

**CENTAR ZA REHABILITACIJU
SV. FILIP I JAKOV**

Plan i program rada za 2018. godinu

Prosinac 2017. godine

Plan i program rada za 2018. godinu

1. UVOD

1.1. O CENTRU

Centar za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov u okviru usluge dugotrajnog i privremenog smještaja pruža odraslim osobama s intelektualnim teškoćama umjerenog, težeg i teškog stupnja te pridruženim tjelesnim i često višestrukim drugim oštećenjima usluge prehrane, njege i brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, usluge radno-okupacijskih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena. Centar pruža i uslugu poludnevnog boravka osobama s intelektualnim teškoćama te pridruženim tjelesnim i drugim oštećenjima te u okviru te usluge korisnicima nudi usluge prehrane, održavanja osobne higijene brige o zdravlju, čuvanje, njega korisnika, radne aktivnosti, psihosocijalnu rehabilitaciju i organizirano provođenje slobodnog vremena.

1.2. KORISNICI

U Centru je smješteno ukupno 86 korisnika.

djeca do 18 god.	2
odrasli	84

U Centru su na uslugu poludnevnog boravka uključeno ukupno 2 korisnika.

djeca do 18 god.	0
odrasli	2

VRSTE OŠTEĆENJA

lakše	2
lakše/umjerene	1
umjerene	13
umjereni/teži	3
teži	24
teži/teški	1
teški	41
neutvrđeni stupanj IT	3
syDown	4
poremećaji autističnog spektra	5
epilepsija	51
Oštećenje vida	23
Oštećenje sluh	3

CP	53
----	----

POSLOVNA SPOSOBNOST

u potpunosti lišeni	69
djelomično lišeni	0
postupak u tijeku	9
nisu lišeni	8
maloljetni	2

MOTORIČKE SPOSOBNOSTI / STUPANJ POKRETLJIVOSTI

pokretan	15
teže pokretan	11
nepokretan	62

STUPANJ KONTROLE FIZIOLOŠKIH FUNKCIJA

kontrolira u potpunosti	8
djelomična kontrola	0
inkontinencija	80

STUPANJ SAMOSTALNOSTI PRI OBAVLJANJU OSOBNE HIGIJENE/OBLAČENJA,SVLAČENJA,...

samostalan u potpunosti	2
potrebna potpora manjeg/većeg opsega	4
potpuno ovisan o pomoći druge osobe	82

STUPANJ SAMOSTALNOSTI PRI UZIMANJU OBROKA

jede samostalno	19
potrebna potpora manjeg/većeg opsega	7
potpuno ovisan o pomoći druge osobe	62

VRSTA PREHRANE

kruta hrana	23
pasirano	55
nazogastrična sonda	4
duda	1
dijetalna prehrana	4
netolerancija laktoze	3

TERAPIJSKO-REHABILITACIJSKI TRETMANI

defektološko-socijalno-rehabilitacijski programi	40
radno-okupacijski programi/radionice	45
fizioterapeutski programi	41 kontinuirano, ostali povremeno i po potrebi

programi masaža	21 kontinuirano, ostali povremeno i po potrebi
-----------------	--

NEUROLOŠKA I DRUGA TERAPIJA

	ima
neurološka terapija	48
Psihijatrijska terapija	32
laksativi	75

STRUKTURA KORISNIKA PO DOBI I SPOLU

		M	Ž
0-18 godina	2	1	1
18-21 godina	4	3	1
21-29 godina	18	9	9
29-46	39	24	15
46-65	22	9	13
od 65	3	0	3
UKUPNO	88	46	42

MIROVINA

ima	26
nema	62

POMOĆ ZA OSOBNE POTREBE (džeparac)

ima	83
nema	3

PLAĆANJE TROŠKOVA SMJEŠTAJA I POLUDNEVNOG BORAVKA

MSPM u potpunosti	40
MSPM djelomično	47
samostalno	1
sudjelovanje mirovinom	26
sudjelovanje roditelja/obitelji u plaćanju	21

1.4. ORGANIZACIJA RADA

Djelatnost Centra obavlja se u okviru slijedećih ustrojbenih jedinica – Odjela:

- Odjel njege i brige o zdravlju
 - medicinske sestre
 - njegovateljice
 - pratitelj nosač
 - fizioterapeuti
 - maser - kupeljar

- Odjel pomoćno – tehničkih poslova
 - domar – kućni majstor
 - kućni majstor-skladištar
 - pralje – glačara
 - pralja – krojačica
 - kuhari
 - pomoćni kuhari
 - servirke
 - čistačice

Računovodstveno-administrativni poslovi, poslovi socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije i radno-okupacijskih aktivnosti obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom ustrojbenih jedinica - Odjela upravljaju voditelji odjela koje odlukom imenuje ravnatelj.

Rad u Centru organiziran je kroz 24 sata dnevno i raspoređen u tri smjene na način:

- I. smjena (jutarnja) – od 07.00 do 15.00 sati
- II. smjena (popodnevna) – od 13.00 do 21.00 sat
- III. smjena (noćna) – od 16.00 do 08.00 sati

Ravnatelj, administrativno-računovodstveni radnici, voditelji odjela, socijalna radnica, defektolozi-rehabilitatori, fizioterapeuti i maser rade jutarnje smjene, od ponedjeljka do petka. Radni instruktori, kućni majstor, osoblje praone, kuhinje i čistačice rade u dvije smjene- jutarnja i popodnevna. Radni instruktori rade od ponedjeljka do petka, a ostali su raspoređeni kroz svih sedam dana u tjednu.

Medicinske sestre i njegovateljice rade u tri smjene – jutarnja, popodnevna i noćna, rasporedom kroz sedam dana u tjednu.

STRUČNA TIJELA CENTRA

Prema Statutu Centra, u ustanovi djeluje Stručno vijeće stručno i savjetodavno tijelo kojega čine svi stručni radnici Centra (22 člana).

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra mišljenje i prijedloge o:

- raspravlja o stručnim pitanjima rada Centra i o ustrojstvu Centra
- stručnim pitanjima koje se odnose na djelatnost Centra
- utvrđivanju programa stručnog rada Centra
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik sukladno Poslovniku o radu Stručnog vijeća, kojim je pobliže reguliran i način rada. Sastanke vijeća saziva i vodi predsjednik Stručnog vijeća ili njegov zamjenik koje članovi vijeća biraju na mandat od četiri godine. Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o naprijed navedenim poslovima.

Stručni tim čine slijedeći radnici:

- rehabilitatori,
- socijalni radnik,
- medicinska sestra.

U radu Stručnog tima mogu sudjelovati i drugi stručni radnici ukoliko za to postoji potreba.

Stručni tim je uže stručno tijelo koje:

- sudjeluje u izradi godišnjeg programa,
- sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o radu Centra
- Izrađuje individualne programe rada sa korisnicima,
- izrađuje i evaluira individualne programe podrške za korisnike, daje mišljenje i sugestije za poboljšanje stručnog rada Centra,

➤ prati uspješnost rehabilitacije korisnika, usko surađuje sa Stručnim vijećem i drugim tijelima Centra.

Stručni tim vodi zapisnik o svom radu i izvještava ravnatelja o svim važnim zaključcima.

Komisija za prijem i otpust korisnika

Komisija za prijem i otpust korisnika razmatra zahtjeve za prijam korisnika za smještaj i poludnevni boravak dobivene od Centara za socijalnu skrb. Nakon uvida u dokumentaciju i obavljenog razgovora s korisnikom i roditeljima/skrbnicima, te po potrebi i kućnog posjeta, Komisija donosi odluku o prijemu. Socijalna radnica informira korisnika i roditelje/skrbnike o uvjetima rada i života korisnika, o pravima i dužnostima, o uvjetima smještaja ili boravka i uslugama koje ovaj Centar pruža, te programima rada ovog Centra. Nakon donošenja zaključka o prijmu ili prijedloga za otpust, Komisija o istome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb koji o tome donosi rješenje.

Komisiju za prijem i otpust korisnika čine:

- socijalni radnik,
- rehabilitatori,
- Glavna medicinska sestra.

OPĆE SMJERNICE RADA I RAZVOJA CENTRA

1. Podizanje standarda kvalitete socijalne usluge smještaja i boravka.
2. Širenje djelatnosti u okvirima mogućnosti Centra i potreba lokalne zajednice.
3. Unapređenje kvalitete života, rada i sigurnosti korisnika.
4. Kontinuirano nastojanje oko unapređenja uvjeta prostora i opreme
5. Ugradnja unutarnjeg evakuacijskog dizala.
6. Provođenje energetske obnove nad novijim smještajnim objektom.
7. Stručno usavršavanje i edukacija radnika.
8. Kontinuirano unapređenje zdravstvene zaštite korisnika.
9. Organiziranje javnih prezentacija radova korisnika.
10. Suradnja sa srodnim ustanovama, školama, kulturnim ustanovama, vjerskom zajednicom, udrugama građana i drugim subjektima zajednice.
11. Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.

12. Traženje donacija s ciljem pribavljanja dodatnih sredstava radi provedbe unapređenja kvalitete života korisnika.
13. Izrada i provedba programa volontiranja u Centru.

PLAN I PROGRAM RADA POJEDINIH STRUKA

Plan i program rada ima razvojni i funkcionalni karakter s ciljem podizanja kvalitete života korisnika.

Zadaće u radu s ovom populacijom odnose se na održavanje usvojenih znanja i vještina, te na razvoj onih oblika ponašanja koji omogućuju uspješnu socijalizaciju. One se također odnose i na rad usmjeren prema široj socijalnoj okolini razvijajući obostranu empatiju i prihvaćanje osoba s teškoćama u intelektualnom funkcioniranju u društvenoj zajednici.

Stupanj savladavanja novih pozitivnih oblika ponašanja, u odnosu na opseg i kvalitetu dostignuća, ovisit će o vrsti i težini oštećenja, dobi korisnika i faktorima stimulacije. Izuzetno važno područje rada je rad na razvoju pozitivne slike o sebi, koja je najčešće produkt interakcije s drugim osobama, objektima i situacijama. Ukoliko je osoba prihvaćena, te je u stanju relativno dobro udovoljiti određenim zahtjevima, ukoliko je postigla određeni stupanj slobode i odgovornosti u skladu sa svojim stupnjem razvoja, ista će uspješno izgraditi pozitivnu sliku o sebi.

Plan i program rada moguće je mijenjati, prilagođavati i modificirati u skladu s odobrenim sredstvima, potrebama i interesima korisnika, te unapređenjem djelatnosti Centra.

Svi stručni radnici izrađuju godišnje i mjesečne planove rada koji su u skladu s godišnjim planom i programom Centra.

PLAN I PROGRAM RADA ODJELA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU

Nositelji: medicinske sestre – tehničari i njegovatelji

Cilj: unapređenje i održavanje zdravlja korisnika organiziranjem i provođenjem zdravstvene zaštite i njege 24 sata na dan

Rad medicinskih sestara i njegovatelja raspodijeljen je u tri smjene sedam dana u tjednu, dok voditeljica Odjela, viši fizioterapeut, fizioterapeut sss, maser – kupeljar, rade pretežito u jutarnjoj smjeni pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Zdravstvena zaštita korisnika (nositelji: med. sestre/tehničari):

- zdravstvena zaštita i skrb te suradnja sa liječnicima svih profila
- organizacija prijevoza i pratnja korisnicima na liječničke preglede, pretrage te hospitalizaciju
- organizacija nabave lijekova i ostalog sanitetskog materijala te evidencija istog
- organizacija hranjenja korisnika, sastavljanje jelovnika i dijeta u slučaju zdravstvenih potreba te posebna briga o korisnicima koji se hrane putem nazogastrične i peg sonde

- inhalacija i aspiracija korisnika po potrebi
- kontrola krvi i mokraće te brisova za laboratorijske pretrage
- mjerenje pulsa, tlaka i temperature
- specijalnu njegu korisnika (previjanje i saniranje rana i sl.),
- pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju
- davanje hitne pomoći u okviru svoje osposobljenosti do dolaska liječnika ili HMP
- suradnja kod pregleda akutno i kronično oboljelih korisnika
- suradnja kod prijema novih korisnika
- priprema, evidencija i podjela terapije
- evidencija stolice i urina
- evidencija kupanja korisnika
- priprema dokumentacije i korisnika kod liječničkih pregleda
- određivanje potreba korisnika kroz njihovo zdravstveno stanje
- organizacija higijene, dezinfekcija, sterilizacija
- primjena mjera kontrole zaraze
- uredno vođenje izvješća, medicinske i sestrinske dokumentacije
- sudjelovanje u izradi i evaluaciji IPP-e
- suradnja s roditeljima/skrbnicima

Organizacija i provođenje zdravstvene njege (nositelji: med. sestre/tehničari izvoditelji: negovatelji/ce):

- praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika
- provođenje zdravstvene njege i medicinskih postupaka
- evidentiranje općeg izgleda i drugih pokazatelja zdravstvenih poteškoća
- obavljanje osobne higijene
- svakodnevnu kompletnu njegu korisnika (pranje genitalija i tijela, mijenjanje pelena, presvlačenje korisnika, njega kože, njega zubi i usne šupljine, namještanje kreveta i mijenjanje posteljine, tuširanje i kupanje korisnika, pranje kose, šišanje, brijanje, podrezivanje noktiju, njega ruku i nogu, i dr.)
- sveobuhvatna skrb kod oblačenja i svlačenja korisnika
- sveobuhvatna skrb kod hranjenja i uzimanja tekućine korisnika
- provođenje preventivnih mjera za sprečavanje dekubitusa, tromboze i respiratornih komplikacija, uočavanje promjena te izvještavanje medicinskog osoblja
- zbrinjavanje umrlog korisnika
- održavanje higijene posteljine i prostora korisnika
- dezinfekcija pomagala i ostalog upotrebljenog pribora i instrumenata

Plan i program rada voditeljice Odjela njege i brige o zdravlju korisnika

Rad voditeljice Odjela obuhvatiti će:

- organizirati i voditi brigu o zdravstvenoj zaštiti korisnika
- organizirati i nadzirati rad Odjela
- surađivati sa liječnicima opće medicine, liječnicima specijalistima – neurologom, stomatologom, fizijatrom, te drugima po potrebi
- pisati tjedni, mjesečni raspored rada radnika
- brinuti o provođenju ordinirane terapije

- organizirati potrebne preglede i liječenja korisnika
- organizirati i nadzirati provođenje higijenskih mjera u cilju sprečavanja i širenja zaraznih bolesti
- voditi evidenciju uzimanja antibiotika i ostalih ordiniranih lijekova
- voditi evidenciju dolazaka liječnika
- voditi evidenciju epi-napada
- brinuti o sanitarnim iskaznicama i voditi evidenciju odlazaka radnika na sanitarne preglede
- organizirati uzimanje dijagnostičkih materijala (krv, stolica, urin)
- vađenje krvi korisnicima
- planirati nabavu lijekova i medicinskih potrepština
- predlagati godišnji plan i program rada Odjela
- planirati izradu godišnjeg, mjesečnog i dnevnog plana rada radnika
- voditi evidenciju o bolovanju radnika
- sudjelovati u izradi individualnih planova i programa rada s korisnikom te kontinuirano provoditi praćenje provedbe istih
- predlagati plan godišnjih odmora radnika te nadzirati njihovu provedbu
- popunjavati liste evidencije (satnice) o vremenu provedenom na radu
- sudjelovati u nabavci radne odjeće i odjeće korisnika
- sudjelovati u radu Stručnog vijeća i Stručnog tima
- sudjelovati u radu Tima za kvalitetu
- druge poslove

Plan i program rada fizioterapeuta

Unutar ovog Odjela provodit će se fizikalna terapija i rehabilitacija korisnika od strane višeg fizioterapeuta i medicinskog masera, a u realizaciji iste sudjelovat će kroz određene programe rada i medicinske sestre i njegovateljice.

Rad fizioterapeuta obuhvatit će :

- *izradu godišnjeg, mjesečnog, tjednog i dnevnog plana i programa rada, te vođenje drugih propisanih evidencija,*
- *vođenje dnevne evidencije o radu, te primopredaje s realizacijom rada,*
- *sudjelovanje u izradi individualnog plana i programa rada korisnika,*
- *provođenje individualnog i grupnog rada s korisnicima sukladno planovima,*
- *procjena, utvrđivanje funkcionalnog statusa, intervencija i evaluacija*
- *manualna terapija, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa i mehaničke procedure,*
- *funkcionalni trening,*
- *opskrba pomičnim sredstvima i pomagala te vođenje evidencije o nabavi ortopedskih pomagala,*
- *upute i savjeti u svezi s pacijentom/korisnikom*
- *koordinacija i komunikacija s pacijentom/korisnikom, odjelnim osobljem, a po potrebi i s skrbnikom*
- *intervencije usmjerene na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unaprjeđenje i održavanje zdravlja,*
- *sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra; Stručno vijeće i Stručnog tima,*
- *sudjelovanje pri specijalističkim pregledima korisnika,*

- vođenje evidencije o ortopedskim i drugim pomagalicama i uvježbavanje upotrebe istih s korisnicima, vođenje ostalih evidencija i druge poslove po potrebi,
- druge poslove po potrebi.

PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

Nositelji: defektolozi rehabilitatori , socijalni radnik i radni instruktori

Plan i program rada socijalne radnice

Socijalna radnica će u slijedećoj godini:

- voditi brigu o pravima korisnika koja im pripadaju sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i drugim propisima,
- kontinuirano surađivati sa centrima za socijalnu skrb i roditeljima/obitelji/skrbnicima korisnika, a sve u svrhu što boljeg zadovoljenja njihovih potreba i poboljšanja kvalitete pruženih usluga,
- voditi brigu o zdravstvenoj zaštiti i dopunskom zdravstvenom osiguranju korisnika u suradnji sa Područnim uredima HZZO-a te centrima za socijalnu skrb i roditeljima/skrbnicima korisnika,
- redovito kontaktirati s roditeljima i skrbnicima korisnika, obavještavati ih o stanju korisnika, te se s njima sastajati ukoliko dođu u posjet u ustanovu,
- voditi propisanu dokumentaciju te će pratiti promjene i iste redovito upisivati,
- Izrada Individualnih planova i programa rada s korisnicima,
- izrada potrebnih izvješća o korisnicima,
- sudjelovati u radu Komisije za prijem i otpust korisnika koje je predsjednica, a koja će razmatrati zahtjeve za smještaj centara za socijalnu skrb, te će na iste odgovarati, voditi će prijeme i otpuste korisnika te odrađivati sve potrebne radnje u slučaju smrti korisnika,
- upoznavanje korisnika s novom sredinom te praćenje razdoblja adaptacije,
- pomoć korisnicima pri zadovoljenju svakodnevnih potreba,
- iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite,
- praćenje programa rada,
- primjena različitih modela podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanja problema,
- savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji,
- surađivati i provođenju radno-okupacijskih aktivnosti,
- obilježavanje važnijih datuma u godini,
- darivanju korisnika, izlascima, izletima...
- brinuti i pratiti potrošnju pomoći za osobne potrebe,
- sudjelovati u radu Stručnog vijeća i Stručnog (multidisciplinarnog)tima,

- kontinuirano pratiti važeće zakone i druge propise iz djelokruga svoga rada,
- biti uključen u proces supervizije psihosocijalnog rada
- druge poslove po potrebi,
- surađivati u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti, obilježavanju važnijih datuma u godini, darivanju korisnika, izlascima, izletima,...
- brinuti i pratiti potrošnju pomoći za osobne potrebe korisnika,
- sudjelovati u radu Stručnog vijeća i Stručnog (multidisciplinarnog) tima,
- kontinuirano pratiti važeće zakone i druge propise iz djelokruga svoga rada,
- koordinacija volontera,
- druge poslove po potrebi.

Plan i program rada defektologa – rehabilitatora

Cilj: održavanje postojećeg stanja znanja i vještina kojima su korisnici ovladali te unapređenje istih u području samozbrinjavanja, spoznajnom području, motorici, području komunikacije te u području socio-emocionalnih kompetencija.

1) Motorika

- održavanje i poticanje čim većeg stupnja motoričkih sposobnosti, koordinacije pokreta i povećanje opsega pokreta grube i fine motorike

2) Samozbrinjavanje, praktično-osobne vještine

- kultura hranjenja
- osobna higijena
- osobni izgled i urednost, odijevanje, održavanje odjeće
- zdravlje i sigurnost
- održavanje stambenog prostora

3) Spoznaja

- obuhvaća ponašanje vezano uz stjecanje znanja o predmetima i pojavama koje nas okružuju, razvoj mišljenja i govora
- usvajanje spoznajno-društvenih vještina
- upoznavanje socijalne okoline, uže i šire
- razvoj sposobnosti potrebnih za upoznavanje predmeta i pojava koje ga okružuju kao i njihove funkcije, upoznavanje osobina i odnosa među predmetima, postojanost predmeta
- orijentacija
- poticanje kreativnosti, čitanje, pisanje, usvajanje matematičkih pojmova
- perceptivna diskriminacija

4) Komunikacija

- razvijanje sposobnosti izražavanja vlastitih želja i potreba te uspostava komunikacije s okolinom
- verbalna komunikacija – razumijevanje pitanja i povezivanje odgovora na pitanje, izvršenje naloga, upotreba rečenice, recitiranje, spontana konverzacija

- neverbalna komunikacija – glasanje samoglasnicima, gukanje, mimika, uspostavljanje vizualnog kontakta

5) Socio-emocionalno kompetencija

- prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba
- odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti
- odnos prema drugima – socijalna interakcija, razvijanje grupnih odnosa, prihvaćanje suradnje i zajedništva, ponašanje u grupi, prevladavanje sukoba
- odnos prema okolini i društvenim vrijednostima lokalne i šire zajednice
- odnos sa obitelji/skrbnikom
- odnos sa drugim korisnicima i osobljem

• OBLICI INDIVIDUALNOG I GRUPNOG RADA

Program se realizira kroz frontalni, grupni, individualizirani i individualni rad s korisnicima.

Praćenje i unapređenje rahabilitacijskog postupka i vođenje ostale dokumentacije

- izradu godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada te mjesečnih izvješća o radu
- vođenje dnevne evidencije o radu i primopredaje s realizacijom programa rada
- sudjelovanje u izradi Individualnih planova i programa rada za svakog korisnika u suradnji s drugim stručnim radnicima te praćenje provedbe istih
- provođenje rehabilitacijskih postupaka sukladno planovima
- izradu potrebnih izvješća i stručnih mišljenja te zapažanja uz davanje preporuka i smjernica
- provođenje kreativnih aktivnosti u terapijske svrhe, pripremanje i izrada didaktičkih materijala, sredstava i pomagala
- sudjelovanje u okupacijskim aktivnostima i realizaciji korištenja slobodnog vremena korisnika, aktivno uključivanje u realizaciju i provedbu kulturno-zabavnih i sličnih sadržaja
- sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra (Komisija za prijem i otpust korisnika, Stručni tim i Stručno vijeće)
- kontaktiranje roditelja/skrbnika korisnika, podrška i pomoć korisnicima u realizaciji kontakata s članovima obitelji i prijateljima
- vođenje evidencije Vijeća korisnika
- vođenje ostalih potrebnih evidencija o korisnicima
- suradnja s CZSS, suradnja s srodnim ustanovama, školama, suradnja s lokalnom zajednicom, suradnja s obiteljima korisnika
- druge poslove po potrebi

Plan i program rada radnih instruktora

Radni instruktori će u sljedećoj godini obavljati poslove:

- realizacije radno-okupacijskih aktivnosti te aktivnog provođenja slobodnog vremena korisnika - kroz društvene igre, zabave, šetnje, boravak u prirodi, kupanje u moru, gledanje tv programa, čitanje i prepričavanje priča, i sl.
- rad u radionicama: likovna, glazbena, dramska, kreativna, informatička, kulinarska, pomoć u svakodnevnim poslovima koji obuhvaća upotrebu raznih tehnika i materijala
- rad s nepokretnim korisnicima na odjelima kroz razne oblike komunikacije (pričanje i čitanje priča, gledanje tv programa, slušanje glazbe, igrokazi, isl.)
- provođenje programa brige o sebi, posebnog programa hranjenja, programa osobne higijene, svlačenja i oblačenja, sigurnosne zaštite i dr.
- sudjelovanje u uređenju radnog prostora i prostora Centra
- aktivno uključivanje u realizaciju i provedbu kulturno-zabavnih i sličnih sadržaja
- vođenje dnevne evidencije o radu
- primopredaja – pismena i usmena, s realizacijom aktivnosti
- po potrebi sudjelovanje u procesima njege korisnika
- druge poslove po potrebi

❖ **Plan i program rada u okviru radno – okupacijskih aktivnosti i provođenja slobodnog vremena**

Nositelji: defektolog rehabilitator, socijalni radnik i radni instruktori

Radno-okupacijske aktivnosti su dio psihosocijalne rehabilitacije u radu s osobama s intelektualnim i drugim višestrukim oštećenjima. Između ostalog, cilj je očuvanje i unaprjeđenje kvalitete života naših korisnika usvajanjem novih znanja, vještina i navika te povećanje samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti.

Radno-okupacijske aktivnosti s našim korisnicima obuhvaćaju:

- rad i aktivnosti u okviru različitih radionica - kreativna, likovna, glazbena, informatička, ručni rad, kulinarska, pomoć u svakodnevnim poslovima, vrtlarska radionica
- rad s didaktičkim materijalima i igračkama, rad s različitim materijalima i upotreba različitih tehnika u radu
- učenje i uvježbavanje produktivnih aktivnosti – grafomotoričke vježbe, čitanje, pisanje, igra
- razvijanje i poticanje prepoznavanja potreba za uljuđenim druženjem, opuštanjem, zabavnim aktivnostima,...
- korištenje kreativnih tehnika u terapijske svrhe
- razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, upoznavanje uže i šire okoline, razvijanje socijalnih vještina
- održavanje stečenih sposobnosti i postojećeg stanja
- razvijanje interesno-kreativnih aktivnosti (razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena)
- procjena aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor; osposobljavanje

- u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja; poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine izvođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih
- organiziranje i aktivno provođenje slobodnog vremena
 - organiziranje i realizacija kulturno-zabavnih aktivnosti

Programi uključuju kreiranje sadržaja prilagođenih svakom korisniku individualno i osmišljavanje istih prema potrebama, zahtjevima, individualnim mogućnostima i željama korisnika.

Plan i program rada Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov za 2018. godinu razmatran i usvojen je na sjednici Stručnog vijeća održanoj 15. prosinca 2017. godine u Sv. Filip i Jakovu.

Stručno vijeće Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov

Predsjednica Stručnog vijeća:
Irena Rosan Baus, med. sestra

Plan i program rada i razvoja Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov za 2018. godinu razmatran je i prihvaćen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 21. prosinca 2017. godine.

Ravnatelj:

Barbara Čirjak, prof. phil. i soc.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Darko Mikas, dipl. oec.

KLASA: 003-07/17-01/1558

URBROJ: 2198-19-02/17-4

Sv. Filip i Jakovu, 21. prosinca 2018. godine