

Centar za rehabilitaciju Josipovac
Na rijeci 13a
20207 Mlini
Klasa:030-02/26-02/01
Urbroj:2117-126-01-25-1
Mlini, 20. 01. 2026. godine

PLAN I PROGRAM RADA
CENTRA ZA REHABILITACIJU JOSIPOVAC
ZA 2026. GODINU



SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA CENTRA.....	3
2. TIJELA USTANOVE.....	5
3. BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIKA.....	8
4. BROJ, STRUKTURA I RASPORED SKUPINA KORISNIKA.....	10
5. PROGRAM RADNIH AKTIVNOSTI.....	12
6. PROGRAM PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE.....	13
7. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE NJEGE.....	16
8. PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA	
8.1.Plan i program rada likovnog terapeuta.....	29
8.2.Plan i program rada fizioterapeuta 1.....	36
8.3.Plan i program rada fizioterapeuta 2.....	40
8.4.Plan i program rad glazbenog terapeuta.....	44
8.5.Plan i program kineziterapeuta.....	46
8.6.Plan i program socijalnog radnika.....	49
8.7.Plan i program radnog instruktora.....	54
8.8.Plan i program edukacijskog rehabilitatora.....	61
9. PROJEKTI I PLANOVI ZA 2026. GODINU.....	63

1. USTROJSTVO RADA

Centar za rehabilitaciju Josipovac ustanova je u djelatnosti Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Djelatnost Centra je pružanje usluge smještaja te usluge boravka odraslim osobama s intelektualnim teškoćama, unutar kojih se pružaju usluge prehrane, njege, brige o zdravlju, medicinske i psihosocijalne rehabilitacije, socijalne skrbi, radnih aktivnosti, radne terapije, likovne terapije, glazbene terapije, fizioterapije, usluge savjetodavnog rada i organiziranog provođenja slobodnog vremena.

Rad Centra organiziran je u dva odjela i ustrojbenu jedinicu pomoćno-tehničkih poslova:

1. Odjel rehabilitacije
2. Odjel njege i brige o zdravlju
3. Ustrojbena jedinica pomoćno-tehničkih poslova

Radom odjela i ustrojbene jedinice pomoćno-tehničkih poslova rukovode voditelji koje imenuje ravnatelj između radnika tog odjela.

Vizija Centra - Prihvaćena različitost osoba s intelektualnim poteškoćama i ispoštovana njihova ljudska prava. Ustanovu transformirati u otvorenu ustanovu pružatelja usluga za korisnike kao i za potrebe šire lokalne zajednice.

Misija Centra - Centar za rehabilitaciju Josipovac osigurava boravak, rehabilitacijske postupke i zdravstvenu skrb za osobe s intelektualnim poteškoćama, te njihovo aktivno sudjelovanje u sveukupnom razvoju zajednice. Potrebno je razvijati društvenu svijest o pravima, potrebama, kao i potencijalima osoba s intelektualnim teškoćama.

Voditelj Odjela pored poslova radnog mjesta s kojeg je imenovan, obavlja i sljedeće poslove :

- Organizira, kontrolira i koordinira radom odjela,
- Izrađuje plan i program rada Centra te nadzire njegovo izvršenje,
- Saziva i prati sjednice stručnih tijela u odjelu te kontrolira urednost vođenja zapisnika o sjednicama,
- Osigurava suradnju sa centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim i drugim institucijama,
- Izrađuje izvještaje o radu odjela, broju korisnika, radnika i dr. te pokazatelje za ocjenu rada stručnih radnika,
- Vršiti raspored radnika po pojedinim terapijskim, psihosocijalnim i drugim programima i terapeutskim ili radnim skupinama , te utvrđuje i mjesečni raspored rada stručnih radnika,
- Nadzire uredno i redovito vođenje stručne dokumentacije i evidencije,
- Izrađuje plan potreba odjela te vodi brigu o adekvatnim uvjetima rada,
- Priprema i realizira stručna predavanja te brine o stručnom usavršavanju radnika na odjelu,
- Odgovara za zakonito, pravodobno i stručno izvršavanje svih obveza odjela,

- Odgovara za pravovremenu pripremu statističkih i drugih izvještaja,
- Ovlašten je potpisivati službene dopise odjela prije donošenja na ovjereni supotpis ravnatelja,
- Obavlja i sva druga zaduženja u skladu s naravi i vrstom ovog posla,
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Centra

Voditelj ustrojbene jedinice pomoćno-tehničkih poslova, pored poslova radnog mjesta s kojeg je imenovan, obavlja i sljedeće poslove :

- Organizira rad ustrojbene jedinice i rukovodi istim,
- Nadzire, organizira i koordinira obavljanje općih i pomoćno tehničkih poslova na razini Centra,
- Suraduje s voditeljem odjela rehabilitacije i brige o zdravlju u cilju unapređenja organizacije rada i poboljšanja materijalnih i ostalih uvjeta života i rad u ustanovi,
- Osigurava realizaciju odluka ravnatelja i upravnog vijeća,
- Nadležnim tijelima podnosi izvješća o radu odjela kao i podatke o radu ustanove u cjelini,
- Obavlja i ostala zaduženja u skladu s naravi i vrstom ovog posla,
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Centra

Računovodstveni poslovi se obavljaju pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u Centru pobliže je regulirana odredbama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Centra za rehabilitaciju Josipovac.

U Odjelu rehabilitacije i Odjelu njege i brige o zdravlju pružaju se usluge dugotrajnog i privremenog smještaja, i usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka, u okviru kojih se pružaju usluge prehrane, njege i brige o zdravlju, osposobljavanja u posebnim uvjetima, radnih aktivnosti, medicinske i psihosocijalne rehabilitacije, te usluga organiziranog provođenja slobodnog vremena, odraslim osobama s intelektualnim teškoćama.

Centar može u okviru svoje djelatnosti pružati pojedine usluge za koje je registriran i u stanu, odnosno obitelji korisnika, a može organizirati i provoditi svoju djelatnost i u stanu namijenjenom manjoj skupini korisnika.

U Ustrojbenoj jedinici pomoćno – tehničkih poslova obavljaju se opći poslovi i poslovi nabave, skladištenja roba, kao i pomoćno tehnički poslovi vezani uz održavanje objekta, opreme i postrojenja, higijenu prostora te opremu i posluživanje obroka.

Stručni rad u Centru, obavlja se timski na razini programiranja i evaluacije, sa utvrđenim pojedinačnim obvezama svakog izvršitelja poslova, kako u odnosu na pojedinu skupinu korisnika tako i u odnosu na svakog pojedinog korisnika.

Neposredni rad s korisnicima je individualni i grupni, ovisno o obliku tretmana koji se provodi.

Radne aktivnosti kao i aktivnosti slobodnog vremena, planiraju se kao individualne i grupne.

2. TIJELA USTANOVE

1. UPRAVNO VIJEĆE

Centrom upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće Centra ima 5 članova. Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Centru i jedan predstavnik korisnika, odnosno njihovih roditelja ili skrbnika.

Članove Upravnog vijeća imenuje Ministarstvo na način da samo imenuje svoje predstavnike, predstavnika radnika imenuje na prijedlog svih radnika zaposlenih u Centru, kojeg radnici biraju na način propisan odredbama Zakona o radu, a predstavnika korisnika na prijedlog korisnika, odnosno njihovih roditelja i skrbnika korisnika.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću su osobe visoke ili više stručne spreme društvenog usmjerenja iz organizacije, ustanove, udruge ili pravne osobe koja se bavi humanitarnim, socijalnim ili drugom društvenom djelatnošću, kao i osoba koja svojim znanjem i iskustvom stečenim u navedenim djelatnostima može doprinijeti radu Upravnog vijeća.

Odlukom Ministarstva od 29. srpnja 2024 god. na vrijeme od četiri godine imenovani su :

Predstavnici osnivača

1. Nikolina Duper, bacc. sestrin. iz Mlina, Vrelo 6
2. Marija Jelić, mag. pedagog., iz Mlina, Čibača, A. Starčevića 201
3. Silvija Petrić Saltarić, dipl. novinar, Mlini, Soline, Smokovjenac 1a

Predstavnik radnika

4. Martina Rašica Kežić (socijalni radnik)

Predstavnik roditelja

5. Zdravko Đanović – predstavnik korisnika

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi čl.210 st.4 Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa pri donošenju odluka Upravnog vijeća o djelatnosti Centra.

2. RAVNATELJ

Voditelj i čelnik Centra je ravnatelj. Osim poslova iz stavka 1. ovog članka ravnatelj obavlja i sljedeće poslove:

- Organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- Predstavlja i zastupa Centar,
- Zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima,
- Poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra.
- Može dati u okviru svojih ovlaštenja pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu.
- Određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- Vodi stručni rad Centra i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje. (raspored rada, dnevno opterećenje korisnika, rehabilitaciju, radne aktivnosti,...),
- Odgovara za zakonitost rada Centra,
- Obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Centra za rehabilitaciju Josipovac je Toni Đerek mag.rehab.educ

3. STRUČNO VIJEĆE

U Centru funkcionira i Stručno vijeće kao stručno i savjetodavno tijelo kojega čine svi stručni djelatnici Centra.

Stručno vijeće obavlja stručno - savjetodavne poslove i zadaće koje se odnose na pripremu materijala i rad Upravnog vijeća i ravnatelja u svezi stručnog rada Centra, a osobito:

1. Razrađuje i predlaže program rada i brine se o njegovom ostvarivanju.
2. Raspravlja o stručnim pitanjima Centra.
3. Daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje i prijedloge glede ustroja rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
4. Razrađuje i utvrđuje procjene potreba i mogućnosti dugoročnog razvoja Centra u skladu s dugoročnim planovima razvoja socijalne skrbi,
5. Kao pomoćno tijelo ravnatelja pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Centru radi njegova unapređenja,
6. Analizira ostvarenje djelatnosti u zadovoljavanju socijalnih i drugih potreba korisnika te predlaže odgovarajuće mjere,
7. Predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih djelatnika Centra,
8. Obavlja druge stručne i savjetodavne poslove te razmatra i druga pitanja prema općem aktu ili prema odluci Upravnog vijeća ili ravnatelja,
9. Stručno vijeće vodi zapisnik o svojem radu sukladno odredbama poslovnika o radu Stručnog vijeća

Predsjednik Stručnog vijeća je Gordana Cvitković, stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3. (viša med. sestra i voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju) a zamjenik je Dražen Šprem, stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2. (kineziterapeut).

4. STRUČNI TIM

Kao stručno i savjetodavno tijelo u Centru se osniva Stručni tim.

Stručni tim čine:

1. MARTINA RAŠICA KEŽIĆ – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 2 – predsjednica
2. GORDANA CVITKOVIĆ – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 3 – zamjenica predsjednice – član
3. DRAŽEN ŠPREM – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 2 – član
4. IVO TOŠIĆ – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 3 – član
5. MIHAELA MATIĆ – zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi - član

Stručni tim rješava timski socijalne, zdravstvene i druge potrebe pojedinog korisnika, a osobito:

- Izrađuje individualne programe rada s korisnicima,
- Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra,
- Prati uspješnost rehabilitacije korisnika,
- Rješava i druga stručna pitanja i teškoće vezane uz pojedinog korisnika.

Stručni tim sastaje se u pravilu jedanput tromjesečno, po potrebi i češće i o svom radu vodi zapisnik.

Važno je napomenuti kako unutarnji nadzor nad radom djelatnika provodi ravnatelj i od ravnatelja imenovani radnici. Način provođenja unutarnjeg nadzora reguliran je Pravilnikom o unutarnjem nadzoru.

5. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST

Pravilnikom o prijemu i otpustu Centra za rehabilitaciju Josipovac reguliran je rad komisije. Članovi komisije su:

1. MARTINA RAŠICA KEŽIĆ – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 2 – predsjednica Komisije
2. GORDANA CVITKOVIĆ – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 3 – član
3. DRAŽEN ŠPREM – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 2 – član
4. IVO TOŠIĆ - stručni radnik u sustavu soc. zaštite 3 – član
5. MIHAELA MATIĆ – zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi- član

Komisija razmatra zahtjeve za prijem korisnika dobivene od Centra za socijalnu skrb. Nakon uvida u dokumentaciju i obavljenog razgovora sa korisnicima ili roditeljima skrbnika Komisija donosi odluku o prijemu ili ne udovoljavanju zahtjeva. Zahtjevi za smještaj kojima se trenutno ne može udovoljiti uvrštavaju se na Listu čekanja koja se revidira u slučaju promjene uvjeta tj. ukazanog slobodnog mjesta. Listu čekanja članovi Komisije revidiraju i formiraju pri svakom razmatranju zahtjeva. Prilikom razgovora sa korisnikom i/ili skrbnikom Predsjednik komisije je dužan informirati korisnika o pravima i dužnostima, kućnom redu, programima rada. Nakon donošenja odluke o prijemu komisija je dužna obavijestiti korisnika i nadležni Centar za socijalnu skrb o donesenoj odluci. O svim sastancima i odlukama Komisije vode se i arhiviraju zapisnici.

6. KOMISIJA ZA PREHRANU KORISNIKA

U procesu je dovršetak dva osnovna jelovnika (prolječno-ljetni i jesensko-zimski) koji se izrađuje u suradnji sa nutricionistom iz Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko neretvanske županije, kulinarski lako prihvatljivi i nutricionistički izbalansirani. Članovi Povjerenstva su:

1. ZORICA MIJOVIĆ- kuhar-slastičar 1 – predsjednik Komisije
2. MARTINA RAŠICA KEŽIĆ– stručni radnik u sustavu soc. zaštite 2 -član
3. GORDANA CVITKOVIĆ – stručni radnik u sustavu soc. zaštite 3– član
4. MIHAELA MATIĆ – zdravstveni djelatnik u sustavu soc. skrbi - član
5. DOMAGOJ RAGUŽ – referent - član
6. ANA SAMBRAILO - korisnik - član.

Pored dva osnovna jelovnika, članovi Povjerenstva se sastaju jednom mjesečno ili po potrebi. Jelovnici se nalaze na vidljivom mjestu u kuhinji- blagovaonici.

Prehrana korisnika mora biti uravnotežena i Povjerenstvo voditi brigu o potrebama posebne i uobičajene prehrane u domu, pazeći na kvalitetan izbor namirnica, odgovaranje obroka bilološkoj vrijednosti i potrebama korisnika, glikemijskom indeksu namirnica i kulinarskoj pripremi obroka pridržavajući se popisanih normativa.

7. TIM ZA KVALITETU SOCIJALNIH USLUGA CENTRA

U okviru procesa provedbe Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi formiran je Tim za kvalitetu usluga CZR Josipovac u sastavu:

1. Martine Rašice Kežić, socijalna radnica – voditelj tima
2. Ivo Tošić, član tima – predstavnik Odjela rehabilitacije
3. Gordana Cvitković, član tima – predstavnik Odjela njege i brige o zdravlju
4. Zorica Mijović, član tima – predstavnik kuhinje
5. Domagoj Raguž, član tima – predstavnik pomoćno tehničkih poslova

Proces usklađivanja s minimalnim uvjetima Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi započeo je još 2010. godine, te su izvršene dvije samoprocjene. Na temelju samoprocjena definirane su i izvršene aktivnosti za zadovoljavanje minimalnih uvjeta, te se utvrđeni standardi održavaju i unapređuju ovisno o potrebama i mogućnostima i iščekuju se daljnje upute Ministarstva po pitanju ocjene usklađenosti sa minimalnim standardima socijalnih usluga.

3. BROJ I STRUKTURA ZAPOSLENIKA

Sistematizacijom poslova definiraju se poslovi i radni zadaci u okviru rada Centra, kao i uvjeti koje trebaju ispunjavati radnici na određenim poslovima, kako u pogledu stručne spreme, radnog staža i slično, te se sistematiziraju sljedeća radna mjesta:

- Ravnatelj, 1 izvršitelj, završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti. - najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom

I. Poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja

1. Voditelj računovodstva, 1 izvršitelj, VŠS /VSS ekonomskog usmjerenja, poznavanje rada na računalu
2. Računovodstveni referent – blagajnik, materijalni knjigovođa 1 izvršitelj, SSS ekonomskog usmjerenja, poznavanje rada na računalu
3. Administrativni referent, 1 izvršitelj, SSS upravnog ili drugog društvenog usmjerenja, poznavanje rada na računalu

II. Odjel rehabilitacije

4. Edukacijski rehabilitator, 2 izvršitelja, VSS, defektolog rehabilitator ili neki drugi odgovarajući smjer, položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
5. Socijalni radnik, 1 izvršitelj, VSS (VII), VŠS (VI). položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
6. Psiholog, 1 izvršitelj, VSS., položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
7. Glazbeni terapeut, 1 izvršitelj, VSS. VŠS. SSS. položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu
8. Likovni terapeut, 1 izvršitelj., VSS, VŠS ,SSS, položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
9. Radni terapeut, 1 izvršitelja, VŠS - radni terapeut / VSS defektolog, položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
10. Radni instruktor, 2 izvršitelj, VSS, položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
11. Kineziterapeut, 1 izvršitelj, VSS, položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
12. Fizioterapeut, 2 izvršitelja, SSS, položen stručni ispit ili obveza polaganja u

propisanom roku, poznavanje rada na računalu,

II. Odjel njege i brige o zdravlju

13. Medicinska sestra/tehničar, 2 izvršitelja, završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva za med. sestru/tehničara
14. Medicinska sestra/tehničar, 3 izvršitelja, SSS općeg smjera, položen stručni ispit ili obveza polaganja u propisanom roku, poznavanje rada na računalu,
15. Njegovateljica, 5 izvršitelja, PKV i tečaj za njegovateljice

III. Ustrojbena jedinica pomoćno-tehničkih poslova

16. Ekonom – vozač, 1 izvršitelj. SSS- KV, ekonomskog ili tehničkog usmjerenja uključujući i poseban ispit za rukovanje centralnim grijanjem - ATP , položen vozački ispit, poznavanje rada na računalu
17. Kućni majstor/kotlovničar, 1 izvršitelja, SSS i ATP, položen vozački ispit, poznavanje rada na računalu,
18. Kuhar, 3 izvršitelja, SSS/KV kuhar
19. Pomoćni radnik u kuhinji, 2 izvršitelj, osnovna škola, osposobljen za p. kuhara
20. Pralja – glačara, 1 izvršitelj, NKV
21. Čistačica, 2 izvršitelja, NKV
22. Radnik za pranje i nošenje, 1 izvršitelj, osnovna škola
23. Skladištar, 0,5 izvršitelja, SSS
24. Portir – pomoćni radnik na održavanju okoliša, 1 izvršitelj, osnovna škola

Trenutno su zaposleni sljedeći radnici :

1. Toni Đerek, ravnatelj
2. Kristina Skurić, voditeljica računovodstva
3. Franica Marković , računovodstveni referent
4. Martina Rašica Kežić, socijalna radnica
5. Ivo Tošić, fizioterapeut
6. Dražen Šprem, kineziterapeut
7. Ivana Jovanović Trostmann, likovni terapeut
8. Pero Papac, radni instruktor
9. Mihaela Matić, fizioterapeut
10. Mare Kajzogaj, glazbeni instruktor
11. Nataša Banović, medicinska sestra
12. Vidan Vratonjić, medicinski tehničar
13. Dorotea Raguž, medicinska sestra (porodiljni dopust)
14. Gordana Cvitković, viša med. sestra
15. Petra Rešetar, viša med. sestra (porodiljni dopust)
16. Zdenka Matić, njegovateljica
17. Ivanka Lukšić, njegovateljica (dugotrajno bolovanje)
18. Tomislav Videc, njegovatelj
19. Nikolina Marić, njegovateljica
20. Sanja Crnčević, njegovateljica (zamjena)
21. Katarina Jeleč, njegovateljica (dodatno radno mjesto na određeno)
22. Dubravka Horvatek, njegovateljica (dodatno radno mjesto na određeno)
23. Mira Raguž, njegovateljica (zaposlenje i financiranje putem projekta 4h)
24. Luca Meštrović, njegovateljica (zaposlenje i financiranje putem projekta 4h)

25. Domagoj Raguž, ekonom – vozač
26. Anđelka Butigan, kuharica
27. Zorica Mijović, kuharica
28. Ivanka Kristović, pomoćni radnik
29. Ivica Gaćina, kuhar
30. Marija Curić, pomoćni radnik
31. Stojka Ćurić, pralja – glačara
32. Ivka Franjušić, čistačica
33. Luce Kesovija, čistačica
34. Jure Batinović, Kućni majstor/kotlovničar
35. Zlatko Matana, pratitelj, (zaposlenje i financiranje preko projekta)
36. Antonia Lonac, zamjena na mjestu educ.rehab – socijalna radnica

4. BROJ, STRUKTURA I RASPORED SKUPINA KORISNIKA

Ukupan broj korisnika u siječnju 2026. je **54 osoba** s intelektualnim teškoćama

Struktura korisnika prema **vrsti usluge**:

BORAVAK:

- 19 korisnika cjelodnevnog boravka

SMJEŠTAJ:

- 33 korisnika smještaja
- 2 korisnika smještaja u kriznim situacijama

Struktura korisnika **prema spolu**:

- (M) 31 korisnika
- (Ž) 23 korisnica

Struktura korisnika prema **kronološkoj dobi**:

DOBNA SKUPINA (god.)	UKUPNO KORISNIKA	MUŠKARCI	ŽENE
18 – 20	0	0	0
21 – 30	10	8	2
31 – 40	12	8	4
41 – 50	14	6	8
51 – 60	12	7	5
61 – 70	4	1	3
71 – 80	2	1	1
Ukupno	54	31	23

Struktura korisnika prema **intelektualnom statusu**:

INTELEKTUALNI STATUS	SMJEŠTAJ	CJELODNEVNI BORAVAK
LMR	5	5

UMR	16	6
TŽMR	11	6
TMR	3	2
Ukupno	35	19

Najčešće sekundarne/ višestruke teškoće korisnika:

	oštećenja lokomotornog sustava	slabovidnost sljepoća	naglušost gluhoća	autistični spektar	epileptički napadi	terapija psihofarmaceuticima	Down sindrom	teškoće probavnog sustava	dijabetes	teškoće dišnog	teškoće kardiovaskularnog sustava	teškoće endokrinog sustava
UKUPNO	25	10	7	10	19	35	6	12	5	3	14	7

Struktura korisnika prema **pokretnosti**:

- 36 korisnika pokretno
- 8 korisnika teže pokretno – potrebna podrška druge osobe i/ili ortopedskih pomagala
- 10 korisnika nepokretno

Struktura korisnika prema **stupnju inkontinencije**:

- LAKŠA INKONTINENCIJA = 15
- TEŠKA INKONTINENCIJA = 17

Struktura korisnika **na listi čekanja za smještaj**:

- 81 korisnik

RASPORED KORISNIKA PO GRUPAMA ZA 2026. GODINU PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

TJEDNI RASPORED RADA 2026. PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

terapeut grupa	termin	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
fizioterapeut I	prije podne	5	3	3	4	1
		2	4	1	5	2
	poslije podne	1	5	4*	2*	3
fizioterapeut II	prije podne	6	6	6	6	6
		6	6	6	6	6
	poslije podne	3	4	1	5	2
kineziterapeut	prije podne	3	1	4	5	5
		1	2	5	2	3
	poslije podne	4	3	2	1	4
likovni terapeut	prije podne	4	5	2	1	2
		3	1	4	3	5
	poslije podne	5	2	3	4	1
glazbeni terapeut	prije podne	2	4	1	2	3
		4	5	2	4	1
	poslije podne	6	6	5	3	6
edukacijski rehabilitator	prije podne	1*	2*	5*	3*	4*
		5	3	3	1	4
	poslije podne	2	1	4*	2*	5
socijalni radnik	prije podne	1*	2*	5*	3*	4*

*podjela grupa

**u slučaju kada nema terapeuta ili ako terapeut radi popodnevnu smjenu - njegovu skupinu korisnika razdijeliti na ostale skupine (po dva u svaku)

5. PROGRAM RADNIH AKTIVNOSTI

Ponuda programa radnih aktivnosti izrađuje se s ciljem radne okupacije korisnika, usvajanja novih znanja, vještina i navika te održavanje postojećih, novih iskustava, održavanja psihofizičke kondicije, poticanja samostalnosti i podrške za cjelokupni razvoj ličnosti.

Program radnih aktivnosti provodit će se kroz :

1. RADNA TERAPIJA
2. KREATIVNE RADIONICE

1. Radna terapija obuhvaća:

- Obučavanje za vršenje jednostavnijih kreativno – tehničkih poslova (likovna obrada, modeliranje, lijepljenje, sklapanje) za obavljanje jednostavnijih poslova i zadata u domaćinstvu (pranje suđa, čišćenje prostorija, održavanje zelenih površina, vrtova i dr.

-) i eventualno osposobljavanje za različite poslove i zadatke zasnovane na kooperaciji (sastavljanje cijelih predmeta od sastavnih dijelova i slično)
- Obučavanje za vršenje jednostavnijih poslova i radnih operacija u vlastitim radionicama
 - stakleniku za uzgoj sadnica povrća i cvijeća i održavanju svih zelenih i vrtnih površina doma.
 - Radionice za trening svakodnevnih životnih aktivnosti (čišćenje, održavanje osobne higijene, uređenje radnog prostora i okoliša, briga za zdravlje, pomaganje drugima i dr.). Razvoj svakodnevnih vještina, priprema je za samostalno obavljanje jednostavnijih poslova uz potrebnu podršku.
2. Kreativne radionice će omogućiti korisnicima izražavanje kreativnosti na različitim područjima, usvajanje novih radnih vještina, a proizvodi nastali njihovim radom u radionicama povećat će kod pojedinca osjećaj osobne vrijednosti. Aktivno sudjelovanje korisnika u prodajnim izložbama njihovih radova izuzetno pozitivno i motivirajuće djeluje na njihov ukupan psihofizički razvoj, te su planirane prigodne prodajne izložbe, Božićna i Uskrsnja, kao i prodaje sadnica i cvijeća tijekom cijele godine. Od prošle godine aktivno je pokrenuta ponuda proizvoda nastalih u kreativnim radno-okupacionim radionicama za mladence (izrada zahvalnica) što je rezultiralo izuzetnim doprinosom u stvaranju pozitivne slike i mišljenja lokalne zajednice o radu naših korisnika, te poboljšanju socijalizacije i socijalne interakcije korisnika i lokalne zajednice te će se sa istim aktivnostima nastaviti i ove godine. Pri izboru sadržaja kreativnih radionica potrebno je voditi brigu o individualnim potrebama i mogućnostima svakog korisnika, a iskustvo i kreativnost stručnjaka dopustit će izražavanje osobnosti pojedinca.

Za 2026. godinu predviđene su sljedeće radionice :

- Valentinovo – izrada prigodnih predmeta i međusobno darivanje korisnika
- Maškare – izrada maski, maskiranje korisnika, maškarani bal
- Uskrsnje radionice – izrada uskrsnjih ukrasa, oslikavanje jaja, izrada ukrasnih predmeta od gline i drugih modelir masa
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje – dani kruha – izrada peciva i kruha
- Božićne radionice – izrada ukrasnih kugla, vjenčića, magneta i dr. predmeta
- Zahvalnice za mladence – izrada ukrasnih predmeta prema željama naručitelja – figurice od gline, magneti, ukrasne pločice i sl.
- „Vezilje“ – izrada eko torbi

6. PROGRAM PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE

Psihosocijalna rehabilitacija

1. Briga o sebi

- a) Prehrana
 - uporaba pribora za jelo, šalice i čaše
 - navike kod stola
 - prehrana u restoranu i sl. mjestima
 - poznavanje hrane
- b) Osobna higijena
 - pranje ruku, lica i zubi
 - kupanje i tuširanje
 - higijena noktiju

- briga o kosi
- brijanje
- higijena u vrijeme menstruacije
- korištenje zahoda
- uporaba sredstava osobne higijene
- c) Odijevanje
 - svlačenje
 - oblačenje
 - zakopčavanje
 - vezanje vezica
- d) Osobni izgled i urednost
 - držanje tijela
 - uporaba odjeće
- e) Zdravlje i sigurnost
 - prepoznavanje i izbjegavanje opasnih predmeta i situacija
 - pružanje prve pomoći
 - prepoznavanje znakova bolesti
 - ponašanje za vrijeme bolesti

2. Aktivnosti u domaćinstvu

- a) Održavanje prostora
 - čišćenje i pospremanje
 - ukrašavanje prostora
 - uređenje ormara
 - uporaba kućanskih aparata
- b) Aktivnosti u kuhinji i blagovaonici
 - postavljanje i raspremanje stola
 - pranje posuda
 - pripravljanje obroka i napitaka
 - uporaba kuhinjskih aparata

3. Komunikacija

- a) Izražavanje
 - neverbalno izražavanje
 - artikulacija
 - upotreba rijeci ili rečenica
 - pisanje
- b) Razumijevanje
 - jednostavni nalozi
 - složene upute
 - čitanje
- c) Govor u socijalnim situacijama
 - izražavanje želja
 - upotreba fraza
 - održavanje konverzacije

3. Socijalno – emocionalna kompetencija

- a) Identitet, pojam o sebi
- b) Razvoj pozitivne slike o sebi
- c) Inicijativa i ustrajnost

- d) Razlikovanje dobrog i lošeg
- e) Razlikovanje vlastitih doživljaja od doživljaja drugih
- f) Suradnja i zajedništvo
- g) Socijalna interakcija
- h) Prepoznavanje vlastitih i tuđih emocionalnih stanja i reakcije na njih
- i) Razvoj spolnosti
- j) Samozastupanje

5. Aktivnosti izvan radionice

- a) Kretanje i putovanje
 - orijentacija u prostoru
 - orijentacija u vremenu
 - korištenje sredstava javnog prijevoza
- b) Kupovina
 - nabava s popisom
 - shvaćanje vrijednosti novca
 - samostalno kupovanje
- c) Uključivanje u širu društvenu zajednicu
 - klubovi
 - crkva

6. Radne aktivnosti

- a) poslovi oko staklenika
 - rad u vrtu i održavanje okoliša
 - popravci
- b) radne navike
 - inicijativa
 - ustrajnost
 - odgovornost

7. Slobodno vrijeme

- a) hobiji
- b) društvene igre
- c) kreativne aktivnosti
 - slikanje
 - fotografiranje
 - računalo
 - glazba i scenski nastup
- d) posjete i izleti
 - izložbe i muzeji
 - kino i kazalište
 - posjete prijateljima
 - Veliki izleti
 - Mali izleti
 - prirodne i društvene atrakcije
- e) obilježavanje blagdana i drugih prigodnih datuma
 - Dan grada Dubrovnika i blagdan sv. Vlaha (3. veljače)
 - Valentinovo (14. veljače)

- Maškare (veljača)
- Uskrs (05. travnja)
- Majčin dan (10. svibnja)
- Dan općine Župa dubrovačka (26. svibnja)
- Dan državnosti (30. svibnja)
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje (listopad)
- Dan Svih svetih (1. studenog)
- Sjećanje na žrtve Vukovara (studen)
- Sveti Nikola (6. prosinca)
- Božić i Nova godina

f) ljetovanja i zimovanja

g) sportske aktivnosti

1. Prvenstvo Hrvatske za osobe s intelektualnim teškoćama u trčanju na krpeljama i skijaškom trčanju Delnice – veljača 2026.
2. Prvenstvo Hrvatske u bowlingu za osobe s intelektualnim teškoćama Zagreb – ožujak 2026.
3. Prvenstvo Hrvatske u plivanju za osobe s intelektualnim teškoćama Tuhelj – listopad 2026.
4. Prvenstvo Hrvatske u kuglanju za osobe s intelektualnim teškoćama Zagreb – studeni 2026.

7. PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE NJEGE

Centar za rehabilitaciju Josipovac je ustanova socijalne skrbi koja pruža usluge smještaja, poludnevnog smještaja i cjelodnevnog boravka odraslim osobama s intelektualnim oštećenjem kao i onima koja imaju višestruka oštećenja .

Usluge koje Centar pruža obuhvaća: stanovanje, prehranu prema utvrđenim normativima za prehranu, zdravstvenu njegu i skrb, socijalni rad, aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti, fizikalnu terapiju, pranje i glačanje rublja i posteljine, održavanje čistoće prostora, kulturne sadržaje i ostale usluge utvrđene programom rada Centra.

Smještajni kapacitet Centra je 34 korisnika na dugotrajnom smještaju, trenutno je na smještaju 33 korisnika, od kojih je 1 korisnik smješten kao krizni žurni smještaj, te korisnica

koja je na dugotrajnom smještaju u Centru a koja je trenutno hospitalizirana na PB Ugljan te se za nju očekuje premještaj u ustanovu u Bjelovaru.

Centar još pruža uslugu dnevnog boravka za još 19 korisnika.

STRUKTURA KORISNIKA NA DUGOTRAJNOM SMJEŠTAJU

STRUKTURA KORISNIKA NA DUGOTRAJNOM SMJEŠTAJU PO SPOLU

MUŠKARCI: 17 + 1 (krizni žurni)

ŽENE: 15 +1 (1 na dužem liječenju na PB Ugljan)

UKUPNO= 34

STRUKTURA KORISNIKA NA DUGOTRAJNOM SMJEŠTAJU PO DOBI

18- 20 godina = 0

21-30 godina = 2 (+1 krizni)

31-40 godina= 4

41-50 godina=10

51-60 godina= 9

61-70 godina=7

71-80 godina = 1

UKUPNO= 34

STRUKTURA KORISNIKA NA DUGOTRAJNOM SMJEŠTAJU PO STUPNJU

USLUGE KOJA SE PRUŽA

Temeljem Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, u sklopu usluge smještaja ovisno o potrebama, funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, pružaju se 4 stupnja usluge koje se potvrđuju na Stručnom timu Centra.

1. Stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna.
2. Stupanj usluge pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pomoć druge osobe ili pripomoć pri obavljanju osnovnih potreba.
3. Stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u obavljanju osnovnih potreba u punom opsegu.
4. Stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji / srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u obavljanju svih potreba u punom opsegu.

- I. STUPANJ = 0 korisnika
- II. STUPANJ = 9 korisnika
- III. STUPANJ = 13 korisnika
- IV. STUPANJ = 11 korisnika (+ 1 krizni)

STRUKTURA KORISNIKA NA DUGOTRAJNOM SMJEŠTAJU PO INKONTINENCIJI:

LAKŠA INKONTINENCIJA = 11

TEŠKA INKONTINENCIJA = 16.

STRUKTURA KORISNIKA NA DUGOTRAJNOM SMJEŠTAJU PREMA FIZIČKOM STATUSU

NEPOKRETNI = 10 korisnika

TEŽE POKRETNI = 10 korisnika

POKRETNI = 14 korisnika.

KORISNICI NA DNEVNOM BORAVKU

STRUKTURA KORISNIKA NA DNEVNOM BORAVKU PO SPOLU

MUŠKARCI=12

ŽENE=7

UKUPNO=19

STRUKTURA KORISNIKA NA POLUDNEVNOM BORAVKU PO DOBI:

18-20 godina=0

21-30 godina=6

31-40 godina=8

41-50 godina=3

51-60 godina =2

61-70 godina =0

71-80 godina = 0

UKUPNO =19

**STRUKTURA KORISNIKA NA POLUDNEVNOM SMJEŠTAJU PO STUPNJU
USLUGE KOJA SE PRUŽA**

- I. STUPANJ= 0 korisnika
- II. STUPANJ = 7 korisnika
- III. STUPANJ = 12 korisnika
- IV. STUPANJ = 1 korisnik.

STRUKTURA KORISNIKA NA DNEVNOM BORAVKU PO INKONTINENCIJI:

LAKŠA INKONTINENCIJA= 13

TEŠKA INKONTINENCIJA= 6

**STRUKTURA KORISNIKA NA DNEVNOM BORAVKU PREMA FIZIČKOM
STATUSU:**

NEPOKRETNI = 0 korisnika

TEŽE POKRETNI=4 korisnika

POKRETNI= 15 korisnika.

NAJČEŠĆE DIJAGNOZE KORISNIKA CENTRA:

- LAKŠA MENTALNA RETARDACIJA
- UMJERENA MENTALNA RETARDACIJA
- TEŠKA MENTALNA RETARDACIJA
- AUTIZAM
- SHIZOFRENIJA
- POREMEĆAJ LIČNOSTI
- ANKSIOZNO DEPRESIVNI POREMEĆAJ
- PSIHOZA
- DISOCIJATIVNI POREMEĆAJ
- SY. DOWN
- EPILEPSIJA
- MORBUS CHRON.

UZ GORE NAVEDENE MEDICINSKE DIJAGNOZE KORISNICI NA DNEVNOM BORAVKU IMAJU I DRUGE KOMORBIDITETE IZ OSTALIH ANATOMSKIH SUSTAVA.

Osobe s intelektualnim teškoćama, neovisno o svojoj kronološkoj dobi , težini mentalnog i fizičkog oštećenja imaju pravo na zdravstvenu zaštitu.

Naš Centar korisnicima pruža zdravstvenu zaštitu na svim njenim razinama primarne, sekundarne i tercijarne zaštite.

U okviru primarne zdravstvene zaštite pružamo usluge iz djelatnosti: opće/ obiteljske medicine, zdravstvenu zaštitu žena, stomatološku polivalentnu zaštitu, higijensko-epidemiološku, laboratorijsku dijagnostiku, ljekarništvo, sanitetski prijevoz i hitnu medicinsku pomoć.

Zdravstvena zaštita na sekundarnoj razini obuhvaća specijalističko-konzilijarnu i bolničku zdravstvenu zaštitu.

Zdravstvena zaštita na tercijarnoj razini obuhvaća obavljanje najsloženijih oblika zdravstvene zaštite iz specijalističko-konzilijarnih i bolničkih djelatnosti.

Zdravstvena zaštita u našem Centru je za sada organizirana na sljedeći način:

Primarna ZZ: posjet izabranog liječnika jednom tjedno, a po potrebi i više puta, ginekološki pregled 1x za ženske korisnice, u slučaju potrebe i više puta, stomatološke usluge po potrebi kod izabranog stomatologa, kompletna laboratorijska obrada po uputi liječnika, provođenje redovitog cijepljenja protiv gripe u suradnji s izabranim liječnikom i dogovoru sa skrbnikom korisnika, sanitetskim prijevozom i HMP po potrebi.

Sekundarna ZZ: posjet specijaliste sa područja psihijatrije i neurologije 1x mjesečno, u slučaju potrebe pojedinih korisnika za psihijatrom (izmjene terapije, konzultacije..) - 3-4 x mjesečno, posjeta fizijatra i ortopeda 3-4x godišnje, po potrebi i više, posjeta palijativnog tima 2x mjesečno.

Plan i program rada odjela njege i brige o zdravlju odvija se u nekoliko segmenata.

Stručni djelatnici odjela su: prvostupnica sestrinstva (voditeljica odjela), prvostupnica se sestrinstva i medicinske sestre/ medicinski tehničar. Ostale poslove obavljaju njegovateljice i njegovatelj.

U Centru za rehabilitaciju Josipovac kompletnu zdravstvenu njegu, izravnu fizičku pomoć za zadovoljavanje osnovnih fizioloških potreba provode medicinske sestre i m.tehničar zajedno s njegovateljima.

Zdravstvena njega je cjelovita i kontinuirana. Ona u našem Centru traje 24 h i dio je sveukupne zdravstvene zaštite za naše korisnike s težom, teškom i umjerenom mentalnom retardacijom.

Dužnosti medicinske sestre/tehničara odnose se na:

- Primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestrinstva,

- Primjenu metoda rješavanja problema u provođenju zdravstvene njege koje zahtijevaju vještinu analitičkog pristupa,
- Postupanje po utvrđenim pravilima i protokolima za provođenje postupaka u zdravstvenoj njezi,
- Provedbu zdravstvene njege po utvrđenom individualnom planu,
- Primjenjivanje, provođenje i evidentiranje od liječnika ordinirane lokalne, peroralne i i parenteralne terapije,
- Pravodobno izvješćivanje liječnika u slučaju nastanka komplikacija primijenjene terapije, provedba postupka iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti.

CILJEVI SESTRINSKE SKRBI:

- Procijeniti vrstu i količinu potrebne pomoći te istu osigurati,
- Utvrditi mogućnost samozbrinjavanja procjenom funkcionalnog statusa ponaosob svakog korisnika,
- Pomoći pojedincu da funkcionira s preostalim mogućnostima te da kompenzira izgubljene vještine,
- Pružiti potrebno znanje i podučiti ga u vještinama samozbrinjavanja,
- Pomoći mu u očuvanju samopoštovanja i dostojanstva,
- Uključiti obitelj u sestrinsku skrb,
- Organizirati pomoć drugih osoba i službi u zbrinjavanju i voditi brigu o kvaliteti pomoći,
- Roditeljima pružiti savjetodavnu i emocionalnu potporu te raditi s njima na mjerama unaprjeđenja zdravlja,
- Stvoriti pozitivan partnerski odnos,
- Radu s korisnicima pristupati s empatijom, kako bi se zadobilo njihovo povjerenje da se osjećaju sigurnim, zaštićenim i prihvaćenim od strane drugih osoba.
- Poticati korisnike da nastavljaju uz pomoć i podršku stručnih djelatnika obavljati sve ono što mogu u svojoj domeni, dajući im na znanje da vrijede i da su posebni baš takvi kakvi jesu i da su važan dio zajednice i društva.
- Osvijestiti zajednicu i stalno raditi na tome, da osobe s invaliditetom i intelektualnim teškoćama posjeduju jednaka prava kao i mi “zdrave osobe”, raditi na tome da ih se prestane diskriminirati u zajednici i društvu.

- Tolerancija podrazumijeva davanje svakom ljudskom biću jednaka prava kakva i sami mi želimo.

Podaci o djelatnicima odjela njege i brige o zdravlju

RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	BROJ
Prvostupnica sestrinstva Voditeljica odjela	VŠS	1
Prvostupnica sestrinstva	VŠS	1
Medicinska sestra / medicinski tehničar	SSS	3
Njegovateljica	PKV I TEČAJ ZA NJEHOVATELJICE	5
Njegovateljica	PKV I TEČAJ ZA NJEHOVATELJICE	1 Zapošljavanje i financiranje putem projekta

RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
Prvostupnica sestrinstva Voditeljica odjela	7- 15h (trenutno rad u turnusu zbog manjka kadra jer su dvije m. sestre na porodiljnom dopustu)
Medicinska sestra/medicinski tehničar	Turnusi- 12 sati (7-19, 19-7), (12-24-12-48)

Njegovateljica	Turnusi- 12 sati (7-19, 19-07), (12-24-12-48), ili smjenski rad (6-14 h, 12-20 h)
----------------	---

PLAN RADA ODJELA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU

R.b.	Planiranje i programiranje- opis poslova	Vrijeme provedbe
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada	studeni
1.2.	Izrada mjesečnih planova i programa rada	Kontinuirano

R.b.	Organizacija rada i nadzora osoblja u Odjelu- opis poslova	Vrijeme provedbe
2.1.	Nadziranje svakodnevne primjene načela zdravstvene njege i organizacije rada medicinskih sestara.	svakodnevno
2.2.	Organiziranje i koordiniranje rada s liječnikom obiteljske medicine	
2.3.	Organiziranje i koordiniranje rada fizioterapeuta na Odjelu	svakodnevno
2.4.	Organiziranje i nadziranje rada njegovateljica	svakodnevno
2.5.	Organiziranje i nadziranje rada spremačica i pralje u suradnji s voditeljem tehničkih poslova	svakodnevno

R.b.	Provođenje stručne sestrinske dokumentacije- opis poslova	Vrijeme provedbe
3.1.	Nadzor nad vođenjem sestrinske anamneze i izvješća	svakodnevno
3.2.	Nadzor nad provođenjem i evidencija terapije	svakodnevno
3.3.	Nadzor nad provođenjem evidencija medicinsko- tehničkih zahvata (mjerenje vitalnih funkcija, vađenje krvi, previjanje, kateterizacija)	svakodnevno

3.4.	Nadzor nad provođenjem evidencije kupanja	svakodnevno
3.5.	Nadzor nad provođenjem evidencija higijene usne šupljine	svakodnevno
3.6.	Nadzor nad provođenjem evidencije dekubitusa	svakodnevno
3.7.	Nadzor nad provođenjem evidencija incidenta	svakodnevno
3.8.	Nadzor nad provođenjem evidencija fizioloških potreba	svakodnevno

R.b.	Održavanje čistoće na stacionarnom dijelu Odjela- opis poslova	Vrijeme provedbe
4.1.	Nadziranje održavanja čistoće odjela njege i brige o zdravlju	kontinuirano
4.2.	Organiziranje provedbe periodičnih planova čišćenja odjela njege i brige o zdravlju	kontinuirano
4.3.	Primjena protokola čišćenja i dezinfekcije radnog prostora i okoline na odjelu njege i brige o zdravlju	tijekom godine

R.b.	Provođenje mjera za sprječavanje infekcija izradom protokola- opis poslova	Vrijeme provedbe
5.1.	Protokol higijenskog pranja ruku	Tijekom godine
5.2.	Protokol upotreba zaštitne odjeće	Tijekom godine
5.3.	Protokol za ekspozicijske incidente	Tijekom godine
5.4.	Protokol o komunalnom i infektivnom otpadu	Tijekom godine
5.5.	Primjena protokola higijensko-tehničkog održavanja korisnikove sobe	Tijekom godine

R.b.	Uvođenje obrazaca u dokumentaciji zdravstvene njege	Vrijeme provedbe
6.1.	Izvješće o slučaju bijega iz Centra - izvješće radnika	
6.2.	Izvješće o postupanju u slučaju nasilja, tjelesnog, psihičkog i seksualnog zlostavljanja- izvješće radnika	

6.3.	Evidencijski list o povredi korisnika u ustanovi ili o uočenim povredama kod povratka korisnika iz obitelji u Centar - izvješće radnika	Do kraja godine
6.4.	Primjena plana procesa zdravstvene njege	
6.5.	Lista za praćenje dekubitusa	
6.6.	Izvješće o incidentu	

R.b.	Izrada protokola sestrinske zdravstvene njege- opis poslova, usklađivanje sa standardima u svezi pružanja socijalnih usluga	Vrijeme provedbe
7.1.	Protokol prijema korisnika u Centar	Tijekom godine
7.2.	Protokol o higijeni korisnikove odjeće i obuće	
7.3.	Protokol za pravilno davanje lijekova	
7.4.	Protokol o sputavanju korisnika	
7.5.	Protokol postupanja kod smrti korisnika	

R.b.	Provođenje profilakse korisnika- opis poslova	Vrijeme provedbe
8.1.	Učestalo mjerenje RR-a ,pulsa i GUK-a	Tijekom godine
8.2.	Procjena negativnog zdravstvenog ponašanja	
8.3.	Praćenje/ uočavanje manjka osobne i okolišne higijene	
8.4.	Praćenje / uočavanje fizičke i psihičke neaktivnosti	
8.5.	Praćenje (ne)pravilne prehrane	
8.6.	Procjena funkcionalnog statusa- psihičkog / samostalnost i fizičkog /pokretljivost	

R.b.	Stručno usavršavanje medicinskih sestara/tehničara-opis poslova	Vrijeme provedbe
-------------	--	-------------------------

9.1.	Predavanja HKMS-a za trajno usavršavanje medicinskih sestara/tehničara	Tijekom godine
9.2.	Sudjelovanje u usavršavanjima izvan Centra	
9.3.	Praćenje stručne literature	

R.b.	Usavršavanje i evaluacija rada njegovatelja/-ica – opis poslova	Vrijeme provedbe
10.1.	Higijensko pranje ruku	Tijekom godine
10.2.	Pravilna upotreba zaštitne odjeće	
10.3.	Osobna higijena / specifičnosti higijene korisnika Centra	
10.4.	Higijena prostora korisnika	
10.5.	Transferi / promjena položaja	
10.6.	Sprječavanje komplikacija dugotrajnog mirovanja	
10.7.	Komunikacijske vještine u radu sa osobama s intelektualnim teškoćama	

R.b.	Neposredni rad s korisnicima i članovima obitelji – opis posla	Vrijeme provedbe
11.1.	Suradnja sa stručnim radnicima Centra o postojećim i novim problemima na razini svakodnevnog funkcioniranja i aktivnostima dnevnog života	kontinuirano
11.2.	Rano prepoznavanje promjena zdravstvenog statusa korisnika i pravovremeno planiranje intervencija	
11.3.	Organizacija i upravljanje brigom o korisnicima s drugim stručnim pružateljima skrbi	
11.4.	Promicanje povjerenja , kontinuiteta skrbi i uključivanje članova obitelji korisnika pisanom ili telefonskom komunikacijom	
11.5.	Savjetovanje i podrška	

R.b.	Evaluacija i izvještavanje-opis poslova	Vrijeme provedbe
12.1.	Vođenje dokumentacije	kontinuirano
12.2.	Izrada godišnjeg izvješća rada	prosinao
12.3.	Predlaganje i osnaživanje djelatnosti zdravstvene njege u Centru s ciljem bolje prevencije, ranog otkrivanja kroničnih bolesti, bolje zdravstvene prosvjećenosti i jeftinije zdravstvene skrbi	kontinuirano

R.b.	Ostali poslovi-opis poslova	Vrijeme provedbe
13.1.	Suradnja sa stručnim radnicima Centra	Tijekom godine
13.2.	Rad u stručnim tijelima Centra	
13.3.	Suradnja s mobilnim palijativnim timom DZD	kontinuirano
13.4.	Praćenje razvoja, trendova i novih propisa u sestrinstvu	kontinuirano

8. PROGRAMI RADA STRUČNIH RADNIKA

8.1. PLAN I PROGRAM LIKOVNOG TERAPEUTA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Tijekom ove godine radno – okupacijske aktivnost, kulturno – zabavne aktivnosti te rekreativne aktivnosti planirati ću po mjesecima.

Planirane godišnje aktivnosti razrađene su po mjesecima sa tri aspekta:

- radno-okupacijske aktivnosti
- kulturno-zabavne aktivnosti
- rekreativne aktivnosti

SIJEČANJ:

Radne aktivnosti:

Tijekom mjeseca siječnja započinju pripreme za nadolazeći blagdan sv. Vlaha, Valentinova, ali i Uskrsa.

Prva polovica mjeseca će biti fokusirana na aktivnosti vezane za blagdan sv. Vlaha. Sa korisnicima planiram od gline izrađivati male figure Sv. Vlaha preko kalupa nakon čega ćemo ih oslikavati. Također, grupnim radom oslikati ćemo ukrasni papir na ovu temu za centralni pano.

Nadalje, druga polovica mjeseca biti će usmjerena na pripreme za nadolazeće Valentinovo. U planu je izrada ukrašenih pisama u većim dimenzijama koje bi jedni drugima čitali, a nakon toga s tim ukrasili centralni pano. Korisnici će oslikavati slike na temu ljubavi kojima ćemo dekorirati ustanovu. Također, izrađivati ćemo čestitke za Valentinovo.

U međuvremenu ukoliko bude narudžbi za zahvalnice za vjenčanje, bojati ćemo pločice i ukrašavati ih decoupage tehnikom.

Planirane aktivnosti-

- izrada glinenih figura Sv Vlaha
- izrada grupne slike na temu Sv Vlaha
- izrada pisama većih dimenzija za Valentinovo,

Kulturno-zabavne aktivnosti:

Kao likovni terapeut posebnu pažnju ću posvetiti ukrašavanju centralnog panoa koji će biti usmjeren na nadolazeći blagdan Sv. Vlaha i na Valentinovo –dan zaljubljenih.

Također ću aktivno sudjelovati u proslavi rođendana naših korisnika, kao i na organizaciju slobodnog vremena naših korisnika.

Planirane aktivnosti:

- proslava rođendana korisnika
- dekoracija prostorija Centra povodom sv. Vlaha i Valentinova
- slušanje glazbe
-

Rekreativne aktivnosti

Zajedno sa ostalim kolegama na odjelu rehabilitacije usmjeravati ću korisnika na rekreativne aktivnosti u cilju optimalnog funkcioniranja lokomotornog sustava.

VELJAČA:

Radne aktivnosti:

Tijekom veljače nastaviti ću sa aktivnostima iz proteklog mjeseca, što znači da će korisnici nastaviti sa izradom dekorativnih predmeta za Valentinovo.

Nakon Valentinova ćemo izrađivati ukrasne predmete za Uskrs i reciklirane predmete ukrašavati konopima i ukrasnim trakama. Također veliku pažnju pridodajem proslavi maskenbala za koji planiramo izrađivati maske, a za dekoraciju centra koristiti će kolaž i rezati u obliku velikih klauna.

U međuvremenu ukoliko bude narudžbi za zahvalnice za vjenčanje, bojati ćemo pločice i ukrašavati ih decoupage tehnikom.

Planirane aktivnosti-

predmeta za Uskrs

- priprema maski i kostima za maskenbal
 - izrada maski i ostalih ukrasa za maškare
 - proslava maskenbala- proslava Valentinova u Centru
 - *priprema*
- u centru uz prigodni ples i program
- izrada raznih ukrasnih predmeta

Kulturno – zabavne aktivnosti

Početak mjeseca ćemo obilježiti blagdan sv. Vlaha. Tom prigodom ćemo dekorirati centralni pano prigodnim crtežima. Nakon toga ćemo obilježiti Valentinovo.

Planirane aktivnosti-

- proslava sv. Vlaha- zaštitnika Grada Dubrovnika i dekoracija Centra na tu temu
- proslava Valentinova s prigodnim programom
- proslave rođendana korisnika
- proslava maskenbala u Centru uz prigodni ples i program

Rekreativne aktivnosti

Tijekom veljače u planu je nadalje poticanje rekreativnih aktivnosti naših korisnika. Također planiran je put u Delnice sa korisnicima koji su u mogućnosti ići na natjecanje u krpljama. (u sklopu specijalne olimpijade)

Planirane aktivnosti-

- igranje pikada, stolnog nogometa i tenisa
- šetnja u okolna mjesta koja su u blizini Centra

OŽUJAK:

Radne aktivnosti:

U ovom mjesecu ćemo izrađivati razne predmete od keramike na temu Uskrsa. Također ćemo bojati jaja od stiropora i dodatno i ukrašavati decoupage tehnikom.

Ovaj mjesec će biti u znaku Uskrsa i u ovom periodu ćemo uređivati Centar sa ukrasima koje smo izradili u našoj radionici.

Centralni pano ćemo ukrasiti crtežima koji će izraditi naši korisnici.

Neposredno prije Uskrsa organizirati ćemo prodajne izložbe gdje ćemo prodavati dekorativne predmete, keramiku, dekorirana jaja i gipsane modele na temu Uskrsa.

U međuvremenu ukoliko bude narudžbi za zahvalnice za vjenčanje, bojati ćemo pločice i ukrašavati ih decoupage tehnikom.

Planirane aktivnosti:

- izrada ukrasa za Uskrs
- uređivanje centra povodom Uskrsa
- organiziranje prodajne izložbe
- proslava Uskrsa

Kulturno-zabavne aktivnosti

- proslave rođendana korisnika
- priprema priredbe povodom Uskrsa
- pripreme za prodajnu izložbu
- proslava Uskrsa uz priredbu i prigodno darivanje korisnika povodom Uskrsa

Rekreativne aktivnosti:

- organiziranje izleta u prirodu
- rekreacija na igralištu Centra

TRAVANJ:

Planirane aktivnosti:

U ovom mjesecu planiram više pažnje posvetiti izradi keramičkih predmeta. Na vježbi s glinom i oslikavanju glazurama biti će najveći naglasak.

Ostatak vremena koncentrirati ćemo se na crtanju i slikanju ranim tehnikama (tempere, vodene boje i pastele)

U međuvremenu ukoliko bude narudžbi za zahvalnice za vjenčanje, bojati ćemo pločice i ukrašavati ih decoupage tehnikom.

- grupni i individualni rad na izradi glinenih (keramičkih) predmeta
- crtanje i slikanje raznih motiva

Kulturno-zabavne aktivnosti

- proslave rođendana korisnika
- posjete galerijama i muzejima

Rekreativne aktivnosti:

U ovom mjesecu planiran je put u Zagreb sa korisnicima koji su u mogućnosti na „Bowling“ (u sklopu specijalne olimpijade)

- rekreacija na igralištu Centra i u predvorju Centra
- izleti u prirodi

SVIBANJ:

Radne aktivnosti:

U ovom mjesecu ćemo uređivati prostorije Centra i centralni pano na temu proljeća te što više uključivati korisnike u uređenje vanjskog djela centra.

Planirane aktivnosti:

- rad sa crtačkim i slikarskim tehnikama
- ukrašavanje centra na temu proljeća,
- ukrašavanje vanjskog dijela centra

Kulturno-zabavne aktivnosti:

- filmska projekcija
- slušanje glazbe
- proslave rođendana korisnika

Rekreativne aktivnosti:

Planiramo cjelodnevni izlet na koji bi išli autobusom na Pelješac gdje bi korisnike odveli na ručak i razgledavanje domaćih životinja

-rekreacija na igralištu Centra

LIPANJ:

Radno-okupacijske aktivnosti:

- izrada radova na temu ljeta
- dekoracija centra na temu ljeta

Kulturno-zabavne aktivnosti:

Odlazak na jednodnevni izlet u Split s korisnicima koji su u mogućnosti, njih najviše pet. Planiran je obilazak Dioklecijanove palače i jednog muzeja uz obrok i odmor.

- proslava rođendana korisnika
- odlazak u kino

Rekreativne aktivnosti:

- odlazak na izlet
- odlazak na kupanje
- sportske aktivnosti na igralištu

SRPANJ:

Planiran godišnji odmor

KOLOVOZ:

Planirane aktivnosti-

Radno- okupacijske aktivnosti:

- dekoracija Centra u ljetnom tonu

Kulturno-zabavne aktivnosti:

- proslava rođendana

Rekreativne aktivnosti:

- rekreativne šetnje i kupanje

RUJAN:

U ovom mjesecu baviti ćemo se oslikavanjem centra veselim motivima (soba i zajedničkih prostora)

U međuvremenu ukoliko bude narudžbi za zahvalnice za vjenčanje, bojati ćemo pločice i ukrašavati ih decoupage tehnikom.

Planirane aktivnosti-

Radno-okupacijske aktivnosti:

- oslikavanje centra
- dekoracija panoa u jesenskom tonu,

Kulturno-zabavne aktivnosti:

Odlazak na jednodnevni izlet u mjesta koja su dogovorena sa kolegama i ravnateljem s korisnicima koji su u mogućnosti, njih najviše pet.

Planiran je obilazak kulturnih sadržaja uz obrok i odmor

- proslave rođendana

Rekreativne aktivnosti:

- šetnje u prirodu
- sportske aktivnosti- pikado, stolni nogomet, košarka, stolni tenis, mini golf, hokej na travi

LISTOPAD:

U ovom mjesecu obilježavamo Dane kruha, ali i započinjemo s pripremama za Božić. Korisnici će započeti sa izradom božićne čestitke koju ćemo oslikavati sa sprejevima i Kolor pastama, a i izradom keramičkih ukrasa i zdjela.

Planirane aktivnosti

Radno-okupacijske aktivnosti:

- pripreme za proslavu Dana kruha,
- dekoracija prostora,
- organizacija izložbe na temu Dana kruha,
- likovne aktivnosti-pripreme za izradu božićne čestitke
- oblikovanje glinom (zdjelice za pšenicu, razni ukrasni predmeti)
- lijevanje gipsanih modela i ukrašavanje istih

Kulturno-zabavne aktivnosti:

Planiramo cjelodnevni izlet na koji bi išli autobusom u Konavle gdje bi korisnike odveli na

ručak i razgledavanje domaćih životinja

Također je planirano odlazak na specijalne igre (natjecanje u plivanju) u Tuheljskim toplicama sa korisnicima koji su u mogućnosti

- proslave rođendana
- izložba na temu Dana kruha

STUDENI:

Tijekom ovog mjeseca intenzivirati će se pripreme za proslavu sv. Nikole, Božića i Nove godine. Dekorativni predmeti će se bojati akrilnim bojama, a u sklopu literalno-dramskih aktivnosti početi ćemo sa organizacijom priredbe povodom promocije čestitki na kojoj će naši korisnici izvesti prigodni igrokaz i recital.

Planirane aktivnosti-

Radno-okupacijske aktivnosti:

- pripreme za nadolazeće blagdane- sv. Nikola, Božić i Nova godina
- izrada čestitke za Božić i Novu godinu,
- izrada čizmica za Sv. Nikolu,
- oblikovanje glinom (zdjelice za pšenicu, razni ukrasni predmeti)
- ukrašavanje raznih predmeta decoupage tehnikom
- lijevanje gipsanih modela i ukrašavanje istih
- izrada nakita

Kulturno-zabavne aktivnosti:

Odlazak na jednodnevni izlet na Biokovo s korisnicima koji su u mogućnosti, njih najviše pet. Planiran je obilazak parka prirode uz obrok i odmor

Također je planirano odlazak na specijalne igre (natjecanje u kuglanju) u Zagreb sa korisnicima koji su u mogućnosti

- proslave rođendana
- priprema priredbe za sv. Nikolu i Božić

Rekreativne aktivnosti:

- laganje šetnje u okolici Centra
- rekreativno igranje košarke, mini golfa, stolnog tenisa i nogometa

PROSINAC:

U ovom mjesecu aktivnosti su usmjerene ka obilježavanju nadolazećih blagdana i prigodnog darivanja korisnika, ali i na prodajnoj izložbi na kojoj uz naše korisnike prodajemo cvijeće,

keramičke i druge ukrase kao aranžmani i čestitke.

Planirane aktivnosti-

Radno-okupacijske aktivnosti:

- dekoracija prostora za sv. Nikolu
- daljnje pripreme za Božić i Novu godinu
- izrada dekorativnih predmeta za Božić i Novu godinu
- organiziranje prodajne izložba cvijeća i keramičkih ukrasa
- dekoracija prostora povodom Božića i Nove godine

Kulturno-zabavne aktivnosti:

- proslava Sv. Nikole
- proslava Božića
- prigodna priredba povodom sv. Nikole i Božića
- prigodno darivanje šticećenika
- prodajna izložba povodom Božića
- proslave rođendana

Rekreativne aktivnosti:

- rekreacija na igralištu i u predvorju Centra

8.2. PLAN I PROGRAM FIZIOTERAPEUTA I

GODIŠNJI I MJESEČNI PLAN RADA

U sklopu plana rada fizioterapeuta u 2026. godini nastavljaju se sljedeći poslovi:

DNEVNO:

- postupci fizioterapijske procjene, određivanja ciljeva i plana fizioterapijskog tretmana
- provođenje individualnih vježbi za razgibavanje i jačanje dijelova ili cijelog tijela, respiratorne vježbe,kardiovaskularni treninzi, vježbe balansa i koordinacije, terapijske vježbe kojima utječemo na pokretljivost zglobova, snagu mišića i izdržljivost, vježbe rasterećenja, mobilizacija zglobova, vježbe sjedenja, stajanja, hodanja prema planu i propisanoj terapiji od strane liječnika ovisno o dijagnozi i funkcionalnom statusu korisnika
- primjenjivanje kineziterapijskih postupaka u rehabilitaciji traumatiziranih bolesnika(postoperativno) i internističkih bolesnika (dijabetes,respiratorni i dr.)

-učenje korisnika korištenju i hodanju sa štakama, hodalicama, štapom, korištenju invalidskih kolica

-grupne vježbe

-vođenje evidencije fizikalne terapije

-vođenje vodenih vježbi u bazenu, te polaganje poligona u sportskoj dvorani

Kod provođenja fizikalne terapije, fizioterapeut korisnicima aktivnosti treba predočiti kao zadatke te mora voditi brigu o postupnosti, što znači da svaki zadatak treba raščlaniti u nekoliko etapa:

1-BUĐENJE PAŽNJE I MOTIVACIJA

2-POSTAVLJANJE ZADATKA

3-POKAZIVANJE, TUMAČENJE I DEMONSTRACIJA

4-ZAJEDNIČKO RJEŠAVANJE I USVAJANJE

5-SAMOSTALNO RIJEŠAVANJE ZADATAKA

6-PONAVLJANJE

7-PRIMJENA NAUČENOG

SIJEČANJ

- * neposredan rad: - procjena statusa korisnika
- izrada individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- provođenje individualnih programa
- sudjelovanje u prijevozu korisnika
- * ostali poslovi: -održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

VELJAČA

- * neposredan rad: - procjena statusa korisnika
- izrada individualnih planova rada s korisnicima
-briga za osobnu higijenu korisnika
-provođenje individualnih programa
-priprema korisnika za natjecanje u krpljanju u Delnice
- odlazak u Delnice
- * ostali poslovi: -održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

OŽUJAK

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
-priprema korisnika za natjecanje u bowlingu

- * ostali poslovi: - administrativno-dokumentacijski poslovi
- održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
-aktivnosti vezane uz Uskrs

TRAVANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi
-aktivnosti vezane za Uskrs

SVIBANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
-priprema i odlazak na izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

LIPANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- kupanje na okolna kupališta
- priprema korisnika za izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

SRPANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- kupanje na okolnim kupalištima

- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

KOLOVOZ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- odlasci na kupanje na okolna kupališta
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

RUJAN

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- odlasci na kupanje na okolna kupališta
- priprema korisnika za natjecanje plivanju
- planiranje i odlazak na izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

LISTOPAD

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- priprema korisnika za natjecanje iz plivanja
- planiranje i odlazak na izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

STUDENI

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima

- briga za osobnu higijenu korisnika
- priprema korisnika za natjecanje u kuglanju
- planiranje i odlazak na izlet
- priprema korisnika za natjecanje u kuglanju

- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

PROSINAC

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- prodajne izložbe

- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi
- aktivnosti vezane za Božić

8.3. PLAN I PROGRAM FIZIOTERAPEUTA II

U sklopu plana rada fizioterapeuta u 2026. godini nastavljaju se sljedeći poslovi:

DNEVNO:

- postupci fizioterapijske procjene, određivanja ciljeva i plana fizioterapijskog tretmana
- provođenje individualnih vježbi za razgibavanje i jačanje dijelova ili cijelog tijela, respiratorne vježbe,kardiovaskularni treninzi, vježbe balansa i koordinacije, terapijske vježbe kojima utječemo na pokretljivost zglobova, snagu mišića i izdržljivost, vježbe rasterećenja, mobilizacija zglobova, vježbe sjedenja, stajanja, hodanja prema planu i propisanoj terapiji od strane liječnika ovisno o dijagnozi i funkcionalnom statusu korisnika
- primjenjivanje kineziterapijskih postupaka u rehabilitaciji traumatiziranih Bolesnika (postoperativno) i internističkih bolesnika (dijabetes,respiratorni i dr.)
- učenje korisnika korištenju i hodanju sa štakama, hodalicama, štapom, korištenju invalidskih kolica
- grupne vježbe
- vođenje evidencije fizikalne terapije

Kod provođenja fizikalne terapije, fizioterapeut korisnicima aktivnosti treba predočiti kao zadatke te mora voditi brigu o postupnosti, što znači da svaki zadatak treba raščlaniti u nekoliko etapa:

- 1-BUĐENJE PAŽNJE I MOTIVACIJA
- 2-POSTAVLJANJE ZADATKA
- 3-POKAZIVANJE, TUMAČENJE I DEMONSTRACIJA
- 4-ZAJEDNIČKO RJEŠAVANJE I USVAJANJE
- 5-SAMOSTALNO RJEŠAVANJE ZADATAKA
- 6-PONAVLJANJE
- 7-PRIMJENA NAUČENOG

SIJEČANJ

- * neposredan rad: - procjena statusa korisnika
- izrada individualnih planova rada s korisnicima
-briga za osobnu higijenu korisnika
-provođenje individualnih programa
-priprema korisnika za natjecanje u Delnicama
- * ostali poslovi: -održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

VELJAČA

- * neposredan rad: - procjena statusa korisnika
- izrada individualnih planova rada s korisnicima
-briga za osobnu higijenu korisnika
-provođenje individualnih programa
- * ostali poslovi: -održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

OŽUJAK

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
-priprema korisnika za natjecanje u bowlingu
-aktivnosti vezane uz Uskrs
- * ostali poslovi: - administrativno-dokumentacijski poslovi
- održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju

TRAVANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
-priprema korisnika za natjecanje u bowlingu

- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

SVIBANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
-priprema i odlazak na izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

LIPANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- kupanje na okolna kupališta
- -priprema korisnika za izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

SRPANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
- kupanje na okolnim kupalištima
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

KOLOVOZ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- briga za osobnu higijenu korisnika
-odlasci na kupanje na okolna kupališta
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

RUJAN

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
 - briga za osobnu higijenu korisnika
 - odlasci na kupanje na okolna kupališta
 - priprema korisnika za natjecanje plivanju
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

LISTOPAD

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
 - briga za osobnu higijenu korisnika
 - priprema korisnika za natjecanje iz plivanja
 - planiranje i odlazak na izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

STUDENI

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
 - briga za osobnu higijenu korisnika
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

PROSINAC

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
 - briga za osobnu higijenu korisnika
 - prodajne izložbe
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za fiz. terapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi
 - aktivnosti vezane za Božić

8.4. PLAN I PROGRAM GLAZBENOG TERAPEUTA

1. TABLIČNI PRIKAZ PLANIRANIH AKTIVNOSTI GLAZBENOG TERAPEUTA

MJESEC	OBLIK RADA	SADRŽAJ RADA
SIJEČANJ	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • priprema za Sv. Vlaha, Valentinovo
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa rada za 2026. godinu • sastanci
VELJAČA	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • Sv. Vlaha, Valentinovo • priprema za maškare
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • izrada individualnih planova korisnika • vođenje dokumentacije • sastanci
OŽUJAK	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • pripreme za Uskrs
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • sastanci
TRAVANJ	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • Uskrs • ples uz različite žanrove glazbe
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • sastanci
SVIBANJ	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • sastanci
LIPANJ	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • ples uz različite žanrove glazbe
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • sastanci
SRPANJ/ KOLOVOZ	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • ples uz različite žanrove glazbe
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • sastanci
RUJAN	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • ples uz različite žanrove glazbe
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • sastanci
LISTOPAD	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • pripreme za Sv. Nikolu • pripreme za Božić
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije

		<ul style="list-style-type: none"> • sastanci
STUDENI	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • pripreme za Sv. Nikolu • pripreme za Božić
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije
PROSINAC	neposredan rad	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje u muziciranju • priredba za Sv. Nikolu • priredba za Božić
	ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije • izrada godišnjeg plana i programa rada za 2027. godinu

- **proslava rođendana korisnika;**
- **odlasci na koncerte (pojedine) , igrokaze;**
- **ples uz različite žanrove glazbe:**
 - različite glazbeno-plesne igre:
 - plesanje uz glazbu, kad glazba stane i korisnici stanu, onaj tko se pomakne ispada iz igre;
 - plesanje u paru sa balonom, kome ispadne balon ispada
- **Slušno integracijski trening (SIT)**

SIT se provodi kroz 20-60 sati slušanja, tijekom 1 ili 2 mjeseca, koristi binauralnu slušnu stimulaciju u kojoj se reproducira klasična glazba koja sadrži veliku količinu visokih frekvencija, zatim pop i ambijentalnu glazbu, zvukove iz prirode iz sl. (sva je instrumentalna, bez vokala). Svi zvukovi su prilagođeni i akustički modificirani kako bi se postigli potrebni efekti.

Istraživanja su pokazala statistički značajne pozitivne pomake u različitim sposobnostima: poboljšanje rječnika i govora, poboljšanje pažnje, poboljšanje koncentracije, poboljšanje glazbenog sluha, prihvatljivije emocionalne reakcije.
- **zajednički odlasci na izlete (razgledavanje znamenitosti)**
- **nastup raznih glazbeno-scenskih programa tokom godine;**

2. PROGRAM PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE ZA KORISNIKE NA ODJELU NJEGE

Glazbeni terapeut u sklopu svoje djelatnosti pruža i usluge psihosocijalne djelatnosti za korisnike na odjelu njege, tri puta tjedno po 45 min. Budući da se radi o nepokretnim korisnicima sa dijagnozom TMR, program obuhvaća pasivno slušanje glazbe i to ambijentalne, te prigodne glazbe za pojedine blagdane. Šuškanje i igra sa Orffovim instrumentarijem.

8.5. PLAN I PROGRAM KINEZITERAPEUTA

U sklopu plana rada kineziterapeuta u 2026. godini nastavljaju se sljedeći poslovi:

DNEVNO:

- postupci kineziterapijske procjene, određivanja ciljeva i plana kineziterapijskog tretmana
- provođenje individualnih vježbi za razgibavanje i jačanje dijelova ili cijelog tijela, respiratorne vježbe, kardiovaskularni treninzi, vježbe balansa i koordinacije, terapijske vježbe kojima utječemo na pokretljivost zglobova, snagu mišića i izdržljivost, vježbe rasterećenja, mobilizacija zglobova, vježbe sjedenja, stajanja, hodanja prema planu i propisanoj terapiji od strane liječnika ovisno o dijagnozi i funkcionalnom statusu korisnika
- primjenjivanje kineziterapijskih postupaka u rehabilitaciji traumatiziranih bolesnika (postoperativno) i internističkih bolesnika (dijabetes, respiratorni i dr.)
- grupne vježbe
- vođenje evidencije kineziterapije
- vođenje vodenih vježbi u bazenu te općih vježbi u sportskoj dvorani

Kod provođenja kineziterapije korisnicima treba aktivnosti predočiti kao zadatke te se mora voditi briga o postupnosti, što znači da svaki zadatak treba raščlaniti u nekoliko etapa:

- a) buđenje pažnje i motivacija
- b) postavljanje zadatka
- c) tumačenje i demonstracija
- d) zajedničko rješavanje i usvajanje zadataka
- e) samostalno rješavanje zadataka
- f) ponavljanje
- g) primjena naučenog

SIJEČANJ

- * neposredan rad: - procjena statusa korisnika
 - izrada individualnih planova rada s korisnicima
 - provođenje individualnih programa
 - priprema izabranih korisnika za natjecanje u krpljanju
 - odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

VELJAČA

- * neposredan rad: - procjena statusa korisnika
 - izrada individualnih planova rada s korisnicima

- provođenje individualnih programa
- priprema izabranih korisnika za natjecanje u krpljanju
- odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
- sudjelovanje u prijevozu korisnika

- * ostali poslovi:
 - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

OŽUJAK

- * neposredan rad:
 - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - priprema izabranih korisnika za natjecanje u bowlingu
 - odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika
- * ostali poslovi:
 - administrativno-dokumentacijski poslovi
 - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju

TRAVANJ

- * neposredan rad:
 - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - natjecanje u bowlingu za izabrane korisnike
 - odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika
- * ostali poslovi:
 - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

SVIBANJ

- * neposredan rad:
 - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - priprema i odlazak na veliki izlet
 - odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika
- * ostali poslovi:
 - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

LIPANJ

- * neposredan rad:
 - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - kupanje na okolnim plažama
 - odlazak s korisnicima u dvoranu
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika

- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

SRPANJ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- kupanje na okolnim plažama
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

KOLOVOZ

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- kupanje na okolnim plažama
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

RUJAN

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- odlasci na kupanje na okolna kupališta
- priprema izabranih korisnika za natjecanje plivanju
- odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
- sudjelovanje u prijevozu korisnika
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

LISTOPAD

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
- sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
- natjecanje iz plivanja za izabrane korisnike
- odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
- priprema korisnika za natjecanje u kuglanju
- sudjelovanje u prijevozu korisnika
- planiranje i odlazak na izlet
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
- administrativno-dokumentacijski poslovi

STUDENI

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika
 - odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
 - natjecanje u kuglanju za izabrane korisnike
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

PROSINAC

- * neposredan rad: - provedba individualnih planova rada s korisnicima
 - sudjelovanje u aktivnostima van Centra s korisnicima
 - sudjelovanje u prijevozu korisnika
 - prodajne izložbe za božićne i novogodišnje praznike
 - odlazak s korisnicima na bazen i u dvoranu
- * ostali poslovi: - održavanje urednosti kabineta za kineziterapiju
 - administrativno-dokumentacijski poslovi

8.6. PLAN I PROGRAM SOCIJALNOG RADNIKA

TABLIČNI OKVIRNI PRIKAZ PLANIRANIH AKTIVNOSTI

MJESEC	OBLIK RADA	SADRŽAJ RADA
SIJEČANJ	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti u Centru - prigodne teme - pripreme za obilježavanje blagdana Sv. Vlaha i za obilježavanje Valentinova – razgovori, crtanje ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Opservacija korisnika ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika, posjeta, izleta i drugih aktivnosti ➤ Održavanje sastanka
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada izvješća o radu socijalnog radnika za 2025.g.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada godišnjeg plana i programa socijalnog radnika za 2026.g. ○ pisanje individualnih planova rada ○ izrada lista praćenja korisnika ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama i organizacijama civilnog društva ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
VELJAČA	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti u Centru - prigodne teme - obilježavanje blagdana Sv. Vlaha i Valentinova – razgovori, crtanje ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Sastanak korisnika i stručnih djelatnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika, posjeta, izleta i drugih aktivnosti
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ pisanje individualnih planova rada ○ izrada lista praćenja korisnika ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ organizacija i realizacija roditeljskog sastanka ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama i organizacijama civilnog društva ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
OŽUJAK	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> - teme: aktivnosti izvan Centra slobodno vrijeme - prigodne teme: godišnja doba – proljeće - sudjelovanje u radno-proizvodnim aktivnostima ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika, posjeta, izleta i drugih aktivnosti
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama i organizacijama civilnog društva ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada

TRAVANJ	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ○ obavljanje ostalih poslova ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti u Centru / aktivnosti izvan Centra - prigodne teme: Uskrs - rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika, posjeta, izleta i drugih aktivnosti
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
SVIBANJ	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> - tema: slika o sebi ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika, posjeta, izleta i drugih aktivnosti
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ organizacija i realizacija roditeljskog sastanka ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
LIPANJ	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> - tema: snalaženje u lokalnoj zajednici briga o sebi - prigodne teme: ljeto ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika, posjeta, izleta i drugih aktivnosti
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije

		<ul style="list-style-type: none"> ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
SRPANJ	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> – tema: snalaženje u lokalnoj zajednici briga o sebi, o drugima/ odnos prema drugima međusobni odnosi, prijateljstva - prigodne teme ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika ➤ Održavanje sastanka korisnika i stručnih djelatnika
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ organizacija i realizacija roditeljskog sastanka ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
KOLOVOZ	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> – tema: ljeto, praznici, slobodno vrijeme - prigodne teme ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ sastanak korisnika i stručnih djelatnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
RUJAN	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> – prigodne teme: provedba ljetnih praznika, jesen - izleti ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ organizacija i realizacija roditeljskog sastanka ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
LISTOPAD	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> – prigodne teme: dani kruha, Svi Sveti ➤ izleti, šetnje ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
STUDENI	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> – teme: nadolazeći blagdani - božićne radionice ➤ pripreme za božićnu prodajnu izložbu – sudjelovanje u radno-proizvodnim aktivnostima ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ rad na organizaciji priredbe uoči Sv. Nikole ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ organizacija i realizacija roditeljskog sastanka ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova
PROSINAC	Rad s korisnicima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individualni rad s korisnicima ➤ Obilazak korisnika po odjelima i razgovori s korisnicima ➤ Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> – prigodne teme:

		<ul style="list-style-type: none"> - blagdani - posjete, manifestacije i prigodne svečanosti -božićne radionice ➤ pripreme za božićnu prodajnu izložbu – sudjelovanje u radno-proizvodnim aktivnostima ➤ rad na socijalizaciji korisnika i razvoju vještina komunikacije ➤ Organizacija i realizacija priredbe uoči Sv. Nikole ➤ Organizacija i sudjelovanje na božićnoj prodajnoj izložbi ➤ Pružanje podrške korisnicima – kroz razgovore, kroz svakodnevne aktivnosti ➤ Pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba ➤ Organizacija i proslava rođendana korisnika ➤ Organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika
	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava ○ sudjelovanje na sastancima ○ suradnja s djelatnicima Centra ○ prijem stranaka i suradnja s roditeljima/skrbnicima, lokalnom zajednicom, institucijama, organizacijama civilnog društva.. ○ vođenje raznih evidencija i dokumentacije ○ vođenje dnevnika rada ○ obavljanje ostalih poslova

8.7. PLAN I PROGRAM RADNOG INSTRUKTORA

GODIŠNJI I MJESEČNI PLAN RADA U STAKLENIKU I VRTU

Rad s korisnicima temelji se na kombiniranju individualnog i skupnog rada unutar skupine. Nakon što sam se upoznao s njihovim sposobnosti i mogućnostima tijekom godine sa svakim pojedinačno treba i dalje vježbati pojedine faze u procesu proizvodnje,njege i održavanja proizvoda iz staklenika i vrta. Spomenute aktivnosti treba prakticirati unutar skupine prema rasporedu rada.

Korisnici koji zbog svojih psihofizičkih smetnji nisu bili u mogućnosti savladati složenije poslove koji se obavljaju u stakleniku, treba ubuduće angažirani na jednostavnim poslovima koji se obavljaju unutar procesa radnih aktivnosti.

Korisnike koji se netom uključeni u rad ustanove treba postupno uključivati u proces radnih aktivnosti,odnosno koristiti metode rada kao i s njihovim predhodnicima prošle godine.Nakon spoznaje njihovih mogućnosti pojedinačnim radom sa svakim od njih pokušati ih obučiti da savladaju neke od poslova i radnja kojii se svakodnevno obavljaju u vrtu i stakleniku.

S korisnicima koji su već duži niz godina uključeni u rad treba održati dosadašnju razinu obučenosti.Također iste treba uključiti u rad s novim korisnicima da nastoje svoje znanje prenijeti novim korisnicima.

Kada vremenske prilike zahtijevaju da korisnici ostanu u prostorima ustanove,vrijeme treba iskoristiti za obnavljanje teoretskih sadržaja sa starijim korisnicima,odnosno postupno uvođenje novih korisnika u sve radne procese koji se odvijaju u okviru radne terapijetijekom godine kako slijedi;

1.Zadaća

- upoznati korisnike s najvažnijim vrstama cvijeća,te njihov
- način uzgoja i razmnožavanja

2. Sadržaji u cvjećarstvu

- građa biljke
- životni uvjeti biljke
- razmnožavanje
- vrsta cvijeća i podjela

2a) Praktični sadržaji

- priprema za sjetvu i sadnju
- sjetva
- pikiranje
- sadnja

2b) Njega cvijeća

- zalijevanje
- zaštita
- pikiranje i pinciranje
- presađivanje
- okopavanje
- plijevljenje
- prihranjivanje
- skupljanje sjemena

2c) Uzgoj lončanica

- priprema i mješanje zemlje
- gnojidba zemlje
- razmnožavanje reznica
- sadnja i zalijevanje

Tijekom prvih mjeseci rad u stakleniku se uglavnom bazira na održavanju postojećih cvijetnih presadnica, sjetvi cvijeća za proljeće, održavanju rasada, pripremi supstreta za sjetvu, zaštiti, te poduzimanju ostalih mjera potrebnih za njegu i uzgoj. Kako je navedeno korisnike je potrebno podijeliti u dvije skupine prema razini obučenosti. Korisnici koji se smještenu tijekom godine zahtijevaju drugačiji pristup u smislu pojačanog individualnog rada, dok ostali korisnici također mogu sudjelovati u pojedinačnom radu sa spomenutim korisnicima.

METODE U RADU:

Metode koje se primjenjuju u radu s korisnicima detaljno su obrazložene u individualnim planovima. Osnova koju primjenjujem u radu s korisnicima prilikom postavljanja zadaća je postupnost u radu, odnosno raščlanjivanje zadataka u više etapa i prilagođavanje istih mogućnostima svakog korisnika.

1) Pobuđivanje interesa u korisnika

- 2) Postavljanje zadataka
- 3) Demonstracija, tumačenje
- 4) Zajedničko sudjelovanje u radu
- 5) Ponavljanje
- 6) Samostalni rad

Prilikom demonstracije, zajedničkog sudjelovanja u radu ili samostalnog rada korisnika korisnika treba usmjeravati na sljedeći način:

- a) Poticanje
- b) Ponavljanje
- c) Demonstracija
- d) Pohvala
- e) Nagrađivanje
- f) Metoda vođenja rukom
- g) Promatranje
- h) Pružanje verbalne podrške
- i) Jasno davanje uputa
- j) Razgovor uz poticaj

SIJEČANJ

- održavanje preostalih presadnica ciklama i njihova prodaja
- održavanje rasada ranog proljetnog cvijeća
- priprema supstrata za sjetvu cvijeća i povrća u sanducima
- sjetva vrtnog cvijeća
- sjetva hibridnog povrća
- zaštita i prihrana presadnica
- održavanje staklenika

VELJAČA

- sjetva vrtnog cvijeća
- sjetva hibridnog povrća
- pikiranje cvijeća
- održavanje presadnica cvijeća
- prodajna akcija povodom proslave Sv. Vlaha
- zaštita i prihrana presadnica
- teoretsko upoznavanje korisnika sa uvjetima rasta
- pojedinih vrsta vrtnog cvijeća
- održavanje staklenika
- pripremne radnje za uskršnju izložbu

OŽUJAK

- pikiranje rasada cvijeća
- pikiranje rasada povrća
- održavanje presadnica povrća i cvijeća
- pripreme za uskršnju izložbu
- stalna njega stakleničkog sortimenta

- redovita zaštita s kemijskim sredstvima
- pripreme za uskršnju izložbu
- izleti u prirodu i upoznavanje korisnika sa vjesnicima
- proljeća
- čišćenje staklenika

TRAVANJ

- pikiranje povrća i vrtnog cvijeća
- prodaja cvijeća za na Uskršnjoj izložbi
- svakodnevno zalijevanje i prihrana bilja
- zaštita s kem. sredstvima
- tradicionalna prodaja u dječijim vrtićima
- čišćenje staklenika
- izleti u prirodu i izrada herbarija odabranog bilja

SVIBANJ

- pikiranje cvijeća i hibridnog povrća
- prodaja proizvoda na terenu i ustanovi
- kemijska zaštita stakl. Sortimenta
- prodajna akcija u vrtićima povodom Majčinog dana
- surednja s osnovnim školama
- suradnja s Gradom i TZ (prodajne akcije)
- sjetva cvijeća za jesenju sezonu
- čišćenje staklenika

LIPANJ

- pikiranje rasada za prodaju tijekom zime
- iznošenje lončanica iz staklenika
- kemijska zaštita stakleničkog sortimenta
- dodatna sjetva pelargonija
- čišćenje staklenika

SRPANJ

- održavanje presadnica cvijeća
- zalijevanje, zaštita i prihrana lončanica
- čišćenje staklenika

KOLOVOZ

- održavanje presadnica i rasada cvijeća
- zaštita, zalijevanje i prihranjivanje stakl.sortimenta

RUJAN

- pikiranje rasada za zimu
- održavanje presadnica i rasada cvijeća

- prihranjivanje cvijeća
- zaštita s kemijskim sredstvima
- unošenje lončanica u staklenik
- sadnja ciklama

LISTOPAD

- pikiranje i održavanje vrtnog cvijeća
- prodaja u ustanovi i na teranu
- čišćenje staklenika
- prva sjetva ljetnica za prodaju početkom proljeća
- zaštita ciklama

STUDENI

- pikiranje vrtnog cvijeća
- pripreme za božićnu izložbu
- prodaja vrtnog cvijeća
- zaštita kemijskim sredstvima postojećeg sortimenta
- svakodnevna njega stakleničkog sortimenta
- čišćenje staklenika

PROSINAC

- sjetva božićne pšenice
- sudjelovanje na božićnoj izložbi
- prodaja u ustanovi i tijekom akcija
- sjetva ljetnica
- zaštita kemijskim sredstvima
- prihrana ciklama
- čišćenje staklenika

PLAN RADA U VRTU

SIJEČANJ

- rezidba maslina i ostalih voćaka
- čišćenje staza u parku i prilaza stakleniku
- oržavanje travnjaka u parku
- gnojidba voćaka i njihovo privezivanje za oslonce
- uništavanje korova
- teoetsko upoznavanje korisnika sa rezidbom voćaka

VELJAČA

- rezidba ukrasnog grmlja
- održavanje travnjaka
- održavanje parka i šetnice

- održavanje cvijeća u glinenim posudama
- saniranje polomljenih glinenih posuda
- prihranjivanje voćaka
- priprema zemlje za sadnju

OŽUJAK

- priprema tla za formiranje novog travnjaka na još nekorištenom segmentu parka
- održavanje parka i travnjaka
- uklanjanje korova
- priprema tla za sjetvu i sadnju
- održavanje travnjaka i njegova prihrana
- sadnja presadnica povrća
- rezidba maslina
- zaštita a novih sadnica jagoda i održavanje postojećih

TRAVANJ

- sjetva i izrada novog travnjaka
- sjetva povrća u gredice
- sadnja cvijeća u glinene posude
- formiranje povrtnjaka , te njegova gnojidba tijekom sadnje
- košnja travnjaka
- rezidba ukrasnih grmova
- prihranjivanje voćaka
- uništavanje korova kemijskim sredstvima
- teorijsko upoznavanje korisnika sa vrstama povrća iz našeg povrtnjaka i njegovim uzgojem

SVIBANJ

- postavljanje sustava za navodnjavanje u povrtnjaku
- postavljanje oslonaca u povrtnjaku i privezivanje povrtnih kultura
- prva berba jagoda
- uklanjanje korova
- košnja i zalijevanje travnjaka
- održavanje parka i cvijeća u glinenim posudama
- okopavanje i zaštita voćaka
- sadnja cvijeća u parku
- izrada privremene sjenice u parku

LIPANJ

- zaštita, prihrana i zalijevanje povrća u povrtnjaku
- redovito zalijevanje i berba jagoda
- prihrana i zalijevanje cvijetnih kultura
- uljepšavanje pejzaža parka osmišljenom sadnjom cvijeća u grupe
- održavanje travnjaka , prihrana i uništavanje korova na travnjaku
- okpavanje, prihrana i zalijevanje povrtnjaka

- berba sezonskog povrća
- rezidba ukrasnog grmlja

SRPANJ

- održavanje travnjaka redovitom košnjom i zalijevanjem
- prihrana povrća
- berba, zaštita i zalijevanje povrća
- okopavanje cvijetnih nasada i njihovo zalijevanje
- prihrana presadnica cvijeća u glinenim posudama
- prihrana travnjaka i uštavanje korova uz susjedne ograde
- berba jagoda
- prihrana limuna i drugih stabala iz porodice citrusa

KOLOVOZ

- održavanje travnjaka uz redovito zalijevanje i košnju
- održavanje urednosti parka i njegove šetnice
- berba sezonskog povrća iz povrtnjaka
- zalijevanje, i prihrana povrća
- održavanje okopavanje cvijetnih nasada u parku
- razmnožavanje jagoda odvajanjem novih izboja na vriježam
- i njihovom sadnjom u čašice sa pripremljenim supstratom

RUJAN

- berba i prihrana povrća
- priprema zemlje za sjetvu novog povrća
- izrada novih gredica u povrtnjaku
- sjetva salate i ostalog lisnatog povrća
- uređenje vanjskih prostora
- održavanje travnjaka
- sadnja kupusnjača domaćih sorti

LISTOPAD

- sadnja povrtlarskih kultura
- sadnja mačuhica i tratinčica
- održavanje travnjaka
- berba i prihrana povrća
- jesenjska prihrana
- berba ploda masline i njegovo konzerviranje u morskoj vodi

STUDENI

- prekopavanje vrta
- sjetva gomoljastog i lukovičastog povrća
- održavanje travnjaka
- skupljanje lišća i održavanje urednosti parka i šetnica oko zgrade
- uklanjanje ostataka sadnica povrća u povrtnjaka i cvijeća u parku

- privezivanje i učvršćivanje stabala voćaka za oslonce kao zaštita
- od vjetra
- berba plodova nara i klementina

PROSINAC

- zaštita maslina od mušice kem. sredstvima
- održavanje travnjaka
- uređenje parka i čišćenje prilaza stakleniku i šetnica u parku
- pripreme za božićni sajam
- sjetva božićne pšenice

8.8. PLAN I PROGRAM EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

TABLIČNI OKVIRNI PRIKAZ PLANIRANIH AKTIVNOSTI

Mjesec	Rad s korisnicima	Ostali poslovi
Siječanj	Individualni i grupni rad s korisnicima, socijalizacija, razvoj komunikacije, prigodne aktivnosti	Vođenje dokumentacije, planiranje rada, sastanci, izrada godišnjeg plana i programa i pisanje individualnih planova za korisnike, vođenje dnevnika rada
Veljača	Individualni i grupni rad s korisnicima, razvoj socijalnih i praktičnih vještina, kreativne aktivnosti, razgovori s korisnicima	Evidencije, suradnja sa stručnim timom, vođenje dnevnika rada
Ožujak	Individualni i grupni rad s korisnicima, aktivnosti vezane uz godišnja doba, radne i okupacijske aktivnosti, crtanje	Dokumentacija, sastanci, vođenje dnevnika rada
Travanj	Individualni i grupni rad, aktivnosti izvan ustanove, obilježavanje blagdana	Planiranje i evaluacija, suradnja s drugim ustanovama
Svibanj	Individualni i grupni rad s korisnicima, razvoj slike o sebi, komunikacijske vještine, pružanje podrške korisnicima, odlazak na kave i šetnje	Suradnja s roditeljima, vođenje dokumentacije i dnevnika rada
Lipanj	Individualni i grupni rad s korisnicima, snalaženje u lokalnoj zajednici, briga o sebi, crtanje i izrađivanje raznih motiva, odlazak na organizirana događanja za korisnike izvan centra	Evidencije i sastanci, pomoć korisnicima u ostvarivanju različitih prava
Srpanj	Individualni i grupni rad s korisnicima, međusobni odnosi, socijalizacija, igranje	Dokumentacija, vođenje dnevnika rada

	raznih igara, organizacija i realizacija slobodnog vremena korisnika	
Kolovoz	Individualni i grupni rad s korisnicima, slobodno vrijeme, ljetne aktivnosti, odlazak na kave i druženja izvan centra	Planiranje rada, vođenje dokumentacije i dnevnika rada
Rujan	Individualni i grupni rad s korisnicima, jesenske teme, izleti, pružanje pomoći pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, radionice	Suradnja s institucijama, vođenje dokumentacije
Listopad	Individualni i grupni rad s korisnicima, prigodne teme, šetnje, provođenje raznih radionica, razgovori s korisnicima	Evidencije, vođenje dokumentacije, suradnje s ostalim institucijama
Studeni	Individualni i grupni rad s korisnicima, pripreme za blagdane, kreativne radionice, odlazak s korisnicima na natjecanja	Organizacija aktivnosti, vođenje dokumentacije
Prosinac	Individualni i grupni rad s korisnicima, blagdanske aktivnosti, manifestacije, božićne radionice, ukršavanje ustanove s korisnicima i sl.	Godišnje izvješće, suradnje s drugim ustanovama i komunikacija s obitelji korisnika

9. PROJEKTI I PLANOVI ZA 2026. GODINU

Centra za rehabilitaciju Josipovac u 2026. godini planira sukladno predloženom novom Planu sistematizacije radnih mjesta i po usvajanju zatražiti prethodnu suglasnost Ministarstva za nova radna mjesta koja su neophodna za kvalitetno provođenje rada na odjelima:

- 1 medicinska sestra
- 3 njegovatelja
- 1 psiholog
- 1 radni terapeut

Od projekata Centar planira:

- Ishođenje građevinske dozvole za rekonstrukciju potkrovlja Centra, kao i senzomotorički park ispred Centra Josipovac
- Nakon odobrenih i dodijeljenih sredstava iz EU fondova za projekt pokretanje javne nabave za izvođenje radova potkrovlja ustanove, senzomotoričkog parka, solarne elektrane i adaptacije postojećeg plastenika Centra te nabave električnog vozila (7 sjedala) sa punionicom
- Centra je u listopadu 2024 god. postao partner u projektu udruge Poseban prijatelj – „Projekt – Odmor od skrbi koji zaslužujemo- podrška zajednice kojoj pripadamo“ čime bi se na 18mj. koliko traje projekt osigurala pomoć roditeljima njegovateljima da svoju djecu s teškoćama mogu subotom ujutro dovesti u Centar Josipovac na dva sata, a za to vrijeme obaviti svoje potrebe. Kroz projekt je osigurano zapošljavanje stručnih osoba koji bi kroz radionice radili sa djecom ali i našim korisnicima. Na dan 01.09.2025 god. započeo je projekt u prostorijama Odjela rehabilitacije naše ustanove.
- Zamjena unutrašnje dotrajalih rasvjetnih tijela sa led rasvjetom (ulaz, hodnici, stubište, blagovaonice)

Ravnatelj



Toni Đerek mag.rehab.educ

Godišnji Plan i program Centra za rehabilitaciju Josipovac za 2026. godinu razmatran je i donesen na 6. sjednici Upravnog vijeća 09.02.2026 god.

Predsjednica Upravnog vijeća



Silvija Petrić Saltarić