

Република Србија
ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-28/2024-III
8. фебруар 2024. године
Ч А Ч А К

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи («Сл.гласник РС» бр.129/2007, 83/2014 – др. закон и 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 84. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 8. фебруара 2024. године, утврдило је

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК ЗА 2024. ГОДИНУ

па предлаже Скупштини да донесе

ОДЛУКУ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК ЗА 2024. ГОДИНУ

у тексту који је достављен одборницима за седницу Скупштине.

Известилац на седници Скупштине је Ана Јаковљевић, директор Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак.

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Милун Тодоровић



На основу члана 54. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 6/2019),

Скупштина града Чачка, на седници одржаној _____,
донела је

ОДЛУКУ
ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК
ЗА 2024. ГОДИНУ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Годишњи план и програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2024. годину, који је донео Управни одбор Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, на седници одржаној 16. јануара 2024. године, број 86/1.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу града Чачка“.

СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА

Број: _____

ПРЕДСЕДНИК
Скупштине града Чачка
Игор Трифуновић



ЦЕНТАР
ЗРАЧАК
ЧАЧАК

Центар за пружање услуга
социјалне заштите
„Зрачак“ Чачак

Нушићева 24, 32 000 Чачак
МБ: 17833073
ПИБ: 108073269
Тел. 032/331-944

www.zracakcacak.rs

Број: 90

Датум: 17.01.2024. године

17. 01. 2024

**ГРАД ЧАЧАК
СКУПШТИНА ГРАДА**

ул.Жупана Страцимира бр.1, Чачак

**Предмет: Захтев за добијање сагласности на План и програм рада
Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2024.
годину**

У циљу надзора оснивача над радом корисника буџета у смислу чл.32 ст.1 тач.8 Закона о локалној самоуправи, чл.54 ст.1 тач.44 Статута града Чачка и чл.23 Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, у прилогу дописа Вам достављамо на сагласност План и програм рада за 2024. годину Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак бр.86 од 16.01.2024. године, који је једногласно усвојен на Одлуком Управног одбора на седници одржаној 16.01.2024. године.



Директор

Ана Јаковљевић
Ана Јаковљевић



ЦЕНТАР
ЗРАЧАК
ЧАЧАК

Центар за пружање услуга
социјалне заштите
„Зрачак“ Чачак

Нушићева 24, 32 000 Чачак
МБ: 17833073
ПИБ: 108073269
Тел. 032/331-944

www.zracakcasak.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
З Р А Ч А К
БР. 86/1
16.01 2024 год.
ЧАЧАК, НУШИЋЕВА 24

На основу чл.21 ст.1 тач.4 Закона о јавним службама („Сл.гл.РС“ бр.42/91,71/94,79/05,81/05,83/05 и 83/14) и чл. 38. ст.1 тач.2 Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, Управни одбор на седници одржаној 16.01.2024. године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА 2024. ГОДИНУ Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак

Образложење

Чланом 21 ст.1 тач.4 Закона о јавним службама прописано је да Управни одбор установе доноси програм рада Центра.

Чланом 38. ст.1 тач.3 Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак прописано је да Управни одбор доноси програм рада Центра.

Са наведених разлога, донета је одлука као у диспозитиву.



Председница Управног одбора

Снежана Шибинац

Снежана Шибинац



ЦЕНТАР
ЗРАЧАК
ЧАЧАК

Центар за пружање услуга
социјалне заштите
„Зрачак“ Чачак

Нушићева 24, 32 000 Чачак
МБ: 17833073
ПИБ: 108073269
Тел. 032/331-944

www.zracakcacak.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
З Р А Ч А К
Бр. 85
16.01.2024 год.
ЧАЧАК, НУШИЋЕВА 24

На основу члана 15. и 17. Одлуке о оснивању Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју "Зрачак", (Сл. лист града Чачка 26/12) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ Чачак (Сл. Лист града Чачка 20/19) и члана 31. и 38. Статута Центра за пружање услуга социјалне заштите "Зрачак" Чачак (Сл. лист града Чачка бр. 3/20), Управни одбор Центра за пружање услуга социјалне заштите "Зрачак" Чачак, на седници одржаној 16.01.2024. године, доноси:

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА 2024. ГОДИНУ

**Центра за пружање услуга социјалне заштите
„Зрачак“ Чачак**

Чачак 2024. година

САДРЖАЈ

1. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА	2
2. ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ РАДА ЦЕНТРА	2
3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	3
4. КАДРОВСКА СТУКТУРА	4
5. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК	6
5.1. СТРУЧНИ РАД.....	7
5.2. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ	8
5.3. КАЛЕНДАР ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ.....	8
5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ РАДНИКА И САРАДНИКА	9
5.4.1. ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА	9
5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	12
5.4.3 ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	13
5.4.4. ПЛАН РАДА РАДНИХ ТЕРАПЕУТА	15
5.4.5. ПЛАН РАДА ФИЗИОТЕРАПЕУТА	19
5.4.6. ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	20
6.ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА	21
7.ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА.....	22
8.ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ.....	24
9. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ЦЕНТРА	25
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	26
11. САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	27
12. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	28

1. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Оснивач Центра: Град Чачак

Шифре делатности:

88.10 – социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама – односи се на дневну негу за стара лица или лица са посебним потребама и стручну рехабилитацију и оспособљавање лица са посебним потребама и ограничењем у могућности образовања

88.91 – делатност дневне бриге о деци – односи се на дневни боравак деце, укључујући и целодневно неговање и боравак деце с посебним потребама

87.90 – остали облици социјалне заштите са смештајем

Седиште: Нушићева бр. 24, Чачак

М. Б. 17833073

ПИБ: 108073269

Email: zracakca@mts.rs

Контакт тел :032/331-944

Web: www.zracakcacak.rs

Надлежно министарство: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања

Центар за пружање услуга социјалне заштите “Зрачак” Чачак је установа социјалне заштите која је основана скупштинском одлуком 26. и 27.12.2012. године, као Установа за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ Чачак. Установа је уписана у судски регистар решењем Привредног суда у Чачку, пословни број ФИ-8/13 од 16.04.2013. године. Рад са корисницима у услузи Дневни боравак почео је 02.09.2013. године.

Скупштинском одлуком 27. и 28.12.2019. године измењен је Оснивачки акт Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју и промењен назив установе због проширења делатности, у Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак. Проширењем делатности, поред услуге Дневни боравак, Центар пружа и услуге Лични пратилац детета, Помоћ у кући и Персоналну асистенцију.

Центар је лиценциран за пружање све четири услуге. На основу Решења Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број 022-02-00023/2016-19 од 01.03.2016. године, издата је прва лиценца за услугу Дневни боравак, која је обновљена новим решењем број 022-02-00222/2021-19 од 20.10.2022 године. Решење за издавање лиценце је донето на основу члана 184. Закона о социјалној заштити (Службени гласник РС, број 24/11) и чл. 4. и 5. Правилника о лиценцирању организација социјалне заштите (“Службени гласник РС”, број 42/13). Остале три услуге лиценциране су решењем број 022-02-00121/2020-19, 022-02-00119/2020-19 и 022-02-00120/2020-19 од 02.09.2020. године.

2. ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ РАДА ЦЕНТРА

Делокруг рада Центра регулисан је следећим законима и правним актима:

- Закон о социјалној заштити (Службени гласник РС број 24/11);
- Закон о буџетском систему (Службени Гласник РС број 72/19);
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите (Службени гласник РС број 73/19);
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити (Службени гласник РС број 1/12);

- Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите (Службени гласник РС број 42/13);
- Правилник о вођењу евиденције о корисницима и документације о стручном раду у установама социјалне заштите (Службени гласник РС 59/08);
- Одлука о правима и услугама у социјалној заштити из надлежности Града Чачка (Службени лист Града Чачка број 2/13 и 22/2013);
- Правилник о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка (Службени лист Града Чачка 6/2013, 11/2017, 4/18 и 1/2019);
- Одлука о оснивању Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ Чачак и Одлука о изменама и допунама одлуке о оснивању установе за дневни боравак деце, младих и одраслих са сметњама у развоју „Зрачак“ (Службени лист Града Чачка број 26/12 и 20/19);
- Статут Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак (Службени лист Града Чачка број 3/20).

Интерна акта:

а) правилници:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Центра „Зрачак“;
- Правилник о понашању запослених, родитеља-старатеља и корисника у Центру за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак;
- Правилник о пријему и отпугу корисника у Центру за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању;

б) процедуре:

- Процедура о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника;
- Процедура поступања по примедбама и притужбама корисника, родитеља и законских заступника;
- Процедура о заштити података личности;
- Процедура о начинима обезбеђивања права корисника у складу са потребама - карактеристикама корисничке групе;

в) планови, протоколи, поступци:

- Поступак и методологија процене потреба и израда индивидуалног плана услуге;
- План обуке запослених;
- План информисања;
- Протокол о поступању са лековима;
- Опис активности и начин њиховог пружања групама корисника.

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак налази се у објекту спратности П+1 укупне нето површине објекта 1574,18 m² (нето површина приземља 867,09 m² - 43 просторије и нето површина спрата 707,09 m² - 32 просторије). Укупна бруто површина у основи објекта износи 1010,74 m².

Објекат је изграђен на катастарској парцели 3948/1 КО Чачак, на основу Решења о грађевинској дозволи број 351-764/2011-IV-2-01 од 7.12.2011. године и Решења о употребној дозволи број 358-112/2012-IV-2-01 од 19.12.2012. године, издатих од стране Градске управе за урбанизам Града Чачка.

Објекат се налази у улици Нушићева бр. 24, један километар од центра града у насељу Калуђерице. За кориснике и њихове пратиоце је доступан градски превоз до објекта. Центар дели двориште са Школом за основно и средње образовање „1. новембар“. У непосредној близини Центра се налази више вртића, основних и средњих школа и спортских терена.

„Зрчак“ поседује 6 соба за боравак од 6 до 15 корисника. Собе су опремљене радним столовима и столицама, столовима за рачунаре, клуб столовима и каучима, телевизорима, уређајима за видео-репродукцију, рачунарима, прибором и опремом за радне активности и друштвене игре, играчкама, дидактичким и радним материјалом у складу са потребама и интересовањима корисника. Свака соба има засебно купатило са два мокра чвора и туш-кабином. Све поменуте просторије имају излаз на терасу.

У објекту се налазе две просторије опремљене клупама и столицама, у којима се реализују креативне и музичке радионице. Кабинет за домаћинство је опремљен комплетном кухињом, шпоретом, фрижидером, кухињским апаратима и пратећим кухињским прибором. Од прошле године уведена је и радионица за грнчарију, која је опремљена точком за обликовање глине, столом за развлачење глине и пећи за печење. Сала за вежбање, теретана, сала за рад физиотерапеута и амбуланта опремљене су свом потребном опремом. Дневни боравак поседује опремљен хидро-блок, сензорну собу, собу са интерактивним подом. Током 2019. године „Зрчак“ и школа „1. Новембар“ добили су спортску салу, која спаја ове две установе и коју користе наши корисници и ученици школе за физичке активности. У дворишту „Зрчка“ се налази спортски терен са антитрауматском подлогом, теретана на отвореном, алпинетум и четири павиљона намењени за реализацију радно-окупационог третмана.

Центар располаже пространим дворишним простором у коме корисници радо проводе време током повољних атмосферских прилика. Услед опремљености спортским реквизитима, корисници имају прилику да у међусобној интеракцији или интеракцији са запосленима играју бадминтон, тенис, стони тенис, одбојку, фудбал и кошарку, али и да сходно расположењу и афинитетима узму учешће у вежбама истезања и обликовања тела. Крајем 2019. и почетком 2020. године двориште је опремљено мини теретаном са антитрауматском подлогом. Двориште је, такође, место где се корисници, према способностима, расположењу и временском добу, повремено радно ангажују приликом сађења саксијског и дворишног цвета.

Особљу које је запослено у „Зрчку“ на располагању је пет канцеларија које су опремљене рачунаром, штампачем, столом, столицама, фотељама, клуб сточићем и намештајем за одлагање документације, а које служе и за индивидуалне разговоре са странкама.

У свим просторијама обезбеђена је звучна, топлотна и хидро изолација, подови су од неклизајућих материјала, а зграда има систем централног грејања, који обезбеђује адекватну собну температуру, природно проветравање и осветљење. У све просторије су уграђени клима уређаји, а цео објекат споља и изнутра је покривен видео надзором. Уграђен је и лифт који повезује приземље са спратом објекта.

Прилаз објекту је могућ из Нушићеве и Драгачевске улице, приступачан је за несметан долазак возила са корисницима који се отежано крећу и за самостално кретање корисника инвалидских колиџа и других помагала. На улазу у зграду изграђена је прилазна рампа, а омогућен је излаз на дворишни - игралишни део са тераса у приземљу.

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Кадровску структуру запослених чине стручна служба и заједничка служба. Стручну службу чине запослени у директном раду са корисницима услуге Дневни боравак, односно стручни радници, стручни сарадници и сарадници, као и стручни радници на услугама : Лични пратилац детета, Помоћ у кући и Персонална асистенција. Заједничку службу чине запослени задужени за финансијско – рачуноводствене послове, кадровске послове и помоћно особље. Тренутно је у Центру запослено двадесет осам радника на неодређено време и троје радника на одређено. У плану је запошљавање

нових радника, пре свега стручних радника и сарадника на услузи коју би Зрачак требало да пружа од наредне године, а то је услуга прихватилиште за одрасла и стара лица.

На услугама Лични пратилац детета, Помоћ у кући и Персонална асистенција је ангажовано 130 извршиоца на привременим и повременим пословима и уговором о делу

Постојећи број запослених на неодређено време у Центру:

Стручна служба			
Редни број	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Стручни радник	ВСС	11
2.	Радни терапеут	ВСС	4
3.	Физиотерапеут	ВШС	1
4.	Медицинска сестра	ССС	3
5.	Неговатељ	ССС	4
Заједничка служба:			
6.	Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	ВСС	1
7.	Секретар – правник	ВСС	1
8.	Рачуноводствени сарадник	ВШС	1
9.	Сервирка	ССС	1
10.	Спремачица	ССС/НСС	1

Планирани број запослених у 2024. години:

Стручна служба			
Редни број	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Стручни радник	ВСС	13
2.	Радни терапеут	ВСС	5
3.	Физиотерапеут	ВШС	1
4.	Медицинска сестра	ССС	3
5.	Неговатељ	ССС	5
Заједничка служба:			
6.	Дипломирани економиста за	ВСС	1

	финансијско - рачуноводствене послове		
7.	Секретар - правник	ВСС	1
8.	Пословни секретар	ВШС	1
9.	Возач - домар	ССС	1
10.	Сервирка	ССС	1
11.	Спремачица	НСС	2
12.	Сарадник	ССС	5

5. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК

Центар, кроз услугу Дневни боравак, подржава останак особа са сметњама у развоју у породичном окружењу, као и њихову инклузију у локалну средину. Ова услуга корисницима пружа позитивно и конструктивно искуство боравка изван породице, а у исто време породици обезбеђује слободно време. Услугом се обезбеђују структуриране активности усмерене на развој практичних вештина за свакодневни живот, које у највећој мери омогућавају самосталност, и развој и одржавање социјалних, когнитивних и физичких функција.

Услуга је доступна корисницима најмање осам сати дневно, а пружалац услуге усклађује радно време са потребама корисника и сопственим капацитетима. Сходно исказаним потребама, неки корисници услугу ће користити у пуном трајању, док ће неки долазити на неколико сати пре или после школе, или других обавеза и активности.

Центар за социјални рад је упутни орган који упућивање на коришћење услуге спроводи по службеној дужности или на захтев породице корисника.

Водитељ случаја у Центру за социјални рад процењује потребу детета и његове породице за одређеном услугом и упућује на коришћење услуге. Упутни орган пружаоцу услуге прослеђује налазе из Процене и Плана услуга за конкретног корисника.

Овом услугом се обезбеђује:

- Подршка личном развоју деце, младих и одраслих
- Развијање вештине свакодневног живота и старања о себи
- Развијање вештине социјалне комуникације и међуљудских односа
- Развијање одговорности и навика везаних за образовање и живот у заједници

Програмске целине реализују се кроз дневни, недељни и месечни ритам активности којима се дефинишу:

- распоред дневних активности - режим дана;
- недељне и месечне активности;
- реализација индивидуалног програма услуге за сваког корисника.

„Зрачак“ пружа своје услуге сваким радним даном, радна недеља траје пет радних дана у складу са Законом о раду.

Право на коришћење услуге Дневни боравак имају особе са лаким, умереним, тешким, вишеструким сметњама у развоју и особе из спектра аутизма, узраста од 5 до 55 година.

У Дневном боравку је обезбеђена храна за кориснике, и то: доручак, ручак и ужина. Храна се не спрема у Центру, већ се набавља по спроведеном поступку јавних набавки. Центар располаже дистрибутивном кухињом и трпезаријом намењеном за кориснике. Режим хигијене у току сервирања готових оброка се строго поштује у свим фазама. Свакодневно се спроводи комплетна дезинфекција и чишћење кухињских блокова: апарата, радних површина и прибора за служење оброка.

Одлуком града (Службени лист Града Чачка број 7/14) обезбеђена су средства за превоз корисника и пратиоца на основу Одлуке о додатној подршци детету и ученику са инвалидитетом, односно са сметњама у развоју.

5.1. СТРУЧНИ РАД

Стручним радом у Дневном боравку, у организованом окружењу и уз потребни надзор, корисници задовољавају развојне потребе, стичу и развијају животне вештине, личну и друштвену одговорност, ради развоја самосталности социјалних и других важних функција. Такође, врши се оспособљавање за привређивање у делимично заштићеним условима, развој психомоторних способности, развијање хигијенских, радних и других навика, развијање говорних и других потенцијала и оспособљавање за комуникацију са средином, поред тога подразумева проучавање и праћење развоја корисника, као и сарадња са родитељима и институцијама у погледу старања и васпитања корисника.

Стручни рад суштински подразумева сарадњу и заједнички рад стручних радника и стручних сарадника на решавању потешкоћа у циљу унапређења рада са корисницима. Унутрашња организација Центра подразумева и рад Стручног тима кога чине: руководилац стручног тима, дефектолог, психолог, социјални радник и медицинска сестра. Овај скуп стручних радника у исто време је и Комисија за пријем и отпуст корисника.

За обављање посебних задатака и стручних послова на нивоу Дневног боравка формирају се посебни тимови стручних радника и стручних сарадника према потреби. На пословима стручног рада у Дневном боравку ангажовано је 8 стручних радника и пет стручних сарадника.

Стручни рад у Дневном боравку има за циљ унапређење рада са корисницима, учешће у решавању проблема везаних за здравствена и емоционална стања корисника, координацију рада и учешће у раду стручног тима, рад на побољшању стандарда услуга у Дневном боравку, праћење стручне литературе, сарадњу са стручним, научним и образовним институцијама, затим учешће на семинарима и стручним скуповима, израду пројеката и учешће на конкурсима за пројекте, као и рад на изради стратегије Центра и остале релевантне активности.

Стручни радници и сарадници учествују у раду Стручног тима по свим питањима из његове надлежности и у Комисији за пријем, премештај и отпуст корисника. Сарадња стручних лица Центра одвијаће се и даље кроз заједничко праћење корисника од стране свих дефектолога, психолога, социјалног радника, физиотерапеута, радних терапеута и превентивних медицинских сестара у току тимске процене способности корисника, планирања, спровођења и евалуације индивидуалног третмана, као и свих програмских активности реализованих у Центру.

Директор, стручни радници и сарадници се састају по потреби, где договарају предстојеће активности унутар и изван Центра, решавају питања везана за кориснике, за организацију рада и друга актуелна питања.

Васпитно - образовни рад у Дневном боравку спроводи се у раду са свим корисницима, у мањој или већој мери, у зависности од потенцијала и интереса корисника (код старијих корисника акценат је стављен на радну окупацију). Основни задаци васпитно - образовног рада су оспособљавање корисника за што самосталнији живот и рад, како би у што мањој мери били зависни од непосредне помоћи, надзора и старања уже и шире друштвене заједнице. Васпитно - образовни рад реализује се кроз следеће области: упознавање природне и друштвене средине, развој говора и језика, самопослуживање, социјални развој, развој психомоторике, физичко васпитање, ликовно васпитање и музичко васпитање.

Ради бољег остваривања планираних активности неопходна је континуирана сарадња са родитељима/старатељима корисника, Оснивачем, Домом здравља Чачак, Општом болницом Чачак, Центром за социјални рад и другим установама, институцијама и удружењима која у свом раду сублимирају и рад са популацијом са сметњама у развоју.

5.2. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ

Услуга Дневни боравак је лиценцирана за седамдесет корисника. Услугу тренутно користи 80 корисника са територије Града Чачка. Корисници услуге могу бити особе од 5 до 55 година старости са лаким, умереним и тешким интелектуалним оштећењима, телесним инвалидитетом, вишеструким оштећењима, аутизмом, као и остале осетљиве групе особа које су препознате као корисници ове услуге, а у циљу превенирања смештаја у установе домског карактера.

Корисници су разврстани у шест група на основу старости и степена ометености, сходно нормативима из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите Министарства рада, запошљавања и социјалне политике (Службени гласник РС број 73/19) и Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности Града Чачка (Службени лист Града Чачка број 4/18).

Известан број корисника похађа школу, па сходно томе услугу дневног боравка користи након наставе, или током зимског и летњег распуста.

Непосредни рад са корисницима базира се на индивидуално прилагођеним програмима рада, у складу са посебним индивидуалним склоностима и способностима корисника и процени коју прави Стручни тим Центра у сарадњи са родитељима. Овим третманом остварује се велики број васпитних, образовних и функционалних циљева, а најважнији су брига о себи, социјализација, изградња позитивних особина личности, елементарно описмењавање и рачунање, развој перцептивних, интелектуалних, комуникативних и радних способности.

5.3. КАЛЕНДАР ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

И у наредној, 2024. години, обележаваће се и организовати следећи датуми и активности:

- јануар:
 - Бадњи дан и Божић;
 - Светски дан осмега (10. јануар)
 - учешће на Светосавским свечаностима кроз инклузивне радионице наших корисника и ученика основних школа;

- 29. јануар - Слава Установе, Часне вериге Св. Апостола Петра;
- март:
 - 8. март - Дан жена;
 - 21. март - Дан особа са Дауновим синдромом;
- април:
 - Васкрс;
 - 2. април - Дан особа са аутизмом;
 - 15. април - Међународни дан породице;
- јун:
 - 1. јун - Међународни дан деце, обележен кроз сарадњу са предшколским установама;
 - интерактивне радионице са ученицима основних и средњих школа са територије града Чачка;
- август:
 - одлазак корисника на море у Улцињ, Црна Гора;
- септембар:
 - 16. септембар - Дан Установе;
 - учествовање корисника на градском кросу;
- октобар:
 - обележавање Дечије недеље;
 - 7. октобар - Светски дан особа са церебралном парализом, уз сарадњу са удружењима.
- новембар:
 - 16. новембар - Дан толеранције;
 - 23. новембар - Међународни хуманитарни дан;
- децембар:
 - 3. децембар - Међународни дан особа са инвалидитетом;
 - Нова година - новогодишњи концерт за кориснике и додела пакетића.

Центар је активан у свим догађајима које организује Град, установе културе, предшколске и школске установе, тако да се „Зрачак“ радо одазива позиву и узима учешће у свим манифестацијама у граду. На овај начин друштвена заједница има прилику да упозна наше кориснике, превазиђе предрасуде које постоје о овој популацији, и да наши корисници буду део заједнице као равноправни чланови друштва.

5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ РАДНИКА И САРАДНИКА

5.4.1. ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

Услугу Дневни боравак користи укупно 80 корисника. Корисници су, сходно нормативима из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите Министарства

рада, запошљавања и социјалне политике (Сл.гласник РС 42/2013) и Правилника о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка (Сл. лист града Чачка број 6/2013), разврстани у шест група:

- **I група** (матични дефектолог Јефтић Снежана - тринаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена и поремећајем из спектра аутизма);
- **II група** (матични дефектолог Бојовић Весна - шеснаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена и вишеструком ометеношћу);
- **III група** (матични дефектолог Савић Надица - четрнаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена, вишеструком ометеношћу и поремећајем из спектра аутизма);
- **IV група** (матични дефектолог Лазовић Романа - шеснаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена и вишеструком ометеношћу);
- **V група** (матични дефектолог Чакаревић Ивана - једанаест корисника са поремећајем из спектра аутизма);
- **VI група** (матични дефектолог Палибрк Тијана - десет корисника са поремећајем из спектра аутизма и вишеструком ометеношћу).

Дефектолози свакодневно раде са децом, младим и одраслим особама са лаким, умереним и тешким интелектуалним и вишеструким сметњама у развоју, као и особама из спектра аутизма, који се, услед друштвених или других прспрека, сусрећу са функционалним ограничењима у једној или више области живота. У већини случајева интелектуалне тешкоће праћене су и другим сметњама (аутистични симптоми, психотичне и неуротичне реакције).

Садржаји рада у дневном боравку и подршка су усмерени на развој и очување вештина и знања потребних за живот у заједници. Развој и очување вештина свакодневног живота и старања о себи базира се на усвајању навика и вештина самосталне бриге о себи које се односе на исхрану, облачење и обување, чување ствари, развијање хигијенских навика, чување здравља и заштиту и безбедност корисника. Корисници споро и тешко усвајају радне, хигијенске и друге навике, те су неопходна дужа и честа понављања, показивања и упућивања.

Дефектолог за сваког корисника прави индивидуални план на основу претходне процене степена потребне подршке. Према Скали функционалне ефикасности, корисници дневног боравка су разврстани у I, II, III и IV степен подршке.

Дефектолошки третман ће се и даље реализовати у складу са сврхом услуге, карактеристикама корисничке групе, капацитетима корисника и индивидуалним планом у складу са проценом потреба корисника. Основна сврха дефектолошког третмана је васпитно-образовни рад, рехабилитациони и хабилитациони рад, рад у сензорној соби, на интерактивној табли и интерактивном поду, радна окупација, спортско-рекреативне и културно-забавне активности, које се спроводе кроз:

- развијање очуваних способности;
- унапређивање психомоторних способности;
- развијање радних и других навика;
- побољшање говорних и језичких потенцијала;
- усвајање елементарних практичних знања о природној и друштвеној средини;
- развијање способности, навика и облика понашања неопходних за успешну социјализацију корисника;
- развој вештина за самозаштиту;
- организовање слободног времена;
- сарадњу са родитељима и подршку породици.

Рад дефектолога обухвата и:

- вођење документације;
- израду индивидуалних планова и програма за кориснике;
- израду плана рада дефектолога (годишњи, периодични);
- израду извештаја о раду дефектолога (годишњи, периодични);
- годишњу интерну евалуацију пружене услуге;
- учествовање у раду стручног тима;
- сарадњу са широм друштвеном заједницом;
- похађање семинара, у циљу унапређења професионалних компетенција и квалитета стручног рада и стицања/обнављања лиценце.

Акцент у плану рада ће и даље бити на спортско-рекреативним и културно-забавним активностима: посета других дневних боравака нашој установи и паша узвратна посета, дневни и полудневни излети (ближе туристичке дестинације, посета културним и историјским локалитетима), посета другим институцијама и фирмама, као и спортским, културним, уметничким манифестацијама у нашем граду, обележавање битних датума, организовање прослава, приредби, концерата (самостално и инклузивно).

У плану је да се и наредне године организује хуманитарна модна ревија, која је ове године успешно реализована, као и организација културно-спортских сусрета дневних боравака са којима Центар има пословно-техничку сарадњу.

СЕНЗОРНА СОБА

Третман сензорне интеграције подразумева активно учешће корисника третмана у мултисензорном окружењу, сензорној соби. Наша сензорна соба има релаксациону улогу и циљ да смањи симптоме стреса који могу изазивати свакодневне сензације из окружења. Време проведено у сензорној соби у безбедном окружењу је ослобођено захтева, осећања неуспеха, фрустрација. Корисници су у прилици да бирају шта могу и желе да користе и да истражују. Мултисензорно окружење је дизајнирано да обезбеди вишеструке могућности за сензорну стимулацију покривајући све сензорне канале - визуелни, аудитивни, ольфактивни, тактилни, вестибуларни и проприоцептивни.

Третмане ће спроводити дефектолози у складу са индивидуалним планом корисника. План је да се у наредном периоду набави додатна опрема за сензорну собу (благо ротирајући дискови који емитују слике природе, реквизити за тактилну стимулацију, јастуци за стопала са вибрационим ефектом).

ИНТЕРАКТИВНА ТАБЛА И ПОД

Интерактивна табла и под представљају део асистивне технологије, који се могу користити у образовне сврхе и у игри, а који су посебно значајни за рад са особама са сметњама у развоју.

То је систем који има јак визуелни ефекат и који помаже у брзом и једноставном схватању, као и једноставнијем памћењу информација. Бенефити коришења интерактивног пода и табле су

разни: забавније и активније учење, боље памћење садржаја, нови начини интеракције са другима, боље разумевање правила, богаћење сензомоторног искуства корисника, побољшање опште моторике и координације покрета, побољшање равнотеже и оријентације у простору, побољшање пажње, мотивације и концентрације, социјализација корисника.

Третмане ће и даље спроводити дефектолози у складу са индивидуалним планом корисника. План у наредном периоду је куповина нових софтвера за овај систем.

5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

РАД СА КОРИСНИЦИМА

Ова област рада психолога обухвата индивидуални и групни рад са корисницима. Основно правило у раду је поштовање физичког, психичког, социо-емоционалног и когнитивног статуса, мотивације и интересовања корисника.

Индивидуални рад са корисницима односи се на следеће активности: прикупљање података о корисницима на основу постојеће документације, психодијагностичку процену способности корисника, процену осталих релевантних психичких карактеристика и социо-емоционалног статуса корисника, опсервацију целокупног понашања и реакција корисника у адаптационом периоду, рад на социјализацији и интеграцији на живот и рад у установи, односно на саму групу у коју се корисник сменити, опсервацију, праћење и анализу евентуалног проблематичног понашања корисника и учешће у активностима које за циљ имају превазилажење проблематичног понашања корисника и развијање адекватнијих понашања, саветодавни рад са корисницима, примену вежби за сензомоторни и психомоторни развој, вежби за развој говора и вербалног изражавања, логичког мишљења и развоја појма о себи властитом идентитету као и посебне третмане за сваког појединачног корисника у складу са његовим капацитетима и процењеним степеном подршке. У раду се користе компетенције и знања из области сензорне интеграције кроз третмане корисника у сензорној соби као и третмани реедукације психомоторике.

Групни рад са корисницима се прилагођава специфичностима корисника и односи се на следеће активности: опсервацију групне динамике и кохезије, опсервацију понашања корисника у групним условима, крсирање и реализацију психолошких радионица, реализација активности и третмана на основу индивидуалних програма корисника, а све у циљу препознавања и обраде властитих осећања и проналажења прихватљивих начина каналисања енергије нагона, као и развијања и неговања позитивних облика понашања корисника. Рад се фокусира на стимулисању социјалних контаката, развијању одређених способности и вештина код корисника, подстицање маштовитости, креативности и стваралачких потенцијала личности.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА КОРИСНИКА

Сарадња са родитељима/старатељима корисника започиње по пријему корисника на адаптациони период, а наставља се у фази планирања, спровођења и евалуације индивидуалних планова корисника (интервју, информисање, укључивање, саветодавно-трапијски разговори са родитељима...).

РАД У СТРУЧНОМ ТИМУ

Учешће и активно укључивање у процене и доношење одлука по питању пријема, отпуста, индивидуалних планова и решавања проблемских ситуација у раду као члан Стручног тима дневног боравка, члан Комисије за пријем и отпуст корисника дневног боравка као и члан тима у услугама: Лични пратилац детета, Персонална асистенција и Помоћ у кући.

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ЛИЦИМА УСТАНОВЕ

Стручни рад у установи почива на заједничком праћењу корисника од стране запослених различитих струка – дефектолога, психолога, радних терапеута, социјалног радника, професора физичке културе, физиотерапеута, превентивних медицинских сестара и неговатеља.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ШИРОМ ЈАВНОШЋУ

У циљу ефикаснијег пружања услуга социјалне заштите у заједници и информисања јавности о специфичностима рада у Центру “Зрчак”, све са циљем унапређења положаја особа са инвалидитетом, активности психолога се одвијају кроз сарадњу са релевантним друштвеним институцијама у ширем окружењу.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И СТРУКОВНО ПОВЕЗИВАЊЕ

Успешан рад психолога налаже целоживотно образовање и перманентну супервизију и усавршавање кроз: сталан рад на себи, похађање акредитованих семинара, посета, сарадња и размена искустава са другим Центрима за пружање услуга социјалне заштите...

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Свакодневно вођење Дневника евиденције рада психолога, израда годишњег Плана рада психолога, израда периодичних и годишњег извештаја о раду психолога, учешће у изради Годишњег програма рада Центра као и сва документација везана за кориснике, старатеље и извршиоце посла (процене, индивидуални планови, анкете, скале, упитници, тестовни материјал...).

- Наведени план ће се спроводити као и до сада кроз сарадњу и заједнички рад са осталим стручним радницима и сарадницима у циљу квалитетног пружања услуге кроз непосредни рад са корисницима, њиховим родитељима/старатељима и свим релевантним социјалним партнерима. Има за циљ остварење психичке и социјалне добробити корисника, стварање могућности за лични развој и/или увећање животних шанси корисника, кроз оснаживање корисника и њихових родитеља/старатеља за активан однос у остваривању властите добробити и добробити своје породице.

- Интензивираће се рад у тиму на услугама: Лични пратилац детета, Персонална асистенција и Помоћ у кући због повећаног броја корисника.

5.4.3 ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

Социјални радник у Центру за пружање услуга социјалне заштите “Зрчак” Чачак обавља послове стручног радника на пружању услуге Дневни боравак, у складу са професионалном етиком и савременим сазнањима која се баве проблематиком особа са инвалидитетом, проблемима деце и младих са сметњама у развоју, као и одраслих лица са интелектуалним и социо-емоционалним тешкоћама. Основни задатак социјалног радника је да буде спона између корисника, родитеља/старатеља и других установа које су укључене у бригу о кориснику. Укључен је у све активности које произилазе из утврђених потреба корисника. Задатак социјалног радника је да припреми корисника за пријем у установу и помогне му да се прилагоди новим условима живота и рада, као и да помогне његову социјалну интеграцију и прихватање.

РАД СА КОРИСНИЦИМА

- обезбеђивање услова за рехабилитацију, едукацију и усмеравање развоја корисника,
- организација пријема и отпуста корисника
- узима опште податке од родитеља или старатеља,
- на основу узетих података родитеља и корисника и приспеле документације социјални радник

спроводи **стручни поступак** у следећим фазама :

- Процена потреба и способности корисника
- Планирање услуга за сваког појединачног корисника (индивидуални план услуге)
- Реализација активности и услуга које су идентификоване у индивидуалном плану
- Поновни преглед и евалуација индивидуалног плана

Након окончања процене корисник се укључује у услугу и тада почиње **период адаптације** он се одвија према почетном плану за корисника и обично траје до 30 дана

По завршеном стручном поступку социјални радник се даље укључује у следеће активности: организовање излета,екскурзија, рекреативног боравака, културно забавне активности, остваривање права на превоз корисника и њихових пратилаца, исхрана корисника

САРАДЊА СА СТРАТЕЉИМА/РОДИТЕЉИМА КОРИСНИКА

Социјални радник у дневном бораваку је ангажован на следећим задацима:

- информисање старатеља/родитеља,
- саветодавни рад са старатељима/родитељима ради што ефикаснијег остваривања њихових права из области социјалне заштите,
- неговање партнерске везе између чланова породице, дефектолога и радних терапеута
- организовање индивидуалних разговора,
- едукација чланова породице кроз предавања и посете,
- укључивање чланова породице у израду индивидуалног развојног плана корисника,
- пажљиво прати потребе чланова породице кроз анкете и разговоре,
- испитивање потреба, организовање тематских родитељских састанака и
- ангажовање компетентних стручњака,

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

вођење досиеа : лични лист корисника, лист праћења на заштити корисника, остала пратећа документација,

- формирање и вођење матичне књиге корисника,
- формирање и вођење базе података о корисницима ,
- вођење електронске базе података,
- годишње извештавање о корисницима Центру за социјални рад,
- статистички извештаји о структури, полу, узрасту, врсти ометености, дневној и годишњој присутности корисника.
- израда и потписивање сагласности везаних за кориснике
- израда и потписивање уговора о коришћењу услуге са родитељим / старатељима
- издавање потврда везаних за боравак корисника у установи,
- документација везана за остваривање права корисника и родитеља

РАД У СТРУЧНОМ ТИМУ

- учествовање у раду Стручног тима по свим питањима из његове надлежности,
- учествовање у раду Стручног тима кроз Комисију за пријем и отпуст корисника,
- вођење записника са састанака Стручног тима ,
- члан стручног тима за услуге : Лични пратилац, Персонални асистент и Помоћ у кући

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ЛИЦИМА УСТАНОВЕ

Улога и задатак социјалног радника је да уложи напор и успостави однос сарадње са следећим лицима у установи:

- заједничко праћење корисника од стране читавог тима стручњака,
- пружање стручне помоћи стручном особљу у остваривању повољне климе за интеракцију и комуникацију међу корисницима и између корисника и запослених,
- помоћ стручном особљу у идентификовању занемаривања и злостављања корисника,
- инструктивна помоћ стручним радницима у циљу унапређења сарадње са породицом
- инструктивна помоћ васпитном и медицинском особљу у прихватању корисника из непотпуних, дисфункционалних и породица из депривираних средина,
- сарадња са стручним радницима и сарадницима на ширењу и успостављању мреже нових социјалних услуга на нивоу установе,
- писање, извођење и реализовање нових пројеката.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И СТРУКОВНО ПОВЕЗИВАЊЕ

Стручно усавршавање социјалног радника се одвија према усвојеном плану усавршавања стручних радника установе:

- стручно усавршавање у области социјалног рада,
- праћење савремене литературе и часописа који се баве проблематиком и методологијом рада са особама ометеним у менталном развоју,
- рад на имплементацији стандарда услуга у установи,
- присуство семинарима и предавањима акредитованих од стране Коморе социјалне заштите, ради прикупљања потребних бодова за добијање или обнову лиценце,
- учлањавање и повезивање са струковним удружењима (социјалних радника, стручних радника у социјалној заштити ...),
- посета, сарадња и размена искустава са другим дневним боравцима

5.4.4. ПЛАН РАДА РАДНИХ ТЕРАПЕУТА

План и програм рада радних терапеута спроводиће се у оквиру радионица, тимски и кроз стручни рад са корисницима. Рад у радионицама у 2024. години спроводиће се у шест корисничких група. С обзиром на узраст и потребан степен подршке корисника, акценат ће се ставити на унапређење и очување већ стечених знања и вештина.

Сходно до сада утврђеним могућностима и потребама корисника свакодневно ће се организовати рад у шест радионица: *креативна, музичка, биоскоп, гричарија, радионица за домаћинств и физичке активности*. Активности ће се одвијати по унапред утврђеном распореду рада, од понедељка до петка. Распоред ће обухватити све групе, а рад са групама ће се организовати као индивидуални или групни, у зависности од психофизичких могућности и афинитета корисника.

У спровођењу програма рада са корисницима основно правило ће бити поштовање могућности и интересовања корисника у складу са способностима, а главна руководећа начела огледаће се у принципима хуманости, поштовања достојанства и индивидуалних потреба корисника.

Циљеви рада: развој социјалних компетенција, развој моторних вештина, развој физичких способности и развој практичних компетенција.

Задаци рада: развој способности корисника, развој радних навика и тачности у раду, неговање стваралачких активности, мотивисање корисника за различите активности, развој моторике прстију, шаке, мануалне спретности, координације покрета руку и других делова тела, упознавање са

различитим врстама материјала и радних техника и примена метода за које показују интересовање.

Све планиране активности усмерене су на поправљање расположења, закупљање пажње, стварање ведре атмосфере у корисничким групама и углавном ће се ослањати на оне аспекте и детаље који могу да пробуде интересовање ове популације и изазову позитивне реакције, као и да допринесу свестраном развоју њихове личности до горњих граница могућности и способности.

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

Циљ креативне радионице је оспособљавање корисника да се служе разним средствима и техникама креативног изражавања, у складу са њиховим могућностима и афинитетима. У раду ће се користити: оловке, дрвене боје, фломастери, водене боје, темпере, колаж папир, глина, глинамол, боје за стакло, разне тканине, вуница, конац, као и различите комбинације поменутих материјала и прибора. Корисници ће користити и амбалажу и друге материјале које помоћу маште и спретности могу лако преобликовати и прерадити. Креативна радионица ће се организовати кроз ликовну уметност и неговање народне традиције. Током 2024. године организоваће се и изложбе, учествовања на разним манифестацијама, припрема културно-уметничког програма, израда честитки, позивница и тематских панова.

Задачи и активности у креативној радионици се одвијају кроз: цепкање и гужвање папира и израда мозаика од тако припремљеног материјала, рад са хартијом и тањим картоном (сецкање, пресавијање, лепљење, умотавање), рад са концем, тракама, тканинама, вуницом, манипулисање зрнастим материјалом за рад (песак, семење, пиринач, пасуљ, пшеница), декорисање простора за рад, израду честитки за рођендане и друге значајне датуме у години, моделовање глине и пластелина, упознавање са различитим техникама цртања (дрвене боје, акварел, воштане боје), слободно шкрабање оловком по папиру, кредом по бетону, сликање прстима по навођењу радног терапеута, бојење бојанки са различитим мотивима, израду предмета од амбалаже и природних материјала (огрлице, наруквице), њихово бојење и лакирање, израду фигура и модела (воће, поврће, животиње), обликовање помоћу калупа, сецкање маказама по мери и по линији, уситњавање и сл..

МУЗИЧКА РАДИОНИЦА

Развијање интересовања, знања и вештина у области елементарног музичког и ритмичког изражавања спроводиће се кроз музичку радионицу. У оквиру ове радионице *задачи и активности* усмерени су на: упознавање корисника са разноврсним музичким програмом (класична, изворна, народна, поп, рок и инструментална музика), активно слушању музике са циљем релаксације и опуштања, индивидуално и групно певање уз музичку пратњу, учење песама кроз читање текстова и њихову анализу ради лакшег усвајања, свирање на једноставним и корисницима приступачним инструментима (клавијатура, гитара, хармоника, ксилофон, триангл, даире, добош, звечке), усвајање и вежбање основних плесних корака (валцер, твист, коло), забаву кроз разне музичке игре (музичке жеље, музичка столица, израда музичких звечки од различитих материјала, музички кипови, квиз).

У оквиру музичке радионице активно ће се радити на изражавању кроз музику и песму, као и кроз једноставне ритмичке покрете телом или деловима тела, рукама (тапшалице), што за циљ има да оплемени музички израз и доживљај корисника, и да позитивно утиче на очување и унапређење већ постигнутог нивоа функционисања сваког корисника.

Кроз учење посебно осмишљених корсографија уз прикладну музику, у оквиру дела музичко-ритмичке радионице посвећеног плесу, корисници ће се активно припремати за приредбе. Сврха ових интерактивних дружења је, поред забаве, и успешна интеграција наших корисника у локалну заједницу. У складу са тим радни терапеути ће сарађивати са свим релевантним друштвеним институцијама, организацијама, удружењима и фондацијама у ширем окружењу.

РАДИОНИЦА ЗА ДОМАЋИНСТВО

Циљ ове радионице је припрема корисника за самосталан живот, развијање социјалних компетенција, развијање осећаја корисности и самопоштовања, учење здравих стилова живота, правила личне хигијене и хигијене у домаћинству. Постизање ових циљева остварује се кроз, ангажовање корисника у припреми хране и напитака, употребом малих кућних апарата.

Задаци и активности у радионици за домаћинство се одвијају кроз: прављење адекватне сразмере намирница потребних за прављење одређених послastiца или напитака, развој осећаја одговорности према средствима и прибору за рад, упорности и истрајности у раду, оспособљавање корисника за разумјевање свакодневних задужења и задатака према усменом упутству, упознавање са основним појмовима хигијене и разликовање ових појмова, самопослуживање за столом и послуживање других, правилну употребу прибора за јело, постављање и распремање стола, остављање материјала са којим се ради на своје место, упознавање са основним појмовима о правилној исхрани, упознавање са правилима личне хигијене и хигијене намирница, учешће у одржавању уредности простора и његовом декорисању, правилно руковање кућним апаратима (миксер, соковник), развијање навика културног понашања, коришћење прибора за јело, спретност у коришћењу шоље, чаше...

РАДИОНИЦА- ГРНЧАРИЈА

Циљ ове радионице је развој моторичких вештина, координација покрета, препознавање шаблона, облика и величина, бројње, језичке вештине приликом описивања својих радова.

Задаци и активности у радионици се одвијају кроз: ручо обликовање глине, обликовање из калупа, обликовање помоћу грнчарског точка. Бојењем добијених предмета корисници исказују своје емоције, идеје, уметничку слободу и креативност. На тај начин јачају самопоуздање, смиреност и стрпљење.

РАДИОНИЦА -БИОСКОП

У оквиру ове радионице корисницима је доступан забавно уметнички програм са едукативним карактером.

Радионица биоскоп подразумева гледање филмова различитих жанрова у складу са тренутним интересовањима корисника. Простор је прилагођен и оплемењен, корисници се опредељују да ли ће на радионици гледати филм, серије или цртане филмове. Одржавањем ове радионице подстиче се социјализација, емоционална размена и комуникација између корисника. Након радионице корисници дискутују и размењују информације и доживљене осећаје. Такође, особље за време трајања радионице упућује кориснике на пожељне обрасце понашања у биоскопу као месту које могу посетити у својој заједници.

Редовном реализацијом поменуте радионице остварујемо циљ који подразумева богаћење искуства корисника у дневном боравку.

Осим горе наведених активности, планом и програмом радних терапеута обухваћене су и разноврсне рекреативне активности – одласци на излете ван места боравка, одлазак на летовање, изласци на спортске утакмице и турнире, одлазак у биоскоп, шетњу, кафиће, посета образовним и музичким установама, све са циљем интеграције корисника у ширу друштвену средину. Планом се предвиђа организација изложби и манифестација на којима ће бити изложени најбољи радови корисника израђени у оквиру креативне радионице, као и представљање корисника и њиховог музичко-сценског наступа за који ће се корисници припремати на музичким радионицама. Ове активности ће се припремати и реализовати у време свих значајних празника током године.

Радни терапеути ће активно учествовати и у организацији слободних активности корисника,

попут гледања телевизијског програма, слушања музике, друштвених игара, разговора уз кафу или чај, шетњи, боравка у дворишту Установе и сл. Поред тога, радни терапеути ће се бавити и важним аспектима свакодневног живота корисника – брига о хигијени, личном изгледу, понашању за време оброка и током боравка у собама, социјализација (прилагодљивост, сарадња и интеракција са другима), комуникација (употреба телефона, рачунара и таблета), кретање у широј заједници (самостално сналажење, употреба јавног превоза), препознавање и адекватно реаговање на потенцијално опасне ситуације, брига о физичким и емоционалним потребама корисника.

Поред свакодневног рада у радионицама и корисничким групама, у циљу што ефикаснијег пружања услуга социјалне заштите у заједници, и информисања јавности о специфичностима рада у дневном боравку, радни терапеути сарађиваће са свим релевантним друштвеним институцијама, организацијама, удружењима и фондацијама у ширем окружењу. У складу са тим радни терапеути ће водити сву неопходну документацију (дневник рада, полугодишње и годишње извештаје о раду и осталу пратећу документацију).

ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Циљ физичког васпитања корисника са умањеном менталном способношћу усмерен је посебно на она телесна вежбања која доприносе одржавању и унапређењу општег телесног здравља, развијање боље координације, бољег телесног држања, равнотеже тела, као и више хармоничном и складнијем физичком понашању и изгледу корисника. Поред тога, физичка вежбања телесне активности и одговарајуће индивидуалне и групне игре треба да допринесу смањењу емоционалних тензија, развијању пожељних облика понашања корисника и успешнијем прилагођавању захтевима друштвеног живота и рада.

Задаци:

- да се усмереном физичком активношћу потпоможе развој и утиче на чување и унапређење здравља;
- да се развијају хигијенске навике ради ефикасног очувања здравља, повећање отпорности организма на штетне утицаје савременог начина живота и рада, као и других неповољних утицаја средине;
- да се развијају и побољшају психомоторичке функције, а пре свега координација равнотеже;
- да се уз визуелну, аудитивну, тактилну кинестетичку концентрацију побољша основни ритам кретања;
- да се развијањем навика кретања помогне кориснику да овлада простором, упозна околину и сопствено тело и подржи спонтано изражавање покрета;
- да омогући кориснику игру и сличне облике разоноде.

Теме: ходање и трчање, скакање и прескакање, вежбе обликовања, бацање и хватање, дизања и ношења, пузања, повлачења и псњања, вишења, вежбе са реквизитима, вежбе на тлу, вежбе равнотеже, вежбе на справама, ритмичке вежбе, вежбе постављања, елементарне игре, полигони, спортске игре, слободне активности.

Оперативни задаци:

- утицати на развој манипулативних покрета чија се неразвијеност манифестује повећањем трошења енергије и бржом појавом замора;
- утицати на повећање способности апарата за дисање и крвоток правилним смењивањем интервала рада и одмора;
- задовољити примарне мотиве корисника, посебну потребу за кретањем и игром;
- развијати енергетске и кинетичке елементе применом природних и других облика кретања;
- развијати елементе ритма сједињавањем кинетичких и енергетских елемената у целини: рад –

одмор, напрезање – релаксација, убрзање – успоравање;

- утицати на развој моторичких способности, а посебно на развој координације и гipкoсти;
- развијати зглобне мишићне осетљивости које се манифестују свесним и самосталним управљањем и кретањем;
- развијати способности за посматрање, доживљавање и стварање естетских вредности (лепота кретања, лепота игре и лепота природе).

5.4.5. ПЛАН РАДА ФИЗИОТЕРАПЕУТА

Симптоматологија и патологија корисника је разноврсна и спектар иде од најмањих оштећења, који стварају мале сметње корисницима у обављању активности дневног живота, до корисника који имају изражене сметње у ходу, одржавању баланса, до болних стања услед јаких мишићних спазма.

Рад физиотерапеута подразумева рад са корисницима у сали за кинези терапију и хидро блоку у складу са индивидуалним планом корисника, као и рад у групама Дневног боравка по дневном плану.

Хидротерапија подразумева примену воде у терапијске сврхе. Вода на тело делује механички, термички и хемијски. Механичко деловање хидротерапије заснива се на хидростатичком притиску и потиску воде. Хидростатички притисак делује тако што подстиче лимфну и венску циркулацију, а такође и олакшава покрете у води услед привидног смањења тежине тела за количину истиснуте течности. Термички ефекат се заснива на топлотној проводљивости и добром топлотном капацитету воде. План за наредну годину је да се хидромасажне каде и даље користе у хидротерапијске сврхе за пасивна купања корисника и за хидромасажу, по распореду, а у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом. То подразумева да ће хидротерапију користити само корисници са сагласношћу и извештајем лекара специјалисте, као и да ће се поштовати све мере за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести. Предност овог третмана ће имати корисници из спектра аутизма и корисници са церебралном парализом.

Корисници који имају церебралну парализу ће и даље имати третмане пасивним вежбама, којима ће се деловати на смањење мишићних спазма. Такође ће се, у складу са могућностима, примењивати активан покрет екстремитета, јер се тиме чува обим покрета и спречавају се контрактуре у зглобовима. Код корисника са поремећајима централног и периферног моторног неурона доминирају атаксичан ход, брадикинезије, тремор и асинергије. Код тих корисника ће се радити вежбе за јачање екстремитета, мускулатуре леђа, трбушњаци, вежбе баланса у стојећем и седећем положају, баланс на пилатес лопти, коришћење ритмичких чуњева и палица и осталих реквизита.

Сви корисници ће, уз надзор физиотерапеута, а у складу са својим могућностима, користити опрему у теретани: тредмил траку, елиптични тренажер, ерго бицикл, разбој, рипстол.

Физиотерапеут у оквиру свог рада остварује сарадњу са дефектолозима, радним терапеутима, неговатељима Установе, као и представницима шире друштвене средине. Рад физиотерапеута обухвата и вођење документације, учествовање у састанцима запослених, као и похађање семинара у циљу професионалног усавршавања и обнављања лиценце.

5.4.6. ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

У Центру се превентивно - здравствена заштита корисника спроводи сваког дана. Активности здравствене заштите подразумевају обезбеђивање и контролу личне хигијене корисника, праћење и контролу здравственог стања корисника, медицинске интервенције у пружању прве помоћи, као и обраћање медицинским установама у случају ургентних стања корисника, поделу медикаментозне терапије искључиво на основу лекарског извештаја не старијег од 6 месеци.

Све активности везане за здравствену заштиту корисника који бораве у Центру реализује медицинска сестра према плану и програму превентивно - здравствене заштите:

- јутарњи преглед корисника (тријажа) је рутинска по доласку у центар, при којој се врши посматрање општег стања корисника, као и сам изглед корисника. Врши се преглед коже и видљивих слузокожа, контрола уредности косе, ноктију, одеће и обуће;
- обавезно је праћење здравственог стања корисника, посебно након дужег одсуствовања из Дневног боравка, тј. дужег недоласка корисника;
- на пријему је обавезно узимање података од пратиоца (родитеља/старатеља) о новонасталим здравственим проблемима ако их је било, посебно после викенда или краћег одсуства корисника. У току јутарњег прегледа обавезно је присуство дежурне медицинске сестре и дежурног дефектолога, као и упознавање матичног дефектолога групе о здравственим проблемима корисника из својих група (уколико је нешто уочено на пријему или предочено од стране родитеља/старатеља);
- евиденција и вођење медицинске документације - евидентирање новонастале ситуације са пријема, уочене промене током неге корисника, свакодневна евиденција о стању лекова у приручној апотеци, као и благовремено обавештавање родитеља/старатеља о евентуалним набавкама лекова;
- контрола хроничних стања кроз дневну тријажу;
- подела медицинске терапије у облику таблета методом ПЕР/ОС, тј. на уста, и то искључиво на основу извештаја лекара не старијег од шест месеци. Обавезно је обнављање извештаја од стране лекара, без обзира на то да ли је дошло до промене терапије или не;
- медицинске интервенције прве помоћи као и интервенција других медицинских установа у случају ургентних стања;
- мерење крвног притиска и телесне температуре по потреби, као и изолација и обавештавање родитеља/старатеља у случају болести;
- рад на развијању и одржавању здравствено - хигијенских навика корисника;
- одржавање навика које воде очувању здравља корисника;
- стални надзор у току одржавања личне хигијене, прање руку, лица, уста, зуба, као и правилна употреба тоалета;
- периодична контрола телесне тежине и телесне висине и евиденција;
- учествовање у изради јеловника у складу са развојним, здравственим и верским потребама корисника;
- збрињавање корисника у току епилептичног напада, збрињавање корисника са другим здравственим проблемима (фебрилност, главобоља, мучнина...), збрињавање евентуалних повреда корисника и, уколико је потребно, савет родитељима/старатељима о даљем току лечења.

У складу са протоколом о пружању медицинске помоћи, који је закључен са Домом здравља и Општом болницом Чачак, планирана је чврћа сарадња са специјалистичким службама, а у складу с њиховим могућностима у организацији.

У случају опасности од епидемија, Центар је у обавези да санитарно - хигијенске мере подигне на највиши могући ниво, и да тако омогући спречавање и сузбијање појава заразних болести.

Превентивно - здравствена заштита се реализује и током једнодневних излета, као и за време рекреативног боравка ван Центра. Превентивно - здравствена заштита подразумева обавезан периодични санитарни преглед особља које је у непосредном контакту са храном, контролу хигијенске исправности хране, контролу хигијене кухиње, прања и дезинфекције посуђа.

Превентивно - здравствена заштита се реализује континуирано у Дневном боравку, али је и обавезна на свим једнодневним излетима који се организују ван објекта. Обавезна је и за време реализације рекреативног боравка корисника ван Центра.

Здравствени радници, као и сви запослени, поштују све мере које су предвиђене као заштита против епидемије корона вируса. У борби против епидемије, у циљу спречавања и сузбијања корона вируса, све расположиве мере су подигнуте на највиши ниво, а у складу са смерницама и општим прописима на које указује Завод за јавно здравље Чачак.

6. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Лични пратилац доступан је детету са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је укључено у васпитно-образовну установу, односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе.

Тренутни број корисника услуге лични пратилац детета је 89. Будући да је један лични пратилац задужен за бригу о једном детету, услуга броји исто толико стручних сарадника – личних пратилаца. За организацију услуге је, поред поменутих сарадника, задужен и један стручни радник.

Градским правилником уређено је да корисници услуге морају имати пребивалиште на територији града Чачка и морају бити упућени од стране Центра за социјални рад града Чачка. По пристизању захтева за коришћење услуге, стручни радник на услузи обавља пријемну процену из своје надлежности и предузима даље кораке ка остваривању права корисника. Даља сарадња дефинише се Уговором о пружању услуге, који се потписује почетком сваке школске године између Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрчак“ и законског заступника корисника.

Сврха коришћења услуге на првом месту је максимално осамостаљивање корисника. „Помози ми да урадим сам“ јесте методологија на којој се услуга реализује. Дете самостално обавља активности за које је оспособљено, вербално се усмерава за активности у којима је потребна подршка. Проценом се утврђују потребе, снаге и ризици. Максимално се ради на подршци детета да се оспособи за самосталну бригу о себи у доменима у којима дете има физичке и интелектуалне капацитете за то. Када дете нема могућност, услед интелектуалних или физичких ограничења, да обави одређене активности, лични пратилац је ту да му помогне и омогући задовољење потреба и неометано функционисање у васпитно-образовној установи. Дакле, закључак је да се у односу на постојеће капацитете детета организује сет активности који ће детету олакшати функционисање и подстаћи његово укључивање у бригу о себи. Дете није пасиван посматрач у коришћењу услуге, већ активни сарадник. Индивидуалним планом услуге се конкретизују договорене активности подршке детету. У сачињавању плана учествује родитељ/старатељ, корисник (у складу са својим могућностима), стручни сарадник и стручни радник на услузи. На сваких шест месеци се врши поновни преглед, којом стручни радник на услузи заједно са родитељом/старатељом и личним пратиоцем преиспитује начин функционисања детета и сходно томе, на основу запажених промена ревидира постојећи сет активност или уколико нема значајнијих промена, потврђује да сет активности остаје исти. У 2024. години поновни преглед за кориснике услуге планиран је у фебруару, будући да је претходни индивидуални план рађен пред почетак школске године.

Правилником о ближим условима за пружање услуга социјалне заштите јасно су дефинисане активности личног пратица:

- **помоћ кориснику код куће** у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храћењу (припрема и сервирање лакших obroka, храћење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;
- **помоћ кориснику у заједници**, што укључује:
 - о помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
 - о помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.),
 - о одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке.

Стручни радник на услузи задужен је за пријем захтева потенцијалних корисника, њихову обраду и укључивање у процес услуге, уколико су за то остварени услови. Током године, врши се стручни надзор над радом личних пратилаца, пружа се стручна подршка сарадницима и одржава редован контакт са родитељима и школом. Како је у реализацији услуге задужен већи број актера – на првом месту корисник услуге, потом родитељи, школа и пружалац услуге (стручни радник и сарадник), неопходно је да стручни радник испрати и обезбеди проток информација, како би сви ученици у реализацији услуге на време имали доступну информацију и подршка детету се неометано одвијала. Такође, стручни радник води сву потребну документацију прописану законом.

Будући да је један од услова за запошљавање личних пратилаца обука, лиценцирана од стране Завода за социјалну заштиту, Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ је започео акредитацију те обуке и очекује се да ће се у току наредне године започети са њеном реализацијом.

Адекватна стручна подршка рада личних пратилаца, сарадња са свим учесницима у реализацији услуге, обрада нових захтева и сарадња са локланом самоуправом о потреби проширења капацитета услуге су основ за задовољење потреба корисника којима је ова услуга потребна. У овоме се огледа и крајњи циљ пружања услуга социјалне заштите – побољшање квалитета живота, задовољавање потреба и развој потенцијала корисника за живот у заједници.

7. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА

Персонална асистенција је услуга социјалне заштите, која је намењена лицима између 18 и 65 година живота, са телесним или сензорним инвалидитетом и са процењеним I или II степеном подршке, а која имају способност за самостално доношење одлука. Услов за коришћење ове услуге је и да остварују право на увећани додатак за туђу негу и помоћ, као и да су радно ангажована или активно укључена у рад различитих удружења грађана, спортских друштава, политичких партија и других облика друштвеног ангажмана, односно да су укључена у редовни или индивидуални образовни програм.

Сврха услуге је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности.

Циљ услуге је остваривање самосталности особе са инвалидитетом, што подразумева самостално доношење одлука о свом животу и самостално реализовање тих одлука. Персонални асистент је особа која је потребна особи са инвалидитетом као помоћ у реализацији тих одлука. На тај начин особа са инвалидитетом може да буде равноправан активан члан друштва. Други битан циљ је растерећење породице особа са инвалидитетом.

Потенцијални корисници услуге морају имати пребивалиште на територији Града Чачка и морају бити упућени од стране Центра за социјални рад Града Чачка, као упутног органа. По добијању захтева од стране Центра за социјални рад, стручни радник на услузи обавља иницијални разговор са потенцијалним корисником, прикупља потребну документацију, а затим обавља процену из своје надлежности. По завршетку процене, обавештава подносиоца захтева и упутни орган о почетку коришћења услуге, стављају на листу чекања или о разлозима евентуалног одбијања пријема корисника.

Непосредну услугу персоналне асистенције пружа извршилац посла - персонални асистент. Корисник услуге обучава, усмерава и даје упутства персоналном асистенту како би пружана подршка најбоље одговарала његовим потребама. Персонални асистент треба да има завршену основну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге Персонална асистенција. Један персонални асистент по правилу пружа услугу за једног корисника. Персонални асистент не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни рођени брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Активности су усмерене ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса, и по потреби укључују:

1) помоћ у одржавању личне хигијене и задовољавању основних личних потреба (помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, купању, прању косе, итд.);

2) помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба; (обезбјеђивању исхране, набавку намирница, спремање obroka, храњење, одржавању чистоће просторија и итд.);

3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и места где се одвијају друштвене и образовне активности, помоћ у коришћењу превоза;

4) помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала;

5) помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба;

6) помоћ при обављању различитих радних, образовних и друштвених активности.

На основу идентификованих потреба и процене доступних ресурса, пружалац услуге и корисник одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента. Персонални асистент ангажован је у раду са једним корисником, најмање 20, а највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са одредбама о радном времену из закона којим су уређени радни односи. Постоји могућност прерасподеле радног времена персоналног асистента, према индивидуалним потребама корисника.

Тренутни број корисника услуге Персонална асистенција је 23. На пружању услуге ангажовани су један стручни радник на услузи и 23 извршиоца посла.

Један од присутних проблема је, услед непостојања или недовољног броја доступних извршилаца посла, немогућност привремене замене персоналних асистената који из објективних разлога одређени временски период нису у могућности да пружају услугу корисницима. Проблем представља и непостојање или недовољан број доступних извршилаца посла који би били понуђени корисницима који су остали без персоналног асистента. План је да се у наредном периоду на разне начине промовише ова услуга, како би се повећао број доступних извршилаца посла и тиме побољшао квалитет услуге. Такође је план да се у наредном периоду, у складу са расположивим средствима, повећа број корисника услуге.

8. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ

Сврха услуге помоћ у кући је подршка корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота, при чему корисници остају у свом природном окружењу. Услуга се може пружати одраслим, одраслим-инвалидним и старијим лицима у сопственом дому уколико постоје здравствене и социјалне индикације за то, а уколико у домаћинству нема радно способних чланова или сродници који су дужни да их издржавају то нису у могућности. Уколико потенцијални корисник услуга помоћ у кући живи са радно способним члановима, услуге се могу пружати под условом да породица из објективних разлога (запосленост) није у могућности да обезбеди такву подршку. Услуга помоћ у кући обезбеђује се корисницима у трајању од два радна сата дневно, односно најмање 16, а највише 40 сати месечно са могућношћу прерасподеле времена у складу са потребама корисника.

Захтев за остваривање права на услугу помоћ у кући подноси се Центру за социјални рад града Чачка на прописаном обрасцу. Центар за социјални рад града Чачка доноси решење о пружању услуге за сваког корисника, у коме је одређен износ ученића у трошковима услуга, као и укупно трајање услуга на месечном нивоу. Цену часа услуге одређује Градско веће.

Стручни радник Пружаоца услуга врши пријемну процену; за сваког корисника израђује индивидуални план услуга у сарадњи са корисником и геронтодомаћицом; врши процену потреба и одређује степен подршке; води сву потребну документацију; прати реализацију услуге и врши годишњу евалуацију; обавља теренске посете корисницима; врши комуникацију са корисницима и по потреби њиховим сродницима као и сарадњу са институцијама.

Активности Услуге Помоћ у кући усмерене су ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника. Реализацијом активности услуге обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника, може обухватати: помоћ у обезбеђивању исхране; помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана; помоћ у загревању просторија; помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба; посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга; набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране здравствених радника и одвођење на лекарске прегледе; саирање и нега мањих повреда; контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење и избацивање течности и сл.) и друге послове неге и помоћи у складу са потребама корисника. Наведене активности реализују геронтодомаћице са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге помоћ у кући. Геронтодомаћица у директном раду са корисником реализује активности, по врсти и трајању у складу са индивидуалним планом услуге.

Пружање ове услуге може да траје док има заинтересованих корисника и док су обезбеђена средства за ову намену. За услугу се корисници углавном опредељују самоиницијативно или на предлог некога од чланова породице. Сви корисници услуге су са пребивалиштем на територији Чачка. Корисници услуга су лица која живе на градском подручју, а услуге се пружају и на одређеним сеоским подручјима сходно објективним могућностима.

Уколико је већи број корисника од броја ангажованих геронтодомаћица, корисници који испуњавају дефинисане критеријуме за пријем и подобни су за коришћење услуге, биће на листи чекања док се не стекну услови за укључивање у програм.

На пружању услуге помоћ у кући ангажовани су 1 стручни радник и 22 геронтодомаћице.

Услуге се пружају радним даном. Свака геронтодомаћица обилази кориснике у складу са бројем сати одређеног решењем Центра за социјални рад.

Центар Зрчак у својој документацији поседује извештаје о свакој реализованој посети код корисника, где је евидентирано име, презиме и адреса корисника, време почетка и завршетка посете, опис извршене услуге као и потписи геронтодомаћице, корисника, стручног радника

Услуга тренутно броји 96 корисника. Здравствени статус корисника је разноврстан, корисници су оболели од комбинованих хронично кардиоваскуларних, асмастичних обољења, реуматских болести, хроничне срчане инсуфицијенције, дијабетеса, физичких инвалидитета, мултипле склерозе, деменције, ослабљених видних и слушних функција.

Током реализације услуге, рад свих се унапређује, прати, уређује и организује у циљу пружања најадекватније подршке кориснику.

Имајући у виду потешкоће старијих са сеоског подручја за овај вид услуге, у плану је да се у будућности настави са проширењем услуге у складу са потребама и степеном заинтересованих потенцијалних корисника на одређеном сеоском подручју.

С обзиром да геронтодомаћице морају имати завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге Помоћ у кући, Центар „Зрачак“ планира акредитацију наведене обуке, како би се наставило са развијањем услуге.

9. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ЦЕНТРА

Центар „Зрачак“ је основан од стране локалне самоуправе као установа која ће пружати све услуге у социјалној заштити које финансира град Чачак. Услуга прихватилиште постоји у граду Чачку од 2011. године, коју је све до сада пружао Центар за социјални рад. Од наредне, тј. од 2024. године услугу ће пружати „Зрачак“. Значај ове услуге за град је велики, јер привремени смештај људима који из многих разлога немају где да живе, односно људима у кризним ситуацијама, бескућницима и просјацима, на територији града Чачка и шире. Пре почетка пружања саме услуге, у наредном периоду ће се радити на припремању документације као и запошљавању кадрова потребних за реализацију ове услуге. Након доношења правних аката и запошљавања радника поднеће се захтев за лиценцирање услуге.

„Зрачак“ безмало три године пружа услугу лични пратилац, помоћ у кући и персоналну асистенцију. Број корисника се повећао од када су услуге преузете. У овој години планирано је унапређење ових услуга кроз обуке стручних радника и лица ангажованих на услугама, и повезивање са другим установама социјалне заштите у циљу ефикаснијег пружања услуга. Мора се нагласити да се услуге социјалне заштите у већем делу Србије пружају још увек путем јавних набавки. Оснивање установа каква је „Зрачак“ у остатку Србије још увек није наишло на разумевање локалних самоуправа. Наш Центар је један од ретких установа које пружају лиценциране услуге. Велику захвалност дугујемо нашем Оснивачу, Граду Чачку, који је препознао важност ових услуга. Битно је нагласити да се увек трудимо да обезбедимо средства, како би сви корисници који имају потребу за нашим услугама били збринути. Преласком услуга у нашу установу обезбеђен је континуитет у пружању услуга, квалитет је на знатно вишем нивоу, а такође постоји и уштеда средстава у буџету која доприноси унапређењу постојећих услуга и развоју нових. У наредној години планирано је проширење броја корисника за ове три услуге.

Центар обезбеђује обуке извршиоцима посла на услугама лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција путем јавних набавки, велика средства су трошена за реализацију ових обука. Из тог разлога, прошле године је акредитована обука за личне пратиоце у Заводу за социјалну заштиту. У наредном периоду планирана је акредитација и обука за преостале две услуге (помоћ у кући и персонална асистенција).

Током прошле године са радом је почела грнчарска радионица, која има вишеструки значај за кориснике. Кроз моделовање, цртање, бојење глинс ради се на побољшању fine моторике, концентрације, истрајности... У плану је и сарадња са уметничком школом, вртићима и школама која би подразумевала да деца заједно са нашим корисницима на радионицама израђују предмете од глине. Ове радионице би пре свега имале за циљ да наши корисници проводе време са децом редовне популације, која би постала сензибилнија за наше кориснике и они били укључени у живот заједнице.

Током наредне године, у плану је набавка опреме за сензорну собу, софтвера за интерактивну таблу и под, како би се обогатио рад са корисницима у дневном боравку. Планирана је и замена инвентара, који је дотрајао у собама за кориснике, као и поправка пвц столарије.

У протеклом периоду нашу установу је посетило више установа социјалне заштите, којима смо послужили као пример добре праксе у погледу издвајања средстава из буџета за пружање услуга, броја корисника, броја ангажованих радника на пружању услуга, просторног капацитета. План је да у наредним годинама радимо на повезивању установа социјалне заштите, како бисмо размењивали

искуства, тражили начине да превазиђемо постојеће препреке, и заједничким снагама унапређивали услуге у социјалној заштити. Ти сусрети би подразумевали и дружење корисника различитих установа, где би им била организована такмичења из различитих области.

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање, у смислу Закона о социјалној заштити, јесте непрекидно стицање знања и вештина стручних радника и стручних сарадника у социјалној заштити. Трошкове стручног усавршавања стручних радника и стручних сарадника сноси послодавац и стручни радници и сарадници.

Стручни радници и сарадници имају право и дужност да у току професионалног рада стално прате развој науке и струке и да се стручно усавршавају ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада. Стручно усавршавање стручних радника је услов за стицање и обнављање лиценце у складу са законом.

Установа социјалне заштите, односно пружалац услуга социјалне заштите дужан је да стручном раднику и стручном сараднику обезбеди стручно усавршавање у складу са законом, а према плану стручног усавршавања.

У складу са напред наведеним законским одредбама у финансијском плану Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2024. годину, предвиђена су средства за стручно усавршавање запослених на следећим обукама и конференцијама:

- „Дани дефектолога 2024“ (8.-13. фебруара);
- „Програм обуке за рад и отварање дневних боравака“;
- „Сексуалност особа са инвалидитетом“;
- „Знања и вештине у приступу корисницима са менталним поремећајима у систему социјалне заштите“;
- „Улога породице у рехабилитацији код хроничних болести“;
- акредитована обука „Персонални асистент“;
- акредитована обука „Помоћ у кући“;
- „Финансијско управљање и контрола“;
- „Рехабилитација пацијената оболелих од церебралне дисфункције“;
- „Професионална етика у социјалној заштити“;
- „Рана психосоцијална стимулација деце са сметњама у развоју“;
- „Модел подршке особама из спектра аутизма“;
- „Проблеми у понашању особа из спектра аутизма“.

11. САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У овом сегменту важно је истаћи да је положај и људи, а нарочито особа са инвалидитетом итекако условљен друштвеним факторима. Постојање и рад Центра „Зрчак“ доприноси подстицају социјалне средине кроз пружање адекватних услова за развој особа са инвалидитетом и њихову интеграцију у друштво. Различите активности, као што су једнодневни излети, одлазак у позориште, учествовање у различитим манифестацијама и програмским активностима, посете вртићима, школама, одласци у кафетерије, итд. доприносе честим контактима и искуствима са одраслим људима и децом редовне популације. Све то има за циљ инклузију наших корисника у ширу друштвену заједницу.

Центар „Зрчак“ остварује успешну сарадњу са свим основним и средњим школама и предшколским установама које су наши редовни гости. Сарадња са овим установама је проширена и кроз услугу лични пратилац детета. У протеклом периоду имали смо одличну сарадњу са установама културе, које су посећивали корисници и запослени. Посебну захвалност бих исказала градској библиотеци „Владислав Петковић Дис“, где су наши корисници редовно одлазили, а запослени у библиотеци се трудили да им на једноставан и леп начин приближе књижевна дела. Канцеларија за младе се већ годинама труди да нас прати и подржи у активностима, на чему смо посебно захвални. Туристичка организација, Спортски центар „Младост“, удружсња, привредници и друге организације, са којима ће „Зрчак“ и у будуће остваривати успешну сарадњу, јер су све ове установе исказале велико поштовање и разумевање за особе са инвалидитетом. Кроз разумевање и подршку наведених фактора, уз обостране напоре и солидарност, Центар „Зрчак“ успева да оствари свој примарни циљ - подршку и развој социјалне интеграције и инклузије особа са инвалидитетом.

За 3. децембар, који је посвећен особама са инвалидитетом, по други пут је организована изложба у Градској библиотеци. План је да овакве изложбе постану традиција, како би се показало да ових особа има у великом броју, да не смеју бити занемарене, али и да умесју много тога. На овој изложби, рукотворине излажу све организације у граду које окупљају особе са инвалидитетом. Такође учешће, у све већем броју узимају и деца и запослени у предшколским и школским установама. Надамо се да ће у наредним годинама овај догађај бити омасовљен и веома посећен.

Поводом Међународног дана особа са инвалидитетом, у децембру 2023. године организована је хумантарна модна ревија „И ми можемо да помажемо другима“, у сарадњи са компанијом ПС Фешн, која је донирала одећу и аксесоаре. Корисници дневног боравка су били у улози манекена, а након завршетка ревије одећа и аксесоари су продавани по симболичним ценама. Сва средства су усмерена на помоћ у лечењу девојчице са ретком болешћу. Ревивија је била веома посећена и медијски пропраћена у свим медијима. План је да се ова ревија уврсти у програм рада дневног боравка и да се одржава сваке године.

У наредном периоду Центар „Зрчак“ наставиће са активностима усмереним ка мењању ставова и односа друштва према корисничкој популацији.

С обзиром да сматрамо да овакви друштвени стереотипи произилазе из недовољне информисаности и недостатка непосредног искуства, наредне активности биће усмерене ка подстицању и развијању социјалне интеракције у свим сферама друштва.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

1. ОПШТИ ДЕО

Јединствени број буџетског корисника	Број апропријације	Економска класификација	О П И С	Планирани приходи и расходи по изворима финансирања				Укупни планирани приходи и расходи
				из средства буџета града 01	из средства буџета републике 07	из средства рефундација и виш приход ранијих година 04 и 03 и 13	из средства донација 05 и 08	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
86287			С В Е Г А	188.543.716,00	0,00	0,00	0,00	188.543.716,00
		410000	Расходи за запослене	46.866.000,00	0,00	0,00	0,00	46.866.000,00
	337	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	42.529.476,00	0,00	0,00	.	42.529.476,00
	338	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	6.444.240,00	0,00	0,00	0,00	6.444.240,00
	339	413000	Накнаде у натури	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
	340	414000	Отпремнице и помоћи	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
	341	415000	Накнаде трошкова за запослене	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00
	342	416000	Накнаде запослен остали посебни расходи	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
		420000	Коришћење роба и услуга	132.320.000,00	0,00	0,00	0,00	132.320.000,00
	343	421000	Стални трошкови	5.970.000,00	0,00	0,00	0,00	5.970.000,00
	344	422000	Трошкови путовања	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	345	423000	Услуге по уговору	107.700.000,00	0,00	0,00	0,00	107.700.000,00
	346	424000	Специјализоване услуге	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	347	425000	Текуће поправке и одржавање	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
	348	426000	Материјал	16.350.000,00	0,00	0,00	0,00	16.350.000,00

		460000	Донације, дотације и трансфери	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
	349	465000	Остале дотације и трансферни инвалидна лица	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
		465000	Остале дотације и трансфери	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		470000	Социјално осигурање и соц заштита	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	350	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
		480000	Остали расходи	900.000,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
	351	482000	Порези, обавезне таксе и казне	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
	352	483000	Повчане казне и пенали по реш судова	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
		510000	Основна средства	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	353	512000	Машине и опрема	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00

2. ПОСЕБАН ДЕО

Јединствени број буџетског корисника	Број апропријације	Економска класификација	О П И С	Планирани приходи и расходи по изворима финансирања				Укупни планирани приходи и расходи
				из средства буџета града 01	из средства буџета републике 07	из средства рефундација и вишак прихода ранијих година 04 и 03 и 13	из средства донација 05,06 и 08	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
86287			С В Е Г А	188.543.716,00	0,00	0,00	0,00	188.543.716,00
		41000	Расходи за запослене	53.123.716,00	0,00	0,00	0,00	53.123.716,00
		41100	Плате, додаци и накнаде запослених	42.529.476,00	0,00	0,00	0,00	42.529.476,00
		41110	Плате, додаци и накнаде запослених	42.529.476,00	0,00	0,00	0,00	42.529.476,00

	41200 0	Соци допри на терет послодавца	6.444.240,00	0,00	0,00	0,00	6.444.240,00
	41210 0	Допринос за пензијско и инвалидско осиг	4.253.040,00	0,00	0,00	0,00	4.253.040,00
	41220 0	Допринос за здравствено осигурање	2.191.200,00	0,00	0,00	0,00	2.191.200,00
	41230 0	Допринос за незапосленост	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	41400 0	Социјална давања запосленима	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
	41310 0	Накнада у натури	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
	41430 0	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
	41440 0	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
	41400 0	Социјална давања запо-реша одлива броја запос	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	41430 0	Отпремнина приликом одласка у пензију или отпуштања са посла	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	41500 0	Накнаде трошкова за запослене	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00
	41510 0	Накнаде трошкова за запослене	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00
	41600 0	Накнаде запос и остали посебни расходи	850.000,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
	41610 0	Јубиларне награде	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
	41610 0	Накнаде запосленима и остали расходи	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	42000 0	Користићење роба и услуга	132.320.000,0 0	0,00	0,00	0,00	132.320.000,0 0
	42100 0	Стални трошкови	5.970.000,00	0,00	0,00	0,00	5.970.000,00
	42110 0	Трошкови платног промета и банк услуга	250.000,00	0,00		0,00	250.000,00
	42120 0	Енергетске услуге	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
	42130 0	Комуналне услуге	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	42140 0	Услуге комуникација	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	42150 0	Трошкови осигурања	320.000,00	0,00	0,00	0,00	320.000,00

	42200 0	Трошкови путовања	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	42210 0	Трошкови службеног путовања у земљи	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	42220 0	Трошкови служ путовања у иностранству	0,00	0,00		0,00	0,00
	42300 0	Услуге по уговору	107.700.000,0 0	0,00	0,00	0,00	107.700.000,0 0
	42310 0	Административне услуге	105.900.000,0 0	0,00	0,00	0,00	105.900.000,0 0
	42320 0	Компјутерске услуге	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
	42330 0	Услуге образовања и усав запослених	600.000,00		0,00	0,00	600.000,00
	42340 0	Услуге информисања	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	42350 0	Стручне услуге	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
	42370 0	Репрезентација	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	42390 0	Остале опште услуге	500.000,00	0,00		0,00	500.000,00
	42400 0	Специјализоване услуге	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	42420 0	Услуге образовања, културе и спорта	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	42430 0	Медицинске услуге	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
	42490 0	Остале специјализоване услуге	600.000,00	0,00		0,00	600.000,00
	42500 0	Текуће поправке и одржавање	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
	42510 0	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	650.000,00	0,00			650.000,00
	42520 0	Текуће поправке и одржавање опреме	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
	42600 0	Материјал	16.350.000,00	0,00	0,00	0,00	16.350.000,00
	42610 0	Административни материјал	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
	42630 0	Материјал за образовање и усавршавање запослених	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
	42640 0	Материјал за саобраћај	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	42680 0	Материјал за одржавање хигијене и угоститељства	14.200.000,00	0,00	0,00	0,00	14.200.000,00

	426900	Материјал за посебне памене	600.000,00	0,00		0,00	600.000,00
	460000	Дотације, дотације и трансфери	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
	465000	Остале дотације и трансфери	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
	465100	Остале дотације и трансфери-инвалидно лице	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
	465000	Остале дотације и трансфери	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	465100	Остале дотације и трансфери-мањ плата	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	470000	Соци осигурање и соци заштита	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	472700	Накнаде из буџета за образ.кул.г.науку,спорт	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	480000	Остали расходи	900.000,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
	482100	Остали порези	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
	482200	Обавезне таксе	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
	510000	Основна средства	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	512000	Машине и опрема	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	512200	Административна опрема	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
	512500	Медицинска и лабораторијска опрема	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	512600	Опрема за спорт	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	512900	Опрема за проп. моторна и немотор	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

У Чачку 16.01.2024. године



Председник Управног одбора

Снежана Шибинац

Снежана Шибинац