

Република Србија
ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број:06-10/2025-III
14. фебруар 2025. 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 14. фебруара 2025. године, утврдило је

ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК ЗА 2025. 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 2025. 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 ПРОГРАМ РАДА
ЦЕНТРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ „ЗРАЧАК“ ЧАЧАК
ЗА 2025. ГОДИНУ**

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2025. годину, који је донео Управни одбор Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак, на седници одржаној 27. децембра 2024. године, број 2450.

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

ГРАД ЧАЧАК
СКУПШТИНА ГРАДА ЧАЧКА
ул.Жупана Страцимира бр.1, Чачак

ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
З Р А Ч А К
Бр. 2450
31.12.2024 год
ЧАЧАК, НУШИЋЕВА 24

ПРИМЉЕНО: 31.12.2024
ГРАД ЧАЧАК
ГРАДСКА УПРАВА
ПИСАРНИЦА ЧАЧАК

Предмет: Захтев за добијањем сагласности на Програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2025. 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 Програм рада Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2025. годину бр.2450 од 27.12.2024. године, који је једногласно усвојен на седници Управног одбора одржаној 27.12.2024. године.



Директор

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.zracakcacak.rs

ЦЕНТАР ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
ЗРАЧАК
Бр. 2450
27. 12 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 27. 12. 2024. године доноси

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЗА 2025. 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

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 27. 12. 2024. године, доноси:

ПРОГРАМ РАДА ЗА 2025. ГОДИНУ

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

Чачак 2024. година

САДРЖАЈ

<u>1. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА</u>	2
<u>2. ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ РАДА ЦЕНТРА</u>	3
<u>3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА</u>	5
<u>4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА</u>	6
<u>5. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ДНЕВНИ БОРАВАК</u>	8
<u>5.1. СТРУЧНИ РАД</u>	9
<u>5.2. КОРИСНИЦИ УСЛУГЕ</u>	10
<u>5.3. КАЛЕНДАР ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ</u>	10
<u>5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ РАДНИКА И САРАДНИКА</u>	12
<u>5.4.1. ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА</u>	12
<u>5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА</u>	15
<u>5.4.3. ПЛАН РАДА РАДНИХ ТЕРАПЕУТА</u>	16
<u>5.4.4. ПЛАН РАДА ФИЗИОТЕРАПЕУТА</u>	21
<u>5.4.5. ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ</u>	22
<u>6. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА</u>	23
<u>7. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНА АСИСТЕНЦИЈА</u>	25
<u>8. ПЛАН РАДА УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ</u>	26
<u>9. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ ПРИХВАТИЛИШТЕ</u>	28
<u>10. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ЦЕНТРА</u>	33
<u>11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ</u>	34
<u>12. САРАДЊА СА ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</u>	35
<u>13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН</u>	36

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. Реализација услуге дневни боравак започео је 02. 09. 2013. године. 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 од 2021. године. Услуга прихватилиште за одрасла и стара лица почела је да се пружа од априла 2024. године.

Центар је лиценциран за пружање 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. У току је поступак лиценцирања услуге прихватилиште.

2. ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ РАДА ЦЕНТРА

Делокруг рада Центра регулисан је следећим законима и правним актима:

- Закон о социјалној заштити („Сл. гл. РС“ бр. 24/11 и 117/2022- одлука УС);
- Закон о буџетском систему („Сл. гл. РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 –испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 –др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 –др.закон, 92/2023 и 94/2024);
- Закон о раду („Сл. гл. РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 –одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аутентично тумачење);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (“Сл. гласник РС”, бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 - др. закон, 73/2023, 83/2023 и 119/2023);
- Закон о заштити података о личности (“Сл. гл. РС”, бр. 87/2018);
- Закон о јавним набавкама (“Сл. гл. РС”, бр. 91/2019 и 92/2023);
- Закон о правима корисника услуга привременог смештаја у социјалној заштити “Сл. гл. РС”, бр. 126/2021);
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гл. РС“ бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019);
- Правилник о стручним пословима у социјалној заштити („Сл. гл. РС“ бр. 1/2012 и 42/2013);
- 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 („Сл. гл. РС“ бр. 63/93, 10/2006, 36/2008 – др. правилник и 59/2008 –др. правилник);
- Одлука о правима и услугама у социјалној заштити из надлежности Града Чачка („Сл. лист Града Чачка“ бр. 2/2013, 22/2013, 20/2016, 27/2021 и 22/2023 –др. одлука);
- Правилник о остваривању права и пружању услуга у социјалној заштити из надлежности града Чачка („Сл. лист Града Чачка“ бр.6/2013, 11/2017, 4/2018, 1/2019, 2/2022 и 1/2024 –др. правилник);
- Одлука о оснивању Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак („Сл. лист Града Чачка“ 26/2012 и 20/2019);
- Статут Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак („Сл. лист Града Чачка“ бр. 3/2020);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Центра „Зрачак“ Чачак;
- Правилник о раду Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак ;
- Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у Центру за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступка и праћења извршења уговора;
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила и сопствених возила у службене сврхе;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о пријему и отпусту корисника дневног боравка;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- Пословник о раду Управног одбора;

- Пословник о раду Надзорног одбора.
- Правилник о понашању у дневном боравку;
- Правилник о организацији и систематизацији послова и задатака за услугу лични пратилац детета, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Правилник о пријему корисника са описом методологије процене и методологије израде индивидуалног плана подршке за услугу прихватилиште за одрасла и стара лица;
- Правилник о кућном реду и правилима боравка корисника у личности у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедуре о посебним мерама ради осигурања безбедности корисника дневног боравка;
- Процедура поступања по примедбама и притужбама корисника, родитеља и законских заступника у дневном боравку;
- Процедура о извођењу активности са корисницима ван објекта Центра;
- Процедура о заштити података личности у дневном боравку;
- Процедура о начинима обезбеђивања права корисника у складу са потребама - карактеристикама корисничке групе у дневном боравку;
- Поступак и методологија процене потреба и израда индивидуалног плана услуге у дневном боравку;
- Опис активности и начин њиховог пружања групама корисника дневног боравка;
- План обуке запослених за услугу дневни боравак;
- План стручног усавршавања запослених;
- План информисања у дневном боравку;
- Протокол о поступању са лековима у дневном боравку;
- Опис активности и начин њиховог пружања групама корисника дневног боравка;
- Основни програм услуге- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о критеријумима за пријем корисника и начин окончања услуге- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о формирању листе чекања- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Опис поступака и методологија процене потреба, одређивања степена подршке и израде индивидуалних планова и услуга- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о начину обезбеђивања права корисника- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Опис активности и начин њиховог пружања- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о посебним мерама безбедности корисника- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о начину заштите података личности- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Процедура о поступању по притужбама корисника- услуга лични пратилац, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о начину уговарања, о формирању цене услуге и партиципације корисника у цени услуге лични пратилац детета, помоћ у кући и персонална асистенција;
- Одлука о критеријумима за пријем корисника и о начину окончања услуге у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Одлука о формирању листе чекања у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о начину заштите података личности у прихватилишту за одрасла и стара лица;

- Процедура о поступању по притужбама корисника у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о начину обезбеђивања права корисника у прихватилишту за одрасла и стара лица;
- Процедура о посебним мерама безбедности корисника у прихватилишту за одрасла и стара лица.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрчак“ 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 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. Радионица за грнчарију 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, моторичку и 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. Двориште је, такође, место где се корисници, према способностима, расположењу и временском добу, повремено радно ангажују приликом сађења саксијског и дворишног цвећа.

Особљу које је запослено у „Зрчку“ на располагању је шест 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. Састанци са већим бројем учесника или обуке за запослене се реализују у две сале за састанке.

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.

Објекат **прихватилишта** за одрасла и стара лица налази се у приградском насељу, 2 км од центра града. На 50 м од Прихватилишта је магистрални пут који повезује Чачак са околним градовима. Прихватилиште је изграђено 2010. године, инвеститор је био Центар за социјални рад. Прихватилиште је саграђено као стамбени објекат, приземна кућа која се својим изгледом не разликује од осталих кућа у насељу. Прилаз објекту је асфалтиран, омогућен је прилаз возилима до самог уласка у прихватилиште, има два паркинг места. Укупна квадратура је 120 м², а од тога корисна површина заузима 102 м². Сама кућа је повезана на канализациону и водоводну мрежу, има телефонски прикључак, интернет и кабловску телевизију, у кући се користи грејање на гас.

Објекат у коме се реализује услуга Прихватилишта за одрасла и стара лица, испуњава опште грађевинско-техничке услове, предвиђене пројектном документацијом, поседује решење надлежног органа о употребној дозволи.

Објекат садржи 4 спаваће собе са по два лежаја, наткасном и ормаром, два купатила са туш кабинама, кухињу са трпезаријом, опремљену са свим потребним уређајима. Дневни боравак поседује угаону гарнитуру, сто са више столица, полицу са књигама, телевизор и клима уређај. Остава се користи за чување средстава за одржавање хигијене простора. У прихватилишту постоји и просторија коју користи особље и радници обезбеђења. Иза објекта је дворишни простор са баштенском гарнитуром где корисници проводе слободно време и конзумирају цигарете, јер у објекту то није дозвољено. Планирано је да у 2025. години буде завршено уређивање дворишног простора и компетирано постављање љуљашке и клацкалице, садња цвећа у дворишту, као и куповина нове баштенске гарнитуре за кориснике

Хигијенско-технички услови спаваћих соба, купатила и дневног боравака су адекватни. Обезбеђена је топлотна, звучна и хидро изолација, природно проветравање и светлост. Све просторије у Прихватилишту се свакодневно чисте.

Тренутни капацитет Прихватилишта је 8 корисника. С обзиром да је ова услуга веома значајна за Град Чачак, а у циљу обезбеђивања потпуне лиценце за пружање услуге, Центар „Зрачак“ је веома мотивисан да прошири просторне и кадровске капацитете.

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 и сарадници на услугама : лични пратилац

детета, помоћ у кући, персонална асистенција и прихватилиште. Заједничку службу чине запослени задужени за финансијско – рачуноводствене послове, кадровске послове и помоћно особље. Тренутно је у Центру запослено тридесет четири радника на неодређено време, три радника којима мирује радни однос због обављања функције, шест радника је на одређено време. У плану је запошљавање нових радника, пре свега стручних радника и сарадника на услузи Прихватилиште.

На услугама лични пратилац детета, помоћ у кући и персонална асистенција је ангажовано 145 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	13
2.	Радни терапеут	ВСС	3
3.	Физиотерапеут	ВШС	1
4.	Медицинска сестра	ССС	10
5.	Неговатељ	ССС	1
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	2

Планирани број запослених у 2025. години:

Стручна служба			
Редни број	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	Стручни радник	ВСС	14
2.	Радни терапеут	ВСС	3
3.	Физиотерапеут	ВШС	1
4.	Медицинска сестра	ССС	11
5.	Неговатељ	ССС	3

Заједничка служба:			
6.	Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	ВСС	1
7.	Секретар - правник	ВСС	1
8.	Рачуноводствени сарадник	ВШС	1
9.	Возач - домар	ССС	1
10.	Сервирка	ССС	1
11.	Спремачица	НСС	2

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.

„Зрчак“ 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 и 80/2018) 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: руководиоца 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 осам стручних радника.

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 одвија 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 осамдесет 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

Акценат у плану рада ће и у 2025. години бити на спортско-рекреативним и културно-забавним активностима:

- посета других дневних боравака нашој установи и наша узвратна посета,

- дневни и полудневни излети (ближе туристичке дестинације, посета културним и историјским локалитетима).

- посета другим институцијама и фирмама,

- учешће у спортским, културним, хуманитарним и уметничким манифестацијама у нашем граду,

- обележавање битних датума, организовање прослава, приредби, концерата (самостално и инклузивно).

Између осталог обележаваће се:

- јануар:
 - Бадњи дан и Божић;
 - Светски дан осмеха (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 кроз продајну изложбу;
- 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 „Зрчак“ 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 - четрнаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена, вишеструком ометеношћу и поремећајем из спектра аутизма);
- **II група** (матични дефектолог Бојовић Весна - седамнаест 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 Суботић Јована - шеснаест корисника са сметњама у развоју лаког и умереног степена и вишеструком ометеношћу);
- **V група** (матични дефектолог Чакаревић Ивана - дванаест корисника са поремећајем из спектра аутизма);
- **VI група** (матични дефектолог Палибрк Тијана - седам корисника са поремећајем из спектра аутизма и вишеструком ометеношћу).

Дефектолози ће и наредне године свакодневно радити 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 препрека, сусрећу са функционалним ограничењима у једној или више области живота.

Дефектолошки рад у дневном боравку засниваће се на свеобухватном приступу који има за циљ побољшање квалитета живота корисника, уз континуирано прилагођавање активности њиховим потребама, могућностима и интересовањима. Примена индивидуалних планова рада омогућава прилагођавање приступа сваком кориснику, водећи рачуна о њиховом функционалном статусу, психофизичком стању и степену потребне подршке.

Основни циљ рада дефектолога је побољшање квалитета живота корисника, очување стечених знања и вештина и подстицање максималне самосталности у свакодневним активностима, као и укључивање у друштвену заједницу, уз уважавање њихових индивидуалних способности и потреба. Кроз активности које укључују индивидуални и групни рад са корисницима, дефектолог настоји да подстакне социјалну интеракцију, креативно изражавање и емоционално оснаживање корисника.

Садржаји рада у дневном боравку и подршка ће и даље бити 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.

Дефектолошки третман ће се и у наредној години 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, 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/старатељима/хранитељима и подршку породици.

Сарадња са породицом представља суштински аспект рада дефектолога, јер породица има кључну улогу у подршци и развоју особа са интелектуалним и вишеструким сметњама. Кроз партнерски однос са родитељима/старатељима/хранитељима и другим члановима породице, дефектолог настоји да обезбеди континуитет у пружању подршке и стварању подстицајног окружења, како у дневном боравку, тако и у кућним условима. Дефектолог пружа и емоционалну подршку породицама, помажући им да се изборе са изазовима које носи живот са особом са сметњама у развоју.

Све активности се осмишљавају тако да истовремено буду забавне, едукативне и рехабилитационе, уз оснаживање корисника да се осете као активни чланови уже и шире друштвене заједнице.

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;
- организовање родитељских састанака;
- сарадњу са широм друштвеном заједницом;
- похађање семинара, у циљу унапређења професионалних компетенција и квалитета стручног рада и стицања/обнављања лиценце.

СЕНЗОРНА СОБА

Третман сензорне интеграције представља интерактиван и персонализован приступ који омогућава корисницима да активно учествују у мултисензорном окружењу, познатом као сензорна соба. Овај простор има за циљ не само релаксацију, већ и смањење симптома стреса које могу изазвати свакодневни сензорни стимуланси из окружења. Сензорна соба је дизајнирана као сигурно место, лишено захтева, притиска, осећаја неуспеха или фрустрација.

У оваквом окружењу корисници су слободни да самостално бирају активности које желе да испробају и стимулусе које желе да истраже, што поспешује осећај контроле и самоницијативе. Мултисензорно окружење обухвата широк спектар стимулативних елемената који подстичу све сензорне канале – визуелни, аудитивни, олфакторни, тактилни, вестибуларни и проприоцептивни. Комбинацијом ових стимуланса корисницима се омогућава холистички приступ који подржава њихов когнитивни, емоционални и моторички развој.

Третмане у сензорној соби спроводе дефектолози, у складу са индивидуалним планом рада за сваког корисника. Индивидуални планови су прилагођени специфичним потребама корисника, уз континуирану процену напретка и прилагођавање третмана.

У наредном периоду планирано је проширење могућности сензорне собе кроз набавку додатне опреме. Циљ унапређења опреме је стварање још богатијег и разноврснијег окружења које ће подржати оптималну сензорну интеграцију, олакшати суочавање са изазовима из свакодневног живота и допринети укупном благостању корисника.

ИНТЕРАКТИВНА ТАБЛА

Интерактивна табла представља део асистивне технологије која се може користити у образовне сврхе и кроз игру, а посебно је значајна за рад са особама са сметњама у развоју. То је систем са јаким визуелним ефектом, који омогућава брже и једноставније схватање, као и лакше памћење информација.

Бенефити коришћења интерактивне табле су бројни: 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, као и унапређење пажње, мотивације и концентрације. Поред тога, интерактивна табла омогућава бољу социјализацију корисника кроз групни рад и међусобну сарадњу.

План рада дефектолога за наредну годину укључује интеграцију интерактивне табле у индивидуалне и групне третмане. У индивидуалном раду, табла ће се користити за унапређење когнитивних функција, креирање прилагођених едукативних активности, као и за подршку у развоју финих моторичких вештина. У групним третманима, акценат ће бити на активностима које подстичу тимски рад, комуникацију и социјалну интеракцију. Дефектолози ће редовно пратити напредак корисника и у складу са тим прилагођавати планове рада и активности. Интерактивна табла ће бити један од основних алата за мотивисање корисника и развој њихових индивидуалних потенцијала, уз континуирану примену савремених приступа и метода.

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 инеграцији на живот и рад у установи, односно на саму групу у коју се корисник смешта, 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, креирање 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 радика, 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 “Зрачак”, 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 усвршавање 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 РАДНИХ ТЕРАПЕУТА

У плану и програму рада радних терапеута за 2025. годину, предвиђа се рад у радионицама, како тимски тако и индивидуални. Активности у оквиру радионица у 2025. години спроводиће се у шест корисничких група. Акцент ће се ставити на унапређење и очување раније стечених знања и вештина сходно узрасту и потребном степену подршке корисницима.

У складу са утврђеним могућностима и потребама корисника рад ће бити свакодневно организован у пет радионица: *креативна, музичка, биоскоп, гричарија, радионица за домаћинство и сензорна соба*. Активности ће се одвијати од понедељка до петка, по унапред утврђеном распореду радионица. 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 водићемо се тиме да се испоштују могућности и интересовања корисника која су у складу са способностима, а руководећа начела засниваће се на принципима хуманости, поштовања достојанства и индивидуалних потреба корисника.

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

Задачи 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 биће усмерене на стварање позитивног расположења, усмеравање пажње на активности које релаксирају, креирање ведре атмосфере у корисничким групама. Планиране активности ослањаће се на аспекте и детаље који могу да изазову интересовање ове популације и резултирају позитивним реакцијама, као и да допринесу свестраном развоју њихове личности до горњих граница могућности и способности.

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

Задачи и активности у креативној радионици ће се одвијати 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..

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, глиномол, боје за стакло, разне тканине, вуница, конач, 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 2025. године организоваће се и изложбе, учествовања на разним манифестацијама, припрема културно-уметничког програма, израда честитки, позивница, тематских панона, материјала намењеног за продајне изложбе.

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** биће усмерене на: упознавање корисника са разноврсним музичким програмом (класична, изворна, народна, поп, рок и инструментална музика), активно слушање 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, мизички 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 обогати музички израз и доживљај корисника, и да благотворно утиче на очување и унапређење већ постигнутог нивоа функционисања сваког корисника.

Кроз учење посебно осмишљених кореографија 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

Задачи и активности у радионици за домаћинство одвијаће се кроз: комбиновање адекватне сразмере намирница потребних за припрему одређених посластица или напитака, развој осећаја одговорности према средствима и прибору за рад, упорности и истрајности у раду. Такође, активности ће бити усмерене на упознавање са основним појмовима о правилној исхрани, као и упознавање са правилима личне хигијене и хигијене намирница (постављање и распремање стола, чишћење кухињских елемената, посуђа, итд.)

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. Такође, један од циљева је и оспособљавање корисника за разумевање свакодневних задужења и задатака према усменом упутству, самопослуживање за столом и послуживање других, правилну употребу прибора за јело, учешће у одржавању уредности простора и његовом декорисању, развијање навика културног понашања, коришћење прибора за јело, спретност у коришћењу шоље, чаше...

РАДИОНИЦА- ГРНЧАРИЈА

Задачи и активности у радионици одвијаће се кроз: ручно обликовање глине, обликовање из калуна, обликовање помоћу грнчарског точка, изливање и израда предмета према задатом шаблону и облику. Бојењем добијених предмета корисници исказују своје емоције, идеје, уметничку слободу и креативност. На тај начин јачају самопоуздање, смиреност и стрпљење.

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

РАДИОНИЦА -БИОСКОП

У оквиру ове радионице корисницима је доступан забавно уметнички програм са образовним садржајем.

Радионица биоскоп подразумева гледање филмова различитих жанрова сходно тренутном интересовању корисника. Простор је уређен и прилагођен тако да подсећа на биоскопску салу. Корисници, кроз договор, се опредељују да ли ће на радионици гледати филм, серије или цртане филмове. Реализацијом ове радионице подстиче се социјализација, емоционална размена и комуникација између корисника. Након радионице корисници разговарају и размењују утиске и доживљене осећаје. Такође, терапеути, за време трајања радионице, упућују кориснике на пожељне обрасце понашања у биоскопу као месту које могу посетити у својој заједници.

Редовна реализација поменуте радионице за циљ ће имати 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. План рада укључује и организацију изложби и манифестација на којима ће бити изложени радови корисника израђени у оквиру креативне радионице. Такође, планира се и представљање корисника кроз музичко-сценски наступ 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 obroка 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 такође ће бити део рада радних терапеута.

Поред свакодневног рада у радионицама и корисничким групама, у циљу што ефикаснијег пружања услуга социјалне заштите у заједници, и информисања јавности о свакодневном раду у дневном боравку, радни терапеути ће сарађивати 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, план за наредну годину, 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 потпомаже 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 концентracију 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, провлачења и пењања, вишења, вежбе са реквизитима, вежбе на тлу, вежбе равнотеже, вежбе на справама, ритмичке вежбе, вежбе постављања, елементарне игре, полигони, спортске игре, слободне активности.

- ходање и трање на магнетним тракама за развој снаге :

-полигоми моторичких способности кориснику развија вештину прескакањем препона, обруча, координационих мердевина, равнотежа на греди итд..

-развој репетитивне снаге вежбама са теговима и сопственим оптерећењем;

- пењање на stepenicama (Stair Climber) кардио машина која комбинује стимулацију пењања степеницама.

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 гipкости;
- 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).

5.4.4. ПЛАН РАДА ФИЗИОТЕРАПЕУТА

Симптоматологија и патологија корисника је разноврсна и спектар иде од најмањих оштећења, која стварају мање сметње корисницима у обављању активности дневног живота, до корисника који имају изражене сметње у ходу, одржавању баланса, као и 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.

У оквиру активности у дневном боравку, физиотерапеут ће наставити са спровођењем програма групних и индивидуалних вежби, које укључују вежбе истезања, равнотеже, координације и одржавања моторичких способности. Посебан акценат биће стављен на активности за побољшање сензомоторне интеграције, као што су коришћење баланских плоча, пилатес лопти и других реквизита који стимулишу моторичке и когнитивне функције.

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 подстиче лимфну и венску циркулацију 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. Планирано је да се хидромасажне каде и даље користе у хидротерапијске сврхе за пасивна купања корисника и за хидромасажу, по утврђеном распореду. Овај вид терапије биће намењен корисницима у спектру аутизма и корисницима са церебралном парализом, као и другим корисницима којима овај третман доноси олакшање и побољшање општег стања.

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, где доминирају атаксичан ход, брадикинезије, тремор и асинергије, примењиваће се вежбе за јачање мускулатуре екстремитета, леђа и трбушног зида, као и вежбе баланса у стојећем и седећем положају. Поред тога, користиће се балансне лопте, ритмички чуњеви, палице и други реквизити за развој моторичке контроле и координације.

Сви корисници ће, уз надзор физиотерапеута, а у складу са својим могућностима, користити опрему у теретани: трендмил траку, елиптични тренажер, ергобицикл, разбој, рипстол. За кориснике већих моторичких способности биће организовани програми функционалног тренинга који подразумевају активности са реквизитима попут тегова и трака отпора.

Физиотерапеут у оквиру свог рада остварује сарадњу са дефектолозима, радним терапеутима, медицинским техничарима дневног боравка, као и представницима шире друштвене средине. Рад физиотерапеута обухвата вођење документације, учествовање у редовним састанцима запослених, као и активно похађање семинара и едукација ради професионалног усавршавања и обнављања лиценце

5.4.5. ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНО - ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

У Центру ће се превентивно - здравствена заштита корисника спроводити као и до сада, 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 користе услугу дневни боравак реализоваће 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 чвршћа сарадња са специјалистичким службама, а у складу са 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 ће се реализовати 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 реализије 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 ЗА УСЛУГУ ЛИЧНИ ПРАТИЛАЦ ДЕТЕТА

Лични пратилац детета представља услугу социјалне заштите намењену деци са инвалидитетом односно са сметњама у развоју, у оквиру које се пружа подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима. Циљна група услуге лични пратилац детета јесу деца са инвалидитетом или сметњама у развоју, која похађају васпитно-образовну установу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе. Услуга се не пружа за време трајања зимског и летњег распуста. Сврха ангажовања личног пратиоца јесте индивидуална практична подршка ради укључивања у редовно школовање, и активности у заједници, како би се успоставио што већи ниво самосталности. Корисници услуге лични пратилац детета могу имати широк спектар здравствених потешкоћа и различите нивое могућности самосталне бриге о себи. Сходно томе се и разликују врсте помоћи које се пружају детету – од надзора и вербалног усмеравања, до пружања директне помоћи детету да обави одређену активност или у потпуности обављање активности уместо детета.

Потенцијални корисници услуге морају имати пребивалиште на територији града Чачка и морају бити упућени од стране Центра за социјални рад града Чачка. По добијању захтева за коришћење услуге, стручни радник ће обављати пријемну процену из своје надлежности и поступати даље у складу са дефинисаним корацима. Пријем корисника ће се вршити на основу решења Центра за социјални рад града Чачка. Међусобна права и обавезе дефинисаће се уговором о пружању услуге лични пратилац детета, који се потписује почетком сваке школске године између Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ и законског заступника корисника.

Тренутно сто корисника користи ову услугу. Услугу користе деца која похађају редовне школе у Чачку, ШОСО „1. новембар“, као и предшколске установе. Битно је истаћи да ће се реализацијом услуге у предшколским установама пружати значајна подршка раној интервенцији, која је први корак

и добар почетни основ подршке развоју деце са сметњама у развоју. На пружању услуге лични пратилац детета биће ангажовани:

- један стручни радник,
- сто стручних сарадника - личних пратилаца.

Стручни радник на услузи биће задужен за пријем и обраду захтева потенцијалних корисника. Током године ће се одржавати редован контакт са родитељима и школом. Стручни радник ће континуирано током пружања услуге обављати разговоре са личним пратиоцима, који за циљ имају размену информација о кориснику, а које се тичу промена везаних за функционисање корисника, сарадње са корисником, комуникације са родитељима, сарадње са школом и осталих битних фактора који утичу на пружање услуге. Будући да је у реализацији услуге задужен већи број актера – на првом месту дете као корисник услуге и родитељи, школа (учитељ, наставници, стручни сарадници у школи) и пружалац услуге (стручни радник и сарадник – лични пратилац), неопходно је да стручни радник обезбеди неометан проток информација, како би сви учесници у реализацији услуге на време имали потребне доступне информације и подршка детету се неометано одвијала. Такође, стручни радник води сву потребну документацију прописану законом.

Дужност стручног радника је да у току професионалног рада стално прати развој струке и да се усавршава, ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета рада. Најзаступљенији вид стручног усавршавања су обуке, које ће стручни радник у наредној години похађати.

У претходном периоду реализовала се акредитована обука за личне пратиоце *Адекватно пружање услуге лични пратилац детета*, у организацији центра „Зрачак“. Током наредне године планира се обучавање заинтересованих полазника. Стручни радник на услузи ће планирати, сходно текућим потребама, обучавање нових радника. На овај начин уштедеће се ресурси и истовремено осигурати добра стратегија правовременог обучавања нових личних пратилаца.

Активности личног пратиоца детета планираће се и реализовати у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

- помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу;
- помоћ у заједници, што укључује:
 - помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
 - помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колича или коришћење других помагала и сл.),
 - 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.

Из свега до сада наведеног изводи се закључак да ће надзор и праћење пружања услуге, стручна подршка извршиоцима посла, континуирана сарадња са родитељима и заступљеност отворене комуникације са свим учесницима у процесу рада бити од изузетног значаја за правовремено и

адекватно реализовање договорених активности, које ће кориснику омогућити задовољење потреба. У овоме се огледа и крајњи циљ пружања услуга социјалне заштите који желимо да постигнемо – побољшање квалитета живота, задовољавање потреба и развој потенцијала корисника за живот у заједници. Доступност ове услуге социјалне заштите предшколском образовању даваће значајан допринос деци којој је неопходна додатна подршка у раном развоју. Акредитацијом и реализацијом обуке *Адекватно пружање услуге лични пратилац детета „Зрачак“* допринеће се квалитету реализације ове услуге на локалном нивоу.

7. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ 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, стављању 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 укључиваће:

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

- помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба; (обезбеђивању исхране, набавку намирница, спремање obroka, храњење, одржавању чистоће просторија и итд.);
- 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;
- помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала;
- помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба;
- 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 извршилаца 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.

С обзиром да је један од услова за обављање послова Персоналне асистенције завршен акредитован програм обуке за персоналног асистента за особе са инвалидитетом, план је да Центар у наредној години акредитује сопствени програм обуке. То ће имати за циљ унапређење квалитета услуге, повећање броја доступних извршилаца посла, а самим тим и могућност одабира најприхватљивијег персоналног асистента међу понуђеним извршиоцима, као и уштеду средстава која би се издвојила за слање потенцијалних извршилаца посла на обуку.

8. ПЛАН РАДА ЗА УСЛУГУ 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 ће се обезбеђивати 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 подносиће се Центру за социјални рад града Чачка на прописаном обрасцу. Центар за социјални рад града Чачка доносиће решење о пружању услуге за сваког корисника, у коме ће бити одређен износ учешћа у трошковима услуга, као и укупно трајање услуга на месечном нивоу. Цену часа услуге одређује Градско веће.

Стручни радник Пружаоца услуга за сваког корисника израђиваће индивидуални план услуга у сарадњи са корисником и геронтодомаћицом; вршиће пријемну процену; процену потреба, снага и ризика и одређивати степен подршке; водиће се сва потребна документација; вршиће се контакт са сродницима и особама које су важне за корисника; обављаће се свакодневни контакт са геронтодомаћицама и учествоваће се у превазилажењу тешкоћа у раду; сарађиваће се са другим установама; пратиће се реализација услуге; вршиће се годишња евалуација и испитивати задовољство корисника пруженим услугама.

Активности услуге помоћ у кући биће усмерене ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника. Реализацијом активности услуге обезбеђиваће 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; санирање 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 реализоваће геронтодомаћице са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге помоћ у кући. Геронтодомаћица у директном раду са корисником реализоваће 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 један стручни радник и двадесет две геронтодомаћице.

Услуга ће се пружати радним данима. Свака геронтодомаћица обилазиће 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

У току 2024. године услуга се реализовала у домовима 116 корисника, док услуга тренутно броји 97 корисника. Здравствени статус корисника је разноврстан, корисници су оболели од комбинованих хронично кардиоваскуларних, астматичних обољења, реуматских болести, хроничне срчане инсуфицијенције, дијабетеса, физичких инвалидитета, мултипле склерозе, Паркинсонове болести, деменције, ослабљених видних и слушних функција.

Током реализације услуге рад свих запослених ће се унапређивати, пратити, уређивати и организовати у циљу пружања најадекватније подршке кориснику.

Имајући у виду потешкоће старијих са сеоског подручја као и њихову заинтересованост за овај вид услуге, у плану је да се у будућности настави са проширењем услуге на сеоска подручја.

Такође, 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 РАДА ЗА УСЛУГУ ПРИХВАТИЛИШТЕ

КОРИСНИЧКА ГРУПА КОЈОЈ ЈЕ УСЛУГА НАМЕЊЕНА

Центар за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“, услугу привременог смештаја у прихватилиште пружа од априла месеца 2024. године. Услуга је намењена одраслим и старим лицима која се нађу у стању социјалне потребе, корисницима који нису у могућности да се старају о себи, корисницима чије су породичне прилике такве да онемогућују даљи боравак у примарној породици, а најдуже до 6 месеци, до обезбеђивања трајнијег облика заштите, повратка у породицу, смештаја у установу социјалне заштите и сл.

СВРХА УСЛУГЕ

Сврха привременог смештаја у прихватилиште је одржавање и унапређење квалитета живота корисника, њихове самосталности, односно припреме за одржив и независан живот. Организација рада и програмске активности конципиране су на начин који је близак породичним условима живота, уз подстицање индивидуалности сваког корисника.

Услугом се обезбеђује привремени смештај корисника, задовољење основних животних потреба, осигурање безбедног и пријатног окружења, здравствена заштите и структурисане активности усмерене ка развоју и очувању потенцијала корисника, као и потребна правна подршка. Са свим активностима које се пружају током коришћења услуге, стручни радник упознаје корисника и законског заступника на почетку коришћења услуге.

ЕВИДЕНЦИЈА О КОРИСНИЦИМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА О СТРУЧНОМ РАДУ

У прихватилишту се води документација о корисницима и стручном раду, која омогућава и јединствено статистичко прћење и то:

- Матична књига-регистар свих корисника услуге, убележених по редном броју и регистарском броју досијеа
- Лични досије корисника у који је приложен и лист праћења
- Формулар о пријему корисника, који садржи опште податке о кориснику и потписује га лице које врши смештај у Прихватилиште, као и запослени који је пријем извршио
- Изјава корисника о прихватању правила кућног реда
- Изјава сагласности за обраду података о личности
- Изјава о слободном кретању корисника ван Прихватилишта
- Формулар о преузетим и предатим стварима при пријему и отпусту

Документација о стручном раду и раду прихватилишта подразумева:

- планове и извештаје стручних радника
- дневник рада запослених
- књигу записника са састанака тима за пријем и отпуст корисника
- књигу дежурства, са листама дежурстава за сваки дан
- књигу терапије, коју води медицинско особље

Редовно вођење наведене документације планирано је и у години за коју се план сачињава.

ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

Услуга смештаја у прихватилиште и у наредној години оствариваће се кроз програмске активности, којима се у складу са проценом потреба корисника обезбеђују активности задовољавања основних животних потреба и осигурања безбедног и пријатног окружења:

-Обезбеђивање исхране у складу са здравственим стањем корисника

Свакодневно се корисницима сервирају 3 obroka, као и ужина. Јеловник је у складу са нутриционистичким стандардима, у договору са студентским центром који допрема готове оброке, који се обезбеђују путем јавне набавке. Оброци су прилагођени старосном и здравственом стању корисника. Свакодневно се послужују три obroka и ужина. Оброци се сервирају у трпезарији Прихватилишта. Корисницима који су слабог здравственог стања и покретљивости, храна се служи у њиховим собама. Време трајања obroka је: Доручак 07.30-08.30, ручак 13.00 -14.00, вечера 19.00- 19.30

Храњење корисника којима је при овим активностима потребно више подршке обављају неговатљица и медицинске сестре. Сарадници постављају покретни сточић и сервирају оброк, ако корисник може да седи и користи прибор, помагаће му, ако не може, подиже узглавље корисника и приступа храњењу. Остали корисници у одређено време у складу са кућним редом, обедују у заједничкој трпезарији, а током obroka сарадници корисницима пружају подршку (како се држи прибор, указује на прихватљиво понашање за столом и др.).

-Подршка при облачењу у свлачењу

С обзиром на степен подршке, подршка при облачењу и свлачењу одвијаће се индивидуално уз физичко присуство и континуирану подршку код особа I и II степена потребне подршке, у мери у којој је то потребно, док ће код корисника III и IV степена подршке, сарадници углавном подсећати и усмеравати кориснике ако је обућа и одећа неуредна или ако није усклађена са временским приликама.

-Подршка при обављању личне хигијене

Обављање личне хигијене обављаће се свакодневно и више пута у току дана, а купање и туширање два пута седмично. Одржавање хигијене корисника-купање код корисника I и II степена подршке, или подсећање и подршка на извођење ове активности код корисника којима је у овом домену потребно мање подршке, обављаће сарадници. Корисницима који нису везани за постељу сарадници помажу у туширању, уколико је потребно. Код корисника којима је потребно мање подршке, сарадници иницирају и мотивишу кориснике да правилно одржавају личну хигијену (свакодневно умивање, чешљање, прање зуба)и купање, поспремање купатила.

Свакодневно се одржава хигијена усне дупље и умивање корисника у јутарњим часовима, сечење ноктију на рукама и ногама се одвија седмично после купања. Сарадници умивају и чисте усну шупљину корисника и секу нокте на рукама и ногама, или помажу да обаве радње које нису могуће

због ограничења покретљивости горњих екстремитета. Код корисника код којих је процењен нижи ниво потребне подршке, сарадници подсећају и по потреби усмеравају ове активности, пружајући и потребну физичку помоћ. Помоћ при бријању и шишању се врши по потреби и за исту су задужени сарадници.

-Подршка при обављању физиолошких потреба

Пружа се свакодневно у складу са потребама и способностима корисника. Код корисника код којих је присутна инконтиненција мења пелене најмање три пута дневно, док код корисника са контролом физиолошких потреба по позиву корисника помаже да се смести у покретна колица и одведе га до санитарног чвора, редовно одржава хигијену корисника са катетером. Код корисника којима је према процени потребно мање подршке, сарадници повремено подсећају на одржавање хигијене.

-Подршка при одржавању хигијене кревета и простора

Свакодневно се одржава хигијена простора и проверава исправност и садржина намирница у ноћним орамарићима. Пресвлачење постелине најмање једном седмично. Сарадници најмање једном седмично пресвлаче кревет корисника и по потреби чешиће. Свакодневно се чисте собе корисника. Корисницима који су покретни даје упутства и помаже у сређивању личног простора, мотивишући их да самостално или уз подршку, врше ову активност.

-Набавка одеће и обуће у складу са временским приликама и годинама живота

Врши се по потреби, најмање два пута годишње. Стручни радници у сарадњи са упутним органом, сродницима, донаторима прибављају потребну одећу и обућу.

-Обезбеђивање прикладне декорације која одражава индивидуалне укусе и жеље корисника

Оплемењивање простора у складу са жељама корисника. Стручни радници и сарадници заједно са корисницима оплемењују простор водећи рачуна о укусима, жељама, верским и културолошким особеностима

-Чишћење заједничких просторија, соба и припадајућих санитарних простороја

Врши се редовно. Сарадници бришу подове ходника, соба, заједничких просторија и чисте санитарне чворове (више пута у току дана)

-Прање и пеглање постелиног рубља

Врши се свакодневно ако је запрљано, а најмање једном седмично. Сарадници пресвлаче постељу корисника по потреби, а рубље одлажу на за то предвиђеном месту.

-Прање и пеглање личног рубља

Врши се по потреби, а најмање једном у седам дана. Сарадници помажу кориснику да се пресвуче по потреби и одложи рубље на прање. Када су у питању корисници којима је у овом домену потребно мање подршке, сарадници подсећају кориснике да замене одећу или лично рубље и подржавају корисника да веш отпреми на прање.

-Развој и очување потенцијала корисника

Подршку у изградњи и одржавању позитивних односа са другим лицима у окружењу, у почетку коришћења смештаја у складу са индивидуалним планом услуга, а касније по потреби процењује се

степен потребног ангажовања. Приликом смештаја корисник се упознаје са осталим корисницима, а током процеса адаптације свакодневно се ангажује на изградњи односа са осталим корисницима и особљем, док са протоком времена, праћењем пружа подршку у одржању истих, посредује по потреби у конфликтним ситуацијама. У складу са личним планом ради на успостављању контакта са лицима из заједнице

У складу са интересовањима корисника планирају се радно-окупационе, забавне или едукативне активности које су индивидуалног или групног карактера, организују креативне радионице, иницирају и подстичу рад на одржавању и уређивању дворишта. Месечно, а по потреби и чешће се иницирају контакти са сродницима, или се на иницијативу корисника и сродника организују виђања као и окупљања сродника и других лица значајних за корисника. Организују се културно-забавни садржаји у складу са потребама, интересовањима и жељама корисника у установи и ван ње. Организују се рођенданске забаве за кориснике који су рођени у датом месецу. Организују се свечани дочек Нове године, обележава се Божић и Ускрс.

Планира се и учешће корисника прихватилишта у просторијама Центра “Зрчак”, за Дан Старих, Дан толеранције као и Дан Људских права, као и у другом активностима на нивоу установе.

Стручни радник, у сарадњи са сарадницима а у складу са индивидуалним планом и потребама и интересовањима корисника организују слободно време корисника. Стручни радник организује и радионице на тему репродуктивног здравља као и предавања на тему заштите од насиља.

Стручни радници током процене идентификују очекиване исходе и могућа побољшања и уз физичко присуство пружају подршку кориснику у овој области. Уколико је кориснику потребан нижи ниво потребне подршке, стручни радник разговара са корисником о потенцијалним проблемским ситуацијама у свакодневном животу и разматра могуће начине решавања и предузима мере за смањивање и спречавање ризика

Стручни радници према индивидуалном плану развијају и подстичу јаснију и асертивнију комуникацију, адекватну комуникацију са познатим и непознатим особама.

Код корисника којима је у овом домену потребно више подршке, свакодневно се иницирају разговори са корисником у току пружања услуге уз показивање наклоности и разумевања. Кориснику којем је потребно више подршке се детаљно објашњава и указује на ситуације које могу бити ризичне по њега и друге. Особље корисницима приближава могуће ситуације које су угрожавајуће док кориснике којима је потребно мање подршке евентуално подсетити уколико постоји потенцијална опасност.

Саветодавни разговор води стручни радник који је корисницима на располагању у току преподнева. Саветодавни рад представља плански осмишљену делатност у коме се гради однос поверења кроз који корисник стиче помоћ и подршку. На тај начин се омогућава корисницима да прихвате себе кроз развој позитивног става према себ, развију сопствене потенцијале, усвоје опште компетенције за решавање проблема, да кроз стечено знање и вештине контролишу властито понашање, да стекну социјалне вештине и да се оснажи корисник да освести своја знања и вештине.

-Подршка у учвршћивању стечених знања и вештина

Стручни радник и друге задужене особе за рад са корисником подсећају и доследне су у усвајању знања и вештинама које су процењене као очекивани исходи. У складу са исказаним жељама и интересовањима корисника, као и са процењеним капацитетима корисника за ангажовањем, те потребе за реактивирање, одржавањем или унапређењем основних вештина значајних за лично и

социјално функционисање, корисницима је на располагању велики број активности организованих кроз индивидуални, групни и рад кроз радионице.

Радионице које се спроводе имају за циљ припрему корисника за самосталнији живот и развој њихових потенцијала.

-Здравствена заштита

Здравствена заштита и нега заузима посебно важно место у збрињавању корисника услуге прихватилишта. Подразумева утврђивање здравственог стања корисника при пријему, на основу лекарских извештаја и потврда. Здравствена заштита и медицинска нега прилагођена је здравственом стању корисника. Спровођење преписане терапије од стране медицинских сестара, редовно контролисање виталних функција (температура, притисак, шећер, пулс), превијање и неговање ране део је посла стручног медицинског кадра. Медицинска сестра припрема у адекватним дозирима лекове за сваког корисника понаособ и помаже кориснику да их узме, или их ако је тако процењено, подсети да узму преписану терапију. Евентуално код корисника са отежаним гутањем, медицинска сестра даје лекове са храном. Лекови се чувају у посебном ормарићу за лекове, под кључем.

Медицинске сестре по потреби обрађују мање повреде у складу са упутствима лекара, а код теже покретних корисника декубитусе, мења положај корисника у постељи, уз поштовање правила здравствене неге.

Контрола виталних функција (притисак, температура, гликемијски ниво и уношење и избацивање течности) се врши свакодневно, од стране медицинског особља, два пута дневно ујутру и увече, а по налогу лекара и чешће. Координира се по потреби са другим здравственим установама и хитна помоћ болница кућно лечење, приватне лабораторије. Води се брига о одосу корисника, према личној хигијени, хигијени простора, облачењу у односу на временске прилике, правилној исхрани, дужини сна, боравку на свежем ваздуху.

Са свим наведеним активностима ће се наставити и реализоваће их запослени на нивоу установе или у сарадњи са надлежним здравственим институцијама. Планирано је да се запослени додатно едукују у овој области.

- Активности правне подршке

Обезбеђена је доступност правне помоћи и подршке у складу са потребама корисника, по потреби, у складу са циљевима и роковима у инд.плану услуге

Запослени кориснику омогућавају или пружају подршку у омогућавању адекватне и правовремене правне помоћи у заступању својих интереса пред надлежним органима и врше друге послове правне подршке и усмеравања, у складу са посебним прописом

Запослени у складу са својом области рада заступају интересе или обезбеђују и пружају кориснику подршку и потребне информације.

САРАДЊА СА ЦСР ЧАЧАК, ДРУГИМ УСТАНОВАМА И СРОДНИЦИМА

Стручни радник прихватилишта благовремено координира са ЦСР Чачак и извештава о спровођењу услуге и актуелном функционисању корисника. У сарадњи са вод. случаја и стручним радницима ЦСР Чачак, израђује се индивидуални план услуга за сваког корисника, при чему се поштују сви захтеви стручног поступка.

Постоји адекватна сарадња запослених у прихватилишту и са другим установама - здравственим, образовним, НСЗ, али и са сродницима корисника, а што ће се наставити и у години за коју се план израђује.

У колико се у 2025. години добијемо и очекивану лиценцу за пружање услуге, размотриће се и пријем корисника који немају пребивалиште на територији Града Чачка, како би ова услуга била регионалног карактера.

ДОСТУПНОСТ ПРОГРАМА И УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ

Пружалац услуге прилагођава своје програмске активности индивидуалним потребама и интересовањима корисника.

Увиђа се потреба да се корисници прихватилишта што више укључе у активности у заједници које су намењене општој популацији, те је оснаживање корисника за виши степен укључивања и омогућавања доступности оваквих услуга у складу са потребама, жељама и инетресовањима корисника, један од главних циљева стручног рада. Ако се одређене активности у оквиру услуге које пружа пружалац услуга не могу реализовати коришћењем сопствених ресурса, планирано је да се оне убудуће обезбеде у заједници, од других организација или ангажовањем стручњака различитих профила, у складу са идентификованим потребама корисника и њиховим индивидуалним плановима.

10. 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. У току 2024. године још једна услуга је прешла у надлежност Зрачка тј. услуга прихватилишта. У текућој години су се предузеле све мере како би се услуга лиценцирала, у току је процес добијања лиценце од надлежног министарства. Тренутни капацитет је осам корисника, у наредним годинама ће се радити на проширењу просторног капацитета. План је да бар десет корисника може истовремено бити збринуте у прихватилишту и да ова услуга буде регионалног карактера тј. доступна и корисницима са територија околних општина. Такође, планирано је и проширење кадровских капацитета за ову услугу.

„Зрачак“ безмало четири 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 збринуте. 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.

Током ове године успоставили смо сарадњу са Домом здравља, тачније са тимом за ране интервенције који су нас препознали као битан елемент у процесу третмана деце са сметњама у развоју. Једном седмично се пружају третмани за неколико деце предшколског узраста. Такође, у овој години кроз пројекат „Вежбај и уживај“ је финансиран рад професора физичког васпитања са мајкама деце која су истовремено укључена у дефектолошке третмане. Овај пројекат је вишеструко значајан за породице са децом са сметњама у развоју, у плану је да се од наредне године из ових искустава изроди нова услуга тзв. психосоцијална подршка за децу са сметњама у развоју и њихове породице.

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 наредне године радиће се на припреми документације за релицензирање услуге лични пратилац, помоћ у кући и персонални асистент. Прва лиценца је добијена на пет година и истиче у октобру наредне године.

Ове године за Дан установе објављен је први број часописа „Наши зраци“ у коме је презентовано све оно што је реализовано у току претходне године. Часопис ће се поклањати корисницима услуга, сарадницима, пријатељима, донаторима у циљу промовисања установе и упознавања шире јавности са радом наше установе. План је да се једном годишње објављује овај часопис.

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

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. Поред тога, јако је значајно да заједно испитамо потребе на већем броју узорка, које су то иновативне услуге које би биле значајне да их локална заједница развија и на тај начин олакша живот нашим суграђанима.

11. 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 носе послодавац и стручни радници.

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 обезбеди стручно усавршавање у складу са законом, а према плану стручног усавршавања.

С обзиром да је на услузи Лични пратилац детета ангажовано око сто извршиоца и да су велика средства трошена на обуке ангажованих лица, ову обуку су акредитовали запослени стручни радници тако да они врше обуку пратиоца. У плану је акредитација обуке за услугу Помоћ у кући и Персоналне асистенције.

Поред стручних радника и сарадника запослени у заједничкој служби ће похађати семинаре из области финансија и права.

У складу са напред наведеним законским одредбама у финансијском плану Центра за пружање услуга социјалне заштите „Зрачак“ Чачак за 2025. годину, предвиђена су средства за стручно усавршавање запослених на следећим обукама и конференцијама:

- „Дани дефектолога“ 2025. године кроз активно учешће;
- „Концепт бриге о себи у свакодневним изазовима у социјалном раду“
- „Знања и вештине у приступу корисницима са менталним поремећајима у систему социјалне заштите“;
- акредитована обука „Персонални асистент“;
- „Професионална етика у социјалној заштити“;
- „Рана психосоцијална стимулација деча са сметњама у развоју“;
- „Основна обука за медијацију (посредовање)“;
- „Процена стања и потреба особа са инвалидитетом у центру за социјални рад“.

12. 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 „Зрачак“ 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 предшколским установама, 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 „Зрачак“ ће и у будуће остваривати успешну сарадњу са свим основним и средњим школама и предшколским установама, који 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, а која ће се наставити. 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“, удружења, привредници и друге организације, са којима ће „Зрачак“ и у будуће остваривати успешну сарадњу, јер су све ове организације исказале велико поштовање и разумевање за особе са инвалидитетом. Кроз разумевање и подршку наведених фактора, уз обостране напоре и солидарност, Центар „Зрачак“ 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 трећи пут је организована изложба у Градској библиотеци. План је да ова изложба постане традиција, како би се показало да ових особа има у великом броју, да не смеју бити занемарене, али и да умеју 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.

Веома је значајно истаћи и сарадњу са установама социјалне заштите из других градова у размени искустава и заједничком превазилажењу тешкоћа које се јављају. И у наредној години наставићемо сарадњу са установама кроз узајамне стручне посете као и обуке, конференције, округле столове у организацији референтних установа социјалне заштите.

У наредном периоду, Центар „Зрчак“ ће наставити 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.

13. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН - 2025

1. ОПШТИ ДЕО

Јединствен број буџетског корисника	Број апроприације	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	207,230,400.00	0.00	0.00	0.00	203,330,400.00
		410000	Расходи за запослене	62,730,400.00	0.00	0.00	0.00	62,730,400.00
	344	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	51,090,225.00	0.00	0.00	0.00	51,090,225.00
	345	412000	Социјални допринос и на терет послодавца	7,740,175.00	0.00	0.00	0.00	7,740,175.00
	347	414000	Отпремне и помоћи	550,000.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00
	348	415000	Накнаде трошкова за запослене	1,900,000.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00
	349	416000	Накаде запослен	1,450,000.00	0.00	0.00	0.00	1,450,000.00

			остали посебни расходи					
		4200 00	Коришћење роба и услуга	138,000,000.00	0.00	0.00	0.00	138,000,000.00
	350	4210 00	Стални трошкови	12,130,000.00	0.00	0.00	0.00	12,130,000.00
	351	4220 00	Трошкови путовања	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00
	352	4230 00	Услуге по уговору	105,889,000.00	0.00	0.00	0.00	105,889,000.00
	353	4240 00	Специјализоване услуге	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00
	354	4250 00	Текуће поправке и одржавање	1,431,000.00	0.00	0.00	0.00	1,431,000.00
	355	4260 00	Материјал	16,800,000.00	0.00	0.00	0.00	16,800,000.00
		4600 00	Донације, дотације и трансфери	900,000.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
	356	4650 00	Остале дотације и трансфинансијална лица	900,000.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
		4700 00	Социјално осигурање и социјална заштита	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
	357	4720 00	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
		4800 00	Остали расходи	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
	358	4820 00	Порези, обавезне таксе и казне	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
	359	4830 00	Новчане казне и пенали по решењима судова	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
		5100 00	Основна средства	0,000.00	0.00	0.00	0.00	0,000.00
	360	5120 00	Машине и опрема	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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	207,230,400.00	0.00	0.00	0.00	203,330,400.00
		410000	Расходи за запослене	62,730,400.00	0.00	0.00	0.00	62,730,400.00
		411000	Плате, додаци и накнаде запослених	51,090,225.00	0.00	0.00	0.00	51,090,225.00
		411100	Плате, додаци и накнаде запослених	51,090,225.00	0.00	0.00	0.00	51,090,225.00
		412000	Соци допри на терет послодавца	7,740,175.00	0.00	0.00	0.00	7,740,175.00
		412100	Допринос за пензијско и инвалидско осиг	5,109,025.00	0.00	0.00	0.00	5,109,025.00
		412200	Допринос за здравствено осигурање	2,631,150.00	0.00	0.00	0.00	2,631,150.00
		414000	Социјална давања запосленима	550,000.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00
		414300	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
		414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
		415000	Накнаде трошкова за запослене	1,900,000.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00
		415100	Накнаде	1,900,000.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00

			трошкова за запослене					
		416000	Накнаде запос и остали посебни расходи	1,450,000.00	0.00	0.00	0.00	1,450,000.00
		416100	Накнаде запосленима и остали расходи	1,450,000.00	0.00	0.00	0.00	1,450,000.00
		420000	Корнишћење роба и услуга	138,000,000.00	0.00	0.00	0.00	138,000,000.00
		421000	Стадни трошкови	12,130,000.00	0.00	0.00	0.00	12,130,000.00
		421100	Трошкови платног промета и банк услуга	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
		421200	Енергетске услуге	4,600,000.00	0.00	0.00	0.00	4,600,000.00
		421300	Комуналне услуге	5,850,000.00	0.00	0.00	0.00	5,850,000.00
		421400	Услуге комуникација	730,000.00	0.00	0.00	0.00	730,000.00
		421500	Трошкови осигурања	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
		422000	Трошкови путовања	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00
		422100	Трошкови службеног путовања у земљи	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00
		423000	Услуге по уговору	105,889,000.00	0.00	0.00	0.00	105,889,000.00
		423100	Административне услуге	103,289,000.00	0.00	0.00	0.00	103,289,000.00
		423200	Компјутерске услуге	550,000.00	0.00	0.00	0.00	550,000.00
		423300	Услуге образовања и усав запослених	500,000.00		0.00	0.00	500,000.00
		423400	Услуге информисања	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
		423500	Стручне услуге	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
		423700	Репрезентација	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
		423900	Остале опште услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
		424000	Специјализоване услуге	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.00
		424300	Медицинске услуге	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
		424900	Остале специјализоване услуге	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
		425000	Текуће поправке и одржавање	1,431,000.00	0.00	0.00	0.00	1,431,000.00
		425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1,231,000.00	0.00	0.00	0.00	1,231,000.00
		425200	Текуће поправке и одржавање опреме	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
		426000	Материјал	16,800,000.00	0.00	0.00	0.00	16,800,000.00
		426100	Административни материјал	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00

		426300	Материјал за образовање и усавршавање запослених	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
		426400	Материјал за саобраћај	650,000.00	0.00	0.00	0.00	650,000.00
		426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељства	14,800,000.00	0.00	0.00	0.00	14,800,000.00
		426900	Материјал за посебне намене	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
		460000	Донације, дотације и трансферни	900,000.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
		465000	Остале дотације и трансферни	900,000.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
		465100	Остале дотације и трансферни за инвалидне особе	900,000.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
		470000	Социјално осигурање и социјална заштита	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
		472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
		472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
		480000	Остали расходи	850,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00
		482000	Порези, остале таксе, казне	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00
		482100	Остали порези	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
		482200	Обавезне таксе	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
		483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
		483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
		510000	Основна средства	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		512000	Машине и опрема	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		512200	Административна опрема	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

У Чачку 27. 12. 2024. године

Председник Управног одбора

 ЗРАЧА
 ЧАЧАК
 Снежана Шибинац