

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ODJELA PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE,  
ZA GODINU 2023.**

Godišnji plan i program rada Odjela psihosocijalne podrške  
UOSI „Prijatelj“, Sportska 3, 20350 Metković

## 1. UVJETI RADA

Usluga psihosocijalne podrške priznaje se djetetu, mlađoj punoljetnoj osobi i odrasloj osobi preko nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a na temelju Stručne procjene o vrsti, učestalosti i trajanju socijalnih usluga koje je donio tim stručnjaka kod pružatelja usluga nakon zaprimljenog zahtjeva od strane nadležnog Zavoda. Nakon što se napravi Stručna procjena, pružatelj upućuje dopisom u Zavod te na osnovu toga Zavod izrađuje Uputnicu kojom se priznaje usluga.

Socijalna usluga psihosocijalne podrške podrazumijeva rehabilitaciju koja potiče razvoj kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih ili socijalnih vještina korisnika. Usluga psihosocijalne podrške može se pružati individualno i u grupi.

Uslugu psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge provode: dva logopeda, socijalni radnik, psiholog, pedagog, ovisno o vrsti usluge psihosocijalne podrške koja je potrebna korisniku.

1.1. Socijalna usluga **individualne** psihosocijalne podrške za djecu i mlađe punoljetne osobe i odrasle osobe obuhvaća :

- Vježbe svakodnevnih vještina,
- Logopedsku terapiju,
- Psihološku podršku,
- Odgoj i edukacijsku rehabilitaciju.

1.2. Socijalna usluga **grupne** psihosocijalne podrška za djecu i mlađe punoljetne osobe obuhvaća:

- Psihološku podršku

1.3. Vrsta usluge, broj korisnika, broj odobrenih terapija:

VRSTA USLUGE	BROJ KORISNIKA	BROJ ODOBRENIH TERAPIJA
Logoped	32	120
Odgoj i eduk. rehabilitacija	36	240
Svakodnevne vještine	32	120
Psihološka podrška ind.	29	80
Psihološka podrška grupno	14	

## 2. PRIKAZ SVIH RADNIKA U ODJELU PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE

Broj stručnih, administrativnih i pomoćnih radnika po vrsti i stupnju stručne spreme, načinu zasnivanja radnog odnosa:

r.br.	Ime i prezime	Stupanj obrazovanja	Vrsta obrazovanja	Način zasnivanja radnog odnosa
1.	Maja Šimović	VSS	Magistra logopedije	Ugovor na neodređeno
2.	Ivana Gujinović	VSS	Magistra pedagogije	Ugovor na neodređeno
3.	Marina Boto	VSS	Magistra logopedije	Ugovor na neodređeno
4.	Ivan Karamatić	VSS	Profesor psihologije	Ugovor na nepuno radno vrijeme
5.	Mihaela Petković	VSS	Magistra socijalnog rada	Ugovor na neodređeno

### **3. PROGRAMI RADA U ODJELU PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE**

#### **3.1. PROGRAM RADA PSIHOLOŠKE PODRŠKE**

##### NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA

1. Dijagnostika - primjena psihodijagnostičkih postupaka i testova:

- inicijalno testiranje
- radi provođenja postupka vještačenja
- radi praćenja razvoja i napredovanja
- radi identifikacije djece s kognitivnim ili emocionalnim teškoćama

2. Savjetodavni i terapijski rad s korisnicima (individualni i grupni):

- s teškoćama u razvoju
- s emocionalnim teškoćama
- s problemima sa samopoštovanjem i slikom o sebi
- s problemima u ponašanju
- s teškoćama u komunikaciji i socijalizaciji
- s teškoćama u učenju
- s teškoćama pažnje i koncentracije
- osposobljavanje korisnika za samostalno učenje i efikasne metode učenja
- motivacija za učenje

##### NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA

1. Psihologijski intervju u svrhu prikupljanja podataka iz anamneze i heteroanamneze, te podataka potrebnih za dijagnostiku

2. Informativni razgovor s roditeljima

### 3. Savjetodavni rad s roditeljima – individualno savjetovanje

#### DOKUMENTACIJSKI POSLOVI

1. Analiza primijenjenih psihodijagnostičkih sredstava

2. Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja

3. Sastanci stručnog tima

4. Vođenje dokumentacije o radu i dosjei korisnika:

- uvid u medicinsku dokumentaciju
- planiranje individualnog programa rada
- izrada mjesečnih izvedbenih programa
- evidencija dnevne realizacije rada
- izrada rasporeda s terminima terapija
- izrada završnog godišnjeg izvješća o radu
- priprema i izrada materijala za rad

### **3.2. PROGRAM RADA LOGOPEDA (1)**

#### DOKUMENTACIJA I PRIPREMA ZA RAD

- Uvid u dokumentaciju
- Izrada godišnjeg plana i programa
- Izrada mjesečnog plana i programa
- Izrada tjednog plana i programa
- Sastanci stručnog tima
- Procjena i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju jezično – govorne komunikacije (utvrđivanje komunikacijskih teškoća, procjena govorno jezičnih teškoća, procjena teškoća gutanja i oralne motorike, primjena diferencijalnih dijagnostičkih postupaka, procjena postupaka rehabilitacija komunikacije, govora, jezika i glasa)

- Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta
- Planiranje individualnog programa rada
- Izrada rasporeda s terminima terapija
- Pripreme i izrada materijala za provođenje logopedске terapije

#### INDIVIDUALNI TERAPEUTSKI RAD

- Uspostavljanje i jačanje predvještina čitanja i pisanja (razvijanje predčitalačkih vještina – raščlamba rečenica na riječi, raščlamba riječi na slogove i slogova na glasove, auditivna percepcija prvog i zadnjeg glasa u riječi, usvajanje slova, vježbe vizualne percepcije i okulomotorike, analiza i sinteza glasova u riječima.)
- Razvijanje vještina čitanja i pisanja – primjena različitih individualno odgovarajućih metoda za razvoj čitanja i pisanja do najveće moguće razine
- Razvijanje i jačanje pragmatičkih vještina – učenje pragmatičke sastavnice jezika s ciljem postizanja glatke i učinkovite komunikacijske interakcije: preuzimanje redoslijeda u konverzaciji, pragmatično odgovarajuća neverbalna i verbalna komunikacija
- Povećanje pokretljivosti oralne muskulature i govornih organa – usmjerenost na auditivni i taktilni osjet pri pomicanju govornih organa, motoričke vježbe, postizanje motoričkih vještina koje su preduvjet za izgradnju govora
- Ispravljanje nepravilne artikulacije glasova – ispravljanje omisija, supstitucija i distorzija u izgovoru glasova s ciljem povećanja razumljivosti govora
- Rad na poboljšanju kvalitete govora: razumljivost, brzina, tečnost i prozodija
- Senzorna stimulacija – stimulacije vizualnog, akustičnog i taktilnog osjeta s ciljem postizanja spremnosti za usvajanje jezičnih vještina
- Poticanje govorno jezičnih vještina (početno progovaranje, verbalna imitacija, širenje ekspresivnog vokabulara, razvoj semantičkih/morfoloških/sintaktičkih aspekata jezičnih iskaza, pragmatika jezičnog iskaza, pre-simbolička i simbolička komunikacija)
- Rad na poboljšanju komunikacijskih sposobnosti

- Poticanje ekspresivne jezične funkcije - terapijski postupci kod nerazvijenog i nedovoljno razvijenog govora
- Poticanje receptivne jezične funkcije - reakcija na poznate riječi ili fraze, situacijsko razumijevanje, razumijevanje naloga, prepoznavanje pojmova na slici, leksičko razumijevanje, razumijevanje rečenica i kratkih priča, vježbe auditivne percepcije i diskriminacije
- Jačanje i poticanje auditivne i vizualne pažnje kroz jačanje opsega i trajanja- usmjeravanje i zadržavanje pažnje na relevantnim sadržajima za usvajanje potrebnih znanja i vještina.
- Terapija jezičnih poremećaja – primjena stručnih postupaka za uklanjanje ili ublažavanje poremećaja u području fonološke, morfološke, semantičke, sintaktičke i pragmatičke sastavnice jezika
- Upotreba augmentativnih (pomoćnih) i alternativnih sustava komunikacije – primjenjuju se za komunikaciju učenika koji ne mogu razviti oralno- glasovni govor: znakovni jezik, kartice s crtežima i sličicama te fotografije i knjige
- Drugi postupci prema individualnim potrebama u odnosu na oštećenja i mogućnosti osobe.

### **3.3. PROGRAM RADA LOGOPEDA (2)**

#### **DOKUMENTACIJA I PRIPREMA ZA RAD**

- Izrada godišnjeg plana i programa
- Izrada mjesečnog plana i programa
- Uvid u medicinsku dokumentaciju
- Procjena djece s teškoćama u govorno- jezičnom razvoju
- Izrada inicijalnog stanja za dijete
- Izrada individualnog plana i programa
- Izrada rasporeda s terminima rada
- Priprema i izrada materijala za rad
- Izrada stručnog mišljenja o razvoju djeteta
- Izrada završnog godišnjeg izvješća o radu logopeda
- Sastanci stručnog tima

## INDIVIDUALNI TERAPEUTSKI RAD

### Govorno- jezični razvoj:

- Vježbe za razvoj auditivne pažnje
- Poticanje razumijevanja jednostavnih i višestrukih naloga
- Vježbe za proširivanje znanja iz uže i šire okoline (orijentacija u prostoru i vremenu, razumijevanje uzročno-posljedičnih veza)
- Bogaćenje vokabulara
- Usvajanje znanja iz morfologije, fonologije, sintakse, semantike i pragmatike
- Artikulacijske vježbe (vježbe za usvajanje pravilnog izgovora glasova)
- Vježbe za poticanje fluentnosti govora (ublažavanje/otklanjanje mucanja, brzopletosti)
- Vježbe za jačanja artikulatora

### Socijalna komunikacija i interakcija

- Vježbe za razvoj verbalnog i leksičkog razumijevanja
- Vježbe za razvoj združene pažnje i održavanje kontakta očima
- Vježbe za postizanje sposobnosti imitacije
- Vježbe za razvoj leksičkog razumijevanja
- Uvođenje gestovne komunikacije
- Vježbe komunikacijske izmjene, čekanje na red u komunikaciji
- Poticanje razvoja simboličke igre
- Poticanje razvoja kombinatoričke igre
- Vježbe za razvoj socijalnih vještina (izrada socijalne priče)

### Predvještine i vještine čitanja i pisanja

- vježbe za razvoj senzomotoričkih funkcija- vizualna i auditivna percepcija, vizualno i auditivno pamćenje
- vježbe za razvoj logičkog mišljenja i zaključivanja
- vježbe za razvoj koncentracije i pažnje, praćenje slijeda
- vježbe za razvoj fine motorike
- vježbe za razvoj grafomotorike
- vježbe za razvoj diskriminacije (auditivno, vizualno, taktilno)



- vježbe za razvoj vizualne memorije i percepcije
- vježbe za razumijevanje veze grafem/fonem (slovo/glas)
- vježbe za poticanje razvoja fonološke svjesnosti
- vježbe za usvajanje analize i sinteze
- vježbe za usvajanje rime
- vježbe za razvoj fonološke svjesnosti
- vježbe za usvajanje tehnike čitanja i pisanja
- vježbe za razumijevanje pročitano

### **3.4. PROGRAM RADA PEDAGOGA - VJEŽBE SVAKODNEVNIH VJEŠTINA**

#### INDIVIDUALNI TERAPEUTSKI RAD

Cilj programa je razvijanje vještina i navika potrebnih u svakodnevnom životu:

- Održavanje osobne higijene: pranje ruku, oralna higijena, toalet trening; održavanje čistoće tijela, kose, noktiju
- Prehrana: samostalno pripremanje stola (brisanje, postavljanje stolnjaka, pribora, kulturne navike za stolom
- Razvijanje vještina i navika potrebnih u samostalnom životu: gruba motorika (penjanje po ljestvama, skakanje, preskakivanje, provlačenje, hodanje, pravilno sjedenje i držanje, pravilno bacanje..), fina motorika/ grafomotorika (nizanje elemenata po značenju, rezanje škarama, provlačenje špaga kroz sitne rupice, ljepljenje, pincetni hvat, pravilno držanje olovke, držanje žlice, bojanje, zatvaranje i otvaranje različitih zatvarača – patentni, čičak.. gužvanje papira, trganje papira bez i po zadanoj liniji, modeliranje plastelinom i glinamolom), matematičke vježbe (učenje brojeva, povezivanje količine i broja, geometrijski oblici – likovi, računske operacije), vježbe prostornih odnosa: veliko – malo, visoko – nisko, kratko – dugačko, debelo – tanko, blizu – daleko, unutar – izvana, lijevo – desno, ispred – iza; vježbe vizuomotorne koordinacije: nadopunjavanje nedovršenih slika, povlačenje crta u smislu praćenja puta, povlačenje crta u svim smjerovima (okomite, vodoravne, kose crte); vježbe za razvoj koncentracije i pažnje (dodavanje različitih predmeta uz odbrojavanje, sastavljanje različitih dijelova crteža), vježbe za razvoj perceptivnih sposobnosti: (vježbe lateralnosti, prepoznavanje istih predmeta, slika u različitim pozicijama, vježbe vizualne percepcije)
- Održavanje čistoće radnog/životnog prostora: brisanje prašine, metenje poda, pranje posuđa i pribora, pospremanje igračkica iznošenje otpada

- Briga o odjeći i obući: samostalno odijevanje/razodijevanje, obuvanje/izuvanje, održavanje čistoće odjeće i obuće, vezanje obuće
- Komunikacija: poticanje svih vidova komunikacije, izražavanje osobnih potreba, želja i emocija, usvajanje slova, čitanje (slušanje) priča i tekstova, provjera razumijevanja pročitano, usvajanje novih pojmova, opismenjavanje,
- Obavljanje poslova van kuće/Centra: kod liječnika, u bolnici, u pošti, u banci, u trgovini, u kinu i kazalištu

#### DOKUMENTACIJA I PRIPREMA ZA RAD

- Uvid u medicinsku dokumentaciju
- Planiranje individualnog programa rada
- Pripreme i izrada materijala za provođenje terapije
- Izrada mjesečnih izvedbenih programa
- Evidencija dnevne realizacije rada
- Izrada rasporeda s terminima terapija
- Izrada završnog godišnjeg izvješća o radu
- Sastanci stručnog tima

#### **3.5. PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA**

Stručni rad socijalnog radnika kod pružatelja usluga usmjeren je na povezivanje različitih stručnih profila koji sudjeluju u provođenju programa psihosocijalne podrške, te praćenje korisnika od dana prijema u program do završetka korištenja socijalne usluge.

U postupku ostvarivanja prava na socijalnu uslugu, socijalni radnik surađuje s nadležnim Zavodom za socijalni rad prema mjestu prebivališta djeteta radi donošenja odluke o prijemu u program (sudjeluje u timskoj procjeni potreba korisnika te prikuplja dokumentaciju vezano uz prijem), surađuje i s drugim državnim institucijama i službama, udrugama i humanitarnim organizacijama, korisnicima i roditeljima odnosno skrbnicima. Socijalni radnik je zadužen za

vođenje dokumentacije i prijem korisnika u program psihosocijalne podrške te rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva korisnika.

U svom radu socijalni radnik koristi metode: savjetovanja, usmjeravanja, informiranja i podrške kako korisniku, tako i njegovoj obitelji ili skrbnicima. Socijalni radnik kontinuirano prati korisnika i njegove potrebe te ovisno o promijeni okolnosti, inicira primjenu potrebnih oblika zaštite te priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite.

#### INDIVIDUALAN RAD

Individualni rad se provodi sa svim korisnicima psihosocijalne podrške kroz proces upoznavanja s okolinom, te pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, iniciranje primjene drugih oblika zaštite i sl. Individualni rad se osim s korisnicima provodi i s njihovim skrbnicima. Kroz individualni rad prati se i obiteljska situacija korisnika, te izrađiva socijalna anamneza.

#### GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Grupni rad s korisnicima obuhvaćen je u nizu aktivnosti koje se provode kod pružatelja usluge: obilježavanje određenih značajnih dana u godini, kreativne radionice, druženja i izleti, kako bi se korisnike kroz grupnu koheziju i dinamiku što bolje socijaliziralo i povezalo međusobno, kao i povezalo sa terapeutima, te se na taj način spriječila izolacija i marginalizacija.

#### EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

Evidencija i dokumentacija vodi se u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije i dokumentacije. Socijalni radnik tako vodi: matičnu knjigu, pomoćnu matičnu knjigu, kartoteka osobnih listova, evidencija zaprimljenih zahtjeva, dnevnik rada, godišnji i mjesečni plan rada, izvješća o radu, zapisnici sjednica stručnog vijeća, individualni i grupni plan rada i knjigu zapažanja. U svrhu ostvarivanja različitih prava korisnika pišu su se dopisi, zahtjevi, potvrde, izvješća, mišljenja i drugo.