



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

STANDARDI PRAKSE V DELOVNI TERAPIJI

Delovna terapija je zdravstvena stroka in delovni terapevt je zdravstveni delavec, ki je predan svojemu poklicu ter pri svojem delu empatičen. V vseživljenjskem procesu učenja svoje strokovno znanje dopolnjuje in nadgrajuje. Posamezniku želi omogočiti vključevanje v njemu smiselne dejavnosti in konjičke, s katerimi se izboljšuje njegovo zdravstveno stanje na področju telesnih funkcij, struktur in zgradb ter dejavnosti. Deluje na področju otrok, mladostnikov, odraslih in starejših v vseh življenjskih okoljih in na vseh področjih delovanja človeka pri skrbi zase, delu, storilnosti in v prostem času (področje pediatrije, področje duševnega zdravja, nevrološko in mišično skeletno področje, področje zaposlitvene rehabilitacije, področje socialnih zavodov in področje izobraževanja). Delo z ljudmi, bolniki, pacienti, uporabniki in posamezniki (v nadaljevanju uporabniki) opravlja profesionalno, v skladu s standardi prakse, pri čemer upošteva etična načela.

Standardi prakse v delovni terapiji so splošen dokument, v katerem so predstavljeni minimalni standardi, ki služijo kot vodilo in priporočilo delovnemu terapevtu pri delu z uporabniki, ne glede na specifikko dela, področja delovanja in starostna obdobja uporabnika, vključenega v delovnoterapevtsko obravnavo.

Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije je javna listina vrednot in načel, ki predstavljajo smernice, ki se nanašajo na proces delovnoterapevtske obravnave na vseh področjih. Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije, ki je skupek etičnih standardov, načel in pravil, je nastal na podlagi priporočil Evropskega združenja delovnih terapevtov (COTEC). Nadgradnja Kodeksa etike so Standardi prakse v delovni terapiji, s katerimi želimo posamezna etična pravila, načela in standarde natančneje opredeliti. Kodeks etike in Standardi prakse se medsebojno tesno povezujejo in dopolnjujejo.

Predstavljeni standardi sledijo smernicam in priporočilom Standardov Evropskega združenja delovnih terapevtov – COTEC (Council of Occupational Therapists for European Countries).



Vir: Zdenka Pihlar – osebni arhiv



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Delovni terapevt je avtonomen član rehabilitacijskega oz. strokovnega tima. Uporabnike obravnava v skladu z načeli timskega pristopa in z jasno določenim protokolom delovnoterapevtske obravnave. Pri svojem delu se vključuje v interdisciplinarne, multidisciplinarne in intradisciplinarne time.

Delovnoterapevtska obravnava

Obravnava temelji na vzajemnem odnosu terapevta in uporabnika.

Ocenjevanje uporabnikov poteka **izključno individualno**. Ocenjevalni inštrumenti, ki se v praksi že uporabljajo, nekateri pa se uvajajo, so standardizirani in v stroki preverjeni kot učinkovito ocenjevalno orodje (z dokazi podprti ocenjevalni inštrumenti). Časovni normativ za izvedbo posameznega inštrumenta se v povprečju giblje do 60 minut. Ocenjevanje, ki se izvede v skladu z dogovorom z uporabnikom oz. svojci, je podlaga za načrtovanje kratkoročnih in dolgoročnih ciljev obravnave oz. postavljanje ciljev po metodi ABCD (A – audience (Kdo? Uporabnik.), B – behaviour (Kaj? Se oblekel.), C – condition (Okoliščine? Stopnja pomoči, vrsta oblačila, položaj telesa.), D – degree (Merljiv del cilja.)) (Heinich, et al., 1996).

V prvih obravnavah, ko delovni terapevt z ocenjevalnimi metodami pridobiva informacije o uporabniku, skupaj z njim oziroma, če je treba, z njim in svojci določi cilje obravnave. Skladno s prednostnimi cilji delovnoterapevtske obravnave (na ravni okvar, omejitev v izvajanju aktivnosti oz. dejavnosti in ovir pri vključevanju v življenjske situacije) pri **vseh uporabnikih**, ne glede na patologijo, uporablja **individualen pristop**.

Glede na zahteve aktivnosti in zmožnosti oz. sposobnosti posameznika delovni terapevt prilagaja potek (nadaljnje) obravnave, zapisuje in strokovno utemeljuje odločitve. V večini primerov delovnoterapevtske obravnave posameznika je nujen individualni pristop. Dolžina **individualne obravnave** je odvisna od vrste obravnave in **traja 30, 45, 60 ali 120 minut**.

Posamezne tehnike obravnave, ki ne zahtevajo individualnega pristopa, delovni terapevt izvede v **skupini od 5 do 6 uporabnikov v trajanju od 60 do 120 minut**. Med skupinsko obravnavo uvrščamo gospodinjske aktivnosti, resocializacijske aktivnosti, plesno-gibalne aktivnosti, likovne in druge ustvarjalne aktivnosti, športne aktivnosti, miselne aktivnosti in druge aktivnosti, skladno z razvojem stroke in potrebami uporabnikov.

Preverjanje rezultatov obravnave poteka v obliki **ponovnega ocenjevanja, kar zahteva individualen pristop pri vseh uporabnikih**.

Evalvacija (vrednotenje) doseženih ciljev je del dokumentiranja za posameznega uporabnika, pri čemer ločimo:

- sprotno zapisovanje: 5 minut za posameznega uporabnika na dan,



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije **Strokovno združenje**

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

- timske oblike poročanja (terapevt poroča za več uporabnikov), ki se med institucijami razlikujejo in so lahko dnevne ali tedenske oziroma v skladu z organizacijo dela v posamezni instituciji: do 2,5 ure na teden,
- zaključno poročilo: od 30 do 60 minut za posamezno poročilo o uporabniku.

Delovni terapevt opravlja svoje strokovno delo profesionalno, skladno s Standardi prakse in z upoštevanjem etičnih načel. Zagotavlja zaščito tako uporabnikovih kakor tudi lastnih pravic v zvezi z obdelavo, hranjenjem in varovanjem osebnih podatkov. Spremlja domačo in tujo strokovno ter znanstveno literaturo in dosežke raziskovalnega dela na svojem strokovnem področju.

Vseživljenjsko se mora izobraževati na strokovnem in znanstvenem področju ter pridobivati nova znanja s področja trženja, vodenja in menedžmenta v delovni terapiji.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Prvi standard:

Delovni terapevt mora biti sposoben izvedbe delvnoterapevtskega procesa in odgovornega ravnanja do uporabnika, vključenega v delvnoterapevtski proces.

1.1 Napotitev na obravnavo

Uporabnika napoti na delvnoterapevtsko obravnavo zdravnik ali zdravnik specialist oziroma druga oseba, na podlagi trenutno veljavne zakonodaje.

V delvnoterapevtsko obravnavo se lahko uporabnik vključuje tudi v okviru napotitve v tim za zaposlitveno in poklicno rehabilitacijo, kamor ga napoti Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje ali Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje.

Uporabnik ima možnost, da se za delvnoterapevtsko obravnavo odloči kot samoplačnik.

Delovni terapevt mora razmisliti o priporočilih napotitve ter o njeni primernosti, lastni zmogljivosti in predvideni učinkovitosti predlagane obravnave. O vsem naštetem mora seznaniti uporabnika oziroma skrbnika (v nadaljevanju uporabnik oz. skrbnik).

Delovni terapevt mora seznaniti uporabnika oz. skrbnika o predvideni dolžini čakalne dobe za vključitev v obravnavo s seznama čakajočih.

1.2 Ocenjevanje

Pri pridobivanju podatkov o uporabniku (na voljo so različni viri) mora delovni terapevt spoštovati Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije in določila Zakona o varstvu osebnih podatkov.

Delovni terapevt je odgovoren za ocenjevanje uporabnika, ki ga je sprejel v obravnavo. Ocenjevanje izvaja po predhodni seznanitvi uporabnika in/ali svojcev z uporabljenimi ocenjevalnimi inštrumenti.

Pri ocenjevanju delovni terapevt uporablja standardizirana ocenjevanja. Po lastni presoji in na podlagi argumentov uporablja tudi splošne ocenjevalne instrumente ter specifične metode ali tehnike.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije **Strokovno združenje**

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Zbrani podatki vključujejo uporabnikove trenutne težave in stanja, zaznavanje in videnje težav, pričakovanja od delovnoterapevtske obravnave, dosedanje zdravljenje, dosedanje terapije, uporabnikove demografske značilnosti in dejavnike okolja.

Pridobivanje in zbiranje podatkov poteka na podlagi Mednarodne klasifikacije funkcioniranja, zmanjšane zmožnosti in zdravja (MKF) in v skladu s teoretičnimi procesnimi metodami, ki veljajo na področju delovne terapije.

Delovni terapevt pridobiva in zbira podatke tudi prek strokovnih timov, iz dokumentacije, vizit in podobnega.

Na podlagi zbranih podatkov in izvedenih ocenjevanj delovni terapevt skupaj z uporabnikom oz. skrbniki oblikuje cilje in načrtuje aktivnosti za njihovo doseganje.

Delovni terapevt mora opredeliti predvideno trajanje delovnoterapevtske obravnave glede na vrsto napotitve, predvideno trajanje procesa rehabilitacijske ali druge timske obravnave in glede na potrebe uporabnika oziroma glede na okoljske dejavnike.

1.3 Obravnava

Delovni terapevt mora v delovnoterapevtskem procesu slediti načrtu obravnave in upoštevati etična načela.

Delovni terapevt se na podlagi dokumentacije, zbranih podatkov in ocenjevanj odloči za uporabo primernih teoretičnih temeljev (modelov, pristopov, strategij) za obravnavo uporabnika.

Pri obravnavi upošteva na dokazih temelječo prakso, usmerjenost na uporabnika (uporabnik je središče obravnave), skrbnike in druge uporabniku pomembne osebe.

Znotraj delovnoterapevtske obravnave je delovni terapevt odgovoren za doseganje realnih ciljev obravnave. Pri postavitvi ciljev delovni terapevt izhaja iz uporabnika in njegovega vzajemnega sodelovanja, pri čemer so lahko vključeni tudi skrbniki.

Delovni terapevt je odgovoren, da na podlagi strokovne in znanstvene literature utemelji načrtovane poti za doseganje postavljenih ciljev.

Delovni terapevt izvede obravnavo v skladu z izbranim modelom, pristopom in strategijo, pri čemer mora upoštevati terapevtsko uporabo sebe, terapevtsko uporabo dejavnosti in aktivnosti, strokovno literaturo ter trenutno veljavne zakonske predpise.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije **Strokovno združenje**

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Delovni terapevt ob spremembi načrtovane obravnave izvede vmesna ocenjevanja, prilagodi cilje in izvedbo obravnave. O spremembi in razlogih zanjo obvesti uporabnika oz. skrbnike.

1.4 Vrednotenje doseženih ciljev

Ob koncu delvnoterapevtske obravnave delovni terapevt ponovno oceni uporabnika, pri čemer mora uporabiti iste ocenjevalne inštrumente kot pred začetkom obravnave.

Delovni terapevt je odgovoren za pripravo poročila o izvedeni obravnavi in o stanju uporabnika ob koncu obravnave. Pripravi predloge za ohranjanje/izboljšanje stanja po koncu obravnave, s katerimi seznanj uporabnika oz. skrbnike in druge pomembne osebe ter strokovnjake.

Delovni terapevt pripravi tudi priporočilo glede ponovne ocene za morebitno nadaljevanje ali napotitev v delvnoterapevtsko obravnavo v drugih okoljih.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Drugi standard:

Delovni terapevt mora biti sposoben primerne komunikacije in graditve odnosa z drugimi deležniki, vključenimi v delovnoterapevtski proces.

2.1 V ospredju dela delovnega terapevta je na posameznika usmerjen pristop obravnave.

2.2 Delovni terapevt je sposoben strokovnega odnosa z vsemi deležniki, ki so del terapevtskega procesa.

2.3 Delovni terapevt se zaveda pomembnosti strokovnega sodelovanja z zunanjimi in notranjimi deležniki, vključevanja v multidisciplinarne, interdisciplinarne in intradisciplinarne time.

2.4 Delovni terapevt se zaveda pomembnosti motivacije uporabnikov za doseganje postavljenih ciljev, pri čemer s pridom uporablja deležnike, ki jih vključuje v obravnavo, okoljske dejavnike, pripomočke in infrastrukturo, ki mu je na voljo.

2.5 Delovni terapevt se zaveda pomena skupinske dinamike in pravil sodelovanja, ki omogočajo skupinsko delo.

2.6 Delovni terapevt je sposoben vzpostavljati odnose, ki povečujejo učinkovitost delovnoterapevtske obravnave.

2.7 Če delovni terapevt krši Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije, je treba kršitev, ugotovljeno z nadzorom, prijaviti nadrejenemu in Zbornici delovnih terapevtov Slovenije – Strokovnemu združenju.

2.8 Delovni terapevt mora pri svojem delu spoštovati slovenske kulturne vrednote, navade in običaje.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije **Strokovno združenje**

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Tretji standard:

Delovni terapevt mora biti sposoben voditi strokovno dokumentacijo o terapevtski obravnavi v skladu s pravili dokumentiranja.

3.1 Delovni terapevt vodi dokumentacijo o uporabnikih ločeno za vsakega uporabnika posebej.

3.2 Dokumentacija, ki je lahko v papirni ali elektronski obliki, vsebuje podatke o vseh posameznih delovnoterapevtskih obravnavah.

3.3 Dokumentacija o posameznem uporabniku je lahko večdisciplinarna.

3.4 Delovni terapevt začne voditi dokumentacijo za posameznega uporabnika pri prvi obravnavi.

3.5 Če uporabnik želi samovoljno prekiniti obravnavo in z njo prenehati, se to vpiše v dokumentacijo skupaj s podpisano izjavo uporabnika.

3.6 Dokumentacija o uporabniku mora zadostiti tem merilom:

- a) je datirana in ima zapisan čas obravnave;
- b) je točna;
- c) je jedrnata;
- d) napisana je čitljivo;
- e) si sledi v logičnem zaporedju;
- f) zagotavlja pregled ustreznih podatkov in uporabljenih terapevtskih postopkov;
- g) pri pisanju dokumentacije, če ni v elektronski obliki, se uporablja črnilo, ki ostane vidno tudi pri fotokopiranju ter ni izbrisljivo;
- h) strani dokumentacije so oštevilčene z zaporednimi številkami na vsaki strani;
- i) uporaba okrajšav je dovoljena v okviru lokalnih ali strokovno sprejemljivih okrajšav.

3.7 Dokumentacijo podpiše delovni terapevt. Če je obravnavo izvajal študent, je delovni terapevt – mentor odgovoren za njen strokovni potek in izvedbo.

3.8 Dokumentacija je varno shranjena v skladu z veljavnimi pravilniki in zakonodajo, ki določajo tudi način in rok hrambe podatkov, njihovo obdelavo in uničenje.

3.9 Če uporabnik zaprosi za vpogled v svojo dokumentacijo, delovni terapevt pri tem upošteva pravila veljavne zakonodaje.

3.10 Delovni terapevt evidentira opravljene stotitve v skladu z zahtevami stroke ter napotovalcev in financerjev.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Četrty standard:

Delovni terapevt se mora pri svojem delu zavedati pomena zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

4.1 Delovnoterapevska obravnava poteka v okolju, ki je varno za uporabnike, za njihove skrbnike in za delovnega terapevta.

4.2 Delovni terapevt s svojimi dejanji ne sme ogrožati zdravja uporabnika, skrbnika ali sebe.

4.3 Delovni terapevt mora pri svojem delu uporabljati opremo in pripomočke, ki so primerni in varni za uporabo v terapevtske namene, pri čemer upošteva postopke osebne higiene in pravila za nadzor infekcij.

4.4 Delovni terapevt ima diskrecijsko pravico, da prekine izvajanje delovnoterapevske obravnave, če ne more zagotoviti varnosti uporabniku ali sebi.

4.5 Delovni terapevt mora pri svojem delu upoštevati predpise varnosti in zdravja pri delu in nositi primerno delovno obleko in obutev, če je ta predpisana.

4.6 Delovni terapevt mora pri svojem delu upoštevati določila, zapisana v Zakonu o zdravstveni dejavnosti in v Zakonu o socialnem varstvu, ter zakonodajo s področja varstva in zdravja pri delu.

4.7 Neprimerno vedenje delovnega terapevta, ki povzroča pri uporabnikih stres, ni dovoljeno. O tem mora oseba, ki je kršitve zaznala, obvestiti nadrejene oz. Zbornico delovnih terapevtov Slovenije – Strokovno združenje.

4.8 Neprimerno vedenje uporabnika do delovnega terapevta ni dovoljeno. O tem mora delovni terapevt obvestiti nadrejene(ga).

4.9 Kadar je potrebno, mora delovni terapevt nuditi prvo pomoč in poklicati nujno medicinsko pomoč. Če deluje v skupnosti ali na uporabnikovem domu, lahko pokliče strokovne kolege, skrbnike ali ekipo za prvo pomoč na telefonsko številko 112.

4.10 Če je znano kakršnokoli tveganje, delovni terapevt uporabnika na domu ne obišče. Pod znano tveganje je mišljeno na primer agresivno vedenje uporabnika, skrbnika ali domače živali. Če obstaja tveganje za zdravje in varnost delovnega terapevta, ta priredi obisk oziroma uporabnika na domu ne obišče.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije

Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

4.11 Delovni terapevt, ki dela na domu ali v skupnosti, mora o svojem dnevnem programu dela nekoga obvestiti (strokovni tim, skrbnike, lečečega zdravnika, preostale člane tima ipd). Komunikacijo lahko vzpostavi prek mobilnega telefona, kolegu zaupa pisni seznam uporabnikov z naslovi in njihovimi telefonskimi številkami ipd.

4.12 Kadar delovni terapevt deluje sam, mora najprej pridobiti informacije o uporabniku in se na podlagi teh s kolegi dogovoriti o potrebnosti alarma in načinih njegove uporabe. Osebni alarm je pomemben ali potreben, ko delovni terapevt dela na domu uporabnika ali v skupnosti, ko je sam, ko dela ob prostih dnevih ali z ambulantnimi uporabniki.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Peti standard:

Delovni terapevt se mora pri svojem delu zavedati pomena varne uporabe opreme in pripomočkov.

5.1 Delovni terapevt pri svojem delu uporablja opremo in pripomočke za namene terapevtske obravnave in za zagotavljanje varnosti uporabnika, skrbnikov in samega sebe.

5.2 Vsa oprema in uporabljeni pripomočki morajo biti pregledani in vzdrževani po navodilih proizvajalca.

5.3 Čiščenje opreme in pripomočkov poteka po navodilih proizvajalcev in skladno s Pravili za nadzor infekcij.

5.4 Okvarjeno opremo ali pripomočke mora delovni terapevt nemudoma izločiti iz uporabe.

5.5 Uporabnika je treba predhodno podučiti o varni in pravilni uporabi (izposojenega) pripomočka in mu, če je le mogoče, priložiti pisna navodila.

5.6 O izposoji posameznih terapevtskih pripomočkov uporabniku delovni terapevt vodi evidenco.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Šesti standard:

Delovni terapevt se mora pri svojem delu zavedati pomena poklicne avtonomije.

6.1 Delovni terapevt mora svoje delo opravljati strokovno in suvereno, v skladu s pridobljenimi strokovnimi splošnimi in specifičnimi kompetencami dodiplomskega študijskega programa smer delovna terapija, opravljenim pripravništvom in strokovnim izpitom na Ministrstvu za zdravje.

6.2 Delovni terapevt se mora pri svetovanju odločati na podlagi strokovne presoje, še zlasti, ko gre za priporočila uporabe tržnih izdelkov, pripomočkov ali opreme.

6.3 Delovni terapevt ne sme zahtevati ali sprejeti provizije od proizvajalcev, če priporoča njihovo opremo, pripomočke ipd.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Sedmi standard:

Delovni terapevt se mora zavedati pomena nenehnega strokovnega izobraževanja in vseživljenjskega učenja ter raziskovanja.

7.1 Da delovni terapevt ohranja in razvija spretnosti, znanje in kompetence za učinkovito opravljanje strokovnega dela v praksi, se mora vseživljenjsko izobraževati in slediti smernicam razvoja stroke delovne terapije.

7.2 Izobraževanje je sistematičen in nenehen proces, v katerem ocenjevanje potreb po izobraževanju navadno poteka v sodelovanju s sodelavci ali vodjo na podlagi letnih razgovorov in načrtov izobraževanj, ki se ustrezno preverjajo.

7.3 Delovni terapevt se lahko izobražuje tudi na podlagi lastne pobude in kot samoplačnik.

7.4 Praktično in strokovno delo delovnega terapevta mora temeljiti na prenosu novoosvojenega teoretičnega ali praktičnega znanja v prakso.

7.5 Vključevanje delovnih terapevtov iz prakse v raziskovalno delo pripomore k razvoju stroke.

7.6 Pri raziskovalnem delu mora delovni terapevt upoštevati etična načela.

7.7 Izvajalci izobraževalnih programov za delovne terapevte morajo upoštevati in zadostiti minimalnim merilom splošnih in specifičnih kompetenc, ki jih predpišejo vladne inštitucije, akreditirani študijski programi, licenčni izobraževanj in/ali avtorjev.

7.8 Izvajalci izobraževalnih programov so odgovorni, da se slušatelji s predpisanimi splošnimi in specifičnimi kompetencami seznanijo, jih pridobijo in usvojijo.

7.9 Standarde izobraževanja morajo pristojni organi obdobjno reevalvirati.

7.10 Z osebno zbirno mapo delovni terapevt izkazuje opravljena izobraževanja.

7.11 Delovni terapevt z izobraževanjem oziroma strokovnim izpopolnjevanjem vpliva na izboljšanje in razvoj svojega strokovnega dela.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije
Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Osmi standard:

Delovni terapevt se mora zavedati pomena menedžmenta in promocije v delovni terapiji.

8.1 Delovni terapevt mora z vidika poznavanja delovanja in strokovnega področja delovnega terapevta promovirati stroko tako v organizaciji, v kateri je zaposlen, kakor tudi zunaj nje.

8.2 Delovni terapevt se mora po svojih močeh truditi pri mreženju in promoviranju stroke tudi med deležniki, ki so neposredno povezani s poklicem delovnega terapevta, kot so na primer ministrstva, zavarovalnice, lokalna skupnost ipd.



Zbornica delovnih terapevtov Slovenije Strokovno združenje

Linhartova 51, 1000 Ljubljana; gsm: 041 966 549, www.zdts.si, vodstvo@zdts.si

Literatura

Mednarodna klasifikacija funkcioniranja, zmanjšane zmožnosti in zdravja: MKF (2006).

College of Occupational Therapists. Professional standards for Occupational therapy practice. 2nd ed. London: COT (2007).

CAOT Position Statement Clinical Practice Guidelines Implications for Occupational Therapy (2007).

Swedish association of occupational therapists. The FSA Quality Policy (2004). <https://www.arbetsterapeuterna.se/PageFiles/1259/qualitypolicy.pdf>.

CAOT: Canadian Process Framework CPPF, Canadian Model of Client Centred Practice; Townsend & Polatajko (2012).

COTEC & ENOTHE. Occupational Therapy Competencies (2005). http://www.unideusto.org/tuningeu/images/stories/key_documents/SAG_OccTheraphy.pdf.

COTEC: Code of practice (2006). Council for the Professions Complementary to Medicine – Malta.

HCPC: Standards of proficiency: Occupational therapists (2013). http://www.hpc-uk.org/assets/documents/10000512Standards_of_Proficiency_Occupational_Therapists.pdf.

Heinrich, R., Molenda, M., Russell, J.D., Smaldino, S.E. (1996). *Instructional Media and Technologies for Learning*. Englewood Cliffs, NJ: Merrill. <https://cole2.uconline.edu/courses/46295/pages/objectives-the-a-dot-b-c-dot-d-method>.

Royal College of Occupational Therapists: Professional standards for occupational therapy practice (2017). <file:///C:/Users/Galof/Downloads/Professional%20standards%202018%20update.pdf>.

Ljubljana, 30. 3. 2017

Zbornica delovnih terapevtov Slovenije
Strokovno združenje

Dokument STANDARDI PRAKSE V DELOVNI TERAPIJI je bil potrjen na Skupščini ZDTS, dne 30.3.2017 in na 2. seji Razširjenega strokovnega kolegija za delovno terapijo pri Ministrstvu za zdravje dne, 11.7.2018.