

הנחיות להכנת טופס הפניה למדריכת תעסוקה

מנהל שרות ריפוי בעיסוק יבנה טופס הפניה למדריכת תעסוקה.

מבנה הטופס יקבע בהתאם לשיקול הדעת המקצועי של מנהל שרות ריפוי בעיסוק במקום מידת הפרוט תקבע ע"י מנהל שרות ריפוי בעיסוק / מרפא בעיסוק במחלקה

על הטופס לכלול לפחות את הנתונים הבאים :

1. פרטים אישיים של המטופל :

שם, אבחנות עיקריות, יד דומיננטית, שנות השכלה, עבר עיסוקי, מצב משפחתי אוריינות דיגטלית. אביזרי עזר – משקפיים, מכשיר שמיעה, שימוש בזכוכית מגדלת לקריאה ועוד .

2. מידע רלוונטי מתוצאות ההערכה שבוצעה למטופל :

מידע על מצבו הקוגניטיבי, פיזי ותפקודי והתרשמות ממצב רוחו של המטופל.

3. הנחיות והמלצות להפעלה מפורטת וייחודית למטופל (לכל מטופל בהתאמה אישית) : ההמלצות יכללו :

- א. פעילות פרטנית מומלצת
- ב. פעילות קבוצתית מומלצת
- ג. פעילויות פנאי מומלצות
- ד. המלצות לסביבת הפעילות (לדוגמה : חשוב שישב במקום עם פחות גירויים, אוהב מאוד להסתובב בחוץ חשוב להושיבו ליד חלון/ חשוב לשתף בפעילויות שמתרחשות במרפסת ...)

4. פרטי המרפא/ה בעיסוק שם ושם משפחה, תפקיד, חתימה וחותמת המרפא/ה בעיסוק

5. תאריך - תאריך מילוי הטופס