

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU, OBITELJ, MLADE I
SOCIJALNU POLITIKU

DOM ZA ODRASLE OSOBE OREHOVICE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA 2020

DOM ZA ODRASLE OSOBE OREHOVICA

KLASA: 023-01/20-01/

URBROJ:2109-112-01/1-20-1

OREHOVICA, 16. OŽUJKA 2020.godine

Temeljem članka 31. Statuta DOMA ZA ODRASLE OSOBE OREHOVICA, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana _____ 2020. godine, a na prijedlog Stručnog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA 2020.

Predsjednik Upravnog vijeća

Robert Grudić dr.

Ravnateljica

Suzana Belović, dipl.soc.radnica

1. UVOD:

Osnivač **Doma za odrasle osobe Orehovica** je Republika Hrvatska, a domom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od predstavnika osnivača, zaposlenika doma i korisnika.

Dom za odrasle osobe Orehovica, pruža usluge dugotrajnog smještaja za 169 odraslih osoba s mentalnim smetnjama. Ova ustanova kreće u pravcu podizanja kvalitete smještaja korisnika iznad sada postojećih uvjeta smještaja i pružanja usluge zbrinjavanja. Podizanje kvalitete zbrinjavanja i pružanja novih socijalnih usluga ustanove, te uvođenje alternativnih oblika socijalnih usluga u lokalnoj zajednici vodit će deinstitutionalizaciji, individualizaciji zbrinjavanja, te vraćanju integriteta i ostvarivanja osobnih prava osoba s mentalnim oštećenjima. Na tragu ovih nastojanja dobivena je suglasnost nadležnog Ministarstva za formiranje dviju stambenih jedinica za zbrinjavanje i pružanje usluge organiziranog stanovanja za petero korisnika na adresi Orehovica, Augusta Šenoa 4 .

Sjedište **Doma za odrasle osobe Orehovica** je u Orehovici, Augusta Šenoa 2., te u dva stana za pružanje usluge organiziranog stanovanja na adresi Orehovica, Augusta Šenoa 4.

Statutom ustanove od 17. siječnja 2020. godine određena je djelatnost ustanove pružanjem slijedećih usluga:

1. usluga smještaja:
 - 1.1. privremeni smještaj
 - 1.2. dugotrajni smještaj
 - 1.3. privremeni smještaj u kriznim situacijama
2. usluga organiziranog stanovanja uz:
 - 2.1. sveobuhvatnu podršku
 - 2.2. svakodnevnu intenzivnu podršku
 - 2.3. svakodnevnu kratkotrajnu podršku
 - 2.4. povremenu podršku
3. usluga psihosocijalne podrške:
 - 3.1. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji
 - 3.2. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga
 - 3.3. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga

Rad Doma ustrojen je po odjelima i stručnim cjelinama te ustrojbenoj jedinici i odsjecima u sjedištu Doma te obuhvaća i izvaninstitucionalni smještaj.

1. Odjel smještaja i izvaninstitucijskih usluga
 - 1.1. Stručna cjelina socijalnog rada i psihosocijalne podrške
 - 1.2. Stručna cjelina organiziranog stanovanja
2. Odjel brige o zdravlju i njege
 - 2.1. Stručna cjelina brige o zdravlju
 - 2.2. Stručna cjelina njege
3. Ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno – tehničkih poslova
 - 1.1. Odsjek prehrambenih poslova
 - 1.2. Odsjek pomoćno –tehničkih poslova

Računovodstveni, administrativni poslovi, poslovi zaštite na radu i zaštite od požara su pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Usluge **Doma za odrasle osobe Orehovica** se pružaju u tri zgrade, jedna na drugu nadovezane, građene u različitim vremenskim periodima. Najstarija zgrada građena je nakon I svjetskog rata kao bivša granična vojarna, a rješenjem Skupštine Kotara Prelog 1948. godine u njoj je osnovan dom za stare i nemoćne osobe Orehovica. Drugi objekt

dograđen je 1975. godine. Najnovija zgrada s proširenim smještajnim paviljonom, kuhinjom i restoranom izgrađena je 1990. godine. Površina prostora zgrada iznosi 4.801,51 m² plus 125m² stambenih jedinica, a površina dvorišnog i vrtnog prostora iznosi 43.424,00m², što u potpunosti zadovoljava potrebe naših korisnika a i djelatnika.

Okoliš Doma čine zelene površine, nogometno igralište, viseća kuglana, koševi za košarku, poljoprivredno zemljište koje se koristi za povrtnjak te gospodarske zgrade.

Zelene površine oko Doma čine park zasađen ukrasnim hortikulturnim biljkama, sadnicama cvijeća i voćaka. Uređuju se kroz planirani društveno koristan rad uz pomoć korisnika.

Kapacitet ustanove u skladu sa propisanim normativom je 165 korisnika u Domu za odrasle osobe, te 5 korisnika u stanovima organiziranog stanovanja.

Dom ima svoju web stranicu www.dom-orehovica.hr, gdje se kontinuirano radi na poboljšanju dostupnosti informacija kako bi sadašnji, ali i budući korisnici dobili sve informacije o socijalnim uslugama koje pruža naša ustanova i kako bi mogli pravilno odabrati one usluge koje zadovoljavaju njihove potrebe.

OSNOVNI PODACI O USTANOVI

(osobna karta ustanove)

Ustanova:

DOM ZA ODRASLE

OSOBE OREHOVICA

Adresa (mjesto, ulica, broj):

Orehovica, Augusata Šenoa 2

Broj i naziv pošte:

40322 Orehovica

Broj telefona:

040/635-305

Broj fax:

040/636-242

Email: dom.orehovica@gmail.com

korisnik521@MDOMSP.hr

2. PODACI O ZAPOSLENICIMA U 2020. godini

Stanje zaposlenih u Domu za odrasle osobe Orehovica na dan 31.12.2019.godine.

2.1. Podaci o ZAPOSLENICIMA:

Svi zaposleni radnici imaju odgovarajuću stručnu spremu prema važećem Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji iz 2020. godine, koji je usvojen od Upravnog vijeća, sukladno zakonskoj obvezi.

Dom će i nadalje omogućavati obavljanje prakse zainteresiranih studenata i pripravnika, kandidata koji bi upisali tečaj za njegovateljicu/njegovatelja, vršili

prekvalifikaciju zanimanja putem HZZ-a ili su polaznici ugostiteljske škole za zanimanje kuhar.

Tijekom 2020. godine Dom je u obvezi zaposliti još jednu osobu s invaliditetom, a sve sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13).

U Domu su sukladno unutarnjem ustroju sistematizirana slijedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja
Ravnatelj	sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi	1
Pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja		
Voditelj računovodstva	završen preddiplomski sveučilišni studij iz područja ekonomije	1
Računovodstveni referent	završeno srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenje	2
Administrativni referent	završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog, upravnog, birotehničkog ili društvenog usmjerenja	1
Stručnjak zaštite na radu I. stupnja	Završeno srednjoškolsko obrazovanje i osposobljavanje za specijalistu zaštite na radu I stupnja	1
Odjel smještaja i izvaninstitucijskih usluga		
Stručna cjelina socijalnog rada i psihosocijalne podrške		
Stručni radnik I vrste – socijalni radnik	završen diplomski sveučilišni studij socijalnog rada	2
Stručni radnik I vrste – rehabilitator	završen diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada ili psihologije	1
Stručni radnik I vrste – psiholog	završen diplomski sveučilišni studij psihologije	2
Stručni radnik II vrste – radni terapeut	završen stručni studij radne terapije	2
Stručni radnik II. vrste – radni instruktor	završen stručni studij radne terapije ili završen stručni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	1
Radni instruktor	završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje	1
Stručna cjelina organiziranog stanovanja		
Stručni radnik I vrste – zastupnik	završen diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada ili psihologije	1
Asistent u organiziranom stanovanju	završena osnovna škola	6
Odjel brige o zdravlju i njege		
Stručna cjelina brige o zdravlju		
Stručni radnik II vrste – Medicinska sestra/tehničar	završen preddiplomski stručni studij sestinstva	1
Medicinska sestra/tehničar	završena srednja škola za medicinsku	11

	sestru/tehničara	
Stručni radnik II vrste – Fizioterapeut	završen stručni studij fizioterapije	1
Fizioterapeutski tehničar	završeno srednjoškolsko obrazovanje za fizioterapeutskog tehničara	1
Stručna cjelina njege		
Stručni radnik II vrste – Medicinska sestra/tehničar	završen preddiplomski stručni studij sestrinstva	1
Njegovatelj	završena osnovna škola	16
Ustrojbena jedinica prehrambenih, pomoćno tehničkih poslova i poljoprivredne ekonomije		
Odsjek prehrambenih poslova		
Kuhar	završeno srednjoškolsko obrazovanje za kuhara	5
Pomoćni radnik u kuhinji	završena osnovna škola	4
Odsjek pomoćno tehničkih poslova		
Ekonom	Završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog smjera	1
Skladištar	Završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog ili trgovačkog usmjerenja	1
Pomoćni radnik – pralja	završena osnovna škola	3
Pomoćni radnik – čistačica	završena osnovna škola	4
Kućni majstor	završeno srednjoškolsko obrazovanje tehničkog usmjerenja	1
Pomoćni radnik - vozač	završena osnovna škola	2
Pomoćni radnik - portir	završena osnovna škola	4

Ukupan broj sistematiziranih mjesta: 78

Naravno da, nažalost, nismo popunjeni prema važećem Pravilniku, tako da nedostaje više od 20 radnika za optimalne uvjete rada. Trenutno imamo ovakvu situaciju broja zaposlenih:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
Položaj I. vrste		
1.	Ravnatelj	1
Radno mjesto I. vrste		
2.	Stručni radnik I vrste – socijalni radnik	3
3.	Stručni radnik I vrste – psiholog	1
Radno mjesto II. vrste		
4.	Voditelj računovodstva	1
5.	Stručni radnik II vrste – radni terapeut	1
6.	Stručni radnik II vrste – medicinska sestra/tehničar	1
Radno mjesto III. vrste		
7.	Računovodstveni referent	2
8.	Administrativni referent	1
9.	Medicinska sestra/tehničar	10
10.	Fizioterapeutski tehničar	1

11.	Radni instruktor	1
12.	Ekonom	1
13.	Skladištar	1
14.	Kuhar	5
15.	Kućni majstor	1
Radna mjesta IV. vrste		
16.	Njegovatelj	14
17.	Pomoćni radnik u kuhinji	4
18.	Pomoćni radnik – pralja	3
19.	Pomoćni radnik – čistačica	4
20.	Pomoćni radnik - vozač	2
UKUPNO:		58
određeno 1, neodređeno 57, trenutno zamjena 6		

Permanentno iskazujemo potrebu za dozvolom novog zapošljavanja, te su nakon donošenja novog Pravilnika iskazane nove i hitne potrebe, međutim do sada nismo o tome dobili nikakav odgovor od nadležnog ministarstva.

3. RAD STRUČNIH I DRUGIH RADNIH TIJELA

Tijekom 2020. godine nastaviti će se rad Stručnog vijeća Doma kao stručnog tijela.

Stručno vijeće raspravljat će i odlučivati o stručnim pitanjima u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom i statutom Doma, davat će upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova određenih zakonom i statutom, a čine ga svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće radi na sjednicama, na koje mogu biti pozvane i sudjelovati u radu vijeća i druge osobe.

Stručni djelatnici svake godine predlažu planove rada koji čine temelj njihova postupanja tijekom godine.

1. Planovi rada socijalnog radnika – stručni voditelj: Doroteja Lukša, dipl.soc.radnica
2. Plan rada psihologa – Gordana Ivanek Jović, mag.psych.
3. Plan rada radnog terapeuta – Borna Kovačević, bacc.radne tarapije
4. Plan rada Odjela pojačane njege i brige o zdravlju – Jelena Nemeč, bacc. med.tech.
5. Plan rada fizioterapeuta – Boris Klarić
6. Plan rada Odjela prehrane i pomoćno tehničkih poslova – ravnateljica
7. Plan rada računovodstva – Katarina Buković

4. EVALUACIJA RADA

Uspješnost rada Ustanove evaluira se kroz anketiranje korisnika i njihovih obitelji, odnosno kroz periodične individualne opservacije korisnika.

Evaluacija rada i postignuća provoditi će se kroz:

- kontrolu i nadzor od strane ravnatelja
- rad **Stručnog vijeća/** neposredni uvid u rad stručnih radnika

Vrednovanje rada osoblja:

- **Ocjenjivanje stručnih djelatnika**
- **Vođenje dokumentacije**
- Odnos prema korisnicima i kolegama
- **Održavanje i uređenje radnog prostora.**

5. RAD STRUČNIH DJELATNIKA PO ODJELIMA I USTROJBENIM JEDINICAMA:

***ODJEL SMJEŠTAJA I IZVANINSTITUCIJSKIH USLUGA**

- SOCIJALNI RADNIK

Planom i programom rada socijalnog radnika utvrđuje se opseg poslova, sadržaji, metode i postupci u realizaciji socijalnog rada u domu .

Utvrđene poslove i radne obveze socijalni radnik provodit će prema mjesečnom rasporedu i utvrđenom radnom vremenu od ponedjeljka do petka u prijepodnevnoj smjeni u vremenu od 7-15 sati ili u popodnevnoj smjeni u vremenu od 12-20 sati, te subotom od 7-15 sati, a prema mjesečnom rasporedu.

Iznimno i prema ukazanoj potrebi obavljat će poslove izvan redovnog radnog vremena, za vrijeme vikenda ili praznika po nalogu ravnatelja.

1. KORISNICI USLUGA SOCIJALNOG RADA

Program je namijenjen:

- korisnicima koji su zbog bolesti i nemogućnosti zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, liječenja ,rehabilitacije i organiziranog slobodnog vremena na dugotrajnom smještaju u Domu Orehovica
- korisnicima koji su uključeni u organizirano stanovanje na adresi Orehovica, Augusta Šenoa 4
- korisnicima koji će biti premješteni u stambene jedinice u lokalnoj zajednici
- korisnicima koji su u pripremnom procesu za uslugu organiziranog stanovanja
- korisnicima koji će se premjestiti u stambene jedinice drugih pružatelja (Udruga za pomoć MRO međimurske županije i Udruga Susret iz Zagreba).

2. METODE RADA

U realizaciji programa socijalna radnica primjenjivat će individualne i grupne metode rada. Individualni rad i grupni rad provodit će socijalna radnica u radnoj sobi u vremenu predviđenom u rasporedu aktivnosti u domu, u sobama korisnika, u prostoru organiziranog stanovanja, te u vanjskim prostorima, lokalnoj zajednici ili drugim prostorima ,ovisno o aktivnostima koje će se provoditi –izleti, posjete drugim ustanovama, sudjelovanje na natjecanjima.

Metode koje će se primjenjivati :

- informiranje
- razgovor
- intervju
- savjetovanje i podučavanje
- osnaživanje i podrška
- učenje i vježbanje komunikacijskih ,socijalnih i radnih vještina
- animacija i motivacija u vođenim aktivnostima slobodnog vremena

3. PODRUČJA RADA

3.1. Opći poslovi

Izrada plana i program rada socijalnog radnika Osnovu za realizaciju obaveza i radnih zadataka socijalnog radnika početkom godine predstavlja plan i program rada socijalnog radnika.

Planom i programom utvrđuje se opseg poslova socijalnog radnika, metode i postupci kojima se socijalni radnik služi u realizaciji zadataka socijalnog rada u ustanovi.

Informiranje o mogućnosti smještaja

Socijalni radnik budućim korisnicima, strankama-srođnicima i službenim osobama, djelatnicima Centra za socijalnu skrb zainteresiranim za smještaj u Dom daje informacije o ustanovi, smještajnim kapacitetima i standardima kao i postupku podnošenja zahtjeva za smještaj u Dom. S ustanovom se upoznaje potencijalne korisnike i direktno, budući da žele vidjeti ustanovu u koju bi podnijeli zahtjev za smještaj, informacije se pružaju i vezano uz cijenu podmirjenja troškova opskrbnine, te načinima podmirjenja opskrbnine.

S ciljem informiranja stanovništva o ustanovi i djelatnosti, te mogućnosti prijema na smještaj već izrađena brošura o ustanovi, će se i ove godine doraditi i ponovno proslijediti srodnim službama i ustanovama, te na javna mjesta gdje se potencijalni korisnici ili njihovi srođnici mogu informirati.

Izradit će se novi letak s relevantnim podacima potrebnim za podnošenje zahtjeva za smještaj.

Komisija za prijem i otpust korisnika

Zaprimljeni zahtjevi nadležnih Centara za socijalnu skrb evidentiraju se u listu evidencije zaprimljenih zahtjeva, pripremaju se i obrađuju za razmatranje na sastanku Komisije.

Komisija se sastaje periodično i prema hitnosti potreba za smještajem u pristiglim zahtjevima

Centri za socijalnu skrb izvještavaju se o prihvaćanju njihovih zahtjeva, dostavlja im se Odluka o prijemu, te se pozivaju na dostavu potrebne dokumentacije za prijem korisnika radi kompletiranja iste.

Tijekom tekuće godine ažurirati će se zaprimljeni zahtjevi, budući da će se tražiti podaci od Centara za socijalnu skrb o aktualnosti ranije dostavljenih zahtjeva.

O svim zahtjevima vodi se knjiga prihvaćenih zahtjeva prema nadležnosti Centra za socijalnu skrb.

Vođenje dokumentacije i evidencije o korisnicima Doma

Temeljem Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća socijalni radnik vodit će svu propisanu dokumentaciju i dostavljati tražena izvješća osnivaču i ostalim dionicima.

Za svakog korisnika uz ustupljenu dokumentaciju od strane nadležnog Centra za socijalnu skrb na temelju inicijalnog intervjua pri prijemu, sastavlja se osobni list korisnika, te se otvara osobni dosje. U osobni dosje pohranjuje se dokumentacija korisnika propisana Pravilnikom, osobni dokumenti, ulažu se dopisi službama, upisuju se zapažanja socijalnog radnika o korisniku kao i kontakti s obiteljima, evidentiraju se odlasci korisnika iz ustanove i sve relevantne činjenice za korisnika i njegovo zbrinjavanje.

Vodi se lista praćenja sudjelovanja korisnika u radno-okupacionim aktivnostima.

Svi primljeni korisnici upisuju se u matičnu knjigu.

Uz navedenu evidenciju i dokumentaciju vodi se knjiga primljenih korisnika po godinama, knjiga umrlih korisnika i korisnika za koje je prekinut smještaj u

Domu, knjiga privremeno zbrinutih korisnika u Domu, knjiga korisnika Doma lišenih poslovne sposobnosti, te knjiga zahtjeva za smještaj prema nadležnim Centrima, kao i knjiga pokojnih korisnika pokopanih na mjesnom groblju u Orehovici.

Ista dokumentacija formirat će se za korisnice u organiziranom stanovanju u dvije stambene jedinice .

Vezano uz reguliranje statusa zdravstveno osiguranih osoba, vodit će se evidencija korisnika s rokom važenja zdravstvenih iskaznica, trajanja prava obaveznog zdravstvenog osiguranja ,te vađenje polica dopunskog zdravstvenog osiguranja na teret sredstava državnog proračuna ,kao i o onih koje sklapaju sami korisnici na teret vlastitih sredstava.

Pošta za korisnike evidentirat će se u knjigu pošte gdje korisnici svojim potpisom potvrđuju primitak pošiljke.

Socijalni radnik vodit će evidenciju odsutnosti korisnika izvan ustanove, pripremljene su izvještaje o zbrinjavanju za vrijeme izlaska iz ustanove .

Također se izrađuje procjena rizika za situacije koje prelaze okvire zbrinjavanja korisnika u ustanovi.

Vodit će se evidencija OIB za sve korisnike.

Vodit će se Zapisnici o stvarima i predmetima veće vrijednosti u vlasništvu korisnika prilikom prijema na smještaj, prekida smještaja, odlaska korisnika na liječenje ili smrti korisnika, kako bi se izbjegla mogućnost zloupotrebe materijalnih vrijednosti u vlasništvu korisnika.

Vođenje evidencije i dokumentacije o korisnicima ,te raspolaganje informacijama ,kao i razmjena informacija i podataka o korisnicima na smještaju ili zahtjevima za smještaj bit će isključivo temeljeno na primjeni GDPR-Opće uredbe o zaštiti privatnosti i osobnih podataka.

Pomoć u ostvarivanju različitih oblika prava korisnika i građanskih prava korisnika

S ciljem sveobuhvatne brige o pravima korisnika pokreću se postupci za ostvarivanje različitih oblika prava iz zdravstvene zaštite, mirovinsko-invalidskih, te drugih oblika prava iz socijalne skrbi kao i nekih drugih osobnih prava i potreba korisnika ,te građanskih prava npr.kontaktiranje s biračkim odborima, kako bi korisnici mogli ostvariti svoje biračko pravo .

Korisnicima će se pružiti pomoć pri prijavi privremenog boravišta na adresi doma.

Socijalna radnica ima certifikat za e prijavu boravišta korisnika dodijeljen od MUP-a.

Obrada i analiza statističkih podataka

Na temelju vođene evidencije i dokumentacije izrađivat će se godišnja izvješća, obrada i analiza statističkih podataka o korisnicima prema zdravstvenom statusu, funkcionalnom statusu, kronološkoj dobi, spolu, poslovnoj sposobnosti, stambenom statusu prije dolaska u Dom, te broju prijema i prekida smještaja korisnika, kao i prihvaćenih zahtjeva za smještaj korisnika u Dom, te drugih podataka potrebnih za planiranje daljnjeg pružanja usluga.

Nadležnom Ministarstvu dostavljat će se redovna izvješća po zahtjevu, o procesu deinstitucionalizacije i kretanjima vezanim uz broj korisnika, prijeme i prekid dugotrajnih i privremenih smještaja.

3.2.Individualni rad s korisnicima

Priprema korisnika za prijem u Dom i realizacija smještaja

Korisnik i njegova obitelj pripremaju se za useljenje u Dom na način da im se pružaju informacije o ustanovi, smještajnim standardima, troškovima opskrbrnine, utvrđuje se način plaćanja troškova smještaja, upućuje se obveznik uzdržavanja na sklapanje ugovora o smještaju.

Od korisnika ,njegovih srodnika ili nadležne službe preuzima se dokumentacija-osobni dokumenti i medicinska dokumentacija.

Pri prijemu korisnik i obitelj upoznaju se s pravilima kućnog reda Doma, te potrebom njihova poštivanja, kao i pravima korisnika na cjelokupno zbrinjavanje, socijalnu rehabilitaciju i aktivno provođenje slobodnog vremena .

Tijekom prijema vodi se intervju s korisnikom i njegovom obitelji radi prikupljanja relevantnih podataka za daljnji tretman korisnika i buduću suradnju s obitelji.

Dogovara se i određuje kontakt osoba u slučaju potrebe za obavještanjem o događajima vezanim uz korisnika i zdravstveno stanje korisnika, potrebama ili željama korisnika, posjetama, te postupanju u slučaju smrti i organizaciji sahrane.

Upoznavanje korisnika s novom sredinom, djelatnicima i korisnicima

Novi korisnik upoznaje se s djelatnicima koji će mu ubuduće biti na usluzi, koji će o njemu brinuti i biti pružatelji usluga. S korisnikom se običu prostori Doma- soba u koju se smješta, kao i ostali prostori u kojima će moći zadovoljavati svoje potrebe (ambulanta, prostorija za dnevni boravak, restoran, prostori za rad u grupama i radno-okupacionu terapiju, te sportske aktivnosti i fizikalnu terapiju).

Novi korisnik i korisnici na smještaju predstavljaju se jedni drugima. Cjelovitije upoznavanje prakticira se sudjelovanjem u aktivnostima terapijske zajednice odjela i uključivanjem u male grupe korisnika.

Prema zdravstvenom statusu, osobinama ličnosti, socijalnim navikama i vještinama korisnici se smještaju na određeni odjel te se uključuju u terapijsku zajednicu odjela kao i sve ostale aktivnosti.

Izrada individualnog programa promjene i praćenje realizacije

Temeljem prikupljenih informacija o korisniku izrađuje se individualni plan promjene u pogledu uspješnog uključivanja u život Doma kao i cjelovitog pristupa zbrinjavanju i zadovoljavanju njegovih životnih potreba.

Cilj individualnog rada je poticanje korisnika na korištenje svih preostalih potencijala kao i stvaranje mogućnosti za osamostaljivanje i priprema za izvaninstitucionalno pružanje usluga. O postignutim rezultatima individualnog programa promjene obavijestiti će se nadležni Centar za socijalnu skrb, radi donošenja odluke o budućem zbrinjavanju korisnika.

Praćenje adaptacije korisnika, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba i rješavanja konfliktnih i drugih kriznih situacija

Proces adaptacije korisnika u Domu prati niz teškoća, te je stručnim radom potrebno pomoći korisniku da prihvati novu sredinu, da usvoji pravila ponašanja u zajednici razvije poželjne socijalne vještine. Bitno je stvoriti uvjete da se korisnik osjeća ugodno i sigurno u ustanovi u kojoj će ubuduće živjeti.

Korisnik se već kod prijema upoznaje s načinom kako da zadovolji svoje svakodnevne potrebe. Redovna komunikacija s korisnikom neophodna je radi njegova snalaženja u održavanju osobne higijene, zadovoljavanja potrebe za prehranom, uključivanja u radno-okupacione aktivnosti kao i osmišljavanja slobodnog vremena, te održavanja osobnih odnosa s drugim korisnicima.

Neophodna je pomoć i sugestija korisnicima u cilju racionalne potrošnje njihovih novčanih sredstava za osobne potrebe.

U zajedničkom životu korisnika dolazi do međusobnih konflikata - u sobi s ostalim korisnicima, u prostoru za dnevni boravak korisnika ili u drugim situacijama.

Razlog konfliktima su najrazličitija životna iskustva, kulturološke razlike, stavovi i navike, individualne potrebe kao i karakter i osobine ličnosti korisnika.

Usljed konflikata korisnici dolaze u krizne situacije koje mogu imati ozbiljne posljedice po njih same-osamljivanje, nezadovoljstvo, samovoljno napuštanje doma, fizički sukob s drugim korisnicima ili samopovređivanje, te oštećivanje inventara ustanove.

Za vrijeme konflikata i kriznih situacija metodom opažanja, razgovorom i analizom postojećeg stanja, terapijskim metodama nastoji se doći do odgovarajućeg rješenja kojim će biti zadovoljena očekivanja i potrebe korisnika.

Priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite

Zdravstveno stanje korisnika tijekom određenog vremena može se promijeniti, te je stoga potrebno mijenjati način i vrstu pružanja usluga-iz stambenog dijela korisnika se seli u stacionarni dio-zbog pojačane brige i njege, kao i obrnuto, u slučaju poboljšanja psihičkog i fizičkog statusa korisnik se premješta na stambeni dio odjela.

Glede toga korisnik se priprema na potrebu mijenjanja mjesta pružanja usluge, što je neophodno budući je poznato da svaka nova situacija kod korisnika izaziva uznemirenost i strah, te često i negodovanje, bez obzira što je promjena u cilju kvalitetnijeg zbrinjavanja. Navedene radnje potrebno je poduzeti i kad se korisnik upućuje na liječenje zbog pogoršanja zdravstvenog stanja.

Kad dolazi do uzastopnog kršenja pravila kućnog reda (opijanje, neadekvatno ponašanje prema ostalim korisnicima koje se manifestira agresivnošću, verbalnim i fizičkim prijetnjama,

uništavanjem imovine), kao pokušaj utjecanja na promjenu ponašanja korisnika nakon iscrpljenja svih oblika stručne podrške, predlaže se premještaj u srodnu ustanovu, uz suglasnost skrbnika, te suglasnost Centra za socijalnu skrb koji je korisnika smjestio. Da bi za korisnika to imalo značaj i rezultiralo očekivanim promjenama, korisnika će se upoznati s razlogom premještaja.

U slučajevima kad su sve mogućnosti stručne podrške i utjecanja na ponašanje korisnika iscrpljene, traži se prekid pružanja usluge smještaja zbog neprihvatanja uvjeta zbrinjavanja u domu, te uzastopnog i grubog kršenja pravila kućnog reda kojim se ugrožava sigurnost ostalih korisnika.

Postupak prekida smještaja provoditi će se u suradnji s nadležnim Centrom za socijalnu skrb, koji po završetku postupka donosi rješenje o prekidu smještaja.

Korisnika će se upoznati s budućim predviđenim oblikom zbrinjavanja i pružanja socijalnih usluga, te pripremiti za odlazak iz doma.

Istovremeno se o tome obavještava obitelj korisnika, te skrbnik, ukoliko ga ima.

Prekid smještaja u suradnji s Centrom za socijalnu skrb neophodan je i u slučaju kad se prema dogovoru korisnik nastoji zbrinuti izvaninstitucionalnim oblicima smještaja i usluga, pa se premješta u udomiteljsku obitelj, obiteljski dom ili se vraća u svoju vlastitu obitelj ili u stambenu jedinicu organiziranog stanovanja.

Rad s obitelji, skrbnicima i prijateljima korisnika

Obitelji korisnika i prijatelje iz socijalne sredine iz koje dolaze korisnici poticati će se na održavanje veze sa svojim srodnicima koji su zbog nemogućnosti zbrinjavanja i bolesti smješteni u Dom, kako bi se smanjio njihov osjećaj izoliranosti i odbačenosti.

S tim ciljem organiziraju se povremena druženja obitelji i korisnika u prostorima Doma uz pripremu prigodnih sadržaja (Svjetski dan bolesnika, Dan obitelji, Međunarodni dan starijih osoba, Jesenski piknik).

Isti cilj korisnicima ima pružanje pomoći pri pisanju pisama i uspostavljanju telefonskih kontakata.

Povremeno odvođenje kući za vrijeme vikenda i blagdana, te godišnjih odmora vrlo je značajno za korisnike. Obitelj se potiče da u skladu sa svojim mogućnostima, te s zdravstvenim statusom korisnika realizira privremeni boravak u obitelji.

Socijalni radnik u dogovoru sa zdravstvenom službom dogovara izlazak te sastavlja izjavu o preuzimanju odgovornosti za vrijeme izlaska iz ustanove koju potpisuju srodnici. Također daje sve relevantne upute srodnicima u pogledu načina zbrinjavanja, kao i o postupanju u slučajevima ukoliko dođe do problema za vrijeme boravka korisnika izvan ustanove.

Vežano uz zadovoljavanje osobnih i imovinsko pravnih potreba i zastupanje korisnika vrlo je značajan kontakt i suradnja sa njihovim skrbnicima.

Kontakt s članovima obitelji i skrbnicima neophodan je i radi pravovremenog i potpunog informiranja o zdravlju i ponašanju korisnika, o odlascima na liječenje, te potrebi promjene u zbrinjavanju korisnika, kao i iznosu troškova opskrbinine koje podmiruju srodnici ili obveznici održavanja.

Rad s korisnicima privremenog smještaja i beskućnicima

Ovaj oblik realizira se kroz pružanje usluge korisnicima privremenog smještaja, a temeljem Zakona o socijalnoj skrbi koji je propisao način zbrinjavanja korisnika kojima se pruža socijalna usluga privremenog smještaja.

Privremeni smještaj pružat će se korisnicima za koje nije potreban stalan smještaj, već im je potrebno pružati brigu i skrb dok postoji potreba za ovim oblikom ili dok traje krizna situacija ili su u procesu pripreme za izvaninstitucijsku skrb.

Rad s ovim korisnicima provodit će se po planu i programu po kojem se radi i s korisnicima kojima se pruža usluga dugotrajnog smještaja.

Korisnici ovog oblika smještaja bit će obuhvaćeni psihosocijalnom rehabilitacijom, a prema svojim sposobnostima i sklonostima uključivati će se u radno-okupacione, sportsko-rekreativne i kulturno-umjetničke aktivnosti.

U takvim situacijama socijalni radnik poduzimat će potrebne mjere kako bi se što prije u suradnji s nadležnim Centrom, obitelji korisnika i primarnom socijalnom sredinom primljenog

korisnika zbrinulo izvan ustanove :- povratkom u vlastitu obitelj, udomiteljsku obitelj, dom socijalne skrbi, drugu ustanovu, odnosno drugom socijalnom uslugom adekvatno njegovim potrebama.

Za korisnike čiji je smještaj privremenog karaktera iz razloga što su se našli u trenutnoj krizi zbog nepostojanja stambenih uvjeta i nemogućnosti samozbrinjavanja, te životne ugroženosti, osiguravaju se usluge propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

Za ovaj oblik smještaja u okviru smještajnog kapaciteta predviđena su četiri mjesta.

U slučaju potrebe iznad utvrđenog kapaciteta ustanove moguće je primiti još dvije osobe, u slučaju kad Centri za socijalnu skrb utvrde da je potreban neodgodiv smještaj zbog o ugrožavajućih stambenih uvjeta ili se radi o beskućnicima.

Rad s korisnicima kojima se pruža usluga organizirano stanovanje

Da bi se realizirala usluga-organizirano stanovanje korisnika socijalni radnik sudjelovat će kao član stručnog tima pri odabiru korisnika koji će biti zbrinuti ovim oblikom.

Također će sve usluge socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije biti pružane ovim korisnicima.

Istovremeno izvršit će se odabir grupe korisnika koji će se također pripremiti za pružanje usluge organiziranog stanovanja.

Za provođenje usluge organizirano stanovanje socijalni radnik odlukom ravnatelja imenovan je voditeljem organiziranog stanovanja.

Za ovu uslugu izrađen je poseban program rada ovog odjela.

3.3. Grupni rad s korisnicima

Ovaj oblik rada s korisnicima realizira se kao rad u terapijskim zajednicama korisnika i rad s malim socioterapijskim grupama korisnika.

Terapijske zajednice na odjelu

Terapijska zajednica formirana je kao zajednica svih korisnika. Sastanak terapijske zajednice održavat će se jednom tjedno obavezno, a prema potrebi i češće, da bi se na aktualne probleme reagiralo što prije, te kako bi se zajednički planirale određene aktivnosti ili realizirale potrebe korisnika.

Terapijska zajednica svih korisnika održava se sa svrhom rasprave i rješavanja svakodnevnih problema zajedničkog života u Domu, problema međusobne komunikacije, adaptacije i socijalizacije, te uvažavanja primjedbi korisnika na uvjete i kvalitetu pružanja usluga. Nakon utvrđivanja potrebe za rješavanjem određenih problema nakon sastanka terapijske zajednice formiraju se male socioterapijske grupe korisnika.

Male socioterapijske grupe korisnika

Socioterapijske grupe planirane su kao male grupe, koje su formirane prema osobinama korisnika s ciljem socioterapijskog rada na razvijanju grupne pripadnosti i zajedništva, stvaranju grupne kohezije u svrhu uspješnije adaptacije korisnika u Domu, te prihvaćanja grupnih normi ponašanja. Naglasak je stavljen na konkretne međusobne odnose i probleme koji su tog trenutka aktualni.

Ove male grupe korisnika nakon formiranja, svojim funkcioniranjem značajna su međusobna potpora, te faktor uspješne socijalizacije i rehabilitacije korisnika.

Ideje formulirane na sastancima grupe, koriste se za planiranje određenih aktivnosti i programa rada s korisnicima,

Na taj način nastoji se što više akceptirati interese i potrebe korisnika.

U konfliktnim situacijama rad s grupom korisnika omogućuje ciljano rješavanje aktualnih problema.

Skup korisnika

Sastanci Skupa korisnika sazivaju se tijekom godine radi dobivanja informacija od što većeg broja korisnika vezanih uz njihova prava na odlučivanje u pogledu izbora njihovih predstavnika u vijeću korisnika, radi rasprava o problemima koje imaju u zadovoljavanju svojih potreba, radi iznošenja njihovih prijedloga i sugestija koje se odnose na kvalitetu pružanja usluga u najširem smislu (kvaliteta pružanja usluga-zadovoljstvo, nezadovoljstvo jelovnikom, aktivnostima u kojima žele sudjelovati, planiranje izleta i slično.

Skup korisnika saziva se i zbog šireg informiranja svih korisnika o događanjima koji su za njih značajna i o kojima trebaju imati pravovremene i iscrpne informacije.

Vijeće korisnika

Socijalni radnik će kao pomažući član pružati podršku u organizaciji i djelovanju Vijeća korisnika budući su se članovi Vijeća izjasnili za potrebom podrške u njihovom radu.

SURADNJA :

3.4.1. Suradnja s državnim institucijama i službama

Centri za socijalnu skrb

S Centrima za socijalnu skrb surađuje se od zaprimanja zahtjeva za smještaj korisnika, kao i u tijeku same realizacije smještaja, te za vrijeme pružanja usluge smještaja zbog zadovoljenja potreba korisnika prema Zakonu o socijalnoj skrbi i Obiteljskom zakonu.

U slučaju prekida smještaja, surađivat će se s nadležnim Centrom radi planiranja prekida smještaja i zbrinjavanja korisnika drugim oblicima pomoći ili socijalnih usluga.

Radi omogućavanja direktne komunikacije korisnika s mjesno nadležnim Centrom za socijalnu skrb, tijekom godine inicirat će se obilasci korisnika smještenih u Domu, a što su Centri dužni činiti prema Zakonu o socijalnoj skrbi.

Naročito će se tražiti obilasci onih korisnika koji su nezadovoljni smještajem u ustanovu, upućuju prigovor na kvalitetu smještaja, te očekuju promjene u načinu zbrinjavanja.

Pogotovo će se to tražiti kad je mišljenje socijalnog radnika, da se korisnik može zbrinuti drugim oblicima i socijalnim uslugama temeljem postignutog uspjeha u rehabilitaciji koja je preduvjet za zbrinjavanje korisnika izvaninstitucijskim oblicima skrbi.

U ovom segmentu rada značajna će biti inicijativa socijalnog radnika u ustanovi koji temeljem svakodnevnog neposrednog kontakta s korisnikom, praćenjem sposobnosti i potencijala korisnika može inicirati promjene u načinu zbrinjavanja korisnika.

HZZO

Zbog ostvarivanja različitih oblika zdravstvene zaštite kao i reguliranja prava na obavezno zdravstveno osiguranje, te oslobađanja plaćanja razlike do pune vrijednosti prava na zdravstvenu zaštitu redovno će se surađivati s HZZO.

Za korisnike koji zbog prihoda nemaju pravo na oslobađanje plaćanje razlike do pune vrijednosti prava na zdravstvenu zaštitu sklapaju se police dopunskog zdravstvenog osiguranja, te se redovno podmiruju mjesečne premije.

Vežano uz izmijenjene propise o obaveznom zdravstvenom osiguranju, tijekom godine za sve ostale korisnike bit će podneseni zahtjevi za produljenje važenja polica dopunskog zdravstvenog osiguranja kod nadležnih područnih ureda HZZO, za koje će troškovi premija teretiti sredstva državnog proračuna, kako bi se korisnici i nadalje mogli nesmetano koristiti zdravstvenom zaštitom.

Pratit će se istek važenja iskaznica obaveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje

Za korisnike umirovljenike dostavljaju se obavijesti o promjeni adrese korisnika. Nadležne područne urede Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje redovno se obavještava o činjenicama koje su od značaja za isplatu mirovine korisnika.

Za korisnike koji su smješteni u Dom, a nisu riješili ostvarivanje svojih mirovinskih prava pokreće se postupak za ostvarivanje istih, prikuplja se potrebna dokumentacija, te ih se odvodi na komisijski pregled u područne urede, radi utvrđivanja prava na mirovinu kao i u slučaju potrebe kontrolnih pregleda.

Inozemnim Zavodima mirovinskog osiguranja dostavljat će se potvrde o životu korisnika radi daljnje isplate mirovine.

Nakon smrti korisnika obavijestit će se Zavod za mirovinsko osiguranje, radi obustave isplate mirovine.

Ambulante opće medicine, Dom zdravlja, Županijska bolnica ,Psihijatrijske bolnice

U svrhu kompletiranja medicinske dokumentacije kao i prikupljanja činjenica o zdravlju korisnika potrebno je surađivati s liječnicima opće prakse, koji su liječili korisnika do dolaska u Dom.

Za vrijeme liječenja korisnika u bolnicama radi informacija o liječenju kontaktirat će se s bolnicom, te će se posjećivati korisnike za vrijeme liječenja.

Bolnicama gdje su korisnici na liječenju dostavljat će se socijalno anamnestički podaci, radi cjelovitijeg upoznavanja korisnika.

Ured državne uprave u Međimurskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti - Odjel za hrvatske branitelje i zdravstvo

Pri navedenom uredu podnosi se zahtjev za priznanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba na teret ureda državne uprave.

Službi županijske sanitarne inspekcije Odjel za sjeverozapadnu Hrvatsku Ispostava Čakovec podnosi se zahtjev za prijenos umrle osobe-sprovodnica, kad se radi o korisnicima čije je mjesto sahrane izvan područja Županije.

Porezna uprava

Od porezne uprave traže se Potvrda o ostvarenom dohotku radi dopune dokumentacije, potrebne za ostvarivanje prava iz osnovnog zdravstvenog osiguranja ili mirovinskog osiguranja.

Uredi za opću upravu –matični uredi

Za kompletiranje osobne dokumentacije, traži se od ureda za opću upravu izdavanje domovnica, rodni listova.

Prijava činjenice smrti korisnika, te izdavanje smrtnog lista također se obavlja u suradnji s uredima za opću upravu.

U svrhu zadovoljenja građanskih prava korisnika kontaktira se s izbornim povjerenstvima i matičnim uredima na području lokalnih zajednica gdje imaju prebivalište.

MUP

Neophodna je suradnja s policijskom upravom za područje Županije kao i ostalim policijskim upravama u situacijama kad korisnici samoinicijativno i bez suglasnosti napuštaju Dom ,a policijske stanice pružaju usluge potrage i preprate korisnika u Dom.

U situacijama kad se korisnik ponaša agresivno, te svojim ponašanjem ugrožava zdravlje i život ostalih korisnika ili djelatnika, traži se asistencija policije, radi smirivanja situacije, ili zbog pomoći u realizaciji odlaska korisnika na liječenje.

Za korisnike Doma bez osobnog dokumenta - osobne iskaznice, u suradnji s odjelom za osobne i putne isprave poduzimat će se sve potrebne mjere za dobivanje istih, te će se podnositi zahtjevi za izdavanje novih isprava nakon roka važenja postojećih dokumenata. Za potrebe ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, sa službom policije surađuje se u svrhu izdanja uvjerenja o prijavi prebivališta.

Poštujući Zakon o prijavi prebivališta-boravišta tijekom godine izvršit će se prijava boravišta korisnika na smještaju u ustanovi, kao i produljenje boravišta za već prijavljene korisnike putem e prijave budući da je socijalnoj radnici dodijeljen certifikat za ovaj oblik prijave boravišta korisnika na adresu ustanove .

Općinski i Županijski sud, Javni bilježnici

Socijalni radnik će u postupku lišenja poslovne sposobnosti korisnika ili povratka poslovne sposobnosti, kao i ostavinskim raspravama i drugim raspravama u kojima će se korisnici Doma javljati kao sudionici pružati svoje usluge, te će prisustvovati raspravama u svojstvu svjedoka ukoliko će biti potrebno.

Za potrebe suda i postupaka koji se vode u vezi s korisnikom, prikupljat će se traženi podaci i dokumentacija, kao što će se sastavljati dopisi i izvještaji o osobi i njezinom statusu. U svrhu ovjere dokumenata korisnika, te u ostavinskim postupcima kojih su sudionici korisnici surađuje se s javnim bilježnicima.

Lokalna uprava

Zbog različitih zadovoljavanja potreba korisnika surađuje se sa službama lokalnih zajednica iz kojih korisnici dolaze npr. omogućavanje glasačkog prava za vrijeme izbora za jedinice lokalne samouprave ili izbora za predstavnike u Saboru, predsjedničkim izborima.

Stalna je suradnja s općinom Orehovica u kojoj je prostorno lociran Dom, te će korisnici sudjelovati u društvenim događanjima-Maškare, Orehijada i drugim aktivnostima.

Radi zadovoljenja potreba korisnika surađuje se sa općinskim socijalnim vijećima.

Za potrebe lokalnih zajednica vodi se evidencija korisnika po mjestu prebivališta.

Ostale ustanove, institucije i službe

Ustanove, institucije i službe s kojima socijalni radnik u zbrinjavanju korisnika i zadovoljenju njegovih potreba mora također surađivati su banka i pošta preko koje se isplaćuje mirovina ili su korisnici vlasnici štednih računa.

3.4.2. Suradnja s nevladinim udrugama, humanitarnim udrugama i vjerskim zajednicama ,te javnim osobama koje žele sudjelovati u kulturno umjetničkim aktivnostima ustanove

Nevladine udruge -Udruga umirovljenika međimurske županije, Pjevački zbor udruženja umirovljenika, članice vokalne skupine umirovljenika Prelog, KUD, Društvo za pomoć osobama s posebnim potrebama Međimurske županije, Udruga hrvatska žena iz Čakovca, Ogranak udruge Hrvatska žena iz Preloga, Muzička udruga Šenkovec te Satha Sai Čakovec pozivat će se radi druženja s korisnicima i pripremanja zajedničkih kulturno umjetničkih programa.

S humanitarnim udrugama-Caritasom župa s područja Međimurja te Crvenim križem dogovarat će se posjeta korisnicima, te mogućnosti donacija korisnicima.

Vjerskim zajednicama iz obližnjih župa omogućeno je njihovo predstavljanje u različitim vjerskim aktivnostima-zborno pjevanje, karitativna djelatnost, te posjete i program franjevačke mladeži – FRAME i molitvene zajednice Tootus Tus iz Župe Sv. Nikole u Čakovcu, te pjevačkog zbora Župe Orehovica i mladih ove Župe kao i molitvene zajednice Gospe Schonstadtske.

Predstavnici župa u Međimurju prigodno obilaze i daruju korisnike (Sveta Marija, Sveti Martin, Ivanovec, Čakovec, Prelog, Mala Subotica, Kotoriba).

Radi zadovoljenja vjerskih potreba samih korisnika surađuje se s župnikom župe Orehovica, koji služi Sv. misu u Domu, te omogućuje korisnicima zadovoljavanje ostalih vjerskih potreba.

Zbog korisnika pravoslavne vjere i zadovoljenja njihovih vjerskih potreba nastavit će se i tijekom ove godine suradnja s predstavnikom Srpske pravoslavne crkve u Varaždinu.

Uz Svjetski dan socijalnog rada u Domu će se postaviti stalna izložba umjetničkih fotografija člana Fotokluba Čakovec, gospodina Stanka Novak, koji je i ove godine donirao autorsko pravo za svoje fotografije koje će se postaviti u prostore Doma.

Pjevač Mirko Švenda Žiga tijekom godine održat će za korisnike koncert u ustanovi, te će i ove godine sudjelovati u izvođenju kulturno umjetničkih programa koje pripremaju naši korisnici.

Nastavit će se suradnja s Osnovnom školom Orehovica i Domašinec.

3.4.3. Suradnja sa srodnim ustanovama, stručnim i znanstvenim institucijama

U planiranju društvenog i kulturnog života, te sportsko rekreativnih aktivnosti korisnika razvijat će se suradnja sa srodnim ustanovama radi organiziranja posjeta u različitim prigodama, organiziranja turnira u društvenim igrama i sportskim igrama ili izvođenja kulturno-umjetničkim sadržaja.

U svrhu razmjene iskustava u radu, te stjecanja novih znanja stalna je suradnja sa srodnim ustanovama.

Zbog praćenja novih dostignuća kao i daljnje edukacije prihvatit će se suradnja koja je započela sa Studijem za obrazovanje socijalnih radnika, kao i ostalim srodnim fakultetima. Zbog potreba stručnog usavršavanja i promicanja struke socijalna radnica aktivno će sudjelovati u radu Udruge socijalnih radnika međimurske županije, naročito kao članica radne skupine za zaštitu digniteta struke, te Hrvatske udruge socijalnih radnika sa sjedištem u Zagrebu.

Tijekom godine stručno usavršavanje nastavit će se aktivnim sudjelovanjem u edukacijama koje će provodi nadležno Ministarstvo.

3.5. Timski rad

U timski rad uključeni su uz stručne djelatnike u Domu, prema potrebi liječnik opće prakse, te liječnik psihijatar, kao i nadležni socijalni radnici iz Centra koji su donijeli rješenje o priznanju prava na socijalnu uslugu smještaja korisnika u ustanovu.

Ciljevi timskog rada su kontinuirano praćenje stanja korisnika, radi planiranja rješavanja aktualnih poteškoća u pružanju usluga, kao i planiranja budućih oblika i sadržaja usluga. U svakodnevnom vršenju poslova i zadataka socijalni radnik surađivat će i s ostalim djelatnicima u domu radi pravovremene razmjene informacija o korisniku, a čemu je svrha podizanje kvalitete pruženih usluga, kao i rješavanje konfliktnih situacija između korisnika i djelatnika, u slučajevima kad se one pojave.

U realizaciji zadataka Stručnog vijeća kao predsjednik, kao i voditelj Stručnog tima kojeg čine socijalne radnice, psiholog, radni terapeut, glavna medicinska sestra, te fizioterapeut, socijalni radnik participirat će u opsegu svojih radnih obveza i aktivnosti.

Vodit će računa o redovnom održavanju sjednica, pripremati dnevni red, te pripremati materijale i teme za raspravu, voditi računa o donošenju odluka i provođenju istih.

Socijalni radnik član je Tima za provođenje standarda kvalitete socijalnih usluga u ustanovi.

3.6. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Ostali poslovi obavljat će se po nalogu ravnatelja.

Po nalogu i procjeni, te posebnom ovlaštenju ravnatelja socijalni radnik će poštujući odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka provoditi odnose s javnošću.

S medijima će se surađivati radi upoznavanja javnosti s djelatnošću i funkcioniranjem ustanove, a u svrhu objektivnog predstavljanja ustanove, te senzibiliziranja javnosti za probleme osoba s mentalnim oštećenjima, kao i njihovu reintegraciju u socijalnu sredinu.

Mediji s kojima je uspostavljena suradnja sa svrhom informiranja javnosti su list Međimurje, Međimurske novine, Večernji list, te TV Srce i TV Zagreb dopisništvo Čakovec, portal e-međimurje.

U ovim kontaktima, prema posebno danom ovlaštenju od strane ravnatelja, socijalni radnik upozoriti će zainteresirane subjekte za poštivanje privatnosti korisnika i poštivanje njihova dostojanstva, te u cijelosti poštivanja Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Prema nalogu ravnatelja socijalni radnik pružat će usluge za korisnike u organiziranom stanovanju, provoditi će aktivnosti koje se odnose na organizaciju kulturno umjetničkih programa i pripremu korisnika u njihovu stvaranju i sudjelovanju u okviru literarno

recitatorske grupe ,voditi brigu o uređenju i dekoraciji doma, uređenju panoa i zidnih novina, organizaciji i osmišljavanju slobodnog vremena korisnika, dostavljati materijale za objavu na web stranicama ustanove.

Za ove aktivnosti izrađen je zaseban plan i program koji je prilog ovom planu i programu.

4. EVALUACIJA RADA

Evaluacija rada socijalnog radnika vršit će se u timskom radu stručnih djelatnika i ravnatelja Doma, te u radu Stručnog vijeća i Stručnog tima Doma.

U svrhu evaluacije vodi se potrebna evidencija rada i dokumentacija, kao što će se izraditi i izvješća o radu s prikazom kretanja broja korisnika, vrstama pruženih usluga ,liste čekanja, ostalih podataka o korisnicima, koji su značajni za planiranje budućeg pružanja usluga.

Plan i program rada socijalnog radnika svake godine dostavlja se na raspravu organu upravljanja ustanovom –Upravnom vijeću Doma.

Unutarnji nadzor nad radom u službi socijalne skrbi također služi evaluaciji rada i procjeni kvalitete realizacije plana i programa socijalnog radnika u domu.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Socijalni radnik pratit će znanstvenu i stručnu literaturu zbog bolje upućenosti i mogućnosti primjene novih istraživanja i spoznaja u vlastitom radu s korisnicima, ostalim djelatnicima Doma, kao i institucijama i službama u srodnim i drugim djelatnostima.

Uz praćenje literature, planira se prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim predavanjima i seminarima organiziranim od strane Ministarstva ,psihijatrijskih bolnica, socijalnih ustanova i strukovnih udruga i strukovne komore..

Zbog naglašene potrebe za izmjenom radnih iskustava i usavršavanja planira se aktivno sudjelovanje u radu Sekcije socijalnih radnika u Domovima za odrasle osobe ,te posjete domovima koji se bave zbrinjavanjem osoba s mentalnim oštećenjima.

Prisustvovati će se radionicama koje će organizirati Društvo socijalnih radnika Međimurja.

Tijekom godine nastavit će se aktivno sudjelovanje u radionicama koje će provoditi stručnjaci s kojima je ustanova sklopila ugovor o edukaciji.

6. PRILOG PLANU I PROGRAMU

Prilog planu i programu rada socijalnog radnika u 2020.godine je šest zasebnih planova i programa rada:

- Plan i programa rada za socijalnu uslugu organizirano stanovanje
- Plan i program rada za kulturno umjetničke aktivnosti i slobodno vrijeme korisnika
- Plan i program rada za korisničku skupinu oboljelu od Alzheimerove demencije i drugih demencija
- Plan i program psihosocijalne podrške u obitelji korisnika, udomiteljskoj obitelji ili drugih pružatelja usluga
- Plan i program stručnog usavršavanja
- Plan i program unutarnjeg nadzora u stručnoj cjelini socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
- Popis sredstava i opreme za ostvarivanje plana i programa socijalnog radnika u 2020.godini:
 - stručna literatura s područja socijalnog rada i srodnih disciplina
 - sredstava za prisustvovanje stručnim savjetovanjima, seminarima i radionicama
 - sredstava za dodatnu edukaciju-superviziju, terapijske tehnike, informatičko obrazovanje
 - uredski pribor i materijal
 - dnevne novine i revije.

KULTURNO-UMJETNIČKE AKTIVNOSTI

1. PLANIRANI SADRŽAJI

Tijekom 2020.godine socijalni radnik vodit će grupe koje će se realizirati kroz slijedeće osmišljene sadržaje, a namijenjeni su korisnicima ustanove kojima se pruža socijalna usluga dugotrajnog i privremenog smještaja, te korisnicima u organiziranom stanovanju:

1.1. Kulturno umjetnički sadržaji

Da bi se osmislio i obogatio život korisnika planira se zadovoljenje njihovih kulturno-umjetničkih potreba u pasivnom i aktivnom smislu.

Da bi i sami bili kreatori navedenih aktivnosti formiraju se:

1.1.1. Literarno - recitatorska grupa i grupa čitalaca

Tijekom godine pripremat će se prigodni programi za obilježavanje i proslavu državnih praznika, vjerskih blagdana i važnijih datuma.

Korisnici se upoznaju s književnim djelima - proznim tekstovima i poezijom, te se vježbom pripremaju za nastup i izražajnu interpretaciju.

Uz aktiviranje mentalnih sposobnosti, vrlo je značajno djelovanje na mogućnost impresije i ekspresije doživljaja i emocija, prilikom obrade tekstova. Ovaj vid aktivnosti poticaj je na dublja emocionalna proživljavanja kao i emocionalno rasterećenje korisnika što vodi dobrom i vedrom raspoloženju.

Korisnike se nastoji poticati da svoje ideje i misli, kao i doživljaje i stavove pismeno izraze.

Njihovim likovnim i literarnim radovima i nadalje će se uređivati zidne novine.

Primjereni sadržaji prezentirati će se u programima, kad korisnici interpretiraju tekstove pjesnika, ali i svoje vlastite radove.

Uz literarno recitatorske sadržaje, u okviru ove grupe uvježbavat će se korisnike i za glazbeno scensko izvođenje, kako bi se upotpunilo osnovne sadržaje ove grupe.

Nastaviti će se vježbati glazbeno scenski recital u međimurskom cvetnjaku kako bi se ovim programom korisnici mogli predstaviti u domu, te izvan njega.

U ovoj grupi su i oni korisnici koji ne žele i ne mogu nastupati, ali žele čitati knjige iz knjižnog fonda domske knjižnice.

Sastanak grupe je najmanje jednom tjedno, a prema interesu i potrebi korisnika i češće.

Uz podjelu knjiga korisnicima koji žele čitati, na sastancima grupe raspravljat će se s korisnicima o pročitanim knjigama.

Potiče ih se da nakon što knjigu pročitaju razmisle o njoj, te da svoje doživljaje, mišljenje i kritiku iznesu pred ostalim članovima.

Na taj način motivira se i ostale korisnike da zavole čitanje, kako bi razvijali i očuvali svoje intelektualne sposobnosti; da svoje misli i dojmove verbaliziraju, te tako ostvare komunikaciju.

Uz naprijed navedene ciljeve ove aktivnosti koristit će se komplementarno s literarno recitatorskom grupom, kao poticaj za vlastite uratke.

Članovi grupe s voditeljem pažljivo postupaju s knjigama, oštećene se lijepe kako bi i nadalje mogle biti u upotrebi. Važno je razvijati osjećaj za čuvanje knjiga kao kulturnog blaga.

Članovi ove grupe zaduženi su i za brigu o novinama i revijama kojima se po odjelima u dnevnim boravcima uslužuje sve zainteresirane korisnike.

Oni će se upućivati da čitaju određene tekstove i novine onim korisnicima koji to sami zbog bolesti ne mogu činiti u njihovim sobama ili u prostoru dnevnog boravka.

Korisnicima će se pružati pomoć u sastavljanju pisama njihovim srodnicima, prijateljima ili socijalnim radnicima kojima se žele javiti i prenijeti im svoje želje, očekivanja, probleme ili ih se želi samo pozdraviti i podsjetiti ih da očekuju njihovu posjetu.

1.1.2. Grupa za likovno izražavanje korisnika, uređenje i dekoraciju

Socijalni radnik uz obavljanje svojih redovnih obveza i zadataka po nalogu ravnatelja provodit će aktivnosti za pripremu kulturno umjetničkih programa od strane drugih izvoditelja, kao i od strane samih korisnika

S ciljem poticanja korisnika na likovno izražavanje okupljaju se korisnici skloni likovnom izražavanju.

Likovno izražavanje usmjereno je i vezano uz određene teme i motive.

Izrađeni radovi izlažu se u prostorima doma te se na taj način uređuju i dekoriraju prostori za dnevni boravak korisnika, holova, izložbenih panoa, te se pomaže korisnicima da urede svoje sobe.

Izlaganje radova poticajno je za korisnike, vraća im samopouzdanje i vjeru u njihove sposobnosti, budući se njihovi radovi izlažu kako bi ih mogli vidjeti i ostali korisnici, kao i posjetitelji.

Prezentiranje radova korisnika događa se i sudjelovanjem u manifestaciji Orehijada u općini Orehovica.

Produkti ove aktivnosti korisnika često se poklanjaju posjetiteljima, donatorima i suradnicima.

Za blagdane će se izraditi čestitke, putem kojih će se suradnicima ustanove i obiteljima korisnika uputiti prigodne želje.

Članovi ove grupe tijekom godine izrađivat će i scenu za recitale i glumačke programe koji će se izvoditi u domu ili će se predstavljati izvan doma.

Članovi grupe sudjeluju u pripremanju materijala za postavljanje dekoracija i izložbi radova izvan ustanove.

Ovu aktivnost zajednički vode socijalni radnik i radni terapeut.

1.1.3. Obilježavanje blagdana i državnih praznika

Pripremljeni programi s članovima literarno recitatorske grupe, te grupe za uređenje i dekoraciju bit će izvedeni prigodno u vrijeme obilježavanja blagdana i državnih praznika.

S tim ciljem i nadalje će se poticati suradnja s KUD, pjevačkim zborovima, te školama kako bi se svečano obilježili značajni datumi. Programi će se izvoditi u prostoru restorana, koji će se prigodno urediti, te vanjskim prostorima uokolo doma.

Zajednički prostori, kao i panoi također će se dekorirati s namjerom stvaranja svečanog ugođaja za sve korisnike.

Prigodnim programima obilježavat će se tijekom godine svi važniji datumi.

1.2. OSTALE AKTIVNOSTI

Socijalni radnik bit će u dijelu svog radnog vremena angažiran u ostalim aktivnostima i sadržajima koji se u domu provode:

1.2.1. Duhovno vjerske aktivnosti

Zadovoljenje duhovnih i vjerskih potreba korisnika omogućit će se na više načina: -čitanjem duhovne i vjerske literature onim korisnicima koji zbog starosti to ne mogu sami činiti,

-uz Svjetski dan bolesnika pripremit će se prigodni program duhovnog sadržaja-duhovne pjesme, duhovna poezija

-organizirat će se odlazak u mjesnu crkvu onim korisnicima koji to sami žele i mogu činiti -najmanje jednom godišnje organizirat će se hodočašće u svetište koje korisnici izaberu, te će se organizirati odlazak na lokalna proštenja-Porcijunkolovo Čakovec, Rokovo Draškovec, Jakubovo Prelog.

-u suradnji s župnim pjevačkim zborom i FRAMOM organizirat će se koncerti duhovnih pjesama.

Kako su u domu smješteni i korisnici pravoslavne vjere, to će se tijekom godine kontaktirati sa svećenikom Srpske pravoslavne crkve u Varaždinu, koji će prema mogućnosti služiti bogoslužje i omogućiti im prakticiranje vjere, ukoliko korisnici za to pokažu interes.

Uoči i za vrijeme vjerskih blagdana prigodnim programima i dekoracijom doma nastojat će se stvoriti ugođaj svečanosti blagdana.

Tijekom godine, a naročito uz dan Svih svetih uređivat će se grobovi pokojnih korisnika pokopanih na mjesnom groblju.

S korisnicima koji će to željeti odlazit će se na mjesno groblje gdje će se položiti cvijeće i zapaliti svijeće na grobovima pokojnih korisnika doma, njihovih srodnika i prijatelja, te će se na taj način iskazati poštovanje prema pokojnima.

1.2.2. Rekreativne aktivnosti

Ove aktivnosti planiraju se za sve korisnike, koji su zainteresirani, a kod ostalih nastojat će se pobuditi interes za rekreativno hodanje, boravak na zraku, sudjelovanje u društvenim igrama, zabavi i plesu.

Poticanje interesa i aktiviranje korisnika vrlo je značajno za psihofizičko stanje i funkcioniranje korisnika, vodi opuštanju i rasterećenju korisnika, te ih snaži u najširem smislu. Natjecateljski duh prakticirat će se i održavanjem sportskih druženja s drugim domovima.

Animaciju korisnika i organizaciju natjecanja vršit će socijalni radnik za određena područja. Kao rekreativne aktivnosti s ciljem osmišljavanja preostalog slobodnog vremena korisnicima će se ponuditi društvene igre, te će se organizirati turniri, te natjecanje između djelatnika i korisnika.

Tradicionalno će se organizirati godišnji turnir u društvenim igrama uoči dana Svetog Nikole. Po završetku turnira proglašiti će se pobjednici u pojedinim disciplinama te će se podijeliti nagrade pobjednicima, ali i svim sudionicima.

Korisnici će se okupljati radi vježbanja u društvenim igrama zbog sudjelovanja na turnirima koje će organizirati srodne ustanove.

U području rekreativnih aktivnosti tijekom 2020.godine planira se pod zajedničkim nazivom "Putujemo" nekoliko izleta:

-uvažavajući želje i sposobnosti korisnika za putovanje, te u skladu s mogućnostima organizirat će se jedan jednodnevni izlet -hodočašće autobusom kao i ranijih godina u svetište koje korisnici sami odaberu, kako bi zadovoljili svoje vjerske potrebe.

- uz ovaj jednodnevni izlet, planiraju se izleti pod nazivom "Posjeta mom kraju" jednom mjesečno u bližu okolicu -po Međimurju, u Podravinu i Zagorje, s namjerom obilaska i razgledavanja mjesta iz kojih dolaze naši korisnici.

Prema interesu korisnika i procjeni socijalnog radnika vezano uz izostanak kontakata s obitelji i izolacijom određenih korisnika koji nakon dolaska na smještaj više nisu bili u posjeti svom domu ili kraju iz kojeg su došli organizirat će se individualno posjeta obitelji i kontakt sa socijalnim radnicima nadležnih Centara.

Uoči božićnih i novogodišnjih blagdana s grupom korisnika koji su bili najaktivniji tijekom godine njima za nagradu posjetit će se novogodišnji sajam u Varaždinu, Čakovcu ili nekom drugom mjestu.

Ponovno se planira izlet u Zagreb.

Uz ove izlete i posjete povezane s određenim aktivnostima u domovima, planira se i posjeta u srodne domove s namjerom predstavljanja prigodnih programa koji će se pripremati s našim korisnicima.

Za vrijeme "fašnika" korisnike će se pripremiti i urediti za sudjelovanje u fašničkoj povorci po mjestu i posjeta općini Orehovica, kao i Županu i međimurskoj županiji.

Za maskirane korisnike organizirat će se ples i zajedničko druženje u ugostiteljskom objektu. Valentinovo će se se proslaviti zajedničkim plesom i prigodnim programom, u koji će se uključiti korisnici koji će se pripremiti u literarno –recitatorskoj grupi, te svi zainteresirani korisnici.

Uz navedene aktivnosti organizirat će se proslave rođendana korisnika uz ples i zajedničko druženje.

Planira se tijekom godine sudjelovanje s grupom korisnika u aktivnostima koje provodi Zavod za javno zdravstvo međimurske županije, kao nastavak aktivnosti uz Tjedan promicanja tjelesne aktivnosti –Move Week, sudjelovanje u plesnom događaju Flash MOVE, Nordijsko hodanje kao i svim ostalim aktivnostima u sklopu NowWeMOVE kampanje.

Priprema korisnika za sudjelovanje na Domo plesu i Domo songu 2020.godine

Korisnike će se pripremati za sudjelovanje na Domosongu, i Domoplesu u organizaciji ustanova koje biti domaćini u ovoj godini.

1.2.3.Održavanja osobne higijene, uređenja prostora dnevnih boravaka i soba korisnika

Korisnici će se poticati i usmjeravati da vode računa o osobnoj higijeni te osobnom izgledu i uređenju.

Intenzivnije će se raditi s korisnicima u pogledu savjetovanja oko izbora odgovarajuće, primjerene i modernije odjeće, uređenja frizure i šminke, pa će se formirana grupa koja se redovno sastajala i izmjenjivala ideje i tijekom 2020. godine održavati u određenom terminu za sastanke. **Grupa će se održavati pod nazivom "Brinem o sebi?"**

Realizacija ciljeva grupnog rada planira se uz suradnju s fizioterapeutom i radnim instruktorom, radi pronalaženja vježbi za poboljšanje fizičke vitalnosti, njegovateljicama radi pronalaženja adekvatne i primjerenije odjeće koja će korisnicima dati mogućnost izražavanja vlastitog stila oblačenja i čuvanja osobnog identiteta.

Ovim aktivnostima vrlo je važno što više korisnika motivirati da promijene stav prema urednosti, njegovanosti osobnog izgleda i održavanju prostora u kojima žive.

Cilj provođenja ovih aktivnosti je djelovanje na njihovu senzomotoriku, održavanje stečenih znanja i vještina, razvijanje novih sposobnosti, pomoći im u strukturiranju dnevnog ritma, kako bi mogli imati osjećaj osobnog postignuća i zadovoljstva.

Nastojat će se korisnike uvježbati za razvijanje preciznosti i brzine, čuvanje materijala za rad, usvajanje radnih navika, te potrebe za odmorom nakon određene aktivnosti.

Ove aktivnosti usmjerene su i na razvijanje higijenskih navika u pogledu osobne higijene i higijene prostora, te razvijanje brige o sebi, snalaženje u svakodnevnim situacijama u osobnim kontaktima, kao i u kontaktima u socijalnoj sredini u kojoj živimo.

Svrha prakticanja svih ovih aktivnosti je očuvati ranije stečene poželjne navike, mijenjati one koje su neprihvatljive, te nastojati korisnika potaknuti i voditi prema stjecanju novih poželjnih navika i modela ponašanja.

Uspješnost i zainteresiranost u ovim vrstama aktivnosti, preduvjet je za planiranje korisnika koji će se uključiti u projekt organiziranog stanovanja, te za korisnike koji će se predlagati za zbrinjavanje izvaninstitucionalnim oblicima i prekid smještaja u ustanovi.

U vezi s navedenim nastojanjima poticat će se korisnike prema njihovim interesima i sposobnostima da se maksimalno uključuju u ponuđene aktivnosti.

1.2.4.Briga o kućnim ljubimcima

Da bi svoje potrebe za kućnim ljubimcima mogli zadovoljavati formirana je **grupa** korisnika pod nazivom **Brinemo o našim ljubimcima** koja redovno brine o životinjama na mjestima koja su za to određena.

Svjesni pozitivnih utjecaja druženja i boravka sa životinjama, te njihovog terapijskog djelovanja na ljude ova potreba nekih korisnika se podržava, ali ih se nastoji usmjeriti na vanjske prostore gdje se mogu nesmetano družiti sa životinjama bez da narušavaju komociju i privatnost drugih korisnika koji ne žele prisustvo životinja.

Korisnike će se poticati na brigu o redovnom hranjenju, čišćenju posuda za hranjenje, e usmjeravanju mačaka da borave u prostorima gospodarskih objekata u dvorištu, kako ne bi dolazile u prostor ustanove, ometale ostale korisnike te bile prenositelji nepoželjnih zaraza.

Tijekom godine korisnike će se poticati da budu odgovorni u brizi za životinje koje se nalaze u našem dvorištu.

2.KORISNICI AKTIVNOSTI

Prema interesu i sposobnostima korisnika motivirati će se što veći broj korisnika Doma za aktivno i pasivno sudjelovanje u radu slijedećih grupa.

Naziv grupe	Broj korisnika	Vrijeme održavanja grupe	Mjesto održavanja	Sredstva potrebna za rad	Evaluacija
Literarno recitatorska i grupa čitalaca	20	9,00 sati utorkom -vrijeme pred nastup svakodnevno	soba socijalnog radnika	knjige cd cd player papir fotokopirni aparat revije i dnevne novine	javni nastupi pismeni uradci korisnika zidne novine
Grupa za likovno izražavanje , uređenje i dekoraciju	15	9,00 sati srijedom -u vrijeme pred praznike i pred nastupe svakodnevno	soba socijalnog radnika, unutarnji i vanjski prostori doma	boje različiti materijali za dekoracije pomagala fotoaparat kamera	uradci korisnika uređeni prostori doma pano
Grupa Brinem o sebi	50	8,00 svakodnevno	sobe korisnika dnevni boravak sportski tereni šetnica priroda	modni časopisi ukrasna sredstva sportski rekviziti pribor za osobnu higijenu i uređenje	izgled korisnika primjereno i ukusno oblačenje uredne frizure osobni stil uređenja

Grupa Brinemo o našim ljubimcima	10	Svakodnevno tijekom dana	dvorište prostor za kućne ljubimce	hrana za životinje posude za hranjenje pribor za čišćenje	uredne hranilice čisti prostori za životinje njegovanje životinje
---	----	-----------------------------	---	---	--

Obuhvaćeni korisnici : ukupno 95 korisnika u 4 grupe.

3.CILJEVI

Cilj provođenja aktivnosti:

- podizanje opće kvalitete pruženih usluga zbrinjavanja korisnika u Domu Orehovica
- utjecanje na održavanje postojećih sposobnosti i razvijanje preostalih potencijala korisnika (terapijsko i preventivno djelovanje na funkcionalni status korisnika),vezanih uz razvoj kognitivnih, funkcionalnih, socijalnih i komunikacijskih vještina
- omogućavanje izražavanje osobnosti i osjećaja ,kreativnog izražavanja i osobnog postignuća korisnika
- poticanje korisnika na aktivno i osmišljeno provođenje slobodnog vremena u domu prema njihovom interesu i sposobnostima

Cilj je potaknuti i obuhvatiti što veći broj korisnika ponuđenim aktivnostima i motivirati ih na njihovo aktivno sudjelovanje, dati im mogućnost prava na izbor svojih aktivnosti..

4.METODE I POSTUPCI

U radu s grupama korisnika primjenjivati će se metode i načela individualnog i grupnog rada:

- informiranje
- razgovor
- savjetovanje i podučavanje
- osnaživanje i podrška
- vježbanje komunikacijskih, socijalnih i radnih vještina
- tehniku opuštanja i relaksacije
- vježbanje prezentacije i umjetničkog izražavanja riječju, mimikom i gestom, pokretom i plesom
- poticanje na odgovornost u brizi za svoje kućne ljubimce

5.IZVRŠITELJI AKTIVNOSTI

Organizator ovih aktivnosti je socijalni radnik uz suradnju na načelima timskog rada s ostalim stručnim djelatnicima:

- radnim terapeutom ,psihologom, fizioterapeutom, zdravstvenim radnicima
- ostalim djelatnicima doma prema potrebi i vrsti aktivnosti
- vanjskim dionicima-suradnicima iz lokalne zajednice, vjerskih zajednicama i civilnih udruga

6.MJESTO IZVOĐENJA AKTIVNOSTI

Aktivnosti će se provoditi u unutarnjim i vanjskim prostorima ustanove. Zbog sudjelovanja na natjecanjima ili prezentiranja svojih programa posjećivati će se srodne ustanove, kao i institucije koje će pokazati interes za naše programe. Korisnici će se uključiti u sportske i kulturne manifestacije u lokalnoj zajednici, te sudjelovati na mjestima organiziranja uz pratnju i podršku stručnih radnika.

7. DOKUMENTACIJA I EVALUACIJA

Uz plan i program navedenih aktivnosti i formiranje grupa u svrhu evaluacija realizacije programa rada vodit će se slijedeća dokumentacija:

- popis članova grupa
- zapisnici sastanaka i aktivnosti grupa
- plan izleta, procjena rizika prilikom putovanja i izvješće o realiziranom putovanju
- lista praćenja sudjelovanja korisnika u aktivnostima

8.STRUČNO USAVRŠAVANJE

Socijalni radnik će se individualno usavršavati praćenjem literature, kao i sudjelovanjem na edukacijama u organizaciji različitih pružatelja s tematikom vezanom uz izvođenje naprijed navedenih aktivnosti u radu s grupama korisnika.

9. PRILOG PLANU I PROGRAMU

9.1.Sredstva i materijali

Za realizaciju planiranih aktivnosti, neophodno je:

- stručna literatura
- novčana sredstva za potrebe proslava rođendana korisnika i zajedničkih druženja (za slatkiše, sokove, kavu)
- CD player
- CD - popularne i klasične muzike 10 kom
- albumi za slike 5 kom
- knjige beletristike i duhovnog sadržaja za popunjavanje knjižnog fonda 50 kom
- pretplata tjednih revija i dnevnih novina
- ostali potrošni materijal
- bilježnice za pisanje 10 kom
- blokovi za crtanje 50 kom
- različiti papiri za pisanje 100 kom.
- papiri u boji za printanje 5 kom.kompleta
- gumice 10 kom.
- flomasteri 5 paketa
- tempere 5 kompleta
- ugljen za crtanje 5 kom
- šiljilo 5 kom.
- drvene bojice 5 kom.
- vodene bojice 5 kom.
- olovka za crtanje i obična olovka 30 kom.
- pribor za geometriju 1 komplet
- ljepilo za papir 30 kom
- ljepilo za drvo 5 kg

- patrone za vruće lijepljenje 5 kg.
- momentno ljepilo 5 kom
- kistovi za bojenje uljanim bojama 5 kom
- uljane boje 10 kg
- zlatna boja 2 kg
- srebrna boja 2 kg
- bezbojni lak 2 kg
- krep papir, rebrasti papir, samoljepljivi papir i folije 50 kom
- ukrasne trake i vrpce 50 m
- platno za izradu scenografije i kostima
- špaga 10 kom različitih debljina
- boje za staklo 6 kompleta
- sprejevi za dekoraciju auto lakovi 20 kom
- škare za cik cak rezanje metalne 1 kom
- škare za rezanje žice
- zaštitne rukavice 10 kom.
- novogodišnji nakit ,električne žarulje za vanjske i unutarnje prostore
- predmeti za dekoraciju –posude, vaze, ukrasna dekoracija
- društvene igre
- stolni nogomet
- različiti sitni sportski rekviziti: vijače, prostirke, lopte

9.2. PRIKAZ PLANIRANIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

MJESEC	KULTURNO UMJETNIČKI SADRŽAJI I DUHOVNE AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI SAMOZBRINJAVANJA	REKREACIJSKE AKTIVNOSTI
S I J E Č A N J	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -pisanje tekstova, osvrt na doživljaje tijekom božićnih i novogodišnjih blagdana -interpretacija tekstova i prigodnih stihova -izrada zidnih novina, praćenje sportskih rezultata hrvatskih sportaša -priprema tekstova za program <p>Fašnika</p> <ul style="list-style-type: none"> -odabir prigodnih tekstova za obilježavanje Svjetskog dana bolesnika -pisanje pisama 	<p>Radne aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje na održavanje osobne higijene, grupa Brinem o sebi i Grupa redara, uređenje soba, zajedničkih prostora, prostora za aktivnosti -spremanje i održavanje pribora <p>Brinemo o našim ljubimcima</p> <ul style="list-style-type: none"> -redovno hranjenje životinja i održavanje čistih posuda u kojima se hrane životinje <p>Okupacione aktivnosti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom mjeseca u prostorima dnevnog boravka organizirat će se natjecanje u društvenim igrama - domino -čovječe ne ljuti se -kartanje -šah. -jednom tjedno ples za korisnike, slušanje muzike i pjevanje -organizirano praćenje sportskih događaja- učenje navijačkih himni, izrada navijačkih rekvizita, zajedničko

	<p>prijateljstva i ljubavnog pisma uoči dana Sv.Valentina</p> <p>-priprema za glazbeno scenski recital Vu međimurskem cvetnjaku</p> <p>-zamjena pročitanih knjiga</p> <p>-spremanje knjiga na policama</p> <p>-lijepljenje oštećenih knjiga</p> <p>-književni klub</p> <p>-čitanje knjiga i novina u boravcima i sobama korisnicima koji ne mogu sami čitati</p> <p>Grupa za uređenje i dekoraciju i likovno izražavanje korisnika:</p> <p>-spremanje novogodišnjih ukrasa i nakita,raskićenje bora</p> <p>- uređenje prostora dnevnih boravaka</p> <p>-izrada likovnih radova za izložbu na panoima</p> <p>- izrada papirnatih ,kaširanih srca za Valentinovo</p> <p>Duhovne aktivnosti:</p> <p>-blagoslov Doma i korisnika</p> <p>-odlazak na Sv.misu u mjestu</p> <p>-Sv.misa u Domu</p>	<p>-praćenje TV</p> <p>-čitanje novina i časopisa</p> <p>-posjeta udruge Satha Sai</p>	<p>navijanje i proslava pobjeda-Europsko rukometno i vaterpolsko prvenstvo, skijaška i teniska natjecanja</p> <p>-jednom mjesečno zajedničke proslave rođendana korisnika na odjelu.</p> <p>-boravak na zraku, igre na snijegu</p>
--	---	--	---

<p>V E L J A Č A</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca:</p> <p>-odabir tekstova i uvježbavanje za izvođenje uz Sv.dan bolesnika</p> <p>-pismeno izražavanje ,pisanje ljubavnog pisma i pisma prijateljstva, vježbanje i izvođenje prigodnih programa za dan Sv.Valentina</p> <p>-vježbanje dramatizacije</p> <p>-pisanje šaljivih anegdota</p> <p>čitanje i interpretiranje</p>	<p>Radne aktivnosti:</p> <p>-poticanje na održavanje osobne higijene</p> <p>Grupa Brinem o sebi i Grupa redara, uređenje soba, zajedničkih prostora za aktivnosti</p> <p>-prikupljanje i priprema materijala(grana bršljana za dekoriranje)</p> <p>Grupa Brinemo o kućnim ljubimcima</p> <p>-briga o hranjenju i urednosti posuda za hranjenje</p>	<p>Navijački klub-prate se aktivnosti hrvatskih sportaša na evropskim i svjetskim natjecanjima</p> <p>-Valentinovo u Domu: ples svih korisnika, izbor najuspješnijih plesača, zajedničko druženje i čašćenje.</p> <p>-ples pod maskama, posjeta maškara korisnicima u stacionaru</p> <p>-boravak na zraku,</p>
---	--	---	--

	<p>šaljivih tekstova uz Fašnik ,program za fašničku povorku i posjete općini i Županu</p> <ul style="list-style-type: none"> -podjela knjiga za čitanje -književni klub, rasprava o pročitanim knjigama -čitanje proze i poezije s ljubavnom tematikom uz Valentinovo -čitanje u prostorima dnevnog boravka i po sobama korisnicima koji to žele <p>Grupa za uređenje i dekoraciju i likovno izražavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nastavak izrade poklon srca za Valentinovo -izrada prigodne dekoracije i uređenje panoa i zajedničkih prostora -izrada maski za fašnik-uređenje kostima za maskiranje korisnika za Fašnik -šminkanje i uređenje korisnika za fašničku povorku -izrada scenografije za dramatizaciju Vu međ.cvetnj. <p>Duhovne aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sv.misa uz Svjetski.dan bolesnika -odlazak na misu u mjesto 	<p>Okupacione aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje Tv programa -slušanje muzike - čitanje novina i časopisa -posjeta članova udruge Satha Sai -peglanje i priprema kostima za Fašnik 	<p>šetnja u prirodu.</p>
--	--	--	--------------------------

<p>O Ž U J A K</p>	<p>Literarno-recitatorska grupa grupa čitalaca:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Međunarodni dan žena I.dan proljeća -vježbanje za svečano obilježavanje navedenih datuma priprema programa-izvođenje svečanog programa uoči uskrsnih blagdana interpretiranje odabranih tekstova za proslavu 	<p>Radne aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -redovno će se provoditi aktivnosti vezane uz osobnu higijenu -pospremanje maski i kostima nakon maskenbala <p>Grupa Brinem o sebi i grupa redara,</p> <ul style="list-style-type: none"> uređenje soba i prostora dnevnih boravaka -čišćenje i uređenje 	<p>Boravak na zraku-igra pikada,šetnja u okolnu prirodu</p> <p>Društvene igre</p> <ul style="list-style-type: none"> -domino -čovječe ne ljuti se -domino -šah -kratki izlet Sv.križ-Prelog Marina Prelog -jednodnevni izlet
---	--	--	--

	<p>Uskrsa -uvježbavanje dramatizacije i nastupa za Dan otvorenih vrata Doma i otvorenje izložbe umjetničkih fotografija -odabir tekstova prigodnih uz Uskrs</p> <p>Grupa za likovno izražavanje, uređenje i dekoraciju izrada čestitki za Uskrs -izrada pisanica -likovno izražavanje različitim tehnikama -izrada prigodne dekoracije -dekoriranje prostora doma i uređenje panoa -izrada scenografije za dramatizaciju</p> <p>Duhovne aktivnosti: -Sv.misa u domu, -odlazak na misu i križni put u Župnu crkvu -odlazak u crkvu Sv.Križa u mjestu Sv.Križ,ophod i molitva na Kalvariji -koncert duhovnih pjesama Franjevačke mladeži župe Sv.Nikole u Čakovcu</p>	<p>sjenice -prikupljanje prirodnih materijala za izradu dekoracija Grupa Brinemo o kućnim ljubimcima-hranjenje i održavanje prostora gdje životinje borave</p> <p>Okupacione aktivnosti: -praćenje TV programa -čitanje novina i časopisa -posjeta Udruge Satha Sai -posjeta Caritasa župe Sv.Nikole u Čakovcu i Župe Prelog</p>	<p>Međimurje -proslava rođendana korisnika -vježbanje pjevanja i plesanja za Domoples i Domosong</p>
--	---	--	--

<p>T R A V A N J</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca: -tekstovi o Uskrsu -pismeno izražavanje – moj doživljaj proljeća,uz Dan planeta Zemlje 22.04., Praznik rada -prigodni tekstovi -vježbanje dramatizacije -zamjena knjiga</p>	<p>Radne aktivnosti: -održavanje osobne higijene grupa Brinem o sebi i grupa redara:urednost soba i prostora dnevnih boravaka,te prostora za izvođenje aktivnosti -pripremanje materijala i sredstava za dekoriranje (čišćenje boca i</p>	<p>-proslava rođendana korisnika na odjelima,zajedničko druženje,zakuska,sluša nje muzike i ples. -Festival –natjecanje u pjevanju i plesu-odabir najuspješnijih za predstavljanje ustanove -šetnje u</p>
--	--	---	--

	<p>-uređenje polica s knjigama -lijepljenje oštećenih knjiga -književni klub -čitanje knjiga korisnicima koji sami ne mogu čitati Grupa za likovno izražavanje uređenje i dekoraciju : -izrada uskršnjih i proljetnih dekoracija od krep papira, cvijeća, ukrasnih grana -uređenje zajedničkih prostora i panoa -oslikavanje vaza -izrada ukrasnih predmeta od špage Duhovne aktivnosti: -Sv.misa u domu, Uskrsna ispovijed -odlazak na Sv.misu u mjestu</p>	<p>staklenki) -skupljanje prirodnih materijala za dekoriranje uređenje okoliša i pokupljanje smeća u Domu uz Dan planeta Zemlje Grupa Brinemo o našim ljubimcima – redovno hranjenje i čišćenje Okupacione aktivnosti: -praćenje TV programa -čitanje novina i časopisa -gledanje filma -predavanje o zdravlju uz 07.04 Sv.dan zdravlja -posjeta udruge Satha Sai</p>	<p>prirodu, branje proljetnog cvijeća -boravak na zraku, kuglanje, pikado -sudjelovanje u aktivnostima ZZJZ međimurske županije -jednodnevni izlet Međimurje -vježbanje plesa i pjevanja za natjecanje</p>
--	--	---	---

<p>L I P A N J</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca: -izrada putopisa, osvrt na izlet, dojmovi -ljetno dolazi-pisanje sastavaka -uz Dan antifašističke borbe 22.lipnja i 25.lipnja spomendan Dan neovisnosti svečani program - Grupa za uređenje, dekoraciju i likovno izražavanje korisnika:</p>	<p>Radne aktivnosti: -svakodnevno poticanje na osobnu urednost Grupa Brinem o sebi i grupa redara urednost zajedničkih prostora i soba -branje cvijeća za sušenje -čišćenje prostora , sredstava i pribora korištenih u aktivnostima</p>	<p>-rekreativne aktivnosti realizirat će se igranjem društvenih igara, kao priprema za međudomsko natjecanje u pjevanju DomoSong -boravak na zraku i šetnje u bližu okolicu. -praćenje sportskih događaja -pjevanje navijačkih pjesama i zajedničko navijanje -jednodnevni izlet – hodočašće M.Bistrica</p>
---	--	--	--

	<p>-izrada slika od posušenog proljetnog cvijeća</p> <p>-oslikavanje staklenki, izrada vaza i ukrasa od špage</p> <p>-izrada ukrasnih kutija</p> <p>-uređenje panoa</p> <p>-ukrašavanje prostora dnevnih boravaka cvijećem</p> <p>-zamjena knjiga</p> <p>-književni klub</p> <p>-čitanje knjiga korisnicima koji ne mogu sami čitati</p> <p>Duhovne aktivnosti:</p> <p>-Sv.misa u Domu uoči blagdana Tijelovo, sudjelovanje u tijelovskoj procesiji</p> <p>-odlazak na Sv.misu u mjestu</p> <p>-hodočašće u M.Bistricu</p>	<p>Grupa Brinemo o našim ljubimcima</p> <p>-hranjenje životinja, poticanje da se donosi dovoljno tekućine za piti</p> <p>Okupacione aktivnosti:</p> <p>-praćenje TV programa</p> <p>-čitanje dnevnih novina i časopisa</p> <p>-slušanje domoljubnih pjesama</p> <p>-posjeta Pjevačkog zbora umirovljenika iz Čakovca</p>	<p>-proslava rođendana</p> <p>-jednom tjedno ples</p> <p>-nordijsko hodanje u Prelogu</p>
--	---	--	---

<p>S R P A N J</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca:</p> <p>-vrijeme putovanja i god.odmora-maštam zamišljam i pišem o čarobnom mjestu mog odmora</p> <p>-impresije o izletu "Posjeta mom kraju"</p> <p>-zamjena pročitanih knjiga</p> <p>-ljepljenje oštećenih knjiga</p> <p>-knjižni klub</p> <p>Grupa za likovno izražavanje korisnika, uređenje, dekoraciju</p> <p>-izrada likovnih radova s temom mora, rijeka i</p>	<p>Radne aktivnosti:</p> <p>-svakodnevno poticanje na održavanje osobne higijene</p> <p>Grupa Brinem o sebi i grupa redara,</p> <p>briga o zdravlju i higijeni za vrijeme ljetnih vrućina</p> <p>uređenje sobe i zajedničkih prostora</p> <p>-skupljanje materijala za dekoraciju (žitarice, poljsko cvijeće, vrtno ruže)</p> <p>Grupa Brinemo o našim ljubimcima</p> <p>briga o hranjenju životinja</p> <p>Okupacione aktivnosti:</p>	<p>-zbog vremenskih uvjeta rekreacijske aktivnosti prakticirat će se u ranim prijepodnevnim satima: -viseća kuglana, pikado, nogomet, šetnja u prirodu.</p> <p>-poludnevni izlet u izletišta i kupališta Sveti Martin, posjeta mlinu na Muri</p> <p>-izlet u Prelog Jakubovo</p> <p>-proslava rođendana i ples</p>
---	---	--	--

	<p>drugih mjesta za odmor i ljetovanje</p> <p>-uređenje panoa s tematski usmjerenim radovima o odmoru i ljetovanju</p> <p>-uređenje dnevnih boravaka i holova svježim i sušenim cvijećem</p> <p>Duhovne aktivnosti:</p> <p>-Sv.Misa u domu</p> <p>-odlazak na Sv.misu u mjesto</p>	<p>-praćenje TV programa</p> <p>-slušanje muzike</p> <p>-čitanje dnevnih novina i časopisa</p> <p>-posjeta udruge Satha Sai</p> <p>-koncert tamburaškog sastava</p>	
--	---	---	--

<p>K O L O V O Z</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca:</p> <p>vježbanje interpretacije domoljubne poezije za izvođenje na svečanosti Dana domovinske zahvalnosti</p> <p>-opis sjećanja na dan 05.08.1995.godine</p> <p>-zamjena knjiga</p> <p>-književni klub</p> <p>-čitanje korisnicima koji sami ne mogu</p> <p>-slaganje knjiga po policama</p> <p>Grupa za likovno izražavanje korisnika uređenje, dekoraciju:</p> <p>-uređenje panoa prigodnim tekstovima i domoljubnim</p>	<p>Radne aktivnosti:</p> <p>-aktivnosti na održavanju osobne higijene</p> <p>Grupa Brinem o sebi i grupa redara</p> <p>poticanje na urednost soba i uređenje prostora dnevnog boravka</p> <p>uređenje sjenice i vanjskih prostora za rekreaciju</p> <p>Grupa Brinemo o našim ljubimcima- redovno hranjenje i briga o ljubimcima</p> <p>Okupacione aktivnosti:</p> <p>-praćenje TV programa</p> <p>-čitanje dnevnih novina i časopisa</p> <p>-posjeta udruge Satha Sai</p>	<p>-rekreacijske aktivnosti prakticirat će se igranjem društvenih igara na zraku, viseće kuglane i pikada, te šetnjama u prirodu.</p> <p>-proslava rođendana i ples</p> <p>-izlet u Čakovec za Dane Porcijunkule</p> <p>-izlet u Varaždin-Špancirfest</p> <p>-izlet u Draškovec-Rokovo</p>
---	---	---	---

	<p>znakovljem, izlaganje radova korisnika -aranžiranje i uređenje prostora dnevnog boravka i holova -crtanje šema za izradu našivenih radova Duhovne aktivnosti: Sv.misa –proslava blagdana Velike Gospe Odlazak na Sv.misu u mjesto -koncert marijanskih pjesama pjevački zbor iz župe Orehovica -molitvena zajednica Marije tri put divne</p>	- slušanje domoljubnih pjesama	
--	---	---	--

R U J A N	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca: -vrijeme jesenskih berbi, jesen u polju i vinogradu- tekstovi korisnika-odabir i vježbanje prigodnih tekstova za pripremu programa jesenskih svečanosti -pjesme s kajkavskog govornog područja o jeseni -zamjena knjiga čitateljima -književni klub -čitanje knjiga</p>	<p>Radne aktivnosti: -održavanje urednosti i lijepog izgleda Grupa Brinem o sebi i grupa redara -uređenje zajedničkih prostora i održavanje urednima -skupljanje jesenskih plodova, sušenje, čišćenje i priprema za aranžiranje Grupa Brinemo o našim ljubimcima -hranjenje životinja</p>	<p>-društvene igre-domino čovječe ne ljuti se, kartanje šah -šetnje u prirodu i boravak na zraku- igranje pikada, viseća kuglana. -ples i proslava rođendana korisnika na odjelima. -sudjelovanje na nogometnom turniru međudomsko natjecanje -Prelog-hodanjem do zdravlja obilježavanje</p>
----------------------------------	---	--	--

	<p>korisnicima koji to sami ne mogu u njihovim sobama</p> <p>Grupa za likovno izražavanje uređenje, dekoraciju:</p> <p>-aranžiranje jesenskim plodovima zajedničkih prostora</p> <p>-slikam jesen-likovni radovi izložiti će se na panoe</p> <p>Duhovne aktivnosti:</p> <p>-Sv.misa u domu</p> <p>-odlazak na Sv.misu u mjestu</p>	<p>Okupacione aktivnosti:</p> <p>-praćenje TV programa</p> <p>-čitanje novina i časopisa</p> <p>-slušanje muzike</p> <p>-posjeta udruge Satha Sai</p>	<p>europskog tjedna kretanja</p>
--	--	--	----------------------------------

<p>L I S T O P A D</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca:</p> <p>-nastavak pripreme programa za jesenske svečanosti i Dana zahvale za plodove zemlje</p> <p>-priprema programa za 1.listopada Međunarodni dan starijih osoba</p> <p>8.listopada Dan Hrvatskog sabora</p> <p>-posudba i redovno vraćanje knjiga-čuvanje knjiga, cijepljenje oštećenih knjiga</p> <p>Grupa za likovno izražavanje uređenje, dekoraciju:</p> <p>-uređenje prostora doma, dekoriranje u duhu jeseni</p> <p>-svečana dekoracija za proslavu Dana neovisnosti-uređenje panoa</p> <p>Duhovne aktivnosti:</p> <p>-Sv.misa za zahvalnost za plodove zemlje</p> <p>-blagoslov plodova zemlje i kruha</p>	<p>Radne aktivnosti:</p> <p>Grupa brinem o sebi i grupa redara –briga o svom izgledu i urednosti sobe i prostora u kojima korisnici borave</p> <p>Grupa Brinemo o našim ljubimcima briga o hranjenju i urednosti</p> <p>Okupacione aktivnosti:</p> <p>-praćenje Tv programa</p> <p>-čitanje dnevnih novina i časopisa</p> <p>-posjeta učenika osnovne škole</p> <p>-posjeta udruge Satha Sai</p> <p>-posjeta predstavnicima Karitasa iz Čakovca i Preloga</p> <p>-skupljanje jesenskih plodova</p> <p>-čišćenje i priprema za aranžiranje</p> <p>-čišćenje posuda za izlaganje</p> <p>-uređenje dvorišta za kestenijadu</p>	<p>-društvene igre u dnevnom boravku</p> <p>-boravak na zraku i šetnje</p> <p>-pikado, viseća kuglana</p> <p>-proslava rođendana i ples</p> <p>-jesenski piknik, kestenijada</p> <p>-jednodnevni izlet – gornje Međimurje</p>
---	---	---	---

		- ubiranje plodova na vrtu i prirodi -uređenje grobova pokojnih korisnika pokopanih na groblju u Orehovici	
--	--	---	--

S T U D E N I	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca: 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje- prigodno uređene zidne novine -priprema igrokaza i recitacija za Sv.Nikolu -pismo želja Sv.Nikoli -zamjena knjiga -pospremanje knjiga na police -čitanje tekstova korisnicima koji sami ne mogu čitati</p> <p>Grupa za likovno izražavanje uređenje, dekoraciju : -dekoriranje prostora uoči dana Sv.Nikole - korisničkim radovima uređenje panoa -uređenje odijela i košare za darove Sv.Nikole</p> <p>Duhovne aktivnosti: Sv.misa za Dan svih svetih u domu -odlazak na groblje i paljenje svijeća, polaganje buketa na grobove -molitva za pokojne</p>	<p>Radne aktivnosti: -svakodnevne aktivnosti održavanja osobne higijene Grupa Brinem o sebi i grupa redara -urednost prostora dnevnog boravka i soba korisnika</p> <p>Grupa Brinem o našim ljubimcima -hranjenje i briga o urednosti posuda i prostora u kojem borave životinje</p> <p>Okupacione aktivnosti: -praćenje TV programa -čitanje novina i časopisa -posjeta udruge Satha Sai- -uređenje grobova korisnika</p>	-rekreacijske aktivnosti: vježbanje u društvenim igrama za turnir uoči Sv.Nikole-šah, kartanje, domino, čovječe ne ljuti se -organizacija Turnira i programa za doček Sv.Nikole, -boravak i šetnje na zraku -proslava rođendana i ples
--	--	---	---

<p>P R O S I N A C</p>	<p>Literarno recitatorska grupa i grupa čitalaca: -nastavak pripreme programa za dan Sv.Nikole -vježbanje programa za Božić i Novu godinu -pisanje novogodišnjih želja, čestitki -zamjena i vraćanje knjiga -provjera, razvrstavanje i popis oštećenih knjiga za otpis -inventurni popis knjiga -čitanje prigodnih tekstova korisnicima koji to ne mogu</p> <p>Grupa za likovno izražavanje uređenje, dekoraciju: -izrada ukrasa za bor i božićne dekoracije za prostore doma -uređenje panoa prigodnim radovima korisnika -izrada i postavljanje adventskih vijenaca -kićenje borova i prostora doma</p> <p>Duhovne aktivnosti: Sv.misa i obilježavanje Međunarodnog dana invalida 04.12. -Sv.misa u domu i božićna ispovijed -odlazak na Sv.misu i posjeta jasicama u župnoj crkvi i na trgu u mjestu -odlazak na božićnu</p>	<p>Radne aktivnosti: - održavanje osobne higijene i uređenje za novogodišnju noć Grupa Brinem o sebi i grupa redara, pospremanje soba i prostora dnevnih boravaka, te prostora za provođenje aktivnosti</p> <p>Grupa Brinemo o našim ljubimcima -adekvatno hranjenje životinja, nošenje tople vode</p> <p>Okupacione aktivnosti: -praćenje TV programa -čitanje novina i časopisa -gledanje filma o Isusovu rođenju -slušanje i pjevanje božićnih pjesama -druženje s posjetiteljima i donatorima -praćenje programa pjevačkih zborova i Kud-ova -praćenje programa u izvođenju školske djece -posjeta udruge Satha Sai -skupljanje češera i grančica potrebnih za dekoriranje -sijanje božićne pšenice</p>	<p>-rekreacijske aktivnosti -društvene igre u prostorima dnevnih boravaka -šetnje na zraku, igre na snijegu -doček sv.Nikole i Krampusa, podjela darova -izlet u Varaždin-Božićni sajam -izlet u Čakovec-Advent u Čakovcu -proslava rođendana i ples -doček Nove godine</p>
---	---	---	--

	izložbu u katedralu u Varaždinu i izložbenom prostoru Biskupije -koncert duhovnih adventskih i božićnih pjesama FRAMA Čakovec		
--	--	--	--

PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA U OBITELJI KORISNIKA, UDOMITELJSKOJ OBITELJI ILI KOD DRUGIH PRUŽATELJA USLUGA

-PLAN I PROGRAM RADA U 2020.godini

- 1.SOCIJALNA USLUGA PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE
- 2.PRETPOSTAVKE ZA IZVOĐENJE
- 3.KORISNICI
- 4.CILJ PRUŽANJA USLUGE
- 5.SADRŽAJI-AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA
- 6.METODE I POSTUPCI
- 7.IZVRŠITELJI
- 8.SURADNICI
- 9.MJESTO IZVOĐENJA
- 10.EVALUACIJA

1.SOCIJALNA USLUGA PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA

U skladu s procesima deinstitucionalizacije i osiguranja dostupnosti (pristupačnosti) usluga u obitelji planira se pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške.

Temeljem Zakonu o socijalnoj skrbi usluga psihosocijalne podrške priznaje prema procjeni stručnog tima nadležnog centra za socijalnu skrb koji donosi rješenje o priznanju usluge na temelju pribavljenog mišljenja pružatelja usluge.

Ova usluga pruža se odraslim osobama s invaliditetom, a podrazumijeva rehabilitaciju u obliku i na način koji odgovara dobi korisnika, vrsti i težini invaliditeta i drugim potrebama korisnika, njegove obitelji ili obitelji udomitelja do pet sati tjedno, a kod drugih pružatelja usluga do šest sati tjedno, a ne više od dva sata dnevno.

Bolesna osoba ima pravo živjeti u svojoj lokalnoj zajednici, ima pravo da je se vidi, čuje i poštuje kao osobu s vlastitim potrebama, shvaćanjima, idejama, planovima, stavovima, te da se poštuje njezin integritet i dostojanstvo.

Pružanje ove usluge u obitelji osnažuje bolesnu osobu, potpora je njezinoj autonomiji i doživljaju vlastite inicijativnosti; podupire je da svojim nastojanjima ostvari svoje naume i riješi probleme koji su potrebni za postupno preuzimanje odgovornosti i samostalnosti.

Intervencije i usluge usmjerene su na obitelj kao cjelinu, pruža se pomoć na svim razinama kako bi se umanjilo rizične čimbenike i ojačalo zaštitne čimbenike obitelji koji su u međusobnoj interakciji, te utječu na kvalitetu života bolesne osobe i obitelji.

Preventivnog su karaktera, usmjerene na obitelj kao cjelinu, a ne samo na bolesnog člana obitelji.

Realizacijom ove usluge očekuju se pozitivni učinci u obitelji zbog:

- pomaka fokusa s bolesne osobe na njegovu užu i širu okolinu (obitelj, lokalna zajednica)
- pomaka fokusa s deficita i problema na jake strane obitelji
- pružanja pomoći i podrške na svim razinama
- sveobuhvatne obiteljske podrške.

Za provođenje psihosocijalne podrške potrebna je suradnja subjekata iz različitih djelatnosti budući da se radi o multidisciplinarnom i holističkom pristupu primatelju usluge (socijalna skrb, zdravstvo, lokalna zajednica, civilno društvo), te bi bilo svrsishodno definirati protokol o postupanju pojedinih subjekata, kao i o međusobnoj suradnji.

Tijekom 2020.godine Dom za odrasle osobe Orehovica planira realizaciju pružanja ove usluge .

2.PRETPOSTAVKE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA

Da bi se program počeo provoditi potrebno je izraditi:

- procjenu pružatelja usluge o mogućem obuhvatu korisnika
- procjenu pružatelja usluga o vrsti, trajanju i učestalosti pružanja usluge
- rješenje Centra za socijalnu skrb o priznanju prava na uslugu

Također je potrebno osigurati:

- broj stručnih djelatnika radi izvršenja poslova na terenu
- financijsku podršku i materijalne preduvjete (troškovi odlaska na teren, vozilo, materijale, pribor i sredstva za rehabilitacijske (radno-okupacijske) aktivnosti

3.KORISNICI USLUGE

Program je namijenjen osobama koje:

- žive same u svom vlastitom domu
- žive sa svojim obiteljima
- su na smještaju u udomiteljskoj obitelji
- deinstitucionaliziranim korisnicima

4.CILJ PROVOĐENJA PROGRAMA

Cilj provođenja programa je:

- preveniranje potrebe za institucionalnim oblicima zbrinjavanja osoba s mentalnim oštećenjima

- socioterapijski i rehabilitacijski, **podrška korisniku i obitelji** kako bi se održala mogućnost funkcioniranja u obitelji
- produljenje mogućnosti života korisnika u vlastitom domu i lokalnoj zajednici** u kojoj će moći zadovoljiti sve svoje potrebe
- pružanje podrške korisniku smještenom u udomiteljskoj obitelji**, te stručna pomoć udomiteljima
- pomoć deinstitutionaliziranom korisniku i obitelji**

5.SADRŽAJI –AKTIVNOSTI

Sadržaji –aktivnosti koji se planiraju radi ostvarenja ciljeva programa:

- potpora korisniku na osobnoj razini - **pomoć u prihvaćanju životne situacije i poticanje na pozitivne promjene, razvoj otpornosti na činitelje rizika**
- poticanje razvoja kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, **socijalnih vještina** ,
- edukativni rad s obitelji-**informiranje obitelji o mogućnostima liječenja , tretmanima pomoći i dostupnoj podršci**
- obiteljski trening vještina**, obiteljska terapija
- senzibiliziranje obitelji za probleme svog člana**
- strukturirano slobodno vrijeme –sportsko rekreacijske aktivnosti, **kreativno izražavanje**

6.METODE I POSTUPCI U PRIMJENI

Metode i postupci koji će se primjenjivati u stručnom radu (individualnom ili grupnom):

- objašnjavanje**
- razgovor
- osnaživanje i podrška(pohvala, poticanje)**
- savjetovanje
- vježbe kognitivnih, funkcionalnih ,komunikacijskih i socijalnih vještina**
- učenje tehnika za kreativno izražavanje (likovno, ručni rad, pisanje)**

7.IZVRŠITELJI PROGRAMA

Kao izvršitelji programa postavljaju se:

- Dom Orehovica kao nositelj programa
- stručni djelatnici Doma** provoditelji programa

8.SURADNICI U PROVEDBI PROGRAMA

Kako bi se program mogao provoditi potrebna je suradnja slijedećih subjekata:

- Centar za socijalnu skrb koji priznaje pravo na socijalnu uslugu
- zdravstvene ustanove

- lokalna samouprava
- organizacije civilnog društva
- udomiteljske obitelji ili drugi pružatelji usluga
- obitelji korisnika

9.MJESTO PROVOĐENJA PROGRAMA

- u obitelji korisnika
- u udomiteljskoj obitelji
- kod drugih pružatelja koji mogu zadovoljiti specifične potrebe ili interese korisnika usluge

10.EVALUACIJA

Evaluacija programa vršiti će se putem:

- izvješća
- individualnog plana promjene
- na sastancima **stručnog tima**
- anketiranjem korisnika usluge

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG RADNIKA U 2020.GODINI

Ciljevi stručnog usavršavanja

Stručno usavršavanje neophodna je i permanentna potreba za razvijanje stručnih kompetencija, osnaživanje u izvršavanju radnih obveza, bolje razumijevanje socijalnih kontakata i profesionalne povezanosti s kolegama, te uspješnih međuljudskih odnosa među djelatnicima u ustanovi.

Oblici stručnog usavršavanja:

Individualno usavršavanje

- praćenje **znanstvene i stručne literature** zbog bolje upućenosti i mogućnosti primjene novih istraživanja i spoznaja u vlastitom radu s korisnicima, ostalim djelatnicima Doma, kao i institucijama i službama u srodnim i drugim djelatnostima
- praćenje zakonskih propisa iz područja socijalne skrbi i drugih srodnih djelatnosti
- prisustvovanje **javnim predavanjima i tribinama** s problematikom vezanom uz struku i opću informiranost

Organizirano stručno usavršavanje

- prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim predavanjima ,seminarima i edukacijama organiziranim **od strane resornog Ministarstva**
- prisustvovanje radionicama, seminarima, konferencijama i simpozijima **u organizaciji Udruge socijalnih radnika Hrvatske i Hrvatske komore socijalnih radnika**
- predavanja i radionice u **organizaciji socijalnih ustanova, psihijatrijskih bolnica, znanstvenih institucija**
- aktivno sudjelovanje u radu **Sekcije socijalnih radnika u Domovima za odrasle osobe**
- **stručne posjete ustanovama koje pružaju usluge osobama s mentalnim oštećenjima**
- prisustvovanje radionicama koje **će organizirati Društvo socijalnih radnika Međimurja**
- aktivno sudjelovanje u radionicama kojih su voditelji edukacije temeljem sklopljenog ugovora od strane ustanove

Svi oblici stručnog usavršavanja **provodit će se kontinuirano, tijekom cijele godine,** ovisno o terminima izvođenja i trajanja.

U Orehovici, 29.01.2020.godine

Voditeljica Odjela: Doroteja Lukša, dipl.soc.radnica

PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa ZA 2020. GODINU

U sklopu djelatnosti skrbi o odraslim osobama, uz ostale stručne djelatnike, sudjeluje i psihologinja, koja svoj rad temelji na zakonskim propisima, posebice na Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, te pravilima struke, sukladno Zakonu o psihološkoj djelatnosti i Kodeksu etike psihološke djelatnosti. Rad psihologinje je usko vezan uz rad ostalih djelatnika Doma za odrasle osobe Orehovica.

OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

Program je namijenjen korisnicima Doma za odrasle osobe Orehovica, smještenim u Domu ili jedinici organiziranog stanovanja. U vrijeme izrade plana i programa broj korisnika je 164. Radi se o korisnicima odrasle dobi, koji boluju od raznih mentalnih oštećenja kao što su shizofreni, somatoformni, anksiozni, afektivni poremećaji, poremećaji ličnosti, organski poremećaji, demencije te ovisnosti, a neki korisnici imaju i kognitivna oštećenja. Uz navedeno nerijetka je i kombinacija mentalnih i/ili kognitivnih oštećenja sa određenim zdravstvenim poteškoćama.

ORGANIZACIJA RADA

Nositeljica i realizator plana i programa psihologa je jedna psihologinja u punom radnom vremenu.

Radno vrijeme psihologinje organizirano je u jutarnjoj smjeni u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Tretman se odvija u prostorijama Doma, uredu psihologinje, sobama korisnika, dnevnim boravcima, u prostoru za radnu terapiju, a po potrebi i izvan Doma.

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

Posao psihologa obuhvaća sljedeća područja:

I. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA:

1. **psihološka** procjena / psihodijagnostika,
2. **psihološki tretmani** – individualni i grupni,
3. edukacija i prevencija,
4. sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz organizirano stanovanje,
5. **savjetodavni rad sa članovima obitelji i skrbnicima,**
6. sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih aktivnosti.

II. RAD U STRUČNIM TIJELIMA:

1. sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma
2. sudjelovanje na radnim sastancima Stručnog tima Doma

III. STRUČNI RAD S DJELATNICIMA

IV. POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

VI. EVALUACIJA

I. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

PSIHOLOŠKA PROCJENA / PSIHODIJAGNOSTIKA

Putem testiranja psihodijagnostičkim sredstvima utvrđuju se psihička i psihomotorička svojstva i potencijali pojedinaca u svrhu objašnjavanja i predviđanja njihovog ponašanja, pronalaženja uzroka nedjelotvornosti ili poremećaja te planiranja i provođenja psiholoških tretmana.

Cilj je procjena ličnosti i procjena trenutnog kognitivnog i neuropsihologijskog stanja korisnika u svrhu boljeg prilagođavanja planiranja i programiranja rada sa korisnikom, te praćenje eventualnih promjena psihičkog zdravlja i funkcioniranja korisnika. Procjena se provodi prilikom smještaja korisnika u ustanovu, ukoliko je moguće te se prilagođuje procijenjenim sposobnostima korisnika. Obrađivati će se novoprimiteljni korisnici te vršiti praćenje i retestiranje već smještenih korisnika.

Na temelju psiholoških procjena psihologinja će pisati nalaze, mišljenja i/ili preporuke koje će služiti potrebama Doma ili vanjskih službi.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine, prema potrebi.

Osnovne metode rada: provedba psihologijskog intervjua, primjena i interpretacija testova inteligencije, primjena i interpretacija tehnika za procjenu drugih kognitivnih funkcija, primjena i interpretacija upitnika ličnosti, primjena i interpretacija upitnika za specifične psihopatološke poremećaje, opažanje ponašanja, neuropsihologijska procjena, uvid u prijašnju dokumentaciju i konzultacije sa stručnim radnicima Doma.

PSIHOLOŠKI TRETMANI

Individualni rad s korisnicima

Individualni rad uključuje rad psihologa na poboljšanju komunikacijskih i socijalnih vještina, preuzimanju odgovornosti za ponašanje, prihvaćanju razlika, prepoznavanju osobnih potencijala i poticanju na ispunjavanje istih. Rad na socio-emocionalnom planu bazira se na osvještavanju i prepoznavanju emocija, jačanju samopouzdanja i poučavanju pozitivnih načina zadobivanja pažnje okoline.

Cilj individualnog rada je rehabilitacija i socijalizacija korisnika: poticanje i održavanje komunikacijskih i socijalnih vještina, povećanje samopouzdanja i samopoštovanja, povećanje samokontrole, poticanje motivacije, samoinicijativnosti i kreativnosti, rješavanje aktualnih

problema i razvoj tolerancije, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, podržavanje međusobnog druženja i povjerenja, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, razvoj i poticanje snalaženja u prostoru i vremenu, poboljšanje općeg psihofizičkog i emocionalnog zdravlja, smanjenje simptoma bolesti te simptoma institucionalizacije, poboljšanje općeg stanja korisnika, povećanje razine aktivnosti korisnika, rad na pažnji i koncentraciji, poboljšanje ili očuvanje kognitivnih sposobnosti, razvoj samostalnosti, stjecanje radnih navika, rad na osvještavanju vlastitih znanja, vještina i mogućnosti, uvođenje bolje grupne kohezije i razvoja prijateljstva među korisnicima, razvoj osjećaja korisnosti zajednici i društvu.

Razdoblje rada: svakodnevno.

Osnovne metode rada: Tehnike koje će se koristiti kod individualnog rada su intervju, savjetovanje, testiranje, razgovor (ciljani i situacijski), pomoć pri svakodnevnim vještinama, informiranje. Kroz specifični pristup korisniku se mogu koristiti tehnike usmjeravanja (postavljanje ograničenja i postavljanje ciljeva - kratkoročnih i dugoročnih), verbalne tehnike (izbor riječi, izrazi, komentari, upute, metafore) kao i neverbalne tehnike.

Uključuju postupke namijenjene zaštiti, održavanju i poboljšanju mentalnog zdravlja pojedinaca i skupina, te poboljšanju kvalitete života i rada, te optimalnom iskorištavanju osobnih potencijala. Tehnike su sljedeće:

- psihološko savjetovanje,
- psihološke krizne intervencije,
- otklanjanje poteškoća u prilagodbi,
- specifične psihološke tehnike i tretmanski rad s osobama s posebnim potrebama,
- specifične psihološke tehnike za pojedine psihopatološke poremećaje,
- postupci rehabilitacije kognitivnih funkcija,
- psihološke tehnike tretmana boli i suzbijanja kroničnih bolnih stanja,
- psihološke intervencije koje pridonose učinkovitom liječenju bolesti i poboljšanju prilagodbe na bolest,
- psihološki postupci opuštanja, tehnike relaksacije.

Grupni rad s korisnicima

Kroz grupni rad psiholog korisnike Doma potiče na razvoj grupne suradnje i kohezije, definira pravila grupnog rada i radi na razvoju odgovornosti prema grupi.

Rad će se bazirati na usvajanju socijalnih i komunikacijskih vještina, prihvaćanju razlika, poticanju samostalnosti i povećanju samoefikasnosti, motiviranju za uključivanje u radne i okupacijske aktivnosti, pružanju potpore pri poteškoćama u sklopu domskog života te za dio korisnika pružanju podrške pri apstinenciji od alkohola/droga.

Navedeno obuhvaća preventivan i psihoedukativan rad s korisnicima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja i stjecanja korisnih informacija za poboljšanje kvalitete života.

Cilj je da korisnici u što većoj mjeri sudjeluju u raspravama, razvijaju samostalno mišljenje i toleranciju.

Razdoblje rada: svakodnevno u trajanju od 1 sat po grupi.

Osnovne metode rada: tematske i iskustvene diskusije (teme iz svakodnevnog života, edukativni sadržaji, različite teme s ciljem olakšavanja specifičnih poteškoća korisnika), grupne aktivnosti (radnookupacijske aktivnosti poput kreativnih radionica, radionica sa edukativnim listićima i listićima za vježbu; društvene igre, kvizovi, zabavni i kreativni sadržaji, informiranje korisnika o svakodnevnim događanjima u svijetu), interakcijske igre (igre upoznavanja, komunikacijske igre), igranje uloga (iz svakodnevnog života i situacija).

PLAN I PROGRAM GRUPNOG RADA

TERAPIJSKA GRUPA

CILJ RADA GRUPE:

- pružanje podrške od strane psihologa u svrhu poboljšanja psihičkog zdravlja i psihofizičkih sposobnosti korisnika, ispunjavanje slobodnog vremena

UKLJUČIVANJE ČLANOVA: korisnici koji su smješteni u malom stacionaru, sa dijagnozama demencije.

ODRŽAVANJE GRUPE: 1 x dnevno po jedan sat.

VOĐENJE EVIDENCIJE: psiholog individualno vodi evidenciju o održavanju grupe

SOCIJALIZACIJSKO – ENIGMATSKA GRUPA

CILJ RADA GRUPE:

- razvijanje zajedništva među korisnicima, usvajanje socijalnih vještina i vještina rješavanja konfliktnih situacija, organizacija slobodnog vremena kroz radionice za jačanje grupne kohezije, učenje i usvajanje komunikacijskih vještina,
- očuvanje i poboljšanje psihofizičkih sposobnosti korisnika kroz razne mentalne igre, kroz vježbe pamćenja, koncentracije, percepcije i pažnje (križaljke, razne enigmatski zadaci, zagonetke, igra memory i sl.).

UKLJUČIVANJE ČLANOVA: putem osobne motivacije korisnika; broj članova prema odazivu.

ODRŽAVANJE GRUPE: 1 x dnevno (ovisno o zainteresiranosti) po jedan sat.

VOĐENJE EVIDENCIJE: psiholog individualno vodi evidenciju o prisutnosti korisnika i provedenim aktivnostima.

GRUPA PODRŠKE

CILJ RADA GRUPE:

- međusobno pružanje podrške među korisnicima, pružanje podrške od strane psihologa u svrhu poboljšanja psihičkog zdravlja i psihofizičkih sposobnosti korisnika (npr. kod apstinencije od alkohola)

UKLJUČIVANJE ČLANOVA: na odabir psihologinje, do 5 korisnika prema procjeni potrebe pružanja redovne podrške.

ODRŽAVANJE GRUPE: 1 x tjedno po jedan sat.

VOĐENJE EVIDENCIJE: psiholog individualno vodi evidenciju o prisutnosti korisnika i provedenim aktivnostima.

Edukacija uključuje izobrazbu pojedinaca i skupina u svrhu poboljšavanja osobne djelotvornosti i djelotvornosti u radu s ljudima, a provoditi će se kroz edukacije s ciljem promidžbe, očuvanja i unaprjeđenja zdravlja (psihičkog i tjelesnog)

Prevenција uključuje primjenu psihologije u promidžbi i očuvanju zdravlja, kroz poticanje zdravog ponašanja i navika i sprječavanje nezdravog ponašanja.

Cilj je očuvanje i unaprjeđenje psihofizičkog zdravlja, poboljšanje osobne djelotvornosti i djelotvornosti u radu s ljudima, smanjenje stresa u svakodnevnom radu s ljudima. Promidžba i očuvanje psihofizičkog zdravlja, poticanje na zdravo ponašanje, a sprečavanje nezdravog ponašanja.

Razdoblje rada: prema potrebi, kroz obilježavanje značajnih datuma: npr. Svjetski dan zdravlja (7.4.), Svjetski dan mentalnog zdravlja (10. 10.)

Osnovne metode rada: individualni i grupni rad s korisnicima, te putem uređenja domskog panoa ili izradom plakata s raznim informativnim sadržajem.

SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA VEZANIM UZ ORGANIZIRANO STANOVANJE

Psiholog će sudjelovati u aktivnostima vezanim za korisnike organiziranog stanovanja. Budući da korisnici stambene jedinice za organizirano stanovanje imaju specifične potebe i izazov redovito će provoditi individualno i grupno savjetovanje korisnika. Pružati će im potrebnu podršku u ostvarivanju aktivnosti te vršiti praćenje i evaluaciju psihofizičkog stanja korisnika, s ciljem stvaranja što boljih međuljudskih odnosa, razvijanja međusobnog poštovanja i tolerancije, razvijati odgovornost prema ukućanima, raditi na komunikacijskim vještinama i održavanju dobrih odnosa sa članovima kućanstva, pružati potporu pri poteškoćama s kojima se susreću u sklopu svoje bolesti. Također će se raditi na edukaciji u svrhu međusobnog prepoznavanja ranih znakova i simptoma bolesti.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine, jednom tjedno

Osnovne metode rada: savjetodavni rad, opservacija, predavanja, diskusije, psihologijska retestiranja i obrade

SAVJETODAVNI RAD SA ČLANOVIMA OBITELJI I SKRBNICIMA

Kada se ukaže potreba i biti će u mogućnosti, psiholog će obavljati savjetodavni rad s članovima obitelji i skrbnicima, s ciljem poboljšanja komunikacije, stvaranja kvalitetnijih odnosa te poticanja sposobnosti i potencijala korisnika.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine.

Osnovne metode rada: savjetodavni razgovori, psihoedukacija.

SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI KULTURNO-ZABAVNIH AKTIVNOSTI

Psiholog će sudjelovati u organizaciji različitih manifestacija, projekata, kulturnih programa i događanja te obilježavanju blagdana i značajnih datuma, prema planu i programu rada stručnih djelatnika kao nositelja tih aktivnosti.

Knjižnica

Psiholog ujedno vodi i knjižnicu Doma, te će nastaviti obavljati poslove vezane uz motivaciju korisnika na čitanje, posudbu knjiga, te će surađivati i nadalje sa Bibliobusom čakovečke knjižnice.

Kino dan

Povremeno će se održavati projekcije filmova u boravku Doma, filmovi prema odabiru psihologa u svrhu popunjavanja slobodnog vremena korisnika.

Karaoke

Povremeno će se organizirati dan za karaoke u boravku Doma, kako bi se korisnici potaknuli na druženje uz pjesmu i ples.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine

Osnovne metode rada: suradnja sa ostalim djelatnicima Doma, Bibliobusa, drugih domova, **organizatorima raznih događanja**, projekata i sl., projekcija filmova i pjesama za karaoke putem laptopa, tv-a, razglasa i mikrofona.

II. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Suradnja sa stručnim djelatnicima Doma služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji Individualnog plana za svakog korisnika.

1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNOG VIJEĆA DOMA

Psiholog će kroz sastanke Stručnog vijeća sudjelovati u donošenju relevantnih odluka, iniciranju, planiranju i organiziranju aktivnosti te praćenju i unapređenju stručnog rada. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima odvijati će se kroz davanje i primanje naputaka za rad s korisnicima ovisno o zapažanjima i nalazima.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine

Osnovne metode rada: diskusija, konzultacija.

SUDJELOVANJE NA RADNIM SASTANCIMA STRUČNOG TIMA DOMA

Svakodnevno prisustvovanje na radnim sastancima na kojima će se u suradnji s ostalim stručnim djelatnicima izrađivati individualni planovi i programi za nove korisnike te vršiti evaluacijske procjene postojećih. Vršiti će se i praćenja samozbrinjavanja i psihofizičkog stanja korisnika, dogovarati će se o provođenju raznih aktivnosti u radu s korisnicima, konzultirati o aktualnim temama te raspravljati o problemima vezanim uz rad s korisnicima.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine

Osnovne metode rada: diskusija, konzultacija.

III. STRUČNI RAD S DJELATNICIMA

S obzirom da svi djelatnici Doma, a posebice oni koji su u direktnom kontaktu s korisnicima, imaju pravo i obavezu usavršavati svoje stručne i radne sposobnosti, kako izvan, tako i unutar ustanove u okvirima mogućnosti, psiholog će prema potrebi organizirati predavanja i radionice o aktualnim temama.

Razdoblje rada: prema potrebi. *Osnovne metode rada:* predavanja, radionice.

IV. POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE

- vođenje propisane dokumentacije i evidencija o korisnicima,
- vođenje dnevnika rada,
- dnevno, mjesečno i godišnje planiranje rada,
- pisanje nalaza i mišljenja, individualni planovi i programi korisnika
- vođenje dokumentacije o radu pojedinih terapijskih aktivnosti kojima je psiholog nosioc,
- izrada godišnjeg plana i programa,
- izrada godišnjeg izvješća o radu.

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne literature iz različitih područja psihologije i psihijatrije,
 - prisustvovanje stručnim predavanjima, seminarima, edukacijama iz područja psihologije i drugih srodnih struka,
 - prisustvovanje sastancima Sekcije psihologa u socijalnoj skrbi Hrvatskog psihološkog društva,
 - pohađanje sastanaka i edukacija/radionica u organizaciji Društva psihologa Varaždin,
 - prisustvovanje konferenciji Psihošpansir (14.-17.veljače 2020.)
 - prisustvovanje na godišnjoj konferenciji hrvatskih psihologa (studeni 2020.),
 - prisustvovanje godišnjoj konferenciji „Mozak i Um“ (prosinac 2020.)
- u skladu sa financijskim mogućnostima Doma.

VI. EVALUACIJA

Uključuje praćenje psihičkih i psihosocijalnih procesa i stanja, evaluaciju psiholoških i drugih postupaka i tretmana koji se tiču pojedinca ili grupe, a provoditi će se kroz:

- dnevne i tjedne sastanke,
- evaluaciju Individualnih planova i programa korisnika,
- mjesečno izvršenje plana poslova,
- godišnje izvješće o radu psihologa.

DOM ZA ODRASLE OSOBE OREHOVICA

PLAN I PROGRAM RADA ODJELA POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2020.GODINU

Pružena zdravstvena njega i briga o zdravlju obuhvaćati će intervencije medicinskih sestara/tehničara i njegovatelja prema pravilniku HKMS koji određuje kompetencije medicinskih sestara/tehničara prema zakonima RH, te pravilniku o standardima kvalitete u ustanovama socijalne skrbi.

Zdravstvenu negu na odjelu njege i brige o zdravlju pružati će tijekom 2020.godine:

- 1.glavna sestra
- 10. medicinskih sestara opće njege
- 1. fizioterapeut
- 14. njegovatelja

Zdravstvena njega će se pružati kao pomoć pojedincu zdravom ili bolesnom u obavljanju aktivnosti koji doprinose zdravlju, oporavku (ili mirnoj smrti) a koju bi obavljao samostalno kada bi imao potrebnu volju snagu i znanje.

Zdravstvena njega će se pružati prema principu pristupa u otkrivanju i rješavanju pacijentovih/korisnikovih problema iz područja zdravstvene njege. Problem će se definirati kao svako stanje koje zahtijeva intervencije medicinske sestre.

Zdravstvena njega će se pružati u četiri faze kojima će se :

1. Utvrditi potrebu za zdravstvenom negom prikupljanjem podataka od samog korisnika, druge osobe, te medicinske dokumentacije, promatranjem stanja ponašanja i izgleda korisnika
2. Planiranjem zdravstvene njege
3. **Provođenjem zdravstvene njege**
4. **Evaluacija zdravstvene njege (vršiti će se evaluacija cilja i evaluacija plana)**

Zdravstvena njega bolesnika će se temeljiti na medicinsko-tehničkim zahvatima ordiniranim od strane liječnika, te u okviru kompetencija samostalno odlučivanje o istim. Redovito će biti vođena medicinska i sestrinska dokumentacija.

Plan i program rada voditelja odjela:

- Rad voditelja odjela organiziran je u jutarnjoj smjeni od ponedjeljka do petka u vremenu od 7-15h
- **Organizacija rada medicinskih sestara/tehničara, njegovatelja i fizioterapeuta tokom cijele godine**
- **Koordinacija i supervizija učinjenih postupaka iz zdravstvene njege**
- **Suradnja sa LOM na svakodnevnoj razini (posjete liječnika u Dom, pregledi korisnika, organizacija Sanitetskog prijevoza- nalazi, kontrole vađenja krvi, nalazi vađenja krvi, nalazi PHD-a, recepti...itd)**
- Organiziranje redovitih pregleda psihijatra
- **Komunikacija sa Županijskom bolnicom Čakovec u vezi narudžbi korisnika na ordinirane pretrage, preporuke po otpustu s liječenja, informacije o hospitaliziranim korisnicima**
- **Komunikacija sa Neuropsihijatrijskom bolnicom dr.Ivan Barbot, Popovača**
- **Komunikacija sa Klinikom za psihijatriju Vrapče**
- **Komunikacija službom HMP-a**
- **Komunikacija sa HZJZ-Čakovec**
- Priprema probavnog trakta za endoskopske pretrage, te nabava potrebnog materijala
- **Priprema za elektivni operativni zahvat (vađenje Kg, Rh faktor, biokemija i hematologija)**
- Organizacija transporta materijala za laboratorij
- Organizacija **transporta i pratnje korisnika na specijalističke preglede u ŽBČ, KBC Zagreb, KBC Sestre Milosrdnice.. itd**
- Komunikacija sa rodbinom korisnika u vezi zdravstvenog stanja korisnika u okviru kompetencija medicinske sestre
- **Praćenje korisnika kod promjene psihofarmaka**
- **Primjena I.V th, per os th, I.M th ordinirane od liječnika**
- **Praćenje vitalnih funkcija korisnika**
- **Redovita promjena urinarnih katetera kod žena, redovita promjena UK kod muškaraca (po LOM) i evidentiranje istih**
- **Redovita promjena Nazogastričnih sondi i evidentiranje istih**
- Evidencija o redovitoj promjeni endotrahealnih kanila i sam postupak toalete
- Evidencija o toaleti kolonostome
- **Vođenje evidencije o hospitaliziranim korisnicima**
- **Vođenje evidencije o prijemu korisnika, promjena LOM, stomatologa, ginekologa**

- **Vođenje evidencije o cijepljenju**- redovita cijepljenja protiv gripe, te cijepljenje protiv tetanusa.
- **Mjesečni sastanci u vezi dijetalne prehrane, izrada jelovnika dijetalne prehrane, komunikacija sa stručnim timom za izradu jelovnika**
- Komunikacija i suradnja sa Socijalnim radnicima u vezi nabave lijekova koji se plaćaju, nabave osobnih higijenskih potrepština koje se plaćaju, informiranje o zdravstvenom stanju korisnika, kontakt osoba između LOM i soc. radnica radi mišljenja liječnika, komunikacija u vezi odlazaka korisnika van Doma....itd...
- Suradnja sa stomatologom na svakodnevnoj razini radi, dogovor oko pratnje korisnika stomatologu, dogovor oko izrade proteza, vađenja zuba, popravaka
- Suradnja sa mjesnom ljekarnom u vezi narudžbe lijekova na recept, narudžbe potrošnog materijala na mjesečnoj razini, eventualnih ordiniranih lijekova koji ne idu na recept
- Suradnja sa djelatnicima računovodstva u vezi narudžbe potrošnog materijala/financijske mogućnosti za svaki mjesec
- Kontrola transakcijskih mjesečnih računa i iznosa
- Suradnja sa dobavljačem na doznake
- Organiziranje nabave potrošnog materijala na doznake sa liječnikom opće medicine te dobavljačem, praćenje potrošnje
- Evidentiranje materijala primljenog na doznaku
- Praćenje vremena narudžbe ortopedskih pomagala, te vođenja evidencije o istom
- Briga i nadzor higijene prostorija Doma, korisničkih soba, ormara, sanitarnih čvorova, ambulanti
- Briga i nadzor o materijalu za sterilizaciju, te provjera ispravnosti sterilizatora
- **Briga i nadzor o korisnicima u slučaju kontaktne izolacije**- multiplorezistentnih bakt., edukacija djelatnika čistoće te odjela njege i brige o zdravlju
- Evidencija sanitarnih pregleda i higijenskog minimuma
- **Sudjelovanje na sastancima stručnog vijeća**
- Sudjelovanje na sastancima voditelja odjela
- **Sudjelovanje na sastancima stručnih timova**
- **Sudjelovanje na primopredajama službe zdravstvenih djelatnika**
- Edukacija korisnika po skupinama bolesti, individualna edukacija
- **Rješavanje sukoba između korisnika u domeni medicinske sestre**
- Terapijska komunikacija sa korisnicima u domeni medicinske sestre
- **Vođenje medicinske dokumentacije**
- Suradnja sa ravnateljicom ustanove

- Izrada rasporeda rada medicinskih sestara/tehničara, njegovatelja i fizioterapeuta
- Vođenje i ispis evidencije radnih sati djelatnika odjela njege i brige o zdravlju
- Organizacija godišnjih odmora
- Evidencija radne odjeće i obuče djelatnika odjela njege i brige o zdravlju
- Edukacija djelatnika odjela njege i brige o zdravlju i po potrebi drugih djelatnika ustanove
- Sudjelovanje u aktivnostima korisnika- izleti
- Izrada godišnjeg plana i programa odjela
- Izrada godišnjeg izvješća odjela

Plan i program rada medicinskih sestara tehničara opće njege:

Rad medicinskih sestara tehničara opće njege se odvija u smjenama, poštujući kolektivni ugovor zakona o radu u ustanovama socijalne skrbi:

- Jutarnja smjena 06-14h
- Popodnevna smjena 14-22h
- Noćna smjena 22-06h

Intervencije medicinske sestre/tehničara prema planu i programu rada za 2020.godinu:

- Prihvaćanje odgovornosti i obaveza za vlastite postupke i rezultate pružanja zdravstvene njege unutar zakonskih okvira sestrinske prakse
- Prihvaćanje dodjeljene dužnosti u vezi korisnika koje spadaju u njezine kompetencije i djelokrug rada
- Obavlja praksu u skladu s nacionalnim etičkim kodeksom
- Koristi zakonsku regulativu pri izvještavanju o uočenom ponašanju, aktivnostima ili situacijama koje bi mogle ugroziti sigurnost privatnost ili dostojanstvo korisnika ili onh aktivnosti koje narušavaju ugocled i dostojanstvo suradnika i poslodavca
- Daje informacije o korisniku i korisniku isključivo iz svog djelokruga rada
- Sudjeluje u aktivnostima promocije zdravlja i prevencije bolesti

Disanje

- Primjena inhalacijske terapije putem raspršivača, inhalacija u prahu ili pomoću električnog inhalatora
- Priprema i održava u aseptičkim uvjetima pribor za primjenu inhalacijske terapije
- Aspiriranje gornjih dišnih puteva (nos,usta)
- Izvodi postupke za održavanje dišnih putova (odstranjivanje sadržaja iz usne šupljine prstima ili peanom)
- Proviđi aseptičko održavanje pomagala vezanih uz disanje
- Izvodi postupke umjetnog disanja (usta na usta, usta na nos, preko orofaringealnog tubusa sa ambuom u hitnim stanjima)
- Promjena i toaleta traheostome
- Mjerenje i evidentiranje frekvencije disanja
- Mjerenje SpO2 sa pulsним oksimetrom
- Postavljanje korisnika u **lakši položaj za disanje**
- **Uočava i dokumentira te obavještava liječnika o teškoćama samozbrinjavanja vezanih uz disanje**
- **Pomaže korisniku kod iskašljaja**
- Prikuplja sputum za pretrage
- **Sudjeluje u pretragama vezanim za prsni koš (RTG,UZV,CT)**

Unos hrane i tekućine

- **Uočava osobitosti u vezi unosa hrane i tekućine**
- **Smještanje korisnika u položaj adekvatan za unos hrane i tekućine**
- Hrani korisnika (per os, NGS, gastrostoma, jejunostoma)
- Kontrolira podjelu hrane
- Provjerava ispravnost propisane dijete
- Priprema i primjenjuje dodatke prehranu po propisanom nalogu
- **Potiče korisnika na uzimanje hrane i tekućine**
- **Vodi evidenciju unosa hrane i tekućine prema planu zdravstvene njege**
- **Uočava i dokumentira o teškoćama samozbrinjavanja vezanih uz unos hrane i tekućine**
- Priprema i **namješta crpku za enteralno hranjenje te gravitacijske sisteme za enteralno hranjenje**

- Provodi zdravstvenu njegu jejunostome, gastrostome, NGS prema planu zdravstvene njege
- **Sudjeluje u promjenama nazogastrične sonde i provjerava položaj snode-slušalicama, aspiracijom želučanog sadržaja**
- **Priprema gotovi pripravak za hranjenje putem nazogastrične sonde**
- **Hrani korisnika putem nazogastrične sonde**
- **Priprema korisnika za dijagnostičke pretrage probavnog trakta**
- Priprema korisnika za endoskopske pretrage
- Priprema korisnika za operativni zahvat (vađenje krvi, priprema probavnog trakta, dijeta, prikuplja svu dokumentaciju...)
- Evidentira iznos tekućine

Izlučivanje stolice i mokraće

- Priprema korisnika za defekaciju i uriniranje
- **Priprema i održavanje pribora za primjenu klizme**
- Primjena klizme
- Primjena mikroklizme
- Primjena supozitorija za provokaciju stolice
- **Dokumentira postupke vezane uz izlučivanje stolice**
- Priprema pribor za kateterizaciju mjehura
- **Asistira u kateterizaciji urina kod žena i muškaraca**
- Sudjeluje u ispiranju **mokraćnog mjehura kod trajnog urinarnog katetera**
- **Mijenja urinarne vrećice, prati diurezu, evidentira mijenjanje i promjenu urinarnog katetera**
- Postavljanje pelena i ostalih pomagala kod inkontinencije
- Provodi, nadzire zdravstvenu njegu kod nepokretnih i pokretnih korisnika sa urinarnim kateterima ili inkontinencijom.
- Provodi testiranje urina- tracicama.
- Uvodi crijevnu sondu (darmrohr i drugu sondu do dubine od 10 cm)

Kretanje, promjena položaja, sjedenje i ležanje

- Procjena korisnikove mogućnosti **pokretljivosti**
- Izvještava o odstupanjima vezanim uz **pokretljivost**

- Dokumentira opažanja vezana uz pokretljivost
- Namješta pomagala za spriječavanje komplikacija dugotrajnog ležanja
- Namješta pomagala za odterecenje pojedinih dijelova tijela
- Pomaže korisniku prilikom zauzimanja određenog terapijskog položaja
- Namješta korisnika u fiziološki položaj
- Mjenjanje položaja korisnika u krevtu
- Skrbi za sigurnost korisnika

Spavanje i odmor

- Dokumentira postupke u vezi spavanja i odmora
- Dokumentira odstupanja u vezi spavanja i odmora
- Priprema okolinu korisnika za spavanje i odmor
- Nadzire korisnika tijekom spavanja i odmora
- Osigurava mirnu okolinu za san i odmor
- Tjelesna temperatura, mjeri tjelesnu temperaturu: sublingvalno, na membrani timpani, aksilarno, rektalno.
- Redovito mjeri temperaturu
- Primjenjuje mjere kod hipo i hipertermije
- **Daje korisniku tekućinu**
- **Presvlači korisnika u skladu s temperaturom**

Osobna higijena i urednost

- Ocjenjuje stupanj samozbrinjavanja korisnika
- **Dokumentira opažanja vezana uz osobnu higijenu i urednost korisnika**
- **Provodi i pomaže korisnicima kod zdravstvene njege (pokretnim i nepokretnim)**
- **Provodi njegu kože i sluznica nakon kemoterapije**
- **Provodi higijenu kolostome, urostome...**
- **Educira korisnika o urednosti i važnosti osobne higijene**
- Osigurava i provodi adekvatnu palijativnu skrb
- Osigurava i provodi adekvatan postupak s umrlim

Stvaranje sigurnog okruženja

- Dokumentira postupke u svezi stvaranja sigurnog okruženja
- Prijavljuje i bilježi neželjene događaje
- Odstranjuje potencijalno opasne predmete
- Provodi mjere humane fiksacije
- Postavlja humane manžete na ruka i noge po nalogu liječnika

- Provodi mjere sprječavanja infekcija
- Provodi psihičku i fizičku pripremu korisnika za medicinsko tehničke postupke
- Priprema i primjenjuje ordinirane lijekove
- Sudjeluje i uzima uzorke za dijagnostičke pretrage
- Sudjeluje na stručnim sastancima
- Provodi zdravstvenu njegu prema procesu zdravstvene njege
- Sudjeluje na sastancima stručnog vijeća
- Praćenje korisnika na specijalističke preglede

Plan i program rada negovatelja/negovateljice:

1. Osposobljenost za komunikaciju korisnikom
2. Poznaje i razumije osnovne pojmove o zdravlju i bolesti
3. **Poznaje i razumije osnovne psihičke, psihološke i fizičke promijene kod korisnika**
4. Obavljanje radnih zadataka **pod nadzorom nadležne stručne osobe u ustanovi** socijalne skrbi
5. **Posjed vještina i znanja namještanja bolesničkog/korisničkog kreveta i mijenjanja** postelnog rublja pokretnom i nepokretnom korisniku
6. **Posjed vještina i znanja u pomoći pri odjevanju i razodjevanju korisnika, posjed** osnovnog znanja o hipotermiji i hipertermiji
7. **Osposobljenost za pomoć ili potpuno obavljanje osobne higijene tijela korisnika (** umivanje, kupanje u kadi i u krevetu, tuširanje, njega kose, uređivanje noktiju, brijanje, pranje zubi)
8. **Posjed vještina i znanja za prepoznavanje pravilnog položaja korisnika koji se nalazi u** krevetu, transfer s kreveta na invalidska kolica
9. **Primjena vještina za održavanje čistoće okoline korisnika koja se odnosi na noćni** ormarić, garderobni ormar.
10. Poznavanje osnovnih mjera prevencije infekcije (pravilno pranje ruku i dezinfekcija)

11. **Primjena odgovarajućih mikroklimatskih uvjeta unutar prostorija u kojima borave korisnici**
12. **Pružanje pomoći korisniku pri obavljanju fizioloških potreba (toaleta perianalnog područja, zaštita kože i sluznice, uočavanje opstipacije te obavješćavanje nadležne osobe u smjeni-medicinska sestra).**
13. **Redovita, pravilna i odgovarajuća promjena pelena ili uložaka**
14. **Osposobljenost za osnovno djelovanje u hitnim situacijama- ugroženost života, obavijestiti medicinsku sestru u smjeni.**
15. **Uočavanje promjena vanjskog izgleda korisnika i svijesti, pravovremeno obavješćavanje medicinske sestre u smjeni**
16. **Osposobljenost za serviranje obroka te pomoć pri hranjenju korisnika, unos tekućine – per os**
17. **Osnovno znanje o prevenciji bolesti i promicanju zdravlja korisnika**
18. **Poznaje elementarne probleme u komunikaciji s korisnikom i stručno postupaju u komunikaciji**
19. **Poznavanje osnovnih elemenata palijativne skrbi**
20. **Sposobnost prepoznavanja umiruće osobe**
21. **Kontinuirana edukacija i sposobnost primjene naučenog sadržaja u praksi**
22. **Dokumentiranje u okviru jednostavnih postupaka u zdravstvenoj njezi**
23. **Praćenje korisnika na preglede**

Plan i program rada fizioterapeuta u 2020.g

Rad fizioterapeuta organiziran je od ponedjeljka do petka u jutarnjoj smjeni od 07-15h.

- **Organiziranje i provođenje jutarnje tjelovježbe u vanjskim i unutarnjim prostorima Doma**
- **Sprečavanje komplikacija dugotrajnog ležanja**
- **Provođenje fizikalne terapije prema uputama liječnika**
- **Sudjelovanje u sportskim aktivnostima**
- **Provođenje aktivnih i pasivnih vježbi u krevetu**
- **Provođenje masaža, vježbi disanja**
- **Izrada programa vježbanja fizikalne terapije prema skupinama bolesti**
- **Poticanje korisnika na samozbrinjavanje**

- Vertikalizacija korisnika nakon operativnih zahvata
- Motivacija korisnika na aktivnost
- Vođenje pripadajuće dokumentacije za fizioterapeuta
- Pratlja korisniku u ŽBČ prilikom traume lokomotronog sustava
- Sudjelovanje na primopredajama službe zdravstvenih djelatnika
- Sudjelovanje na sastancima stručnog vijeća

Potreba nabave pribora i aparata za rad u Odjelu pojačane njege i brige o zdravlju za 2020. godinu:

- EKG (1. kom.)
- Sterilizator (1. kom.)
- Aspirator (2. kom.)
- Inhalator (1.kom)
- Boca sa medicinskim kisikom (1. kom.)
- Pincete (5. kom.)
- Peani (5. kom.)
- Škarice za rezanje noktiju (15.kom)
- Tacne za nošenje materijala kod medicinsko-tehničkih zahvata (4 kom.)
- Kolica za njegu (3. kom.)
- Kolica za njegu-nečisti dio (2.kom)
- Košare za veš (3. kom.)
- Trljačice (1000. kom)
- Ručnici za ruke (200. kom.)
- Ručnici za tuširanje (100. kom.)
- Tlakomjeri (2. kom.)
- Toplomjer- memb.ty. na baterije (2. kom)
- Koš za smeće- mali (6. kom.)
- Koš za smeće- veliki (1. kom.)

Plan i program izradila glavna sestra:
Nemec Jelena, bacc.med.techn.

- FIZIKALNA TERAPIJA –

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020. GODINU

INDIVIDUALNI RAD S NEPOKRETNIM, TEŽE POKRETNIM I TRENUTNO TRAUMATIZIRANIM KORISNICIMA :

Radno vrijeme fizioterapeuta je od 7:00 – 15:00 h .

Fizikalna terapija propisana je od strane fizijatar, ortopeda, i liječnika opće medicine.

Individualni rad planira se provesti sa 30 – 35 korisnika.

Fizioterapija u domu usmjerena je prema zdravstvenom statusu korisnika kod kojih dominiraju teži stupnjevi psihofizičkog oštećenja.

Mogućnosti provođenja fizikalne terapije ograničeni su zbog složenosti patologije kod psihofizičkih oštećenja (poremećaj neuromuskularnog tonusa, mentalna retardacija, deformacije kostiju i zglobova)

Oštećenja mogu biti :

Neurološka

- sa prisutnim poremećajem svijesti i psihe
- poremećajem motoričkih funkcija, uglavnom centralnog tipa oštećenja
- lezije živaca
- Poremećaj izlučivanja (neuromuskularni)
opstipacija, inkontinencija

Ortopedska

- metabolički poremećaj kostiju i zglobova
(osteoporoza)
- degenerativne promjene zglobnih tijela
(artritis, artroza)
- luksacije i subluksacije
- kontrakture zglobova kao posljedica smanjene aktivnosti i dugotrajnog ležanja

Senzorna

- poremećaj vida
- poremećaj sluha
- taktilni poremećaj
-

Poremećaj vitalnih funkcija

- cirkulacija (periferna)
- disanje

Zbog navedenih oštećenja provode se sljedeći terapijski postupci, a sa ciljem sprečavanja posljedica postojećeg zdravstvenog stanja.

Aktivne vježbe

- Aktivno potpomognute vježbe
- Pasivne vježbe
- Statičke i dinamičke vježbe
- Vježbe disanja
- Provode se mjere sprečavanja dekubitusa (masaža, promjene položaja)
- Vježbe hoda s pomagalom (hodalica , štake , pomoć druge osobe)
- Krioterapija

GRUPNI RAD S KORISNICIMA

AKTIVNE KRETNJE UZ NADZOR

Individualno i grupno aktivno kretanje planira se provesti sa 15 – 20 korisnika.

SURADNJA SA DJELATNICIMA DOMA

Sudjelovanje na sastancima stručnog tima, stručnog vijeća.

Konzultacije sa svim stručnim radnicima u prevenciji, unapređenju i održavanju zdravlja korisnika. U suradnji sa radnim terapeutom voditi korisnike na različite izlete.

VOĐENJE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE

Pratnja korisnika na specijalističke pretrage te konzultacija sa specijalistima (ortoped, kirurg, fizijatar) u svrhu provođenja fizikalne terapije – planira se oko 40 – 50 pratnji tokom godine.

UPUĆIVANJE I EDUKACIJA KORISNIKA

Upotreba proteza, ortoza i drugih ortopedskih pomagala

Pružanje informacija i motivacija na aktivno kretanje

Briga i odražavanje ortopedskih pomagala (invalidska kolica, hodalice)

PLAN RADA RADNOG TERAPEUTA:

OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

- Program je namijenjen korisnicima Doma za odrasle osobe Orehovica
- Broj korisnika : 50 korisnika

ORGANIZACIJA RADA

- **Uvjeti u kojima se održavaju radno terapijske aktivnosti su prostor za radnu terapiju, dvorana, blagovaonica, odjeli i vanjski okoliš**
- **Radno vrijeme je uobičajeno od 7 – 15h, prema potrebi i u popodnevnoj smjeni.**

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

- Kreativno – okupacijska grupa
- **Terapijski ples (4 puta mjesečno) i proslave rođendana**
- **Procjena aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme**
- **Provedba aktivnosti stečenih funkcija i znanja**
- Sportske aktivnosti
- **Vježbe motorike s korisnicima u stacionaru**
- **Kognitivne vježbe s korisnicima u stacionaru**
- **Sudjelovanje s korisnicima na raznim društvenim događanjima (nogometni turnir, Sport za sve, natjecanje u društvenim igrama**
- Informatička grupa
- Glazbena grupa – karaoke
- Prateća korisnika na izlete

CILJEVI I SPECIFIČNI CILJEVI

- Kreativno okupacijska grupa - u grupi sudjeluje do 20 korisnika koji unutar vlastitih **sposobnosti obavljaju određene dane zadatke (izrada dekoracija za ustanovu, čestitki povodom blagdana, bojanje, crtanje)**. Grupe su podijeljene u dva dijela u trajanju od 1h
- Terapijski ples –u aktivnosti sudjeluje od 40 – 50 korisnika. Provodi se 4 puta **mjesečno u trajanju do 1h. zadnji tjedan u mjesecu slave se rođendani svih korisnika u tom mjesecu kroz prigodno čašćenje.**
- **Procjena aktivnosti svakodnevnog života – provodi se pomoću radno terapijskih procjena: Barthelov indeks, hospitalizacijska i depresijska skala (HADS), Hamiltonova skala procjene depresije, mini mental test**
- Sportske aktivnosti – **korisnici imaju mogućnost igranja stolnog tenisa, košarke , viseće kuglane, pikado, nogomet u zadanim terminima ovisno o vremenskim uvjetima. U suradnji s fizioterapeutom priprema korisnika za nogometni turnir u Osijeku**

- **Vježbe motorike s korisnicima u stacionaru – vježbe motorike gornjih i donjih** ekstremiteta u trajanju do 20 minuta. Aktivnost je individualna i sudjeluje do 3 korisnika.
- **Kognitivne vježbe s korisnicima u stacionaru –** u aktivnosti sudjeluje do 3 korisnika **kod kojih je očuvana kognicija . Aktivnost se provodi pomoću raznih društvenih igri (** pogodi tko sam, puzzle, memorije)
- **Sudjelovanje s korisnicima na raznim društvenim događanjima – vježbanje s odabranim korisnicima za određena natjecanja i sudjelovanje s njima kao pratnja**
- Glazbena aktivnost – provodi se u sklopu karaoka . Sudjeluje oko 15 korisnika

Ciljevi programa su :

- **Poticati, razvijati i očuvati funkcionalne sposobnosti potrebne za kvalitetno** funkcioniranje
- **Održavanje stečenih navika u području brige o sebi, motorici, komunikaciji te ako je moguće postići što veći stupanj samostalnosti koji vodi k integraciji u svakodnevni život**
- **Omogućiti korisnicima bezobzira na njihove poteškoće najveću moguću mjeru** sudjelovanja u aktivnostima
- **Stvoriti ozračje gdje će se korisnici osjećati sigurno i zadovoljno**
- **Omogućiti svakom korisniku uspjeh u radu**

METODE RADA

Metode grupnog rada

- Kreativno okupacijske aktivnosti
- Terapijski ples
- Sportske aktivnosti
- **Društvene aktivnosti**
- **Kognitivne vježbe s korisnicima stacionara**
- Glazbena aktivnost – karaoke

Metode individualnog rada

- Individualne radno-terapijske procjene korisnika
- Planiranje i priprema tretmana
- **Vježbe motorike s korisnicima stacionara**
- **Informatička grupa**

Pružena podrška

- Podrška se provodi kroz poticanje, pokazivanje, pohvale, vježbanjem, slušanjem i putem radnog džeparca korisnika za radnu aktivnost

RAD U STRUČNIM TJELIMA

- **Stručno vijeće**
- **Stručni tim**

SURADNJA

- Suradnja s srodnim ustanovama i udrugama

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Edukacije, seminari

- **Stručna literatura**
- Radionice

EVALUACIJA

- Dnevnik rada
- **Mjesečni izvještaji**
- Evidencijske liste
- **Mjesečni planovi i programi**
- Procjene korisnika

Borna Kovačević, bacc.radne terapije

PLAN RADA ZA 2020. GODINU USTROJBENE JEDINICE PREHRAMBENIH I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

ODSJEK- PREHRANA

Zaposleno je 9 radnica, od toga 5 kuharica i 4 pomoćnih radnica u kuhinji. Kuhinja je zadužena za pripremu i serviranje hrane korisnicima. Hrana se priprema prema jelovniku koji sastavlja Komisija za JELOVNIK u sastavu : predstavnik korisnika, voditelj kuhinje, predstavnik odsjeka pomoćno-tehničkih poslova, glavna sestra i socijalni radnik

Jelovnik se sastavlja za period od mjesec dana unaprijed. Hrana će se pripremati prema normativima u pogledu količine i kakvoće , temeljem važećih smjernica za zdravstvene ustanove i ustanove socijalne skrbi, te suvremenih smjernica u prehrani. Članovi komisije iznose svoje mišljenje o pojedinoj vrsti hrane što se tiče kvalitete i kvantitete, da li korisnici vole jesti tu hranu, da li im je dovoljna porcija ili su ostavljene velike količine . Tu i predstavnik korisnika iznosi mišljenje korisnika , a provedena je i anketa među korisnicima koja se uvažava pri izradi jelovnika. Nakon toga se jelovnik dostavlja voditelju stručnih radnika i glavnoj sestri, stavlja se na oglasnu ploču ispred restorana i u sve dnevne boravke- novi dio kat, novi dio prizemlje, psihijatrijski dio, stacionar, ispred restorana, kako bi bio u svakom trenutku dostupan korisnicima. Isto tako se dostavlja ravnateljici te u kuhinju, ekonomu, skladištaru.

Namirnice se nabavljaju nakon sprovedene javne nabave od odabranih dobavljača.

Za 2020 su odabrani slijedeći dobavljači:

1. MESNA INDUSTRIJA VAJDA d.d. Čakovec - za isporuku svježeg mesa
2. PIK VRBOVEC d.o.o., Vrbovec- za isporuku suhomesnatih proizvoda
3. LEDO plus d.o.o., Zagreb –za isporuku smrznutog povrća
4. ZMH HORVAT d.o.o., Konjščina - za isporuku smrznute ribe
5. MOMENTUM d.o.o., Gornji Kneginec- isporuka proizvoda za čišćenje i poliranje i sredstva za strojno pranje suđa
6. TP VARAŽDIN d.o.o., Varaždin – za isporuku ulja i masti, ostali potrošni materijal, te ostali smrznuti proizvodi
7. VINDIJA d.d., Varaždin- za isporuku mlijeka
8. DUKAT, Zagreb– isporuka mliječnih proizvoda
9. ČAKOVEČKI MLINOVI d.d., Čakovec-kruh i krušni proizvodi
10. FOGGY d.o.o., Beretinec – isporuka voća
11. VOĆE VARAŽDIN d.o.o., Varaždin – isporuka povrća
12. AIPK trgovina d.o.o., Zagreb – razni prehrambeni proizvodi, brašna i tjestenine
13. INSAKO d.o.o., Zagreb – proizvodi za higijenu
14. LJEKARNA DOMINIKO, Orehovica – zdravstveni materijal
15. ALCA d.o.o, Zagreb – kemijski proizvodi
16. Za iznutrice nismo primili niti jednu ponudu na natječaj, kupnja se obavlja putem narudžbenice

DINAMIKA ISPURUKE:

- svježe meso se dostavlja dvaput tjedno,
- suhomesnati proizvodi dvaput mjesečno,

- mlijeko se dostavlja svaki drugi dan osim vikenda kada se petkom dostavlja za subotu, nedjelju i ponedjeljak
- kruh se dostavlja svaki dan
- svježe voće i povrće po potrebi- jednom do dva puta tjedno
- ostali prehrambeni artikli i sredstva za čišćenje i higijenu jednom u dva tjedna

Vodi se briga o pravilnom prijemu robe i uskladištenju. Svježem mesu se mjeri temperatura koja se upisuje u određene evidencije, vodi se evidencija temperature u svim rashladnim uređajima i evidentira, vodi se evidencija prijema hrane, vodi se briga o valjanom roku trajanja namirnica, o pravilnom uskladištenju i da se uvijek prvo koristi roba koja je prije došla. Hrana će se pripremati u tri glavna obroka te dva dodatna obroka za dijabetičare. Osim redovnih obroka pripremat će se i dijetalna prehrana prema preporuci liječnika i to:

- ŠEĆERNA DIJETA
- ŽELUČANA DIJETA
- ŽUČNA DIJETA
- NEMASNA DIJETA
- URIČKA DIJETA
- DIJETA DIAREA
- POJAČANI OBROK

Broj korisnika koji su na određenoj dijeti je cca 87 što čini više od polovine ukupnog broja korisnika, pa pripremanje tako različitih vrsta hrane iziskuje dobru opremljenost kuhinje i kadrovsku ekipiranost.

Nastoji se da hrana bude raznovrsna i prilagođena sezonskim namirnicama. Osim što kod sastavljanja jelovnika sudjeluje i predstavnik korisnika, korisnici i pojedinačno mogu izraziti svoje želje i prijedloge direktno koji se nastoje uvažiti.

Osoblje kuhinje i skladištar koji izdaje robu iz skladišta uputit će se na periodični sanitarni pregled u travnju i listopadu 2020. god. s obaveznom kontrolom stolice a jednom godišnje i liječničkim pregledom.

U toku 2020. g će se radnici kuhinje i skladištar uputiti na sanitarni pregled u travnju i listopadu.

Mikrobiološku kontrolu hrane, opreme i pribora te ruku djelatnica kuhinje obavljat će djelatnici Higijensko-epidemiološke službe iz Zavoda za javno zdravstvo Županije Čakovec. Najmanje 2 puta godišnje se uzima 10 uzoraka – od toga 1 uzorak brisa ruku osoblja kuhinje i 9 uzorka kuhinjskog posuđa i pribora te 2 puta godišnje se uzima 5 uzorka- od toga 1 bris ruku 4 uzorka kuhinjskog posuđa i pribora i 1 puta godišnje se uzima uzorak vode.

Nakon uzetih uzoraka i brisev te provedene analize dostavljaju se izvješća o rezultatima pretrage i u slučaju nepovoljnog nalaza daje se mišljenje o potrebnim mjerama koje je neophodno poduzeti da bi se otklonili eventualni nedostaci.

Djelatnice kuhinje će u svom radu koristiti propisanu zaštitnu odjeću i obuću koja je bila nabavljena u 2019. god. i koja bi se trebala nabaviti opet ove godine.

I u toku 2020. godini će se nastaviti s implementacijom HCCP-a.

Suđe će se prati u perilici za suđe i ručno. Vršit će se dezinfekcija suđa, opreme i čitavog prostora u kuhinji a prema naputcima dobavljača, što se tiče vrste sredstva, koncentracije otopine te dinamike čišćenja za svaki segment kuhinje i skladišnog prostora.

U svim prostorima u kojima se odvija distribucija namirnica izvršene su tablice s evidencijom čišćenja, pranja i dezinfekcije uređaja, pribora, opreme, radnih površina, podova i zidova gdje se upisuje vrijeme čišćenja i inicijali osobe koja je obavila čišćenje.

Radi što kvalitetnije pripreme hrane potrebno je izvršiti adaptaciju postojeće kuhinje, odnosno potrebno ju je proširiti. Potrebno je urediti prostor sa površinom za izradu kolača kako bi se izbjegla priprema kolača na istom mjestu gdje se servira hrana.

(Krajem 2019. godine, od strane MDOMSP-a, odobrena su nam sredstva za projekt adaptacije kuhinje, projekt je izrađen, te se čeka konkretan odgovor ministarstva za početak radova, odnosno provođenja postupka javne nabave za nositelja projekta.

ODSJEK POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Odjel u 2020. godini nastavlja sa svojim radom prema postojećem planu i programu, koji se nije bitno izmijenio od prošle godine, osim što su na poslovima ekonoma i skladištara zaposlene nove osobe na određeno vrijeme, budući su djelatnice koje su dosada radile taj posao na dugogodišnjem bolovanju te čekaju ispunjenje uvjeta za mirovinu.

Uz veliku pomoć računovodstvenog osoblja, njihov posao teče prema uobičajenom režimu i nema zastoja u poslovima koje obavljaju novozaposlene osobe.

Osobe koje rade na poslovima pomoćnih radnika-vozača, osim prijevoza korisnika i robe, rade sitne popravke u ustanovi, obavljaju sitnije soboslikarske radove, a zahtjevnije radove će izvršiti soboslikarska firma.

Tim od tri pomoćne radnice-čistačice svakodnevno čiste i održavaju sve prostorije Doma, osim restorana i kuhinje, što odrađuju pomoćne radnice u kuhinji . Svoj posao rade redovito i vrlo temeljito te smo njihovim načinom rada vrlo zadovoljni.

Pomoćni radnici-vozači, njih dvoje, osim navedenih poslova brinu o uređenju okoliša, obrezuju ukrasno grmlje i drveće, kose travu, kod snježnih padalina čiste ralicom prilazne putove i parkirališta.

Održavaju se također sportski tereni i površine oko njih.

*Postoji potreba za proširenjem praonice jer mašine za pranje su gotovo spojene, jedva da zadovoljavaju uvjete sigurnosti na radu. Prostorija za peglanje i prostor za šivanje i sortiranje odjeće nalaze se dislocirano u drugoj zgradi na udaljenosti od 10 tak metara od ustanove , bez mogućnosti stvaranja prostora za vezu sa ustanovom. Smatramo da je posao koji odrađuju tri pomoćne radnice-pralje vrlo dobar, da je higijena posteljnog rublja i odjeće korisnika dobra, da pravovremeno dostavljaju potrebno na odjele, te da uz uvjete koji nisu u potpunosti zadovoljavajući njihov je rad vrlo kvalitetan.

Dosadašnji vrt iza Doma koristit će se jednim dijelom za uzgoj povrća i cvijeća za korisnike u samostalnom stanovanju, a budući da smo iz projekta EU dobili financijska sredstva za provođenje programa hortikulture i vrtlarstva , zasigurno će i u tom segmentu biti znatnih poboljšanja.

I u toku 2020.godine će se provoditi mjere DDD tj. dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije. Odabrani izvođač Bio institut Čakovec je prema Planu provođenja mjera DDD utvrdio dinamiku provođenja, lokaciju provođenja, točno utvrđene točke gdje se stavljaju mamci u kuhinji i skladištu o čemu se vodi dokumentacija koja obuhvaća vrijeme provođenja mjere, točka koja se tretira i utrošeni materijal.

Isto će se tako voditi i organizirani način skupljanja i sanacije smeća i odvoza otpadnih voda, ulja i infektivnog otpada. Smeće će se svakodnevno razdvajati prema kategorijama- papir, plastika, tetrapak, staklo, metal, zeleni otpad - koji se odlaže u pvc vreće koje su za to namijenjene a komunalni otpad se odlaže u kontejnere koji odvozi komunalno poduzeće Čakom Čakovec prema potrebi. Infektivni otpad odvozi poduzeće Gajeta Zagreb, ulja OPG Vrčec te Porta Agram VM .d.o.o Oroslavlje. Za svaki odvoz se vodi dokumentacija u registru onečišćavanja okoliša koji se istekom godine daje na uvid nadležnom državnom tijelu. Otpadne vode će se odvoziti od strane koncesionara s područja Općine Orehovica na pročišćavanje o čemu se vodi dokumentacija.

Plan sastavila:

Tanja Horvat, bacc.oec

PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ZA 2020. GODINU

Služba računovodstva obavlja poslove vođenja poslovnih knjiga Doma. Poslovne knjige se vode za fiskalnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

Služba osigurava podatke po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza, potraživanja i vlastitih izvora. Knjiženja u poslovnim knjigama trebaju se temeljiti na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama. Potrebno je slijediti načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnog iskazivanja poslovnih događaja.

Poslovne knjige vode se putem računala, a kartice sa podacima se po završetku poslovne godine listaju i arhiviraju.

Financijsko poslovanje Doma temelji se na godišnjem financijskom planu koji donosi Dom, a potvrđuje nadležno Ministarstvo.

Projekcija financijskog plana za iduću proračunsku godinu kao i projekcije za slijedeće dvije proračunske godine izrađuju se u rujnu 2020. godine, te dostavljaju u nadležno Ministarstvo. Po odobrenju Ministarstva, Upravno vijeće Doma ga potvrđuje do kraja proračunske godine.

Tijekom mjeseca siječnja 2020. intenzivno će se raditi na obradi i zaključnim knjiženjima za 2019. godinu, kako bi se do 31.01.2020. godine izradio završni račun za 2019. godinu. Potrebno je obraditi inventure, izvršiti kontrolu i usklađenja pomoćnih evidencija (evidencija kupaca i dobavljača, materijalno knjigovodstvo i sitni inventar, knjiga dugotrajne imovine i dr.) sa financijskim knjigovodstvom. Isto tako je po izvršenom internom usklađenju potrebno izvršiti i usklađenje sa stanjem u Ministarstvu. Potrebno je izvršiti kontrolu svakog pojedinog konta u financijskom knjigovodstvu, kako bi završni račun bio vjerodostojan i točan.

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila izvršiti postupak samo procjene sustava financijskog upravljanja i kontrola popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, kako bi do 28. veljače predali Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.

Prema propisanom sustavu financijskog izvještavanja izraditi i predati financijske izvještaje za tromjesečna razdoblja i to:

- od 01. siječnja do 31. ožujka do 10. travnja 2020. godine
- od 01. siječnja do 30. lipnja do 10. srpnja 2020. godine i
- od 01. siječnja do 30. rujna do 10. listopada 2020. godine.

Potrebno je izvršiti kontrolu isplaćenih honorara po ugovoru o djelu liječnicima-specijalistima, i dostaviti podatke o isplatama tijekom 2019. godine Poreznoj upravi (obrazac IDD).

Usporedno treba započeti sa otvaranjem poslovnih knjiga i financijskih evidencija za 2020. godinu. Sve poslovne knjige osim plaća i dugotrajne imovine započinju sa novim rednim brojevima.

Analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine vodi se po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i sadašnja, odnosno otpisana vrijednost) kroz aplikaciju Osnovna sredstva. Knjiženja se obavljaju po izvršenoj nabavci.

Analitičko knjigovodstvo kratkotrajne imovine (zalihe hrane, potrošnog materijala, materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje, materijala zdravstva i sitnog inventara) vodi se po vrsti, količini i vrijednosti kroz aplikaciju Materijalno knjigovodstvo, sve temeljem primljenih skladišnih primki i ulaznih računa. Knjiženja se provode kontinuirano - dnevno.

Po završetku svakog mjeseca, nakon što se prikupe i evidentiraju svi ulazni računi za nabavljene živežne namirnice, potrebno je izvršiti proračun potrošnje hrane po korisniku i svih ostalih troškova po pozicijama.

Analitičko knjigovodstvo kupaca vodi se mjesečno po korisnicima usluga, vrsti usluge, načinu i subjektu plaćanja kroz aplikaciju Knjiga potraživanja. Mjesečno se prati stanje dugovanja, i poduzimaju mjere za naplatu u suradnji sa socijalnim radnicima doma (opomene obveznicima plaćanja i dopisi Centrima za socijalnu skrb). Početkom mjeseca provodi se obračun prethodnog mjeseca sa izračunavanjem odsutnosti korisnika tijekom prethodnog mjeseca. Po obradi prethodnog mjeseca, unose se podaci za tekući mjesec (promjene u smještaju, mirovinama i dr.), na osnovu čega se do 15-og u mjesecu ispostavljaju računi i uplatnice obveznicima plaćanja. Knjiženja uplata obskrbnina evidentiraju se dnevno. Po primitku specifikacija mirovina obavlja se obračun i priprema za isplatu razlika mirovina i pomoći za osobne potrebe korisnika, te se po primitku mirovina na račun doma (iza 10-og u mjesecu) podiže novac i isplaćuje korisnicima, odnosno njihovim skrbnicima.

Analitičko knjigovodstvo obveza vodi se po subjektima - dobavljačima, računima, izvorima financiranja, pojedinačnim iznosima i rokovima dospelosti, kroz aplikaciju Knjiga ulaznih računa. Knjiženja ulaznih računa provode se dnevno. Najprije se unose u knjigu evidencije primljenih računa. Potom se računi likvidiraju sa formalne i materijalne strane i ovjeravaju. Ovjereni se računi unose u aplikaciju KUF, kontiraju i prenose u bazu PPI gdje se izrađuju zahtjevi i šalju na plaćanje u MDOMSP.

Promet novčanih sredstava obavlja se dnevno bezgotovinski putem Internet bankarstva preko računa, a otvoren je kod HPB d.d. Zagreb i gotovinski preko blagajne doma.

Navedeni se poslovi obavljaju kontinuirano tijekom svakog mjeseca.

Obračun plaća i ostalih isplata radnicima vrši se kontinuirano svakog mjeseca.

Podaci se upisuju na osnovu lista evidencija sati ovjerenih od strane voditelja službe, po izvršenom obračunu, isplata se obavlja direktno na tekuće račune radnika i račune obveza.

Nakon izvršene isplate plaća, obavljaju se obračuni ostalih isplata radnicima po TKU (jubilarne nagrade, pomoći i dr.) i dostavljaju u Ministarstvo.

Prikupljanje financijske dokumentacije, knjiženja poslovnih promjena te kontrolu i usklađenje evidencija za prethodni mjesec potrebno je izvršiti pravovremeno, kako bi se realizacija prethodnog mjeseca mogla poslati pravovremeno u Ministarstvo putem baze PPI, najkasnije do 05-og u mjesecu.

Temeljem Odluke Ravnateljice obavlja se inventura (popis osnovnih sredstava i sitnog inventara), koja se vrši tijekom mjeseca prosinca a popis zaliha materijala, novčanih sredstava, potraživanja i obveza, posljednjeg radnog dana u godini.

Praćenje namjenskog trošenja proračunskih sredstava te preuzimanje obveza najviše do visine osiguranih sredstava utvrđenih financijskim planom, a u mjesecu prosincu pojačana kontrola utroška sredstava odobrenih po financijskom planu kako bi se računi pravovremeno (zbog zatvaranja računa riznice) dostavili na plaćanje u Ministarstvo.

Voditeljica računovodstva
Katarina Buković

ZAKLJUČAK:

Raditi sa psihički bolesnim osobama vrlo je zahtjevno. Ovaj se posao ne može jednostavno odrađivati. Radi se o ljudima koji se od nas razlikuju samo po tome što su oboljeli, a mi nismo. Oni nas trebaju. Neke su sposobnosti, znanja, vještine, navike, volju zatomili u sebi, i na nama je da ih vratimo na površinu, koliko je to u našoj moći. Treba u njima graditi vjeru u vlastite mogućnosti, što svakako nije lako. Bijeg od realnosti, rigidnost u stavovima (ako su uopće sačuvani), iskrivljena slika osoba i odnosa, ponekad i nasilno ponašanje, samo su neke od izraženijih pojava psihičkih bolesti. Karakterne su osobine u bolesti pojačano izražene (bilo pozitivne ili negativne). Iz toga je jasno da svakome treba pristupati individualno. Do uspjeha, pa i onog jedva vidljivog, dug je put. No, treba razmišljati pozitivno. Kad se uspije, i u najmanjem koraku, vidi se zadovoljstvo korisnika, a takvo je, sasvim sigurno, i kod radnika. Upravo to zadovoljstvo korisnika usluga i pružatelja te činjenica da kod duševno bolesnog čovjeka postoji još puno potencijalnih mogućnosti kojima treba dati mogućnost.

U prethodna dva desetljeća normalizacija i deinstitucionalizacija glavna su filozofija i pristup u dugoročnome tretmanu osoba sa psihičkim poremećajima. Međutim, unatoč činjenici da je Republika Hrvatska potpisnica Konvencije o pravima osoba s invaliditetom, čime se obvezala da će do 2018. godine ukinuti institucionalni smještaj osoba s invaliditetom, nedovoljno je napravljeno na deinstitucionalizaciji osoba sa psihičkim poremećajima. Odbor za prava osoba s invaliditetom na 13. zasjedanju donio je Zaključne primjedbe o Inicijalnom izvješću Hrvatske te iznio zabrinutost „što nisu sve ustanove, poput manjih privatnih ustanova, Odjela za dugotrajnu skrb u psihijatrijskim ustanovama i udomiteljskih obitelji za odrasle osobe pokriveni planom deinstitucionalizacije“.

Kako bi se postigla „u zajednici utemeljena rehabilitacija“, koja podrazumijeva socijalnu uključenost osoba sa psihičkim poremećajima u sve aspekte društva, potrebno je zadovoljiti tri ključna uvjeta: mora postojati sustav podrške u zajednici (u vidu osobnih asistenata i sl.), okolina mora dopuštati osobama sa psihičkim poremećajima iskustva i prava koja imaju drugi građani (u smislu uključenosti u zajednicu, zapošljavanja i sl.) te lokalna zajednica mora biti tolerantna i nediskriminatorna.

Druga dva uvjeta usko su vezana uz stavove javnosti prema osobama sa psihičkim poremećajima. Negativni stavovi glavna su prepreka rehabilitaciji utemeljenoj na zajednici i socijalnome uključivanju osoba sa psihičkim poremećajima jer utječu na sve aspekte funkcioniranja osobe. Učinci negativnih stavova na školovanje i profesionalno osposobljavanje ne tiču se samo otežanoga školovanja i velikoga postotka nezavršavanja edukacije zbog samoga psihičkog stanja i simptoma, nego i manjka samoinicijativnosti na planu profesionalnoga osposobljavanja, samopouzdanja i upornosti koje je potrebno da bi se završilo školovanje. Slični učinci vide se i na zapošljavanju u vidu manjih prilika za zapošljavanje kao i nedostatne podrške i stigme kod zaposlenih osoba. Istraživanja pokazuju kako osobe na svome radnom mjestu često taje svoje probleme s mentalnim zdravljem zbog straha od posljedica.

Stigma i diskriminacija također imaju i široke utjecaje na socijalno funkcioniranje osoba sa psihičkim poremećajima, u tom smislu da otežavaju formiranje i održavanje stabilnih, pozitivnih odnosa, bilo da se radi o prijateljskim, partnerskim ili obiteljskim odnosima. Percepcija obezvrjeđivanja, odbacivanja i nepovjerenja okoline utječe na samopouzdanje i samopoštovanje osobe što može dodatno onemogućiti njezine pokušaje reintegracije u zajednicu. Osim utjecaja na samu osobu sa psihičkim poremećajem, odnosno njezino funkcioniranje i rehabilitaciju, stigma psihičkih poremećaja ometa i sprječava pravovremeno traženje pomoći, osobito psihijatrijske. Pored toga, negativni stavovi potiču i autostigmu kod samih osoba sa psihičkim poremećajima, koje počinju prihvaćati negativne stavove prema

sebi, smatrajući same sebe manje vrijednim članovima društva, nesposobnima da budu produktivni i korisni. S obzirom na tako sveobuhvatan učinak stigme psihičkih poremećaja, važno je identificirati čimbenike koji utječu na oblikovanje stavova prema osobama sa psihičkim poremećajima. Kako se pokazuje da pozitivni stavovi prema osobama sa psihičkim poremećajima mogu ohrabriti te osobe da traže pomoć kada je trebaju te da se aktivnije angažiraju oko zaštite vlastitoga mentalnog zdravlja i oporavka, važno je znati koje sve čimbenike treba imati u vidu kako bi intervencije usmjerene na poboljšavanje stavova prema osobama sa psihičkim poremećajima bile što uspješnije.

Misija našeg Doma je senzibiliziranje javnosti (uže i šire zajednice) prema psihički oboljelim osobama u smislu njihova prihvatanja kao osoba s jednakim pravima, ljudskim dostojanstvom i potrebom za prihvatanjem u društvu.

Pružamo uslugu skrbi uz psihosocijalnu i radnu rehabilitaciju u vidu ponovnog uspostavljanja, održavanja i unapređenja životnih vještina i radnih navika.

Stremimo ka cilju izdvajanja pojedinaca, s dostatnom razinom životnih vještina, u druge oblike izvaninstitucionalne skrbi kroz pružanje usluge organiziranog stanovanja uz podršku.

Misija nam je i smanjenje smještajnog kapaciteta za još 8 korisnika njihovim premještanjem u jedinice organiziranog stanovanja te poboljšanje standarda smještenih korisnika.

Vizija DOMA ZA ODRASLE OSOBE OREHOVICA JE DA želi biti inicijator osmišljavanja i organizacije podrške obiteljima i pojedincima s ciljem zadržavanja psihički bolesnih odraslih osoba u obiteljskom okruženju a time i prevenciju institucionalizacije uz razvoj drugih oblika vaninstitucionalne skrbi.

Da bismo kroz našu misiju ostvarili našu viziju potrebno je investiranje u jačanje kadrovskih kompetencija kroz dozvolu zapošljavanja, sustavnu edukaciju i usavršavanje zaposlenika kao i uvođenje europskih standarda glede pružanja usluga stručne socijalne skrbi (broj stručnih radnika na broj korisnika) , te adekvatni profili stručnih radnika (timski pristup – socijalni radnik, radni terapeut, liječnik specijalista psihijatar, psiholog, medicinska sestra, defektolog) uz neprekidnu superviziju stručnih radnika.

RAVNATELJICA:

Suzana Belović, dipl.soc.radnica