

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA
ODRASLE OSOBE OREHOVICA
U 2024. GODINI



Dom za odrasle osobe
OREHOVICA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA ODRASLE OSOBE OREHOVICA U 2024. GODINI

Sadržaj

I.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE	2
II.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE	44
III.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA.....	56
IV.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE	63
	Individualni rad s korisnicima	67
	Grupni rad s korisnicima	69
V.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA.....	79
VI.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RADNE TERAPEUTKINJE.....	85
VII.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RADNOG TERAPEUTA	95
VIII.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERPIJE.....	99
IX.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE SLUŽBE	104
X.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTROJBENE JEDINICE PREHRAMBENIH I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA	115

I. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

1. PLAN I PROGRAM SOCIJALNOG RADNIKA U 2024. GODINI

1. KORISNICI USLUGA SOCIJALNOG RADA

2. METODE RADA

3. PODRUČJA RADA

3. 1. Opći poslovi

3. 2. Individualni rad s korisnicima

3. 3. Grupni rad s korisnicima

3. 4. Suradnja

3. 4. 1. Suradnja s državnim institucijama i službama

3. 4. 2. Suradnja s nevladinim udrugama, humanitarnim udrugama i vjerskim zajednicama

3. 4. 3. Suradnja sa srodnim ustanovama, stručnim i znanstvenim institucijama

3. 5. Timski rad

3. 6. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

4. EVALUACIJA

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

6. PRILOG PLANU I PROGRAMU

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 prijednevnoj smjeni u vremenu od 7-15, ili 8 do 16 sati ili u popodnevnj smjeni u vremenu od 12-20 sati, te subotom od 7-15 sati, a prema mjesečnom rasporedu, odnosno prema Odluci o rasporedu radnog vremena.

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

1. KORISNICI USLUGA SOCIJALNOG RADNIKA

- korisnici prava socijalne usluge smještaja u Domu Orehovica kojima je potrebna intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga (liječenja, rehabilitacija, psihosocijalni tretman, organizirano slobodno vrijeme)

-korisnici prava na socijalnu uslugu organiziranog stanovanja kojima je potrebno osigurati stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih usluga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja, te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama i željama korisnika a smješteni su u stambenoj jedinici na adresi Orehovica, A Šenoe 4

-korisnice koje će biti premještene u stambenu jedinicu u lokalnoj zajednici, kad to dozvole materijalni uvjeti te kad nadležno tijelo izda dozvolu za obavljanje djelatnosti na adresi Orehovica, Nikole Tesle 23

- korisnici koji su u pripremnom procesu za uslugu organiziranog stanovanja

-udomiteljske obitelji kojima se planira pružanje psihosocijalne podrške

2. METODE RADA

U realizaciji programa socijalna radnica primjenjivat će individualni i grupni rad. 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.

Socijalna usluga psihosocijalne podrške udomiteljskim obiteljima pružat će se na adresi udomitelja, kao i u prostorima pružatelja ustanove

Metode koje će se primjenjivati:

–informiranje

-razgovor

-intervju

-savjetovanje, podučavanje i demonstracija

-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

Planom i programom utvrđuje se opseg poslova socijalnog radnika, metode i postupci koje socijalni radnik primjenjuje, te sredstva kojima se služi u realizaciji pružanja usluga.

Informiranje o mogućnosti smještaja

Socijalni radnik budućim korisnicima, strankama-srodnicima i službenim osobama, djelatnicima Zavoda za socijalni rad- iz Područnih ureda 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 neposredno, budući da žele vidjeti ustanovu u koju bi podnijeli zahtjev za smještaj, informacije se pružaju i vezano uz cijenu i način podmirenja troškova smještaja,

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

Izradit će se novi letak s relevantnim podacima - dokumentima potrebnim za podnošenje zahtjeva za smještaj i katalogom usluga koje ustanova pruža. .

Komisija za prijem i otpust korisnika

Zaprimljeni zahtjevi Zavoda za socijalni rad nadležnih područnih ureda evidentiraju se u listu evidencije zaprimljenih zahtjeva, za razmatranje na sastanku Komisije.

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

Zavod za socijalnu rad -Područni uredi izvještavaju se o prihvaćanju njihovih zahtjeva, te se pozivaju se 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 Područnih ureda o aktualnosti ranije dostavljenih zahtjeva.

O svim zahtjevima vodi se knjiga prihvaćenih zahtjeva. , prema nadležnosti Područnih ureda.

Vođenje evidencije i dokumentacije o korisnicima Doma

Temeljem Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaju obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi socijalni radnik vodit će svu propisanu evidenciju i dokumentaciju i dostavljati tražena izvješća osnivaču i ostalim institucijama.

Za svakog korisnika uz ustupljenu dokumentaciju od strane nadležnog Područnog ureda na temelju inicijalnog intervjua pri prijemu, sastavlja se osobni list korisnika, te se otvara osobni dosje i izradit će se obrazac -podaci za zdravstvenu službu neophodni za komunikaciju vezanu uz pružanje zdravstvenih usluga. U osobni dosje pohranjuje se dokumentacija 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 pružanje usluga korisniku.

Vodit će se lista praćenja sudjelovanja korisnika u radno-okupacionim aktivnostima.

Svi primljeni korisnici upisuju se u matičnu knjigu.

Uz navedenu evidenciju i dokumentaciju vodi se evidencija primljenih korisnika po godinama, umrlih korisnika i korisnika za koje je prekinut smještaj u Domu, korisnika lišenih poslovne sposobnosti, kao i evidencija pokojnih korisnika pokopanih na mjesnom groblju u Orehovici.

Ista evidencija i dokumentacija vodit će se za korisnike u organiziranom stanovanju u stambenim jedinicama.

Vežano uz reguliranje statusa zdravstveno osiguranih osoba, vodit će se evidencija korisnika s rokom važenja zdravstvenih iskaznica, trajanja prava obaveznog zdravstvenog osiguranja, te važenje 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 kroz obrazac evidencija odsutnosti korisnika izvan ustanove, te izjave o preuzimanju odgovornosti o korisniku za vrijeme izlaska izvan ustanove.

Izrađuje se procjena rizika za situacije koje prelaze okvire usluga u ustanovi.

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.

Evidencija i dokumentacija prema potrebi i procjeni svrsishodnosti u cilju uštede vodi se u papirnatom i digitalnom obliku.

Pomoć u ostvarivanju različitih oblika prava korisnika i građanskih prava korisnika

S ciljem sveobuhvatne brige o pravima korisnika pomoći će se pri pokretanju postupaka 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 mjesečna, tromjesečna i 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 socijalnih usluga.

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

Po zahtjevu i aktualnoj situaciji vezanoj uz pojavu epidemije Covid-19 dostavljat će se i nadalje dnevna izvješća prema HZJZ, nadležnom Ministarstvu, civilnoj zaštiti i UO za zdravstvo i socijalnu skrb Međimurske županije, te civilnoj zaštiti.

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 i načinu plaćanja troškova smještaja.

Od korisnika, njegovih srodnika ili nadležne službe HZSR područnih ureda 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 pružanje usluga-brigu o zdravlju i

njezi, prehrani, stanovanju, brigu o odjeći, socijalnu rehabilitaciju, psihosocijalnu podršku i aktivno provođenje slobodnog vremena.

Tijekom prijema vodit će se intervju s korisnikom i njegovom obitelji u svrhu prikupljanja relevantnih podataka za daljnji tretman korisnika i buduću suradnju s obitelji i skrbnicima, utvrdit će se 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 upoznat će se s djelatnicima koji će biti pružatelji usluga, također će se upoznati s prostorima ustanove: 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 upoznat će se s korisnicima na smještaju, cjelovitije upoznavanje prakticirat će se sudjelovanjem u aktivnostima terapijske zajednice odjela i uključivanjem u male grupe korisnika.

Prema zdravstvenom statusu, osobinama osobe, 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 izradit će se individualni plan promjene u pogledu uspješnog uključivanja u život Doma kao i cjelovitog pristupa u opsegu pružanja usluga i zadovoljavanju njegovih životnih potreba i podršci za donošenje odluka o svom budućem životu.

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 izvijestit će se

nadležni Područni ured, zbog donošenja rješenju o budućem priznanju prava na socijalne usluge.

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 takve stvoriti uvjete kako bi se korisnik osjećao ugodno i sigurno u ustanovi u kojoj će ubuduće živjeti i gdje će biti zadovoljene njegove životne potrebe.

Korisnik će se kod prijema upoznati s načinom kako da zadovolji svoje svakodnevne životne 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, rekreaciju te održavanje odnosa s drugim korisnicima.

Korisnicima kojima je potrebno pružat će se pomoć- savjetovanje 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, deeskalacijskim tehnikama i podrškom nastojat će se doći do odgovarajućeg rješenja kojim će biti zadovoljena očekivanja i potrebe korisnika, te zadovoljavajuća grupna kohezija.

Priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite

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

Glede toga korisnika će se upoznati s potrebom mijenjanja mjesta pružanja usluge, što je neophodno ; poznato je da svaka nova situacija kod korisnika izaziva uznemirenost i strah, te često i negodovanje, bez obzira što je promjena u cilju kvalitetnijeg pružanja usluga. Vrlo je važna podrška socijalnog radnika i u situacijama kad korisnik mora biti hospitaliziran zbog pogoršanja zdravstvenog stanja.

U situacijama uzastopnog kršenja pravila kućnog reda (opijanje, neprimjereno 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, tražit će se mišljenje Stručnog tima te će se u skladu s mišljenjem predlagati premještaj u drugu ustanovu, uz suglasnost skrbnika, te suglasnost Područnog ureda koji je donio rješenje o priznanju prava na socijalnu uslugu smještaja. Da bi za korisnika to imalo značaj i rezultiralo očekivanim promjenama, korisnik će se informirati o svim poduzetim radnjama i razlozima premještaja i očekivanjima. te će se poticati na donošenje odluke o budućem korištenju socijalnih usluga.

U slučajevima kad će sve mogućnosti stručne podrške i utjecanja na ponašanje korisnika biti iscrpljene, tražit će se prekid pružanja socijalne usluge smještaja zbog neprihvatanja uvjeta pružanja usluga u domu, te uzastopnog i grubog kršenja pravila kućnog reda kojim se ugrožava mir, zdravlje i sigurnost ostalih korisnika.

Postupak prekida smještaja provoditi će se u suradnji s nadležnim Područnim uredom, 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, ako je osoba lišena poslovne sposobnosti.

Prekid usluge smještaja u suradnji s Područnim uredom neophodan je i u slučaju kad se prema dogovoru korisnik nastavlja koristiti izvaninstitucionalnim oblicima usluga, kad se premješta u udomiteljsku obitelj, vraća se u vlastitu obitelj ili premješta u stambenu jedinicu organiziranog stanovanja.

Pružanje usluga obitelji, skrbnicima i prijateljima korisnika

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

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

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

Povremeno odvođenje kući za vrijeme vikenda i blagdana, te godišnjih odmora vrlo je značajno za korisnike. Obitelji će se poticati da u skladu sa svojim mogućnostima, kao i s zdravstvenim statusom korisnika realizira privremeni boravak u obitelji-vikendom, blagdanima.

Socijalni radnik će uz prethodnu provjeru zdravstvenog stanja i procjenu eventualnih rizika dogovoriti izlazak te sastavljati izjavu o preuzimanju odgovornosti za vrijeme izlaska iz ustanove koju potpisuju srodnici. Srodnicima će se dati sve relevantne upute u pogledu načina brige, kao i o postupanju u slučajevima ako se pojave problemi za vrijeme boravka korisnika izvan ustanove.

Vezano 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, dobivanju suglasnosti za invazivne dijagnostičke postupke te potrebi promjene u pružanju usluga korisniku, kao i iznosu troškova smještaja koje podmiruju srodnici ili obveznici uzdržavanja.

Rad s korisnicima kojima je priznato pravo na uslugu smještaja u kriznim situacijama i beskućnicima

Ovaj oblik realizira se kroz pružanje usluge korisnicima kojima je ugrožen život, zdravlje ili dobrobit osobe.

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

Korisnici ovog oblika smještaja bit će obuhvaćeni psihosocijalnim tretmanom i rehabilitacijom; prema svojim sposobnostima i interesima uključivati će se u radno-okupacione, sportsko-rekreativne i kulturno-umjetničke aktivnosti.

Socijalni radnik poduzimat će potrebne mjere kako bi se što prije u suradnji s nadležnim Područnim uredom, obitelji korisnika i primarnom socijalnom sredinom korisnika zbrinulo izvaninstitucionalnim uslugama :- povratkom u vlastitu obitelj, udomiteljsku obitelj, 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 socijalne usluge propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

Rad s korisnicima kojima se pruža socijalna usluga organizirano stanovanje

Da bi se realizirala usluga organizirano stanovanje korisnika kojima je priznato pravo na uslugu organiziranog stanovanja uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih usluga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog života, te

socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika a bit će smješteni u stambenoj jedinici na adresi Orehovica, Šenoe 4 socijalni radnik sudjelovat će kao član Stručnog tima pri odabiru korisnika.

U prvom tromjesečju ove godine, po ispunjenju svih uvjeta, pet korisnica preselit će se u stambenu jedinicu u Orehovici, u iznajmljeni stan na adresi Nikole Tesle 23.

Istovremeno izvršit će se odabir grupe korisnika koji će se također pripremiti za pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja. što je u skladu s planom transformacije ustanove.

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

Za ovu uslugu izrađen je poseban plan i program rada za ovu korisničku skupinu.

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 na jednom odjelu. 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 uz maksimalno poštivanje individualnosti svakog korisnika. Naglasak je stavljen na konkretne međusobne odnose i aktualne probleme.

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

Ideje formulirane na sastancima grupe, koristit će se za planiranje aktivnosti i programa rada s korisnicima, te će se nastojati maksimalno 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, iznošenja njihovih prijedloga i sugestija koje se odnose na kvalitetu pružanja usluga u najširem smislu (zadovoljstvo, nezadovoljstvo jelovnikom aktivnostima u kojima žele sudjelovati, planiranje izleta i slično)

Skup korisnika sazivat će se i zbog šireg informiranja svih korisnika o događanjima koji su za njih značajni i o kojima trebaju imati pravovremene i iscrpne informacije, vodeći računa o poštivanju 1. standarda kvalitete pružatelja usluga a koji se odnosi na dostupnost informacija te standarda 6. odlučivanje i samoodređenje.

Područje koje je naročito važno za korisnike bit će iscrpno i pravovremeno informiranje o procesu transformacije ustanove, a kojim planom će biti obuhvaćen veći broj korisnika za

koje se procjenjuje da će ubuduće biti obuhvaćeni izvaninstitucionalnim uslugama koje će ustanova pružati u tijeku provedbe projekta.

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.

3. 4. Suradnja

3. 4. 1. Suradnja s državnim institucijama i službama

Hrvatski zavod za socijalni rad- Područni uredi - 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, radi planiranja prekida smještaja i priznanja prava drugih socijalnih usluga.

Zbog omogućavanja direktne komunikacije korisnika s mjesno nadležnim Područnim uredima, tijekom godine inicirat će se obilasci korisnika smještenih u Domu,

naročito će se tražiti obilasci onih korisnika koji su nezadovoljni smještajem u ustanovu, upućuju prigovor na kvalitetu smještaja, te očekuju promjene u pružanju usluga.

Pogotovo će se to tražiti kad je mišljenje socijalnog radnika, da se korisniku može predložiti promjena socijalne usluge temeljem postignutog uspjeha u rehabilitaciji koja je preduvjet za izvaninstitucionalnu uslugu.

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 vrsti i opsegu pružanja usluga.

HZZO

-zbog ostvarivanja 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 će se redovno podmirivati mjesečne premije u ime korisnika.

Pratit će se istek važenja iskaznica obaveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja za sve korisnike.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje

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 inozemna mirovinska osiguranja, 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 i mišljenje socijalnog radnika, radi cjelovitijeg upoznavanja korisnika.

Upravni odjel za civilno društvo i ljudska prava Odsjek za hrvatske branitelje

Pri navedenom uredu podnosi se zahtjev za priznanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje za osobe s prebivalištem u RH koji zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi.

Porezna uprava

Od porezne uprave traže se Potvrda o ostvarenom dohotku radi dopune dokumentacije, potrebne za ostvarivanje prava iz osnovnog zdravstvenog osiguranja ili podmirivanja porezne obveze za obvezno zdravstveno osiguranje za korisnike koji ne mogu ni po jednom drugom osnovu imati status osigurane osobe.

Uredi za opću upravu –matični uredi

Prijava činjenice smrti korisnika, te izdavanje smrtnog lista i nadalje će se rješavati 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 postajom za područje Županije kao i ostalim policijskim postajama u situacijama kad korisnici samoinicijativno i bez suglasnosti napuštaju Dom, a policijske postaje 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 vraćanja 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 po pozivu.

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 zadovoljenja potreba korisnika surađuje se sa službama lokalne uprave npr. zadovoljavanje glasačkog prava za vrijeme izbora. 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 i lokalnim zajednicama po mjestu prebivališta korisnika.

Ostale ustanove, institucije i službe

3. 4. 2. Suradnja s nevladinim udrugama, humanitarnim udrugama i vjerskim zajednicama, te javnim osobama koje žele sudjelovati u kulturno umjetničkim aktivnostima ustanove

Nevladine civilne udruge -Udruga umirovljenika međimurske županije, Pjevački zbor udruženja umirovljenika, Vokalna skupina 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 izvođenja zajedničkih kulturno umjetničkih programa.

S humanitarnim udrugama-Caritasom župa s područja Međimurja te Crvenim križem dogovarati 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 surađivat će se sa župnikom župe Orehovica, , te omogućiti korisnicima zadovoljavanje vjerskih potreba i u ustanovi.

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

Nastavit će se suradnja s Osnovnom školom Orehovica i Domašinec.

Uspostavljena suradnja s knjižnicom „Nikola Zrinski“ u Čakovcu nastavit će se i ove godine.

3. 4. 3. Suradnja sa srodnim ustanovama, stručnim i znanstvenim institucijama

U planiranju društvenog i kulturnog života, te sportsko rekreativnih aktivnosti korisnika razvijati 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.

Zbog potreba stručnog usavršavanja i promicanja struke socijalna radnica aktivno će sudjelovati u radu Udruge socijalnih radnika međimurske županije.

Tijekom godine stručno usavršavanje nastavit će se aktivnim sudjelovanjem u edukacijama u organizaciji nadležnog Ministarstva, HUSR, HKSR i ostalih strukovnih udruga.

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 Područnih ureda koji su donijeli rješenje o priznanju prava na socijalnu uslugu smještaja.

Ciljevi timskog rada su kontinuirano praćenje stanja korisnika, rješavanje aktualnih poteškoća u pružanju socijalnih usluga, kao i planiranja budućih oblika i sadržaja socijalnih usluga. U svakodnevnom izvršenju poslova i zadataka socijalni radnik surađivati će i s ostalim djelatnicima u Domu , informirati se o korisniku, u svrhu podizanja kvalitete pruženih usluga, kao i rješavanje konfliktnih situacija između korisnika i djelatnika, ako se one pojave.

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

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

Socijalni radnik koordinator je tima za transformaciju ustanove, te će tijekom godine poduzimati sve potrebne radnje vezane uz planiranje procesa transformacije ustanove i provođenje projekta.

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 posebnom ovlaštenju ravnatelja socijalni radnik će poštujući odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka sudjelovati u odnosima s javnošću.

Medijima će se davati informacije radi upoznavanja javnosti s djelatnošću i funkcioniranjem ustanove, s ciljem objektivnog predstavljanja ustanove, te senzibiliziranja javnosti za probleme osoba s mentalnim oštećenjima, kao i njihovu integraciju u socijalnu sredinu i uključenost u život zajednice.

U ovim kontaktima, samo 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.

Temeljem Odluke ravnatelja do 31. 03. 2024. godine imenovana sam voditeljcem Odjela smještaja i izvaninstitucionalnih usluga, te su proširene radne obaveze koje se odnose na organizaciju rada Odjela, koordinaciju s drugim odjelima i djelatnicima, te vođenje dnevne evidencije i mjesečnog rasporeda rada djelatnika Odjela.

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 broju korisnika, vrstama pruženih usluga, liste čekanja, ostalih podataka o korisnicima, koji su značajni za planiranje budućeg pružanja usluga.

Plan i program rada socijalnog radnika dostavit će se ravnatelju ustanove i 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 rezultata 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, srodnih ustanova, 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 pružanjem socijalnih usluga 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 kao i uključivane na on -line edukacije u organizaciji udruga koje se bave srodnim temama.

Izrađen je program stručnog usavršavanja.

6. PRILOG PLANU I PROGRAMU

Prilog planu i programu rada socijalnog radnika u 2024. godini su:

- Plan i programa rada za socijalnu uslugu organizirano stanovanje
- Plan i program za socijalnu uslugu psihosocijalne podrške
- Plan i program stručnog usavršavanja

Svi planovi tijekom godine bit će podložni promjenama, budući da se ne može predvidjeti sve okolnosti koje će utjecati na provedbu planova, kao i radne obaveze socijalnog radnika vezane uz proces transformacije ustanove.

Popis sredstava i opreme za ostvarivanje plana i programa socijalnog radnika u 2024. 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

U Orehovici, 18. 01. 2024. godine

Plan i program izradila Doroteja Lukša, dipl. soc. radnik

2. SOCIJALNA USLUGA ORGANIZIRANO STANOVANJE

1. SOCIJALNA USLUGA- ORGANIZIRANO STANOVANJE

2. PRETPOSTAVKE ZA PROVOĐENJE PROGRAMA

3. KORISNICI SOCIJALNE USLUGE

4. CILJ PRUŽANJA SOCIJALNE USLUGE

5. SADRŽAJI –AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA

6. METODE I POSTUPCI

7. IZVRŠITELJI

8. MJESTO IZVOĐENJA

9. EVALUACIJA

1. SOCIJALNA USLUGA ORGANIZIRANO STANOVANJE

Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno pruža podrška u različitom opsegu i trajanju uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana.

Aktualno je to korisnička skupina kojoj je osigurano stanovanje u dvije stambene jedinice na adresi Orehovica, A. Šenoa 4 uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih usluga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja, te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika.

Tijekom prvog tromjesečja ove godine, a nakon zadovoljenju formalnih i materijalnih uvjeta, planira se preseljenje korisnica iz stambenih jedinica iz navedene nekretnine u vlasništvu ustanove u iznajmljeni stan u Orehovici, Nikole Tesle 23.

S obzirom na procijenjene moguće rizike nakon preseljenja na novu adresu korisnicama će se u prvo vrijeme pružati sveobuhvatna podrška 24 sata dnevno

Daljnji opseg i trajanje podrške koja će se korisnicima u organiziranom stanovanju pružati ovisit će o individualnim potrebama korisnika i procijenjenim rizicima vezanim uz zdravlje i sigurnost korisnika.

-pojačana podrška funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima 24 sata dnevno
(organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku)

-pojačana podrška funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima do 16 sati dnevno
(organizirano stanovanje uz svakodnevnu intenzivnu podršku).

Smještajem u ustanovu korisnici dijelom gube svoju individualnost, kreativnost, samostalnost i uključenost u život zajednice.

Uključivanjem korisnika u proces pripreme za promjenu usluge smještaja za uslugu organizirano stanovanje nastojat će se stvoriti mogućnost za ponovno buđenje i razvijanje ovih osobina osobe kako bi bila spremna prihvatiti realitet, odgovornost za svoj život, liječenje, samorealizaciju, te **samostalno funkcioniranje izvan institucije i uključenost u lokalnu zajednicu.**

U skladu s planom transformacije ustanove i planiranim brojem korisnika za daljnje pružanje socijalne usluge organizirano stanovanje tijekom provođenja projekta, socijalni radnik inicirat će tijekom priprema korisnika za život izvan ustanove; **namjera je poticajno djelovati na korisnike kod kojih bi zbog njihovih psihofizičkih sposobnosti i osobina, kao i radnih i socijalnih vještina ovaj oblik zbrinjavanja u budućnosti bio moguć.**

Svrha programa je dati nadu i drugim korisnicima da bi i oni, temeljem svog zalaganja i motiviranosti, preuzimanjem odgovornosti i donošenja odluka za vlastiti život u budućnosti, također uskoro mogli biti sudionici ovakvih programa.

Korisnici će se informirati o cilju i svrsi budućih postupaka, utvrdit će se njihova motiviranost za uključivanje, te će se zatražiti suglasnost ostalih dionika za sudjelovanje u procesu pripreme korisnika za izvaninstitucionalne usluge.

Uz postupno pripremanje korisnika za samostalnost **krajnji cilj je njihovo uključivanje u lokalnu zajednicu u kojoj će moći aktivno participirati u svim segmentima društvenog života, te zadovoljiti svoje osobne potrebe u pogledu liječenja, samozbrinjavanja, uzdržavanja, rekreacije i aktivnog provođenja slobodnog vremena.**

Problem koji se nameće je nastavak podrške korisnicama koje će se vratiti u vlastitu obitelj po izlasku iz ustanove, odnosno pružanje druge socijalne usluge- psihosocijalne podrške u obitelji koja predstavlja nastavak pružanja usluga izvan institucije, a za što postoji ograničenje u pogledu nedostatka stručnih djelatnika koji bi pružali ovaj oblik socijalne usluge.

Tijekom 2024. godine obavljat će se **konzultacije s HZSR nadležnim Područnim uredima, skrbnicima korisnika i njihovim obiteljima, radi dobivanja njihovog pristanka** za poduzimanje planiranih postupaka, kao i pristanka na njihovu aktivnu suradnju i pomoć koja će biti neophodna u realizaciji programa.

Ograničeni smještajni kapacitet onemogućuje uključenje većeg broja korisnika, stoga se planira intenzivnija suradnja s lokalnom zajednicom radi pronalaženja stambenih kapaciteta, što bi omogućilo veći obuhvat korisnika ovom socijalnom uslugom.

U tijeku je izrada plana transformacije ustanove, detektirani su mogući problem, kao i moguća rješenja u osiguravanju materijalnih uvjeta za buduće stambene jedinice iz projekta Svjetske banke i sredstva EU fondova, međutim za sad se nema pouzdanih informacija o realizaciji projekta.

2. PRETPOSTAVKE ZA PROVEDBU PROGRAMA

Pretpostavke za provođenje programa koje je potrebno zadovoljiti odnose se na:

Korisnike

- stručno, vođenu grupu korisnika uključenu u provedbu programa
- kontinuirano pripremanje korisnika koji će biti spremni za ovaj oblik socijalne usluge kad se stvore potrebni uvjeti za preseljenje u stambene jedinice u lokalnoj zajednici

Materijalne uvjete:

- primjereno opremljen stambeni prostor – smještajni kapaciteti u novim objektima
- sredstva za radno-okupacione i rekreativne aktivnosti korisnika
- službeno vozilo za obilazak stambenih jedinica na lokaciji izvan ustanove i realizaciju radno okupacijskih aktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena

Djelatnike:

- dovoljan broj djelatnika koji će korisnicima pružati stručnu podršku, kao i svu ostalu potrebnu podršku u procesu osamostaljivanja i spremnosti na uključenost u život zajednice

Suradnike u planiranju programa, odabiru korisnika i stvaranju novih kapaciteta:

- obitelji i srodnici korisnika
- skrbnici
- nadležni Područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad
- ustanove čijim uslugama će se korisnici koristiti
- predstavnici lokalne zajednice
- udruge civilnog društva

3. KORISNICI USLUGE

- korisnice koje se već nalaze u organiziranom stanovanju**, i koje će biti preseljene u iznajmljeni stan u Orehovici 5 korisnica

- **korisnici koji su u pripremnom procesu**, te se procjenjuje da bi bilo moguće njihovo preseljenje s odjela u stambenu jedinicu **do trenutka adaptacije za drugu namjenu predviđenu planom transformacije ustanove-planirano ukupno 5 korisnika**

-**korisnici za koje bi se osigurala stambena jedinice u lokalnoj zajednici (planirana kuća u Draškovcu)-4 korisnika i dodatno 1 korisnik za odmor od skrbi.**

Individualnim praćenjem korisnika izvršena je procjena korisnika kod kojih je ovaj oblik svrsishodan, poželjan i moguć, te će se postupno pripremati za promjenu koja će biti značajna u njihovom životu.

Formiranjem grupe korisnika kojima će se pružati usluga organizirano stanovanje ustanova je u realizaciji procesa transformacije i deinstitucionalizacije, prema kvalitetnijem i humanijem zbrinjavanju svojih korisnika, vraćajući im samostalnost i odgovornost, što je pretpostavka za očuvanje integriteta osoba s mentalnim oštećenjima, te njihovu destigmatizaciju, i u konačnici poboljšanje kvalitete života.

Uključivanjem novih korisnika u organizirano stanovanje planira se provoditi sveobuhvatnu podršku, što će zahtijevati veći broj djelatnika koji će podršku pružati ovoj novoj korisničkoj skupini.

Prema grupi novoprimljenih korisnika kod kojih postoje pretpostavke za pružanje usluge organiziranog smještaja pažnja će se obratiti na prevenciju sindroma "institucionalizacije".

Stručni rad bit će usmjeren na pružanje podrške u području sposobnosti samozbrinjavanja, inicijative i kreativnosti, te samoodlučivanju i uključenosti u zajednicu.

PRIKAZ KORISNIČKE SKUPINE U ORGANIZIRANOM STANOVANJU:

Ime i prezime	Starost/ Trajanje smještaja/ U organiziranom stanovanju	Lišen poslovne sposobnosti	Podmirivanje troškova smještaja	Dijagnoza i vrsta oštećenja u funk. smislu	Bračni status/ Djeca	Planirani izvan-institucionalni oblik zbrinjavanja
Đurđa Kren	57/10 od 04/2014. g	Da	Mirovina Ministarstvo	SCH, Sumanuti poremećaj	Neudana/ 2	Stambena zajednica u lokalnoj zajednici
Emina Asani	61/8 od 11/2017. g	Ne	Ministarstvo	Psychosis chr. Sy. psychoorganicum sumanuti poremećaj	Udana/ 1	Stambena zajednica u lokalnoj zajednici
Vesna Petanjek	58/17 od 04/2014. g	Da	Mirovina	SCH	Neudana 1	Stambena zajednica u lokalnoj zajednici
Angela Jurinić	59/24. od 2014.	Da	Ministarstvo Mirovina	Paranoidna shizofrenija	Udovica /2	Stambena zajednica u lokalnoj zajednici
Slavica Horvat	44/13 od /2015.	Da	Mirovina Ministarstvo	Kronična endogena psihoza na podlozi prirodene mentalne subnormalnosti SCH	neudana	Stambena zajednica u lokalnoj zajednici

Korisnice koje će biti u pripremnom procesu za uslugu organiziranog stanovanja i moći će se s odjela preseliti kad se stvore uvjeti:

Perčić Vesna, Kos Mirica, Flac Ana, Petras Tamara, , Bernat Marica, Pintarić Martina

4. CILJ PRUŽANJA USLUGE ORGANIZIRANO STANOVANJE

Cilj ove usluge omogućivanje je određenom broju korisnika s mentalnim oštećenjima kvalitetnijeg pružanja socijalnih usluga, potaknuto novim pogledima i dostignućima u pristupu liječenju, rehabilitaciji i resocijalizaciji, kao i uključivanje u lokalnu zajednicu kao ravnopravnih članova, poticanje aktivnog življenja, samostalnosti i socijalne uključenosti.

Krajnji cilj je izvaninstitucionalnim uslugama zbrinuti što veći broj korisnika, kojima je sad priznato pravo na socijalnu uslugu smještaja, podizanje kvalitete života koji zbog bolesti nisu u mogućnosti živjeti u svojim obiteljima ili sami, već trebaju podršku stručnih i drugih djelatnika.

5. SADRŽAJI – AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA USLUGE

Sadržaji –aktivnosti za ostvarenje ciljeva socijalne usluge odnosit će se na pružanje sveobuhvatne, intenzivne, ili povremene stručne i druge podrške u zadovoljenju elementarnih životnih potreba korisnika vezanih uz zdravlje i liječenje, kao i uključenje u radno okupacione i rehabilitacijske aktivnosti, te pomoć u osmišljavanju provođenja slobodnog vremena u svom stanu ili kod drugih pružatelja usluga u lokalnoj zajednici i socijalna uključenost.

6. METODE RADA

Primjenjivat će se metode individualnog i grupnog rada, ovisno o sadržajima koji će se provoditi: -informiranje

-razgovor

-savjetovanje podučavanje i demonstracija

-osnaživanje i podrška

-vježbanje komunikacijskih, socijalnih i radnih vještina.

7. PROVODITELJI PROGRAMA

Provoditelji programa, ovisno o područjima kompetencija, primjenjujući načela timskog rada bit će:

-stručni djelatnici ustanove:socijalne radnice, psiholog, radni terapeut, fizioterapeut i medicinske sestre

-ostali djelatnici ustanove na poslovima njege, pripreme hrane, održavanja čistoće i ostali prema potrebi

-suradnici iz lokalne zajednice i civilnih udruga.

8 MJESTO IZVOĐENJA PROGRAMA

Program će se provoditi i nadalje privremeno do početka adaptacije objekta u dvije stambene jedinice koje čini jedan jednosobni stan i jedan dvosobni stan na adresi Orehovica, A. Šenoa 4.

Tijekom 2024. godine planira se pružanje usluge organiziranog stanovanja

u iznajmljenom stanu u mjestu Orehovica, Nikole Tesle 23, nakon zadovoljenja formalnih uvjeta i dobivanja dozvole za obavljanje djelatnosti od strane nadležne institucije.

U skladu s planom transformacije ustanove planira se krajem godine započeti s pružanjem socijalne usluge organiziranog stanovanja nekretnini koju je spreman ustupiti grad Prelog u mjestu Draškovec.

9. EVALUACIJA

Program će se evaluirati kroz:

- izvješća
- individualne planove promjene za korisnike obuhvaćene socijalnom uslugom
- na sastancima Stručnog tima i sjednicama Stručnog vijeća
- anketiranjem korisnika usluge i njihovih skrbnika

U Orehovici, 19. 01. 2024. godine

Program izradila Doroteja Lukša, dipl. soc. rad

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

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 deinstitutionalizacije i osiguranja dostupnosti (pristupačnosti) usluga planira se pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unapređenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno -jezičnih, socijalnih i drugih vještina korisnika.

Usluga psihosocijalne podrške pruža se pojedincu, obitelji, udomiteljskoj obitelji, a pruža se u obitelji korisnika, u udomiteljskoj obitelji, kod drugih pružatelja usluga ili na drugim mjestima prema potrebi korisnika (Čl. 43. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga).

Ova usluga planira se pružati odraslim osobama s invaliditetom radi prevladavanja teškoća i osnaživanja pojedinca u vezi s invaliditetom, starijoj životnoj dobi, kriznim stanjima, nasiljem u obitelji, uključivanjem u svakodnevni život zajednice, a podrazumijeva rehabilitaciju u obliku i na način koji odgovara dobi korisnika, vrsti i težini invaliditeta i drugih potreba korisnika, njegove obitelji ili obitelji udomitelja u vremenskom trajanju koje propisuje Zakon o socijalnoj skrbi.

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 2024. godine Dom za odrasle osobe Orehovica planira realizaciju pružanja ove usluge temeljem propisanih usluga u Zakonu o socijalnoj skrbi, Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga) i u skladu sa smjernicama u planu transformacije ustanove.

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
- pravni osnov za priznanju prava na socijalnu uslugopsihosocijalne podrške

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

- pojedinac – koji živi sam u svom vlastitom domu
- obitelj s bolesnim članom obitelji
- udomitelji
- deinstitucionalizirani korisnici

4. CILJ PROVOĐENJA PROGRAMA

Cilj provođenja programa je:

- stručna pomoć radi prevladavanja teškoća, podrška i osnaživanje, prevladavanje kriznih stanja
- preveniranje potrebe za institucionalnim oblicima zbrinjavanja osoba s mentalnim oštećenjima-produljenje mogućnosti života korisnika u vlastitom domu i lokalnoj zajednici u kojoj će moći zadovoljiti svoje životne potrebe
- psihosocijalni i rehabilitacijski, podrška korisniku i obitelji kako bi se održala mogućnost funkcioniranja u obitelji
- pružanje podrške korisniku smještenom u udomiteljskoj obitelji, te stručna pomoć, podrška i osnaživanje udomiteljske obitelji
- 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):

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

7. IZVRŠITELJI PROGRAMA

Kao izvršitelji programa postavljaju se:

- Dom Orehovica kao nositelj programa i pružatelj usluge

-stručni djelatnici Doma provoditelji programa iz čl. 21. stavka 2. točke 1. , 3. -6 i 8-10, drugi stručni radnici iz čl. 22. točke 3. , 6. , 7. i 9. i radnik iz čl. 23. točke 3. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga.

8. SURADNICI U PROVEDBI PROGRAMA

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

- Hrvatski zavod za socijalni rad Područni ured 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

U Orehovici, 23. 01. 2024. . godine

Program izradila Doroteja Lukša, dip. soc. rad.

STRUČNO USAVRŠAVANJE SOCIJALNOG RADNIKA

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
- sudjelovanje u on line edukacijama

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, 22. 01. 2024. godine

Program izradila Doroteja Lukša, dipl. soc. rad.

II. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

Socijalni radnik svoje će poslove obavljati u okviru Odjela smještaja i izvaninstitucijskih usluga Doma za odrasle osobe Orehovica. Utvrđene poslove socijalni radnik provoditi će prema mjesečnom rasporedu i utvrđenom radnom vremenu, iznimno će se poslovi obavljati izvan utvrđenog radnog vremena, po nalogu ravnatelja.

1. KORISNICI USLUGA
2. METODE RADA
3. PODRUČJA RADA
 - 3.1. Opći poslovi
 - 3.2. Individualni rad s korisnicima
 - 3.3. Suradnja
 - 3.4. Timski rad
 - 3.5. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja
4. EVALUACIJA
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE
6. PRILOG PLANU I PROGRAMU

1. KORISNICI USLUGA SOCIJALNOG RADA

Korisnici usluga socijalnog rada su korisnici koji zbog narušenog zdravstvenog stanja, mentalnog oštećenja nisu u mogućnosti samostalno zadovoljiti svoje životne potrebe, liječenje, rehabilitaciju i organizirati slobodno vrijeme, a skrb im se ne može pružiti u okviru vlastite obitelji ili na neki drugi način, stoga su smješteni u ustanovu, gdje im je osigurano stanovanje, prehrana, briga o zdravlju, održavanje osobne higijene, njega, organizacija slobodnog vremena, radne aktivnosti te psihosocijalna rehabilitacija.

2. METODE RADA

U realizaciji programa socijalna radnica primjenjivati će individualni rad, a prema ukazanoj potrebi i grupni rad s korisnicima.

Individualni rad provoditi će se u prostoriji socijalne radnice, zatim u sobama korisnika, dnevnim boravcima ustanove, vanjskim prostorima, lokalnoj zajednici ili drugim prostorima, odnosno mjestima, sukladno vremenu predviđenom u rasporedu aktivnosti u domu, kao i aktivnostima koje će se provoditi, poput sudjelovanja na natjecanjima, izletima i sl.

Metode rada koje će se primjenjivati su sljedeće:

- Razgovor – intervju i informiranje
- Poticanje, pohvala – pozitivno potkrepljenje
- Usmjeravanje
- Podrška i osnaživanje
- Sprječavanje - negativnih posljedica ponašanja
- Praćenje korisnika u njegovu ponašanju i funkcioniranju

3. PODRUČJA RADA

3.1. Opći poslovi

Izrada plana i programa socijalnog radnika

Plan i program rada socijalnog radnika obuhvaća opseg poslova socijalnog radnika, metode rada te područja rada socijalnog radnika. Socijalni radnik vodi dnevnik rada vezan uz godišnji i mjesečni plan te realizaciju plana, zatim uz individualni plan i program rada i realizaciju plana i programa za svakog korisnika, te provedene dnevne aktivnosti i događanja.

Vođenje dokumentacije i evidencije o korisnicima Doma

Dokumentacija i evidencija o korisnicima Doma vodi se prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća, a služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika.

Za svakog se korisnika vodi dosje, koji sadrži osobni list korisnika, kao i svu dokumentaciju propisanu navedenim Pravilnikom, svu službenu korespondenciju s nadležnim područnim uredom Hrvatskog zavoda za socijalni rad, kao i svim drugim nadležnim službama.

Izrađuje se individualni plan i program rada korisnika smještenog u ustanovi, zajedno u suradnji sa psihologom i radnim terapeutom.

Vodi se i matična knjiga korisnika u koju se redom upisuju svi korisnici primljeni na smještaj, kao i pomoćna knjiga.

Vodi se i evidencija korisnika s rokom važenja zdravstvenih iskaznica, trajanja prava obveznog zdravstvenog osiguranja, važenje polica dopunskog zdravstvenog osiguranja na teret sredstava državnog proračuna, kao i onih koje sklapaju sami korisnici na teret vlastitih sredstava.

Vodi se evidencija korisnika s rokom važenja osobnih iskaznica.

Vodi se dnevna evidencija odsutnosti korisnika izvan ustanove, evidencija odsutnosti korisnika radi odlaska na vikende, blagdane i bolničko liječenje, kao i evidencija o neopravdanim izbivanjima korisnika. Ukoliko korisnik odlazi izvan ustanove priprema se evidencija odsutnosti i odgovarajuća dokumentacija koju potpisuje osoba koja preuzima odgovornost za korisnika izvan ustanove te koja će brinuti o njemu.

Vodi se i Knjiga zaprimljene pošte, gdje se upisuje ime korisnika koji je zaprimio poštu, datum zaprimanja te podaci o pošiljatelju, a korisnik svojim potpisom potvrđuje primitak pošte.

Za korisnike se također vodi evidencija novčanih primanja i izdataka, prema kojoj je vidljiv primitak novčanih sredstava te namjena u koju je potrošen određeni iznos.

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

Pomoć u ostvarivanju različitih oblika prava korisnika i građanskih prava korisnika

Korisnicima će se pružiti pomoć u ostvarivanju svih potrebnih prava iz zdravstvene zaštite, mirovinsko-invalidskih prava, te svih ostalih prava iz sustava socijalne skrbi.

3.2. Individualni rad s korisnicima

Neposredno nakon smještaja korisnik se upoznaje s djelatnicima ustanove koji će biti u neposrednom radu s korisnikom, sredinom u koju se smještava, drugim korisnicima te Pravilnikom o kućnom redu ustanove. Korisnik se upoznaje s prostorom u kojem će boraviti, sobom u koju se smješta i ostalim prostorijama u kojima će moći zadovoljavati svoje potrebe.

Korisniku se stručnim metodama pokušava olakšati prilagodba u ustanovi, putem razgovora, kao i uključivanjem u različite aktivnosti terapijske zajednice.

Sukladno svojim interesima, navikama, osobinama ličnosti i zdravstvenom stanju korisnik se uključuje u radno – okupacione aktivnosti u domu.

Korisnika će se redovito pratiti u njegovoj adaptaciji na smještaj u dom, sukladno donesenom individualnom planu. Prati se njegovo funkcioniranje, stupanj prilagodbe u ustanovi, odnos prema poštivanju pravila, odnos prema drugim korisnicima u ustanovi.

S korisnikom će se redovito obavljati individualni razgovori, a sve u svrhu praćenja njegova ponašanja. S korisnikom će se voditi savjetodavni razgovori vezani uz racionalnu potrošnju financijskih sredstava.

Pravovremeno će se reagirati na korisnikove probleme u prilagodbi života u ustanovi, posebice na rješavanje konflikata između korisnika, kako bi se spriječila bilo kakva negativna posljedica konflikta – fizički sukobi, oštećivanje imovine, prestanak komunikacije između korisnika, usamljenost, kao i samoinicijativno napuštanje ustanove.

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

Korisniku će se pomoći u ostvarivanju bilo kakvih potrebnih materijalnih prava, poput ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć ukoliko se ukaže potreba, zatim ostvarivanje prava na mirovinu i slično.

Vezano uz odnose u obitelji, ukoliko to mogućnosti dozvoljavaju, omogućavati će se i održavati kontakti sa članovima primarne, kao i šire obitelji, putem posjeta, telefonskih kontakata te kontakata putem društvenih mreža.

Tijekom smještaja u ustanovi korisnik se prati te mu se, sukladno promjenama u njegovu prvenstveno zdravstvenom stanju, omogućava adekvatna skrb unutar ustanove (smještaj u stacionarni dio doma, ili premještaj iz stacionarnog dijela u stambeni dio odjela).

Ukoliko je korisnikovo ponašanje neprilagođeno do te mjere da se uzastopno krše pravila kućnog reda ustanove, kao i da su ostali korisnici ugroženi, putem stručnih timova, a uz suglasnost skrbnika te nadležnog socijalnog radnika iz područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, predlaže se premještaj korisnika u drugu ustanovu, odnosno u adekvatniji oblik smještaja za pojedinog korisnika, ili se predlaže prekid smještaja.

Ukoliko korisnikovo zdravstveno stanje te njegovo cjelokupno funkcioniranje to omogućavaju, u suradnji s nadležnim socijalnim radnikom iz područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, predlažu se i drugi oblici izvaninstitucionalnog smještaja, poput organiziranog stanovanja, smještaj u udomiteljsku obitelj ili obiteljski dom, kao i povratak u vlastitu obitelj.

Rad s obitelji, skrbnicima i prijateljima korisnika

Kako bi se smanjio korisnikov osjećaj izoliranosti od vlastite obitelji, obitelj korisnika i prijatelje poticati će se na održavanje veze sa korisnicima, putem posjeta, telefonskih poziva i poziva putem društvenih mreža.

Također će se organizirati i povremena druženja obitelji i korisnika u prostorima Doma uz pripremu prigodnih sadržaja (Svjetski dan bolesnika, Dan obitelji, Međunarodni dan starijih osoba, Jesenski piknik).

Poticati će se i odvođenje korisnika kući za vrijeme vikenda i blagdana, sukladno zdravstvenom stanju korisnika.

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 ako se pojave problemi za vrijeme boravka korisnika izvan ustanove.

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

Sudjelovanje u kulturno-zabavnim i rekreativnim aktivnostima te obilježavanje vjerskih i državnih blagdana

Korisnici će se poticati na obilježavanje svih relevantnih blagdana, kao i svih bitnih događaja tijekom godine. Socijalni radnik će sudjelovati u organizaciji aktivnosti tijekom godine, te dogovarati vanjske posjetitelje i izvođače.

3.3. Suradnja

U svrhu ostvarivanja prava korisnika surađivati će se s nadležnim institucijama i službama:

Područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad

Od samog zaprimanja zahtjeva za smještaj, preko smještaja korisnika i zadovoljavanja njihovih elementarnih potreba, do eventualnog prekida smještaja korisnika, surađuje se s nadležnim područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Inicirati će se kontakti između nadležnih socijalnih radnika i korisnika, a sve u svrhu što bolje komunikacije te što kvalitetnijeg pružanja usluga.

Obiteljski centar

Obiteljski centar svojim radom obraća se, između ostaloga, i posebno osjetljivim skupinama stanovništva, kao što su i korisnici doma, te svojim programima i savjetodavnim radom može omogućiti lakše ostvarivanje prava korisnika.

Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje

Svi korisnici ustanove moraju imati reguliranu zdravstvenu zaštitu, stoga se prema potrebi surađuje s nadležnim područnim uredom Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, radi ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu, odnosno osnovno i dopunsko zdravstveno osiguranje. Iz navedenog razloga potrebno je pratiti istek važenja zdravstvenih iskaznica osnovnog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, kako bi se pravovremeno ostvarila daljnja zdravstvena zaštita.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje

S obzirom da dio korisnika ostvaruje pravo na mirovinu, bilo starosnu ili invalidsku, s nadležnim područnim uredima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ostvaruje se

suradnja radi razmjene svih podataka relevantnih za isplatu mirovine korisnicima poput promjene adrese korisnika, dostave potvrda o životu inozemnim zavodima. Korisnici koji imaju pravo na priznavanje mirovine, a nisu pokrenuli postupak priznavanja, pomaže im se u pokretanju navedenog postupka i u prikupljanju potrebne dokumentacije.

Porezna uprava

Radi potrebe ostvarivanja prava iz osnovnog zdravstvenog osiguranja ili mirovinskog osiguranja od porezne uprave traže se podaci o ostvarenom dohotku.

Međimurska županija, Upravni odjel za civilno društvo i ljudska prava

Upravnom odjelu za civilno društvo i ljudska prava Međimurske županije podnosi se zahtjev za priznanjem prava na obvezno zdravstveno osiguranje prema Pravilniku o mjerilima i postupku za utvrđivanje nesposobnosti za samostalan život i nedostatak sredstava za uzdržavanje za osobe s prebivalištem u Republici Hrvatskoj kojima se zdravstvena zaštita ne osigurava po drugoj osnovi.

Matični uredi

Od nadležnih matičnih ureda traži se relevantna osobna dokumentacija poput rodnog lista i domovnice. Nadležnim matičnim uredima se prijavljuje i činjenica smrti korisnika.

Policajska uprava Međimurska

S nadležnim policijskim postajama surađivati će se u svrhu ispunjavanja prava korisnika vezano uz izradu nove osobne iskaznice, zatim prema potrebi zatražiti će se i izdavanje uvjerenja o prijavi prebivališta. Asistencija policije zatražiti će se i u slučaju samoinicijativnog udaljenja korisnika iz doma, kao i u slučajevima ispoljavanja agresivnog

ponašanja korisnika, a koje ugrožava zdravlje i život ostalih korisnika ili djelatnika, te ukoliko se ukaže potreba pomoći u realizaciji odlaska korisnika na liječenje.

Općinski i županijski sudovi; Probacijski uredi

U postupcima vezanima uz lišenje ili povratak poslovne sposobnosti korisnika u slučaju procjene nadležnog suda socijalni radnik doma može biti pozvan u svojstvu svjedoka, ili će na zahtjev suda izraditi izvještaj o osobi korisnika. U slučaju bilo kakvog sudskog postupka vezano uz korisnika također se surađuje sa nadležnim sudovima, korisnika se vozi na ročišta te pruža podrška i pomoć u korespondenciji sa sudovima.

Također se surađuje i sa nadležnim Probacijskim uredima, vezano uz provođenje kaznenopravne sankcije izrečene korisniku.

Javni bilježnici

S javim bilježnicima surađivati će se ukoliko će postojati potreba ovjere dokumenata korisnika, te u ostavinskim postupcima vezanih uz korisnike.

Medicinske ustanove

Surađuje se s nadležnim liječnikom obiteljske medicine, Županijskom bolnicom Čakovec, psihijatrijskim bolnicama, u svrhu razmjene informacija bitnih za ostvarivanje kvalitetne zdravstvene zaštite korisnika.

U svrhu ostvarivanja prava korisnika, ili samog poboljšavanja kvalitete pružanja usluga te približavanja lokalnoj zajednici, te u svrhu obilježavanja raznih prigoda i blagdana, zadovoljenja vjerskih potreba korisnika, surađivati će se i s ostalim potrebnim službama i

ustanovama, obrazovnim institucijama, lokalnom zajednicom, vjerskim zajednicama te udrugama.

3.4. Timski rad (Sudjelovanje u radu i suradnja sa stručnim tijelima doma)

Kako bi se pravilno planirao, provodio i evaluirao tretman za svakog korisnika, nužna je suradnja sa ostalim stručnim radnicima ustanove – voditeljicom Odjela, psiholozima, rehabilitatorom, radnim terapeutima, radnim instruktorom, te ostalim djelatnicima ustanove. Sudjeluje se u radu stručnih timova, kao i u radu Stručnog vijeća doma.

Također se prema potrebi u timski rad uključuje i psihijatar, kao i socijalni radnik nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad koji je donio rješenje o priznanju prava na socijalnu uslugu smještaja korisnika.

3.5. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Prema ukazanoj potrebi, a sve u svrhu što kvalitetnijeg pružanja usluga korisnicima te općenito poboljšanja kvalitete njihova života u ustanovi, obavljati će se i drugi poslovi po nalogu ravnatelja.

4. EVALUACIJA

Evaluacija rada socijalnog radnika provoditi će se kontinuirano kroz sastanke stručnih timova, sastanke Stručnog vijeća ustanove, evaluaciju individualnih planova korisnika, te prema godišnjem izvješću socijalnog radnika.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Radi što boljeg usavršavanja rada s korisnicima, potrebno je da socijalni radnik kroz godinu redovito prati nove propise u sustavu socijalne skrbi, kao i stručnu literaturu te sve promjene primjenjivati u svakodnevnom radu s korisnicima.

Stoga će socijalni radnik sudjelovati na stručnim predavanjima i seminarima organiziranim od nadležnog Ministarstva, od strane Hrvatske komore socijalnih radnika, te Udruge socijalnih radnika.

Stručno usavršavanje podrazumijeva:

- redovito praćenje zakonskih propisa i stručne literature,
- seminare, savjetovanja, radionice,
- edukativne programe koje organizira nadležno ministarstvo,
- stručne aktive djelatnika srodnih ustanova,
- edukativne programe koje organizira Udruga socijalnih radnika,
- edukativne programe koje organizira Komora socijalnih radnika,
- stručni timovi održavani u Domu
- aktivnosti u Stručnom vijeću doma.

6. PRILOG PLANU I PROGRAMU

Plan i program stručnog usavršavanja socijalnog radnika za 2024. godinu

U Orehovici, 25. siječnja 2024. godine

Plan i program rada izradila:

Maja Blagus, dipl. soc. radnica

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA SOCIJALNOG RADNIKA ZA 2024. GODINU

Stručno usavršavanje provodi se kontinuirano u svrhu što kvalitetnijeg i kompetentnijeg rada s korisnicima, u cilju konstantnog poboljšanja vještina potrebnih za rad s korisnicima, a također i u svrhu produljenja odobrenja za samostalni rad socijalnog radnika, sukladno Pravilniku o sadržaju, rokovima i postupku trajnog usavršavanja i provedbe stručnosti.

Tijekom 2024. godine socijalni radnik će se kontinuirano individualno stručno usavršavati praćenjem stručne i znanstvene literature i časopisa, kao i praćenjem zakonskih propisa u sustavu socijalne skrbi, kao i svih drugih srodnih i potrebnih propisa.

Također prema predloženom rasporedu edukacija socijalni radnik će prisustvovati i sudjelovati na:

- on-line edukacijama,
- godišnjoj Konferenciji socijalnih radnika, kao i na ostalim edukacijama organiziranim od strane Hrvatske komore socijalnih radnika te Udruge socijalnih radnika,
- edukacijama organiziranim od strane nadležnog Ministarstva,
- superviziji,
- stručnim posjetama ustanovama koje pružaju usluge osobama s mentalnim oštećenjima,
- predavanjima i radionicama u organizaciji drugih ustanova (socijalnih, zdravstvenih).

Stručno usavršavanje provodi se tokom cijele godine, ovisno o terminima izvođenja i trajanja.

U Orehovici, 25. siječnja 2024. godine

Program izradila:

Maja Blagus, dipl. soc. radnica

III. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA

Rehabilitatorski rad obavlja se u Domu u čiji djelokrug rada spadaju poslovi:

Planiranje i izrada plana rada, poslovi vođenja dokumentacije, evidencija i zapisnika.

Poslovi rehabilitacijskog rada, individualni i grupni rad s korisnicima, suradnje i kontakta sa drugim ustanovama, pojedincima i širim društvenim zajednicama, poslovi sudjelovanja i provođenja rekreativnih i kulturno-zabavnih aktivnosti, stručno usavršavanje i evaluacija rada.

Usluge rehabilitatora obuhvaćaju upoznavanje korisnika s novom sredinom, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih situacija, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisnicima i članovima obitelji, individualni i grupni rad, vođenje evidencije i dokumentacije.

Poslovi planiranja i programiranja rada

1. Izrada plana i programa

Planom i programom utvrđuje se opseg poslova rehabilitatora, metode i postupci kojim se koristi u realizaciji zadataka.

2. Izrada individualnih programa i grupnih programa rada

U izradi individualnog plana i programa za korisnika surađuju stručni radnici Doma, socijalni radnici nadležnog centra za socijalni rad, skrbnik i korisnik.

Prikupljanjem informacija izrađuje se plan promjena i mjera u pogledu uspješnog uključivanja u život Doma i cjelovitog pristupa zbrinjavanja i zadovoljavanja njegovih potreba, kao i očuvanju preostalih sposobnosti i potencijala u svakodnevnom životu u ustanovi.

3. Sudjelovanje u radu Tima za provođenje standarda kvalitete socijalnih usluga u domu

Vođenje dokumentacije i evidencije

Pisanje dnevnog izvještaja o radu, izrada godišnjeg plana i programa, izrada godišnjeg izvješća o radu.

Individualni rad s korisnikom

U cilju postizanja što uspješnije socijalizacije u ustanovi, vraćanju samopouzdanja, te stvaranju mogućnosti za osamostaljivanje i pripreme za drugi oblik skrbi te izlazak iz ustanove sa korisnikom se radi individualno.

U individualnom radu sa korisnicima rješavaju se aktualni i socijalni problemi korisnika, vrši se usmjeravanje i vođenje i provode aktivnosti samozbrinjavanja i socijalne rehabilitacije, te pruža podrška korisnika.

S korisnicima će se kroz individualni rad provoditi i ove aktivnosti:

- učenje kućnog reda u ustanovi i osnovama uljudnog ophođenja sa osobljem i drugim korisnicima
- savjetovanje pri trošenju njihovog osobnog novca
- surauđuje se s obitelji i srodnicima korisnika radi održavanja socijalnih veza

- pruža se pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba korisnika, kao i u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija

- pruža se pomoć u ostvarivanju različitih oblika prava

Korisnik tijekom prilagođavanja na način života u ustanovi nailazi na poteškoće u zadovoljavanju svakodnevnih životnih potreba, pa mu je potrebna pomoć. Nailazi na poteškoće u kontaktima s drugim korisnicima zbog različitih stavova, karaktera, različitih pogleda, pa mu je potrebna pomoć putem individualnih razgovora, savjetima, podrškom i analizom stanja u cilju pronalaženja što povoljnijeg rješenja. U pogoršanju bolesti s korisnikom je potreban još intenzivniji individualni razgovori da bi ga se osnažilo i da mu se olakša postojeće stanje koliko je to moguće.

Korisnika je potrebno pripremiti na potrebu preseljenja iz jedne stambene jedinice u drugu unutar ustanove ili po potrebi preseljenje u drugu ustanovu. Radi se na pripremi korisnika i njegove obitelji za deinstitutionalizaciju ili povratak u obitelj.

Prilikom dolaska novog korisnika u dom provodi se zajedno s korisnikom inicijalna procjena njegovih životnih navika, socijalnih i radnih vještina i navika te ga se upućuje u pravila kućnog reda ustanove, aktivnosti i grupe koje se nude te ga se predstavlja drugim korisnicima. Prati se korisnikova prilagodba i rješavaju se eventualni sukobi i nesuglasice s ostalim korisnicima koje se mogu pojaviti prilikom dolaska novog korisnika.

Samozbrinjavanje i briga o sebi uključuje sve korisnike i odnosi se na osobnu higijenu korisnika i čistoću i urednost njihovog životnog prostora. Korisnike se uči da ujutro pospreme sobe, obave osobnu higijenu i obuku čitu odjeću.

Korisnike se uči socijalnim i komunikacijskim vještinama što uključuje odnose s drugim korisnicima, ophođenje prema drugim korisnicima i djelatnicima, izražavanje svojih potreba i želja i uvažavanje tuđih potreba i prava. Uči ih se kontroliranju emocija poput bijesa i

zdravom izražavanju negativnih emocija tuge i nemoći. Također se radi na njihovom odnosu s obitelji i ljudima izvan ustanove.

Pratnja korisnicima se sastoji od odlaska s korisnicima u dućan, k doktoru, u banku, kafić i ustanove socijalne skrbi i druge državne ustanove i zavode. Radi se na razvijanju vještina kako bise korisnik samostalno kretao i snalazio u poznatoj, ali i nepoznatoj okolini ako se nađe u takvoj situaciji. Potiče ih se da se prilikom dolaska sami izraze zašto su došli i koje su im potrebe, potiče ih se na samostalno obavljanje svih obveza, a rehabilitator ima ulogu podrške.

Korisnike se uči o vrijednosti novca te kako njime pravilno raspolagati.

Korisnike se osnažuje da prihvate novonastalu situaciju prilikom dolaska u ustanovu ili novonastalu situaciju prilikom nastanka nekog fizičkog ili psihičkog oštećenja i bolesti. Da potraže i prihvate pomoć od djelatnika ustanove i drugih korisnika.

Korisnike se potiče da njeguju i bave se svojim hobijima, kreativnim i korisnim aktivnostima koje su imali prije dolaska u Dom. Motivira se ih da pronađu nove aktivnosti, da se uključe u rad neke od grupa ili da se individualno posvete nekoj aktivnosti kako bi što kvalitetnije proveli vrijeme u Domu.

Socijalni rad u grupama

Rad s korisnicima u grupama realizira se kroz terapijske zajednice i rad s malim grupama korisnika.

Sportske igre, igre s loptom i boravak na zraku provodit će se svaki dan. Cilj je pokrenuti korisnika na fizičku aktivnost i izlazak iz kreveta, a također koristi za učenje socijalnih vještina, ponašanja i suradnje između korisnika.

Grupe za korisnike sa nekim zajedničkim specifičnim problemom i potrebom, na kojim se korisnike potiče i savjetuje da sami i u suradnji s drugim korisnicima dođu do rješenja za svoju situaciju.

Grupe koje će se provoditi su terapijska zajednica, sportske grupe, glazbena, informatička i odlazak u šetnju ili dućan s više korisnika. Naglasak u svakoj grupi je osim rekreacije i zabave na odnosima i suradnji između korisnika.

Terapijska zajednica će se provoditi za svaki odjel posebno. Svi korisnici odjela su pozvani da izraze svoje probleme i želje te da se razriješe nesuglasice i svađe u sobama i na odjelu.

Sportske grupe uključuju nogomet, košarku, loptanje, stolni tenis i boks. Osim za rekreaciju i razonodu služe za timski rad i zbližavanje korisnika. Kad je zakazano, korisnike se priprema za sportsko natjecanje.

Na glazbenoj grupi korisnici će slušaju glazbu, pjevati i družiti se.

Na informatičkoj grupi će se igrati igre na računalu i korisnike se uči osnove korištenja računala.

Prilikom odlaska izvan ustanove korisnike se uči snalaženju i sigurnom kretanju u prometu.

Korisnike će se voditi na kraće izlete izvan ustanove, planirano je svaki tjedan jednom u trajanju od 3 do 4 sata. Ići će se u Čakovec, Varaždin i Prelog. Korisnike će se voditi na kavu, picu, u muzej ili kino, na bazene ili neki primjereni događaj koji će se održavati u to vrijeme. Cilj ove aktivnosti je resocijalizacija korisnika i priprema na deinstitutionalizaciju i moguće življenje u izvan ustanove.

Metode rada

U individualnom radu sa korisnicima koriste se metode individualnog razgovora i savjetovanja, metode verbalnog poticanja, objašnjavanja i podrške ovisno o postavljenim ciljevima za rješavanje problema.

U grupnom radu metode su prilagođene vrsti grupe i postavljenim ciljevima. Koriste se metode savjetovanja, poticanja, usmjeravanja i demonstracije.

Rad u stručnim tijelima

Stručna tijela Doma su Stručni tim i Stručno vijeće Doma.

U radu stručnih tijela Doma uključeni su uz ravnateljicu, socijalni radnik, rehabilitator, psiholog, radno okupacioni terapeut, medicinske sestre, liječnik primarne zdravstvene zaštite i liječnik specijalista psihijatar.

U radu stručnih tijela utvrđuje se stanje i potrebe korisnika te dogovara rješenje aktualnih problema korisnika te način daljnjeg zbrinjavanja korisnika.

Osim rada u navedenim tijelima radi se u Timu za poboljšanje standarda kvalitete kako bi se korisnicima omogućio što bolji i primjereniji smještaj u ustanovi.

Suradnja

Rehabilitator u svom radu surađuje sa različitim službama i institucijama što je nužno radi sveobuhvatnog zbrinjavanja korisnika. Najviše se surađuje sa Centrima za socijalnu skrb i obiteljima korisnika.

Nadalje se surađuje sa:

-srodnim ustanovama,

-suradnja s nevladinim udrugama, humanitarnim i vjerskim zajednicama

-suradnja s ostalim službama i djelatnicima Doma

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje provodit će se putem edukacija, praćenjem stručne literature, prisustvovanje na stručnim predavanjima i seminarima, praćenje promjena pravnih propisa i zakona, suradnja sa srodnim ustanovama i službama radi izmjene iskustva u radu.

Evaluacija

Evaluacija rada vrši se na sastancima stručnih radnika u rješavanju svakodnevnih problema u Domu, radom Stručnog tima i radom Stručnog vijeća. Predaje se godišnje izvješće o radu.

U Orehovici, 25. 1. 2024. godine

Rehabilitator:

Karlo Grlač mag. soc. rad.

IV. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLGINJE

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 sa mentalnim oštećenjima, 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.

1. 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 za koje je zadužena psihologinja (A-LJ i korisnici u organiziranom stanovanju) je 85 (od 167). 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 otprilike trećina korisnika ima u kombinaciji uz mentalna ima i kognitivna oštećenja. Uz navedeno nerijetka je i kombinacija mentalnih i/ili kognitivnih oštećenja sa određenim zdravstvenim poteškoćama.

2. ORGANIZACIJA RADA

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

Radno vrijeme psihologinje organizirano je u jutarnjoj smjeni u vremenu od 7, 30 do 15, 30 sati.

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



RASPORED DNEVNIH AKTIVNOSTI S KORISNICIMA

PONEDJELJAK - PETAK

VRIJEME	AKTIVNOST	MJESTO
08, 00 - 11, 00	RAD S KORISNICIMA NA ODJELU I U ORGANIZIRANOM STANOVANJU, GRUPE	URED PSIHOLOGA
09, 00 - 09, 30	PONEDJELJAK: TERAPIJSKA ZAJEDNICA	BORAVAK PRIZEMLJE
09, 30 - 10, 00	PONEDJELJAK: TERAPIJSKA ZAJEDNICA	BORAVAK KAT
09, 00 - 10, 00	SRIJEDA: SOCIJALIZACIJSKA GRUPA	BORAVAK PRIZEMLJE
10, 00 - 11, 00	PETAK: ENIGMATSKA GRUPA	BORAVAK KAT
12, 00 - 15, 00	INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA (A – LJ)	URED PSIHOLOGA

3. PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

Posao psihologa obuhvaća sljedeća područja:

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.

RAD U STRUČNIM TIJELIMA:

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

STRUČNI RAD S DJELATNICIMA

POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE

OSTALI POSLOVI

STRUČNO USAVRŠAVANJE

EVALUACIJA

NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1. 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.

2. 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.

Individualni rad s korisnicima uključuje izradu procjene psihološkog, kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog stanja korisnika kroz psihologijsku obradu korisnika koja može biti po prijemu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja - izrada individualnog plana korisnika) ili u svrhu praćenja korisnika u tijeku savjetodavnog individualnog rada odnosno praćenja funkcionalnog stanja kroz vrijeme (evaluacija).

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.

Psihološka podrška pruža se kroz savjetodavni rad te uključuje područja rada na sebi, odnosa prema drugim korisnicima te članovima obitelji, rodbinom i/ili skrbnicima.

Psihološka podrška uključuje pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije korisnika, psihologijsku obradu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja - kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebnog stupnja podrške, praćenja,

evaluacije), psihološko osnaživanje korisnika, pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje međusobnih odnosa korisnika, edukaciju i savjetodavni rad s obitelji i/ili skrbnicima.

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 usmjerenja (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.

Opći ciljevi rada u grupi obuhvaćaju razvijanje osjećaja zajedništva, suradnje, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina, poštivanja pravila grupe, prihvaćanje i uvažavanje različitosti te rješavanje potencijalnih konflikata na adekvatan način.

Rad pojedinih grupa ima specifične ciljeve koji su nastali procjenom potreba korisnika koji se u iste uključuju.

Razdoblje rada: ponedjeljak, srijeda i petak 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).

TERAPIJSKA ZAJEDNICA

(2x: srednji dio i novi dio – prizemlje; novi dio - kat)

CILJ RADA GRUPE:

- upoznavanje sa događajima u domu i na odjelu i rješavanje eventualnih problema, nesuglasica, i sl.
- prilika korisnicima da izlože svoje prigovore, pohvale; postavljaju pitanja u vezi vlastitog smještaja u domu

UKLJUČIVANJE ČLANOVA: svi korisnici sa odjela.

ODRŽAVANJE GRUPE: ponedjeljkom 9, 00 – 10, 00h (po 30 minuta na svakom odjelu; prema potrebi više puta tjedno i/ili duže vrijeme).

SOCIJALIZACIJSKA 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: svi korisnici vlastitom motivacijom

ODRŽAVANJE GRUPE: srijedom 9, 00 – 10, 00h (ili prema dogovoru/interesu).

ENIGMATSKA GRUPA

CILJ RADA GRUPE:

- kvalitetno popunjavanje slobodnog vremena edukativnim sadržajima,
- očuvanje i poboljšanje psihofizičkih sposobnosti korisnika (koncentracija, pamćenje, ...),
- razvijanje suradnje i timskog sportskog duha, kao i razvijanje tolerancije na neuspjeh,
- povećanje samopouzdanja,
- međusobno pružanje podrške među korisnicima, pružanje podrške od strane psihologa u svrhu poboljšanja psihičkog zdravlja i psihofizičkih sposobnosti korisnika.

UKLJUČIVANJE ČLANOVA: korisnici koji bi prema procjeni psihologa, te vlastitom motivacijom.

ODRŽAVANJE GRUPE: petkom 10, 00 – 11, 00h (ili prema dogovoru).

3. EDUKACIJA I PREVENCIJA

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.

4. 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 potrebe 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.

5. 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.

Kako bi se izradio kvalitetan individualni plan korisnika te ostvarili ciljevi istog suradnja s obitelji i/ili skrbnicima korisnika od iznimne je važnosti jednako kao i rad sa samim korisnicima. Osim uključivanja članova obitelji i/ili skrbnika u izradu individualnog plana

korisnika, uloga psihologa u radu s članovima obitelji i/ili skrbnicima jest edukacija i podrška istih kroz savjetodavni individualni i/ili grupni rad.

Razdoblje rada: tijekom cijele godine.

Osnovne metode rada: savjetodavni razgovori, psihoedukacija.

6. 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 kao što su Valentinovo, obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje, Turnir Sv. Nikole itd. Organizirane aktivnosti slobodnog vremena i razonode zadovoljavaju potrebu za druženjem i zabavom, pridonose poboljšanju fizičkog i mentalnog zdravlja, potiču razvoj raznih vještina obzirom na jedinstvene potrebe i sposobnosti korisnika.

Također, uz socijalnu radnicu i rehabilitatora, sudjeluje u organizaciji mjesečne proslave rođendana (dan prema dogovoru s kuhinjom).

Organizirati će i kino-dan uz kokice, zadnji petak u mjesecu.

Suraduje se s Bibliobusom, te vodi posudba i razmjena knjiga.

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.

RAD U STRUČNIM TIJELIMA

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

Ta suradnja od iznimne je važnosti kako bi rad, plan i tretman psihologa bio cjelovit. Suradnjom se planiraju, provode i evaluiraju individualni planovi za svakog korisnika te se, sukladno istim, provodi odgovarajuća evaluacija učinkovitosti terminskih intervencija.

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.

2. SUDJELOVANJE NA RADNIM SASTANCIMA STRUČNOG TIMA DOMA

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.

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.

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
- redovito ažuriranje podataka u programu Dom i internoj Excel tablici.

OSTALI POSLOVI

1. *Standardi kvalitete socijalnih usluga* – kao voditelj Tima za standarde kvalitete će se provoditi poslovi vezani uz provođenje standarda kvalitete, samoprocjene, definiranje i koordiniranje aktivnosti, provođenje i implementacija standarda kvalitete, tijekom cijele godine.
2. *Web stranica* – redovno ažuriranje web-stranice i društvenih mreža Doma, tijekom cijele godine.
3. *Službenik za informiranje* – poslovi redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju tijela javne vlasti, te rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela javne vlasti; osiguravanje neophodne pomoći podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom, te pisanje godišnjeg izvješća, početkom godine.
4. *Povjerljiva osoba za zaštitu dostojanstva radnika* – primanje i vođenje internog postupka prilikom pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika pristupu s tendencijom otklanjanja uzroka problema te nalaženja psihološki adekvatnog rješenja kako bi se postiglo zadovoljavajuće, brzo, konkretno i pravično rješenje. .
5. *Član Tima za transformaciju Doma za odrasle osobe Orehovica* – kao član tima provoditi će se poslovi koji uključuju opsežno planiranje kao i realizaciju Projekta, te ostali poslovi vezani uz transformaciju kao što je pružanje podrške korisnicima koji su planirani za deinstitutionalizaciju i deinstitutionalizirani korisnicima i udomiteljima.
6. *Sindikalni povjerenik* – s obzirom da u Domu ne postoji Radničko vijeće, sindikalni povjerenik obavlja poslove predsjednika Radničkog vijeća: štiti i promiče interese radnika zaposlenih kod određenog poslodavca, savjetovanjem, suodlučivanjem ili pregovorima s poslodavcem ili od njega opunomoćenom osobom, o pitanjima važnima za položaj radnika. Radničko vijeće štiti i promiče interese radnika zaposlenih kod određenog poslodavca, savjetovanjem, suodlučivanjem ili pregovorima s poslodavcem ili od njega

opunomoćenom osobom, o pitanjima važnima za položaj radnika. Za rad na poslovima sindikalnog povjerenika i zastupanja Radničkog vijeća predviđena je satnica od 6 sati tjedno.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno, kroz 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 Psihošpancir (rujan 2024.)
- prisustvovanje na godišnjoj konferenciji hrvatskih psihologa (studeni 2024.),
- prisustvovanje godišnjoj konferenciji „Mozak i Um“ (prosinac 2024.)

u skladu sa financijskim mogućnostima Doma.

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.

U Orehovici, 22. 1. 2024.

PSIHOLOGINJA:

Gordana Ivanek Jović,
profesor psihologije

V. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

Organizacija rada

Stručni rad psihologa u Domu za odrasle osobe Orehovica u 2024. godini obavljat će dva psihologa u punom radnom vremenu u jutarnjoj smjeni (7, 30 do 15, 30 sati). Savjetodavni rad s korisnicima odvija se u uredu psihologa i socijalnog radnika, sobama korisnika te u drugim unutarnjim i vanjskim prostorima ustanove.

Korisnici programa

Usluge psihologa namijenjene su svim korisnicima ustanove koji su smješteni u Domu ili jedinici organiziranog stanovanja. Psiholog Philipp Kutnjak je u vrijeme izrade ovog plana zadužen za 84 korisnika (M-Ž po abecedi). Korisnici ustanove su punoljetne osobe koje boluju od različitih mentalnih oštećenja kao što su anksiozne i depresivne smetnje, poremećaji iz spektra shizofrenije, afektivni poremećaji, poremećaji ličnosti, demencije, ovisnosti, organska oštećenja i dr. Dio korisnika uz primarnu bolest veže i kognitivno oštećenje.

1. Neposredni stručni rad s korisnicima

a. Psihološka procjena

Psihološka procjena podrazumijeva proces korištenja strukturiranih postupaka i alata kako bi se bolje razumjelo mentalno zdravlje pojedinca i stvorila slika o tome kako osoba funkcionira. Koristi se u funkciji planiranja i provođenja psihološkog tretmana. U okvirima naše ustanove, i u skladu s profilom naših korisnika, psihološka procjena najčešće uključuje psihološki intervju i uvid u već postojeću medicinsku dokumentaciju. Psihodijagnostički testovi za ispitivanje ličnosti ili inteligencije koriste se rjeđe, prema potrebi.

Psihološka procjena primjenjuje se tokom cijele godine u situacijama pogoršanja osnovne bolesti ili kod dolaska novih korisnika.



Prema financijskim mogućnostima ustanove i ove godine se planira nabava nekih psihodijagnostičkih testova koji bi prema mojem mišljenju za naše korisnike bili adekvatniji od onih koji trenutno postoje u testoteki ustanove.

b. Individualni psihološki tretman

Individualni psihološki tretman fokusira se na individualne potrebe i ciljeve pojedinca, a uključuje razgovore između psihologa i korisnika kako bi se razumjeli i pokušali riješiti emocionalni i ponašajni problemi. S korisnicima se radi i na međusobnoj toleranciji, prihvatanju odgovornosti za vlastita ponašanja, razvoju socijalnih vještina i povećanju motivacije i samopouzdanja. Kod korisnika čiji kapaciteti to dopuštaju koriste se i različite tehnike iz kognitivno bihevioralne psihoterapije.

Individualni psihološki tretmani nadalje se provode svakodnevno, a uključuju psihološko savjetovanje, tehnike relaksacije, tehnike disanja, progresivnu mišićnu relaksaciju, tehnike rješavanja problema, adekvatno postavljanje ciljeva, bihevioralne eksperimente i bihevioralna izlaganja.

Cilj individualnog psihološkog tretmana je pomoći pojedincu da razvije kapacitete za razumijevanje sebe, stekne uvid u svoju bolest i lakše se nosi sa životnim izazovima i problemima.

Nadalje, psiholog će u suradnji s drugim stručnim djelatnicima sudjelovati u pripremi korisnika za odlazak i funkcioniranje u organiziranom stanovanju.

c. Grupni rad s korisnicima

Grupni rad psihologa uključuje okupljanje određenog broja korisnika koji dijele slične probleme i korištenje interakcije i rasprave u grupi kako bi im se pomoglo da se lakše nose sa svojim poteškoćama. Postavka grupe omogućuje pojedincima da dobiju podršku od drugih, da nauče jedni od drugih i da dobiju bolji uvid u vlastite misli i ponašanja.

Grupa za potporu u apstinenciji od alkohola – dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta

U ovoj se grupi okupljaju korisnici čiji je zajednički problem pretjerana konzumacija alkohola kako bi razmijenili iskustva, podržavali jedni druge i razvili strategije za suočavanje sa svojim problemima vezanim uz alkohol. Grupni rad pruža osjećaj zajednice i podrške. Sudionici mogu dijeliti svoja iskustva, izazove i uspjehe s drugima koji razumiju što prolaze, te dobivati ohrabrenje i nadu iz napretka drugih. Grupna terapija pruža sigurno i ne-osuđujuće okruženje gdje osobe mogu otvoreno raspravljati o svojim mislima i osjećajima o svojoj ovisnosti i oporavku. Cilj grupe je pomoći članovima da shvate i prevladaju svoje navike pijenja, te da podrže jedni druge na tom putu. Radi se na poboljšanju socijalnih vještina i komunikaciji, pružanju osjećaja odgovornosti za svoja djela, razvoju vještina ovladavanja stresom i restrukturaciji disfunkcionalnih vjerovanja o alkoholu. Planirano je i gledanje dokumentarnih filmova o konzumaciji alkohola i grupna rasprava o njima.

Šahovska grupa – jednom tjedno u trajanju od sat vremena

Grupa temeljena na ideji da proces igranja šaha može biti terapijski i pomoći osobama da razviju određene vještine u životu, kao što su rješavanje problema, donošenje odluka i strateško razmišljanje. Osobama pruža zanimljiv i interaktivni način da se nose s izazovima i potiču svoje kognitivne funkcije i pamćenje. Grupa je namijenjena korisnicima koji i inače u slobodno vrijeme vole igrati šah, ali i onima koji to tek žele naučiti.

Socijalizacijska grupa – dva puta tjedno u trajanju od 45 minuta

Grupni rad u kojem se okupljaju korisnici koji imaju poteškoća s društvenim interakcijama, komunikacijom ili stvaranjem i održavanjem odnosa. Namijenjena je svim korisnicima čiji kapaciteti to dopuštaju. Ideja socijalizacijske grupe je da se korisnicima kreira podržavajuće i ne-osuđujuće okruženje u kojem mogu vježbati i poboljšati svoje socijalne vještine. Koriste se tehnike poput igranja uloga, modeliranja ponašanja i grupne diskusije. Oni također mogu dobiti povratne informacije od drugih članova i psihologa, kao i podršku i ohrabrenje dok rade na prevladavanju svojih izazova. Cilj grupe je pomoći osobama da se osjećaju udobnije i samopouzdanije u društvenim situacijama te da poboljšaju svoju sposobnost za stvaranje i održavanje značajnih odnosa.

d. Rad na prevenciji

Psihološka prevencija odnosi se na strategije i intervencije usmjerene na smanjenje vjerojatnosti razvoja zdravstvenih problema u području mentalnog zdravlja i promicanje opće dobrobiti. S korisnicima će se kroz razgovor i savjetovanje svakodnevno raditi na prevenciji pogoršanja njihove osnovne bolesti, kao i prevenciji konflikta s drugim korisnicima ustanove. Cilj je pomoći korisnicima da ovladaju svojim emocijama i u skladu s njima adekvatnije reagiraju na frustracije.

e. Kulturno-zabavne aktivnosti

Psiholog će tijekom cijele godine u suradnji s drugim stručnim djelatnicima sudjelovati u organizaciji različitih kulturno-zabavnih aktivnosti vezanih uz obilježavanje blagdana i značajnih datuma. Psiholog će u suradnji s drugim djelatnicima ustanove sudjelovati i u osmišljanju i organizaciji turnira u društvenim igrama na koji će biti pozvani korisnici iz drugih domova u Hrvatskoj. Nadalje, psiholog će prema potrebi sudjelovati i u pripremi korisnika za odlazak na različite međudomske manifestacije i takmičenja.

2. Rad u stručnim tijelima

Psiholog će sudjelovati na sastancima stručnog tima ustanove gdje se s drugim stručnim djelatnicima konzultira o najadekvatnijem načinu budućeg pružanja usluge za određenog korisnika. Konzultacija različitih struka omogućava sveobuhvatniji uvid u problematiku rada s korisnikom i posljedično donošenje adekvatnijih zaključaka. Psiholog će prema potrebi i u nedoumici i sam predložiti sazivanje stručnog tima, a sve u svrhu pružanja najbolje moguće usluge korisniku.

Psiholog će sudjelovati i na sastancima stručnog vijeća ustanove.

Psiholog će u 2024. godini obavljati funkciju povjerenika za prijavu nepravilnosti u radu i povjerenika za zaštitu dostojanstva djelatnika te sukladno svojim obavezama nastojati razriješiti zaprimljene prijave.

3. Stručni rad s djelatnicima

Psiholog će u 2024. godini kroz radionice i predavanja o komunikaciji i ophođenju s psihički bolesnim osobama poticati stručno usavršavanje drugih djelatnika ustanove. Neke od tema bit će vezane uz aktivno slušanje, neverbalnu komunikaciju, klasično i instrumentalno uvjetovanje, vikarijsko učenje i učenje po modelu, strpljenje, poštovanje, empatiju, individualizaciju, postavljanje granice i krizne situacije.

Psiholog će raditi i na osmišljanju strategija namijenjenih poboljšanju radne atmosfere i međuljudskih odnosa djelatnika ustanove.

4. Vođenje dokumentacije

Psiholog će tokom cijele 2024. godine u okviru svojih radnih obaveza voditi propisanu dokumentaciju. Za sve korisnike za koje to nije učinjeno u 2023. godini, a koji su u nadležnosti psihologa napisat će se nova mišljenja koja će biti pohranjena u virtualnom obliku. Prethodni nalazi, rezultati testova i psihodijagnostički testovi pohranjeni su kako je propisano od strane Hrvatske psihološke komore. Psiholog će voditi i dnevnik aktivnosti, tjedna i mjesečna izvješća o radu, a na kraju godine i godišnje izvješće o radu.

5. Stručno usavršavanje

Psiholog će tijekom godine pratiti stručnu literaturu iz područja psihologije i psihijatrije. Jednom mjesečno psiholog će i nadalje odlaziti na radionice drugog stupnja kognitivno bihevioralne psihoterapije u organizaciji Hrvatskog udruženja za bihevioralne-kognitivne terapije. Prema financijskim mogućnostima ustanove psiholog će s ciljem stručnog usavršavanja biti upućen na različite edukacije, seminare i radionice.

6. Evaluacija

U svrhu evaluacije rada psihologa i učinkovitosti psiholoških postupaka provodit će se dnevni i tjedni sastanci s drugim stručnim djelatnicima i s medicinskim osobljem



ustanove. U komunikaciji s korisnicima će se redovito tražiti povratna informacija o njihovom zadovoljstvu pruženom uslugom. To može uključivati mjerenje smanjenja simptoma ili ukupnog zadovoljstva i kvalitete života. Psiholog će u suradnji s drugim stručnim djelatnicima evaluirati napredak i na temelju individualnih planova i programa i za svakog korisnika. Na kraju godine izvještaj o radu psihologa za 2024. godinu služiti će evaluaciji ovog plana i programa.

Philipp Kutnjak,
mag. psih.

VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RADNE TERAPEUTKINJE

KORISNICI PROGRAMA

Usluge radne terapije namijenjeno je svim korisnicima Doma i organiziranog stanovanja. Broj korisnika koji aktivno sudjeluju u radno terapijskim aktivnostima je otprilike 110-120.

ORGANIZACIJA RADA

-individualni i grupni rad s korisnicima

-prostori u kojima se održavaju radno terapijske aktivnosti su prostorija radne terapije, dnevni boravci, sobe korisnika, restoran, vanjski okoliš ustanove

- radno vrijeme je od 7:30-15:30

INDIVIDUALNI RAD

Individualni rad obuhvaća neposredni kontakt s potencijalnim korisnikom kako bi se potaknulo na sudjelovanje i maksimalno obavljanje aktivnosti. Individualnu rad većim djelom se provodi sa korisnicima pojačane njege u stacionaru. Provodi se vizualno perceptivni trening (jednostavne društvene igre npr. Lynx, slaganje pika slike), kognitivni trening (rješavanje križaljke, čitanje, pamćenje), molitva i pjevanje, bojanje i crtanje, sportske aktivnosti (pikado s lopticama, bacanje lopte u koš), stereognozija (prepoznavanje predmeta samo opipom). Individualnu rad prilagođen je mogućnostima i željama korisnika.

Individualni rad se odnosi i na aktivnosti samozbrinjavanja i produktivnosti. Potrebno je potaknuti i educirati korisnika na obavljanje osobne higijene (umivanje, pranje zubi, pranje ruku, češljanje i dr.) te produktivne aktivnosti (održavanje sobe čistom, spremanje kreveta, prozračivanje i dr.)

GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Grupni rad s korisnicima obuhvaća niz aktivnosti usmjerenih na pružanje podrške kroz dinamično i kohezivno grupno okruženje. Cilj je olakšati korisnicima proces socijalizacije

unutar ustanove, potičući njihovu međusobnu interakciju i povezivanje s ostalim korisnicima. Ova inicijativa ima za svrhu prevenciju socijalne izolacije i marginalizacije među korisnicima.

PRIKAZ RADNO TERAPIJSKIH AKTIVNOSTI KORISNIKA:

Broj	Naziv grupe
1.	Likovno terapijska grupa
2.	Kreativna grupa
3.	Karaoke
4.	Terapija plesom
5.	Molitvena grupa
6.	Literarna grupa
7.	Društvene igre
8.	Sportske igre
9.	Dramska i recitatorska grupa
10.	Domosong i Domoples

1. Likovno terapijska grupa

Program grupe „Likovno – terapijska grupa“ provodi se 1-2 puta tjedno ili više s obzirom na potrebe dekoriranja Doma. (Božić, Uskrs, maškare. .) Trajanje grupa je 45-60 min.

Ciljevi grupe su:

- razvijanje mašte i apstraktnog mišljenja,
- podizanje razine finih i grubih motoričkih komponenti,
- razvijanje kognitivnih vještina i perceptivnih funkcija,

- razvijanje psiho – socijalnih vještina,
- socijalizacija korisnika,
- unapređenje komunikacije,
- razvijanje grupne kohezije,
- samo-izražavanje,
- podizanje samopouzdanja
- širenje interesa.

Sadržaji rada ove likovno-terapeutske grupe uključuju različite tehnike crtanja (olovka, drvene boje, ugljen, paste) i slikanja (tempere, akvarel, vodene boje, paste, kolaž), pružajući korisnicima raznolike mogućnosti izražavanja kreativnosti i samopouzdanja kroz likovno stvaralaštvo.

2. Kreativna grupa

Program grupe „Kreativna grupa“ provodi se 1-2 puta tjedno ili s obzirom na potrebe. Trajanje grupe je 60 minuta.

Ciljevi grupe su:

- razvijanje kreativnosti, samo-izražavanje,
- razvijanje apstraktnog mišljenja,
- podizanje razine finih i grubih motoričkih komponenti,
- razvijanje kognitivnih komponenti (učenje, pamćenje, orijentacija, prepoznavanje, započinjanje i završavanje aktivnosti, sekvencioniranje, kategorizacija, generalizacija, stvaranje koncepta, rješavanje problema),
- širenje interesa,
- razvoj i implementacija socijalnih vještina,
- razvijanje grupne kohezije,
- uvid u vlastite sposobnosti,

- podizanje samopouzdanja.

Sadržaji rada grupe uključuju izradu ukrasnih i uporabnih predmeta, oslikavanje stakla, izradu predmeta od fimo i das mase, obradu dekomaterijala raznim tehnikama (decoupage, craquelle i dr.), ručni rad te izradu aranžmana. Ovaj sveobuhvatan pristup pruža korisnicima priliku za kreativno izražavanje, razvoj vještina i jačanje socijalnih veza unutar grupe.

3. Karaoke

Karaoke se provode dva puta tjedno ponedjeljkom i četvrtkom u 12:15 h. Trajanje grupe je 1 h i 30 min.

Ciljevi grupe su:

- Poticanje psiholoških funkcija glazbe, uključujući utjecaj na kognitivne komponente i emocionalno blagostanje.
- Oblikovanje socijalne i fizičke okoline putem socijalne funkcije glazbe.
- Izražavanje emocija kroz glazbu.
- Poticanje komfora prema socijalnim normama.
- Održavanje kontinuiteta i stabilnosti kulturnih aspekata.
- Razvijanje kreativnog ponašanja i mišljenja među sudionicima.
- Postizanje relaksacije tijekom glazbenih aktivnosti.
- Poticanje socijalizacije i proširenje kruga prijatelja.
- Priprema za nastupe povodom raznih prigoda, obilježavanja i proslava u Domu.

Sadržaji rada karaoke grupe uključuju slušanje glazbe, učenje ritma, tempa i skladnosti, obradu pjesama, prezentiranje informacija u sporom tempu, učenje tekstova pjesama, spajanje manjih dijelova u cjelinu, ponavljanje i izvođenje pjesama.

4. Terapija plesom

Terapija plesom se provodi jednom tjedno u srijedu. Trajanje je 1 h i 30 minuta.

Ciljevi grupe su:

- psihološke funkcije glazbe (utjecaj na kognitivne komponente i emocije),
- socijalna funkcija glazbe (oblikovanje svoje socijalne i fizičke okoline),
- ekspresija putem glazbe,
- poticanje komfornosti prema socijalnim normama,
- kontinuitet i stabilnost kulture,
- razvijanje kreativnog ponašanja i mišljenja,
- relaksacija,
- socijalizacija, širenje kruga prijatelja,
- obilježavanja i proslava u Domu
- poboljšanje koordinacije pokreta.
- poboljšanje opće fizičke kondicije,
- oslobađanje od stresa i napetosti kroz ples,
- podizanje samopouzdanja i raspoloženja,
- razvijanje grupne kohezije (osjećaj pripadanja).

Sadržaj rada: ponavljanje plesnih pokreta, slobodan izbor pokreta, slušanje glazbe i vođenje glazbom, mogućnost odabira glazbe po želji, ples na određenu vrstu glazbe.

5. Molitvena grupa

Molitvena grupa se provodi dva puta tjedno, ponedjeljkom i četvrtkom u 8:30 h.

Trajanje molitvene grupe je 30 minuta.

Ciljevi grupe su:

- Kulturno i društveno uzdizanje kroz zajedničke molitve i duhovne aktivnosti.
- Poticanje boljeg razumijevanja samoga sebe putem duhovnog introspekcije.
- Razvijanje grupne kohezije, stvaranje osjećaja pripadanja zajednici.
- Pružanje osjećaja sigurnosti i blagostanja među članovima grupe.
- Osvještavanje i oslobađanje od stresa kroz molitvu i duhovne prakse.
- Poticanje duhovnog razvoja među sudionicima.

Sadržaj rada molitvene grupe uključuje molitvu, čitanje psalama s naknadnom raspravom, čitanje kratkih odlomaka, praćenje katoličkog kalendara, pjevanje duhovnih pjesama te gledanje dokumentaraca na temu kršćanstva. Ova raznovrsna aktivnost pruža članovima grupe priliku za duhovni rast, međusobno povezivanje i zajedničko promišljanje.

6. Literarna grupa

Program grupe „Literarna grupa“ provodi se dva puta tjedno, utorkom i petkom u 12 i 30h.

Trajanje grupe je 60 minuta.

Ciljevi grupe su:

- poboljšanje govornih sposobnosti,
- poboljšanje pamćenja, pažnje i koncentracije,
- razvoj mašte,
- razvoj emocionalnog izražaja (identifikacija, projekcija, katarza, uvid),

- održavanje kulture čitanja (pozitivan odnos prema knjizi),
- razvijanje/širenje interesa,
- razvijanje osjećaja pripadanja,
- unapređenje komuniciranja i socijalnih vještina.

Sadržaj rada grupe: različite vrste književnog stvaralaštva (priče, poezija, bajke i basne, realistične priče), rasprava o pročitanoj djelu i pamćenje pročitanoj sadržaja.

7. Društvene igre

Rad grupe se provodi 2 puta tjedno u trajanju od 60 minuta.

Ciljevi grupe su:

- poboljšanje kognitivnih komponenti (trening pažnje i koncentracije, učenje, pamćenje, orijentacija, rješavanje problema, započinjanje i završavanje aktivnosti, stvaranje koncepta, inteligencija),
- poboljšanje motoričkih komponenti (prelaženje medijalne linije tijela, bi manualna integracija, motorička kontrola, praksija, fina koordinacijska spretnost, vizualno – motorička koordinacija),
- razvijanje grupne kohezije i unapređenje komunikacije,
- socijalizacija, širenje kruga prijatelja,
- podizanje kvalitete života,
- slobodno vrijeme.

Sadržaji rada grupe: domino, Lynx, Alias, čovječe ne ljuti se, mlin, bingo, šah, igra pogodi tko sam, razne igrače karte i dr.

8. Sportske igre

Ciljevi grupe su:

- održavanje i podizanje funkcije motoričkih komponenti izvođenja aktivnosti svakodnevnog života (gruba koordinacija, prelaženje medijalne linije, lateralnost, bilateralna integracija, motorička kontrola, praksija, fina koordinacija/spretnost, vizualno – motorička integracija, oralno – motorička kontrola),
- situacijsko učenje i usvajanje novih vještina i tehnika,
- reduciranje stresa i tjeskobe,
- socijalizacija,
- podizanje samopouzdanja,
- uvid u vlastite sposobnosti.

Sadržaj rada grupe: viseća kuglana, ubacivanje lopte u koš, pikado, boćanje.

9. Dramska i recitatorska grupa

Program grupe „Dramska i recitatorska grupa“ provodi se s obzirom na potrebe planiranja određenih programa kao što su Božić, Valentinovo, Uskrs i dr.

Ciljevi grupe su:

- izražavanje različitih osjećaja,
- izražavanje ponašanja,
- razvijanje ideja i kreativnosti,
- dramatično izražavanje misli i osjećaja,
- razvijanje empatije,

- poticanje boljeg razumijevanja samoga sebe,
- razvijanje verbalne i neverbalne komunikacije,
- održavanje sociokulturne komunikacije,
- širenje vokabulara,
- kulturno i društveno uzdizanje.

10. Domosong i Domoples

Pripreme za natjecanje odvijaju se kroz posebno osmišljen program koji uključuje intenzivne plesne i vokalne vježbe. Naš tim radnih terapeuta posvećen je usklađivanju različitih talenata s potrebama svakog korisnika, pružajući im priliku da se izraze kroz umjetnost plesa i glazbe. Korisnici su potaknuti na razvoj svojih plesnih i vokalnih vještina, a rad terapeuta usmjeren je prema potrebama svakog pojedinca. Redovite probe, radionice i podrška kolektiva omogućavaju korisnicima da se osjećaju samopouzdana i pripremljeno za nadolazeće natjecanje.

Rad u stručnim tijelima

- stručno vijeće
- stručni tim

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje radnih terapeuta obuhvaća sudjelovanje u edukacijama, seminarima, proučavanje stručne literature te aktivno učešće u raznim radionicama. Ove aktivnosti imaju za cilj proširenje znanja, razvoj vještina i održavanje stručnosti radnih terapeuta. Edukacije, seminari i radionice pružaju priliku za praćenje novih trendova,

razmjenu iskustava te unapređenje prakse, čime se doprinosi kvaliteti pružene terapijske skrbi.

Radno terapijska dokumentacija

Radno terapijska dokumentacija obuhvaća temeljitu procjenu različitih aspekata korisnikovih sposobnosti i potreba. Senzomotoričke, psihosocijalne i kognitivne procjene igraju ključnu ulogu u oblikovanju personaliziranog pristupa. Upotreba alata kao što su COTE skala, Hamiltonova skala depresije, okupacijski upitnik, intervju, COPM (Canadian Occupational Performance Measure) te Mini mental test doprinose sveobuhvatnoj analizi korisnikovog stanja.

Radno terapijska dokumentacija dalje obuhvaća:

- Dnevni izvještaj: Praćenje dnevnih aktivnosti i reakcija korisnika, pružajući uvid u promjene i napredak tijekom vremena.
- Procjene: Detaljne analize korisnikovih sposobnosti i potreba koje se koriste kao temelj za izradu individualiziranog plana rada.
- Radno terapijska intervencija: Opisuje konkretne aktivnosti, vježbe i terapijske pristupe primijenjene tijekom rada s korisnikom.
- Evaluacija: Sustavna ocjena učinkovitosti terapije, omogućujući prilagodbu i poboljšanje pristupa prema individualnim potrebama korisnika.

Ova dokumentacija osigurava cjelovito praćenje terapijske prakse, pridonoseći kontinuiranom unapređenju kvalitete pružene skrbi i poticanju daljnjeg razvoja korisnikovih sposobnosti.

Alena Šparavec,
radni terapeut

VII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RADNOG TERAPEUTA

OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

Program je namijenjen korisnicima Doma za odrasle osobe Orehovica

Broj korisnika koji sudjeluju u aktivnostima je 80

ORGANIZACIJA RADA

Uvjeti u kojima se održavaju radno terapijske aktivnosti su prostor za radnu terapiju, boravci, sobe korisnika, blagovaonica i vanjski okoliš ustanove

Radno vrijeme je od 7:30 – 15:30

PODRUČJA I SADRAJ RADA

- Kreativno okupacijska grupa
- Kulturno – zabavne aktivnosti
- Sportske aktivnosti - nogomet, pikado, stolni tenis, viseća kuglana
- Aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost
- Hortikulturalna terapija
- Sudjelovanje s korisnicima na raznim društvenim događanjima (nogometni turnir, natjecanje u društvenim igrama)
- Kognitivne vježbe
- Individualan rad s korisnicima pojačanje njege u stacionaru
- Uređenje i dekoriranje ustanove povodom Uskrsa, Božića, Valentinova...
- Proslave rođendana

CILJEVI I SPECIFIČNI CILJEVI

- Kreativno okupacijska grupa – u grupi će sudjelovati 30 korisnika koji unutar vlastitih sposobnosti obavljaju određene razne kreativne zadatke (izrada dekoracija, čestitki povodom blagdana, izrada ukrasa, bojanje, crtanje). Grupe su podijeljene u dva dijela u trajanju do 1h. Prva grupa sačinjava korisnika kod kojih je očuvana intelektualna i motorička sposobnost i koji rješavaju složenije zadatke, a u drugoj grupi su korisnici nižeg intelektualnog funkcioniranja i rješavaju lakše zadatke. Provedbom kreativne radionice razvija se mašta, samoizražavanje i apstraktno mišljenje, podiže se razina inih i grubih motoričkih sposobnost, poboljšava pamćenje, prepoznavane, orijentacija, podiže se samopouzdanje i razvijaju psiho – socijalne vještine
- Kulturno – zabavne aktivnosti provode se u radionici za radnu terapiju boravcima i vanjskom okolišu kroz razne društvene igre. U aktivnosti će sudjelovati 20 korisnika
- Sportske aktivnosti – u aktivnostima kao što su nogomet, pikado, stolni tenis, viseća kuglana sudjelovat će oko 60 korisnika. Aktivnosti su bitne za održavanje i poboljšavanje fizičkih sposobnosti
- U aktivnostima svakodnevnog života (samozbrinjavanje i produktivnost) korisnike pratim i potičem na redovito obavljanje higijene kao i redovito održavanje korisničkih soba urednima
- Hortikulturalna terapija - pomažem korisnicama samostalnih zajednica oko sadnje i uređenja njihovih vrtova. korisnici sami uzgajaju povrće po svojoj želji. Povrtlarenjem se jačaju vještine logičkog razmišljanja, poboljšava se tjelesno, mentalno i duhovno zdravlje, prenose se i stječu znanja, vještine i vrline, stječe se osjećaj korisnosti i jača samopouzdanje Broj korisnika koji sudjeluje u toj aktivnosti je oko 10.
- Kognitivne vježbe – individualna aktivnost koja se provodi pomoću raznih društvenih igri (pogodi tko sam, puzzle, memorije, karte, šah). Broj korisnika koji sudjeluje u aktivnostima je oko 30
- Individualan rad s korisnicima stacionara – aktivnost će se provoditi sa 3 korisnika na dnevnoj bazi kod kojih se održavaju stečene funkcije. Potiče ih se na

provođenje senzomotoričkih vježbi i odlasci s korisnicima u šetnje po vanjskom okolišu

- Proslave rođendana korisnika provode se u suradnji s ostalim stručnim djelatnicima ustanove

CILJEVI PROGRAMA

- Poticati, razvijati i očuvati funkcionalne sposobnosti potrebne za pravilno funkcioniranje korisnika
- Omogućiti korisnicima bez obzira na prirodu i porijeklo poteškoća najveću mjeru sudjelovanja u svim aktivnostima
- Održati stečene navike u području brige o sebi, motorici, komunikaciji te ako je to moguće postići što veći stupanj samostalnosti koji vodi k integraciji u svakodnevni život
- Stvoriti ozračje u kojem će se svaki korisnik osjećati sigurno, prihvaćeno i zadovoljno
- Individualiziranim pristupom omogućiti svakom korisniku uspjeh u radu i samostalnom življenju (stvaranje pozitivne slike o sebi)

METODE RADA

Metode grupnog rada

- Kreativno – okupacijske aktivnosti
- Sportske aktivnosti – nogomet, boćanje, viseća kuglana
- Radne aktivnosti

Metode individualnog rada

- Individualan rad s korisnicima pojačanje njege u stacionaru
- Sportske aktivnosti – stolni tenis
- Aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost
- Kognitivne vježbe

Pružena podrška

Podrška se provodi kroz poticanje, pokazivanje, pohvale, vježbanjem, slušanjem i davanjem simbolične nagrade za odrađenu radnu aktivnost po osobnoj procjeni

RAD U STRUČNIM TJELIMA

- Stručno vijeće
- Stručni tim

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Edukacije, seminari
- Stručna literatura
- Radionice

EVALUACIJA

- Dnevnik rada
- Mjesečni izvještaj
- Godišnji izvještaj rada
- Godišnji plan i program rada
- Individualni planovi korisnik

Borna Kovačević, radni terapeut

VIII. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPIJE

Fizikalna terapija je provedba fizioterapeutskih postupaka, primjena metoda i tehnika iz područja fizioterapije s ciljem usporavanja degenerativnih procesa, održavanja i obnavljanja maksimalne funkcionalne pokretljivosti te zadržavanja što dulje aktivnosti u svakodnevnom životu. Fizikalnu terapiju indicira liječnik bilo koje specijalnosti ili obiteljski liječnik.

Organizacija rada

Radno vrijeme fizioterapeuta je od 7h do 15h. Fizioterapiju i fizioterapijske aktivnosti provoditi će dva fizioterapeuta. **Fizikalna terapija sastoji se od fizikalne procjene, utvrđivanja funkcionalnog statusa (fizioterapeutska dijagnoza), intervencije i evaluacije.** Program fizikalne terapije provodit će se za sve korisnike doma u kojih postoje teži stupnjevi psihofizičkog oštećenja (poremećaj neuromuskularnog tonusa, mentalna retardacija, deformacije kostiju i zglobova, neurološka oštećenja, ortopedska oštećenja, oštećenja vitalnih funkcija, pretilost) po unaprijed izrađenom rasporedu. Planirani broj korisnika koji će biti uključen u fizikalnu terapiju je između 130 i 150 korisnika.

FIZIOTERAPIJSKA PROCJENA KORISNIKA:

Fizioterapijska procjena je postupak kojim se utvrđuje stanje zdravlja i funkcije osobe koja ima zdravstveni problem. Procjena uključuje ispitivanje i intervju korisnika, provođenje nekoliko testova i vježbi kako bi se dobila što preciznija slika o stanju korisnika. Cilj fizioterapijske procjene je identificirati uzroke problema i odrediti najučinkovitiji način liječenja. U procesu procjene će se pratiti simptomi korisnika, medicinska povijest, stil života i sadašnje aktivnosti. Tada će se izvršiti nekoliko fizičkih testova, uključujući pregled zglobova, mišića i kostiju, kao i testova za procjenu funkcije i pokretljivosti. Također će se provesti neki funkcionalni testovi kako bi saznali više o korisnikovoj sposobnosti za svakodnevne i sportske aktivnosti. U procjeni će sudjelovati svi korisnici kod kojih još nije učinjena procjena, a to je 40 korisnika.

FIZIOTERAPIJSKA INTERVENCIJA KORISNIKA:

- s neurološkim oštećenjima

Metode fizioterapijske intervencije koje će se primjenjivati su: pasivno razgibavanje, pozicioniranje korisnika u krevetu, multisenzorička stimulacija i mobilizacija mekih tkiva i zglobova, pozicioniranje i adaptacija sjedenja u kolicima, facilitacija transfera iz kreveta u kolica i obratno, facilitacija okretanja u bočni, pronirani i supinirani ležeći položaj, facilitacija uspravljanja u sjedeći položaj i sjedenje, facilitacija uspravljanja iz sjedenja u stojeći položaj i stajanje, trening gornjih ekstremiteta orijentiran funkcionalnom cilju, vježbe balansa i koordinacije, reedukacija hoda, vježbe jačanja miškulature (vježbe uz otpor), vježbe izdržljivosti, respiratorna fizioterapija (vježbe disanja), primjena ortoza za korekciju položaja i pomagala za hod. Kod inkontinentnih korisnika primjenjivat će se vježbe za sfinktere (kegelove vježbe).

- s ortopedskim oštećenjima

Fizioterapija kod ortopedskih oštećenja planira se ovisno o operativnom ili konzervativnom liječenju. Kod korisnika s ortopedskim oštećenjima primjenjivat će se aktivno potpomognute vježbe donjih i gornjih ekstremiteta, aktivne vježbe s ciljem povećanja opsega pokreta, vježbe uz otpor (jačanje mišića s utezima), aktivne vježbe za rameni i zdjelični obruč (sa štapom, loptama, gumama, na ljestvama...). Kod ozljeda, postoperativnih zahvata i upala zglobova primjenjivat će se krioterapija. Kod amputiranih osoba primjenjivat će se vježbe jačanja i pokretljivosti bataljka te edukacija o primjeni proteza.

- s oštećenjem vitalnih funkcija

Kod korisnika s oštećenjem vitalnih funkcija kao što su problemi s disanjem i poremećaji cirkulacije primjenjivat će se vježbe disanja, plućna drenaža te pasivne vježbe za poboljšanje cirkulacije, a ujedno i sprečavanje nastanka kontraktura.

Fizioterapijska će se intervencija provoditi kontinuirano prema potrebi svakog korisnika. Kod nepokretnih korisnika (stacionarni dio doma) intervencija će biti provedena u sobi korisnika i biti će uključeni svi korisnici dva do tri puta tjedno, a svaki pokretni korisnik dolaziti će u dvoranu za fizikalnu terapiju. Iz stacionarnog dijela dome se u fizikalnu terapiju planira uključiti 50 korisnika, a iz novog i srednjeg dijela doma se planira uključiti 100 korisnika.

OSTALI OBLICI RADA

Za određenu skupinu korisnika bit će organizirane grupne vježbe (za skupinu korisnika s problemima vratne kralježnice, lumbalne kralježnice, s problemima ramenog i zdjeličnog obruča, skupinu dijabetičara i pretilih osoba). Za korisnike postoji mogućnost vježbi na orbitreku te sobnom biciklu. U fizikalnu terapiju je uključen i TENS (transkutana električna neuro stimulacija). TENS može biti korišten za liječenje različitih bolnih stanja, uključujući bol u leđima, bol u vratu, bol u zglobovima, artritis i mnoge druge probleme (planirano za 30 korisnika). Provodit će se terapija IC lampom. IC lampa dubinski zagrijava tijelo te time potiče cirkulaciju i drenažu tkiva, oslobađa mišićnu napetost i smanjuje upale (planirano za 20 korisnika). Za određene korisnike bit će mogućnost korištenja hidromasažnih kadica za stopala (Planirano za 30 korisnika)

Provodit će se aktivnosti nordijskog hodanja, Priprema za određene sportske aktivnosti, vježbe razgibavanja, kondicijske vježbe te vježbe istezanja.

Fizioterapeut će odlaziti u pratnje korisnika na specijalističke pretrage te konzultaciju sa specijalistima.

Planira se nabava novih hodalice za 15-20 korisnika te potrebnih rekvizita za dvoranu fizikalne terapije, održavat će se redovita provjera ortopedskih pomagala i kolica od strane fizioterapeuta.

DOKUMENTACIJA

- Godišnji i mjesečni plan i program rada
- Fizioterapeutski karton korisnika
- Testovi korisnika
- Evidentiranje provedene terapije
- Izvješće, evaluacija

SURADNJA

- Timska suradnja s ostalim članovima tima
- Suradnja s fizioterapeutima iz Ustanove za zdravstvenu njegu u kući Živković te Ustanove za zdravstvenu njegu Strahija
- Sudjelovanje na sastancima stručnog tima, stručnog vijeća

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i kongresima
- Trajno usavršavanje te proučavanje stručne literature
- Sudjelovanje u programima i projektima doma

Martina Plaftak,
bacc. physio.

PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

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 lokomotornog sustava
- Sudjelovanje na primopredajama službe zdravstvenih djelatnika
- Sudjelovanje na sastancima Stručnog vijeća

IX. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE SLUŽBE

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 njegu na odjelu njege i brige o zdravlju pružati će tijekom 2024. godine:

- 1. glavna sestra
- 1 sestra prvostupnica – voditelj odjela njege
- 11 medicinskih sestara opće njege
- 1 fizioterapeut
- 1 prvostupnik fizioterapije
- 16 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 njegom 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- nalozi, 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 primjene 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, covida-19
- 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 u svezi doznaka

- 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- multiplerezistentnih 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
- Edukacija djelatnika odjela njege i brige o zdravlju i po potrebi drugih djelatnika ustanove
- Izrada godišnjeg plana i programa odjela
- Izrada godišnjeg izvješća odjela
- Vođenje evidencije u svezi s oboljelima od covid-19 (korisnici i djelatnici)
- Suradnja i komunikacija na svakodnevnoj razini sa epidemiologom zaduženim za ustanovu

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 2024. godinu:

- Prihvaćanje odgovornosti i obaveza za vlastite postupke i rezultate pružanja zdravstvene njege unutar zakonskih okvira sestrinske prakse
- Prihvaćanje dodijeljene 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 onih aktivnosti koje narušavaju ugled 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)
- Provodi 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 sonde-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 vezanje 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- trakicama.
- Uvodi crijevnu sondu (darmrorh 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 sprječavanje komplikacija dugotrajnog ležanja
- Namješta pomagala za odterećenje pojedinih dijelova tijela
- Pomaže korisniku prilikom zauzimanja određenog terapijskog položaja
- Namješta korisnika u fiziološki položaj
- Mijenjanje položaja korisnika u krevetu
- 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 odijevanju i razodijevanju 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 obavještanje 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 obavještanje 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 postupa 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

Potreba nabave pribora i aparata za rad u Odjelu pojačane njege i brige o zdravlju za 2024. godinu:

- 45 noćnih ormarića (sa stolićem za hranjenje) za stacionar
- 15 stolova za sobe (stacionar)

Godišnje izvješće izradila medicinska sestra:
Tišler Nadica,
voditelj odjela brige o zdravlju i njege

X. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTROJBENE JEDINICE PREHRAMBENIH I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno-tehničkih poslova u 2024. godini funkcionirati će s dva odsjeka i to: odsjeka prehrambenih poslova i odsjeka pomoćno-tehničkih poslova.

ODSJEK PREHRAMBENIH POSLOVA

U odsjeku prehrambenih poslova sistematizirano je 9 radnih mjesta, od toga 5 kuhara i 4 pomoćna radnika.

Odsjek prehrambenih poslova je zadužen za pripremu i serviranje hrane korisnicima. Hrana se priprema prema jelovniku koji sastavlja Komisija za izradu jelovnika u sastavu: predstavnik korisnika, kuhar-voditelj odsjeka prehrambenih poslova, ekonom-voditelj ustrojbene jedinice, glavna sestra, socijalni radnik i njegovateljica. Jelovnik se sastavlja krajem tekućeg mjeseca za slijedeći mjesec.

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. Za osobe u stacionaru starije, nepokretne i polupokretne pripremaju se obroci prilagođeni njima (dvojni jelovnik). 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 provedene nabave od odabranih dobavljača.

Za dio 2024. odabrani su slijedeći dobavljači te će se provesti novi postupak nabave za drugi dio:

1. MESNA INDUSTRIJA VAJDA d. d. Čakovec - za isporuku svježeg junećeg i svinjskog te pilećeg mesa (do 14. 02. 2024.)
2. PERUTNINA PTUJ PIPO d. o. o. Čakovec - za isporuku iznutrica (do 14. 02. 2024.)
3. PIK VRBOVEC d. o. o. , Vrbovec - za isporuku suhomesnatih proizvoda (do 30. 04. 2024.)
4. LEDO plus d. o. o. , Zagreb – za isporuku smrznutog povrća i ostalih smrznutih proizvoda (do 31. 05. 2024.)
5. LUCIJA d. o. o. , Novi Marof - za isporuku sredstava za strojno pranje suđa (do 30. 04. 2024.)
6. NTL SJEVER d. o. o. , Varaždin – za isporuku raznih prehrambenih proizvoda, ulja i masti, brašna i tjestenina te smrznute ribe (do 30. 04. 2024.)
7. DUKAT d. d. , Zagreb- za isporuku mlijeka i mliječnih proizvoda (do 30. 04. 2024.)
8. ČAKOVEČKI MLINOVI d. d. , Čakovec – za isporuku kruha i krušnih proizvoda (do 30. 04. 2024.)
9. O i O j. d. o. o. , Vularija – za isporuku svježih jaja (do 30. 04. 2024.)
10. ORANGE d. o. o. , Varaždin – za isporuku svježeg voća i povrća (do 31. 12. 2024.)
11. INSAKO d. o. o. , Zagreb – za isporuku proizvoda za higijenu (do 31. 05. 2024.)
12. INSAKO d. o. o. , Zagreb – za isporuku proizvoda za čišćenje i poliranje (do 30. 04. 2024.)
13. LJEKARNA DOMINIKO, Orehovica – za isporuku zdravstvenog materijala (do 30. 04. 2024.)

14. SAPONIA d. d. , Osijek – za isporuku kemijskih proizvoda- sredstva za
čišćenje i pranje (30. 04. 2024.)

DINAMIKA ISPURUKE:

- svježe meso se dostavlja tri puta tjedno,
- suhomesnati proizvodi dvaput mjesečno, a po potrebi i češće
- mlijeko se dostavlja dva puta tjedno, a mliječni proizvodi jednom tjedno
- kruh se dostavlja svaki dan ujutro
- svježe voće i povrće dva puta tjedno
- ostali prehrambeni artikli jednom tjedno, a po potrebi i češće
- 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 tj. kojoj je rok trajanja kraći.

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
- POJAČANI OBROK
- DIJETA DIJAREJA (prema potrebi po nalogu medicinskog osoblja)

S obzirom da imamo dva korisnika koji su na veganskoj prehrani ista se posebno priprema za njih iz namirnica redovnog jelovnika te se dodatno nabavljaju soja ljuskice, soja medaljoni i soja komadići kao i gljive u konzervi manje pakiranje.

Broj korisnika koji su na određenoj dijeti je cca 80 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.

Jednom mjesečno u dogovoru s rehabilitatorom pripremiti će se torta, sok i kava povodom rođendana korisnika rođenih u tom mjesecu.

Osoblje kuhinje, skladištar koji izdaje robu iz skladišta te ekonom radi mijenjanja skladištara za vrijeme godišnjeg odmora i eventualnog bolovanja uputit će se na periodični sanitarni pregled u 2024. s obaveznom kontrolom stolice jednom godišnje prema periodici kako kome ističe.

Mikrobiološku kontrolu hrane, opreme i pribora te ruku djelatnica kuhinje obavljat će djelatnici Higijensko-epidemiološke službe iz Zavoda za javno zdravstvo Međimurske

županije. 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 briseva 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.

Djelatnici kuhinje će u svom radu koristiti propisanu zaštitnu odjeću i obuću koja je bila nabavljena u 2023. god. i koja bi se trebala nabaviti opet ove godine.

I u toku 2024. godini će se nastaviti s implementacijom HACCP sustava.

Suđe će se prati u perilici za suđe i ručno. Vršit će se dezinfekcija suđa, opreme i čitavog prostora u kuhinji, a prema planovima čišćenja 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 izvještene 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.

Servis i čišćenje klima uređaja u restoranu obaviti će se prije sezone hlađenja, planirano u mjesecu travnju.

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.

Još 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-TEHNIČKIH POSLOVA

Pomoćno-tehničke poslove u 2024. obavljati će 16 radnika i to ekonom-voditelj ustrojbene jedinice, skladištar, kućni majstor, 2 pomoćna radnika-vozača, 4 portira, 3 pomoćna radnika-pralje, 4 pomoćna radnika-čistačice.

Trenutno je kućni majstor na bolovanju i radne zadatke iz njegove domene u velikoj mjeri obavlja pomoćni radnik-vozač dok za poslove za koje je potrebna određena razina obrazovanja npr. vezano uz električne instalacije, kotlovnice te lift angažirati će se firme kompetentne za te poslove.

Odsjek u 2024. godini nastavlja sa svojim radom prema postojećem planu i programu, koji se nije bitno izmijenio od prošle godine, osim što smo već u 2022. godini zaposlili 4 portira te će biti pokrite smjene jutro, podne i noć prema potrebi kroz mjesečni raspored.

Kućni majstor radi sitne popravke na inventaru i radnoj opremi ustanove koje može otkloniti dok će se za zahtjevnije zvati određeni servisi obavlja sitnije soboslikarske radove, a zahtjevnije radove će izvršiti soboslikarska firma.

Tim od četiri pomoćne radnice-čistačice svakodnevno čiste i održavaju sve prostorije Doma, osim restorana i kuhinje, što odrađuju pomoćne radnice u kuhinji. Dva puta godišnje generalno će se očistiti i urediti sve prostorije u Domu.

Pomoćni radnici-vozači, njih dvoje, osim poslova vožnje 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 se prostorija za peglanje i prostor za šivanje i sortiranje odjeće nalaze dislocirano u drugoj zgradi na udaljenosti od desetak metara te bi se time dobila jedna funkcionalna cjelina.

Dosadašnji vrt iza Doma koristit će se jednim dijelom za uzgoj povrća i cvijeća za korisnike u samostalnom stanovanju. U planu je iz vlastitih financijskih sredstava provesti program hortikulture te će zasigurno i u tom segmentu biti znatnih poboljšanja.

I u toku 2024. godine će se provoditi mjere DDD tj. dezinfekcije, dezinfekcije 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 - koji se odlaže u PVC vreće koje su za to namijenjene, biorazgradivi otpad u smeđe kante, a komunalni otpad se odlaže u kontejnere, sve odvozi komunalno poduzeće Čakom Čakovec prema potrebi. Infektivni otpad odvozi poduzeće Gajeta Zagreb, otpadno ulje iz kuhinje OPG Vrčec te Porta Agram

VM. d. o. o Orosavlje. Za svaki odvoz se vodi dokumentacija u registru onečišćavanja okoliša koji se istekom godine daje na uvid nadležnom državnom tijelu.

Otpadne vode će odvoziti Vurušić Ivan - Eko usluge, Orehovica temeljem sklopljenog ugovora nakon provedenog javne nabave jer za Općinu Orehovica od strane Međimurskih voda nije odabrani vršitelj usluga odvoza otpadnih voda, na pročišćivač o čemu se vodi dokumentacija.

Na temelju procjene rizika provode se preventive mjere s ciljem sprječavanja ili smanjenja rizika na radu: osposobljavanje radnika za rad na siguran način; liječnički pregledi za radnike koji obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada; liječnički pregledi za radnike koji u toku radne smjene rade više od 4 sata na računalu; ispitivanja radnog okoliša i sredstva rada; osiguravanje pružanja prve pomoći u slučaju ozljede na radu (medicinski radnici ustanove); zaštita od požara, evakuacija i spašavanje (osposobljavanje iz područja zaštite od požara, vatrogasne vježbe, planovi evakuacije); sigurnosni znakovi, pisane obavijesti i upute (sigurnosni znakovi na vidljivom mjestu, upute o načinu korištenja sredstva rada); zaštita nepušača, zabrana pijenja alkohola i uzimanja drugih sredstva ovisnosti; zdravstvena zaštita u vidu sistematskih pregleda; obveze prema tijelima nadzora (u slučaju teških ozljeda na radu prijavljivanje Državnom inspektoratu).

U Orehovici, 05. veljače 2024.

Izvešće sastavila:

Božica Varga,
voditeljica Ustrojbene jedinice