

DOM ZA ODRASLE OSOBE VILA MARIA



***PROGRAM RADA
ZA 2018. GODINU***

Pula, prosinac 2017.

SADRŽAJ

	Stranica
Sadržaj	2.
I. Osnovni podaci i djelatnost Doma	3.
II. Organizacija rada i ustroj Doma	3.
III. Socijalne usluge Doma	5.
IV. Programi stručnog rada	7.
4.1. Program rada socijalnih radnika	7.
4.2. Program rada psihologa	13.
4.3. Program rada radnih terapeuta i radnih instruktora za neovisno življenje	19.
4.3.1. Godišnji prikaz kulturno-zabavnih aktivnosti / događanja	31.
4.4. Program rada odjela brige o zdravlju i njege	32.
4.4.1. Program rada fizioterapeuta	40.
V. Izvaninstitucijske usluge	44.
5.1. Organizirano stanovanje uz podršku	44.
5.2. Dnevni boravak „Susret”	44.
VI. Rad odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova	51.
VII. Usluge računovodstveno-financijskih i administrativnih poslova	53.
VIII. Opće smjernice rada i razvoja Doma	55.

I. OSNOVNI PODACI I DJELATNOST DOMA

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za odrasle osobe *Vila Maria*.

Skraćeni naziv ustanove je Dom Vila Maria.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, prava i dužnosti osnivača vrši Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Dom pruža socijalne usluge odraslim osobama s mentalnim oštećenjem.

Djelatnost Doma ostvaruje se pružanjem sljedećih vrsta usluga:

- usluga smještaja
- usluga boravka
- usluga organiziranog stanovanja uz podršku
- usluga pomoći u kući
- usluga psihosocijalne podrške u obitelji.

II. ORGANIZACIJA RADA I USTROJ DOMA

Dom je ustanova socijalne skrbi koja obavlja djelatnost na adresi Šišanska 2, Pula.

Korisnicima se pruža institucijska usluga stalnog i privremenog smještaja na adresi Pula, Šišanska 2, kapaciteta smještaja 195 korisnika:

- Funkcionalno potpuno ovisni korisnici – kapacitet smještaja 95 korisnika
- Funkcionalno djelomično ovisni korisnici - kapacitet smještaja 100 korisnika.

U izvaninstitucijskom obliku skrbi - organizirano stanovanje uz podršku, dosad je u jednoj stambenoj jedinici smješteno pet funkcionalno neovisna korisnika. Tijekom 2018. godine planira se otvorenje novih stanova za organizirano stanovanje korisnika uz podršku (ukoliko bude gotov Operativni plan resornog ministarstva za našu ustanovu, dobijemo gradske stanove za adaptiranje i iz europskog fonda nam osiguraju sredstva za isto)

Tijekom 2018. godine planira se intenzivirati pružanje Usluge pomoć u kući.

Organizacija rada Doma temelji se ustrojstvu sljedećih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi
2. Odjel brige o zdravlju i njege
3. Odjel prehrane i pomoćno - tehničkih poslova

Poslovi psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi te računovodstveno-financijski i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom odjela rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tog odjela.

RASPORED RADNOG VREMENA

Puno radno vrijeme radnika zaposlenih u Domu za odrasle osobe *Vila Maria* iznosi 40 sati tjedno.

Ukupno puno radno vrijeme raspoređuje se ravnomjerno na pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, pa onda svaki radni dan sadrži osam radnih sati.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti u dane kada radniku inače pripada tjedni odmor, radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Dnevno radno vrijeme u trajanju od osam) radnih sati, organizirano je u smjenama i jednokratno, ovisno o prirodi posla.

Smjenski rad organiziran je u dvije ili tri smjene.

Iznimno, ako je to nužno, može se odrediti dvokratni rad, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Dnevno radno vrijeme u Domu organizirano je sukladno potrebama Doma, kako slijedi:

RB	NAZIV RADNOG MJESTA / VODITELJA	RADNO VRIJEME		NAPOMENA
		Početak	Završetak	
1.	RAVNATELJ	07,00 08,00	15,00 16,00	
2.	VODITELJ FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA	07,00	15,00	
3.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI REFERENT	07,00	15,00	
4.	OVLAŠTENIK ZAŠTITE NA RADU	07,00	15,00	
ODJEL PSIHO SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKE SKRBI				
5.	SOCIJALNI RADNIK	07,00 10,00 12,00	15,00 18,00 20,00	
6.	PSIHOLOG	07,00 10,00 12,00	15,00 18,00 20,00	
7.	REHABILITATOR	07,00 10,00 12,00	15,00 18,00 20,00	
8.	RADNI TERAPEUT	07,00 10,00 12,00	15,00 18,00 20,00	
9.	RADNI INSTRUKTOR ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE	07,00 10,00 12,00	15,00 18,00 20,00	
10.	VIŠI ASISTENT U ORGANIZIRANOM STANOVANJU	06,00 18,00	18,00 06,00	I SMJENA II SMJENA
11.	NJEGOVATELJICA	07,00	15,00	Rad u Dnevnom boravku

ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE				
12.	VODITELJ ODJELA	06,00 07,00	14,00 15,00	Može raditi po potrebi u smjenama
13.	GLAVNA MEDICINSKA SESTRA	06,00 07,00	14,00 15,00	Može raditi po potrebi u smjenama
14.	MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR	06,00 18,00	18,00 06,00	I SMJENA II SMJENA
15.	FIZIOTERAPEUT	07,00 10,00 12,00	15,00 18,00 20,00	
16.	NJEGOVATELJICA	06,00 14,00 22,00	14,00 22,00 06,00	I SMJENA II SMJENA III SMJENA
ODJEL PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA				
17.	VODITELJ ODJELA	07,00	15,00	
18.	KUHAR	06,00	14,00	I SMJENA
		07,00	15,00	II SMJENA
		12,00	20,00	
19.	POMOĆNI RADNIK U KUHINJI	06,00	14,00	I SMJENA
		07,00	15,00	II SMJENA
		12,00	20,00	
20.	EKONOM/VOZAČ	07,00	15,00	
21.	SKLADIŠTAR/KOTLOVNIČAR/KUĆNI MAJSTOR	07,00	15,00	I SMJENA
		12,00	20,00	II SMJENA
22.	KOTLOVNIČAR / KUĆNI MAJSTOR / VOZAČ	07,00	15,00	I SMJENA
		12,00	20,00	II SMJENA
23.	PRALJA/ČISTAČICA	07,00	15,00	I SMJENA
		12,00	20,00	II SMJENA

Radnik koji radi najmanje 6 (šest) sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 (trideset) minuta, koja se uračunava u radno vrijeme, a koristi se, kako slijedi:

1.	Rad u vremenu od 06,00 – 14,00 sati	11,00 – 11,30
2.	Rad u vremenu od 07,00 – 15,00 sati	
3.	Rad u vremenu od 10,00 – 18,00 sati	13,00 – 13,30
4.	Rad u vremenu od 12,00 – 20,00 sati	16,00 – 16,30
5.	Rad u vremenu od 13,00 – 21,00 sati	
6.	Rad u vremenu od 14,00 – 22,00 sati	17,00 – 17,30
7.	Rad u vremenu od 22,00 – 06,00 sati	01,00 – 01,30

III. SOCIJALNE USLUGE DOMA

3. 1. Usluga smještaja

Smještaj je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb u Domu.

Smještaj je socijalna usluga koja može obuhvatiti uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Smještaj iz stavka 1. ovoga članka može se priznati kao privremeni ili dugotrajni. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana.

Privremeni smještaj može se priznati radi postupne prilagodbe na dugotrajni smještaj izvan vlastite ili udomiteljske obitelji i radi pripreme na izvaninstitucijsku skrb.

Privremeni smještaj može trajati dok traje potreba, a najdulje šest mjeseci.

Privremeni smještaj korisniku se priznaje i radi korištenja odmora njegovog roditelja njegovatelja, odnosno njegovatelja, u ukupnom trajanju od najviše 30 dana tijekom jedne kalendarske godine ili zbog privremene nesposobnosti za pružanje njege zbog bolesti roditelja njegovatelja odnosno njegovatelja dok traje potreba, a najdulje 60 dana tijekom jedne kalendarske godine.

Korisnici se na privremeni smještaj primaju ukoliko u domu postoji slobodno mjesto, sukladno traženim terminima za smještaj, a odobrava se kronološkim redom podnošenja zahtjeva.

3. 2. Usluga boravka

Boravak je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak.

Cjelodnevni boravak može trajati od šest do deset sati, a poludnevni boravak od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Cjelodnevni i poludnevni boravak može se priznati jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu.

Korisnici kojima se pruža usluga boravka su odrasle osobe s mentalnim oštećenjem, kojima nije potrebna pomoć pri kretanju, ne boluju od zaraznih bolesti i nisu ovisne o alkoholu i/ili psihoaktivnim tvarima.

3. 3. Usluga organiziranog stanovanja uz podršku

Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe te socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe.

Ovisno o potrebnoj podršci usluge organiziranog stanovanja mogu se pružati u sljedećem opsegu i trajanju:

1. pojačana podrška funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima 24 sata dnevno (organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku)
2. pojačana podrška funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima do 16 sati dnevno (organizirano stanovanje uz svakodnevnu intenzivnu podršku)
3. podrška funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima 2,5 sata dnevno (organizirano stanovanje uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku)
4. podrška funkcionalno neovisnim korisnicima 2 sata dva do tri puta tjedno (organizirano stanovanje uz povremenu podršku).

Podrška u organiziranom stanovanju uključuje: razvijanje vještina i podršku u samostalnoj brizi o vlastitoj prehrani, pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina pri pripremanju obroka odnosno priprema obroka; pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina u održavanju higijene posuđa i namirnica; poticanje i uvježbavanje u samostalnoj brizi o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti; pomoć pri snalaženju u vremenu i prostoru; razvijanje i poticanje radnih navika; podrška korisnicima u sudjelovanju u radnim aktivnostima u lokalnoj zajednici, poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika;

motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti, pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

3. 4. Usluga pomoći u kući

Pomoć u kući je socijalna usluga koju može ostvariti osoba kojoj je zbog mentalnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Usluge pomoći koju Dom pruža u kući korisnika obuhvaćaju:

- pomoć u organiziranju prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću)
- obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština)
- održavanje osobne higijene u kući korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba) i zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba
- uređenje okućnice i tehničkih poslova u kući (cijepanje drva, košnja trave uže okućnice, obavljanje sitnih popravka u kući koji ne zahtijevaju specifična stručna znanja).

III. PROGRAMI STRUČNOG RADA

4. 1. PROGRAM RADA SOCIJALNIH RADNIKA

Socijalni rad uključuje: upoznavanje korisnika s novom sredinom te pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, stručni rad i suradnja s obitelji korisnika, priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite, suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb, suradnja s ostalim subjektima, praćenje programa rada, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji, vođenje evidencije i dokumentacije, obavljanje poslova u okviru projekata financiranim od strane EU i drugih.

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA – stalni, svakodnevni i neposredni rad s korisnicima radi zadovoljavanja njihovih osnovnih potreba kao i specifičnih potreba svakog korisnika.

1.1. INDIVIDUALNI RAD – upoznavanje korisnika s novom sredinom i pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju osobnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji.

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Svakodnevni nadzor i praćenje korisnika	Svi korisnici	Kontinuirano
Pružanje pomoći i podrške korisniku	Svi korisnici	Kontinuirano
Pomoć pri rješavanju konfliktnih i kriznih situacija među korisnicima	Svi korisnici	Kontinuirano
Provođenje savjetodavnog rada s korisnikom	Svi korisnici	Kontinuirano
Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika	Svi korisnici	Kontinuirano
Individualni razgovori s članovima obitelji i skrbnicima korisnika te davanje informacija o korisniku	Svi korisnika	Kontinuirano
Priprema korisnika za posjete djelatnika CZSS, ostalih gostiju te posjete rodbine	Svi korisnici	Kontinuirano
Priprema korisnika za primjenu drugih oblika srbi	Svi korisnici	Prema potrebi
Individualni rad s novim korisnicima radi pomoći u adaptaciji na nove životne uvjete	Novi korisnici po prijemu u Dom	Prema potrebi

1.2. GRUPNI RAD – koristi se u svrhu povećanja socijalne interakcije među korisnicima, za razvoj zajedništva i suradničkih odnosa među korisnicima, za učenje socijalnih i komunikacijskih vještina te kao pomoć pri adaptaciji na novu životnu sredinu

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Terapijska zajednica	Korisnici iz Stare vile	Svaki drugi petak
	Korisnici s 1. kata	Svaki petak
	Korisnici s 3. kata, dil. A	Svaki drugi petak
	Korisnici s 3. kata, dil. B	Svaki petak
	Korisnici s 3. kata, dil. C	Svaki petak
Skup korisnika	Korisnici s 2. kata	Svaki petak
Grupa za adaptaciju	Novi korisnici	Ponedjeljkom (u popodnevnoj smjeni)
Grupa City Tour	Svi zainteresirani korisnici	Svaku srijedu

2. POSLOVI STRUČNOG SOCIJALNOG RADA – kontinuirano praćenje korisnika s ciljem zaštite njihovih prava i interesa

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Stručni rad na poslovima pripreme i prijama novih korisnika	Novi korisnici	Sukladno slobodnim kapacitetima
Poduzimanja radnji u slučaju smrti korisnika	Umrli korisnici	U slučaju smrti korisnika
Praćenje korisnika s aspekta zaštite njihovih prava i interesa kao i zaštite cjelokupnog integriteta njihove ličnosti	Svi korisnici	Kontinuirano

Praćenje i promjena oblika zaštite, premještaj korisnika unutar doma	Svi korisnici	Kontinuirano
Sudjelovanje u podjeli PZOP-a, i razlike mirovine korisnika	Svi korisnici	Jednom mjesečno
Raspolaganje pomoći za osobne potrebe korisnika	Prema odluci ravnateljice	Jednom mjesečno
Praćenje racionalnog trošenja PZOP-a i razlike mirovine korisnika	Svi korisnici	Prema potrebi
Praćenje mjesečnog kretanja korisnika i pravovremena dostava podataka računovodstvu	Svi korisnici	Kontinuirano
U suradnji s drugim stručnim radnicima dogovor oko dnevnih izlazaka i odsustvovanja korisnika	Svi korisnici	Kontinuirano
Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija	Svi korisnici	Prema traženju institucija
Izrada dopisa, suglasnosti za odsustvovanje, potvrda i ostalo	Svi korisnici	Prema potrebi
Pružanje pomoći korisnicima pri ostvarivanju različitih prava	Svi korisnici	Kontinuirano
Planiranje i sudjelovanje u posjetima korisnika rodbini u drugim gradovima	Korisnici s prebivalištem van Grada Pule	Prema potrebi
Produljenje roka valjanosti osobnih i drugih dokumenata korisnika	Korisnici kojima ističe rok valjanosti osobnog ili drugog dokumenta	Prema potrebi
Preuzimanje i podjela novaca, paketa i pošiljki	Svi korisnici	Po zaprimanju novaca, paketa i pošiljki od strane tajnice
Jutarnji obilazak korisnika	Svi korisnici	Svakodnevno
Nadzor i pomoć korisnicima prilikom obroka	Svi korisnici	Svakodnevno

3. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Stručna podrška u organiziranom stanovanju	Prema potrebi
Stručna podrška u Dnevnom boravku	Kontinuirano

4. SURADNJA S OBITELJI I SKRBNICIMA

Uspješnost provedbe individualnog plana korisnika ovisi i o kvalitetnoj suradnji s obitelji i rodbinom, naročito ako su održani kontakti i emocionalna veza s korisnikom

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Uključivanje članova obitelji, rodbine ili skrbnika u izradu individualnog plana za korisnika	Prema potrebi

Individualni razgovori s članovima obitelji, rodbinom ili skrbnicima– davanje informacija o korisniku	Prema potrebi
---	---------------

5. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA U DOMU – suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija	Jednom tjedno – ponedjeljkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana	Jednom tjedno – četvrtkom i prema potrebi
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – izrada novih i evaluacija postojećih individualnih planova korisnika	Jednom do dvaput tjedno – utorkom i srijedom
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje i evaluacija stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	Najmanje 4x godišnje
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust korisnika	Prema potrebi
Sudjelovanje u radu Tima za transformaciju	Prema potrebi
Sudjelovanje u radu Tima za standarde kvalitete	Prema potrebi
Sudjelovanje u Povjerenstvu za prigovore i žalbe	Prema potrebi
Jutarnji dogovori sa stručnim radnicima	Svakodnevni dogovori o tekućim događanjima

6. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA

Korisnici imaju vrlo izraženu potrebu za druženjem i zabavom stoga je organiziranje aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena značajno. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i psihičkog zdravlja, a organiziraju se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	Prema kalendaru
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Prema potrebi
Sudjelovanje u organizaciji izleta, prigodnih kulturnih programa, projekata, posjeta kulturnim događanjima, odlazaka u kazalište, kino i drugo	Prema rasporedu

7. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA POVJERENSTVA ZA PRIJAM

OBLIK RADA	UČESTALOST
Zaprimanje zahtjeva za smještaj i ostale dokumentacije	Kontinuirano
Vođenje evidencije zaprimljenih zahtjeva	Kontinuirano
Priprema za sjednicu Povjerenstva	Kontinuirano
Primanje stranaka, davanje informacija i kontakti sa centrima	Kontinuirano
Održavanje sjednice	Jednom u tri mjeseca
Izrada i otprema Odluka Povjerenstva, traženje dodatne dokumentacije	Kontinuirano
Kontakti i dogovori s centrima, korisnicima, skrbnicima i korisnicima prilikom realizacije smještaja	Kontinuirano

8. SURADNJA NA PROJEKTIMA

Projekt SALTO (Social Action for Life quality training and TOols)	
Suradnja s međunarodnim i lokalnim partnerima u svrhu prikupljanja i integracije primjera dobre prakse rada sa starijim osobama i osobama s invaliditetom, razvoj novog edukacijskog modula iz područja socijalne animacije te izrada priručnika za provođenje socijalne animacije sa starijim osobama i osobama s invaliditetom	
Uloga Doma: PARTNER	
OBLIK RADA	UČESTALOST
Komunikacija s partnerima putem elektroničke pošte i telefona	Kontinuirano
Sudjelovanje u radu on-line konferencija	Prema rasporedu
Sudjelovanje na međunarodnim sastancima partnera	Prema rasporedu
Sudjelovanje na sastancima lokalnog tehničkog odbora	Prema rasporedu

TWINNING PROJEKT	
Uloga Doma: sudionik	
OBLIK RADA	UČESTALOST
Učestvovanje u edukacijama na temu prevencije i ranog prepoznavanja poremećaja mentalnog zdravlja i integracije u zajednicu osoba s poremećajima mentalnog zdravlja, a temeljem sudjelovanja na edukacijama tijekom 2016. godine	Prema rasporedu

II. METODE RADA

U radu koristimo metode individualnog i grupnog rada. U individualnom radu s korisnikom služimo se savjetodavnim radom, metodama poticanja, usmjeravanja i podrške, dok u grupnom radu koristimo različite interpersonalne tehnike.

Metode koje koristimo u radu s korisnicima su:

- metoda razgovora: slobodan oblik razgovora, rasprava
- metoda izlaganja: pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje
- metoda poticanja: poticaj, obećanje, pohvala, nagrada
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, etički razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motiva
- metoda opservacije ponašanja korisnika (individualno i u grupi)
- metoda kritičkog mišljenja
- metoda prezentacije

III. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Socijalni radnici sudjeluju u radu sljedećih stručnih tijela Doma:

- Kolegij
- Stručni tim
- Stručno vijeće
- Povjerenstvo za prijam i otpusta
- Tim za standarde kvalitete

- Tim za izradu individualnih planova
- Povjerenstvo za prigovore i žalbe

IV. SURADNJA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima nadležnih CZSS	Prema potrebi
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima srodnih ustanova	Prema potrebi
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima državnih i lokalnih ustanova i institucija	Prema potrebi
Usmeni kontakti s liječnikom obiteljske medicine i psihijatrom	Prema potrebi

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje godišnjoj konferenciji socijalnih radnika	Jednom godišnje
Praćenje stručne literature	Kontinuirano
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	Prema potrebi

VI. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje opisa rada socijalnog radnika	Kontinuirano
Vođenje popisa korisnika	Kontinuirano ažuriranje popisa
Vođenje zapisnika s grupa	Prema održavanju aktivnosti
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje – na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje – na početku godine za prethodnu godinu

VII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- jutarnje dogovore sa stručnim radnicima
- tjedne sastanke Stručnog tima
- sastanke Stručnog vijeća
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o radu socijalnog radnika

4. 2. PROGRAM RADA PSIHologa

Rad psihologa je organiziran u vremenu od 7.00 do 15.00 sati svakim radnim danom, osim utorkom kada je organiziran u vremenu od 10.00 do 18.00 sati. Rad subotom organiziran je prema mjesečnom rasporedu rada stručnih radnika u vremenu od 7.00 do 15.00 sati.

U radu s korisnicima smještaja koristim ured psihologa, a prema potrebi koristim i ostale prostorije Doma (dnevni boravci za korisnike, polivalentni dnevni boravak, prostor za posjetitelje, polivalentna dvorana).

U radu s korisnicima organiziranog stanovanja uz podršku osim ureda koristim i prostor stambene jedinice u kojoj su smješteni korisnici.

Za pružanje usluga korisnicima boravka koristit ću prostore Dnevnog boravka.

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Psihološka podrška uključuje pružanje podrške i pomoći u razdoblju prilagodbe, psihologijsku obradu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), psihološko osnaživanje korisnika, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i održavanje međusobnih odnosa korisnika, edukaciju i savjetodavni rad s obitelji i/ili skrbnicima i pripremu za organizirano stanovanje uz podršku.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

Psiholog je, provodeći aktivnost psihološke podrške, u neposrednom stručnom radu s korisnicima obvezan provesti 32,5 sati tjedno.

1.1. INDIVIDUALNI RAD

Obavljanje individualnog rada s korisnicima putem psihodijagnostike korisnika s ciljem pravilnog planiranja tretmana provodi se prilikom prijema korisnika radi utvrđivanja inicijalnog stanja, utvrđivanja stupnja potrebne podrške, praćenja i evaluacije. Individualnim radom pomaže se korisnicima pri rješavanju specifičnih poteškoća u doživljavanju i ponašanju, potiče se razvijanje primjerenih oblika ponašanja, a koje su prepreka za prilagodbu na život u Domu ili su ometajuće u svakodnevnom funkcioniranju i smanjuju kvalitetu života korisnika.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Psihodijagnostika			
Psihologijska obrada novih korisnika – inicijalna ispitivanja određenih kapaciteta i područja psihičkog doživljavanja	Utvrđivanje inicijalnog stanja korisnika	Svi korisnici po prijemu	Kontinuirano
Psihologijska obrada korisnika	Praćenje kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog stanja i/ili radi	Svi korisnici	Prema potrebi

	predlaganja izmjena ili dopuna individualnog plana		
Psihološka podrška kroz savjetodavni rad i podršku na područjima:			
1. Odnos prema sebi - Psihološko osnaživanje korisnika - Poticanje razvoja primjerenih oblika ponašanja - Rad na prevenciji rizičnih ponašanja - Pomoć u razdoblju prilagodbe - Pomoć pri rješavanju kriznih situacija - Razvijanje radnih navika - Razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti - Razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti, odijevanju te održavanju stambenog prostora i odjeće - Snalaženje u prostoru i vremenu	Motivirani, osnaženi i zadovoljni korisnici s razvijenijim vještinama brige o sebi, boljim samopoimanjem i kvalitetnijim životom	Svi korisnici Korisnici prema potrebi ili na vlastitu inicijativu	Kontinuirano, prema potrebi
2. Odnos prema drugim korisnicima - Poticanje i održavanje komunikacijskih i socijalnih vještina - Uspostava i podržavanje međusobnog druženja i povjerenja - Pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija između korisnika	Osnaženi korisnici s razvijenijim komunikacijskim i socijalnim vještinama	Svi korisnici prema potrebi ili na vlastitu inicijativu	Kontinuirano, prema potrebi
3. Odnos prema članovima obitelji, rodbini i skrbnicima - Razvijanje i podržavanje odnosa sa članovima obitelji, rodbinom i skrbnicima - Osnaživanje korisnika i članova obitelji odnosno rodbine	Kvalitetniji odnos korisnika i članova obitelji / skrbnika	Svi korisnici i članovi njihovih obitelji	Kontinuirano, prema potrebi

1.2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA SMJEŠTAJA

Grupnim radom se razvija zajedništvo u grupi i suradnički odnosi, razvijaju se socijalne i komunikacijske vještine, razumijevanje vlastite uloge u grupi i poštivanje različitosti te podržavanje međusobnog druženja i povjerenja.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Grupa Stacionar	Zadržavanje od propadanja i vježbanje postojećih kognitivnih funkcija, izražavanje osjećaja i rad na međuljudskim odnosima	Svi zainteresirani korisnici smješteni na stacionaru (2. kat)	Ponedjeljkom u 13.30 sati
Terapijska grupa 1., 2. ili 3. - voditelj: psihijatar	Veća osviještenost i prihvaćanje bolesti, bolje svladavanje svakodnevice.	Svi zainteresirani korisnici	Utorkom u 11.45 sati
Grupa Vila	Poboljšanje, usvajanje i vježbanje komunikacijskih vještina, socijalnih vještina, prihvaćanje i nošenje sa simptomima mentalne bolesti	Svi korisnici smješteni u Vili	Utorkom u 16.00 sati
Grupa Mladi	Poboljšanje, usvajanje i vježbanje komunikacijskih vještina, socijalnih vještina, prihvaćanje i nošenje sa simptomima mentalne bolesti, izražavanje osjećaja, bolja socijalna povezanost članova	Svi korisnici mlađi od 40 godina	Srijedom u 10.00 sati
Grupa <i>Socijalne vještine</i>	Usvajanje vještina: izražavanje osjećaja, prikladna komunikacija, kodeks ponašanja, međuljudski odnosi, rješavanje konflikta, vještine asertivnosti	Svi zainteresirani korisnici	Četvrtkom u 14.15 sati
Vođenje terapijske zajednice 3.A i 3.C, povremeno i ostalih terapijskih zajednica	Poboljšanje kvalitete života uspostavljanjem i održavanjem kvalitetnih socijalnih odnosa i podržavajućeg i sigurnog životnog okruženja	Svi članovi terapijske zajednice	Petkom – - 3 A u 9.00 sati - Vila u 9.00 sati - 3 B u 10.00 sati - 1. kat u 10.00 sati - 3 C u 10.30 sati - 2. kat u 10.30 sati

1.3. OPSERVACIJA PONAŠANJA KORISNIKA

Cilj: dolaženjem do korisnih spoznaja o korisniku putem opservacije spontanog ponašanja korisnika, naročito u grupi, što ponekad nije moguće ostvariti primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija ili tijekom individualnog rada s korisnikom.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none"> • Spontana opservacija ponašanja tijekom svakodnevnih aktivnosti • Ciljana opservacija ponašanja kroz: <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje organiziranim aktivnostima u grupi - promatranje aktivnosti korisnika tijekom provođenja slobodnog vremena 	Uočavanje i prepoznavanje potreba i ponašanja korisnika	Svi korisnici Korisnici u razdoblju prilagodbe i tretmanu psihologa	Kontinuirano Kontinuirano Prema potrebi

2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija Doma	Jednom tjedno – ponedjeljkom
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje, praćenje i evaluacija stručnog rada	Jednom u dva / tri mjeseca
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje, praćenje i evaluacija tretmana	Jednom tjedno – četvrtkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – izrada novih i evaluacija postojećih individualnih planova korisnika	Jednom tjedno – utorkom
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust – reguliranje prijema korisnika	Prema potrebi
Dnevni dogovori sa stručnim radnicima	Svakodnevni dogovori o dnevnoj problematici
Sudjelovanje u prijmu novih korisnika	Prema potrebi
Sudjelovanje u Skupu radnika	Prema potrebi

3. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Priprema korisnika za organizirano stanovanje uz podršku	Kontinuirano tijekom godine
Psihološka podrška za korisnike organiziranog stanovanja uz podršku	Kontinuirano tijekom godine
Psihološka podrška za korisnike Dnevnog boravka	Kontinuirano tijekom godine – prema potrebi

4. SURADNJA S OBITELJI

Uspješnost provedbe individualnog plana korisnika ovisi i o kvalitetnoj suradnji s obitelji i rodbinom, naročito ako su održani kontakti i emocionalna veza s korisnikom

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Uključivanje članova obitelji ili rodbine u izradu individualnog plana za korisnika	Prema potrebi
Edukativni i savjetodavni rad s obitelji na koji način da potiču sposobnosti i potencijale korisnika	Prema potrebi

5. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Korisnici imaju vrlo izraženu potrebu za druženjem i zabavom stoga je organiziranje aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena značajno. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, a organiziraju se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Jednom mjesečno
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	Prema kalendaru
Sudjelovanje u organizaciji projekata, izleta, kulturnih programa i događanja	Prema planu radnog terapeuta kao nositelja aktivnosti

6. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Svakodnevni obilazak korisnika	Svakodnevno
Nadzor i pomoć pri obrocima korisnika	Svakodnevno
Poslovi u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija	Prema potrebi
Poslovi u svezi zaprimanja i rješavanja pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika	Prema potrebi
Poslovi u svezi koordinacije volontera	Prema potrebi
Provedba unutarnjeg nadzora	Prema rasporedu
Uređivanje mrežne stranice doma	Kontinuirano
Raspolaganje pomoći za osobne potrebe korisnika - kupnja potrebnih stvari	Jednom mjesečno

II. OBLICI I METODE RADA

U radu koristim oblike grupnog i individualnog rada te rada u paru.

Grupni rad odvija se u dvije tretmanske grupe: Socijalne vještine i Terapijske grupe. Teorijski okvir su elementi teorije izbora, realitetne terapije te psihoanalitičke grupne terapije. Koriste se ekspresivne i kreativne tehnike – igranje uloga, izražavanje kroz crtanje, različite igre i vježbe, brainstorming, osobna iskustva pojedinca, vježbe uključivanja i povezivanja, demonstracije.

U individualnom radu koriste se savjetodavni rad i pružanje podrške kroz elemente teorije izbora i realitetne terapije te neke tehnike kognitivno-bihevioralne terapije.

Metode koje koristim u radu s korisnicima su:

- metoda razgovora: majeutička metoda, heuristički oblik razgovora, slobodan oblik razgovora, rasprava
- metoda izlaganja: pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje
- metoda kritičkog mišljenja
- metoda izvještavanja
- metoda demonstracije
- metoda prezentacije
- metoda poticanja: poticaj, obećanje, pohvala, nagrada
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola

- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, etički razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motiva
- metoda opservacije ponašanja korisnika (individualno i u grupi)

III. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Sudjelujem u radu sljedećih stručnih tijela Doma:

- Stručni tim
- Stručno vijeće
- Kolegij Doma
- Povjerenstvo za prijam i otpust

IV. SURADNJA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Telefonski i izravni kontakti s djelatnicima nadležnih centara za socijalnu skrb	Prema potrebi
Usmeni kontakti s liječnikom obiteljske medicine i specijalistom psihijatrom	Prema potrebi

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE, NABAVA PSIHODIJAGNOSTIČKIH INSTRUMENTATA I STRUČNE LITERATURE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje godišnjoj konferenciji psihologa	Jednom godišnje, studeni 2018.
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	Kontinuirano
Praćenje stručne literature	Kontinuirano
Nabava novih psihodijagnostičkih instrumenata	Prema potrebi
Nabava stručne literature iz područja psihologije	Prema potrebi

VI. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Vođenje lista korisnika	Kontinuirano
Vođenje zapisnika s radionica	Kontinuirano
Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za proteklu godinu
Izrada i vođenje osobnog kartona korisnika	Po smještaju i kontinuirano se nadopunjava
Pisanje izvješća o korisniku te nalaza i mišljenja psihologa za korisnika po zahtjevu	Prema zahtjevu

VII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- jutarnje dogovore sa stručnim radnicima
- tjedne sastanke Stručnog tima
- sastanke Stručnog vijeća
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o radu psihologa
- upitnike, skale procjena

4. 3. PROGRAM RADA RADNIH TERAPEUTA I RADNIH INSTRUKTORA ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

1. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA

Radna terapija je namjenjena korisnicima čije su sposobnosti obavljanja aktivnosti samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena ugrožene ili oštećene razvojem, fizičkom ozljedom ili bolešću, starenjem, psihološki, socijalno ili kulturno ili kombinacijom navedenih.

Radna terapija uključuje procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor; osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja; poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih; evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti

Radne aktivnosti uključuju osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza rada, održavanje sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti); održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućoj radnoj aktivnosti); prateći programi (razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, upoznavanje uže i šire okoline, pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova) te pripremu za organizirano stanovanje uz podršku.

Cilj radno-terapijske intervencije

- Razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje vještina korisnika - senzornih i motoričkih sposobnosti
- Razvijanje kognitivno-perceptivnih sposobnosti
- Razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje pažnje/koncentracije
- Razvoj i održavanje vještina za samostaliju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće
- Zadovoljavanje svakodnevnih potreba i aktivnosti dnevnog života
- Razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama
- Razvijanje radnih i kulturnih navika
- Razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti
- Razvijanje odgovornosti za vlastite postupke
- Priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje dr. oblika skrbi i život izvan ustanove
- Uspostava i održavanje socijalnih odnosa

- Pобољшanje kvalitete života
- Intenzivno raditi na što većem osamostalјivanju korisnika za pojedine aktivnosti i uključivanju u rad grupa,
- Poticanje korisnika na samoorganiziranje slobodnog vremena,
- Upoznavanje novoprимljenih korisnika s djelovanjem radno-terapijskih grupa i drugim aktivnostima u Domu, po potrebi uključivanje u rad grupe za pomoć u prilagodbu novih korisnika, a koju vodi socijalni radnik
- Priprema za organizirano stanovanje uz podršku
- Uključivanje korisnika u organizirano stanovanje

Provodi se kroz sljedeće oblike rada:

- **Individualni rad** – koristi se u svrhu radno-terapijske procjene i analize, izrade plana rada s korisnikom, terapijskog korištenja aktivnosti tako da potiču prilagodbu ponašanja, odgovaraju određenoј situaciji i potiču aktivno sudjelovanje pojedinca, poštujući njegove јединствене probleme i potrebe.
- **Grupni rad** – koristi se u svrhu održavanja senzornih i motoričkih sposobnosti, održavanja i razvijanja vještina i sposobnosti kroz rad u određenim grupama koje se formiraju prema sklonostima i interesima korisnika.

SADRŽAJ RADA	
1. Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Izrada individualnog plana rada s korisnikom
Struktura korisnika	Svi korisnici po prijemu
Vrijeme provođenja	Nakon prijema korisnika i početnog perioda prilagodbe prema potrebi
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut i radni instruktor za neovisno življenje

2. Radno-terapijska intervencija – program aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Osposoblјavanje i održavanje stečenih funkcija i znanja te osposoblјavanje za nove načine provođenja aktivnosti, a u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja i kvalitete života
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni, kombinirani
Nositelj/voditelj	Radni terapeut i radni instruktor za neovisno življenje

SADRŽAJ RADNO-TERAPIJSKE INTERVENCIJE
--

1. SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi)
<ul style="list-style-type: none"> • Osobna higijena • Odijevanje • Higijena osobnog prostora • Funkcionalna mobilnost • Socijalizacijske vještine; <ul style="list-style-type: none"> - komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa...

Cilj	Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni
Nositelj/Voditelj	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje Helena Konović, radni instruktor za neovisno življenje Amila Vugrinec, radni instruktor za neovisno življenje

2. PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti/okupacije)	
<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje čistoće i uređenje okoliša <ul style="list-style-type: none"> - uključuje 20-30 korisnika, voditelji Tina Bitunjac, radni terapeut i Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje • Vrtlarstvo – EKO vrt <ul style="list-style-type: none"> - uključuje oko 10 korisnika, voditelji: radni terapeut Tina Bitunjac i radni instruktor za neovisno življenje Milovan Stojković - provodi se ovisno o sezoni biljaka • Briga o maslinama <ul style="list-style-type: none"> - uključuje oko 5 korisnika, voditelj Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje • Briga o cvijeću <ul style="list-style-type: none"> - uključuje oko 5 - 8 korisnika, voditelji Vesna Horvat radni instruktor za neovisno življenje • Briga o životinjama <ul style="list-style-type: none"> - uključuje oko 8 korisnika, voditelji Tina Bitunjac, radni terapeut i Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje • Pomoć praonici rublja (glačanje, slaganje rublja, označavanje odjeće...), nositelj radni terapeut Tina Bitunjac / voditelj radnik praonice <ul style="list-style-type: none"> – uključuje oko 15 korisnika, • Pomoć u blagovaonici - dežurstvo (skupljanje suđa nakon obroka, brisanje stolova, čišćenje blagavaonice) <ul style="list-style-type: none"> - uključuje 35 - 40 korisnika, voditelj Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje • Dežurstvo u portirnici <ul style="list-style-type: none"> - uključuje oko 15-20 korisnika, voditelj Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje • Dežurstvo u zajedničkim prostorima (Vila) – hodnici, dnevni boravak, kuhinja, serviranje <ul style="list-style-type: none"> - uključuje sve korisnike, voditelj Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje • Dežurstvo u dnevnom boravku i terasi – I. i III. kat <ul style="list-style-type: none"> - uključuje 30 - 40 korisnika, voditelj Tina Bitunjac, radni terapeut • Dostavljanje i čitanje dnevnog tiska - uključuje 2 - 3 korisnika, voditelj Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje • Međusobna pomoć (odlazak u trgovinu, donošenje vode i sl.) <ul style="list-style-type: none"> – uključuje 15 - 20 korisnika • Kulinarska radionica <ul style="list-style-type: none"> – uključuje 10 - 15 korisnika - provodi se jednom tjedno, voditelj Tina Bitunjac, radni terapeut 	

Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje i razvijanje senzornih i motoričkih, kognitivno-perceptivnih sposobnosti, - razvijanje radnih i kulturnih navika, - priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje dr. oblika skrbi i život izvan ustanove, - uspostava i održavanje socijalnih odnosa, - zadovoljavanje potrebe za korisnošću - poboljšanje kvalitete života, - razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama - razvijanje osjećaja samopouzdanja i ponosa zbog uzgoja vlastitog voća, povrća, cvijeća, začinskog bilja – „Eko proizvodnja“
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sposobnostima
Vrijeme provođenja	Svakodnevno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni, grupni, kombinirano
Nositelj/voditelj	Tina Bitunjac, radni terapeut Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje

3. SLOBODNO VRIJEME/RAZONODA/ODMOR (interesne grupe, kulturno - zabavne, sportsko - rekreacijske i dr. aktivnosti)

Interesne aktivnosti:	
Ručni rad (vezenje, pletenje, kukičanje, pomoć praonici) – u suradnji s volonterkom Ljubicom Držaić	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za korisnošću - zajedničko druženje
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10 – 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelji	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje Ljubica Držaić, volonterka
Keramičarska radionica – edukacija i izrada dekorativnih i upotrebnih predmeta samostalno i u suradnji s HDLU Istre.	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10 – 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu (jedan dio godine)
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelji	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Suradnik	Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje

	Helena Konović, radni instruktor za neovisno življenje Amila Vugrinec, radni instruktor za neovisno življenje
Radionica izrade sapuna	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje oko 10 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Tina Bitunjac, radni terapeut
Voditelj	Tina Bitunjac, radni terapeut
Likovno-kreativne aktivnosti (slikanje, crtanje, izrada rođendanskih i prigodnih čestitki, dekoracija prostora i dr. kreativne radionice)	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje vještina - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje oko 10 -15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelji	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelji	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje Helena Konović, radni instruktor za neovisno življenje Amila Vugrinec, radni instruktor za neovisno življenje
Osnove kreativnosti - radionica (motanje krep papira i izrada slika, izrada cvijeća od krep papira i špage) - okupljaju korisnike smanjenih sposobnosti.	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje postojećih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje oko 10-15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj/voditelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Kamenoklesarska radionica	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima

	- uključuje oko 6 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelj	Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje
Kulturno-zabavne aktivnosti:	
Literarno – dramska grupa (čitanje osobnih kratkih priča, stihova, tekstova, čitanje tekstova i pjesama po izboru, posudba knjiga iz knjižnice, pisanje kratkih igrokaza, uvježbavanje,..)	
Cilj	- održavanje kognitivnih sposobnosti - održavanje komunikacijskih i misaonih vještina - zadovoljavanje potrebe za samoizražavanjem - održavanje koncentracije i pamćenja - zadovoljavanje osobnih interesa
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 15 - 20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Zbor korisnika u suradnji s volonterkom Danicom Benčić	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina (pamćenje, pozornost, raspon pažnje) - zadovoljavanje potrebe za samoizražavanjem - zajedničko druženje i timski rad
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 15-20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelj	Danica Benčić, voditeljica zbora, volonterka
Glazba i pjesma - glazbene slušaonice, proslave rođendana, blagdana...	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za glazbom - zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem - terapijsko djelovanje - samoizražavanje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - svi korisnici Doma
Vrijeme provođenja	jednom mjesečno i ovisno o kulturno-zabavnim događanjima
Oblik rada	Grupni i individualni
Nositelj/Voditelj	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Suradnik	Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje
Plesne aktivnosti	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještine - razvijanje koordinacije, ravnoteže...

	- zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10 - 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja ili češće kao priprema za Domoples
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Tina Bitunjac, radni terapeut
Voditelji	Helena Konović, radni instruktor za neovisno življenje Amila Vugrinec, radni instruktor za neovisno življenje
Društvene igre (tombola, „čovječe ne ljuti se“, domino, karte, igre riječima - na određeno slovo i dr.	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje oko 20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj/Voditelj	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Izlet korisnika	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje - socijalna interakcija - samoizražavanje
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i mogućnostima - uključuje 30 - 40 korisnika
Vrijeme provođenja	2 - 3 puta godišnje
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Tina Bitunjac, radni terapeut Milovan Stojković, Vesna Horvat, Helena Konović, Amila Vugrinec, radni instruktori za neovisno življenje
Vjerske aktivnosti:	
Sv. misa	
Cilj	- zadovoljavanje duhovnih potreba - održavanje neposredne komunikacije - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje oko do 35-40 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelj	Župnik Đuro Hontić, Župa Sv. Ivana
Grupa za molitvu – molitva krunice	
Cilj	- zadovoljavanje duhovnih potreba - održavanje neposredne komunikacije

	- zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje do 15 - 20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelj	Gđa. Šapina iz Molitvene skupine župe sv. Ivana
Kulturno-zabavna događanja	
– obilježavanje značajnijih datuma, proslave blagdana - prigodan program (škole, udruge, KUD-a, određeni umjetnici) - prigodan program korisnika Doma	
Cilj	- zadovoljavanje potreba za zabavom - zadovoljavanje kulturnih potreba - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - 50 - 60 korisnika
Vrijeme provođenja	Prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Voditelji	Tina Bitunjac, radni terapeut Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje
Suradnik	Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje
Sportsko-rekreacijske aktivnosti	
Grupne rekreacijske vježbe	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem,
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje oko 15 korisnika
Vrijeme provođenja	- svakodnevno - polivalentna dvorana
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Helena Konović, radni instruktor za neovisno življenje Amila Vugrinec, radni instruktor za neovisno življenje
Sportsko-rekreacijske aktivnosti: picado, stolni tenis, boćanje, nogomet, kuglanje, biciklizam	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem - poticanje natjecateljskog duha - samoizražavanje
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i sposobnostima - uključuje 20 - 30 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu (Dejan Rakazović, med.tehničar, Helena Konović i Amila Vugrinec, radni instruktore za neovisno

	življenje) Subotom, prema rasporedu (Tina Bitunjac, radni terapeut, Vesna Horvat i Milovan Stojković, radni instruktori za neovisno življenje)
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelji/voditelji	Dejan Rakazović, medicinski tehničar (nogomet) Tina Bitunjac, radni terapeut (boćanje, kuglanje) Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje (stolni tenis) Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje (stolni tenis) Helena Konović i Amila Vugrinec, radni instruktori za neovisno življenje (biciklizam)
Organiziran odlazak korisnika na more	
Cilj	- održavanje funkcionalnog statusa - zajedničko druženje - zadovoljavanje potrebe za kretanjem - poticanje i održavanje zdravog načina života
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i sposobnostima - uključuje oko 30 korisnika
Vrijeme provođenja	Dva puta tjedno, prema rasporedu, tijekom ljetnih mjeseci
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Tajana Spinotti, fizioterapeut
Voditelji	Suzana Tubić, fizioterapeut Tina Bitunjac, radni terapeut Milovan Stojković, radni instruktor za neovisno življenje Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje

Radni instruktor za neovisno življenje Milovan Stojković uključivat će se u rad određenih radionica za vrijeme lošeg vremena i nemogućnosti odrađivanja radnih aktivnosti u okolišu.

Poslovi radne terapije u Domu važan su dio cjelokupnog stručnog rada, a njihovo kvalitetno obavljanje nezamislivo je bez timskog rada stručnih radnika Doma, liječnika primarne zdravstvene zaštite, liječnika specijalista psihijatra, vanjskih suradnika i volontera.

Provođenje projekata značajan je vid radne terapije i psihosocijalne rehabilitacije korisnika, a u svrhu uklanjanja predrasuda prema osobama s mentalnim oštećenjem kao glavnim ciljem.

Specifični ciljevi:

- Socijalna interakcija – komunikacija i druženje korisnika doma sa sudionicima projekta
- Razvijanje socijalne osjetljivosti mladih za osobe s invaliditetom
- Pобољшanje kvalitete života korisnika
- Edukacija likovno nadarenih korisnika
- Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- Zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem, kao i njihovih interesa i sklonosti
- Razvijanje partnerstva s vrtićem i školama
- Suradnja s lokalnom zajednicom i uključivanje korisnika u lokalnu zajednicu

U 2018.godini planiraju se provoditi sljedeći projekti:

1. „DJECA SLIKOM DO VILE MARIJE“

Prema prijavi projekta koja će uslijediti početkom 2018. godine, a ovisno o odobrenju i odobrenim sredstvima Istarske Županije planiraju se održati:

- dva susreta učenika osnovnih i srednjih škola Grada Pule i korisnika: povodom Međunarodnog dana obitelji (15. 5.) i Svjetskog dana mentalnog zdravlja (10. 10.)
- pet keramičarskih i kreativnih radionica/susret edukativnog karaktera učenika osnovnih škola izvan Grada Pule i korisnika, a u suradnji s HDLU Istre
- četiri radionice/susreta/druženja edukativnog, kreativnog i zabavnog karaktera djece iz Dj. vrtića Oblutak, učenika PŠ Banjole i korisnika
- izložba radova pod nazivom "Vile i vilenjaci" održat će se početkom 2019. godine u galeriji Luka

Voditeljica projekta je Vesna Horvat, radni instruktor za neovisno življenje

2. „SHIBORI DIZAJN – STARO U NOVO“

Prema prijavi projekta Gradu Pula, a ovisno o odobrenju i odobrenim sredstvima Grada Pule planiraju se provoditi slijedeće aktivnosti:

- Šivanje u suradnji s Udrugom za promicanje kreativnosti Merlin, predsjednicom Udruge Sofijom Apostolovski
- Radionice oslikavanja tekstila Shibori tehnikom provodit će Alessandra Benčić, diplomirani slikar
- Izložba radova

Voditeljica projekta je Erika Todorić, radni terapeut u Dnevnom boravku.

Sudionici projekta su korisnici Dnevnog boravka "Susret", korisnici Doma, volonteri te radnici Doma.

Kroz projekt će se korisnici i radnici educirati na području šivanja uporabnih predmeta i proizvoda te dizajniranja istih kroz uporabu slikarskih i crtačkih tehnika oslikavanja platna

2.OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
• Sudjelovanje u radu Kolegija	- jednom tjedno – ponedjeljkom
• Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	- jednom tjedno – četvrtkom
• Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma	- četiri puta godišnje
• Sudjelovanje u radu Skupa korisnika	- jednom tjedno, petkom
• Vođenje Terapijske zajednice	- jednom tjedno, petkom
• Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust (Tina Bitunjac)	- prema potrebi
• Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu (Vesna Horvat)	-prema potrebi
• Jutarnji obilasci korisnika	- svakodnevno
• Sudjelovanje na obrocima korisnika - poticanje i nadzor	- svakodnevno
• Dnevni dogovori sa stručnim radnicima	- svakodnevno
• Sudjelovanje u prijemu novih korisnika (Tina Bitunjac i Vesna Horvat)	- prema potrebi
• Rad s volonterima – koordinacija (Vesna Horvat)	- kontinuirano

<ul style="list-style-type: none"> • Temeljem Odluke ravnatelja raspolaganje naknadom za osobne potrebe korisnika 	- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada rasporeda rada stručnih radnika subotom (Tina Bitunjac) 	- jednom mjesečno - prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> • Narudžba za kulturno-zabavne potrebe korisnika (Tina Bitunjac i Vesna Horvat) 	- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none"> • Narudžba za potrebe korisnika Vile (Vesna Horvat) 	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> • Narudžba za potrebe nagrađivanja korisnika (Vesna Horvat i Tina Bitunjac) 	- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none"> • Nabava materijala za radnu terapiju 	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> • Ostali poslovi po nalogu ravnatelja 	- prema potrebi

II. METODE RADA

U radu se koriste metode individualnog i grupnog rada.

U **individualnom radu** koriste se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja: poticaj, obećanje, nagrada, pohvala
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motive
- razgovor
- metoda intervjua: struktuirani ili nestruktuirani
- metode učenja i savladavanja aktivnosti samozbrinjavanja
- prilagodba načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika

U **grupnom radu** koriste se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije,
- vizuo-perceptivni trening,
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije,
- metode likovnih terapija – izražavanje kroz slikanje uz korištenje raznih tehnika i materijala – olovka, tempera, akvareli
- izražavanje kroz modeliranje – glina, glinamol, terakota
- izražavanje kroz glazbu i pjesmu – pjevanje, pisanje pjesama, recitiranje...
- izražavanje kroz pokret
- igranje uloga
- posudba knjiga
- kreativno pisanje

III. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none">Godišnji program rada	- jednom godišnje
<ul style="list-style-type: none">Mjesečni plan poslova	- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none">Godišnje izvješće programa rada	- jednom godišnje
<ul style="list-style-type: none">Mjesečno izvršenje plana poslova	- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none">Dnevnik rada	- svakodnevno
<ul style="list-style-type: none">Radno-terapijski list	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">Tjedni raspored aktivnosti korisnika	- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none">Evidencija kulturno-zabavnih i sportsko-rekreacijskih aktivnosti / događanja	- kontinuirano

IV. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none">Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	- po potrebi
<ul style="list-style-type: none">Suradnja i kontakti s vanjskim suradnicima (škole, udruge, KUD-a, umjetnici, svećenici i dr.)	- kontinuirano, po potrebi
<ul style="list-style-type: none">Suradnja i rad sa volonterima Doma	- kontinuirano
<ul style="list-style-type: none">Suradnja sa liječnicima Doma: liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">Suradnja i timski rad s radnicima Doma	- kontinuirano

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none">Prisustvovanje stručnim seminarima i edukacijama	- prema potrebi i mogućnostima
<ul style="list-style-type: none">Praćenje stručne literature	- kontinuirano
<ul style="list-style-type: none">Nabava radno-terapijskih procjena i testova	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">Nabava stručne literature	- prema potrebi

VI. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne dogovore s ravnateljicom i stručnim radnicima

- tjedne sastanke Stručnog tima
- sastanke Stručnog vijeća
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o radu radnih terapeuta
- evaluacijske listove, procjene

Privitak:

1. Godišnji prikaz kulturno-zabavnih aktivnosti/događanja

4.3.1. GODIŠNJI PRIKAZ KULTURNO-ZABAVNIH AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA	
SIJEČANJ	Sveta tri kralja (6. 1.) - Sv. misa uoči blagdana (4. 1.)
VELJAČA	Karneval (7. 2.) - ples pod maskama Valentinovo (14. 2.) - ples i zajedničko druženje Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - izložba "Vile i Vilenjaci" u galeriji Luka
OŽUJAK	Dan žena (8. 3.) - OŠ Giuseppina Martinuzzi - prigodan program i zajedničko druženje Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - 1. Kreativna radionica povodom Uskrsa – PŠ Banjole i korisnici Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - 1. Keramičarska radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule
TRAVANJ	2. EKO radionica - Dj. vrtić Oblutak i PŠ Banjole Proslava Uskrsa (1. 4.) - prigodan program i druženje DOMOPLES 2018. - organizacija i sudjelovanje u natjecanju u plesu Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - 2. Keramičarska radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule
SVIBANJ	Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" (16. 5.) - Susret povodom Međunarodnog dana obitelji (15. 5.) u parku Doma - izrada mozaika Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15. 5.) - zajedničko druženje korisnika, članova obitelji i radnika Doma za prigodan program u izvedbi naših korisnika i drugih gostiju
LIPANJ	DOMOSONG 2018. - natjecanje u pjevanju Izlet - prva polovina mjeseca
SRPANJ	
KOLOVOZ	
RUJAN	Turnir u boćanju 2018. - Motovun Turnir u nogometu Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - Izlet korisnika i djece
LISTOPAD	Svjetski dan mentalnog zdravlja (10. 10.) – obilježavanje uz simpozij, program i dr.aktivnosti/događanja Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - Susret/radionica (3.) povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja u suradnji s HDLU Istre Susret prijateljstva u organizaciji Dnevnog centra za radnu terapiju i rehabilitaciju - sudjelovanje u kulturno-zabavnom i sportskom dijelu programa

STUDENI	Svi sveti (1. 11.) - obilježavanje uz molitvu, paljenje svijeća i posjet groblju Blagdan Gospe od zdravlja (21. 11.) - odlazak korisnika na sv. misu u Župu Sv. Ivana Krstitelja, procesija do našeg Doma i prigodno druženje Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - 4. Keramičarska radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule
PROSINAC	Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - 5. Keramičarska radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule Projekt "Djeca slikom do Vile Marije" - Kulinarska radionica i prigodan program povodom Božića - učenici DV Oblutak Prigodni programi povodom božićnih blagdana (škola, određeni umjetnici, KUD, udruge i dr. gosti Posjete CZSS i prigodno darivanje Proslava Božića , dolazak Djeda Mraza uz prigodan program, zajedničko druženje i darivanje korisnika Posjet Sajmu knjiga Doček Nove godine

4. 4. PROGRAM RADA ODJELA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE

Poslove Odjela brige o zdravlju i njege Doma provoditi će njegovo stručno i pomoćno osoblje (1 glavna sestra, 15 medicinskih sestara, fizioterapeut, 22 njegovateljice) u suradnji sa liječnikom specijalistom opće medicine, psihijatrom, neurologom i fizijatrom.

Rad je organiziran u smjenama koje se izmjenjuju prema rasporedu rada.

I. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Odjel brige o zdravlju i njege pruža sljedeće usluge: usluge brige o zdravlju i njege, fizikalne terapije, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti i usluge organiziranja slobodnog vremena i pratnje.

1. RAD S KORISNICIMA

Usluge brige o zdravlju i njege namjenjena su funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima kao i funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima.

Usluge brige o zdravlju i njege uključuje:

- praćenje općeg zdravstvenog stanja
- organiziranje pružanja zdravstvenih usluga
- neposredno pružanje zdravstvenih usluga
- održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju fizioloških potreba

Cilj zdravstvene njege je:

- prevencija bolesti
- održavanje korisnika u dobroj remisiji
- osiguranje svakodnevne pomoći i nadzora u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba
- pružanje poticaja i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba

Provodi se kroz sljedeće oblike rada:

- Individualni rad – koristi se u svrhu procjene za zdravstvenom njegom, izradom individualnog plana rada uvažavajući specifične potrebe pojedinog korisnika
- Grupni rad – koristi se za zadovoljavanje potreba korisnika za pripadanjem i edukacijom

Pristup rada biti će holistički i individualan uvažavajući sve specifičnosti pojedinog korisnika u skladu s individualnim potrebama i planom njege. Princip rada biti će raditi za korisnika, a ne umjesto korisnika ovo posebno naglašavam kako bi kod svakog pojedinog korisnika maksimalno iskoristili njegove preostale mogućnosti samozbrinjavanja, te isto tako potaknuli i razvili mogućnosti pojedinog korisnika koje do sada nije uspio razviti ili ih je potisnuo.

Usluge fizikalne terapije obuhvaćaju procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, fizikalna intervencija i evaluacija – provode se prema programu rada fizioterapeuta.

1.1. INDIVIDUALNI RAD

SADRŽAJ RADA	STRUKTURA KORISNIKA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Promatranje i evidentiranje općeg izgleda, funkcionalnosti, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća	- svi korisnici	-kontinuirano, svakodnevno	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Mjerenje tlaka, pulsa i temperature	- svi korisnici	-prema potrebi	- glavna sestra
Pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju	- svi korisnici	- kontinuirano	- glavna sestra
Ocjenjivanje funkcionalne sposobnosti korisnika	- svi korisnici	- kontinuirano	- glavna sestra
Utvrđivanje potrebe za zdravstvenom njegom	- svi korisnici	- kontinuirano	- glavna sestra
Planiranje zdravstvene njege	- svi korisnici	- po potrebi	- glavna sestra
Pratnja korisnika na specijalističke preglede	- svi korisnici	- po potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Provođenja mjera sprečavanja intrahospitalnih infekcija	- svi korisnici	- kontinuirano	- glavna sestra
Savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji	- svi korisnici	- po potrebi	- glavna sestra
Provedba zdravstvene njege i medicinskih terapijskih zahvata	- svi korisnici	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Pripremanje korisnika za pregled	- svi korisnici	- po potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Provođenje ordinirane	- korisnici kojima	- kontinuirano	- obiteljski liječnik

terapije od strane liječnika Stalan nadzor nad uzimanjem propisane terapije Prepoznavanje hitnih stanja Pružanje prve pomoći u okviru svojih kompetencija do dolaska liječnika Provođenje potrebne mjere sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja Obavljanje osobne higijene korisnika Poticanje i nadzor djelomično funkcionalno ovisnih korisnika u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba	je propisana terapija - korisnici kojima je propisana terapija - korisnici kojima je pomoć potrebna - korisnici kojima je pomoć potrebna - funkcionalno potpuno ovisni korisnici - funkcionalno potpuno ovisni korisnici - funkcionalno djelomično ovisni korisnici	- kontinuirano - kontinuirano - po potrebi - kontinuirano - kontinuirano - kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - medicinska sestra u smjeni - medicinska sestra u smjeni - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Hranjenje korisnika koji nisu sposobni sami jesti Kupanje korisnika Pomoć pri kupanju Briga o urednosti korisnika i njegove okoline Poduzimanja radnji u slučaju smrti korisnika	- korisnici koji nisu u sposobni sami jesti - funkcionalno potpuno ovisni korisnici - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - svi korisnici - umrli korisnici	- kontinuirano - najmanje jednom tjedno - najmanje jednom tjedno - kontinuirano u slučaju smrti korisnika	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege - voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Procjena stanja rane i saniranje	-svi korisnici	prema potrebi	- glavna sestra
Prikupljanje uzoraka za dijagnostičke pretrage	-svi korisnici	prema potrebi	- glavna sestra
Savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji	-svi korisnici	prema potrebi	- glavna sestra
Provođenje zdravstvenog odgoja	-svi korisnici	prema potrebi	- glavna sestra
Skrb tijekom noći	-svi korisnici	prema potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Dezinfekcija pomagala i ostalog upotrebljenog pribora i instrumenata		- kontinuirano	- glavna sestra

Podrška u organiziranom stanovanju	-korisnici smješteni u organiziranom stanovanju	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Rad u Dnevnom boravku	-korisnici usluga Dnevnog boravka	- kontinuirano	- voditeljica Dnevnog boravka
Priprema korisnika za posjete djelatnika CZSS, ostalih gostiju te posjete rodbine	-svi korisnici	-kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
U suradnji sa drugim stručnim radnicima dogovor oko dnevnih izlazaka korisnika	-svi korisnici	kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege

1.2. GRUPNI RAD

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Organizirano provođenje slobodnog vremena			
Gupa za društvene igre	- svi zainteresirani korisnici	- povremeno	- radni terapeut
Grupa za zabavne aktivnosti	- svi zainteresirani korisnici sa stacionara	- povremeno	- radni terapeut
Sportske grupe (nogomet, stolni tenis, boćanje)	-zainteresirani korisnici	- povremeno	- radni terapeut
Gledanje filmova	-zainteresirani korisnici	- povremeno	- radni terapeut
Pratnja korisnika na organizirane odlaske na more	-zainteresirani korisnici koji nemaju medicinske kontraindikacije	- tijekom ljetnih mjeseci dva puta tjedno	- fizioterapeut
Šetnja s korisnicima	- ciljana skupina korisnika (teže pokretni korisnici)	- povremeno	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Fina motorika	- ciljana skupina korisnika	- jedanput tjedno	- fizioterapeut
Rekreacijsko pješačenje	- ciljana skupina korisnika	- jedanput tjedno	- fizioterapeut
Edukativne radionice (grupe podrške)	- ciljana grupa korisnika	- jedanput tjedno	- glavna sestra
Vođenje terapijske zajednice	- korisnici koji su u uključeni u terapijske zajednice	- jednom tjedno	- glavna sestra

Ostali poslovi po nalogu Ravnatelja Doma	-svi korisnici	-prema potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
--	----------------	----------------	---

2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Cilj:

- Izrada i izmjena individualnog plana za korisnike
- Sagledavanje problema svih stručnih radnika
- Rješavanje problema korisnika timskim radom

SADRŽAJ RADA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Sudjelovanje u radu stručnog tima	- jednom tjedno	- predsjednik Stručnog tima
Sudjelovanje u radu kolegija Doma	- jednom tjedno	-Ravnateljica Doma
Izrada individualnih planova za korisnike, evaluacija , korekcija postojećih	- jednom tjedno	- socijalni radnik
Sudjelovanje u radu stručnog vijeća - planiranje i evaluacija stručnog rada Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust korisnika	- najmanje 4 puta godišnje, a po potrebi češće - po potrebi	- predsjednik Stručnog vijeća - predsjednik Povjerenstva za prijem i otpust korisnika
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prehranu Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu u svrhu uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga Vođenje HACAPP sustava	- dva puta mjesečno - prema potrebi - kontinuirano	- predsjednik Povjerenstva za prehranu -kordinator tima - glavna sestra
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	- dva puta godišnje	-predsjednik Povjerenstva
Sudjelovanje kod prijama novog korisnika	-prema potrebi	- socijalni radnik
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	prema kalendaru	- glavna sestra

SADRŽAJ RADA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Sudjelovanje u radu stručnog tima	- jednom tjedno	- predsjednik Stručnog tima
Sudjelovanje u radu kolegija Doma	- jednom tjedno	-Ravnateljica Doma
Izrada individualnih planova za korisnike, evaluacija , korekcija postojećih	- jednom tjedno	- socijalni radnik
Sudjelovanje u radu stručnog vijeća - planiranje i evaluacija stručnog rada	- najmanje 4 puta godišnje,a po potrebi češće	- predsjednik Stručnog vijeća
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust korisnika	- po potrebi	- predsjednik Povjerenstva za prijem i otpust korisnika
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prehranu	- dva puta mjesečno	- predsjednik Povjerenstva za prehranu
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu u svrhu uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga	- prema potrebi	-kordinator tima
Vođenje HACAPP sustava Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprečavanje I suzbijanje bolničkih infekcija	- kontinuirano - dva puta godišnje	- glavna sestra -predsjednik Povjerenstva
Sudjelovanje kod prijama novog korisnika	-prema potrebi	- socijalni radnik
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	prema kalendaru	- glavna sestra

3. SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA DOMA

Koristi se kako bi se korisniku pristupilo multidisciplinarno.

Cilj:

- Smanjenje broja hospitalizacija na psihijatrijskom odjelu
- Veća pristupačnost pojedinih specijalista

SADRŽAJ RADA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Pojačana zdravstvena zaštita - pregledi liječnika obiteljske	- 1 put + prema potrebi	- glavna sestra

medicine - pregledi neurologa - pregledi psihijatra - pregledi fizijatra - stomatolog - pediker	- 4 puta godišnje - 1 put tjedno+prema potrebi - jednom mjesečno - 9 puta godišnje - 5 puta godišnje	- glavna sestra - psihijatar - fizioterapeut - glavna sestra - glavna sestra
--	--	--

4. PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE

Provode se kako bi očuvali i poboljšali zdravstveni kapaciteti korisnika.

Cilj:

- Prevencija gripe
- Rano otkrivanje malignih oboljenja

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Cijepljenje protiv gripe	- svi korisnici	- jednom godišnje	- obiteljski liječnik
Provođenje preventivnih nacionalnih i županijskih programa (preventivne mamografije, pretrage za rano otkrivanje raka debelog crijeva, preventivni ginekološki pregledi)	- ciljana skupina korisnika	- prema pozivu	- glavna sestra
Sistematski pregledi	- svi korisnici	- jednom godišnje	- obiteljski liječnik

II. OBLICI I METODE RADA

U radu se koriste metode grupnog i individualnog rada.

U individualnom radu koristi se savjetodavni rad i podrška, pomoć i nadzor pri zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.

Grupni rad odvija se kroz grupe.

III. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČETALOST
Primopredaja	Svakodnevno
Vođenje sestrijskih kartona	Svakodnevno
Kontrola tlaka	Svakodnevno
Kontrola guk-a	Svakodnevno
Temperaturne liste	Po potrebi

Njegovateljske liste	Svakodnevno
Evidencija narudžbe i potrošnje lijekova	Svakodnevno
Evidencija davanja parenteralne terapije Vođenje HACCP evidencije	Po potrebi kontinuirano
Izrada mjesečnog plana poslova Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za protekli mjesec Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec
Izrada godišnje programa rda Izrada godišnje izvješća o radu	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu Jednom godišnje, na početku godine za prethodnu godinu

IV. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Sudjelovanje u sljedećim stručnim tijelima doma:

- Stručni tim (glavna sestra, fizioterapeut, voditeljica odjela njege i brige o zdravlju,)
- Stručno vijeće – svi stručni radnici odjela
- Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika
- Tim za kvalitetu socijalnih usluga
- Kolegij (voditeljica odjela brige o zdravlju i njege, glavna sestra)
- Dnevne konzultacije (voditeljica odjela brige o zdravlju i njege)
- Tim za kvalitetu (glavna sestra, voditeljica odjela brige i njege o zdravlju)

V. SURADNJA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Telefonski kontakti s liječnicima i sestrama u bolnici	- prema potrebi
Telefonski kontakti s rodbinom i skrbnicima	- prema potrebi

VI. NABAVA LIJEKOVA, SANITETSKOG MATERIJALA I OSTALE ROBE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Narudžba lijekova	- po potrebi, kontinuirano
Nabava sanitetskog materijala	- po potrebi, kontinuirano
Realizacija doznaka	- po potrebi, kontinuirano
Nabava odjeće i obuće za korisnike	- po potrebi, kontinuirano

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE I STRUČNA LITERATURA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim kongresima, seminarima i edukacijama	- najmanje jednom godišnje - prema planu edukacija za medicinske

Praćenje stručne literature	sestre - kontinuirano
Nabava stručne literature iz područja zdravstvene njege	- po potrebi

VIII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- Tjedne sastanke stručnog tima
- Evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- Pisanjem mjesečnih izvješća o radu
- Praćenjem kroz godinu broj hospitalizacija na psihijatrijskom odjelu
- Godišnjem izvješću o rado Odjela brige o zdravlju i njege

4.4.1. PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Fizikalna terapija uključuje: procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s korisnikom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom. Intervencija može također biti usmjerena na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unapređenje i održavanje zdravlja.

1. RAD S KORISNICIMA

1.1. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	CILJ RADA	KORISNICI	UČESTALOST	NOSITELJI
Rekreativno pješačenje	- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija (brzina, koordinacija, izdržljivost) - socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Grupe do 10 korisnika	Kontinuirano tijekom cijele godine Jednom tjedno - Ponedjeljkom	Tajana Spinotti, prvostupnik fizioterapije
Organizirane grupne vježbe	-Edukacija korisnika o pravilnom načinu vježbanja -Jačanje mišićne mase cijelog tijela i povećanje opsega pokreta u zglobovima -Sprječavanje komplikacija posture zbog neaktivnosti Međusobna interakcija korisnika tijekom vježbi	U dvije grupe do 10 korisnika	Kontinuirano tijekom cijele godine Jednom tjedno - Četvrtkom u terminu od 16:00 – 17:00h	Suzana Tubić, fizioterapeutski tehničar

Organizirani odlasci na more	- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija (brzina, koordinacija, izdržljivost) - socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Grupe do 10 korisnika	Tijekom lipnja, srpnja, kolovoza i rujna, u skladu s vremenskim uvjetima Jednom tjedno – utorak / četvrtak	Tajana Spinotti, prvostupnik fizioterapije
------------------------------	---	-----------------------	---	--

1.2 INDIVIDULANI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	CILJ RADA	KORISNICI	UČESTALOST
Procjena	- potreba određivanja i provođenja fizioterapijskih intervencija i rehabilitacijskih mjera (individualne ili grupne), - izrada individualnih planova rada, - raspoređivanje u grupne aktivnosti, - opskrba potrebnim pomagalicama (kolica, hodalice, štake); - pomoć pri aktivnostima svakodnevnog života	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano tijekom cijele godine
Intervencije	- poboljšanje zdravlja i prevencija bolesti i onesposobljenja; - liječenje; - unapređenje i održavanje zdravlja korisnika, - opskrba korisnika potrebnim ortopedskim pomagalicama, - djelovanje u svrhu reedukacije problema nastalih različitim mišićno-koštanim problemima	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano tijekom cijele godine

1.3. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

U svrhu bolje opremljenosti fizikalne terapije te kvalitetnije skrbi o korisnicima kroz dostupnost više sadržaja provode se sljedeći poslovi:

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Procjena o potrebi nabave novih aparata i pomagala za provođenje fizikalne terapije te održavanje postojećih	Kontinuirano
Procjena o potrebi nabave novih sprava i rekvizita za provođenje rekreativnih aktivnosti te održavanje postojećih	Kontinuirano
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje i evaluacija stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	Najmanje četiri puta godišnje

Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana – izrada i evaluacija individualnih planova korisnika	Jednom tjedno Prema potrebi
Sudjelovanje u izradi individualnih planova - izrada novih i evaluacija starih individualnih planova korisnika	Jednom tjedno - utorkom
Sudjelovanje u Terapijskim zajednicama	Jednom tjedno - petkom
Raspolaganje naknadom za osobne potrebe korisnika	Jednom mjesečno

II. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA

Fizioterapeut sudjeluje u aktivnostima organiziranog provođenja slobodnog vremena organiziranim u domu i izvan doma s ciljem uključivanja korisnika u život šire zajednice i socijalizacije korisnika.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Pomoć i pratnja korisnika prilikom provedbe izleta, prigodnih kulturnih programa i događanja, odlazaka u kazalište, kino i drugo.	Prema planu radnog terapeuta kao nositelja aktivnosti

III. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Služi pravilnom planiranju i praćenju provođenja stručnog rada fizioterapeuta.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za proteklu godinu
Vođenje fizioterapeutskih kartona korisnika	Kontinuirano
Vođenje evidencije intervencija u fizikalnoj terapiji	Kontinuirano

IV. METODE RADA

U radu koristimo metode grupnog i individualnog rada.

Metode **grupnog rada** s korisnicima su:

- informiranje i okupljanje korisnika

- motivacija korisnika
- stručni nadzor
- razgovori i dogovori s grupom

Metode **individualnog rada** s korisnicima su:

- razgovor s korisnikom
- fizioterapijska procjena
- obavljanje mjerenja (antropometrijske karakteristike, razina samozbrinjavanja)
- uvid u medicinsku dokumentaciju
- procjena protetskih i ortotskih naprava
- procjena hoda, pokretljivosti, ravnoteže i koordinacije
- individualni fizioterapeutski postupci - mobilizacija zglobova, mobilizacija kralježnice, respiratorna fizioterapija
- različiti oblici vježbanja s pomagalicama i bez njih
- elektroterapijski postupci, terapija ultrazvukom, laserom i magnetom
- vježbe hodanja
- procjena potrebnih pregleda liječnika specijalista fizijatra, ortopeda, traumatologa, neurokirurga
- priprema dokumentacije
- evidencija po obavljenim pregledima
- ispunjavanje fizioterapijskog kartona

V. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Rad u stručnim tijelima odvija se kroz suradnju sa stručnim radnicima u planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Sudjelujem u radu sljedećih stručnih tijela Doma:

- Stručni tim
- Stručno vijeće

VI. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Konzultacije sa stručnim radnicima	Kratke dnevne konzultacije o tekućim događajima
Telefonski i izravni kontakti s liječnicima specijalistima: fizijatar, ortoped, traumatolog, neurokirurg	S fizijatrom jednom mjesečno S ostalima prema potrebi
Usmeni kontakti s liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	Prema potrebi
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	Prema potrebi

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stalno stručno usavršavanje, edukacija o novim metodama rada u fizioterapiji, edukacija o novim metodama rada i pristupu osobama sa psihijatrijskim dijagnozama služi unapređenju stručnog rada fizioterapeuta u domu

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	Kontinuirano
Praćenje stručne literature	Kontinuirano
Nabava stručne literature	Prema potrebi
Članstvo u HKF-u	Kontinuirano
Sudjelovanje u svim aktivnostima organiziranim u svrhu poboljšanja stručnog rada	Kontinuirano

VIII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne konzultacije
- vođenje i evaluaciju fizioterapijskog kartona
- tjedne sastanke Stručnog tima
- evaluaciju individualnih planova korisnika
- pisanje mjesečnog izvršenja plana poslova
- godišnje izvješće o radu fizioterapeuta

V. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

5.1. ORGANIZIRANO STANOVANJE UZ PODRŠKU

U izvaninstitucijskom obliku skrbi - organizirano stanovanje uz podršku, od studenog 2013. godine u jednoj stambenoj jedinici smještena je pet funkcionalno neovisna korisnika. Podrška za funkcionalno neovisne korisnike iznosi 2 sata dva do tri puta tjedno (organizirano stanovanje uz povremenu podršku). Podršku korisnicima pruža socijalni radnik, njegovateljice i po potrebi medicinske sestre.

5.2. DNEVNI BORAČAK „SUSRET”

I. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

Godišnji program rada namijenjen je svim odraslim osobama s mentalnim oštećenjem koji koriste uslugu dnevnog boravka. Korisnicima Dnevnog boravka pružaju se usluge na adresi Pula, Veli Jože 22, maksimalnog kapaciteta 20 korisnika.

II. ORGANIZACIJA RADA

U Dnevnom boravku za odrasle osobe Pula, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem pružaju se usluge njege i brige o zdravlju, usluga prehrane, usluga radne terapije. U radu se koristi prostor radne terapije, prostor za odmor i razonodu, blagovaonica i kuhinja.

Program rada usmjeren je prema učinkovitoj integraciji mentalno oštećenih odraslih osoba u život zajednice te njihovoj socijalizaciji, samostalnom funkcioniranju i kvalitetnom provođenju vremena. Svakom korisniku dnevnog boravka potrebno je pomoći da sačuva i održava postojeće sposobnosti, razvije određene vještine, osjećaj odgovornosti te aktivno sudjeluje u svakodnevnim aktivnostima kako bi što duže ostali u svojoj društvenoj sredini.

Cilj je povećanje kvalitete socijalnih usluga, poboljšanje kvalitete života korisnika i obitelji, socijalizacija i osposobljenje za samostalan i funkcionalan život. Osobe sa mentalnim oštećenjima održati radno aktivnim.

Tjedni rad je organiziran u vremenu od 07,00 - 15,00 sati u funkciji poludnevnog boravka.

III. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1. USLUGA NJEGE

Provodit će se kontinuirano. Usluga se provodi kao pomoć korisnicima u slučaju slabijeg ili lošeg održavanja osobne higijene. Pomoći korisniku da shvati važnost brige o osobnoj higijeni kao prevenciji zdravlja.

Usluga njege korisnika u Dnevnom boravku uključuje: pomoć pri obavljanju osobne higijene i sličnih potreba, održavanje higijene prostora, opreme i pribora koji se koristi te uočavanje promjena na korisniku i izvještavanje medicinskog osoblja. Uslugu provodi radni terapeut, njgovateljica.

2. USLUGA BRIGA O ZDRAVLJU

Usluga obuhvaća: praćenje općeg zdravstvenog stanja, promatranje funkcionalnosti korisnika, promjene ponašanja, pojačano praćenje korisnika koji su u pogoršanom stanju, suradnja s liječnikom, provođenje zdravstvenog odgoja, vođenje potrebne dokumentacije. Kako bi praćenje zdravstvenog stanja korisnika bilo potpuno, predviđene su i konzultacije s liječnikom opće prakse, ginekolozima, stomatolozima, psihijatrima. Također će se i mjesečno pratiti da li korisnici odrađuju preglede za koje su naručeni.

Uzimanje propisane terapije odvijat će se svakodnevno, u vremenu koje je to propisao liječnik. Uz redovitu psihofarmakoterapiju, pratit će se i uzimanje antibiotika , inzulina i drugih lijekova ako su propisani.

Provođenje zdravstvenog odgoja odvijat će se jednom tjedno. Predviđeno je obrađivanje različitih područja tematski vezanih za prevenciju i/ili zdravlje korisnika. Uslugu će provoditi radni terapeut, medicinska sestra/tehničar.

3. USLUGA PREHRANE

U okviru usluge poludnevnog boravak osigurava se dva obroka dnevno (doručak, ručak). U pripremi obroka sudjelovat će i sami korisnici zajedno sa njegovateljicom i radnim terapeutom.

Tjedni jelovnik objavljivat će se na oglasnoj ploči Dnevnog boravka. Kod korisnika čije zdravstveno stanje zahtjeva poseban način prehrane, jelovnik i broj dnevnih obroka će se utvrđivati u dogovoru s nadležnim liječnikom primarne zdravstvene zaštite.

4. USLUGA RADNE TERAPIJE

Usluga će se odvijati kontinuirano. Usluga uključuje procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života: samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor, osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja, poticanje i osposobljavanje na nove načine provođenja određenih radnji/aktivnosti.

Radne aktivnosti uključuju: osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti, razvijanje osjećaja reda i točnosti, te osjećaja za odgovornost, održavanje stečenih sposobnosti, razvijanje radnih, kulturno-zabavnih i higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja, omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces.

Oblik rada radno terapijskih aktivnosti:

- *Individualni rad* – koristi se u svrhu radno-terapijske procjene i analize, izrade plana rada s korisnikom, terapijskog korištenja aktivnosti tako da potiču prilagodbu ponašanja, odgovaraju određenoj situaciji i potiču aktivno sudjelovanje pojedinca, poštujući njegove jedinstvene probleme i potrebe.
- *Grupni rad* – koristi se u svrhu održavanja senzornih i motoričkih sposobnosti, socijalizacije i poboljšanje komunikacije, održavanja i razvijanja vještina i sposobnosti kroz rad u određenim grupama koje se formiraju prema sklonostima i interesima korisnika.

Uslugu će provoditi radni terapeut. Aktivnost radne terapije provodi se u vremenskom mjerilu od 60 minuta po aktivnosti.

Sadržaj radno terapijskih aktivnosti

- **SAMOZBRINJAVANJE** (briga o sebi):
 - Osobna higijena
 - Hranjenje
 - Odijevanje
 - Higijena osobnog prostora
 - Funkcionalna mobilnost
 - Socijalizacijske vještine (komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa...)
 - Radionice edukativnog karaktera
- Cilj : Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće.
- **PRODUKTIVNOST** (radne aktivnosti/okupacije):
 - Održavanje higijene prostora (čišćenje, metenje, pospremanje kuhinje, pranje suđa, pospremanje materijala i pribora nakon radionica -svakodnevno, prema rasporedu)
 - Dežurstvo u blagavaonici, postavljanje stola za obrok, sklanjanje nakon obroka (svakodnevno, prema rasporedu)
 - Dostavljanje dnevnog tiska, odlazak u kupovinu (svakodnevno, prema rasporedu)
 - Međusobna pomoć među korisnicima (razvijanje empatije)
 - Domaćinske aktivnosti, priprema obrok, serviranje obroka (svakodnevno, prema rasporedu)

Cilj: Stvaranje i održavanje radne navike, prihvaćanje obaveza kao sastavni dio života, razvijanje kulturnih navika, priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje drugih oblika skrbi i život u zajednici, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, poboljšanje kvalitete života, razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i dostojanstva u svakodnevnim situacijama. Nadalje, razvijanje socijalnih vještina, osvježavanje društva i zajednice u kojoj se korisnik kreće i boravi.

▪ SLOBODNO VRIJEME/ RAZONODA/ ODMOR

- Likovno – kreativne aktivnosti
- Kulturno- zabavne aktivnosti i dr. interesne aktivnosti
- Proslave rođendana
- Izlet korisnika
- Sportsko- rekreacijske aktivnosti
- Obilježavanje značajnih datuma i blagdana

Cilj: održavanje postojećih vještina i učenje novih, zadovoljenje potrebe za druženjem, zadovoljenje potrebe za kreativnošću, razvijanje koordinacije, razvijanje komunikacijskih i misaonih vještina, održavanje koncentracije i pamćenja, zadovoljenje potrebe za samoizražavanjem, zadovoljenje osobnih interesa, zadovoljenje sociokulturnih potreba, održavanje motoričkih i senzoričkih sposobnosti, zadovoljenje potrebe za kretanjem, poticanje natjecateljskog duha, poticanje i održavanje zdravog načina života.

SADRŽAJ RADA

1. Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora

Cilj	Izrada individualnog plana rada s korisnikom
Struktura korisnika	Svi korisnici po prijemu
Vrijeme provođenja	Nakon prijama korisnika i početnog perioda prilagodbe prema potrebi
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

2. Radno-terapijska intervencija – program aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora

Cilj	Održavanje stečenih funkcija i znanja te osposobljavanje za savladavanje novih vještina u provođenju aktivnosti, a u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja i kvalitete života
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni, kombinirani
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

SADRŽAJ RADNO-TERAPIJSKE INTERVENCIJE

1. SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi)

- Osobna higijena
- Odijevanje
- Higijena osobnog prostora
- Funkcionalna mobilnost
- Socijalizacijske vještine: komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa...

Cilj	Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostaliju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

2. PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti/okupacije)

<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje i uređenje okoliša- uključuje sve korisnike, prema rasporedu dužnosti, svakodnevno • Čišćenje i održavanje prostora- uključuje sve korisnike, prema rasporedu dužnosti, dva puta tjedno • Postavljanje stolova u blagavaonici za obroke- uključuje sve korisnike, prema rasporedu dužnosti, svakodnevno • Raspremanje stolova u blagavaonici za obroke- uključuje sve korisnike, prema rasporedu dužnosti, svakodnevno • Iznošenje smeća- uključuje sve korisnike, prema rasporedu dužnosti, svakodnevno • Kuhanje ručka- uključuje sve korisnike, prema rasporedu, provodi se svakodnevno • Međusobna pomoć (odlazak u trgovinu, donošenje vode, pomoć pri izvedbi neke aktivnosti i sl.)- uključuje sve korisnike 	
Cilj	- razvijanje radnih i kulturnih navika, - priprema i uvježbavanje vještina za život neovisan o drugima, - uspostava i održavanje socijalnih odnosa, - poboljšanje kvalitete života, - razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni, grupni, kombinirano
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

3. SLOBODNO VRIJEME/RAZONODA/ODMOR (interesne grupe, kulturno-zabavne, sportsko-rekreacijske i dr. aktivnosti)

Likovno-kreativne aktivnosti
<p>Likovne radionice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - slikanje, crtanje (izrada slika sa različitim motivima) - slobodno crtanje - bojanje, - uređenje panoa, zidova i dr. <p>Kreativne radionice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionice salvetne tehnike – izrada dekorativnih predmeta - rad sa špagom – izrada dekorativnih predmeta - rad sa drvom, maketarenje - prema idejama, interesima i motivaciji korisnika

Radionice šivanja i krojenja:	
- šivanje torbi, jastučnica, nadstolnjaka...	
Tematski koncipirane aktivnosti:	
- obilježavanje značajnih datuma	
- planirani sadržaj povodom blagdana	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje postojećih i razvijanje novih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	- svi korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj/Voditelj	Radni terapeut
Kulturno-zabavne aktivnosti:	
Proslave rođendana, Obilježavanje blagdana i važnih datuma, Sudjelovanje i praćenje kulturno- zabavnih aktivnosti grada	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem - komunikacija među korisnicima - socijalna interakcija - integracija u zajednicu, aktivno sudjelovanje u događanjima i praćenje kulturnog života grada - podizanje razine kulturne osviještenosti i kulturnih manira
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	- Ovisno o datumu rođendana korisnika, datumu blagdana i ostalih događanja
Oblik rada	- Grupni
Nositelj i voditelj	Radni terapeut
Edukativne radionice (iz područja brige o zdravlju)	
Cilj	- savladavanje i primjena novih informacija - osvješćivanje bitnosti brige o sebi - zajedničko druženje - poticanje korisnika na promišljanje o zdravlju
Struktura korisnika	- svi korisnici boravka
Vrijeme provođenja	- Jednom tjedno
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut
Rekreacijske aktivnosti	
Jutarnje razgibavanje, Organizirane šetnje	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem
Struktura korisnika	- svi korisnici
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno ili prema potrebi
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut
Organiziran odlazak korisnika na more	
Cilj	- održavanje funkcionalnog statusa

	- zajedničko druženje - zadovoljavanje potrebe za kretanjem - poticanje i održavanje zdravog načina života
Struktura korisnika	- prema osobnom interesu, sklonostima i sposobnostima
Vrijeme provođenja	Dva puta tjedno, prema rasporedu tijekom ljetnih mjeseci
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut
Izleti korisnika	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje - socijalna interakcija - upoznavanje zavičaja
Struktura korisnika	- svi korisnici
Vrijeme provođenja	2-3 puta godišnje
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

2. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	- po potrebi
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma	- četiri puta godišnje
Sudjelovanje u prijemu novih korisnika	- prema potrebi

IV. METODE RADA

U radu se koriste metode individualnog i grupnog rada.

U individualnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja
- metoda navikavanja
- metoda usmjeravanja
- metoda sprečavanja
- metoda demonstracije
- razgovor
- metoda intervjua
- prilagodba načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika

U grupnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije,
- vizuo-perceptivni trening,
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije,
- igranje uloga
- kreativno pisanje I izražavanje

V. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Vođenje propisane dokumentacije i evidencije o korisnicima sukladno Pravilniku o vođenju... (NN. 47/02). Služi pravilnom planiranju i evaluaciji rada s korisnicima.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Godišnji program rada	- jednom godišnje
Godišnje izvješće programa rada	- jednom godišnje
Mjesečni plan poslova	- jednom mjesečno
Mjesečno izvršenje plana poslova	- jednom mjesečno
Dnevnik rada	- svakodnevno
Radno-terapijski list	- prema potrebi
Tjedni raspored aktivnosti korisnika	- prema potrebi
Evidencija kulturno-zabavnih i sportsko-rekreacijskih aktivnosti/događanja	- prema potrebi
Individualni plan korisnika	- inicijalno i evaluacijski po potrebi

VI. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	- po potrebi
Suradnja i kontakti s vanjskim suradnicima	- kontinuirano, po potrebi
Suradnja i rad sa volonterima	- kontinuirano
Suradnja sa liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	- prema potrebi
Suradnja i timski rad sa radnicima Doma	- kontinuirano

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim seminarima i edukacijama	- prema potrebi
Praćenje stručne literature	- kontinuirano
Nabava radno-terapijskih procjena i testova	- prema potrebi
Nabava stručne literature	- prema potrebi

VIII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne dogovore s ravnateljicom i stručnim radnicima
- sastanke Stručnog vijeća
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o radu radnih terapeuta

VI. RAD ODJELA PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Tijekom 2018. godine provesti će se ulaganje u sljedeće programe:

Investicijsko održavanje

- hidroizolacija terase na drugom katu I postavljanje nove keramike
- sanacija potpornog zida I uređenje okološa

Tekuće održavanje

- Orezivanje potencijalno opasnih stabala
- čišćenje svih klima uređaja

- Čišćenje dimovodnih cijevi
- Farbanje (kuhinja, restoran, dnevni boravci, čajne kuhinje)
- Farbanje vanjskih metalnih elemenata (rukohvati i ograde)
- Farbanje vanjskih drvenih elemenata (klupe i sjenice)
- Košnja trave
- Popravci u stanu za samostalno stanovanje korisnika
- Razni popravci sukcesivno njihovom nastajanju

Servisiranje i pregledi

- Servis plinskih trošila u kuhinji I provjera nepropusnosti plina
- Servis plinodojave
- Servisiranje protupožarnih vrata
- Servis parnog kotla i provjera nepropusnosti plinske rampe
- Baždarenje sigurnosnih ventila na parnom kotlu
- Servis toplovodnih kotlova i provjera nepropusnosti plinske rampe
- Mjesečno servisiranje dizala
- Godišnji servis vatrogasnih aparata
- Servis elektroagregata
- Izvršen servis svih klima uređaja
- Servisiranje i produženje registracije vozila

Nabava nabava se provodi sukladno planu nabave I financijskom planu

- Živežne namirnice
- Uredski materijal
- Potrošni zdravstveni materijal
- Sredstva za dezinfekciju i čišćenje
- Sredstva za higijenu
- Vreće PVC-za domaćinstvo
- Papirnata konfekcija
- Sredstva za strojno pranje rublja
- Ostale domske potrepštine
- Nabava odjeće i obuće za korisnike
- Nabava zaštitne radne odjeće i obuće za djelatnike
- Opskrbe zemnim plinom –Plinara pula
- Vođenje poslova zaštite na radu
- Vođenje poslova zaštite na radu

Rad Odjela prehrane, pomoćno-tehničkih poslova i nabave organiziran je u dva odsjeka:

1. ODSJEK PREHRANE

Hrana se priprema prema jelovniku od strane Komisije za prehranu koju je imenovala Ravnateljica Doma. Jelovnik se izrađuje svakih 15 dana.

Korisnicima Doma osigurana su tri obroka dnevno kao i dva dodatna obroka za one korisnike kojima je prema mišljenju i uputi liječnika takva prehrana potrebna.

Za korisnike koji imaju poteškoće sa žvakanjem, hrana se priprema u skladu s tim poteškoćama (usitnjeno, miksano i pasirano).

U skladu s kriterijima zdrave prehrane prema važećim standardima prehrane u ustanovama socijalne skrbi, kvaliteta i količina obroka je primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika.

Korisnicima je osiguran kolač jednom tjedno, a voće tri do četiri puta tjedno.

Hrana je kvalitetno i svježe pripremljena, ukusna, raznovrsna i umjereno začinjena.

Mikrobiološka kontrola hrane redovito se provodi svaka tri mjeseca.

Higijensko i tehničko održavanje opreme i pribora za prehranu redovito se provodi i vrši redovita dezinfekcija kuhinjskog pribora.

Dezinsekcija i deratizacija vrši se po potrebi prostora kuhinje i kuhinjskog skladišta, svakih tri mjeseca.

Generalno čišćenje kuhinje i kuhinjskog skladišta vrši se prema planu čišćenja određenom po HACCP sustavu. Vrijeme i sredstva za čišćenje su usklađena prema rasporedu čišćenja.

Kuhari i kuhinjsko osoblje se pridržavaju propisa HACCP sustava.

Provodi se plan pripreme i realizacija svih događanja koja su predviđena u Domu.

2. ODSJEK POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Provode se odgovarajuće mjere za sprječavanje nastanka kvarova, mjere zaštite na radu i mjere zaštite od požara.

U okviru usluga stanovanja pomoćno osoblje - spremačice svakodnevno provode čistoću i higijenu svih prostora Doma kao i okoliša, a pralje osiguravaju kvalitetu pranja i dovoljne količine čistog rublja.

VII. USLUGE RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

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

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

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

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

Projekcija financijskog plana za iduću proračunsku godinu kao i projekcije za slijedeće dvije proračunske godine izrađuju se u rujnu 2018. godine, te dostavljaju u nadležno Ministarstvo. Po odobrenju Ministarstva, Upravno vijeće Doma ga potvrđuje do kraja proračunske godine.

Tijekom mjeseca siječnja 2018. intenzivno će se raditi na obradi i zaključnim knjiženjima za 2017. godinu, kako bi se do 31.01.2018. godine izradio završni račun za 2017. godinu. Potrebno je obraditi inventure, izvršiti kontrolu i usklađenja pomoćnih evidencija (evidencija kupaca i dobavljača, materijalno knjigovodstvo i sitni inventar, knjiga dugotrajne imovine i dr.) sa financijskim knjigovodstvom. Isto tako je po izvršenom internom usklađenju potrebno izvršiti i usklađenje sa stanjem u Ministarstvu. Potrebno je izvršiti kontrolu svakog pojedinog konta u financijskom knjigovodstvu, kako bi završni račun bio vjerodostojan i točan.

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

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

- od 01. siječnja do 31. ožujka do 10. travnja 2018. godine
- od 01. siječnja do 30. lipnja do 10. srpnja 2018. godine i
- od 01. siječnja do 30. rujna do 10. listopada 2018. godine.

Potrebno je izvršiti kontrolu isplaćenih honorara po ugovoru o djelu liječnicima-specijalistima, i dostaviti podatke o isplatama tijekom 2017. godine Poreznoj upravi (obrazac IDD). Isto je potrebno dostaviti radnicima i ostalim poreznim obveznicima.

Usporedno treba započeti sa otvaranjem poslovnih knjiga i financijskih evidencija za 2018. godinu. Sve poslovne knjige osim plaća i dugotrajne imovine započinju sa novim rednim brojevima.

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

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

Po završetku svakog mjeseca, nakon što se prikupe i evidentiraju svi ulazni računi za nabavljene živežne namirnice, potrebno je izvršiti proračun potrošnje hrane po korisniku (količinski i vrijednosno) te usporediti sa zadanim normativima.

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

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

Promet novčanih sredstava obavlja se dnevno bezgotovinski putem žiro-računa koji se vodi u FINI, a otvoren je kod HPB d.d. Zagreb i gotovinski preko blagajne doma.

Navedeni se poslovi obavljaju kontinuirano tijekom svakog mjeseca.

Prikupljanje financijske dokumentacije, knjiženja poslovnih promjena te kontrolu i usklađenje evidencija za prethodni mjesec potrebno je izvršiti pravovremeno, kako bi se realizacija prethodnog mjeseca mogla poslati pravovremeno u Ministarstvo putem baze PPI, najkasnije do 10-og u mjesecu.

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

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

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

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

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

VII. OPĆE SMJERNICE RADA I RAZVOJA DOMA

- Kontinuirano provođenje standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi
- Podizanje kvalitete života, rada i sigurnosti korisnika
- Izrada Individualnog plana razvoja ustanove zajedno s našim resornim ministarstvom
- Javljanje na EU fond kako bi smo pomoću tih sredstava adaptirali gradske stanova za Organizirano stanovanja korisnika uz podršku (ukoliko bude gotov Operativni plan resornog ministarsta za našu ustanovu, dobijemo gradske stanove za adaptiranje i iz europskog fonda uspijemo osigurati sredstva za isto)
- Povećanje broja korisnika u Dnevnom boravku i daljnji rad na uspostavljanju Usluge pružanja Pomoći u kući
- Organiziranje novog natjecanja u Domoplesu u našoj ustanovi na razini svih domova za odrasle osobe u Hrvatskoj
- Organiziranje Dana mentalnog zdravlja i novog simpozija
- Nastavak provođenja projekta „Djeca slikom do Vila Marije“ u suradnji s osnovnim i srednjim pulskim školama kao i šest radionica s područnim istarskim školama u suradnji s HDLUI-em, a drugi dio projekta u suradnji s dječjim vrtićem „Oblutak“ i područnom školom iz Banjola
- Suradnja sa srodnim ustanovama, školama, kulturnim ustanovama, udrugama građana i drugim subjektima lokalne zajednice
- Provedba programa stručne prakse učenika Medicinske škole Pula
- Stručno usavršavanje i edukacija radnika na području izvaninstitucijske skrbi kao i njege
- Poboljšati provedbu programa volontiranja u Domu
- Projektiranje vanjskog prostora na terasi Doma kao prostor za korisnike - pušače u zimskom dobu i njegova realizacija
- Projektiranje dodatnih prostorija na tavanu ustanove
- Osigurati rasvjetu uz dolaznu cestu (kroz šumu) do Doma

KLASA: 550-02/17-01/

URBROJ: 2168-381-01-01-17-

U Puli, 19.12.2017.

Ravnateljica Doma
Vesna Sperath

Predsjednik Upravnog vijeća
Tomislav Butorac