

**DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE
ODRASLE OSOBE PETRINJA**

Vlatka Mačeka 28, Petrinja

Telefon 044/813-728

Fax 044/815-344

e-mail: uprava@dpbo-petrinja.hr

www.dpbo-petrinja.hr

**PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE
PETRINJA
ZA 2016. GODINU**



Petrinja, siječanj, 2016. godine
UR.BROJ: 2176-129-74/16

S A D R Ź A J :

- 1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU**
- 2. STRUKTURA KORISNIKA**
- 3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR**
- 4. DJELATNOST I USTROJ DOMA**
- 5. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA**
- 6. STRUČNA TIJELA DOMA**
- 7. STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA**
- 8. EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA**
- 9. AKTIVNOSTI I SURADNJA U 2016. GODINI**
- 10. RAZVOJ SOCIJALNIH USUGA**

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU

Zgrada Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja smještena je 2 km od samog centra Petrinje, u blizini šetnice uz rijeku Petrinjčicu, Doma zdravlja Petrinja, Odjela za plućne bolesti i produženo liječenje OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak.

Zgrada je više puta dograđivana, a najstariji dio građevine datira iz 18. stoljeća. Kamena ploča koja se još uvijek nalazi na zidu unutrašnjeg dijela građevine uklesana je na zgradu tadašnjeg državnog mlina 1775. godine koji je 1789. godine bio preuređen u bolnicu. Bolnica je u raznim oblicima djelovala sve do 01. lipnja 2013. godine odnosno osnutka Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja. Zgrada se nalazi unutar registrirane zaštićene kulturno –povijesne cjeline grada Petrinje.

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja osnovala je Sisačko –moslavačka županija, a koji je i počeo s radom po dobivenom Rješenju Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA: UP/I550-01/13-01/3, URBROJ:519-03-1-2/7-13-5 od 03. svibnja 2013. godine te je odvajanjem 01. lipnja 2013. godine od OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak počeo djelovati kao samostalna socijalna ustanova za stalni smještaj osoba mentalnim poteškoćama.

Sjedište Doma je Vladka Mačeka 28, 44250 Petrinja.

Prostor Doma podrazumijeva dva objekta (u uporabi je samo jedan, veći objekt korisne površine 1.724,28 m²) i vanjski prostor 3.108 m² (zemljište) koji su sastavni dio jedinstvene katastarske čestice 3.504 (839) k.o. Petrinja, upisane u vlasništvu 1/1 Sisačko-moslavačke županije.

Dom ima provedeno centralno grijanje i kotlovnice, odvojenu od zgrade, na pelete s alternativnim grijanjem na lož ulje. Prateće prostorije i garaže su u derutnom stanju i nisu za korištenje.

Dom se nalazi na uređenoj i ograđenoj parceli sa igralištem, drvećem, travnjacima i cvjetnim gredicama.

2. STRUKTURA KORISNIKA

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja registriran je za pružanje usluga trajnog smještaja odraslih osoba sa mentalnim poteškoćama. Svih 96 korisnika (51 muški, 45 ženskih) smješteno je temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb čije troškove smještaja većim dijelom (85%) financira Ministarstvo socijalne politike i mladih i u manjem opsegu (15%) Sisačko-moslavačka županija.

Od 96 osoba s mentalnim oštećenjem 34 su funkcionalno neovisne osobe koje samostalno zadovoljavaju svoje svakodnevne potrebe te im se pruža prvi stupanj usluge, 49 korisnika je funkcionalno djelomično ovisno i njima je potrebna pripomoć u obavljanju svakodневnih potreba te im se pruža usluga drugog stupnja. Funkcionalno ovisnih korisnika imamo 11 i njima je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih svakodnevnih potreba u punom opsegu te im se pruža treći stupanj usluge, dok je za 2 funkcionalno ovisna korisnika potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu te im se pruža četvrti stupanj usluge.

3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR

Kapacitet Doma je 96 kreveta smještenih u jednoj zgradi na dvije etaže. Prizemlje je izgrađeno na dva nivoa povezana stepeništem i koso podiznom rampom za invalidne osobe. Dva stepeništa služe za vertikalnu komunikaciju između katova.

U prizemlju su smješteni teško pokretni, polupokretni i pokretni korisnici s težim mentalnim oštećenjem.

Korisnici su smješteni u 31 sobi. U 29 soba nalazi se umivaonik s tekućom pitkom vodom. Na svakoj etaži, uz jednu kupaonicu prilagođenu za kupanje teško pokretnih korisnika, nalaze se po dva zajednička sanitarna čvora sa umivaonicima, kadama, tuševima. U prizemlju su 4 WC-a, a na katu 3 (u pred-prostoru su umivaonici i odvojenim prostorijama dvije WC školjke).

U prizemlju se nalazi 15 soba, blagovaonica koja se koristi kao prostorija za dnevni odmor sa TV-om i radiom, kuhinja II kategorije (distribucija hrane i pranje posuđa) ambulanta i soba glavne sestre, prostorija za fizikalnu terapiju, spremište pelena i sanitetskog materijala, prostorija za pušenje, veliko spremište za posteljno rublje i odjeću korisnika, sanitarni čvorovi opremljeni tuševima i kadama, WC-i, prostorija za noćne posude, prostorije za radnike (garderoba, sanitarni čvor, prostorija za odmor) te prostrani hodnici koji se u jednom dijelu koriste kao dnevni boravak sa TV-om. U izdvojenom dijelu prizemlja smještene su uredske prostorije za stručne i administrativne radnike.

Na katu se nalazi 16 soba u kojima su smješteni pokretni funkcionalno neovisni korisnici koji mogu samostalno obavljati svakodnevne potrebe i djelomično ovisni korisnici kojima je potrebna pripomoć u obavljanju svakodnevnih potreba te sanitarni čvorovi, WC-i, prostor za radnu terapiju, čajna kuhinja za pripremu toplih napitaka, a koristi se i kao pušionica, prostor za odmor sa TV-om i prostrani hodnici i prostor za šišanje.

Neizgrađeni prostor Doma prekriven je uređenim zelenim površinama i cvijećem te malim igralištem, klupama i stolovima za odmor i rekreaciju korisnika.

Sve sobe su velike, prozračne i prostrane, opremljene krevetima ,garderobnim ormarima ,noćnim ormarićima, stolom i stolicama , a poneke imaju televizor. U Domu postoji javna govornica.

4. DJELATNOST I USTROJ DOMA

4.1. DJELATNOST

Dom pruža usluge stalnog smještaja odraslim osobama s mentalnim oštećenjem i to:

- stanovanje, prehranu, održavanje osobne higijene, brigu o zdravlju i njegu, fizikalnu terapiju, radno okupacijske aktivnosti, psihosocijalnu rehabilitaciju te planirano korištenje slobodnog vremena.

4.2. USTROJ

Domom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, 1 predstavnik radnika zaposlen u Domu i 1 predstavnik korisnika Doma, odnosno roditelj ili skrbnik korisnika.

Članove Upravnog vijeća imenuje Sisačko-moslavačka županija na mandatno razdoblje od četiri godine.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama na kojima tijekom 2016. godine donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te prati njihovo izvršenje, utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja, donosi opće akte osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće, kao i sve ostale poslove propisane posebnim zakonom.

Radom i poslovanjem Doma upravlja ravnatelj Doma.

Unutarnjim ustrojem i sistematizacijom radnih mjesta osigurava se racionalan i djelotvoran rad Doma u cilju provođenja registrirane djelatnosti socijalne skrbi.

Rad Doma je organiziran po vrsti poslova:

1. poslovi brige o zdravlju i pojačane njege osiguravaju stalnu skrb za korisnika, praćenjem općeg zdravstvenog stanja korisnika, provedbom planiranih mjera zdravstvene njege korisnika, neposrednom brigom o higijeni, o pravilnoj prehrani, medicinsko-fizikalnoj terapiji, stalnim praćenjem stanja korisnika i sprječavanjem daljnjeg pogoršanja postojećeg zdravstvenog stanja. Glavna sestra brine o zdravlju i pojačanoj njezi te organizira i nadzire rad 13 zaposlenika (5 medicinskih sestara i 8 njegovatelja).

Poslovi prehrane i pomoćno-tehnički poslovi osiguravaju svakodnevno funkcioniranje same Ustanove i korisnika njezinih usluga.

U Domu je zaposleno 30 radnika, od toga 26 na neodređeno vrijeme: socijalni radnik, defektolog, pravnik, radni terapeut, fizioterapeut, administrativni referent, glavna sestra, 5 medicinskih sestara, 8 njegovatelj/ica, 3 spremač/ice, 2 servirke, kućni majstor i 4 radnika na određeno (1 ravnatelj) .

U cilju bolje organizacije i rada Doma, a u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma potrebno je zaposliti jednog ekonomista-vozača .

5. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA

OPĆI POSLOVI

Pravnik izrađuje opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada Doma, provodi analize, dostavlja izvještaje o radu, priprema dokumentaciju te provodi postupak pripreme javne i bagatelne nabave, surađuje s resornim ministarstvom, osnivačem, drugim državnim tijelima i pravnim osobama, priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća, po ovlaštenju ravnatelja zastupa centar pred sudom i drugim državnim tijelima, obavlja opće i kadrovske poslove, prati zakone, propise, stručnu literaturu i slično.

Administrativni referent obavlja administrativne, opće i kadrovske poslove za potrebe radnika Doma, izdaje potvrde radnicima, vodi urudžbeni zapisnik, prima, klasificira i urudžbira prispjelu poštu, te poštu za otpremu, brine o pohrani i čuvanju dokumentacije radnika u svezi radnih odnosa te ju čuva u skladu sa Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog gradiva, brine o pohrani, objavljivanju i dostupnosti općih akata Doma zaposlenicima, obavlja prijepise za potrebe ravnatelja Doma, vodi blagajnu, knjige narudžbe, kontrolu evidencije radnog vremena, te provodi pripremu

SOCIJALNI RAD

Usluge socijalnog rada koriste svi korisnici prema potrebi, a najviše novi korisnici u razdoblju prilagodbe na život u ustanovi. Socijalni rad se provodi kroz individualni rad i grupni te kroz sastanke terapijske zajednice. Socijalni radnik: prikuplja zahtjeve za smještaj te vodi propisanu evidenciju o zaprimljenim zahtjevima, sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, vodi i koordinira s drugim radnicima prijem i otpust korisnika, provodi inicijalni intervju s korisnikom i obitelji, surađuje s nadležnim CZSS pri izradi dugoročnog individualnog plana rada za korisnika, inicira primjenu potrebnih oblika zaštite i skrbi, u suradnji s korisnikom i članovima tima izrađuje individualni plan rada te evaluaciju istoga, planira i organizira provođenje grupnog socioterapijskog rada, organizira poslove sahrane korisnika, te prisustvuje istoj, inicira i predlaže uvođenje novih stručnih programa rada, sudjeluje u izradi godišnjeg stručnog programa rada, plana rada i izvješća o istom, vodi evidenciju i dokumentaciju u skladu s propisima, te je i čuva u skladu sa Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva, vodi brigu o osobnim ispravama korisnika, o zdravstvenom i mirovinskom osiguranju. Aktivnosti korisnika uključuju mjesečne proslave rođendana, obilježavanje blagdana i određenih datuma tijekom godine uz prigodni program i proslavu (maskenbal za Fašnik, Valentinovo, Dan žena, Božić, Novu godinu).

ZDRAVSTVENA SKRB I NJEGA

ZDRAVSTVENA SKRB

Glavna medicinska sestra organizira i kontrolira rad zdravstvenih djelatnika i njegovatelja u Domu, surađuje s liječnikom primarne zdravstvene zaštite i ugovorenim psihijatrom, organizira, usmjerava i koordinira sekundarnu zdravstvenu zaštitu za potrebe korisnika, izrađuje plan godišnje potrebe lijekova i sanitetskog materijala koji se ne mogu dobiti preko recepta, provodi nadzor i evidenciju nad pravilnim izdavanjem i primanjem lijekova i sanitetskog materijala, provodi nabavu pomagala za inkontinenciju, ortopedska i druga pomagala, sudjeluje, nadzire i odgovara za provođenje terapije, brine o pravilnom odlaganju i odvoženju infektivnog otpada, sudjeluje u izradi jelovnika i nadzire provođenje dijetalne prehrane, vodi potrebnu evidenciju i dokumentaciju i čuva u skladu sa propisanim zakonima, sudjeluje u izradi i provođenju individualnog plana i programa za korisnike te radi njihovu evaluaciju.

Medicinska sestra/tehničar sudjeluje u individualnom programu korisnika. Vodi brigu o zdravstvenoj zaštiti i njezi, provodi podjelu terapije i nadzor nad njenim uzimanjem, obavlja medicinsko-tehničke radnje (previjanje, mjerenje tlaka, šećera, sterilizira instrumente i sanitetski materijal, pomaže u radu liječnika, prati korisnika na specijalističke preglede i stacionarno liječenje), organizira dolazak hitne pomoći, sudjeluje u prijemu novog korisnika, vodi potrebnu evidenciju i dokumentaciju.

Briga o zdravlju je organizirana tako da za sve korisnike liječnica opće/obiteljske prakse dolazi jedan puta tjedno u Dom, a po potrebi se obavljaju i telefonske konzultacije. Bolju i češću komunikaciju otežava udaljenost ambulante od Doma

(15,25 km). Obzirom da su svi naši korisnici pacijenti u jednoj ambulanti i da je za njihov pregled potreban češći dolazak liječnika postoji potreba za liječnikom čija je ambulanta bliže Domu.

Briga o mentalnom zdravlju korisnika povjerena je ugovorenom psihijatru iz NPB „Dr. Ivan Barbot“ iz Popovače (u kojoj se liječi većina naših korisnika). Psihijatar dolazi u Dom jednom mjesečno 4 sata.

Specijalistički pregledi obavljaju se po potrebi uz organizirani prijevoz korisnika sa obaveznom pratnjom.

NJEGA

Uz zdravstvene radnike njegu provode i negovatelji vodeći brigu o osobnoj higijeni korisnika: umivanje, kupanje, presvlačenje, hranjenje, brijanje i šišanje korisnika, o rublju korisnika (redovito pranje i podjela čistog rublja), obilježavanju rublja, odjeće i obuće korisnika, o redovnom presvlačenju korisnika i kreveta, vodeći brigu o čistoći i urednosti prostora korisnika i inventara, o osobnim stvarima korisnika, provode dezinfekciju kreveta i noćnih ormarića. Sudjeluju u provođenju individualnog programa korisnika, prate korisnike na specijalističke preglede i stacionarno liječenje, te vode redovitu evidenciju.

RADNA TERAPIJA

Radnu terapiju provodi radni terapeut kroz slijedeće aktivnosti: praćenje i osnaživanje korisnika u fazi adaptacije, uključivanje korisnika u planiranje i izvođenje individualnih i grupnih programa, izrada individualnog plana i evaluacija, vođenje evidencije i dokumentacije, sudjelovanje u radu Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika, izrada godišnjeg plana i programa radno-terapijskih aktivnosti, organiziranje provođenja slobodnog vremena korisnika, učenje i uvježbavanje aktivnosti samozbrinjavanja, učenje i uvježbavanje produktivnih aktivnosti, istraživanje interesa i aktivnosti slobodnog vremena.

Radni terapeut u okviru radne terapije provodi: likovno–kreativne radionice kojima se potiče kreativnost i poboljšava rad fine motorike, razvijaju nove radne navike, potiče originalnost, poboljšava koncentracija te na kojima korisnici izrađuju čestitke, razne ukrasne predmete i nakit za blagdane, glazbene slušaonice, biblioterapiju.

Rad u manjim grupama u vidu razgovaraonice na zadanu temu, primjenjuje tehnike igranja uloga, društvene igre, dok u individualnom radu s korisnicima provodi ciljanu opservaciju svakog pojedinog korisnika.

PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

Defektolog provodi slijedeće aktivnosti s ciljem usvajanja motoričkih i praktično-osobnih vještina (kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odijevanje, zdravlje i sigurnost, održavanje stambenog prostora, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici), s ciljem usvajanja spoznajno-društvenih vještina (poznavanje neposredne i bliže okolice, kretanje i putovanje, orijentacija u vremenu, korištenje komunikacijskih vještina, poznavanje osobina i odnosa među predmetima), s ciljem razvijanja interesno-kreativnih aktivnosti (razvijanje interesa za provođenje

aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena). S ciljem emocionalnog razvoja i usvajanja socijalno-vrijednosnog sustava (odnos prema sebi – prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti, odnos prema drugima – socijalna interakcija, razvijanje grupnih odnosa, prihvaćanje suradnje i zajedništva, prevladavanje sukoba, odnos prema okolini i društvenim vrijednostima).

FIZIKALNA TERAPIJA

Fizioterapeut u suradnji s liječnikom spec. fizikalne medicine i rehabilitacije, tijekom godine provodi slijedeće aktivnosti: procjena, utvrđivanje funkcionalnog statusa i planiranje manualne terapije, terapijske vježbe, funkcionalne treninge, vodi dokumentaciju, slijedi savjet u svezi s korisnicima, koordinira i vodi komunikaciju s obitelji odnosno skrbnikom, intervencije usmjerene na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda, unapređenje i održavanje zdravlja korisnika.

PREHRAMBENI I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

PREHRANA

Za pripremu obroka (doručak, ručak i večeru) Dom je sklopio ugovor s Domom za starije i nemoćne osobe Petrinja, a za dostavu sva tri obroka dnevno s Udrugom STAR iz Petrinje. U Domu su zaposlene dvije servirke koje zaprimaju dostavljene obroke, provode podjelu i posluživanje hrane korisnicima, peru posuđe, održavaju prostor kuhinje i prostora za objedovanje, pripremaju i međuobroke za korisnike posebnog režima prehrane, kuhaju kavu i pripremaju ostale tople napitke za korisnike. Postupa se u skladu sa HACCP sustavom prema Zakonu o hrani s ciljem sprječavanja i svođenja na najmanju moguću mjeru mogućnost trovanja hranom i drugih opasnosti važnih za zdravlje korisnika Doma.

POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Pomoćno-tehničke poslove, poslove održavanja čistoće unutrašnjosti objekta i vanjskog prostora obavljaju spremačice, dok poslove tekućeg održavanja unutrašnjeg i vanjskog prostora (sitni popravci, bojanje zidova, košnja trave, obrezivanje drveća i grmlja i sl.), kotlovnice i vozila obavlja kućni majstor/kotlovničar.

Pranje posteljine, odjeće korisnika, radne odjeće djelatnika i drugog tekstila ugovoreno je s Domom za starije i nemoćne osobe Petrinja. U Domu se razvrstava i priprema rublje i roba korisnika i djelatnika za transport, te prevozi vlastitim vozilom tri puta tjedno.

MJERE ŠTEDNJE I RACIONALIZACIJE

U cilju provođenja programa za poboljšanje energetske učinkovitosti u državnim objektima Dom je u suradnji s Sisačko-moslavačkom županijom izradio projektnu

dokumentaciju i u skladu s njom povukao financijska sredstva od Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost te ugradio trostruka izo stakla u vanjska krila dvostrukih prozora, postavio mineralnu vunu te popločao OSB pločama čitav tavan u cilju termoizolacije poda tavana, promijenio i izolirao toplovodne cijevi od kotlovnice do zgrade Doma, postavio termostatske ventile na radijatore, kojom, adaptirao i uredio staru kotlovnica tako se sada Dom grije na pelete, dogrijava vodu solarnim kolektorima uz mogućnost alternativnog grijanja na lož ulje. Dom je izvedenim radovima povećao energetska razred za 4 razreda sa G na D.

6. STRUČNA TIJELA DOMA

U Domu za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja stručno – savjetodavne poslove i zadaće u svezi stručnog rada obavlja Stručno vijeće. Njega čine svi stručni radnici Doma, a između njih biran je predsjednik i njegov zamjenik. Stručno vijeće kao pomoćno tijelo ravnatelja pomaže ravnatelju u koordiniranju stručnog rada u Domu, njegovom unaprjeđenju, raspravlja o stručnim pitanjima rada, analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju potreba korisnika, predlaže program radnih aktivnosti korisnika, te prati provođenje toga programa. Stručno vijeće daje Upravnom vijeću Doma i ravnatelju mišljenja i prijedloge vezano uz organizaciju rada i uvjeta za razvoj djelatnosti. Stručno vijeće predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih radnika Doma. Sjednice Stručnog vijeća održavaju se najmanje svaka tri mjeseca o kojima se vodi zapisnik.

Kao stručno i savjetodavno tijelo u Domu osnovan je Stručni tim kojeg čine: socijalni radnik, defektolog, radni terapeut, glavna medicinska sestra, fizioterapeut i po potrebi drugi stručni radnici. Stručni tim se sastaje svakodnevno i rješava timski socijalne, zdravstvene i druge potrebe korisnika.

U cilju poticanja i podržavanja korisnika Doma u naporima da što samostalnije donose odluke o svom životu i utječu na način pružanja socijalnih usluga, uz potrebnu podršku i savjete u Domu djeluje Skup korisnika. Njega čine svi predstavnici korisnika. Skup korisnika se sastaje jednom mjesečno, a u radu sudjeluju i svi članovi Stručnog tima. Djelovanje i rad Skupa korisnika sukladno je s uvođenjem Standarda, kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi, a osobito u dijelu kojim korisnici aktivno utječu na vlastiti život i na svaki im se način omogućava da biraju i odlučuju o svim aspektima svoga života.

7. STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA

Standardi kvalitete socijalnih usluga upućuju kako trebaju izgledati kvalitetne socijalne usluge i predstavljaju polaznu osnovu za mjerenje kvalitete socijalnih usluga. To je skup mjerljivih i provjerljivih kriterija te kao takvi podrazumijevaju propisanu razinu koju socijalne usluge moraju doseći i prema kojima se mjere dostignuća. Najvažniji pokazatelji za procjenu usluga je način na koji se pružena usluga odražava na život ljudi koji je primaju. Pri tome je naglašena aktivna uloga korisnika koji zajedno sa stručnim radnicima definiraju cilj kojemu treba težiti. Tijekom protekle godine Tim za kvalitetu Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja je prošao edukaciju i radio na stalnom procjenjivanju rezultata uvedenih standarda kvaliteta i unaprjeđivanju kvalitete socijalnih usluga ustanove, sukladno potrebama korisnika.

U 2016. godini treba staviti naglasak na još veću individualizaciju u pristupu svakom pojedincu koji će voditi njegovoj većoj afirmaciji i integraciji u lokalnoj zajednici.

Da bi se korisnici mogli uključiti potrebno ih je prethodno osnažiti, mobilizirati njihove moći, znanja ,sposobnosti i talente uključujuću modele rehabilitacije na načelu klubova, grupa samopomoći, radne okupacije korisnika i njihove participacije u svima aktivnostima u široj društvenoj zajednici.

8. EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Edukacija i stručno usavršavanje i osposobljavanje radnika Doma uređuje se u Pravilniku o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, a izvodi se prema utvrđenom Planu izobrazbe za tekuću godinu.

U Domu će tijekom 2016. godine biti planirane edukacije i stručna usavršavanja organizirana kroz Hrvatsku komoru medicinskih sestara, Hrvatsku komoru zdravstvenih radnika, Hrvatsku komoru fizioterapeuta i Hrvatsku komoru socijalnih radnika, te edukacija radnika o zaštiti na radu i zaštiti od požara, edukacija provođenja HACCP-a, edukacija povećanja razine održavanja i higijene prostora.

9. ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI I SURADNJA

Suradnja sa članovima obitelji i skrbnicima korisnika ostvaruje se kontinuirano s ciljem poboljšanja uvjeta života i zdravlja korisnika doma.

Kontinuirana suradnja sa:

Centrima za socijalnu skrb iz naše županije i šire,

Neuropsihijatrijskom bolnicom „Dr.Ivan Barbot“ iz Popovače gdje se liječe gotovo svi naši korisnici .

Dr.Željkom Hrabarom, specijalistom psihijatrije, kroz jednomjesečni pregled sa grupnom i individualnom terapijom.

Općom bolnicom “DR. Ivo Pedišić iz Siska.

Dr.Danijelom Gajšek Marić, liječnicom obiteljske medicine ambulante Jabukovac Doma zdravlja Petrinja koja kontinuirano vodi brigu o zdravlju i potrebama naših korisnika.

Zavodom za hitnu medicinu Sisačko- moslavačke županije.

Udrugom IKS iz Petrinje, kroz volonterski program provode se kontinuirane aktivnosti vezane uz organizaciju slobodnog vremena naših korisnika.

U cilju osmišljavanja i upotpunjavanja slobodnog vremena korisnika Doma tijekom godine organiziraju se slijedeće aktivnosti:

- mjesečna organizacija proslave rođendana korisnika,

- u mjesecu veljači obilježavanje proslave Valentinova (dramska sekcija i pjevački zbog korisnika sa prigodnim programom) te Svjetskog dana nepušenja – razgovaraonica na temu „Dan bez dima“
- u mjesecu ožujku maskenbal u Domu – ples pod maskama, obilježavanje Dana žena – razgovaraonica, obilježavanje Dana ljudskih prava – razgovaraonica
- u mjesecu travnju misa povodom Uskrsa, obilježavanje Uskrsa uz prigodni program korisnika, sudjelovanje na izložbi radova, pisanica u Hrvatskom domu u Petrinji, obilježavanje Svjetskog dana zdravlja – razgovaraonica, obilježavanje Dana planeta Zemlje – razgovaraonica
- u mjesecu svibnju izlet s korisnicima povodom Dana tjelesne aktivnosti – šetnja nasipom rijeke Kupe do kupališta, povratak kroz grad Petrinju do Doma, obilježavanje Majčinog dana – razgovaraonica, obilježavanje Međunarodnog dana obitelji – razgovaraonica, druženje sa Udrugom IKS i Volonterskim centrom iz Petrinje (izrada origamija, igre: odbojka, kuglanje)
- u mjesecu lipnju obilježavanje Dana Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja, obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša – razgovaraonica
- u mjesecu srpnju poludnevni izlet s korisnicima u prirodu (posjeta Obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu korablja Tišinić sa mini zoološkim vrtom), druženje korisnika sa Udrugom IKS i Volonterskim centrom iz Petrinje (igraonica – Bingo)
- u mjesecu kolovozu obilježavanje Međunarodnog dana prijateljstva – razgovaraonica
- u mjesecu rujnu obilježavanje Svjetskog dana Alzheimerove bolesti – razgovaraonica, izlet s korisnicima uz Kupu, sakupljanje jesenskih plodova i listova za kreativnu radionicu
- u mjesecu listopadu nastup korisnika (dramska sekcija i pjevački zbor) uz prigodan program u Domu za starije i nemoćne osobe Petrinja povodom obilježavanja Dana nemoćnih i starijih osoba, obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja – razgovaraonica
- u mjesecu studenom obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti uz aktivnosti mjerenja šećera i razgovaraonica
- u mjesecu prosincu misa povodom predstojećih božićnih blagdana, obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom – razgovaraonica na temu: „Vrijeme darivanja“, sudjelovanje na Božićnom sajmu u gradu Petrinji sa predmetima koji su izradili korisnici, proslava Sv. Nikole, Božića i Nove Godine.

10. RAZVOJ SOCIJALNIH USLUGA

U skladu s Planom deinstitutionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011 - 2016.(2018.) kojim se teži smanjenju kapaciteta institucijske skrbi u odnosu na povećanje izvan institucijskih oblika smještaja Dom planira izraditi lift od prizemlja do tavana te projektnu dokumentaciju za uređenje dijela tavanaskog prostora za poludnevni, cjelodnevni ili povremeni boravak, stručnu pomoć u obitelji i dr. oblike usluga kojima bi omogućio socijalnu skrb i onim osobama s mentalnim poteškoćama koje se nalaze u svojim domovima, kod udomitelja odnosno izvan institucije.

Predložene mjere i zahvate na objektu potrebno je provesti iz razloga što Dom ne raspolaže prostorom koji bi se mogao prenamijeniti i osposobiti za pružanje usluga izvan institucijske skrbi osoba s mentalnim poteškoćama.

Ravnateljica:

Jadranka Bertović, dipl. socijalni radnik