

**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 2021. GODINU**



Petrinja, prosinac, 2020. godine
UR.BROJ: **2176-126-1579/20**

SADRŽAJ :

- 1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI**
- 2. STRUKTURA KORISNIKA**
- 3. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR**
- 4. DJELATNOST I USTROJ DOMA**
- 5. MISIJA I VIZIJA**
- 6. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA**

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/1550-01/13-01/3, 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 sa 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 (53 muških, 43 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 8 su funkcionalno neovisne osobe koje samostalno zadovoljavaju svoje svakodnevne potrebe te im se pruža prvi stupanj usluge, 72 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 15 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 1 funkcionalno ovisnog korisnika potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu te mu 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 vanjski 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 dugotrajnog i privremenog smještaja odraslim osobama s mentalnim oštećenjem i višestrukim oštećenjima 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 i organizacija rada

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 usvaja plan i 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 na dan 31.12.2020. godine zaposleno 34 radnika, od toga 29 na neodređeno vrijeme: socijalni radnik, rehabilitator, pravnik, radni terapeut, fizioterapeut, glavna sestra, 5 medicinskih sestara, 8 njegovatelj/ica, 5 spremač/ice, 2 servirke, kućni majstor-kotlovničar, ekonom-vozač, administrativni referent i 4 radnika na određeno (ravnatelj, socijalni radnik, 2 spremačice).

Rad stručnih radnika organiziran je tako da socijalni radnik, rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut i fizioterapeut rade od 7-15 sati. Medicinske sestre i njegovatelji rade u turnusu od 7-19 i 19-7 sati u kombinaciji s radnim vremenom od 7-15 sati. Dane dnevnog i tjednog odmora zaposlenici koriste u skladu s Zakonom o radu i Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi i mjesečnom rasporedu rada koji izrađuje glavna sestra.

5. MISIJA I VIZIJA

MISIJA

Kontinuirano podizanje kvalitete standarda usluga smještaja i kvalitete življenja korisnika na smještaju u ustanovi kao oblika institucionalne skrbi osoba s mentalnim poteškoćama. Razvijanje pružanja izvaninstitucijske skrbi osobama s mentalnim poteškoćama u suradnji s jedinicama lokalne i regionalne samouprave u cilju pomoći i podrške osobama s mentalnim poteškoćama i njihovim obiteljima.

VIZIJA

Integracija u društvo jednakih mogućnosti. Putem stručnog rada i podrške potaknuti osnaživanje, socijalizaciju te razvijanje preostalih psihofizičkih sposobnosti i potencijala osoba s mentalnim poteškoćama. Destigmatizacija osoba s mentalnim poteškoćama, institucija i stručnih radnika. Razvoj pozitivnih stavova i tolerancije u široj javnosti.

6. PODRUČJE I SADRŽAJI RADA

SOCIJALNI RAD

Neposredan, stručan rad s korisnicima predstavlja osnovu rada u Domu. Socijalni radnik svakodnevno, koristeći **individualni pristup** te korisničku perspektivu, radi i surađuje s korisnicima pružajući im informacije, osnažuje ih i pruža podršku. Procjenjuje njihove potrebe, rješava konfliktne situacije, motivira ih na uključivanje u razne aktivnosti, potiče na kvalitetnije korištenje slobodnog vremena te evaluira i analizira promjene.

INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

Socijalni rad se provodi kroz individualni savjetodavni rad vodeći se načelima socijalne skrbi. Vodeći se potrebama korisnika i individualnom planu i programu rada s korisnikom. Savjetodavni individualni rad primjenjuje pri pronalasku odgovarajućih rješenja u kriznom razdoblju prilagodbe pri dolasku u Dom i pri ostvarivanju kontakta s obitelji korisnika, te pronalaženju rješenja konfliktnih situacija između korisnika te korisnika i zaposlenika u Domu. Savjetodavni rad služi kao metoda u razvijanju skladnih međuljudskih odnosa, međusobnog poštivanja, uvažavanja tuđih mišljenja, potreba i želja te odgovarajućeg ophođenja s drugim osobama.

Poslije provedenih opservacija korisnika i individualnih razgovora izrađuju se službene bilješke, ulažu u dosje korisnika i izvješćuju ostale sudionike uključene u proces skrbi i brige o korisniku.

Socijalni radnik priprema korisnika kod internog premještaja iz stambenog dijela (kata) u prizemlje Doma na pojačanu njegu. Priprema korisnika vezano za premještaj na drugi smještaj u slučaju nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman u našoj ustanovi. Pruža administrativnu pomoć te usluge podrške skrbnicima i rodbini tijekom boravka korisnika u ustanovi i prilikom smrti korisnika.

I OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

Osnovni podaci o korisnicima Doma vode se u evidenciji korisnika koji sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, datum rođenja, adresa prebivališta prije dolaska u ustanovu (adresa koja se vodi na osobnoj iskaznici korisnika), broj osobne iskaznice, datum isteka osobne iskaznice, te osobni identifikacijski broj (OIB), podatak da li je osoba sa ili bez oduzete poslovne sposobnosti, ime i prezime skrbnika i kontakt skrbnika ukoliko ga korisnik ima, ime i prezime i kontakt članova obitelji, ukoliko ih korisnik ima.

II ORGANIZACIJA RADA

Rad s korisnicima odvija se u uredu socijalne radnice, ukoliko se radi o osobnim problemima ili na inzistiranje korisnika, kao i poslovi koji zahtijevaju obradu dokumentacije za korisnika. Sve ostalo se sa korisnicima radi u njihovim sobama, čajnoj kuhinji, radnoj terapiji (gdje ima slobodnog prostora i prostor u kojem se korisnici najugodnije osjećaju).

Radno vrijeme socijalnog radnika je od 7.00 do 15.00 sati.

Stručni socijalni rad podrazumijeva sve poslove od prijema do otpusta korisnika, a koji se odnose prvenstveno na korisnikovu što bolju prilagodbu na život i rad u Domu, održavanje ili unapređenje onih psihomotornih sposobnosti koje su još sačuvane te razvijanje osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti te pripremu za nove oblike zbrinjavanja. Održavanje obiteljskih, prijateljskih i drugih pozitivnih odnosa sa sredinom iz koje dolazi imperativ je u radu socijalnih radnika.

III PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

INDIVIDUALNI RAD

1. RAD S POTENCIJALNIM KORISNIKOM

- Obrada zahtjeva za smještaj i eventualna nadopuna dokumentacije u suradnji s centrima za socijalnu skrb – svakim radnim danom (odnosno po potrebi)
- Priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika, neposredna suradnja sa stručnim radnicima doma (rehabilitator, glavna sestra), socijalnim radnikom Centra za socijalnu skrb Petrinja i liječnicom obiteljske medicine. Komisija se sastaje jedanput mjesečno, odnosno prema potrebi. U Domu za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja socijalna radnica je i predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika te vodi evidenciju na listi čekanja i sastavlja zapisnik sa održanih sjednica.
- Priprema novog korisnika za smještaj u suradnji sa centrima za socijalnu skrb, skrbnicima, članovima obitelji korisnika, te članovima stručnog tima.

2. SMJEŠTAJ KORISNIKA

1. Upoznavanje s prostorom Doma i aktivnostima u Domu
2. Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu ustanove
3. Svakog novoprimljenog potrebno je: predstaviti ostalim djelatnicima koji su u neposrednom radu s novoprimljenim korisnikom te ga upoznati s drugim korisnicima, naročito sa onima s kojima će dijeliti zajedničku sobu
4. Utvrđivanje i procjenjivanje osnovnih aspekata psihofizičkog i socijalnog statusa korisnika.

3. RAD S NOVIM KORISNIKOM

1. Praćenje adaptacije korisnika na život u Domu – razgovori, savjetovanja, informiranje o aktivnostima
2. Individualni rad s novim korisnicima - svakodnevno i prema zahtjevima korisnika
3. Izrada individualnog plana s novim korisnikom
4. Uključivanje korisnika u odgovarajuće grupe
5. Obavješćavanje nadležnih institucija o smještaju novog korisnika

4. RAD S KORISNICIMA KOJI BORAVE U DOMU

1. Pružanje pomoći u ostvarivanju različitih oblika prava korisnika
2. Slanje zahtjeva prema Centrima za socijalnu skrb za pokretanje postupka za izdavanje novih prijava na obvezno zdravstveno osiguranje
3. Slanje zahtjeva prema Centrima za socijalnu skrb za izdavanje novih osobnih iskaznica, naručivanje fotografa za fotografiranje u svrhu izrade osobnih iskaznica
4. Slanje zahtjeva za odobravanje jednokratne naknade za korisnike
5. Pomoć pri zadovoljenju svakodnevnih potreba korisnika
 - svakodnevno praćenje korisnika u suradnji s ostalim stručnim djelatnicima
 - svakodnevno pružanje podrške korisnicima, motiviranje na aktivnosti prema individualnim interesima
 - pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija među korisnicima
 - pomoć u održavanju, razvijanju i unapređivanju socijalnih veza u Domu i izvan njega
6. Kupovina potrepština korisnicama
7. Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji ili skrbnikom korisnika
8. Davanje informacija članovima obiteljima i drugim osobama koje dođu u posjet o stanju korisnika
9. Suradnja i kontakti sa skrbnicima korisnika koji su pod skrbništvom – po potrebi
10. Redovno kontaktiranje s obiteljima korisnika.
11. Organiziranje odlazaka korisnika na vikend u obitelj.
12. Priprema korisnika za posjete obitelji, rodbine, skrbnika, udruga, volontera i drugih.

5. PRESTANAK BORAVKA KORISNIKA U DOMU

1. Pomoć korisniku prigodom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak kući u suradnji sa socijalnim radnikom nadležnog centra za socijalnu skrb, liječnikom obiteljske medicine, skrbnicima i članovima obitelji.
2. Po potrebi organiziranje pogreba u suradnji sa socijalnim radnikom nadležnog centra za socijalnu skrb i pogrebnim poduzećem.
3. Obavješćavanje nadležnih institucija o prestanku smještaja korisnika

6. ADMINISTRATIVNI RAD

1. Osobni list korisnika
2. Evidencija o obveznom i dopunskom zdravstvenom osiguranju korisnika
3. Vođenje matične knjige korisnika
4. Vođenje dosjea korisnika
5. Vođenje evidencije osobnih iskaznica korisnika
6. Prijava boravišta korisnika

7. Vođenje dnevnika rada
8. Sustavno praćenje prigovora i žalbi korisnika te izrada godišnje analize istih
9. Mjesečno izvješće o radu socijalnog radnika
10. Godišnje izvješće o radu socijalnog radnika
11. Godišnje izvješće o radu Komisije za prijem i otpust korisnika
12. Godišnje izvješće o sastancima Skupa korisnika
13. Godišnje izvješće o kontaktima korisnika s članovima obitelji i bliskim osobama
14. Godišnji plan i program rada

GRUPNI RAD

GRUPNI RAD S KORISNICIMA

- Grupa higijeničara, provodi se jednom tjedno, ima za cilj poboljšanje higijene prostora korisnika
- Skup korisnika, provodi se jednom mjesečno, ima za cilj iznošenje i rješavanje tekućih problema i dogovaranje o budućim koracima za rješavanje problema
- Socijalizacijska grupa, provodi se dva puta mjesečno, ima za cilj bolje upoznavanje i razvijanje socijalnih vještina
- Grupa za odvikavanje od pušenja, provodi se dva puta mjesečno, ima cilj smanjenje ovisnosti o pušenju i u konačnici prestanak pušenja pojedinca

AKTIVNOSTI ORGANIZIRANOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA

Socijalni radnik nije nositelj ovih aktivnosti, nego je jedan od izvršitelja, zajedno sa ostalim stručnim radnicima Doma.

Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika (zadnja srijeda u mjesecu)

1. Pomoć pri uključivanju korisnika u sakrament ispovijedi i obred svete mise
2. Sudjelovanje u vođenju korisnika na izlet
3. Edukativna predavanja
 - Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja
 - Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja
 - Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša
 - Obilježavanje Međunarodnog dana žena
 - Obilježavanje Međunarodnog dana sreće
4. Sudjelovanje u kulturno – umjetničkim događanjima i manifestacijama u Domu i izvan Doma
 - proslava Valentinova
 - maskenbal
 - Dani kruha
 - Dan Doma
 - Izlaganje radova korisnika - „Lovrenčevo“
 - Božićni sajam – Tominje u Petrinji
 - Priprema za Božić - Kićenje bora s korisnicima, prigodno ukrašavanje Doma
 - Priprema za Uskrs – bojanje pisanica

IV METODE RADA

1. Intervju, izrada individualnog plana, postavljanje ciljeva za daljnji rad s korisnikom

U individualnom radu s korisnikom se prilikom prvog kontakta provede intervju – prikupljanje podataka o korisniku, njegovom životu, potrebama i navikama prije dolaska u ustanovu, kontaktima sa obitelji, ... dakle, provodi se istraživanje i prikupljanje podataka, na temelju kojih će se napraviti individualni plan i postaviti ciljevi za daljnji rad s korisnikom.

2. Psihosocijalno i psihoterapijsko savjetovanje

U smislu poticanja korisnika na svakodnevne aktivnosti, nadzora nad obavljanjem svakodnevnih aktivnosti i zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, te nastojanje da se korisnik osposobi na samostalan život, kako bi mogao samostalno funkcionirati u nekom od oblika izvan institucijskog zbrinjavanja, bilo da se radi o odlasku u udomiteljsku obitelj, vlastitu obitelj ili o dolascima na dnevni boravak.

3. Obiteljska medijacija je metoda kojom se nastoje uspostaviti kvalitetni među obiteljski odnosi, ili ponovo uspostavljanje među obiteljskih odnosa koji su narušeni ili prekinuti.

4. Pribavljanje dokumentacije i provođenje postupaka za ostvarivanje prava korisnika koja mu po zakonu pripadaju npr. ishođenje osobne iskaznice, zdravstvene iskaznice, ostvarivanje prava na dopunsko zdravstveno osiguranje, prikupljanje dokumentacije za ostvarivanje prava na mirovinu, organiziranje sahrane i sl.

V RAD U STRUČNIM TIJELIMA

1. Član Stručnog tima (socijalni radnik, rehabilitator, radni terapeut, viša medicinska sestra i fizioterapeut) koji utvrđuje stanje korisnika te dogovara rješavanje aktualnih problema korisnika, stručni tim sastaje se dva puta tjedno, u pravilu ponedjeljkom i petkom
2. Član Stručnog vijeća u ustanovi (svi stručni djelatnici Doma) koje analizira realizacija rada u proteklom razdoblju te iznosi planove za sljedeće razdoblje po službama, sastaje se po potrebi jednom mjesečno, a najmanje četiri puta godišnje
3. Predsjednica Komisije za prijem i otpust korisnika koja odlučuje o prijemu novih korisnika i razlozima prestanka smještaja korisnika, sastaje se po potrebi
4. Član Tima za kvalitetu

VI SURADNJA

1. Suradnja s Centrima za socijalnu skrb i drugim nadležnim institucijama telefonskim, pismenim i osobnim kontaktima
2. Suradnja s HZZO u vezi rješavanja zdravstvene zaštite korisnika

3. Suradnja s bolnicama, Domom zdravlja, ambulantama primarne zdravstvene zaštite
4. Suradnja s MUP-om u vezi izrade osobnih iskaznica i prijave boravišta korisnika
5. Suradnja s Domom za starije i nemoćne osobe Petrinja
6. Suradnja s udrugom IKS iz Petrinje i volonterima
7. Suradnja s osnovnom i srednjom školom u Petrinji

VII EDUKACIJA

1. Sudjelovanje na stručnim i edukativnim predavanjima i seminarima
2. Praćenje stručne literature, novih zakona, pod zakonskih akata i pravilnika

VIII EVALUACIJA RADA

1. Evaluacija individualnog plana rada
2. Sastanci s ostalim stručnim djelatnicima
3. Sastanci Stručnog vijeća

PODRUČJE RADA REHABILITATORA

I. OSNOVNI PODATCI O KORISNICIMA PROGRAMA

U program rada rehabilitatorice uključeno je svih 96 korisnika Doma, a rad se odvija u individualnom i grupnom obliku. Korisnike se uključuje u aktivnosti s obzirom na psihofizičko stanje utvrđeno opservacijom, intervjuom, liječničkom dokumentacijom, stručnom procjenom rehabilitatora i drugih članova stručnog tima kao i interesima korisnika. Za svakog korisnika rehabilitatorica izrađuje stručnu procjenu, osobni list u kartoteci rehabilitatora te prati napredak.

II. ORGANIZACIJA RADA

Rad s korisnicima provodi se u uredu rehabilitatora, prostorijama radne terapije, blagovaonici, sobama korisnika, dvorištu te ostalim prostorijama Doma. Radno vrijeme rehabilitatorice je od ponedjeljka do petka od 7.00 do 15.00 sati.

III. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Stručni rad rehabilitatorice podrazumijeva sve poslove od prijema do otpusta korisnika, a koji se odnose na što bolju prilagodbu u Domu, održavanja i/ili unaprjeđenju onih sposobnosti i vještina koje su zadržane te poticanje i razvijanje interesa i kreativnosti.

Ciljevi rada su očuvanje i/ili razvoj:

- Motoričkih i praktičnih vještina koje uključuju higijenske navike, kulturu hranjenja, osobnu higijenu, izgled i urednost, održavanje prostora u kojem se boravi, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici.
- Spoznajno-društvenih vještina koje uključuju prostornu i vremensku orijentaciju, poznavanje okolice, kretanje i putovanje, poznavanje i korištenje usluga raznih ustanova i javnih službi, komunikacijske vještine, usvajanje i primjenu matematičko-praktičnih znanja.
- Emocionalnih i socijalnih vještina koje uključuju *odnos prema sebi* (prepoznavanje, izražavanje i kontrolu emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti) te *odnos prema drugima* (socijalnu interakciju, razvijanje odnosa i prevladavanje sukoba).
- Interesno-kreativnih aktivnosti koje uključuju razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti te uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena. Ciljevi programa postići će se individualnim i grupnim oblicima rada.

1. INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

Individualni rad s korisnicima uključuje slijedeća područja rada i aktivnosti:

1) PRIJEMNI TRETMAN NOVOG KORISNIKA

Prilikom prijema novog korisnika upoznaje ga se s funkcioniranjem ustanove, pravilima kućnog reda, drugim korisnicima i djelatnicima. Cilj je napraviti stručnu procjenu korisnika te na temelju nje uključiti korisnika u aktivnosti Doma za koje je sposoban i koje su mu potrebne za očuvanje postojeće razine funkcionalnosti. Prilikom prijema koriste se metode razgovora, izlaganja, demonstracije, poticanja (poticaj, obećanje, pohvala, nagrada) i navikavanja (objašnjenje, vježba, kontrola, samokontrola).

2) PSIHOSOCIJALNA PROCJENA I PRAĆENJE

Cilj psihosocijalne procjene je utvrđivanje inicijalnog funkcionalnog stanja korisnika odnosno koje sposobnosti i vještine treba održavati, a koje poticati. Inicijalna procjena provodi se za sve nove korisnike kako bi se ustanovilo početno stanje i na temelju procjene napravio individualni plan rada za korisnika. U 2021. godini plan je napraviti procjenu svih korisnika u Domu te izraditi kartoteku rehabilitatora s osobnim listovima za sve korisnike. Metode rada procjene i praćenja su opažanje ponašanja, proučavanje dosjea korisnika, testiranje i intervju.

3) POTICANJE OSOBNE HIGIJENE

Cilj je ove aktivnosti poticanje samostalne brige o osobnoj higijeni i higijeni prostora. Aktivnosti se vrši svakodnevno od 7.00 sati u sobama korisnika te obuhvaća sve korisnike. Prilikom jutarnjeg buđenja rehabilitatorica u suradnji s radnom terapeutkinjom i medicinskim osoblje potiče korisnike na pranje zuba, umivanje,

češljanje, odijevanje i slaganje kreveta. Koriste se metode razgovora, poticanja, demonstracije, usmjeravanja i navikavanja.

4) POTICANJE KULTURE HRANJENJA

Cilj je ove aktivnosti razvijati kulturu hranjenja, odnosno postići da korisnici poznaju vlastitu prehranu te pravila ponašanja u blagovaonici. Aktivnost se vrši svakodnevno u vrijeme doručka (8.15 sati) i ručka (12.15 sati) te obuhvaća sve korisnike. Koriste se metode razgovora, poticanja, demonstracije, usmjeravanja i navikavanja.

5) MOTIVIRANJE NA SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA

Cilj je ove aktivnosti poticati korisnike na sudjelovanje u aktivnostima koje su im potrebne za očuvanje postojeće razine funkcionalnosti. Aktivnost se vrši svakodnevno prije aktivnosti na koju se potiče (primjerice prije aktivnosti radne terapije, kulturno-zabavnih aktivnosti i sl.). Ova aktivnost obuhvaća korisnike prema potrebi, odnosno one korisnike kojima je potrebna motivacija i poticaj za uključanje u aktivnosti. Koriste se metode razgovora, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

6) MEDIJACIJA

Cilj je ove aktivnosti poticati i naučiti korisnike mirnim načinima rješavanja sukoba. Aktivnost se vrši prema potrebi (u slučaju sukoba koji korisnici ne mogu sami riješiti) te uključuje korisnike po potrebi, odnosno sukobljene korisnike. U ovoj aktivnosti koriste se metode razgovora, savjetovanja, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

7) PSIHOLOŠKA PODRŠKA/SAVJETOVANJE

Cilj je ove aktivnosti osnažiti korisnika, razviti vještine samopoimanja, samopoštovanje i donošenja odluka. Aktivnost se vrši po potrebi, na zahtjev korisnika ili procjene stručnog tima, a obuhvaća korisnike koji imaju smetnje u adaptaciji, emocionalne smetnje i smetnje ponašanja. Tijekom ove aktivnosti koriste se metode savjetovanja, razgovora, izlaganja, objašnjavanja, poticanja, dogovaranja.

8) SPRJEČAVANJE NEPOŽELJNIH OBLIKA PONAŠANJA

Cilj je ove aktivnosti spriječiti nepoželjne oblike ponašanja korisnika (otuđivanje, verbalno i neverbalno nasilje, nepristojno ponašanje itd.). U ovu aktivnost uključuju se korisnici koji su skloni nepoželjnim oblicima ponašanja, a vrši se po potrebi. Koriste se metode razgovora, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

9) POMOĆ I NADZOR NAD RASPOLAGANJEM NOVČANIM SREDSTVIMA

Vrši se jedanput tjedno, petkom (po potrebi i češće) u uredu rehabilitatorice. Cilj je naučiti korisnike raspolagati manjim novčanim sredstvima u razdoblju od tjedan dana. Svaki tjedan s korisnikom se dogovara koji će iznos dobiti za tjedan dana te na što i na koji način će ga potrošiti. Na ovaj način usvajaju se i primjenjuju matematičko-praktična znanja. U ovu je aktivnost uključeno 59 korisnika koji nemaju razvijene

matematičko-praktična vještine potrebne da bi samostalno raspolagali novčanim sredstvima. Koriste se metode razgovora, poticanja i navikavanja.

10) PODJELA NOVČANE NAKNADE ZA KORISNIKE I ORGANIZIRANJE NABAVKE IZ TRGOVINE

Novčana naknada za osobne potrebe korisnika dijeli se jedanput mjesečno u suradnji sa socijalnom radnicom za 87 korisnika te se za njih 30-ak organizira nabavka iz trgovine (hrane, higijenskih potrepština i dr.).

11) PODJELA CIGARETA I POTREPŠTINA KORISNICIMA

Svako jutro u 7.30 korisnicima se dijele cigarete. Uključeno je 30 do 35 korisnika (broj korisnika varira tijekom godine) koji ne mogu samostalno raspolagati cigaretama odnosno nemaju razvijenu samokontrolu kako bi umjereno konzumirali cigarete.

Svaki petak korisnici podižu potrepštine pohranjene u spremište koje vodi rehabilitatorica. Uglavnom se radi o slatkišima i higijenskim potrepštinama koje korisnici kupe od novčane naknade i/ili im pošalje obitelj, a uključeno je 30-40 korisnika (broj korisnika varira tijekom godine) koji ne mogu samostalno raspolagati slatkišima odnosno nemaju razvijenu samokontrolu kako bi ih umjereno konzumirali.

Radi se o preventivnoj mjeri kojoj je cilj da se zadovolje potrebe korisnika za konzumacijom cigareta i slatkiša, spriječile zdravstvene tegobe od prekomjerne konzumacije duhana i/ili slatkiša te se spriječilo iskorištavanje korisnika od strane drugih korisnika (otuđivanje cigareta i/ili slatkiša).

2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

1) GRUPA DEŽURNIH U ČAJNOJ KUHINJI – KAT

Cilj: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (očuvanje psihofizičke aktivnosti, poticanje higijenskih vještina i navika), interesnih aktivnosti (organizirano provođenje vremena) te emocionalnih i socijalnih vještina (stvaranje pozitivne slike o sebi, vlastite vrijednosti i samopoštovanja, razvijanje osjećaja pripadnosti i komunikacijskih vještina).

Planirani oblik rada grupe: korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu tijekom vremena od 6 sati dežuraju u čajnoj kuhinji što uključuje povremeno: čišćenje pepeljara, brisanje stolova, metenje poda, nošenje čaša na pranje u domsku kuhinju, upisivanje napomena u bilježnicu dežurstva te prisustvovanje tjednom sastanku dežurnih. Jedanput tjedno održava se sastanak svih dežurnih korisnika tijekom kojeg se izvještava o događajima proteklog tjedna, eventualnim problemima i mogućnostima poboljšanja dežurstva.

Sudionici: Temeljem objektivne procjene sposobnosti korisnika, te općeg zdravstvenog stanja izrađuje se raspored dežurstva korisnika kroz cijeli tjedan. Uključeno je 11

korisnika koji se izmjenjuju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva, a isti je izvješten u čajnoj kuhinji. Vodi se evidencija prisutnosti te prati rad korisnika.

Metode rada: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

2) GRUPA DEŽURNIH U ČAJNOJ KUHINJI – PRIZEMLJE

Cilj: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (očuvanje psihofizičke aktivnosti, poticanje higijenskih vještina i navika), interesnih aktivnosti (organizirano provođenje vremena), te emocionalnih i socijalnih vještina (stvaranje pozitivne slike o sebi, vlastite vrijednosti i samopoštovanja, razvijanje osjećaja pripadnosti i komunikacijskih vještina).

Planirani oblik rada grupe: korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu tijekom vremena od 6 sati dežuraju u čajnoj kuhinji što uključuje povremeno: čišćenje pepeljara, brisanje stolova, metenje poda, upisivanje napomena u bilježnicu dežurstva te prisustvovanje tjednom sastanku dežurnih. Jedanput tjedno održava se sastanak svih dežurnih korisnika tijekom kojeg se izvještava o događajima proteklog tjedna, eventualnim problemima i mogućnostima poboljšanja dežurstva.

Sudionici: Temeljem objektivne procjene sposobnosti korisnika, te općeg zdravstvenog stanja izrađuje se raspored dežurstva korisnika kroz cijeli tjedan. Uključeno je 7 korisnika koji se izmjenjuju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva, a isti je izvješten u čajnoj kuhinji. Vodi se evidencija prisutnosti te prati rad korisnika.

Metode: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

3) WELLNESS GRUPA

Cilj: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (usvajanje higijenskih navika, povećanje razine brige o sebi i svom izgledu, podizanje kvalitete života korisnika u domu i očuvanje psihofizičkih sposobnosti korisnika), interesnih aktivnosti (organizirano provođenje vremena), te emocionalnih i socijalnih vještina (stvaranje pozitivne slike o sebi, vlastite vrijednosti i samopoštovanja, razvijanje osjećaja pripadnosti i komunikacijskih vještina).

Planirani oblik rada grupe: korisnike se, prema dogovorenom rasporedu dva puta mjesečno, uči i uvježbava lakiranje noktiju, skidanje laka s noktiju, češljanje, pranje ruku sapunom, mazanje lica i ruku kremom, uređivanje noktiju, pravljenje frizure i druge higijenske vještine i navike.

Sudionici: Motivirani i zainteresirani korisnici, korisnici kojima je temelj objektivne procjene potrebno uvježbavanje navedenih vještina.

Metode rada: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

4) GRUPA ZA OSOBNO SAMOZBRINJAVANJE

Cilj: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (uvježbavanje i usvajanje higijenskih navika, povećanje razine brige o sebi i svom izgledu).

Planirani oblik rada grupe: Grupa će se odvijati jednom tjedno u sobama korisnika, te će korisnici te sobe biti uključeni u aktivnost. Svaki tjedan mijenjat će se soba. Radna terapeutkinja i rehabilitatorica provodit će s korisnicima aktivnosti pranja zuba, pranja ruku, češljanja, nanošenja kreme s ciljem pravilnog obavljanja aktivnosti, razvijanja i održavanja higijenskih navika, te veće samostalnosti. Također, prema potrebi održavat će se edukativne radionice s ciljem povećanja svjesnosti potrebe za higijenom.

Sudionici: Svi korisnici doma.

Metode rada: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

5) GRUPA HIGIJENIČARA

Cilj: razvijanje motoričkih i praktičnih vještina te radnih navika (uvježbavanje i usvajanje higijenskih navika s naglaskom održavanja higijene prostora).

Planirani oblik rada grupe: U suradnji sa Stručnim timom jednom tjedno vrši se nadzor čistoće soba korisnika i izdaje potreban pribor za higijenu. Za okupljanje grupe potrebno je prisustvo ostalih članova stručnog tima te korisnika. Nositelj aktivnosti je radna terapeutkinja.

Sudionici: Svi korisnici doma.

Metode rada: razgovor, demonstriranje, učenje po koracima, poticanje.

6) PJEVAČKI ZBOR

Cilj: poticanje i razvijanje interesa i kreativnosti (kreativno provođenje vremena), te emocionalnih i socijalnih vještina (stvaranje pozitivne slike o sebi, vlastite vrijednosti i samopoštovanja, funkcioniranje u grupi, poštivanje pravila grupe, praćenje grupe, razvijanje komunikacijskih vještina).

Planirani oblik rada grupe: U suradnji sa fizioterapeutkinjom jedanput tjedno održavaju se probe zbora te nastupi po potrebi.

Sudionici: Zainteresirani i motivirani korisnici, njih 15.

Metode rada: demonstriranje, poticanje.

7) SUSTAV POZITIVNOG POTKREPLJENJA KORISNIKA

Cilj: poticanje i razvijati motoričkih i praktičnih vještina te radnih navike.

Planirani oblik rada grupe: Jedanput tjedno (utorkom) korisnici koji se uključuju u veliki broj aktivnosti ili su poboljšali neki aspekt ponašanja dobivaju pozitivno potkrepljenje u vidu cigareta, kave ili slatkiša. Korisnike koji sudjeluju u sustavu nagrađivanja predlaže stručni tim i drugi djelatnici.

Sudionici: Zainteresirani i motivirani korisnici, njih 20.

Metode rada: pozitivno potkrepljenje, razgovor, motiviranje, poticaj

8) SKUP KORISNIKA

Sudjelovanje na mjesečnom skupu korisnika (nositelj aktivnosti je socijalna radnica). Cilj je izvođenje i rješavanje tekućih problema i upućivanje u planirane aktivnosti za slijedeći mjesec.

9) RADIONICE

Tijekom godine će se prema potrebi organizirati radionice s korisnicima na različite teme.

10) SUDJELOVANJE U DRUŠTVENO-ZABAVNIM I SPORTSKO-REKREATIVNIM AKTIVNOSTIMA KORISNIKA

Društveno-zabavne aktivnosti terapijski se provode sa ciljem poboljšanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, kreativnog ispunjavanja i organiziranja slobodnog vremena te poboljšanja kvalitete života korisnika doma. Aktivnosti se organiziraju u suradnji s drugim članovima stručnog tima.

Popis aktivnosti u kojima sudjeluje rehabilitatorica:

- Društvene igre (jedanput tjedno)
- Proslave rođendana korisnika (jedanput mjesečno)
- Organiziranje sv. mise i ispovijedi korisnika (jedanput mjesečno)
- Organiziranje posjeta i priredba djece iz I. OŠ Petrinja (dvaput godišnje, uoči dana kruha i Božića)
- Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanja značajnijih datuma (prema kalendaru)
- Izlet korisnika (jedanput godišnje)
- Organiziranje obilježavanja tjedna psihologije (u veljači)
- Organiziranje dana obitelji (u svibnju)

3. SURADNJA S OBITELJI

Tijekom godine će se po potrebi uspostavljati komunikacija i savjetovanje s članovima obitelji. Cilj je poboljšati odnos korisnika s članovima obitelji, savjetovati i osnaživati članove obitelji o načinima ostvarivanja kontakta i općenitog ponašanja prema korisnicima. U svibnju će se organizirati Dan obitelji kojem je cilj poticanje druženja korisnika s članovima obitelji.

III RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Rehabilitatorica sudjeluje u slijedećim stručnim tijelima:

- član Stručnog time (prisustvovanje sastancima dvaput tjedno)
- član Komisije za prijem i otpust korisnika (sastanci po potrebi)
- predsjednica Stručnog vijeća (predsjednica, sastanci svaki drugi mjesec)
- član Tima za kvalitetu (sastanci po potrebi)

IV VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Redovito vođenje slijedeće dokumentacije:

- dnevnik rada
- kartoteka rehabilitatora
- mjesečni plan rada rehabilitatora
- mjesečno izvješće o radu rehabilitatora
- godišnji plan i program rada rehabilitatora
- godišnje izvješće o radu rehabilitatora
- izrada individualnih planova skrbi korisnika u suradnji s članovima stručnog tima
- izvješće o stanju domskog sefa
- popisivanje arhivske građe

V STRUČNO USAVRŠAVANJE

Nastavak obaveznog stručnog usavršavanja prema planu predavanja Hrvatske psihološke komore te sudjelovanje na dodatnim relevantnih predavanjima, seminarima ili kongresima drugih dionika.

VI OSTALI POSLOVI

Vođenje evidencije o domskom sefu i štednji korisnika, kao i skladištu u kojem su pohranjene stvari korisnika (slatkiši, kava, šećer, cigarete, higijenske potrepštine). Usljed epidemije koronavirusa i nemogućnosti korisnika da izlaze iz ustanove, učestala kupovina potrepština korisnicima u suradnji sa vozačem/ekonomom.

PODRUČJE RADA RADNOG TERAPEUTA

I OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

U program radne terapije uključeno je svih 96 korisnika kroz individualne i grupne oblike rada. Korisnici se uključuju s obzirom na njihovo psihofizičko i zdravstveno stanje utvrđeno intervjuom, opservacijom, liječničkom dokumentacijom, radno-terapijskim procjenama, procjenom želje i interesa za uključivanje u kreativne, likovne ili radne grupe te potrebom za uvježbavanjem aktivnosti svakodnevnog života. Za svakog korisnika izrađuje se radno terapijska intervencija, prati se napredak i uključenost u izabrane aktivnosti te godišnja evaluacija rada s korisnikom.

II ORGANIZACIJA RADA

Rad s korisnicima provodi se u prostoriji radne terapije koja je uređena sukladno Pravilniku o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, opreme i radnika doma socijalne skrbi... Dio aktivnosti (aktivnosti samozbrinjavanja) provode se u sobama korisnika. Produktivne aktivnosti provode se u dvorištu Doma, blagovaoni te ostalim zajedničkim prostorijama Doma. Radno vrijeme radnog terapeuta je od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00.

Plan i program rada radne terapeutkinje za 2021. godinu sklon je promjenama ovisno o daljnjoj situaciji s pandemijom korona virusa, a sve aktivnosti provodit će se u skladu s epidemiološkim preporukama Nacionalnog i Županijskog stožera za civilnu zaštitu, nadležnog ministarstva te Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

III PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

Radna terapija provodi se kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći osobi s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja, usvajanja novih znanja, vještina i navika, te posebno povećanje samostalnosti pojedinca na svim područjima ljudskog življenja.

Svrha radne terapije je dvojaka i to:

- **TERAPIJSKA** kojom se djelomično mogu povratiti izgubljene sposobnosti.
- **PREVENTIVNA** kojom se radi na očuvanju preostalih sposobnosti.

Ciljevi rada su stručno utemeljeni i obuhvaćaju:

- očuvanje i usvajanje radnih i higijenskih navika
- uspostavljanje interesa za vlastiti vanjski izgled
- smanjenje napetosti i očuvanje psihomotorne sposobnosti
- korisno provođenje vremena i razvoj kreativnosti
- uključivanje u radno terapijske grupe s ciljem socijalizacije
- pomoć korisnicima u prihvaćanju novog oblika života
- održavanje postojećih radnih navika, te usvajanje novih vještina i navika

Radna terapija provodit će se kroz sljedeće programe:

- 1. Program samozbrinjavanja** (individualni rad s korisnicima, grupa higijeničara, poticanje na obavljanje osobne higijene, grupa za osobno samozbrinjavanje)
- 2. Program produktivnosti** (grupne terapije)
- 3. Program slobodnog vremena** (kulturno – zabavne, te sportsko – rekreativne aktivnosti)

1. PROGRAM SAMOZBRINJAVANJA

Provodi se individualno po procjeni terapeuta a u dogovoru s korisnikom. Svaka aktivnost je ciljana obzirom na korisnikove želje i interese, te prilagođena dobi, psihofizičkom stanju te postojećim vještinama. Program samozbrinjavanja uključuje individualni rad s korisnicima, grupu higijeničara, poticanje na obavljanje osobne higijene, grupu za osobno samozbrinjavanje.

Individualni rad s korisnicima:

Program uključuje: razvijanje i održavanje kognitivno-perceptivnih sposobnosti, trening pažnje/koncentracije, trening pamćenja, orijentiranost u vremenu i prostoru, te razvijanje i održavanje neovisne izvedbe aktivnosti samozbrinjavanja (poticanje na redovito obavljanje jutarnje higijene, usvajanje zdravih životnih stilova, održavanje aktivnog i neovisnog obavljanja aktivnosti brige o sebi). Svakodnevno u prostoriji radne terapije uvježbava se izvođenje aktivnosti kuhanja kave, pranja posuđa te pospremanja kuhinje namijenjene za radno terapijske aktivnosti. Prema procjeni radnog terapeuta u suradnji s korisnikom obavljaju se one aktivnosti koje su korisniku bitne, a za cilj imaju veću samostalnost osobe te zadovoljstvo izvođenja aktivnosti.

Kroz individualni rad provodit će se radno terapijske procjene prema kojima će se u suradnji s korisnikom postaviti planovi i ciljevi radno terapijske intervencije.

Grupa higijeničara:

U suradnji sa Stručnim timom jednom tjedno vrši se nadzor čistoće soba korisnika i izdaje potreban pribor za higijenu. Za okupljanje grupe potrebno je prisustvo ostalih članova stručnog tima te korisnika.

CILJ: poticanje higijenskih navika korisnika, podizanje kvalitete života u Domu, razviti i usvojiti zdrave načine ponašanja korisnika i održavanja vlastite higijene te stvaranja osjećaja odgovornosti i dužnosti prema održavanju čistoće sobe u kojoj borave.

U suradnji sa Stručnim timom za svaku sobu odabire se predstavnik korisnika te sobe koji podnosi izvještaj o vođenju higijene i održavanju čistoće. Nadzor se vrši nad sobama svih korisnika. Vodi se evidencija okupljanja grupe te izdavanja higijenskih potrepština (četkice i paste za zube i sl.), opažanje vanjskog izgleda i urednosti korisnika, promatranje čistoće i urednosti sobe i ormara korisnika.

Poticanje na obavljanje osobne higijene:

Vrši se svakodnevno od 07:00h u sobama korisnika, na način da radna terapeutkinja u suradnji s rehabilitatoricom potiče korisnike na oblačenje, umivanje, pranje ruku, pranje zuba, češljanje, pravljenje kreveta, prozračivanje sobe .

Grupa za osobno samozbrinjavanje:

Grupa se provodi dva puta mjesečno u sobama korisnika. Radna terapeutkinja i rehabilitatorica provodit će s korisnicima aktivnosti pranja zuba, pranja ruku, češljanja, nanošenja kreme s ciljem pravilnog obavljanja aktivnosti, razvijanja i održavanja higijenskih navika, te veće samostalnosti. Način rada baziran je na demonstraciji pojedine aktivnosti ili vođenje kroz aktivnost po koracima (ovisno o sposobnostima korisnika). Vodi se evidencija zapažanja i razine samostalnosti korisnika u obavljanju aktivnosti osobne higijene.

2. PROGRAM PRODUKTIVNOSTI

Sastavni dio svake osobe je produktivnost. Sudjelovanje korisnika u likovnim i kreativnim radionicama usmjereno je upravo na održavanje i stjecanje osjećaja produktivnosti, usvajanje i razvoj novih znanja i vještina. Osim što potiču kreativnost, dovode i do razvoja specifičnih funkcija - poboljšavanja fine motorike i spretnosti, razvoja novih radnih navika, otkrivanja i upoznavanja vlastitog identiteta, socijalizacije, opuštanja i smanjenja stresa, razvijanja kritičkog mišljenja kroz razgovor i rasprave, potiču originalnost, fluentnost i fleksibilnost te poboljšanje koncentracije. Vrste radionica i predmeti koji će se izrađivati planiraju se sukladno godišnjem planu i programu. Kroz ostale grupne produktivne aktivnosti kod korisnika se razvija osjećaj pripadnosti grupi, osjećaj veće vrijednosti, razvijanje radnih navika te organizirano provođenje vremena u Domu. Produktivne aktivnosti koje se provode u Domu su:

- Grupa za pomoć na utovaru/istovaru robe
- Grupa za likovno izražavanje
- Grupa za pomoć u blagovaoni
- Grupa za uređenje okoliša doma
- Grupa za izradu ručnih radova
- Wellness grupa

Grupa za pomoć na utovaru/istovaru robe:

Planirani oblik rada grupe: korisnici pomažu njegovateljima pri nošenju i transportu prljavog veša na kolicima koji se potom vozi službenim autom za te svrhe, u vešeraj Doma za starije i nemoćne Petrinja te ponovno pomažu pri nošenju čistog veša koji se doveze u Dom.

CILJ: organizirano provođenje vremena, očuvanje psihofizičkih sposobnosti, stvaranje pozitivne slike o sebi, spoznaja vlastite vrijednosti, razvijanje samopoštovanja i osjećaja pripadnosti zajednici, razvijanje radnih navika.

Temeljem osobne motivacije korisnika i fizičke sposobnosti za obavljanje poslova uključeno je 7 korisnika. Potrebno je osigurati zaštitnu odjeću i sredstva za rad (jednokratne rukavice, vreće za smeće, platnene vreće, kolica za veš..).

Provodi se tri puta tjedno (ponedjeljak, srijeda i petak) i po potrebi od 07:30-08:00h.

Vodi se evidencija prisutnosti korisnika.

Grupa za likovno izražavanje:

Planirani oblik rada grupe: likovno izražavanje koristeći drvene bojice, tempere, vodene bojice, flomastere ili pastele na zadanu temu ili po slobodnom izboru. Korisnici koji se ne mogu samostalno likovno izražavati koriste bojanke za odrasle.

CILJ: organizirano provođenje vremena, okupljanje osoba koje se znaju i žele likovno izražavati, podizanje kvalitete života u domu, osmišljavanje svrsishodnog i korisnog provođenja vremena, razvijanje kreativnosti, poticanje na druženje, uključivanje u organizirane aktivnosti, razvijanje osjećaja pripadnosti grupi, te korisnosti.

Grupa se formira temeljem osobne motiviranosti korisnika. Uključeno je 23 korisnika. Odvija se u prostoriji radne terapije četiri puta tjedno od 09:30 do 11:30. Uključenost u grupu traje ovisno o osobnoj motiviranosti korisnika.

Potrebna je adekvatan prostor za održavanje aktivnosti i okupljanje grupe, te osiguran materijal i pribor za likovno izražavanje.

Vodi se evidencija sudjelovanja, te se prati motiviranost i kreativnost pojedinca.

Grupa za pomoć u blagovani:

Planirani oblik rada grupe: korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu pomažu servirki i spremačicama u pospremanju blagovaone i stolova nakon svakog obroka korisnika, što uključuje: sakupljanje prljavog posuđa i odlaganje na za to predviđena kolica koja se potom voze u kuhinju i predaju servirki, brisanje stolova te metenje poda u blagovaoni. Korisnici također skupljaju suđe i brišu stolove kod korisnika koji se hrane u sobi .

CILJ: organizirano provođenje vremena, podizanje kvalitete života korisnika u domu i očuvanje psihofizičkih sposobnosti korisnika, stvaranje pozitivne slike o sebi, spoznaja vlastite vrijednosti i razvijanje samopoštovanja, razvijanje osjećaja pripadnosti zajednici, razvijanje radnih navika.

Temeljem objektivne procjene sposobnosti korisnika, te općeg zdravstvenog stanja izrađuje se raspored dežurstva korisnika kroz cijeli tjedan.

Provodi se svakodnevno iza svakog obroka u trajanju do sat vremena. Uključeno je 31 korisnika koji se izmjenjuju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva, a isti je izvješten na oglasnoj ploči u hodniku kod blagovaone. Vodi se evidencija prisutnosti, prati i vrednuje rad korisnika.

Grupa za uređenje okoliša:

Planirani oblik rada grupe: metenje igrališta te okolice unutar i izvan Doma, sakupljanje i bacanje opušaka i drugog eventualnog smeća, grabljanje lišća, sadnja cvijeća u tegle, održavanje kamenjara te drugog grmolikog bilja, pomoć spremačicama pri zalijevanju cvijeća unutar Doma, čišćenje prilaza od snijega.

CILJ: organizirano provođenje vremena, razvijanje osjećaja korisnosti, očuvanje psihofizičkih sposobnosti i podizanje kvalitete života korisnika, održavanje i/ili razvijanje radnih navika upoznavanje i usvajanje socijalno prihvatljivog ponašanja u svrhu efikasnijeg funkcioniranja u zajednici. Razvijanje osjećaja vrijednosti i pozitivne slike o sebi i razvijanje osjećaja pripadnosti grupi.

Uključeno je 24 korisnika čije sudjelovanje u grupi ovisi o osobnoj motiviranosti.

Za rad su potrebne zaštitne rukavice, pribor i alat za čišćenje okoliša te brigu o cvijeću i kamenjarima, lopate za snijeg. Grupa se održava dva puta tjedno (ponedjeljak i petak) te po potrebi, u trajanju od 13:00 – 14:30h.

Vodi se evidencija prisutnosti korisnika, te opis poslova.

Grupa za izradu ručnih radova:

Planirani oblik rada grupe: pletenje, izrada krpara, šivanje goblena, šivanje i punjenje dekorativnih jastuka, šivanje nakita od tkanine, heklanje, šivanje navlaka za stolice, šivanje i krpanje odjeće, izrada dekorativnih ukrasa povodom blagdana (Božić, Uskrs, Valentinovo i sl.) te za svako godišnje doma (vijenci za vrata, oslikavanje predmeta u decoupage tehnici, izrada aranžmana od češera, kestena, žireva i tikvica, izrada cvjetova od krep papira, izrada ukrasnih borića, kuglica i dr.)

CILJ: očuvanje fine motorike ruku i prstiju korisnika, održavanje stečenih znanja i sposobnosti, osposobljavanje korisnika za izradu ručnih radova, te podizanje kvalitete života u domu, osmišljavanje svrsishodnog i korisnog provođenja vremena, razvijanje kreativnosti i radnih navika, stvaranje osjećaja korisnosti, poticanje na druženje.

Grupa se formira temeljem očuvanih i stečenih znanja i sposobnosti te osobne motiviranosti korisnika. Grupa se održava četiri puta tjedno od 09:00 – 11:30h u prostoriji radne terapije, a uključeno je 14 korisnika. Potrebno je osigurati materijal i pribor za izradu ručnih radova.

Vodi se evidencija sudjelovanja i opis rada pojedinog člana, te vrednovanje rada.

Wellness grupa:

Planiran oblik rada grupe: lakiranje noktiju, skidanje laka s noktiju, češljanje, pranje ruku sapunom, mazanje lica i ruku kremom, uređivanje noktiju, pravljenje frizure...

CILJ: organizirano provođenje vremena, usvajanje higijenskih navika, povećanje razine brige o sebi i svom izgledu, podizanje kvalitete života korisnika u domu i očuvanje psihofizičkih sposobnosti korisnika, stvaranje pozitivne slike o sebi, spoznaja vlastite vrijednosti i razvijanje samopoštovanja, razvijanje osjećaja pripadnosti zajednici, razvijanje radnih navika.

Uključenost u grupu ovisit će o osobnoj motiviranosti i vlastitim interesima. Planiran početak rada grupe bio bi kraj siječnja nakon što se nabavi potreban materijal za održavanje grupe. Grupa bi se održavala dva puta mjesečno u popodnevnim terminima.

Potreban materijal za rad grupe: aceton, vata (blaznice), lakovi za nokte, češljevi, četke za kosu, sapun, papirnati ručnici, krema za lice, krema za ruke, grickalica, male škarice za nokte.

3. PROGRAM SLOBODNOG VREMENA

Kulturno - zabavne aktivnosti:

Svrha održavanja kulturno – zabavnih aktivnosti je druženje, relaksacija, rehabilitacija i socijalizacija korisnika te obogaćivanje društvenog i kulturnog života korisnika. Dinamika održavanja kulturno – zabavnih i sportsko – rekreativnih aktivnosti razrađena je po mjesecima posebnim planom, koji je prilog godišnjem planu i programu. Tijekom godine plan svih aktivnosti prilagođavat će se trenutačnim financijskim mogućnostima institucije, odnosno sadržaj aktivnosti mijenjat će se prema psihofizičkom stanju korisnika u instituciji.

Održavat će se:

- Proslave rođendana korisnika
- Bingo
- Proslava Valentinova (natjecanje u "Plesu s jabukama")
- Priprema i obilježavanje maskenbala
- Uskrs – ukrašavanje pisanica, organiziranje Sv. mise i ispovijedi
- Proslava dana sv. Nikole, darivanje korisnika
- Organiziranje domske kestenijade
- Organiziranje dana Doma – priprema prigodnog programa
- Organiziranje poludnevnog izleta
- Organiziranje i sudjelovanje na promotivnim štandovima uz izložbu radova korisnika (Tominje, Lovrenčevo)
- Obilježavanje značajnijih datuma kroz godinu uz edukativne radionice

Radi povećanja broja aktivnosti za korisnike u 2021. godini osnovati će se Literarna grupa.

Sportsko - rekreativne aktivnosti:

Svrha provođenja sportsko – rekreativnih aktivnosti je očuvanje i podizanje tjelesne kondicije, druženja, dobrog raspoloženja, održavanje socijalnih kontakata sa širom društvenom zajednicom.

Planiran oblik rada: svakodnevno se provodi jutarnja tjelovježba u suradnji s fizioterapeutom Doma, tjelovježba se izvodi u hodniku Doma, a predvodi ju netko od korisnika u trajanju od 15-ak minuta, na tjelovježbi sudjeluje 50 korisnika. Za vrijeme toplijih dana planirani su odlasci u šetnje nasipom, poludnevni izleti. Također, u Domu se planira organiziranje turnira u stolnom tenisu, šahu, pikadu, u dvorištu Doma sportski poligon s više sportskih disciplina, malonogometna utakmica na obližnjem pomoćnom igralištu. Uključenost korisnika ovisi prema vlastitom interesu te fizičkoj spremi, kao i ranije stečenim vještinama.

IV METODE RADA

Po dolasku korisnika u Dom vrši se pregled preliminarnih informacija (povijest bolesti, popratna dokumentacija drugih stručnjaka, socijalna anamneza). Nakon obavljenog intervjua s korisnikom sintetiziraju se informacije dobivene intervjuom. Slijedi radno – terapijska procjena: procjena aktivnosti svakodnevnog života, procjena okoline u kojoj se aktivnost izvodi, procjena sposobnosti i komponenti izvođenja aktivnosti. Odabir radno-terapijskih procjena za sistematično mjerenje problema u aktivnosti (nestandardizirane, npr. Procjena razine samostalnosti korisnika, Check lista interesa, MMSE - Mini mental state exam, Opsežna skala psihosocijalne procjene aktivnosti, Procjena socijalnog ponašanja, Hamiltonova skala procjene depresije). Slijedom dobivenih rezultata iz procjena definiraju se ciljevi intervencije, u skladu s prioritetima pojedinog korisnika i stvara se plan radno terapijske intervencije. Pri prijemu korisnika u Dom prati se faza adaptacije korisnika na život u Domu (3 mjeseca od prijema) nakon koje se zajedno s korisnikom izrađuje individualni plan rada. Svakih 6 mjeseci izrađuje se evaluacija za svakog korisnika.

V OSTALI POSLOVI RADNOG TERAPEUTA

Sudjelovanje u stručnim tijelima

Sudjelovanje u radu Stručnog tima (svaki ponedjeljak i petak, a po potrebi i češće u trajanju od 20 – 30 min), Stručnog vijeća (jednom tijekom dva mjeseca ili po potrebi) te u radu Tima za kvalitetu (Standardi kvalitete socijalnih usluga u djelatnostima socijalne skrbi).

Suradnja

Ovisno o razvoju epidemiološke situacije uslijed pandemije korona virusa, upitan je nastavak suradnje s vanjskim suradnicima, kao što su Upravni odjel za društvene

djelatnosti Grada Petrinje, Osnovna i Srednja škola Petrinja, Dom za starije i nemoćne Petrinja, Udruga IKS, župnik crkve Sv. Lovre i dr.

Radna terapeutkinja i dalje će odlaziti u Gradsku knjižnicu i čitaonicu Petrinja pridržavajući se propisanih mjera, radi vraćanja i posudbe knjiga korisnika koji su učlanjeni u knjižnicu .

Stručno usavršavanje

Ovisno o razvoju epidemiološke situacije, nastaviti će se obavezno stručno usavršavanje prema planu predavanja Hrvatske komore zdravstvenih djelatnika te sudjelovanje na dodatnim relevantnim predavanjima, seminarima ili kongresima.

Vođenje dokumentacije i evidencije

Svakodnevno vođenje dnevnika rada, kao i evidencijskih lista sudjelovanja korisnika u grupama, te u individualnom radu. Pisanje mjesečnih planova i izvještaja, pisanje godišnjeg plana i programa rada radnog terapeuta, te izvještaja. Vođenje propisane radno terapijske dokumentacije za svakog korisnika (intervju, procjene, radno terapijska intervencija i evaluacija). Izrada individualnih planova za nove korisnike, te pisanje evaluacije već izrađenih individualnih planova korisnika. Vođenje evidencije volontera Udruge IKS, volonterskih sati, pisanje volonterskog programa.

- Sudjelovanje u radu Stručnog tima i Stručnog vijeća uz vođenje zapisnika sjednica
- Vođenje sastanaka Tima za kvalitetu uz vođenje zapisnika i izradu dogovorenih prijedloga za poboljšanje i smjernica
- Organiziranje i sudjelovanje na Skupu korisnika – prva srijeda u mjesecu (održava se u blagovaoni Doma na kojem sudjeluje veći broj korisnika, a raspravlja se o nadolazećim događajima te eventualnim problemima)
- Fotodokumentacija aktivnosti korisnika i događanja u Domu koja će se objaviti na web stranici Doma
- Po potrebi podjela namjenskog džeparca korisnicima, u suradnji s rehabilitatoricom / socijalnom radnicom Doma
- Izrada obavijesti o događajima u Domu
- Naručivanje potrepština za bingo, te vođenje evidencije istih
- Briga o naručivanju i raspodjeli materijala potrebnog u radnoj terapiji za održavanje grupa
- Organizacija i sudjelovanje na izletima korisnika, organizacija drugih događanja unutar Doma, proslave rođendana korisnika
- Uređivanje oglasnih ploča i drugih prostorija Doma
- Vođenje domske knjižnice (uređivanje, kategorizacija, vođenje evidencije izdavanja knjiga)
- Izrada domskog biltena „Vrckava zajednica“
- Zamjena djelatnika Stručnog tima u odsutnosti zbog godišnjeg odmora/bolovanja (glavna sestra)

PRIKAZ PLANIRANIH GODIŠNJIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA ZA 2021. GODINU

	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - spremanje dekorativnih predmeta za božićne blagdane - priprema za proslavu Valentinova (izrada ukrasa) - priprema i izrada maski za Fašnik - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju i veljači - priprema za proslavu Valentinova (vježbanje plesanja s jabukom, formiranje parova) - bingo 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15-07:30 - društvene igre i stolni tenis, ovisno o volji korisnika
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirana priprema za proslavu Valentinova (ukrašavanje ustanove...) - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Valentinova uz natjecanje u "Plesu s jabukama" uz uručivanje nagrade i priznanja pobjednicima - organiziranje domskog Maskenbala, obilazak ustanove, ples pod maskama - bingo 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15-07:30 - društvene igre i stolni tenis, ovisno o volji korisnika - organiziranje domskog turnira u stolnom tenisu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirana priprema za Uskrs, izrada dekoracija za ukrašavanje prostorija i panoa Doma - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - bingo - 08.03. obilježavanje Dana žena - 20.03. Svjetski dan oralnog zdravlja (edukativna radionica) - proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15-07:30 - organiziranje šetnje (ovisno o vremenskim uvjetima) - društvene igre i stolni tenis, ovisno o volji korisnika
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirana priprema za Uskrs - radionica ukrašavanja pisanica - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u travnju - bingo - 07.04. Svjetski dan zdravlja (edukativna radionica) - sluzenje sv. mise povodom Uskrsa 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15-07:30 - odlazak u šetnju (ovisno o vremenskim uvjetima) - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - sadnja cvijeća i uređivanje kruga Doma - pripreme za proslavu Dana Doma – izrada rukotvorina - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju - bingo - 15.05. Međunarodni dan obitelji (organiziranje druženja korisnika s članovima njihovih obitelji) - 31.05. Svjetski dan nepušenja (edukativna radionica) 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - 10.05. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti (tjelovježba na otvorenom, sport, šetnja)

	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO- REKREATIVNE AKTIVNOSTI
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i izrada rukotvorina povodom sudjelovanja na obilježavanju dana grada Petrinje "Lovrenčevo" - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu - uređenje prostorija i panoa 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u lipnju - bingo - 1.06. proslava Dana Doma - 06.06. Dan prava osoba s duševnim smetnjama (edukativna radionica) 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - kuglanje na otvorenome ovisno o motivaciji korisnika i vremenskim prilikama - odlasci u šetnje
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i izrada rukotvorina povodom sudjelovanja na obilježavanju dana grada Petrinje "Lovrenčevo" - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju - bingo 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - kuglanje na otvorenome - odlasci u šetnje
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> -izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u kolovožu - bingo - sudjelovanje s promotivnim štandom radova korisnika iz radne terapije na „Lovrenčevu“ 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - kuglanje na otvorenome - odlasci u šetnje
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - izrada jesenskih dekoracija za ukrašavanje prostorija Doma - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - bingo - organiziranje poludnevnog izleta 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - odlasci u šetnje - organiziranje sportskog poligona u suradnji s volonterima
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za kestenijadu (nabavka kestena i drva za potpalu) - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu i listopadu - bingo - 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja (edukativna radionica) - 16.10. proslava Dana kruha - organiziranje domske kestenijade 27.10. Obilježavanje Dana radne terapije 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - 15.10. Međunarodni dan pješačenja – ovisno o vremenskim prilikama

	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO- REKREATIVNE AKTIVNOSTI
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - izrada nakita, dekoracija i čestitki za Božić - priprema rukotvorina za sudjelovanje na Božićnom sajmu Tominje - priprema za proslavu Sv. Nikole - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - proslava rođendana korisnika rođenih u studenom i prosincu - bingo -14.11. Svjetski dan dijabetesa (mjerjenje GUK-a, edukativna radionica) 15.11. Početak Mjeseca borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti (edukativna radionica) 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - društvene igre i stolni tenis, ovisno o volji korisnika
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - ukrašavanje prostorija Doma (postavljanje girlandi i lampica, adventskih vijenaca i drugih dekoracija povodom Božića) - sijanje božićne pšenice za Svetu Luciju - kićenje borova, postavljanje jaslica - izrada obavijesti o događanjima u Domu - kontinuirano održavanje grupa navedenih u programu 	<ul style="list-style-type: none"> - bingo - Proslava dana Sv. Nikole – podjela simboličnih poklona korisnicima - organiziranje Sv. ispovijedi i Sv. mise za korisnike -organiziranje Božićne priredbe -Sudjelovanje na Božićnom sajmu Tominje u Petrinji uz promotivni štand 	<ul style="list-style-type: none"> - jutarnja tjelovježba svakodnevno u suradnji sa fizioterapeutom od 07:15 – 07:30 - društvene igre i stolni tenis, ovisno o volji korisnika

PODRUČJE RADA ZDRAVSTVENE SKRBI I NJEGE KORISNIKA

Prijem korisnika u ustanovu;

Prijem korisnika u Dom potrebno je uraditi prema protokolu o prijemu, u suradnji s stručnim radnicima koji obavljaju poslove socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije i radne terapije. Po prijemu korisnika i prema dostavljenoj medicinskoj dokumentaciji izrađuje se zdravstveni dosje korisnika. Uskladiti prijem korisnika sa odgovarajućim smještajem, a prema razvidnoj medicinskoj dokumentaciji.

U radu sa korisnicima, direktnom i indirektnom, zdravstveni djelatnici (medicinske sestre, fizioterapeut i njegovatelji u skladu sa svojim stručnim znanjem trebaju pružati individualnu i kvalitetnu zdravstvenu skrb. U suradnji s drugi stručnim djelatnicima i multidisciplinarnom pristupu kontinuirano raditi na postizanju višeg stupnja samostalnosti korisnika u svakodnevnim životnim situacijama.

PLAN RADA GLAVNE SESTRE USTANOVE

Organizacija i koordiniranje rada zdravstvenih djelatnika i njegovatelja. Planiranje, organizacija i nadziranje provođenja zdravstvene njege, organiziranje liječničkih pregleda za bolesne korisnike – dolazak liječnice opće prakse jedanput tjedno, te odlazak na specijalističke preglede kod liječnika specijalista, u druge ustanove prema

potrebi zdravstvenog stanja korisnika. Organiziranje prijevoza sanitetom ili službenim vozilom. Osiguranje pratnje njegovatelja. Narudžbe na specijalističke preglede i pretrage – u bolnice. Komunikacija s rodbinom u vezi stanja korisnika. Realizacija doznaka za pomagala za inkontinenciju i drugih ortopedskih pomagala. Svakodnevna komunikacija sa socijalnom radnicom radi izvještavanja o trenutnom stanju korisnika i dogovor oko rješavanja problematičnih situacija i korisnika.

Planiranje nabave putem narudžbenica potrošnog materijala, opreme, lijekova, uredskog pribora – neophodnog za normalno funkcioniranje službe. Planiranje nabave putem narudžbenica inventara, sitnog inventara, postelnog rublja, odjeće za korisnike te ostalog što je predviđeno planom nabave. Briga o pravilnom odlaganju i odvoženju infektivnog otpada. Nadzor nad odvozom i dovozom odjeće i postelnog rublja u/iz praonice. Sudjelovanje u Komisiji za izradu jelovnika i nadziranje provođenja dijetalne prehrane. Nadziranje prehrane ostalih korisnika, kao i uzimanje međuobroka.

Aktivno sudjelovanje u radu Stručnog vijeća i iznošenje konstruktivnih prijedloga za rješavanje postojećih problema.

Svakodnevno aktivno sudjelovanje i suradnja Stručnog tima, kojeg čine uz glavnu sestru, socijalna radnica, rehabilitatorica, radna terapeutkinja i fizioterapeut.

Aktivno sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika. Sudjelovanje u Timu za kvalitetu, Timu za provođenje unutarnjeg nadzora te Timu za kontrolu infekcija uz svakodnevni nadzor i provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija. Vođenje brige te organiziranje sanitarnih pregleda. Prosvjećivanje korisnika u zdravstveno-odgojnu svrhu. Edukacija medicinskih sestara i njegovatelja kroz odjelne sastanke i sudjelovanje na seminarima. Kontinuirana edukacija – putem stručne literature, seminara, organiziranim predavanjima. Prosvjećivanje korisnika u zdravstveno-odgojnu svrhu – edukacijama koje se provode na skupu korisnika i uz pomoć grupe higijeničara. Vođenje dokumentacije s područja zdravstvene skrbi i njege. Intervencija kod hitnih stanja. Evaluacija provedene zdravstvene njege koja se provodi pisanjem mjesečnih i godišnjih izvještaja. Sudjelovanje kod prijema korisnika – uzimanje heteroanamneze, otvaranje osobnog zdravstvenog kartona i procjena stanja kod prijema. Suradnja sa stručnim djelatnicima i bolničkim ustanovama.

PLAN RADA MEDICINSKIH SESTARA

Konstantna 24 – satna zdravstvena skrb, pružanje pomoći pri hranjenju, odijevanju, održavanju osobne higijene, obavljanju fizioloških potreba.

Svakodnevna podjela terapije (tri puta dnevno). Previjanje rana, dekubitusa ukoliko postoje, svakodnevno mjerenje vitalnih funkcija (tlak, temperatura, puls) i glukoze u krvi. Obavljanje primopredaje službe uz izvješće o svim događajima i intervencijama.

Briga o umirućim korisnicima te u slučaju smrti korisnika: obavještavanje socijalnog radnika, a u slučaju vikenda i praznika rodbine umrlog. Sudjelovanje u prijemu i smještaju novog korisnika. Organiziranje dolaska hitne pomoći u slučaju pogoršanja stanja korisnika.

Praćenje zdravstvenog stanja korisnika i sudjelovanje u otkrivanju i prevenciji smetnji i oboljenja. Prosvjećivanje korisnika u zdravstveno-odgojnu svrhu, edukacije korisnika za upotrebu pomagala – hodalice, štake, pelene itd.. Vođenje sestrinske dokumentacije (Knjiga primopredaje, sestrinske liste, terapijske liste).

PLAN RADA NJEGOVATELJA

Konstantna 24 – satna skrb za korisnike. Pružanje pomoći pri hranjenju, odijevanju korisnika, održavanju osobne higijene, obavljanju fizioloških potreba, održavanju čistoće i reda uže okoline, pri održavanju higijene kreveta. Šišanje, brijanje i rezanje

noćiju korisnicima. Sortiranje prljavog i podjela čistog rublja, odvoz prljavog rublja u prostoriju za nečisto, te kontrola čistog rublja po dolasku iz praonice. Briga o odjeći korisnika. Priprema odjeće za izradu markica s imenom korisnika i ušivanje na njihovoj odjeći. Dezinfekcija noćnih ormarića, stolića, kreveta i ormara. Pratlja korisnika na pretrage i preglede. Zbrinjavanje umrlog korisnika (pranje, oblačenje). Sudjelovanje u prijemu novog korisnika (smještaj, kupanje, zbrinjavanje odjeće i ostalih predmeta korisnika). Sudjelovanje u društvenim aktivnostima korisnika u ustanovi i izvan nje. Dezinfekcija noćnih ormarića, stolića, kreveta i ormara.

Cilj svih oblika sestrinske pomoći i njegovatelja je osposobljavanje i osamostaljivanje korisnika, rješavanje zdravstvenih problema, poboljšanje kvalitete života u Domu te očuvanje zdravlja i podizanje razine zdravstvene skrbi i njege.

PODRUČJE RADA FIZIOTERAPEUTA

Radno vrijeme fizioterapeuta je od 7,00 do 15,00h. Za potrebe fizioterapije koristi se fizioterapijska prostorija koja je opremljena: pilates loptama, raznim pomagalicama za šake, štapovima za medicinsku gimnastiku, krevetom za masažu, aparatom za ultrazvuk, TENS aparatom, utezi raznih težina (bućice), utezi raznih težina (vrećice), elastične trake raznih opterećenja.

Fizioterapija u Domu za psihički bolesne odrasle osobe određena je zdravstvenim statusom korisnika kod kojih dominiraju većinom oštećenja mišićno-koštanog sustava. Složenost patologije (poremećaji neuromuskularnog tonusa, deformacije kostiju i zglobova, te posljedične komplikacije), posljedice nakon dugotrajnog ležanja (1 korisnica), upućuju fizioterapeuta na:

- **neurološki**
 - sa prisutnim poremećajem svijesti i psihe,
 - poremećajem motoričkih funkcija uglavnom centralnog tipa oštećenja (mišićna hipertonija...)
- **ortopedski**
 - metabolički poremećaji kostiju i zglobova
 - degenerativne promjene zglobnih tijela
 - luksacije i subluksacije (uglavnom kongenitalne te stečene)
 - kontrakture zglobova kao posljedica smanjene aktivnosti
- **senzorni**
 - taktilni poremećaji
- **poremećaji vitalnih funkcija**
 - cirkulacija (periferna)
 - disanje (plitko disanje)
- **poremećaj izlučivanja**
 - opstipacija, inkontinencija

Fizioterapija u Domu za psihički bolesne odrasle osobe određena je složenošću patologije (poremećajima neuromuskularnog tonusa, psihičkim stanjem, deformacijama kostiju i zglobova, te posljedičnim komplikacijama), stoga upućuju fizioterapeuta na:

- **individualni pristup**
- **manuelne tehnike**

- **grupni rad** (tjelovježbe, vježbe za kralježnicu, opće kondicijske vježbe)

CILJ rada je u što većoj mjeri inhibirati posljedice postojećeg zdravstvenog stanja kroz:

- **regulaciju** hipertonusa do podnošljive razine koja omogućava ugodniji boravak u krevetu
- **mobilizaciju** zglobova i mekih tkiva radi prevencije i otklanjanja bolnosti
- **aktivaciju** kroz moguće položaje zbog održavanja postojeće funkcionalnosti te eventualni razvoj novih

UČINAK koji se želi postići može se definirati kao:

- **preventivni**, kojim se utječe na sprječavanje progresije deformiteta i posljedica komplikacija dugotrajnog ležanja
- **terapijski**, kojim ciljanom tehnikom djelujemo na određeni segment i/ili cijelo tijelo
- **edukacijski**, kojim se svi djelatnici upoznaju sa načinima rada i postupanja s korisnicima s ciljem obavljanja potrebnih radnji bez neugode odnosno boli, kako za korisnike tako i za djelatnike

OPIS TRETMANA

Zbog složenosti patologije korisnik se promatra kao jedna cjelina a ne samo segment tijela koji se terapijski tretira. Stoga je u svakom tretmanu nužno postići zadovoljavajući balans neuromuskularnog tonusa kako ne bi ograničavao aktivnosti. Zato svaki tretman sadržava:

- **uvodni dio** (pripremni), u kojemu se postiže balans tonusa muskulature primjeren planiranoj aktivnosti
- **glavni dio** (terapijski), gdje ciljano primjenjujemo tehnike mobilizacije, izduživanja, snaženja, aktivacije, stimulaciju funkcionalnih pokreta
- **završni dio**, u kojem se korisnik postupno vraća u mirno stanje, pozicionira se u udoban, rasteretni položaj kako bi se opustio i odmorio te što duže zadržao učinak tretmana

Pozicioniranje je neizostavna tehnika u svakodnevnom radu koja ima za cilj postizanje opuštenosti muskulature u položaju koji kompenzira deformitete korisnika, a postiže se korištenjem jastuka. S obzirom na cilj može biti:

- **preventivno** – smještanje u udoban položaj, rasterećenje mjesta izloženih pritisku, te umanjivanje bolnosti odnosno neugode tretiranog korisnika. Omogućava promjene položaja i boravak u njima bez naprezanja.
- **terapijsko** – tijekom tretmana korisnik se pozicionira u ciljani položaj kako bi se inhibirao negativan utjecaj tonusa za izvršenje aktivnosti. Istovremeno, pozicioniranje može biti stimulativno za olakšavanje planirane aktivnosti.

Tretman aktivnih korisnika (3-4 korisnika) koji imaju određenu funkcionalnost pokreta kao:

- samostalno mijenjanje položaja u krevetu,
- samostalno sjedenje uz potporu,
- stajanje na nogama uz neadekvatan balans

uključuje:

- asistirane vježbe u stabilnim položajima
- stimulaciju posturalnih reakcija
- stimulaciju reakcija uspravljanja kroz razvojne položaje
- facilitiranje nedovoljno funkcionalnih pokreta
- antigravitacijske vježbe održavanja i snaženja

Tretman ležećih, manje aktivne korisnice (1 korisnica) sadržava:

- pozicioniranje u potrbušnom, leđnom te položaju na boku
- mobilizaciju spastičnih mišića
- izduživanje ekstremiteta sa istovremenom mobilizacijom
- aktivaciju hipotonične muskulature
- aktivaciju trupa kroz razvojne položaje
- posjedanje i aktivnosti u sjedećem položaju
- aktivnosti u položaju na leđima

Tretman ležećih i teže pokretnih korisnika obavlja se u sobama korisnika 2-3 puta tjedno.

Zajednički tretman za sve korisnike, neovisno o stupnju aktivnosti sadrži:

- **respiratorne vježbe** – imaju za cilj poboljšati ventilaciju pluća, kvalitativno kroz izvođenje aktivnosti te omogućavanjem boravka na svježem zraku
- **cirkulacijske vježbe** – provode se s ciljem stimulacije opće i periferne cirkulacije
- **uključivanje u grupe**, po mogućnosti homogene, sastavljene prema afinitetima samih korisnika

Cilj tretmana je postizanje mogućnosti izbora položaja i pokreta kao kvalitativne funkcionalne promjene. Kod inaktivnih korisnika primaran je preventivni učinak i sprječavanje progresije prisutnih patoloških promjena.

U Domu se svakodnevno provodi jutarnja tjelovježba u suradnji sa radnom terapeutkinjom Doma. Tjelovježba se u zimskom periodu i za vrijeme hladnijih dana provodi u hodniku doma, a za vrijeme toplijih dana provodi se na domskom igralištu, a predvodi ju netko od korisnika. Na tjelovježbi sudjeluje oko 50 korisnika.

U Domu se planira organiziranje turnira u stolnom tenisu, šahu, pikadu, a u dvorištu Doma sportski poligon s više sportskih disciplina, malonogometna utakmica na obližnjem pomoćnom nogometnom igralištu. Uključenost korisnika ovisi prema vlastitom interesu te fizičkoj spremi, kao i ranije stečenim vještinama.

FIZIOTERAPIJSKI POSTUPCI U AMBULANTI ZA FIZIKALNU TERAPIJU

Korisnici pregledani i upućeni od strane, fizijatra, ortopeda, kirurga, traumatologa, psihijatra (15 korisnika).

Individualne terapijske vježbe – s obzirom na dijagnozu i cilj koji želimo postići uključuju vježbe zagrijavanja i istezanja, vježbe balansa i ravnoteže na nestabilnim podlogama, povećanje pokretljivosti i jačanja koristeći razne rehabilitacijske tehnike i pomagala.

Respiratorni trening – imaju za cilj poboljšati ventilaciju pluća, te djeluje opuštajuće na cijeli organizam (vožnja bicikla).

Klasična manualna masaža – ima za cilj opuštanje napete mišićne strukture, omogućuje bolju prokrvljenost, smanjuje bol.

TENS – ima za cilj smanjenje boli zahvaćenog segmenta.

Krioterapija (kriooblozi) – ima za cilj smanjiti bolnost, smanjiti upalu i stvaranje edema

Cilj individualnog rada s korisnicima i provođenje fizioterapijskih tretmana i tehnika najvažnija je komponenta rehabilitacije, jer se fizioterapeutu omogućuje potpuni uvid u korisnikovo stanje, te samim time je omogućen bolji i kvalitetniji rezultat.

DOKUMENTACIJA

Svakodnevno vođenje dnevnika rada kao i evidencijskih lista sudjelovanja korisnika u grupama, te u individualnom radu. Pisanje mjesečnih planova i izvještaja, pisanje godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta, te izvještaja. Vođenje propisane fizioterapijske dokumentacije za svakog korisnika (Fizioterapijski karton). Izrada Individualnih planova za nove korisnike, te pisanje evaluacije već izrađenih Individualnih planova korisnika.

SURADNJA

Nastavak uspješne suradnje s vanjskim suradnicima kao što su Elbi Medical i Centar za rehabilitaciju Komarevo.

OSTALI ZADACI fizioterapeuta su:

- kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja korisnika
- konzultacije sa liječnicima (fizijatar, neurolog, liječnik opće medicine, psihijatar) radi odabira adekvatnog tretmana ili pomagala
- izbor i primjena ortopedskih pomagala
- sudjelovanje u radu stručnog vijeća (jednom tijekom dva mjeseca ili po potrebi)
- sudjelovanje u radu stručnog tima (svaki ponedjeljak i petak, a po potrebi i češće u trajanju od 20-30 min)
- sudjelovanje u Timu za kvalitetu (Standardi kvalitete socijalnih usluga u djelatnostima socijalne skrbi)
- opskrba korisnika sa ortopedskim pomagalima
- transfer korisnika iz kolicima u krevete i u kolica
- održavanje invalidskih kolica

Edukacija je predviđena kao trajni proces usavršavanja u djelatnosti i odvija se u dva smjera:

- **osobna** – provodi se u svrhu usvajanja novih saznanja i tehnika rada kroz stručnu literaturu, seminare, edukacije, HKF, Zdravstveno veleučilište Zagreb
- **edukacija djelatnika u timu** – prenošenje stečenih znanja na sve koji sudjeluju u radu sa korisnikom

Evaluacija rada kao metoda praćenja učinkovitosti provedenih aktivnosti sadrži:

- **objektivne elemente procjene**
 - antropometrijske mjere (težina, obim segmenta)
 - stupanj usvojenosti pokreta i položaja
 - stupanj funkcionalnosti pokreta
 - vrijeme regulacije neuromuskularnog tonusa
 - opće zdravstveno stanje

- **subjektivne elemente procjene:**
 - prihvaćanje
 - suradnja
 - zainteresiranost za izvođenje aktivnosti
 - osjećaj smirenosti po završetku rada

Kroz 2020. godinu planirana je nabavka i opskrba prostora fizikalne terapije sa raznim pomagalicama za poboljšanje fizioterapijskih aktivnosti korisnicima i poboljšanja ASŽ. Nabavka će se planirati prema financijskim mogućnostima.

7. 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.

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 2020. 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. RAZVOJ SOCIJALNIH USLUGA

U skladu s Planom deinstitucionalizacije 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 tavanskog 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 u Dnevni boravak i osposobiti za pružanje usluga izvan institucijske skrbi osoba s mentalnim poteškoćama.



Ravnateljica:

Jadranka Bertović, dipl. socijalni radnik