

**DOM ZA PSIHIČKI BOLESNE
ODRASLE OSOBE PETRINJA**
Vlatka Mačeka 28, Petrinja
Privremena adresa:
Ravnik 2, 44317 Popovača
URBROJ: 2176-126-1874/23
Popovača, 13. prosinca 2023. godine

**PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA PSIHIČKI BOLESNE ODRASLE OSOBE PETRINJA
ZA 2024. GODINU**



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	2
1.1. Djelatnost i ustroj	2
1.2. Struktura korisnika.....	3
1.3. Stambeni i životni prostor	4
1.4. Misija i vizija.....	4
1.1.1. Misija.....	4
1.1.2. Vizija.....	4
2. PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA	4
2.1. PROGRAM SOCIJALNOG RADA	4
2.2. PROGRAM RADNE TERAPIJE	10
2.3. PODRUČJE SOCIJALNE REHABILITACIJE.....	22
2.4. PLAN ZDRAVSTVENE NJEGE I SKRBI KORISNIKA.....	27
2.5. PLAN RADA FIZIOTERAPEUTA.....	29
3. STRUČNA TIJELA DOMA	35
4. EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	36
5. CJELOVITA OBNOVA ZGRADE DOMA	36
6. DALJNI RAZVOJ DOMA I SOCIJALNIH USLUGA	36

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja osnovala je Sisačko-moslavačka županija, a počeo je 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 3. svibnja 2013. godine te je odvajanjem od OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak 1. lipnja 2013. godine počeo djelovati kao samostalna socijalna ustanova za stalni smještaj osoba s mentalnim poteškoćama.

Sjedište Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja je 2 km od samog centra Petrinje na adresi Vladka Mačeka 28, 44250 Petrinja, 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 djelovala u raznim oblicima do osnutka Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja.

Nakon razorna potresa 28. i 29. prosinca 2020. godine zgrada Doma je stradala. Pregledom statičara dobila je oznaku CRVENO - N2 uz napomenu da postoji opasnost od parcijalnog urušavanja zgrade, a 21. listopada 2021. godine Sisačko-moslavačka županija donijela je Odluku o obnovi zgrade javne namjene Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja (KLASA: 500-01/21-01/31, URBROJ: 2176/01-01-21-5).

Budući da se u zgradi nije moglo boraviti, Sisačko-moslavačka županija donijela je odluku o obavljanju djelatnosti Doma na privremenoj adresi u Popovači, Ravnik 2 (datum 25.02.2021., KLASA:500-01/21-04/03, URBROJ: 2176/01-01-21-5) te je Dom dobio na korištenje poslovne prostore NPB „Dr. Ivan Barbot“ Popovača na navedenoj adresi gdje je nastavio obavljati svoju djelatnost sa kapacitetom za smještaj 79 korisnika.

U veljači 2023. godine započeli su radovi na cjelovitoj obnovi zgrade Doma u Petrinji.

1.1. Djelatnost i ustroj

Dom pruža usluge dugotrajnog smještaja odraslim osobama s mentalnim oštećenjem i to: stanovanje, prehranu, održavanje osobne higijene, brigu o zdravlju i njegu, fizikalnu terapiju, radno terapijske aktivnosti, psihosocijalnu rehabilitaciju te planirano korištenje slobodnog vremena.

Domom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan 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 na sjednicama na kojima donosi odluke iz svoje nadležnosti sukladno odredbama Statuta Doma. 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 i daje suglasnosti

ravnatelju za donošenje akata, kao i sve ostale poslove propisane posebnim zakonom i Statutom.

Radom i poslovanjem Doma upravlja ravnateljica 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:

- Poslovi stručnih radnika u neposrednom kontaktu s korisnicima obuhvaćaju aktivnosti socijalnog rada, socijalne rehabilitacije i radne terapije. Pomažu u održavanju funkcionalnog stanja korisnika, uvježbavanje novih vještina, aktivno provođenje slobodnog vremena te suradnja i savjetodavni rad s obitelji ili skrbnicima i drugim stručnjacima.
- 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, stalnim praćenjem stanja korisnika i sprječavanjem daljnjeg pogoršanja postojećeg zdravstvenog stanja.
Glavna sestra brine o zdravlju i pojačanoj njezi te organizira i nadzire rad 17 zaposlenika (7 medicinskih sestara/tehničara i 10 negovateljica). Fizioterapeut vodi brigu o fizikalnoj terapiji i fizičkoj aktivnosti.
- Administrativni poslovi, poslovi prehrane i pomoćno-tehnički poslovi osiguravaju svakodnevno funkcioniranje same Ustanove i korisnika njezinih usluga.

U Domu je na dan 13.12.2023. godine zaposleno 34 radnika, od toga 25 na neodređeno vrijeme: socijalni radnik, radni terapeut, fizioterapeut, glavna sestra, 5 medicinskih sestara, 7 negovateljica, 4 čistačice, 1 servirka, kućni majstor-kotlovničar, ekonom-vozač, administrativni referent, financijsko-računovodstveni referent i 9 radnika na određeno (ravnateljica, socijalna radnica-pripravnica, 3 negovateljice, 2 čistačice, 2 medicinske sestre/tehničara).

Rad stručnih radnika organiziran je tako da socijalni radnik, socijalni rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut i fizioterapeut rade od 7-15 sati. Medicinske sestre i negovatelji 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.

1.2. Struktura korisnika

Dom za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja registriran je za pružanje usluga trajnog smještaja odraslih osoba s mentalnim poteškoćama. U privremenim prostorima smješteno je 79 korisnika temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb čije troškove smještaja većim dijelom financira Ministarstvo socijalne politike i mladih i u manjem opsegu Sisačko-moslavačka županija.

Prema kategorizaciji koju propisuje Pravilnik o mjerilima za pružanje socijalnih usluga od 79 korisnika, 29 su djelomično ovisne osobe kojima je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba, a njih 50 funkcionalno ovisni te im je potrebna

pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu. 60,76% korisnika čine muškarci, a 39.24% žene.

1.3. Stambeni i životni prostor

Dom trenutno obavlja svoju djelatnost u privremenim prostorima na adresi Ravnik 2, Popovača. Privremene prostore čine dvije zgrade u kojima borave korisnici i jedna zgrada u kojoj su smještene uredske prostorije za stručne i administrativne radnike.

U zgradi A je smješteno 29 korisnika kojima je potrebna svakodnevna pomoć pri obavljanju higijene, oblačenja, hranjenja, te veći nadzor osoblja budući da zgrada nema kata. U zgradi B, koja ima jedan kat, smješteno je 50 korisnika kojima je potrebna pomoć u manjem opsegu. Vanjski prostor je prostran, ograđen i prekriven zelenim površinama, cvijećem, klupama i stolovima.

Sjedište Doma u Petrinji u postupku je obnove. Radovi su započeli u veljači ove godine, a završetak radova predviđa se sredinom 2024. godine.

1.4. Misija i vizija

1.1.1. Misija

Kontinuirano podizanje kvalitete standarda usluga smještaja i kvalitete življenja korisnika na smještaju u ustanovi kao oblik 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.

1.1.2. 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.

2. PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

2.1. PROGRAM SOCIJALNOG RADA

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.

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 konfliktne situacija između korisnika. 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 premještanja na pojačanu njegu. Priprema korisnika vezano za premještanje 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 koja 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, vezano uz poslove koji zahtijevaju obradu dokumentacije za korisnika. Sve ostalo se s korisnicima radi u njihovim sobama ili blagovaonici (ovisno gdje ima slobodnog prostora). Rad s korisnicima se odvija u dvije zgrade – zgradi A i zgradi B.

Radno vrijeme socijalne radnice 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. Uz sve navedeno, važan dio u radu socijalnog radnika je na održavanju obiteljskih, prijateljskih i drugih pozitivnih odnosa sa sredinom iz koje dolazi.

III PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

INDIVIDUALNI RAD

1. RAD S POTENCIJALNIM KORISNIKOM

Obrada zahtjeva za smještaj i eventualna nadopuna dokumentacije u suradnji sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad – svakim radnim danom (odnosno po potrebi).

Priprema i vođenje komisije za prijem i otpust korisnika, neposredna suradnja sa stručnim radnicima doma, socijalnim radnikom Hrvatskog zavoda za socijalni rad i liječnikom 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.

2. SMJEŠTAJ KORISNIKA

1. Upoznavanje s prostorom Doma i aktivnostima u Domu
2. Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu ustanove
3. Svakog novog korisnika potrebno je predstaviti ostalim djelatnicima koji su u neposrednom radu s njime, upoznati ga s drugim korisnicima, upoznati ga s prostorom, s Pravilnikom o kućnom redu, aktivnostima i načinom funkcioniranja u Domu
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 HZSR za pokretanje postupka za izdavanje novih prijava na obvezno zdravstveno osiguranje
3. Slanje zahtjeva prema skrbnicima za izradu 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 korisnicima (od odobrene jednokratne naknade)

7. Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji ili skrbnikom korisnika
8. Davanje informacija članovima obitelji 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 s obitelji
12. Priprema korisnika za posjete obitelji, rodbine, skrbnika, udruga, volontera i drugih gostiju

5. PRESTANAK BORAVKA KORISNIKA U DOMU

1. Pomoć korisniku prigodom preseljenja u drugu ustanovu u suradnji sa socijalnim radnikom nadležnog HZSR, liječnikom obiteljske medicine, skrbnicima i članovima obitelji
2. Po potrebi organiziranje pogreba u suradnji sa socijalnim radnikom nadležnog područnog ureda HZSR 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 osobnih kartona korisnika
5. Vođenje evidencije osobnih iskaznica korisnika
6. Prijava boravišta korisnika
7. Vođenje dnevnika rada
8. Mjesečno izvješće o radu socijalnog radnika
9. Mjesečno izvješće o jednokratnim naknadama
10. Mjesečni plan rada
11. Godišnje izvješće o radu socijalnog radnika
12. Godišnje izvješće o radu Komisije za prijem i otpust korisnika
13. Godišnje izvješće o sastancima Skupa korisnika
14. Godišnji plan i program rada

GRUPNI RAD

GRUPNI RAD S KORISNICIMA

1. Skup korisnika, provodi se jednom mjesečno, ima za cilj iznošenje i rješavanje tekućih problema i dogovaranje o budućim koracima za rješavanje problema.

2. Grupa za osobni rast i razvoj, provodit će se dva puta mjesečno, ima za cilj rad na sebi, jačanje slike o sebi te podizanje svijesti o vlastitim potrebama, emocijama i očekivanjima.

AKTIVNOSTI ORGANIZIRANOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA

Socijalni radnik nije nositelj ovih aktivnosti, nego je jedan od izvršitelja, zajedno s ostalim stručnim radnicima doma. U ovo područje rada spadaju sljedeći poslovi:

1. Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika (zadnja srijeda u mjesecu)
2. Pomoć pri uključivanju korisnika u sakrament ispovijedi i obred svete mise
3. Sudjelovanje u vođenju korisnika na izlet
1. Sudjelovanje u kulturno – umjetničkim događanjima i manifestacijama u Domu i izvan Doma
 - proslava Valentinova
 - maskenbal
 - Dan Doma
 - Izlaganje radova korisnika – „Lovrenčevo“
 - kestenijada u Domu
 - Božićni sajam – Tominje u Petrinji
 - sudjelovanje prilikom posjeta različitih udruga, škola, pjevačkog zbora i sl.
 - 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 provedi se intervju – prikupljanje podataka o korisniku, njegovom životu, potrebama i navikama prije dolaska u ustanovu, kontaktima sa obitelji, Na temelju toga se radi individualni plan i postavlja 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 - metoda kojom se nastoje uspostaviti kvalitetni međuobiteljski 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 realizaciju 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 HZSR, područni ured 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, NPB „Dr. Ivan Barbot“ Popovača
4. Suradnja s MUP-om u vezi izrade osobnih iskaznica i prijave boravišta korisnika

VI EDUKACIJA

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

VII EVALUACIJA RADA

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

VIII OSTALI POSLOVI

Po potrebi odlasci u kupovinu potrebne odjeće i obuču korisnika od odobrene jednokratne naknade od strane Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područnog ureda.

Po potrebi odlasci s korisnicima u Ghetaldus po nove naočale.

Navedeni poslovi obavljat će se po potrebi - u odsustvu socijalne rehabilitatorice, radne terapeutkinje ili fizioterapeutkinje:

- podjela naknade za osobne potrebe korisnicima, u suradnji sa socijalnom rehabilitatoricom, radnom terapeutkinjom ili fizioterapeutkinjom
- uzimanje narudžbi i naručivanje hrane za korisnike iz Ugostiteljskog obrta „Poema“
- sudjelovanje u zaprimanju stvari za korisnike naručenih iz „Studenac market“ i spremanje u ormariće korisnika

- podjela naručenih stvari korisnicima petkom u 13h u zgradi A/B
- slaganje cigareta korisnicima

2.2. PROGRAM RADNE TERAPIJE

I OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

Programom radne terapije obuhvaćeni su svi korisnici Doma 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 individualan plan rada, radno terapijska dokumentacija, prati se napredak i uključenost u izabrane aktivnosti te vrši evaluacija svakih 6 mjeseci.

II ORGANIZACIJA RADA

Rad s korisnicima provodi se u blagovaonici u obje zgrade. Dio aktivnosti (aktivnosti samozbrinjavanja) provode se u sobama korisnika.

Radno vrijeme radnog terapeuta je od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00.

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 novim korisnicima u prihvatanju 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 za osobno samozbrinjavanje, wellness grupa)
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 ili grupni s individualiziranim pristupom.

Poticanje na samostalno obavljanje osobne higijene:

Vrši se svakodnevno od 07:00h u sobama korisnika, uz poticanje korisnika na samostalno oblačenje, umivanje, pranje ruku, pranje zuba, češljanje, pravljenje kreveta, prozračivanje sobe. Za korisnike za koje se utvrdi nemogućnost kvalitetnog samostalnog obavljanja aktivnosti, provodit će se individualan rad kroz uvježbavanje uz demonstraciju, vođenje korak po korak.

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.

Grupa se održava dva puta mjesečno u popodnevним terminima, a sudjeluje ukupno 15 korisnika.

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.

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 likovno izražavanje
- Grupa za pomoć u blagovaonici
- Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice
- Grupa za lončarstvo
- Grupa za pirografiju

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 33 korisnika. Grupa će se odvijati 4 puta tjedno (pon, uto, čet, pet) u blagovaonici iza doručka i podjele terapije.

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

Vodit će se evidencija sudjelovanja, pratiti motiviranost i kreativnost pojedinca.

Grupa za pomoć u blagovaonici:

Planirani oblik rada grupe: korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu pomažu servirki i spremačicama u pospremanju blagovaonice i stolova nakon svakog obroka korisnika. Svi korisnici redovito se potiču na odnošenje svog pribora i posuđa nakon jela na za to predviđena kolica.

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. Ukupno je uključeno 50 korisnika koji se izmjenjuju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva, a isti je izvješten na oglasnoj ploči u blagovaonici, u obje zgrade.

Vodit će se evidencija prisutnosti, pratiti i vrednovat rad korisnika.

Grupa za izradu ručnih radova – kreativne radionice:

Planirani oblik rada grupe: izrada uporabnih i ukrasnih predmeta koji će se izložiti na promotivnim štandovima (Lovrenčevo i Tominje u Petrinji) te za ukrašavanje prostorija Doma.

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 će se odvijati 4 puta tjedno (pon, uto, čet, pet) u blagovaonici iza doručka i podjele terapije. a uključeno je 8 korisnika. Potrebno je osigurati materijal i pribor za izradu ručnih radova.

Vodit će se evidencija sudjelovanja i opis rada pojedinog člana.

Grupa za lončarstvo

Planirani oblik rada grupe: izrada uporabnih predmeta od gline, koristeći se izrađenim kalupima ili modeliranjem po vlastitom nahođenju.

CILJ: organizirano provođenje vremena, očuvanje i razvijanje fine motorike, 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, novih znanja i vještina.

Grupa će provoditi jednom tjedno u blagovaonici od 9:30-11:00h. Uključeno je 17 korisnika. Za potrebe održavanja grupe potrebno je osigurati: glinu, kalupe, zaštitni najlon za stolove, zaštitne pregače.

Vodit će se evidencija sudjelovanja, uz praćenje i vrednovanje rada korisnika.

Grupa za pirografiju

Planirani oblik rada grupe: izrada rukotvorina (magneti, manje slike i sl.) koristeći se pirografom

CILJ: organizirano provođenje vremena, očuvanje i razvijanje fine motorike, 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, novih znanja i vještina.

Grupa će provoditi jednom tjedno u blagovaonici od 9:30-11:00h. Uključeno je 9 korisnika.

Za potrebe održavanja grupe potrebno je osigurati: zaštitni najlon za stol, uređaj za pirografiju (pirografi ili lemilice), obrađeni komadi drveta, brusni papir, crteži koji će se kopirati na drvo, indigo papir.

Vodit će se evidencija sudjelovanja, uz praćenje i vrednovanje rada korisnika.

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.

Održavat će se :

- Proslave rođendana korisnika

- Literarna grupa
- Bingo
- Grupa za društvene igre
- Posuđivanje knjiga iz Knjižnice i čitaonice Popovača
- Proslava Valentinova (uz prigodan program, npr. 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 – u Petrini)
- Obilježavanje značajnijih dana kroz godinu

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: Za vrijeme toplijih dana planirani su odlasci u šetnje ili odlazak u grad s korisnicima na kavu. Također, planira se organiziranje sportskog poligona, u suradnji s fizioterapeutkinjom, s više sportskih disciplina te uključivanje korisnika u razne sadržaje na otvorenom (loptanje, badminton, frizbi, kuglanje i dr)

Uključenost korisnika ovisi o 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), sazivanje i vođenje sjednica Stručnog vijeća (svaka tri mjeseca), Tima za kvalitetu (Standardi kvalitete socijalnih usluga u djelatnostima socijalne skrbi), Komisiji za prijem i otpust korisnika, Komisiji za unutarnji nadzor i dr.

Suradnja

Planira se održavanje kontakta s lokanom zajednicom na privremenom prostoru – Popovača i okolica, npr. odlazak u šetnju ili poludnevni izlet, održavanje svetih misa, suradnja s lokanim udrugama, školama, gradskom knjižnicom i sl.

Također nastaviti će se suradnja s brojnim dionicima na području grada Petrinje: Turistička zajednica grada Petrinje, Crveni Križ Petrinja, Udruga IKS, Srednja škola Petrinja i dr. s ciljem održavanja daljnjih aktivnosti i projekata.

Stručno usavršavanje

Nastavit će se obavezno stručno usavršavanje prema planu predavanja Hrvatske komore zdravstvenih radnika te sudjelovanje na dodatnim relevantnim predavanjima, seminarima ili kongresima.

Vođenje dokumentacije i ostali poslovi

Svakodnevno vođenje dnevnika rada, kao i evidencijskih lista sudjelovanja korisnika u grupama. 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.

Radna terapeutkinja nastaviti će sudjelovati u radu Stručnog tima, sazivati i voditi sjednice Stručnog vijeća te sudjelovati u radu Komisije za prijem i otpust korisnika Doma te Komisije za unutarnji nadzor.

Od listopada 2023. godine radna terapeutkinja imenovana je za zamjenicu člana Komisije za procjenu potreba korisnika za uslugom osobne asistencije te će po potrebi sudjelovati u radu iste.

Od listopada 2023. ponovno je uveden Sustav nagrađivanja korisnika u koji je uključeno 15 korisnika. Radna terapeutkinja vodit će brigu o podjeli nagrada korisnicima jednom tjednom, uz vođenje evidencije.

Radna terapeutkinja nastaviti će voditi sastanke Tima za kvalitetu uz vođenje zapisnika i izradu dogovorenih prijedloga za poboljšanje i smjernica.

Redovito će sudjelovati na Skupu korisnika – održava se prvi tjedan u mjesecu, a raspravlja se o nadolazećim događajima te eventualnim problemima) – uz vođenje zapisnika.

Radna terapeutkinja i dalje će fotografirati aktivnosti korisnika i događanja u Domu koja će se objaviti na web stranici Doma.

Po potrebi sudjelovat će u podjeli namjenskog džeparca korisnicima, u suradnji sa socijalnom radnicom ili rehabilitatoricom Doma.

Ostali poslovi uključuju: slaganje cigareta korisnicima; sudjelovanje u zaprimanju stvari za korisnike naručenih iz Studenca d.o.o, i spremanje u ormariće korisnika; brigu o podjeli naručenih stvari korisnicima petkom iz njihovih ormarića; izradu obavijesti o događajima u Domu, naručivanje potrepština za Bingo, te vođenje evidencije istih; brigu o naručivanju i raspodjeli materijala potrebnog u radnoj terapiji za održavanje grupa; organizaciju i sudjelovanje na poludnevnim izletima korisnika; organizaciju drugih događanja unutar Doma, proslave rođendana korisnika i sl., uređivanje oglasnih ploča i drugih prostorija Doma; vođenje domske knjižnice (uređivanje, kategorizacija, vođenje evidencije izdavanja knjiga) te po potrebi zamjena djelatnika Stručnog tima u odsutnosti zbog godišnjeg odmora/bolovanja, odlazak u pratnju s korisnicima na liječničke preglede i sl.

PRIKAZ PLANIRANIH GODIŠNJIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA
ZA 2023. GODINU

	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO- REKREATIVNE AKTIVNOSTI
SIJEČANJ	- priprema za proslavu Valentinova (izrada dekoracija) - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju - krajem mjeseca spremanje dekorativnih predmeta za božićne blagdane	- priprema za proslavu Valentinova (vježbanje plesanja s jabukom, formiranje parova) - bingo, društvene igre, literarna grupa	-odlazak s korisnicima u šetnju ovisno o vremenskim prilikama

VELJAČA	- priprema i izrada maski za Fašnik - kontinuirana priprema za proslavu Valentinova (ukrašavanje ustanove i dr...) - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju - priprema za fašnik, nabavka kostima za korisnike, izrada maski	- Proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju i veljači – prva srijeda u veljači - Obilježavanje Valentinova (14.2.) uz natjecanje u "Plesu s jabukama" uz uručivanje simbolične nagrade i priznanja pobjednicima - Organiziranje maskenbala (21.2.) – druženje i ples pod maskama - bingo, društvene igre, literarna grupa	-odlazak s korisnicima u šetnju ovisno o vremenskim prilikama
	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI
OŽUJAK	- kontinuirana priprema za Uskrs, izrada dekoracija za ukrašavanje prostorija i panoa Doma - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- bingo, društvene igre, literarna grupa - Obilježavanje Dana žena (08.03.) – ples i druženje, podjela ruža korisnicima Doma - Proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku – zadnja srijeda u ožujku	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad

TRAVANJ	- kontinuirana priprema za Uskrs - radionica ukrašavanja pisanica - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju - izrada uporabnih i dekorativnih rukotvorina za promotivni štand povodom Lovrenčeva u Petrinji i Dana Doma	- Proslava rođendana korisnika rođenih u travnju – zadnja srijeda u travnju - bingo, društvene igre, literarna grupa - Održavanje sv. mise i ispovijedi povodom Uskrsa	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutkinjom -aktivnosti na otvorenom (loptanje, kuglana, frizbi, badminton i dr.)
	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI
SVIBANJ	- pripreme za proslavu Dana Doma - izrada uporabnih i dekorativnih rukotvorina za promotivni štand povodom Lovrenčeva u Petrinji i Dana Doma - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- bingo, društvene igre, literarna grupa	- 10.05. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti (tjelovježba na otvorenom, sport, šetnja) – u suradnji s fizioterapeutkinjom - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom -aktivnosti na otvorenom (loptanje, kuglana, frizbi, badminton i dr.)

LIPANJ	- izrada uporabnih i dekorativnih rukotvorina za promotivni štand povodom Lovrenčeva u Petrinji - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju - uređenje prostorija i ponoa	- 01.06. Proslava Dana Doma uz prigodan program - Proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju i lipnju – prva srijeda u lipnju - bingo, društvene igre, literarna grupa	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom -aktivnosti na otvorenom (loptanje, kuglana, frizbi, badminton i dr.)
	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI
SRPANJ	- izrada uporabnih i dekorativnih rukotvorina za promotivni štand povodom Lovrenčeva u Petrinji - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju - uređenje prostorija i ponoa	- Proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju – zadnja srijeda u mjesecu - bingo, društvene igre, literarna grupa	- odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom -aktivnosti na otvorenom (loptanje, kuglana, frizbi, badminton i dr.)

KOLOVOZ	-izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- Proslava rođendana korisnika rođenih u kolovozu – zadnja srijeda u mjesecu - bingo, društvene igre, literarna grupa - 10.08. Sudjelovanje na proslavi dana grada Petrinje (Lovrenčevo) uz promotivni štand s radovima korisnika	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom -aktivnosti na otvorenom (loptanje, kuglana, frizbi, badminton i dr.)
RUJAN	- izrada jesenskih dekoracija za ukrašavanje prostorija Doma - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- bingo, društvene igre, literarna grupa - Odlazak na poludnevni izlet s korisnicima	16.do 22.09. obilježavanje Europskog tjedna kretanja - odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom -aktivnosti na otvorenom (loptanje, kuglana, frizbi, badminton i dr.)
	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI

LISTOPAD	- pripreme za kestenijadu (nabavka kestena i drva za potpalu) - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- Proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu i listopadu – prva srijeda u listopadu - bingo, društvene igre, literarna grupa -Organiziranje domske kestenijade - 27.10. Obilježavanje Dana radne terapije – kreativna radionica	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad – ovisno o vremenskim prilikama - organiziranje sportskog poligona u suradnji sa fizioterapeutom - ovisno o vremenskim prilikama
STUDENI	- izrada nakita, dekoracija i čestitki za Božić - priprema rukotvorina za sudjelovanje na Božićnom sajmu Tominje u Petrinji - priprema za proslavu Sv. Nikole – bojanje šiba, izrada čizmica - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- bingo, društvene igre, literarna grupa	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad – ovisno o vremenskim prilikama
	RADNE I KREATIVNE AKTIVNOSTI	KULTURNO – ZABAVNE AKTIVNOSTI	SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI

PROSINAC	- ukrašavanje prostorija Doma (postavljanje girlandi i lampica, adventskih vijenaca i drugih dekoracija povodom Božića) - sijanje božićne pšenice za Svetu Luciju (13.12.) - kićenje borova, postavljanje jaslica - izrada obavijesti o događanjima u Domu - Grupa za likovno izražavanje - Grupa za pomoć u blagovaonici - Grupa za izradu ručnih radova / kreativne radionice -Grupa za lončarstvo -Grupa za pirografiju	- bingo, društvene igre, literarna grupa - Proslava rođendana korisnika rođenih u studenom i prosincu – prva srijeda u prosincu - 06.12. Proslava dana Sv. Nikole – podjela simboličnih poklona korisnicima - Održavanje svete mise i ispovijedi za korisnike uoči Božića -Organiziranje Božićne priredbe uz prigodan program – suradnja s lokalnim školama, udrugama i dr. -Sudjelovanje na Božićnom sajmu Tominje u Petrinji uz promotivni štand	-odlazak s korisnicima u šetnju i/ili na kavu u grad – ovisno o vremenskim prilikama
--	--	--	--

2.3. PODRUČJE SOCIJALNE REHABILITACIJE

U program su uključeni svi korisnici, 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.

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.

Socijalna rehabilitacija uključuje: sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinu; poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina; razvijanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani (raspoznavanje, konzumiranje, pripremanje i kupovanje prehrambenih artikala, te održavanje pribora za jelo); razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti; provođenje vježbi za snalaženje i samostalno kretanje u poznatoj i nepoznatoj sredini; uspostava i održavanje socijalnih odnosa; pružanje pomoći pri

snalaženju u vremenu i prostoru; osnaživanje u prihvaćanju oštećenja; razvoj socijalnih i emocionalnih osobina; primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema; razvijanje spremnosti za traženje pomoći od osoba u neposrednoj blizini; pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih vještina; planiranje, priprema i uvježbavanje vještina za spremnost i prihvaćanje drugih oblika skrbi; razvijanje radnih navika; sudjelovanje u organiziranju radnih aktivnosti u lokalnoj zajednici, praćenje i provođenje plana aktivnosti (povremene radne aktivnosti i zapošljavanje uz podršku); poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika; motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti.

I. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA PROGRAMA

U program rada uključeno je 79 korisnika Doma, a rad se odvija u individualnom i grupnom obliku.

Korisnike se uključuje u aktivnosti s obzirom na postojeće psihofizičko stanje utvrđeno opservacijom, intervjuom, liječničkom dokumentacijom, stručnom procjenom socijalnog rehabilitatora i drugih članova stručnog tima kao i interesima korisnika.

Za svakog korisnika radi se stručna procjena, osobni list u kartoteci te prati napredak.

II. ORGANIZACIJA RADA

Na privremenoj lokaciji u Popovači korisnici su smješteni u dva paviljona. Rad s korisnicima provodi se prema potrebi u blagovaonici, sobama korisnika, vanjskom prostoru te ostalim raspoloživim prostorijama Doma.

Radno vrijeme socijalnog rehabilitatora je od ponedjeljka do petka od 7.00 do 15.00 sati.

III. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Socijalna rehabilitacija uključuje sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinu, uspostavu i održavanje socijalnih odnosa, osnaživanje u prihvaćanju oštećenja, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, održavanje kognitivnih i motoričkih vještina, održavanje i/ili unapređenje onih sposobnosti i vještina koje su zadržane

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 okoline, 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.

A. 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) PSIHO-SOCIJALNA 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. 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. Aktivnost se provodi svakodnevno od 7.00 sati u sobama korisnika te obuhvaća sve korisnike. Prilikom jutarnjeg buđenja socijalni rehabilitator u suradnji s radnom terapeutkinjom i medicinskim osobljem 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 aktivnosti je razvijati kulturu hranjenja, odnosno postići da korisnici poznaju vlastitu prehranu te pravila ponašanja u blagovaonici. Aktivnost se provodi 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 uključenje 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 provodi 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) 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 provodi se po potrebi. Koriste se metode razgovora, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

8) 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 79 korisnika te se organizira nabavka iz trgovine (hrane, higijenskih potrepština i dr.).

9) PODJELA CIGARETA I OSTALIH POTREPŠTINA KORISNICI

Svaki petak korisnicima se dijele potrepštine pohranjene u njihove zasebne boxove. Uglavnom se radi o cigaretama, kavi, slatkišima, voću i higijenskim potrepštinama koje korisnici naruče od svoje novčane naknade i/ili im pošalje obitelj.

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).

B. RAD U GRUPI

1. GRUPA ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA

Socijalni rehabilitator radom u grupi potiče i uči osobe s mentalnim poteškoćama, iniciranjem različitih situacija, kako se ponašati u različitim situacijama i aktivnostima s posebnim naglaskom na interpersonalne odnose. Učenjem ponašanja i načina komunikacije utječe se na razvoj i unapređuje kognitivnog razvoja korisnika.

Cilj: unapređenje interpersonalnih odnosa i odnosa u komunikaciji s obitelji.
Planirani oblik rada grupe: dva puta mjesečno u velikim i malim grupama.

Sudionici : Svi korisnici u Domu.

Metode rada: prihvatanje, zastupanje, poučavanje ,rješavanje potencijalnih konflikata iniciranjem mogućih situacija, kroz igru uloga

U okviru grupe planirani su izleti ,odlasci u kupovinu, banku, sud te odlasci na kavu ,sladoled i slično pri kojima se potiče ,uspostavlja i održava snalaženje i kretanje u poznatoj i nepoznatoj sredini , izvan institucijskog smještaja.

2. TERAPIJSKA ZAJEDNICA

Socijalni rehabilitator putem razgovora kroz manje grupe do 10 sudionika,potiče i uči osobe s mentalnim poteškoćama kako prihvatiti pritisak sredine užeg i šireg miljea, a da pri tom ne ispolji abnormalno ponašanje koje karakterizira njegovu bolest.

Cilj: socijalizirati osobu s mentalnim poteškoćama i povećati joj kvalitetu života

Planirani oblik rada: U grupama po 10 korisnika .Dva puta mjesečno. Način rada je razgovor ,individualno iznošenje vlastitog doživljaja bolesti i situacije u kojoj se nalazi.

Sudionici .Svi korisnici Doma.

Metode rada: poticanje na razgovor ,usmjeravanje, objašnjenje, motivacija

Aktivnosti u kojima socijalni rehabilitator sudjeluje ,ali nije nositelj aktivnosti;

- 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.

- STRUČNI TIM

Sudjelovanje na sastancima stručnog tima dva puta tjedno (ponedjeljkom i petkom)

- STRUČNO VIJEĆE

Sudjelovanje na sastancima stručnog tima najmanje jednom u tri mjeseca.

- TIM ZA KVALITETU sudjeluje u izradi i povećanju standarda kvalitete usluga u Domu.

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

1. dnevnik rada – svakodnevno
2. mjesečni plan rada
3. mjesečno izvješće o radu
4. godišnji plan i program rada
5. godišnje izvješće o radu
6. izrada individualnih planova skrbi korisnika u suradnji s drugim članovima stručnog tima
7. izrada evaluacije individualnih planova skrbi korisnika (dva puta godišnje)
8. evidencija prihoda i rashoda novca korisnika i stanje novca u sefu.
9. evidencija konzumacije cigareta i kave po korisnicima
10. evidencija narudžbi korisnika (bonova za mobitel, hrane i ostalih potrepština)
11. evidencija naknade za osobne potrebe korisnika dobivene od Ministarstva rada ,mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike

12. popisivanje arhivske građe

Socijalni rehabilitator obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnateljice. U odsutnosti ostalih stručnih radnika obavlja i njihove tekuće poslove.

2.4. PLAN ZDRAVSTVENE NJEGE I SKRBI KORISNIKA

Usluge brige o zdravlju i njege podrazumijevaju brigu o fizičkom i psihičkom stanju te zadovoljavanju osnovnih životnih potreba korisnika (disanje, unos hrane i tekućine, eliminacija, kretanje, odmor i spavanje, odijevanje i svlačenje, održavanje normalne temperature tijela, održavanje osobne higijene, izbjegavanje štetnih utjecaja okoline, komunikacija s drugim ljudima, obavljanje svrsishodnog rada, rekreacija, učenje i drugo).

Cilj svih oblika sestrinske pomoći je osposobljavanje i osamostaljivanje korisnika u rješavanju svih zdravstvenih problema, poboljšanje kvaliteta života, a ujedno i očuvanje zdravlja i podizanje razine zdravstvene zaštite.

Učinkovitost svih vrsta sestrinske pomoći ovisit će o odnosu koji se razvio na relaciji medicinska sestra – korisnik – obitelj korisnika i o međuljudskim odnosima unutar tima. U privremenim prostorima i novoj lokaciji na kojoj smo smješteni nakon razornog potresa (29.12.2020.), rad se organizira na dvije zgrade. Zbog novih uvjeta organizacije rada i mogućnosti izrade plana i rasporeda rada zaposleno je 10 njegovatelja kako bi se skrb za korisnike mogla odvijati nesmetano.

Svi korisnici doma imaju pravo na zdravstvenu njegu, skrb i zaštitu ovisno o težini tjelesnog i mentalnog oštećenja. Zdravstvena zaštita se provodi uz suradnju ugovorenog tima na razini primarne zdravstvene zaštite Doma zdravlja. To su: liječnik primarne zdravstvene zaštite, specijalističko - konzilijarna zdravstvena zaštita, stomatološko - zdravstvena zaštita, ginekološko - zdravstvena zaštita i hitna medicinska pomoć.

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 liječnika opće prakse prema potrebi u Dom ili organizacija prijevoza korisnika u DZ na preglede, te odlazak na specijalističke preglede kod liječnika specijalista, u druge ustanove prema potrebi zdravstvenog stanja korisnika. Organiziranje prijevoza sanitetom ili službenim vozilom te osiguranje pratnje njegovatelja. Narudžbe korisnika na specijalističke preglede i pretrage u bolnice. Nadziranje provođenja dijetalne prehrane, prehrane ostalih korisnika, kao i uzimanje međuobroka. Komunikacija sa obitelji 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. Nadziranje provođenja dijetalne prehrane, prehrane ostalih korisnika, kao i uzimanje međuobroka.

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. Sudjelovanje i nadziranje provođenja peroralne i parenteralne terapije. briga o pravilnom odlaganju i odvoženju infektivnog otpada. Nadzor nad odvozom i dovozom odjeće i postelnog rublja u/iz praonice.

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 fizioterapeutkinja, aktivno sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika, Timu za kvalitetu, Timu za provođenje unutarnjeg nadzora, sudjelovanje u Timu za kontrolu infekcija uz svakodnevni nadzor i provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija.

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 njege, evidencija ostale medicinske dokumentacije, intervencija kod hitnih stanja, evaluacija provedene zdravstvene njege koja se provodi pisanjem mjesečnih i godišnjih izvještaja, evaluacija individualnih planova.

Sudjelovanje kod prijema korisnika-uzimanje heteroanamneze, otvaranje osobnog zdravstvenog kartona i procjena stanja kod prijema, suradnja s roditeljima, skrbnicima i članovima obitelji, stručnim djelatnicima, bolničkim ustanovama te polikliničko-konzilijarnim timovima

PLAN RADA MEDICINSKE SESTRE

Konstantna, 24 – satna zdravstvena skrb za korisnike. Pružanje pomoći pri hranjenju, odijevanju, održavanju osobne higijene, obavljanju fizioloških potreba. Aktivno sudjelovanje u radu tima primarne zdravstvene zaštite. Svakodnevna podjela peroralne (3 puta dnevno) i parenteralne (dnevno i prema potrebi) terapije korisnicima, podjela inzulina, vađenje krvi, previjanje rana, dekubitusa ako 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 pomoć pri oblačenju, otpremanje u mrtvačnicu, obavješćavanje socijalnog radnika, a u slučaju vikenda i praznika rodbine umrlog. Sudjelovanje u prijemu novog korisnika (smještaj, kupanje, zbrinjavanje odjeće i ostalih predmeta korisnika). Organiziranje dolaska hitne pomoći u slučaju pogoršanja stanja korisnika. Praćenje zdravstvenog stanja korisnika i sudjelovanje u otkrivanju i prevenciji smetnji i oboljenja.

Kontinuirana edukacija – putem stručne literature, seminara, organiziranim predavanjima. Prosvjećivanje korisnika u zdravstveno-odgojnu svrhu, edukacije korisnika za upotrebu pomagala- hodalice, štake, pelene itd.

Vođenje sestrinske dokumentacije (teka službe, sestrinske liste, terapijske liste). Aktivno sudjelovanje na Stručnom vijeću i sastancima Stručnog tima

PLAN RADA NJEGOVATELJA

Konstantna, 24 – satna skrb za korisnike. Pružanje pomoći pri hranjenju, odijevanju, održavanju osobne higijene, obavljanju fizioloških potreba, održavanju čistoće i reda uže okoline, pomoć pri održavanju higijene kreveta. Dezinfekcija noćnih ormarića, stolića, kreveta, ormara. Šišanje, brijanje i rezanje noktiju korisnicima. Sortiranje prljavog i podjela čistog rublja, odvoz prljavog rublja u prostoriju za nečisto, te kontrola čistog rublja po dolasku iz vešeraja. Pratlja korisnika na pretrage i preglede. Zbrinjavanje umrlog korisnika (pranje, oblačenje, smještaj u mrtvačnicu). Sudjelovanje u prijemu novog korisnika (smještaj, kupanje, zbrinjavanje odjeće i ostalih predmeta korisnika). Obavješćavanje medicinskih sestara o svim promjenama u zdravstvenom stanju korisnika. Sudjelovanje u društvenim aktivnostima korisnika u ustanovi. Vođenje evidencije smjenskog rada (primopredaja smjene).

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 zaštite.

Rad svih djelatnika će se organizirati i nadzirati prema uputama HZJZ vezano uz epidemiju Sars-cov 2 virusom.

2.5. PLAN RADA FIZIOTERAPEUTA

OPĆENITO:

Fizioterapeut radi uglavnom s pokretnim korisnicima, teže pokretnim korisnicima, te ostalim korisnicima Doma za psihički bolesne odrasle osobe. Za potrebe fizioterapije koristi se fizioterapijska prostorija koja je opremljena u skladu sa novim prostorima Doma. Fizioterapeut uglavnom radi elektroterapiju i to sa kombiniranim aparatom koji sadrži TENS, UZV, galvansku struju, te dijadinamsku struju. Aparat se nalazi u prijenosnom koferu.

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, upućuju fizioterapeuta na :

- neurološki
 - sa prisutnim poremećajem svijesti i psihe,
 - poremećajem motoričkih funkcija uglavnom centralnog tipa oštećenja (mišićna hipertoniya...)
- 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 određena je složenošću patologije (poremećajima neuromuskularnog tonusa, psihičkim stanjem, deformacijama kostiju i zglobova, te posljedičnim komplikacijama), stoga upućuju fizioterapeuta na :

- individualni pristup
- manualne 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 mišićne 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 mišićne 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 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 aktivnih korisnika sadržava:

- pozicioniranje u potrbušnom, leđnom te položaju na boku
- mobilizaciju spastičnih mišića
- izduživanje ekstremiteta sa istovremenom mobilizacijom
- aktivaciju hipotonične mišićne
- 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. Tjelovježba se u zimskom periodu i za vrijeme hladnijih dana provodi u blagovaonama (A i B) doma, a za vrijeme toplijih dana provodi se na domskom dvorištu. 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. 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 terapeutske 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 muskulature, 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, Dom Ljeskovica, Dom za odrasle osobe Motovun, Dom Borova

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 ortopedskim pomagalicama
- transfer korisnika kolica- krevet i krevet- kolica
- održavanje invalidskih kolica
- po potrebi zamjena glavne sestre u odsutnosti zbog godišnjeg odmora ili bolovanja
- po potrebi zamjena ostalih članova stručnog tima u odsustvu
- odlazak u pratnju korisnika na liječničke preglede
- odlasci u šetnju s korisnicima za toplijih dana 2-3 puta tjedno
- vođenje pjevačkog zbora u suradnji sa socijalnom radnicom
- u 2024. godini nastaviti će se provoditi **grupa za relaksaciju** - Grupa će se održavati jedan puta tjedno u svakoj zgradi u trajanju od 30-45min. U grupi će sudjelovati korisnici koji mogu zadržati koncentraciju i pratiti upute fizioterapeuta. Opuštanje se sastoji od puštanja lagane glazbe uz glasovne upute fizioterapeuta. Cilj ovakve aktivnosti jest opuštanje mišića cijelog tijela što dovodi i do manje psihičke napetosti te smanjenja razine stresa.

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 s 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 2024. godinu planira se odlazak s korisnicima na Domoples, Domosog i na Turnir društvenih igara. Korisnike će pripremati fizioterapeutkinja i radna terapeutkinja. Pripreme će se provoditi 2-3 puta tjedno.

OBILJEŽAVANJE VAŽNIJIH DATUMA KROZ 2024.GODINU

Veljača- 25.02.- Hrvatski dan nepušenja

- radionica i edukacija korisnika o štetnosti pušenja i isticanje važnosti kretanja i zdravih navika u suradnji sa glavnom sestrom i radnom terapeutkinjom

Ožujak- 21.03. Prvi dan proljeća

- odlazak u šetnju

Travanj- 22.04. Dan planeta Zemlje

- ovom prigodom organizirali bi sportski poligon u dvorištu Doma

Svibanj- 10.05. Međunarodni dan tjelesne aktivnosti

- vježbe na otvorenom, edukativna radionica, te sportske aktivnosti i šetnja u suradnji sa radnom terapeutkinjom

Lipanj- 06.06. Dan prava osoba sa duševnim smetnjama

- kuglanje na otvorenom

Rujan- 16.-22.09. Europski tjedan kretanja

- organiziranje sportskog poligona
- radionica i edukacijski program o važnosti kretanja u suradnji s radnom terapeutkinjom

Listopad- 10.10.- obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja

15.10. Međunarodni dan pješačenja

- odlazak na dužu šetnju s korisnicima u suradnji s radnom terapeutkinjom

Studenj – 14.11. Svjetski dan dijabetesa

- edukativna radionica, te edukacija o važnosti tjelesne aktivnosti kod dijabetičara

3. 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, rehabilitator, radni terapeut, glavna medicinska sestra, fizioterapeut i po potrebi drugi stručni radnici. Stručni tim se sastaje dvaput tjedno i rješava timski socijalne, zdravstvene i druge potrebe korisnika.

U Domu djeluje **Komisija za prijem i otpust korisnika** koju čine: soc. radnik, glavna sestra, rehabilitator, radni terapeut i soc. radnik HZSR PU Petrinja. Komisija razmatra pristigle zahtjeve za smještaj, odlučuju zadovoljavaju li uvjete, stavljaju zahtjeve na listu čekanja, odlučuje o prijemu novom korisnika te otpuštanju i/ili premještanju korisnika na drugačije oblike skrbi.

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.

4. EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

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 2024. 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.

5. CJELOVITA OBNOVA ZGRADE DOMA

Završetak cjelovite obnove zgrade u Petrinji, V. Mačeka 28 planiran je u lipnju 2024. godine. Povratak korisnika i djelatnika u sjedište napraviti će se po dobivanju svih potrebnih dokumenata nakon završetka radova. Radovi su započeli u veljači ove godine, a projekt je usklađen s novim Pravilnikom o mjerilima socijalnih usluga te će obnovljena zgrada imati dizalo, kuhinju i vešeraj.

6. DALJNI RAZVOJ DOMA I SOCIJALNIH USLUGA

Dodatnim projektom rekonstrukcije potkrovlja koji je napravljen 2023. godine planira se povećati smještajni kapacitet korisnika sa 92 na 105.

U privremenim prostorima svakodnevno se radi na osmišljavanju dodatnih aktivnosti za korisnike i povezivanje s lokalnom zajednicom kao što je razvidno i iz planova i programa rada stručnih radnika.

RAVNATELJICA:



Marija Petranović, mag. psych.