

Na temelju članka 28. Pročišćenog teksta Statuta Doma za odrasle osobe Lobar-grad od 15. prosinca 2021. godine Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Lobar-grad na prijedlog ravnateljice Darinke Sviben dipl. socijalne radnice na 15. sjednici održanoj 30. prosinca 2022. godine donosi

PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA ODRASLE OSOBE LOBOR-GRAD ZA 2023. GODINU

Plan i program rada Doma za odrasle osobe Lobar-grad (nadalje: Dom) u 2023. godini izrađen je sukladno epidemiološkoj situaciji u Republici Hrvatskoj odnosno prisutnoj pandemiji Covid-19, te sukladno nadležnosti i raspoloživim resursima ustanove.

Dom je javna ustanova upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda i Upisnik ustanova socijalne skrbi kojeg vodi nadležno Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji odrasloj osobi s mentalnim oštećenjem kojoj nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Sjedište ustanove je u Loboru, Markušbrijeg 131.

Dom svoju djelatnost obavlja na slijedećim lokacijama:

- pružanje socijalne usluge smještaja u sjedištu na adresi: Markušbrijeg 131, Lobar
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja u tri stambene zajednice na području općine Lobar, u dvije stambene zajednice na području grada Zlatara i u jednoj stambenoj zajednici na području općine Zlatar Bistrica.
- uslugu pomoći u kući na području grada Zlatara i općina: Lobar, Mihovljan, Novi Golubovec, Mače, Zlatar Bistrica, Konjščina (područje nadležnosti Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica).

Doma je registriran za pružanje slijedećih socijalnih usluga:

- usluge smještaja,
- usluge poludnevnog boravka,
- usluge cjelodnevnog boravka,
- usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
- usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
- usluge pomoći u kući,
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
- usluge individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
- usluge grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge.

Dom obavlja kao dio programa rehabilitacije korisnika i aktivnosti na Poljoprivrednom gospodarstvu Doma (poljoprivredna obrada zemljišta, uzgoj i obrada voćnjaka, uzgoj i klanje svinja.)

Dom trenutno pruža slijedeće usluge:

- Smještaj je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga.

Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Smještaj može obuhvatiti i pripremu korisnika za povratak u vlastitu obitelj, udomiteljsku obitelj ili za samostalan život.

Usluga smještaja se pruža na:

- a) stambenim odjelima gdje su smješteni funkcionalno djelomično ovisni korisnici:
 - dva odjela (1. kat objekta)
- b) odjelima za pojačanu njegu gdje su smješteni funkcionalno djelomično i/ili potpuno ovisni korisnici:
 - tri odjela (prizemlje objekta)

-Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika. Stambena jedinica može biti obiteljska kuća ili stan u obiteljskoj kući ili zgradi u lokalnoj zajednici. U jednoj stambenoj jedinici može se pružati socijalna usluga za najviše osam korisnika.

Usluga organiziranog stanovanja se pruža u dva stana i jednoj obiteljskoj kući na području općine Lopor, u dva stana na području grada Zlatara te u jednom stanu na području općine Zlatar Bistrica.

-Pomoć u kući je usluga koja se pruža osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmirenje svakodnevnih životnih potreba. Usluga pomoći u kući se pruža u vidu svakodnevne dostave gotovih obroka. Dom pruža svakodnevnu uslugu na području nadležnosti Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica za 50 osoba.

Na dan 27.12.2022. godine Doma je pružao socijalne usluge za ukupno 261 osobu, od toga:

- 188 osoba s invaliditetom kojima se pruža socijalna usluga smještaja
- 25 osobe s invaliditetom kojima se pruža socijalna usluga organiziranog stanovanja
- 48 osobe kojima se pruža socijalna usluga pomoći u kući.

Na dan 27.12.2022. godine u Domu je bilo zaposleno ukupno 133 radnika od čega:

- 125 radnika na neodređeno vrijeme
- 7 radnika na određeno vrijeme radi zamjene privremeno odsutnih radnika
- 1 radnik na određeno vrijeme za vrijeme trajanja EU projekata

Rad Doma ustrojen je po sljedećim odjelima i stručnim cjelinama te ustrojbenim jedinicama i odsjecima:

1. Odjel socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
2. Odjel izvaninstitucionalne skrbi
3. Odjel brige o zdravlju i njege
 - 3.1. Stručna cjelina brige o zdravlju
 - 3.2. Stručna cjelina njege
4. Ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno-tehničkih poslova
 - 4.1. Odsjek prehrambenih poslova
 - 4.2. Odsjek pomoćno-tehničkih poslova
5. Odjel finansijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova.

Upravno vijeće

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov skrbnik.

Upravno vijeće će nastaviti obavljati svoje poslove sukladno važećim zakonskim propisima, Statutu Doma te Poslovniku o radu Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Lobar-grad Klasa: 012-04/20-01/5, Urbroj: 2211-46-01-01/1-20-1 od 15. prosinca 2020.

Stručno vijeće

Dom ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Domu. Stručno vijeće ima poslovnik kojim je uređen način rada i donošenje odluka.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću Doma mišljenja i prijedloge o:

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi
2. ustroju Doma
3. utvrđivanju programa stručnog rada
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
5. i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Kada se raspravlja o navedenim poslovima predsjednik stručnog vijeća sudjeluje u radu upravnog vijeća bez prava glasa.

Unutarnji nadzora

Godišnjim planom i programom o provođenju unutarnjeg nadzora za 2023.g. određeno je vrijeme i sadržaj unutarnjeg nadzora u periodu od 6. do 17. ožujka 2023.g. Donijeta je odluka o imenovanju Povjerenstva za unutarnji nadzor u 2023.godini. Povjerenstvo će provesti isti radi unapređivanja djelatnosti i poslovanja pojedinih odjela/ustrojbenih jedinica, zaštite imovine od zlouporabe i uništavanja, te pogrešnog upravljanja istom, radi pružanja pouzdanih i istinitih financijskih informacija i ostalih podataka u vezi s poslovanjem Doma te njihovog pravodobnog objavljivanja, radi pravilne primjena zakona te ostalih pozitivnih propisa i akata Doma u svakodnevnom radu.

Svrha provođenja unutarnjeg nadzora je otklanjanje uočenih nepravilnosti i nezakonitosti te unapređivanje djelatnosti i rada Doma.

EU projekt

1. Naziv poziva: Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podrška procesu deinstitucionalizacije – druga faza, naziv projekta: „MI u zajednici“, kod projekta: K.K.08.1.3.04.0016, naziv specifičnog cilja: Promicanje socijalne uključenosti i smanjenje nejednakosti kroz poboljšani pristup socijalnim uslugama te prelazak s institucionalne skrbi na skrb u zajednici putem poboljšane socijalne infrastrukture

Nositelj projekta: Dom za odrasle osobe Lobar-grad

Ukupna vrijednost projekta iznosi 14.977.339,53 kuna

Partneri na projektu: Grad Zlatar, Park hrvatske mladeži 2, 49250 Zlatar i Općina Lobar, Trg Svete Ane 26, 49253 Lobar.

Razdoblje provedbe projekta je od 9.7.2019. do 9.5.2023., razdoblje prihvatljivosti izdataka projekta je od 9.7.2019. do 9.11.2023.

U 2023. godini ćemo završiti provedbu svih aktivnosti projekta.

KOMISIJE, TIMOVI I POVJERENSTVA

Komisija za prijam i otpust korisnika

Planira se redovito mjesečno održavanje sastanaka Komisije za prijam i otpust korisnika. Osim redovnih sastanaka Komisija će održavati i sastanke u izvanrednim okolnostima ako se i kada ukaže potreba za istim. Početkom godine će se provesti revizija zahtjeva koji se nalaze na listi čekanja za prijam.

Tim za standarde kvalitete

Tim za standarde kvalitete Doma će tijekom 2023. godine nastaviti sa izradom samoprocjene dosadašnjih standarda te sukladno Pravilniku o standardima kvalitete socijalnih usluga uvoditi, uskladiti sa postojećim standardima te poticati i pratiti napredak u postupku uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga kojih prema Pravilniku o standardima kvalitete (N.N. 143/14).

Polazište pri izradi standarda kvalitete socijalnih usluga biti će u skladu sa politikom rada ustanove i usklađeno sa svim potrebnim propisima.

U standardima kvalitete naglasak je prvenstveno na korisniku usluga pa će se time i pri izradi standarda kvalitete voditi računa o promicanju autonomnosti korisnika, poštivanje njihovih ljudskih, građanskih i socijalnih prava.

Cilj je pri donošenju standarda kvalitete postići jasno definirane kriterije socijalnih usluga koje ustanova pruža, kvalitetno uključivanje svih potrebnih zaposlenih struktura te povećanje učinkovitosti u pojedinim resursima kojima bi se mogao i povećati nivo pojedine socijalne usluge.

Tim za prevenciju agresivnog ponašanja

Zaposlenici Doma dužni su prevenirati moguće situacije povećanog rizika agresivnog ponašanja te postupati u konkretnim situacijama s ciljem zaštite korisnika usluga i imovine Doma.

Izvješće o primjeni mjera prisile u Domu, u šestomjesečnom razdoblju, dostavljat će se dva puta godišnje na adresu Ministarstva pravosuđa, Povjerenstvo za zaštitu osoba s duševnim smetnjama, za razdoblje od 1.1. do 30.6. i za razdoblje od 1.7. do 31.12.

Komisija za prigovore i pritužbe korisnika

Zaprimati će se pritužbe i prigovori korisnika kroz sandučiće te odgovarati na njih. Provjeravat će se Knjige žalbe na porti Doma, vezano uz prigovore i pritužbe i postupanje po njima.

Povjerljivi savjetnik za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva zaposlenika

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva zaposlenika zadaća je Povjerljivog savjetnika voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva, te edukacija osoblja. Modalitet i način rada prilagođavat će se stanju i potrebama radnika vezanima uz međuljudske odnose i eventualno kršenje dostojanstva te će se sukladno propisima postupati kako bi se ispitale problematične situacije i pokušalo ponuditi odgovarajuće rješenje.

Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

Rad Povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ovisit će o eventualnim prijavama radnika o nepravilnostima, kršenju zakona te nesavjesnom upravljanju javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije povezano s obavljanjem poslova u Domu.

Službenik za informiranje

Službenik za informiranje će redovito zaprimati, obrađivati i odgovarati na zahtjeve za informacijama.

Kroz zadanu aplikaciju koja je objavljena na Internet stranici Povjerenika za informiranje ispuniti će Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama kroz godinu. Isto Izvješće objaviti će se na službenoj web stranici Dom.

Povjerenstvo za gospodarenje otpadom

Unutar dvorišta imamo ograđeni prostor na kojem su smješteni kontejneri za komunalni i korisni otpad, staklo i papir.

Zbrinjavanje otpada je ugovoreno sa ovlaštenom tvrtkom Komunalac Konjščina.

Elektronički otpad i tekstil se skuplja i po potrebi adekvatno zbrinjava.

Aktivnosti sortiranja otpada kontinuirano se provode na svim odjelima, kuhinji, upravi i drugim prostorima Doma.

Kuhinja dodatno odvaja bio-otpad koji se odvozi na kompostište. Bio-otpad s odjela se šalje u kuhinju, te se zbrinjava u kantama za bio-otpad.

Otpadna ulja iz kuhinje odvozi ovlaštena tvrtka Meta d.o.o..

Zaposlenici i korisnici će se i nadalje pisanim i usmenim putem educirati i motivirati na važnost odvajanja otpada.

Infektivni otpad preuzima Opća bolnica Zabok i bolnica hrvatskih veterana s kojom je sklopljen Ugovor o pružanju usluge zbrinjavanja infektivnog i potencijalno infektivnog otpada za sakupljače otpada količine veće od 1000 kg godišnje.

Izvršenje rada za opće dobro

Probacijski službenik kontaktira Dom te dogovara početak i dinamiku rada, sukladno utvrđenim sposobnostima i mogućnostima počinitelja (npr. zdravstveno stanje, radni odnos) i potrebama Doma. Na prijedlog probacijskog službenika, donosit će se plan izvršavanja rada za opće dobro, odnosno pojedinačni program postupanja, te rješenje u kojem su navedeni svi relevantni podaci o osobi upućenoj na rad i određeno mjesto rada, početak rada za opće dobro i rok u kojem ga je osoba dužna izvršiti. Dom određuje osobu koja će nadzirati rad i ponašanje osobe uključene u probaciju te vodi evidenciju o broju odrađenih sati rada za opće dobro.

Volonterski program

S obzirom da provedba volonterskog programa ovisi o zainteresiranosti potencijalnih volontera provedba će se prilagođavati istom

Zaštita na radu

Provoditi će se sustavno unapređivanje sigurnosti i zaštite zdravlja radnika, sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u vezi s radom.

Zdravstveni pregledi radnika kod poslova s posebnim uvjetima rada će se redovito provoditi.

Odbor za zaštitu na radu će redovito provoditi svoje aktivnosti.

Zaštita od požara

Sukladno pravilniku o zaštiti od požara provodit će se mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastanka požara u prostorima Doma, upoznavanje radnika prilikom

stupanja na rad o opasnostima od požara na radnom mjestu, održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara te edukacija radnika o dužnostima u slučaju nastanka požara.

Provoditi će se redoviti servis svih uređaja te nabava i ishođenje svih potrebnih uvjerenja i atestova.

ODJEL SOCIJALNOG RADA I PSIHOSOCIJENE REHABILITACIJE

Odjel socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije čine socijalni radnici, psiholog, radni terapeut i radni instruktori. Svi stručni radnici podijeljeni su po odjelima, izuzev psihologa koji radi za sve korisnike. Stručni rad biti će utemeljen na pozitivnim zakonskim propisima, posebice na Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o zaštiti osoba sa duševnim smetnjama, Obiteljskom zakonodavstvu, drugim propisima sa zakonskom snagom, a nastavno na Statut Doma i njime propisane opće akte ustanove, te u suglasju sa GDPR (opća uredba o zaštiti osobnih podataka) i sukladno sa etičkim kodeksom stručnog rada. Metode rada koje će provoditi stručni radnici su individualni rad, savjetodavni rad (usmjeravanje, praćenje stanja korisnika, motivacija), grupni rad, edukativna predavanja, medijacija, rješavanje sukoba, psihosocijalna podrška, rad na asertivnosti.

Osnova stručnog socijalnog rada u ustanovi je neposredan, stručan rad s korisnicima. Svi radnici Odjela svakodnevno, profesionalno i odgovorno, individualiziranim pristupom pružaju korisnicima potrebne informacije, daju podršku, motiviraju ih na uključivanje u organizirane aktivnosti Doma, potiču na kvalitetnije provođenje slobodnoga vremena kako bi se poboljšala kvaliteta života korisnika te zadovoljile njihove osnovne potrebe.

Stručni radnici (prema potrebi i dogovoru) obilaziti će stanare organiziranog stanovanja.

SOCIJALNI RAD

Podrazumijeva sve poslove i aktivnosti od prijema do otpusta korisnika koje se odnose na što lakšu prilagodbu na život u Domu, održavanje ili unapređenje sačuvanih sposobnosti, razvijanje osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti te pripremu za nove oblike zbrinjavanja. Svakodnevno, kroz metode rada, praćenje potreba korisnika, analizirajući njihove kognitivne i funkcionalne vještine radit će se na zadovoljavanju potreba korisnika. Individualni i grupni socioterapijski rad, psihosocijalna rehabilitacija, pružanje stručne podrške, suradnja s nadležnim Centrima za socijalnu skrb te suradnja s obitelji korisnika provodit će se s ciljem podizanja i poboljšanja kvalitete života korisnika u Domu.

Područja rada

- Prijam korisnika
- Opservacija korisnika
- Izrada Individualnog plana i programa rada za korisnika, praćenje realizacije i evaluacija u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima
- Grupni rad - upoznavanje i uvođenje korisnika u terapijsku zajednicu i socioterapijske grupe. Terapijske zajednice na svakom odjelu održavati će se jednom tjedno. Socioterapijske grupe formirane su na odjelima: Grupa za osnaživanje funkcionalnih vještina (1.kat), relaksacijska grupa (1.kat), grupa za podršku korisnicima sa problemima alkoholizma (MBO), grupa osnaživanja i svakodnevne podrške (ŽBO)
- Socijalizacijske grupe za pripremu korisnika za organizirano stanovanje

- Individualni rad s korisnikom s ciljem poboljšanje komunikacijskih i socijalnih vještina, osvještavanje emocija, jačanje samopouzdanja, prihvaćanje i zastupanje korisnika, poučavanje preuzimanja odgovornosti za izabrano ponašanje, poučavanje prepoznavanja osobnih potencijala i poticanje na ispunjavanje istih, razvijanje samokritičnosti, poticanje samoinicijativnosti, pomoć u razrješavanju konflikta i kriznih situacija, podizanje osjećaja vlastite vrijednosti
- Rad na reguliranju zdravstvene zaštite i drugih zakonskih prava i obaveza korisnika, te svekolika pomoć u područjima od važnosti za korisnika
- Suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb, vrtićima, školama, KUD-ovima, vjerskim zajednicama....
- Posjeta korisnicima koji su duže vrijeme na bolničkom liječenju
- Podjela materijalnih sredstava u komisiji sa računovodstvenim radnicima, privatne pošte i službenih dokumenata na ime korisnika
- Suradnja sa članovima obitelji i skrbnicima korisnika, informiranje i upoznavanje članova obitelji o izvaninstitucijskim oblikom stanovanja korisnika po završetku projekta „MI u zajednici“
- Omogućavanje pristupa internetu i drugim načinima informiranja
- Savjetodavni rad i podrška korisnicima te članovima obitelji
- Sudjelovanje u obilježavanju značajnijih datuma tijekom godine
- Priprema korisnika za druge oblike zbrinjavanja
- Sukladno dobivenim ovlastima od strane MUP-a RH, za ograničeni internetski pristup dijelu njihove arhive, prijavljivati će se boravište na adresi Doma
- Sudjelovanje u radu stručnih timova
- Redoviti obilasci stanara organiziranog stanovanja

Suradnja

U radu socijalnih radnika neizostavna je suradnja sa centrima za socijalnu skrb koja se bazira na stalnim kontaktima radi što bolje zaštite korisnika i ostvarivanja njihovih prava i potreba te donošenja Individualnog plana promjena za svakog korisnika te praćenje i evaluacija istog. Osim navedene suradnje, nužno je održavati suradnju sa drugim domovima, svjetovnim i vjerskim institucijama, tijelima države, udrugama, školama, bolnicama, strukovnim tijelima i drugim institucijama i pojedincima.

Socijalni radnici su dužni voditi sve propisane evidencije i stručne dokumentacije o korisnicima te ih čuvati na sigurnim mjestima prema odredbama OUZP (GDPR). Također su dužni planirati svoj rad na mjesečnoj i godišnjoj razini, a o učinjenom voditi dnevnik rada.

PSIHOLOG

Neposredni stručni rad psihologa uključuje psihologijsku obradu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), psihološko osnaživanje korisnika, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, opservaciju ponašanja korisnika.

Grupni rad baziran je na usvajanju socijalnih i komunikacijskih vještina, prihvaćanju razlika, poticanju samostalnosti i povećanju samoefikasnosti, motiviranju za uključivanje u radne i produktivne aktivnosti, pružanju potpore pri poteškoćama u sklopu domskog života. Na odjelima će se provoditi grupe za očuvanje kognitivnih i mnestičkih funkcija, odjelne terapijske zajednice, posjete jedinicama organiziranog stanovanja, edukacije povodom obilježavanja važnijih datuma u godini, socijalizacijske grupe i priprema korisnika za organizirano stanovanje.

U individualnom radu koriste se savjetodavni rad i pružanje svakodnevne podrške. Obavljanje individualnog rada s korisnicima putem psihologijske obrade korisnika s ciljem pravilnog planiranja tretmana provodi se prilikom prijama korisnika radi utvrđivanja inicijalnog stanja, utvrđivanja stupnja potrebne podrške, praćenja i evaluacije. Individualnim radom pomaže se korisnicima pri rješavanju specifičnih poteškoća u doživljavanju i ponašanju, potiče se razvijanje primjerenih oblika ponašanja. Rad na ponašanjima koja su prepreka za prilagodbu na život u Domu ili su ometajuća u svakodnevnom funkcioniranju i smanjuju kvalitetu života korisnika. Psihologijskom obradom novoprimljenih korisnika, inicijalnim intervjuom ispituju se kapaciteti i područja psihološkog doživljavanja. Psihologijskom obradom korisnika, prati se kognitivno, emocionalno i funkcionalno stanje. Korisnicima se kontinuirano pruža psihološka podrška kroz savjetodavni rad na područjima: Odnos prema sebi – razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, radnih navika, razvijanje interesa, kreativnosti, pružanje podrške, pomoć u kriznim situacijama. Međuljudski odnosi – poticanje i održavanje komunikacijskih i socijalnih vještina, uspostava i održavanje međusobnog druženja, rješavanje konfliktnih situacija. Odnos prema članovima obitelji i skrbnicima – osnaživanje korisnika i članova obitelji, rad na stvaranju kvalitetnijih odnosa. Odnos prema djelatnicima – podržavanje stvaranja odnosa povjerenja i uvažavanja. Priprema korisnika za primjenu drugih izvaninstitucijskih oblika skrbi. Psiholog će dijelom svog radnog vremena biti na raspolaganju korisnicima socijalne usluge Organizirano stanovanje kroz rad u timovima, individualnom i grupnom savjetovanju, rješavanju potencijalno konfliktnih situacija i sl.

Opservacija ponašanja korisnika

Opservacijom spontanog ponašanja korisnika, naročito u grupi, dolazi se do korisnih spoznaja o korisniku, što ponekad nije moguće ostvariti primjenom psiho dijagnostičkog instrumentarija ili tijekom individualnog rada s korisnikom. Provoditi će se tijekom svakodnevnih aktivnosti, prisustvovanjem organiziranim aktivnostima u grupi, promatranjem korisnika tijekom slobodnog vremena. Psiholog će zajedno sa ostalim stručnim radnicima sudjelovati u pripremi i organizaciji raznih zabavnih, vjerskih, sportskih i rekreativnih aktivnosti, te obilježavanjima važnijih datuma kroz godinu.

Oblici i metode rada

Metode kojima se psiholog koristi; razgovor, pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje, formiranje kritičkog mišljenja, demonstracije, prezentacije, pohvale-nagrade, zamjena motiva, upozorenje i mnoge druge navedene u posebnom Planu i programu rada psihologa.

Kao voditelj Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje uz podršku koordinirat ću rad socijalizacijske grupe i provoditi planirane aktivnosti i odrađivati teme prema planu i programu socijalizacijske grupe.

RADNA TERAPIJA

Radni terapeut provodi aktivnosti s ciljem unapređenja, očuvanja postojećeg stanja korisnika te povećanje samostalnosti korisnika na području samozbrinjavanja i produktivnosti te što kvalitetnijem provođenju slobodnog vremena.

Svaka aktivnost provodi se individualno ili grupno ovisno o potrebama korisnika obzirom na njihovu dijagnozu, dob, interese, sposobnosti i vještine.

Svaka aktivnost koja se provodi kod korisnika procijenjena je kao aktivnost kod koje je potrebno usmjeravati korisnika prema samostalnom izvođenju, kao aktivnost kod koje postoji vještina izvođenja te je potrebno stvoriti naviku, ili kao aktivnost kod koje je potrebna primjena edukacijskog pristupa, bihevioralnog pristupa te primjena adaptacijskog pomagala kako bi se aktivnost što bolje izvodila.

Aktivnosti su procijenjene radno-terapijskom procjenom, testovima- mini mental test, lista interesa. Aktivnosti vezane uz radnu terapiju provode radni terapeut i radni instruktori, nakon obavljene radno-terapijske procjene korisnika koju procjenjuje radni terapeut.

Aktivnosti samozbrinjavanja i aktivnosti produktivnosti provode se individualno po procjeni radnog terapeuta u suradnji sa korisnikom. Veći naglasak primjenjivat će se na socijalizaciji korisnika, odlascima van ustanove.

Aktivnosti slobodnog vremena provode se grupno; korisnik obzirom na svoje želje, mogućnosti, vještine može sudjelovati u bilo kojoj aktivnosti koju sam odabire s ciljem razvijanja socijalnih vještina te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

Produktivne grupe unutar doma:

- produktivne aktivnosti na odjelu, MBO, ŽBO, 1.kat
- produktivne aktivnosti u praoni i peglaoni
- produktivne aktivnosti u skladištu
- produktivna grupa na okolišu
- produktivna grupa u restoranu
- grupa izrade ručnih radova

Grupne aktivnosti slobodnog vremena:

- kreativna radionica
- literarna grupa
- zbor
- molitvena grupa

Socijalizacijska grupa – priprema korisnika za planirano preseljenje u organizirano stanovanje nakon završetka provedbe projekta “MI u zajednici“

Aktivno sudjelovanje korisnika na Svetoj misi 1x tjedno, priprema prostora i korisnika za održavanje Svete mise.

Svakodnevna podrška korisnicima u aktivnostima uključuje: poticaj i usmjeravanje korisnika na obavljanje osobne higijene, pomoć i podrška korisnicima u oblačenju, primjereno vremenskim uvjetima. Poticaj na redovitost dolaska na obroke te na pravilnom ponašanju za stolom, poticaj i stjecanje radnih navika, podrška u obavljanju produktivnih aktivnosti poticanje društveno prihvatljivog ponašanja, motivacija, razvijanje interesa, želja, kreativnosti, pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

Radni terapeut vodit će potrebnu dokumentaciju, pratiti psihofizičko stanje korisnika te evaluirati radno-terapijske procjene aktivnosti korisnika.

RADNI INSTRUKTORI

Provode pojedine programe i aktivnosti, individualne i grupne (nakon obavljene radno terapijske procjene koju procjenjuje radni terapeut), samostalno ili zajedno s njima, sukladno kompetencijama:

- osposobljavanje korisnika za obavljanje radnih aktivnosti, uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija, održavanje sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti; organiziranje programa radnih aktivnosti
- održavanje stečenih sposobnosti, omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces
- razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, upoznavanje uže i šire okoline, pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova
- kreativne radionice, kognitivne vježbe
- izrada ukrasnih predmeta za uređenje prostora
- sudjeluje u organizaciji i provođenju kino i video projekcija te sličnih organiziranih aktivnosti i druženja
- sudjeluje u pripremi i realizaciji izložba radova radne terapije te u organizaciji odlazaka na iste, sudjeluje u provedbi prigodnih svečanosti
- sudjeluje u uređenju prostora
- predlaže nabavu i vodi brigu o opremi i materijalu vezanu za radne aktivnosti
- uključen je u strukturiranje dnevnih aktivnosti korisnika
- prisustvuje kod podjele obroka, hrani korisnike na stacionarnim odjelima
- pruža uslugu pratnje korisnicima prilikom izlaska iz ustanove
- sudjelovanje u pripremi i podjeli ručnih radova
- usmjeravanje korisnika u produktivne grupe unutar doma, svakodnevni poticaj

Obilježavanje važnijih datuma u godini

10. siječnja Svjetski dan smijeha

02.2. Svijećnica (sveta misa i blagoslov svijeća i grla)

11. veljače Svjetski dan bolesnika

14. veljače Valentinovo

21. veljače Fašnik

22.02. – 05.04. Korizmeno vrijeme

- aktivno uključivanje korisnika u aktivnost čitanje Biblije u crkvi sv. Ane Lobor

- čitanje postaja u pobožnosti križnog puta u crkvi sv. Ane Lobor

- sudjelovanje na izložbi pisanica u Galeriji grada Krapine

- odlazak na križni put u Mariju Bisticu

08. ožujka Međunarodni dan žena

15. ožujka Međunarodni dan socijalnog rada

06. travnja Veliki četvrtak – aktivno sudjelovanje korisnika na obredima u crkvi sv. Ane

08. travnja Velika subota – odlazak u crkvu, molitva kod Kristova groba

22. travnja Dan planeta Zemlje

09. svibnja – 13. svibnja Europski tjedan mentalnog zdravlja

15. svibnja Međunarodni dan obitelji – radionica - organizirano stanovanje

04. lipnja Hodočašće osoba s invaliditetom

26. srpnja „Janine“ Lobor

- odlazak na svetu misu

- izložba radova radne terapije

08. rujna Mala Gospa – odlazak na svetu misu u Svetište Majke Božje Gorske, Lobor

- 10. rujna Međunarodni dan prevencije suicida
- 01. listopada Međunarodni dan starijih osoba
- 10. listopada Svjetski dan mentalnog zdravlja
- 16. listopada Svjetski dan rješavanja sukoba
- 26. listopada Međunarodni dan međusobnog pomaganja
- 27. listopada Svjetski dan radne terapije
- 01. studeni Svi Sveti
- 16. studenog Međunarodni dan tolerancije
- 18. studenog Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
- 03. prosinca Međunarodni dan osoba s invaliditetom
- Paljenje adventskih svijeća: 03. prosinca, 10. prosinca, 17. prosinca, 24. prosinca
- 06. prosinca Sv. Nikola
- 13. prosinca Sveta Lucija
- 26. prosinca Sveti Stjepan
- 31. prosinca Stara godina

Vodenje propisane dokumentacije

Služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika, sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/2015).

Stručni radnici su dužni voditi sve propisane evidencije i stručne dokumentacije o korisnicima te ih čuvati na sigurnim mjestima prema odredbama OUZP (GDPR). Također su dužni planirati svoj rad na mjesečnoj i godišnjoj razini, te redovito, svakodnevno voditi dnevnik rada te pisati zabilješke i zapažanja u knjigu primopredaje.

Suradnja

Stručni radnici Odjela će surađivati sa obiteljima korisnika usluga, centrima za socijalnu skrb, policijom, hitnom medicinskom pomoći, lokalnim zajednicama, volonterima, srodnim udrugama, liječnicima i drugim srodnim ustanovama.

Promocija rada Doma

U svrhu promocije Doma stručni radnici sudjelovat će na izložbama radova radne terapije u lokalnoj zajednici, aktivno će se uključiti u aktivnosti lokalne zajednice, redovito objavljivati novosti i aktivnosti koje se provode na Facebook stranici Doma Lobar-grad, fotografirati organizirane aktivnosti.

Edukacije

Kroz edukacije planira se usavršavati rad sa psihijatrijskim bolesnicima, praćenje stručne literature te praćenje promjena pravnih propisa iz područja socijalne skrbi.

Organiziranje stručnih predavanja, po potrebi i sukladno raspoloživim resursima.

Stručni rad zahtijeva neprekidno praćenje znanstvenih i stručnih izlaganja radi što bolje upućenosti i mogućnosti primjene novih saznanja u radu. Zato planiramo prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim predavanjima i seminarima prema intenzitetu organiziranosti.

Potrebno je pokazivati i poduzimati samoinicijativnost na prikupljanju novih saznanja na polju inovativnih modela zbrinjavanja osoba s invaliditetom.

Evaluacija rada

Evaluacija rada provodit će se kroz:

- kolegij voditelja s ravnateljicom
- unutarnji nadzor

- tjedne sastanke Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
- evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- pisanje dnevnika rada
- polugodišnje i godišnje izvješće o radu.

Sudjelovanje u radu stručnih tijela, timova i povjerenstva

- Kolegij s ravnateljicom Doma
- Stručno vijeće Doma
- Stručni tim
- Multidisciplinarni tim
- Tim za standarde kvalitete
- Tim za prevenciju agresivnog ponašanja
- Tim za pripremu korisnika za organizirano stanovanje
- Komisija za prijam i otpust korisnika
- Komisija za prigovore i pritužbe korisnika
- Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u radu
- Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika
- Volonterski program
- Povjerenik za izvršenje rada za opće dobro

Planirana predavanja stručnih radnika odjela:

Radionica s članovima obitelji – upoznavanje sa organiziranim stanovanjem, psihosocijalnom podrškom i boravkom uz stručnu podršku po završetku EU projekta MI u zajednici.

Predavanja na temu poboljšanja standarda kvalitete u Domu.

Utjecaj aktivnosti na psihofizičko stanje osobe

Komunikacija u timu

Redovitim odlascima na seminare, predavanja i radionice usavršavati će se stručni rad s osobama s mentalnim teškoćama.

Praćenje stručne literature te praćenje promjena pravnih propisa iz područja socijalne skrbi.

Prikupljanje novih saznanja na polju inovativnih modela zbrinjavanja osoba s invaliditetom.

Socijalizacijska grupa

Stručni radnici odjela uključeni su u pripremu korisnika za izvaninstitucijske oblike skrbi.

Grupa obuhvaća 30-ak korisnika koji su podijeljeni u 3 skupine. Prema planu i programu grupe s korisnicima će se provoditi planirane aktivnosti.

Metode rada: individualni rad, grupni rad, radionice, procjene, izlasci u lokalnu zajednicu.

Po završetku EU projekta „MI u zajednici“ izvršiti će se preseljenje 44 korisnika u nove prostore za organizirano stanovanje uz stručnu podršku u Loboru i Zlataru te će se početi sa pružanjem socijalnih usluga pružanje psihosocijalne podrške za 10 osoba i dnevnog boravka za 10 osoba u novim prostorima Zlataru.

ODJEL IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI

1. Organizirano stanovanje uz stručnu podršku

Zalagati ćemo se za primjereniji i kvalitetniji život korisnika, poticati njihove sposobnosti i raditi na destigmatizaciji osoba sa dijagnozom mentalnog oboljenja. Tijekom godine se planira povećanje broja stambenih jedinica za organizirano stanovanje.

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

Korisnicima usluge organiziranog stanovanja uz stručnu podršku omogućit će se individualno i grupno savjetovanje. Raditi će se na poticanju i održavanju kognitivnih i motoričkih vještina, na razvijanju vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani, razvoj i održavanje praktično osobnih vještina, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, razvijanje i unapređenje socijalnih vještina. Vršit će se praćenje i evaluacija potrebnog stupnja podrške s obzirom na njihovo psihofizičko funkcioniranje.

Trenutno pružamo uslugu organiziranog stanovanja uz stručnu podršku za ukupno 25 korisnika.

Usluga se pruža na tri lokacije na području općine Lobar i na dvije lokacije na području grada Zlatara te na jednoj lokaciji u općini Zlatar Bistrica. Stambena jedinica imaju stručne radnike koji im pružaju podršku; zastupnika, višeg asistenta i asistente u organiziranom stanovanju. Nastavit će se provoditi kontinuirana suradnja sa članovima obitelji, skrbnicima i djelatnicima Centara za socijalnu skrb vezano uz brigu za korisnika.

Ciljevi koji se stručnim radom s korisnicima organiziranog stanovanja žele postići su:

1. Osamostaljivanje korisnika
2. Razvijanje i jačanje sposobnosti u samostalnom donošenju odluka
3. Veća razina samoodređenja
4. Veća razina samozbrinjavanja
5. Poticanje na samostalno organiziranje dnevnih aktivnosti
6. Poticanje na samostalno vođenje brige o aktivnostima u kućanstvu
7. Destigmatizacija osoba s mentalnim oštećenjima u lokalnoj zajednici
8. Poticati uključenost u život lokalne zajednice
9. Jačati i njegovati odnose korisnika sa njihovim primarnim obiteljima i lokalnom zajednicom iz koje potječu

2. Pomoć u kući

Usluga pomoći u kući je namijenjena osobama koje zbog tjelesnog ili mentalnog oštećenja ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti trebaju pomoć i njegu druge osobe. Namijenjena je i osobama koje imaju privremene promjene u zdravstvenom stanju ili osobama s privremenim tjelesnim oštećenjem.

Pomoć u kući je socijalna usluga koju može ostvariti starija osoba na temelju procjene centra za socijalnu skrb kojoj je zbog mentalnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe ili temeljem vlastite iskazane potrebe.

Dom pruža usluge za korisnike temeljem:

- rješenjem Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica na području grada Zlatar i općina: Konjšćina, Zlatar Bistrica, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec i Lobor
- ugovora između Doma i korisnika usluge.

Ustanova nastavlja sa uslugom organiziranja prehrane u smislu dostave gotovih obroka u dom korisnika. Za pripremanje i kuhanje hrane koristi se centralna kuhinja Doma. Osigurana je potrebna oprema i pomagala za pružanje pomoći u kući. Koriste se 2 automobila, kojima se svakodnevno prolazi oko 160 km.

3. Poljoprivredno gospodarstvo

Korisnici će uz podršku radnika biti uključeni u produktivne aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu. Aktivnosti će se provoditi u skladu sa planom sadnje u plastenicima i vanjskim površinama.

Cilj uključivanja korisnika u produktivne aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu je unapređivanje i očuvanje postojećeg psihičkog i fizičkog zdravlja korisnika, stjecanje novih vještina, povećanje samostalnosti i podizanje samopoštovanja, održavanje i razvijanje senzornih i motoričkih, kognitivno-perceptivnih sposobnosti, razvijanje radnih i kulturnih navika, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, zadovoljavanje potrebe za korisnošću, poboljšanje kvalitete života, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje osjećaja samopouzdanja i ponosa zbog uzgoja vlastitog voća i povrća.

Uključivanje u aktivnosti biti će u skladu sa sposobnostima, mogućnostima i afinitetima svakog korisnika ponaosob.

Rad na poljoprivrednom gospodarstvu uključuje:

- Održati proizvodnju za vlastite potrebe
- Brinuti o zdravstvenom stanju životinja
- Prijaviti krmače u rasplodu za poticaj APPER-u i za dobrobit životinja
- Redovno obavljati dezinfekciju i deratizaciju
- Osigurati potrebnu hranu za životinje
- Mjesečno slati potrebna izvješća
- Održavati prostore čistima i tehnički ispravnim. Pokrećiti prostorije sa vapnom
- Obaviti rezidbu na nasadu jabuka i krušaka, dohraniti voćnjak umjetnim gnojivom. - Redovito provoditi potrebnu zaštitu od bolesti i nametnika te održavati voćnjak mehaničkom obradom i kosidbom.
- Pripremiti vrt i oranice za proljetnu sadnju i sjetvu te prijaviti Agenciji za poticaj
- Posijati sjeme povrća
- Maknuti stabla voćaka koje su usahnula
- Servisirati i registrirati traktor
- Servisirati traktorske kosilice i kultivator
- Zamijeniti čekiće na malčeru, ulazna vrata na farmi i vrata za ispust na farmi
- Iskoristiti plastenike tijekom cijele godine adekvatnim plodoredom i time povećati proizvodnju
- Provoditi HACCP sustav i voditi potrebne evidencije te educirati djelatnike iz područja HACCP-a. Održati sastanak HACCP tima- revizija.

Površina raspoloživih obradivih površina se smanjila zbog provedbe EU projekta „MI u zajednici“ kroz koji se gradi infrastruktura za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podrška procesu deinstitucionalizacije – druga faza.

Metode rada

Radnici koriste metode individualnog i grupnog rada.

U individualnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja
- metoda objašnjavanja, vježbanja, kontrole, samokontrole
- metoda usmjeravanja
- metoda sprečavanja: upozorenje, skretanje zamjenom motiva, razgovor
- metoda razgovora
- metode učenja i savladavanja određenih aktivnosti

U grupnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije,
- vizualno-perceptivni trening,
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije

Rad u stručnim tijelima

Voditelj će raditi kao član Stručnog vijeća i prenositi smjernice vijeća za unapređenje rada.

Suradnja

Odjel će surađivati s obiteljima korisnika usluga, sa Centrima za socijalnu skrb, policijom, hitnom medicinskom pomoći, lokalnim zajednicama na području na kojem pruža usluge, sa volonterima, sa srodnim udrugama, s patronažnim sestrama, s liječnicima obiteljske medicine i drugim srodnim ustanovama koje se bave pružanjem izvaninstitucionalnih usluga kao i sa veterinarskim i agronomskim službama i sl.

Stručni radnici će se permanentno uključivati u EU projekte vezano uz djelokrug rada.

Vođenje propisane dokumentacije

Dokumentacija se vodi sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/2015) i HACCP planu te Evidencijama o provedbi Mjere 14.

Stručno usavršavanje

Zaposlenici odjela prisustvovat će potrebnim edukacijama kojima je cilj poboljšanje kvalitete rada.

Evaluacija

Evaluacija rada Odjela provodit će se kroz :

- dnevne sastanke sa ravnateljicom i ostalim voditeljima, sastanke Odjela
- evaluaciju individualnih planova korisnika
- kontroliranje planiranog tjednog rada i izvršenog tjednog rada
- izradu mjesečnog izvješća rada sukladno planu rada – dnevnom, tjednom i mjesečnom te izvještaju rada; pisanje dnevnika rada
- polugodišnje i godišnje izvješće o radu
- upitnike zadovoljstva korisnika s pruženim uslugama

ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE

STRUČNA CJELINA BRIGE O ZDRAVLJU

Briga o zdravlju je usmjerena na osobe s vodećim mentalnim invaliditetom koji boluju od 2-3 kronične nezarazne bolesti od kojih su najčešće dijabetes, povišeni krvni tlak i masnoće, maligna, srčana i plućna bolest, epilepsija, posljedice moždanog udara, demencija.

Od početka proglašenja pandemije Covid -19 provodi se prevencija zaraze, a od 06.11.2020. od prvog potvrđenog slučaja zaraze korisnika virusom SARS-CoV-2 skrbimo za oboljele od Covid-19. Osobe s invaliditetom ubrajaju se u rizičnu skupinu za oboljenje od Covid-19 virusa. Naš je zadatak nastaviti provoditi sve preporuke HZJZ, Ministarstva zdravstva, Ravnateljstva civilne zaštite i našeg resornog ministarstva kako bismo poduzeli sve preventivne mjere i mjere zaštite zdravlja oboljelih te im pomogli u zaštiti od posljedica virusa Covid-19. Nastaviti ćemo provoditi mjere prevencije osjećaja izolacije i poticati kontakte sa članovima obitelji, prijateljima, skrbnicima, odnosno stvarati pozitivnu klimu za promicanje vrijednosti sustava upravljanja krizom prema korisnicima, njihovim članovima obitelji i radnicima. Svakodnevna skrb i rehabilitacija korisnika, ostaje naš trajni zadatak.

Cilj brige o zdravlju je održavanje mentalne bolesti u remisiji i prevencija recidiva, smanjenje posljedica kroničnih nezaraznih bolesti, prevencija akutnih i zaraznih bolesti. Motivacija korisnika socijalnih usluga na aktivno sudjelovanje u vlastitoj brizi za zdravlje, podizanje i održavanje psihofizičke samostalnosti koja će podići kvalitetu njihova života u Domu i izvaninstitucionalnim oblicima skrbi.

U ostvarenju ciljeva zaposlenici odjela će postupati prema procesu zdravstvene njege koji obuhvaća prepoznavanje problema, definiranje ciljeva, planiranje intervencija usmjerenih postizanju ciljeva i provjeru uspješnosti (evaluaciju) kroz sestrinsku dokumentaciju, usmenu i pismenu primopredaju službe.

Plan edukacije medicinskih sestara/tehničara

Odobrena edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara (HKMS) u DZOO Lobar grad za 2023. na kojima će biti obrađene slijedeće teme prema epidemiološkim mjerama:

1. 23.02.23. Skrb za pacijenta s bipolarnim afektivnim poremećajem, K. Rinkovec
2. 23.03.23. Važnost profesionalne komunikacije i aktivnog slušanja u timu, K. Rinkovec
3. 20.04.23. Deeskalacijski postupak, A. Miholić
4. 18.05.23. Nuspojave antipsihotika i uloga medicinske sestre/tehničara, A. Miholić

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Provođenje zdravstvene njege psihijatrijskih bolesnika	svakodnevno	med. sestre	Cjelovito promatranje i praćenje korisnikovih simptoma bolesti (psihotični simptomi, auto i heteroagresivnost, psihomotorni nemir, manija, depresija, negativizam, depresija, suicidalnost), ponašanja, raspoloženja, u svakodnevnom aktivnostima i terapijskim postupcima u odnosu prema sebi, osoblju, drugim korisnicima, posjetiteljima, u pridržavanju kućnog reda	Održavanje bolesti u remisiji, prevencija recidiva, agresije i drugih stanja, te podići kvalitete života korisnika
Provođenje preventivne zdravstvene njege		med. sestre i njegovateljice	Prevenција dekubitusa, tromboze, kontraktura, pneumonije, prevencija nastajanja naslaga na jeziku, ojedina, prevencija padova	Očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika, očuvati zdravlje i podići kvalitetu života
Provođenje terapijske zdravstvene njege		medicinske sestre	Enteralna i lokalna primjena lijeka, inhalacije, parenteralna primjena lijeka, njega rane, nazogastrične sonde, stome, trahee, urinarna kateterizacija, aspiracija, oksigenacija, njega korisnika u izolaciji	Spriječiti progresiju bolesti i nastanak komplikacija
Mjerenje vitalnih funkcija			Mjerenje krvnog tlaka, pulsa, tjelesne temperature, disanja, glukoze u krvi, unesene i izlučene tekućine, zasićenja krvi kisikom pulsni oksimetrom	Spriječiti nastanak bolesti, komplikacija i očuvati zdravlje
Antropološka mjerenja			Mjerenje tjelesne težine, tjelesne visine, opsega ruku, nogu, trbuha	

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Hitna stanja: 1.u psihijatriji	Ovisno o događaju	medicinske sestre	Pratiti stanje i uočavati promjene u misaonom sadržaju, osjećajnom stanju, doživljavanju okoline i načinu na koji se osoba odnosi s okolinom a koje zahtjeva hitno liječenje	Spriječiti patnju ili moguću ozljedu korisnika i/ili njegove okoline
2.Tjelesne povrede, poremećaji svijesti, smetnje srca i krvotoka, smetnje disanja			Pratiti stanje svijesti, mjerenje i kontrola vitalnih funkcija	Spriječiti nastanak tjelesnih povreda Prepoznati promjene vitalnih funkcija
Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege	svakodnevno		Zbrinjavanje rana i povreda, redovito previjanje, procjena stupnja dekubitusa, redovita promjena i njega katetera, enteralna prehrana, sonda i njega sonde, gastro i urostoma	Spriječiti nastanak bolesti, komplikacija i očuvati zdravlje
Redovito promatranje zdravstvenog stanja korisnika			Promatranje i uočavanje odstupanja od uobičajenog stanja	Očuvati zdravlje, spriječiti nastanak bolesti
Evidencija ordinirane i primijenjene terapije			Upisati točan naziv lijeka, vrijeme davanja lijeka, davati lijek po uputi liječnika	Briga za zdravlje Spriječiti nastanak komplikacija bolesti
Neželjeni učinci psihofarmaka i drugih lijekova			Prepoznavanje neželjenih učinaka lijeka, izvještavanje o njima i pomoć pri uklanjanje nuspojava	Prepoznati i smanjiti nuspojave lijekova

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija i praćenje dekubitusa	Kod smještaja , 1x mjesečno	medicinske sestre	Napraviti procjenu rizika, redovito praćenje stanja dekubitusa, prevencija, promjena položaja po potrebi svaka 2 sata, upotreba antidekubitalnih pomagala, redovito previjanje po uputi liječnika	Spriječiti nastanak dekubitusa i pružiti kontinuiranu zdravstvenu njegu
Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata	Po potrebi, 1x mjesečno		Osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine, poznavati potrebe i mogućnosti uzimanja tekućine, voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine, pratiti dnevno izlučivanje tekućine	Očuvati zdravlje, spriječiti nastanak bolesti i komplikacija
Protokol prehrane			Procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane, dnevno praćenje po obrocima, održati dovoljan unos hrane	Spriječiti nastanak bolesti i komplikacije
Procjena rizika za pad i prevencija padova			Praćenje zdravstvenog stanja, procjena funkcionalne sposobnosti, odrediti stupanj rizika po bodovima	Smanjiti broj padova i rizike za nastanak padova
Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage			Uzimanje materijala i slanje u laboratorij	Rano otkrivanje bolesti, briga za zdravlje, prevencija bolesti

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Sterilizacija Kontrola sterilizatora	Svakodnevno 1x godišnje	Med. sestre	Priprema i sterilizacija pribora i materijala, Kontrola ispravnosti sterilizacije kemijskim indikatorima , kontrola sterilizacije mikrobiološkim testiranjem	Korištenje sterilnog pribora i materijala u skrbi
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	1x mjesečno i po potrebi	Voditelj odjela	Nabava potrebnih lijekova, kontrola uzimanja i trošenja lijekova	Evidencija, briga za zdravlje
Suradnja s liječnikom obiteljske medicini, stomatologom	svakodnevno		Izvještavanje o zdravstvenom stanju korisnika, organizacija dolazaka liječnika u Dom i korisnika u ambulantu Lobar	Briga za zdravlje
Specijalistički pregledi	Svaki tjedan Svaka tri tjedna više puta mjesečno		Psihijatar, fizijatar, okulista, ginekolog, urolog i drugi	

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	svakodnevno i po potrebi	Voditelj, med. sestre fizioterapeuti	Narudžba na preglede, informacije o zdravstvenom stanju, upute i savjeti, razmjena informacija	Briga za zdravlje
Suradnja sa drugim odjelima u domu			Prenošenje informacija i suradnja	Briga za zdravlje, održavanje remisije bolesti, zadovoljavanje potreba korisnika Zadovoljstvo djelatnika, unapređenje stručnog rada
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća			Davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika, edukacija	
Komisije za prijem i otpust korisnika		Voditelj	Prijem korisnika, kategorizacija, vrsta smještaja, stručno mišljenje	Smještaj korisnika prema potrebi
Komisije za jelovnike		Voditelj i imenovana	Savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu	Pravilna prehrana, dijetalna prehrana po odredbi liječnika
Edukacija korisnika	mjesno ili po	Med. sestre	Teme prilagoditi interesu i potrebama korisnika, organizirati predavanja i radionice, motivirati korisnike za sudjelovanje na predavanjima	Osvijestiti korisnike o važnosti redovite brige za zdravlje Podizanje kvalitete život

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Cijepljenje protiv gripe, tetanusa, pneumonije, COVID-19	1x godišnje, prema kalendaru, svakih 5	Voditelj, medicinske sestre	Nabava cjepiva, organizacija cijepljenja, evidencija	Spriječiti epidemiju gripe i corone, tetanus i pneumoniju Briga za zdravlje, prevencija zaraznih bolesti
Sprečavanje nastanka infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Prevenција nastanka infekcije i širenja koronavirusa	Svakodnevno	Voditelj, med. sestre, njegovateljice i čistačice	Poduzimanje mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija Higijena ruku Redovito prozračivanje, čišćenje i dezinfekcija prostora i opreme po protokolima Osigurati radno-zaštitnu odjeću i obuću, zaštitnu radnu opremu Redovito upućivanje na sanitarne preglede djelatnika Predavanja, edukacija djelatnika i korisnika	Spriječiti nastanak bolničkih infekcija Briga za zdravlje korisnika i radnika

Područje i sadržaj rada medicinskih sestara/tehničara

Usluge brige o zdravlju i zdravstvena njega podrazumijevaju brigu o fizičkom i psihičkom stanju korisnika te pružanju pomoći u zadovoljavanju osnovnih ljudskih potreba koje se odnose na disanje, unos hrane i tekućine, eliminaciju, spavanje i odmor, oblačenje, optimalnu tjelesnu temperaturu, higijenu, zaštitu od ozljeda, kretanje i promjena položaja, komunikaciju, vjerske potrebe, rad i rekreaciju po teoriji V. Henderson.

Zdravstveni radnici obavljati će sve intervencije sukladno kategorizaciji korisnika po stupnjevima zdravstvene njege i individualnim planovima njege.

Zdravstveni radnici, članovi Tima za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i članovi Tima za sprečavanje agresivnog ponašanja nastaviti će i u 2023. aktivno raditi na prevenciji.

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA FIZIOTERAPEUTA

Fizikalna terapija se provodi kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći osobama s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja, povećanje samostalnosti pojedinca na području lokomotornog sustava u svrhu sprečavanja kontraktura te prevencija dekubitusa, a glavni fizioterapeutski cilj je osposobljavanje čim većeg broja korisnika za samostalan hod ili uz hod pomoću ortopedskih pomagala i aktivno participiranje u aktivnostima svakodnevnog života.

Fizioterapija u Domu kroz brigu o mentalnom zdravlju nuditi će djelotvorne metode koje su potrebne u tretmanu korisnika oboljelih od psihičkih poremećaja. Većina naših korisnika s mentalnim invaliditetom reagira pasivnošću, povlačenjem i izolacijom. Cilj je korisnike uključiti u fizičku aktivnost koja mijenja ponašanje, stvara pozitivne emocije i povećava kapacitet samokontrole. Covid-19 epidemija uvelike utječe na plan i program stoga će fizioterapeuti imati stalnu ulogu u pružanju intervencija za mobilizaciju, vježbanje i rehabilitaciju korisnika oboljelih od covid-19 koji ostvaraju značajni funkcionalni pad.

Fizioterapeutski proces uključuje procjenu, funkcionalnu dijagnozu, plan, program, te evaluaciju učinka. Plan i program rehabilitacije se sastoji od izrade fizioterapijskog kartona, fizioterapijske procjene, plana rehabilitacijsko procesa te inicijalnog i finalnog testiranja fizioterapeuta. Finalni status korisnika koji se procjenjuje nakon provedenih tretmana može biti potpuni oporavak ili stanje maksimalnog mogućeg oporavka. U provođenju fizikalne terapije sudjeluju fizioterapeuti koji kod složenijih dijagnoza medicinsku rehabilitaciju obavljaju u timskom radu. Fizioterapeuti su izvršitelji usluga na odjelima na koje su raspoređeni.

Stručno usavršavanje fizioterapeuta

Fizioterapeuti su uključeni u Hrvatsku komoru fizioterapeuta te prate edukacije unutar KZZŽ u svrhu kontinuirane edukacije.

Ukoliko se od strane HKF-a odobri u 2023. godini prijedlog edukacije u Domu Labor-grad, voditelj i organizator stručnog usavršavanja u vidu stručnog predavanja, predavač iz ustanove, bacc. physioth održati će za fizioterapeute za koje će biti bodovana edukacija, kao i za ostale zdravstvene radnike i njegovateljke internu edukaciju.

Evaluacija rada fizioterapeuta se provodi svakodnevno kroz izvještaj o radu i fizioterapijsku dokumentaciju. Vode se godišnji i mjesečni i dnevni planovi i izvještaji rada prema kojima se pristupa daljnjem tijeku rada. Cilj je do kraja 2023. uvesti digitalnu evidenciju kartona i rada.

Vrsta usluge	Mjesto i učestalost	Metoda rada	Cilj
Fizikalne procedure - elektroterapija - termoterapija - fototerapija	u dvorani za fizikalnu terapiju svaki radni dan u terminima koji su prilagođeni korisniku	aplikacija ordinirane terapije na aparatima u setovima	smanjiti i ublažiti bol, poboljšati cirkulaciju, ublažiti upalne procese, ojačati mišiće, unaprijediti kvalitetu života
Individualan manualni rad i individualne terapijske vježbe	na stacionarnim odjelima, stambenom dijelu doma , u dvorani za fizikalnu terapiju, svaki dan -3x tjedno -2x tjedno	vježbe za unapređenje mišićne funkcije, vježbe za povećanje opsega pokreta u zglobovima, vježbe disanja, vertikalizacija i transferi, trening hoda, trening upotrebe ortopedskih pomagala, trening koordinacije i ravnoteže	unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost, poboljšati mobilnost i integritet zglobova, poboljšati ventilaciju pluća i prevenirati pneumoniju, prevenirati nastanak kontraktura i dekubitusa, postići što veću funkcionalnu samostalnost za obavljanje aktivnosti dnevnog života
Terapijske vježbe u grupi	1.kat novi dom i dnevni boravci stacionarnih odjela: S.B.O.- 5xtj • KAT- 5xtj • M.O.- 5xtj • Ž.O.-5xtj	Jutarnja gimnastika koja obuhvaća vježbe za povećanje mobilnosti, vježbe za jačanje muskulature, vježbe ravnoteže	unapređenje tjelesne funkcije, mentalne funkcije, postizanje višeg funkcionalnog nivoa, unapređenje ravnoteže i koordinacije
Grupni rad s osobama s mentalnim invaliditetom	dvorana, dvorište, van Doma	funkcionalni treninzi, brzo hodanje, nordijsko hodanje, rekreacijski sportovi, priprema za sportove vezane uz specijalnu olimpijadu	unapređenje aerobnog kapaciteta i kardiovaskularne izdržljivosti, poboljšanje raspoloženja, smanjenje anksioznosti, pasivnosti, depresije
Post COVID rehabilitacija	Na stacionarnim odjelima, stambenom dijelu doma	Drenažni položaji, pozicioniranje, aktivni ciklus disanja, perkusije i vibracije, rana mobilizacija, respiratorni trening	čišćenje dišnih puteva od sekreta, proširivanje plućne ventilacije i aktivacija cijelih pluća

STRUČNA CJELINA NJEJE

Rad stručne cjeline njege provodi se u:

1. Jedinicama za pojačanu njegu: stari bolnički odjel, ženski odjel, muški odjel
2. Frizerski salon- u frizerskom salonu, jedinicama za pojačanu njegu te u stambenom dijelu
3. Praona- šivaona - u praoni - šivaoni rublja

Njegovatelj

Svakodnevno će na svim odjelima Doma provoditi osobnu higijenu korisnika (kupanje, tuširanje, briga o korisniku - uređivanje, eliminacija, oblačenje, presvlačenje) pomagati te poticati korisnika na samostalnost u mjeri u kojoj je to moguće obzirom na dijagnozu korisnika. Pomagati kod kretanja korisnika (ustajanje, transfer, barijere). Pripremati tople napitke u odjelnim čajnim kuhinja, dijeliti tople napitke sa šanka pomagati kod pijenja. Servirati i posluživati svih 5 obroka , priprema za hranjenje , pomoć kod hranjenja te hraniti korisnike u stacionaru, dovoziti hranu na odjele te odvoziti prljavo suđe. Brinuti o prostoru u kojem korisnik boravi (čišćenje , dezinfekcija, briga i pomoć o ormarićima, ormarima korisnika). Uključivati korisnika u izvođenje dnevnih aktivnosti. Dnevno mokro čišćenje podova te čišćenje sanitarnih prostora triput dnevno po potrebi i češće (opskrba prostora potrebnim materijalom). Pomoć pri sortiranju kao i odnošenje prljavog osobnog rublja i dostava čistog. Uređenje kreveta (mijenjanje posteljine, čišćenje kreveta, dezinfekcija, trapez). Pomoć pri upotrebi pomagala za inkontinenciju, ortopedska pomagala i invalidska kolica (namještanje, briga o pomagalima te čišćenje istih). Odaziv na poziv korisnika , brinuti o sigurnosti korisnika, spremanje korisnika za specijalističke preglede za događaje unutar i izvan doma. Provoditi dezinfekciju prostora, dodirnih točaka u skladu sa preporukama HZZJZ, provoditi sve mjere propisane HZZJZ. Obavijestiti tehničku službu o kvarovima, čuvati osnovna sredstva i sitni inventar. Sudjelovati i brinuti o okolišu odjela. Obilaziti svakodnevno prostor dvorca

Pomoćni radnik - pralja – glačara

Djelatnice će svakodnevno oprati oko 500 kg rublja sa svih odjela, brinuti o rublju (ispeglano rublje, pregledano te po potrebi šivano). Surađivati sa radnom terapijom (šivanje, krojenje, crtanje, peglanje ručnih radova-valjak; ručno, šivati potrebne stvari za korisnike (suknje, ručnike, trljačica , vreće za nošenje veša). Brinuti o prostoru u kojem rade (čišćenje, dezinfekcija). Obilježavati odjeću korisnika. Šivanje motiva prema godišnjim dobima

Pomoćni radnik - čistačica

Svakodnevno čistiti i dezinficirati sve površine Doma (pridržavati se uputa HZZJZ, brinuti o svojoj sigurnosti kao i sigurnosti korisnika pravilnom uporabom sredstva za čišćenje te pomoćnih stvari (ljestve, table upozorenja).

Frizer-brijač

Djelatnice će provoditi šišanje korisnika, brijanje, uređenje u frizerskom salonu te na odjelima Doma.

Voditelj stručne cjeline njege

Vođenje dnevne evidencije (dnevnik rada). Izrada mjesečnog plana rada, godišnjeg plana rada, tjednog rasporeda rada. Izrada mjesečnog i godišnjeg potrošnog materijala za sve odjele. Sudjelovanje na sastancima stručnih tijela Doma. Sudjelovanje na radnim sastancima stručnih radnika odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije. Sudjelovanje na terapijskim zajednicama. Svakodnevni obilazak svih odjela. Osmišljanje i prilagodba radnog prostora u

skladu sa potrebama korisnika. Sudjelovanje u organiziranom provođenju slobodnog vremena. Pripremiti popis nabave odjeće i obuće korisnika proljeće/ljeto, jesen/zima. Izraditi plan potrošnih sredstava: osobna higijena, čišćenje, sredstva za pranje u praoni. Stručno usavršavanje i osposobljavanje. Suradnja sa drugim ustanovama. Evaluacija – mjesečno i godišnje izvješće.

Svi djelatnici stručne cjeline njege sudjelovati će na internim edukacijama Doma, te surađivati sa srodnim ustanovama, lokalnom zajednicom te obiteljima korisnika.

USTROJSTVENA JEDINICA PREHRAMBENIH I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

ODSJEK PREHRAMBENIH POSLOVA

Poslovi prehrane i dalje će se odnositi na svakodnevnu pripremu redovnih i dijetalnih obroka (ulkusa, žučna, dijabetička) te čišćenje i dezinfekciju prostora i opreme o čemu će se redovno voditi pismene evidencije u skladu s načelima HACCP sustava. Na taj način dnevno će se provoditi kontrola u pripremi i posluživanju hrane, pratiti kritične točke, vršiti samokontrola higijenskih uvjeta prostora, obavezno kontroliranje temperature u skladišnim uređajima (najmanje dva puta dnevno), sortiranje i zbrinjavanje otpada, održavanje opreme i kontrola štetnika.

U pripremi jelovnika i dalje će sudjelovati Komisija koja će voditi brigu o njegovoj financijskoj i normativnoj vrijednosti, a da pritom bude zadovoljena kvaliteta, kvantiteta i raznovrsnost obroka.

Promjene u dnevnom jelovniku vršit će se zbog živežnih namirnica i gotovih proizvoda iz donacije, te voća i povrća sa vlastitog poljoprivrednog gospodarstva. Kalorijska vrijednost, količina, kvaliteta i higijena kod pripreme obroka pratit će se svakodnevno, jer mora biti u skladištu s načelima HACCP sustava.

Deratizaciju i dezinfekciju kuhinje i pratećih prostora vršit će nam ovlaštena ustanova dva puta godišnje prema pozivu i prema potrebi.

U jelovniku će biti zastupljena lakše probavljiva hrana s manje kalorija (riba, piletina, junetina), povrće i voće svakodnevno. Korisnicima sa smetnjama gutanja pripremat će se usitnjena i miksana hrana, prema mogućnostima uvažavati će se pojedinačne želje korisnika.

Nadzor nad kvalitetom hrane, higijenom osoblja i opreme i dalje će provoditi sanitarna inspekcija i Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije.

Zaposlenice kuhinje jedan put u godini bit će pregledane i pod kontrolom Zavoda za javno zdravstvo, iste se obvezuju prijaviti zarazne bolesti voditelju odsjeka prehrane.

Načela HACCP sustava oko hrane, te čišćenje prostora i opreme usvojena su u potpunosti.

Cilj i želja Odsjeka prehrambenih poslova je da pripremljena hrana bude ukusna, higijenski i normativno ispravna i prilagođena konzumacijskim mogućnostima korisnika.

ODSJEK POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA

Ekonom

Provođenje jednostavne nabave za sve vrste roba, radova i usluga predviđene planom nabave koji se izrađuje na temelju financijskog plana. Sudjelovat će u provođenju javne nabave za potrebe ustanove i EU projekata.

Objavljuje plana nabave u EOJN, i prati realizacije putem registra sklopljenih Ugovora, redovito ažurira registar (obaveza prema zakonu je 2 puta godišnje)

Putem EOJN objavljuje sklopljene Ugovore prema okvirnim sporazumima i ažurira iste.

Provodi i ostale nabave koje nisu planirane planom nabave, te iste objavljuje u dopunama, putem EOJN-a

Provodi mjesečnu dinamiku narudžbenica prema Ugovorima koji su sklopljeni nakon provedbe postupka JN

Izrađuje i sve ostale potrebne narudžbenice za kupljene robu ili usluge

Komunicira s dobavljačima. Provodi analize stanja tržišta u svrhu provedbe nabave.

Putem Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu bit će izvršena nabava: električne energije, goriva, prirodni – zemni plin, telekomunikacijskih usluga, poštarina (pisma, tiskanice), premije auto osiguranja i kasko osiguranja

Kućni majstori

Provodit će redovito održavanje strojeva, alata i ostale opreme, otklanjanje kvarova na opremi (kuhinja, vešeraj, kotlovnica, biodisk), krečenje prostorija, redoviti obilazak svih prostorija za vrijeme sezone grijanja te regulacija temperature radi uštede energije, prijevoz korisnika i radnika, dostava roba, uređenje vanjskih površina.

Provodit će se održavanje uređaja za pročišćavanje vode (podmazivanje i čišćenje), održavanje vozila (servis, registracija i pranje) redoviti servis uređaja te nabava i ishođenje svih potrebnih uvjerenja i atesta

Porta

Portiri će voditi evidenciju o ulasku i izlasku korisnika, djelatnika, posjeta i vozila. Redovito će provoditi sve Covid-19 preporuke HZJZ. Redovito paljenje svjetala i obilazak ustanove noću.

Skladište i kantina

Svakodnevno zaprimanje robe u skladište te izdavanje robe iz skladišta. Knjiže u materijalnom knjigovodstvu primki, jelovnika i izdatnica. Vode sve evidencije po HACCP sustavu. Voditi brigu o zaprimljenoj robi u skladištu sukladno izdanim narudžbenicama i vrše usklađenja s istim. Vode brigu o održavanju skladišnog prostora i prostora ispred njega Radnica u kantini će zaprimati robu i ljubazno služivati korisnike. Voditi će se sve kontrole i evidencije po HACCP sustavu.

ODJEL FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Na Financijskom planu će se temeljiti čitavo poslovanje ustanove. Dinamika trošenja sredstava odgovorno će se usklađivati sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Sveukupna vrijednost financijskog plana za 2023. godinu (redovno poslovanje) iznosi 3.505.362,00 EUR-a.

Struktura financijskog plana za 2023 godinu je slijedeća:

Plaće za zaposlene	1.943.158,00 EUR-a
<u>Izdaci po kolektivnom ugovoru</u>	<u>94.459,00 EUR-a</u>
Ukupno	2.037.617,00 EUR-a

Razlika do ukupne vrijednosti financijskog plana iznosi 1.467.745,00 EUR-a a odnosi se na slijedeće planirane troškove:

Naknada troškova zaposlenima	73.515,00 EUR-a
Rashodi za materijal i energiju	1.120.902,00 EUR-a
Rashodi za usluge	172.287,00 EUR-a
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.494,00 EUR-a
Ostali financijski rashodi	3.092,00 EUR-a
Ostale nakn. građ. i kućan. iz proračuna	89.455,00 EUR-a

Pored redovnog poslovanja Dom ima razrađeni financijski plan za EU projekt „Mi u zajednici“ KK.08.1.3.04.0016 financiran putem Europskog fonda za regionalni razvoj, a koji se planira u okviru posebne aktivnosti A791011 IF563. Osim sredstava Europskog fonda za regionalni razvoj dodatna sredstva po posebnoj Suglasnosti osiguralo je i Ministarstvo financija za razliku u cijeni investicije, a koja se pojavila uslijed povećanja cijena građevinskih radova.

Sredstva planirana za 2023. godinu u okviru spomenutog plana, a osigurana iz EU fondova iznose 1.916.890,00 EUR-a na IF563 u okviru aktivnosti A791011, a Ministarstvo financija osiguralo je također u okviru aktivnosti A791011, IF 43 iznos od 596.623,00 EUR-a.

Rashodi za plaće i prij. na posao i s posla iznose	3.906,00 EUR-a
Rashodi za usluge	18.769,00 EUR-a
Ostali nespomenuti rashodi	597,00 EUR-a
Nabava opreme	207.838,00 EUR-a
Nabava prijevoznih sredstava	59.228,00 EUR-a
Izgradanja objekata u Zlataru i	
Loboru za org. stanovanje	2.223.175,00 EUR-a

Objedinjeni financijski plan Doma (redovno poslovanje), te financijski plan za EU projekt „Mi u zajednici“ KK.08.1.3.04.0016 sveukupno iznosi 6.018.875,00 EUR-a.

Tijekom godine potrebno je sukladno prijedlogu Financijskog plana za nabavu nefinancijske imovine pri Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike osigurati sredstva za:

- Pokretanje postupka priključenja na aglomeraciju
- Medicinska oprema – nabava 3 komada kolica za lijekove i aparata za fizikalnu terapiju

- Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene – kreveti na bolničkim odjelima sa elektropodizačima , noćni ormarići, kosilica za košnju trave
- Komunikacijska oprema - osigurati sredstva za videonadzor
- Oprema za održavanje i zaštitu – kupiti stroj za čišćenje (pranje i usisavanje) podnih površina
- Dodatna ulaganja na građevinskim objektima – izrada dokumentacije za ugradnju lifta, rekonstrukcija plinskih podstanica, sanacija kupaona i spremišta čiste garderobe
- Dodatna ulaganja u poljoprivrednu mehanizaciju

Dom za odrasle osobe Lobar-grad će u 2023. godini osim redovne djelatnosti obuhvatiti i slijedeća područja rada:

- Preseljenje korisnika u nove objekte za organizirano stanovanje, stavljanje u funkciju novog prostora za psihosocijalnu podršku i boravak, nakon provedbe EU projekta „MI u zajednici“
- Izrada individualnog plana razvoja ustanove
- Edukacija djelatnika iz područja prevencije i zaštite mentalnog zdravlja, destigmatizacije i integracije korisnika u lokalnu zajednicu.
- Usklađivanje općih akata Doma uz stručnu podršku, smjernice i upute nadležnog Ministarstva
- Privođenje završetku sudskog spora koji se vodi pri Općinskom sudu u Zlataru u predmetu neriješene imovinsko pravne situacije na tri sporne čestice u Domu
- Provođenje poboljšanja infrastrukture u Domu
- Nastavak digitalizacije i informatizacije ustanove te uvođenje novih programa podrške u radu.

Tijekom 2023. g. ćemo završiti sa provedbom EU projekta „Mi u zajednici“ te pronalaziti nove načine financiranja kroz dodatne EU projekte kako bi poboljšali kvalitetu socijalnih usluga, odnosno kvalitetu radnog okruženja zaposlenika.

Provedba zacrtanog Plana i programa rada zahtjeva kvalitetno upravljanje svim procesima rada, odgovorno i ekonomično korištenje svih raspoloživih resursa, profesionalno i odgovorno osoblje kao i spremnost korisnika, njihovih članova obitelji, skrbnika i lokalne zajednice na dobru suradnju. S obzirom da nam financijska situacija nalaže stalno usklađivanje naših potreba sa našim financijskim mogućnostima i ova će godina biti izazovna za nas. Racionalno i promišljeno trošenje financijskih sredstava potrebno je uskladiti sa potrebama korisnika i racionalnim funkcioniranjem ustanove.

Dom za odrasle osobe Lobar-grad je odavno prepoznat kao ustanova koja provodi kvalitetnu skrb o osobama s mentalnim teškoćama. Prihvaćajući izazove koji nas očekuju u 2023. godini, uvjereni smo da ćemo u suradnji sa nadležnim Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike ostvariti zacrtane ciljeve na dobrobit svih osoba s invaliditetom u tretmanu, članova njihovih obitelji, svih zaposlenika i naše zajednice.

KLASA:030-02/22-01/17

URBROJ:2211-46-01-02-1-22-1

Lobar, 30. prosinac 2022.

RAVNATELJICA
Darinka Sviben, dipl. soc. radnica

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Silvija Adanić, dipl. učiteljica