

Temeljem članka 19. Statuta Doma za odrasle osobe Lobor-grad, Markušbrijeg 131, 49253 Lobor, a na prijedlog ravnateljice Doma, Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Lobor-grad, na 22. sjednici održanoj dana 20. veljače 2024. godine donosi

PROGRAM RADA I RAZVOJA DOMA ZA ODRASLE OSOBE LOBOR-GRAD ZA 2024. GODINU

Program rada i razvoja Doma za odrasle osobe Lobor-grad (nadalje: Dom) za 2024. godinu izrađen je sukladno nadležnosti i raspoloživim resursima ustanove.

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

Dom je registriran za pružanje 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.

Dom je registriran za pružanje socijalne usluge osobama s invaliditetom - mentalnim oštećenjima:

1. Savjetovanje
2. Stručna procjena
3. Psihosocijalno savjetovanje
4. Socijalno mentorstvo
5. Obiteljska medijacija
6. Psihosocijalna podrška
7. Pomoć u kući
8. Boravak
9. Organizirano stanovanje
10. Smještaj
11. Usluga osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj.

Dom može obavljati i druge poslove koji se odnose na:

1. Podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
2. Informiranje zainteresiranih osoba o udomiteljstvu, pružanje stručne pomoći i potpore udomiteljima i korisnicima, provođenje edukacije udomitelja i ostale djelatnosti propisane Zakonom o udomiteljstvu
3. Predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
4. Procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave
5. Poticanje i razvijanje volonterskog rada
6. Obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta Doma.

Dom obavlja i druge djelatnosti koje služe i povezane su s osnovnom djelatnošću, sukladno propisima koji reguliraju te druge djelatnosti (npr. radne aktivnosti na Poljoprivrednom gospodarstvu, zapošljavanje uz podršku, sudjelovanje na prigodnim manifestacijama i

sajmovima, prodaja proizvoda radne terapije i sl. ako je to dio programa rehabilitacije, osposobljavanja, radnih i drugih aktivnosti korisnika).

Sjedište ustanove je u Loboru, Markušbrijeg 131.

Dom će svoju djelatnost obavljati na slijedećim lokacijama:

- pružanje socijalne usluge smještaja u sjedištu na adresi: Markušbrijeg 131, Lobor
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja u tri stambene zajednice na području općine Lobor, u dvije stambene zajednice na području grada Zlatara i u jednoj stambenoj zajednici na području općine Zlatar Bistrica.
- pružanje socijalne usluge pomoći u kući na području grada Zlatara i općina: Lobor, Mihovljan, Novi Golubovec, Mače, Zlatar Bistrica, Konjščina (područje nadležnosti Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica).
- pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške na adresi Šipronska 1A, Zlatar i u obitelji korisnika
- pružanje socijalne usluge boravka na adresi Šipronska 1A, Zlatar
- pružanje socijalne usluge osobne asistencije u sjedištu i u obitelji korisnika

Dom trenutno pruža slijedeće usluge:

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 (ženski bolesnički odjel, muški bolesnički odjel, stari bolesnički odjel - prizemlje objekta)

Usluga organiziranog stanovanja se pruža u dva stana i jednoj obiteljskoj kući na području općine Lobor, u jednom stanu na području grada Zlatara te u jednom stanu na području općine Zlatar Bistrica. Tokom 2024. planiramo preseljenje 44 korisnika u nove stambene zajednice koje su izgrađene u okviru infrastrukturnog EU projekta „MI u zajednici“. Uselit ćemo 36 osoba u šest stanova na području općine Lobor i 8 korisnika u jedan stan na području grada Zlatara.

Usluga pomoći u kući će se nastaviti pružati u vidu svakodnevne dostave gotovih obroka. Dom pruža svakodnevnu uslugu u suradnji sa HZSR PU Zlatar Bistrica na području grada Zlatara i općina: Lobor, Novi Golubovec, Mihovljan, Mače, Zlatar Bistrica i Konjščina za 50 osoba.

Tijekom 2024.godine ćemo početi pružati 3 nove usluge:

- Usluga psihosocijalne podrške u novom prostoru na adresi Šipronska 1A, Zlatar
- Usluga boravka u novom prostoru na adresi Šipronska 1A, Zlatar
- Usluga osobne asistencije i usluga videćeg pratitelja

Na dan 31.12.2023. godine Doma pruža usluge za 262 osobe, od toga:

- 189 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 31.12.2023. u Domu je zaposleno 146 radnika

- 139 na neodređeno vrijeme i

- 7 radnika na određeno vrijeme radi zamjene odsutnih radnika.

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 financijsko-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 2024.g. određeno je vrijeme i sadržaj unutarnjeg nadzora. Donijeta je Odluka o imenovanju Povjerenstva za unutarnji nadzor u 2024.godini. Povjerenstvo će provesti isti radi unapređivanja djelatnosti i poslovanja pojedinih odjela/ustrojbenih jedinica, zaštite imovine od zloporabe 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 projekti

„MI u zajednici“

Naziv poziva: Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podrška procesu deinstitutionalizacije – 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 31.12.2023.

U 2023. godini ćemo završiti provedbu projekta: kompletirati i podnijeti završni ZNS te sa SAFU omogućiti izvrši provjeru na licu mjesta od strane (veljača 2024).

„Energetska obnova Doma za odrasle osobe Lobar-grad na adresi Markušbrijeg 131, Lobar“

Dana 7.12.2023. Dom je sklopio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. za projekt Energetska obnova Doma za odrasle osobe Lobar-grad na adresi Markušbrijeg 131, Lobar. Ugovor je sklopljen sa Ministarstvom prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine te Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Tijekom 2024.godine ćemo provoditi sve predviđene aktivnosti projekta za tekuću godinu.

Ukupni prihvatljivi troškovi projekta iznose -1.992.400,10 eura, a bespovratna sredstva iznose 1.596.595,59 eura. Razliku sredstava -395,804,51 euro, će osigurati nadležno Ministarstvo rada, mirovinskog sustava obitelji i socijalne politike.

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 će tijekom 2024. godine nastaviti sa izradom samoprocjene dosadašnjih standarda te sukladno Pravilniku o standardima kvalitete socijalnih usluga uskladiti rad sa postojećim standardima te poticati i pratiti napredak u postupku uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga

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.

Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje

U prvoj polovici 2024. godine planiramo preseljenje korisnika u novoizgrađene objekte u okviru EU projekta „MI u zajednici“ u Loboru i Zlataru. 36 korisnika uselit će se u dvojne objekte u Loboru, a 8 korisnika u stambenu zajednicu u gradu Zlataru. Za sve smještajne jedinice planirana je cjelodnevna podrška asistenata u organiziranom stanovanju.

Metode rada koje se koriste su individualni rad, grupni rad, procjene, pratnja korisnicima u lokalnu zajednicu.

Korisnici koji su u socijalizacijskim grupama i dalje će se učestalo uključivati u što više aktivnosti u Domu i van njega, te se poticati na izlazak u lokalnu zajednicu.

Korisnici su za radionice raspoređeni u 3 grupe kako bi se omogućio lakši rad sa svima, no raspored se prilagođavao uvjetima i načinima rada. Hoće li se korisnik uključiti u rad grupe ovisi o njegovom trenutnom psihičkom stanju, motivaciji i zdravstvenom stanju.

Socijalni radnici upoznavat će obitelji korisnika sa planovima za organizirano stanovanje.

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 sandučice te odgovarati na njih.

Provjeravat će se Knjige žalbe na porti Doma, vezano uz prigovore i pritužbe i postupanje po njima.

Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi

Temeljem Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Povjerenstvo svoj rad temelji na planu i programu rada za 2024. godinu prihvaćenom od strane Upravnog vijeća Doma.

Volonterski program

S obzirom da provedba volonterskog programa ovisi prvenstveno o zainteresiranosti potencijalnih volontera, a onda i epidemiološkim mjerama koje će vrijediti kroz iduću godinu, provedba će se prilagođavati tim dvama čimbenicima.

Svi zainteresirani pozivat će se na druženje s korisnicima i obilježavanje važnijih datuma i dana u životu korisnika i Doma.

Unutarnji nadzor

Određene su odgovorne osobe za provedbu unutarnjeg nadzora u odjelima Doma tijekom 2024.g.

Ciljevi unutarnjeg nadzora su unapređivanje djelatnosti i poslovanja pojedinih odjela; zaštita imovine od zlouporabe i uništavanja, te pogrešnog upravljanja istom; pružanje pouzdanih i istinitih financijskih informacija i ostalih podataka u vezi s poslovanjem Doma te njihovo pravodobno objavljivanje te pravilna primjena zakona te ostalih pozitivnih propisa i akata Doma u svakodnevnom radu.

Izvršenje rada za opće dobro

Probacijski službenik odnosno Općinski sud utvrđuje početak i dinamiku rada za opće dobro. Donosi 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 rad za opće dobro te će se voditi evidencija o broju odrađenih sati.

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 problemske 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

U navedenom periodu Službenik za informiranje će 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 za 2023. godinu. Isto Izvješće objaviti će se na službenoj web stranici Dom.

Kontinuirano slanje relevantnih dokumenata na objavu na web stranici Doma za odrasle osobe Lobar-grad.

Temeljem Uputnika o samoprocjeni usklađenosti realizirati akcijski plan kroz 2024. godinu.

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.

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

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. Stručni radnici (prema potrebi i dogovoru) obilaziti će stanare organiziranog stanovanja. 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 i sukladno sa etičkim kodeksom stručnog rada.

Metode rada koje će provoditi stručni radnici odjela su individualni rad, savjetodavni rad (usmjeravanje, praćenje stanja korisnika, motivacija), grupni rad, edukativna predavanja, rješavanje sukoba, psihosocijalna podrška, rad na asertivnosti.

Osnova stručnog 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 slobodnog vremena kako bi se poboljšala kvaliteta života, održavalo psihofizičko stanje korisnika i zadovoljile njihove osnovne potrebe.

SOCIJALNI RAD

Socijalni radnici odrađivat će 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 Područnim uredima Zavoda za socijalni rad te suradnja s obitelji korisnika provodit će se s ciljem podizanja i poboljšanja kvalitete života korisnika u Domu.

Područja rada socijalnog rada :

- Prijam korisnika
- Opservacija korisnika
- Izrada Individualnog plana i programa rada za korisnika, praćenje realizacije i evaluacija u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima
- Individualni rad s korisnikom s ciljem poboljšanja komunikacijskih i socijalnih vještina, osvještavanje emocija, jačanje samopouzdanja, prihvatanje 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.

- Grupni rad - upoznavanje i uvođenje korisnika u terapijsku zajednicu i socioterapijske grupe na odjelima. Terapijske zajednice na svakom odjelu održavati će se jednom tjedno. Grupni rad provodit će se na odjelima kroz grupe za osnaživanje i davanje podrške i relaksacijsku grupu na 1.katu.
- Socijalizacijske grupe s korisnicima provoditi će se prema predviđenom Planu.
- Sudjelovanje u radu stručnih timova, multidisciplinarnih timova
- Rad na reguliranju zdravstvene zaštite i drugih zakonskih prava i obaveza korisnika, te svekolika pomoć u područjima od važnosti za korisnika
- 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
- 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
- Redovito će se obilaziti stanari organiziranog stanovanja

U radu socijalnih radnika nastaviti će se suradnja s Područnim uredima Zavoda za socijalni rad 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.

Održavati će se suradnja sa drugim domovima, institucijama, tijelima države, udrugama, školama, bolnicama, strukovnim tijelima.

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

PSIHOLOG

Neposredni stručni rad psihologa temeljiti će se na psihologijskoj obradi korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), opservaciji ponašanja korisnika, psihološkom osnaživanju korisnika, te pružanju pomoći pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija.

Grupni rad psihologa provodit će se kroz usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina, prihvaćanje razlika, poticanje samostalnosti i povećanju samoefikasnosti, motivaciju za uključivanje u radne i produktivne aktivnosti, pružanje potpore pri poteškoćama u sklopu domskog života. Grupni rad s korisnicima biti će realiziran kroz održavanje grupe za očuvanje kognitivnih i mnestičkih funkcija, odjelne terapijske zajednice, posjete jedinicama organiziranog stanovanja, edukacije povodom obilježavanja važnijih datuma u godini, socijalizacijske grupe i edukacije o relevantnim temama.

U individualnom radu koristit će se savjetodavni rad i pružanje svakodnevne podrške.

Obavljanje individualnog rada s korisnicima putem psihologijske obrade korisnika s ciljem pravilnog planiranja tretmana provodit će se prilikom prijama korisnika radi utvrđivanja inicijalnog stanja, utvrđivanja stupnja potrebne podrške, praćenja i evaluacije. Individualnim

radom pomagat će 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. Rad na socio-emocionalnom planu bazirat će se na osvještavanju i prepoznavanju emocija i jačanju samopouzdanja.

Korisnicima će se kontinuirano pružati 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.

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. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, a organiziraju se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

Metode rada kojima će se psiholog koristiti; 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 organizirano stanovanje, prema Planu i programu izvršavati će se potrebne radnje i zadatci kako bi se dio korisnika preselio u novoizgrađene stambene jedinice. Korisnicima će biti pružena podrška kako bi se privikli na nove uvjete života.

Ostali poslovi psihologa u Domu:

OBLIK RADA	UČESTALOST
Koordinacija rada volontera	Prema potrebi, ovisno o zainteresiranosti
Organiziranje predavanja u svrhu obilježavanja važnih datuma kroz godinu	Prema potrebi,
Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika	Prema potrebi
Organiziranje predavanja i radionica za djelatnike	Prema potrebi
Ostalo	Prema nalogu ravnateljice

RADNA TERAPIJA

Radni terapeut provoditi će aktivnosti s ciljem unapređenja i očuvanja postojećeg stanja korisnika te povećanja samostalnosti korisnika na područjima samozbrinjavanja i produktivnosti te što kvalitetnijem provođenju slobodnog vremena.

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

Aktivnosti koje će se provoditi biti će procijenjene radno-terapijskom procjenom, testovima-mini mental test, listom interesa. Aktivnosti vezane uz radnu terapiju provodit će radni terapeut i radni instruktori, nakon obavljene radno-terapijske procjene korisnika koju će procijeniti radni terapeut.

Aktivnosti samozbrinjavanja i aktivnosti produktivnosti provodit će se individualno po procjeni radnog terapeuta u suradnji sa korisnikom. Veći naglasak primjenjivat će se na socijalizaciji korisnika, odlascima van ustanove te uključivanju u aktivnosti lokalne zajednice. Aktivnosti slobodnog vremena provodit će se grupno; korisnik će obzirom na svoje želje, mogućnosti, vještine sudjelovati u aktivnostima s ciljem razvijanja socijalnih vještina te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena uz usmjeravanje i navođenje radnog terapeuta i radnih instruktora.

Produktivne grupe unutar doma:

- produktivne aktivnosti na odjelu, MBO, ŽBO, SBO, 1.kat
- produktivne aktivnosti na okolišu
- produktivne aktivnosti u restoranu
- grupa izrade ručnih radova, aktivnosti vezenja

Svakodnevno će se pratiti evidencija prisutnosti korisnika u produktivnim grupama na temelju čega će slijediti izrada mjesečne novčane nagrade korisnicima koji su uključeni u produktivne aktivnosti.

Grupne aktivnosti slobodnog vremena koje će se održavati:

- kreativna radionica
- literarna grupa
- zbor
- molitvena grupa

Korisnici će aktivno sudjelovati na Svetoj misi 1x tjedno uz podršku, pomoć i usmjeravanje radnog terapeuta. Radni terapeut sudjelovat će u pripremi korisnika za odlaske na razna natjecanja i turnire (sportske, zabavne).

Svakodnevna podrška korisnicima u aktivnostima uključivati će: 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 pravilno ponašanje za stolom, poticaj i stjecanje radnih navika, podršku u obavljanju produktivnih aktivnosti, poticaj društveno prihvatljivog ponašanja, motivaciju, razvijanje interesa, želja, kreativnosti te pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

Radni terapeut voditi će potrebnu dokumentaciju, pratiti psihofizičko stanje korisnika te evaluirati radno-terapijske procjene aktivnosti korisnika. Ažurirati će Facebook stranicu Doma te objavljivati provedene aktivnosti, aktivno će sudjelovati u organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja važnijih datuma kroz godinu.

Radni terapeut kao voditelj odjela koordinirati će rad i aktivnosti odjela.

RADNI INSTRUKTORI

Radni instruktori provodit će pojedine programe i aktivnosti radne terapije, individualne i grupne (nakon obavljene radno terapijske procjene koju procjenjuje radni terapeut), samostalno ili zajedno s radnim terapeutom, sukladno kompetencijama:

- osposobljavat će korisnike za obavljanje radnih aktivnosti, održavati će sredstava za rad, organizirati pravilne izmjene rada i odmora, razvijati osjećaj reda i točnosti; organizirati programe radnih aktivnosti
- održavati će stečene sposobnosti te omogućavati postupno prilagođavanje odgovarajućih aktivnosti u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radnu terapiju

- razvijati će radne i kulturne navike kod korisnika, sigurnost u svakodnevnim situacijama, primjerene oblike ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, pružat će pomoć i podršku korisnicima kod upoznavanja uže i šire okoline te u obavljanju svakodnevnih poslova
- uključivati će i usmjeravati korisnike u kreativne radionice, kognitivne vježbe
- sudjelovati će u organizaciji i provođenju kino i video projekcija te sličnih organiziranih aktivnosti i druženja
- sudjelovati će u pripremi i realizaciji izložba radova radne terapije te u organizaciji odlazaka na iste
- predlagati će nabavu i voditi brigu o opremi i materijalu vezanu za radne aktivnosti
- uključivati će se u strukturiranje dnevnih aktivnosti korisnika
- prisustvovat će kod podjele obroka te u aktivnosti hranjenja korisnika na stacionarnim odjelima
- pružati će uslugu pratnje korisnicima prilikom izlaska iz ustanove
- sudjelovati će u pripremi i podjeli ručnih radova
- usmjeravati će korisnike u produktivne grupe unutar doma te ih svakodnevno poticati

Radni instruktori sudjelovati će u aktivnostima samozbrinjavanja, produktivnosti te u organizaciji slobodnog vremena korisnika prema procjeni radnog terapeuta.

Obilježavanje važnijih datuma u godini

Datum	Naziv
1. veljače	Dan crvenih haljina
11. veljače	Svjetski dan bolesnika
13. veljače	Fašnik
14. veljače	Valentinovo
14. veljače - 28. ožujka	Korizmeno vrijeme - aktivno uključivanje korisnika u aktivnost čitanje Biblije u crkvi sv. Ane - čitanje postaja u pobožnosti križnog puta u crkvi sv. Ane, Lobor - sudjelovanje na izložbi pisanica u Galeriji grada Krapine - križni put u Mariji Bistrici
08. ožujak	Međunarodni dan žena
15. ožujak	Međunarodni dan socijalnog rada
28. ožujak	Veliki četvrtak - aktivno sudjelovanje korisnika na obredima u crkvi sv. Ane, Lobor
30. ožujak	Velika subota - molitva kod Kristova groba – odlazak u crkvu
1. travanj	Uskrsni ponedjeljak, blagoslov hrane i sveta misa u domu
22. travanj	Dan planeta Zemlje

15. svibanj	Međunarodni dan obitelji
Svibanj, lipanj	Organizacija Domoplesa
Lipanj	Hodočašće osoba s invaliditetom
26. srpanj	„Janine“ Lobor - odlazak na svetu misu, izložba radova radne terapije
08. rujan	Mala Gospa odlazak na svetu misu u Svetište Majke Božje Gorske, Lobor
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
Listopad	Dani kruha i krušnih proizvoda
01. studeni	Svi Sveti
16. studeni	Međunarodni dan tolerancije
18. studeni	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
01. prosinac	Prva nedjelja došašća, paljenje svijeće
03. prosinac	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
06. prosinac	Sveti Nikola
08. prosinac	Druga nedjelja došašća, paljenje svijeće
13. prosinac	Sveta Lucija, sijanje pšenice
15. prosinac	Treća nedjelja došašća, paljenje svijeće
22. prosinac	Četvrta nedjelja došašća, paljenje svijeće
26. prosinac	Sveti Stjepan, sveta misa u Domu
31. prosinac	Stara godina, doček Nove godine

Vođenje propisane dokumentacije

Vođenje propisane dokumentacije služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika, sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/2022) .

Stručni radnici voditi će sve propisane evidencije i stručne dokumentacije o korisnicima te ih čuvati na sigurnim mjestima prema odredbama OUZP (GDPR). Također će planirati svoj rad

na mjesečnoj i godišnjoj razini, te redovito, svakodnevno voditi dnevnik rada te pisati zabilješke i zapažanja u knjigu primopredaje.

Evaluacija rada

Evaluacija rada stručnih radnika provoditi će se kroz:

- kolegij voditelja s ravnateljicom
- unutarnji nadzor
- tjedne sastanke Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
- dnevne sastanke oko dogovora aktivnosti
- evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- pisanje dnevnika rada
- izradu i realizaciju mjesečnih planova rada
- godišnje izvješće o radu, te tromjesečna izvješća o radu

Stručni radnici odjela sudjelovati će u radu stručnih tijela:

- 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

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

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.

Redovitim odlascima na seminare, predavanja i radionice usavršavati će se stručni rad s osobama sa mentalnim bolestima, praćenje stručne literature te praćenje promjena pravnih propisa iz područja socijalne skrbi.

Tim za organizirano stanovanje – priprema korisnika za izvaninstitucionalni oblik skrbi

Stručni radnici Odjela sudjelovat će u pripremi korisnika za izvaninstitucionalni oblik skrbi. Po završetku EU projekta „MI u zajednici“, prema planu i programu Tima za organizirano stanovanje dio korisnika biti će preseljen u novoizgrađene stambene jedinice. U 2024. godini otvoriti će se 44 mjesta za korisnike u izvaninstitucionalnom obliku skrbi te će toliko korisnika biti potrebno rasporediti u nove stambene zajednice. Korisnicima će biti pružena pomoć i podrška u privikavanju na nove uvjete života, individualno i grupno savjetovanje.

ODJEL IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI

1. Organizirano stanovanje

Odjel izvaninstitucionalne skrbi nastavlja sa pružanjem usluga organiziranog stanovanja uz podršku te će se zalagati za primjereniji i kvalitetniji život korisnika, poticati njihove sposobnosti i raditi na destigmatizaciji osoba sa dijagnozom mentalnog oboljenja. Tijekom godine planira se realizacija useljenja korisnika u novoizgrađene stambene jedinice za organizirano stanovanje u okviru EU projekta „MI u zajednici“.

Podrška u organiziranom stanovanju uključuje: razvijanje vještina i podršku u samostalnoj brizi o vlastitoj prehrani, pomoć, uvježbavanje vještina pri pripremanju obroka odnosno priprema obroka; 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.

S danom 31.12. 2023. godine Dom za odrasle osobe Lobor-grad pruža uslugu organiziranog stanovanja uz podršku za ukupno 25 korisnika.

Usluga se pruža na tri lokacije na području općine Lobor, na jednoj lokaciji na području grada Zlatara te na jednoj lokaciji u općini Zlatar Bistrica. Stambena jedinica imaju stručne radnike koji im pružaju podršku; zastupnika, dva viša asistenta i asistente u organiziranom stanovanju, a prema potrebi stručni radnici Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije se uključuju u skrb o korisnicima. Nastavit će se provoditi kontinuirana suradnja sa članovima obitelji, skrbnicima i djelatnicima Hrvatskog zavoda za socijalni rad 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

Tokom 2024. planiramo preseljenje 44 korisnika u nove stambene zajednice koje su izgrađene u okviru infrastrukturnog EU projekta „MI u zajednici“. Uselit ćemo 36 osoba u šest stanova na području općine Lobor i 8 korisnika u jedan stan na području grada Zlatara.

2. Boravak

Boravak je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi usluga boravka odobrava se djetetu s teškoćama u razvoju, djetetu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu s problemima u ponašanju, osobi kod koje je utvrđena privremena nezapošljivost prema zakonu kojim se uređuje profesionalna rehabilitacija i zapošljavanje osoba s invaliditetom, osobi s invaliditetom, osobi starije životne dobi, teško bolesnoj odrasloj osobi i beskućniku koji nije smješten u prihvatilištu.

Usluga boravka pružati će se u novoizgrađenom objektu u Zlataru (EU projekt „MI u zajednici“) kao usluga poludnevnog boravka (od četiri do šest sati dnevno) ili kao usluga cjelodnevnog boravka (od šest do deset sati dnevno) za 10 osoba.

3. Psihosocijalna podrška

Psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika. Pruža se pojedincu, obitelji ili udomitelju; individualno ili u grupi. Usluga će se pružati novoizgrađenom objektu u Zlataru (EU projekt „MI u zajednici“) u obitelji korisnika ili udomiteljskoj obitelji za 10 korisnika.

4. Osobna asistencija

Prema Zakonu o osobnoj asistenciji (NN 71/2023) osobna asistencija je socijalna usluga kojom se osigurava pomoć i podrška osobi s invaliditetom u aktivnostima koje ne može izvoditi sama radi vrste i stupnja invaliditeta, a koje su joj svakodnevno potrebne u kući i izvan kuće, te pomoć i podrška u komunikaciji i primanju informacija, a u svrhu većeg stupnja samostalnosti i uključenosti u zajednicu, zaštite i osiguravanja ljudskih prava osobe s invaliditetom, kao i ostvarivanja ravnopravnosti s drugima.

Dom je krajem 2023. g. izmjenom Statuta uveo mogućnost pružanja nove usluge osobne asistencije te će tijekom 2024. g. započeti sa pružanjem usluge osobne asistencije i usluge videćeg pratitelja sukladno iskazanim potrebama.

5. Pomoć u kući

Pomoć u kući je usluga koja se odobrava 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 odobrava se starijoj osobi kojoj je prema procjeni Zavoda potrebna pomoć druge osobe te osobi kojoj je zbog privremenog ili trajnog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Dom pruža usluge za korisnike temeljem:

- uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad
- ugovora između Doma Lobar-grad i korisnika usluge

Ustanova nastavlja sa uslugom organiziranja prehrane u smislu dostave gotovih obroka u dom korisnika. Za pripremanje hrane koristi se centralna kuhinja Doma. Osigurana je potrebna oprema i pomagala za pružanje pomoći u kući za 50 osoba.. Koriste se 2 automobila, kojima se dnevno prolazi oko 160 km.

6. 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 te 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
- Slati potrebna izvješća na mjesečnoj bazi
- Održavati prostore čistima i tehnički ispravnim. Krećenje prostorija 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
- Posijati sjeme povrća
- Maknuti stabla koja su usahnula
- Servisirati i registrirati traktor, u planu je kupnja novog traktora
- Servisirati traktorske kosilice; u planu je kupnja nove traktorske kosilice
- Servisirati kultivator
- Zamijeniti čekiće na malčeru
- Zamijeniti ulazna vrata na farmi
- Zamijeniti vrata za ispušni na farmi
- Zamjena oluka (žlijeba) na farmi i skupljanje kišnice za pranje farme
- 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.
- Održavati sastanke HACCP tima - revizija

Metode rada

Radni instruktori 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 tijelima Doma

Radnici će raditi kao članovi Stručnog vijeća i prenositi smjernice vijeća za unapređenje rada. Sudjelovanje u radu Tima za Standarde kvalitete, Komisiji za prigovore i pritužbe korisnika, Komisiji za prijam i otpust korisnika, Tima za prevenciju agresivnog ponašanja, Tim za pripremu korisnika za organizirano stanovanje.

Suradnja

Odjel će surađivati s obiteljima korisnika usluga, sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, 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 sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/2022) i HACCP planu te Evidencijama o provedbi Mjere 78.1.

Stručno usavršavanje

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

Evaluacija

Evaluacija rada Odjela provodit će se kroz :

- sastanke sa ravnateljicom i ostalim voditeljima
- sastanke Odjela
- evaluaciju individualnih planova korisnika
- izradu mjesečnog izvješća rada sukladno planu rada –tjednom i mjesečnom te izvještaju rada
- vođenje dnevnika rada, godišnje izvješće o radu

ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE

STRUČNA CJELINA BRIGE O ZDRAVLJU

Briga o zdravlju je usmjerena na korisnike 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.

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

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.

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

Članovi Tima za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i članovi Tima za sprečavanje agresivnog ponašanja nastaviti će i u 2024. aktivno raditi na prevenciji.

Plan edukacije medicinskih sestara/tehničara, HKMS, 2024.

Odobrena je edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara (HKMS) u DZOO Lobar Grad za 2024. na kojima će biti obrađene slijedeće teme:

- 22.02. Pomoć medicinske sestre/tehničara pri zadovoljavanju osnovnih ljudskih potreba, Gluščić A.
- 21.03. Izazovi u procesu zacjeljivanja rane, Rinkovec Golub
- 25.04. Pravilna higijena ruku - važna mjera prevencije infekcije, Rinkovec Golub
- 23.05. Metabolički sindrom i oboljeli od psihičke bolesti, Miholić
- 20.06. Cjelovito praćenje bolesnika oboljelog od shizofrenije, Grozdek, Miholić

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.

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Provođenje zdravstvene njege psihijatrijskih bolesnika	svakodnevno	med.estre i njeg.	Cjelovito promatranje i praćenje korisnikovih simptoma bolesti (psihotični simptomi, auto i heteroagresivnost, psihomotorni nemir, manija, depresija, negativizam, depresija, suicidalnost), ponašanja, raspoloženja, u svakodnevnim aktivnostima i terapijskim postupcima u odnosu prema sebi i drugim ljudima	Održavanje bolesti u remisiji, prevencija recidiva, agresije i drugih stanja, te podići kvalitetu 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
Terapijski postupci		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,, zasićenja krvi kisikom pulsnim 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: <i>1.u psihijatriji</i>	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
<i>2.Tjelesne povrede, poremećaji svijesti, smetnje srca i krvotoka, smetnje disanja</i>			Pratiti stanje svijesti, mjerenje i kontrola vitalnih funkcija	Spriječiti nastanak tjelesnih povreda Prepoznati patološke promjene vitalnih funkcija
Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege	svakodnevno		Zbrinjavanje rana i povreda, previjanje rana, redovita promjena i njega katetera, enteralna prehrana, sonda i njega sonde, gastro i urostoma, primjena kisika, grupna terapija, terapijska zajednica	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 mj. i kod nastalih promjena	Medicinske sestre i njegovateljice za svoje područje rada	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 komplikacij a dugotrajnog ležanja 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 dehidraciju, nastanak bolesti i komplikacija
Protokol prehrane			Procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane, dnevno praćenje po obrocima, održati dovoljan unos hrane, prilagoditi prehranu potrebi korisnika	Spriječiti pothranjenost, debljinu, opstipaciju i 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
Dijagnostički postupci			Objašnjenje postupka, psihička i fizička priprema korisnika, pratnja i nadzor nakon postupka	Suradljiv i pripremljen korisnik za dijagnostički postupak
Komunikacija	svakodnevno		Komunikacija kojom se gradi odnos u kojem korisnik aktivno sudjeluje u njezi, liječenju i rehabilitaciji. Terapijska komunikacija, aktivno slušanje, komunikacija s osobama s osjetilnim invaliditetom i kognitivnim oštećenjem	Postizanje dobrog terapijskog odgovora kroz komunikaciju koja pruža sigurnost, podršku, razumijevanje i suosjećanje

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 i sanitetskog materijala, skladištenje i distribucija ovisno o potrebama korisnika	Evidencija, briga za zdravlje
Suradnja s liječnikom obiteljske medicini, stomatologom	svakodnevno		Izvjestavanje o zdravstvenom stanju korisnika, organizacija dolazaka liječnika u Dom i korisnika u ambulantu Lobor	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 imeno. med. sestra	Savjeti i prijedlozi za zdravu i uravnoteženu prehranu	Pravilna prehrana, dijetalna prehrana po odredbi liječnika
Edukacija korisnika individualna i grupna prema godišnjem planu zdravstvenog odgoja	Dnevno i mjesečno	Med. sestre	Kognitivno, psihomotorno i afektivno učenje	Osvijestiti korisnike o važnosti redovite brige za zdravlje u fizičkom, psihičkom, emotivnom, intelektualnom i duhovnom segmentu

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Cijepljenje protiv gripe, tetanusa, pneumonije , COVID-19, hripavac i drugo	1x godišnje, prema kalendaru, svakih 5 godina	Voditelj , medicinske sestre	Nabava cjepiva, organizacija cijepljenja, evidencija	Spriječiti epidemiju gripe i corone, tetanus, pneumoniju, hripavac Briga za zdravlje, prevencija zaraznih bolesti
Sprečavanje nastanka infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Cijepljenje protiv hepatitisa B za specifičnu skupinu zaposlenika Prevencija nastanka infekcije i širenja koronavirusa Postupanje kod kožnih zaraznih bolesti; svrab, uši, stjenice	Svakodnevno	Voditelj, med. sestre, negovateljice 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 obuču, zaštitnu radnu opremu Provođenje uputa kod pojave kožnih zaraznih bolesti Redovito upućivanje na sanitarne preglede djelatnika 1x godišnje Tečaj higijenskog minimuma /svakih 5 godina, obnova u srpnju, 2024. Predavanja, edukacija djelatnika i korisnika	Spriječiti nastanak bolničkih infekcija i kožnih zaraznih bolesti Briga za zdravlje korisnika i radnika
Deratizacija i dezinfekcija prema god. planu	2-3x godišnje i po potrebi	Dogovara voditelj u dogovoru s izvršiteljem ZAG_VET	Deratizacija 2x god. i po potrebi, dezinfekcija muha 3xgod., mrava, žohara i mušica 2xgod. i po potrebi	Objekti bez glodavaca i insekata

Područje i sadržaj rada fizioterapeuta

Fizikalna terapija u Domu 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.

Stanja post Covid-19 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.

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	Kris kros igre, 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

Stručno usavršavanje

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

U planu su u 2024. edukacije u Domu, bodovane od strane HKF, kao i interna predavanja za ostale zdravstvene radnike i njegovatelje.

Naziv teme:

1. Primjena inovativnih metoda dijagnostike kod akutnih i kroničnih bolnih stanja kod starijih osoba: tenziomiografija i termografija

2. Primjena kinesiotapinga kod akutnih i kroničnih bolnih stanja starijih osoba

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.

STRUČNA CJELINA NJEGE

Rad stručne cjeline njege provodi se:

- na svim odjelima
- u frizerskom salonu
- u praoni - šivaoni rublja

Njegovatelji će svakodnevno na svim odjelima Doma provoditi osobnu higijenu korisnika (kupanje, tuširanje, eliminacija, oblačenje, presvlačenje, briga o primjerenom izgledu korisnika). Poticati će korisnika na samostalnost i pružati pomoć u mjeri u kojoj je to moguće obzirom na utvrđenu dijagnozu. Pomagati korisniku kod kretanja (ustajanje, transfer, barijere). Pripremati tople napitke u odjelnim čajnim kuhinja, dijeliti tople napitke iz kantine, 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 prljavu suđu. Brinuti o prostoru u kojem korisnik boravi (čišćenje prostora, dezinfekcija, briga i pomoć u uređenju noćnih i garderobnih ormara korisnika). Uključivati korisnika u izvođenje dnevnih aktivnosti. Provoditi će dnevno mokro čišćenje podova te čišćenje sanitarnih prostora triput dnevno po potrebi i češće (opskrbiti prostor higijenskim potrepštinama). Pomoći će pri sortiranju kao i odnošenje prljavog osobnog i postelnog rublja i dostavi čistog. Uređivati krevete (mijenjati posteljinu, čistiti i dezinficirati krevet. Pomoći pri upotrebi pomagala za inkontinenciju. Pružiti podršku pri korištenju ortopedskih pomagala i invalidskih kolica (namještati, brinuti o pomagalima te čistiti iste).

Redovito se odazivati na poziv korisnika, brinuti o sigurnosti korisnika. Spremati korisnike za specijalističke preglede, za događaje unutar i izvan Doma.

Provoditi prozračivanje i čišćenje i dezinfekciju prostora i dodirnih točaka u skladu sa preporukama HZZJZ. Sudjelovati u brizi o okolišu odjela.

Pralja-glačara će svakodnevno u prosjeku prati, sušiti i peglati do 500 kg rublja sa svih odjela, brinuti o rublju (ispeglašano rublje, pregledano te po potrebi šivano).

Surađivati sa radnom terapijom (šivanje, krojenje, peglanje ručnih radova).

Šivati ili popravljati potrebne stvari za korisnike (suknje, ručnike, trljačice, vreće za nošenje garderobe i sl.).

Brinuti o prostoru u kojem rade (čišćenje, dezinfekcija)

Pomoćni radnik – čistačica će 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).

Sortirati i zbrinjavati otpad i korisnike poticati na isto.

Frizer-brijač provodi šišanje korisnika, brijanje, uređenje u frizerskom salonu te na odjelima.

Djelatnici stručne cjeline njege voditi će propisanu dokumentaciju i sudjelovati će na periodičnim internim edukacijama organiziranim unutar odjela i Doma.

USTROJSTVENA JEDINICA PREHRAMBENIH I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

ODSJJEK 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 pratiti će se svakodnevno, jer mora biti u skladištu s načelima HACCP sustava.

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.

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

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.

ODSJJEK 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 jednostavne nabave.

Izrađuje i sve ostale potrebne narudžbenice za kupljenu robu ili usluge.

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

Nabava roba, radova i usluga tijekom 2024. godine odvijati će se putem jednostavne nabave, koju će odrađivati Dom za odrasle osobe Lobor-grad, te također putem Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, koji će osigurati nabavu: električne energije, goriva, prirodni zemni plin, telekomunikacijske usluge, poštarina, 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. Knjiženje u materijalnom knjigovodstvu primki, jelovnika i izdatnica. Vode sve evidencije po HACCP sustavu. Vode 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 usluživati 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 2024. godinu (redovno poslovanje) iznosi 4.285.700,00 EUR-a.

Struktura financijskog plana za 2024 godinu je sljedeća:

Plaće za zaposlene	2.651.370,00 EUR-a
Izdaci po kolektivnom ugovoru	123.034,00 EUR-a
Plaće i kolektivni ugovor ukupno iznose	2.774.404,00 EUR-a

Razlika do ukupne vrijednosti financijskog plana iznosi 1.511.296,00 EUR-a, a odnosi se na sljedeće planirane troškove:

Naknada troškova zaposlenima	80.341,00 EUR-a
Rashodi za materijal i energiju	1.157.627,00 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 naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	89.455,00 EUR-a

Pored redovnog poslovanja Dom Lobar-grad se je prijavio na natječaj „Energetska obnova zgrada javnog sektora“ na kojemu je prošao .

Odluku o financiranju energetske obnove Doma za odrasle osobe Lobar-grad, donijelo je Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine , a ukupni iznos bespovratnih sredstava iznosi 1.596.595,59 eur-a. Ukupna vrijednost energetske obnove iznosi 1.992.400,10 eur-a, a razliku između iznosa ukupnih troškova i bespovratnih sredstava obvezalo se financirati Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike svojom Suglasnosti od 22.studenog 2023 godine, a na iznos od 395.804,51 eur-a.

Financiranje i provođenje energetske obnove Doma za odrasle osobe Lobar-grad predviđa se provoditi kroz 2024. i 2025. godinu.

Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike je pokrenulo postupak javne nabave za građevinske radove na izmjeni krovšta na zgradi stacionara kako bi se osigurali preduvjeti za provedbu EU projekta energetske obnove Doma za odrasle osobe Lobar-grad.

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

Dom za odrasle osobe Lobar-grad će u 2024. godini osim redovne djelatnosti posebni naglasak dati sljedećim područjima rada:

- preseljenje 44 korisnika u nove objekte za organizirano stanovanje u Loboru i Zlataru, stavljanje u funkciju novog prostora za psihosocijalnu podršku i boravak u Zlataru, nakon provedbe EU projekta „MI u zajednici“
- izrada individualnog plana razvoja ustanove
- dodatne edukacije 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
- provođenje poboljšanja infrastrukture u Domu
- nastavak digitalizacije i informatizacije ustanove te uvođenje novih programa podrške u radu
- 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 sve 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 2024. 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: 030-01/24-01/1

URBROJ: 2211-46-01-02-1-24-2

Lobar, 20. veljače 2024.

RAVNATELJICA DOMA:

Darinka Sviben, dipl. soc. rad.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG
VIJEĆA:**

Silvija Adanić, dipl. učitelj
