

DOM ZA ODRASLE OSOBE VILA MARIA



***PROGRAM RADA
ZA 2016. GODINU***

Pula, 24. prosinca 2015.

SADRŽAJ

	Stranica
Sadržaj	2.
I. Osnovni podaci i djelatnost Doma	3.
II. Organizacija rada i ustroj Doma	3.
III. Socijalne usluge Doma	5.
IV. Programi stručnog rada	7.
4.1. Program rada socijalnih radnika	7.
4.2. Program rada psihologa	11.
4.3. Program rada radnih terapeuta	17.
4.3.1. Godišnji prikaz planiranih aktivnosti provođenja slobodnog vremena	27.
4.4. Program rada odjela brige o zdravlju i njege	34.
4.4.1. Program rada fizioterapeuta	40.
V. Vođenje propisane stručne dokumentacije	44.
VI. Evaluacija rada stručnih radnika	45.
VII. Izvaninstitucijske usluge	45.
7.1. Organizirano stanovanje uz podršku	45.
7.2. Dnevni boravak „Susret“	45.
VIII. Rad odjela prehrane, pomoćno-tehničkih poslova i nabave	54.
8.1. Usluge Odsjeka prehrane	54.
8.2. Usluge Odsjeka pomoćno-tehničkih poslova i nabave	54.
IX. Usluge računovodstveno-financijskih i administrativnih poslova	55.
X. Opće smjernice rada i razvoja Doma	57.

I. OSNOVNI PODACI I DJELATNOST DOMA

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za odrasle osobe *Vila Maria*.

Skraćeni naziv ustanove je Dom Vila Maria.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, prava i dužnosti osnivača vrši Ministarstvo socijalne politike i mladih.

Dom pruža socijalne usluge odraslim osobama s mentalnim oštećenjem.

Dom pruža usluge i odraslim osobama bolesnim od Alzheimerove demencije ili druge demencije kao i odraslim osobama koje imaju višestruka oštećenja, ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu.

Djelatnost Doma ostvaruje se pružanjem sljedećih vrsta usluga:

- usluga smještaja
- usluga boravka
- usluga organiziranog stanovanja uz podršku
- usluga pomoći u kući
- usluga psihosocijalne podrške u obitelji.

II. ORGANIZACIJA RADA I USTROJ DOMA

Dom je ustanova socijalne skrbi koja obavlja djelatnost na adresi Šišanska 2, Pula.

Korisnicima se pruža institucijska usluga stalnog i privremenog smještaja na adresi Pula, Šišanska 2, kapaciteta smještaja 195 korisnika:

- Funkcionalno potpuno ovisni korisnici – kapacitet smještaja 95 korisnika
 - Funkcionalno djelomično ovisni korisnici - kapacitet smještaja 100 korisnika
- Smješteni korisnici su u dobi od 21 do 88 godina.

U izvaninstitucijskom obliku skrbi - organizirano stanovanje uz podršku, dosad su u jednoj stambenoj jedinici smještene četiri funkcionalno neovisna korisnika. Tijekom 2016. godine planira se otvorenje novih stanova za organizirano stanovanje korisnika uz podršku (ukoliko Sabor izglasa zakon po kojem resorna ministarstva daju suglasnosti za stanove).

Tijekom 2016. planira se pružanje psihosocijalne podrške u obitelji za osobe s mentalnim oštećenjem s područja Grada Pule (ako dobijemo suglasnost za zapošljavanje još jednog psihologa).

U siječnju 2016. planira se započeti s radom Dnevnog boravka za najviše 15 osoba s mentalnim oštećenjem.

Organizacija rada Doma temelji se ustrojstvu sljedećih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi
2. Odjel brige o zdravlju i njege
3. Odjel prehrane i pomoćno - tehničkih poslova

Poslovi psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi te računovodstveno-financijski i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom odjela rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tog odjela.

RASPORED RADNOG VREMENA

Puno radno vrijeme radnika zaposlenih u Domu za odrasle osobe *Vila Maria* iznosi 40 sati tjedno.

Ukupno puno radno vrijeme raspoređuje se ravnomjerno na 5 (pet) radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, pa onda svaki radni dan sadrži 8 (osam) radnih sati.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti u dane kada radniku inače pripada tjedni odmor, radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Dnevno radno vrijeme u trajanju od 8 (osam) radnih sati, organizirano je u smjenama i jednokratno, ovisno o prirodi posla.

Smjenski rad organiziran je u dvije ili tri smjene.

Iznimno, ako je to nužno, može se odrediti dvokratni rad, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Dnevno radno vrijeme u Domu organizirano je sukladno potrebama Doma, kako slijedi:

RB	NAZIV RADNOG MJESTA / VODITELJA	RADNO VRIJEME		NAPOMENA
		Početak	Završetak	
1.	Ravnatelj	7.00	15.00	
		8.00	16.00	
POSLOVI SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKE SKRBI				
2.	Socijalni radnik	7.00	15.00	
		10.00	18.00	
3.	Radni terapeut	7.00	15.00	
		10.00	18.00	
4.	Psiholog	7.00	15.00	
		10.00	18.00	

RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI				
5.	Voditelj računovodstva	7.00	15.00	
6.	Rač. referent – financijski knjigovođa	7.00	15.00	
7.	Rač. referent – materijalni knjigovođa	7.00	15.00	
8.	Rač. referent – likvidator blagajnik	7.00	15.00	
9.	Administrativni referent	7.00	15.00	
ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE				
10.	Voditelj odjela	7.00	15.00	Po potrebi u smjenama
11.	Medicinska sestra VŠS	7.00	15.00	Po potrebi u smjenama
12.	Medicinska sestra SSS	6.00	14.00	I. smjena
		14.00	22.00	II. smjena
		22.00	6.00	III. smjena

13.	Fizioterapeut	7.00 10.00	15.00 18.00	
14.	Njegovateljica	6.00 14.00 22.00	14.00 22.00 6.00	I. smjena II. smjena III. smjena
15.	Brijač – frizer	07.00	15.00	
ODJEL PREHRANE I POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA				
16.	Voditelj odjela	7.00	15.00	
Odsjek prehrane				
17.	Voditelj odsjeka	7.00	15.00	
18.	Kuhar	6.00	14.00	I. smjena
		7.00	15.00	
		12.00	20.00	II. smjena
19.	Pomoćni kuhar	6.00	14.00	I. smjena
		7.00	15.00	
		12.00	20.00	I. smjena
20.	Servirka – pomoćni radnik u kuhinji	7.00	15.00	I. smjena
		12.00	20.00	II. smjena
Odsjek pomoćno tehničkih poslova i nabave				
21.	Voditelj odsjeka	7.00	15.00	
22.	Kotlovničar – kućni majstor	7.00	15.00	I. smjena
		12.00	20.00	II. smjena
23.	Ovlaštenik znr i zaštite od požara-kotlovničar-vozač	7.00	15.00	I. smjena
		12.00	20.00	II. smjena
24.	Ekonom – skladištar	7.00	15.00	
25.	Pralja – glačara	7.00	15.00	I. smjena
		12.00	20.00	II. smjena
26.	Čistačica	7.00	15.00	I. smjena
		12.00	20.00	II. smjena

Radnik koji radi najmanje 6 (šest) sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 (trideset) minuta, koja se uračunava u radno vrijeme, a koristi se, kako slijedi:

1.	Rad u vremenu od 6.00 – 14.00 sati	11.00– 11.30
2.	Rad u vremenu od 7.00 – 15.00 sati	
3.	Rad u vremenu od 10.00 – 18.00 sati	13.00 – 13.30
4.	Rad u vremenu od 12.00 – 20.00 sati	16.00 – 16.30
5.	Rad u vremenu od 13.00 – 21.00 sati	
6.	Rad u vremenu od 14.00 – 22.00 sati	17.00 – 17.30
7.	Rad u vremenu od 22.00 – 6.00 sati	1.00 – 1.30

III. SOCIJALNE USLUGE DOMA

3. 1. Usluga smještaja

Smještaj je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb u Domu.

Smještaj je socijalna usluga koja može obuhvatiti uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Smještaj iz stavka 1. ovoga članka može se priznati kao privremeni ili dugotrajni. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana.

Privremeni smještaj može se priznati radi postupne prilagodbe na dugotrajni smještaj izvan vlastite ili udomiteljske obitelji i radi pripreme na izvaninstitucijsku skrb.

Privremeni smještaj može trajati dok traje potreba, a najdulje šest mjeseci.

Privremeni smještaj korisniku se priznaje i radi korištenja odmora njegovog roditelja njegovatelja, odnosno njegovatelja, u ukupnom trajanju od najviše 30 dana tijekom jedne kalendarske godine ili zbog privremene nesposobnosti za pružanje njege zbog bolesti roditelja njegovatelja odnosno njegovatelja dok traje potreba, a najdulje 60 dana tijekom jedne kalendarske godine.

Korisnici se na privremeni smještaj primaju ukoliko u domu postoji slobodno mjesto, sukladno traženim terminima za smještaj, a odobrava se kronološkim redom podnošenja zahtjeva.

3. 2. Usluga boravka

Boravak je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak.

Cjelodnevni boravak može trajati od šest do deset sati, a poludnevni boravak od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Cjelodnevni i poludnevni boravak može se priznati jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu.

Korisnici kojima se pruža usluga boravka su odrasle osobe s mentalnim oštećenjem, kojima nije potrebna pomoć pri kretanju, ne boluju od zaraznih bolesti i nisu ovisne o alkoholu i/ili psihoaktivnim tvarima.

3. 3. Usluga organiziranog stanovanja uz podršku

Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe te socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe.

Ovisno o potrebnoj podršci usluge organiziranog stanovanja mogu se pružati u sljedećem opsegu i trajanju:

1. pojačana podrška funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima 24 sata dnevno (organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku)
2. pojačana podrška funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima do 16 sati dnevno (organizirano stanovanje uz svakodnevnu intenzivnu podršku)
3. podrška funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima 2,5 sata dnevno (organizirano stanovanje uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku)
4. podrška funkcionalno neovisnim korisnicima 2 sata dva do tri puta tjedno (organizirano stanovanje uz povremenu podršku).

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.

3. 4. Usluga pomoći u kući

Pomoć u kući je socijalna usluga koju može ostvariti osoba kojoj je zbog mentalnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Usluge pomoći koju Dom pruža u kući korisnika obuhvaćaju:

- pomoć u organiziranju prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću)
- obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština)
- održavanje osobne higijene u kući korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba) i zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba
- uređenje okućnice i tehničkih poslova u kući (cijepanje drva, košnja trave uže okućnice, obavljanje sitnih popravka u kući koji ne zahtijevaju specifična stručna znanja).

3. 5. Usluga psihosocijalne podrške

Psihosocijalna podrška je socijalna usluga koja podrazumijeva rehabilitaciju koja potiče razvoj kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih ili socijalnih vještina korisnika.

Usluge individualne ili grupne psihosocijalne podrške mogu se pružati u obitelji do pet sati tjedno, a kod pružatelja usluga do 6 sati tjedno, a ne više od dva sata dnevno.

IV. PROGRAMI STRUČNOG RADA

4. 1. PROGRAM RADA SOCIJALNIH RADNIKA

Socijalni rad uključuje: upoznavanje korisnika s novom sredinom, te pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, stručni rad i suradnja s obitelji korisnika, priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite, suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb, suradnja s ostalim subjektima, praćenje programa rada, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji, vođenje evidencije i dokumentacije.

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA – stalni, svakodnevni i neposredni rad s korisnicima radi zadovoljavanja njihovih osnovnih potreba kao i specifičnih potreba svakog korisnika.

1.1. INDIVIDUALNI RAD – upoznavanje korisnika s novom sredinom i pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju osobnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji.

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Svakodnevni nadzor i praćenje korisnika	svi korisnici	kontinuirano
Pružanje pomoći i podrške korisniku	svi korisnici	kontinuirano
Pomoć pri rješavanju kriznih situacija i konflikata među korisnicima	svi korisnici	kontinuirano
Provođenje savjetodavnog rada korisnikom	svi korisnici	kontinuirano
Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika	svi korisnici	kontinuirano
Individualni razgovori sa članovima obitelji i skrbnicima korisnika te davanje informacija o korisniku	Svi korisnika	kontinuirano
Priprema korisnika za posjete djelatnika CZSS, ostalih gostiju te posjete rodbine	svi korisnici	kontinuirano
Individualni rad s novim korisnicima radi pomoći u adaptaciji na nove životne uvjete	novi korisnici po prijemu u Dom	prema potrebi

1.2. GRUPNI RAD – koristi se u svrhu povećanja socijalne interakcije među korisnicima, za razvoj zajedništva i suradničkih odnosa među korisnicima te za učenje socijalnih i komunikacijskih vještina.

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Terapijska zajednica 1. kat	korisnici s 1. kata	svaki petak
Skup korisnika	korisnici s 2. kata	svaki petak
Grupa City tours	svi korisnici	popodneva smjena
Grupa za životinje	zaduženi korisnici	ponedjeljak

2. POSLOVI STRUČNOG SOCIJALNOG RADA – kontinuirano praćenje korisnika s ciljem zaštite njihovih prava i interesa

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Stručni rad na poslovima pripreme i prijema novih korisnika	novi korisnici	sukladno slobodnim kapacitetima
Poduzimanja radnji u slučaju smrti korisnika	umrli korisnici	u slučaju smrti korisnika
Praćenje korisnika s aspekta zaštite njihovih prava i interesa kao i zaštite cjelokupnog integriteta njihove ličnosti	svi korisnici	kontinuirano
Praćenje i promjena oblika zaštite, premještaj korisnika unutar doma	svi korisnici	kontinuirano
Sudjelovanje u podjeli PZOP-a, i razlike mirovine korisnika	svi korisnici	jednom mjesečno
Praćenje racionalnog trošenja PZOP-a i razlike mirovine korisnika	svi korisnici	prema potrebi
Praćenje mjesečnog kretanja korisnika i pravovremena dostava podataka računovodstvu	svi korisnici	kontinuirano
U suradnji sa drugim stručnim radnicima dogovor oko dnevnih izlazaka korisnika	svi korisnici	kontinuirano
Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija	svi korisnici	prema traženju institucija
Pružanje pomoći korisnicima pri ostvarivanju različitih prava	svi korisnici	kontinuirano
Planiranje i sudjelovanje u obilascima korisnika na bolničkom liječenju i u penalnim ustanovama	svi korisnici	prema potrebi

3. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA U DOMU – suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija	jednom tjedno - ponedjeljkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana	jednom tjedno - četvrtkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – izrada novih i evaluacija postojećih individualnih planova korisnika	jednom tjedno - utorkom
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje i evaluacija stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	svaka dva mjeseca-srijeda
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za izradu individualnih planova korisnika	prema potrebi
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijem novih korisnika	prema potrebi

Sudjelovanje u radu Tima za transformaciju	prema potrebi
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	prema potrebi
Jutarnji dogovori sa stručnim radnicima	svakodnevni dogovori o tekućim događanjima

4. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA

Korisnici imaju vrlo izraženu potrebu za druženjem i zabavom stoga je organiziranje aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena značajno. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i psihičkog zdravlja, a organiziraju su se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	prema kalendaru
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Jednom mjesečno – zadnji utorak u mjesecu
Sudjelovanje u organizaciji izleta, prigodnih kulturnih programa, projekata, posjeta kulturnim događanjima, odlazaka u kazalište, kino i drugo	prema planu radnog terapeuta kao nositelja aktivnosti

II. METODE RADA

U radu koristim metode individualnog i grupnog rada. U individualnom radu s korisnikom služim se savjetodavnim radom, metodama poticanja, usmjeravanja i podrške, dok u grupnom radu koristim različite interpersonalne tehnike.

Metode koje koristim u radu s korisnicima su:

- metoda razgovora: slobodan oblik razgovora, rasprava
- metoda izlaganja: pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje
- metoda poticanja: poticaj, obećanje, pohvala, nagrada
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, etički razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motiva
- metoda opservacije ponašanja korisnika (individualno i u grupi)
- metoda kritičkog mišljenja
- metoda prezentacije

III. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Sudjelujem u radu sljedećih stručnih tijela Doma:

- Kolegij
- Stručni tim
- Stručno vijeće
- Povjerenstvo za prijam i otpust
- Tim za kvalitetu
- Tim za transformaciju

IV. SURADNJA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima nadležnih CZSS	prema potrebi
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima srodnih ustanova	prema potrebi
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima državnih i lokalnih ustanova i institucija	prema potrebi
Usmeni kontakti s liječnikom obiteljske medicine i psihijatrom	prema potrebi

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje godišnjem kongresu socijalnih radnika	Jednom godišnje, studeni 2016.
Praćenje stručne literature	kontinuirano
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	prema potrebi

4. 2. PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Psihološku podršku provodi psiholog, a ona uključuje: pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije, psihologijska obrada korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), psihološko osnaživanje korisnika, prevencija rizičnog ponašanja, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, edukacija i savjetodavni rad s obitelji i skrbnicima, priprema za stanovanje uz podršku i podrška pri zapošljavanju.

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Psihološka podrška uključuje pružanje podrške i pomoći u razdoblju prilagodbe, psihologijsku obrada 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, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, edukaciju i savjetodavni rad s obitelji i/ili skrbnicima i pripremu za organizirano stanovanje uz podršku.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

Psiholog je, provodeći aktivnost psihološke podrške, u neposrednom stručnom radu s korisnicima obavezan provesti 32,5 sati tjedno.

1.1. INDIVIDUALNI RAD

Obavljanje individualnog rada s korisnicima putem psihodijagnostike korisnika s ciljem pravilnog planiranja tretmana provodi se prilikom prijema 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, a koje su prepreka za prilagodbu na život u Domu ili su ometajuće u svakodnevnom funkcioniranju i smanjuju kvalitetu života korisnika.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Psihodijagnostika			
Psihologijska obrada novih korisnika – inicijalna ispitivanja određenih kapaciteta i područja psihičkog doživljavanja	Utvrđivanje inicijalnog stanja korisnika	Svi korisnici po prijemu	Prema potrebi
Psihologijska obrada korisnika	Praćenje kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog stanja i/ili radi predlaganja izmjena ili dopuna individualnog plana	Svi korisnici	Najmanje jednom tijekom dvije godine te prema potrebi
Psihološka podrška kroz savjetodavni rad i podršku na područjima:			
1. Odnos prema sebi - Razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama - Razvoj socijalnih i emocionalnih osobina - Razvijanje radnih navika - Razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti - Razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti, odijevanju te održavanju stambenog prostora i odjeće - Zadovoljavanje svakodnevnih potreba i obavljanje aktivnosti dnevnog života - Rad na ublažavanju psihosomatskih smetnji - Pomoć pri uključenju	Motivirani, osnaženi i zadovoljni korisnici s razvijenijim vještinama brige o sebi, boljim samopoimanjem i kvalitetnijim životom	Svi korisnici Korisnici prema potrebi ili na vlastitu inicijativu	Prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno

korisnika u život i rad Doma te praćenje prilagodbe korisnika u novoj sredini - Podrška pri donošenju odluka - Pomoć u kriznim situacijama - Snalaženje u prostoru i vremenu			
2. Odnos prema drugim korisnicima - Poticanje i održavanje komunikacijskih i socijalnih vještina - Uspostava i podržavanje međusobnog druženja i povjerenja - Rješavanje konfliktnih situacija između korisnika kada isto zahtijeva individualni rad kroz duže vrijeme	Osnaženi korisnici s razvijenijim komunikacijskim i socijalnim vještinama	Svi korisnici prema potrebi ili na vlastitu inicijativu	Prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno
3. Odnos prema članovima obitelji, rodbini i skrbnicima - Savjetovanje članova obitelji i skrbnika na koji način da potiču sposobnosti i potencijale korisnika - Osnaživanje korisnika i članova obitelji odnosno rodbine	Bolji odnos korisnika i članova obitelji / skrbnika	Svi korisnici i članovi njihovih obitelji Korisnici prema potrebi	Prema potrebi
4. Ostalo <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje korisnika za primjenu izvaninstitucijskih oblika skrbi • Raspolaganje pomoći za osobne potrebe korisnika 	Priprema korisnika za organizirano stanovanje uz podršku Kupnja potrebnih stvari	Korisnici koji se pripremaju za primjenu drugih oblika skrbi Korisnik S. U.	Kontinuirano, prema potrebi Jednom mjesečno

1.2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA SMJEŠTAJA

Grupnim radom se razvija zajedništvo u grupi i suradnički odnosi, razvijaju se socijalne i komunikacijske vještine, razumijevanje vlastite uloge u grupi i poštivanje različitosti te podržavanje međusobnog druženja i povjerenja.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Grupa <i>Trening životnih vještina</i>	Usvajanje vještina samozbrinjavanja, socijalnih vještina, snalaženje u životnom	Svi zainteresirani korisnici	Dvaput tjedno: - Stacionar utorkom od 16.00 do 17.00 sati

	okruženju i kvalitetno korištenje slobodnog vremena.		- Stambeni dio četvrtkom od 10.00 do 11.00 sati
Terapijska grupa 1., 2. i 3.	Veća osviještenost i prihvaćanje bolesti, bolje svladavanje svakodnevice.	Svi zainteresirani korisnici	Jednom tjedno - utorkom od 11.45 do 12.15 sati
Vođenje terapijske zajednice 3.A i 3.C, a po potrebi i ostalih terapijskih zajednica kao i vođenje skupa korisnika	Poboljšanje kvalitete života uspostavljanjem i održavanjem kvalitetnih socijalnih odnosa i podržavajućeg i sigurnog životnog okruženja u svrhu poboljšanja mentalnog zdravlja.	Svi članovi terapijske zajednice, svi korisnici	Jednom tjedno - petkom i prema potrebi

1.3. OPSERVACIJA PONAŠANJA KORISNIKA

Cilj: dolaženjem do korisnih spoznaja o korisniku putem opservacije spontanog ponašanja korisnika, naročito u grupi, što ponekad nije moguće ostvariti primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija ili tijekom individualnog rada s korisnikom.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none"> Spontana opservacija ponašanja tijekom svakodnevnih aktivnosti psihologa u Domu Ciljana opservacija ponašanja kroz: <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje organiziranim aktivnostima u grupi - promatranje aktivnosti korisnika tijekom provođenja slobodnog vremena 	Uočavanje i prepoznavanje potreba i ponašanja korisnika	Svi korisnici Korisnici u razdoblju prilagodbe i tretmanu psihologa	Kontinuirano Kontinuirano Prema potrebi

2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija Doma	Jednom tjedno – ponedjeljkom
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća –	Jednom u dva mjeseca –

planiranje i evaluacija stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	druga srijeda u mjesecu
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana	Jednom tjedno – četvrtkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – izrada novih i evaluacija postojećih individualnih planova korisnika	Jednom tjedno – utorkom
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust – reguliranje prijema korisnika	Prema potrebi
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	Prema potrebi
Sudjelovanje u radu Tima za transformaciju	Prema potrebi
Jutarnji dogovori sa stručnim radnicima	Svakodnevni dogovori o dnevnoj problematici
Suradnja sa stručnim radnicima kroz: - Provođenje, praćenje i evaluaciju individualnog plana korisnika - Davanje naputaka za rad s korisnicima ovisno o zapažanjima i nalazu - Edukacija iz određenih područja psihologije kroz program internog stručnog usavršavanja	- Prema potrebi i prema zadanim rokovima - Prema potrebi - Prema dogovoru

3. SURADNJA S OBITELJI

Uspješnost provedbe individualnog plana korisnika ovisi i o kvalitetnoj suradnji s obitelji i rodbinom, naročito ako su održani kontakti i emocionalna veza s korisnikom

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Uključivanje članova obitelji ili rodbine u izradu individualnog plana za korisnika	Prema potrebi
Individualni razgovori s članovima obitelji ili rodbinom – davanje informacija o korisniku	Prema potrebi

4. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Korisnici imaju vrlo izraženu potrebu za druženjem i zabavom stoga je organiziranje aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena značajno. 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.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Jednom mjesečno
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	Prema kalendaru
Sudjelovanje u organizaciji projekata, izleta, kulturnih programa i događanja	Prema planu radnog terapeuta kao nositelja aktivnosti

5. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Obavljanje poslova u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija	Prema potrebi
Obavljanje poslova u svezi zaprimanja i rješavanja pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika	Prema potrebi
Obavljanje poslova u svezi koordinacije volontera	Prema potrebi
Mentorstvo pripravnice koja se osposobljava za samostalan rad	Kontinuirano
Rad na izradi, izmjenama i dopunama Statuta, pravilnika i protokola	Prema potrebi
Provođenje unutarnjeg nadzora	Prema rasporedu
Ispunjavanje obrazaca i priprema dokumentacije za prijavu projekata doma na natječaje za javne potrebe gradova i općina u IŽ	Prema potrebi
Uređivanje mrežne stranice doma	Kontinuirano

II. OBLICI I METODE RADA

U radu koristim oblike grupnog i individualnog rada te rada u paru.

Grupni rad odvija se u dvije tretmanske grupe: Trening životnih vještina i Terapijske grupe. Teorijski okvir su elementi teorije izbora, realitetne terapije te psihoanalitičke grupne terapije. Koriste se ekspresivne i kreativne tehnike – igranje uloga, izražavanje kroz crtanje, različite igre i vježbe, brainstorming, osobna iskustva pojedinca, vježbe uključivanja i povezivanja, demonstracije.

U individualnom radu koriste se savjetodavni rad i pružanje podrške kroz elemente teorije izbora i realitetne terapije te neke tehnike kognitivno-bihevioralne terapije.

Metode koje koristim u radu s korisnicima su:

- metoda razgovora: majeutička metoda, heuristički oblik razgovora, slobodan oblik razgovora, rasprava
- metoda izlaganja: pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje
- metoda kritičkog mišljenja
- metoda izvještavanja
- metoda demonstracije
- metoda prezentacije
- metoda poticanja: poticaj, obećanje, pohvala, nagrada
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, etički razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motiva
- metoda opservacije ponašanja korisnika (individualno i u grupi)

III. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Sudjelujem u radu sljedećih stručnih tijela Doma:

- Stručni tim
- Stručno vijeće

- Kolegij Doma
- Povjerenstvo za prijam i otpust
- Tim za kvalitetu
- Tim za transformaciju

IV. SURADNJA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Telefonski i izravni kontakti s djelatnicima nadležnih centara za socijalnu skrb	Prema potrebi
Usmeni kontakti s liječnikom obiteljske medicine i specijalistom psihijatrom	Prema potrebi

V. STRUČNO USAVRŠAVANJE, NABAVA PSIHODIJAGNOSTIČKIH INSTRUMENTATA I STRUČNE LITERATURE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje godišnjoj konferenciji psihologa	Jednom godišnje, studeni 2016.
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	Kontinuirano
Praćenje stručne literature	Kontinuirano
Nabava novih psihodijagnostičkih instrumenata	Prema potrebi
Nabava stručne literature iz područja psihologije za potrebe internog stručnog usavršavanja radnika	Prema potrebi

4. 3. PROGRAM RADA RADNIH TERAPEUTA

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

Radna terapija je namjenjena korisnicima čije su sposobnosti obavljanja aktivnosti samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena ugrožene ili oštećene razvojem, fizičkom ozljedom ili bolešću, starenjem, psihološki, socijalno ili kulturno ili kombinacijom navedenih.

Radna terapija uključuje procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor; osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja; poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih; evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti

Radne aktivnosti uključuju osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza rada, održavanje sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti); održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućoj radnoj

aktivnosti); prateći programi (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) te pripremu za organizirano stanovanje uz podršku.

Cilj radno-terapijske intervencije

- Razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje vještina korisnika - senzornih i motoričkih sposobnosti
 - Razvijanje kognitivno-perceptivnih sposobnosti
 - Razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje pažnje/koncentracije
 - Razvoj i održavanje vještina za samostaliju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće
 - Zadovoljavanje svakodnevnih potreba i aktivnosti dnevnog života
 - Razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama
 - Razvijanje radnih i kulturnih navika
 - Razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti
 - Razvijanje odgovornosti za vlastite postupke
 - Priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje dr. oblika skrbi i život izvan ustanove
 - Uspostava i održavanje socijalnih odnosa
 - Poboljšanje kvalitete života
 - Intenzivno raditi na što većem osamostaljivanju korisnika za pojedine aktivnosti i uključivanju u rad grupa,
 - Poticanje korisnika na samoorganiziranje slobodnog vremena,
 - Upoznavanje novoprimiteljenih korisnika s djelovanjem radno-terapijskih grupa i drugim aktivnostima u Domu, po potrebi uključivanje u rad grupe za pomoć u prilagodbu novih korisnika, a koju vodi socijalni radnik
 - Priprema za organizirano stanovanje uz podršku
 - Uključivanje korisnika u organizirano stanovanje
- **Provodi se kroz sljedeće oblike rada:**
 - **Individualni rad** – koristi se u svrhu radno-terapijske procjene i analize, izrade plana rada s korisnikom, terapijskog korištenja aktivnosti tako da potiču prilagodbu ponašanja, odgovaraju određenoj situaciji i potiču aktivno sudjelovanje pojedinca, poštujući njegove jedinstvene probleme i potrebe.
 - **Grupni rad** – koristi se u svrhu održavanja senzornih i motoričkih sposobnosti, održavanja i razvijanja vještina i sposobnosti kroz rad u određenim grupama koje se formiraju prema sklonostima i interesima korisnika.

SADRŽAJ RADA	
1. Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Izrada individualnog plana rada s korisnikom
Struktura korisnika	Svi korisnici po prijemu
Vrijeme provođenja	Nakon prijema korisnika i početnog perioda prilagodbe prema potrebi
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

2. Radno-terapijska intervencija – program aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Osposobljavanje i održavanje stečenih funkcija i znanja te osposobljavanje za nove načine provođenja aktivnosti, a u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja i kvalitete života
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni, kombinirani
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

SADRŽAJ RADNO-TERAPIJSKE INTERVENCIJE

1. SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi)

- Osobna higijena
- Hranjenje
- Odijevanje
- Higijena osobnog prostora
- Funkcionalna mobilnost
- Socijalizacijske vještine
- - komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa...

Cilj	Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut

2. PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti/okupacije)

- **Održavanje čistoće i uređenje okoliša**
 - uključuje 20-30 korisnika, voditelj radni terapeut Michela Gergorić
- **Vrtlarstvo – EKO vrt**
 - uključuje cca. 10 korisnika, voditelji radni terapeuti - provodi se ovisno o sezoni biljaka
- **Briga o cvijeću**
 - uključuje cca. 5-8 korisnika, voditelj radni terapeut Vesna Horvat
- **Briga o životinjama**
 - uključuje cca. 8 korisnika, voditelj radni terapeut Michela Gergorić
- **Pomoć praonici rublja (glačanje, slaganje rublja, označavanje odjeće...), nositelj radni terapeut Michela Gergoric/voditelj radnik praonice**
 - uključuje cca. 15 korisnika
- **Pomoć u blagovaonici - dežurstvo** (skupljanje suđa nakon obroka, brisanje stolova, čišćenje blagavaonice)
 - uključuje 35 - 40 korisnika, voditelj radni terapeut Vesna Horvat
- **Dežurstvo u portirnici**
 - uključuje cca. 15-20 korisnika, voditelj radni terapeut Vesna Horvat
- **Dežurstvo u zajedničkim prostorima (Vila) – hodnici, dnevni boravak, kuhinja, serviranje**
 - uključuje sve korisnike, voditelj radni terapeut Vesna Horvat

<ul style="list-style-type: none"> • Dežurstvo u dnevnom boravku i terasi – I. i III. kat - uključuje 30-40 korisnika, voditelj radni terapeut Michela Gergoric • Dostavljanje i čitanje dnevnog tiska - uključuje 2-3 korisnika, voditelj radni terapeut Vesna Horvat • Međusobna pomoć (odlazak u trgovinu, donošenje vode i sl.) – uključuje 15-20 korisnika • Domaćinske aktivnosti (uređenje osobnog prostora – spavaonice) - provodi se svakodnevno • Kulinarska radionica – uključuje 10 - tak korisnika, provodi se jednom tjedno, voditelj radni terapeut Michela Gergorić 	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje i razvijanje senzornih i motoričkih, kognitivno-perceptivnih sposobnosti, - razvijanje radnih i kulturnih navika, - priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje dr. oblika skrbi i život izvan ustanove, - uspostava i održavanje socijalnih odnosa, - poboljšanje kvalitete života, - razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama - razvijanje osjećaja samopouzdanja i ponosa zbog uzgoja vlastitog voća, povrća, cvijeća, začinskog bilja – „EKO PROIZVODNJA“
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sposobnostima
Vrijeme provođenja	Svakodnevno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni, grupni, kombinirano
Nositelj/voditelj	Radni terapeuti

3. SLOBODNO VRIJEME/RAZONODA/ODMOR (interesne grupe, kulturno - zabavne, sportsko - rekreacijske i dr. aktivnosti)	
Interesne aktivnosti:	
Ručni rad (vezenje, pletenje, kačkanje, pomoć praonici) – u suradnji s volonterkom Ljubicom Držaić	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za korisnošću - zajedničko druženje
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10 – 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Radni terapeut Vesna Horvat
Voditelji	Radni terapeut Vesna Horvat Volonterka Ljubica Držaić
Likovno-kreativne aktivnosti	
<ul style="list-style-type: none"> – tematski koncipirane – s planiranim sadržajem, u povodu blagdana, uređenje panoa... u kojima sudjeluju korisnici većih mogućnosti i sposobnosti, - jednostavnije aktivnosti i radnje u kojima sudjeluju korisnici u skladu sa svojim mogućnostima - slobodne – prema interesima i motivaciji korisnika, <p>Likovne radionice – samostalno</p> <ul style="list-style-type: none"> - slikanje, crtanje (izrada slika sa različitim motivima – ljetni, morski, jesenski...), 	

<ul style="list-style-type: none"> - izrada rođendanskih čestitki - kontinuirano, svaki mjesec, - izrada prigodnih čestitki – u povodu blagdana Uskrs, Božić, - slobodno crtanje - bojanje, - uređenje panoa i dr. <p><u>Kreativne radionice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - keramičarske radionice – edukacija i izrada dekorativnih i upotrebnih predmeta samostalno i u suradnji s HDLU Istre. Voditelj Vesna Horvat, radni terapeut - radionice salvetne tehnike – izrada dekorativnih predmeta Voditelj Vesna Horvat, radni terapeut (samostalno) i u suradnji s volonterkom Divnom Stijepčić - radionice izrade nakita – Voditelj Michela Gergorić - samostalno - radionice izrade sapuna – Voditelj Michela Gergorić - samostalno - radionice izrade mozaika (u sklopu projekta Školarci slikom do Vile Marije) - izrada kostima povodom Karnevala, - izrada dekorativnih predmeta s morskim motivima - dekoracija prostora u povodu blagdana - dekoracija prostora u povodu Dana Doma idr. 	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje postojećih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. 15 – 20 korisnika x2
Vrijeme provođenja	Četiri puta tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj Voditelj	Radni terapeuti, Radni terapeuti, Divna Stijepčić, voditeljica kreativnih radionica – salvetna tehnika, volonterka
<u>Osnove kreativnosti - radionice</u> (motanje krep papira i izrada slika., izrada cvijeća od krep papira i špage) - okupljaju korisnike smanjenih sposobnosti.	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje postojećih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. 10-15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj/voditelj	Vesna Horvat, radni terapeut
<u>Kulturno-zabavne aktivnosti:</u>	
Literarno – recitatorsko – dramska grupa (čitanje osobnih kratkih priča, stihova, tekstova, čitanje tekstova i pjesama po izboru, pisanje kratkih igrokaza, uvježbavanje...)	
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje kognitivnih sposobnosti - održavanje komunikacijskih i misaonih vještina - zadovoljavanje potrebe za samoizražavanjem - održavanje koncentracije i pamćenja
Struktura korisnika	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10-15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu

Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni terapeut
Voditelj	Vesna Horvat, radni terapeut
Grupa ljubitelja knjige (posudba knjiga iz knjižnice Doma)	
Cilj	- održavanje kognitivnih sposobnosti - održavanje komunikacijskih i misaonih vještina - održavanje koncentracije i pamćenja - zadovoljavanje osobnih interesa
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10-15 korisnika
Vrijeme provođenja	Kontinuirano
Oblik rada	Individualni
Nositelj	Vesna Horvat, radni terapeut
Voditelj	Vesna Horvat, radni terapeut
Zbor korisnika	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina (pamćenje, koncentracija, raspon pažnje) - zadovoljavanje potrebe za samoizražavanjem - zajedničko druženje i timski rad
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 15-20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni terapeut
Voditelj	Danica Benčić, voditeljica zbora, volonterka
Glazba i pjesma - glazbene slušaonice, sv.misa, proslave rođendana, blagdana i dr.	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za glazbom - zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem, - terapijsko djelovanje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - svi korisnici Doma
Vrijeme provođenja	2-3 puta mjesečno, prema rasporedu i kulturno-zabavnim događanjima
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Radni terapeuti
Voditelj	Radni terapeuti
Proslave rođendana	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem - komunikacija među korisnicima - socijalna interakcija - samoizražavanje
Struktura korisnika	Svi korisnici prema osobnom interesu
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj i voditelj	Michela Gergorić, radni terapeut
Plesne aktivnosti	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještine - razvijanje koordinacije, ravnoteže... - zajedničko druženje

Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 10-15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja ili češće kao priprema za odlazak na Domoples (1 korisnik i 1 radnik)
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeut Michela Gergorić
Projekcija filma, DVD-a	
Cilj	- održavanje senzornih sposobnosti - održavanje koncentracije - zadovoljavanje sociokulturnih potreba - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. 30 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Michela Gergorić, radni terapeut
Voditelj	Medicinska sestra/tehničar
Društvene igre (tombola, „čovječe ne ljuti se“, domino, karte, igre riječima - na određeno slovo i dr.	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. 20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj	Radni terapeuti
Voditelj	Medicinska sestra/tehničar, radni terapeut
Izleti korisnika	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje - socijalna interakcija - samoizražavanje
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i mogućnostima - uključuje cca. 30 - 40 korisnika
Vrijeme provođenja	2-3 puta godišnje
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeuti
Vjerske aktivnosti:	
Sv. misa	
Cilj	- zadovoljavanje duhovnih potreba - održavanje neposredne komunikacije - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. do 35-40 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu

Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj Voditelj	Vesna Horvat, radni terapeut Župnik Đuro Hontić, Župa Sv. Ivana
Grupa za molitvu – molitva krunice	
Cilj	- zadovoljavanje duhovnih potreba - održavanje neposredne komunikacije - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. do 15-20 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu
Oblik rada	Grupni
Nositelj Voditelj	Vesna Horvat, radni terapeut Gđa. Šapina iz Molitvene skupine župe sv Ivana
Kulturno-zabavna događanja	
– obilježavanje značajnijih datuma, proslave blagdana - prigodan program (škole, udruge, KUD-a, određeni umjetnici) - prigodan program korisnika Doma	
Cilj	- zadovoljavanje potreba za zabavom - zadovoljavanje kulturnih potreba - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - cca. 50-60 korisnika
Vrijeme provođenja	Prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Vesna Horvat, radni terapeut
Sportsko-rekreacijske aktivnosti	
Grupne rekreacijske vježbe	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje cca. 50 korisnika
Vrijeme provođenja	- dva puta tjedno, prema rasporedu srijedom i četvrtkom (polivalentna dvorana i 2. kat) – radni terapeut Vesna Horvat - dva puta tjedno, prema rasporedu utorkom (polivalentna dvorana) – radni terapeut Michela Gergorić
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeuti i fizioterapeut
Sportsko-rekreacijske aktivnosti – picado, stolni tenis, boćanje, nogomet, kuglanje	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem - poticanje natjecateljskog duha - samoizražavanje
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i sposobnostima - uključuje 20-30 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu (Michela Gergorić, radni terapeut, med. tehničar) Subotom, prema rasporedu (Vesna Horvat, radni terapeut)
Oblik rada	Individualni i grupni

Nositelj	Radni terapeuti
Voditelj	Dejan Rakazović, medicinski tehničar (nogomet) Vesna Horvat, radni terapeut (stolni tenis) Michela Gergorić, radni terapeut (boćanje i dr.)
Organiziran odlazak korisnika na more	
Cilj	- održavanje funkcionalnog statusa - zajedničko druženje - zadovoljavanje potrebe za kretanjem - poticanje i održavanje zdravog načina života
Struktura korisnika	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i sposobnostima - uključuje cca. 30 korisnika
Vrijeme provođenja	Dva puta tjedno, prema rasporedu tijekom ljetnih mjeseci
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Radni terapeuti i fizioterapeut

Poslovi radne terapije u Domu važan su dio cjelokupnog stručnog rada, a njihovo kvalitetno obavljanje nezamislivo je bez timskog rada stručnih radnika Doma, liječnika primarne zdravstvene zaštite, liječnika specijalista psihijatra, vanjskih suradnika i volontera.

Provođenje projekata značajan je vid radne terapije i psihosocijalne rehabilitacije korisnika, a u svrhu uklanjanja predrasuda prema osobama s mentalnim oštećenjem kao glavnim ciljem.

Specifični ciljevi:

- Socijalna interakcija – komunikacija i druženje korisnika doma sa sudionicima projekta
- Razvijanje socijalne osjetljivosti mladih za osobe s invaliditetom
- Poboljšanje kvalitete života korisnika
- Edukacija likovno nadarenih korisnika
- Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- Zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem, kao i njihovih interesa i sklonosti
- Razvijanje partnerstva s dječjim vrtićem i školama
- Suradnja s lokalnom zajednicom i uključivanje korisnika u lokalnu zajednicu

U 2016.godini provodit će se sljedeći projekti:

1. **„ŠKOLARCI SLIKOM DO VILE MARIJE“** - u projektu sudjeluju učenici osnovnih i srednjih škola Grada Pule te naši korisnici kroz dva susreta godišnje – kreativni rad na otvorenom u parku doma (izrada mozaika) i unutrašnjem prostoru Doma. U suradnji s HDLU Istre i nekim osnovnim školama izvan Grada Pule planira se 5 radionica (keramičarske i kreativne radionice).
Projekt se održava pod pokroviteljstvom Istarske Županije.
Voditeljica projekta je Vesna Horvat, radna terapeutkinja
2. **„DJECA OSMIJEHOM DO SRCA VILE MARIJE“** – u projektu sudjeluju djeca i odgajateljice Dječjeg vrtića „Oblutak“ iz Pule, učenici OŠ dr. Mate Demarina Medulin – PŠ Banjole te naši korisnici. U parku i drugim prostorima Doma djeca će uz vodstvo odgajateljica i učiteljica, a zajedno s našim korisnicima kroz zajedničke aktivnosti provoditi likovno-kreativne, ekološke

(sadjna biljaka, briga o domaćim životinjama...), glazbene, dramske, rekreativne radionice i dr.

Voditeljica projekta je Tina Bitunjac, radna terapeutkinja, a u odsutnosti zbog porodičnog dopusta zamjenjuje je Michela Gergorić, radna terapeutkinja.

2. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija	- jednom tjedno – ponedjeljkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	- jednom tjedno – četvrtkom
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma	- četiri puta godišnje
Sudjelovanje u radu Skupa korisnika	- jednom tjedno, petkom
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	- prema potrebi
Sudjelovanje u Timu za transformaciju	-prema potrebi
Sudjelovanje u Timu za pružanje psihosocijalne podrške u obitelji	-prema potrebi
Vođenje Terapijske zajednice	- jednom tjedno, petkom
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust	- prema potrebi
Dnevni dogovori sa stručnim radnicima	- svakodnevno
Sudjelovanje u prijamu novih korisnika	- prema potrebi
Rad s volonterima – koordinacija	- kontinuirano
Temeljem Odluke Ravnatelja raspolaganje PZOP korisnika	- jednom mjesečno
Planiranje i sudjelovanje u posjetama korisnicima na bolničkom liječenju	- prema potrebi
Izrada rasporeda rada stručnih radnika subotom	jednom mjesečno - prema potrebi
Narudžba za kulturno-zabavne potrebe korisnika	- jednom mjesečno
Narudžba za potrebe korisnika Vile	-prema potrebi
Narudžba za potrebe nagrađivanja korisnika	-jednom mjesečno
Nabava materijala za radnu terapiju	- prema potrebi
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	- prema potrebi

II. METODE RADA

U radu se koriste metode individualnog i grupnog rada.

U individualnom radu koriste se sljedeće metode rada:

metoda poticanja: poticaj, obećanje, nagrada, pohvala

metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola

metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, razgovor

metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motive razgovor

metoda intervjua: strukturirani ili nestruktuirani

metode učenja i savladavanja aktivnosti samozbrinjavanja

prilagodba načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika

U grupnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije
- vizuo-perceptivni trening
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije,
- metode likovnih terapija – izražavanje kroz slikanje uz korištenje raznih tehnika i materijala – olovka, tempera, akvareli
- izražavanje kroz modeliranje – glina, glinamol, terakota
- izražavanje kroz glazbu i pjesmu – pjevanje, pisanje pjesama, recitiranje...
- izražavanje kroz pokret
- igranje uloga
- posudba knjiga
- kreativno pisanje

III. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	- po potrebi
Suradnja i kontakti s vanjskim suradnicima (škole, udruge, KUD-a, umjetnici, svećenici i dr.	- kontinuirano, po potrebi
Suradnja i rad sa volonterima Doma	- kontinuirano
Suradnja sa liječnicima Doma: liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	- prema potrebi
Suradnja i timski rad sa radnicima Doma	- kontinuirano

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim seminarima i edukacijama	- prema potrebi
Praćenje stručne literature	- kontinuirano
Nabava radno-terapijskih procjena i testova	- prema potrebi
Nabava stručne literature	- prema potrebi

3.4.1. GODIŠNJI PRIKAZ PLANIRANIH AKTIVNOSTI PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA / ODMORA / RAZONODE u Domu i lokalnoj sredini

SIJEČANJ 2016. godine

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje, šivanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, keramičarska radionica, izrada nakita, osnove kreativnosti)

- Kulinarska radionica
- Priprema za karneval

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Skup korisnika/terapijske zajednice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska)
- Društvene igre (domino, tombola, «čovječe ne ljuti se», karte, šah...)
- Projekcija filma

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – stolni tenis, boćanje...

VELJAČA 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Priprema za Karneval
- Dekoracija prostora
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, keramičarska radionica, izrada nakita, osnove kreativnosti)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Obilježavanje SVJETSKOG DANA BOLESNIKA (11. veljače)
- obilježavanje uz prateće aktivnosti; zdravstvena tribina i dr.)
- Karneval (9. veljače) uz maskirni ples i program (zajedničko druženje korisnika)
- Obilježavanje Valentinova (14. veljače) uz zajedničko druženje i ples te međusobno darivanje
- Proslava rođendana korisnika rođenih u veljači
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Skup korisnika /terapijske zajednice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska)
- Društvene igre (domino, tombola, «čovječe ne ljuti se», karte, šah...)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – pikado, stolni tenis

OŽUJAK 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti, izrada čestitki povodom Uskrsa)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Obilježavanje MEĐUNARODNOG DANA ŽENA (8.03) – organiziranje plesa
- Projekt „Školarci slikom do Vile Marije“ – keramičarska kreativna radionica u suradnji s HDLUI i OŠ izvan Grada Pule
- Proslava Uskrsa (27.3) – prigodan program i druženje
- Proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku (zajedničko druženje)
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Skup korisnika /terapijske zajednice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa (priprema za Uskrs)
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska i časopisa)
- Društvene igre (domino, tombola, «čovječe ne ljuti se», karte, šah...)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – stolni tenis, boćanje
- Plesna radionica – pripreme za DOMO PLES
- TURNIR U NOGOMETU – zadnji tjedan u ožujku

TRAVANJ 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Projekt „Školarci slikom do Vile Marije“ – keramičarska kreativna radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule
- Sudjelovanje u PLESU SA DOMO-ZVIJEZDAMA 2016. – natjecanju u plesu korisnika koje organiziraju domovi za odrasle osobe za područje cijele RH
- Proslava rođendana korisnika rođenih u mjesecu travnju (zajedničko druženje),
- Služenje Sv. mise u Domu,
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice,
- Skup korisnika/terapijske zajednice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska i časopisa),
- Društvene igre (domino, tombola, «čovječe ne ljuti se», karte, šah...)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – bacanje obruča preko čunjeva, pikado, boćanje
- Plesna radionica (priprema za Domo ples)

SVIBANJ 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletanje, vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti, dekoracija prostora povodom Dana obitelji)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Projekt «ŠKOLARCI SLIKOM DO VILE MARIJE» - Susret povodom Međunarodnog dana obitelji (15. svibnja) u parku Doma – izrada mozaika
- Obilježavanje MEĐUNARODNOG DANA OBITELJI (15.05.) - zajedničko druženje korisnika, članova njihovih obitelji i radnika Doma uz prigodan program u izvedbi naših korisnika i drugih gostiju
- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Služenje Sv.mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Skup korisnika/terapijske zajednice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska i časopisa)
- Društvene igre (tombola, karte, domino, šah, ...)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – boćanje, stolni tenis

LIPANJ 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletanje, vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, keramičarska radionica, osnove kreativnosti)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- DOMOSONG - natjecanje u pjevanju korisnika koje organiziraju domovi za odrasle osobe za područje cijele RH
- IZLET KORISNIKA – organizacija izleta i priprema korisnika
- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti - molitva Krunice
- Skup korisnika /terapijske zajednice

- Zbor
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska i časopisa)
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa (poezija, sastavi)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe na otvorenom
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – boćanje, bacanje obruča preko čunjeva, pikado
- Organizirani odlazak korisnika na more

SRPANJ 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada dekorativnih predmeta-morski motivi)
- Dekoracija prostora u ljetnom tonu (pano)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Skup korisnika/terapijske zajednice

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe na otvorenom
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – stolni tenis, boćanje, pikado
- Organizirani odlazak korisnika na more

KOLOVOZ 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (vezenje, kukičanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada dekorativnih predmeta-morski motivi)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Služenje Sv. mise u Domu
- Skup korisnika/terapijske zajednice
- Literarno-recitatorska grupa
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe na otvorenom
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – boćanje, stolni tenis
- Organizirani odlazak korisnika na more

RUJAN 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (vezenje, krpanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti)
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- TURNIR U BOĆANJU za korisnike domova s područja cijele RH i zajedničko druženje
- IZLET KORISNIKA – organizacija izleta i priprema korisnika
- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Skup korisnika /terapijske zajednice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska)

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe na otvorenom
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – boćanje, stolni tenis

LISTOPAD 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje, šivanje)
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti)
- Dekoracija prostora u jesenjem tonu
- Kulinarska radionica (obilježavanje Svjetskog dana hrane – 16.10.)

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA (10.10) – obilježavanje uz program i zajedničko druženje
- Projekt „Školarci slikom do Vile Marije“– Susret povodom SVJETSKOG DANA MENTALNOG ZDRAVLJA (10.10.)
- Sudjelovanje u „SUSRETU PRIJATELJSTVA“ u organizaciji Centra za radnu terapiju...(kulturno-zabavni i sportski dio)
- Skup korisnika /terapijske zajednice
- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe,
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – stolni tenis, boćanje

STUDENI 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje, šivanje),
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje)
- izrada čestitki povodom Božića i Nove godine,
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti – izrada božićnih ukrasa)
- Dekoracija prostora povodom blagdana,
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- SVI SVETI (1.11.) – obilježavanje - molitva i paljenje svijeća,
- Obilježavanje BLAGDANA GOSPE OD ZDRAVLJA - 21.studenog (odlazak korisnika na Sv.misu u župu Sv. Ivana, procesija do našeg doma, prigodno druženje)
- Projekt „Školarci slikom do Vile Marije“ – kreativna keramičarska radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule
- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Skup korisnika/terapijske zajednice
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Projekcija filma i dr.
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe,
- Sportsko-rekreacijske aktivnosti – stolni tenis

PROSINAC 2016. god.

INTERESNE AKTIVNOSTI

- Ručni rad (pletenje, vezenje, kukičanje, šivanje),
- Likovne aktivnosti (bojanje, crtanje, slikanje) – izrada čestitki,
- Kreativne radionice (izrada sapuna, salvetna tehnika, osnove kreativnosti – izrada dekorativnih predmeta-novogodišnji motivi)
- Dekoracija prostora u novogodišnjem tonu
- Kulinarska radionica

KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA

- Projekt „Školarci slikom do Vile Marije“ – kreativna radionica u suradnji s HDLU Istre i OŠ izvan Grada Pule
- Prigodni programi povodom božićnih blagdana (škola, određeni umjetnici, KUD-a, udruge i dr. gosti)
- Posjete i darivanje korisnika
- Proslava BOŽIĆA, dolazak DJEDA MRAZA uz prigodan program i zajedničko druženje i darivanje korisnika
- Organiziranje dočeka Nove godine
- Glazbene slušaonice (božićne pjesme)
- Organizirana posjeta SAJMU KNJIGA

- Proslava rođendana korisnika (zajedničko druženje)
- Skup korisnika/terapijske zajednice
- Služenje Sv. mise u Domu
- Molitvene aktivnosti – molitva Krunice
- Čitalačke aktivnosti (čitanje dnevnog tiska i dr. časopisa)
- Zbor
- Literarno-recitatorsko-dramska grupa

SPORTSKO-REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

- Grupne rekreacijske vježbe

4. 4. PROGRAM RADA ODJELA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE

Odjel brige o zdravlju i njege pruža sljedeće usluge: usluge brige o zdravlju i njege, fizikalne terapije, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti i usluge organiziranja slobodnog vremena i pratnje.

Poslove Odjela brige o zdravlju i njege Doma provodit će njegovo stručno i pomoćno osoblje (1 viša medicinska sestra, 16 medicinskih sestara, fizioterapeut, 21 njegovateljica, briač-frizer) u suradnji sa liječnikom specijalistom opće medicine, psihijatrom, neurologom i fizijatrom.

Rad je organiziran u smjenama koje se izmjenjuju prema rasporedu rada.

I. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Odjel brige o zdravlju i njege pruža sljedeće usluge: usluge brige o zdravlju i njege, fizikalne terapije, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti i usluge organiziranja slobodnog vremena i pratnje.

1. RAD S KORISNICIMA

Briga o zdravlju za korisnike smještaja uključuje: praćenje općeg zdravstvenog stanja – promatranje i evidentiranje općeg izgleda, funkcionalnosti, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća, mjerenje tlaka, pulsa i temperature, pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju; organiziranje pružanja zdravstvenih usluga – pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, provođenje mjera sprečavanja intrahospitalnih infekcija, suradnja s liječnikom primarne zdravstvene zaštite, narudžba lijekova, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji; neposredno pružanje zdravstvenih usluga – provođenje zdravstvene njege i medicinskih terapijskih zahvata, davanje hitne pomoći u okviru svoje osposobljenosti do dolaska liječnika, održavanje higijene, primjena mjere kontrole zaraze, procjena stanja rane i saniranje, primjena i poučavanje tehnikama pravilnog postavljanja i pomicanja korisnika, provođenje tehnike prikupljanja uzoraka, davanje lijekova, provođenje zdravstvenog odgoja, vođenje temeljne dokumentacije.

Njega za korisnike smještaja i boravka uključuje: pomoć pri obavljanju osobne higijene, te pomoć kod oblačenja i svlačenja korisnika, pomoć kod hranjenja korisnika, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba korisnika, održavanje higijene posteljine korisnika, održavanje higijene prostora, dezinfekcija pomagala i ostalog

upotrijebljenog pribora i instrumenata, provođenje preventivnih mjera za sprečavanje dekubitusa, kontraktura, tromboze i respiratornih komplikacija, uočavanje promjena na korisniku i izvještavanje medicinskog osoblja.

Cilj zdravstvene njege je:

- prevencija bolesti
- održavanje korisnika u dobroj remisiji
- osiguranje svakodnevne pomoći i nadzora u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba
- pružanje poticaja i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba

Provodi se kroz sljedeće oblike rada:

- Individualni rad – koristi se u svrhu procjene za zdravstvenom njegom, izradom individualnog plana rada uvažavajući specifične potrebe pojedinog korisnika
- Grupni rad – koristi se za zadovoljavanje potreba korisnika za pripadanjem i edukacijom

Pristup rada biti će holistički i individualan uvažavajući sve specifičnosti pojedinog korisnika u skladu s individualnim potrebama i planom njege. Princip rada biti će raditi za korisnika, a ne umjesto korisnika ovo posebno naglašavam kako bi kod svakog pojedinog korisnika maksimalno iskoristili njegove preostale mogućnosti samozbrinjavanja, te isto tako potaknuli i razvili mogućnosti pojedinog korisnika koje do sada nije uspio razviti ili ih je potisnuo.

Usluge fizikalne terapije obuhvaćaju procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s korisnikom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom. Intervencija može također biti usmjerena na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unapređenje i održavanje zdravlja.

1.1. INDIVIDUALNI RAD

SADRŽAJ RADA	STRUKTURA KORISNIKA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Promatranje i evidentiranje općeg izgleda, funkcionalnosti, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća	- svi korisnici	-kontinuirano, svakodnevno	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Mjerenje tlaka, pulsa i temperature	- svi korisnici	-prema potrebi	- vms
Pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju	- svi korisnici	- kontinuirano	- vms
Ocjenjivanje funkcionalne sposobnosti korisnika	- svi korisnici	- kontinuirano	- vms
Utvrđivanje potrebe za zdravstvenom njegom	- svi korisnici	- kontinuirano	- vms
Planiranje zdravstvene njege	- svi korisnici	- po potrebi	- vms
Pratnja korisnika na	- svi korisnici	- po potrebi	- voditeljica Odjela

specijalističke preglede			brige o zdravlju i njege
Provođenja mjera sprečavanja intrahospitalnih infekcija	- svi korisnici	- kontinuirano	- vms
Savjetodavni rad I podrška korisniku I članovima obitelji	- svi korisnici	- po potrebi	- vms
Provedba zdravstvene njege i medicinskih terapijskih zahvata	- svi korisnici	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Pripremanje korisnika za pregled	- svi korisnici	- po potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Provođenje ordinirane terapije od strane liječnika	- korisnici kojima je propisana terapija	- kontinuirano	- obiteljski liječnik
Stalan nadzor nad uzimanjem propisane terapije	- korisnici kojima je propisana terapija	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Prepoznavanje hitnih stanja	- korisnici kojima je pomoć potrebna	- kontinuirano	- medicinska sestra u smjeni
Pružanje prve pomoći u okviru svojih kompetencija do dolaska liječnika	- korisnici kojima je pomoć potrebna	- po potrebi	- medicinska sestra u smjeni
Provođenje potrebne mjere sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja	- funkcionalno potpuno ovisni korisnici	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Obavljanje osobne higijene korisnika	- funkcionalno potpuno ovisni korisnici	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Poticanje i nadzor djelomično funkcionalno ovisnih korisnika u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Hranjenje korisnika koji nisu sposobni sami jesti	- korisnici koji nisu u sposobni sami jesti	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Kupanje korisnika	- funkcionalno potpuno ovisni korisnici	- najmanje jednom tjedno	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Pomoć pri kupanju	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici	- najmanje jednom tjedno	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Briga o urednosti korisnika i njegove okoline	- svi korisnici	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Poduzimanja radnji u slučaju smrti korisnika	- umrli korisnici	u slučaju smrti korisnika	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Procjena stanja rane i saniranje	- svi korisnici	prema potrebi	vms
Prikupljanje uzoraka za dijagnostičke pretrage	- svi korisnici	prema potrebi	vms
Savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji	- svi korisnici	prema potrebi	vms

Provođenje zdravstvenog odgoja	- svi korisnici	prema potrebi	vms
Skrb tijekom noći	- svi korisnici	prema potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Dezinfekcija pomagala i ostalog upotrebljenog pribora i instrumenata		- kontinuirano	vms
Podrška u organiziranom stanovanju	- korisnici smješteni u organiziranom stanovanju	- kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Rad u Dnevnom boravku	- korisnici usluga Dnevnog boravka	- kontinuirano	- voditeljica Dnevnog boravka
Priprema korisnika za posjete djelatnika CZSS, ostalih gostiju te posjete rodbine	- svi korisnici	-kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
Poduzimanja radnji u slučaju smrti korisnika	- umrli korisnici	u slučaju smrti korisnika	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege
U suradnji sa drugim stručnim radnicima dogovor oko dnevnih izlazaka korisnika	- svi korisnici	kontinuirano	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege

1.2. GRUPNI RAD

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Provođenje slobodnog vremena: Čitalačka grupa	- korisnici koji nisu u mogućnosti sami čitati	- svakodnevno	- radni terapeut
Gupa za društvene igre	- svi zainteresirani korisnici	- 6 puta puta tjedno	- radni terapeut
Grupa za zabavne aktivnosti	- svi zainteresirani korisnici sa stacionara	- 3 puta puta tjedno	- radni terapeut
Sportske grupe (nogomet, stolni tenis, boćanje)	-zainteresirani korisnici	- jedanput tjedno	- radni terapeut
Gledanje filmova	- zainteresirani korisnici	- jedanput tjedno	- radni terapeut
Pratnja korisnika na organizirane odlaske na more	- zainteresirani korisnici koji nemaju medicinske kontraindikacije	- tijekom ljetnih mjeseci dva puta tjedno	- radni terapeut
Šetnja s korisnicima	- ciljana skupnia korisnika (teže pokretni)	- dva puta tjedno	- voditeljica Odjela brige o zdravlju i njege

	korisnici)		
Fina motorika	- ciljana skupnia korisnika	- jedanput tjedno	- fizioterapeut
Rekreacijsko pješaćenje	- ciljana skupnia korisnika	- jedanput tjedno	- fizioterapeut
Edukativne radionice (grupe podrške) Vođenje terapijske zajednice	- ciljana grupa korisnika - korisnici koji su u uključeni u terapijske zajednice	- jedanput tjedno - jednom tjedno	- vms - vms
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	-svi korisnici	-prema potrebi	- voditeljica Odjela brige o zdravlju I njege

2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Cilj:

- Izrada i izmjena individualnog plana za korisnike
- Sagledavanje problema svih stručnih radnika
- Rješavanje problema korisnika timskim radom

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Sudjelovanje u radu stručnog tima	- jednom tjedno	- predsjednik Stručnog tima
Sudjelovanje u radu kolegija Doma	- jednom tjedno	-Ravnateljica Doma
Izrada individualnih planova za korisnike, evaluacija , korekcija postojećih	- jednom tjedno	- socijalni radnik
Sudjelovanje u radu stručnog vijeća - planiranje i evaluacija stručnog rada	- najmanje 4 puta godišnje, a po potrebi češće	- predsjednik Stručnog vijeća
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijem i otpust korisnika	- po potrebi	- predsjednik Povjerenstva za prijem i otpust korisnika
Sudjelovanje u radu Tima za transformaciju u svrhu procesa deinstucionalizacije domova socijalne skrbi	prema potrebi	
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prehranu	- dva puta mjesečno	- predsjednik Povjerenstva za prehranu
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu u svrhu uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga	- prema potrebi	-kordinator tima
Vođenje HACAPP sustava	- kontinuirano	- vms
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	- dva puta godišnje	-predsjednik Povjerenstva
Sudjelovanje kod prijema novog	- prema potrebi	- socijalni radnik

korisnika		
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	- prema kalendaru	

3. SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA DOMA

Koristi se kako bi se korisniku pristupilo multidisciplinarno.

Cilj:

- Smanjenje broja hospitalizacija na psihijatrijskom odjelu
- Veća pristupačnost pojedinih specijalista

SADRŽAJ RADA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Pojačana zdravstvena zaštita - pregledi liječnika obiteljske medicine - pregledi neurologa - pregledi psihijatra - pregledi fizijatra - stomatolog - pediker	- 4 puta tjedno - 4 puta godišnje - dva puta tjedno - jednom mjesečno - jednom mjesečno - 4 puta godišnje	- vms - vms - psihijatar - fizioterapeut - vms - vms

4. PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE

Provode se kako bi očuvali i poboljšali zdravstveni kapaciteti korisnika.

Cilj:

- Prevencija gripe
- Rano otkrivanje malignih oboljenja

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČETALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Cijepljenje protiv gripe Provođenje preventivnih nacionalnih i županijskih programa (preventivne mamografije, pretrage za rano otkrivanje raka debelog crijeva, preventivni ginekološki pregledi) Sistematski pregledi	- svi korisnici - ciljana skupina korisnika	- jednom godišnje - prema pozivu	- obiteljski liječnik - vms
	- svi korisnici	- jednom godišnje	- obiteljski liječnik

IV. OBLICI I METODE RADA

U radu se koriste metode grupnog i individualnog rada.

U individualnom radu koristi se savjetodavni rad i podrška, pomoć i nadzor pri zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.

Grupni rad odvija se kroz grupe.

V. RAD U STRUČNIM TJELIMA

Sudjelovanje u sljedećim stručnim tijelima doma:

- Stručni tim (fizioterapeut, voditeljica odjela njege i brige o zdravlju, vms)
- Stručno vijeće – svi stručni radnici odjela
- Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika
- Tim za kvalitetu socijalnih usluga
- Kolegij (voditeljica odjela brige o zdravlju i njege)
- Jutarnji dogovori (voditeljica odjela brige o zdravlju i njege)
- Tim za transformaciju (voditeljica odjela njege i brige o zdravlju, vms)

VI. SURADNJA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Telefonski kontakti s liječnicima i sestrama u bolnici	- prema potrebi
Telefonski kontakti s rodbinom i skrbnicima	- prema potrebi

VII. NABAVA LIJEKOVA, SANITETSKOG MATERIJALA I OSTALE ROBE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Narudžba lijekova	- po potrebi, kontinuirano
Nabava sanitetskog materijala	- po potrebi, kontinuirano
Realizacija doznaka	- po potrebi, kontinuirano
Nabava odjeće i obuće za korisnike	- po potrebi, kontinuirano

VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE I STRUČNA LITERATURA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim kongresima, seminarima i edukacijama	- najmanje jednom godišnje - prema planu edukacija za medicinske sestre
Praćenje stručne literature	- kontinuirano
Nabava stručne literature iz područja zdravstvene njege	- po potrebi

4.4.1. PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

I. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Fizikalna terapija uključuje: procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s korisnikom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom. Intervencija može također biti usmjerena na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unapređenje i održavanje zdravlja.

1. RAD S KORISNICIMA

1.1. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	CILJ RADA	KORISNICI	UČESTALOST
Grupne rekreacijske vježbe	<ul style="list-style-type: none">- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija - gibljivost, kondicija, snaga, koordinacija pokreta, balans, ravnoteža;- motivacija korisnika i poticanje na usvajanje spoznaje o potrebi i korisnosti svakodnevnog vježbanja i kretanja;- okupacija korisnika i socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Grupe od 20 korisnika	Kontinuirano tijekom cijele godine, jednom tjedno (četvrtkom)
Rekreativno pješaćenje	<ul style="list-style-type: none">- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija, brzina, koordinacija, izdržljivost;- okupacija korisnika;- socijalna integracija kroz zajedničko druženje <p>- obilježavanje Međunarodnog dana pješaćenja (15.10. 2016.)</p>	Grupe od 10 korisnika	Razdoblje od listopada do svibnja, u skladu s vremenskim uvjetima, dva puta mjesečno (utorkom)
Organizirani odlazak na more	<ul style="list-style-type: none">- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija, brzina, koordinacija, izdržljivost;- okupacija korisnika;- socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Grupe od 10 korisnika	Tijekom lipnja, srpnja, kolovoza i rujna, u skladu s vremenskim uvjetima, jednom tjedno
Radionica Kreativno izražavanje	<ul style="list-style-type: none">- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija, gibljivosti malih zglobova šake- okupacija korisnika i socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Grupe od 10 korisnika	Kontinuirano tijekom cijele godine, svaki ponedjeljak poslijepodne
Vođenje skupa korisnika / terapijske zajednice	<ul style="list-style-type: none">- uključivanje korisnika u sve aktivnosti doma kao i motivacija o potrebi brige o sebi, o drugim korisnicima i prostoru u kojem žive	Svi korisnici	Kontinuirano tijekom cijele godine, svaki petak

1.2. INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	CILJ RADA	KORISNICI	UČESTALOST
Procjena	<ul style="list-style-type: none">- potreba određivanja i provođenja fizioterapijskih intervencija i rehabilitacijskih mjera (individualne ili grupne)- izrada individualnih planova rada- raspoređivanje u grupne aktivnosti- opskrba potrebnim pomagalicama (kolica, hodalice, štake)- pomoć pri aktivnostima svakodnevnog	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano tijekom cijele godine

	života		
Intervencije	- poboljšanje zdravlja i prevencija bolesti i onesposobljenja - liječenje - unapređenje i održavanje zdravlja korisnika - opskrba korisnika potrebnim ortopedskim pomagalicama - djelovanje u svrhu edukacije problema nastalih različitim mišićno-koštanim problemima	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano tijekom cijele godine

2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje i evaluacija stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	Jednom mjesečno – Druga srijeda u mjesecu
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana – izrada i evaluacija individualnih planova korisnika	Jednom tjedno – utorkom Prema potrebi
Jutarnji dogovori sa stručnim radnicima	Kratki dogovori o tekućim događajima
Telefonski i izravni kontakti s liječnicima specijalistima: fizijatar, ortoped, traumatolog, neurokirurg	Prema potrebi, a s fizijatrom najmanje jednom mjesečno
Usmeni kontakti s liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	Prema potrebi
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	Prema potrebi

3. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Fizioterapeut sudjeluje u aktivnostima organiziranog provođenja slobodnog vremena organiziranim u domu i izvan doma s ciljem uključivanja korisnika u život šire zajednice i socijalizacije korisnika.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Jednom mjesečno
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	Prema kalendaru
Pomoć i pratnja korisnika prilikom provedbe izleta, prigodnih kulturnih programa i događanja, odlazaka u kazalište, kino i drugo	Prema planu radnog terapeuta kao nositelja aktivnosti

4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

U svrhu bolje opremljenosti fizikalne terapije te kvalitetnije skrbi o korisnicima kroz dostupnost više sadržaja provode se sljedeći poslovi:

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Procjena o potrebi nabavke novih aparata i pomagala za provođenje fizikalne terapije te održavanje postojećih	Kontinuirano
Procjena o potrebi nabavke novih sprava i rekvizita za	Kontinuirano

II. METODE RADA

U radu koristimo metode grupnog i individualnog rada.

Metode **grupnog rada** s korisnicima su:

- obavješćivanje i okupljanje korisnika
- motivacija korisnika
- stručni nadzor
- razgovori i dogovori s grupom

Metode **individualnog rada** s korisnicima su:

- razgovor s korisnikom
- obavljanje mjerenja (antropometrijske karakteristike, razina samozbrinjavanja)
- uvid u medicinsku dokumentaciju
- procjena protetskih i ortotskih naprava
- procjena hoda, pokretljivosti, ravnoteže i koordinacije
- individualni fizioterapeutski postupci - mobilizacija zglobova, mobilizacija kralježnice, respiratorna fizioterapija
- različiti oblici vježbanja s pomagalicama i bez njih
- elektroterapijski postupci, terapija ultrazvukom, laserom i magnetom
- vježbe hodanja
- procjena potrebnih pregleda fizijatra, ortopeda, traumatologa, neurokirurga
- priprema dokumentacije
- evidencija po obavljenim pregledima
- ispunjavanje fizioterapijskog kartona

III. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Rad u stručnim tijelima odvija se kroz suradnju sa stručnim radnicima u planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Sudjelujem u radu sljedećih stručnih tijela Doma:

- Stručni tim
- Stručno vijeće

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE - stalno stručno usavršavanje, edukacija o novim metodama rada u fizioterapiji, edukacija o novim metodama rada i pristupu osobama sa psihijatrijskim dijagnozama služi unapređenju stručnog rada fizioterapeuta u domu.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje godišnjoj kongresu fizioterapeuta	Jednom godišnje
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	Kontinuirano
Prisustvovanje sastancima stručnih radnika iz domova socijalne skrbi	Kontinuirano
Praćenje stručne literature	Kontinuirano
Nabava stručne literature	Prema potrebi

Članstvo u HKF-u	Kontinuirano
Sudjelovanje u svim aktivnostima organiziranim u svrhu poboljšanja stručnog rada	Kontinuirano

V. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Stručni radnici Doma vodit će propisanu dokumentaciju i evidenciju o korisnicima sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije...(NN 47/02) i odlukama ravnateljice Doma.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST	STRUČNI RADNICI
Dnevnik rada	Svakodnevno	Socijalni radnici, radni terapeuti, psiholog, fizioterapeut
Godišnji program stručnog rada s korisnicima	Jednom godišnje (prosinac)	Socijalni radnici, radni terapeuti, psiholog, voditelj Odjela brige o zdravlju i njege, viša medicinska sestra i fizioterapeut
Godišnje izvješće stručnog rada s korisnicima	Jednom godišnje (siječanj)	Socijalni radnici, radni terapeuti, psiholog, voditelj Odjela brige o zdravlju i njege, viša medicinska sestra i fizioterapeut
Mjesečni plan poslova	Jednom mjesečno	Svi stručni radnici
Izvršenje mjesečnog plana poslova	Jednom mjesečno	Svi stručni radnici
Zapisnik s grupnih aktivnosti	Prema održavanju aktivnosti	Socijalni radnici, radni terapeuti, psiholog
Matična knjiga korisnika	Po prijemu korisnika	Socijalni radnici
Osobni list korisnika	Po prijemu korisnika	Socijalni radnici
Evidencija zaprimljenih zahtjeva za smještaj (uputnica)	Prema potrebi	Socijalni radnik (predsjednik Povjerenstva za prijem i otpust)
Opis rada socijalnog radnika	Kontinuirano	Socijalni radnici
Osobni karton korisnika	Kontinuirano	Psiholog
List korisnika	Kontinuirano	Psiholog
Radno-terapijski list	Kontinuirano	Radni terapeuti
Evidencija kulturno-zabavnih i sportsko-rekreacijskih aktivnosti/događanja	Kontinuirano	Radni terapeuti
Mjesečni raspored aktivnosti korisnika	Jednom mjesečno	Radni terapeut
Vođenje evidencije intervencija u fizikalnoj terapiji	Kontinuirano	Fizioterapeut
Evidencija jedinice pojačane njege	Kontinuirano	Med. sestre/tehničari
Dnevna evidencija odsutnosti korisnika	Kontinuirano	Med. sestre/tehničari
Evidencija ortopedskih pomagala i nabava istih	Prema potrebi	Med. sestre/tehničari

VI. EVALUACIJA RADA STRUČNIH RADNIKA

Evaluacija rada provodit će se kroz:

- mjesečne sastanke Stručnog vijeća – utvrđivanje i analiza rezultata rada
- tjedne sastanke Stručnog tima – analiza individualnih potreba korisnika
- evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o stručnom radu s korisnicima
- upitnike, skale procjena

Zbog potrebe multidisciplinarnog pristupa svakom korisniku, nužna je svakodnevna suradnja svih zaposlenih radnika u međusobnom uvažavanju i objedinjavanju znanja i umijeća različitih struka. Potreban je timski rad i pozitivna međusobna komunikacija.

VII. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

7.1. ORGANIZIRANO STANOVANJE UZ PODRŠKU

U izvaninstitucijskom obliku skrbi - organizirano stanovanje uz podršku, od 2013. godine u jednoj stambenoj jedinici smještena su četiri funkcionalno neovisna korisnika. Podrška za funkcionalno neovisne korisnike iznosi 2 sata dva do tri puta tjedno (organizirano stanovanje uz povremenu podršku). Podršku korisnicima pružaju stručni radnici i njegovateljice.

Tijekom 2016. godine planira se otvorenje novih stanova za organizirano stanovanje korisnika uz podršku (ukoliko Sabor izglasa zakon po kojem resorna ministarstva daju suglasnosti za stanove).

7.2. DNEVNI BORAVAK „SUSRET”

I. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

Godišnji program rada Dnevnog boravka namijenjen je svim odraslim osobama s mentalnim oštećenjem koji koriste uslugu dnevnog boravka. Korisnicima Dnevnog boravka pružaju se usluge na adresi Pula, ulica Velog Jože 22, maksimalnog kapaciteta 15 korisnika.

II. ORGANIZACIJA RADA

U Dnevnom boravku za odrasle osobe Pula, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem pružaju se usluge njege i brige o zdravlju, usluga prehrane, usluga radne terapije i usluga psihosocijalne podrške. U radu se koristi prostor radne terapije, prostor za odmor i razonodu, blagovaonica i kuhinja.

Program rada usmjeren je prema učinkovitoj integraciji mentalno oštećenih odraslih osoba u život zajednice te njihovoj socijalizaciji. Svakom korisniku dnevnog boravka potrebno je pomoći da sačuva i održava postojeće sposobnosti, razvije

određene vještine, osjećaj odgovornosti te aktivno sudjeluje u svakodnevnim aktivnostima kako bi što duže ostali u svojoj društvenoj sredini.

Cilj je povećanje kvalitete socijalnih usluga, poboljšanje kvalitete života korisnika i obitelji, socijalizacija i osposobljenje za samostalan život. Osobe sa mentalnim oštećenjima održati radno aktivnim i pomoći kod zapošljavanja.

Tjedni rad je organiziran u vremenu od 7.00 – 17.00 sati.

- Poludnevni boravak u vremenu od 8.00 – 14.00 sati.
- Cjelodnevni boravak u vremenu od 7.00 – 17.00 sati.

III. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1. USLUGA NJEGE

Usluge njege provodit će se pet puta tjedno. Usluga se provodi kao pomoć korisnicima u slučaju slabijeg ili lošeg održavanja osobne higijene. Pomoći korisniku da shvati važnost brige o osobnoj higijeni kao prevenciji zdravlja.

Usluga njege korisnika u Dnevnom boravku uključuje: pomoć pri obavljanju osobne higijene i sličnih potreba, održavanje higijene prostora, opreme i pribora koji se koristi te uočavanje promjena na korisniku i izvještavanje medicinskog osoblja. Uslugu provodi njegovatelj/ica.

2. USLUGA BRIGE O ZDRAVLJU

Usluga obuhvaća: praćenje općeg zdravstvenog stanja, promatranje funkcionalnosti korisnika, promjene ponašanja, pojačano praćenje korisnika koji su u pogoršanom stanju, suradnja s liječnikom, održavanje higijene, provođenje zdravstvenog odgoja, vođenje potrebne dokumentacije. Kako bi praćenje zdravstvenog stanja korisnika bilo potpuno, predviđene su i konzultacije s liječnikom opće prakse, ginekolozima, stomatolozima, psihijatrima. Također će se i mjesečno pratiti da li korisnici odrađuju preglede za koje su naručeni.

Uzimanje propisane terapije odvijat će se svakodnevno, u vremenu koje je to propisao liječnik. Uz redovitu psihofarmakoterapiju, pratit će se i uzimanje antibiotika, insulina i drugih lijekova ako su propisani.

Provođenje zdravstvenog odgoja odvijat će se jednom tjedno. Predviđeno je obrađivanje različitih područja tematski vezanih za prevenciju i/ili zdravlje korisnika. Uslugu će provoditi medicinska sestra/tehničar.

3. USLUGA PREHRANE

U okviru usluge poludnevnog boravak osigurava se tri obroka dnevno (doručak, međuobrok, ručak), a u okviru usluge cjelodnevnog boravka osiguravaju se četiri obroka dnevno (doručak, ručak i dva međuobroka). U pripremi obroka sudjelovat će i sami korisnici zajedno sa njegovateljicom i radnim terapeutom. Nadzor za vrijeme obroka je potreban jer postoji mogućnost od gušenja, alergijske reakcije i drugo.

Tjedni jelovnik objavljuvat će se na oglasnoj ploči Dnevnog boravka. Kod korisnika čije zdravstveno stanje zahtjeva poseban način prehrane, jelovnik i broj dnevnih obroka će se utvrđivati u dogovoru s nadležnim liječnikom primarne zdravstvene zaštite.

4. USLUGA RADNE TERAPIJE

Usluga će se odvijati kontinuirano. Usluga uključuje procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života: samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor, osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja, poticanje i osposobljavanje na nove načine provođenja određenih radnji/aktivnosti.

Radne aktivnosti uključuju: osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti, razvijanje osjećaja reda i točnosti, održavanje stečenih sposobnosti, razvijanje radnih, kulturno-zabavnih i higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja, omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces.

Ciljevi radno terapijskih aktivnosti: razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje vještina korisnika - senzornih i motoričkih sposobnosti, razvijanje kognitivno-perceptivnih sposobnosti, razvijanje, obnavljanje i/ili održavanje pažnje/koncentracije, razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće, zadovoljavanje svakodnevnih potreba i aktivnosti dnevnog života, razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama, razvijanje radnih i kulturnih navika, razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, razvijanje odgovornosti za vlastite postupke, priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje drugih oblika skrbi i život u zajednici, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, poboljšanje kvalitete života, intenzivno raditi na što većem osamostalivanju korisnika za pojedine aktivnosti i uključivanju u rad grupa, poticati korisnike na samoorganiziranje slobodnog vremena.

Oblik rada radno - terapijskih aktivnosti:

- Individualni rad – koristi se u svrhu radno-terapijske procjene i analize, izrade plana rada s korisnikom, terapijskog korištenja aktivnosti tako da potiču prilagodbu ponašanja, odgovaraju određenoj situaciji i potiču aktivno sudjelovanje pojedinca, poštujući njegove jedinstvene probleme i potrebe.
- Grupni rad – koristi se u svrhu održavanja senzornih i motoričkih sposobnosti, socijalizacije i poboljšanje komunikacije, održavanja i razvijanja vještina i sposobnosti kroz rad u određenim grupama koje se formiraju prema sklonostima i interesima korisnika.

Uslugu će provoditi radni terapeut. Aktivnost radne terapije provodi se u vremenskom mjerilu od 60 minuta po aktivnosti.

Sadržaj radno - terapijskih aktivnosti

▪ SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi):

- Osobna higijena
- Hranjenje
- Odijevanje
- Higijena osobnog prostora
- Funkcionalna mobilnost
- Socijalizacijske vještine (komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa...)
- Radionice edukativnog karaktera

Cilj: Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće.

▪ **PRODUKTIVNOST** (radne aktivnosti/okupacije):

- Održavanje higijene prostora (čišćenje, metenje, pospremanje kuhinje, pranje suđa, pospremanje materijala i pribora nakon radionica -svakodnevno, prema rasporedu)
- Dežurstvo u blagavaonici, postavljanje stola za obrok, sklanjanje nakon obroka (svakodnevno, prema rasporedu)
- Dostavljanje dnevnog tiska, odlazak u kupovinu (svakodnevno, prema rasporedu)
- Međusobna pomoć među korisnicima (razvijanje empatije)
- Domaćinske aktivnosti, priprema obrok, serviranje obroka (svakodnevno, prema rasporedu)

Cilj: Stvaranje i održavanje radne navike, prihvaćanje obaveza kao sastavni dio života, razvijanje kulturnih navika, priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje drugih oblika skrbi i život u zajednici, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, poboljšanje kvalitete života, razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i dostojanstva u svakodnevnim situacijama. Nadalje, razvijanje socijalnih vještina, osvješčivanje društva i zajednice u kojoj se korisnik kreće i boravi.

▪ **SLOBODNO VRIJEME/ RAZONODA/ ODMOR**

- Likovno – kreativne aktivnosti
- Kulturno- zabavne aktivnosti i dr. interesne aktivnosti
- Proslave rođendana
- Izlet korisnika
- Sportsko- rekreacijske aktivnosti
- Obilježavanje značajnih datuma i blagdana

Cilj: održavanje postojećih vještina i učenje novih, zadovoljenje potrebe za druženjem, zadovoljenje potrebe za kreativnošću, razvijanje koordinacije, razvijanje komunikacijskih i misaonih vještina, održavanje koncentracije i pamćenja, zadovoljenje potrebe za samoizražavanjem, zadovoljenje osobnih interesa, zadovoljenje sociokulturnih potreba, održavanje motoričkih i senzoričkih sposobnosti, zadovoljenje potrebe za kretanjem, poticanje natjecateljskog duha, poticanje i održavanje zdravog načina života.

5. USLUGA PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE

Usluga će se pružati svim korisnicima boravka do 6 sati tjedno, ali ne više od dva sata dnevno. Vježbe svakodnevnih vještina pružaju se 90 minuta, a provode se individualno ili grupno.

Psihosocijalna podrška obuhvaća:

- Razvoj kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih i socijalnih vještina
- Osmišljavanje savjetodavnog rada s korisnicima
- Osnaživanje korisnika za aktivaciju i ulazak na tržište rada, pripremanje korisnika za tržište rada
- Usmjeravanje korisnika na stručna usavršavanja, prema individualnim mogućnostima i interesima
- Održavanje motivacije korisnika
- Podrška u planiranju i provedbi aktivnosti

Uslugu pruža psiholog ili radni terapeut.

SADRŽAJ RADA	
1. Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Izrada individualnog plana rada s korisnikom
Struktura korisnika	Svi korisnici po prijemu
Vrijeme provođenja	Nakon prijema korisnika i početnog perioda prilagodbe prema potrebi
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka

2. Radno-terapijska intervencija – program aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Osposobljavanje i održavanje stečenih funkcija i znanja te osposobljavanje za nove načine provođenja aktivnosti, a u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja i kvalitete života
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni, kombinirani
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka

SADRŽAJ RADNO-TERAPIJSKE INTERVENCIJE

1. SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi)	
<ul style="list-style-type: none"> • Osobna higijena • Hranjenje • Odijevanje • Higijena osobnog prostora • Funkcionalna mobilnost • Socijalizacijske vještine; <ul style="list-style-type: none"> - komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje puta... 	
Cilj	Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni
Nositelj/voditelj	Njegovateljica

2. PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti/okupacije)	
<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje čistoće i uređenje okoliša • uključuje 2-3 korisnika • Dežurstvo u prostoru za odmor <ul style="list-style-type: none"> - uključuje 15 korisnika prema rasporedu dežurstva • Dežurstvo u prostoru radne terapije <ul style="list-style-type: none"> - uključuje 15 korisnika prema rasporedu dežurstva • Dežurstvo u blagovaonici i kuhinji <ul style="list-style-type: none"> - uključuje 15 korisnika prema rasporedu dežurstva • Dostavljanje i čitanje dnevnog tiska <ul style="list-style-type: none"> -uključuje 2-3 korisnika • Međusobna pomoć (odlazak u trgovinu, donošenje vode, pomoć pri izvedbi neke 	

aktivnosti i sl.) – uključuje 15 korisnika • Kuhanje – uključuje 15 korisnika - provodi svakodnevno	
Cilj	- održavanje i razvijanje senzornih i motoričkih, kognitivno-perceptivnih sposobnosti, - razvijanje radnih i kulturnih navika, - priprema i uvježbavanje vještina za život izvan ustanove, - uspostava i održavanje socijalnih odnosa, - poboljšanje kvalitete života, - razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu i sposobnostima
Vrijeme provođenja	Svakodnevno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni, grupni, kombinirano
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/ njegovateljica

3. SLOBODNO VRIJEME / RAZONODA / ODMOR (interesne grupe, kulturno-zabavne, sportsko-rekreacijske i dr. aktivnosti)

Likovno-kreativne aktivnosti

– tematski koncipirane - planirani sadržaj povodom blagdana, obilježavanja značajnih datuma, uređenje panoa, zidova...

- jednostavnije aktivnosti i radnje u kojima sudjeluju korisnici u skladu sa svojim mogućnostima

- slobodne - prema interesima i motivaciji korisnika,

Likovno-kreativne radionice :

- slikanje, crtanje (izrada slika sa različitim motivima)

- slobodno crtanje

- bojanje,

- uređenje panoa, zidova i dr.

Kreativne radionice:

- radionice salvetne tehnike – izrada dekorativnih predmeta

- ručni rad

- rad sa špagom – izrada dekorativnih predmeta

- dekoracija prostora u povodu Uskrsa,

- dekoracija prostora u povodu Božića i dr.

Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje postojećih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 7-8 korisnika
Vrijeme provođenja	Četiri puta tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj/Voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/ njegovateljica
Kulturno-zabavne aktivnosti:	
Glazba i pjesma - glazbene slušaonice, proslave rođendana, blagdana i dr.	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za glazbom - zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem, - terapeutsko djelovanje

Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - svi korisnici Dnevnog boravka
Vrijeme provođenja	2-3 puta mjesečno, prema rasporedu i kulturno-zabavnim događanjima
Oblik rada	Grupni
Nositelji/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/ njegovateljica
Proslave rođendana	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem - komunikacija među korisnicima - socijalna interakcija - samoizražavanje
Struktura korisnika	Svi korisnici prema osobnom interesu
Vrijeme provođenja	Jednom mjesečno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj i voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/njegovateljica
Edukativne radionice (iz područja brige o zdravlju i tematske po odabiru korisnika)	
Cilj	- savladavanje i primjena novih informacija - osvještavanje bitnosti brige o sebi - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - svi korisnici boravka
Vrijeme provođenja	Dva puta mjesečno
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/ njegovateljica
Društvene igre (tombola, „čovječe ne ljuti se“, domino, karte, igre riječima - na određeno slovo i dr.	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Individualni i grupni
Nositelj/ Voditelj	Njegovateljica
Izleti korisnika	
Cilj	- zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje - socijalna interakcija - samoizražavanje
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i mogućnostima - uključuje do 15 korisnika
Vrijeme provođenja	2-3 puta godišnje
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka
Kulturno-zabavna događanja – obilježavanje značajnijih datuma, proslave blagdana, praćenje i sudjelovanje u raznim događanjima u zajednici	
Cilj	- zadovoljavanje potreba za zabavom - zadovoljavanje kulturnih potreba

	- zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - do 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja
Oblik rada	Grupni
Nositelj	Voditeljica dnevnog boravka
Sportsko-rekreacijske aktivnosti	
Grupne rekreacijske vježbe	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - uključuje 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Njegovateljica
Organizirane šetnje korisnika	
Cilj	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem - zajedničko druženje
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu i sklonostima - uključuje 7-8 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/ njegovateljica
Organiziran odlazak korisnika na more	
Cilj	- održavanje funkcionalnog statusa - zajedničko druženje - zadovoljavanje potrebe za kretanjem - poticanje i održavanje zdravog načina života
Struktura korisnika	- funkcionalno neovisni korisnici - prema osobnom interesu, sklonostima i sposobnostima - uključuje 15 korisnika
Vrijeme provođenja	Jednom tjedno, prema rasporedu tijekom ljetnih mjeseci
Oblik rada	Grupni
Nositelj/voditelj	Voditeljica dnevnog boravka/ njegovateljica

2. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
• Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	- po potrebi
• Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma	- četiri puta godišnje
• Sudjelovanje u prijemu novih korisnika	- prema potrebi

IV. METODE RADA

U radu se koriste metode individualnog i grupnog rada.

U individualnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja: poticaj, obećanje, nagrada, pohvala
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motive
- razgovor
- metoda intervjua: strukturirani ili nestruktuirani
- metode učenja i savladavanja aktivnosti samozbrinjavanja
- prilagodba načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika

U grupnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije,
- vizuo-perceptivni trening,
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije,
- metode likovnih terapija – izražavanje kroz slikanje uz korištenje raznih tehnika i materijala – olovka, tempera, akvareli
- izražavanje kroz modeliranje – glina, glinamol, terakota
- izražavanje kroz glazbu i pjesmu – pjevanje, pisanje pjesama, recitiranje...
- izražavanje kroz pokret
- igranje uloga
- posudba knjiga
- kreativno pisanje

V. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

Služi pravilnom planiranju i evaluaciji rada s korisnicima.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none">• Godišnji program rada• Mjesečni plan poslova	<ul style="list-style-type: none">- jednom godišnje- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none">• Godišnje izvješće programa rada• Mjesečno izvršenje plana poslova	<ul style="list-style-type: none">- jednom godišnje- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none">• Dnevnik rada• Radno-terapijski list	<ul style="list-style-type: none">- svakodnevno- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">• Tjedni raspored aktivnosti korisnika	<ul style="list-style-type: none">- jednom mjesečno
<ul style="list-style-type: none">• Evidencija kulturno-zabavnih i sportsko-rekreacijskih aktivnosti/događanja	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano
<ul style="list-style-type: none">• Zapisnik sa aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano

VI. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none">• Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	<ul style="list-style-type: none">- po potrebi
<ul style="list-style-type: none">• Suradnja i kontakti s vanjskim suradnicima	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano, po potrebi
<ul style="list-style-type: none">• Suradnja i rad sa volonterima	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano
<ul style="list-style-type: none">• Suradnja sa liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatom	<ul style="list-style-type: none">- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">• Suradnja i timski rad sa radnicima Doma	<ul style="list-style-type: none">- kontinuirano

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none">• Prisustvovanje stručnim seminarima i edukacijama	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">• Praćenje stručne literature	- kontinuirano
<ul style="list-style-type: none">• Nabava radno-terapijskih procjena i testova	- prema potrebi
<ul style="list-style-type: none">• Nabava stručne literature	- prema potrebi

VIII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne dogovore s ravnateljicom i stručnim radnicima
- tjedne sastanke Stručnog tima
- sastanke Stručnog vijeća
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o radu dnevnog boravka
- evaluacijske listove, procjene

VIII. RAD ODJELA PREHRANE, POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA I NABAVE

8.1. USLUGE ODSJEKA PREHRANE

- Izrada jelovnika sukladno normativima
- Vođenje evidencije potrošnje namirnica
- Priprema obroka korisnicima prema jelovniku

8.2. USLUGE ODSJEKA POMOĆNO – TEHNIČKIH POSLOVA I NABAVE

Investicijsko održavanje

- Izvođenje radova na uređenju prostora za pružanje usluga dnevnog boravka

Tekuće održavanje

- Orezivanje potencijalno opasnih stabala
- Popravak oštećenja na fasadi nastalih od ptica
- Farbanje (kuhinja, restoran, dnevni boravci, čajne kuhinje, hodnici)
- Farbanje vanjskih metalnih elemenata (rukohvati i ograde)
- Farbanje vanjskih drvenih elemenata (klupe i sjenice)
- Košnja trave
- Razni popravci sukcesivno njihovom nastajanju

Servisiranje i pregledi sukladno Zakonu o zaštiti na radu i zaštiti od požara

- Ispitivanje tipkala za isključenje električne en. u slučaju požara
- Ispitivanje sigurnosne panik rasvjete

- Ispitivanje gromobranske instalacije
- Ispitivanje nepropusnosti plinskih trošila
- Ispitivanje zaštite od pražnjenja statičkog elektriciteta plinske stanice
- Inspekcijski pregled parnog kotla
- Ispitivanje vanjske i unutrašnje hidrantske mreže
- Servis plinodjave
- Ispitivanje funkcionalnosti plinodjave
- Ispitivanje strojeva i uređaja s povećanom opasnosti
- Ispitivanje radnog okoliša
- Ispitivanje ispravnosti protupožarnih vrata
- Servis sustava vatrodjave
- Ispitivanje ispravnosti sustava vatrodjave
- Servis parnog kotla i provjera nepropusnosti plinske rampe
- Baždarenje sigurnosnih ventila na parnom kotlu
- Servis toplovodnih kotlova i provjera nepropusnosti plinske rampe
- Baždarenje sigurnosnih ventila u kotlovnici
- Mjesečno servisiranje dizala
- Ispitivanje ispravnosti dizala
- Godišnji servis vatrogasnih aparata
- Servis elektroagregata
- Servisiranje i produženje registracije vozila
- Provjera zdravstvene sposobnosti radnika na poslovima s povećanim opasnostima

NABAVA

- Živežne namirnice
- Uredski materijal
- Potrošni zdravstveni materijal
- Sredstva za dezinfekciju i čišćenje
- Sredstva za higijenu
- Vreće PVC-za domaćinstvo
- Papirnata konfekcija
- Sredstva za strojno pranje rublja
- Ostale domske potrepštine
- Nabava odjeće i obuće za korisnike
- Nabava zaštitne radne odjeće i obuće za djelatnike

IX.USLUGE RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Služba računovodstva obavlja poslove vođenja poslovnih knjiga Doma. Poslovne knjige se vode za fiskalnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

Služba osigurava podatke po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza, potraživanja i vlastitih izvora. Knjiženja u poslovnim knjigama trebaju se temeljiti na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama. Potrebno je slijediti načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnog iskazivanja poslovnih događaja.

Poslovne knjige vode se putem računala, a kartice sa podacima se po završetku poslovne godine listaju i arhiviraju u data mapama.

Financijsko poslovanje Doma temelji se na godišnjem financijskom planu koji donosi Dom, a potvrđuje nadležno Ministarstvo.

Projekcija financijskog plana za iduću proračunsku godinu kao i projekcije za slijedeće dvije proračunske godine izrađuju se u rujnu 2016. godine, te dostavljaju u nadležno Ministarstvo. Po odobrenju Ministarstva, Upravno vijeće Doma ga potvrđuje do kraja godine

Tijekom mjeseca siječnja 2016. intenzivno će se raditi na obradi i zaključnim knjiženjima za 2015. godinu, kako bi se do 31.01.2016. godine izradio završni račun za 2015. godinu. Potrebno je obraditi inventure, izvršiti kontrolu i usklađenja pomoćnih evidencija (evidencija kupaca i dobavljača, materijalno knjigovodstvo i sitni inventar, knjiga dugotrajne imovine i dr.) sa financijskim knjigovodstvom. Isto tako je po izvršenom internom usklađenju potrebno izvršiti i usklađenje sa stanjem u Ministarstvu. Potrebno je izvršiti kontrolu svakog pojedinog konta u financijskom knjigovodstvu, kako bi završni račun bio vjerodostojan i točan.

Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila izvršiti postupak samoprocjene sustava financijskog upravljanja i kontrola popunjavanjem Upitnika o fiskalnoj odgovornosti kako bi do 28. veljače predali Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.

Prema propisanom sustavu financijskog izvještavanja izraditi i predati financijske izvještaje za tromjesečna razdoblja i to:

- od 01. siječnja do 31. ožujka do 11. travnja 2016. godine
- od 01. siječnja do 30. lipnja do 11. srpnja 2016. godine i
- od 01. siječnja do 30. rujna do 10. listopada 2016. godine.

Isto tako potrebno je mjesečno izrađivati Izvještaj o obavezama sa rokom dostave u Finu do 10-og u mjesecu.

Potrebno izvršiti kontrolu isplaćenih honorara po ugovoru o djelu liječnicima-specijalistima, i dostaviti podatke o isplatama tijekom 2015. godine Poreznoj upravi (obrazac IDD). Isto je potrebno dostaviti radnicima i ostalim poreznim obveznicima.

Usporedno treba započeti sa otvaranjem poslovnih knjiga i financijskih evidencija za 2016. godinu. Sve poslovne knjige osim plaća i dugotrajne imovine započinju sa novim rednim brojevima.

Analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine vodi se po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i sadašnja, odnosno otpisana vrijednost) kroz aplikaciju Osnovna sredstva. Knjiženja se obavljaju po izvršenoj nabavci.

Analitičko knjigovodstvo kratkotrajne imovine (zalihe hrane, potrošnog materijala, materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje, materijala zdravstva i sitnog inventara) vodi se po vrsti, količini i vrijednosti kroz aplikaciju Materijalno knjigovodstvo, sve temeljem primljenih skladišnih primki i ulaznih računa. Knjiženja se provode kontinuirano - dnevno.

Po završetku svakog mjeseca, nakon što se prikupe i evidentiraju svi ulazni računi za nabavljene živežne namirnice, potrebno je izvršiti proračun potrošnje hrane po korisniku (količinski i vrijednosno) te usporediti sa zadanim normativima.

Analitičko knjigovodstvo kupaca vodi se mjesečno po korisnicima usluga, vrsti usluge, načinu i subjektu plaćanja kroz aplikaciju Knjiga potraživanja. Mjesečno se prati stanje dugovanja, i poduzimaju mjere za naplatu u suradnji sa socijalnim radnicima doma (opomene obveznicima plaćanja i dopisi Centrima za socijalnu skrb). Početkom mjeseca provodi se obračun prethodnog mjeseca sa izračunavanjem odsutnosti korisnika tijekom prethodnog mjeseca. Po obradi prethodnog mjeseca, unose se podaci za tekući mjesec (promjene u smještaju, mirovinama i dr.), na osnovu čega se do 15-og u mjesecu ispostavljaju računi i uplatnice obveznicima plaćanja. Knjiženja uplata opskrbnina evidentiraju se dnevno. Po primitku specifikacija mirovina obavlja se obračun i priprema za isplatu razlika mirovina i pomoći za osobne potrebe korisnika, te se po primitku mirovina na žiro-račun doma (iza 10-og u mjesecu) podiže novac i isplaćuje korisnicima, odnosno njihovim skrbnicima.

Analitičko knjigovodstvo obveza vodi se po subjektima - dobavljačima, računima, izvorima financiranja, pojedinačnim iznosima i rokovima dospelosti, kroz aplikaciju Knjiga ulaznih računa. Knjiženja ulaznih računa provode se dnevno. Najprije se unose u knjigu evidencije primljenih računa. Potom se računi likvidiraju sa formalne i materijalne strane i ovjeravaju. Ovjereni se računi unose u aplikaciju KUF, kontiraju i prenose u bazu PPI gdje se izrađuju zahtjevi i šalju na plaćanje u MZSS.

Promet novčanih sredstava obavlja se dnevno bezgotovinski putem žiro-računa koji se vodi u FINI, a otvoren je kod HPB d.d. Zagreb i gotovinski preko blagajne doma.

Navedeni se poslovi obavljaju kontinuirano tijekom svakog mjeseca.

Prikupljanje financijske dokumentacije, knjiženja poslovnih promjena te kontrolu i usklađenje evidencija za prethodni mjesec potrebno je izvršiti pravovremeno, kako bi se realizacija prethodnog mjeseca mogla poslati pravovremeno u Ministarstvo putem baze PPI, najkasnije do 10-og u mjesecu.

Obračun plaća i ostalih isplata radnicima vrši se kontinuirano svakog mjeseca.

Podaci se upisuju na osnovu lista evidencija sati ovjerenih od strane voditelja službe i ravnateljice, po izvršenom obračunu, isplata se obavlja direktno na tekuće račune radnika i račune obveza.

Nakon izvršene isplate plaća, obavljaju se obračuni ostalih isplata radnicima (jubilarne nagrade, pomoći i dr.) i dostavljaju u Ministarstvo.

Početak mjeseca Uredu za statistiku se dostavlja mjesečno izvješće o isplaćenim plaćama RAD-1 u prethodnom mjesecu.

Temeljem Odluke Ravnateljice obavlja se sa inventurom koja se vrši tijekom mjeseca prosinca (popis osnovnih sredstava i sitnog inventara), a popis zaliha materijala, novčanih sredstava, potraživanja i obveza, posljednjeg radnog dana u godini.

Praćenje namjenskog trošenja proračunskih sredstava te preuzimanje obveza najviše do visine osiguranih sredstava utvrđenih financijskim planom, a u mjesecu prosincu pojačana kontrola utroška sredstava odobrenih po financijskom planu kako bi se računi pravovremeno (zbog zatvaranja računa riznice) dostavili na plaćanje u Ministarstvo.

IX. OPĆE SMJERNICE RADA I RAZVOJA DOMA

- Kontinuirano provođenje standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi
- Podizanje kvalitete života, rada i sigurnosti korisnika
- Kontinuirano unapređivanje zdravstvene zaštite korisnika
- Otvorenje Dnevnog boravka za osobe s mentalnim oštećenjem u skopu projekta "Podrška u zajednici - TRIP B" kao i nastavak provođenja projekta
- Otvorenje novih stambenih jedinica za organizirano stanovanja korisnika uz podršku (ukoliko Sabor izglasa zakon po kojem resorna ministarstva daju suglasnosti za stanove)
- Pružanje psihosocijalne podrške (ako dobijemo suglasnost za zapošljavanje još jednog psihologa)
- Dobivanje licencije za usluge organiziranog stanovanja uz podršku, psihosocijalne podrške i dnevnog boravaka
- Ugovaranje preostalih socijalnih usluga s resornim ministarstvom
- Javljanje na natječaj Fonda za energetska učinkovitost kako bi smo postavili solarne panele na krov i tako smanjili potrošnju električne energije
- Organiziranje regionalnog natjecanja u nogometu domova za odrasle osobe Istre i Kvarnera

- Organiziranje novog natjecanja u boćanju na razini svih domova za odrasle osobe u Hrvatskoj
- Završen film „Boškarica“ s našim korisnicima s temom destigmatizacije kao glavnom temom i prikazivanje istog
- Organiziranje Dana mentalnog zdravlja u gradu
- Nastavak provođenja projekta „Školarci slikom do Vila Marije“ u suradnji s osnovnim i srednjim pulskim školama kao i šest radionica s područnim istarskim školama u suradnji s HDLUI-em i u 2016. godini
- Nastavak provođenja projekta „Djeca osmjehom do srca Vila Marije“ u suradnji s dječjim vrtićem „Oblutak“ i područnom školom iz Banjola i u 2016. godini
- Suradnja sa srodnim ustanovama, školama, kulturnim ustanovama, udrugama građana i drugim subjektima lokalne zajednice
- Nastavlja se započeto obavljanje prakse učenika Industrijsko-obrtničke škole Pula i Strukovne škole Pula u prostorima Doma (ličenje zidova soba korisnicima u željenom tonu i šivanje za potrebe ustanove)
- Provedba programa stručne prakse učenika Medicinske škole Pula
- Stručno usavršavanje i edukacija radnika na području senzorne integracije, izvaninstitucijske skrbi kao i njege
- Provođenje stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa za mlade stručne radnike (psiholog, a po mogućnosti i drugi)
- Poboľšati provedbu programa volontiranja u Domu
- Iznalaženje nove mogućnosti prostora za korisnike - pušače u zimskom dobu
- Nastojati putem europskog fonda osigurati solarnu rasvjetu uz dolaznu cestu (kroz šumu) do Doma

KLASA: 550-02/16-01/13
 URBROJ: 2168-381-01-01-15-1
 U Puli, 28. prosinca 2015. god.

V. d. ravnatelj
 Vesna Sperath, mag. ped.

Predsjednika Upravnog vijeća
 Vinko Knez, prof.