



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www.dom-motovun.hr
MB 3089304, OIB: 6458028548
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

IZVJEŠĆE O RADU

DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN

ZA 2021. GODINU

Motovun, siječanj 2022. godine

IZVJEŠĆE O RADU DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN za 2021. godinu

Temeljem članka 57. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća ("Narodne novine", broj 100/15) u daljnjem tekstu: Pravilnik o vođenju evidencije, te sukladno Programu rada Doma za 2021. godinu, podnosi se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2021. godine.

I OPĆI PODACI

Dom za odrasle osobe Motovun (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je odlukom N.O. Kotara Pazin broj 9190/1953. godine, 24. prosinca 1953. godine, upisan je u sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci pod MBS 040089754, a započeo je s radom 1954. godine. Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Dom je postao javna ustanova socijalne skrbi. Pravni je slijednik Doma umirovljenika Motovun. Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo). U lipnju 2001. godine, temeljem rješenja Ministarstva o razvrstavanju domova Klasa: UP/I-550-03/01-01/26, Ur.broj: 524-01-01-1 izvršena je promjena djelatnosti u dom za psihički bolesne odrasle osobe. Sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama, tijekom 2015. godine donijet je novi Statut Doma i promijenjen naziv ustanove koji sada glasi: „Dom za odrasle osobe Motovun“. Upis u Trgovačkom sudu u Pazinu izvršen je 23. studenog 2015. godine.

Djelatnost Doma provodi se u građevini bruto površine 4.150 m², pomoćnoj građevini ROT-a za radno-okupacijske aktivnosti i dnevni boravak, površine 153 m², sve na k.č. 30, K.O. Brkač, te zemljištu okućnice (građevinskom i poljoprivrednom) sveukupne površine 16.454 m².

Dom ima kapacitet 89 mjesta. Od toga u Odjelu pojačane njege 49 mjesta, te u stambenom djelu 40 mjesta. U Domu ima 47 soba. Sobe su jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne. Dom se sastoji od 6 (šest) zasebnih građevina koje su međusobno povezane predvorjem te čine 1 (jednu) građevinsku cjelinu. Dom ima jedinicu za pojačanu njegu u kojoj su jednokrevetne, dvokrevetne i trokrevetne sobe, stambeni dio u kojem su jednokrevetne i dvokrevetne sobe, dnevne boravke, čajne kuhinje, caffè bar, veliki hol, frizerski salon, radno-okupacijski kabinet, previjalište, fizikalni kabinet, centralnu kuhinju i restoran, polivalentnu dvoranu, prostoriju za timski rad, molitvenu prostoriju, urede, praonicu i glačalicu, pismohranu, skladišne prostore, prostorije za čisto i nečisto rublje, prostoriju za privremenu pohranu mrtvih, agregat za privremeno napajanje električnom energijom, liftove, kotlovnice i sve druge prateće sadržaje potrebne za obavljanje djelatnosti. Dom ima svoju trafostanicu, te uređaj za biološko pročišćavanje otpadnih voda. Dom je opremljen tehnološkom opremom, mobiliarom i drugom tehničkom opremom i sitnim inventarom te video nadzorom sa 16 (šesnaest) unutarnjih i vanjskih kamera.

Unatoč bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 u Domu za odrasle osobe Motovun tijekom 2021. godine na trajnom smještaju je bilo 89 korisnika.

II DJELATNOST I UNUTARNJI USTROJ DOMA

1. Djelatnost Doma

Djelatnost Doma obavljala se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17 i 98/19) i sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“, broj 40/14 i 66/15) u daljnjem tekstu: Pravilnik o minimalnim uvjetima. Tijekom 2019. godine pružale su se usluge smještaja i stanovanja, prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radno okupacijske terapije, korištenja slobodnog vremena, boravka i pomoći u kući.

Dom, temeljem Rješenja (Licencije) Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb od 23. srpnja 2014. godine i Rješenja od 16. prosinca 2014. godine ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalne usluge pomoći u kući, propisane Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. Navedene usluge provode se od veljače 2015. godine.

Rješenjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku Klasa: UP/I-550-01/13-01/26, Urbroj:519-06-2/2-14-3 od 14. studenog 2014. godine utvrđeno je da Dom ispunjava uvjete prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 (dvadeset) korisnika s mentalnim oštećenjima na adresi sjedišta Doma. Nakon što je dobivena suglasnost Ministarstva na cijenu usluge poludnevnog boravka u iznosu od 1.358,23 kune, 2015. godine se započelo sa provođenjem programa i pružanjem usluga za korisnike sa područja Grada Pazina, Poreča, te općina Cerovlje, Gračišće, Tar-Vabriga i Višnjan.

Unutar djelatnosti, u Domu su se obavljali i drugi poslovi kojima je bio cilj poticanje i uključivanje korisnika u radno-okupacijske aktivnosti, primjerene njihovim psihofizičkim sposobnostima, motivima i željama, kao dio rehabilitacijskog programa. Radno-okupacijske aktivnosti koje su se provodile tijekom izvještajne godine provodile su se u radnom kabinetu i na domskoj ekonomiji, uređenju okoliša, obradi vinograda, maslinika, voćnjaka, povrtnjaka, te sadnji i uređenju cvijeća.

2. Unutarnji ustroj

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Domu je određeno unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način upravljanja te broj radnika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga rada Doma.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Doma na koji je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dalo suglasnost 16. listopada 2017. godine, a stupio je na snagu 27. listopada 2017. godine sistematizirana i Pravilnikom o su 43 (četrdesettri) radna mjesta, s brojem izvršitelja na sistematiziranim radnim mjestima.

Pravilnikom o izmjenama pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na koji je nadležno ministarstvo dalo suglasnost 28. lipnja 2021. godine te je stupio na snagu 10. srpnja 2021. godine povećan je broj izvršitelja na radnom mjestu kuhar/ica sa "4" na "5".

Pravilnikom su sistematizirana sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Sistematizirana radna mjesta u Domu u 2021. godini – tablica 1

RED. BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Ravnatelj	1
2.	Socijalni radnik	1
3.	Radni terapeut	1
4.	Psiholog	1
5.	Radni instruktor za neovisno življenje	2
6.	Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova	1
7.	Financijsko-računovodstveni referent – financijski knjigovođa	1
8.	Administrator	1
UKUPNO		9

RED. BROJ	ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU -NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Glavna medicinska sestra	1
2.	Medicinska sestra	6
3.	Fizioterapeut	1
4.	Njegovateljica	9
5.	Asistent u organiziranom stanovanju	1
UKUPNO		18

RED. BROJ	ODJEL PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Ekonom-skladištar	1
2.	Kućni majstor-kotlovnica-vozač	2
3.	Vozač-dostavljač obroka	1
4.	Kuhar	5
5.	Pomoćni radnik u kuhinji	2
6.	Čistačica	4
7.	Pralja	2
UKUPNO		17
SVEUKUPNO		44

Slijedom Pravilnika o unutarnjem ustroju na dan 31. prosinca 2021. godine utvrđeno je da je u Domu bilo zaposleno 39 (tridesetdevet) radnika od kojih 37 (tridesetsedam) na neodređeno vrijeme, te ravnateljica i 1 (jedna) radnica na određeno - radi zamjena odsutne radnice.

Od ukupnog broja zaposlenih radnika:

*visoku stručnu spremu (VSS) imaju ravnateljica, psiholog, voditeljica računovodstva i financijski knjigovođa – ukupno 4 (četiri)

*višu stručnu spremu ima 1 (jedna) radnica (radna terapeutica),

*srednju stručnu spremu ima 17 (sedamnaest) radnika (radna instruktorica, administrator, medicinsko osoblje, ekonom-skladištar, kućni majstori, vozač-dostavljač obroka, kuhari i pomoćna radnica u kuhinji)

*osnovnoškolsko obrazovanje, kvalifikaciju ili nižu stručnu spremu ima ostalih 17 (sedamnaest) radnika

Važno je napomenuti da svi zaposleni zadovoljavaju uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na kojima su zaposleni.

Na dan 31. prosinca 2021. godine ostaje za realizirati zapošljavanje na sljedećim radnim mjestima odnosno upražnjena su sljedeća radna mjesta:

1. Socijalni radnik/radnica, VŠS/VSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
2. Radni instruktor/ica za neovisno življenje, SSS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
3. Glavna medicinska sestra/tehničar, VŠS, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme,
4. Asistent/ica u organiziranom stanovanju, OŠ+tečaj za njegu, 1 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme,
5. Kuhar/ica, SSS, 1 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme i
6. Čistačica, OŠ, 1 izvršitelj/ica, na neodređeno puno radno vrijeme.

Rad Doma je organiziran u dva odjela:

1. Odjel njege i brige o zdravlju, i
2. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova.

Navedenim Odjelima rukovodili su voditelji odjela. U Domu su se obavljali poslovi socijalnog rada, psihološke podrške i radno okupacijskih aktivnosti, te financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi, bez osnivanja odjela pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radnici koji rade na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada redovito su obavljali preglede sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada.

U Odjelu prehrane i pomoćno tehničkih poslova obavljali su se sljedeći poslovi: nabave prehrambenih artikala i ostalih potrepština, pripremanje i posluživanje hrane, pranje, glačanje, šivanje i krpanje, popravci i održavanje strojeva, uređaja i instalacija, održavanje i čišćenje okoliša i domarski poslovi, pranje, čišćenje i uređenje svih prostora u Domu, prijevoza korisnika, dostave obroka i poslovi na ekonomiji Doma.

U Odjelu njege i brige o zdravlju obavljali su se sljedeći poslovi: briga o zdravlju, njega i osobna higijena korisnika, frizersko brijački poslovi i zbrinjavanje preminulih korisnika.

Poslovi socijalnog rada, psihološke podrške i radno okupacijskih aktivnosti obuhvaćali su sljedeće aktivnosti: prijam novih korisnika, socijalni rad i rad u grupama, psihosocijalna rehabilitacija, prikupljanje i vođenje dokumentacije i evidencije za svakog korisnika, korištenje slobodnog vremena i radno okupacijska terapija, kulturno zabavne aktivnosti i rekreativne aktivnosti.

Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi obuhvaćali su poslove vezane uz redovnu djelatnost, a to su sljedeći poslovi: vođenje računovodstva, knjiženje i obračun, analiza i izrada kalkulacija, elektronska obrada podataka, redovite i izvanredne inventure, poslovi plaćanja, obračun i isplata plaća radnicima, izdavanje rješenja, potvrda i odluka, strojopis, umnožavanje, uvezivanje, evidentiranje, arhiviranje i drugo, i ostale opće poslove, te izvanredne poslove.

Unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta Doma utvrđuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

U 2021. godini Odlukom Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike imenovano je Upravno vijeće Doma koje je u izvještajnom razdoblju održalo je 7 (sedam) redovnih sjednica. Upravno vijeće Doma na sjednicama je donosilo odluke o imenovanju ravnateljice Doma a koja je dužnost preuzela 8. travnja 2021. godine, donosilo normativne akte, prihvaćalo financijske planove, programe rada, izvješća o radu, raspravljalo o sudskim sporovima, fluktuaciji radnika doma te iznalaženju rješenja za poboljšanje rada u Domu.

Kapacitet Doma za pružanje socijalne usluge smještaja je 89 mjesta. Tijekom izvještajne godine na trajnom smještaju u Domu bilo je 89 korisnika. Prijam korisnika vršio se sukladno odredbama Statuta Doma i Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika. Svu potrebnu dokumentaciju za smještaj prikupljala je i obrađivala radna terapeutkinja i zamjenica socijalne radnice Doma.

Od ukupnog broja korisnika Doma 45 su žene (50,56%) i 44 su muškarci (49,44%). U Domu su smještene 2 (dvije) osobe mlađe od 40 godina, 47 osoba u dobi od 40 do 65 godina, a 40 osoba starije su od 65 godina. Među korisnicima najveći je broj pokretnih osoba, ukupno 74, što čini 83,15% od ukupnog broja. Teže pokretnih je 5 osoba (5,62%), a nepokretnih 10 osoba (11,24%).

Od ukupno 89 korisnika koji koriste uslugu dugotrajnog smještaja njih 85 smješteno je temeljem Rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb, dok ovu uslugu 4 korisnika koriste temeljem sklopljenog ugovora između pružatelja i primatelja socijalne usluge. Obzirom na navedeno možemo reći da se troškovi smještaja za 21 korisnika plaćaju isključivo iz sredstava Ministarstva, 29 korisnika troškove plaća samostalno ili uz pomoć obveznika plaćanja/uzdržavanja, dok se troškovi smještaja za 39 korisnika plaćaju iz njihovih vlastitih sredstava, sredstvima obveznika plaćanja/uzdržavanja i sredstvima Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. Najveći broj smještenih osoba su odrasle osobe s mentalnim oštećenjima, njih 77, dok je 1 korisnik osoba s kombiniranim intelektualnim i mentalnim oštećenjem, 3 korisnika s umjerenim intelektualnim oštećenjem i 8 korisnika s lakšim intelektualnim oštećenjem.

Kod prijema korisnika u Dom, obavlja se intervju sa samim korisnikom, njegovom rodbinom i/ili skrbnikom, a radi prikupljanja anamnestičkih i heteroanamnestičkih podataka važnih za upoznavanje korisnika i izradu individualnog plana rada, s ciljem postizanja brže i kvalitetnije prilagodbe i organizacije života u Domu. Ujedno ih se upoznaje i s Pravilnikom o kućnom redu Doma te organizacijom života u Domu, što se potvrđuje potpisivanjem izjave. Stručni radnici pomagali su novoprimljenim korisnicima da postupno upoznaju novu sredinu, nove sustanare, pružali su im pomoć u prilagodbi, te podršku kada im je bila potrebna, sve u cilju unapređenja i podizanja kvalitete života korisnika u Domu.

Prikaz broja zaprimljenih zamolbi za smještaj u Dom u 2021. godini

Ukupan broj zaprimljenih zamolbi u 2021. godini	71
Novoprimljeni korisnici	12
Lista čekanja	38
Dokumentacija – zahtjevi u obradi	22

Vođenje evidencije i dokumentacije provodi se uredno, sukladno Pravilniku o vođenju evidencije, te Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, obavlja se redovito izvješćivanje i evaluacija rada. Redovito se provodila farmakoterapija, fizikalna terapija i radno-okupacijska terapija s kojom su korisnici vrlo zadovoljni. Dobra je suradnja s Centrima za socijalnu skrb, uspostavljena je dobra suradnja s Općom bolnicom Pula, Istarskim domovima zdravlja, radi postizanja kvalitetnije skrbi za korisnike Doma s obzirom na dislociranost ustanove.

Prikaz broja novoprimljenih korisnika u Dom u 2021. godini

Iz bolnice	6
Od kuće	3
Iz drugih ustanova	3
Sveukupno	12

Dobra je suradnja s lokalnom sredinom u kojoj se Dom nalazi. Korisnici su lijepo prihvaćeni i adaptirani u lokalnoj zajednici. Dobra je i suradnja s lokalnom upravom i samoupravom, Crkvom koja skrbi za duhovne potrebe korisnika, te javnim ustanovama i udrugama građana.

IV PREHRANA I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Poslovi nabave, skladištenje i utroška prehrambenih artikala i ostalih potrepština u Domu obuhvaćaju zaprimanje robe i izradu primki, izdavanje robe iz skladišta i izradu izdatnica, skladištenje, izradu mjesečnog jelovnika te izradu mjesečnih rekapitulacija i normativa prehrane.

Mjesečni jelovnik sastavlja i predlaže kuhar vodeći računa o potrebama i željama korisnika. Isto tako vodi se računa i o propisanim normativima sa strane nadležnog Ministarstva. Jelovnik se sastavlja pojedinačno za svaki dan u narednom mjesecu.

Na kraju mjeseca izrađuju se mjesečne rekapitulacije utroška namirnica za korisnike Doma i za topli obrok. Rekapitulacija sadržava ukupan količinski i financijski iznos svih namirnica koje su se izdale iz skladišta prehrane u toku mjeseca. Iz rekapitulacije očitujemo ukupan financijski utrošak, dnevni utrošak, prosječan dnevni broj korisnika koji su konzumirali obroke i utrošak po osobi. Normativi koje je odredilo Ministarstvo prema mišljenju i dopunama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od 7. srpnja 2006. godine, izračunavaju se i prate svaki mjesec prema zadanim parametrima. Izvršenje normativa i utrošena količina za pojedine grupe namirnica u 2021. godini je u skladu sa zadanim normativima.

1. HACCP sustav

U Domu je od 2007. godine uveden HACCP sustav (analiza opasnosti i kontrola kritičkih točaka), sukladno Zakonu o hrani („Narodne novine“, broj 117/03 i 46/07). Cilj uvođenja HACCP-sustava je sprječavanje i minimaliziranje nastanaka trovanja hranom i drugih opasnosti za zdravlje korisnika i radnika Doma.

Dana 27. veljače 2017. godine u Domu za odrasle osobe Motovun provedena je revizija HACCP sustava a na temelju Zakona: Zakon o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13) članak 7. stavak 1. koji glasi: „U svrhu provedbe članka 5. stavka 1. Uredbe (EZ) br. 852/2004 subjekti u poslovanju s hranom dužni su uspostaviti, provoditi i održavati sustave i postupke temeljene na načelima HACCP sustava iz članka 5. stavka 2. Uredbe (EZ) br. 852/2004.“

Uzorkovanje hrane i utvrđivanje mikrobiološke čistoće (brisevi) provodi se svakih šest mjeseci. Rezultati svih uzoraka tj. ocjena mikrobiološke čistoće objekta bila je zadovoljavajuća prema Pravilniku o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom (Narodne novine, broj: 137/09). Uzorkovanje gotovog jela provedeno je u isto vrijeme kada i ocjena mikrobiološke čistoće. Svi uzorci bili su zdravstveno ispravni sukladno čl.14 stavak 7. Zakona o hrani („Narodne novine“, broj 46/07,155/08).

Svakodnevno se vrši evidencija čišćenja, pranja i dezinfekcije, koja se odvija prema planu čišćenja. Prema planu čišćenja izrađene su dnevne, tjedne i mjesečne tabele, u koje se upisuje datum čišćenja i potpis osobe koja je čišćenje obavila.

DDD mjere provode se dva puta godišnje, a provodi ih ovlašteno poduzeće s kojim je sklopljen godišnji Ugovor.

2. Mjere štednje i racionalizacije

U Domu je i u 2021. godini nastavljeno aktivno provođenje Programa za poboljšanje energetske učinkovitosti u državnim objektima, pod nazivom „Dovesti svoju kuću u red“. Potrošnja energenata i vode, prati se kontinuirano, prema planu i programu rada.

3. Zaštita na radu

Mjere iz Zaštite na radu provode se kontinuirano i u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu. Svi radnici u Domu osposobljeni su za rad na siguran način, te se svaki novi zaposleni radnik prilikom zapošljavanja osposobljava za rad na siguran način. Svim radnicima u Domu dodijeljena su osobna zaštitna sredstva i radna obuća. Radnici s posebnim uvjetima rada upućeni su na ocjenu sposobnosti u pogledu zdravstvenog stanja i psihičkih sposobnosti.

Tijekom 2021. godine izvršena su ispitivanja električnih instalacija, dizala i platformi, uređaja i opreme u kotlovnici, sustava grijanja, hidrantske mreže, vatrodjave, rasvjete, rashladnih komora, diesel agregatske stanice, spremnika lož ulja, plinskih instalacija, strojeva, uređaja i vatrogasnih aparata. Obavezni mjesečni pregledi obavljali su se kontinuirano prema planu.

Dana 26. siječnja 2021. godine održana je vježba evakuacije i spašavanja. Vježbi evakuacije i spašavanja bili su nazočni korisnici i radnici Doma.

4. Ekonomija Doma i održavanje

U sklopu domske ekonomije nalazi se vinograd sa cca 150 trsova, maslinik sa 105 maslina te voćnjak sa 138 voćaka. Od 75 kg maslina proizvedenih u 2021. godini prerađeno je postupkom hladnog prešanja 8,20 kg maslinovog ulja.

Tijekom godine redovito su obavljani sezonski poslovi, poslovi održavanja nasada, zaštita bilja i berba. Zelene površine koje se održavaju kao park površine (približno 4.000 m²) kosile su se sezonski dva puta mjesečno, cca. 12 puta godišnje.

Okolo Doma je zasađena živa ograda, dio od lovor višnje i dio od tuice (oko 180m dužine), rezidba lovor višnje provodi se dva do tri puta tijekom vegetacije, u lipnju i listopadu, a po potrebi i više puta ako je porast biljaka jači. U okolišnom prostoru Doma nalazi se nekoliko otočića za sezonsko cvijeće omeđenih kamenjem i kamenjar površine 25m², zasađen raznim ukrasnim biljkama.

Radom na ekonomiji proizvode se vlastiti proizvodi čime se postižu značajne financijske uštede u nabavi voća i povrća. Povrće i voće se u najmanjoj mogućoj mjeri tretira zaštitnim sredstvima, kako bi se postigao ekološki uzgoj i konzumirala zdrava hrana, a korisnici su kroz razne grupe (cvjećarska, voćarska i dr), angažirani u radnoj okupaciji na ekonomiji Doma. Sadnjom cvijeća i uređenjem okućnice pridonosi se ljepšem vizualnom uređenju Doma, isto tako i ugodnijem, ljepšem i smirujućem okolišu za život i boravak.

Kućni majstori obavljali su poslove održavanja zgrade Doma, popravke na objektu, redovita održavanja postrojenja kao i popravke na postrojenjima Doma. U Domu se uredno vodila knjiga kvarova. Uvidom u knjigu kvarova od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine evidentirana su 697 kvara. Kućni majstori otklonili su većinu kvarova, a ostale kvarove koje nisu mogli otkloniti, otklonili su servisi.

5. Održavanje i čišćenje Doma

U Domu, tijekom 2021. godine redovito su se obavljali poslovi čišćenja - održavanje i čišćenje sanitarija, brisanje prašine, čišćenje i pranje podova, terasa, staklenih površina i aluminijske stolarije, lusteri i drugih rasvjetnih tijela, namještaja i opreme. Uz čišćenje okolišnog prostora redovito se uređivalo cvijeće i drugo bilje u Domu i domskom okolišu, vršilo prihranjivanje i presađivanje cvijeća, plijevio korov...

Radi zadovoljenja osnovnih potreba organizirano je pranje, sušenje i sortiranje čistog rublja, podjela čiste privatne robe korisnicima, spremanje odjeće korisnika (pranje, peglanje), prigodom prigodnih blagdana i svečanosti, šivanje i spremanje robe za prigodne zabavne aktivnosti, pranje zavjesa i sušenje. Održavanje i čišćenje mašina za pranje i sušenje te čišćenje i održavanje radnog prostora praonice i glačaoice.

U izvještajnom razdoblju unatoč manjem broju radnika (povećanu stopu bolovanja) realizirane su sve aktivnosti, odrađeni svi planirani poslovi predviđeni planom i programom rada, te su izvršena sva ispitivanja strojeva i uređaja prema planu i zakonskoj obavezi.

Aktivnosti koje su realizirane, a nisu bile predviđene planom i programom, u najvećoj mjeri se odnose na poslove vezane uz tekuće održavanje vozila, postrojenja i opreme.

Pored redovnog održavanja i tehničkih pregleda, radi ozbiljnijih nedostataka i kvarova vozila su u više navrata servisirana u automehaničarskim radionicama, a pojedina vozila zbog neisplativosti nisu popravljena, popravak istih je skup a vozila stara i podložna učestalim kvarovima (R CLIO, HYUNDAI i CITROEN JUMPER), te su ista uredno odjavljena.

U 2021. godini u više navrata vršen je popravak perilica i sušilica rublja, suđa, hladnjaka i rashladnih komora, a pored toga otklanjani su tehnički nedostaci i kvarovi na trimeru za travu, vatrodjavi i video nadzoru. Navedeno nas potiče na razmišljanje da je u narednom razdoblju potrebno ozbiljno shvatiti da je nužno potrebno za redovito funkcioniranje Doma nabaviti zamjenske strojeve, jer su popravci skupi i u konačnici neisplativi. Na građevini su evidentirani, a potom i otklonjeni nedostaci u kupatilima i wc-ima, a obavljen je i niz popravaka na vodovodnim i električnim instalacijama i opremi, popravci vratiju i prozora te odštopavanje i ispiranje kanalizacije. Valja naglasiti da bi radi očuvanja zdravlja korisnika Doma u budućnosti trebalo osigurati financijska sredstva za popravak kupatila (isti nemaju prozore) i spavaonica korisnika (vlaga iz kupatila prodire u zidove spavaćih soba).

V IZVJEŠĆA O STRUČNOM RADU

1. SOCIJALNI RAD, PSIHOLOŠKA PODRŠKA I RADNO OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI

1.1. IZVJEŠĆE O RADU SOCIJALNOG RADNIKA

Socijalni rad je praktično utemeljena profesija i znanstvena disciplina koja promiče socijalne promjene i razvoj, socijalnu koheziju te osnaživanje ljudi za njihovo samostalno i slobodno djelovanje. Ostvarivanje socijalne pravde, poštivanje ljudskih prava, društvene odgovornosti i društvenih različitosti ključna su načela socijalnog rada. Praksa socijalnog rada uključuje rad s ljudima i društvenim strukturama kako bi se odgovorilo na njihove izazove i povećala njihova dobrobit. Takav rad temelji se na znanjima i teorijama socijalnog rada i društveno-humanističkih znanosti te znanjima koja proizlaze iz kulturoloških specifičnosti različitih društava.

Temeljna djelatnost socijalnog rada odvija se s pojedincima, grupama i zajednicama, a obuhvaća i rad s organizacijama te aktivnosti usmjerene samoj profesiji. Glavna metodska područja u profesionalnom obavljanju djelatnosti socijalnog rada su: socijalni rad s pojedincem, socijalni rad s grupom, socijalni rad u zajednici te s njima povezana područja, socijalno planiranje i istraživanja u socijalnom radu. Ciljevi obavljanja djelatnosti socijalnog rada su: osnaživanje pojedinaca, grupa i zajednica i razvoj njihovih sposobnosti za samopomoć, poticanje socijalnih promjena, razvoj kvalitetnih i dostupnih socijalnih usluga, promicanje socijalne kohezije, zastupanje zapostavljenih društvenih skupina te otklanjanje zapreka s kojima se ljudi susreću u ostvarivanju svoje socijalne sigurnosti, postizanje socijalno pravednijeg društva koje je zasnovano na humanizmu i ljudskim pravima te koje svim svojim članovima omogućava dostojanstven život.

Valja naglasiti da tijekom izvještajnog razdoblja Dom nema zaposlenog socijalnog radnika, poslove socijalnog radnika obavlja radna terapeutkinja Doma. Socijalni rad u Domu provodio se prema Programu i planu rada za 2021. godinu, sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije, prema posebno razrađenom mjesečnom planu rada.

Prikaz aktivnosti socijalnog rada u 2021. godini – tablica

**napomena: neodgovorne poslove socijalnog rada u navedenom razdoblju obavljala je prvostupnica radne terapije*

1) Ukupan broj korisnika u tretmanu socijalnog rada	89
2) Suradnja sa skrbnikom, obitelji i rodbinom	345
3) Suradnja sa CZSS i drugim ustanovama	60
4) Suradnja i konzultativni sastanci s psihologom	24
5) Suradnja i konzultativni sastanci s psihijatrom	6
6) Suradnja i konzultativni sastanci s domskim liječnikom	1
7) Informacije stalni smještaj: telefonski / osobno	132
8) Komisija za prijem i otpust korisnika	5
9) Poslovi prijema novog korisnika	12
10) Poslovi po prekidu smještaja korisnika	7
11) Podjela džeparca, novaca, cigareta	134
12) Izrada lista za dućan	72

1.2. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA

Psiholog je stručni radnik Doma, a svoj rad temelji na zakonskim propisima, posebice Zakon o psihološkoj djelatnosti, Kodeks etike psihološke djelatnosti, Zakonu o socijalnoj skrbi, Obiteljskom zakonu, Statutu Doma i njime propisanim općim aktima i pravilnicima donesenim od strane Ministarstva. Rad psihologa usko je vezan uz rad svih ostalih stručnih radnika i suradnika Doma.

Tijekom 2021. godine psiholog je svoj rad provodio sukladno Programu rada psihologa za 2021. godinu, uz neke izmijene u skladu s mjerama zaštite širenja bolesti COVID-19, te mjesečnim planovima rada prema kojima su aktivnosti i zadaci razrađeni prema područjima i sadržajima rada.

1. Psihološka podrška

Psihološka podrška uključivala je pružanje podrške i pomoći u razdoblju prilagodbe, psihologijsku obradu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja: kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), psihološko osnaživanje korisnika, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, edukaciju i savjetodavni rad s obitelji i/ili skrbnicima.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1.1. INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

Individualni rad s korisnicima odvijao se kroz psihologijsku obradu korisnika (inicijalna obrada te obrada u svrhu praćenja i evaluacije) te kroz individualna savjetovanja i razgovore s ciljem osnaživanja korisnika, razvijanja uvida, pružanja pomoći u prilagodbi korisnika na život u Domu, prevencije rizičnih ponašanja i sukoba te rješavanju specifičnih teškoća korisnika. Obzirom na individualne potrebe korisnika razgovori su bili podržavajući, savjetodavni, ventilirajući i motivacijski a metode koje su pritom korištene su metoda izlaganja, poticanja, razvijanja kritičkog mišljenja i uvida, poticanja razvoja samokontrole, metoda usmjeravanja, prezentacije, opservacije ponašanja i dr.

PSIHODIJAGNOSTIKA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	ROK	IZVRŠENJE
Psihologijska obrada novih korisnika	Psiholog	Novi korisnici po prijemu	10
Psihologijska obrada u svrhu praćenja i evaluacije	Psiholog	Prema potrebi	11

PSIHOLOŠKA PODRŠKA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	ROK	IZVRŠENJE
Individualni rad kroz psihološko savjetovanje, osnaživanje, prevenciju rizičnih ponašanja, praćenje prilagodbe, rješavanje sukoba, razvijanje i podržavanje međuljudskih odnosa korisnika i rodbine/skrbnika	Psiholog	Kontinuirano, prema potrebi	593
Obilazak korisnika: razgovori s korisnicima	Psiholog	Kontinuirano	Svakodnevno

1.2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

Opći ciljevi grupnog rada obuhvaćaju razvijanje zajedništva u grupi, razvijanja socijalnih, komunikacijskih i asertivnih vještina, podržavanje različitosti, međusobnog razumijevanja i poštivanja.

Tijekom 2021. godine održane su u kontinuitetu dvije grupe psihološke podrške, jedna grupa pomoći (prestanak i smanjenje ovisnosti-prestanak pušenja) te jedna grupa usvajanja vještina (raspolaganja novčanim sredstvima). Ukupno je ostvareno 78 grupnih susreta.

Obzirom na specifičnosti ciljeva grupe, svaka pojedina grupa sastoji se od 7 do 12 članova. Kontinuiranom evaluacijom svrsishodnosti grupa i funkcioniranja korisnika u grupi dovelo je do izmjene učestalosti rada pojedine grupe ili do njene obustave. Obzirom na cilj i specifičnost pojedine grupe, u radu su korištene tehnike kao što su vježbe uključivanja i povezivanja, osobna iskustva pojedinca, psihoedukacija, različite igre, edukativni materijali i vježbe.

Osim navedenih grupa psihologinja je sudjelovala na redovitim tjednim sastancima terapijskih zajednica (18 susreta) i skupa stanara (53 susreta).

GRUPNI RAD S KORISNICIMA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	CILJ	IZVRŠENJE (vrijeme izvršenja, broj susreta)
Grupa podrške „Rast“ i „Kompromis	Psiholog	Razvoj, usvajanje i vježbanje komunikacijskih i socijalnih vještina; vještine asertivnosti; izražavanje emocija, bolja socijalna povezanost članova, emocionalna podrška	Kontinuirano tijekom godine, jednom tjedno; 57 susreta
Grupa smanjenja ovisnosti (prestanak pušenja)	Psiholog	Razvoj sustavnog pristupa radu s korisnicima kod kojih je prisutan problem ovisnosti; usvajanje novih navika i stava naspram vlastitog zdravlja; problem šireg socijalnog funkcioniranja; pronalaženje novih oblika provođenja slobodnog vremena; jačanje volje i ustrajnosti	Od ožujka do srpnja, jednom tjedno; 17 susreta
Grupa usvajanja vještina – raspolaganje novčanim sredstvima	Radni terapeut, psiholog	Cilj: usvajanja vještina o načinu trošenja novaca, štednji i dugovima kroz kreativni grupni rad; tjedni i mjesečni trošak; računanje; dugoročno planiranje troška	Tijekom travnja i svibnja; 4 susreta
Sudjelovanje u radu sastanaka terapijskih zajednica i skupa korisnika	Stručni radnici	Razvijanje osjećaja zajedništva, međusobnog uvažavanja, osjećaja pripadnosti i odgovornosti	Kontinuirano tokom godine, jednom tjedno; 54 sudjelovanja

1.3. OPSERVACIJA PONAŠANJA KORISNIKA

SADRŽAJ RADA	CILJ	UČESTALOST
Spontana opservacija – opservacija ponašanja aktivnosti u svakodnevnom okruženju i aktivnostima	Uočavanje i prepoznavanje ponašanja korisnika; spoznaje o korisniku koje nije moguće ostvariti tokom psihodijagnostičkog procesa i individualnog razgovora	Kontinuirano tijekom godine
Ciljana opservacija ponašanja – opservacija korisnika tijekom strukturiranih aktivnosti		

2. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S OBITELJI / SKRBNICIMA

Rad psihologa s članovima obitelji/skrbnicima obuhvaća edukaciju, savjetovanje i individualne razgovore.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Edukativni i savjetodavni rad s članovima obitelji / skrbnicima	Kontinuirano tijekom godine po ukazanoj potrebi i/ili zahtjevu
Individualni razgovori s članovima obitelji / skrbnicima – davanje informacija o stanju i funkcioniranju korisnika - psihološka podrška za članove obitelji	Kontinuirano tijekom godine po ukazanoj potrebi i/ili zahtjevu
Grupni susreti za članove obitelji / skrbnike - psihološka podrška za članove obitelji (rad u grupi) - psihoedukacija	Jednom mjesečno od lipnja; ostvareno 4 susreta

2. Suradnja sa stručnim radnicima Doma

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

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	UČESTALOST
Sudjelovanje na jutarnjim sastancima (primopredaja)	Svi stručni radnici	Svakodnevno
Sudjelovanje na sastanku koordinacije	Ravnateljica	Ponedjeljkom u 14 sati; 33 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog tima	Voditelj Tima	Dvaput mjesečno; 15 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	Predsjednik vijeća	Šest puta godišnje; 7 puta
Sudjelovanje u radu Skupa radnika	Ravnatelj	-
Sudjelovanje u prijemu novih korisnika	Stručni radnici	Prema potrebi; 4 puta
Sudjelovanje u radu Timskih sinteza	Stručni radnici, njegovatelji/ce	Dvaput mjesečno; 11 puta
Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima - psihijatar - likovna terapeutkinja	Stručni radnici	Kontinuirano prema potrebi tijekom godine

3. Izvaninstitucijske usluge

Dom pruža 2 (dvije) izvaninstitucijske usluge: usluga Poludnevnog boravka i Pomoći u kući.

Tijekom 2021. godine usluga Poludnevnog boravka nije bila aktivna dok se usluga Pomoći u kući, nakon obustave u studenom 2020. godine, ponovno aktivirala od veljače 2021.g.

3.1. USLUGE POLUDNEVNOG BORAVKA			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
3.1.1.	Prijem i praćenje novih korisnika	Prema potrebi	-
3.1.2.	Individualni rad - praćenje psihološkog stanja i funkcioniranja korisnika putem telefonskih razgovora	Prema potrebi	32
3.1.3.	Grupni rad	Prema potrebi	-
3.1.4.	Praćenje, koordinacija poslova Poludnevnog boravka i savjetovanje odgovorne osobe za provedbu istih	Prema potrebi – jednom tjedno	-
3.1.5.	Odlazak na teren (vožnja)	Prema potrebi	2
3.1.6.	Ind. Kontakti s članovima obitelji - telefonski razgovori	Prema potrebi	-
3.1.7.	Suradnja sa CZSS, GDCK, Općinama i dr. - telefonski razgovori; obavijest o potrebama korisnika obzirom na obustavu usluge	Prema potrebi	-
3.1.8.	Izrada mjesečnog izvještaja brojnog stanja korisnika Poludnevnog boravka	Jednom mjesečno	-
3.1.9.	Revizija i nadopuna individualnog plana korisnika Poludnevnog boravka	Prema potrebi	-
3.1.10.	Cjelodnevna provedba aktivnosti usluge	Prema potrebi	-
3.1.11.	Novi korisnik / prestanak pružanja usluge	Prema potrebi	Prestanak: 1
3.2. POSLOVI POMOĆI U KUĆI			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
3.2.1.	Davanje inf. o uslugama: telefonski / osobni dolazak	Prema potrebi	5
3.2.2.	Ind. kontakti s korisnicima usluge - telefonski razgovori	Prema potrebi	19
3.2.3.	Ind. kontakti s članovima obitelji	Prema potrebi	9
3.2.4.	Suradnja s CZSS, GDCK, Općinama i dr. - telefonski kontakti/obavijesti	Prema potrebi	8
3.2.5.	Obilazak korisnika na teren	Prema potrebi	4
3.2.6.	Novi korisnik / prestanak pružanja usluge	Prema potrebi	Prestanak: 2 korisnika (Ugovor) Novi korisnik: 3 (Ugovor)
3.2.7.	Izrada mjesečnih izvještaja	Početkom mjeseca	10
3.2.8.	Izrada mjesečnih evidencijskih kartica	Početkom mjeseca	10
3.2.9.	Izrada Ugovora	Prema potrebi	6
3.2.10.	Izrada godišnjeg izvješća usluge	Početkom godine za prethodnu godinu	1

4. Sudjelovanje u aktivnostima slobodnog vremena i razonode korisnika

4. AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
4.1.	Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Prema rasporedu	10
4.2.	Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnih datuma: - Proslava Uskrsnog slavlja - Hodočašće; bolesničko pomazanje Pazin Proslava Božića: - podjela božićnih paketa CZSS Pazin; sastanak korisnika s djelatnicima CZSS Pazin - nabava i priprema božićnih paketa za korisnike - božićna priredba (sudjelovanje) - radionica „Darivanje“ Nova godina: - doček „u podne“: Prezentacija „Pregled 2022. godine kroz slike“ Zahvala i uručenje simboličnih nagrada korisnicima koji su svojim angažiranjem tijekom godine doprinijeli radu ustanove Karaoke; ples (organizacija i sudjelovanje)	Prema rasporedu	Prema godišnjem programu
4.3.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju projekata, izleta, kulturnih programa i događanja, vjerskih blagdana: - Obilježavanje maškara: oblačenje korisnika, maškarani bal, nagrađivanje najboljih maski - Obilježavanje Valentinova: Izrada kreativna instalacije „Istarski svati“; radionica uljepšavanja; instalacija Photo kutka „Ludo zaljubljen“; Proslava Valentinova uz druženje, slikanje, kolačima i kavi - Obilježavanje Međunarodnog dana žena: druženje uz kavu, podjela cvijeća korisnicima; kutak uljepšavanja korisnica - Obilježavanja Međunarodnog dana obitelji: Druženje s korisnicima (zajednički ručak) - Sastanak s rodbinom i/ili skrbnicima, druženje i razgovor - Izlet u Poreč: posjet Papago parku, vožnja vlakom Plava i Zelena laguna, kupanje u moru - Odlazak na more - Društvene igre (turnir) - Čajanka (druženje korisnika) - Brkosong 2021: Sastavljanje prijavnice; inicijalne probe sa sudionicima; glazbene probe sa sudionicima (mentorstvo); probe sa voditeljima programa; snimanje i izrada video spota; Izrada pohvalnica, zahvalnica; organizacija i provedba programa manifestacije - Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja: organizacija i provedba radionica/predavanja i ostalih aktivnosti iz područja mentalnog zdravlja: - Sportsko druženje na glavnom trgu	Prema rasporedu	Prema godišnjem programu

	- Kreativna radionica likovnom terapeutkinjom - Šetnja Istarske toplice – Gradinje - Predavanje dr. sc. Josip Grbac – Mentalno zdravlje kroz duhovnost - PALAČINKARNICA – palačinka party; kulinarska radionica - Projekcija filma „Gđa Lowry i sin“ + rasprava		
4.4.	Obilježavanje <i>Tjedna psihologije u Hrvatskoj</i> : - Sat tišine vol. 2; - Izrada video projekcije: „Da sam ja psiholog...“; - Projekcija filma „Patch Adams“ (1998); - Druženje „Tko pjeva ima lijepe misli“, karaoke; izbor pjesama na temu psihologije; - Predavanje „Kada zatražiti psihološku pomoć?“ Prikaz video projekcije „Da sam ja psiholog“.	Jednom godišnje	Veljača 2021.
4.5.	Grupa korisnika koji brinu o životinjama - edukacija o adekvatnoj brizi o mačkama - edukacija o pravilnom načinu hranjenja domskih mačaka - dogovor u vezi izrade kućice za mačke	Prema potrebi	1 susret
4.6.	BRISKOLADA 2021.: natjecanje u kartama (u parovima), turnir	Jednom mjesečno	10 susreta
4.7.	Glazbene aktivnosti Dorskog Banda	Jednom tjedno od ožujka	19 susreta
4.8.	Radionica pravilnog razvrstavanja otpada (Plavi kat)	Prema potrebi	1 susret
4.9.	Progresivna mišićna relaksacija: primjena tehnika opuštanja u otklanjanju negativnih posljedica stresa i kontroli tjeskobe	Jednokratno	1 izvršenje
4.10.	Kreativna radionica izrade božićnih ukrasa i čestitki povodom Međunarodnog dana volontera	Jednokratno	1 izvršenje

5. Ostali poslovi stručnog rada

5. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA PSIHologa			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
5.1.	Obilazak korisnika: poticanje na održavanje osobne higijene i čistoću boravišnog prostora, razgovori s korisnicima, procjena dnevnih potreba; provedba jutarnje tjelovježbe	Svakodnevno	Svakodnevno
5.2.	Edukativni i savjetodavni rad s obitelji / skrbnicima	Prema potrebi	Kontinuirano tokom godine
5.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja: - Raspolaganje novčanim sredstvima korisnika – pomoći za osobne potrebe korisnika - Rad u povjerenstvu za popis imovine (osnovna sredstva)	Prema nalogu	Prema nalogu
5.4.	Rad s polaznicom psihoterapijske škole na izvršavanju obavezne prakse: - upoznavanje s poslovima psihologa u Domu socijalne skrbi - uključivanje vježbenice u organizirane aktivnosti slobodnog vremena korisnika, individualni i grupni rad	Prema potrebi	Tijekom veljače, ožujka, lipnja i srpnja
5.5.	Poslovi u vezi provedbe EU projekta <i>Širenje mreže socijalnih usluga</i> : Podrška po mjeri korisnika - online sastanak partnera	Prema rasporedu	Kontinuirano tijekom godine

	- telefonski kontakti i dogovori s voditeljicom projekta Doma Vila Maria - sastanak s stručnom radnicom zaposlenom na projektu - identifikacija potencijalnih korisnika: prezentacija projekta s potencijalnim budućim korisnicima usluge		
5.6.	Posjete korisnika	Prema dogovorenom terminu posjeta	9 izvršenja
5.7.	Vježba evakuacije	Prema rasporedu	1 izvršenje
5.8.	Organizacija i pomoć u provedbi istraživanja „Resocijalizacija psihički bolesnih osoba u zajednici“ među korisnicima	Prema rasporedu	1 i izvršenje
5.9.	Mentorstvo studentica psihologije 4. godine Filozofskog fakulteta u Zagrebu (studentska praksa): - izrada Programa studentske prakse; uključivanje studentica-vježbenica u organizirane aktivnosti slobodnog vremena korisnika, individualni i grupni rad	Prema rasporedu	Od 9. do 21. kolovoza
5.10.	Izrada i provedba ankete o zadovoljstvu prehrane u Domu (korisnici)	Prema rasporedu	Kolovoz
5.11.	Pomoć pri izradi popisa stanovništva (korisnici)	Prema potrebi	Listopad
5.12.	Provedba unutarnjeg nadzora nad poslovima socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i radnih aktivnosti Doma	Prema rasporedu	22. studenog – 3. prosinca
5.13.	Inventura (ured psihologa) OS i sitni inventar	Prema rasporedu	Prosinac
5.14.	Poslovi u vezi koordinacije volontera: - izrada volonterskih ugovora - praćenje rada volontera i mentora volontera - izrada evaluacijskih listova prisutnosti - izrada godišnjeg izvješća organizatora volontiranja - obilježavanje Međunarodnog dana volontera	Prema rasporedu	Kontinuirano tijekom godine
5.15.	Sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća	Po pozivu	1

6. Oblici i metode rada

Oblici psihološkog rada u radu s korisnicima su individualni i grupni rad.

U savjetodavno-individualnom radu koristim metodu razgovora (slobodan oblik, rasprava), metodu usmjeravanja, izlaganja, poticanja, prezentacije, razvijanja kritičkog mišljenja i uvida, poticanja razvoja samokontrole, opservacije neverbalnog ponašanja te emocionalna podrška po potrebi; kreativne i projektivne tehnike (crtež, vježbe, demonstracije, igre, asocijativne karte).

U grupnom radu koristila sam elemente psihoanalitičke grupne terapije.

7. Stručno usavršavanje, nabava psihodijagnostičkih instrumenata i stručne literature

SADRŽAJ		UČESTALOST
7.1.	Praćenje stručne literature	Kontinuirano
7.2.	Sudjelovanje u stručnim edukacijama i skupovima: - Online edukacija „Ekonomsko osnaživanje korisnika i karjerno savjetovanje – 2. dio“ u sklopu EU projekta Širenje mreža socijalnih usluga - online edukacija u sklopu EU projekta: CARE podrška po mjeri korisnika (comprehensive approach to rehabilitation) – follow up - online predavanje “Vještine za pomagačka zanimanja” u sklopu EU projekta „Širenje mreže socijalnih usluga“ - Pohađanje nastave I. godine Poslijediplomskog specijalističkog studija iz kliničke psihologije	Prema rasporedu

	- Sudjelovanje na Stručnom skupu „Uloga psihologa u sustavu socijalne skrbi – jesmo li svemoćni ili nemoćni“ - Supervizija – edukativna radionica za osoblje Doma Motovun - Webinar – „CARE virtual study visit“ (u sklopu EU projekta „Širenje mreže socijalnih usluga“) - Edukacija „Razvoj psihološke otpornosti kod stručnih djelatnika“ i Okrugli stol Dom Lobor - Predavanje „Skrb i njega osoba s mentalnim oboljenjima“ (Dr. spec. Ivica Šain, Dr. Violeta Kajić)	
7.3.	Nabava psihodijagnostičkih sredstava	Nije ostvareno
7.4.	Nabava stručne literature iz područja psihologije	Nije ostvareno

8. Vođenje propisane stručne dokumentacije

	SADRŽAJ	UČESTALOST
8.1.	Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
8.2.	Vođenje lista korisnika	Kontinuirano
8.3.	Izrada nalaza i mišljenja psihologa	Kontinuirano, prema potrebi
8.4.	Vođenje zapisnika s radionica	Kontinuirano
8.5.	Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za sljedeći mjesec
8.6.	Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Trećeg dana u mjesecu za prethodni mjesec
8.7.	Izrada kvartalnog izvršenja plana poslova	Četiri puta godišnje
8.8.	Izrada polugodišnjeg izvršenja plana poslova	Dvaput godišnje
8.9.	Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, početkom godine
8.10.	Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za prethodnu godinu
8.11.	Izrada i vođenje osobnog kartona korisnika	Po smještaju

9. Evaluacija rada

Evaluacija rada psihologa provodila se kroz sastanke Stručnog tima, sastanke Stručnog vijeća, izradu i reviziju individualnih planova i Lista korisnika, mjesečna izvješća o izvršenju poslova psihologa te godišnjem izvješću o radu psihologa.

10. Ostalo

	SADRŽAJ	IZVRŠENJE
10.1.	Rad subotom	12 dana
10.2.	Korištenje slobodnih dana	1 dan
10.3.	Rad u poslijepodnevnoj smjeni od 10 do 18 sati (srijedom)	38 dana
10.4.	Odsustvovanje zbog bolovanja	8 dana
10.5.	Odsustvovanje zbog godišnjeg odmora	30 dana

1.3. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG TERAPEUTA

Radno okupacijske aktivnosti u 2021. godini provodile su se sukladno Programu i planu rada za 2021. godinu, tj. sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije, odnosno prema razrađenom dnevnom, tjednom, mjesečnom i godišnjem programu rada koji je bio istaknut na oglasnoj ploči Doma.

U Programu rada za 2021. godinu kao ciljevi radne terapije istaknuti su osamostaljivanje i osposobljavanje u izvođenju svakodnevnih radnji, razvijanje i poticanje higijenskih, radnih i kulturnih navika, detekcija i poticanje neizraženih ili potisnutih kreativnosti prema sklonostima i interesima, razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u raznim situacijama i briga o sebi. Planirane godišnje aktivnosti razrađene su kroz nekoliko aspekata: osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti, radno okupacijske aktivnosti, kulturno zabavne aktivnosti, sportsko rekreacijske aktivnosti i drugo.

Radno okupacijske, kulturno zabavne i rekreativne aktivnosti provodile su se prema planu i programu rada, o čemu se vodila evidencija s naznačenim brojem korisnika koji su sudjelovali u navedenoj aktivnosti kao i ukupnim brojem uradaka (mjerljivih proizvoda radne okupacije). Radno okupacijske aktivnosti provodile su se s ciljem poboljšanja psihofizičkog stanja i zdravlja korisnika, pomoći u socijalizaciji, adaptaciji i rehabilitaciji.

Tabelarni prikaz aktivnosti

R.B.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE
	GRUPNI RAD S KORISNICIMA	
1.	SAMOZBRINJAVANJE	
	Jutarnji obilazak (podrška u izvođenju aktivnosti; buđenje; jutarnje higijene; spremanje kreveta)	221
	Jutarnja tjelovježba	221
	Grupa za baratanje novcem	12
2.	PRODUKTIVNOST (Radne aktivnosti/okupacije)	
	Podrška u izvođenju aktivnosti održavanja terasa doma (čišćenje pepeljara)	90
	Hortikulturalne aktivnosti- uređenje okoliša doma	5
	Podrška u izvođenju aktivnosti brige o životinjama	19
	Sastanak stanara	28
	Terapijska zajednica	12
	Branje lavande	8
3.	KULturno-ZABAVNE AKTIVNOSTI	
	IZLET	7
	Proslava rođendana	8
	Proslava Dana Obitelji	1
	Odlazak sa korisnicima na kavu i groblje	1
	Brkosong	1
	Proslava Božića	1
	Proslava Nove godine	1
4.	SLOBODNE AKTIVNOSTI	
	Društvene i sportske igre	50
5.	INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA	
	Svakodnevni individualni razgovori s korisnicima-razgovori, rješavanje teškoća	386
6.	VOĐENJE EVIDENCIJE STRUČNOG RADA	

	Izvršenje mjesečnog plana poslova	12
	Plan radno – terapijskih aktivnosti	12
7.	OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA	
	Kordinacija sa ravnateljem	37
	Komisija za prijem i otpust korisnika	7
	Sjednice stručnog vjeća	5
	Jutarnji sastanak	91
	Timski sastanci	16
	Timska sinteza	14
	Podjela novaca , cigareta, paketa, telefonski razgovori, upisivanje špeže	122
	Podjela džeparca	12
	Neodgodivi poslovi socijalnog rada(razgovor sa skrbnicima, Centrima za socijalnu skrb, pisanje dopisa,izjava,jednokratnih novčanih naknada)	137
	Godišnji odmor	25
	Bolovanje	10

1.4. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG INSTRUKTORA ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE

Radnu terapiju, uz radnog terapeuta, provodi i radni instruktor za neovisno življenje, kao stručni radnik u polivalentnoj skrbi, u suradnji sa svim stručnim radnicima Doma u skladu sa psihofizičkim sposobnostima, interesima i motivacijom korisnika, te navika stečenih tijekom života.

Svoj rad temelji na zakonskim propisima posebice Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, Obiteljskom zakonu, Zakonu o ustanovama, Statutu Doma i njima propisanim općim aktima i drugim pravilnicima.

U provođenju radne terapije se koristi kabinet za radnu terapiju, polivalentna dvorana, dnevni boravci, domska ekonomija i prostor kućice za ROT.

I. GRUPNI RAD S KORISNICIMA			
SAMOBZBRINJAVANJE			

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Pomoć i podrška pri razvoju vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni i higijeni prostora	127	72

PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti)			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Dežurstvo korisnika	365	15
2.	Pomoć u glačioni	59	2
3.	Uređenje domskog okoliša	43	17
4.	Rad na domskoj ekonomiji	29	19
5.	Održavanje dnevnih boravaka	38	13
6.	Čišćenje terasa	19	5
7.	Sastanak terapijske zajednice	19	55
8.	Sastanci stanara	54	32
9.	Sastanak grupe za dežurstvo	12	32

10.	Kulinarsko-slastičarska radionica	2	16
11.	Sadnja cvijeća	3	9
12.	Briga o cvijeću	17	2
13.	Brušenje klupa - šmirglanje	6	5
14.	Farbanje klupa	5	6
15.	Branje cvjetova bazge i priprema sirupa	6	9
16.	Žetva lavande	1	10
17.	Čišćenje lavande	8	6
18.	Izrada baklji od lavande	6	8
19.	Pomoć pri građevinskim radovima na sjenici i kaminu	14	5
20.	Berba maslina	1	30-tak
21.	Uređenje grobova pok. korisnika Doma	1	3
22.	Dekoracija – kićenje Doma (Uskrs, Božić)	12	15

SLOBODNO VRIJEME / RAZONODA			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Kreativne radionice – izrada ručnog rada (pletenje, vez, krpanje)	50	3
2.	Kreativne radionice – priprema dekorativnih uradaka, prigodnih čestitki	42	14
3.	Društvene igre	1	4
4.	Ostalo (sortiranje čarapa)	10	6

KULTURNO ZABAVNE AKTIVNOSTI			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Literarna gupa	25	11
2.	Glazbena audicija	1	11
3.	Probe pjevanja – priprema za Brkosong 2021.	7	8
4.	Druženje u hallu uz pjesmu	1	12

KULTURNO ZABAVNA DOGAĐANJA			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Obilježavanje Valentinova	2	40
2.	Maskembal u Domu	1	45
3.	Obilježavanje Međ. dana žena, uljepšavanje korisnica, druženje, kavica, keksi,	1	9
4.	Obilježavanje svj. dana zdravlja	1	40
5.	Obilježavanje Međ. dana obitelji	2	89
6.	Proslava rođendana	11	76
7.	Brkosong 2021.	1	cca 60
8.	Proslava rođendana ravnateljice Doma gđe. I.C. Medur	1	cca 60
9.	Obilježavanje Dana kruha	4	22
10.	Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja	5	50-tak
11.	Organizirana Božićna tombola	1	21
12.	Božićna priredba korisnika i podjela prigodnih paketa	1	60-tak
13.	Ispraćaj stare godine, prezenacija, karaoke, druženje povodom Nove godine	1	50-tak
14.	Posjeta djelatnika CZSS Pazin	1	27
15.	Posjeta djelatnika CZSS Buje	1	16
16.	Posjeta djelatnika CZSS Rovinj	1	3
17.	Posjeta članica Sindikata umirovljenika Hrvatske,	1	-

	Podružnica Pazin		
18.	Posjeta članova Udruge sv.Vinka Paulskog iz Pazina	1	-
19.	Posjeta članice Udruge slijepih I.Ž. Podružnica Poreč	1	1

VJERSKE AKTIVNOSTI			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Molitvena grupa	19	18
2.	Sv. Misa	4	30-tak
3.	Organizirana ispovijed za korisnike (Uskrs, Božić)	2	35
4.	Izlet članova molitvene grupe u Batvače, crkva Sv. Foške,	1	15
5.	Dolazak župnika u Dom na poziv (bolesničko pomazanje)	1	1
6.	Hodočašće bolesnika u Pazin	1	22
7.	Organizirani posjet groblju povodom Dušnog dana	2	16

SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Grupne rekreacijske vježbe	122	cca 70
2.	Organizirane šetnje korisnika	5	19
3.	Organizirani odlazak u dućan Parenzanom, pješice,	3	11
4.	Organizirani izlet korisnika u Červar i Poreč	1	21
5.	Oganizirani izlet na more teško pokretnih korisnika - Poreč	1	11
6.	Organizirani odlazak na more – plaža Novigrad	2	20

II. OSTALI POSLOVI SRUČNOG RADA			
R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	
1.	Jutamji radni sastanak	74	
2.	Koordinacijski sastanak	33	
3.	Sjednica stručnog vijeća	6	
4.	Sastanak stručnog tima	14	
5.	Timska sinteza	10	
6.	Radni sastanak stručnih radnika sa kuhinjskim osobljem i voditeljima svih odjela	1	
7.	Nazočnost pri podjeli obroka, poticanje, podrška, nadzor	126	
8.	Koordinacija dolazaka vanjske suradnice J. Petranović, mag. edu. reh.	17	
9.	Koordinacija dolazaka volontera	23	
10.	Koordinacija najavljenih posjeta korisnicima (1. subota u mjesecu)	42	
11.	Prijevoz i pratnja korisnika (Pazin – dućan)	3	
12.	Edukacija "Ekonomsko osnaživanje korisnika i karijerno savjetovanje"	2	
13.	Predavanje dr. Šaina, spec. psihijatra	1	
14.	Supervizija – radionica osnaživanja stručnog i njegovateljskog osoblja	1	
15.	Sastanak stručnih radnika sa rodbinom korisnika	3	
16.	Prijam novog korisnika	1	
17.	Rad u uredu socijalnog radnika	2 dana	

18.	Sastanak u svezi novih mjera u suzbijanju COVID-a	2	
19.	Webinar – Razvoj psihološke otpornosti kod stručnih djelatnika u M. Bistrici	2 dana	

R. BROJ	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	
1.	Provođenje inventure sitnog inventara Doma	1	
2.	Odlazak u Pazin na poziv Općinskog suda u svojstvu svjedoka	1	
3.	Radna posjeta djelatnika Doma Lobar grad	1	
4.	Nabava materijala za potrebe radne terapije	10	
5.	Radni sastanak sa kuhinjskih osobljem i radnicima Odjela njege i brige o zdravlju	2	
6.	Radni sastanak računovodstvenih djelatnika domova I.Ž. i Doma "Turnić" iz Rijeke	1	
7.	Radni sastanak sa ravnateljicom Doma i administratoricom (radna odjeća, prestanak radnog odnosa)	1	
8.	Radni sastanak sa državnim tajnicom M. Pletikosa	1	
9.	Nazočnost na sjednici Upravnog vijeća Doma	1	
10.	Pomoć i asistencija pri popisu stanovništva 2021.	1	
11.	Nabava artikala za Božićne poklone korisnicima (Pula)	1	
12.	Priprema prigodnih poklona za korisnike povodom Sv. Nikole	2	
13.	Druženje sa domskim volonterkama povodom Međ. dana volontera	1	

2. BRIGA O ZDRAVLJU I NJEGA

Primarna zdravstvena zaštita

Usluge brige o zdravlju i njege obuhvaćale su brigu o fizičkom i psihičkom stanju te zadovoljavanju osnovnih životnih potreba korisnika (disanje, unos hrane i tekućine, eliminacija, kretanje, odmor, spavanje, odijevanje i svlačenje, održavanje normalne temperature tijela, održavanje osobne higijene, izbjegavanje štetnih utjecaja okoline, komunikacija s drugim ljudima, obavljanje svrsishodnog rada, rekreacija, učenje i drugo). Usluge brige o zdravlju i njega obuhvaćali su postupke prikupljanja podataka koji se odnose na promatranje stanja korisnika (opće stanje, stanje svijesti, pokretljivosti) i ocjenu funkcionalne sposobnosti korisnika (samostalan, djelomično ovisan, ovisan i potpuno ovisan) u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranja zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege i provjere uspješnosti zdravstvene njege.

Usluge su obuhvaćale sudjelovanje u pripremi i izvođenju jednostavnijih medicinsko-tehničkih zahvata, primjenu peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći (zaustavljanje krvarenja, imobilizacija i slično) te edukaciju korisnika. Funkcionalno (potpuno) ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevno pomoć i nadzor u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju potreba korisnika, briga o zdravlju i njega. Funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima pružao se poticaj i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba, pratilo se njihovo fizičko i psihičko stanje, provodilo se stalan nadzor u kontinuiranom uzimanju propisane terapije, izvodili su se terapijski i socioterapijski postupci, provodio se zdravstveni odgoj i priprema korisnika za druge oblike skrbi.

U sklopu brige o zdravlju osiguravala se pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge jer zbog dislociranosti i udaljenosti Doma te slabe prometne povezanosti članovi obitelji to nisu mogli osigurati.

Primarnu zdravstvenu zaštitu korisnicima Doma pružala je dr. med. Violeta Kajić.

Prikaz usluga primarne zdravstvene zaštite u 2021.godini

PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	UKUPNO
Broj dolazaka liječnika opće prakse u Dom	23
Broj Odlazaka u ambulantu u Motovun	87
Broj obavljenih pregleda	193
Broj sistematskih pregleda	19
Broj Hospitalizacija	29
Telefonski kontakt sa liječnikom	147
Telefonski kontakt sa HMP	28
Telefonski kontakt sa sanitetom	57
HMP intervencije u Domu	16
HMP Sanitet/hospitalizacija	8
HMP sanitet/spec. obrada u bolnici	22
Izdane uputnice	184
Broj previjanja	1218
Kontrola krvnog tlaka	2049
Kontrola tjelesne težine	907
Kontrola tjelesne temperature	62 540
Uzimanje materijala za laboratorij	118
Ispiranje ušiju	13
Njega usne šupljine	1 195
Kontrola GUK- a(test traka)	3 190
S02	1 222
EKG	20
I.V. infuzija	2
Inzulinske injekcije	2 964
Intramuskularne injekcije	482
Pregled stomatologa	66
Spec. pregledi u OB Pula	54
Spec. Pregledi preko A5 uputnice	2
Specijalistički pregledi u KBC Rijeka	3
Poziv ginekologu	9
Pregled ginekologa	10
Specijalistički pregledi u DZ Umag /urolog/ UZV srca/ okulista	5

RTG - UZV u DZ Pazin/ Buzet	15
Mamografija	2
Informacije o hospitaliziranim korisnicima	26
Cijepljenje protiv gripe	37
Cijepljenje protiv Covida -19	143
BAT testovi	35
PCR testovi	2
Održane grupe za zdravstveni odgoj	45
Grupa Dijabetičari	9
Grupa Hipertoničara	15
Grupa poremećaji prehrane	15
Grupa ovisnika o kavi i cigaretama	1
Grupa Higijeničara	5
Edukacija/ Supervizija	2
Sterilizacija instrumenata	141
Sterilizacija zavojnog materijala	145
SVEUKUPNO	77 187

Prikaz usluga opće njege u 2021. godini

USLUGE OPĆE NJEGE	UKUPNO
Pranje donjeg djela tijela	17 553
Promjena uloška	17 386
Promjena pelene	10 803
Kupanje	4 389
Šišanje	229
Brijanje	1 538
Pranje zubi/zubne proteze	1 066
Pranje kose	4 161
Pedikura (njega i rezanje noktiju nogu)	2 261
Manikura (njega i rezanje noktiju ruku)	2 480
Cjelovito oblačenje/presvlačenje	6 625
Pomoć pri hranjenju i rehidraciji	9 686
Podizanje korisnika iz kreveta u invalidska kolica	1 605
Zbrinjavanje umirućeg korisnika	4
Cjelovito presvlačenje kreveta	4 906
Dezinfekcija noćnih ormarića	18 780
Dezinfekcija kreveta	652

Bojanje kose	65
Podjela uložaka	4 164
Čišćenje invalidskih kolica	584
Dezinfekcija rukohvata i kvaka	398
Pomoć pri slaganju odjeće	348
Poticanje na oblačenje piđame	545
Podjela higijenskih potrepština	322
SVEUKUPNO	110 550

Napomena: U Domu je u trenutku izrade izvještaja bilo smješteno 89 korisnika, 10 korisnika je nepokretno, 5 teže pokretno te potpuno ovisno o tuđoj njezi i pomoći, 74 korisnika je pokretno kojima je u većini potrebna pomoć i nadzor u održavanju osobne higijene i higijene prostora.

Dodatne mjere zdravstvene zaštite

Programom dodatnih mjera primarne i specijalističke zdravstvene zaštite koji ima za cilj osigurati odgovarajuću zdravstvenu zaštitu primarne i psihijatrijske skrbi za psihički bolesne osobe smještene u Domu, kako bi se spriječila i suzbila pojava ispada u obliku fizičkih i verbalnih napada, konflikata i psihotičnih izgredata, koji su učestali kod psihijatrijskih bolesnika, osigurana su sredstva za dolazak liječnika specijalista; psihijatra, internista i fizijatra u Dom.

Iako je Dom kategoriziran kao Dom za odrasle osobe, te je sukladno tome u Domu smješteno 89 osoba s mentalnim oštećenjima-psihički bolesnih odraslih osoba. Pravilnikom o vrsti i djelatnosti doma koje je donijelo Ministarstvo, U domu za odrasle osobe nije predviđen rad liječnika primarne zdravstvene zaštite. Otežavajuća okolnost je i činjenica da je ustanova dislocirana i udaljena od svih značajnih institucija kao što je psihijatrijski odjel Opće bolnice Pula ili KBC Rijeka s udaljenošću 72 km u jednom smjeru. U isto vrijeme, Dom zdravlja, služba Hitne medicine, najbliža Policijska postaja, laboratorij i HZZO udaljeni su 22 kilometra.

Zakon o zdravstvenom osiguranju u Republici Hrvatskoj psihički bolesnim odraslim osobama smještenim u socijalnim ustanovama kao što je i naša ustanova - dom za psihički bolesne odrasle osobe ne priznaje se pravo na povećanu potrebu primarne i specijalističke zdravstvene zaštite, a za koju je evidentno da postoji (dokument Procjena opasnosti, ocjena specijaliste medicine rada i psihijatar), izrađen je Program dodatnih mjera primarne i specijalističke zdravstvene zaštite. Kako funkcioniranje Doma ne bi došlo u pitanje, jer samo osam stručnih radnika u Odjelu pojačane njege, od čega samo sedam medicinskih sestara (1 VŠS i 6 SSS) nisu u mogućnosti kvantitativno niti kvalitativno odgovarajuće skrbiti o zdravlju 89 psihijatrijskih bolesnika, nužno je bilo potrebno

Program dodatnih mjera zdravstvene zaštite u 2021. godini sadržavao je program primarne zdravstvene zaštite i program specijalističke zdravstvene zaštite (psihijatrijske usluge, usluge interniste i usluge fizijatra). S obzirom na epidemiju bolesti COVID -19 usluge su se provodile pod epidemiološkim mjerama.

SPECIJALISTIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	USLUGE PSIHIJATRA	USLUGE INTERNISTE	USLUGE FIZIJATRA
Broj dolazaka liječnika specijaliste	36	2	2
Broj obavljenih pregleda	250	18	29
Pregled preko videopoziva	3	0	0
Telefonske konzultacije sa specijalistom	30	0	0
Mala Grupa	13	0	0
Edukacija	1	0	0

Mjere za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija

Temeljem članka 22. Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija ("Narodne novine" broj 85/12 i 129/13) u lipnju 2021. godine imenovano je Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, sa zadaćom prevencije i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u Domu. Sa ciljem provođenja, praćenja i nadziranja mjera sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u Domu Motovun povjerenstvo je imenovalo Tim za kontrolu bolničkih infekcija. Zadaci Povjerenstva i Tima za kontrolu bolničkih infekcija uključuju nadziranje provedbe preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, praćenje i evaluaciju pojedinih mjera, praćenje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, pružanje savjetodavne i stručne pomoći u svakodnevnom radu, kao i pri pojavi grupiranja infekcija, epidemiološko izviđanje u slučaju epidemije, prikupljanje i analiziranje podataka, utvrđivanje preporuka i mjera za suzbijanje epidemije i organiziranje kontinuirane edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih zaposlenika. Tijekom godine izrađeno je polugodišnje i godišnje izvješće o radu na praćenju, sprečavanju i suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, kao i plan i program rada za iduće razdoblje. Tijekom izvještajne 2021. godine uvidom u knjigu prijava zaraznih bolesti po završetku karantene (od 20.11.2020. godinu - 18.01.2021. god.) zbog bolesti Covid -19 (zadnje potvrđeno oboljenje 2020. godine) u domu nisu prijavljena, ustanovljena oboljenja od zaraznih bolesti.

U Domu su se provodile po uputama ZZJZ Istarske županije, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i Zavoda za javno zdravstvo protuepidemijske mjere za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid -19.

Fizikalna terapija

Fizikalna terapija provodila se prema Planu i programu za 2021. godinu. Fizikalni kabinet opremljen je raznim pomagalicama za vježbanje, te aparatom za elektroterapiju i ultrazvuk. Na Odjelu pojačane njege provodila se individualna fizikalna terapija u vidu sprječavanja posljedica dugotrajnog ležanja kao što su: dekubitus, tromboza, respiratorne komplikacije, kontrakture. Za pokretne korisnike fizikalna terapija provodila se u fizikalnom kabinetu prema preporuci fizijatra.

Prostor mini fitness dvorana opremljene je klimatiziran, pa se aktivnosti mogu odvijati tijekom čitave godine, a korisnici vježbaju pod nadzorom fizioterapeuta i korisnika. U 2021. godini zbog nedostatka personala angažirao se i jedan korisnik F.P. koji je uz nadzor stručnih radnika otvarao teretanu, dezinficirao sprave i bio uz korisnike kod vježbana. Individualni pristup svakoj osobi omogućuje kvalitetniju i bolju interakciju fizioterapeuta i osobe koju se trenira, bez obzira da li se radi o prevenciji oboljenja, liječenju ili održavanju zdravlja. Sportske aktivnosti u fitness dvorani provode se sa ciljem održavanja lokomotornog sustava, kako bi se korisnike brže rehabilitiralo i spriječilo ozlijeđivanje ili pogoršanja stanja. Individualnim vježbanjem se postiže povećanje mobilnosti cijelog tijela, snaženje i istezanje mišića, bolja cirkulacija, poboljšavanje staničnog metabolizma, plućnog kapaciteta, a iznimno je važno pozitivno djelovanje na psihičko stanje organizma.

U planu je motivirati što veći broj korisnika, kojima to zdravstveno stanje dopušta, da počnu trenirati u fitness dvorani pogotovo kada vremenske prilike nisu pogodne za vanjske aktivnosti.

Prikaz usluga fizikalne terapije u 2021. godini

1. INDIVIDUALNA FIZIKALNA TERAPIJA

R. BR.	VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1.	Individualna kineziterapija Vježbe disanja Vježbe cirkulacije Vježbe mobilizacije Vježbe jačanja	197	11
2.	Medicinska masaža	25	4
3.	Trening hoda	96	7
4.	Sobni bicikl	21	3
5.	Elektroterapija +UZV	110+60	9+6

2. GRUPNA FIZIKALNA TERAPIJA

R. BR.	VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1.	Grupa za održavanje fine motorike	7	7
2.	Grupne vježbe disanja	6	7
3.	Grupa za prevenciju osteoporoze	9	14

3. SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI

R. BR.	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Jutarnja tjelovježba PLAVI KAT ZELENI KAT+STACIONAR SUTEREN	70	63
2.	Fitness	38	12
3.	Organizirana šetnja	3	11
4.	Ritmická grupa	6	8

4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

R. BR.	AKTIVNOST	BROJ AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
1.	Jutarnji obilazak korisnika sa drugim stručnim radnicima	26	72
2.	Sastanci stanara	8	32
3.	Sastanak terapijske zajednice	8	55
4.	Jutarnji radni sastanak	29	-
5.	Koordinacijski sastanak	6	-
6.	Sastanak Stručnog tima	7	-
7.	Timska sinteza	4	-
8.	Sastanak Stručnog vijeća	2	-
9.	Berba maslina	1	30
10.	Proslava rođendana	6	15

11.	Predavanje dr. Šain i dr. Kajić – „Skrb i njega osoba s mentalnim oštećenjima“	1	-
12.	Rad sa fizijatricom	1	
13.	Pratnja korisnika	4	5
14.	Koordinacija najavljenih posjeta - subota	1	

3. Suradnja s Centrima za socijalnu skrb, drugim ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i ustanovama od interesa za korisnike Doma

Najčešća suradnja s Centrima odvija se radi smještaja korisnika u Dom kao i zbog pitanja vezanih uz mogućnosti smještaja, ali i ostvarivanje prava korisnika propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi. Također treba spomenuti redovna i povremena izvještavanja o stanju korisnika na zahtjev Centara ili po potrebi, zbog značajnijih promjena u ponašanju ili općem zdravstvenom stanju korisnika. Suradnja s Centrima očituje se i u pravovremenom obavještanju Centara o mišljenjima i zaključcima rada Komisije za prijam i otpust korisnika. U istim pismenim obavijestima Centrima se predlaže daljnje postupanje vezano uz smještaj pojedinih korisnika, čiji smještaj u ustanovu ne bi bio primjeren njihovim potrebama prema mišljenju Komisije za prijam.

Suradnju s drugim domovima u 2021. godini nije bilo moguće ostvariti zbog epidemije Covid-19. Odgođene su sve planirane aktivnosti, susreti i natjecanja i druženja. Komunikacija se odvijala u nužnim slučajevima online putem ili telefonski. Kontinuirana je suradnja sa Domom za odrasle osobe Vila Marija iz Pule u svrhu provedbe projekta „Podrška po mjeri korisnika“ čiji je projektni partner Dom.

Suradnja sa zdravstvenim ustanovama bila je uspješna i to sa Općom bolnicom Pula, Istarskim domovima zdravlja, Zavodom za hitnu medicinu Istarske županije, Psihijatrijskom bolnicom Rab, Kliničkim bolničkim centrom Rijeka, a odnosila se na zbrinjavanje prilikom pogoršanja osnovne bolesti (psihijatrijske dijagnoze), kao i drugih oboljenja korisnika ili na prijam korisnika koji na smještaj dolaze iz psihijatrijske bolnice. Posebno valja istaknuti kvalitetnu suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije kroz cijelu godinu, a posebno za vrijeme trajanja epidemije Covid-19 u Domu (praćenje, usmjeravanje, informiranje i podrška u teškim trenucima epidemije).

4. Suradnja stručnih i drugih radnika u Domu

Suradnja stručnih radnika se očitovala u timskom radu, multidisciplinarnom pristupu i komunikaciji vezanoj uz dogovore o ujednačenom pristupu korisnicima.

U Domu se održavaju sastanci Timske sinteze, gdje sudjeluju svi radnici Odjela njege i brige o zdravlju u jutarnjoj smjeni, socijalna radnica, psihologinja, radni instruktor za neovisno življenje i radni terapeut, te prema potrebi i drugi djelatnici. Vezano uz probleme navedene u knjizi primopredaje dogovaraju se načini rješavanja pojedinih problema te se na taj način ujednačavaju pristupi korisnicima. Na isti način se utjecalo na bolju transparentnost u radu jer se na timskim sintezama svi prisutni nerijetko obavješćavaju o aktualnim događanjima u Domu.

Stručni rad se očitovao kroz rad Stručnog vijeća i Stručnog tima ustanove. Stručno vijeće se u pravilu sastaje po pismenom pozivu predsjednice Stručnog vijeća, a po potrebi i usmenim pozivima. Na tim sjednicama rješavala se problematika vezana uz korisnike, stručne edukacije, metode i pristup stručnog rada, izrade protokola o postupanju, predlaganje terapijskih aktivnosti, usvajanje prijedloga programa i projekata a raspravljalo se i o drugim stručnim pitanjima vezanim uz poboljšanje pristupa u radu s korisnicima. U promatranom razdoblju održano je 9 sastanaka Stručnog vijeća.

Sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima Stručni tim se osniva i sastaje za poslove za koje je potrebno donošenje zajedničke odluke više stručnjaka. Stručni tima čine svi stručni radnici Doma. Pitanja se raspravljaju i donose odluke na sastancima na kojima su prisutna najmanje tri člana. U promatranom razdoblju Stručni tim se sastao devet puta. Članovi stručnog tima se sastaju po ukazanoj potrebi kako bi raspravili i donijeli zajedničke odluke u pitanjima postupanja prema korisnicima usluga. U uredu socijalne radnice vodi se knjiga zapisnika sastanaka Stručnog tima, u koju se bilježe sastanci kao i pitanja koja se razmatraju te zaključci koji se na temelju njih donose u pogledu stručnog rada s korisnicima, s naznačenim datumom i prisutnim članovima. Tijekom 2021. godine stručni radnici Doma nastavili su s radom u vezi pristupa korisniku na osnovi multidisciplinarnosti, individualnih planova rada za sve korisnike smještene u Domu, sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije. Individualni planovi odnose se na brigu o zdravlju i njezi, socijalni rad, radno okupacijsku terapiju, psihološku podršku i fizikalnu terapiju. U njihovoj izradi aktivnu ulogu imali su korisnici prema čijim se željama, mogućnostima, afinitetima, ali i procijenjenim potrebama, izrađivao individualni plan rada.

5. Komisija za prijam i otpust korisnika

Komisija radi sukladno Pravilniku o prijmu i otpustu korisnika, a činu ju socijalni radnik, radna terapeutkinja, glavna medicinska sestra, socijalna radnica iz područnog centra za socijalnu skrb i specijalist psihijatar.

Tijekom izvještajnog razdoblja Komisija za prijam i otpust korisnika održala je 3 sjednice na kojima je radila sukladno Pravilniku o prijmu i otpustu korisnika. Na listi čekanja je trenutno 38 korisnika.

6. Ostali poslovi

U izvještajnom razdoblju u socijalnom radu obavljala se podjela sredstava korisnicima za osobne potrebe (džeparac), kao i podjela cigareta. Korisnicima se omogućila nabavka potrepština iz trgovine, uz prethodni popis njihovih želja i potreba. Pored navedenih poslova u socijalnom radu, vodila se i druga evidencija i to: abecedni popis korisnika, popis osoba lišenih poslovne sposobnosti i skrbnika, popis prema dijagnozama, osobnom identifikacijskom broju, prema gradovima i općinama iz kojih korisnici dolaze, popis prebivališta korisnika, popis korisnika prema smještaju po sobama u Domu, popis korisnika prema načinu plaćanja opskrbe, prema nadležnom Centru za socijalnu skrb i općini/mjestu prebivališta i popis korisnika prema godini rođenja.

7. Program „Domski Band – glazbom protiv predrasuda“.

Program "Domski Band – glazbom protiv predrasuda" je program Doma pokrenut sa ciljem razbijanja predrasuda i destigmatizacije osoba sa mentalnim oštećenjima. Band čine korisnici i radnici Doma, njih ukupno 14, a djeluje od siječnja 2013. godine.

Tijekom izvještajnog razdoblja i ako je značajno istaknuti da su korisnici pored osobnog napretka i iskaznog zadovoljstva bili „ambasadori“ Doma obzirom na epidemiju COVID-19 uzrokovanu virusom SARS-CoV 2 nastupi Domskega Banda su reducirani, odnosno Domski Band nastupao je u sklopu organiziranih aktivnosti unutar Doma.

8. Organizirano volontiranje u Domu

Volontiranjem se smatra dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za zajedničku dobrobit, a prepoznaje se i promiče kao aktivnost ili usluga od interesa za Republiku Hrvatsku koja dovodi do poboljšanja kvalitete

života, do aktivnog uključivanja osoba u društvena zbivanja te do razvoja humanijega i ravnopravnijega demokratskog društva. Volontiranjem se doprinosi društvenom razvoju, građanskom sudjelovanju, socijalnoj koheziji i socijalnom uključivanju.

Ustanova je prijavljena i evidentirana kao organizator volontiranja u bazama podataka o organizatorima volontera Volonterskog centra Istre i udruge Smart koja vodi iste za Primorsko-goransku županiju. Također Dom je prijavljen i evidentiran kao organizator volontiranja u bazi za predaju godišnjeg izvješća o volontiranju pri Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, što je i zakonska obveza sukladno članku 33. Zakona o volonterstvu.

Stručne djelatnice Doma uključene su u program volonterstva u ulogama koordinatorice i mentorica volonterki. Koordinatorica volonterki uključuje volonterke u volonterski program organizacije, upoznaje volonterke o međusobnim pravima i obavezama volonterki i ustanove, koordinira volonterke i mentorice volonterki, nadzire (supervizionira) volonterke i pruža im podršku. Mentorice volonterki nadziru rad volonterki, osiguravaju im potrebne materijale, prostor i uvjete rada, pružaju stručnu podršku, pomažu u rješavanju problema vezanih uz volontersku poziciju i konkretan zadatak.

U 2021. godini u Domu Motovun u rad Doma bilo je uključeno 9 (devet) volontera. 5 (pet) volontera uključeno je u volonterske pozicije: voditeljice molitvene grupe, voditelj glazbene radionice i volonter za čitanje slijepim i slabovidnim osobama. Preostalih 4 (četiri) volonterki sklopilo je ugovor o volontiranju na osnovi izvršavanja obavezne prakse (2 polaznice psihoterapijske škole i 2 studentice završne godine studija psihologije).

Koordinatoricom volonterki je Odlukom ravnatelja imenovana i za to educirana psihologinja zaposlena u Domu. Mentorica volonterki za vođenje Molitvene grupe i volonterke za čitanje slijepim i slabovidnim osobama je radna instruktorka za neovisno življenje dok je praćenje rada ostalih volontera mentorirala koordinatorica.

POSLOVI U VEZI KOORDINACIJE VOLONTERA		
Sklapanje Ugovora o volontiranju	Prema rasporedu	9
Praćenje rada volontera i mentora volontera	Kontinuirano	Kontinuirano
Izrada evaluacijskih lista prisutnosti volontera	Prema potrebi	9
Izrada godišnjeg izvješća o organiziranom volontiranju	Do 31. ožujka	1
Obilježavanje Međunarodnog dana volontera – nagrađivanje volontera	5. prosinca	8. prosinca

VII IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

1. Pomoć u kući

Pomoć u kući je socijalna usluga koja se pruža starijim osobama, osobama kojima je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe. Pomoć u kući može se pružati i osobi kojoj zbog privremenih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna tuđa pomoć. Pružanje socijalne usluge Pomoći u kući može obuhvatiti: organiziranje 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 i dr.), održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba) te zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Dom temeljem Rješenja (Licencije) Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb, KLASA:UP/I-551-07/14.01/04, URBROJ:2163/1-06/1-14-8 od 23. srpnja 2014. godine, i Rješenja Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb, KLASA:UP/I-551-07/14-01/08, URBROJ:2163/1-06/6-14-8 od 16. prosinca 2014. godine ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalne usluge pomoći u kući, propisane Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

Prikaz broja korisnika usluge Pomoći u kući temeljem Rješenja Ministarstva u 2021. godini – tablica

Usluga Pomoći u kući	Broj korisnika	Ukupno pruženih usluga Pomoći u kući	Prestanak pružanja usluge	Početak pružanja usluge
Organiziranje prehrane – nabava gotovih obroka	0	-	-	-
Organiziranje prehrane – dostava gotovih obroka	5	832	-	-
Podmirivanje drugih svakodnevnih potreba (uređenje okućnice i tehnički poslovi u domu korisnika)	0	-	-	-
Obavljanje kućnih poslova	0	-	-	-
Održavanje osobne higijene	0	-	-	-
Ukupno	5	832	-	-

Ugovorom o pružanju socijalnih usluga KLASA:550-01/14-03/192, URBROJ:519-05-2-1/13-14-2 od 30. rujna 2014. godine, kojeg je Dom zaključio sa Ministarstvom socijalne politike i mladih, Aneksom Ugovora o pružanju socijalnih usluga KLASA:550-01/14-03/192, URBROJ:519-05-2-1/12-14-6 od 19. prosinca 2014. godine, te Aneksom br. 2 Ugovora o pružanju socijalnih usluga KLASA:550-01/14-03/192, URBROJ:519-05-2-1/8-15-10 od 16. prosinca 2015. godine utvrđeni su uvjeti i načini pružanja, kao i cijena usluga pomoći u kući.

Dom je sa pružanjem usluge pomoći u kući započeo u veljači 2015. g. za korisnike s područja Općine Motovun. Ova usluga pruža se temeljem Rješenja Ministarstva socijalne politike i mladih o priznavanju prava i temeljem sklapanja Ugovora međusobnim pravima i obavezama između pružatelja i primatelja usluge ili obveznika plaćanja.

Prikaz broja korisnika usluge Pomoći u kući temeljem sklopljenog Ugovora u 2021.g. – tablica

Usluga Pomoći u kući	Broj korisnika	Ukupno pruženih usluga	Prestanak pružanja usluge	Početak pružanja usluge
Organiziranje prehrane – nabava gotovih obroka	0	0	-	-
Organiziranje prehrane – dostava gotovih obroka	4	751	2 (1 prestanak zbog smrti korisnika i 1 prestanak na zahtjev obveznika plaćanja)	3 korisnika na zahtjev obveznika plaćanja
Ukupni broj korisnika koji su koristili uslugu organiziranja prehrane	6	656	2 korisnika	3 korisnika

Usluga pomoći u kući - organiziranje prehrane koristila se je na način da su korisnici uslugu dostave obroka u kuću korisnika mogli koristiti radnim danima u tjednu. Usluga pomoći u kući tijekom 2021. godine pružala se za sveukupno 11 (jedanaest) korisnika u vidu organiziranja prehrane (usluga dostave gotovih obroka). Na dan 31. prosinca 2021. g. uslugu Pomoći u kući koristilo je 9 (devet) korisnika.

Zbog stupanja na snagu Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge izvaninstitucijske skrbi, usluga je obustavljena u razdoblju od 1. siječnja do 15. veljače 2021. godine.

2. Poludnevni boravak

Poludnevni boravak je socijalna usluga koja se korisniku pruža u trajanju od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava podmirivanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA:UP/I-550-01/13-01/26URBROJ:519-06-2/2-14-3 od 14. studenog 2014. godine utvrđeno je da Dom ispunjava uvjete prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 (dvadeset) korisnika s mentalnim oštećenjima na adresi sjedišta Doma.

Sukladno navedenim Rješenjima Dom je započeo s pružanjem usluge poludnevnog boravka za osobe s mentalnim oštećenjem u kolovozu 2015. godine.

Zbog stupanja na snagu Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge izvaninstitucijske skrbi, usluga je obustavljena u studenom 2020. godine te tijekom cijele 2021. godine. Aktualno pravo na uslugu temeljem Rješenja nadležnih Centra za socijalnu skrb ima 5 (pet) korisnika.

3. Projekt "Podrška po mjeri korisnika"

Projekt "Podrška po mjeri korisnika" provodi se u Domu od 1. srpnja 2020. godine. Isti je financiran od strane Europskog socijalnog fonda „Širenje mreže socijalnih usluga” - faza I.

Nositelj projekta je Dom za odrasle osobe „Vila Maria” iz Pule, dok je Dom, zajedno s drugim udrugama i ustanovama na području Republike Hrvatske, projektni partner. Ciljevi projekta su poboljšanje kvalitete života osoba s oštećenjima mentalnog zdravlja, podrška, savjetovanje i osnaživanje članova obitelji te povećanje kvalitete socijalnih usluga kroz jačanje stručnih kompetencija djelatnika (edukacije, okrugli stolovi i sl.).

Trajanje projekta je od 1.7.2020. godine do 30.3.2022. godine. Projekt obuhvaća usluge savjetovanja i pružanja psihosocijalne podrške osoba s oštećenjima mentalnog zdravlja te individualno i grupno savjetovanje članova obitelji. U projektu je planirano pružanje usluge psihosocijalne podrške u domu korisnika za ukupno 5 (pet) korisnika i 5 (pet) članova obitelji na području Općine Motovun. Voditeljica projekta za Dom Motovun je psihologinja zaposlena u Domu dok je osoba odgovorna za provedbu projekta psihologinja zaposlena na projektu u Domu „Vila Maria” iz Pule.

Tijekom 2021. godine, a u sklopu planiranih aktivnosti projekta, uslugu kontinuirano koristi 3 (tri) korisnika s mentalnim oštećenjima i 3 (tri) člana njihovih obitelji i to na području općine Motovun (2 korisnika), Pazina (3 korisnika) i Tara (1 korisnik). Također, održani su online partnerski sastanci te su

stručni radnici Doma Motovun sudjelovali na stručnim edukacijama koji su također planirani u sklopu projekta.

VIII STRUČNO USAVRŠAVANJE I EDUKACIJA RADNIKA

Edukacija i stručno usavršavanje radnika u vrijeme pandemije COVID-19 provodilo se sudjelovanjem na seminarima koje je organiziralo Ministarstvo i drugim on-line seminarima i tečajevima koji su od značaja za unapređenje kvalitete rada u Ustanovi, individualnim usavršavanjem, putem stručne literature socijalne i zdravstvene struke, financija, radnih odnosa, zaštite na radu i zaštite od požara.

Tijekom godine radnici Doma sudjelovali su:

- vježba evakuacije i spašavanja održana 26. siječnja 2021. godine, nazočni djelatnici i korisnici Doma,
- na Stručnoj konferenciji "Mi u zajednici" u Loboru, održanoj 21. travnja 2021. godine sudjelovale su ravnateljica i radna terapeutkinja,
- skup radnika Doma, održan 14. svibnja 2021. godine,
- na seminaru "Aktualnosti u sustavu socijalne skrbi", održanom 18. lipnja 2021. godine u Zagrebu, sudjelovala je ravnateljica,
- supervizija za djelatnike Doma, održana dana 23. i 24. lipnja 2021. godine u Domu za odrasle osobe Motovun,
- radna posjeta Doma za odrasle osobe Borova, realizirana 13. srpnja 2021. godine u Domu za odrasle osobe Motovun,
- radna posjeta Doma za djecu i mladeži Pula, realizirana 15. srpnja 2021. godine u Domu za odrasle osobe Motovun
- na edukaciji "Podrška po mjeri korisnika" održanoj 17. rujna 2021. godine u Marija Bistrici sudjelovale su tri radnice – psiholog, radni instruktor za neovisno življenje i medicinska sestra,
- radni sastanka djelatnika računovodstva, financija i administrativnih poslova ustanova socijalne skrbi, Centra za rehabilitaciju Pula, Dječjeg doma "Ruža Petrović" Pula, Doma za odrasle osobe "Sv. Nedjelja" Nedešćina, Doma za odgoj djece i mladeži Pula, Doma za odrasle osobe "Vila Maria" Pula i Doma za odrasle osobe Motovun, održanom u Domu Motovun 24. rujna 2021. godine,
- supervizija za djelatnike Doma, održana dana 7. i 8. listopada 2021. godine u Domu za odrasle osobe Motovun,
- predavanje za korisnike i djelatnike Doma, predavača dr. sc. Josipa Grbca, održano 14. listopada 2021. godine na temu "Mentalno zdravlje kroz duhovnost",
- radni sastanak sa državnom tajnicom Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike Marijom Pletikosa, održan u Domu za odrasle osobe Motovun 26. listopada 2021. godine, uz nazočnost ravnateljice, voditelja odjela i službi, financijskog knjigovođe i administratora Doma,
- predavanju na temu "Skrb i njega korisnika sa mentalnim oboljenjima" održanom u Domu za odrasle osobe Motovun dana 27. listopada 2021. godine, nazočili su ravnateljica i djelatnici Doma,
- sastanak djelatnika sa predstavnikom sindikata Istre, Kvarnera i Dalmacije, održan 28. listopada 2021. godine u Domu za odrasle osobe Motovun, nazočni djelatnici Doma,
- webinar "Uredsko poslovanje – Zakon o ustanovi", novine vezane uz novu Uredbu o uredskom poslovanju, održan 15. listopada 2021. godine, nazočila djelatnica Doma zaposlena na radnom mjestu administrator,
- dana 16. studenoga 2021. godine u Centru za socijalnu skrb Buje održan radni sastanak stručnih radnika Doma za odrasle osobe Motovun i Centra za socijalnu skrb Buje,
- dana 23. studenoga 2021. godine u Domu Motovun održan radni sastanak stručnih radnika Doma za odrasle osobe Motovun i Centra za socijalnu skrb Buje.

Pored navedenog, svakodnevno se u jutarnjem terminu održava brifing sa radnicima Odjela prehrane, nabave pomoćno-tehničkih poslova te Odjela njege i brige o zdravlju.

Prijenos informacija djelatnicima je omogućen svakog ponedjeljka od 14,00 do 15,00 sati na koordinaciji kojoj nazoče ravnateljica, stručni radnici: psiholog, radni terapeut, radni instruktor za neovisno življenje, voditelj Odjela, voditeljica računovodstva, administrator i drugi radnici po potrebi.

X UNUTARNJI NADZOR I INSPEKCIJSKI NADZOR

1. Unutarnji nadzor

Temeljem Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (N.N. br.78/15, 102/19) propisana je obveza uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola kod svih proračunskih korisnika. Za koordinaciju aktivnosti vezanih uz razvoj sustava unutarnjih kontrola na razini korisnika proračuna zadužena je ustrojstvena jedinica nadležna za financije. Nadalje, Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (N.N. br.58/16) čl.9. propisano je da godišnja provjera razvoja sustava unutarnjih kontrola obavlja se na temelju podataka iz Izjave o fiskalnoj odgovornosti koju su korisnici proračuna kao što je Dom za odrasle osobe Motovun dužni godišnje izrađivati temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10 i 19/14). Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: Izjava), kao godišnje izjave za čelnika proračunskog korisnika državnog koji Izjavom potvrđuje:

1. zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava,
2. učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2020. godinu uredno izrađena i dostavljena nadležnom Ministarstvu Klasa: 400-06/21-01/1, Urbroj: 2163/05-60-78-01/1-21-21-1 dana 1. ožujka 2021. godine.

Sukladno članku 207. Zakona o socijalnoj skrbi i članku 3. 4. i 5. Pravilnika o unutarnjem nadzoru Doma, proveden je unutarnji nadzor nad:

1. Unutarnji nadzor nad poslovima socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i radnih aktivnosti Doma dovršen je 3. prosinca 2021. godine,
2. Unutarnji nadzor nad poslovima Odjela njege i brige o zdravlju dovršen je 9. prosinca 2021. godine,
3. Nad financijsko-računovodstvenim i administrativnim poslovima unutarnji nadzor nije proveden, provest će se po povratku djelatnika sa bolovanja.
4. Unutarnji nadzor nad Odjelom prehrane i pomoćno tehničkih poslova nije proveden, provest će se po povratku djelatnika sa bolovanja.
5. Unutarnjim nadzorom nisu utvrđene nikakve manjkavosti i nepravilnosti u radu Odjela i službi nad kojima je unutarnji nadzor proveden.

2. Inspekcijski nadzor

U razdoblju izvještajnom razdoblju u Domu za odrasle osobe Motovun nije bilo inspekcijski nadzora.

XI ZAKLJUČAK

Analizirajući poslovanje tijekom 2021. godine može se reći da je Dom poslovaio uspješno, a radni zadaci određeni Zakonom i Planom rada Doma u najvećoj mjeri su obavljani u za to predviđenim rokovima.

Dom za odrasle osobe Motovun tijekom izvještajnog razdoblja sa aspekta zdravstvene zaštite, posebice u dijelu koji se odnosi na mjere i postupke za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija može se konstatirati da su planirane aktivnosti u najvećoj mjeri uspješno realizirane. Dom je poslovaio uspješno, a radni zadaci određeni zakonom i Planom i programom rada Doma obavljani u za to predviđenim rokovima.

Manjak financijskih sredstva osobito je vidljiv i osjetljiv nakon što je Dom pravomoćnim presudama koje su riješene u korist nezakonito otpuštenih djelatnika (1 kuhara i 1 pomoćnog kuhara) morao isplatiti sve zaostale plaće sa zakonskim zateznim kamatama, uplatiti sve doprinose, troškove Suda te troškove odvjetnika, što je i učinjeno, a koje radni sporovi datiraju iz mandata bivšeg ravnatelja Doma. Djelatnike u sporu je bilo potrebno ponovo vratiti na posao što je također učinjeno.

Ustanova je poslovala stabilno, a uz usluge brige o zdravlju i njegu, korisnicima su pružane usluge primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene zaštite, sukladno osiguranim sredstvima. Socijalni rad i radno okupacijske aktivnosti odvijale su se kontinuirano, tijekom čitave godine, a uz individualni izvodio se i grupni rad, uz uvažavanje potreba i sklonosti korisnika. Poštujući individualne potrebe, korisnicima su tijekom godine socijalnu potporu pružali stručni radnici Doma sukladno mogućnostima i dozvoljenim uvjetima obzirom na epidemiju bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-Co-V-2.

U izvještajnom razdoblju osobito primijenjen je povećan broj bolovanja koji su većinom rezultirani odlaskom u somoizolacije (neki dva i više puta) a koji su posljedica privatnih kontakata (bračni partneri, djeca, unuci) što uvelike otežava rad i pravodobno izvršenje redovitih poslova odgovornoj osobi i kolegama na poslu. Činjenično je stanje da je bolovanja bilo i u ranijem periodu a sa dolaskom COVID-19 broj bolovanja se na žalost povećao što dodatno opterećuje mali broj djelatnika koji pored vlastitih poslova moraju pokrivati posao kolega koji su na bolovanju. Važno je napomenuti da se manjak djelatnika kako na neodređeno vrijeme pokušava popuniti redovitim objavama na natječaje za zapošljavanje ali bezuspješno. Često se na objavljene natječaje prijavljuju osobe koje ne zadovoljavaju uvjetima natječajima ili pak nema prijava na natječaje. U narednom ćemo razdoblju objavljivati redovite natječaje te se nadamo uspješnom zapošljavanju na upražnjenim radnim mjestima.

Klasa: 550-02/21-02/2
Urbroj: 2163/05-60-78-01/1-22-1
Motovun, 26. siječnja 2022.



RAVNATELJICA
Ilirjana Croata Medur, univ.spec.oec.



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www. dom-motovun.hr
MB 3089304, OIB: 06458028548
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

Klasa: 023-02/22-01/02

Ur. Broj: 2163-05-60-78-02/2-22-3

Motovun, 31. siječnja 2022. godine

Temeljem članka 49. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst i članka 3. Poslovnika o radu Stručnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Stručno vijeće Doma je na sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donijelo:

O D L U K U

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2021. godinu.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Stručnog vijeća Doma
Lara Koraca, mag. psych.

Dostaviti:

1. Ravnateljici Doma,
2. Stručnom vijeću Doma - ovdje



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www. dom-motovun.hr
MB 3089304, OIB: 06458028548
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA
Via Bercas 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

UPRAVNO VIJEĆE

Klasa: 023-01/21-01/1
Ur.broj: 2163/05-60-78-02/1-22-3
Motovun, 31. siječnja 2022. godine

Na temelju članka 33. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst i članka 44. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Upravno vijeće Doma je na sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2021. godinu.
2. Izvješće o radu iz točke 1., u prilogu je ove Odluke i čini njezin sastavni dio.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.


DOM MOTOVUN
Dom za odrasle osobe Motovun
Casa per persone adulte Montona
Motovun, Brkač 28 -1-

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA DOMA
Nenad Ščulac

Dostaviti:

1. Upravnom vijeću Doma,
2. Ravnateljici Doma,
3. Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike,
4. Pismohrani, ovdje.-