



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN

Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001

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, Fax: 052-601-001

IZVJEŠĆE O RADU
DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
ZA 2020. GODINU

Motovun, siječanj 2021. godine

IZVJEŠĆE O RADU DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN za 2020. 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 2020. godinu, podnosi se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2020. 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 šest zasebnih građevina koje su međusobno povezane predvorjem te čine 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, te polivalentnu dvoranu, prostoriju za timski rad, molitvenu prostoriju, urede, praonicu i glačalicu, pismohranu, skladišne prostore, prostorije za čisto i nečisto, 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 Motovun je opremljen tehnološkom opremom, mobilijarom i drugom tehničkom opremom i sitnim inventarom te video nadzorom sa 16 unutarnjih i vanjskih kamera.

Zbog trajanja bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 u Domu za odrasle osobe Motovun tijekom 2020. godine na smještaju je prosječno bilo 85 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 za odrasle osobe Motovun 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 za odrasle osobe Motovun ispunjava uvjete prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 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 sistematizacija 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 su 43 (četrdesettri) radna mjesta, s brojem izvršitelja na sistematiziranim radnim mjestima. Pravilnikom su sistematizirana sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Sistematizirana radna mjesta u Domu u 2020. 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-kotlovničar-vozač	2
3.	Vozač-dostavljač obroka	1
4.	Kuhar	4
5.	Pomoćni radnik u kuhinji	2
6.	Čistačica	4
7.	Pralja	2
UKUPNO		16
SVEUKUPNO		43

Slijedom Pravilnika o unutarnjem ustroju na dan 31. prosinca 2020. godine utvrđeno je da je u Domu bilo zaposleno 39 (tridesetdevet) radnika od kojih 36 (tridesetšest) na neodređeno vrijeme, te 2 (dva) radnika određeno - radi zamjena odsutnih radnika, te 1 (jedan) v.d. ravnateljica na određeno.

Na dan 31. prosinca 2020. godine ostaje za realizirati zapošljavanje na slijedećim radnim mjestima odnosno upražnjena su sljedeća radna mjesta:

1. Socijalni radnik/radnica, VŠS/VSS, 1 izvršitelj, na neodređeno puno radno vrijeme,
2. Radni instruktor/ica za neovisno življenje, SSS, 1 izvršitelj, na neodređeno puno radno vrijeme,

3. Njegovatelj/ica, OŠ+tečaj za njegu, 2 izvršitelja na neodređeno puno radno vrijeme
 4. Asistent/ica u organiziranom stanovanju, OŠ+tečaj za njegu, 1 izvršitelja na neodređeno puno radno vrijeme,
 5. Kuhar/ica, SSS, 1 izvršitelja na neodređeno puno radno vrijeme.
- Poslovi nabave, skladištenje i utroška prehrambenih artikala i ostalih potrepština u Domu za odrasle osobe Motovun

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 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, psihosocijalnu rehabilitaciju, prikupljanje i vođenje dokumentacije i evidencije za svakog korisnika, korištenje slobodnog vremena i radno okupacijsku terapiju, 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.

Upravno vijeće Doma u izvještajnom razdoblju održalo je 8 (osam) redovnih sjednica, od kojih se jedna sjednica održala telefonskim putem. Upravno vijeće Doma na sjednicama je raspravljalo i donosilo odluke sukladno Statutu Doma.

III KORISNICI DOMA

Kapacitet Doma za pružanje socijalne usluge smještaja je 89 mjesta. Tijekom izvještajne godine Dom je bio u najvećem dijelu popunjen. Prijam korisnika vršio se sukladno odredbama Statuta Doma i Pravilnika o prijamu i otpustu korisnika. Svu potrebnu dokumentaciju za smještaj prikupljala je i obrađivala socijalna radnica Doma. Od ukupnog broja korisnika Doma 41 su žene (48,81%) i 43 muškarca (51,19%). U Domu je smješteno 2 osoba mlađih od 40 godina (2,38%), 50 osoba u dobi od 40 do 65 godina (59,52%), a 32 osoba starija je od 65 godina (38%). Među korisnicima najveći je broj pokretnih osoba, ukupno 68, što čini 80,95% od ukupnog broja. Teže pokretnih je 11 osoba (13,095%), a nepokretnih 5 osoba (5,95%).

Od ukupno 89 korisnika koji koriste uslugu dugotrajnog smještaja njih 82 smješteno je temeljem Rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb, dok ovu uslugu 2 korisnika koriste temeljem sklopljenog ugovora između pružatelja i primatelja socijalne usluge. Obzirom na navedeno možemo reći da se troškovi smještaja za 18 korisnika plaćaju isključivo iz sredstava Ministarstva, 28 korisnika troškove plaća samostalno ili uz pomoć obveznika plaćanja/uzdržavanja, dok se troškovi smještaja za 38 korisnika plaćaju iz njihovih vlastitih sredstava, sredstvima obveznika plaćanja/uzdržavanja i sredstvima Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Najveći broj smještenih osoba su odrasle osobe s mentalnim oštećenjima, njih 73 (86%), dok su 11 korisnika (13%) osobe s kombiniranim intelektualnim i mentalnim oštećenjem, od čega ih je 3 s umjerenim intelektualnim oštećenjem, a 8 s lakšim intelektualnim oštećenjem.

Kod prijma 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 2020. godini – tablica 2

Ukupan broj zaprimljenih zamolbi u 2020. godini	79 zahtjeva
Novoprimljeni korisnici	5 zahtjeva
Lista čekanja	44 zahtjeva
Broj zahtjeva raspravljanih na Komisiji	79 zahtjeva
Od toga uvršteno na listu čekanja	3 zahtjeva
Zahtjevi za poludnevni boravak- ostvareno pravo	3 zahtjeva
Mišljenje o neuvrštavanju na listu čekanja za smještaj zbog potrebe preispitivanja Rješenja/zahtjeva	0 zahtjeva
Zahtjevi koji nisu uzeti u daljnje razmatranje zbog nepotpune dokumentacije	0 zahtjeva
Zatražene nadopune dokumentacije	8

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 2020. godini – tablica 3

Iz bolnice	1
Od kuće	3
Iz drugih ustanova	1
Sveukupno	5

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 za odrasle osobe Motovun obuhvaćaju zaprimanje robe i izradu primki, izdavanje robe iz skladišta i izrada

izdatnica, skladištenje, izradu mjesečnog jelovnika te izradu mjesečnih rekapitulacija i normativa prehrane.

Mjesečni jelovnik sastavlja i predlaže voditeljica kuhinje 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 2020. godini je u skladu sa zadanim normativima.

1. HACCP sustav

Od 2007. godine u Domu za odrasle osobe Motovun uveden je 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.“

U 2020. godini proveden je unutrašnji (interni) audit HACCP sustava. 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).

Uzorkovanje vode iz biopročistača obavljeno je 06. svibnja 2020. godine.

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 za odrasle osobe Motovun, nastavljeno je i u 2020. godini 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 za 2020. godinu. Radnici s posebnim uvjetima rada upućeni su na provjeru sposobnosti u pogledu zdravstvenog stanja i psihičkih sposobnosti.

Tijekom 2020. 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.

4. Ekonomija Doma i održavanje

U sklopu domske ekonomije nalazi se vinograd sa cca 350 trsova, maslinik sa 105 maslina te voćnjak sa 138 voćaka. Od 730 kg maslina proizvedenih u 2020. godini prerađeno je postupkom hladnog prešanja 73,1 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 4.000m²) kosile su se sezonski dva puta mjesečno, cca. 12 puta godišnje.

Oko 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 biljka 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 nabavci 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 za odrasle osobe Motovun, vodila se knjiga kvarova. Uvidom u knjigu kvarova od 1. siječnja do 31. prosinca 2020. godine evidentirana su 553 kvara. Kućni majstori otklonili su većinu kvarova, a ostale kvarove koje nisu mogli otkloniti, otklonili su servisi.

5. Održavanje i čišćenje Doma za odrasle osobe Motovun

U Domu za odrasle osobe tijekom 2020. 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 glačalice.

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2020. godine realizirane su sve aktivnosti predviđene 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 5 navrata servisirana u automehaničarskim radionicama.

Od strane ovlaštenih serviseru u više navrata vršen je popravak perilica i sušilica rublja, suđa, aparata za kavu, hladnjaka i rashladnih komora, a pored toga otklanjani su tehnički nedostaci i kvarovi na trimeru za travu, vatrodojavi i videonadzoru. Na građevini su evidentirani, a potom i otklonjeni nedostaci na nekoliko tuš kada i sudopera, a obavljen je i niz popravaka na vodovodnim i električnim instalacijama i opremi, popravci vratiju i prozora te odštopavanje i ispiranje kanalizacije.



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 metoda 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.

Socijalni rad u Domu provodio se prema Programu i planu rada za 2020. godinu, sukladno odredbama Pravilnika o vođenju evidencije, prema posebno razrađenom mjesečnom planu rada.

Prikaz aktivnosti socijalnog rada u 2020. godini – tablica 4

**napomena: razdoblje aktivnosti odnosi se od 01.01 do 31.07. (odnosno do otkaza ugovora o radu socijalne radnice)*

UKUPAN BROJ KORISNIKA U TRETMANU SOCIJALNE RADNICE	89
a) Individualni rad s korisnicima	148
b) Suradnja s obitelji i rodbinom	146
c) Suradnja sa skrbnikom	62
d) Suradnja s CZSS i dr. soc. ustanovama	183
e) Suradnja s HZMIO i HZZO, Matičnim uredima itd.	8
f) Suradnja sa vjerskim, humanitarnim i dr. udrugama	0
g) Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, psihijatrija, psihoterapeutom, domskim liječnikom	29

1.2 IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA

U 2020. godini, u okviru pružanja psihološke podrške, uz stručne suradnike (psihoterapeut, psihijatar) sudjeluje i psiholog. 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 2020. godine psiholog je svoj rad provodio sukladno Programu rada psihologa za 2020. godinu, uz neke izmijene zbog propisanih mjera 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, psihologiju 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, razvijanja kritičkog mišljenja, metoda usmjeravanja, prezentacije, opservacije ponašanja i dr.

PSIHODIJAGNOSTIKA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	ROK	IZVRŠENJE
Psihologijska obrada novih korisnika	Psiholog	Novi korisnici	5
Psihologijska obrada u svrhu praćenja i evaluacije	Psiholog	Prema potrebi	14

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	490
Obilazak korisnika	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.

U 2020. godini održano je u kontinuitetu ukupno pet različitih grupa što čini ukupno 64 grupnih godišnjih susreta. Grupni rad prilagođen je specifičnim potrebama svakog korisnika; obzirom na specifičnosti ciljeva grupe, svaka pojedina grupa broji 6 do 10 članova, izuzevši jednu grupu otvorenog tipa. Kontinuiranom evaluacijom svrhovitosti grupa i funkcioniranja korisnika u grupi dovelo je do izmjene učestalosti rada pojedine grupe ili do privremene obustave (protuepidemijske mjere). Obzirom na cilj i specifičnost pojedine grupe, u radu su korištene tehnike kao što su vježbe uključivanja i povezivanja, osobna iskustva pojedinca, različite igre i vježbe.

Osim navedenih grupa psihologinja je sudjelovala na redovitim tjednim sastancima terapijskih zajednica i skupa korisnika, ukupno 54 susreta.

GRUPNI RAD S KORISNICIMA			
SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	CILJ	IZVRŠENJE (vrijeme izvršenja, broj susreta)
Trening kognitivnih vještina	Psiholog	Zadržavanje od propadanja i vježbanje postojećih kognitivnih funkcija	Kontinuirano tokom godine, dvaput mjesečno; 12 susreta
Grupa podrške za nove korisnike	Psiholog	Praćenje procesa prilagodbe novih korisnika na život u Domu, uspostavljanje i održavanje kvalitetnih socijalnih odnosa, razvijanje podržavajućeg i sigurnog životnog okruženja	Kontinuirano tokom godine, dvaput mjesečno; 19 susreta
Grupa Suteran	Psiholog	Poboljšanje, usvajanje i vježbanje komunikacijskih i socijalnih vještina, prihvaćanje i nošenje sa simptomima mentalne bolesti, bolja povezanost članova, prevencija rizičnog ponašanja	Kontinuirano tokom godine, dvaput mjesečno; 11 susreta
Grupa podrške i međusobnog razumijevanja „Uz šalicu čaja“	Psiholog	Razvijanje zajedništva u grupi, podržavanje različitosti, međusobno razumijevanje, prihvaćanje i poštivanje	Kontinuirano tokom godine, jednom mjesečno; 13 susreta
Grupa Socijalne vještine	Psiholog	Usvajanje asertivnih vještina, sposobnosti međusobnog razumijevanja, učinkovitog načina komunikacije, rješavanje konflikata	Do kraja ožujka, jednom tjedno; 9 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

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 sastanku koordinacije	Ravnatelj	Po pozivu; 19 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog tima	Voditelj Tima	Jednom tjedno; 22 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	Predsjednik vijeća	Šest puta godišnje; 9 puta
Sudjelovanje u radu Skupa radnika	Ravnatelj	Prema rasporedu; 2 puta
Sudjelovanje u prijemu novih korisnika	Stručni radnici	Prema potrebi; 2 puta
Sudjelovanje u radu Timskih sinteza	Stručni radnici, njegovatelji/ce	Prema rasporedu; 0
Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima - psihijatar - psihoterapeutkinja - likovna terapeutkinja	Stručni radnici	Prema rasporedu

3. Izvaninstitucijske usluge

Dom Motovun pruža dvije izvaninstitucijske usluge: usluga Poludnevnog boravka i Pomoći u kući. Aktivnosti usluge Poludnevnog boravka provodi njegovateljica, uz praćenje psihologinje.

Poslovi vezani za izvaninstitucijske usluge provodili su se u skladu s protuepidemiološkim mjerama odnosno preporukama; usluga je obustavljena u razdoblju od 11. ožujka do 18. svibnja 2020. godine te, ponovno, od 20. studenog 2020. godine do daljnjega.

3.1. USLUGE POLUDNEVNOG BORAVKA			
SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
3.1.1.	Prijem i praćenje novih korisnika	Prema potrebi	1 korisnik
3.1.2.	Individualni rad - praćenje psihološkog stanja i funkcioniranja korisnika putem telefonskih razgovora u razdobljima obustave usluga	Prema potrebi	156
3.1.3.	Grupni rad	Prema potrebi	2

3.1.4.	Praćenje, koordinacija poslova Poludnevnog boravka i savjetovanje odgovorne osobe za provedbu istih	Prema potrebi – jednom tjedno	Kontinuirano prema potrebi
3.1.5.	Odlazak na teren (vožnja)	Prema potrebi	15
3.1.6.	Ind. Kontakti s članovima obitelji - telefonski razgovori	Prema potrebi	54
3.1.7.	Suradnja sa CZSS, GDCK, Općinama i dr. - telefonski razgovori; obavijest o potrebama korisnika obzirom na obustavu usluge	Prema potrebi	26
3.1.8.	Izrada mjesečnog izvještaja brojnog stanja korisnika Poludnevnog boravka	Jednom mjesečno	12
3.1.9.	Revizija i nadopuna individualnog plana korisnika Poludnevnog boravka	Prema potrebi	-
3.1.10.	Cjelodnevna provedba aktivnosti usluge	Prema potrebi	9 dana
3.1.11.	Novi korisnik / prestanak pružanja usluge	Prema potrebi	Novi korisnik: 1 Prestanak: 2

3.2.

POSLOVI POMOĆI U KUĆI

SADRŽAJ		UČESTALOST	IZVRŠENJE
3.2.1.	Davanje inf. o uslugama: telefonski / osobni dolazak	Prema potrebi	3
3.2.2.	Ind. kontakti s korisnicima usluge - telefonski razgovori/obavijesti vezano za ispostavu/obustavu usluge	Prema potrebi	35
3.2.3.	Ind. kontakti s članovima obitelji	Prema potrebi	20
3.2.4.	Suradnja s CZSS, GDCK, Općinama i dr. - telefonski kontakti/obavijesti vezani za ispostavu/obustavu usluge; obavijesti u vezi praćenja korisnika; JNP	Prema potrebi	25
3.2.5.	Obilazak korisnika na teren	Prema potrebi	2
3.2.6.	Novi korisnik / prestanak pružanja usluge	Prema potrebi	Prestanak: 4 korisnika (2 Minist; 2 Ugovor) Novi korisnik: 2 (2 Ugovor)
3.2.7.	Izrada mjesečnih izvještaja	Početkom mjeseca	12
3.2.8.	Izrada mjesečnih evidencijskih kartica	Početkom mjeseca	10
3.2.9.	Izrada Ugovora	Prema potrebi	6

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	4
4.2.	Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnih datuma: - Gostovanje mješovitog talijanskog zbora „Nota Bene“ iz Motovuna povodom blagdana	Prema rasporedu	Prema godišnjem programu

	- Obilježavanje Valentinova: Nastup učenika Klasične gimnazije Pazin s volonterkom-voditeljicom domskog zbora - Disko zabava u Plavoj dvorani za sve korisnike uz prigodan program (DJ, igre, bezalkoholni kokteli) - Obilježavanje maskara u Domu - Maskiranje korisnika, maskarani ples, DJ, zakuska za sve prisutne - Obilježavanje Međunarodnog dana žena: Ženska čakula uz kavu i radionicu, Kreativna radionica na temu ženskog tijela, misli i osjećaja - Obilježavanje Uskrsa: prigodno druženje na otvorenom; uskršnja interaktivna igra „Skriveno blago Doma“ - Provedba interaktivne radionice pod nazivom „Obiteljski riječnik“ povodom obilježavanja Međunarodnog dana obitelji - Igra „Tajni prijatelj“ - Misno slavlje - Podjela božićnih paketa i druženje - Božićna tombola - Uljepšavanje korisnica povodom novogodišnjeg slavlja - Doček Nove godine u ponoć		
4.3.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju projekata Projekt Tiskomanija: - Projekt Tiskomanija: priprema prostora za provedbu radionica, izrada izvješća o provedbi projekta	Prema rasporedu	Siječanj 2020.
4.4.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju projekata, izleta, kulturnih programa i događanja: Obilježavanje <i>Tjedna psihologije u Hrvatskoj</i>: - Kreativna radionica u Poludnevnom boravku: poruke sreće (Što me čini sretnim?); - Predavanje: Što je psihologija? Čime se bavi psiholog? - Interaktivna radionica: (Klinički) psiholog u praksi; - Kulinarska radionica: Kolačići sreće - Interaktivna radionica: Ispričaj mi priču kroz asocijacije; - Interaktivna radionica: Sat tišine - Diskusija: Naša stvarnost i klimatske promjene; - Igra: Čovječe, suzdrži se; - Filmska projekcija: Hope springs (Začin za brak), komedija - Predavanje: Mit po mit, najčešći mitovi u psihologiji; - Tko pjeva zlo ne misli, karaoke - Provedba ankete na temu profesionalne uloge psihologa i psihologije općenito - Organizacija i provedba 6. Brkosonga – domsko natjecanje u pjevanju: osmišljavanje cjelovitog programa, provedba glazbenih proba s izvođačima, izrada video podrške u sklopu provedbe programa - 1., 2. i 3. Briškolada: domsko natjecanje u briškoli u parovima	Prema rasporedu	Prema godišnjem programu

	- Turnir u stolnom nogometu u parovima - Palačinkarnica - Posjet veterinaru <i>Dani mentalnog zdravlja u Domu Motovun;</i> obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja: - Predstavljanje izrade likovne instalacije - Prikazivanje filma „Dabar“; diskusija (filmoterapija) - Radionica „Imam ti nešto za reći“ – pismeno izražavanja vlastitih osjećaja i doživljaja kroz pismo - Pub kviz „Životne vještine kroz ljudski razvoj“ - Dramska radionica „Prava osoba s duševnim smetnjama“ - Postavljanje likovne instalacije „Povezanost“ - Zabava za korisnike uz glazbu i piće		
4.5.	Šetnja s korisnicima (duža i kraća trasa)	Prema rasporedu	Travanj 2020.
4.6.	Plesna radionica	Prema rasporedu	Početkom godine
4.7.	Petkom klasično: Slušanje poznatih kompozicija klasične glazbe	Prema rasporedu; jednom tjedno od rujna 2020.	5 susreta

5. Ostali poslovi stručnog rada

5. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA PSIHOLOGA			
	SADRŽAJ	UČESTALOST	IZVRŠENJE
5.1.	Obilazak korisnika	Svakodnevno	Svakodnevno
5.2.	Edukativni i savjetodavni rad s obitelji / skrbnicima	Prema potrebi	Kontinuirano tokom godine
5.3.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja: - Rad u Povjerenstvu za praćenje probnog rada radnog terapeuta - Rad u Povjerenstvu za praćenje probnog rada socijalne radnice - Rad u Povjerenstvu za praćenje probnog rada voditelja financijsko-računovodstvenih poslova - Izvršavanje neodgodivih poslova socijalnog radnika (izdavanje novčanih sredstava korisnicima, izrada popisa namirnica korisnika, telefonski kontakt s rodbinom i/ili skrbnicima u vezi dostave paketa, raspoloživim nov. sredstvima korisnika, prijava/odjava boravišta korisnika, priprema druge potrebne dokumentacije ovisno o potrebama) - Sanitarni pregled u svrhu izrade sanitarne knjižice - Provedba Unutarnjeg nadzora nad poslovima socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i radnih aktivnosti	Prema nalogu	Prema nalogu
5.4.	Rad s polaznicom psihoterapijske škole na izvršavanju obavezne prakse: - upoznavanje s poslovima psihologa u Domu socijalne skrbi	Prema potrebi	Tokom veljače i ožujka

	- uključivanje vježbenice u organizirane aktivnosti slobodnog vremena korisnika, individualni i grupni rad		
5.5.	Ciklus interaktivnih predavanja za zaposlenike u Domu Motovun: - planiranje izvedbe - izvedba prvog interaktivnog predavanja na temu mentalnih bolesti (što su mentalne bolesti; liječenje mentalnih bolesti; promjene u ponašanju i doživljavanju osoba s mentalnim bolestima; stigmatizacija) - izvedba drugog interaktivnog predavanja na temu „Komunikacijske i socijalne vještine u radu s osobama s mentalnim poremećajima i njihovim obiteljima“ (vještine aktivnog slušanja, davanja povratne informacije, rješavanje sukoba) - izvedba predavanja za zaposlenike Doma (po programu edukacijskih predavanja), 3. susret: „Prevenција profesionalnog sagorijevanja na poslu“	Prema rasporedu	Tokom lipnja, srpnja i rujna; 3 susreta
5.6.	Poslovi u vezi provedbe EU projekta <i>Širenje mreže socijalnih usluga</i> : Podrška po mjeri korisnika - online sastanak partnera - telefonski kontakti i dogovori s voditeljicom projekta Doma Vila Maria - sastanak s stručnom radnicom zaposlenom na projektu - identifikacija potencijalnih korisnika – Ambulanta Motovun, razgovor i prezentacija projekta - suradnja u pokretanju i realizaciji projekta na području Općine Motovun: identifikacija korisnika, pokretanje usluge psihosocijalne podrške u obitelji korisnika	Prema rasporedu	Kontinuirano od srpnja 2020.
5.7.	Podjela obroka (doručka i ručka) korisnicima na trajnom smještaju	Prema potrebi	Studeni i prosinac 2020.
5.8.	Pomoć u provođenju istraživanja „Značajke institucionalizacije iz perspektive korisnika doma za odrasle osobe s mentalnim oštećenjima“ pod vodstvom Sabine Kliman	Prema rasporedu	Tokom srpnja i rujna 2020.
5.9.	Poslovi u vezi koordinacije volontera	Prema rasporedu	Kontinuirano
5.10.	Sudjelovanje na sjednici Upravnog vijeća	Po pozivu	3

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: - Sastanak neformalne mreže koordinatora/ica volontera Istarske županije; radionica „Komunikacijske i socijalne vještine u kontekstu rada s volonterima/kama - online edukacija „Uvod u vještine za pomagačka zanimanja“; online edukacija „Izazovna ponašanja“ - online edukacije u sklopu EU projekta: CArE podrško po mjeri korisnika (comprehensive approach to rehabilitation) - online sastanak Neformalne mreže koordinatora/ica volontera/ki	Prema rasporedu
7.3.	Nabava psihodijagnostičkih sredstava	Studeni 2020.
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 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	9 dana
10.2.	Korištenje slobodnih dana	2 dana
10.3.	Rad u poslijepodnevnoj smjeni od 10 do 18 sati (srijedom)	39 dana
10.4.	Odsustvovanje zbog bolovanja	11 dana
10.5.	Odsustvovanje zbog godišnjeg odmora	20 dana
10.6.	Rad od kuće	3 dana

1.3. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG TERAPEUTA

Radno okupacijske aktivnosti u 2020. godini provodile su se sukladno Programu i planu rada za 2020. 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 2020. 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.

Prikaz radno okupacijskih aktivnosti u 2020. godini – tablica 5

RB.	AKTIVNOST	NOSITELJ	IZVRŠENJE
	GRUPNI RAD S KORISNICIMA		
	PRODUKTIVNOST (Radne aktivnosti/okupacije)		
1.	Sastanak grupe za pomoć u održavanju blagavaona doma, pomoć u radu domske praone	Radni terapeut	2
2.	Podrška u izvođenju aktivnosti održavanja blagavaona i terasa doma	Radni terapeut	252
3.	Uređenje okoliša doma	Radni terapeut	38
4.	Sastanak stanara	Radni terapeut	19
5.	Izrada ukrasa za Uskrs	Radni terapeut	10
6.	Izrada ukrasa za Valentinovo	Radni terapeut	10
7.	Branje maslina	Svi radnici	1
	KULTURNO ZABAVNE AKTIVNOSTI		
8.	Proslava rođendana	Radni terapeut	10
9.	Proslava Valentinova	Radni terapeut	1
10.	Priprema i obilježavanje maskembala	Radni terapeut	1
11.	Posjet sajmu u Pazinu	Radni terapeut	1
12.	Proslava dana žena		1
13.	Gledaonica filmova, on line kazalište	Radni terapeut	16
	SLOBODNE AKTIVNOSTI		
14.	Radionice za likovno, glazbeno i dramsko izražavanje	Radni terapeut	13
15.	Igranje društvenih i sportskih igara	Radni terapeut	63
16.	Organizirane šetnje	Stručni tim	7

17.	Novinarska grupa	Radni terapeut	5
18.	Izleti		2
	INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA		
19.	Obilazak korisnika u cilju suporta, obavljanja osobne higijene i održavanja soba	Radni terapeut	133
20.	Svakodnevni individualni razgovori s korisnicima, procjena, rješavanje teškoća, izrada planova, praćenje	Radni terapeut	357
	VOĐENJE EVIDENCIJE STRUČNOG RADA		
21.	Mjesečni plan poslova	Radni terapeut	12
22.	Izvršenje mjesečnog plana poslova	Radni terapeut	12
	OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA		
23.	Sudjelovanje na Koordinaciji	Ravnatelj	9
24.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	Predsjednik komisije	3
25.	Sudjelovanje u radu stručnog vijeća	Predsjednik Stručni vijeća	6
26.	Pomoć u djelatnostima socijalnog rada	Radni terapeut	113
27.	Sudjelovanje u radu Stručnog tima	Stručni tim	8
29.	Izrada individualnih planova	Radni terapeut	5

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.

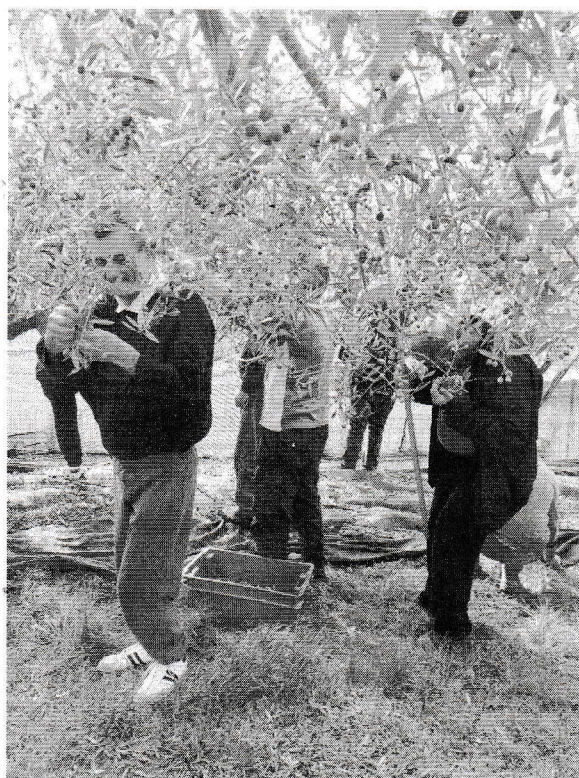
Svoj rad temelji na zakonskim propisima posebice Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakon o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, Obiteljskom zakonu, Zakonu o ustanovama, Statutu Doma i njima propisanim općim aktima i drugim pravilnicima.

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

Prikaz radno okupacijskih aktivnosti u 2020 godini – tablica – 6

Organizirane radno okupacijske aktivnosti				Ukupan broj aktivnosti	Ukupan broj korisnika	Ukupan broj uradaka
a)	Kreative radionice	I.	Grupa vezilja	42	1	1
		II.	Pletenje	111	2	4
		III.	Izrada lavandinih proizvoda	85	1	24

	V.	Ostali dekorativni uradci:			
		- Izrada čestitki	13	2	69
		- Izrada mirisnih sapua	4	9	32
		- Izrada Uskršnjih dekoracija	22	6	28
b)	Glazbena grupa sa volonterkom		3	18	-
c)	Literarna grupa		12	13	-
d)	Grupa za dežurstvo		365	15	-
e)	Provjera urednosti soba		235	2	-
f)	Pomoć u glačaoi		51	3	-
g)	Rad na domskoj ekonomiji		31	13	-
h)	Uređenje domskog okoliša		33	12	-
i)	Čišćenje dnevnih boravaka		119x3	27	-
j)	Čišćenje domskih terasa		108	8	-
k)	Priprema tla za sadnju lavande		2	6	-
l)	Sadnja lavande		2	9	-
Lj)	Radionica pripreme sirupa od bazge		5	11	-
m)	Kulinarska radionica		5	12	-
n)	Ubiranje povrća		11	10	-
o)	Organizirano čišćenje povrća		9	7	-
p)	Čišćenje jabuka		6	9	-
r)	Žetva lavande		2	6	-
s)	Mrvljenje lavande		2	20	-
t)	Berba maslina		5	25	-
u)	Premazivanje – farbanje drvenih koševa		4	2	-



Organizirane rekreativne i kulturno zabavne aktivnosti		Broj aktivnosti mjesečno	Ukupan broj korisnika
a)	Posjet članova Sindikata umirovljenika Pazin, 01.2020.	1	45
b)	Obilježavanje Svj. Dana bolesnika, 11.02.2020.,	1	35
c)	Obilježavanje Valentinova - Nastup učenica Pazinskog kolegija klasične gimnazije iz Pazina, 13.02.2020., - Plesna večer, 13.02.2020., - Radionica izrade kolača u obliku srca, 14.02.2020.,	1	45
d)	Maskembal u Domu, 25.02.2020.,	1	25
e)	Obilježavanje Međ. dana žena - Radionica "Ženske čakule", pisanje priča o ženi, 03.03.2020., - Radionica "Žena: tijelo, misli, osjećaji", 05.03.2020., - Pripredba povodom Dana žena, 06.03.2020.,	1	30
f)	Organizirana šetnja korisnika, 3., 4. i 5. mjesec	8	36
g)	Proslava rođendana, kontinuirano tijekom godine	10	69
h)	Radionica izrade pinca povodom Uskrsa, 09.04.2020.,	1	11
i)	Proslava Uskrsa, 10.04.2020.,	1	50
j)	Obilježavanje Međ. dana obitelji, 15.05.2020.,	1	65
k)	Palačinka day u Domu, 04.06.2020.,	1	50
l)	Probe pjevanja za „Brkosong, 01.-15.07.2020.,	8	5
m)	Brkosong 2020, 16.07.2020.,	1	60
n)	Organizirani odlazak na more, 19.08.2020.,	1	21
o)	Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja,	2	35
p)	Djed Božićnjak u Domu, podjela prigodnih poklon paketa, 23.12.2020.,	1	89
r)	Božićna tombola, 24.12.2020.,	1	21
s)	Blagdansko uljepšavanje korisnika, 30.12.2020.,	1	11
t)	Organizirani doček u podne, 31.12.2020.,	1	45

Organizirane grupe i aktivnosti psihosocijalne rehabilitacije		Broj Aktivnosti godišnje	Ukupan broj korisnika
a)	Duhovna skrb o korisnicima (svete mise)	5	45
b)	Molitvena grupa	11	18
c)	Sastanak terapijske zajednice	20	60
d)	Sastanak stanara	42	27

Ostalo		Broj aktivnosti polugod.	
a)	Sastanak Stručnog vijeća	8	
b)	Timska sinteza	2	
c)	Sastanak stručnog tima	21	
d)	Koordinacijski sastanak	14	
e)	Skup radnika	1	
f)	Rad u poludnevnom boravku	20	
g)	Provođenje unutarnjeg nadzora	4	
h)	Uređenje i posjet groblju povodom Dušnog dana	1	
i)	Nabava materijala za radnu terapiju	4	
j)	Sastanak radnika vezano u COVID-19	6	
k)	Edukacija „Podrška po mjeri korisnika“ i CARE edukacija	7	

2. BRIGA O ZDRAVLJU I NJEGA

2.1. Primarna zdravstvena zaštita

Usluge brige o zdravlju i njega obuhvaćale su brigu o fizičkom i psihičkom stanju te podmirivanju 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.

Prikaz usluga opće njege u 2020. godini – tablica 7

USLUGA-na Odjelu njege i brige o zdravlju (5 nepokretnih, 11 teže pokretnih, 29 pokretnih)=ukupno 48 korisnika	UKUPNO
Pranje cijelog tijela u krevetu	17
Pranje donjeg djela tijela	18682
Promjena uloška	18607
Promjena pelene	9816
Kupanje/ tuširanje	3241

Šišanje	268
Brijanje	1035
Pranje zubi/zubne proteze	742
Pranje kose	3393
Pedikura(njega i rezanje noktiju nogu)	2167
Manikura(njega i rezanje noktiju ruku)	2948
Cjelovito oblačenje/presvlačenje	6321
Cjelovito presvlačenje kreveta	6537
Dezinfekcija noćnih ormarića	29439
Podjela uložaka	1297
Čišćenje invalidskih kolica	565
Dezinfekcija kreveta	2805
Zbrinjavanje umirućeg korisnika	7
Bojanje kose	50
Pomoć pri hranjenju i hidraciji	9234
Podizanje korisnika iz kreveta u kolica	1308
Dezinfekcija rukohvata i kvaka	367
UKUPNO	118 846

USLUGA-na stambenom dijelu Doma-36 korisnika	UKUPNO
2 teže pokretna (potrebna je djelomična pomoć,poticanje ili nadzor)	
Tuširanje ili kupanje	1381
Podjela uložaka	3380
Šišanje	182
Brijanje	314
Poticanje na pranje zubi/zubne proteze	409
Pranje kose	319
Pedikura(njega i rezanje noktiju nogu)	330
Manikura(njega i rezanje noktiju ruku)	381

Cjelovito oblačenje/presvlačenje	212
Pomoć kod presvlake (presvlačenje kreveta)	2811
Dezinfekcija noćnih ormarića, pomoć pri uređivanju sobe	1807
Pomoć pri slaganju odjeće	479
Poticanje na održavanje osobne higijene (pranje ruku,kupanje....)	1433
Bojanje kose	51
Poticanje na oblačenje pidžama	611
Podjela higijenskih potrepština	457
UKUPNO	14557
Ukupno usluge opće njege svih korisnika	133 403

Napomena:

U Domu je u trenutku izrade izvještaja bilo smješteno **84 korisnika**, **19 korisnika** je nepokretno ili teže pokretno te potpuno ili djelomično ovisno o tuđoj njezi i pomoći. **64 korisnika** je pokretno te uglavnom samostalno u održavanju osobne higijene, tek iznimno im je potrebna pomoć u vidu pomoći ili nadzora.

Prikaz usluga primarne zdravstvene zaštite u 2020. godini – tablica 8

USLUGE LIJEČNIKA OPĆE PRAKSE	UKUPNO
Broj dolazaka liječnika opće prakse u Dom	34
Broj odlazaka u amb. u Motovun	84
Broj obavljenih pregleda	186
Broj sistematskih pregleda	9
Broj hospitalizacija	22
Tel. kontakti sa PZZ	165
Tel. kontakt sa sanitetom	19
Tel. kontakt sa HMP	17
HMP intervencije u Domu	9
HMP Sanitet/hospitalizacija	9
HMP Sanitet/ spec. obrada u bolnici	8
Izdane uputnice	168
Broj previjanja	1 080
Kontrola RR-a	1 786
Kontrola TT-a	35 237
Kontrola tjelesne težine	993
Materijali za laboratorij	123
Guk	3 616
Inzulinske inekcije	3 449
i.m. inekcije	1 067
SpO2	1 928
Uzimanje sputuma	3
Infuzije	4
Ispiranje Ušiju	7
Njega usne šupljine	1006
Poziv ginekologu	13

<i>Pregled ginekologa</i>	9
<i>Pregled stomatologa</i>	50
<i>Spec. pregledi OB Pula</i>	37
<i>Spec. pregledi u KBC Rijeka</i>	11
<i>DZ Rovinj –UTZ abdomena</i>	2
<i>Spec. pregled. DZ Umag Kirurg</i>	4
<i>DZ Umag-UTZ srca</i>	1
<i>DZ Pazin kirurg/urolog</i>	1
<i>RTG –Pazin/ Buzet</i>	10
<i>Hospitalizacije</i>	20
<i>Informacije o hospitaliziranim korisnicima</i>	30
<i>Tel.kontakt sa psihijatrima</i>	47
<i>EKG</i>	11
<u>Održane grupe za zdravstveni odgoj</u>	
<i>2.Poremećaji u prehrani</i>	6
<i>3.Higijeničari-oralna higijena</i>	3
<i>6.Grupa za zdravi život</i>	2
<i>Sterilizacija instrumenata</i>	152
<i>Sterilizacija zavojnog materijala</i>	117
UKUPNO	51555

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 kada, 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.

2.2. Mjere dodatne zdravstvene zaštite

Programom dodatnih mjera specijalističke zdravstvene zaštite koji ima za cilj osigurati odgovarajuću zdravstvenu zaštitu psihijatrijske skrbi za odrasle osobe sa mentalnim oštećenjima smještene u Domu, kako bi se spriječila i suzbila pojava ispada u obliku fizičkih i verbalnih napada i konflikata, osigurana su sredstva za specijalista psihijatra, psihoterapeuta, rehabilitatora, pulmologa, neurologa, interniste, fizijatra, dijabetologa i ortopeda u Domu. Program se provodio u kontinuitetu dvanaestu godinu zaredom za korisnike na trajnom smještaju i korisnike poludnevnog boravka – za odrasle osobe sa mentalnim oštećenjima. 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.

Program dodatnih mjera specijalističke zdravstvene zaštite gledajući sa stručne strane omogućava kontinuirani kontakt psihijatra s korisnicima kroz rad u grupi, preko terapijske zajednice, individualnog pristupa i

psihofarmakološkog tretmana kako bi se postigao cjelovit oblik tretmana objedinjujući na taj način fizičku, psihičku i socijalnu komponentu korisnika. Na taj se način korisnicima omogućuje individualna i kolektivna integracija jačajući osobni integritet i osjećaj za suživot unutar zajednice.

Program definira koliko je potrebno dolazaka i sati prisustva liječnika specijalista u Domu, te se utvrđuje ukupan iznos sredstva koji je potreban za provođenje odgovarajuće zdravstvene zaštite, kao i iznos koji je godišnje potrebno osigurati po korisniku.

Program dodatnih mjera specijalističke zdravstvene zaštite kao oblik materijalne potpore šire zajednice u programu socijalnog planiranja i brige za potrebite skupine smatramo bitnim i neizbježnim. Samim provođenjem Programa i ako se on u izvještajnom razdoblju odvijao u smanjenom obimu, postigla se određena sigurnost ne samo među korisnicima i njihovim obiteljima, već i djelatnicima Doma. Od velike je važnosti stalan timski rad na ovom području budući da se jedino na taj način može u potpunosti provesti psihosocijalna rehabilitacija, a time i aktivnije uključivanje pojedinaca u društvo. Iz tih razloga kontinuirana suradnja stručnih radnika Doma sa specijalistima od iznimne je važnosti kako bi se pravovremeno i na najprimjereniji način moglo utjecati i u što većoj mjeri očuvati mentalno zdravlje pojedinca, konkretno korisnika usluga skrbi izvan vlastite obitelji.

Prikaz usluga vanjskih suradnika u 2020. godini – tablica 9

SPECIJALISTIČKA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	USLUGE PSIHIJATRA	USLUGE INTER NISTE	USLUGE FIZIJ ATRA	USLUGA PSIHOTERAPE UT	USLUGE REHABILITATORA
Broj dolazaka liječnika specijaliste/vanjskih stručnih suradnika	25	3	1	4	10
Broj obavljenih pregleda	213	21	12	/	/
Telefonske konzultacije sa specijalistom	52	1	/	/	/
Mišljenja	11	/	/	/	/
Mala Grupa	2	/	/	8	120

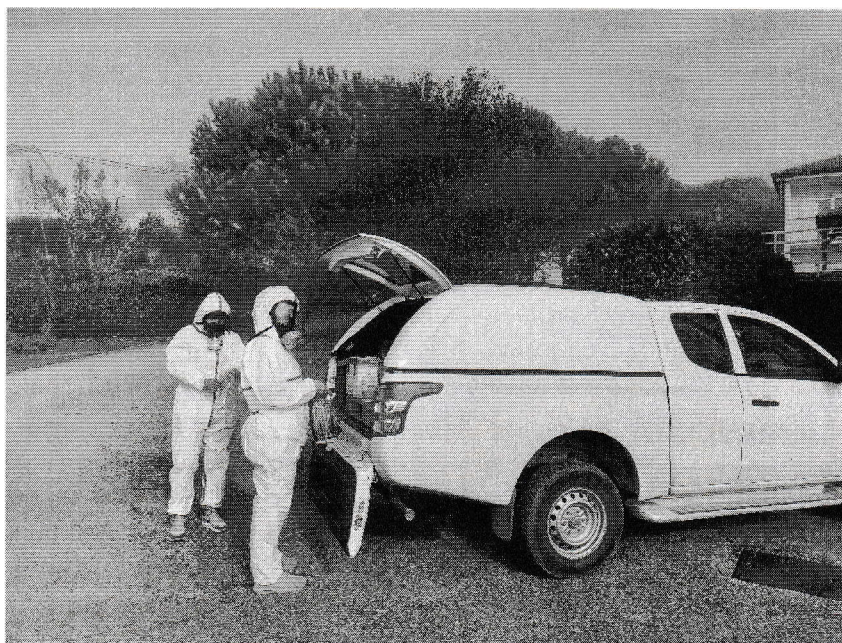
Zakon o zdravstvenom osiguranju u Republici Hrvatskoj psihički bolesnim odraslim osobama smještenim u socijalnim ustanovama kao što je i naša ustanova - dom za (psihički bolesne) odrasle osobe ne priznaje se pravo na povećanu potrebu primarne i specijalističke zdravstvene zaštite, a za koju je evidentno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

Program dodatnih mjera zdravstvene zaštite u 2020. godini sadržavao je program specijalističke zdravstvene zaštite (psihijatrijske usluge, usluge interniste kardiologa, usluge psihoterapeuta, usluge rehabilitatora i usluge fizijatra) a s obzirom na epidemiju COVID-19 uzrokovanu virusom SARS-CoV i provodio se otežano te su korisnicima Doma pružane samo nužne usluge.



2.3. 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 siječnju 2015. 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 godine ustanovljeno je da su uslijedile 33 prijave zarazne bolesti (Covid-19 31 prijava te upala pluća 2 prijave). Zahvaljujući dobroj suradnji sa epidemiolozima ZZJZ Istarske županije i Timom za bolničke infekcije OB Pula sve su se bolesti rješavale po protokolu.



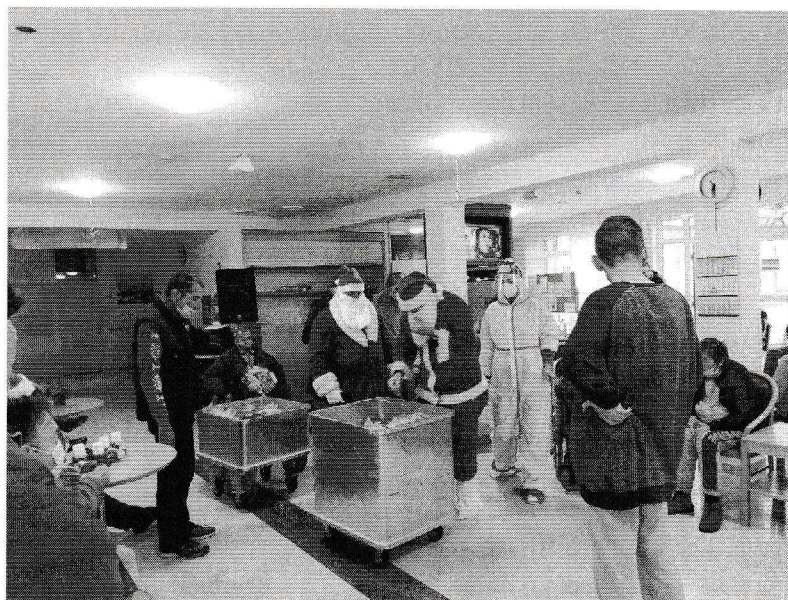
2.4. Fizikalna terapija

Fizikalna terapija provodila se prema Planu i programu za 2019. godinu. Fizikalni kabinet opremljen je raznim pomagalicama za vježbanje, te aparatom za elektroterapiju i ultrazvuk. Na Odjelu njege i brige o zdravlju provodila se individualna fizikalna terapija u vidu sprječavanja posljedica dugotrajnog ležanja kao što su: dekubitusi, tromboza, respiratorne komplikacije, kontrakture. Za pokretne korisnike fizikalna terapija provodila se u fizikalnom kabinetu prema preporuci fizijatra. Prostor mini fitness dvorane opremljene 2013. godine je klimatiziran, pa se aktivnosti mogu odvijati tijekom čitave godine, a korisnici vježbaju pod nadzorom fizioterapeuta. 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 ozljeđivanje 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.

Prikaz usluga fizikalne terapije u 2020. godini – tablica 10

FIZIKALNA TERAPIJA		
VRSTA TERAPIJE	BROJ PROCEDURA	BROJ KORISNIKA
1. Individualna kineziterapija	958	23
Vj. Disanja Vj. Cirkulacije Vj. Mobilizacije Vj. Jačanja		
2. Medicinska masaža	26	9
3. Trening hoda	405	9
4. Sobni bicikl	135	4
5. Elektroterapija+UZV	140	8
6. Grupa za vježbanje fine motorike	22	9

7. Grupne vježbe disanja	23	13
8. Grupa za prevenciju osteoporoze	19	16
9. Krioterapija	8	1
B. SPORTSKO REKREACIJSKE AKTIVNOSTI		
1. Jutarnja tjelovježba	142	24
2. Fitnes	124	19
C. OSTALE AKTIVNOSTI		
1. Terapijska zajednica	32	45
2. Koordinacija	8	-
3. Stručni tim	13	-
4. Timska sinteza	1	-
5. Stručno vijeće	6	-
6. Tim za kvalitetu	-	-
7. Dolazak fizijatra	1	12
8. Pratlja korisnika	12	12
D. ORGANIZIRANE SPORTSKO REKREACIJSKE I KULTURNO ZABAVNE AKTIVNOSTI		
1. Uskrsno slavlje	1	45
2. Obilježavanje Svjetskog dana sporta	1	45
3. Obilježavanje Međunarodnog dana sestrinstva	1	45
4. Obilježavanje Svjetskog dana fizioterapije	1	45
5. Obilježavanje Međunarodnog dana pješačenja	1	22
6. Organizirane šetnje (grupne šetnje, šetnje sa nepokretnim korisnicima i sl.)	8	32
7. Nordijsko pješačenje	1	9
8. Brkosong	1	45
9. Odlazak na more	1	21
10. Izlet brodom	1	28



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 obavješćavanju 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 2020. 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 Motovun. 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 obavještavaju 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 tim 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 2020. 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 4 sjednice na kojima je radila sukladno Pravilniku o prijmu i otpustu korisnika. Na listi čekanja je trenutno 44 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 za odrasle osobe. Program je 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 Motovun obzirom na epidemiju COVID-19 uzrokovanu virusom SARS-CoV 2 nastupi Domskog Banda su reducirani, odnosno Domski Band nastupao je u sklopu organiziranih aktivnosti unutar Doma. .



8. Organizirano volontiranje u Domu Motovun

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 Istarsku i 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 2020. godini u Domu Motovun u rad Doma bilo je uključeno pet volonterki koje su obavljale volonterske poslove vođenja i vježbanja domskog zbora, čitanja slijepim i slabovidnim osobama, vođenje molitvene grupe, vođenje kreativnih radionica, organiziranje slobodnog vremena i dr. Zbog propisanih mjera sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge smještaja provođenje aktivnosti volonterki tokom godine bio je manjeg obima od planiranog i u usporedbi s prethodnim

godinama. Tokom 2020. godine održana su dva sastanka Neformalne mreže organizatora volontiranja u Istarskoj županiji.

Koordinatoricom volonterki je Odlukom ravnatelja imenovana i za to educirana psihologinja zaposlena u Domu.

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 živžnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrijeva 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 za odrasle osobe Motovun 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 2020. godini – tablica 11

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	7	661	Za 2 korisnika Rješenje nadležnog Centra o prestanku prava	Za 1 korisnika Rješenje nadležnog Centra o priznavanju prava
Podmirivanje drugih svakodnevnih potreba (uređenje okućnice i tehnički poslovi u domu korisnika)	0	-	-	-
Obavljanje kućnih poslova	0	-	-	-
Održavanje osobne higijene	0	-	-	-
Ukupno	7	661	2 korisnika	1 korisnika

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 za odrasle osobe Motovun 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 za odrasle osobe Motovun 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 2020.g. – tablica 12

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	7	656	2 (1 prestanak zbog smrti korisnika i 1 prestanak na zahtjev obveznika plaćanja)	2 korisnika na zahtjev obveznika plaćanja
Ukupni broj korisnika koji su koristili uslugu organiziranja prehrane	7	656	2 korisnika	2 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 2020. godine pružala se za sveukupno četrnaest korisnika u vidu organiziranja prehrane (usluga dostave gotovih obroka).

Zbog stupanja na snagu Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge izvaninstitucijske skrbi, usluga je obustavljena u razdoblju od 11. ožujka do 18. svibnja te, ponovno, od 20. studenog 2020. godine do daljnjega.

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 za odrasle osobe Motovun ispunjava uvjete prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 korisnika s mentalnim oštećenjima na adresi sjedišta Doma.

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

U izvršavanju usluge poludnevnog boravka u izvještajnom razdoblju sudjelovala je njegovateljica doma pod supervizijom psihologinje Doma, a po potrebi i rasporedu radni terapeut, radna instruktorka za

neovisno življenje, socijalna radnica te medicinske sestre. Osim vlastitog dnevnog rasporeda i Programa rada korisnici usluge boravka, prema vlastitoj želji i mogućnostima, koriste i usluge koje se pružaju i organiziraju u sklopu stalnog smještaja (posebno radne terapije, psihološke podrške, rekreativne i kulturno zabavne sadržaje).

Pojedini korisnici uslugu poludnevnog boravka koristili su pet radnih dana u tjednu, dva radna dana u tjednu te jednom tjedno. Za sve korisnike usluga se pružala temeljem Rješenja nadležnih Centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na socijalnu uslugu, i to Centara za socijalnu skrb Pazin i Poreč.

Zbog stupanja na snagu Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge izvaninstitucijske skrbi, usluga je obustavljena u razdoblju od 11. ožujka do 18. svibnja te, ponovno, od 20. studenog 2020. godine do daljnjega.

Prikaz broja korisnika usluge poludnevnog boravka Doma Motovun u 2020.g. – tablica 13

Usluga poludnevnog boravka	Broj korisnika u 2020.g.	Prestanak pružanja usluge	Početak pružanja usluge
Korištenje usluge boravka 5 radnih dana u tjednu	4	1 prestanak (korisnik je smješten u Dom)	0
Korištenje usluge boravka 3 ili manje radnih dana u tjednu	4	1 prestanak zbog smrti korisnika	Za 1 korisnika Rješenjem nadležnog CZSS
Ukupno	8	2 korisnika	1 korisnik

3. Projekt "Podrška po mjeri korisnika"

Projekt "Podrška po mjeri korisnika" provodi se u Domu za odrasle osobe Motovun od 1. srpnja 2020. godine financiranog Europskog socijalnog fonda „Širenje mreže socijalnih usluga“ - faza I. Nositelj projekta je Dom za odrasle osobe „Vila Maria“ iz Pule, dok je Dom Motovun, zajedno s drugim udrugama i ustanovama na području Republike Hrvatske, projekti 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. do 30.3.2022. 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 korisnika i 5 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. Od početka projekta pa do kraja 2020. godine, u sklopu planiranih aktivnosti projekta, izrađeni su letci u svrhu promidžbe usluge, održani on-line partnerski sastanci, ostvarena je suradnja s lokalnom zajednicom (CZSS Pazin, ambulanta Motovun, Crveni križ Pazin) u svrhu informiranja o usluzi i identifikaciji potencijalnih korisnika te je u uslugu trenutno uključeno dvoje korisnika kojima se pruža individualna psihosocijalna podrška.

VIII STRUČNO USAVRŠAVANJE I EDUKACIJA RADNIKA

Edukacija i stručno usavršavanje radnika 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:

- na Stručnoj konferenciji socijalnih radnika održanoj 23. siječnja 2020. godine u Zagrebu, sudjelovala je socijalna radnica,
- na edukaciji "e - urudžbeni u socijalnoj skrbi" održanoj 3. veljače 2020. godine u Zagrebu sudjelovale su dvije radnice fin. računovodstvenih poslova,
- na edukaciji socijalni rad "Podrška i osnaživanje", 10. ožujka 2020. u Pakracu, sudjelovala je socijalna radnica.
- medicinske sestre su se educirale preko online edukacija u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara
- psihologinja, radna instruktora za neovisno življenje i voditeljica odjela njege i brige o zdravlju sudjelovale su na online edukacijama „Uvod u vještine za pomagačka zanimanja“ i „Izazovna ponašanja“ u listopadu 2020. godine, te na online edukaciji u sklopu EU projekta: CARE podrška po mjeri korisnika (comprehensive approach to rehabilitation) u studenom 2020. godine
- na edukaciji korisne i zabavne vještine udruge "Suncokret" sudjelovala je radna terapeutkinja u prosincu 2020. godine.

Sukladno odredbama Zakona o kemikalijama ("Narodne novine" broj 18/2013) i Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija ("Narodne novine" broj 99/2013) osam je djelatnika pohađala tečaj za stjecanje znanja o zaštiti od opasnih kemikalija i stekla potrebno znanje za obavljanje poslova odgovorna osoba za rad s opasnim kemikalijama.

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 2019. godinu uredno izrađena i dostavljena nadležnom Ministarstvu Klasa:400-06/20-01/01, Urbroj:2163-516-01-02-20-01 dana 28. veljače 2020. 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 11. prosinca 2020. godine,
2. Unutarnji nadzor nad poslovima Odjela njege i brige o zdravlju dovršen je 10. prosinca 2020. godine,
3. Nad financijsko-računovodstvenim i administrativnim poslovima unutarnji nadzor je dovršen 27. studenog 2020. godine i
4. Odjelom prehrane i pomoćno tehničkih poslova koji je dovršen dana 27. studenog 2020. godine.

Unutarnjim nadzorom nisu utvrđene nikakve manjkavosti i nepravilnosti u radu Odjela i službi nad kojima je unutarnji nadzor proveden.

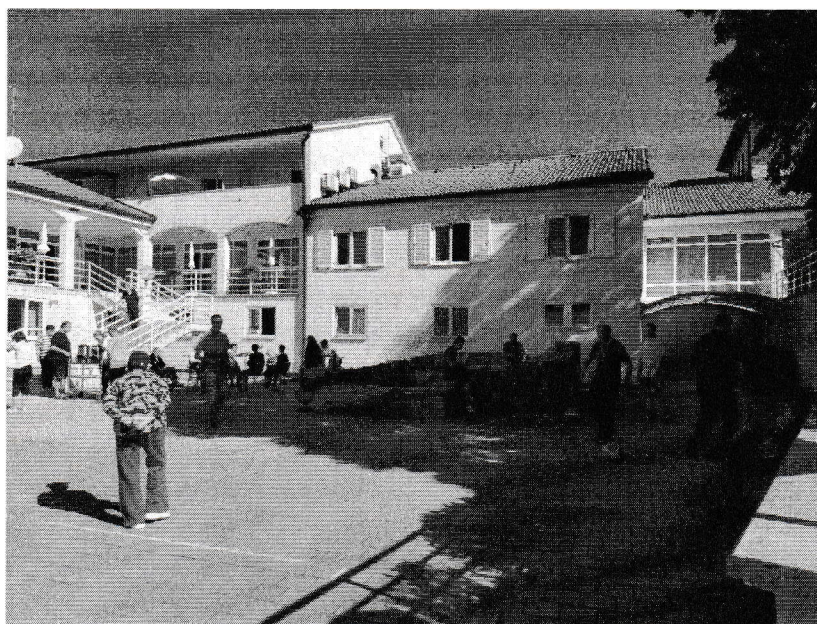
2. Inspekcijski nadzor

U razdoblju od 22. do 23. rujna 2020. godine Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, provelo je inspekcijski nadzor u Domu. Rješenjem po provedenom inspekcijskom nadzoru nad pružanjem socijalnih usluga u Domu odgovornoj osobi – ravnatelju i Upravnom vijeću Doma naređene su mjere koje je potrebno provesti u utvrđenom roku. Naređene mjere do kraja izvještajnog razdoblja djelomično su provedene. Realizacija supervizijskih usluga za djelatnike Doma, radi prevladavanja poteškoća u funkcioniranju Doma s ciljem povećanja kvalitete rada i razvoja međusobne komunikacije nisu realizirane zbog epidemije COVID-19. Zapošljavanje na upražnjenom radnom mjestu socijalni radnik/socijalna radnica nije realizirano zbog povlačenja prijave na natječaj i odustanka (jedinog) kandidata od zapošljavanja.

Nadzor Tima za kontrolu provođenja Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalnih usluga u sustavu socijalne skrbi

Prema odluci Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, KLASA:810-06/20-01/7 URBROJ:511-01-300-27 od 16. travnja 2020. godine, u skladu s člankom 47. stavak 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18 i 47/20) Tim za kontrolu provođenja Upute za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalnih usluga u sustavu socijalne skrbi u sastavu predstavnika regionalne/ lokalne samouprave, socijalnog radnika, sanitarnog inspektora, inspektora civilne zaštite, policijskog službenika i epidemiologa obavio je kontrolu u tri navrata, i to 18. travnja 2020. godine, 29. travnja 2020. godine, te 17. rujna 2020. godine.

Nakon izvršene kontrole Tim je utvrdio da u Domu nisu uočeni propusti i da se pružatelj socijalnih usluga pridržava uputa.



XI ZAKLJUČAK

Analizirajući poslovanje tijekom 2020. godine može se reći da je Dom poslovao uspješno, a radni zadaci određeni Zakonom i Planom rada Doma u najvećoj mjeri su obavljeni u za to predviđenim rokovima.

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.

Rješenjem (Licencijom) Istarske županije, Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb utvrđeno je da Dom za odrasle osobe Motovun ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalne usluge pomoći u kući, propisane Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, i to: organiziranja prehrane u kući korisnika, obavljanja kućnih poslova, održavanja osobne higijene i uređenja okućnice i tehničkih poslova u kući korisnika. Organiziranje prehrane u kući korisnika obuhvaća nabavu i dostavu gotovih obroka u kuću. Obavljanje kućnih poslova u kući korisnika obuhvaća nabavu živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština. Održavanje osobne higijene u kući korisnika obuhvaća pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba, a uređenje okućnice i tehnički poslovi u kući korisnika obuhvaćaju cijepanje drva, košnju trave uže okućnice, čišćenje snijega i obavljanje sitnih popravaka u kući koji ne zahtijevaju specifična stručna znanja. Sa pružanjem usluge pomoći u kući Dom za odrasle osobe Motovun je započeo u veljači 2015. godine. Programom je tijekom 2020. godine bilo obuhvaćeno ukupno 14 osoba kojima se pružala usluga nabave i dostave obroka, i to s područja Općina Motovun, Tinjan, Cerovlje i Grada Pazina. U izvještajnom razdoblju pruženo je ukupno 656 usluga dostave obroka.

Sa ciljem pokretanja i razvoja izvaninstitucijskih usluga, prvenstveno usluga dnevnog boravka Dom Motovun je, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga od Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike ishodio Rješenje o ispunjavanju uvjeta prostora, opreme, stručnih i drugih radnika za pružanje usluga poludnevnog boravka za 20 korisnika s mentalnim oštećenjima.

Prostor za poludnevni boravak uređen je i opremljen sredstvima Doma, Istarske županije i Općine Motovun, a sastoji se od prostora za dnevni boravak, prostora za radne aktivnosti, čajne kuhinje, dvije spavaonice, dva sanitarna čvora i kupaonice. Uslugu poludnevnog boravka pokrenuta je u kolovozu 2015. godine, a u 2020. godini ovu uslugu je koristilo 8 osoba, i to tri osobe sa područja Grada Pazina, jedna osoba sa područja Grada Poreča, jedna osoba iz Općine Gračišće, dvije osobe sa područja Općine Višnjan, te 1 osoba sa područja Općine Tar-Vabriga.

U narednom razdoblju Dom za odrasle osobe Motovun nastavio bi sa pružanjem postojećih usluga u širem obimu, te pružanjem novih socijalnih usluga izvaninstitucijske skrbi u zajednici (organiziranog stanovanja), a koje širenje novih socijalnih usluga, bi u perspektivi trebalo predstavljati značajan iskorak u poboljšanju skrbi za osobe s mentalnim oštećenjima. Isto se planira na temelju potreba u lokalnoj zajednici za što je potrebno procijeniti resurse, osigurati stručne radnike i financijska sredstva.

Klasa: 550-02/20-02/2

Urbroj: 2163/05-60-78-01/1-21-1

Motovun, 26. siječnja 2021.



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN

Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001

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, Fax: 052-601-001

Klasa: 023-02/21-01/02

Ur. Broj: 2163-05-60-78-02/2-21-3

Motovun, 27. siječnja 2021. 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 27. siječnja 2021. godine donijelo:

O D L U K U

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2020. godinu.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Stručnog vijeća Doma
Lara Koraca, mag. psych.

Dostaviti:

1. v.d. ravnateljici Doma,
2. Stručnom vijeću Doma - ovdje



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000, Fax: 052-601-001
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, Fax: 052-601-001

UPRAVNO VIJEĆE

Klasa: 023-01/21-01/2
Ur.broj: 2163/05-60-78-01/1-20-5
Motovun, 8. veljače 2021. godine

Na temelju članka 35. 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 8. veljače 2021. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

1. Prihvaća se Izvješće o radu Doma za odrasle osobe Motovun za 2020. 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.



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA DOMA
Nenad Šćulac

Dostaviti:

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