



DOM ZA ODRASLE OSOBE BJELOVAR
Bjelovar 43000, Don Frane Bulića 5a
OIB 62693385109, MBS 010025949

KLASA: 550-01/22-02/6
URBROJ: 15-22-1
Bjelovar, 28.02.2022.

Temeljem članka 28. Statuta Doma za odrasle osobe Bjelovar, Upravno vijeće donosi

PROGRAM RADA I RAZVOJA ZA 2022. GODINU

Ovim Programom rada i razvoja za 2022. godinu prate se aktivnosti vezane uz rad s korisnicima i organizacijom rada, a u cilju smislenog odvijanja života.

Dom za odrasle osobe Bjelovar iz Bjelovara, Ulica Don Frane Bulića 5a, izgrađen je 1969. godine. Pod navedenim nazivom upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru te u Upisnik ustanova socijalne skrbi, tijekom 2015. godine, sukladno donesenom Statutu.

Osnivač Doma za odrasle osobe Bjelovar (u daljnjem tekstu Dom) je Republika Hrvatska, a nadzor nad istim provodi nadležno Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

U 2022.g. predviđena je promjena ulaznih vrata, rekonstrukcija podova i zidova, te nabava opreme za bolesničke sobe na Stacionaru A, nabava profesionalne opreme za potrebe kuhinje i rekonstrukcija kotlovnice. Realizacija navedenoga osvisi o odobrenim suglasnostima nadležnog Ministarstva.

Kroz suradnju s Ministarstvom pravosuđa, Upravom za kazneno pravo i probaciju, Sektorom za probaciju, Probacijskim uredom u Bjelovaru nastaviti će se manji sanacijski radovi vezani uz unutrašnje i vanjsko okruženje Doma u vidu krećenja zidova, brige o posađenom bilju i drveću, bojanju klupa u parku i slično.

Osim navedenog, nastaviti će se na poboljšanje metoda rada s korisnicima kako bi im se omogućio što kvalitetniji život uz mogućnost samozbrinjavanja i jačanja njihovih očuvanih funkcija.

U svrhu razvijanja i poboljšanja timskog rada i razmjene informacija o važnim činjenicama, u Domu će se redovito održavati sastanak voditelja ustrojstvenih jedinica i predsjednika stručnog vijeća.

Svi stručni radnici redovito će sudjelovati u ponuđenim seminarima, simpozijima, konferencijama, okruglim stolovima i edukacijama zbog pravovremenih stručnih informacija.

Ravnatelj će sudjelovati u svim aktivima i sastancima organiziranim od strane nadležnog Ministarstva te pratiti dostupnu znanstvenu literaturu.

Za cjelokupan rad ustanove, kvalitetan život korisnika u ustanovi, stručan pristup u radu sa korisnicima, posebna pažnja će se posvetiti suradnji s obiteljima korisnika uz primjereno obilježavanje Dana obitelji (15. svibnja).

S nadležnim Centrima za socijalnu skrb će se surađivati svakodnevno kroz razmjenu potrebne dokumentacije i stručnih savjeta te posjećivanje i darivanje korisnika od strane matičnog Centra.

Suradnjom s srodnim ustanovama te drugim kulturnim i znanstvenim će se usvajati nova znanja i razvijati određene vještine (korisna predavanja).

Nastaviti će se suradnja sa vjerskim zajednicama posebice kroz služenje misa u prostoru Kapelice.

Odjel smještaja i izvaninstitucijskih usluga

Stručni kadar ovog odjela čine socijalni radnici, radni terapeuti, fizioterapeut i viši asistent u organiziranom stanovanju.

Posao socijalnih radnika će se odnositi na prijem korisnika, što obuhvaća radnje zaprimanja dokumentacije, organiziranje i sudjelovanje jednog od njih u radu komisije za prijam korisnika. Upoznaju se i kontaktiraju s obitelji korisnika i potencijalnim skrbnicima korisnika.

Također će sudjelovati i u svim radnjama vezanim uz otpust korisnika, što uključuje i radnje vezane uz smrt korisnika te pribavljanje sve tada potrebne dokumentacije za prekid smještaja i brigu o dostojnom sahranjivanju preminule osobe.

Socijalni radnici također će aktivno sudjelovati u izradi individualnih programa rada za svakog pojedinog korisnika te timskoj evaluaciji planova.

Redovito će individualno raditi s korisnicima te pomagati u odžavanju socijalnih veza korisnika u Domu i izvan njega.

Grupni rad socijalnih radnika će obuhvatiti tehniku dosjećanja, grupu podrške za razvoj socijalnih vještina, sudjelovanje u radu terapijske zajednice te grupu nazvanu „Filmski sat“.

Osim navedenog, socijalni radnici će biti angažirani oko redovite mjesečne proslave rođendana korisnika (zajedno s radnim terapeutima) te oko organizacije likovne kolonije za korisnike koja je realizirana na inicijativu socijalne radnice.

Njihov doprinos značajan je i u organizaciji svih domjenaka za korisnike Doma te u obilježavanju praznika i blagdana (Dan obitelji, Božić, Uskrs, Dan mrtvih, Dan mentalnog zdravlja, Valentinovo, Maškare i slično) te u organiziranju velikog godišnjeg izleta za korisnike i nekoliko manjih izleta unutar Županije.

Aktivno će surađivati s ostalim institucijama (centri za socijalnu skrb, bolnice, uredi državne uprave, općinski sudovi, HZZO, matični uredi, policijska uprava, banke itd.) u svrhu ostvarivanja različitih prava korisnika.

Sudjelovati će u radu dnevnog boravka te u procesu deinstitucionalizacije i transformacije usluga Doma.

Radni terapeuti će inicirati raznovrsne aktivnosti u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja korisnika.

Dominantan način rada u pristupu korisnicima je grupni način rada jer se žele promijeniti oblici asocijalnog ponašanja koji su česti kod naše populacije korisnika i pomoći im u socijalizaciji, adaptaciji i rehabilitaciji.

Cilj je razvijanje, obnavljanje, održavanje vještina i senzorno-motoričnih sposobnosti, pažnje i koncentracije, vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni te prostoru, razvijanje radnih i kulturnih navika, poticanje samoinicijativnosti i kreativnosti te u konačnici razvijanje samopouzdanja i sigurnosti u svakodnevnim situacijama kod korisnika.

Aktivnosti će se svoditi na slijedeće:

- a) grupa šahista, odlazak u teretanu te igranje stolnog tenisa.
- b) eventualna sadnja novog drveća, voća te ukrasnog bilja u dvorištu Doma te sudjelovanje u radovima vrta Doma.
- c) organizacija kestenijade.
- d) terapijske šetnje prirodom.
- e) sudjelovanje u izradi i praćenju individualnih planova korisnika.
- f) sudjelovanje u pripremama za blagdane.
- g) organizacija odlaska na malonogometne turnire u druge Domove.
- h) izrada dekorativnih predmeta za razne prigode (Božić, Uskrs, Valentinovo, Fašnik).
- i) sudjelovanje u organizaciji likovne kolonije za korisnike.
- j) grupni rad s korisnicima (grupa za pomoć u praonici rublja, grupa za održavanje čistoće blagavaonice, grupa kulinarnostvo, grupa za aromaterapiju).
- k) sudjelovanje u proslavi rođendana korisnika.
- l) održavanje likovnih i kreativnih radionica te radionica sa svrhom održavanja kognitivnih

Sve navedeno uključuje i sudjelovanje u radu terapijske zajednice te aktivno sudjelovanje u radu Komisije za prijam korisnika. Ostali poslovi odnose se na sudjelovanje na stručnim seminarima i edukacijama te vođenje stručne dokumentacije i sudjelovanje u svim prigodnim manifestacijama koje se tijekom godine odvijaju u Domu.

Fizioterapeut će obavljati poslove utvrđene člankom 19. točkom 9. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta posebno vodeći brigu o pojedinačno utvrđenim statusima korisnika, prevenciji i fizikalnoj terapiji korisnika.

Viši asistent u organiziranom stanovanju će u okviru usluge boravka aktivno biti angažiran oko korisnika navedene usluge, s tim da svoj rad proširuje na sudjelovanje u svim aktivnostima Doma (obilježavanje praznika i blagdana, proslava rodendana, izrada ukrasa zavisno od prigode i sl.). Također će provoditi grupne aktivnosti kroz aromaterapiju, grupu o zdravlju, grupu kulinarskih vještina, sudjelovanje u društvenim igrama i pripadajućem turniru.

Dominantna aktivnost je koordinacija stambenih jedinica organiziranog stanovanja. Tijekom godine će se nastaviti s intencijom povećanja broja korisnika usluge boravka.

Odjel brige o zdravlju i njege

Njega samostalnih korisnika će obuhvatiti:

- pomoć pri kupanju.
- pomoć pri uređenju sobe.
- pomoć pri odnošenju rublja na pranje.

Kako se usluge njege djelomično samostalnih i nesamostalnih korisnika ne mogu razdvojiti one će obuhvatiti:

- brigu o fiziološkim i higijenskim potrebama.
- svakodnevnu njegu.
- presvlačenje, kupanje, brijanje, šišanje.
- pomoć pri hranjenju.
- previjanje.
- održavanje higijene kreveta, noćnih ormarića i garderobnih ormara.
- oblačenje umrlog te otprema u mrtvačnicu.
- podjela hrane na odjelu.

Zdravstvenu skrb i njegu će obavljati medicinsko osoblje i njegovatelji.

Brigu o zdravlju korisnika će provoditi medicinsko osoblje u suradnji s izabranim liječnicima opće medicine.

Jednom mjesečno liječnica opće medicine će dolaziti u kućne posjete te sudjelovati u radu Komisije za prijam korisnika i u radu Povjerenstva za intrahospitalne infekcije.

Pregledi psihijatra će se obavljati redovito, jednom ili više puta mjesečno (zavisno od potrebe) u uredu glavne medicinske sestre koji će u tu svrhu biti privremena ambulanta psihijatra.

Specijalista ginekolog će obavljati preglede u Domu zdravlja po potrebi za naše korisnice. Dentalnu zaštitu za naše korisnike će obavljati specijalisti stomatolozi Doma zdravlja Bjelovar u ambulanti u koju se voze korisnici, a za nepokretne korisnike i za vadenje zuba nepokretnih bolesnika, stomatolog će doći u našu Ustanovu.

Brigu o zdravlju korisnika će obavljati medicinske sestre i tehničari kroz slijedeće aktivnosti:

- rad u ambulanti sa liječnikom opće prakse i psihijatrom.
- priprema korisnika za specijalističke preglede.
- priprema za razne pretrage.
- vadenje krvi i materijala za laboratorij.
- davanje muskularne terapije.
- davanje peroralne terapije 3 puta dnevno.
- nabava lijekova.
- vođenje knjige o evidenciji i potrošnji narkotika.

- pratnja i organiziranje specijalističkih pregleda te smještaj u bolnicu.
- pratnja u duševne bolnice (Vrapče, Popovača, Jankomir).

Osim navedenih aktivnosti planira se pružanje usluga zdravstvene zaštite i njege korisnicima Doma, rad na samozbrinjavanju korisnika, sudjelovanje u izradi individualnih planova korisnika i njihovom praćenju, sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma, rad u Povjerenstvu za izradu jelovnika, sudjelovanje u središnjoj stručnoj službi za pripremu korisnika za samostalno stanovanje uz podršku.

Ustrojbena jedinica prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

Svakodnevno će se vršiti usluge čišćenja prostorija i opreme, i to: stambeni dio od jednokrevetnih spavaonica do višekrevetnih spavaonica, bolesnički odjel, zajedničke prostorije, kupaonice.

Svakodnevno će se vršiti usluge pranja i glačanja posteljnog i osobnog rublja strojevima visoke kvalitete, kako perilica, centrifuge, sušare tako i stroja za glačanje.

Sanitarni nadzor će obuhvatiti i dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u cilju provođenja preventivnih mjera zaštite ljudi i stambenih objekata.

Higijensko i tehničko održavanje opreme i pribora za prehranu korisnika će se bazirati na redovitom pranju, čišćenju i dnevnoj dezinfekciji pribora i opreme.

Broj standardnih dnevnih obroka će iznositi: 160 doručaka, 160 ručaka i 160 večera te 20 do 25 ručaka za potrebe kućne njege.

Voće i kolači će se servirati dva puta tjedno zavisno od godišnjeg doba i nutricionice liste obroka.

Pripremati će se 2 vrste obroka tj. klasični i dijetalni obroci.

Pojačana prehrana će se bazirati na dva dodatna obroka tj. 5 obroka dnevno.

Pravovremeno konzumiranje hrane bazirati će se na svježe pripremljenim obrocima doručak, ručak, večera koji se topli serviraju i uslužuju korisnicima.

Priprema hrane za korisnike sa problemom žvakanja bazirati će se na vrsti lakoprobavljive hrane, koja se usitnjava po potrebi, pasira ili miksa.

Prilikom određivanja jelovnika korisnika u pogledu kalorične, mineralne i vitaminske vrijednosti će se pridržavati standarda prehrane utvrđenih od strane Zavoda za zaštitu zdravlja RH.

Posebno će se voditi računa o preporučenim dnevnim količinama energije i prehrambenih tvari za osobe starije životne dobi.

Tako će dnevni unos hrane izražen u kalorijama iznositi 2200-2300 odnosno izražen u Kilo Džulima (KJ) 8370-9450.

Voditi će se briga o željama korisnika, finansijskoj vrijednosti i prehrani zastupanoj po godišnjim dobima kao i prehrani koja je odgovarajuća za našu dob korisnika, ali i njihovo psihofizičko stanje.

Hranu će kontrolirati Zavod za javno zdravstvo svaka 3 mjeseca uz nadzor sanitarnog inspektora, uzimanjem gotovog uzorka hrane za mikrobiološku pretragu kao i briseva posuda.

Posebno će se voditi briga o nutricionici listi i jačini izraženoj u kilo džulima za svaki akrtikal kao i senzoričkim svojstvima te kvaliteti i kvantiteti.

Za uskladištenje voća, povrća, mesa i mliječnih proizvoda će se koristiti posebni hladnjaci.

Svi zaposlenici će ići na redovite sistematske preglede u skladu s propisima i finansijskim planom.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Darko Marčinković, dipl. novinar

