

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE "CVJETNI DOM" ŠIBENIK
OIB:36151696245, MB:3019691

PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
"CVJETNI DOM" ŠIBENIK
ZA 2017. GODINU

Šibenik, 31. prosinca 2016.g.

Sadržaj:

- 1. Osnovni podaci o ustanovi, plan i program rada.....	3
- 2. Uvjeti prostora opreme i radnika.....	6
- 3. Plan rada Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucije.....	8
- 4. Plan rada Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika.....	15
- 5. Plan rada Odjela prehrane.....	18
- 6. Plan rada Odjela održavanja i čišćenja.....	19
- 7. Plan rada Odjela računovodstva i općih poslova.....	20
- 8. Odnosi s javnošću.....	21
- 9. Stručno usavršavanje radnika.....	21

1. Osnovni podaci o ustanovi, plan i program rada

Dom za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik (dalje u tekstu: Dom) javna je ustanova socijalne skrbi koja je sa svojim radom započela 1975. godine. Sjedište ustanove je u Šibeniku, u ulici Branitelja Domovinskog rata 2F.

Osnivač joj je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača od 2002. godine obnaša Šibensko – kninska županija.

Djelatnost Doma određena je Statutom ustanove na koju je Županijska skupština dala suglasnost 25. studenog 2014. godine na temelju Odluke Upravnog vijeća Doma Broj: 1963 – 1/14, od 13. studenog 2014. godine.

Dom starijim i nemoćnim osobama pruža usluge stanovanja, prehrane, njege i brige o zdravlju, osobnoj higijeni, čistoći rublja i prostora, socijalnu skrb te organizira radne aktivnosti i korištenje slobodnog vremena.

Na dan 31. prosinca 2016. godine u Domu je smješteno 314 korisnika o kojima skrbi 117 radnika. Temeljem sklopljenog ugovora s ustanovom smješteno je 266 korisnika koji samostalno, u cijelosti plaćaju smještaj. Rješenjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (dalje u tekstu: Ministarstvo) smješteno je 48 korisnika, od čega za njih 37 Ministarstvo djelomično snosi trošak smještaja, a za 11 korisnika Ministarstvo plaća smještaj u cijelosti.

Navedeni korisnici smješteni su u 16 jednokrevetnih i 149 dvokrevetnih soba. Od ukupno 314 korisnika 68 korisnika je pokretno, odnosno u I stupnju usluge – funkcionalno neovisni korisnici, dok je 246 korisnika nepokretno ili polupokretno, odnosno u II, III i IV stupnju usluge – djelomično i potpuno funkcionalno ovisni korisnici kao i ovisni korisnici zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija.

U cilju bolje integriranosti korisnika Doma u lokalnu zajednicu, odnosno u cilju prevencije njihove socijalne isključenosti u Domu se organiziraju različite kreativne i kulturne aktivnosti te se osmišljava provođenje slobodnog vremena sukladno sklonostima i željama korisnika. Obilježavaju se blagdani i rođendani korisnika, te različiti oblici radne terapije (vježbe, šetnje, izleti, uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora, društvene igre, zbor, čitanje, vjerski obredi, razgovori, recitiranje, sportske aktivnosti, te različite kulturne manifestacije). Također, organiziraju se posjete drugim ustanovama i izleti, prema željama korisnika.

Uz navedeno, u ustanovi su česte posjete učenika ekonomske i obrtničke škole, s kojima korisnici Doma zajedno sudjeluju u različitim kreativnim radionicama (popis knjiga u knjižnici Doma, frizura, manikura, masaža ruku i sl.). Ta praksa sa učenicima obrtničke škole, koji su izuzetno dobro prihvaćeni od strane korisnika Doma, pokazala se je kao dobar oblik radne terapije zbog čega se ista namjerava provoditi i u 2017. godini.

Sprječavanju svake izoliranosti naših korisnika i poboljšavanju njihovog kulturnog života pridonose, već tradicionalne posjete i priredbe u našem Domu, povodom 1. svibnja "Šibenske narodne glazbe", te Božićni koncert pjevačkog društva "Kolo". Također, tomu pridonose i povodom blagdana, rođendana, posjete različitih klapa, orkestara, dječjih vrtića, osnovnih škola, koje sa svojim priredbama uveseljavaju naše korisnike.

Kulturni život u Domu planira se upotpuniti i dolascima kazalištaraca, glumaca, javnih osoba te organiziranjem različitih koncerata i priredbi.

Navedeni načini uključivanja korisnika Doma u društvena zbivanja nastavit će se i tijekom 2017. godine, a sve kako bi se oni osjećali korisnim članovima društva.

Za potrebe građana treće životne dobi koji nisu u mogućnosti kuhati u svojim domovima, kroz oblike izvaninstitucijske skrbi kuhamo 40 obroka za ručak, na temelju ugovora kojeg potpisujemo s korisnicima tih obroka. Građanima koji nisu u stanju doći po ručak sami ili ručati u našoj ustanovi ručak dostavlja *Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika*, temeljem sklopljenog ugovora istih sa tom ustanovom.

Temeljem *Rješenja o ispunjenosti minimalnih uvjeta za pružanje socijalne usluge pomoći u kući*, Dom ima kapacitet za pripremu ukupno 50 obroka.

U 2017. godini cilj nam je nastaviti s ovim oblikom pomoći, a uz to pokušati, sukladno potrebama i povećati broj obroka.

Dom ima i ambulantu za dvoje liječnika koji brinu o zdravlju naših korisnika svaki dan osim vikenda. Prema potrebi upućuju ih na specijalističke preglede.

Poseban trud usmjeravamo prema kvaliteti rada s našim korisnicima, pokušavajući podići standarde kvalitete posredstvom "Sandučića dojmova" u kojeg naši korisnici, kao i svi oni koji ih posjećuju, ubacuju anonimne pohvale, pritužbe i prijedloge o unapređenju rada ustanove. "Dojmove" ćemo, kao i do sada, redovito pratiti te temeljem dobivenih mišljenja poboljšavati naš rad.

Tim za kvalitetu koji je prošao i edukaciju, kao i Tim za suzbijanje bolničkih infekcija, također podižu kvalitetu rada ove ustanove.

Vrlo je važno navesti da se u Domu provodi implementacija HACCP sustava.

Usklađenje ciljeva, strategije i programa s dokumentima dugoročnog razvoja:

S ciljem podizanja kvalitete usluga ustanove, ali i olakšanja rada njenim zaposlenicima u proteklom je razdoblju pokrenut niz aktivnosti vezanih za realizaciju projekata koji bi se financirali iz strukturnih fondova EU.

Dom već ima izrađene projekte, poput Elektrotehničkog projekta, Energetskog elaborata "Cvjetnog doma" Šibenik, Projekta racionalne uporabe energije i toplinske zaštite te Projekt pripreme PTV-a putem solara, sa kojima je upoznata i Regionalna razvojna agencija Šibensko – kninske županije koja pomaže Domu u kandidaturi projekata prema fondovima EU.

Dom je pokušao kandidirati prema Fondu za zaštitu okoliša projekt FN elektrane, ali taj pokušaj nije uspio, odbijeni smo. Navedeni projekt planiramo, uz namjeravanu potporu županije, ponovo kandidirati tijekom 2017. godine.

Nefinancijska ulaganja kao i u proteklim godinama tako i u 2017. godini planiraju se prema potrebama Doma i raspoloživim sredstvima. Kako je Dom izgrađen još davne 1975. godine radi o starijoj zgradi koja traži velika ulaganja kako za održavanje samog objekta tako i za održavanje njegove opreme koja je mahom dotrajala.

Glede nabave opreme i u 2017. godini se iz sredstava nefinancijske imovine planira nabaviti određen broj kreveta sa elektromotorom, a sve kako bi se kroz planiranu, sukcesivnu nabavu u potpunosti realizirala namjera ustanove da zamjeni postojeće, neadekvatne krevete odgovarajućim. Uz to, planira se nabaviti i potrebna informatička oprema, a od građevinskih zahvata planira se uređenje prostora ambulate Doma te jednog dijela kuhinje Doma. Također, planira se i sanacija kolektora za toplu vodu.

Sukladno *Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*, namjera nam je pokrenuti projekt izgradnje i opreme posebnog odjela u našem Domu za korisnike IV stupnja usluge kojima je zbog Alzhaimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

2. Uvjeti prostora opreme i radnika

Dom djeluje na jednoj lokaciji, na površini od ukupno 9.500 m². Najveći dio zauzimaju prostori za stacionarni i stambeni smještaj korisnika, dok su ostalo hodnici, blagovaonice, dnevni boravci, kuhinja, praonica rublja, kotlovnica, radionica, skladišni prostori, uredski prostor, prostor za radnu terapiju, prostor za fizikalnu terapiju te ostale pomoćne prostorije.

Prema utvrđenom kapacitetu, RJEŠENJU (licenciji) (KLASA:UP/I-550-01/14-01/12, URBROJ:2182/1-06-14-4; Šibenik, 01. prosinca 2014.g.), Dom raspolaže sa 314 kreveta. Stambeni dio ustanove, za smještaj korisnika u I stupnju usluge, raspolaže sa 30 dvokrevetnih te 8 jednokrevetnih soba. Dio sa pojačanom njegovom raspolaže sa 119 dvokrevetnih i 8 jednokrevetnih soba, ukupno 165 soba.

Također, prema RJEŠENJU (licenciji), o ispunjenosti minimalnih uvjeta za pružanje socijalne usluge pomoći u kući, izdanom od Šibensko – kninske županije (KLASA: UP/I-550-01/14-01/10, URBROJ: 2182/1-06-14-4; Šibenik, 20. studenog 2014.g.), utvrđuje se da Dom ispunjava uvjete za pružanje socijalnih usluga: pripreme obroka, prehrane korisnika DZSNO "Cvjetni dom" Šibenik i usluge pomoći u kući-organiziranje prehrane. Prema navedenom, Dom opskrbljuje kompletnom prehranom 314 korisnika na dugotrajnom smještaju te ima kapaciteta za još 50 obroka.

Cjelokupni prostor Doma primjeren je potrebama korisnika. Opremljen je odgovarajućim namještajem koji se prema utvrđenim potrebama sukcesivno nadopunjuje te zbog dotrajalosti zamjenjuje novim, a sve prema *Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*, posebno u odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika. Dom je također opremljen klima uređajima u odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika, u zajedničkim boravcima i blagovaonicama.

Rad Doma temelji se na Zakonu o socijalnoj skrbi, a organiziran je kroz pet odjela i to :

1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucije
2. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika
 - a) Odsjek A (VP, 1.,2. kat)
 - b) Odsjek B (NP, 3.,4. kat)
3. Odjel prehrane
4. Odjel održavanja i čišćenja
5. Odjel računovodstvenih i općih poslova

Radom navedenih odjela koordiniraju voditelji.

U Domu je zaposleno 117 radnika. Od toga, uz radno mjesto ravnatelja, koje je na određeno vrijeme, u ustanovi je još 6 radnika zaposleno na određeno vrijeme kao zamjena za duže odsutne radnike.

Poslovi i opis poslova, raspored poslova na izvršitelje te organizacija rada propisani su *Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Doma* koji je usklađen je s odredbama *Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga* (NN 40/14), a u primjeni je od veljače 2015. godine.

Zaposleni radnici odgovaraju traženoj stručnoj spremi utvrđenoj unutarnjim aktom, kako slijedi:

1.	Ravnatelj	VSS	1
2.	Socijalna radnica	VSS	2
3.	Voditelj odjela – voditelj računovodstva	VSS	1
4.	Voditelj odjela – glavna medicinska sestra	VŠS	1
5.	Voditelj odsjeka – medicinska sestra	VŠS	1
6.	Voditelj odsjeka – medicinska sestra	SSS	1
7.	Viši administrativni referent	VŠS	1
8.	Voditelj odjela održavanja i čišćenja	VŠS	1
9.	Stručni suradnik - Radni terapeut	VŠS	2
10.	Viši fizioterapeut	VŠS	1
11.	Likvidator - blagajnik	SSS	1
12.	Financijski knjigovođa	SSS	1
13.	Materijalni knjigovođa	SSS	1
14.	Likvidator – referent za obračun plaća	SSS	1
15.	Skladištar	SSS	1
16.	Recepcionar - administrator	SSS	2
17.	Kućni majstor – kotlovnica - električar	SSS	1
18.	Kućni majstor - vozač	SSS	1
19.	Vozač – dostavljač	SSS	1
20.	Voditelj odjela prehrane - kuhar	SSS	1
21.	Kuhar	SSS	8
22.	Pomoćni radnik u kuhinji	NKV	11
23.	Čistačica	NKV	17
24.	Njegovateljica	PKV	31
25.	Medicinska sestra / Medicinski tehničar	SSS	17
26.	Fizioterapeut	SSS	4
27.	Pralja	NKV	6

3. Plan rada Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucije

Poslove odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucije u Domu obavljaju dvije socijalne radnice i dvije radne terapeutkinje.

U okviru stručnog socijalnog rada i tijekom 2017. godine vodit će se briga o životu korisnika u Domu, njihovoj socijalizaciji i prilagodbi na novu sredinu te o provođenju njihovog slobodnog vremena. Uz to, i nadalje će se pružati usluge izvaninstitucije za starije i nemoćne osobe sa područja grada Šibenika.

Sve aktivnosti i usluge koje se namjeravaju provoditi u Domu biti će usmjerene na poboljšanje kvalitete života korisnika Doma.

Također će se brinuti o popunjenosti kapaciteta Doma te će se vršiti procjena funkcionalne sposobnosti i zdravstvenog stanja svakog budućeg korisnika. Na osnovu toga će se odrediti stupanj pruženih usluga u Domu prema kojemu će biti smještavani korisnici u dva odjela, tj. u stambeni dio Doma, za I stupanj usluge - funkcionalno neovisne korisnike, ili u odjel pojačane njege, za smještaj djelomično i potpuno funkcionalno ovisnih korisnika.

U 2017. godini, kao i prethodnih godina, planira se 100% popunjenost svih kapaciteta Doma, tj. 314 korisnika. Od toga je smještajni kapacitet za stambeni dio Doma 68 osoba, a kapacitet odjela za pojačanu njegu je 246 korisnika.

Stručni socijalni rad u Domu tijekom godine provodit će se kroz individualni i grupni socijalni rad sa ciljem da se stručnim djelovanjem i savjetima korisnicima osigura što ugodniji boravak.

U skladu sa Statutom Doma korisnicima će se osigurati dugotrajni smještaj, u jednokrevetnim i dvokrevetnim sobama, pružati će se usluge prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene, usluge socijalnog i savjetodavnog rada, usluge fizikalne i radne terapije te aktivno provođenje slobodnog vremena.

U Domu će se provoditi individualni, grupni i opći socijalni rad sa korisnicima.

Individualni socijalni rad sa korisnikom će se provoditi kroz sljedeće poslove:

- pripremu budućeg korisnika za smještaj u Dom,
- prilikom smještaja pripremu ugovora o smještaju te pripremu ugovora o izdavanju ručka za korisnike izvaninstitucije,
- prihvata i smještaj korisnika i podrška pri uključivanju u novu sredinu,

- praćenje i pomoć korisniku u periodu adaptacije i prilagodbe na novu sredinu,
- savjetovanje novog korisnika i upoznavanje sa Kućnim redom Doma,
- izradu individualnog plana rada sa korisnikom, njegovom obitelji, predstavnicima centara za socijalnu skrb, glavnom medicinskom sestrom i radnim terapeutom,
- poticanje korisnika na uključivanje u aktivnosti u ustanovi.

Rad s korisnicima koji borave u Domu provodit će se kroz sljedeće poslove:

- pomoć u očuvanju socijalnih veza korisnika s članovima obitelji i dr. srodnicima,
- savjetodavni rad s obitelji korisnika,
- pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija među korisnicima,
- preseljenje korisnika zbog poremećenih međuljudskih odnosa ili zbog pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika,
- praćenje i evaluaciju individualnih planova korisnika,
- pomoć pri ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i socijalne skrbi te pomoć u izradi osobnih dokumenata, izdavanje različitih potvrda i dr.,
- preseljenja u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja ili neslaganja sa drugim korisnikom u sobi,
- pomoć i savjet pri organizaciji pogreba (korisnika smještenih rješenjem CZSS-a ili bez srodnika).

Grupni socijalni rad sa korisnicima provoditi će se kroz sljedeće aktivnosti:

- uključivanje novih korisnika u suradnji sa radnim terapeutima u radno-terapijske aktivnosti – kreativne, rekreacijske, vjerske i kulturno-zabavne aktivnosti, proslave rođendana i sl.,
- održavanje sastanaka korisnika po katovima gdje će se raspravljati o njihovim problemima, potrebama i zahtjevima te će se informirati korisnike o događajima i prigodnim programima,
- održavanje Zbora korisnika po potrebi,
- rješavanje konfliktnih i drugih kriznih situacija korisnika,
- sudjelovanje u podjeli džeparca korisnicima smještenih rješenjem centara za socijalnu skrb,
- sudjelovanje u radno-terapijskim i kulturno-zabavnim aktivnostima u Domu.

Opći socijalni rad provodit će se kroz informiranje, evidenciju i stručnu dokumentaciju, a što obuhvaća sljedeće:

- informiranje osoba zainteresiranih za smještaj u Dom,

- informiranje osoba koji su na listi čekanja o statusu njihovog zahtjeva i mogućnosti smještaja,
- evidenciju zaprimljenih zahtjeva za smještaj i njihovu obradu,
- evidenciju zahtjeva za izvaninstituciju - izdavanje ručkova,
- matičnu knjiga korisnika u Domu,
- pomoćne knjige: evidencija smještenih i preminulih korisnika, dnevna evidencija odsutnosti korisnika iz Doma, brojno stanje korisnika u Domu, abecedni registar korisnika, knjiga telefonskih brojeva najbližih članova obitelji korisnika,
- popis korisnika smještenih u Domu, posebno popis korisnika smještenih rješenjem centara za socijalnu skrb te popis korisnika izvaninstitucije,
- formiranje dosjea za novog korisnika, popunjavanje osobnog lista korisnika,
- vođenje Liste čekanja zaprimljenih zahtjeva za privatni smještaj i Liste čekanja zahtjeva centara za socijalnu skrb,
- realizaciju mjesečnih planova i programa rada te godišnjeg plana i programa rada,
- izvješća za Ministarstvo i druga izvješća po potrebi,
- mjesečna izvješća blagajni Doma o promjenama u svezi korisnika,
- pisanje dnevnika rada,
- sačinjavanje zapisnika Komisije za prijem i otpust korisnika i odluka sa Komisije,
- obavijesti o smještaju centrima za socijalnu skrb, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje,
- dopisi i zahtjevi za ostvarivanje prava za korisnike,
- potvrde o smještaju na zahtjev stranaka u razne svrhe, arhiva i pohrana dokumentacije preminulih korisnika i nerealiziranih smještaja.

Uz navedene poslove, socijalne radnice sudjelovati će u radu Stručnog tima, Stručnog vijeća, Tima za kvalitetu, Stručnog kolegija, Komisije za jelovnik te će organizirati rad Komisije za prijem i otpust korisnika.

U 2017. godini se planira i nadalje podizati kvalitetu života korisnika Doma, unaprjeđivati pružanje socijalnih usluga i stručnog rada u Domu te poticati izvaninstitucijske oblike skrbi za starije i nemoćne osobe.

Kao i do sada, surađivat će se sa drugim ustanovama i institucijama u Županiji (dječji vrtići, osnovne i srednje škole, vjerske ustanove, ustanove socijalne skrbi, centri za socijalnu skrb, volonteri i udruge).

Pratit će se i primjenjivati zakonski propisi iz djelokruga socijalnog rada. Suradivati će se i nadalje sa stručnim osobljem Doma (timski rad) sa ciljem što bolje komunikacije u Domu.

Socijalne radnice će i u 2017. godini nastaviti sa svojim stručnim usavršavanjem te sudjelovati na raznim stručnim skupovima, seminarima i konferencijama.

Od stane radnih terapeuta Doma obavljat će se sljedeći poslovi:

- organizacija, vođenje i koordiniranje svim grupnim i individualnim aktivnostima koje se provode sa korisnicima Doma po skupinama: *kreativne aktivnosti, rekreacijske aktivnosti, vjerske aktivnosti, kulturno-zabavne aktivnosti i aktivnosti domaćinstva*, s ciljem kvalitetno osmišljenog provođenja slobodnog vremena korisnika koje se realizira prema *Godišnjem planu aktivnosti za 2017. godinu* (tablica na kraju teksta),
- dokumentiranje i praćenje svih skupina grupnih aktivnosti putem *Programa grupnih aktivnosti* što uključuje: naziv aktivnosti koja se provodi, ciljeve, dan, vrijeme i mjesto obavljanja iste, popis korisnika uključenih u istu, kratki plan, evaluaciju te evidenciju prisutnosti,
- upoznavanje i uvođenje novih korisnika u aktivnosti koje se provode u Domu te njihovo kontinuirano praćenje putem *Liste praćenja radno terapijskih aktivnosti* koja uključuje: općenite podatke o korisniku, radno terapijsku procjenu funkcionalne sposobnosti, osvrt na aktivnosti koje je provodio/la i koje želi provoditi, godišnju evaluaciju,
- vođenje *Dnevnika rada* i dostavljanje mjesečnih *Izvešća ravnatelju* o provedenim aktivnostima,
- sudjelovanje u izradi *Individualnog plana zbrinjavanja korisnika*,
- koordinacija i praćenje asistenata (honorarnih radnika), volontera i drugih stručnjaka (vanjskih suradnika) direktno i indirektno uključenih u provođenje pojedinih aktivnosti (razne udruge, organizacije, ustanove,...), s ciljem unapređivanja kvalitete života korisnika,
- svakodnevni obilasci i razgovori s korisnicima, grupno i/ili individualno, rješavanje sukoba i ostalih svakodnevnih problema, suradnja i savjetodavni rad s obitelji,
- sudjelovanje u podjeli džeparca korisnicima sa socijalnom radnicom i blagajnicom,
- raspolaganje s pomoći za osobne potrebe za korisnike CZSS koji zbog psihofizičkog stanja nisu u mogućnosti sami brinuti o istom te nemaju bliže rodbine koja bi preuzela tu brigu. Ono uključuje: popisivanje potrebitog u dogovoru s korisnikom, preuzimanje novca u blagajni Doma, odlazak u nabavu (kupovinu), raspodjelu kupljenog korisnicima, vođenje *Zapisnika o raspolaganju*

pomoći za osobne potrebe koji se predaje u blagajnu skupa s ostatkom novca i računima (za svakog korisnika ponaosob),

- preuzimanje pošte za korisnike u upravi Doma te njezino raspoređivanje; dostavljanje korisniku ili rodbini/skrbnicima; vođenje *Evidencije zaprimljene pošte*,

- uređivanje i ažuriranje podataka na web stranici Doma (www.cvjetnidom.com),

- sudjelovanje u raznim komisijama - *Komisija za jelovnik*, *Komisija za prijem i otpust korisnika*, *Komisija za popis inventara*, kao i u provođenju unutarnjeg nadzora, te sudjelovanje na sastancima *Stručnog vijeća i kolegijima*, *sastancima stručnog tima*, *sastancima Tima za kvalitetu* i *katnim sastancima s korisnicima*,

- edukacija - stručno usavršavanje,

- i drugi poslovi po nalogu ravnatelja.

GODIŠNJI PLAN RADNO-TERAPIJSKIH AKTIVNOSTI KORISNIKA U SLOBODNOM VREMENU

SIJEČANJ- PROSINAC	<u>REDOVNE AKTIVNOSTI:</u> • KREATIVNE AKTIVNOSTI- - ručni radovi- individualno i/ili grupno u kreativnoj radionici- srijedom od 11 do 12:30 sati - literarno stvaralaštvo- individualno- prema potrebi i u dogovoru sa korisnicima iza 13 sati ili petkom od 12 sati • REKREACIJSKE AKTIVNOSTI- - grupna tjelovježba- od pon. do čet. od 9 do 10:30 sati • VJERSKE AKTIVNOSTI- petkom od 9:30 do 11 sati - Sv. misa- svaki drugi petak u mjesecu - Krunica sa projekcijom otajstava na platnu - Sv. ispovijed- prije mise ili prema dogovoru • KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI- - društvene igre- četvrtkom od 11 do 12:30, a ostalim danima se korisnici samoinicijativno okupljaju u knjižnici Doma - zbor korisnika- utorkom od 11 do 12:30, po potrebi i češće - predavanje korisnika korisnicima- iza vjerskih aktivnosti petkom i prema prigodi - bibliotekarske aktivnosti- uređenje, sortiranje, katalogiziranje, posudba i vođenje evidencije posuđivanja knjiga- svaki drugi ponedjeljak iza 11 sati
-------------------------------	---

	• AKTIVNOSTI DOMAĆINSTVA - - njegovanje cvijeća-individualno- svakodnevno - ispomoć korisnika kuhinji-individualno- svakodnevno iza obroka • KOMISIJE- - komisija za jelovnik- 2. ponedjeljak u mjesecu
	<u>IZVANREDNE AKTIVNOSTI</u>
SIJEČANJ	• blagoslov Doma • uključivanje volontera, učenika iz Gimnazije Antuna Vrančića, u razne aktivnosti (svaki drugi četvrtak)
VELJAČA	• obilježavanje Svjetskog dana bolesnika (11.02.) • obilježavanje Valentinova (14.02.) • proslava rođendana za korisnike rođene u 1. i 2. mjesecu • uključivanje volontera, učenika iz Gimnazije Antuna Vrančića, u razne aktivnosti (svaki drugi četvrtak)
OŽUJAK	• križni put sa projekcijom postaja križnog puta na platnu • obilježavanje Dana žena (8.3.) • kreativne radionice povodom Uskrsnih blagdana u suradnji sa školama i/ili Dj. vrtićima • uključivanje volontera, učenika iz Gimnazije Antuna Vrančića, u razne aktivnosti (svaki drugi četvrtak)
TRAVANJ	• križni put sa projekcijom postaja križnog puta na platnu • čitanje muke Isusove • organiziranje posjeta Domu povodom Uskrsa • zajednička ispovijed povodom Uskrsa • Uskrsna Sv. misa • proslava rođendana za korisnike rođene u 3. i 4. mjesecu • uređenje interijera i eksterijera- cvjećarska grupa • uključivanje volontera, učenika iz Gimnazije Antuna Vrančića, u razne aktivnosti (svaki drugi četvrtak)
SVIBANJ	• poludnevni izlet • obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15.05.) • uređenje interijera i eksterijera- cvjećarska grupa • ispomoć kuhinji- čišćenje mahunarki • uključivanje volontera, učenika iz Gimnazije Antuna Vrančića, u razne aktivnosti (svaki drugi četvrtak)
LIPANJ	• obilježavanje Dana državnosti (25.06.) • povodom svetkovine Sv. Petra i Pavla – organiziranje odlaska

	korisnika na svečanu misu u župu Vidici (29.06.) • proslava rođendana za korisnike rođene u 5. i 6. mjesecu • ispomoć kuhinji- čišćenje mahunarki • uključivanje volontera, učenika iz Gimnazije Antuna Vrančića, u razne aktivnosti (svaki drugi četvrtak)
SRPANJ	• obilježavanje svetkovine sv. Jakova (25.07.) • ispomoć kuhinji- čišćenje mahunarki
KOLOVOZ	• obilježavanje Dana pobjede i domovinske zahvalnosti (05.08.) • obilježavanje blagdana Velike Gospe (15.08.) • proslava rođendana za korisnike rođene u 7. i 8. mjesecu
RUJAN	• proslava Dana Grada i Dana Sv. Mihovila zaštitnika Biskupije šibenske (29.09.)
LISTOPAD	• obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba (01.10.) • posjete škola/vrtića Domu povodom Dana kruha (28.10.) • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.) • proslava rođendana za korisnike rođene u 9. i 10. mjesecu
STUDENI	• sv. misa povodom Dana mrtvih (02.11.) • obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.)
PROSINAC	• kreativne radionice u suradnji s Dječjim vrtićima i/ili školama povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana • organiziranje posjeta Domu povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana • zajednička ispovijed povodom Božića • Božićna Sv.misa • proslava rođendana za korisnike rođene u 11. i 12. mjesecu

Tijekom godine plan aktivnosti će se prilagođavati trenutačnim financijskim mogućnostima, psihofizičkom stanju korisnika te njihovoj motivaciji i interesu kao i zahtjevima okoline.

Termini održavanja svih aktivnosti bit će izvješeni na oglasnim pločama po Domu.

4. Plan rada Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika

Plan rada Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika provodit će voditeljica odjela - glavna medicinska sestra, voditeljice odsjeka, medicinske sestre/tehničar, njegovateljice i fizioterapeuti.

U odjelu je zaposleno 20 medicinskih sestara/tehničara zajedno sa glavnom medicinskom sestrom, 2 voditeljice odsjeka A i B, 4 fizioterapeuta uz višeg fizioterapeuta te 31 njegovateljica.

Rad odjela organiziran je u tri smjene tako da korisnici imaju 24 satnu skrb.

Pružanje zdravstvene zaštite, njege i fizikalne rehabilitacije obuhvaća niz mjera i postupaka namijenjenih osiguranju kvalitetnijeg života u ustanovi.

Zdravstvenu zaštitu u Domu uz medicinske sestre, njegovateljice i fizioterapeute provode i dvije liječnice obiteljske medicine.

Kod svakog novog korisnika provest će se opservacija kroz određeno vrijeme kako bi se utvrdilo stvarno zdravstveno i psihofizičko stanje korisnika te će se sve uvesti u zdravstvenu dokumentaciju i individualni plan za svakog korisnika. Uz to, upoznavat će se obitelj korisnika sa svim uvjetima rada u ustanovi.

Plan rada ovog odjela je usavršavanje kvalitete zdravstvene zaštite, fizikalne terapije i njege korisnika kroz plan primarnih mjera kao što su praćenje, utvrđivanje, proučavanje zdravstvenog stanja i funkcionalne sposobnosti. S tim ciljem primjenjivat će se mjere primarne zaštite u vidu cijepljenja korisnika protiv gripe, prilagoditi će se prehrana korisnicima s obzirom na njihovo zdravstveno stanje i funkcionalnu sposobnost, osigurati će se svakodnevni liječnički pregledi te održavanje higijene i njege korisnika.

Također, primjenjivat će se i kurativna zdravstvena zaštita kroz pravilnu i brzu intervenciju, osiguravati će se potrebni lijekovi i sanitetski materijal te će se organizirati specijalistički pregledi na koje korisnike vodi obitelj ili osoblje Doma.

U odjelu će se provoditi i palijativna skrb s ciljem pružanja potrebne njege bolesnicima sa neizlječivim bolestima, ublažavanjem boli i osiguravanjem dostojanstvenog umiranja.

Uz sve navedeno, svakodnevno će se voditi odjelna dokumentacija, i to: *knjige primopredaje, evidencije previjanja, sterilizacije, promjene urinarnih katetera, evidencije korisnika na martefarinu, parenteralna terapija, per os terapija, dnevni kontrola guka-a, evidencija preminulih i hospitaliziranih korisnika te individualni plan za svakog korisnika.*

Provodit će se individualna procjena korisnika te u skladu s tom procjenom donijet će se mjesečni plan i cilj terapije kao i evaluacija stanja. S ostalim

stručnim radnicima raditi će se na programu poboljšanja kvalitete života korisnika.

U 2017. godini planira se edukacija stručnog i ostalog osoblja u svrhu sprečavanja i suzbijanja infekcija povezanih sa zdravstvenom zaštitom te edukacija o pravilnom savladavanju svakodnevnih aktivnosti života kroz predavanja odobrena od strane Komore medicinskih sestara.

Plan rada fizioterapije za 2017. godinu

U okviru poslova Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika, čiji je voditelj glavna medicinska sestra, odvijaju se i poslovi fizioterapije.

Plan rada fizikalne terapije, kontrole izvršenja poslova fizioterapeuta i koordiniranje njihovim radom provodi viši fizioterapeut. Pružanje usluge fizikalne terapije provode fizioterapeuti zajedno sa višim fizioterapeutom.

Plan rada fizikalne terapije u 2017. godini je usavršavanje kvalitete fizioterapijskih postupaka kroz *preventivnu, kurativnu i edukacijsku* fizioterapiju.

Preventivni dio fizioterapije obuhvati će procjenu stanja i utvrđivanje funkcionalnog statusa korisnika, prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnost i ozljede, prevencije sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja poput dekubitusa, kontraktura, pneumonije, korekcije položaja tijela te unaprjeđenja i održavanja zdravlja putem fizioterapijskih postupaka kao što su promjene položaja, provođenje aktivnosti posjedanja, vertikalizacije i drugih terapijskih vježbi.

Kurativni postupci odvijat će se u dvorani za fizioterapiju i u dijelu Doma u kojemu su smješteni djelomično i potpuno funkcionalno ovisni korisnici. Fizioterapijski postupci provoditi će se individualno i u timskom radu. Provođenje će se po preporuci specijaliste fizijatra, liječnika obiteljske medicine, a uključuju: trening hodanja, individualne vježbe za razgibavanje zglobova, fizioterapijske vježbe usmjerene na povećanje izdržljivosti dijelova tijela, poboljšanje koordinacije pokreta, mobilizacije zglobova, ravnoteže, održavanje opsega i brzine pokreta, krioterapije, elektroterapijske procedure, klasične manualne masaže te opskrbu pomoćnim sredstvima i pomagalicama.

Edukacijska fizioterapija provoditi će se kroz suradnju sa ostalim stručnim radnicima djelujući tako na prevenciju, održavanje i unapređenje zdravlja korisnika.

Edukacija zdravstvenog osoblja u ustanovi provodit će se kroz predavanja odobrena od strane Hrvatske komore fizioterapeuta.

U 2017. godini planira se proslaviti 08. rujna - Međunarodni dan fizioterapije, u kojem bi naši fizioterapeuti u suradnji sa Hrvatskom komorom fizioterapeuta organizirali *Dan otvorenih vrata*. Pri tom bi pozvali naše sugrađane i rodbinu naših korisnika na neformalno duženje sa fizioterapeutima Doma s namjerom da se kroz takvo druženje stvori prilika za bolju međusobnu komunikaciju sa lokalnom zajednicom kao i osvještavanje uloge fizioterapeuta u društvu. Uz to, sugrađanima bi se pružili savjeti kako poboljšati kvalitetu života te bi ih se uputilo kada i kako potražiti pomoć fizioterapeuta. Namjerava se o istom upoznati lokalne medije kako bi popratili takvo događanje i ustanovi pružili priliku da se dodatno predstaviti i promovira svoj rad od strane fizioterapije.

Osnovni cilj fizikalne terapije kao dijela zdravstvene usluge unutar Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika jest da fizioterapeuti pomognu korisnicima da budu samostalniji, da poboljšaju kvalitetu njihovoga života, da održavajući ljude aktivnim i samostalnim što duže je moguće smanje i troškove zdravstvene skrbi. Također, cilj fizikalne terapije je i da se postigne još veća razina kvalitete u pružanju fizioterapijski postupaka kroz različite oblike fizioterapijskih vještina te kroz stalne konzultacije s liječnikom koji vodi i nadzire stanje korisnika, zatim da se nastavi voditi potrebna medicinska dokumentacija u provođenju fizikalne terapije kao i da se nastavi pisati individualna mjesečna fizioterapijska procjenu svakog korisnika.

U svrhu unaprjeđenja fizikalne terapije planira se fizioterapijska dvorana, a uz to, planira se i opskrba ustanove različitim pomagalicama za vježbanje i to dijela ustanove u kojemu su smješteni korisnici koji imaju potrebu za pojačanom njegom.

U cilju poboljšanja rada i podizanja kvalitete boravka korisnicima u ustanovi planira se suradnja i to unutar same ustanove te i izvan ustanove. Tako će se kroz suradnju sa radnim terapeutima ustanove provoditi primarna prevencija potičući korisnike na redovitiju tjelesnu aktivnost kroz različite rekreativne aktivnosti. Kroz suradnju sa Medicinsko-kemijskom školom, kao oblikom suradnje izvan ustanove, omogućiti će se provođenje ljetne prakse za fizioterapijske tehničare.

5. Plan rada Odjela prehrane

U radu Odjela prehrane uz voditelja odjela sudjeluju kuhari i pomoćni radnici u kuhinji. Isti svakodnevno vrše pripremu hrane za korisnike Doma te za potrebe izvaninstitucionalne skrbi.

Dnevno se priprema doručak, ručak i večera kapaciteta oko 1010 obroka.

Rad odjela organiziran je u dvije smjene.

Unutar ovog odjela u 2017. godini planiraju se sljedeći poslovi :

- izrada tjednih jelovnika od strane Komisije,
- nabavka kvalitetnih živežnih namirnica,
- primjena zdravstvenih normativa za gerontološku prehranu,
- redovita kontrola kvalitete i kvantitete obroka po kaloričnosti i strukturi protektivnih tvari,
- kontrola sanitarnih iskaznica djelatnika koji rade na pripremi i serviranju hrane,
- vođenje brige o zadovoljstvu korisnika prehranom i izborom jela,
- vođenje brige o uvrštavanju novih jela u jelovniku, te o estetskom serviranju obroka,
- vođenje brige o pohađanju tečaja higijenskog minimuma svake 4 godine,
- vođenje brige o redovitoj provedbi dezinfekcije i deratizacije prostorija odjela,
- nastavak primjene HACCP sustava.

Od strane voditelja odjela vodit će se sva potrebna dokumentacija koja uključuje sljedeće:

- sastavljanje rasporeda rada radnika odjela,
- sastavljanje trebovanja i izdatnica,
- sastavljanju tjednog jelovnika,
- vođenje tabličnih evidencija predviđenih HACCP sustavom.

U cilju postizanja još boljih standarda voditelj odjela i tijekom 2017. godine nastaviti će sa redovitim sudjelovanjem u radu komisije za uvođenje Standarda kvalitete.

6. Plan rada Odjela održavanja i čišćenja

Plan rada Odjela održavanja i čišćenja provodit će voditelj odjela – referent zaštite na radu i zaštite od požara, u suradnji s kućnim majstorom – kotlovničarem – električarem, kućnim majstorom – vozačem te čistačicama i praljama.

Unutar ovog odjela, u sklopu poslova održavanja u 2017. godini planira se sljedeće:

- redovito vođenje poslova zaštite na radu kao i poslova zaštite na radu,
- vršenje nabave potrebnog materijala za održavanje Doma,
- vođenje brige o tehničkoj ispravnosti vozila,
- održavanje kotlovnice, centralnog grijanja, vodovodnih i odvodnih uređaja, elektro – instalacija, te svih strojeva u Domu,
- vođenje brige o ispravnosti kuhinjske opreme te njeno održavanje,
- održavanje okoliša Doma,
- briga o periodičnim pregledima ispravnosti strojeva i uređaja, kao i briga za ostale sustave u Domu (vatrodojavni, hidrantski i videonadzor), te za instalacije (električne, gromobranske, plinske..) i preglede vatrogasnih aparata, itd.,
- vođenje brige o implementaciji HACCP sustava i djelotvornosti provođenja mjera, kontrola evidencijskih tablica za prijem i obradu hrane,
- briga o provedbi dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije prostora Doma, u opsegu i vremenu prema sklopljenom ugovoru sa pružateljem te usluge.

U sklopu poslova čišćenja i pranja i tijekom 2017. godine provodit će se redovite aktivnosti čistačica i pralja, a koje obuhvaćaju sljedeće poslove:

- održavanje čistoće zajedničkih prostorija i opreme u Domu,
- čišćenje spavaonica i pripadajućih sanitarnih prostorija,
- održavanje čistoće okoliša Doma,
- pranje i glačanje posteljnog i osobnog rublja korisnika,
- pranje i glačanje radne odjeće.

U cilju osiguranja što ugodnijeg boravka našim korisnicima kao i poboljšanja uvjeta rada osoblju Doma za 2017. godinu planira se poduzimanje određenih mjera, kao što su: uvođenje ekološki prihvatljivih strojeva i sredstava za rad, zatim mjere za poboljšanje energetske svojstava građevine te obnavljanje postojećih i predlaganje novih, alternativnih, obnovljivih izvora energije.

7. Plan rada Odjela računovodstva i općih poslova

Plan rada Odjela računovodstvenih i općih poslova Doma provodit će voditelj odjela – voditelj računovodstava u suradnji sa ostalim zaposlenicima odjela, a sve prema *Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Doma*. Odjel uz voditelja sačinjavaju: viši administrativni referent, likvidator – blagajnik, financijski knjigovođa, materijalni knjigovođa, likvidator – referent za obračun plaća, skladištar, dva recepcionara -administratora te vozač-dostavljač.

Unutar ovog odjela planiraju se sljedeći poslovi :

- izrada potrebnih planova u suradnji sa ravnateljem, Upravnim vijećem i osnivačem (Šibensko – kninskom županijom),
- izrada financijskih izvješća sukladno Pravilniku o financijskom izvješćivanju u proračunskom računovodstvu,
- izrada raznih financijskih izvješća za Upravno vijeće, Županiju, Ministarstvo,
- izrada mjesečnih planova,
- izrada obračuna plaća i drugih naknada radnika,
- izrada statističkih izvješća,
- vođenje svih potrebnih evidencija,
- obavljanje blagajničkih poslova,
- obavljanje svih administrativnih i kadrovskih poslova,
- izrada ugovora koje Dom sklapa sa drugim pravnim osobama,
- vršenje inventure u skladu sa zakonskim propisima,
- briga o provođenju unutarnjeg nadzora sukladno donesenom Godišnjem planu za njegovu provedu,
- provođenje postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi kao i postupaka tzv. "bagatelne nabave" sukladno donesenom internom Pravilniku,
- praćenje zakonskih propisa i primjena istih.

Kao i prethodnih godina i tijekom 2017. godine zaposlenici ovog odjela, s ciljem kvalitetnog izvršavanja svih poslova iz svog djelokruga, nastavit će se educirati i usavršavati svoja znanja pohađajući odgovarajuće seminare.

8. Odnosi s javnošću

Česti su upiti novinara vezano za razna događanja u ustanovi (kao što su kulturne i zabavne manifestacije i sl.) pri čemu je svaki i najmanji prilog prenesen putem različitih portala, tv – kuća, novina, radija, promicanje interesa o poslovanju Doma. Pri davanju takvih informacija vodi se računa o zaštiti privatnosti korisnika kao i o čuvanju poslovne i profesionalne tajne.

Kao i do sada, i u 2017. godini nastavit ćemo obavještavati javnost o svim događanjima u ustanovi (poput koncerata, zabava, proslava rođendana, predstavljanja pojedinih projekata i sl.), te pozivati novinare da istim prisustvuju.

Otvoreni smo za sva mišljenja korisnika i njihovih obitelji glede poboljšanja rada ustanove. Oni svoje prijedloge, ali i primjedbe, o bilo kojem segmentu rada i života u ustanovi, mogu napisati i ostvariti putem "sandučića dojmova" koji je za tu svrhu postavljen u holu ustanove.

9. Stručno usavršavanje radnika

Dom vodi brigu o stručnom usavršavanju svojih radnika na način da ih upućuje na predavanja i seminare ili na način da im omogućuje stjecanje novih znanja organiziranjem i održavanjem stručnih predavanja u samoj ustanovi, a sve kako bi se unaprijedio rad i podigla razina kvalitete usluga koje ustanova pruža svojim korisnicima.

Uz to, od strane radnika ove ustanove redovito se prati stručna literatura u području zdravstva i socijalne skrbi, radnog prava i ekonomskih odnosa.

U svrhu dobrih primjera iz prakse uspostavlja se i suradnja s ravnateljima i kolegama iz drugih ustanova te se razmjenjuju iskustva, posjećujući ustanove kako bi se preslikali pozitivni primjeri rada.

Sa navedenom praksom glede stručnog usavršavanja radnika Doma nastaviti će se i tijekom 2017. godine.



Ravnatelj:

mr. sc. Tomislav Ninić