

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

PLAN RADA
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
"CVJETNI DOM" ŠIBENIK
ZA 2018. GODINU

Šibenik, prosinac 2017.g.

Sadržaj:

- 1. Uvod.....	3
- 2. Osnovni podaci o Domu.....	3
- 3. Uvjeti u pogledu prostora, opreme i radnika.....	5
- 3.1. Prostor.....	5
- 3.2. Oprema.....	6
- 3.3. Radnici.....	6
- 4. Plan rada Odjela socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucije.....	8
- 4.1. Usluge socijalnog rada.....	8
- 4.2. Radno-terapijske aktivnosti.....	10
- 5. Plan rada Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika.....	12
- 6. Plan rada Odjela prehrane.....	14
- 7. Plan rada Odjela održavanja i čišćenja.....	15
- 8. Plan rada Odjela računovodstvenih i općih poslova.....	16
- 9. Suradnja.....	17
- 10. Odnosi s javnošću.....	17
- 11. Stručno usavršavanje radnika.....	18
- 12. Zaključak.....	18

1. Uvod

Plan rada Doma za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik donosi se s ciljem utvrđivanja aktivnosti, raspoređenih po njihovim nosiocima – zaposlenicima Doma, koje se planiraju poduzimati tijekom 2018. godine, a sve radi postizanja osnovnog cilja: unaprjeđenja rada Doma.

2. Osnovni podaci o Domu

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 koji je županijska skupština dala suglasnost 25. studenog 2014. godine na temelju Odluke Upravnog vijeća Doma Broj: 1963 – 1/14, od 13. studenog 2014 godine.

Sukladno Statutu, Dom starijim i nemoćnim osobama u okviru dugotrajnog smještaja pruža usluge stanovanja, prehrane, njege i brige o zdravlju, osobnoj higijeni, čistoći rublja i prostora, socijalnu skrb te organiziranja radnih aktivnosti i korištenja slobodnog vremena.

U okviru svoje djelatnosti Dom pruža i uslugu pomoći u kući kroz organiziranu prehranu-izdavanje ručkova. Za potrebe građana treće životne dobi koji nisu u mogućnosti kuhati u svojim domovima kroz ovaj oblik izvaninstitucijske skrbi kuha se 40 obroka za ručak, na temelju ugovora koji se potpisuje s korisnicima tih obroka. Građani koji nisu u stanju doći po ručak sami ili ručati u Domu, ručak im 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.

Ustanova namjerava i nadalje svojim starijim i nemoćnim sugrađanima pružati ovaj oblik pomoći jer se njime odgađa dolazak tih osoba na smještaj u Dom. Time se smanjuje pritisak na ovu ustanovu koja svojim kapacitetom ne može udovoljiti sve većem broju zahtjeva za smještajem.

Cilj nam je tijekom 2018. godine pokušati, sukladno potrebama i povećati broj obroka.

Kapacitet Doma je 314 kreveta – 16 jednokrevetnih i 149 dvokrevetnih soba i u potpunosti je popunjen.

Korisnici se smještavaju u Dom temeljem *Ugovora o smještaju*, koji se sklapa između Doma i pojedinog korisnika, odnosno njegovog obveznika uzdržavanja ili temeljem *Rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb*, ako se radi o socijalno ugroženoj osobi.

O korisnicima Doma skrbi 116 zaposlenika.

Temeljni zakoni u provedbi rada ustanove su:

- *Zakon o ustanovama*
- *Zakon o socijalnoj skrbi*
- *Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj Doma te organizira i vodi njegov rad.

Tijelo koje upravlja Domom, sukladno zakonu i Statutu, je *Upravno vijeće*. Poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama, a sve prema donesenom Poslovniku.

O stručnim pitanjima u radu Doma brine se *Stručno vijeće*, kao stručno tijelo Doma. Čine ga svi stručni radnici Doma: socijalni radnici, stručni suradnici - radni terapeuti, glavna medicinska sestra, medicinske sestre/ medicinski tehničar, viši fizioterapeut te fizioterapeuti. Stručno vijeće Doma planira i tijekom 2018. godine, na svojim sjednicama raspravljati o svim važnim pitanjima vezanim za unapređenje stručnog rada.

U Domu djeluje i *Tim za kvalitetu*, kao stručno tijelo Doma kojeg čine: socijalne radnice Doma, glavna medicinska sestra Doma, stručni suradnik - radni terapeut Doma, viši fizioterapeut Doma te voditelj odjela prehrane - kuhar i voditelj odjela održavanja i čišćenja. Tim je zadužen za provedbu standarda kvalitete socijalnih usluga, a sve prema smjernicama nadležnog Ministarstva.

Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma reguliran je rad i *Komisije za prijem i otpust korisnika* koja je također stručno tijelo Doma. Članovi Komisije Doma su: socijalna radnica Doma, glavna medicinska sestra Doma, stručni suradnik - radni terapeut Doma, socijalna radnica iz Centra za socijalnu skrb Šibenik (sukladno Odluci Centra) te liječnica primarne zdravstvene zaštite (liječnica korisnika Doma).

Komisija razmatra zahtjeve za prijem korisnika u Dom, podnesene privatno ili pak putem centara za socijalnu skrb, te nakon uvida u dokumentaciju i obavljenog razgovora sa korisnikom ili rodbinom tog korisnika donosi odgovarajuću odluku.

U Domu djeluje i *Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija* u sastavu: ravnatelj Doma, glavna medicinska sestra Doma i liječnica obiteljske medicine koja liječi korisnike Doma.

Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija uz Tim za kvalitetu su stručna tijela Doma koja svojim djelovanjem doprinose podizanju kvalitete rada ove ustanove.

Važno je navesti da se u Domu provodi i implementacija HACCP sustava.

Kako su u središtu svih aktivnost Doma njegovi korisnici poseban trud se usmjerava prema kvaliteti rada s korisnicima. S namjerom unaprjeđenja tog rada u prostor ustanove postavili smo "Sandučić dojmova" u kojeg naši korisnici, kao i svi oni koji ih posjećuju, ubacuju anonimne pohvale, pritužbe i prijedloge o unapređenju rada ustanove. Njihove "dojmove" ćemo nastaviti redovito pratiti, a sve kako bismo temeljem dobivenih mišljenja poboljšali rad ustanove.

3. Uvjeti u pogledu prostora, opreme i radnika

3.1. Prostor

Dom djeluje na jednoj lokaciji, na površini od ukupno 9.500 m². Objekt Dom je samostalna građevina izgrađena na 8 etaža i to: suteran, nisko prizemlje, visoko prizemlje, I, II, III, IV i V kat s krovom. Najveći dio objekta zauzimaju prostori za smještaj korisnika – stambeni dio i jedinica za pojačanu njegu, dok su ostalo hodnici, blagovaonice, dnevni boravci, kuhinjski prostor s restoranom, praonica rublja, kotlovnica, radionica, skladišni prostori, uredski prostori, prostor za radnu terapiju, prostor za fizikalnu terapiju te ostale pomoćne prostorije.

Kuhinja Doma ima kapacitet za opskrbu kompletnom prehranom 314 korisnika Doma na dugotrajnom smještaju te za još 50 obroka čime ispunjava uvjete za pružanje socijalnih usluga: pripreme obroka, prehrane korisnika u prostoru Doma i usluge pomoći u kući - organiziranje prehrane, a što je i utvrđeno RJEŠENJEM (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.).

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 njegom raspolaže sa 119 dvokrevetnih i 8 jednokrevetnih soba, ukupno 165 soba.

Kako u Dom pristiže sve veći broj zahtjeva za smještaj nepokretnih korisnika te korisnika kojima je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna tuđa pomoć, postoji potreba za proširenjem smještajnih kapaciteta ustanove i to isključivo za smještaj te kategorije korisnika, odnosno korisnika IV stupnja usluga. U tu svrhu planiramo prenamijeniti prostor u prizemlju ustanove čime bismo uštedjeli na sredstvima (adaptacija postojećeg prostora).

U cilju osiguravanja što boljih uvjeta rada našim zaposlenicima, tijekom 2018. godine planira se iz sredstava nefinancijske imovine izvođenje građevinskih zahvata na uređenju prostora ambulate Doma te jednog dijela kuhinje Doma (dio koji nije bio obuhvaćen ranijim zahvatom preuređenja kuhinjskog prostora Doma).

U prosincu 2017. godine napravljen je energetska elaborat zgrade (fasada, zgrada, stolarija), koji namjeravamo tijekom 2018. godine kandidirati prema EU fondovima, uz prethodnu suglasnost i potporu Šibensko-kninske županije.

Tijekom 2018. godine planiramo izraditi i projekt plinske centrale radi prenamijenjene kotlovnice Doma na plin čime bi se postigle značajne uštede u odnosu na sada korišten energent – lož ulje.

Također radi postizavanja ušteda, iz sredstava nefinancijske imovine u 2018. godini planira se i sanacija kolektora za toplu vodu.

3.2. Oprema

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, kao i u zajedničkim boravcima, blagovaonicama te restoranu.

Kuhinja Doma se je tijekom proteklih godina postepeno nadopunjavala nedostajućom opremom, sukladno utvrđenim potrebama i osiguranim sredstvima. Nabava nedostajuće te zamjena postojeće zastarjele i dotrajale kuhinjske opreme novom, suvremenom, doprinijela je ubrzanju procesa pripreme obroka i olakšala rad kuhinjskom osoblju.

Tijekom 2018. godine, sukladno raspoloživim sredstvima za potrebe kuhinje planira se nabava opreme za koju je tijekom godine utvrđena potreba – nabava konvekcijske peći.

Praonica Doma, rekonstruirana i dopunjavana potrebitom opremom tijekom proteklih godina, udovoljava potrebama ove ustanove kako svojom veličinom tako i opremljenošću (mala i velika perilica rublja, sušilica rublja, valjak za peglanje).

U 2018. godini iz sredstava nefinancijske imovine planira se nabaviti određeni broj potrebitog namještaja za opremanje soba naših korisnika – nabava noćnih ormarića. Uz to, kao i svake godine, za potrebe jedinice za pojačanu njegu planira se nabava određenog broja kreveta sa elektromotorom, a sve kako bi se kroz planiranu, sukcesivnu nabavu u potpunosti realizirala namjera ustanove da zamjeni postojeće, neadekvatne krevete odgovarajućim.

Također, za potrebe ureda planira se nabava određene, nedostajuće informatičke opreme.

3.3. Radnici

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 116 radnika. Od toga, uz radno mjesto ravnatelja, koje je na određeno vrijeme, još 4 radnika je 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	15
24.	Njegovateljica	PKV	31
25.	Medicinska sestra / Medicinski tehničar	SSS	18
26.	Fizioterapeut	SSS	4
27.	Pralja	NKV	6

Tijekom 2018. godine sagledat će se mogućnosti zapošljavanja određenog, nedostajućeg osoblja (sukladno raspoloživim financijskim sredstvima).

4. 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 stručne suradnice - radne terapeutkinje.

Sve aktivnosti i usluge koje se planiraju provoditi tijekom 2018. godine od strane zaposlenica ovog odjela biti će usmjerene na poboljšanje kvalitete života korisnika Doma.

4.1. Usluge socijalnog rada

U okviru stručnog socijalnog rada i tijekom 2018. godine vodit će se briga o životu korisnika u Domu, njihovoj socijalizaciji i prilagodbi na novu sredinu te o načinu provođenja njihovog slobodnog vremena. Uz to, i nadalje će se pružati usluga izvaninstitucije (izdavanje ručkova) za starije i nemoćne osobe sa područja grada Šibenika.

Socijalne radnice Doma tijekom cijele godine brinuti će se o popunjenosti kapaciteta Doma. Vršiti će procjenu funkcionalne sposobnosti i zdravstvenog stanja svakog budućeg korisnika kako bi se odredio odgovarajući stupanj usluge. Sukladno utvrđenom korisnik će se smještavati u odgovarajući dio Doma:

- u stambeni dio Doma, za I stupanj usluge – funkcionalno neovisne korisnike,
- ili u odjel pojačane njege, za II, III i IV stupanj usluge - djelomično i potpuno funkcionalno ovisne korisnike.

S obzirom na velik interes za smještajem u našu ustanovu, iskazan putem dostavljenih zamolbi, i u 2018. godini se planira popunjenost svih kapaciteta Doma, tj. 314 korisnika, od čega je smještajni kapacitet stambenog dijela Doma 68 korisnika, a kapacitet odjela za pojačanu njegu 246 korisnika.

Socijalni rad u Domu provodit će se kroz opći socijalni rad i kroz rad sa korisnicima.

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

- svakodnevno primanje stranaka i informiranje osoba zainteresiranih za smještaj,
- evidencija zaprimljenih zahtjeva za smještaj i njihova obrada,
- evidencija zahtjeva za izvaninstituciju - izdavanje ručkova,
- informiranje osoba koje su na listi čekanja,
- priprema i pregled sklopljenih ugovora o smještaju,
- vođenje potrebnih knjiga (matične knjige, pomoćnih knjiga,
- vođenje potrebnih popisa u svezi korisnika,
- vođenje Liste čekanja zaprimljenih zahtjeva osoba koji sami plaćaju troškove smještaja i Lista čekanja zahtjeva osoba kojima troškove smještaja snosi Ministarstvo,
- formiranje dosjea za novog korisnika te upis u program E-dom korisnika,
- izrada mjesečnih planova i programa rada i godišnjeg plana i programa rada, te njihove realizacije,
- izrada izvješća za Ministarstvo i druga izvješća po potrebi,
- izrada mjesečnih izvješća blagajni Doma o korisnicima,

- vođenje dnevnika rada,
- vođenje zapisnika Stručnog tima, Komisije za prijem i otpust korisnika i pisanje odluka sa Komisije,
- pisanje obavijesti o smještaju centrima za socijalnu skrb, HZMO- u i sl.,
- pisanje dopisa i zahtjeva za ostvarivanje prava korisnika,
- pisanje potvrda o smještaju na zahtjev stranaka u razne svrhe,
- vođenje i pohrana arhive (dokumentacija preminulih korisnika i nerealiziranih smještaja).

Socijalni rad sa korisnicima tijekom godine provodit će se kroz:

- individualni i
- grupni socijalni rad,

► **Individualni socijalni rad sa korisnikom** će se provoditi kroz sljedeće aktivnosti:

- pripremu budućeg korisnika za smještaj u Dom,
- pripremu ugovora o smještaju te pripremu ugovora o izdavanju ručka za vanjske korisnike (izvaninstitucija),
- prihvati 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, glavnom medicinskom sestrom i stručnim suradnikom - radnim terapeutom,
- poticanje korisnika na uključivanje u aktivnosti u ustanovi.

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

- uključivanje novih korisnika u suradnji sa stručnim suradnicima - radnim terapeutima u radno – terapijske aktivnosti (kreativne, rekreacijske, vjerske i kulturno-zabavne, i sl.),
- održavanje sastanaka korisnika po katovima radi rasprave o njihovim problemima, potrebama i zahtjevima te informiranja 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.

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 pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika,
- praćenje i evaluaciju individualnih planova korisnika,
- pomoć pri ostvarivanju prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, socijalne skrbi te pomoć u izradi osobnih dokumenata, izdavanje različitih potvrda i dr.,
- pomoć i savjet pri organizaciji pogreba (korisnika smještenih rješenjem centara za soc. skrb ili bez srodnika).

Uz navedene poslove, socijalne radnice će tijekom godine sudjelovati 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 2018. godini se planira i nadalje podizati kvalitetu života korisnika u Domu te unaprjeđivati pružanje socijalnih usluga i stručnog rada u Domu.

Suradivat će se i nadalje sa stručnim osobljem Doma s ciljem što bolje komunikacije u Domu. Kao i do sada, suradivat 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).

S ciljem poboljšanja stručnog rada socijalni radnici će i nadalje pratiti stručnu literaturu, pratiti i primjenjivati zakonske propise, prisustvovati kongresu socijalnih radnika, te usavršavati svoja znanja kroz razne edukacije, seminare i sl.

Pratiti će se rad Komore socijalnih radnika, te prisustvovati organiziranim edukacijama od strane Udruge socijalnih radnika, nadležnog Ministarstva ili neke druge organizacije. Sudjelovati će na aktivima stručnih radnika te s kolegama iz struke razmjenjivati iskustva u radu.

4.1. Radno-terapijske aktivnosti

Od strane stručnih radnika- radnih terapeuta Doma obavljat će se sljedeće aktivnosti

- 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 radno-terapijskih aktivnosti korisnika Doma u slobodnom vremenu* za 2018. godinu,
- dokumentiranje i praćenje svih skupina grupnih aktivnosti putem *Programa grupnih aktivnosti* (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, radnoterapijsku procjenu funkcionalne sposobnosti, osvrt na aktivnosti koje je provodio/la i koje želi provoditi, godišnju evaluaciju,
- vođenje *Dnevnika rada* i dostavljanje mjesečnih *Izvješća 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,
- 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.

Radno-terapijske aktivnosti koje će se poduzimati tijekom 2018. godine detaljno se planiraju i razrađuju po mjesecima unutar *Godišnjeg plana radno-terapijskih aktivnosti korisnika Doma u slobodnom vremenu* koji se donosi od strane stručnih suradnika – radnih terapeuta Doma.

Tijekom godine taj se doneseni plan radno-terapijskih aktivnosti mijenja u pojedinim dijelovima radi prilagodbe trenutačnim financijskim mogućnostima, kao i psihofizičkom stanju korisnika, njihovoj motivaciji i interesu te zahtjevima okoline.

Termini održavanja svih aktivnosti pravodobno se stavljaju na oglasne ploče Doma kako bi naši korisnici bili na vrijeme informirani.

5. 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 uz voditeljice odsjeka, medicinske sestre/medicinskog tehničara, njegovateljice i fizioterapeute.

U odjelu uz glavnu medicinsku sestru radi 17 medicinskih sestara, 1 medicinski tehničar, 2 voditeljice odsjeka (odsjek A i B), 31 njegovateljica, 4 fizioterapeuta i jedan viši fizioterapeut. 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 kvalitetnog života korisnika 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 situacijama u svezi korisnika.

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 provoditi će se sljedeć:

► **preventivna zaštita** - u vidu cijepljenja korisnika protiv gripe, prilagođavanja prehrane korisnicima s obzirom na njihovo zdravstveno stanje i funkcionalnu sposobnost, osiguravanja svakodnevnih liječničkih pregleda te održavanje higijene i njege korisnika;

► **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;

► **palijativna skrb** - s ciljem pružanja potrebne njege bolesnicima sa neizlječivim bolestima, ublažavanja boli te osiguravanja dostojanstvenog umiranja.

Uz sve navedeno, svakodnevno će se voditi sva propisana odjelna dokumentacija, i to: *knjige primopredaje, evidencije previjanja, sterilizacije, promjene urinarnih katetera, evidencije korisnika na martefarinu, parenteralna terapija, per os terapija, dnevnici kontrole 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.

I u 2018. 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.

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

Osnovni cilj fizikalne terapije jest da fizioterapeuti pomognu korisnicima da budu samostalniji, da poboljšaju kvalitetu njihovog 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.

Plan rada fizikalne terapije, kontrole izvršenja poslova fizioterapeuta i koordiniranje njihovim radom provoditi će viši fizioterapeut. Pružanje usluge fizikalne terapije uz višeg fizioterapeuta provode još tri fizioterapeuta.

Plan rada fizikalne terapije u 2018. 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. Provođen 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, kriorapije, 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 prevenciji, održavanju i unaprjeđenju zdravlja korisnika, a edukacija fizioterapeuta kroz predavanja odobrena od strane Hrvatske komore fizioterapeuta.

U suradnji sa Medicinskom školom obilježiti će se Međunarodni dan fizikalne terapije i Međunarodni dan starijih osoba.

6. 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 2018. 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,
- sastavljanje tjednog jelovnika,
- vođenje tabličnih evidencija predviđenih HACCP sustavom.

U cilju postizanja još boljih standarda voditelj odjela i tijekom 2018. godine nastaviti će sa redovitim sudjelovanjem u radu Tima za kvalitetu. Uz to, nastaviti će redovito sudjelovati na sastancima Komisije za jelovnik kako bi se zajednički, sa ostalim sudionicima pratili želje korisnika te ih, sukladno mogućnostima ustanove uvažavale pri sastavljanju jelovnika.

7. 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 – kotlovničarom – električarom, kućnim majstorom – vozačem, čistačicama te praljama.

Unutar ovog odjela, u sklopu poslova održavanja u 2018. godini planira se sljedeće:

- redovito vođenje poslova zaštite na radu,
- redovito vođenje poslova zaštite od požara,
- 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,
- kontinuirano ličenje Doma,
- 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 sukladno sklopljenom ugovoru sa pružateljem te usluge.

U sklopu poslova čišćenja i pranja i tijekom 2018. godine provodit će se redovite aktivnosti čistačica i pralja, a koje obuhvaćaju sljedeće:

- 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.

Voditelj odjela nastaviti će i tijekom 2018. godine redovito pratiti stručnu literaturu te odlaziti na seminare radi usvajanja i primjene novina na području zaštite na radu i zaštite od požara.

8. Plan rada Odjela računovodstvenih i općih poslova

Plan rada Odjela računovodstvenih i općih poslova Doma provodit će voditelj odjela – voditelj računovodstva 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, nadležno 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 postupaka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi kao i postupaka jednostavne nabave sukladno donesenom internom Pravilniku,
- praćenje zakonskih propisa i primjena istih.

Kao i prethodnih godina i tijekom 2018. godine zaposlenici ovog odjela, s ciljem obavljanja poslova iz svog djelokruga na zakonom propisani način, nastavit će se educirati i usavršavati svoja znanja prateći stručnu literaturu te pohađajući odgovarajuće seminare i radionice.

9. Suradnja

Dom kao javna ustanova, u čijem je središtu rada i djelovanja korisnik u svom se radu i djelovanju povezuje i surađuje sa svojom okolinom prvenstveno radi tog korisnika i ostvarivanja njegovih interesa. Prije svega, kroz socijalni rad ostvaruje se redovita suradnja sa obiteljima korisnika kako bi skrb o njemu bila što cjelovitija i kvalitetnija. Navedenu suradnju socijalne radnice Doma ostvaruju kroz individualne razgovore sa obiteljima korisnika vezano za određena stanja i okolnosti (promjene u zdravlju, ponašanju, premještaju zbog pogoršanja zdravstvenog stanja, o odnosima sa korisnikom u sobi i dr.), a sve u interesu poboljšanja kvalitete međusobnih odnosa i razumijevanja pojedinih situacija vezanih za korisnika.

U cilju poboljšanja kvalitete usluge koja se pruža korisniku za ustanovu je bitna i suradnja sa institucijama iz sustava socijalne skrbi. Sa centrima za socijalnu skrb surađuje se vezano za korisnike koji su smješteni rješenjem centra, kao i za potencijalne buduće korisnike. Sa domovima socijalne skrbi surađuje se kroz stručne aktive i međusobne prijateljske susrete radi primjene dobre prakse, razmjene iskustava i stečenih znanja. Navedene suradnje nastaviti ćemo i tijekom 2018. godine.

Radi ostvarivanja određenih prava naših korisnika ili pak samo radi pomoći i podrške u ostvarivanju tih prava surađuje se sa nadležnim institucijama i ustanovama: HZZO, HZMO, MUP PU Šibensko-kninska, Opća bolnica Šibenik, i dr.

Zbog pozitivnih iskustava i dobre prihvaćenosti od strane naših korisnika i tijekom 2018. godine nastaviti će se suradnja sa kulturno umjetničkim društvima, udrugama kao i suradnja sa osnovnim i srednjim školama (ekonomska, medicinska i obrtničke škole).

10. Odnosi s javnošću

Dosadašnja praksa nam pokazuje da je povod dolaska pojedinog novinara u našu ustanovu bila određena tema koju je taj novinar dobio u zadatak napraviti u našoj ustanovi (npr. kvaliteta života u ustanovi sa stajališta korisnika, ljubav u trećoj životnoj dobi, i sl.) ili su pak ti dolasci bili vezani za događanja u ustanovi (kao što su razne kulturne i zabavne manifestacije i sl.). Međutim, u svim tim slučajevima, bez obzira na povod dolaska novinara u ustanovu uvijek smo imali na umu da svaki, pa i najmanji prilog prenesen putem različitih portala, tv – kuća, novina, radija, predstavlja promicanje interesa o poslovanju Doma. Ono što je pri tomu bitno i što ćemo istaknuti je da se pri davanju informacija uvijek vodi računa o zaštiti privatnosti korisnika kao i o čuvanju poslovne i profesionalne tajne.

Praksu Doma da obavijesti medije kada ima neki zanimljiv događaj za podijeliti sa javnošću (npr. kada smo sa našim korisnikom slavili njegov 100-ti rođendan ili kada smo slavili 40 godina rada naše ustanove) namjeravamo nastaviti i tijekom 2018. godine. Obavještavati ćemo javna glasila o svim događanjima u ustanovi (poput koncerata, zabava, proslava rođendana, predstavljanja pojedinih projekata i sl.), te pozivati novinare da istim prisustvuju.

11. Stručno usavršavanje radnika

Dom će i nadalje voditi brigu o stručnom usavršavanju svojih radnika jer bez kvalitetnog i educiranog radnika nema ni kvalitetnog rada, a time niti zadovoljnog korisnika.

Briga o usavršavanju radnika vodit će se na način da će ih se upućivati na predavanja i seminare ili na način da će im se omogućavati stjecanje novih znanja organiziranjem i održavanjem stručnih predavanja u samoj ustanovi, a sve kako bi se unaprijedio njihov rad i podigla razina kvalitete usluga koje ustanova pruža svojim korisnicima.

Kao i do sada, vodit će se računa da se poslovi obavljaju na zakonom propisani način zbog čega će se od strane radnika nastaviti redovito pratiti stručna literatura u području zdravstva i socijalne skrbi, radnog prava i ekonomskih odnosa.

U svrhu razmjene iskustva i tijekom 2018. godine nastavit će se, ranije uspostavljena suradnja s ravnateljima i kolegama iz drugih ustanova. Uz to, organizirati će se i posjeti drugim ustanovama kako bi se preslikali pozitivni primjeri rada.

12. Zaključak

Učiniti boravak našim korisnicima što ugodnijim i kvalitetnijim bit će osnovni cilj ove ustanove i u razdoblju obuhvaćenim ovim Planom. Načini kojima ćemo to ostvarivati bit će, kao i do sada, predani i koordinirani rad zaposlenika ove ustanove.

Ipak, u tom radu i nastojanju da se pruži što kvalitetnija usluga ne smije se zaboraviti ono najvažnije, a to je uputiti našem korisniku toplu riječ čime mu dajemo do znanja da ga poštujemo i cijenimo kao osobu.



Ravnatelj:

mr. sc. Tomislav Ninić

Usvojeno na sjednici Upravnog vijeća Doma 28.12.2017. godine.