

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 2020. GODINU

Šibenik, prosinac 2019.g.

Sadržaj:

- 1. Uvod.....	3
- 2. Osnovni podaci o Domu.....	3
- 3. Prostor, oprema i radnici Doma.....	5
- 3.1. Prostor.....	5
- 3.2. Oprema.....	6
- 3.3. Radnici.....	7
- 4. Socijalni rad i radna terapija u Domu.....	8
- 4.1. Usluge socijalnog rada.....	8
- 4.2. Radno-terapijske aktivnosti.....	10
- 5. Plan rada Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika.....	11
- 5.1. Usluge fizikalne terapije.....	12
- 6. Plan rada Odjela prehrane.....	13
- 7. Plan rada Odjela održavanja i čišćenja.....	14
- 8. Financijsko-računovodstveni poslovi i opći poslovi.....	15
- 8.1. Financijsko-računovodstveni poslovi.....	15
- 8.2. Opći poslovi.....	15
- 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 za 2020. godinu donosi se radi utvrđivanja aktivnosti koje će se odvijati tijekom 2020. godine u svrhu pružanja korisnicima odgovarajuće, cjelovite i kvalitetne usluge.

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.

Djeluje na jednoj lokaciji, u Šibeniku, u ulici Branitelja Domovinskog rata 2F, na površini od ukupno 9.500 m².

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

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 time 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.

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

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 121 zaposlenik.

Temeljni zakoni i provedbeni akti kojima je reguliran rad Doma su:

- ◆ *Zakon o ustanovama*
- ◆ *Zakon o socijalnoj skrbi*

- ♦ *Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*
- ♦ *Pravilnik o vrsti i djelatnosti doma socijalne ustanove, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme radnika i doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba, te centra za pomoć i njegu u kući*
- ♦ *Pravilnik o minimalnim tehničkim uvjetima*

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 će i tijekom 2020. 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.

Stručno tijelo Doma je i *Komisija za prijem i otpust korisnika* čiji rad je reguliran Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma. Komisiju čine sljedeći članovi: 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, 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.

U Domu se provodi i implementacija HACCP sustava što također doprinosi kvaliteti usluge.

Kako su u središtu svih aktivnost Doma njegovi korisnici poseban trud se usmjerava prema kvaliteti rada s korisnicima kroz praćenje zadovoljstva korisnika pruženom uslugom. S tom smo namjerom u prostor ustanove postavili "Sandučić dojmove" u kojeg naši korisnici, kao i svi oni koji ih posjećuju, ubacuju anonimne pohvale, pritužbe i prijedloge za unapređenje rada ustanove. Njihove "dojmove" ćemo nastaviti i nadalje redovito pratiti, a sve kako bismo temeljem dobivenih mišljenja poboljšali rad ustanove. Uz to, preko internetske stranice www.cvjetnidom.hr dostupne su sve informacije o radu naše ustanove kao i o aktivnostima naših korisnika čime se pruža uvid u naš rad i aktivnosti svim zainteresiranim.

3. Prostor, oprema i radnici Doma

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 Doma i to isključivo za smještaj te kategorije korisnika, odnosno korisnika IV stupnja usluga. U tu svrhu planiramo prenamijeniti prostor u prizemlju Doma za koji smo u prosincu 2018. godine izradili izvedbeni projekt uređenja.

S obzirom da zahvat iziskuje znatna sredstva Dom ga planira obavljati u fazama, sukladno raspoloživim sredstvima.

Investicijom - Projektom energetske obnove zgrade Doma, financirane dijelom iz sredstava Europskih fondova, a dijelom zaduživanjem Doma dugoročnim kreditom Hrvatske banke za obnovu i razvitak (HABOR-a), tijekom 2020. godine uredit će se fasada objekta, izmijeniti zatvori, popraviti krov objekta, te spojiti objekt na plinovod. Planirani početak radova na energetskej obnovi zgrade Doma je početkom veljače 2020. godine, a njihov očekivani završetak je koncem 2020. godine.

Realizacijom Projekta energetske obnove zgrade značajno će se poboljšati uvjeti rada i boravka u Domu.

3.2. Oprema

Prostor Doma opremljen je odgovarajućom opremom, sukladno *Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*. Ista se, sukladno financijskim mogućnostima ustanove nadopunjava i s vremenom zamjenjuje novom, bilo zbog dotrajalosti ili zbog potrebe njezine modernizacije.

Kuhinja Doma se je tijekom proteklih godina postepeno nadopunjavala nedostajućom opremom, sukladno utvrđenim potrebama i osiguranim sredstvima.

Namjera nam je i u 2020. godini nabaviti potrebitu kuhinjsku opremu s ciljem njezine modernizacije. Vođeni tim ciljem u plan nabave Doma za 2020. godinu uvrštena je nabava kuhinjske pećnice - konvektomata, kao opreme koja će doprinijeti ekonomičnijem i kvalitetnijem spravljanju hrane.

Navedena oprema se planira nabaviti iz sredstva nefinancijske imovine.

Sukladno planu postupene zamjene postojećih, dotrajalih kreveta bez mehanizma, sa krevetima s električnim mehanizmom, i tijekom 2020. godine, iz sredstava nefinancijske imovine, obavit će se nabava određenog broja takvih kreveta. Nabavom ove vrste opreme pridonosi se poboljšanju radnih uvjeta osoblju Doma kao i uvjeta boravka našim korisnicima u jedinici za pojačanu njegu. Uz to i *Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga* zahtjeva da za korisnike III stupnja usluge moraju biti kreveti s električnim mehanizmom za podizanje i spuštanje.

Također od sredstava nefinancijske imovine u 2020. godini planira se nabava potrebitog namještaj – noćnih ormarića za opremanje korisničkih sobe u stacionarnom dijelu Doma.

Kako bi se moglo udovoljiti postavljenim zahtjevima vođenja potrebite dokumentacije vezano za računovodstvene poslove i zdravstvenu skrb tijekom 2020. godine planira se nabaviti odgovarajuća informatička oprema.

3.3. Radnici

U Domu je na dan 31. prosinca 2019. godine zaposlen 121 radnik. Od toga je 117 radnika zaposleno na neodređeno vrijeme, a uz radno mjesto ravnatelja koje je na određeno vrijeme, još 3 radnika je zaposleno na određeno vrijeme kao zamjena za duže odsutne radnike.

Prema srodnosti i povezanosti poslova te potrebnom broju izvršitelja za njihovo izvršenje rad Doma je organiziran kroz tri odjela kojim koordiniraju voditelji.

Organizacijski ustroj Doma je sljedeći:

1. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika
2. Odjel prehrane
3. Odjel održavanja i čišćenja

Poslovi socijalnog rada i radne terapije, opći i kadrovski poslovi te financijsko-računovodstveni poslovi pod neposrednim su rukovodstvom ravnatelja.

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 s odredbama *Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga* (NN 40/14). Zaposleni radnici odgovaraju traženoj stručnoj spremi utvrđenoj unutarnjim aktom.

► *Radna mjesta u Domu uz zahtijevanu stručnu spremu*

1.	Ravnatelj	VSS
2.	Tajnik ustanove – referent za opće i kadrovske poslove	VSS
3.	Socijalni radnik	VSS
4.	Stručni suradnik – radni terapeut	VŠS
5.	Voditelj financijsko- računovodstvenih poslova	VSS
6.	Financijski knjigovođa	SSS
7.	Likvidator – referent obračuna plaća	SSS
8.	Materijalni knjigovođa	SSS
9.	Likvidator – blagajnik	SSS
10.	Voditelj odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika – glavna medicinska sestra	VŠS
11.	Viši fizioterapeut	VŠS
12.	Fizioterapeut	SSS
13.	Medicinska sestra/ tehničar	SSS
14.	Njegovatelj	NSS
15.	Voditelj odjela prehrane - kuhar	SSS
16.	Kuhar	SSS
17.	Pomoćni radnik u kuhinji	NKV
18.	Skladištar	KV
19.	Voditelj odjela održavanja i čišćenja –referent zaštite na radu i zašt. od požara	VSS
20.	Kućni majstor – kotlovnika – električar	SSS
21.	Kućni majstor – kotlovnika – vozač	SSS
22.	Kućni majstor -vozač – dostavljač	SSS
23.	Recepcionar	SSS
24.	Pralja	NKV
25.	Čistačica	NKV

4. Socijalni rad i radna terapija u Domu

Poslove socijalnog rada i radne terapije u Domu obavljaju dvije socijalne radnice i dvije stručne suradnice - radne terapeutkinje.

Sve aktivnosti i usluge koje se planiraju provoditi tijekom 2019. 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 2020. 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. U suradnji sa drugim stručnim osobljem vršiti će procjenu funkcionalne sposobnosti 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 2020. 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 i tijekom 2020. godine 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,
- evidenciju zaprimljenih zahtjeva za smještaj i njihovu obradu,
- evidenciju zahtjeva za izvaninstituciju - izdavanje ručkova,
- informiranje osoba koje su na listi čekanja,
- pripremu i pregled sklopljenih ugovora o smještaju,
- vođenje potrebnih knjiga (matične knjige te pomoćnih knjiga),
- vođenje potrebnih popisa u svezi korisnika,
- vođenje Liste čekanja zaprimljenih zahtjeva,
- formiranje dosjea za novog korisnika,
- izradu mjesečnih planova rada te godišnjeg plana rada,
- izradu raznih izvješća,
- 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),
- prihvata i smještaj korisnika te 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, kulturno-zabavne, i sl.),
- održavanje sastanaka korisnika po katovima,
- 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.

Uz navedene poslove, socijalne radnice Doma će i tijekom 2020. godine sudjelovati u radu Stručnog tima, Stručnog vijeća, Tima za kvalitetu, Stručnog kolegija, Komisije za jelovnik te će redovito organizirati rad Komisije za prijem i otpust korisnika.

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 socijalne radnice Doma će i nadalje pratiti stručnu literaturu, prisustvovati će kongresu socijalnih radnika, te pohađati razne edukacije, seminare i sl. Nastaviti će pratiti rad Komore socijalnih radnika, te prisustvovati organiziranim edukacijama od strane Udruge socijalnih radnika, nadležnog Ministarstva ili neke druge organizacije. Također, sudjelovati će na aktivima stručnih radnika te s kolegama iz struke razmjenjivati iskustva u radu.

4.2. Radno-terapijske aktivnosti

Slobodno vrijeme je dio života svakog čovjeka, ali je različito s obzirom na dob, zanimanje, stupanj interesa ili mogućnosti pojedinca. Kako bi održali motivaciju korisnika važno je prepoznati njihove interese i sklonosti i sukladno tomu uključivati ih u aktivnosti.

Ciljevi radne terapije i tijekom 2020. godine bit će:

- povećati samostalnosti u aktivnostima svakodnevnog života;
- poboljšati kvalitetu života korisnika Doma;
- omogućavati korisniku da se i dalje osjeća korisnim, potrebnim i zadovoljnim;

Od strane stručnih radnika- radnih terapeuta Doma tijekom 2020. godine 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 2020. godinu,
- dokumentiranje i praćenje skupina grupnih aktivnosti putem *Programa grupnih aktivnosti*,
- upoznavanje i uvođenje novih korisnika u aktivnosti koje se provode u Domu te njihovo kontinuirano praćenje putem *Liste praćenja radno terapijskih aktivnosti*,
- vođenje *Dnevnika rada* i dostavljanje mjesečnih *Izvješća ravnatelju* Doma o provedenim aktivnostima,
- sudjelovanje u izradi *Individualnog plana zbrinjavanja korisnika*,
- koordinacija i praćenje vanjskih suradnika (asistenata, volontera i drugih stručnjaka), 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,
- sudjelovanje u podjeli džeparca korisnicima sa socijalnom radnicom i blagajnicom Doma,
- 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 uz vođenje *Evidencije zaprimljene pošte*, njezino raspoređivanje te dostavljanje korisniku,
- uređivanje i ažuriranje podataka na web stranici Doma (www.cvjetni.dom.hr)
- 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.

Radno-terapijske aktivnosti koje će se poduzimati tijekom 2020. 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.

Doneseni Godišnji plan radno-terapijskih aktivnosti mijenja se tijekom godine radi prilagodbe psihofizičkom stanju korisnika, njihovoj motivaciji i interesu te zahtjevima okoline.

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

Plan rada Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika provodit će voditelj Odjela - glavna medicinska sestra uz medicinske sestre, medicinske tehničare, njegovatelje te višeg fizioterapeuta i fizioterapute.

Briga o zdravlju će se i tijekom 2020. godine organizirati i pružati korisnicima Doma sukladno intenzitetu korisničke usluge. Medicinsko osoblje Doma, uz poslove opće i specijalne njege, pratiti će opće zdravstveno stanje korisnika, njegove vitalne funkcije i psihičku kondiciju, a sve u interesu osiguranja kvalitete življenja korisnika u Domu.

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.

Usluge njege, djelomično ovisnim i funkcionalno ovisnim korisnicima Doma svakodnevno će pružati njegovatelji s ciljem pomoći u zadovoljenju njihovih svakodnevni potreba. Intenzitet usluge ovisiti će o stupnju usluge koji se pruža korisniku (II, III ili IV stupanj usluge).

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 sljedeće:

► **preventivna zaštita** - u vidu cijepljenja korisnika protiv gripe, prilagođavanja prehrane korisnicima s obzirom na njihovo zdravstveno stanje i funkcionalnu sposobnost, osiguravanja svakodnevni 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.

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 2020. godini planira se edukacija stručnog i ostalog osoblja u svrhu sprečavanja i suzbijanja infekcija povezanih sa zdravstvenom zaštitom te edukacija o pravilnom savladavanju svakodnevni aktivnosti života kroz predavanja odobrena od strane Komore medicinskih sestara

5.1. Usluge fizikalne terapije

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 što je moguće duže aktivnim i samostalnim 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 procjena 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.

Fizioterapeuti će i tijekom 2020. godini raditi s korisnicima kako bi se kod njih održalo i poticalo zdravlje te kako bi se održale funkcije i samostalnosti u slučajevima kada je problem izazvan bilo kojim poremećajem koji se odražava na sustavu za pokretanje.

Plan rada fizikalne terapije u 2020. 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. Provodit 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 Doma djelujući tako na prevenciji, održavanju i unapređenju zdravlja korisnika, a edukacija fizioterapeuta kroz predavanja odobrena od strane Hrvatske komore fizioterapeuta.

6. Plan rada Odjela prehrane

U Odjelu prehrane, uz voditelja Odjela – kuhara planirane poslove obavljati će kuhari uz pomoćne radnike u kuhinji te skladištar. Isti će svakodnevno obavljati sve poslove na pripremi hrane za korisnike Doma te za korisnike izvaninstitucionalne skrbi.

Dnevno će se spravljati tri glavna (standardna) obroka: doručak, ručak i večera te dva dodatna obroka (za dijabetičare). Očekivana dnevna količina je 1010 obroka.

Unutar ovog Odjela u 2020. 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 dezinsekcije 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,
- sastavljanja svih potrebnih izvješća.

U cilju postizanja još boljih standarda voditelj Odjela prehrane će nastaviti i tijekom 2020. godine sa redovitim sudjelovanjem u radu *Tima za kvalitetu*. Uz to, nastaviti će redovito sudjelovati na sastancima *Komisije za jelovnik* sa svrhom unaprjeđivanja kvalitete prehrane korisnika i izrade što kvalitetnijeg jelovnika. Pri njegovoj izradi nastaviti će se pratiti želje korisnika te ih, sukladno mogućnostima ustanove uvažavati. Uz to, raditi će na obogaćivanju jelovnika kroz uvođenje novih jela.

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 majstorima, čistačicama, praljama i recepcionarima.

Unutar ovog Odjela, u sklopu poslova održavanja u 2020. 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 Doma,
- 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 i deratizacije prostora Doma, u opsegu i vremenu sukladno sklopljenom ugovoru sa pružateljem te usluge.

U sklopu poslova čišćenja i pranja i tijekom 2020. 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,
- pranje i glačanje posteljnog i osobnog rublja korisnika,
- pranje i glačanje radne odjeće,
- vođenje brige o zelenilu u Domu i oko Doma,
- održavanje čistoće okoliša Doma.

Radnici na recepciji Doma – recepcionari, upućivat će posjetitelje na traženo odredište unutar Doma, pružati će informacije posjetiteljima i korisnicima Doma, usmeno i putem telefona, voditi će brigu o parkirnom prostoru ispred Doma, pravovremeno podizati rampu za ulazak vozila u dvorišni prostor Doma, odnosno podizati ju pri izlasku vozila.

Voditelj Odjela, kao referent zaštite na radu i zaštite od požara nastaviti će i tijekom 2020. godine redovito pratiti stručnu literaturu te odlaziti na seminare radi usvajanja i primjene novina na području zaštite na radu i zaštite od požara.

8. Financijsko-računovodstveni poslovi i opći poslovi

Financijsko-računovodstvene poslova uz voditelja, obavljat će financijski knjigovođa, materijalni knjigovođa, likvidator – referent za obračun plaća te likvidator – blagajnik.

8.1. Financijsko – računovodstveni poslovi

U sektoru financijsko računovodstvenih poslova plan rada za 2020. godinu obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- 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 i predaja statističkih izvješća;
- vođenje svih potrebnih evidencija;
- obavljanje blagajničkih poslova;
- 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;
- dnevno knjigovodstveno praćenje svih poslovnih procesa u Domu po načelima istinitosti, ažurnosti i zakonitosti;
- sastavljanje i predaja financijskih izvješća i planova;
- svakodnevna primjena testiranja dokumentacije u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti i unutarnjem nadzoru;
- organizacija godišnjeg popisa;
- ažuriranje kadrovskih podataka kao podloge za obračun plaća i naknada plaća, te drugih materijalnih prava radnika;
- praćenje zakonskih propisa i primjena istih;

8.2. Opći poslovi

U sektoru općih poslova – poslova tajnika ustanove plan rada za 2020. godinu obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- obavljanje svih administrativnih i kadrovskih poslova;
- provođenje postupaka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi kao i postupaka jednostavne nabave sukladno donesenom internom Pravilniku;
- priprema dokumentacije za sklapanje ugovora;
- izrada ugovora koje Dom sklapa sa drugim pravnim osobama;
- sastavljanje ugovora o radu, ugovora o djelu i drugih ugovora;

- objava javnih natječaja i oglasa;
- prijava i odjava radnika;
- organizacija sjednica upravnog vijeća, vođenje zapisnika;
- urudžbiranje pošte i računa;
- vođenje korespondencije;
- izrada i izmjene općih akata Doma;
- kontinuirana edukacija radi praćenja i implementacije relevantnih zakonskih propisa;

Tajnik ustanove, kao službenik za informiranje u Domu, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), dostaviti će Povjereniku za informiranja kao neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama *Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2019. godinu*, prema zahtijevanom roku, do 31. 01. 2020. godine.

Kao i prethodnih godina i tijekom 2020. godine računovodstveni radnici kao i tajnik ustanove s ciljem obavljanja poslova iz svog djelokruga na zakonom propisani način, nastaviti će se educirati i usavršavati svoja znanja prateći stručnu literaturu te pohađajući odgovarajuće seminare i radionice. Uz to, zajedno sa ravnateljem Doma nastaviti će održavati te razvijati suradnju sa kolegama iz drugih ustanova, pri čemu će, kao i do sada, razmjena iskustava biti glavni motiv te suradnje.

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, premještanju 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. Takva suradnja nastavit će se i nadalje.

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

U cilju poboljšanja kvalitete usluge koja se pruža korisniku i nadalje će se surađivati s institucijama iz sustava socijalne skrbi. Sa centrima za socijalnu skrb surađivat će se vezano za korisnike koji su smješteni rješenjem centra, kao i za potencijalne buduće korisnike.

Radi primjera dobre prakse te razmjene iskustava i stečenih znanja surađivat će se s ostalim domovima socijalne skrbi kroz stručne aktive i međusobne prijateljske susrete.

Zbog pozitivnih iskustava i dobre prihvaćenosti od strane naših korisnika i tijekom 2020. godine nastavit će se suradnja sa kulturno umjetničkim društvima, udrugama kao i suradnja sa osnovnim i srednjim školama (ekonomska i medicinska škola te obrtničke škole).

Suradnja Doma s drugim sudionicima u zajednici poticati će se i osnaživati i tijekom 2020. godine, a sve u cilju socijalne integracije i aktivnog starenja, te što bolje kvalitete života osoba starije životne dobi.

10. Odnosi s javnošću

Znajući da sve što se prenese putem različitih medija predstavlja promicanje interesa o poslovanju Doma nastavit će se dosadašnja praksa da se prilikom održavanja važnih manifestacija u Domu pozivaju predstavnici novina, radija i televizije.

U svrhu obavješćavanja i upoznavanja javnosti sa svim događanjima u našoj ustanovi, sva takva događanja će, kao i do sada, biti dostupna zainteresiranim na mrežnoj stranici Doma. Cilj nam je i tijekom 2020. godine primijeniti razne oblike informiranja, a sve kako bismo bili vidljiv kako u lokalnoj sredini tako i u javnosti.

11. Stručno usavršavanje radnika

Stručno usavršavanje radnika Doma, kao i u proteklom razdoblju, odvijat će se kroz stalnu edukaciju radnika od strane samih voditelja odjela te od strane ostalih stručnih i rukovodećih radnika. Uz to, stručni, računovodstveni i administrativni radnici radi stjecanja novih znanja usavršavat će se stalnim praćenjem literature i novih propisa kao i kroz sudjelovanje na konferencijama, okruglim stolovima, radionicama te predavanjima i seminarima.

Stručni radnici će se poticati na organiziranje i održavanje stručnih predavanja u samoj ustanovi, a sve kako bi se unaprijedio njihov rad te podigla razina kvalitete usluga koje ustanova pruža svojim korisnicima.

Poseban naglasak će biti stavljen na uvođenje novih metoda rada te unaprjeđenja komunikacije sa starijim osobama.

U cilju pružanja što bolje usluge nastojati će se unaprijediti profesionalna i stručna znanja i vještine, te usvojiti nove spoznaje i dostignuća iz područja gerontologije.

12. Zaključak

Sve planirane aktivnosti poduzimati će se s ciljem pružanja našim korisnicima cjelovite, pravovremene i kvalitetne usluge. Pri tom se naglasak stavlja na međusobnu suradnju svih sudionika u realizaciji aktivnosti postavljenih ovim Planom.



Ravnatelj:

mr. sc. Tomislav Ninić

Usvojeno na sjednici Upravnog vijeća Doma održanoj dana 30.01.2020. godine.