

**DOM ZA STARIJE OSOBE „ MARKO A. STUPARIĆ“,
VELI LOŠINJ
VLADIMIRA NAZORA 40, 51551 VELI LOŠINJ**

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2018. GODINU

U Velom Lošinju, prosinac 2017. godine

1. UVOD I OSNOVNI PODACI O DOMU

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija, a sačinjava ga matična kuća u Velom Lošinj, Vladimira Nazora 40 i dislocirana jedinica u Cresu, Obala sv. Benedikta 1.

Matična kuća osnovana je 10. svibnja 1881., a dislocirana jedinica u Cresu radi od 2005. god u iznajmljenom prostoru. Pod današnjim nazivom Dom za starije osobe djeluje od 28. srpnja 2014. godine odlukom Upravnog vijeća i uz suglasnost župana Primorsko – goranske županije.

Dom raspolaže s ukupno 93 mjesta, 73 u Velom Lošinj i 20 u Cresu i može zbrinjavati 14 korisnika koji trebaju usluge I. stupnja njege i 72 korisnika koji trebaju usluge od II. do IV. stupnja njege što odgovara prostornim uvjetima koji određuje Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. Korisnici prioritetno dolaze s područja cresko-lošinjiskog otočja, potom iz Primorsko-goranske županije, te istina rijeđe, s ostalih dijelova Republike Hrvatske.

1.1. Prikaz kapaciteta i vrste smještaja

Veli Lošinj		ukupno kreveta	
jednokrevetne sobe	4	4	73
dvokrevetne sobe	12	24	
trokrevetne sobe	9	27	
četverokrevetne sobe	2	8	
dvokrevetne sobe s kupaonicom	5	10	
Cres			
jednokrevetne sobe	2	2	20
dvokrevetne sobe	6	12	
trokrevetne sobe	2	6	

1. 2. Prostor, oprema i djelatnici

A) Prostor

Matičnu kuću u Velom Lošinj čini stara zgrada (objekt A), depadansa (objekt B) i dvorišna zgrada (objekt C).

objekt A: u prizemlju je smješten glavni ulaz, kuhinjsko - blagovaonski prostor s praonicom posuđa i priručnim spremištem hrane, kancelarijama i sanitarnim prostorijama za djelatnike i korisnike. Na prvom katu smješteni su u 7 soba korisnici koji trebaju usluge od II. do IV. Stupnja njege (njih 17), dnevni boravak-blagovaonica, kapelica i sanitarni čvor.

Na drugom katu imamo 6 soba za smještaj korisnika od I. do IV. stupnja njege (njih 19), ambulanta, čajna kuhinja i sanitarni čvor. Tavanski prostor sastoji se od dva spremišta, dvije prostorije za presvlačenje djelatnika.

objekt B: je s matičnom zgradom povezan hodnikom, poseban dio služi i kao dnevni boravak korisnika. U prizemlju su smješteni korisnici koji trebaju usluge od II. do IV. stupnja njege, a na prvom katu nalaze se korisničke sobe za 12 korisnika od I. do IV. stupnja njege, čajne kuhinje i sanitarni čvorovi.

objekt C: grijanim hodnikom također je povezan s objektom A. U prizemlju je smješten prostor za radnu terapiju, praonica, skladište, mrtvačnica i kotlovnica. Na I katu su četiri dvokrevetne sobe s kupaonicama, čajna kuhinja i dnevni boravak, a prostor je predviđen za smještaj korisnika koji trebaju uslugu od II. do IV. stupnja njege

. Tavanski prostor potpuno je adaptiran i prenamijenjen. Na istom su napravljene četiri sobe (jedna jednokrevetna i tri dvokrevetne), dva sanitarna čvora s pripadajućim kupaonicama, posebno odvojenih za muške i ženske korisnike. Pored navedenog, napravljene su i dvije manje prostorije, koje služe kao arhive.

Dom ima prednje i stražnje dvorište sa zelenim površinama za boravak korisnika i gospodarskom zgradom.

Zgrada i teren objekta B sa gospodarskom zgradom u stražnjem dvorištu vlasništvo su Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Matična kuća u Velom Lošinj na skrbi ukupno ima 73 korisnika (55 korisnika koji trebaju usluge njege od II. do IV. stupnja i 18 korisnika I. stupnja njege prema prostornim uvjetima koji određuje Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

Dislocirana jedinica Cres smještena je u prostoru unajmljenom od samostana časnih sestara. U svom prizemnom dijelu ima ulazni hol sa dnevnim boravkom, sanitarni čvor, blagovaonicu, ambulantu, kuhinju, kotlovnicu i jednu dvokrevetnu sobu za korisnike. U dvorištu je natkrivena sjenica povezana sa blagovaonom. Na prvom katu su sobe korisnika, sanitarni čvor, praonica/prostorija za peglanje i terasa. Na drugom katu su sobe korisnika sa sanitarnim čvorom. U Dislociranoj jedinici u Cresu zbrinjavamo 20 korisnika koji trebaju usluge od II.do IV stupnja njege prema Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i zapisniku Povjerenstva što odgovara realnom stanju koje smo imali u ustanovi već nekoliko godina.

B) Oprema

Sredstva koja se koriste u svakodnevnom životu i njezi korisnika, namještaj, sitni inventar i tehnička oprema redovito se održavaju prema potrebi i u skladu s mogućnostima obnavljaju. Potrebna financijska sredstva dolaze iz planiranih prihoda osnivača.

U 2018. godini planiramo slijedeće:

- obnovu fasade zgrade "A"
- proširenje prolaza iz zgrade " A " u zgradu " B ", koji se koristi kao dnevni boravak za korisnike
- proširenje SOS sustava u novoadaptiranom dijelu zgrade " C "
- nabava nove profesionalne sušilice

C) Djelatnici

Prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji dom treba imati ukupno zaposlenih 44 djelatnika. Trenutno je u domu zaposlen 41 djelatnik . Voditelj financijsko - računovodstvenih poslova i dalje će biti vanjski suradnik. No to će tako biti još samo slijedeću godinu, pa se kao nužnost nameće zapošljavanje nove osobe, koja će preuzeti vođenje financijsko - računovodstvenih poslova, a to će osoba biti djelatnik doma. Kako bi se ta osoba što kvalitetnije pripremila za vođenje računovodstva ustanove, potrebno je što prije početi s edukacijom, a time i zapošljavanjem iste.

Radno mjesto glavne sestre i dalje je nepopunjeno, te ćemo i tijekom 2018. godine raspisati natječaj za isto. Iduće godine tri su djelatnice najavile odlazak u mirovinu (medicinska sestra i dvije njegovateljice), te ćemo i za ta radna mjesta raspisati natječaje. Napominjemo da su to deficitarna zanimanja, te je za očekivati da će s potpunom tih ispražnjenih radnih mjesta biti problema. Vjerujemo, da će do tada biti organizirana edukacija za njegovateljice (do sada još nije zbog malog broja zainteresiranih kandidata,

ali i visoke cijene tečajaja), te da ćemo biti u situaciji da se kadrovski bar djelomično popunimo. U dogovoru s Osnivačem i Upravnim vijećem, planiramo, nekom od kandidata platiti tečaj, te ga onda ugovorom vezati za ustanovu za neko vrijeme (barem dvije godine), budući je poznata situacija da dosta njegovateljica s ovog područja odlazi na rad u inozemstvo. Zbog nedovoljnog broja njegovateljica, gerontodomaćica će i dalje biti raspoređena za rad na Odjelu. Dostavu obroka i dalje će obavljati kućni majstor – vozač (povremeno i ekonom – vozač), kojemu će u dostavi pomagati jedan mladi korisnik, koji navedene poslove obavlja vrlo savjesno i odgovorno. Očekujemo i slijedeće 2018. godine nastavak suradnje Doma i grada Cresa po pitanju radnog mjesta gerontodomaćice, što bi uvelike olakšalo rad i obavljanje djelatnosti u Dislociranoj jedinici Cres. Ukoliko tijekom godine dođe do nekih novih kadrovskih situacija (odlasci u mirovinu, sporazumni otkazi i dr.), za ta ćemo radna mjesta raspisati natječaje, ali sve u dogovoru s Osnivačem.

2. OPSEG I KVALITETA USLUGE

Dom pruža usluge stalnog smještaja i usluge izvaninstitucionalne skrbi starijim osobama u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi. Na stalnom smještaju je 93 korisnika, 73 u Velom Lošinju i 20 u Cresu.

Izvan ustanove skrbimo o 75 korisnika i pružamo usluge dostave toplog obroka u kuće korisnika u Velom Lošinju i Cresu.

Informiranjem mještana svake godine povećavamo opseg broja obroka koje dostavljamo u obitelji korisnika – u ovoj godini također planiramo povećanje – optimalne mogućnosti su nam 80 obroka (60 u Velom Lošinju i 20 u Cresu).

Kvalitetu usluga edukacijom zaposlenika možemo povećati i držati na nivou na kojem korisnici i članovi obitelji svojim primjedbama i otvorenom komunikacijom mogu ukazati na neophodne promjene za bolje svakodnevno funkcioniranje. Stručni djelatnici Doma polaziti će tijekom godine razne seminare , simpozije i kongrese vezane uz svoju struku, a sve u cilju što kvalitetnijeg rada i pružene usluge. Krajem prošle godine opredijelili smo se za prelazak na novi sustav rada E-Qalin, kojeg ćemo postupno uvoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu s korisnicima.

2.1. Program rada socijalnog radnika za 2018. godinu

	<p>zainteresirane osobe informira o smještavanju i dostavlja dokumentaciju-upoznaje kandidata sa ustanovom</p> <p>zaprima zahtjeve za smještaj korisnika u dom i evidentira iste</p> <p>priprema i vodi Komisiju za prijem i otpust korisnika, evidentira potencijalnog korisnika na Listu čekanja i vodi i uređuje istu.</p> <p>Redovito popunjava slobodna mjesta u domu</p> <p>Zaprima novog korisnika, vodi dokumentacije prema Pravilniku</p> <p>novoprimitljene korisnike upoznaje s domom, korisnicima i kućnim redom</p> <p>korisnicima pomaže u prilagodbi u novoj sredini</p> <p>individualno radi s korisnicima, pomaže i savjetuje</p> <p>svakodnevno je u kontaktu s korisnicima, rješava potrebe i konfliktno situacije</p> <p>grupno radi s korisnicima</p> <p>organizira periodične sastanke korisnika međusobno i s djelatnicima</p> <p>vodi računa o korisnicima na bolničkom liječenju</p> <p>evidentira i raspoređuje džeparac korisnika</p> <p>sudjeluje u odlukama o razmještanju korisnika unutar Doma</p> <p>korisnika motivira za aktivnosti unutar i izvan Doma</p> <p>brine o korisnicima u slučaju bolesti, kontaktira liječnike u bolnicama, članove obitelji</p> <p>-brine o vjerskim obredima umirućih korisnika- poziva svećenika i obitelji</p> <p>-uključuje i motivira korisnika u izradi individualnog plana i programa</p>	
<p>RAD S KORISNICIMA</p>		<p>trajno: svakodnevno, tjedno, mjesečno i godišnje (ovisno o vrsti aktivnosti)</p> <p>trajno: svakodnevno, tjedno, mjesečno i godišnje (ovisno o vrsti aktivnosti)</p>

	<p>upoznaje obiteljsku situaciju korisnika prije primnika</p> <p>obitelji upoznaje s domom, djelatnicima i kućnim redom</p> <p>upoznaje obitelji s postojećim pravima i o načinu ostvarivanja</p> <p>obitelji motivira za stalnu suradnju</p> <p>vodi računa o stalnoj i kvalitetnoj komunikaciji</p> <p>pomaže u slučajevima bolesti, smrti ili kriznih stanja</p> <p>članove obitelji uključuje u redovite aktivnosti u Domu</p>	
<p>RAD S ČLANOVIMA OBITELJI I LI SKRBNICIMA</p>	<p>član je Stručnog vijeća</p> <p>na poziv sudjeluje na sastancima Upravnog vijeća - izvještava o radu Komisije za prijem i otpust korisnika svaka 3 mjeseca</p> <p>djelatnike Doma upoznaje s novim korisnicima</p> <p>razmjenjuje informacije sa svim djelatnicima</p> <p>članove tima upoznaje s promjenama socijalnog i zdravstvenog stanja korisnika</p> <p>sudjeluje u rješavanju konfliktnih situacija nastalih između djelatnika i korisnika</p>	<p>trajno: svakodnevno</p>
<p>SURADNJA SA ZAPOSLJENICIMA DOMA</p>	<p>Prima zamolbe i dokumentaciju kandidata za smještaj</p> <p>centrima za soc. skrb dostavlja odluke Komisije za prijem i otpust korisnika</p> <p>centre za soc. skrb informira o svim promjenama kod korisnika</p> <p>suraduje sa odgovarajućim djelatnicima srodnih ustanova</p> <p>vjerske organizacije - obredi u Domu i izvan njega</p> <p>potiče i organizira rad volontera unutar ustanove</p> <p>Suradnja sa školama, dječji vrtićima, udrugom umirovljenika, Caritas - prigodne priredbe i dobrovoljne akcije</p> <p>-suraduje s Gradskim uredima za soc. skrb oba grada na otoku</p>	<p>trajno: svakodnevno, mesečno, tromesečno</p>
<p>SURADNJA S USTANOVAMA SOCIJALNE SKRBI</p>	<p>Prima zamolbe i dokumentaciju kandidata za smještaj</p> <p>centrima za soc. skrb dostavlja odluke Komisije za prijem i otpust korisnika</p> <p>centre za soc. skrb informira o svim promjenama kod korisnika</p> <p>suraduje sa odgovarajućim djelatnicima srodnih ustanova</p> <p>vjerske organizacije - obredi u Domu i izvan njega</p> <p>potiče i organizira rad volontera unutar ustanove</p> <p>Suradnja sa školama, dječji vrtićima, udrugom umirovljenika, Caritas - prigodne priredbe i dobrovoljne akcije</p> <p>-suraduje s Gradskim uredima za soc. skrb oba grada na otoku</p>	<p>trajno, prema potrebi – suradnja</p>
<p>SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJ I POJEDINCIMA</p>	<p>Prima zamolbe i dokumentaciju kandidata za smještaj</p> <p>centrima za soc. skrb dostavlja odluke Komisije za prijem i otpust korisnika</p> <p>centre za soc. skrb informira o svim promjenama kod korisnika</p> <p>suraduje sa odgovarajućim djelatnicima srodnih ustanova</p> <p>vjerske organizacije - obredi u Domu i izvan njega</p> <p>potiče i organizira rad volontera unutar ustanove</p> <p>Suradnja sa školama, dječji vrtićima, udrugom umirovljenika, Caritas - prigodne priredbe i dobrovoljne akcije</p> <p>-suraduje s Gradskim uredima za soc. skrb oba grada na otoku</p>	<p>trajno: tjedno, mesečno i prigodno za blag dane</p>

	<p>evidenciju zaprimljenih zahtjeva i liste čekanja, matičnu knjigu, dosjee korisnika, evidenciju odsutnosti korisnika, zapisnici o svim sastancima, periodična izvješća i programi rada, sva dokumentacija i na računalu (Dogma), socijalna anamneza za svakog korisnika, izrada individualnih planova korisnika, evaluacija i promjena plana prema potrebi, zahtjevi i dopisi u vezi ostvarivanja prava korisnika</p>	<p>trajno: svakodnevno, mjesečno</p>
<p>EVIDENCIJA DOKUMENTACIJA</p>		
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>praćenje literature, sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i edukacijama</p>	<p>trajno – prema organiziranosti</p>
<p>VODITELJ TIMA ZA STANDARDE KVALITETE U DOMU</p>	<p>Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu kao voditelj tima redovito organizira sastanke Tim – piše protokole i uređuje smjernice i redovito daje zaključke Tim Izvištava ostale djelatnike, voditelje i ravnatalja Doma o radu Tim Piše Izvišća o usklađenosti sa standardima kvalitete, izrađuje Plan poboljšanja i provedbe i dostavlja nadležnom Ministarstvu na uvid</p>	<p>trajno: svakodnevno, mjesečno, tromjesečno</p>

Socijalni radnik radi jedan puta tjedno u Cresu a ostale dane u Velom Lošinj. Područja rada socijalnog radnika i tijekom 2018 godine nastavljaju se prema Pravilniku i ranije utvrđenim planovima.

2.2. Program rada stručnog suradnika za 2018. godinu

Područje rada	opis aktivnosti	rokovi
RAD S KORISNICIMA	<p>organizira grupne aktivnosti prema interesima korisnika- vodi kreativne radionice – izrada ukrasa, oslikavanje boca, slikanje, crtanje, primjenjivanje različitih tehnika rada izrada ručnoga rada – vez, goblen, šalovi društvene igre - velika(Bingo) i mala skupina(karte, čovječe ne ljuti se, domino) domska knjižnica - praćenje dnevnog, tjednog tiska, pomoć u razmjeni knjiga, odnošenje knjiga nepokretnim korisnicima u sobe, uređenje okoliša-sadnja cvijeća, plijevljenje, izrada kamenjara, zalijevanje izleti – poludnevni, dnevni i cjelodnevni u mjestu odakle korisnici dolaze na smještaj slušanje glazbe, radija i gledanje TV-a</p> <p>organizira informiranje korisnika putem oglasnih ploča i razglasa, uređivanje panoa,</p>	<p>rokovi</p> <p>trajno: svakodnevno, mjesečno, tromjesečno, godišnje- ovisno o aktivnostima</p> <p>trajno:</p>

	<p>prigodno ukrašavanje prostora doma (Božić, Uskrs, Valentinovo, karneval)</p> <p>uključuje korisnike u kulturne manifestacije izvan doma</p> <p>motivira korisnike za međusobno pomaganje</p> <p>brine o duhovnim potrebama korisnika (molitvena zajednica, Sveta misa, sv. ispovijedi)</p> <p>brine o nabavljanju materijala za aktivnosti korisnika</p> <p>obilježava s korisnicima određene blagdane i proslave – rođendani korisnika, obilježavanje i priprema plesa pod maskama(karneval), Uskrsa, Božića, Dana kruha, Međunarodnog dana starijih osoba, Valentinova</p> <p>organizira sportske aktivnosti – odlazak na sportska natjecanja izvan doma, vježbe rastezanja, pikado, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš</p> <p>izložbe radova korisnika prigodom Uskrsa i Božića u Domu – organizira u prostoru Doma i o tome informira javnost</p> <p>-filmske videoprojeksije</p> <p>-odlazak u trgovinu teže pokretnim i nepokretnim korisnicima</p> <p>-organizacija lokalnih i državnih izbora za pokretne i nepokretne korisnike u Domu – po potrebi</p>	<p>svakodnevno, mjesečno, tromjesečno, godišnje - ovisno o aktivnostima</p> <p>po potrebi</p>
<p>RAD S DRUGIM DJELATNICIMA</p>	<p>djelatnike motivira i organizira za sudjelovanje u aktivnostima korisnika (radionice i grupe, proslave, priredbe u domu i izvan njega, izleti, natjecanja)</p>	<p>trajno: mjesečno, prigodno za blagdane</p>

SURADNJA IZVAN USTANOVE	organizira suradnju s udrugama, školama, vrtićima, vjerskim zajednicama, volonterima sudjeluje s korisnicima na njihovim proslavama i priredbama	tjedno (volonteri) – mjesečno, prigodno - trajno
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	mjesečni, godišnji planovi i izvještaji, informatičko praćenje aktivnosti pojedinih korisnika (program „Dogma“), dnevnik rada, vođenje liste praćenja sudjelovanja korisnika u radno-okupacijskim aktivnostima	trajno: svakodnevno
DAN OTVORENIH VRATA DOMA	primanje zainteresiranih osoba za smještaj u Dom, dogovori, savjetovanje, obilazak ustanove zainteresiranih kandidata i članova obitelji tijekom cijelog dana.	jednom mjesečno-prvi utorak u mjesecu

2.3. Program rada fizioterapeuta za 2018. godinu

Područje rada	opis aktivnosti	rokovi
INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA	<p>provođenje pasivnih vježba s nepokretnim korisnicima u krevetu</p> <p>vježbe sjedenja, vježbe postavljanja korisnika u stojeći položaj, vježbe balansiranja vježbe hodanja, vježbe uz rukohvate i ograde, vježbe disanja, okretanje i preveniranje dekubitusa</p> <p>vježbe korištenja ortopedskih pomagala- obučavanje korisnika</p> <p>pomoć u obavljanju svakodnevnih aktivnosti- jutarnje higijene, oblačenja i prehrane</p>	trajno, svakodnevno

	<p>pružanje fizikalne terapije prijenosnim aparatom za elektroterapiju-TENS</p> <p>grupa medicinska gimnastika s korisnicima-provodi se 3 puta tjedno-u ljetnim mjesecima u dvorištu Doma, a hladnim danima u prostoriji objekta A I B- provodi se u dvije odvojene grupe.</p> <p>3 puta tjedno grupe vježbe sa štapovima za vježbanje provodi educirana korisnica pod nadzorom</p> <p>rekreativne aktivnosti s pokretnim korisnicima:ubacivanje lopte u koš,pikado,nabacivanje kolutova</p> <p>šetnja s pokretnim i teže pokretnim korisnicima, izleti sa korisnicima</p>	
GRUPNI RAD S KORISNICIMA	<p>3 puta tjedno grupe vježbe sa štapovima za vježbanje provodi educirana korisnica pod nadzorom</p> <p>rekreativne aktivnosti s pokretnim korisnicima:ubacivanje lopte u koš,pikado,nabacivanje kolutova</p> <p>šetnja s pokretnim i teže pokretnim korisnicima, izleti sa korisnicima</p>	<p>trajno: tjedno</p>
RAD S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA	<p> pomoć negovateljicama i med. sestrama pri općoj njezi, surađuje sa stručnim suradnikom u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti, sudjelovanje na sportskim natjecanjima korisnika</p> <p>član je Stručnog vijeća Doma</p>	<p>svakodnevno – tjedno, trajno</p>
SURADNJA IZVAN USTANOVE	<p>suradnja s liječnikom fizikalne terapije</p>	<p>trajno: svakodnevno</p>
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>mjesečni, godišnji planovi i izvještaji, svakodnevno informatičko praćenje aktivnosti pojedinih korisnika "DOGMA", dnevnik rada</p>	<p>svakodnevno</p>
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>praćenje stručne literature, sudjelovanje na seminarima, kongresima organiziranim od strane udruge fizioterapeuta</p>	<p>trajno</p>

STANDARDI KVALITETE	sudjelovanje u radu Tima za provođenje standarda kvalitete	trajno: svakodnevno, mjesečno, tromjesečno
------------------------	--	---

Fizioterapeut radi 4 dana u tjednu u matičnoj kući u Velom Lošinj u jedan dan u tjednu u Dislociranoj jedinici u Cresu.

2.4. Program rada Odjela pojačane njege i brige o zdravlju korisnika

Područje rada	opis planiranih aktivnosti	rokovi
ZDRAVSTVENA NJEGA I HIGIJENA	praćenje i kontrola zdravstvenog stanja korisnika	trajno: svakodnevno
	održavanje i unapređivanje higijene korisnika	
	redovito nabavljanje i dijeljenje terapije	
	komunikacija s liječnicima i drugim pružateljima zdravstvene zaštite	
	dogovaranje i organizacija specijalističkih pregleda individualni pristup korisniku (edukacija, rješavanje kriznih stanja)	
PREHRANA	sudjelovanje u raspodjeli obroka i hranjenju korisnika	trajno: svakodnevno
	sudjeluje u izradi jelovnika korisnika	
SURADNJA S OSTALIM DJELATNICIMA DOMA	edukacija i pomoć korisnicima s posebnim dijetetskim zahtjevima	trajno: svakodnevno mjesečno i tromjesečno
	sudjelovanje u radu Stručnog vijeća i komisije za prijem korisnika, organizacija proslava i izleta korisnika	

	<p>evidencija i organizacija sanitarnih pregleda svih djelatnika</p> <p>provođenje unutarnjeg nadzora</p> <p>sastanci sa zaposlenicima odjela</p> <p>provođenje mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija te upoznavanje djelatnika i korisnika o tome</p>	
VODENJE DOKUMENTACIJE	<p>evidencija promjena u zdravstvenom stanju i ordiniranoj terapiji, evidencija fizioloških i higijenskih potreba (računalni program Dogma)</p>	<p>trajno: svakodnevno</p>
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>sudjelovanje u edukacijskim programima koje unutar i izvan ustanove organiziraju stručne udruge</p>	<p>trajno: mjesečno i po organiziranosti</p>

2.5. Program rada izvaninstitucionalne skrbi

Područje rada	opis aktivnosti	rokovi
DOSTAVA OBROKA U KUĆU KORISNIKA	dostava toplog obroka (ručak) u domove korisnika	svaki dan u tjednu osim nedjelje i blagdana

ODNOŠENJE OBROKA IZ DOMA	Organiziranje obroka iz Doma – korisnik preuzima obrok sam ili član obitelji	svaki dan u tjednu
DOKUMENTACIJA O KORISNICIMA IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI	primanje zahtjeva i evidentiranje usluga, računalno vođenje pojedinačnih dosjea korisnika	svakodnevno, mjesečno i godišnje

Najzastupljeniji oblik izvaninstitucionalne skrbi je dostava obroka u kuću korisnika. Dom ima mogućnost povećanja broja usluga i u Velom Lošinjju i u Cresu, ovisno o interesu potencijalnih korisnika. Korisnici će navedene usluge moći i dalje koristiti temeljem ugovora, temeljem rješenja gradskog ureda i temeljem rješenja CZSS

2.6. Plan i program rada dislocirane jedinice Cres

Dislocirana jedinica Cres skrbi o 20 korisnika, svi su korisnici II, III i IV stupnja – znači da trebaju stalnu pomoć i skrb druge osobe. Zaposleno je 9 djelatnika na neodređeno vrijeme - medicinska sestra SSS, 4 njegovateljice, 2 kuharice, 1 spremaćica i 1 vozač/domar i jedna djelatnica na određeno radno vrijeme – gerontodomaćica (temeljem ugovora Doma i grada Cresa). Poslove socijalnog rada i radno okupacijske terapije obavljati će i dalje djelatnice iz matične kuće u Velom Lošinjju, a fizički će socijalna radnica biti prisutna jedan dan u tjednu (petak), a povremeno će dolaziti i dva dana tjedno, ovisno o potrebi. Fizioterapeut će i dalje dolaziti iz matične kuće i raditi s korisnicima u Cresu jedan puta tjedno - utorkom . Jednom tjedno (najčešće utorkom) na rad i obilazak u dislociranu jedinicu dolaziti će i ravnatelj ustanove.

Program zaposlenika	opis aktivnosti	rokovi
PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano u matičnoj kući, a jednom tjedno i neposredno u Cresu - informacije o smještaju u domu, - zaprimanje i evidencija molbi- komisija za prijem - prihvat korisnika, pomoć u prilagodbi - rješavanje tekućih problema i kriznih stanja - rad s obitelji korisnika - briga o ostvarivanju prava korisnika - rad u skupini s korisnicima - vođenje dokumentacije (Dogma)- zapisnika, izvješća, programi 	<p>trajno: dnevno - telefonskim dogovorima - tjedno, mjesečno, godišnje</p>
PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano u matičnoj kući, a jednom tjedno i neposredno u Cresu - organizira okupaciju korisnika kreativnim radom, - brine o informiranosti korisnika (obavijesti, novine, TV) - nabava materijala za aktivnosti korisnika - organizacija izložbi radova korisnika - vođenje dokumentacije – programi, evidencije, računalni program - organizira sudjelovanje na natjecanjima korisnika 	<p>trajno: dnevno telefonski, tjedno, mjesečno, godišnje</p>
PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE I NJEGOVATELJICA	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i kontrola zdravstvenog stanja korisnika - održavanje i poboljšavanje higijene korisnika - nabavljanje i dijeljenje terapije - komunikacija s liječnicima - dogovaranje specijalističkih pregleda - sudjelovanje u raspodjeli obroka i hranjenju korisnika - briga o jelovniku korisnika (dijeta) - individualno rješavanje problema korisnika - pomaganje, poticanje i praćenje slobodnih aktivnosti korisnika - rad s članovima obitelji korisnika- individualno 	<p>trajno: svakodnevno, tjedno, mjesečno i godišnje</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - sve aktivnosti oko umrlog korisnika - vođenje evidencija o korisnicima, računalnog programa - briga o sanitarnim pregledima djelatnika - izvješća i programi rada 	
PROGRAM IZVANINSTITUCIJSKE SKRBI (socijalni radnik, kuharice, vozač)	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje zahtjeva, odluke komisije, vođenje dokumentacije - dosjei korisnika, matična knjiga, dnevna evidencija, Dogma <ul style="list-style-type: none"> - dostava toplog obroka u domove korisnika - odnošenje toplog obroka od strane korisnika - Individualne vježbe s korisnicima - grupe vježbe s korisnicima - fizikalna terapija pomoću prijenosnog aparata za elektroterapiju - pomoć njegovateljicama i med. sestri pri općoj njezi i prehrani korisnika 	<p style="text-align: center;">svaki radni dan</p>
FIZIOTERAPEUT	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć njegovateljicama i med. sestri pri općoj njezi i prehrani korisnika 	<p style="text-align: center;">utorkom</p>

3. RAD U STRUČNOM VIJEĆU

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu naše ustanove Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici Doma. (socijalna radnica, medicinske sestre, stručni suradnik i fizioterapeut) iz obje lokacije Doma

Sjednice Stručnog vijeća sazivati će se i ove godine po potrebi, najmanje četiri puta godišnje. O svim sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik i prati realizacije postignutih dogovora. Predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete života korisnika i unapređenje stručnog rada, jedan je od najvažnijih zadataka programa Stručnog vijeća, kao i formiranje Povjerenstva za unutarnji nadzor, te provođenje standarda kvalitete u Domu. Ove će godine Stručno vijeće pratiti ostvarivanje novog modela rada E-Qalim. Sudjelovanje u analizama stručnog rada i kritičkom osvrtu na taj rad u cjelini ističući i pozitivne i negativne pojave, te o zaključcima izvještavati ravnatelja i Upravno vijeće Doma, planovi su rada koje ćemo provoditi i tijekom 2018. godine. Analiziranje godišnjeg izvještaja o radu Doma kao i plana i programa rada Doma, također je jedan je od zadataka Stručnog vijeća.

Provođenje stručnog usavršavanja stručnih i drugih djelatnika u domu značajan je segment rada Stručnog vijeća koji će se provoditi i 2018. godine. Poradi istog, na svakoj će se sjednici izlagati određena stručna tema, nakon iste i rasprava, a sve u cilju podizanja kvalitete rada i pružene usluge.

4. RAD U UPRAVNOM VIJEĆU

U skladu sa Statutom Doma Upravno vijeće će se svoje sjednice održavati i ove godine po potrebi a najmanje jedan puta u tri mjeseca. Član u Upravnom vijeću je predstavnik zaposlenika i predstavnik korisnika uz predstavničke osnivača (ukupno 5 članova). Zapisnike i usvojene akte sa sjednica Upravnog vijeća dostavljamo Osnivaču, a prema naputku Osnivača izvješćujemo ih o sazivu i dnevnom redu sjednica, o čemu brine Predsjednik UV i ravnatelj Doma.

5. PLAN NABAVE I FINANCIJSKI PLAN ZA 2018. GODINU

Sastavni je dio programa u prilogu.

Ravnatelji:

Aldo Stipanov dipl. pedagog



Program rada Doma usvojilo je Upravno vijeće Doma na svojoj 3. sjednici održanoj 20.12.2017.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Oliver Filipas, ing.

