

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

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020. GODINU

U Velom Lošinju, prosinac 2019. 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 iznajmljivom 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 prioriteto dolaze s područja cresko-lošinjskog 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	
dvokrevetne sobe	12	24	
trokrevetne sobe	9	27	73
četverokrevetne sobe	2	8	
dvokrevetne sobe s kupaonicom	5	10	
Cres			
jednokrevetne sobe	2	2	
dvokrevetne sobe	6	12	20
trokrevetne sobe	2	6	

1. 2. Prostor, oprema i djelatnici

A) Prostor

Matičnu kuću u Velom Lošinju 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 krajem 2017. godine. 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

u 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 2020. godini planiramo slijedeće:

- skidanje i izmjena dotrajalog i starog parketa i laminata u sobama (4) i hodniku na drugom katu " A " zgrade - stacionarnom dijelu, izravnavanje i postava OSB ploča i novog laminatnog parketa (budući isto nije realizirano u ovoj godini),
- rashladni sustav II kata za Dislociranu jedinicu Cres
- proširenje SOS sustava u novo adaptiranom dijelu zgrade " C "
- nabava nove računalne opreme u matičnoj kući u Velom Lošinju
- izmjena dotrajalih ulaznih željeznih vrata dvorišta (porte), te nabava novih (kovana bravarija), kao i izmjena dotrajale zaštitne ograde
- ličenje soba u objektu " B "

C) Djelatnici

Prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Dom treba imati ukupno zaposlenih 45 djelatnika. Trenutno je u domu zaposlen 43,5 djelatnika . Od 1.10.2019. godine nastupila je reorganizacija računovodstva, te se nakon više godina prekinula suradnja s Hag d. o. o., budući su u Domu zaposlene dvije nove djelatnice na radnim mjestima voditelja računovodstva i administrativno – računovodstvenog referenta (istina još uvijek na određeno vrijeme), te ćemo tijekom 2020. godine u dogovoru s osnivačem raspisati natječaj za ta radna mjesta na neodređeno vrijeme.

Radno mjesto glavne sestre i dalje je nepopunjeno, te ćemo i tijekom 2020. godine raspisati natječaj za isto, jedino u slučaju ako budemo imali mogućnost rješenja za to radno mjesto. Iduće godine dvije su djelatnice najavile odlazak u mirovinu (medicinske sestre), te ćemo i za ta radna mjesta raspisati natječaje, naravno uz prethodno dobivenih suglasnosti od osnivača. Napominjemo da su radna mjesta medicinskih sestara deficitarna zanimanja, te je za očekivati da će s popunom tih ispraznjenih, imati problema. Sve više imamo problema i sa zapošljavanjem njegovateljica, no vjerujemo, da će u Pučkom učilištu biti organiziran tečaj za te poslove (već duže vremena nije, zbog malog broja zainteresiranih kandidata, ali i visoke cijene tečaja), te ćemo, ukoliko dođe do takve situacije, biti u mogućnosti naći rješenje. U dogovoru s Osnivačem i Upravnim vijećem, planiramo (ako se takva situacija dogodi), nekom od zainteresiranih 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 čestih izbjivanja njegovateljica (bolovanja, godišnji odmori, korištenje slobodnih dana i sl.), gerontodomaćica će i dalje biti raspoređena za rad na Odjelu.

Za dostavu obroka planiramo produžiti Ugovor sa umirovljenikom, (na 4 sata) s kojim smo sklopili isti, u rujnu mjesecu 2018. godine, i to za cijelu godinu, budući se zaposleni djelatnik pokazao zaista marljivim i vrijednim (jer ostatak vremena a i više obavlja i poslove kućnog majstora), tako da ove godine ne bi raspisivali natječaj za navedeno radno mjesto. Njemu će u će u dostavi i dalje pomagati jedan mlađi korisnik, koji navedene poslove obavlja vrlo savjesno i odgovorno.

Očekujemo i slijedeće 2020. godine nastavak suradnje Doma i grada Cresa po pitanju radnog mjesta gerontodomačice, što bi uvelike olakšalo rad i obavljanje djelatnosti u Dislociranoj jedinici Cres. Naime vrlo često u Cres moramo slati djelatnike na zamjenu, bilo da se radi o bolovanjima, godišnjim odmorima ili nekim drugim razlozima, a to onda, na određeni način remeti organizaciju rada i u matičnoj kući.

Ukoliko tijekom godine dođe do nekih novih kadrovskih situacija (odlasci u prijevremenu ili starosnu 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 55 korisnika i pružamo usluge dostave toplog obroka u kuće korisnika u Malom i Velom Lošinju, te u Cresu. Informiranjem mještana svake godine pokušavamo povećati broj obroka (koji je opao, a razlozi su najčešći smještaj u naš ili neki drugi dom, smrtnost ili u najmanjem broju jednostavno odustajanje), tako da ćemo i dalje poduzimati određene mjere, kako bi se broj vanjskih korisnika obroka u idućoj godini povećao.

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 cijju što kvalitetnijeg rada i pružene usluge. Kroz godinu radimo po modelu rada E-Qalin, kojeg kontinuirano uvodimo i primjenjujemo u svakodnevnom radu s korisnicima.

2.1. PLAN I PROGRAM RADA 2020. GODINU

ZADAĆA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
1. RAD SA BUDUĆIM KORISNIKOM				

Informiranje zainteresiranih građana o mogućnostima smještaja, cijeni smještaja, potrebnoj dokumentaciji za smještaj (putem internetske stranice, telefona, brošura i osobni kontakt)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Budući korisnik, obitelj, skrbnik, razne institucije, radni terapeut	Svakim radnim danom
Obrada zahtjeva za smještaj (evidencija, unosenja podatak u Dogmu, unosenje podataka u knjigu zaprimljenih zahtjeva)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, obitelj, CZSS	Svakim radnim danom
Priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika	Predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	1 X mjesečno po potrebi
Informiranje kandidata o statusu njihove molbe, listi čekanja i mogućnosti dolaska na smještaj	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj	Svakim radnim danom
Priprema budućeg korisnika za smještaj	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj	Po potrebi
2. SMJEŠTAJ KORISNIKA					
Potpisivanje ugovora o smještaju s korisnikom i obveznikom uzdržavanja, prikupljenih potrebnih podataka	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik,	Kontinuirano radnim danima
Informiranje korisnika i obitelji o kućnom redu, životu i radu u ustanovi te njegovim pravima i obvezama (usmeno i putem brošure o kućnom redu)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik, glavna medicinska sestra	Kontinuirano radnim danom
Osigurati korisniku ugodan i brižan prihvata u Domu (upoznavanje sa sustanom, ostalim korisnicima, upoznavanje sa djelatnicima Doma, vođenje kroz ustanovu i upoznavanje s prostorom)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik, glavna medicinska sestra	Kontinuirano radnim danom
3. RAD S KORISNICIMA KOJI BORAVE U DOMU					

U svakodnevnom kontaktu pomoći korisniku u prilagodbi na novu sredinu – individualna savjetovanja korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik, medicinsko osoblje, fizioterapeut	Kontinuirano
Izraditi individualni plan rada za korisnika u suradnji s medicinskim osobljem, fizioterapeutom, stručnim suradnikom, korisnikom, članom obitelji	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik, Glavna med. sestra, fizioterapeut	Kontinuirano
Pomoć u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma i rješavanje konfliktnih situacija među korisnicima, mirno rješavanje sukoba	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici, obitelj	Trajno
Pomoć korisniku u ostvarivanju raznih prava iz oblasti zdravstva, socijalne zaštite, mirovinskog i invalidskog osiguranja, porezne uprave, matičnog ureda, policijske uprave, županija Prim- Goranska	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik, Obitelj, CZSS, HZZO, HZMIO, Policijska uprava, Sudovi,	Kontinuirano
Pomoć korisniku u rješavanju problema koje sam ne može riješiti, izdavanje potvrda korisnicima o smještaju u ustanovi u svrhu reguliranja prijava i odjava režijskih i drugih troškova vezanih za njihove kuće i stanove	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	Trajno
Pomoć korisniku u vezi preseljenja unutar Doma zbog zdravstvenog stanja i pružanje adekvatne skrbi u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja Preseljenja zbog poremećenih međuljudskih odnosa dogovorno s korisnikom i obitelji	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi stručnog tima, Obitelj	Po potrebi
Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> organizira periodične sastanke korisnika međusobno i s djelatnicima sudjelovanje i pomoć u organiziranju kulturno umjetničkih događanja, proslava, obilježavanje važnih 	Socijalni radnik Stručni suradnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	Ravnatelj, stručni suradnik, fizioterapeut, voditelj odjela njege i brige o zdravljju, kuhar, korisnici	Po potrebi

<p>datuma u godini, sportskih aktivnosti, izleti korisnika itd.</p> <ul style="list-style-type: none"> duhovne aktivnosti: sudjelovanje na sv. misi u Domu 						
Vodi računa o korisnicima na bolničkom liječenju - kontaktira liječnike u bolnicama, članove obitelji.	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Voditelj odjela njege i brige o zdravlju, obitelj
Elektronska prijava boravišta osoba koje su smještene u Domu i prijava osoba kojima je istekao rok prijave	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Djelatnici PU Mali Lošinj
Organizacija lokalnih i državnih izbora za pokretne i nepokretne korisnike u Domu – po potrebi	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Matični ured Mali Lošinj
Podjela džeparca korisnicima koji su smješteni temeljem rješenja CZSS	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Računovodstvo
Odlazak u trgovinu za potrebe korisnika	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	Socijalni radnik, Stručni suradnik	korisnici

4. PRESTANAK BORAVKA KORISNIKA U DOMU

Pomoć korisniku prilikom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak u vlastitu obitelj, smrt korisnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, CZSS, HZOO, HZMIO, članovi stručnog tima
Po potrebi organizacija pogreba	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Obitelj	Obitelj, pogrebno poduzeće, CZSS

5. RAD S OBITELJI

Kad sa obitelji korisnika prilikom useljenja, tijekom boravka u Domu, kao i iseljenja iz Doma	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik, voditelj odjela njege i brige o zdravlju	Socijalni radnik, voditelj odjela njege i brige o zdravlju	Stručni suradnik
---	------------------	------------------	------------------	--	--	------------------

Obitelj motivira za stalnu suradnju, vodi računa o stalnoj i kvalitetnoj komunikaciji	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik	Kontinuirano
Uključivanje obitelji u redovite aktivnosti u Domu	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik, fizioterapeut	Kontinuirano
Pomaže obitelji u slučajevima bolesti, smrti ili kriznih situacija	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik, medicinsko osoblje	Članovi stručnog tima Doma	Po potrebi

6. TIMSKI RAD

Član je Stručnog vijeća	Predsjednik Stručnog vijeća	Stručni radnici	Članovi Stručnog vijeća, ravnatelj	Po potrebi
Komisija za prijem i otpust korisnika	Predsjednik Komisije za prijem – socijalni radnik	Članovi Komisije za prijem i otpust	Stručni suradnik	Prema datumu saziva Komisije
Stručni tim doma – razmjenjuje informacije o korisnicima	Članovi stručnog tima	Socijalni radnik, Članovi	Članovi Stručnog tima	Kontinuirano

7. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

Evidenciju zaprimljenih zahtjeva i liste čekanja, matičnu knjigu, dosjee korisnika, evidenciju odsutnosti korisnika, zapisnici o svim sastancima, evidentiranje podataka o korisnicima smještaja i kandidatima za smještaj kroz aplikacijski sustav „DOGMA” socijalna anamneza za svakog korisnika, izrada individualnih planova korisnika, evaluacija i promjena plana prema potrebi, zahtjevi i dopisi u vezi ostvarivanja prava korisnika, dnevnik rada/provedene dnevne aktivnosti i dogadanja	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici, ostali stručni radnici, obitelj	Kontinuirano, mjesečno, godišnje
---	------------------	------------------	--	----------------------------------

Izrada godišnjeg izvješća o radu	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	prosinac/siječanj
Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	studen
Izrada mjesečnih planova i programa rada socijalnog radnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	kontinuirano
Ažuriranje sadržaja na internetskim stranicama doma prema dostavljenim materijalima	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	ENEL	Po potrebi
Provođenje Zakona o zaštiti osobnih podataka i Zakon o pravu na pristup informacijama (privole korisnika, djelatnika, izvješća o provođenju Zakona)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	Korisnici, djelatnici	Po potrebi

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Praćenje stručne literature, novih zakona i pod zakonskih akata, pravilnika, sudjelovanje na stručnim predavanjima, seminarima, radionicama	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Vanjski suradnici	Kontinuirano
---	------------------	------------------	------------------	-------------------	--------------

9. SURADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA I POJEDINCIMA

Suradnja sa CZSS – u vezi zahtjeva za smještaj, informira o promjenama svih zajedničkih korisnika, piše izvješća o korisnicima na njihovo traženje	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	Kontinuirano
Suradnja sa vjerskim organizacijama – obredi u Domu i izvan njega	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik		Po potrebi
Suradnja sa školama, dječji vrtićima, udrugom umirovljenika, Caritas - prigodne priredbe i dobrotvorne akcije	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	Socijalni radnik Stručni suradnik	Po potrebi

10. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA - PREMA MODELU E-QALIN

Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u	Vođa kvalitete	Članovi tima	Ostali stručni radnici		kontinuirano
---	----------------	--------------	------------------------	--	--------------

ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN				
---	--	--	--	--

Socijalni radnik radi jedan puta tjedno u Cresu a ostale dane u Velom Lošinju. Područja rada socijalnog radnika i tijekom 2020. godine nastavljaju se prema prema Pravilniku i ranije utvrđenim planovima.

2.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ZA 2020. GODINU

ZADAĆA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
1. RADNA TERAPIJA OPĆENITO				
Prijem korisnika – timski rad sa stručnim osobljem kod prijema korisnika, sakupljanje podataka iz područja radne terapije/interesi, želje, sklonosti, vještine -rad na socijalnoj adaptaciji korisnika kroz organizirani timski i stručni rad sa korisnikom/komunikacija sa korisnikom.zaposlenicima,članovima obitelji	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Socijalni radnik, korisnik, stručni radnici Doma	Kod smještaja u početku češće, a kasnije po potrebi i kontinuirano
Rad na uključivanju novih korisnika u postojeće radno okupacijske aktivnosti u Domu	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Socijalni radnik, korisnik, stručni radnici Doma	Kontinuirano tijekom cijele godine

Rad s obitelji korisnika tijekom useljenja, tijekom boravka u ustanovi/kod socijalne adaptacije, uključivanja u pojedinu aktivnost, povratne informacije glede zadovoljstva i poteškoća korisnika i članova obitelji	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Ind.rad sa korisnikom i članom obitelji, timski rad sa stručnim radnicima Doma	Kontinuirano tijekom cijele godine
Timski rad kroz sudjelovanje u stručnom vijeću Doma, stručnom timu, Komisije za prijem i otpust korisnika , koordinacijama vezano za prijem, problematiku organizacije života i smještaja u ustanovi, sastanci korisnika	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Timski rad sa članovima stručnog tima Doma, komisije Komisije za prijem..	Po potrebi
Uređenje oglasnih ploča po katovima u Domu za korisnike, članove obitelji i glavne oglasne ploče sa radovima korisnika za posjetitelje	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik Korisnici Socijalni radnik	Kontinuirano po potrebi tijekom godine
Organizacija lokalnih i državnih izbora za pokretne i nepokretne korisnike u Domu – po potrebi	Stručni suradnik, socijalni radnik	Stručni suradnik, socijalni radnik	Stručni suradnik, socijalni radnik	Matični ured Mali Lošinj	Po potrebi
2. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA U OBLIKU GRUPNOG RADA I RADA U RADIONICAMA					
Organizira grupne aktivnosti prema interesima korisnika (domaćinske aktivnosti,kulturno -zabavne, sportsko- rekreacijske,)					
<ul style="list-style-type: none"> • kreativne radionice: izrada prigodnih ukrasa,oslikavanje boca,slikanje,crtanje,primjenjivanje različitih tehnika • ručni rad:vez,goblen,izrada šalova, čarapa • društvene igre: male skupine korisnika (karte,domino,šah,čovječe ne ljuti se), velika skupina korisnika koji igraju Bingo • domska knjižnica: pomoć u razmjeni knjiga, odnošenje knjiga nepokretnim korisnicima, praćenje dnevnog, tjednog tiska • uređenje okoliša - sadnja 					
	Stručni suradnik	Korisnici	Korisnici	Korisnici	Svakodnevno, Tjedno,

<ul style="list-style-type: none"> • cvijeca, plijevljenje, izrada kamenjara, zalijevanje • 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 • organizira sportske aktivnosti – odlazak na sportska natjecanja izvan doma, vježbe rastezanja, pikado, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš • izložbe kreativnih radova korisnika Doma prigodom Uskrsa i Božića u Domu – organizira u prostoru Doma i o tome informira javnost • organizira poludnevne, dnevne izlete korisnika u mjesta odakle dolaze korisnici • organizira posjete dječjih vrtića, škola • filmske video projekcije • organizira odlazak u zajedničku šetnju mjestom • organizira/vodi predavanja različite tematike: putovanja, prehrana itd. 			Prigodno, Povremeno, Mjesečno, Godišnje
Brine o nabavljanju materijala za aktivnosti korisnika	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Po potrebi
Prigodno ukrašavanje prostora doma (Božić, Uskrs, Valentinovo, karneval)	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Po potrebi
Uključuje korisnike u kulturne manifestacije izvan doma	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Po potrebi

Odlazak u trgovinu teže pokretnim i nepokretnim korisnicima	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Socijalni radnik, volonteri	Po potrebi
3. SURADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA I POJEDINCIMA					
Suradnja sa užom i širom lokalnom zajednicom: udrugama, ustanovama, institucijama glede organizacije pojedinih aktivnosti	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik, Socijalni radnik	Kontinuirano tijekom cijele godine
4. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA					
Dosjei korisnika, evidentiranje podataka o korisnicima kroz aplikacijski sustav „DOGMA”, dnevnik rada, vođenje liste praćenja sudjelovanja korisnika u radno-okupacijskim aktivnostima	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Kontinuirano
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Ostali stručni radnici	prosinac/siječanj
Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Ostali stručni radnici	studeni
Izrada mjesečnih planova i programa rada socijalnog radnika	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	kontinuirano
Ažuriranje sadržaja na internetskim stranicama doma prema dostavljenim materijalima	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Socijalni radnik	ENEL	Po potrebi
Provođenje Zakona o zaštiti osobnih podataka i Zakon o pravu na pristup informacijama (privole korisnika, djelatnika, izvješća o provođenju Zakona)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici, djelatnici	Po potrebi
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
Praćenje stručne literature, sudjelovanje na stručnim predavanjima, seminarima, radionicama	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Vanjski suradnici	Kontinuirano
6. RAD NA POTICANJU I RAZVOJU VOLONTERSTVA U USTANOVIMA					

Organizacija volonterskog rada u ustanovi, rješavanje problematike u vezi sa njima, nadzor, dogovor oko provođenja aktivnosti	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Voditeljica volontera, Volonteri, korisnici	Kontinuirano
Evidencija rada volontera	Stručni suradnik	Stručni suradnik	Stručni suradnik	volonteri	Mjesečno, polugo dišnje i godišnje
7. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA - PREMA MODELU E-QALIN					
Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN	Vodja kvalitete	Članovi tima	Ostali stručni radnici		Kontinuirano

2.3. PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA ZA 2020. GODINU

1. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S KORISNICIMA					
USLUGA	NOSITELJ	METODA RADA	CILJEVI RADA	ROK	
Individualne terapijske vježbe : - rad sa nepokretnim i teže pokretnim korisnicima u njihovim sobama	Fizioterapeut	-pasivne vježbe u krevetu -vježbe disanja -vježbe sjedenja -vježbe postavljanja korisnika u stajajući položaj -vježbe hodanja -vježbe balansiranja -vježbe hodanja uz rukohvate i ograde -okretanje i	-unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost -poboljšanje pokretljivosti, koordinacije pokreta i ravnoteže -ublažavanje bolova -prevenirati nastanak dekubitusa	Svakim radnim danom	

					mjesecima u dvorištu Doma, a hladnim danima u prostoriji objekta A i B- provodi se u dvije odvojene grupe.
Rekreativne aktivnosti s pokretnim korisnicima -šetnja s pokretnim i teže pokretnim korisnicima, -izleti sa korisnicima i sportska natjecanja	Fizioterapeut Stručni suradnik	-ubacivanje lopte u koš -pikado -nabacivanje kolutova	-zabava, druženje putem sportsko rekreativnih aktivnosti		Prema dogovoru
2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA					
Pomoć njegovateljicama i medicinskim sestrama pri obavljanju zdravstvene njege	Fizioterapeut	-neposredan rad sa korisnicima	-podici kvalitetu življenja		kontinuirano
Suradnja sa stručnim suradnikom i ostalim radnicima Doma u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti i sudjelovanju na sportskim natjecanjima	Fizioterapeut, stručni suradnik, socijalni radnik	-neposredan rad sa djelatnicima i korisnicima	-		kontinuirano
Suradnja sa liječnikom specijalistom fizikalne medicine	Fizioterapeut, fizijatar	-pregledi			Po potrebi i indikaciji
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća i stručnog tima	Predsjednik Stručnog vijeća, ostali stručni radnici	-sastanci -kratki dogovori			kontinuirano
3. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA					
Dosjei korisnika – fizioterapeutske kartoni	Fizioterapeut	-kompletiranje dokumentacije	-kontinuirano praćenje		kontinuirano
Dnevnik rada	Fizioterapeut	-evidentiranje dnevnog rada	-kontinuirano praćenje		kontinuirano

Evidentiranje podataka o korisnicima kroz aplikacijski sustav „DOGMA”	Fizioterapeut	-evidentiranje podataka	-kontinuirano praćenje	kontinuirano
Izrada godišnjeg izvještaja rada	Fizioterapeut	-pisanje izvještaja	-evaluacija i izvještavanje	siječanj
Izrada godišnjeg plana i programa fizioterapeuta	Fizioterapeut	-pisanje plana i programa	-planiranje i programiranje	studeni/prosinac
Izrada mjesečnih planova i programa rada	Fizioterapeut	--pisanje plana i programa	-planiranje	kontinuirano
Izrada tjednih planova i programa rada	Fizioterapeut	-pisanje plana i programa	-planiranje	kontinuirano
Izrada individualnih planova rada sa korisnicima	Fizioterapeut, socijalni radnik, stručni suradnik, medicinska sestra	-inicijalni razgovor sa korisnikom	-očuvanje stečenih navika i vještina -poticanje na aktivno sudjelovanje u različitim aktivnostima	kontinuirano
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
Praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima	Fizioterapeut ostali stručnjaci	-seminari -kongresi	-zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu rada	kontinuirano
Prisustvovanje stručnim i/ili znanstvenim skupovima i seminarima	Fizioterapeut ostali stručnjaci	-seminari -kongresi	-zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu rada	Prema zadanim terminima
5. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA - PREMA MODELU E-QALIN				
Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u	Fizioterapeut	-grupa za razvoj	-timska suradnja	Kontinuirano

ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN	ostali djelatnici Doma	-grupa za kvalitetu	-bolja kvaliteta rada
---	------------------------	---------------------	-----------------------

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

2.4. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA POJAČANE BRIGE I NJEGE O ZDRAVLJU

1. ZDRAVSTVENA NJEGA, HIGIJENA I PREHRANA				
USLUGA	NOSITELJ	METODA RADA	CILJEVI RADA	ROK
Provođenje preventivne zdravstvene njege	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre i njegovatelji	-profilaksa dekubitusa -profilaksa tromboze -profilaksa kontraktura -profilaksa pneumonije -profilaksa naslaga na jeziku, ojedina -profilaksa padova	-očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika -očuvati zdravlje -podići kvalitetu življenja	svakodnevno
Provođenje terapijske zdravstvene njege	Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre	-enteralna i lokalna primjena lijeka -parenteralna primjena lijeka -njega rane -njega stome -njega trahee	-spriječiti nastanak bolesti -spriječiti komplikacije -očuvati zdravlje	svakodnevno

Mjerenje vitalnih funkcija	Medicinske sestre i glavna sestra/voditelj odjela	-kateterizacija -aspiracija -oksigenacija -mjerenje krvnog tlaka -mjerenje pulsa -mjerenje tjelesne temperature -promatranje disanja -mjerenje glukoze u krvi -mjerenje unesene i izlučene tekućine -promatranje izgleda kože -promatranje psihičkog stanja	-spriječiti nastanak bolesti -spriječiti komplikacije -očuvati zdravlje	1 x tjedno, po potrebi
Hitne situacije -tjelesne povrede -poremećaji svijesti -smetnje srca i krvotoka -smetnje disanja	Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre	-pratiti stanje svijesti -mjerenje i kontrola vitalnih funkcija	-spriječiti nastanak tjelesnih povreda -prepoznati promjene vitalnih funkcija	Po potrebi
Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njega	Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre	-zbrinjavanje rana i povreda -redovito previjanje -procjena stupnja dekubitusa -redovita promjena i njega katetera -enteralna prehrana -sonda i njega sonde	-očuvati zdravlje -spriječiti nastanak bolesti i komplikacija	Po potrebi

Redovito promatranje zdravstvenog stanja	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, njegovatelji	-gastrostoma i njega -bilježiti redovito stolicu -mjeriti tjelesnu temperaturu -mjeriti redovito tlak i puls -pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata	-očuvati zdravlje -spriječiti nastanak bolesti	Po potrebi
Evidencija ordinirane i primljene terapije	Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre	-upisati točan naziv lijeka -upisati vrijeme davanja lijeka -davati lijek po uputi liječnika -svakodnevna evidencija	-briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti	Svakodnevno 3x i po potrebi
Procjena rizika za nastanak dekubitusa-prevencija i praćenje dekubitusa	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre	-napraviti procjenu rizika -redovito praćenje dekubitusa -prevencija -promjena položaja po potrebi svaka dva sata -upotreba antidekubitalnih pomagala -redovito previjanje po uputi liječnika	-briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti -kvalitetna zdravstvena njega	Kod smještaja i po potrebi

Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata	Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre	-osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine -poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine -voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine -pratiti dnevno izlučivanje tekućine	-očuvati zdravlje -spriječiti progresiju bolesti -spriječiti nastanak komplikacija bolesti	Po potrebi
Protokol prehrane	Medicinske sestre	-procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane -dnevno praćenje po obrocima	-održati dovoljan unos hrane -spriječiti nastanak bolesti i komplikacija	Po potrebi
Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre	-uzimanje materijala i slanje u laboratorij	-rano otkrivanje bolesti -briga za zdravlje -prevencija bolesti	Po potrebi
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	Glavna sestra/voditelj odjela	-nabava potrebnih lijekova -kontrola uzimanja i trošenja lijekova -evidencija	-briga za zdravlje	1x tjedno i po potrebi
Cijepjenje protiv gripe	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre	-nabava cjepiva -organizacija cijepjenja -evidencija	-spriječiti pojavu gripe -briga za zdravlje -prevencija	1x godišnje
Specijalistički pregledi	Fizijatar, stomatolog,	-redoviti pregledi	-briga za zdravlje	Po potrebi

	okulista, psihijatra, kirurg i dr.	-praćenje zdravstvenog stanja	
--	------------------------------------	-------------------------------	--

2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA			
Suradnja s klinikama, poliklinikama, bolnicama i domovima zdravlja	Glavna sestra/voditelj odjela	-narudžba na preglede -informacije o zdravstvenom stanju -upute i savjeti	-briga za zdravlje -dobra suradnja
Suradnja s drugim odjelima u domu	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, fizioterapeut, socijalni radnik, stručni suradnik	-razmjena informacija -davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika	-briga za zdravlje
Sudjelovanje u sastanku korisnika	Socijalni radnik, stručni suradnik, glavna sestra/voditelj odjela, glavni kuhar, fizioterapeut	-sastanak korisnika/ razgovor s korisnicima	-briga o prehrani korisnika -briga o zdravlju i njezi korisnika -briga o psihosocijalnom stanju korisnika
Sudjelovanje u radu Stručnog Vijeća	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, socijalni radnik, stručni suradnik	-prijedlozi za stručnu edukaciju djelatnika	-zadovoljstvo djelatnika -stručni rad
Komisija za prijem i otpust korisnika	Socijalni radnik, glavna sestra/voditelj odjela	-prijem korisnika -kategorizacija korisnika -viša sujestaža, stručno mišljenje	-smještaj korisnika prema potrebi
Komisija za jelovnike	Glavna sestra/voditelj odjela, voditelj pomoćno-tehničkog	-izrada jelovnika -savjeti i prijedlozi	-pravilna prehrana

	osoblja, predstavnik korisnika	za zdravu i pravilnu prehranu		
Sprečavanje nastanka bolničkih infekcija	Medicinske sestre, njegovatelji, spremačice	<ul style="list-style-type: none"> -poduzimanje mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija -redovito čišćenje i dezinfekcija prostora i opreme po protokolima -higijena ruku -osigurati radno-zaštitnu odjeću i obuću -redovito upućivanje na sanitarne preglede djelatnika -predavanja -edukacija djelatnika i korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> -spriječavanje nastanka bolničkih infekcija -briga za zdravlje korisnika -briga za zdravlje djelatnika 	Svakodnevno

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima	Voditelj odjela, medicinske sestre ostali stručnjaci	<ul style="list-style-type: none"> -seminari -kongresi 	<ul style="list-style-type: none"> -zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu rada 	kontinuirano
Prisustvovanje stručnim i/ili znanstvenim skupovima i seminarima	Voditelj odjela, medicinske sestre ostali stručnjaci ovisno o temi	<ul style="list-style-type: none"> -seminari -kongresi 	<ul style="list-style-type: none"> -zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu 	Prema zadanim terminima

4. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA – PO MODELU E-QALIN				rada
Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN	Fizioterapeut ostali djelatnici Doma	-grupa za razvoj -grupa za kvalitetu	-timska suradnja -bolja kvaliteta rada	Kontinuirano

2.5. PLAN I PROGRAM RADA IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI ZA 2020. GODINU

USLUGA	NOSITELJ	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
Dostava obroka u kuću korisnika	Dostavljač obroka. vozač	dostava toplog obroka (ručak) u domove korisnika	svaki dan u tjednu osim nedjelje i blagdana
Odnošenje obroka iz doma	korisnik	Organiziranje obroka iz Doma – korisnik preuzima obrok sam ili član obitelji	svaki dan u tjednu
Vođenje stručne dokumentacije	Socijalni radnik, stručni suradnik	Dosjei korisnika, matična knjiga, evidentiranje podataka o korisnicima kroz aplikacijski sustav „APLIKATA”, vođenje zapisnika komisije za odobrenje dostave obroka	kontinuirano
Neposredni rad sa korisnicima i članovima	Socijalni radnik, stručni suradnik, korisnik,	Primanje korisnika i njihovih obitelji te telefonsko informiranje	kontinuirano

obitelji	obitelj	o dostavi obroka, potrebnoj dokumentaciji	
Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim radnicima	Socijalni radnik, stručni suradnik, udruge itd.	Suradnja s osobljem, kontakti sa nadležnim CZSS, Grad Mali Lošinj, Grad Cres, udrugama umirovljenika, Crveni križ	kontinuirano

2.6. Plan i program rada dislocirane jedinice Cres

Dislocirana jedinica Cres skrbi o 20 korisnika, svi su korisnici I, II, III i IV stupnja – znači da trebaju stalnu pomoć i skrb druge osobe. (osim korisnika I stupnja). Zaposleno je 9 djelatnika na neodređeno vrijeme - medicinska sestra VŠS, 4 njegovateljice, 2 kuharice, 1 spremačica i 1 vozač/domar i jedna djelatnica na određeno radno vrijeme – gerontodomačica (temeljem ugovora Doma i grada Cresa). Poslove socijalnog rada i radno okupacijske terapije obavljati će i dalje djelatnica iz matične kuće u Velom Lošinj, a fizički će socijalna radnica/stručna suradnica biti prisutna jedan dan u tjednu ili više, ovisno o potrebi. Program rada socijalnog radnika i stručnog suradnika provoditi će se prema gore navedenom planu i programu rada socijalnog radnika i stručnog suradnika za 2020. godinu. Fizioterapeut će i dalje dolaziti iz matične kuće i raditi s korisnicima u Cresu jedan puta tjedno – utorkom. Program rada fizioterapeuta provoditi će se prema gore navedenom Planu i programu rada fizioterapeuta za 2020. godinu. Program izvaninstitucionalne skrbi provodi se prema gore navedenom Planu i programu rada izvaninstitucionalne skrbi za 2020. godinu. Jednom tjedno (najčešće utorkom) na rad i obilazak u dislociranu jedinicu dolaziti će i ravnatelj ustanove.

1. PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE I NJEGOVATELJA				
USLUGA	NOSITELJ	METODA RADA	CILJEVI RADA	ROK
Provođenje preventivne zdravstvene njege	medicinska sestra i njegovatelji	-profilaksa dekubitusa -profilaksa tromboze -profilaksa kontraktura -profilaksa	-očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika -očuvati zdravlje -podići kvalitetu življenja	svakodnevno

			<p>pneumonije -profilaksa naslaga na jeziku, pojedina -profilaksa padova</p> <p>-enteralna i lokalna primjena lijeka -parenteralna primjena lijeka -njega rane -kateterizacija -aspiracija -oksigenacija</p>	<p>-spriječiti nastanak bolesti -spriječiti komplikacije -očuvati zdravlje</p>	svakodnevno
<p>Provođenje terapijske zdravstvene njege</p>	<p>medicinska sestra i njegovatelji</p>		<p>-mjerjenje krvnog tlaka -mjerjenje pulsa -mjerjenje tjelesne temperature -promatranje disanja -mjerjenje glukoze u krvi -mjerjenje unesene i izlučene tekućine -promatranje izgleda kože -promatranje psihičkog stanja</p>	<p>-spriječiti nastanak bolesti -spriječiti komplikacije -očuvati zdravlje</p>	1 x tjedno, po potrebi
<p>Mjerenje vitalnih funkcija</p>	<p>Medicinska sestra i njegovatelji</p>		<p>-prati stanje svijesti -mjerjenje i kontrola vitalnih funkcija</p>	<p>-spriječiti nastanak tjelesnih povreda -prepoznati promjene vitalnih funkcija</p>	Po potrebi
<p>Hitne situacije -tjelesne povrede -poremećaji svijesti -smetnje srca i krvotoka -smetnje disanja</p>	<p>medicinska sestra i njegovatelji</p>				

<p>Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege</p>	<p>medicinska sestra</p>	<p>-zbrinjavanje rana i povreda -redovito previjanje -procjena stupnja dekubitusa -redovita promjena i njega katetera</p>	<p>-očuvati zdravlje -spriječiti nastanak bolesti i komplikacija</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Redovito promatranje zdravstvenog stanja</p>	<p>medicinska sestra, njegovateljica</p>	<p>-bilježiti redovito stolicu -mjeriti tjelesnu temperaturu -mjeriti redovito tlak i puls -pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata</p>	<p>-očuvati zdravlje spriječiti nastanak bolesti</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Evidencija ordinirane i primljene terapije</p>	<p>medicinska sestra</p>	<p>-upisati točan naziv lijeka -upisati vrijeme davanja lijeka -davati lijek po uputi liječnika -svakodnevna evidencija</p>	<p>-briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti</p>	<p>Svakodnevno 3x i po potrebi</p>
<p>Procjena rizika za nastanak dekubitusa-prevenција i praćenje dekubitusa</p>	<p>medicinska sestra, njegovateljica</p>	<p>-napraviti procjenu rizika -redovito praćenje dekubitusa -prevencija -promjena položaja po potrebi svaka</p>	<p>-briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti -kvalitetna zdravstvena njega</p>	<p>Kod smještaja i po potrebi</p>

			<p>dva sata</p> <ul style="list-style-type: none"> -upotreba antidekubitalnih pomagala -redovito previjanje po uputi liječnika 		
Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata	<p>medicinska sestra, njegovateljji</p>	<ul style="list-style-type: none"> -osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine -poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine -voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine -pratiti dnevno izlučivanje tekućine 	<ul style="list-style-type: none"> -očuvati zdravlje -spriječiti progresiju bolesti -spriječiti nastanak komplikacija bolesti 	Po potrebi	
Protokol prehrane	<p>Medicinska sestra, njegovateljji</p>	<ul style="list-style-type: none"> -procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane -dnevno praćenje po obrocima -briga o jelovniku korisnika -sudjelovanje u raspodjeli obroka i hranjenju korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> -održati dovoljan unos hrane -spriječiti nastanak bolesti i komplikacija 	Po potrebi	
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	<p>Medicinska sestra</p>	<ul style="list-style-type: none"> -nabava potrebnih lijekova -kontrola uzimanja i trošenja lijekova 	-briga za zdravlje	1x tjedno i po potrebi	

Specijalistički pregledi	Fizijatar, stomatolog, okulista, psihijatra, kirurg i dr.	-evidencija -dogovaranje specijalističkih pregleda -praćenje zdravstvenog stanja	-briga za zdravlje	Po potrebi
--------------------------	---	--	--------------------	------------

2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA

Suradnja sa doktoricom opće prakse, bolnicama i domovima zdravlja	Medicinska sestra	-narudžba na preglede -informacije o zdravstvenom stanju -upute i savjeti	-briga za zdravlje -dobra suradnja	Po potrebi
Suradnja s matičnom kućom u Velom Lošinju	medicinske sestre, fizioterapeut, socijalni radnik, stručni suradnik	-razmjena informacija -davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika	-briga za zdravlje	Svakodnevno
Sudjelovanje u radu Stručnog Vijeća	medicinska sestra,	-prijedlozi za stručnu edukaciju djelatnika	-zadovoljstvo djelatnika -stručni rad	4x godišnje i po potrebi

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima	medicinska sestra ostali stručnjaci	-seminari -kongresi	-zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu rada	kontinuirano
---	--	------------------------	---	--------------

4. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA – PO MODELU E-QALIN

Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u	Medicinska sestra,	-grupa za razvoj	-timska suradnja	Kontinuirano
---	--------------------	------------------	------------------	--------------

ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN	njegovatelji i ostali djelatnici doma	-grupa za kvalitetu	-bolja kvaliteta rada
---	---------------------------------------	---------------------	-----------------------

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. Stručno vijeće prati ostvarivanje novog modela rada E-Qalin. 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 2020. 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 2020. 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 predstavnik osnivača (ukupno 5 članova). Zapisnike i usvojene akte sa sjednica Upravnog vijeća dostavljamo Osnivaču, a prema napatku Osnivača izvješćujemo ih o sazivu i dnevnom redu sjednica. o čemu brine predsjednik UV i ravnatelj Doma.

5. PLAN NABAVE I FINANCIJSKI PLAN ZA 2020. GODINU

Sastavni je dio programa u prilogu.

Ravnatelj:

Aldo Štipanov dipl.pedagog



Program rada Doma usvojilo je Upravno vijeće Doma na svojoj 16. sjednici održanoj 09.12.2019.god.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Oliver Filipas, ing.

