

DOM ZA STARIJE OSOBE
„MARKO A. STUPARIĆ“ VELI LOŠINJ

UPRAVNO VIJEĆE

Broj: 508/1-2020.

Veli Lošinj, 10.12.2020. godine

Na temelju članka 24. Statuta Doma za starije osobe „Marko A. Stuparić“ Veli Lošinj, Upravno vijeće Doma na svojoj 22. sjednici, održanoj dana 10.12.2020. godine, donosi slijedeću

ODLUKU

1. Donosi se Plan i program rada Doma za starije osobe „Marko A. Stuparić“ Veli Lošinj, za 2021.g.
2. Plan i program rada iz točke 1. ove Odluke prilaže se Odluci i čini njezin sastavni dio.
3. Zadužuje se ravnatelj Doma da Plan i program rada iz točke 1. ove Odluke bez odgode objavi na službenim Internet stranicama Doma.
4. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Oliver Filipas



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

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2021. GODINU

U Velom Lošinju, prosinac 2020. 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 prioriteto dolaze s područja cresko-lošinjškog otočja, potom iz Primorsko-goranske županije, te istina manje, 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 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 i dvije prostorije za presvlačenje djelatnika.

Površinski to izgleda ovako: zgrada 445 m², dvorište 385m² i cesta 337m². Sveukupno 1.167 m².

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.

Površinski to izgleda ovako: zgrada 345 m², (prizemlje i kat), dvorište 500 m² i oranica 884 m². Sveukupno 1.729 m². Zgrada je u vlasništvu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, označenu kao k.č.br. 408/1, zk.ul.br. 448 k.o. Veli Lošinj (inventarski broj 70224)

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.

Površinski to izgleda ovako: zgrada 345 m², I kat 250 m² i II kat 250 m². Sveukupno 845 m².

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.

Garaža i skladišni prostor površine su 355 m².

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

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. Površinski to izgleda ovako: Zgrada 750 m² (prizemlje + 2 kata), okoliš 960 m². Sveukupno 1.710 m².

B) Radovi i 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.

Ove godine nastojati ćemo osigurati i određena sredstva putem donacija i to od Jadranka hotela d.o.o. i Grada Malog Lošinja, koje ćemo namjenski upotrijebiti za prijeko potrebnu rekonstrukciju lifta.

U 2021. godini od radova planiramo slijedeće:

- rekonstrukciju i modernizaciju dizala u matičnoj kući objekt „A“
- radovi na renoviranju instalacije pripreme tople sanitarne vode, dakle radovi u kotlovnici

Od opreme planira se slijedeće:

- nabava medicinske opreme (medicinski kreveti 8 kom, dizalica za nepokretne osobe 1 kom i stolici za hranjenje 10 kom)
- nabava opreme za grijanje, ventilaciju i hlađenje (klima uređaji 6 kom, te električni bojleri 2 kom)
- nabava uređaja, strojeva i opreme za ostale namjene (hladnjak profesionalni dupli, hladnjak obični mali, kruhoreznica, profesionalna perilica posuđa i profesionalna sušilica)
- nabava uredske opreme i namještaja (računala i računalna oprema 2 kom, printer 1 kom i nekoliko garderobnih ormara)

C) Djelatnici

Prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Dom treba imati ukupno zaposlenih 45 djelatnika. Trenutno je u Domu zaposleno 44 djelatnika, koji pokrivaju 41 radno mjesto (2 djelatnika su umirovljenici, medicinska sestra i vozač – dostavljač obroka, te rade na pola radnog vremena, kao i još 2 djelatnika koji su zamjene za dugotrajna bolovanja, a rade na poslovima kuhara i njegovateljice).

Radno mjesto glavne sestre i dalje je nepopunjeno, te ćemo i tijekom 2021. godine raspisati natječaj za isto, kao i ponovno raspisati natječaj za dvije medicinske sestre, budući nam se u ovoj 2020 godini, na isti nitko nije javio. Stoga smo na pola radnog vremena u mjesecu kolovozu, zaposlili umirovljenicu, koja je u ožujku 2020 godine otišla iz naše ustanove u mirovinu, ali izrazila želju da nam pomogne, što se na obostrano zadovoljstvo pokazalo dobrim. Sve više imamo problema i sa zapošljavanjem njegovateljica, no vjerujemo, da će u Pučkom učilištu biti organiziran tečaj za te poslove (prošle godine nije zbog toga što nije bilo zainteresiranih kandidata, ali i visoke cijene tečaja), a od Grada Malog Lošinja, odnosno gradonačelnice, dobili smo informaciju da će Grad sufinancirati tečaj s 2000,00 kn po kandidatu. Vjerujemo, da će se po saznanju te informacije, pojaviti zainteresirani kandidati. I sada nam trenutno, nedostaju zamjene za dvije njegovateljice, koje su na dužem bolovanju.

Zbog te problematike, a koja se odnosi na manjak radnica u njezi, gerontodomaćica će i dalje biti raspoređena za rad na Odjelu. U dogovoru s osnivačem, također ćemo ispitati, postoji li mogućnost raspisivanja natječaja za radno mjesto stručnog suradnika, budući nas je u mjesecu ožujku 2020 godine, napustila, odnosno promijenila radno mjesto, djelatnica koja je te poslove obavljala.

Ukoliko to i ne bude u slijedećoj godini, navedeno radno mjesto svakako planiramo popuniti, što prije budemo mogli. Za dostavu obroka planiramo produžiti Ugovor sa umirovljenikom, (na 4 sata) s kojim smo sklopili isti, prvi u rujnu mjesecu 2018 godine, te ga produžavali u 2019. i 2020. godini. U narednoj 2021. godini, ponudili bi mu produženje ugovora za pola godine , a nakon isteka tog perioda (ukoliko bude sve u redu po pitanju zdravstvene situacije, jer je u 2020. godini, nažalost bilo određenih tegoba), produžili bi mu ugovor do kraja godine. Pored navedenih poslova, umirovljeni vozač, obavlja nam i poslove kućnog majstora, pa trenutno nismo raspisivali natječaj za to radno mjesto, a koje ćemo u budućnosti zasigurno morati, ali naravno sve u dogovoru s osnivačem.

Očekujemo i slijedeće 2021. godine nastavak suradnje Doma i grada Cresa po pitanju radnog mjesta gerontodomaćice, što bi uvelike olakšalo rad i obavljanje djelatnosti u Dislociranoj jedinici Cres. Poželjno bi bilo da to bude osoba s boravištem sa područja grada Cresa, zbog niza praktičnih i ekonomskih razloga (da se ne stvaraju dodatni putni troškovi, itd.).

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 Lošinjju i 20 u Cresu.

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

Informiranjem građana, svake godine nastojimo povećati broj obroka koje dostavljamo u obitelj korisnika (broj nam nažalost u posljednje dvije godine blago opada, najčešće zbog dolaska pojedinih korisnika u Dom, smrti korisnika, ili jednostavnog odustajanja iz vlastitih razloga). S toga ćemo u ovoj godini pokušati s određenim promidžbenim aktivnostima, kako bi se broj dostavljenih obroka povećao. Optimalne mogućnosti su nam 80 obroka (60 u Velom Lošinjju i 20 u Cresu), te ćemo se pokušati približiti tom broju.

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, webinare i druge oblike edukacije, povezane sa strukom, a sve u cilju što kvalitetnijeg rada i pružene usluge. I tijekom sljedeće godine, nastojati ćemo primjenjivati novi sustav rada po modelu E-Qvalin. No valja naglasiti još uvijek nemamo dovoljan broj educiranih radnika (nedostaju nam moderatori, budući je jedna djelatnica koja je moderator ove godine otišla u mirovinu, a druga je na dugotrajnom bolovanju, cca više od godinu i pol dana), za rad po tom novom sustavu, koji je ustvari način života. Vjerujemo da će se tijekom godine ostvariti uvjeti za edukacijom djelatnika pa modelu E-Qvalin, te da, sveprisutna pojava pandemije COVID – 19, neće to onemogućiti.

2.1. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA ZA 2021. 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	Budući korisnik, obitelj, skrbnik, razne institucije, radni terapeut	Svakim radnim danom
Obrada zahtjeva za smještaj (evidencija, unošenja podatak u Dognu, unošenje podataka u knjigu zaprimljenih zahtjeva)	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	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	I X mjesечно po potrebi
Informiranje kandidata o statusu njihove molbe, listi čekanja i mogućnosti dolaska na smještaj	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj	Svakim radnim danom
Priprema budućeg korisnika za smještaj	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	Kontinuirano radnim danima
Informiranje korisnika i obitelji o kućnom redu, životu i radu u ustanovi te njegovim pravima i	Socijalni radnik	Socijalni radnik	glavna medicinska sestra	Kontinuirano radnim danom

obvezama (usmeno i putem brošure o kućnom redu)				
Osigurati korisniku ugodan i brižan prihvat u Domu (upoznavanje sa sustanom, ostalim korisnicima, upoznavanje sa djelatnicima Doma, vođenje kroz ustanovu i upoznavanje s prostorom)	Socijalni radnik	Socijalni radnik	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	medicinsko osoblje, fizioterapeut	Kontinuirano
Izraditi individualni plan rada za korisnika u suradnji s medicinskim osobljem, fizioterapeutom, korisnikom, članom obitelji	Socijalni radnik	Socijalni radnik	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	Korisnici, obitelji	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	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	Ostali stručni radnici	Trajno

<p>Pomoć korisniku u vezi preseljenja unutar Doma zbog zdravstvenog stanja i pružanje adekvatne skrbi u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja</p> <p>Preseljenja zbog poremećenih međuljudskih odnosa dogovorno s korisnikom i obitelji</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Članovi stručnog tima, Obitelj</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Grupni rad s korisnicima</p> <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 datuma u godini, sportskih aktivnosti, izleti korisnika itd. • duhovne aktivnosti: sudjelovanje na sv. misi u Domu 	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Ravnatelj, fizioterapeut, voditelj odjela njege i brige o zdravlju, kuhar, korisnici</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Vodi računa o korisnicima na bolničkom liječenju - kontaktira liječnike u bolnicama, članove obitelji.</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Voditelj odjela njege i brige o zdravlju, obitelj</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Elektronska prijava boravišta osoba koje su smještene u Domu i prijava osoba kojima je istekao rok prijave</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik,</p>	<p>Djelatnici PU Mali Lošinj</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p>Organizacija lokalnih i državnih izbora za pokretne i nepokretne korisnike u Domu – po potrebi</p>	<p>Socijalni radnik,</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Matični ured Mali Lošinj</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Podjela džeparca korisnicima koji su smješteni temeljem rješenja CZSS</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik,</p>	<p>Računovodstvo</p>	<p>1x mjesečno</p>
<p>Odlazak u trgovinu za potrebe korisnika</p>	<p>Socijalni radnik,</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>korisnici</p>	<p>Po potrebi</p>

4. PRESTANAK BORAVKA KORISNIKA U DOMU

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

5. RAD S OBITELJI

Rad sa obitelji korisnika prilikom useljenja, tijekom boravka u Domu, kao i iseljenja iz Doma	Socijalni radnik	Socijalni radnik, voditelj odjela njege i brige o zdravlju	Socijalni radnik	Po potrebi
Obitelj motivira za stalnu suradnju, vodi računa o stalnoj i kvalitetnoj komunikaciji	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Kontinuirano
Uključivanje obitelji u redovite aktivnosti u Domu	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Fizioterapeut	Kontinuirano
Pomaže obitelji u slučajevima bolesti, smrti ili kriznih situacija	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	Članovi stručnog tima	Socijalni radnik,	Članovi Stručnog tima	Kontinuirano

korisnicima

Članovi

7. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

Evidenciju zaprimljenih zahtjeva i liste čekanja, matičnu knjigu, dosjee korisnika, evidenciju odsutnosti korisnika, zapisnici o svim sastancima, evidenciranje podataka o korisnicima smještaja i kandidatima za smještaj kroz aplikacijski sustav „DOGMA”	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici, ostali stručni radnici, obitelji	Kontinuirano, mjesečno, godišnje
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 događanja				
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	prosinac/siječanj
Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	studeni
Izrada mjesečnih planova i programa rada socijalnog radnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ostali stručni radnici	kontinuirano
Ažuriranje sadržaja na internetским stranicama doma prema dostavljenim materijalima	Socijalni radnik	Socijalni radnik	ENEL	Po potrebi
Provođenje Zakona o zaštiti osobnih podataka i Zakon o pravu na pristup informacijama (privole	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici, djelatnici	Po potrebi

korisnika, djelatnika, izvješća o provođenju Zakona)

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Pracjenje stručne literature, novih zakona i podzakonskih akata, pravilnika, sudjelovanje na stručnim predavanjima, seminarima, radionicama	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	Kontinuirano
Suradnja sa vjerskim organizacijama – obredi u Domu i izvan njega	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Po potrebi
Suradnja sa školama, dječji vrtićima, udrugom umirovljenika, Caritas - prigodne priredbe i dobrovoljne akcije	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Po potrebi

10. 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	Voda kvalitete	Članovi tima	Ostali stručni radnici	kontinuirano
---	----------------	--------------	------------------------	--------------

10. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA U OBLIKU GRUPNOG RADA I RADA U RADIONICAMA

<p>Organizira grupe aktivnosti prema interesima korisnika (domaćinske aktivnosti ,kulturno - zabavne, sportsko- rekreacijske;)</p> <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 cvijeta, • 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 – 	<p>socijalni radnik, fizioterapeut</p>	<p>Korisnici</p>	<p>Korisnici, fizioterapeut</p>	<p>Svakodnevno, Tjedno, Prigodno, Povremeno, Mjesečno, Godišnje</p>
--	--	------------------	---------------------------------	---

<p>organizira u prostoru Doma i o tome informira javnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 				
<p>Brine o nabavljanju materijala za aktivnosti korisnika</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Prigodno ukrašavanje prostora doma (Božić, Uskrs, Valentinovo ,karneval)</p>	<p>Socijalni radnik, fizioterapeut</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Korisnici, volonteri, socijalni radnik</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Uključuje korisnike u kulturne manifestacije izvan doma</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Korisnici, volonteri</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>Odlazak u trgovinu teže pokretnim i nepokretnim korisnicima</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Socijalni radnik, volonteri</p>	<p>Po potrebi</p>
<p>11. RAD NA POTICANJU I RAZVOJU VOLONTERSTVA U USTANOVU</p>				
<p>Organizacija volonterskog rada u ustanovi, rješavanje problematike u vezi sa njima, nadzor, dogovor oko provođenja aktivnosti</p>	<p>Socijalni radnik, fizioterapeut</p>	<p>Socijalni radnik</p>	<p>Voditeljica volontera, Volonteri, korisnici</p>	<p>Kontinuirano</p>

Evidencija rada volontera	Socijalni radnik	Socijalni radnik	volonteri	Mjesečno polugodišnje i godišnje
---------------------------	------------------	------------------	-----------	--

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

2.3. PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA ZA 2021. 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 stajaći položaj -vježbe hodanja -vježbe balansiranja -vježbe hodanja uz rukohvate i ograde -okretanje i preveniranje kontraktura i	-unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost -poboljšanje pokretljivosti ,koordinacije pokreta i ravnoteže -ublažavanje bolova -prevenirati nastanak dekubitusa	Svakim radnim danom

			<ul style="list-style-type: none"> -dekubitusa -trening upotrebe ortopedskih pomagala i ortoza – obučavanje korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> -postići što veću funkcionalnu samostalnost za obavljanje aktivnog dnevnog života 	
Pružanje fizikalne terapije prijenosnim aparatom za elektroterapiju-TENS	Fizioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> Ordinirana terapija na aparatu u setovima od 15x 	<ul style="list-style-type: none"> -smanjiti i ublažiti bol -poboljšati cirkulaciju -ublažiti upalne procese -ojačati mišiće 	<ul style="list-style-type: none"> Svaki radni dan u terminima koji su prilagođeni korisniku 	
Pomoć u obavljanju svakodnevnih aktivnosti- jutarrije higijene, oblačenja i hranjenja	Fizioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> -pomoć pri obavljanju higijene, oblačenja i prehrane 	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje zdravlja i higijene 	<ul style="list-style-type: none"> Svakim radnim danom 	
Dizanje korisnika	Fizioterapeut		<ul style="list-style-type: none"> -zadovoljstvo korisnika -ugodan boravak 	<ul style="list-style-type: none"> Svaki radni dan 	
Terapijske vježbe u grupi	Fizioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> -vježbe disanja -vježbe istezanja i jačanja mišića -vježbe za povećanje pokretljivosti zglobova 	<ul style="list-style-type: none"> -poboljšati cirkulaciju -unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost -poboljšati plućnu ventilaciju -postići bolju ravnotežu i koordinaciju pokreta 	<ul style="list-style-type: none"> -5x tjedno terapijske vježbe u grupi za funkcionalne samostalne korisnike, teže funkcionalne nesamostalne korisnike, funkcionalno nesamostalne korisnike u 	

					Ljetnim 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	-ubacivanje lopte u koš -pikado -nabacivanje kolutova	-zabava, druženje putem sportsko rekreativnih aktivnosti	Prema dogovoru	
Prigodno ukrašavanje prostora doma (Božić, Uskrs, Valentinovo, karneval)	Fizioterapeut, socijalni radnik		Korisnici, volonteri, socijalni radnik	Po potrebi	
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	Fizioterapeut, socijalni radnik	-neposredan rad sa korisnicima		Tjedno, mjesечно, po potrebi	
2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA					
Pomoć njegovateljicama i medicinskim sestrama pri obavljanju zdravstvene njege	Fizioterapeut	-neposredan rad sa korisnicima	-podići kvalitetu življenja	Kontinuirano	

Suradnja sa socijalnim radnikom Doma u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti (društvene igre) i sudjelovanju na sportskim natjecanjima	Fizioterapeut, 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 – fizioterapeutski 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	studenti/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,	-inicijalni razgovor sa korisnikom	-očuvanje stečenih navika i vještina	kontinuirano

	medicinska sestra		-poticanje na aktivno sudjelovanje u različitim aktivnostima	
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. PROVODENJE 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	Fizioterapeut ostali djelatnici Doma	-grupa za razvoj -grupa za kvalitetu	-timska suradnja -bolja kvaliteta rada	Kontinuirano

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

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

1. ZDRAVSTVENA NJEGA, HIGIJENA I PREHRANA

USLUGA	NOSITELJ	METODA RADA	CILJEVI RADA	ROK
<p>Provođenje preventivne zdravstvene njege</p>	<p>Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre i negovatelji</p>	<ul style="list-style-type: none"> -profilaksa dekubitusa -profilaksa tromboze -profilaksa kontraktura -profilaksa pneumonije -profilaksa naslaga na jeziku, ojedina -profilaksa padova 	<ul style="list-style-type: none"> -očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika -očuvati zdravlje -podići kvalitetu življenja 	<p>svakodnevno</p>
<p>Provođenje terapijske zdravstvene njege</p>	<p>Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> -enteralna i lokalna primjena lijeka -parenteralna primjena lijeka -njega rane -njega stome -njega trahée -kateterizacija -aspiracija -oksigenacija 	<ul style="list-style-type: none"> -spriječiti nastanak bolesti -spriječiti komplikacije -očuvati zdravlje 	<p>svakodnevno</p>
<p>Mjerenje vitalnih funkcija</p>	<p>Medicinske sestre i glavna sestra/voditelj odjela</p>	<ul style="list-style-type: none"> -mjerenje krvnog tlaka 	<ul style="list-style-type: none"> -spriječiti nastanak bolesti 	<p>1 x tjedno, po potrebi</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -mjerenje pulsa -mjerenje tjelesne temperature -promatranje disanja -mjerenje glukoze u krvi -mjerenje unesene i izlučene tekućine -promatranje izgleda kože -promatranje psihičkog stanja 	<ul style="list-style-type: none"> -spriječiti komplikacije -očuvati zdravlje 	
<p>Hitne situacije</p> <ul style="list-style-type: none"> -tjelesne povrede -poremećaji svijesti -smetnje srca i krvotoka -smetnje disanja 	<p>Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> -prati stanje svijesti -mjerenje i kontrola vitalnih funkcija 	<ul style="list-style-type: none"> -spriječiti nastanak tjelesnih povreda -prepoznati promjene vitalnih funkcija 	<p>Po potrebi</p>
<p>Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege</p>	<p>Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> -zbrinjavanje rana i povreda -redovito previjanje -procjena stupnja dekubitusa -redovita promjena i njega katetera -enteralna prehrana -sonda i njega -sonde -gastrostoma i 	<ul style="list-style-type: none"> -očuvati zdravlje -spriječiti nastanak bolesti i komplikacija 	<p>Po potrebi</p>

Redovito promatranje zdravstvenog stanja	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, njegovateljji	<p>njega</p> <ul style="list-style-type: none"> -biježiti redovito stolicu -mjeriti tjelesnu temperaturu -mjeriti redovito tlak i puls -pratiti i biježiti 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	<ul style="list-style-type: none"> -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-prevenција i praćenje dekubitusa	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre	<ul style="list-style-type: none"> -napraviti procjenu rizika -redovito praćenje dekubitusa -prevenција -promjena položaja po potrebi svaka dva sata -upotreba antidekubitivnih 	-briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti -kvalitetna zdravstvena njega	Kod smještaja i po potrebi

			<p>pomagala</p> <p>-redovito previjanje po uputi liječnika</p>		
Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata	Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre	<p>-osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine</p> <p>-poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine</p> <p>-voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine</p> <p>-pratiti dnevno izlučivanje tekućine</p>	<p>-očuvati zdravlje</p> <p>-sprječiti progresiju bolesti</p> <p>-sprječiti nastanak komplikacija bolesti</p>	Po potrebi	
Protokol prehrane	Medicinske sestre	<p>-procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane</p> <p>-dnevno praćenje po obrocima</p>	<p>-održati dovoljan unos hrane</p> <p>-sprječiti nastanak bolesti i komplikacija</p>	Po potrebi	
Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre	<p>-uzimanje materijala i slanje u laboratorij</p>	<p>-rano otkrivanje bolesti</p> <p>-briga za zdravlje</p> <p>-prevencija bolesti</p>	Po potrebi	
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	Glavna sestra/voditelj odjela	<p>-nabava potrebnih lijekova</p> <p>-kontrola uzimanja</p>	<p>-briga za zdravlje</p>	1x tjedno i po potrebi	

			i trošenja lijekova -evidencija		
Cijepljenje protiv gripe	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre	-nabava cjepliva -organizacija cijepljenja -evidencija	-spritječiti pojavu gripe -briga za zdravlje -prevencija		1x godišnje
Specijalistički pregledi	Fizijatar, stomatolog, okulista, psihijatra, kirurga i dr.	-redoviti pregledi -praćenje zdravstvenog stanja	-briga za zdravlje		Po potrebi

2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA

Suradnja s klinikama, poliklinikama, bolnicama i domovima zdravlja	Glavna sestra/voditelj odjela	-naruđžba na preglede -informacije o zdravstvenom stanju -upute i savjeti	-briga za zdravlje -dobra suradnja		Po potrebi
Suradnja s drugim odjelima u domu	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, fizioterapeut, socijalni radnik	-razmjenjena informacija -davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika	-briga za zdravlje		Svakodnevno
Sudjelovanje u sastanku korisnika	Socijalni radnik, 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		10x godišnje i po potrebi

			stanju korisnika	
Sudjelovanje u radu Stručnog Vijeća	Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, socijalni radnik	-prijedlozi za stručnu edukaciju djelatnika	-zadovoljstvo djelatnika -stručni rad	3x godišnje i po potrebi
Komisija za prijem i otpust korisnika	Socijalni radnik, glavna sestra/voditelj odjela	-prijem korisnika -kategorizacija korisnika -vrsta smještaja, stručno mišljenje	-smještaj korisnika prema potrebi	Po potrebi
Komisija za jelovnike	Glavna sestra/voditelj odjela, voditelj pomoćno-tehničkog osoblja, predstavnik korisnika	-izrada jelovnika -savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu	-pravilna prehrana	1x mjesečno
Sprečavanje nastanka bolničkih infekcija	Medicinske sestre, njegovatelj, spremачice	-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 sanitarnu preglede	-sprečavanje nastanka bolničkih infekcija -briga za zdravlje korisnika -briga za zdravlje djelatnika	Svakodnevno

		djelatnika -predavanja -edukacija djelatnika i korisnika	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima	Voditelji odjela, medicinske sestre ostali stručnjaci	-seminari -kongresi	-zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu rada
Prisustvovanje stručnim i/ili znanstvenim skupovima i seminarima	Voditelji odjela, medicinske sestre ostali stručnjaci ovisno o temi	-seminari -kongresi	-zadovoljstvo djelatnika -prenositi stečeno znanje i iskustvo -postići bolju kvalitetu rada
4. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA – PO MODELU E-QALIN			
Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN	Fizioterapeuti ostali djelatnici Doma	-grupa za razvoj -grupa za kvalitetu	-timska suradnja -bolja kvaliteta rada
			Kontinuirano

2.5. PLAN I PROGRAM RADA IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI ZA 2021. 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
Odnnošenje obroka iz doma	korisnik	Organiziranje obroka iz Doma – korisnik preuzima obrok sam ili član obitelji	svaki dan u tjednu
Vođenje stručne dokumentacije	Socijalni radnik	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 obitelji	Socijalni radnik, korisnik, obitelj	Primanje korisnika i njihovih obitelji te telefonsko informiranje o dostavi obroka, potrebnoj dokumentaciji	kontinuirano
Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim radnicima	Socijalni radnik, 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 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 djelatnica iz matične kuće u Velom Lošinj, 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.

1. PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE I NJEGOVATELJA

USLUGA	NOSITELJ	METODA RADA	CIJEVI RADA	ROK
Provođenje preventivne zdravstvene njege	medicinska sestra i njegovateljji	<ul style="list-style-type: none"> -profilaksa dekubitusa -profilaksa tromboze -profilaksa kontraktura -profilaksa pneumonije -profilaksa naslaga na jeziku -profilaksa padova 	<ul style="list-style-type: none"> -očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika -očuvati zdravlje -podići kvalitetu življenja 	svakodnevno
Provođenje terapijske zdravstvene njege	medicinska sestra i njegovateljji	<ul style="list-style-type: none"> -enteralna i lokalna primjena lijeka -parenteralna primjena lijeka -njege rane 	<ul style="list-style-type: none"> -sprječiti nastanak bolesti -sprječiti komplikacije -očuvati zdravlje 	svakodnevno

			<ul style="list-style-type: none"> -kateterizacija -aspiracija -oksigenacija 		
Mjerenje vitalnih funkcija	Medicinska sestra i njegovateljji	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -sprječiti nastanak bolesti -sprječiti komplikacije -očuvati zdravlje 	1 x tjedno, po potrebi	
<ul style="list-style-type: none"> Hime situacije -tjelesne povrede -poremećaji svijesti -smetnje srca i krvotoka -smetnje disanja 	<ul style="list-style-type: none"> medicinska sestra i njegovateljji 	<ul style="list-style-type: none"> -pratiti stanje svijesti -mjerenje i kontrola vitalnih funkcija 	<ul style="list-style-type: none"> -sprječiti nastanak tjelesnih povreda -prepoznati promjene vitalnih funkcija 	Po potrebi	
<ul style="list-style-type: none"> Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege 	<ul style="list-style-type: none"> medicinska sestra 	<ul style="list-style-type: none"> -zbrinjavanje rana i povreda -redovito previjanje -procjena stupnja dekubitusa -redovita promjena 	<ul style="list-style-type: none"> -očuvati zdravlje -sprječiti nastanak bolesti i komplikacija 	Po potrebi	

Redovito promatranje zdravstvenog stanja	medicinska sestra, njegovateljci	<ul style="list-style-type: none"> -bilježiti redovito stolicu -mjeriti tjelesnu temperaturu -mjeriti redovito tlak i puls -pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata 	<ul style="list-style-type: none"> -očuvati zdravlje -spriječiti nastanak bolesti 	Po potrebi	
Evidencija ordinirane i primljene terapije	medicinska sestra	<ul style="list-style-type: none"> -upisati točan naziv lijeka -upisati vrijeme davanja lijeka -davati lijek po uputi liječnika -svakodnevna evidencija 	<ul style="list-style-type: none"> -briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti 	Svakodnevno 3x i po potrebi	
Procjena rizika za nastanak dekubitusa-prevenција i praćenje dekubitusa	medicinska sestra, njegovateljci	<ul style="list-style-type: none"> -napraviti procjenu rizika -redovito praćenje dekubitusa -prevenција -promjena položaja po potrebi svaka dva sata -upotreba 	<ul style="list-style-type: none"> -briga za zdravlje -spriječiti nastanak komplikacija bolesti -kvalitetna zdravstvena njega 	Kod smještaja i po potrebi	

		antidekubitalnih pomagala -redovito previjanje po uputi liječnika	
Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata	medicinska sestra, njegovateljci	-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
Protokol prehrane	Medicinska sestra, njegovateljci	-procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane -dnevno praćenje po obrocima -briga o jelovniku korisnika -sudjelovanje u raspodjeli obroka i hranjenju korisnika	-održati dovoljan unos hrane -spriječiti nastanak bolesti i komplikacija
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	Medicinska sestra	-nabava potrebnih lijekova	-briga za zdravlje
			Po potrebi
			Po potrebi

		-kontrola uzimanja i trošenja lijekova -evidencija		
Specijalistički pregledi	Fizijatar, stomatolog, okulista, psihijatra, kirurg i dr.	-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	-naruđba na preglede -informacije o zdravstvenom stanju -upute i savjeti	-briga za zdravlje -dobra suradnja	Po potrebi
Suradnja s matičnom kućom u Velom Lošinjju	medicinske sestre, fizioterapeut, socijalni radnik, stručni suradnik	-razmjenjena 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	kontinuirano

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

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 rada po novom modelu E-QALIN, Sudjelovati u analizama stručnog rada, te dati kritički osvrt na isti, ističući kako pozitivne, tako i negativne pojave, te o zaključcima izvijestavati ravnatelja i Upravno vijeće Doma. Analiza godišnjeg izvještaja o radu Doma, kao i plana i programa rada Doma, također su zadaci, koje Stručno vijeće treba izrealizirati.

Provođenje stručnog usavršavanja stručnih i drugih djelatnika u domu značajan je segment rada Stručnog vijeća koji će se provoditi i 2021. godini. 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 jedanput 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 dostavljam 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 2021. GODINU

Sastavni je dio programa u prilogu.

Ravnatelji:

Aldo Stipanov, dipl. pedagog



Program rada Doma usvojilo je Upravno vijeće Doma na svojoj 22. sjednici održanoj 10.12.2020.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Oliver Filipas, ing.

