

**PLAN I PROGRAM RADA
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
"SVETI ANTUN" KARLOVAC
ZA 2023. GODINU**

SADRŽAJ

Služba socijalnog rada i radne terapije	3
- Socijalni rad	3
- Radno - okupacijska terapija.....	5
Služba pomoći u kući	15
Služba računovodstvenih poslova	16
Odjel prehrane i nabave.....	18
Odjel općih i tehničkih poslova	19
Odjel njege i brige o zdravlju.....	20

SLUŽBA SOCIJALNOG RADA I RADNE TERAPIJE

Socijalna služba

Na odjelu socijalne službe u Domu rade 2 radnice, jedna diplomirana socijalna radnica-radni terapeut, jedna magistra socijalne politike - socijalni radnik.

Socijalni rad se provodi kroz individualni i grupni rad s obzirom na potrebe i interese korisnika.

Osnovni sadržaji vezani su za:

Poslove prijema korisnika

- davanje informacija u svezi smještaja u ustanovu
- prikupljanje dokumentacije, izrada socijalne anamneze
- upoznavanje budućeg korisnika i članova obitelji
- priprema dokumentacije za Komisiju za prijem i otpust korisnika te vođenje iste

Realizaciju smještaja

- upoznavanje s novom sredinom, kućnim redom, korisnicima/ susjedima/ u neposrednoj blizini, djelatnicima Doma
- praćenje tijeka adaptacije i pomoć

Individualni rad s korisnicima svakodnevno se provodi, a sadrži:

- pomoć kod razvijanja novih socijalnih veza te afirmiranje dobrosusjedskih odnosa
- kulturno usmjeravanje, motivacija te uključivanje korisnika u sve radnje i aktivnosti koje se organiziraju u ustanovi
- pomoć kod ostvarivanja određenih prava korisnika i dr.

Grupni rad s korisnicima

- Socijalni radnik je koordinator grupnog rada što ima utjecaja na razvijanje grupne interakcije i grupne aktivnosti.
- Grupni rad se provodi u manjim i većim grupama, ovisno o psihofizičkim mogućnostima i interesima korisnika.

Grupni rad provodi socijalni radnik, radno okupacioni terapeut, gl. med. sestra i fizioterapeut kroz terapijsku zajednicu 1 x tjedno što ima za cilj uključiti što veći broj korisnika na izvršavanju zadataka radi:

- usklađivanja ponašanja pojedinca sa životom u ustanovi
- prevencije konflikata
- pravodobno informiranje o svim pitanjima koja se tiču korisnika
- želje korisnika ostvariti u optimalnim mogućnostima
- razmatranja i analiziranja interpersonalnih odnosa i dr.

Ostale aktivnosti

- suradnja s drugim institucijama (MRMSOSP, HZMO, HZZO, Hrvatski zavod za socijalni rad, zdravstvene ustanove, vrtići, škole, banke, HT, TV, javna glasila, vjerske zajednice i dr.)
- suradnja sa drugim socijalnim ustanovama u Hrvatskoj
- organiziranje i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika, izradu jelovnika, komisije za prehranu
- sudjelovanje u radu stručnog vijeća
- rad na programu "DOGMA" kompletiranje i unos svih podataka u računalu/ prikupljanje i održavanje podataka evidencijskog kartona korisnika
- vođenje evidencije oboljelih, preminulih i korisnika koji su ozdravili od bolesti COVID – 19
- obavještavanje nadležnih institucija o stanju vezano za bolest COVID – 19 (ispunjavanje anketa)

RADNO - OKUPACIJSKA TERAPIJA

Djelatnost stručnog suradnika u okviru poslova socijalne skrbi i radne terapije provodi se kroz dnevne, tjedne i periodične aktivnosti, iskazane su kroz tabelarni prikaz planiranih godišnjih aktivnosti po mjesecima koji je dodatak ovom Planu i programu rada

Program je sačinjen kroz tri aspekta:

- radno-okupacijske aktivnosti
- kulturno-zabavne
- rekreativne aktivnosti

Tijekom godina u Domu je razvijen širok spektar aktivnosti. Aktivnosti u Domu prilagođavaju se interesima, potrebama i mogućnostima trenutnih korisnika u Domu, tako se neke aktivnosti privremeno gase, a pokreću nove koje bolje odgovaraju trenutnim potrebama. Trenutno u Domu djeluju sljedeće interesne grupe:

1. pjevački zbor
2. kreativna radionica
3. rekreacijska grupa
4. grupa za društvene igre (bingo)
5. novinarska grupa
6. molitvena grupa
7. knjižničarska grupa
8. grupa za maškare
9. grupa na stacionaru

Uz osmišljavanja i realizaciju rada pojedinih interesnih grupa, stručni suradnik će:

- organizirati proslave rođendana korisnika
- organizirati različite kulturno – zabavne manifestacije u Domu
- organizirati različite priredbe za korisnike u suradnji sa dječjim vrtićima, školama, kućovima i sl.
- organizirati šetnje korisnika, izlete, posjete izložbama, kazalištima, drugim ustanovama i sl.

- u toplijem dijelu godine organizirati turnire u visećoj kuglani u dvorištu Doma
- organizirati provođenje vjerskih obreda (Sv. Mise, ispovijedi i sl.)
- brinuti se o knjižnici Doma te poticati uključivanje korisnika u gradsku knjižnicu "Bibliobus" (dolazi 1x mjesečno u Dom) te na posuđivanje i skrb o knjigama iz domske knjižnice kroz rad knjižničarske grupe
- organizirati izdavanje domskog časopisa Korana
- provoditi individualni rad sa korisnicima te ih poticati na kvalitetno provođenje slobodnog vremena (poticati i pomagati samostalno bavljenje različitim aktivnostima: čitanje, pisanje, ručni rad, aktivnosti van Doma, zanatske aktivnosti, sviranje, pjevanje, šetnje i sl.)
- voditi brigu o izgledu Doma
- koordinirati rad volontera u Domu u suradnji sa drugim službama Doma
- razvijati pomoći do samo pomoći korisnika: upućivanje vitalnih korisnika na pružanje pomoći jedno drugome, nabavka lijekova i sitnih potrepština, kuhanje napitaka
- poticati korisnike na obavljanje domaćinskih aktivnosti: briga o cvijeću, pospremanje sobe i sl.
- izrađivati individualne planova rada
- voditi evidencije o provedenim aktivnostima, te za svakog pojedinog korisnika prati sudjelovanje u radno- terapijskim aktivnostima.
- sudjelovati u komisijama za prehranu i za izradu jelovnika
- sudjelovati u radu Stručnog vijeća
- sudjelovati u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
- sudjelovati u radu terapijske zajednice
- stručno se usavršavati na seminarima, radionicama, praćenjem literature i dr.
- po potrebi raditi poslove iz djelokruga poslova socijalnog radnika

Stručni suradnik obavljati će i sljedeće poslove izvan djelokruga stručnog rada:

- Rad u pismohrani - poslovi vezani uz rad pismohrane u skladu sa Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Službenik za informiranje - poslovi vezani uz provedbu propisa vezanih uz pravo na pristup informacijama

- Napomena:

Kako je još uvijek u tijeku epidemija covid-19 tabelarni prikaz planiranih godišnjih aktivnosti napravljen je prema projekciji da će se situacija ostati stabilna

Aktivnosti će se prilagođavati epidemiološkoj situaciji tj. preporukama nadležnog zavoda za javno zdravstvo, tako da je moguće da određene grupne aktivnosti neće biti održane ukoliko je nepovoljna epidemiološka situacija. U tim periodima intenzivirati će se individualni rad: obilasci korisnika, posudba knjiga iz knjižnice, ručni rad u sobama i sl..

Poticati će se boravak i aktivnosti korisnika na otvorenom kad god to vremenske prilike dozvoljavaju

PRIKAZ PLANIRANIH GODIŠNJIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA 2023.g.

MJESEC	RADNO-OKUPACIONE	KULTURNO-ZABAVNE	REKREATIVNE
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica -2x tj -grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - spremanje božićnih dekoracija - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> -terapijska zajednica 1xtj -proslava rođendana 1x mj -probe pjevačkog zbora -2 x tj - služenje svete mise 1xtj - blagoslov Doma - društvene igre 1x tj. - molitvena grupa 1x tj - dežurstvo u knjižnici 1x tj - gostovanje u Domu - bibliobus 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj - grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - priprema za maškare - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana 1x mj -probe pjevačkog zbora -2 x tj -- molitvena grupa 1x tj - služenje svete mise 1xtj - društvene igre 1x tj. - proslava Valentinova - Maškare - dežurstvo u knjižnici 1x tj - bibliobus - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj.

		- radionica obiteljskog centra	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj - grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - nabavka materijala za Uskrs -ukrašavanje pisanica i izrada dekoracija za Uskrs - individualni ručni rad - sudjelovanje na uskršnjoj izložbi u organizaciji župe Presvetog trojstva 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana - probe pjevačkog zbora -2 x tj - novinarska grupa – individualni rad- prikupljanje priloga za list “Korana” - društvene igre 1x tj - molitvena grupa 1x tj - služenje svete mise 1xtj - Uskršnja ispovijed - proslava Dana žena - gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) -- radionica obiteljskog centra 	- grupna medicinska gimnastika 3 x tj.
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - ukrašavanje pisanica i izrada dekoracija za Uskrs 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1x tj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora 2 x tj - služenje svete mise 1xtj - društvene igre 1xtj 	- grupna medicinska gimnastika 3 x tj.

	<ul style="list-style-type: none"> - spremanje i dekoracija ustanove za Uskrs - uskršnja izložba radova korisnika - briga o cvijeću na balkonima - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - molitvena grupa 1x tj - obilježavanje Dana međugeneracijske solidarnosti - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - Uskršnji koncert - traženje pisanica u parku Doma - radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) - radionica obiteljskog centra 	
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - izložba radova korisnika - briga o cvijeću na balkonima - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj -proslava rođendana -probe pjevačkog zbora 2 x tj -služenje svete mise 1xtj -društvene igre 1xtj -proslava Dana obitelji(korisnici, djelatnici i čl. obitelji korisnika): -koncert p. zbora Doma - recitacije - izdavanje lista "Korana" - molitvena grupa 1x tj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - jednodnevni izlet - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima

		<ul style="list-style-type: none"> - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj - gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju -- radionica Gradske knjižnice (Erasmus projekt) -- radionica obiteljskog centra 	
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> -kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - izrada ukrasa sa ljetnom tematikom -briga o cvijeću na balkonima - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora 2 x tj - služenje svete mise 1xtj (do 13.6) - društvene igre 1xtj -proslava sv. Antuna - gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju - molitvena grupa 1x tj - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. -šetnja uz Koranu - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> --- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - briga o cvijeću na balkonima - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj - bibliobus 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima

		<ul style="list-style-type: none"> - dežurstvo u knjižnici 1x tj -- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju 	
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> -- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj -briga o cvijeću na balkonima - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj - bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj -- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - kreativna radionica 2 x tj - grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - briga o cvijeću na balkonima - individualni ručni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora -2 x tj - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj - služenje svete mise 1xtj (do 13.6) -proslava godišnjice Doma -- bibliobus -- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju 	<ul style="list-style-type: none"> - grupna medicinska gimnastika 3 x tj. - jednodnevni izlet - viseća kuglana u parku Doma-prema dogovoru sa korisnicima

		- dežurstvo u knjižnici 1x tj	
LISTO - PAD	- kreativna radionica 2 x tj -- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - individualni ručni rad	- terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora -2 x tjedno - služenje svete mise 1xtj (do 13.6) - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj -prigodno obilježavanje Dana starijih osoba - kestenijada -obilježavanje dana Svih Svetih -bibliobus - dežurstvo u knjižnici 1x tj -- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju	- grupna medicinska gimnastika 3 x tj.
STUDENI	- kreativna radionica 2 x tj- -- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj - izrada božićnih ukrasa - nabavka materijala za ukrase za	- terapijska zajednica 1xtj - proslava rođendana -probe pjevačkog zbora -2 x tj - služenje svete mise 1xtj - društvene igre 1xtj - molitvena grupa 1x tj	- grupna medicinska gimnastika 3 x tj.

	<p>Božić i Novu godinu</p> <p>- individualni ručni rad</p>	<p>-- gostovanje u Domu/ posjeta kulturnom događaju</p> <p>-Martinje</p> <p>- bibliobus</p> <p>- knjižničarska grupa 1x mj</p> <p>- dežurstvo u knjižnici 1x tj</p>	
PROSI - NAC	<p>- kreativna radionica 2 x tj</p> <p>-- grupne aktivnosti na stacionaru 1xtj</p> <p>-izrada božićnih ukrasa</p> <p>-Božićna izložba radova korisnika</p> <p>-spremanje i dekoracija ustanove za blagdane</p> <p>- individualni ručni rad</p> <p>- sudjelovanje na Božićnoj izložbi u organizaciji župe Presvetog trojstva</p>	<p>- terapijska zajednica 1xtj</p> <p>- proslava rođendana</p> <p>-probe pjevačkog zbora -2 x tj</p> <p>- služenje svete mise 1xtj</p> <p>- Božićna ispovijed</p> <p>- društvene igre 1xtj</p> <p>- molitvena grupa 1x tj</p> <p>-Božićni koncert i domjenak</p> <p>-- gostovanje u Domu</p> <p>-bibliobus</p> <p>- knjižničarska grupa 1x mj</p>	<p>- grupna medicinska gimnastika</p> <p>3 x tj.</p>

SLUŽBA POMOĆI U KUĆI

Izvaninstitucijski oblik skrbi za starije osobe djeluje u sklopu Doma i pruža usluge pomoći u kući – organiziranje prehrane i pomoć gerontodomaćice.

Pomoć u kući obuhvaća:

- organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću, nabava živežnih namirnica, pomoć u spremanju obroka, pranje posuđa...)

- obavljanje kućanskih poslova (pospremanje stana, organiziranje pranja i glačanja rublja, donošenje ogrijeva, nabava živežnih namirnica, nabava lijekova i drugih higijenskih potrepština...)

- održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, kupanju i obavljanju ostalih higijenskih potreba...)

- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba

* terenski obilasci potencijalnim korisnicima, i korisnicima u tijeku pružanja usluge

* koordinacija i timski rad sa zaposlenicima koji provode usluge na terenu

* evidentiranje i dokumentiranje prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije.

Pravo na pomoć i njegu u kući može ostvariti osoba: kojoj je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog, osjetilnog oštećenja ili trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe; koja nema mogućnosti da joj pomoć i njegu osiguraju roditelj, bračni drug, djeca ili drugi članovi kućanstva.

Korisnici pomoći u kući navedeno pravo mogu ostvariti putem rješenja Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te rješenjem Zavoda za socijalni rad. Osobe koje ne ispunjavaju uvjete da im se pomoć u kući odobri putem rješenja mogu navedeno pravo ostvariti sklapanjem Ugovora o pružanju usluga pomoći u kući, plaćajući sami usluge gerontodomaćice koja iznosi 5,31 Eura/40,00 kuna po satu pružene pomoći i njege, te priprema i dostava obroka po cijeni od 4,58 Eura/34,50 kune.

Danas težimo uključiti maksimalni broj korisnika, a u tim namjerama imamo podršku Županije kroz njihov program i Zavoda za socijalnu skrb.

SLUŽBA RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Obavljanje računovodstvenih poslova regulirano je propisima obveznim za sustav proračuna i proračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te drugim propisima koji se odnose na javne ustanove u sustavu socijalne skrbi.

Računovodstveni poslovi obavljaju se pod neposrednom nadležnosti ravnateljice Doma, a uz voditelja računovodstva obavljaju ih glavni financijski knjigovođa, financijsko-materijalni knjigovođa i likvidator blagajnik. Tekući poslovi obuhvaćaju zaprimanje, kontrolu i evidentiranje računovodstvene dokumentacije, likvidaturu, plaćanje obveza, obračun usluga i obračun plaća, naplatu usluga, evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara, materijalno knjigovodstvo i praćenje propisa.

Voditelj računovodstva izrađuje godišnje i mjesečne financijske planove u skladu s Zakonom o proračunu, Odlukom o minimalnim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe i Proračunom Karlovačke županije. Prati se izvršenje plana te predlaže usklađenje s izvršenjem.

Prema odluci Karlovačke županije uspostavljen je jedinstveni proračunsko računovodstveni informacijski sustav „win-GPS“ te se računovodstvo Doma vodi pod potpunom kontrolom Karlovačke županije.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu računovodstvo izrađuje godišnje, polugodišnje i kvartalne izvještaje u za to predviđenim rokovima.

Izrađuju se mjesečni i godišnji izvještaji prema Zakonu o službenoj statistici, mjesečni i godišnji izvještaji za Poreznu upravu i godišnje statističko izvješće o javnoj nabavi.

Voditelj računovodstva sudjeluje u svim postupcima javne i jednostavne nabave, te radi sve objave u EOJN predviđene zakonskim propisima. Prema Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi koji se odnosi i na račune izdane na temelju ugovora proizašlih iz postupaka jednostavne nabave omogućeno nam zaprimanje elektroničkih računa, a posebni naglasak je na kontroli istih koji se sada još printaju i ručno likvidiraju.

Tokom 2023. godine trebaju biti osigurani svi uvjeti da se elektronički računi likvidiraju u sustavu Riznice, a za navedeno je potrebno i izvršiti implementaciju u Riznici Karlovačke županije, te djelatnici računovodstva moraju proći edukaciju. Za ostvarenje ovog cilja moramo riješiti zaprimanje e-računa putem Riznice jer do danas većinu računa vidimo u riznici, ali ih možemo preuzeti te ih preuzimamo preko aplikacije moj E-račun.

Sukladno uputama Županijske skupštine financijski plan, sve izmjene i dopune financijskog plana upisuju se kroz informacijski sustav win-GPS preko kojeg nam se i vrše odobrenja od strane Županije koja više ne šalje podloge nego ih izrađujemo sami u računovodstvu. Najbitniji posao u računovodstvu u 2023. godini svakako je usklađivanje svih evidencija početkom godine zbog uvođenja EUR-a kao službene valute u Republici Hrvatskoj. Ulazak u euro zonu utjecat će na izmjene velikog broja sada važećih propisa i na brojne aspekte i segmente kod svih poslovnih subjekata koji će se sa tim izmjenama morati usuglasiti: preko zaokruživanja i prikazivanja cijena, poslovnih knjiga i financijskih izvještaja, poreznih prijava, ugovora i druge poslovne dokumentacije.

ODJEL PREHRANE I NABAVE

- raditi na poboljšanju kvalitete u pripremi, raznovrsnosti obroka, njihovoj higijenskoj ispravnosti, energetske vrijednosti kako u Domu tako i vanjskim korisnicima
- vršiti tjednu, mjesečnu nabavu namirnica te pregled kvalitete prije ulaska u kuhinju
- pisati tjedne rasporede i planirati slobodne dane, pisati mjesečne vremenike i planirati godišnje odmore
- redovito provođenje HCCP studije uz svakodnevno evidentiranje
- provođenje internog nadzora
- provođenje dezinfekcije i deratizacije redovno i izvanredno po potrebi
- pohađanju tečaja za higijenski minimum kao i pravovremeno upućivanje na liječničke preglede
- edukacija djelatnika kuhinje o primjeni HACCP-a
- tjedno sudjelovati na sastanku sa korisnicima
- sudjelovanje u radu komisija za izradu jelovnika
- planiranje daljnjeg uređenje kuhinje
- voditi računa o ispravnom rukovanju inventarom
- po potrebi nabaviti sitni inventar nakon redovnog godišnjeg otpisa
- kroz stručne radne sastanke sa osobljem odjela raditi na stalnom radnom i profesionalnom usavršavanju
- održavanje sastanaka kolektiva radi boljih međuljudskih odnosa
- pripremanje darova korisnicima za Sv. Nikolu i Božić
- sudjelovanje u organizaciji izleta sa korisnicima
- sudjelovanje u čišćenju i održavanju okoliša
- obilježavanja svih blagdana, praznika i sl. događaja
- provođenje godišnjih i polugodišnjih inventura hrane, potrošnog i sitnog materijala u upotrebi i na zalihama u skladištu.

ODJEL OPĆIH I TEHNIČKIH POSLOVA

Kontinuirano izvršavanje tekućih poslova:

- kadrovski poslovi i poslovi vezani za radni status radnika
- vođenje svih propisanih evidencija
- dopunjavanje i ažuriranje podataka unesenih u Registar državnih i javnih službenika
- izrada i usklađivanje normativnih akata
- izrada ugovora koje zaključuje Dom
- provođenje mjera zaštite od požara i drugih opasnosti
- revizija Procjene ugroženosti iz područja zaštite na radu
- kontrola ispravnosti opreme i ishođenje atesta
- redovito- tekuće održavanje zgrade i opreme
- obnavljanje soba korisnika prilikom useljavanja novih stanara
- održavanje čistoće u prostorima i okolišu Doma
- pranje, glačanje i održavanje rublja
- praćenje potrošnje energenata, vode i drugih troškova u cilju njihova smanjenja
- praćenje natječaja Fonda energetske učinkovitosti i prijava projekata u cilju unapređenja energetske učinkovitosti zgrade Doma

Aktivnosti vezane za investicijsko održavanje zgrade i opreme:

- zamijeniti drvenu stolariju na stacionaru i u knjižnici
- obnova dijela kuhinje
- zamjena dotrajalih prozora u sobama korisnika
- zamjena i rekonstrukcija liftova (dva osobna lift za, jedan teretni te jedan lift za prijevoz hrane)
- sanacija kupaonica u sobama korisnika
- nabava novog namještaja u uredima i sobama korisnika
- zamjena preostalih starih radijatorskih ventila termostatskim i sl.

ODJEL NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU

Zbog sve većeg broja korisnika koji već kod smještaja trebaju uslugu zdravstvene njege i brige o zdravlju u 2023 kroz stupnjeve usluga u odjelu . Raspored rada i broj djelatnika u odjelu biti će organiziran i usklađen prema vrsti usluga i broju korisnika . Plan rada ovog odjela obuhvaća poslove koje smo grupirali u područja kojima pružamo usluge pomoći i njege, briga o zdravlju , usluge fizikalne terapije i rehabilitacije, te ostale aktivnosti.

Pandemija bolesti COVID-19 i dalje je prisutna u našem svakodnevnom životu. Zbog zaštite zdravlja starijih osoba i dalje smo prisiljeni na čitav niz primjena vezanih uz svakodnevni život. Radi zaštite njihovog zdravlja i svih zaposlenika posebno je važno da se i u narednom periodu držimo propisanih mjera i pravila.

Kao i u dosadašnjoj organizacija rada i pristupa svih službi u sprečavanju infekcije COVID - 19 i dalje će se u radu stavljeti naglasak su na poštivanje i izvršenje nužnih epidemioloških mjera te usuglašavanje promjena u načinu izvršenja radnih zadataka sa zadovoljavanjem svih potreba korisnika Doma.

Usluge pojačane njege i brige o zdravlju pružat će se i korisnicima stambenog dijela u obimu koji varira o broju korisnika i njihovim potrebama. Kapacitet odjela njege je 83 korisnika, koji se puni kroz cijelu godinu, a stambeni 142, varira ovisno o zdravstvenom stanju samih korisnika i akutnoj dijagnozi. Kroz ta dva oblika smještaj obuhvaćamo 225 korisnika, čije fizičko i psihičko stanje je različito, a sukladno tome se pruža određena razine njege.

Njega i briga o zdravlju se najvećim dijelom provodi na organizacijski posebnom odjelu-stacionaru koji sadrži 27 trokrevetnih soba, 1 dvokrevetna i 1 jednokrevetna soba za izolaciju, kancelarije zaposlenika i nadalje su u funkciji privremenih soba za izolaciju korisnika oboljelih od Covid-ai drugih stanja kod kojih je potrebno praćenje zdravstvenog stanja, kapaciteta 11 kreveta, te sestrinskoj sobi i ostalim nusprostorijama. Zdravstvenu njegu pruža zdravstveno i pomoćno osoblje organizirano u trosmjenskom radu: od 6:00 do 14:00, od 14:00 do 22:00, te od 22:00 do 06:00.

Propisane dnevne, tjedne i mjesečne planove će se provoditi na način kako je predviđeno, te tko i što u smjeni treba učiniti. Plan se odnosi na teško bolesne korisnike, polupokretne ili nepokretne te dementne korisnike. Periodično ocjenjujemo valjanost, točnost plana i odobravamo njegovu primjenu.

Provođenje zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije su najveći i najvažniji dijelovi rada službe, koju pružamo kroz gerijatrijsku njegu usmjerenu na individualne potrebe korisnika.

S ciljem zaštite korisnika i zaposlenika provoditi će se mjere sukladno epidemiološkoj situaciji.

Područje rada zdravstvenog osoblja je:

1. Preventivna gerijatrijska njega: osigurati korisnicima usluge primarne zdravstvene zaštite, kvalitetno pružanje preventivne zaštite kroz pravilnu prehranu/kvantitativna i kvalitativna/ i dijetu, liječničke preglede jednom tjedno dolaskom liječnika u Dom ,24-satne opća njega (redovito kupanje, svakodnevna higijena tijela, korištenje sredstava za inkontinenciju, opskrba katetera, nabavka sredstava protiv opstipacije, praćenje epidemioloških pojava proljeva ,prevencija komplikacija dugotrajnog ležanja, sprječavanje padova, okretanje i mobilizacija korisnika,hranjenje, podjela terapije, njega usne šupljine, previjanje), svakodnevno praćenje zdravstvenog stanje svih korisnika, psihičke promjene, zdravstveno prosvječivanje (hipertoničara, dijabetičara), cijepljenja protiv gripe, razvijanje pomoći do samopomoći korisnika (upućivanje vitalnih korisnika na pružanje pomoći jedno drugome, nabavka lijekova i sitnih potrepština), nabava lijekova i sanitetskog materijala za zajedničke potrebe, povlačenje lijekova iz ljekarne za osobne potrebe korisnika- recepti, naplata nadoplate i slanje u ljekarnu, održavanje osobne higijene i njeno unaprjeđenje, oblačenje korisnika, skupljanje prljavog i podjela čistog rublja, praćenje mogućnosti unosa hrane i tekućine, potrebe kod hranjenja, pozicioniranja za obrok, osposobljavanje korisnika za održavanje aktivnosti svakodnevnih životnih potreba, rješavanje problema korisnika s invaliditetom vezane za bolesti, priprema i praćenje korisnika za specijalističke preglede, praćenje stanja korisnika- promatranje izgleda kože, promatranje komunikacije i emocionalnog stanja, suradnja sa lom-e, razmjena informacija , savjeti i upute, osiguranje kvalitetne zdravstvene skrbi za korisnike prvog i drugog stupnja usluga., mjere sprečavanja bolničkih infekcija ,održavanju higijene u svim prostorijama.
2. Terapijska gerijatrijska zdravstvena njega: pružanje zd. njege ,praćenje stanja korisnika, pružanje brze medicinske intervencije kod hitnih stanja, tjelesnih povreda, primjene intramuskularne terapije i lijeka, poremećaji svijesti, smetnje srca i krvotoka, smetnje disanja, podjela oralne i parenteralne terapije, zbrinjavanje kroničnih rana, kateterizacija, aspiracija, mjerenje kontrola i registracija vitalnih funkcija: krvni tlak, puls, disanje, temperatura, glukoza u krvi, mjerenje tjelesne težine, praćenje unesene tekućine, toaleta i održavanje stome , previjanje, liječnički pregledi korisnika na stacionaru i na stambenom dijelu prema potrebi.
3. Indirektna gerijatrijska njega: prijem i smještaj korisnika, pomoć kod dolaska i davanje informacija u svezi smještaja u stacionar , prikupljanje zdravstvene dokumentacije, dijagnosticiranje problema i određivanje količine skrbi, definiranje ciljeva u procesu zdravstvene njege, individualni savjetodavni rad ,rad na upoznavanju budućeg korisnika s novom sredinom i kućnim redom i provođenju, upoznavanje s korisnicima i djelatnicima stacionara, razvijanje svijesti za pažljivim rukovanjem i čuvanjem imovine doma, pomoć pri adaptaciji i razvijanju veza s drugim korisnicima, sprečavanje razvijanja konfliktnih situacija, timsko rješavanje pojedinačnih problema, povećanje kvalitete življenja korisnika -organiziranje kulturno zabavnih događanja, društvene igre u dnevnom boravku na stacionaru, uključivanje korisnika u kulturne aktivnosti i sve ostale radnje koje se organiziraju u ustanovi, poticanje korisnike na međusobnu komunikaciju, pomoć u očuvanju postojećeg stupnja samostalnosti, informiranje o svim pitanjima koja se tiču korisnika, pomoć pri ostvarivanju želja i potreba u razumnim granicama i mogućnostima, uključenje socijalno izoliranih korisnika u grupni rad i druženje, domske aktivnosti, suradnja sa rodbinom, uključivanje obitelji u organiziranu skrb i

poticanje na kontakte i druženja (razgovori, savjetovanja, doplata lijekova, dogovori oko pratnje korisnika na spec. preglede...),

4. Vođenje evidencije o pružanju usluga zdravstvene njege : terapije, kontrole RR-a i ŠUK-a, kalendar promjene katetera, hranjenja, stolice, bolesničkih kontrola, visokorizičnih za dekubitusa, plan saniranja dekubitusa, kupanja, planiranje specijalističkih pregleda, evidencije boravaka u bolnici, evidenciju umrlih korisnika,
5. Zdravstvena njega u terminalnoj fazi- palijativna skrb umirućeg, poboljšanje kvalitete zdravstvene njege
6. Osigurati dovoljnu količinu medicinske kozmetike i ostalih preparata za njegu i zaštitu kože, edukacija i savjetovanje, osigurati dovoljnu količinu ortopedskih pomagala, invalidskih kolica, hodalice i kolica za tuširanje, kolica za njegu, kolica za rublje, te antidekubitalne madrace, osigurati dovoljnu količinu zaštitne opreme po epidemiološkim uputama za sprečavanje nastanka Covid 19 infekcije (zaštitna odjela maske, rukavice, dezinfekcijska sredstva, vizire, oksimetre, tlakomjere i oksigenatore kisika), osigurati dovoljnu količinu posteljine: jastuka, plahti, navlaka, jastučnica, deka, poplona i ručnika, osigurati dovoljnu količinu pelena i uložaka i ostalih pomagala za inkontinenciju
7. Ostale zadaće: kontinuirana procjena pacijentova stanja, organizacija odlazaka korisnika na specijalističke preglede van ustanove, priprema korisnika za preglede-uzimanje uzoraka za lab. analize, slanje uzoraka i podizanje nalaza, organizacija prijevoza za korisnike, organizacija pratnje, planiranje potrebe sanitetskog materijala, lijekova i medicinske opreme, edukacija o zaštiti na radu i primjeni sredstava za zaštitu na radu, edukacija o korištenju sredstava za rad, zbrinjavanje infektivnog otpada, uključivanje drugih odijela u aktivnosti, vođenje sestrinske dokumentacije, izrada mjesečnih i tjednih planova, izrada individualnih planova korisnika, procjena i evaluacija realizacije plana i programa, pomoć pri organizaciji kulturno zabavnih aktivnosti, radne terapije, društvene igre, aktivan angažman (domske priredbe, izleti), briga za urednost i čistoću prostora, redovito čišćenje i dezinficiranje prostora i predmeta a time unapređenje higijene i estetskog izgleda stacionara, pohađanju tečaja za higijenski minimum kao i pravovremeno upućivanje na liječničke preglede, sudjelovanje u radu komisija za izradu jelovnika, održavanje sastanaka radi boljih interpersonalnih odnosa, rad u povjerenstvu-timu za sprečavanje bolničkih infekcija, upoznavanje s postignućima drugih domova, provođenje fizioterapijskih postupaka sukladno potrebama korisnika (planiranje tretmana, provođenje manualnih tehnika, medicinske gimnastike, sportskih igara, elektroterapije), edukacija korisnika za upotrebu pomagala, provođenje radne terapije.

Stručno tijelo ustanove je Stručno vijeće koje sudjeluje u izradi plana i programa, praćenje njihovog ostvarivanja, u ovoj godini planira na svojim sjednicama raspravljati o svim važnim pitanjima vezanim za uspješan rad s korisnicima, poticanje i unapređenje stručnog rada s

prijedlozima edukacije stručnih djelatnika .Planirani su tromjesečni sastanci gdje će se evaluirati polugodišnje provedbe Plana i programa,

Stručno tijelo ustanove je i Stručni tim koji se sastaje svakodnevno u jutarnjem terminu: čine ga ravnateljica, socijalna radnica , radni terapeut, glavna med. sestra. Stručni tim Doma razmjenjivati će informacije o stanju korisnika, događanjima, provoditi stalne opservacije stanja korisnika od strane zaposlenika koji su u neposrednom kontaktu sa korisnicima, iznositi prijedloge, sugestije vezane za svakodnevni rad, predlagati promjene kategorija korisnika, pronalaziti mjere za poboljšanje kvalitete života u Domu, analizirati uspjeh individualnih planova i davati prijedloge modificiranja planova za pojedine korisnike, predlagati korištenja slobodnog vremena, izleta

Dugogodišnja praksa uspješne suradnje se nastavlja sa zdravstvenim timom primarne zaštite, koordinacija sa liječnicima specijalistima u okviru zdravstvene zaštite (neurolog, psihijatar, fizioterapeut, internist), HZJZ, te suradnja sa bolnicama, Domom zdravlja, laboratorijem

Kontinuirana edukacija djelatnika Odjela provodi se na dnevnim radnim sastancima prilikom primopredaje službe (rješavanje aktualnih problema, obnavljanje znanja, provjera protokola), edukaciji osoba o radu sa korisnicima, održavanju redovitih stručnih sastanaka, suradnja sa stručnim suradnicima, sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma, sudjelovanje u radu predavanja i edukacija, pohađanje stručnih seminara, osobno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature,

Ravnateljica:

Štefica Ljubić Mlinac, dipl.soc.rad.