



**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN
V A R A Ž D I N**

Ur.br.:535-01/16-1/59
Varaždin, 29. veljača 2016.

PLAN I PROGRAM RADA 2016. GODINA

Varaždin, veljača 2016.

1. OPĆENITO O USTANOVU

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, Varaždin, Zavojna 6 (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom Skupštine Samoupravne interesne zajednice osiguranja radnika Hrvatske Varaždin, od 23.10.1979. godine, a kao inicijativa za institucionalnim zbrinjavanjem starijih osoba.

Otvoren je dana 24.12.1979. godine pod nazivom: Dom umirovljenika u osnivanju Varaždin, sa kapacitetom od 246 ležaja, od čega 84 ležaja na Odjelu pojačane njege. Zbog povećane potrebe za smještajem, dolazi do izgradnje druge etape Doma, tako da je 1989. godine otvorena nova zgrada – Depandansa Doma, sa novih 116 ležaja.

Osnivačka prava s MIORH-a, prenijeta su 1992. godine na tadašnje Ministarstvo rada i socijalne skrbi, a Dom umirovljenika je Odlukom Osnivača (kao i svi Domovi takvog tipa u Hrvatskoj), 2001. godine preimenovan u Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Temeljem odredaba članka 78. Zakona o ustanovama („NN“, 76/93) osnivačka prava nad Domom sa Republike Hrvatske s 01.01.2002. godine prenijeta su na Varaždinsku županiju. Dom je kao javna ustanova (kao pravna osoba) upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu i Registar korisnika državnog proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Danas Dom raspolaže sa 360 ležaja, od čega 208 u stambenom dijelu, a 152 na Odjelu pojačane njege.

Dom je kategoriziran od strane resornog Ministarstva u 2. kategoriju ustanova. Dom je ukupne neto površine: zgrada Doma 7.133,92 m², raspoređenih na četiri kata i prizemlje i zgrada Depandansa 3.533,86 m², raspoređenih na dva kata i prizemlje te površine okoliša od 12.934,38 m². Obje zgrade povezane su kao dvije cjeline arhitektonski, spojnim hodnikom i funkcionalno potrebnim sadržajima. Prostori stanovanja, stambeni dio i Odjel pojačane njege, smješteni su na četiri kata u zgradi Doma i prizemlju te dva kata i prizemlju zgrade Depandanse. Prostori logistike za funkcioniranje Doma (restoran, kuhinja, skladište, radna terapija, tv sala, praonica rublja, kancelarije, ordinacije i dr.) smješteni su u prizemlju zgrade Doma, te podrumu-suterenu obiju zgrada. Poslovni prostori u zakupu, također su smješteni u prizemlju ili podrumu zgrada.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 1996. godine. U sastavu od pet članova, od čega su troje predstavnici Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma),

djeluje od 06.11.2013. godine, uz izmjenu predstavnika korisnika od 17.10.2014. godine zbog ostavke prijašnjeg predstavnika korisnika.

U Domu djeluju i druga tijela: Stručno vijeće, Stručni kolegij, Komisija za prijem i otpust korisnika, Radničko vijeće, Komisija za unutarnji nadzor, Komisija za jelovnike, Povjerenstvo za nabavu, Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih za zdravstvenom skrbi, dok je od trećeg mjeseca 2015. godine aktivno Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

2. DJELATNOST DOMA

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama, kojim je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći, prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

U okviru smještaja pružaju se usluge: stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

Uz osnovnu uslugu smještaja, skrbi i zbrinjavanja osoba starije životne dobi, a kao odgovor na potrebe lokalne zajednice koja stari, Dom pruža i dodatne usluge putem Dnevnog centra. Tako ustanova postaje sve veći subjekt u realizaciji socijalno-zdravstvenih i drugih aktivnosti te usluga za osobe treće životne dobi.

Dnevni centar za starije osobe otvoren je 26.06.2007. godine, kao proširenje djelatnosti Doma novom uslugom, a za što je izdano Rješenje od Varaždinske županije.

Dnevni centar obuhvaća dnevno zbrinjavanje osoba za vrijeme odsutnosti njihovih članova obitelji zbog posla, pružanjem usluga: boravka i prehrane (dva obroka i međuobrok), brige o zdravlju, medicinsku opću njegu, održavanje osobne higijene, usluga socijalnog i savjetodavnog rada, radnih aktivnosti, organiziranje slobodnog vremena i usluge organiziranog prijevoza od kuće do Doma i obrnuto. Otvaranjem i djelovanjem Dnevnog centra sa početnim kapacitetom od 12 ležaja nastoji se izbjeći preuranjena institucionalizacija i svakako podići kvaliteta života, ne samo osoba starije životne dobi kojima treba pomoć i njega za vrijeme odsutnosti članova njihove obitelji, već i članovima njihovih obitelji.

Dnevni centar pruža svoje usluge od 7:00 do 14:30 sati, svakodnevno radnim danima (od ponedjeljka do petka). Za korisnike u prihvatu i podjeli doručka brine medicinska sestra, a tijekom cijelog boravka medicinska sestra i socijalni radnik.

3. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj, kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. U Domu su zaposlena 95 radnika u stalnom radnom odnosu. Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne sprema. Radna mjesta i njihov broj, te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova od 08.04.2010. godine, a koji je temeljen na propisanom Pravilniku resornog Ministarstva „Pravilnika o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba, te centara za pomoć i njegu u kući („NN“ 64/09).

Premda nedostaje veliki broj radnika, u 2016. godini planirana su prijeko potrebna nova zapošljavanja.

Radi što kvalitetnijeg cjelokupnog procesa rada, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja i djelotvornijeg nadzora nad izvršavanjem poslova, radnici Doma organizirani su kroz četiri odjela, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

3.1 Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra:

- poslovi socijalnog rada, radne terapije i brige o zdravlju
- poslovi radnih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti
- poslovi njege korisnika i zdravstvene zaštiti u Dnevnom centru

3.2 Odjel pojačane njege I i II:

- poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na Odjelu pojačane njege i stambenom djelu Doma
- poslovi obavljanja zadataka sestrinske prakse, uključujući unapređenje zdravlja, sprečavanja bolesti i njege oboljelih i onesposobljenih korisnika u Domu
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije
- poslovi utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba
- poslovi fizikalne terapije

3.3 Odjel računovodstvenih i administrativnih poslova:

- financijsko-računovodstveni i opći poslovi
- administrativno-kadrovski poslovi
- poslovi recepcije.

3.4 Odjel pomoćno – tehničkih poslova:

- poslovi pranja, glačanja i šivanja
- nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- provođenje HACCAP sustava u cijeloj ustanovi
- popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
- čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

3.5 Odjel prehrane i posluživanja:

- poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane
- poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i restorana
- poslovi čuvanja namirnica i hrane
- provođenje HACCAP sustava

Odjelima rukovode voditelji odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje.

U Domu rade stručni radnici i pomoćno tehničko osoblje, i to: ravnatelj (1), socijalni radnici (4), radni terapeut (1), medicinskih sestara (17), fizioterapeuta (2), njegovatelja (22), čistačica (14), kuhara (6), pomoćna kuhara (3), servirki (6), kućna majstora (2), pralja – glačalja (5), ekonom (1), ekonom-skladištar (1), administrativno-kadrovski referent (2), recepcionara (4) i računovodstvena radnika (4).

4. PLAN RADA ZA 2016. GODINU

ODJEL SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA

U Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin socijalni rad je sastavni dio ukupnog stručnog rada koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Doma.

Stručni rad obuhvaćati će poslove rada s kandidatima za smještaj i njihovim obiteljima, rada s korisnicima Doma i članovima obitelji, organiziranju radne terapije i aktivnosti provođenja slobodnog vremena korisnika, vođenju stručne zakonski propisane dokumentacije te suradnju s drugim fizičkim i pravnim osobama, sa ciljem poboljšanja kvalitete života starijih osoba u ustanovi kada do realizacije smještaja dođe. Prije same institucionalizacije postoji mogućnost pružanja usluge poludnevnog boravka u vidu Dnevnog centra, gdje se korisnicima smještenim u vlastitim domovima pruža usluga prijevoza, prehrane, organizacije slobodnog vremena u vremenu od 07,00 do 15,00 sati.

Kako bi naše usluge bile na visokom nivou kvalitete uveli smo i Standarde kvalitete socijalnih usluga, koji su i postali obavezni Zakonom o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15).

Rad s kandidatima za smještaj i njihovim obiteljima obuhvaćat će davanje informacija o uvjetima za smještaj, potrebnoj dokumentaciji koja se prilaže, postupku odlučivanja i u slučaju potrebe o nadležnosti Centra za socijalnu skrb i listama čekaња.

Rad s kandidatom prilikom smještaja sastojati će se i nadalje u pozivanju kandidata, davanju informacija o opremljenosti stambene jedinice i kontroli pripremljenosti iste za useljenje, informiranju o kućnom redu, plaćanju smještaja, korištenju usluga svih službi u Domu, upoznavanju novoga korisnika sa osobljem i drugim korisnicima te ih se upoznaje s njihovim pravima i obvezama u Domu.

Prilikom smještaja pripremat će se Ugovori, ispunjavati osobni list i matična knjiga, upisivat će se podaci u Domski program, prijavit će se boravište na adresi Doma i poslati suglasnost na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje kako bi se mirovinska primanja isplaćivala na žiro račun Doma.

U individualnom radu sa korisnikom socijalni radnik upoznavati će korisnika s djelatnicima, korisnicima, kućnim redom, načinom plaćanja, promjenama u vezi organiziranja zdravstvene zaštite. Rad sa korisnicima smještenim u Domu sastojati će se u pomoći pri integraciji u formalnim i neformalnim grupama, a u skladu sa njihovim sklonostima i mogućnostima, individualnom radu s korisnicima i članovima obitelji, svakodnevnoj pomoći u adaptaciji na novu sredinu, informiranju, aktivnom slušanju, empatiji, validiranju,

osnaživanju te podršci korisnicima i članovima obitelji. Pružati će se pomoć korisnicima u rješavanju nesporazuma i konfliktnih situacija, obavještavati će se obitelji o promjenama zdravstvenog stanja, smrti korisnika, izražavanje sućuti i pomoć u organiziranju ispraćaja.

Svakodnevni stručni rad u Domu prožeti je interakcijom sa medicinskim osobljem uslijed promjena zdravstvenog stanja, obavješćivanju službi Doma (blagajna, recepcija) i vanjskih institucija o smrti ili prekidu smještaja korisnika. Socijalni radnik i nadalje će sudjelovati kao član komisije prilikom preuzimanja sobe nakon preseljenja, smrti, dok u izvanrednim situacijama pohađuje vrijednosti u kasu Doma do dolaska obveznika uzdržavanja.

Socijalni radnici vode evidencije o: zaprimljenim zamolbama za smještaj (svakodnevno se unose u domski program) i Rješenjima za smještaj, razgovorima i kontaktima dok traje čekanje za smještaj. Voditi će se dalje zapažanja o korisnicima, njihovim promjenama u socijalnoj, ekonomskoj i zdravstvenoj situaciji korisnika, ispunjavati Matična knjigu korisnika, osobni listovi, individualni program rada, evidenciju o umrlim korisnicima i onima koji su prekinuli smještaj, promijenili vrstu smještaja, te o tome izvijestiti Odjel računovodstva i općih kadrovskih poslova.

Za svakog korisnika nadalje će se izrađivati socijalna anamneza, individualni program rada, izrađivati će se potvrde o useljenju potrebne za ostvarivanje određenih prava (primjerice oslobođenje od plaćanja RTV pretplate, odjava telefonskog priključka i sl.) Tijekom 2016. godine pisati će se mjesečni planovi i realizacije planova, ispunjavati tražene podatke za Ministarstvo socijalne politike i mladih, Varaždinsku županiju i druge pravne osobe koje to zatraže od ustanove.

Komisija za prijem i otpust korisnika sastajati će se jednom mjesečno, u slučaju potrebe i češće, kao i do sad voditi će se zapisnik Komisije, pisati će se odluke a promjene će se unositi u adekvatni program izrađen za potrebe cijele ustanove.

Socijalni radnik informirati će i pomagati korisnicima u ostvarivanju prava iz mirovinskog, zdravstvenog osiguranja, te socijalne skrbi, ispunjavati zahtjeve, pisati molbe, žalbe i prikupljati dokumente te ih prosljeđivati nadležnim institucijama.

Svake srijede od 09,00 - 10,00 sati tradicionalno će se održavati sastanci Terapijske zajednice korisnika uz sudjelovanje korisnika, socijalnih radnika, radnog terapeuta, voditelja Odjela pojačane njege, voditelja Odjela pomoćno-tehničkih poslova, voditelj Odjela prehrane i posluživanja i ravnatelj Doma. Voditi će se zapisnik o temi sastanaka, primjedbama i prijedlozima korisnika te će se o tome obavještavati odgovorni radnici kako bi se usluge poboljšale. Korisnicima će se davati i informacije o novostima i o planiranim aktivnostima za

sljedeći tjedan u Domu.

Prema potrebi sazivati će se i sastanci korisnika po katovima, kako bi se riješila problematika vezana na određeni kat.

Svakodnevno će se organizirati i voditi sastanci stručnog tima Doma. Također će se sudjelovati u grupnom radu kao i u organiziranju društvenih događanja, koja su prigodnog i povremenog karaktera. Svakodnevno će se surađivati sa raznim službama izvan Doma kao što su: Centri za socijalnu skrb, bolnice, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Policijske uprave, razne udruge, škole i slično.

Stručni rad prožet je interdisciplinarnim pristupom kao što će biti i dalje, praćenjem aktualne zakonske i druge stručne literature, te razmjenom iskustava sa drugim radnim kolegama, a koji planiramo sa 360 korisnika. Nadalje je u planu prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu pojačane njege smješteno 152 korisnika, od čega na 4. katu OPNJ 56 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 52 korisnika, te na A objektu 46 korisnika).

Neophodno je povećanje OPNJ obzirom da za taj vid smještaja postoji najveći interes. Kontinuiranim praćenjem primijećeno je da budući kandidati za smještaj ostaju u krugu svoje obitelji do trenutka kada više nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi. Kao jedan od razloga što duljeg ostanka u krugu obitelji često se navodi ekonomski razlog, upravo proizišao iz ekonomske situacije na državnoj razini. U trenutku kada se odluče za smještaj, nerealno je očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege, za čije povećanje unatoč gorljivoj želji Doma može doći jedino zajedničkom interakcijom nadležnih institucija i Doma u vidu pravne i materijalne pomoći.

U sklopu Doma od 26.06.2007. godine djeluje i Dnevni centar proizišao iz nastojanju za proširenjem usluga socijalne skrbi osobama starije životne dobi s područja grada Varaždina i prigradskih naselja, koji više ne mogu samostalno skrbiti za sebe. Glavni je cilj izbjeći preuranjenu institucionalizaciju, sa istovremenim zbrinjavanjem osoba starije životne dobi za vrijeme odsutnosti članova njihovih obitelji. Korisnici usluga Dnevnog centra uz smještaj, dva obroka i prijevoz od kuće do Centra i natrag imaju ponuđeno organizirano slobodno vrijeme i radno terapijske aktivnosti prema interesu i sposobnostima, a i mogućnost uključivanja u sve aktivnosti planirane za korisnike usluga Doma.

Korisnici će se motivirati za kvalitetno organiziranim slobodnim vremenom prema njihovim sposobnostima, pomoći će im se kao i do sada u uključivanju u mnogobrojne grupe i

radionice.

U suradnji sa radnim terapeutima i vanjskim suradnicima organizirati će se različiti grupni sastanci, radionice, predavanja, prezentacije, kulturna i druga događanja.

Po prvi puta kao Dom partner surađujemo i dalje ćemo surađivati sa Caritasovim domom sv. Ivan Krstitelj u Ivancu koji ove godine obilježava petnaest godina svog djelovanja. Zajednički cilj je razmjena iskustava i druženja korisnika dvaju Domova, na način da gostujemo naizmjenično jedni kod drugih i sudjelujemo u raznim grupnim aktivnostima i programima. Prvo gostovanje u Domu Ivanec planirano je za svibanj kada se održava sportsko natjecanje, dok bi uzvratni susret doma Ivanec bio krajem kolovoza uz društvene igre i „Kavu na špancirfestu“.

Nama veoma interesantan partner sa kojim prvi puta ostvarujemo suradnju je skupina volontera iz Novog Marofa sa projektom „Grofica Lujza“ pod vodstvom Tibora Martana. Cilj projekta je promoviranje lika i djela Grofice Lujze, a susret je zamišljen na način da se izvede predstava nakon koje bi bila radionica izrada ruža Grofice Lujze. Radionica izrade ruža dogovorno se planira još kroz godinu, dok bi u zimskim mjesecima volonteri sa korisnicima izradili nakit Grofice Lujze kojim bi se okitila božićna jelka.

Kao jedna od misija je što aktivnije provođenje vremena korisnika u vidu fizičke aktivnosti, slijedom toga namjera je odlazak na šetnju na izletišta Dravu uz druženje. Nekoliko kilometara od našeg Doma nalazi se Arboretum opeka u Vinici koja je hortikulturni biser županije, parka u kojem rastu primjerci rijetkog egzotičnog drveća iz cijelog svijeta, posjet koji bi bio ugodan izlet za naše korisnike.

Nastaviti će sa organiziranjem glazbeno - pjesničkih večeri.

Kontinuiranom težnjom za pružanje što sadržajnijih i kvalitetnijih usluga, sustavnom edukacijom radnika, dati ćemo svoj maksimum da godine koje će korisnici usluga provoditi u Domu budu sigurne i ispunjene.

Radne aktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena (grupni rad)

Radni terapeuti u Domu za starije i nemoćne osobe i u sklopu Dnevnog centra u 2016. godini, u suradnji sa drugim stručnim radnicima i vanjskim suradnicima, u Domu će se provoditi sljedeće grupne aktivnosti.

Grupne aktivnosti, učestalost i broj članova

Red.br.	GRUPNA AKTIVNOST	UČESTALOST	BROJ ČLANOVA
1.	JUTARNJA GIMNASTIKA	5 x tjedno	30-40
2.	LIKOVNA RADIONICA	2 x tjedno	7-10
3.	LITERARNA DRUŽENJA	Svakog petka	7-10
4.	MOLITVENA GRUPA	Svaki četvrtak, te svakodnevno svibanj, lipanj i listopad	30-40
5.	POSUDIONICA KNJIGA	4x tjedno	20-30
6.	EKOLOŠKA GRUPA	2x tjedno	10-15
7.	PJEVAČKI ZBOR	3xtjedno	15-20
8.	LIKOVNO KREATIVNA RADIONICA I RADIONICA RUČNIH RADIVA	3x tjedno	5-10
9.	GRUPA DOSJEĆANJA	2x tjedno	15-20
10.	ČITALAČKA GRUPA	3x tjedno	15-20
11.	GRUPA ZA IZRADU JELOVNIKA	1x mjesečno	5-10
12.	KUGLANJE I PIKADO (vode fizioterapeuti)	1x tjedno	5-10
13.	ŠAHOVSKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
14.	KARTAŠKA DRUŽENJA	1x tjedno	5-10
15.	MUZIKOTERAPIJA	1x tjedno	8-12
16.	SASTANCI TERAPIJSKE ZAJEDNICE	1x tjedno	35-50
17.	KATNI SASTANAK	Po potrebi	20-30
18.	TV PROJEKCIJE-VEZANE UZ DOMSKE DOGAĐAJE	1x mjesečno	25-35

19.	DUHOVNE RADIONICE	2x godišnje	130-150
20.	PROSLAVA ROĐENDANA	1x mjesečno	20-25
21.	EKIPA ZA ŽIVOT	1x tjedno	10-15
22.	MALI RAZGOVORI NA TEMU-radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
23.	ČITALAČKA GRUPA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
24.	DOSJEĆANJE- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
25.	MUZIČKA SLUŠAONA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6
26.	PO IZBORU KORISNIKA- radna terapija i organizacija slobodnog vremena u sklopu DC	1x tjedno	4-6

Osim redovitih aktivnosti slobodnog vremena u Domu se tijekom cijele godine organiziraju događanja vezana uz svjetovne i vjerske blagdane, praznike i važnije datume, a osobito su atraktivni izleti (Dom osigurava sredstva za jedan izlet godišnje) i hodočašće u Mariju Bistricu u koji je uključen velik broj korisnika i uvijek se traži dodatno slobodno mjesto u autobusu.

U programu radne terapije i aktivnostima provođenja slobodnog vremena u 2016. godini predviđa se obilježavanje slijedećih značajnijih događanja:

- Proslava dana sv. Valentina i maskenbala uz program, izbor „Naj maske“, uz živu muziku i zakusku u restoranu Doma.
- Obilježavanje Dana žena.

- Uskršnji blagdani – svečano misno slavlje predvoditi će Varaždinski biskup mons. Josip Mrzljak, nakon mise biti će blagoslov jela.
- Međunarodni dan obitelji 15. svibanj – obilježiti će se uz prigodan program.
- Izbor najljepšeg balkona uz prigodan program, uručenje priznanja članovima eko grupe i dodjela nagrada.
- Međunarodni dan starijih osoba 01. listopada – obilježiti će se uz nastupe pjevačkog zbora, dramske grupe, recitatora i folklorne grupe.
- Organizirati ćemo i sportske susrete između ekipa korisnika i radnika Doma i to u pikadu, visećoj kuglani, belotu i čovječe ne ljuti se.
- Martinje u Domu 11. studenog – obilježiti će se prigodnim programom – ceremonija krštenja mošta u izvedbi dramske sekcije korisnika te druženjem uz zakusku i ples.
- Dan Doma obilježiti će se sredinom prosinca, prigodni program izvesti će korisnici Doma, dramska, plesna i recitatorska grupa, zbor i solisti te grupa u osnivanju npr. Orff seniori.

Nakon programa biti će otvorena prodajna izložba ručnih radova korisnika Doma i prijatelja Doma.

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin vrlo uspješno surađuje s institucijama te pravnim i fizičkim osobama kako iz sustava socijalne skrbi tako i iz brojnih drugih područja poput zdravstva, mirovinskog osiguranja, sustava socijalne skrbi i sl.

Kroz godinu planira se suradnja s Ministarstvom socijalne politike i mladih, Pravnim fakultetom, Studijskim centrom socijalnog rada kroz praksu studenata, Centrima za socijalnu skrb, Medicinskim centrom Varaždin i šire, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Domovima za starije i nemoćne osobe, bolnicama, školama, vrtićima, Domom zdravlja, Mjesnim odborima, Župom Svetog Nikole, Hrvatskom udrugom socijalnih radnika, Udrugom gluhih Varaždinske županije, Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina i dr.

Stručno usavršavanje

U 2016. godini socijalni radnici uključivat će se u aktivnosti Komore socijalnih radnika, Udruge socijalnih radnika Varaždinske županije i Hrvatske udruge socijalnih radnika kako bi se radilo na edukaciji i kontinuiranom stručnom usavršavanju. Na taj način ujedno se i sakupljaju bodovi potrebni za produživanje odobrenja za samostalni rad (licence).

5. PLAN RADA ZA 2016. GODINU

ODJEL POJAČANE NJEGE I i II

Odjel gerijatrijske zdravstvene njege (Odjel I i II) u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, sastavni je dio multidisciplinarnog tima stručnih radnika koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Statutu Doma, Zakonom o sestrinstvu i aktima Hrvatske komore medicinskih sestara.

Stručni rad kao i rad svih radnika OPNJ planiramo sa 360 korisnika. U planu je prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu pojačane njege smješteno 152 korisnika, od čega na 4. katu OPNJ 56 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 52 korisnika, te na A objektu 46 korisnika). Primijećeno je da postoji najveći interes za realizaciju smještaja u trenutku kada korisnici nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi, te je nerealno očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na Odjelu pojačane njege i kontinuiranog zbrinjavanja korisnika stambenog dijela Doma na Odjel pojačane njege.

Planira se otvaranje Odjela za osobe starije životne dobi koji boluju od Alzheimerove bolesti te drugih demencija. Potrebno je opremiti odjel sa svom medicinskom opremom, zatvoriti ga, educirati i zaposliti nove djelatnike koji bi radili sa korisnicima oboljelima od demencija i Alzheimerove bolesti, sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i specifičnim potrebama korisnika.

Centar za gerontologiju – Referentnog centra Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi Republike Hrvatske za zaštitu zdravlja starijih osoba, planira program zdravstvenih mjera i postupaka preventivnih zdravstvenih mjera za starije osobe. Svrha programa je unapređenje zdravlja i očuvanja funkcionalnih sposobnosti, te zdravstvena zaštita uz promociju zdravog aktivnog starenja i vođenje baza podataka o onesposobljenosti starijih osoba kakve ćemo mi i nadalje provoditi u našem Domu.

Povjerenstvo za bolničke infekcije sastajati će se najmanje dva puta godišnje, u slučaju potrebe i češće, ovisno o učestalosti infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i epidemiološkoj situaciji. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Neophodno je osigurati sobu za izolaciju korisnika oboljelih od prenosivih bolničkih infekcija sa svom medicinskom opremom, kako bi zadovoljili protokol postupanja za takve pacijente i osigurali im najbolju zdravstvenu skrb. Cilj plana za sprečavanje intrahospitalnih infekcija je

utvrđivanje uvjeta i načina obavljanja mjera u zdravstvenim ustanovama, kod nas u Domu konkretno na Odjelu pojačane njege. Svi zdravstveni djelatnici i zaposlenici u zdravstvenoj i socijalnoj ustanovi obavezni su u djelokrugu svojih poslova provoditi mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi uvjetom i načinom utvrđenim Pravilnikom o intrahospitalnih infekcija. Također se planira edukacija iz područja intrahospitalnih infekcija kako bi se obnovilo stečeno znanje i usvojile nove smjernice u radu istih.

U gerijatriji postoje četiri glavna multifaktorijalna simptoma - 4N - nepokretnost, nesamostalnost, nestabilnost, nekontrolirano mokrenje tj. inkontinencija, koja se javljaju kod osoba starije dobi. Sukladno tome vodi se evidencija za gerontološkog korisnika, sestrinsko otpusno pismo, kategorizacija korisnika i ostala dokumentacija propisana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara. Centar za gerontologiju planira vođenje dokumentacije putem e-informatike, te se nadamo da će se realizirati isto. Planira se kupnja licenciranih programa sa bazom podataka za praćenje evidencije gerontoloških korisnika koje smo do sada vodili ručno.

U planu je zdravstveno - gerontološka edukacija medicinskih sestara i njegovateljica, primjena primarne, sekundarne i tercijarne zaštite za starije osobe koja obuhvaća edukaciju o starenju i starosti, promjenama koje se događaju u organizmu, zdravim životnim navikama, očuvanju funkcionalne sposobnosti starijih osoba. Također se planira zapošljavanje zdravstvenih djelatnika u Domu prema novim normama gerijatrijske zdravstvene njege za starije osobe posebno u odnosu na broj gerijatrijskih osiguranika. Kadrovske gerontološke norme zdravstvenih djelatnika u domovima za starije, koje su nekada propisane, nedostatne su i neprimjerene po novonastalim utvrđenim zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti gerijatrijskog bolesnika, u svrhu zadovoljavanja aktualnih zdravstvenih potreba.

U okviru gerontološko javnozdravstvene djelatnosti praćenja, utvrđivanja i proučavanja, te evaluacije s izvješćivanjem o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba po domovima, evidentno je da treba uključiti i druge zdravstvene djelatnike različitog stručnog profila od fizioterapeuta do njegovateljica koji su sastavni dio za provedbu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. Regulacija stupnjeva gerijatrijske njege određivati će i različitu financijsku konstrukciju za provedbu gerijatrijske zdravstvene njege od prvog do četvrtog stupnja u stambenom i stacionarnom dijelu domova za starije. Bitno je istaknuti na nedostatnu strukturu zdravstvenih djelatnika, poglavito medicinskih sestara i stalnog tima liječnika obiteljske medicine u domu za starije, jer trenutni broj osoblja

je nedostatan i neučinkovit za primjenu kvalitetne gerijatrijske zdravstvene njege.

Nužna je i prijeko potrebna regulacija nove gerontološke norme za zdravstvene djelatnike, koji bi u ovoj fazi primjene omogućio zapošljavanje medicinskih sestara za stacionarni i stambeni dio doma za starije u svrhu provedbe programa četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije.

Ukazuje se potreba za povećanjem broja medicinskih sestara čiji bi zadatak bio voditi računa o promjenama vezanim za korisnike Odjela – odjelne sestre i sobne sestre koje bi trebalo zaposliti sukladno sa Pravilnikom o kategorizaciji pacijenata. Kategorizacija pacijenata je glavni indikator za određivanje minimalnog kadrovskog standarda zdravstvenih djelatnika na broj gerijatrijskih osiguranika u stambenom dijelu Doma i Odjelu pojačane njege, a definira se na osnovi utvrđivanja funkcionalne sposobnosti, u odnosu na fizičku pokretljivost i psihičku samostalnost gerijatrijskog bolesnika.

Nastavlja se rad sa korisnicima stambenog dijela Doma – terapijska zajednica, proslava rođendana, pratnja djelatnika OPNJ-e na izletima korisnika i drugih značajnih datuma koji se planiraju u sklopu radno okupacionih aktivnosti Doma. Treba naglasiti da i u stambenom dijelu doma nije dovoljna jedna sestra, već prema kategorizaciji korisnika i njihovim potrebama nedostaje ljudskih resursi za provođenje kvalitetne zdravstvene njege. Preporučamo sudjelovanje interdisciplinarnog tima u osmišljavanju tretmana, vodeći računa o individualnom pristupu pojedincu, uzevši u obzir njegovo ukupno zdravstveno stanje, te inzistiranje na intenzivnijem uključivanju u rad s korisnicima smještenim na Odjelu pojačane njege.

Zdravstvena zaštita korisnika Doma provoditi će se između liječnika primarne zdravstvene zaštite, ambulante u sklopu Doma, medicinskih sestara, fizioterapeuta i njegovatelja. Nastojat će se da liječnica opće medicine intenzivira dolaske i preglede korisnika na Odjelu i sobama stambenog djela doma, te da učestalije obavlja vizite korisnika. Sa liječnikom opće prakse i nadalje planiramo pisanje doznaka za pomagala kod inkontinentnih osoba (iako prijašnjih godina nije bilo pravilo svakog liječnika koji je bio u našoj ambulanti), što naravno smanjuje trošak nabavke istih, međutim važno je naglasiti da je broj osoba sa inkontinencijom varijabilan zbog promjene zdravstvenog stanja.

Povećanjem broja korisnika Odjela pojačane njege planiramo nastavak suradnje i organizaciju konzilijarne zdravstvene zaštite liječnika specijaliste u Domu. Dolaskom liječnika interniste, psihijatra (koji je već uključen u rad), neurologa, ortopeda, okuliste u Dom smanjili bi se troškovi prijevoza hitne medicinske pomoći, smanjile bi se brojne pratnje osoblja Doma na pregleda čime bi se poboljšala kvaliteta života korisnika u Domu koji ne bi

bili izloženi traumama kod transporta i čekanja na preglede. Medicinske sestre će obratiti pozornost na interakciju lijekova i hrane, kod korisnika koji moraju biti na dijetalnoj prehrani zbog osnovne bolesti npr. dijabetes, kardiovaskularne bolesti, gastrointestinalnih bolesti, te će sa djelatnicima kuhinje planirati obroke, a kako bi kvaliteta hrane bila sukladno HACCAP-u, a usluge na kvalitetnijem nivou, neophodno je uvođenje tablet sistema hrane, do čije realizacije može doći samo zajedničkom interakcijom nadređenih institucija.

Fizikalnu terapiju i nadalje će provoditi fizioterapeuti koji samostalno izrađuju plan i program fizikalne terapiji u skladu sa medicinskom dijagnozom i traženom terapijom ordiniranu od strane liječnika specijaliste fizijatra ili liječnika primarne zdravstvene zaštite Doma. Primjenjivati će aktivne i pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja kod ležećih korisnika, vertikalizaciju, elektroterapiju, magnetsku, krio terapiju, lokalno grijanje, terapiju parafinskim uljem. Trening upotrebe pomagala i tehničkih sredstava za kretanje, ortopedske čarape i proteze, medicinska masaža kod paraplegije i tetraplegije. Svi postupci se evidentiraju u kartonu fizioterapeuta za svakog korisnika posebno. Rekreativne vježbe korisnika provoditi će se četvrtkom. Planiraju se dodatna usavršavanja fizioterapeuta u sklopu Komore fizioterapeuta.

Medicinske sestre i njegovateljice obavljati će poslove prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, poštivati će Etički kodeks, profesionalne standarde, djelovati unutar profesionalnih i zakonskih ograničenja, promicati će se prava korisnika i osigurati holistički pristup korisniku. U svrhu zadovoljenja aktualnih zdravstvenih potreba naših korisnika kojima želimo pružati i pružamo kvalitetnu zdravstvenu njegu, neophodno je osiguranje osoblja sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta. Radnici Doma imaju zakonsko pravo i obavezu korištenja godišnjeg odmora, u to vrijeme gotovo je nemoguće pokriti sve odjele potrebnim kadrom i zadovoljiti potrebe za kvalitetnom zdravstvenom njegu. Radnici zbog obujma posla i profesionalnih bolesti sve češće završavaju na bolovanjima, kada do ispunjenja zakonskih uvjeta za zapošljavanjem radnika na bolovanju, moramo sa postojećim kadrom pokriti sve smjene i odjele što se naravno odražava na kvaliteti usluge. Odjel gerijatrijske zdravstvene njege proširivao se zbog povećanja potreba za našom skrbi, međutim nije bilo zapošljavanja već se sa postojećim kadrom podijelila skrb za korisnike. Korisnici i njihove obitelji učestalo negoduju jer žele na svim odjelima gdje borave njihovi najmiliji imaju nadzor medicinske sestre koja je samostalna, kompetentna, a time i odgovorna u pružanju gerijatrijske zdravstvene njege. Njegovatelji će obavljati poslove u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova. Pratiti će korisnike na specijalističke preglede u bolnicu (jer rodbina ne pokazuje interes za pratnju svojih

roditelja).

Medicinske sestre dužne su obnavljati stečena znanja i vještine, usvajati nova znanja i vještine u skladu s najnovijim dostignućima i spoznajama iz područja sestriinstva. Trajno usavršavanje će se i dalje provoditi na stručnim skupovima koji se boduju na temelju pravila koje donosi Hrvatska komora medicinskih sestara. Na mjesečnim predavanjima biti će obrađivane teme u svezi treće životne dobi. Medicinske sestre i nadalje će profesionalno, stručno dijeliti ordiniranu terapiju, uzimati materijal za laboratorijske preglede, voditi brigu o osobnoj higijeni, prehrani korisnika, obavljati druge poslove u skladu sa strukom. Medicinske sestre će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi, će u edukaciju uključiti i članove njegove obitelji.

6. PLAN RADA ZA 2016. GODINU

ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju Uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave računovodstvo jednim dijelom sudjeluje u izradi trogodišnjih, godišnjih i mjesečnih planova. Kod izrade Financijskog plana za 2016. godinu potrebno je primijeniti ekonomsku klasifikaciju prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Prijedlog Financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama plana rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga Financijskog plana. Na kraju godine sudjelujemo u izradi prijedloga i preraspodjele planiranih sredstava na temelju podataka prema potrošnji i obvezama do kraja tekuće godine smanjenjem ili povećanjem pojedinih pozicija ne mijenjajući ukupni iznos plana koji je definiran prema Odluci o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu imamo obvezu sastavljanja financijskih izvještaja za razdoblja:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. siječnja do 31. ožujka | Izvještaj o приходима i rashodima korisnika proračuna |
| 1. siječnja do 30. lipnja | Izvještaj o приходима i rashodima, primicima i izdacima
Izvještaj o obvezama
Bilješke uz financijska izvješća |
| 1. siječnja do 30. rujna | Izvještaj o приходима i rashodima korisnika proračuna |

Izvještaji za spomenuta razdoblja dostavljaju se 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Godišnji financijski izvještaji proračuna i korisnika proračuna su:

- Bilanca
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća
- Izvješća za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, osim tih izvješća izrađuju se mjesečna financijska izvješća koja se predaju u Poreznu upravu i Uredu za statistiku.

Prema županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima i dostavlja se do desetog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. Računi dobavljača pojedinačno putem aplikacije šalju se u županiju i na osnovu takovog zahtjeva na naš žiro-račun jednom mjesečno doznačena su nam sredstva za prethodni mjesec.

Redovno evidentiranje svih poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima u glavnoj knjizi, te evidentiranje u pomoćnim knjigama:

- dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine zalihe materijala i sitnog inventara
- potraživanja i obveze - po dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima

Uz pomoćne analitičke knjige vode se:

- knjiga blagajne
- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila
- knjiga izlaznih računa
- knjiga ulaznih računa

Knjiženja se provode redovno i na kraju svakog mjeseca se usklađuje stanje između glavne knjige i pomoćnih analitičkih knjiga.

Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno. Priprema popisa imovine i obveza na kraju godine sastoji se od:

- priprema popisnih lista
- izrada uputa za rad popisnih komisija

Praćenje i primjena novih pravilnika i uredbi putem Narodnih novina i časopisa Financije i porezi i ostale literature kao i sudjelovanje na organiziranim seminarima.

Na kraju poslovne godine glavna knjiga se zaključuje i daje na uvez, ostale pomoćne knjige i ostala dokumentacija se sređuje i odlaže u arhivu ustanove.

7. PLAN RADA ZA 2016. GODINU

ODJEL POMOĆNO – TEHNIČKIH POSLOVA

Odjel će i u 2016. godini na dobrobit korisnika Doma za starije i nemoćne osobe, a u segmentu:

- Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
- Poslovi pranja, glačanja i šivanja
- Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- Provođenje HACCAP sustava u cijeloj ustanovi
- Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja

Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

Za ovaj dio poslova zadužene su čistačice koje čiste sobe s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, kancelarije, skladišne prostore, kao i okoliš zajedno s kućnim majstorima i EKO grupom korisnika Doma, kojima je to jedan vid radne terapije. Po Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, u njihov opis poslova pripada i serviranje hrane iz kuhinje korisnicima stambenog dijela koji po preporuci liječnika dobivaju obroke u sobu (samo u vrijeme kada nije u smjeni servirka zadužena za serviranje u stambenom dijelu doma). Uz redovito čišćenje soba prema tjednom rasporedu, čistačice su dužne izvršiti jutarnji obilazak svih soba radi provjere prisutnosti korisnika, upisivati se u

evidenciju na radu, voditi evidenciju čišćenja soba uz potpis korisnika o izvršenju, obavještavati radnike odjela socijalnog rada o eventualnim uočenim promjenama ponašanja i problemima korisnika stambenog dijela Doma, te općenito suradnja s svim voditeljima i radnicima ustanove po pitanju sigurnosti i zadovoljstva korisnika.

Poslovi pranja, glačanja i šivanja

Higijenom rublja bave se djelatnici zaposleni u praonici rublja, glavna pralja koja ujedno obavlja poslove šivanja i krpanja, te manjih popravaka odjeće korisnika i radne odjeće djelatnika, te 4 pralje koje su zadužene za preuzimanje tekstilne opreme, rublja korisnika iz soba stambenog dijela po unaprijed utvrđenom rasporedu, primanje i obradu rublja vanjskih korisnika, posteljnog rublja cijelog Doma, ostalog rublja za potrebe ustanove, te radne odjeće zaposlenih. Sve rublje se zaprima, sortira, pere i pegla te priprema za preuzimanje, a rublje korisnika stambenog dijela se i dostavlja u sobe.

U 2016. godini planiramo oprati oko 95. 000 kg privatnog rublja korisnika, stolnjaka, posteljnog rublja i radne odjeće djelatnika.

Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara

Ekonom-skladištar zadužen je za nabavku, zaprimanje, skladištenje i čuvanje namirnica te njihovu dostavu u kuhinju Doma. Za sav taj posao vodi i pismene evidencije – zapisnički konstatira zaprimanje robe putem primke, izdavanje robe putem izdatnica, vodi svu popratnu dokumentaciju za sve vrste nabavljene robe – hranu, kancelarijski materijal, materijal za čišćenje i higijenu, ostali potrošni materijal, sitni inventar i reprezentaciju. Svu dokumentaciju usklađuje sa voditeljem kuhinje i materijalnim knjigovođom. Uz pomoć voditelja kuhinje ili zaduženog kuhara dostavlja namirnice u kuhinju. Vršiti pismene i usmene reklamacije na zaprimljenu robu, te sukladno HACCAP sustavu postupa s robom u skladištu i održava čistoću prostora i opreme. Ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanja

Kućni majstori interveniraju u slučaju popravaka u obje zgrade Doma u njihovoj domeni i stručnoj osposobljenosti, a po prijavljenim zahtjevima u knjizi prijava popravaka koja se nalazi na recepciji ustanove. U slučaju potrebe dolaze na hitnu intervenciju i van redovitog radnog vremena po pozivu dežurnog osoblja. Pasivna pripravnost određuje se

rasporedom u jednakom vremenu između dvojice kućnih majstora, a dolazak na intervenciju je obavezan u slučaju kada kvar ili situacija bitno utječu na sigurnost ili normalno funkcioniranje ustanove. Oba djelatnika rade popravke na vodovodnim i električnim instalacijama, manje popravke na strojevima u kuhinji, praonici i kotlovnica, surađuju s ovlaštenim servisima pri dolasku i uključuju se u rad kako bi mogli ubuduće samostalno obaviti slične zahvate, rade manje popravke na inventaru doma, u zimskim mjesecima čiste snijeg oko oba objekta, zaduženi su za košnju trave i uređenje vanjskih površina u suradnji s čistačicama. Zadužene su i odgovorne osobe za normalan i siguran rad kotlovnice obje zgrade u sustavu grijanja objekta i provođenja pare u praonicu. Suraduju s voditeljem odjela pri nabavci novih uređaja i strojeva dajući mišljenje o tehničkim karakteristikama uređaja koji može zadovoljiti kapacitete ustanove, zaduženi su za održavanje skloništa i prateću dokumentaciju istih, kontroliraju i održavaju hidrantnu mrežu i vatrogasne aparate. Sukladno planu i HACCAP sustavu, kućni majstori izrađuju izvještaje i prisutni su kod deratizacije objekta, te pregleda mjesta za odlaganje otpada.

Plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara

S obzirom na Financijski plan za 2016. godinu i ograničena sredstva, od nabavke osnovnih sredstava, najpotrebnija je dvostruka rashladna vitrinu u skladištu za čuvanje robe od nabavke do izdavanja u kuhinju. Od sitnog inventara potrebno je nabaviti posteljno rublje, ručnike, madrace i jastuke za korisnike stambenog dijela Doma i Odjela pojačane njege.

Ukoliko se iznađu sredstva potrebno bi bilo nabaviti 2 profesionalna usisavača i stroj za čišćenje glatkih površina.

Opis poslova, rokovi izvršenja i odgovorne osobe

ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA				
<i>1. POSLOVI ČIŠĆENJA UNUTARNJEG PROSTORA I OKOLIŠA</i>				
OPIS POSLOVA	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK	ODGOVORNA OSOBA
Čišćenje i uređenje Doma	čistačice		Kontinuirano	Voditelj odjela,
Uređenje i čišćenje okoliša Doma	Čistačice Kućni majstori	Eko grupa - korisnici	Kontinuirano	Voditelj odjela

Održavanje, dezinfekcija	Čistačice		kontinuirano	Voditelj odjela
Sastanci komisije za jelovnike	Korisnici Voditelj		mjesečno	Voditelj odjela
Produljivanje Sanitarnih knjižica	Čistačice na OPNJ	Zavod za javno zdravstvo	Svaki 12 Mjeseci	Voditelj odjela
Produljivanje sanitarnih knjižica	Čistačice Stambeni dio	Zavod za javno zdravstvo	Svaki 6 mjeseci	Voditelj odjela
Obnavljanje higijenskog minimuma	radnici	Zavod za javno zdravstvo	Svake 4 godine	Voditelj odjela
Sanitarni nadzor i kontrola odsjeka		Sanitarna inspekcija		
Dezinsekcija i deratizacija		Ovlaštena tvrtka	Po potrebi	Voditelj odjela
Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Voditelj odjela		kontinuirano	Voditelj odjela
Praćenje sanitarnih i HACCAP propisa	Voditelj odjela	Zavod za javno zdravstvo	kontinuirano	Voditelj odjela
2. PRAONICA				
Pranje, sušenje, glačanje, Zaprimanje i podjela rublja	radnici		kontinuirano	Glavna pralja Voditelj odjela
Krojenje i šivanje, krpanje, čuvanje postelnog rublja i stolnjaka	Glavna pralja		Po potrebi	Glavna pralja Voditelj odjela
3. KUĆNI MAJSTORI I NABAVA				
Redovno održavanje i	Radnici		kontinuirano	Voditelj odjela

popravci				
Sanacije sanitarnih čvorova	Radnici	vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Uređenje i bojanje zidova	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Kontrola parnih postrojenja i vođenje kotlovnice	Radnici	Vanjski suradnici	kontinuirano	Voditelj odjela
Popravci namještaja	Radnici	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Održavanje vozila, otklanjanje manjih kvarova, registracija	Kućni majstori, ekonom	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Izveštaj voditelju o stanju – popravcima, suradnja prilikom nabave opreme	Kućni majstori, ekonom		Po potrebi	Voditelj odjela
Nabava, izdavanje robe, popratna dokumentacija	Ekonom skladištar		kontinuirano	Voditelj odjela

Kao zaključak Odjela pomoćno-tehničkih poslova 2016. godini, uz gore navedene redovite poslove i investicije, potrebno bi bilo raditi na poboljšanju uvjeta života korisnika i povećanju vrijednosti zgrade na način:

- Sanacija sistema za zagrijavanje i distribuciju tople vode (tijekom 36 godina postojanja Doma nije izvršeno čišćenje i sanacija spremnika tople vode koji trenutno rade s kapacitetom od 40 % zbog nakupina kamenca na stjenkama i grijačima, uslijed čega na 3. i 4. kat zgrade nema dotoka tople vode (problem kupanja i održavanja higijene korisnika stambenog i odjela pojačane njege)
- Zamjena ventila na radiatorima i izmjena dotrajalih cijevi koje su tijekom godina korozirale i propustile

- Sanacija staklenog krova kod A objekta – u vrijeme kiše i snijega redovito propusta krovšte, zbog procurijevanja stradaju zidovi i podovi
- Sanacija bočnih dijelova zgrade koji su napravljeni od fasadne cigle – kroz fuge prolazi voda i procurijeva u sobe, zidovi i stropovi su mokri, a vlaga ulazi i u elektroinstalacije te postoji opasnost od udara struje
- Popravak ili zamjena podova (parketa) i namještaja u sobama stambenog dijela Doma i jedan dio za OPNJ

S obzirom na to da u redovitim sredstvima za održavanje nema prostora za gore navedene zahvate, nadamo se da će nam u tim investicijama pomoći lokalna uprava i resorno Ministarstvo, kako bi spriječili daljnje propadanje zgrade i izbjegli još veće štete.

8. PLAN RADA ZA 2016. GODINU

ODJEL PREHRANE I POSLUŽIVANJA

Kao i prijašnjih godina, 2016. će biti godina brige oko zadovoljavanja korisnika, o zdravoj i raznovrsnoj prehrani, o kojoj će se brinuti Odjel prehrane i posluživanja.

Naša radna jedinica raditi će u skladu sa normativima prehrane za starije osobe i materijalnih troškova. Nama je najvažnije da namirnice budu kvalitetne, iskoristive (nema puno otpada i kala), tako da se namirnice mogu maksimalno iskoristiti jer su troškovi namirnica veoma visoki.

Za naše korisnike pripremati ćemo prema dnevnom, tjednom, mjesečnom, jelovniku tri obroka dnevno (doručak, ručak i večeru), koji će se posluživati u restoranu Doma i to: doručak ujutro od 7:30 do 8:30, ručak 12:00 do 13:30 te večera od 18:00 do 19:15 sati. Jelovnici se sastavljaju na osnovi normativa za starije te prema godišnjim dobima.

Za korisnike sa zdravstvenim problemima dijabetičare te bolesti žuči pripremati će se hrana prilagođena tim korisnicima, tako da se izbor pojedinih namirnica meso, prilozi, salate i slastice prilagođavaju osnovnim principima dijete. Kod pojedinih dijeta potrebni su i međuobroci, koje će korisnici dobivati, a obroci hrane za korisnike po potrebi za pojedine liječničke pretrage pripremiti će se po preporuci liječnika ili odjelne sestre. Isto tako pripremati će se se miksana hrana za pojedine korisnike Odjela pojačane njege kao i hrana za hranjenje na sondu.

Svakodnevno u kuhinji pripremati će se i nadalje sva tri obroka (oko 1.050 obroka).

Glavni kuhar sudjeluje u izradi jelovnika kojoj prisustvuju zdravstveni radnici te korisnici Doma.

U restoranu za vrijeme obroka ima 145 mjesta koja su sva popunjena tako da korisnici dolaze na obroke u dvije smijene.

Za rad u restoranu su zadužene servirke koje održavaju red i čistoću restorana, suđa i pribor za jelo, serviraju obroke prema jelovniku, dezinficiraju i peru prostor gdje se preuzimaju obroci te vode brigu o higijeni terase ispred restorana. Pomoćni kuhari zaduženi su za pripremu namirnica za kuhanje te pripremu salata i jednostavnijih jela. Zaduženi su za dnevna, tjedna mjesečna čišćenja te higijenu kuhinje i kuhinjskog trakta, dezinfekcije suđa i pribora. Dužni su izvršavati sve obaveze HACCAP sustava. Kuhari i glavni kuhar pripremaju razne vrste jela i slastica prema jelovniku predviđenom za taj dan, porcioniraju obroke, u odsutnosti glavnog kuhara, sudjeluju na terapijskim zajednicama korisnika. Nadzor na servirkama, pomoćnim kuharima i kuharima, vrši glavni kuhar. Glavni kuhar dnevno vodi evidencije rada te ostale poslove prema HACCAP sustavu, izrađuje potrebnu dokumentaciju jelovnika za potrebe knjigovodstva. Predlaže nova jela te vodi brigu o nutricionističkim vrijednostima jela.

Po potrebi će se vršiti dezinfekcija kuhinje. Sanitarni pregledi za radnike kuhinje i restorana vršiti će se svakih šest mjeseci.

8. ZAKLJUČAK

Da bi zadovoljili sve potrebe naših korisnika, očuvali njihovo zdravlje, i nadalje ćemo razvijati radno-okupacijske aktivnosti, pomno organizirati aktivnosti slobodnog vremena s različitim sadržajima. U suradnji s raznim udrugama, domovima za starije i nemoćne osobe, OB Varaždin, te liječnicima specijalistima, a u svrhu podizanja kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i skrbi planiramo podići na još višu razinu rejting ove ustanove.

Kako je vidljivo iz cijelog plana da je posao svih radnika ustanove veoma opsežan, te odgovornost izuzetno velika, a obzirom na restriktivne mjere štednje i službeni stav Ministarstva socijalne politike i mladih o novom zapošljavanju (obzirom da smo stavili u plan povećanje kapaciteta Odjela pojačanje njege, obzirom na veliku listu čekanja i velike potrebe žitelja naše Županije pa i šire te otvaranja Odjela oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija), nužno je tražiti novo zapošljavanje, napraviti plan i budžet koji će omogućiti rad i

funkcioniranje kako sadašnjih navedenih odjela, tako i odjela u planu.

Osim s vanjskim suradnicima, iznimno je važna suradnja unutar Doma između različitih službi i odjela. Bez suradnje i timskog rada Dom ne bi mogao funkcionirati na zadovoljstvo i dobrobit naših korisnika. Prilikom svake odluke, organiziranja aktivnosti u Domu, rješavanja sukoba i drugih događanja svi su zaposlenici, bez obzira na kojem odjelu rade, svakodnevno uključeni u međusobnu komunikaciju i odnose se jedni prema drugima s poštovanjem kako bi mogli doći do konačnog cilja, a to je kvaliteta usluga i zadovoljstvo naših stanara, kako na stambenom, tako i na stacionarnom odjelu Doma.

Pravci u kojima bi trebalo planirati, razvijati i reformirati ključne društvene sustave skrbi za starije osobe danas je ključno pitanje najbogatijih i najrazvijeniji zemalja svijeta, pa tako i nas. U bliskoj prošlosti u području socijalne skrbi djelatnici se bili manje usmjereni na osobe starije životne dobi, kvaliteta života je bila manja i životni vijek kraći, dok su obitelji bile mnogobrojne te su pružale glavnu neophodnu skrb za starije osobe. Danas ima više starije populacije, produžuje se životni vijek, a potrebe za zdravstvenom skrbi sve je teže zadovoljiti, naročito u krugu obitelji. Kao posljedica suvremenog načina života osobe se smještavaju u ustanove na cjelodnevni boravak, gdje su korisnici u skladu sa pravilima struke kategorizirani u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege.

Glavni cilj gerijatrijske zdravstvene njege je održati samostalnost gerijatrijskog korisnika u svakodnevnim aktivnostima i poticati vlastitu odgovornost za svoje zdravlje, što je duže moguće. Također je i cilj skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo gerontološkog korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče i osigurati im priznato mjesto u društvu.

Promijenjene potrebe starije populacije zahtijevat će ulaganje stručnjaka u području skrbi. Prije svega, to je ulaganje u obrazovanje stručnih djelatnika. Važno područje obrazovanja odnosi se na stereotipe o starima. Naime, stručni su djelatnici naučeni raditi uglavnom s obespravljenim, bolesnim i nemoćnim starijim osobama, a morat će se upoznati s aktivnim, zdravim starijim osobama što će utjecati na promjenu stava prema starijima, kao i prema jednakovrijednim korisnicima skrbi koji zaslužuju visoku kvalitetu skrbi kao i svi ostali korisni. Novije generacije starijih ljudi sve su dugovječnije, zdravije, obrazovanije, ali zato i zahtjevnije što se tiče kvalitete življenja. Današnji stariji ljudi suočavaju se s novim izazovima, tjelesnim i psihološkim, a ustanova se treba prilagoditi na trajni nedostatak sredstava. Sve naše intervencije bit će usmjerene u cilju poboljšanja usluge, te stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja.

Za cjelokupno funkcioniranje Doma, iznimno je važna kvalitetna suradnja unutar

ustanove, njezinih odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici

Plan izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

Ravnateljica Doma:

Tamara Ljubić, prof.



SADRŽAJ:

1. Općenito o Ustanovi	1
2. Djelatnost Doma	2
3. Unutarnji ustroj Ustanove	3
3.1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra	3
3.2. Odjel pojačane njege I i II	3
3.3. Odjel računovodstva i administrativnih poslova	4
3.4. Odjel pomoćno-tehničkih poslova	4
3.5. Odjel prehrane i posluživanja	4
4. Plan rada za 2016. godinu – Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog centra	5
5. Plan rada za 2016. godinu – Odjel pojačane njege I i II	12
6. Plan rada za 2016. godinu – Odjel računovodstva i administrativnih poslova .	16
7. Plan rada za 2016. godinu – Odjel pomoćno-tehničkih poslova	18
8. Plan rada za 2016. godinu – Odjel prehrane i posluživanja	23
9. Zaključak	24