



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

Ur.br.:535-01/19-01/116
Varaždin, 29. ožujak 2019.

PLAN I PROGRAM RADA 2019. GODINA

Varaždin, ožujak 2019.

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 202 u stambenom dijelu, a 158 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 Poslovnikom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 1996. godine. Ono djeluje u sastavu od pet članova, od čega su troje

predstavnicima Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma).

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, 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 15:00 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 97 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 2019. godini nisu planirana nova zapošljavanja, osim na upražnjena radna mjesta zbog odlaska u mirovinu ili otkaza ili pak zamjene na određeno vrijeme zbog bolovanja.

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 pet odjela, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

3.1 Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra:

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

3.2 Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju i OGZNJ i demencije:

- poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na OGZNJ i stambenom dijelu Doma
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije, utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba, te poslovi fizikalne terapije

3.3 Odjel računovodstvenih i općih poslova:

- financijsko-računovodstveni poslovi
- administrativno-kadrovski poslovi
- poslovi recepcije
-

3.4 Odjel tehničko-pomoćnih poslova:

- poslovi pranja, glačanja i šivanja
- nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- provođenje HACCP sustava u cijeloj ustanovi
- popravci i održavanje inventara, 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 HACCP sustava
-

Odjelima rukovode voditelji odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje.

U Domu u 2019. god. rade stručni radnici i pomoćno-tehničko osoblje, i to: ravnatelj (1), socijalni radnici (3), 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), skladištar-vozač-dostavljač (1), administrativno-kadrovski referent (3), recepcionara (6) i računovodstvena radnika (4)

4. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA SOCIJALNOG RADA, STANOVANJA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA ZA 2019. GODINU

I. Osnovni podaci o korisnicima plana i programa rada

Godišnji plan rada Odjela socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra služi kao smjernica u radu stručnih radnika, te se njime utvrđuju konkretne metode i aktivnosti. Usluge socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra u 2019. godinu obavljati će tri socijalne radnice, jedan radni terapeut i jedna medicinska sestra, te vozač Dnevnog centra.

Rad Odjela će se i nadalje provoditi sukladno važećim zakonskim propisima kao što su Zakon o socijalnoj skrbi, Pravilnik o pružanju minimalnih socijalnih usluga, Pravilnik o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15), te Statutu Doma. U Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin rad stručnih radnika će se organizirati na način da se daju informacije o smještaju zainteresiranim osobama za smještaj, njihovim obiteljima/ skrbnicima/ obveznicima plaćanja, raditi će se useljenje korisnika u adekvatnu vrstu smještaja, individualni i grupni rad s korisnicima Doma/Dnevnog centra i članovima obitelji/ skrbnicima/ obveznicima plaćanja, organiziranja radne terapije i aktivnosti provođenja slobodnog vremena korisnika, vođenje zakonski propisane dokumentacije prema gore navedenim propisima.

U Domu je smješteno 360 korisnika, od čega je oko 158 smješteno na Odjelu gerijatrijsko – zdravstvene njege kojima je potrebna 24 satna briga, skrb i njega, dok je njih 202 smješteno na Stambenom dijelu Doma (stari dio i depandansa) gdje su korisnici uglavnom samostalni i pokretni. U stambenom dijelu doma postoji određeni broj korisnika koji koriste dodatne usluge kao nošenje terapije u sobu, kupanje i serviranje hrane u sobu te ih se pokušava čim duže držati na stambenom dijelu da budu samostalni. Cilj rada stručnih radnika Odjela je osobama treće životne dobi osigurati kvalitetnu, dostojanstvenu i sretnu starost.

II. Organizacija rada

Aktivnosti će se provoditi u prostorima ustanove, od ureda socijalnih radnica do prostora radne terapije, čitaone, TV sale, te u podrumu depandanse gdje se provodi kuglanje i pikado, okolišu doma, ali i individualno u sobama korisnika. Individualni rad će se provoditi s korisnicima po sobama prilikom obilazaka korisnika na Stambenom dijelu i OGZNJ, a i prema potrebi u prostoru radne terapije. Svete Mise će se održavati također u prostoru radne terapije dok će se sve veće priredbe i programi odvijati u prostoru predvorja Doma.

III. Područja rada

Rad Odjela je organiziran kroz socijalni rad i stanovanje, radnu terapiju i Dnevni centar.

1) Socijalni rad i stanovanje

Usluge socijalnog rada i stanovanja se provode kroz aktivnosti za korisnike dugotrajnog smještaja u Domu i boravka u Dnevnom centru koje uključuju

➤ **Neposredni rad s korisnikom, osobama na listi čekanja i potencijalnim kandidatima** se provodi kroz zaprimanje molbi i potrebne dokumentacije za smještaj u Dom, vođenje evidencije liste čekanja; informiranje zainteresiranih osoba o stanju na listi čekanja, evidentiranje promjena vezanih za zdravstveno stanje i promjene kategorije smještaja kao i promjene drugih bitnih podataka; organiziranje sastanaka Komisije za prijem osoba i otpust korisnika iz Doma, sastavljanje zapisnika i vođenje potrebne evidencije; prijem osobe na smještaj u Dom u skladu s raspoloživim slobodnim mjestima, potpisivati će se Ugovor o međusobnim pravima i obvezama i tom prilikom bit će prisutni radnici iz drugih Odjela uz socijalnu radnicu, radni terapeut, voditeljica Odjela gerijatrijsko- zdravstvene njege, radnica iz Odjela računovodstvenih i općih poslova i voditeljica Odjela tehničko – pomoćnih poslova kako bi se korisnika upoznalo sa pravima, mogućnostima i obvezama u Domu te se tom prilikom od strane prisutnih radnika potpisuje Protokol o ulasku novog korisnika u Dom,

a upoznaje ih se i sa Uredbom o zaštiti osobnih podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018); premještaji korisnika u drugu sobu ili drugi odjel radi promjena u zdravstvenom stanju korisnika ili iz drugih opravdanih razloga; vođenje brige o korisnicima u adaptacijskom periodu (praćenje njegova ponašanja, davanje osnovnih uputa i informacija o funkcioniranju Doma, stručna podrška i pomoć u prilagodbi na novi prostor i nove životne uvjete; informiranje korisnika o njihovim pravima i poduzimanje radnji radi ostvarivanja prava i zaštite njihovih interesa; grupni sastanci s korisnicima; individualni rad s korisnikom na temelju iskazane potrebe korisnika ili stručne procjene; izrada individualnog plana za svakog korisnika, zajedno s drugim stručnim djelatnicima; vođenje potrebne dokumentacije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15) koji uz Ugovore podrazumijeva Osobni list i Matičnu knjigu; podaci o korisnicima upisivat će se u domski program „DomIs“ kojeg koriste stručni radnici Doma; prijava boravišta na adresi Doma (putem aplikacije MUP-a); slanje suglasnosti na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje kako bi se mirovinska primanja preusmjerila i isplaćivala na žiro račun Doma, kao i obavijest o smrti korisnika.

➤ **Rad s obitelji korisnika ili obveznicima njegova uzdržavanje** se provodi kroz individualne razgovore vezani za promjene zdravstvenog stanja i ponašanja korisnika, preseljenja uvjetovana zdravstvenim stanjem, odnosima sa kolegama u sobi ili poboljšanjem kvalitete stanovanja; savjetovanja vezana za poboljšanje kvalitete međusobnih odnosa, razumijevanja pojedinih situacija ili reakcija kao i podrška vezana za promjene socio-zdravstvenog statusa korisnika; pružanje pomoći korisnicima u rješavanju nesporazuma i konfliktnih situacija, obavještavat će se obitelji o promjenama zdravstvenog stanja, smrti korisnika, izražavanje sućuti i pomoć u organiziranju sahrane.

Socijalne radnice i radni terapeut svoj rad provode na dva načina: **timski i individualno.**

➤ **Rad s ostalim odjelima u Domu vezanih za brigu o korisniku**

Suradnja socijalnih radnica, radnog terapeuta i svih drugih radnika Doma odvijat će se kroz: jutarnje sastanke s voditeljima Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege na kojima će se razmjenjivati važne informacije za korisnika, kao i dogovarati potrebne radnje vezane za pomoć korisniku u rješavanju njegovih potreba ili problema; mjesečne kolegije sa svim voditeljima i stručnim suradnicima vezanih za razmjenu potrebnih informacija o korisniku,

potrebnih i poduzetih radnji vezanih za korisnika kao i za funkcioniranje Ustanove; stručna vijeća - na kojima će se raspravljati o stručnim pitanjima vezanim za funkcioniranje ustanove kao i za unapređenje rada - četiri puta u godini, a po potrebi i češće; individualni razgovori s pojedinim službama vezani za konkretne probleme ili potrebe korisnika s ciljem njihova rješavanja i unapređivanja odnosa odnosno samog procesa rada.

2) Radna terapija i aktivnosti slobodnog vremena

Aktivnosti će se birati prema procjeni zdravstvenog stanja korisnika, njihovim interesima, životnim navikama, motivaciji, sposobnostima i mogućnostima, ali i potrebama.

Svrha održavanja aktivnosti za korisnike jest da se pozitivno djeluje na zdravstveno stanje korisnika i na poboljšanje.

Aktivnosti svakodnevnog života možemo definirati kao sposobnosti korisnika da uspješno i kvalitetno, te produktivno izvode svakodnevne zadatke koji se odnose na samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme.

U sklopu provođenja radne terapije i slobodnog vremena ovisno o sposobnostima i interesima korisnika, u 2019. godini u domu će se organizirati i provoditi: sportsko rekreativne aktivnosti, kreativne aktivnosti (likovno kreativna radionica, literarno dramska grupa), edukativne radionice, kulturno-zabavne aktivnosti (priredbe i prigodni kulturni programi), odlasci u kazalište, knjižnicu, posjeta kulturnim događajima, radne aktivnosti (Eko grupa) i organiziranje izleta, hodočašće na Mariju Bistricu.

- U okviru sportsko-rekreativnih aktivnosti obuhvaćeno je: jutarnja tjelovježba; šetnje (individualno, grupno); igre (kuglanje, pikado); društvene igre (čovječe ne ljuti se, šah, domino, kartanje); natjecanja u društvenim i sportskim igrama s drugim domovima, ali i između korisnika i radnika Doma.
- U okviru kreativnih radionica posebno će se posvećivati pažnja: izradi ručnih radova (pletenje, vezenje, šivanje, heklanje); likovnom izražavanju (rad s glinom i gipsom, crtanje, slikanje, modeliranje, izrada čestitki i pozivnica, ukrašavanje prostorija doma, izrada slika, raznih predmeta, decoupage tehnika, kaširanje, radovi od vune); literarnim aktivnostima (čitanje, pisanje pjesama, pisanje članaka za pano); dramskom izražavanju.
- Radne aktivnosti korisnika obuhvaćaju: ručni rad (individualno poticanje korisnika); dekoracija i prigodno uređenje prostora; uređivanje panoa i oglasnih ploča; rad na uređenju okoliša doma (eko grupa) i ispomoc u praonici rublja i u kuhinji.

- Kulturno zabavne aktivnosti obuhvaćaju: proslave rođendana korisnika (zadnji četvrtak u mjesecu); obilježavanje prigodnih datuma (Božić, Uskrs); Fašnik (maškare), Valentinovo i drugo; rad u molitvenoj grupi; rad u čitalačkim grupama; održavanje grupe Dosjećanja; pjevački zbor; plesne zabave i domjenci ; sastanci Terapijske zajednice; organiziranje izleta (na proljeće, te u rujnu hodočašće na Mariju Bistricu); organiziranje vjerskih obreda (svete mise, ispovijedi); posjete raznih kulturno-umjetničkih grupa, djece iz vrtića i škola.

Ostalo: priprema prostora za aktivnosti; nabava i priprema materijala za aktivnosti; pospremanje prostora nakon provođenja aktivnosti; skidanje i pospremanje dekoracija; animiranje korisnika da se uključe u organizirane aktivnosti prema njihovim interesima i mogućnostima; individualni razgovori s korisnicima, obilazak korisnika u njihovim sobama i zajedničkim prostorima; suradnja sa drugim institucijama, lokalnom zajednicom i udrugama civilnog društva; prisustvovanje dnevnim sastancima i kolegijima sa stručnim suradnicima; planiranje aktivnosti i obavješćavanje korisnika o planiranim aktivnostima i vođenje evidencije i dokumentacije.

Sve navedene aktivnosti odvijaju se tijekom cijele godine.

3) Dnevni centar

Uz dugotrajni smještaj u Domu, nudimo i **uslugu poludnevnog boravka u Dnevnom centru**. Boravak u Dnevnom centru omogućava korisnicima da radnim danom od 7,00 do 15,00 sati budu zbrinuti kada su članovi njihovih obitelji odsutni. Djeluje za područje grada Varaždina i prigradskih naselja. Korisnicima Dnevnog centra koji žive u vlastitoj obitelji pruža se usluga prijevoza od kuće do Dnevnog centra i povratak kući, usluga poludnevnog smještaja i prehrane (doručak i ručak), organizacija slobodnog vremena. Prema potrebi pojedinih korisnika može se organizirati i prijevoz uz pratnju na specijalističke zdravstvene preglede na području grada. Korisnici Dnevnog centra imaju omogućen i boravak u sobama koje služe za odmor. Uz medicinsku sestru koja s njima provodi vrijeme, također se svakodnevno provode radno-terapijske aktivnosti koje vode socijalne radnice i radni terapeut Doma (Likovno kreativna radionica, Mali razgovori na temu... prema interesima korisnika i u skladu sa životnom dobi, Društvene igre, sluša glazba, Čitalačka grupa, prisustvovanje programima i priredbama u Domu).

IV . Sadržaji rada

Korisnici prema vlastitim mogućnostima, mogu sudjelovati u aktivnostima i druženjima po rasporedu u prostoru radne terapije. Raditi će se na procjeni i individualnom

radu s novim korisnicima kako bi ih se potaknulo da se uključuju u radnu terapiju i aktivnosti slobodnog vremena.

Sadržaji, aktivnosti koje su se do sada pokazale dobro prihvaćenima, nastaviti će se, i odvijati u prostorijama radne terapije te drugim predviđenim prostorima, a koje će provoditi radni terapeut u suradnji sa drugim stručnim radnicima (socijalnim radnicama i fizioterapeutima):

- **Čitalačka grupa na OGZNJ i demencije** (primjereni literarni tekstovi, šaljivo štivo, anegdote ...) održavat će se utorkom od 10,30 do 11,30 za korisnike 2b i 3b OGZNJ i demencije,

- **Čitalačka grupa/Dosjećanje na OGZNJ i brige o zdravlju** (primjereni literarni tekstovi, šaljivo štivo, anegdote ...) održavat će se srijedom od 10,30 do 11,30 na A objektu OGZNJ i brige o zdravlju,

- **Grupa Dosjećanja** (kartice sa primjerenim pitanjima) održavat će se srijedom od 10,30 do 12,00 u čitaoni za korisnike stambenog dijela, ali i OGZNJ,

- **Čitalačka grupa na stambenom dijelu** (primjereni literarni tekstovi, šaljivo štivo, anegdote ...) održavat će se četvrtkom od 10,30 do 12,00 za korisnike stambenog dijela, osim zadnjeg četvrtka u mjesecu kada se održavaju proslave rođendana,

- **Likovno – kreativna radionica** se planira provoditi grupno, četvrtkom od 13,30 do 15,00 i petkom od 10,30 do 12,00 sati, te i druge dane prema potrebi. Izrađivale bi se prigodne dekoracije za ukrašavanje prostora Doma: maske za Fašnik, Valentinovo, Uskrs, za Međunarodni dan starijih osoba, Martinje, prigodni ukrasi za Božić, kićenje borova, izrada čestitki za Uskrs i Božić, te priprema Izložbe radova korisnika povodom dana Doma. Također će se izrađivati i pozivnice za rođendane korisnika, kao i drugi ručni radovi od gline, stakla, papira, heklanih radova, slika,

- **Muzikoterapija** će se održavati volonterski prema mogućnostima profesorice vanjske suradnice Mirjane Belošivć, četvrtkom od 13,30 do 14 sati,

- **Pjevački zbor** nastavlja s radom pod stručnim vodstvom Mire Rogara, dva puta tjedno, utorkom i četvrtkom od 10,00 do 11,00 sati u prostoru radne terapije uz zajednički dogovor i izbor pjesama,

- **Jutarnja tjelovježba** se planira četiri puta tjedno od 8,45 do 9,15 sati, ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom vodi radni terapeut,

- **Eko grupa**, planiraju se sastanci jednom mjesečno kako bi se mogao pratiti rad grupe te rezultati i nedostaci,

- **Društvene igre, Čitalačka grupa, individualni rad s korisnicima** održavati ponedjeljkom i petkom od 10,30 do 12,00 (ponedjeljkom A objekt, petkom 2 i 3b). Korisnici će igrati

Domino, Čovječe ne ljuti se, Belot, Šah te se na taj način i pripremati za međudomske sportske susrete, te igranje Društvenih igara sa korisnicima na OGZNJ prilikom dolaska volontera (učenika iz srednjih škola),

- **Molitvena grupa;** duhovnost je izrazito važna starijoj populaciji, te je kao dinamičan proces kojim se otkriva unutarnja mudrost i životnost koji daju svrhu i značenje svim događajima i odnosima u životu.

- svaki utorak i četvrtak od 15,30 do 16,15 sati pod vodstvom korisnika Doma, te svakodnevno kad su Svibanjske i Listopadske pobožnosti, a svakodnevno i tokom lipnja. Vjerski i ostali blagdani obilježavati će se u skladu sa cjelokupnom domskom organizacijom i u suradnji sa svim službama doma, svaku subotu franjevci će predvoditi Svetu Misu u 15,30 te za vrijeme Uskrsa i Božića Svetu Misu će predvoditi biskup Mrzljak. Duhovnost i religija su sastavni dio života velikog broja korisnika u Domu, pa korisnici koji su pokretni sami izlaze u grad u Crkvu na Svetu Misu.

- **Knjižnica;** u domskoj knjižnici se nalazi preko 2500 knjiga koje korisnici redovito posuđuju i čitaju. Knjižnica svakodnevno radi prema rasporedu. Kroz individualne aktivnosti korisnici zadovoljavaju svoje potrebe i interese: **čitanje knjiga i časopisa, dnevnih novina, izrezivanje članaka, pisanje knjiga i literarnih radova**, kao i kroz individualne razgovore s korisnicima prema njihovim potrebama. U planu je zainteresirati veći broj korisnika na čitanje. Upisivanje doniranih knjiga te redovito vođenje evidencije posuđeno/vraćeno, a i otpis knjiga koje su potrgane ili korisnici već dugo nisu vratili,

- **TV projekcija** – uvesti svaki zadnji petak u mjesecu (sadržaji prema željama korisnika),

- **Obilazak korisnika po sobama/ individualni razgovor/ nošenje knjiga iz domske knjižnice te dnevnog tiska** (Regionalni tjednik).

Obzirom da ima određeni broj korisnika koje vole raditi **ručni rad**, i nadalje će ih se poticati da individualno rade u svojim sobama, ali i da dolaze na Likovno kreativnu radionicu četvrtkom i petkom od 13,30 do 15 sati.

- **Kulturno zabavne aktivnosti** – proslava rođendana korisnika svakog zadnjeg četvrtka u mjesecu, razne priredbe i proslave, te organiziranje radionica, predavanja, ali i prigodnih programa kao što su Fašnik i Valentinovo, Dan žena, Dan obitelji, Nagradimo vrijedne, Međunarodni dan starijih osoba, Martinje, Božić, završna proslava ispraćaj Stare godine, također dogovaramo sa osnovnim i srednjim školama, vrtićima, KUD-ovima, Udrugama, Dramskim družinama, Klubovima, kako bi sudjelovali i izveli programe i priredbe za naše korisnike.

Tokom 2019. godine predviđa se obilježavanje slijedećih značajnijih događanja:

- Proslava dana Valentinova i Fašnika uz prigodni program, ples pod maskama, izbor Naj maske te druženje uz živu muziku i zakusku u restoranu Doma,
- Obilježavanje Dana žena,
- Obilježavanje Uskrsa, misno slavlje prije Uskrsa predvodit će varaždinski biskup mons. Josip Mrzljak, a biti će i Velika Sveta Ispovijed,
- Međunarodni dan obitelji 15. svibnja, obilježiti će se uz prigodni program
- „Izbor najljepšeg balkona“- program, zakuska i živa muzika uz uručenje priznanja članovima eko grupe,
- „Kava na Špancirfestu“-šetnja uz kavu sa prijateljima iz Caritas Doma Ivanec
- Sudjelovanje korisnika na „Festivalu 50+“ u Koprivnici,
- Međunarodni dan starijih osoba 01. listopada – obilježiti će se uz nastupe pjevačkog zbora, domskih pjesnika i folklorne grupe Kluba za starije osobe,
- Martinje u Domu 11. studenog, obilježiti će se prigodnim programom- ceremonija krštenja mošta u izvedbi korisnika Doma te druženjem uz zakusku i ples,
- Dan Doma, proslava 40. obljetnice; obilježiti će se sredinom prosinca, prigodni program izvest će korisnici doma, Kluba za starije osobe, te zbor i solisti.
Nakon programa biti će otvorena prodajna izložba ručnih radova korisnika Doma.
- Ispraćaj Stare godine i Moto Mrazevi

V. Metode rada

Metode kojima se socijalne radnice i radni terapeut vode su: individualni tretmani, grupni rad, timski rad i suradnja sa obiteljima, suradnja sa širom društvenom zajednicom, osnovnim i srednjim školama, vrtićima, Klubovima, Udrugama, drugim Domovima.

Uz godišnje izvješće i plan rada, te mjesečne planove rada i realizacija istih, vode se sve druge potrebne propisane evidencije sukladno važećim zakonskim propisima.

VI. Rad u stručnim tijelima

Sudjelovati će se u radu Komisije za prijem i otpust korisnika koja se održava u pravilu jednom mjesečno (zadnji utorak u mjesecu), a prema potrebi i češće, te će se redovito voditi Zapisnik Komisije, Odluke Komisije, evidentirati i unositi promjene u program (Dom IS). Sudjelovati će se na sastancima Terapijske zajednice srijedom od 9,00 do 10,00 sati, uz sudjelovanje korisnika, ravnateljice, socijalnih radnica, radnog terapeuta, voditeljica Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege i demencije, voditeljica Odjela gerijatrijsko – zdravstvene

njege i brige o zdravlju, voditeljice Odjela tehničko - pomoćnih poslova i voditeljice Odjela prehrane i posluživanja. Korisnik odabran za zapisničara redovito vodi Zapisnik o održanim sastancima na kojima se vode rasprave o aktualnim, svakodnevnim temama, korisnike se obavještava o promjenama i informira ih se o novostima i događanjima u Domu.

Svakodnevni sastanci stručnog tima (jutarnja primopredaja sa voditeljicama OGZNJ) o promjenama koje se tiču zdravstvenog i psihofizičkog stanja korisnika.

Sudjelovati ćemo u radu Stručnog vijeća koje se u pravilu održava svaka tri mjeseca ili prema potrebi i češće.

Sudjelovati i pratiti rad Hrvatske komore socijalnih radnika, kao i Hrvatske udruge socijalnih radnika te Varaždinske udruge socijalnih radnika. Pratiti će se stručna literatura i zakonski propisi.

Edukacija: prisustvovanje na edukacijama, simpozijima, konferencijama i tribinama koje su aktualne i vezane na rad sa starijim osobama kao i socijalnog rada.

VII. Suradnja

Od izuzetnog je značaja suradnja i dostupnost osoblja, potrebno je poboljšati međuljudske odnose među radnicima ustanove. Međuljudski odnosi među radnicima nisu dobri. Komunikacija među osobljem i stručnim radnicima nije na zadovoljavajućoj razini te je potrebno poraditi na tome kroz stručne sastanke sa radnicima, individualnim razgovorima sa radnicima, ali i održavanjem supervizije tokom 2019. godine.

Radnici Odjela socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra su nezadovoljni i demotivirani za rad pa bi ih trebalo motivirati da se za vrijeme svog radnog vremena više posvete radu s korisnicima, strpljenju, uvažavanju korisnika i njihovih obitelji s dozom profesionalnosti. Suradnja s radnicima drugih Odjela, upravom pa i ravnateljicom bi se trebala poboljšati, prvenstveno je potrebno uspostaviti bolju komunikaciju između radnika jer trenutno ta komunikacija nije na profesionalnoj razini. Svatko od nas ima svoje razmišljanje i mišljenje no u svom poslu i radu moramo biti stručni i profesionalni te ne dati se omesti nepotrebnim „tračevima“, pričama ili politikom. Naš posao je da pružamo starijim osobama kvalitetne usluge i kvalitetne informacije.

Nadalje je potrebno održavati suradnju s institucijama te pravnim i fizičkim osobama kako iz sustava socijalne skrbi pa i drugih sustava i područja, kao i vjerskih ustanova. Nastaviti će se suradnja sa fakultetima, srednjim i osnovnim školama te vrtićima, Udrugom slijepih

Varaždinske županije, Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina.

Suradnja s drugim domovima bi se odvijala kroz međusobna gostovanja, te bi se uključivali u sva natjecanja organizirana u drugim domovima kao što su: suradnja i druženje sa korisnicima Caritasovog Doma Sveti Ivan Krstitelj u Ivancu, na Festivalu 50 + u Domu Koprivnica kao i na sportskim susretima i turnirima. Suradnja sa Klubom za starije osobe Varaždin kojeg su i naši korisnici Doma članovi te sudjeluju u nekim aktivnostima te sportski susreti u pikadu i kuglanju sa umirovljenicima Grada Varaždina (Udruge umirovljenika mjesnih odbora).

Planirana je suradnja sa volonterima varaždinskog FOI-a koji će održavati informatičke radionice za naše korisnike.

Volonteri bi se družili sa stanarima i pomagali im u skladu sa svojim mogućnostima i znanjem, uvažavajući želje i potrebe korisnika i uz koordinaciju socijalnih radnika i radnih terapeuta.

Održavati suradnju s medijima te će se redovito ažurirati internet stranica www.domzastarije-varazdin.hr.

VIII. Evaluacija

Evaluacijom se žele vidjeti rezultati i doseg koji korisnici postižu tokom određenog vremenskog perioda u Domu. Evaluacija Individualnog plana za svakog korisnika se provodi timski, u dogovoru sa medicinskim osobljem, radnim terapeutom, socijalnim radnicama, obitelji korisnika (obveznikom plaćanja ili skrbnikom) te samim korisnikom.

Evaluacija će se provoditi na način da se prati provedba plana rada i realizacija plana rada na mjesečnoj razini za socijalnog radnika, radnog terapeuta i medicinskog osoblja za 2019.godinu i to:

- putem dnevnika rada (program DomIS)
- putem realizacije mjesečnih planova rada
- kroz evidenciju prisutnosti na aktivnostima (program DomIS)
- kroz liste praćenja aktivnosti radne terapije i aktivnosti slobodnog vremena
- kroz mjesečne i godišnji plan rada za 2019.god.
- kroz opise rada sa korisnicima koje vodimo u programu (DomIS)

Od izuzetne je važnosti poboljšati i unaprijediti međuljudske odnose između radnika Doma jer se međuljudski odnosi odražavaju i na rad s korisnicima Doma, zadovoljan radnik je

i zadovoljan korisnik. Posljednjih godina smještavamo sve stariju populaciju obzirom da se životna dob produljuje, a i pojavom novih i težih bolesti smještavamo korisnike koji su zahtjevniji po pitanju medicinske skrbi i brige o njima. Kako nema zapošljavanja, a struktura korisnika postaje sve zahtjevnija potrebno je zapošljavanje određenih struka, te proširenje kapaciteta Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege, ali i na adekvatan način brinuti o korisnicima sa demencijom i Alzheimerovom bolesti.

Krajnji cilj ustanove je nadalje nastaviti raditi što kvalitetnije kako bi našim korisnicima osigurali kvalitetnu, dostojanstvenu i sretnu starost.

5. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA GERIJATRIJSKO- ZDRAVSTVENE NJEGE (OGZNJ) I BRIGE O ZDRAVLJU I OGZNJ I DEMENCIJE ZA 2019.GODINU

Odjeli gerijatrijsko zdravstvene njege u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, sastavni su dio multidisciplinarnog tima stručnih radnika koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Statutu Doma, Zakonom o sestrinstvu i aktima Hrvatske komore medicinskih sestara.

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. Cilj nam je i nadalje ostati profesionalni i suodgovorni za rješavanje prioriternih gerontoloških i gerijatrijskih problema u zaštiti zdravlja starijih osoba u svakodnevnoj interdisciplinarnoj, zdravstvenoj i socijalnoj te intersektorskoj gerontološko-javnozdravstvenoj djelatnosti. 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 glavninu neophodne skrbi 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.

Stručni rad planiramo sa 360 korisnika. U planu je prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu pojačane njege smješteno 158 korisnika, od čega na 4. katu OGZNJ 54 korisnika, na 2. i 3. katu OGZNJ 58 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. Iz istog razloga planira se proširenje odjela gerijatrijske zdravstvene njege na treći kat c strane.

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. Soba za izolaciju planira se i nadalje koristiti za oboljele 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 licencirani program sa bazom podataka za praćenje evidencije gerontoloških korisnika koje smo do nedavno vodili papirnatu modelirat u budućnosti prema pravilima struke i gerijatrijskih listi.

Planira se **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. Kako današnji koncept njege gerijatrijskog bolesnika ne uključuje samo medicinsku njegu već i poštivanje pacijentovih želja i ciljeva, emocionalnih duhovnih i socijalnih potreba, stoga bi i medicinske sestre trebale razviti sposobnosti koje uključuju visoku samosvijest, procjenu događaja, kao i sposobnost nošenja s vlastitim emocijama. Također se planira zapošljavanja 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. Prisustvovat ćemo svim tečajevima i stručnim edukacijama iz područja palijativne skrbi kako bi proširili svoje znanje i stavove u radu s palijativnim bolesnicima i njihovim obiteljima i usko surađivat s mobilnim palijativnim timom. Nužna je i učinkovita, dostupna i primjerena edukacija za gerijatrijsku zdravstvenu njegu.

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. Analiza stanja uključivala je korelaciju broja funkcionalno onesposobljenih gerijatrijskih osiguranika korisnika doma za starije, u odnosu na strukturu zdravstvenih djelatnika, kako u stambenom tako i u stacionarnom dijelu Doma. 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 OGZNJE-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. Preporučam 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, ambulate 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, 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 provoditi će 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 negovateljice obavljati će poslove prema pravilniku o organizaciji 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. Medicinske sestre i dalje će raditi sukladno zakonu o sestrinstvu te obavljati djelatnost zdravstvene njege u djelatnosti socijalne skrbi i pružati izravnu zdravstvenu zaštitu sukladno svojim kompetencijama i pravilnicima HKMS-a. 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 negom. 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 radu, sistematizaciji i organizaciji 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 sestrinstva. 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 njegovu obitelji. Korisnicima će se i dalje kontrolirati šećer u krvi, krvni tlak, te obilježavati Međunarodni dan starijih osoba i ostali vjerski i svjetovni blagdani sukladno planiranim radno okupacionim aktivnostima u Domu. Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe, a sve aktivnosti na OGZNJ-e biti će provedene u skladu sa psihofizičkim sposobnostima i individualnim interesima korisnika, a prema financijskim mogućnostima i donacijama organizirati će se rad na odjelu pojačane njege u cilju kvalitetnije skrbi. Planiram kao medicinska sestra napraviti istraživanje o povezanosti zadovoljstva životom, anksioznosti i depresivnosti u osoba kasne odrasle dobi u našoj ustanovi.

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.

6. PLAN RADA ZA 2019. GODINU ODJELA RAČUNOVODSTVENIH

I OPĆIH 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 2019. 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, plan 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, kriterijima i mjerilima 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 – 31. ožujka → Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna
- 1. siječnja – 30. lipnja → Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
 - Izvještaj o obvezama
 - Bilješke uz financijska izvješća

1. siječnja – 30. rujna → Izvještaj o prihodima 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

Izvještaji za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Kako je u 2019. godini predviđen početak realizacije EU projekta „Energetska obnova zgrade Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, na adresi Zavojna 6, Varaždin“, bit će odrađeni svi poslovi potrebni za realizaciju spomenutog projekta.

Prema Varaždinskoj županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima te se dostavlja do petog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. Računi dobavljača pojedinačno putem aplikacije šalju se u županiju i na osnovu takvog 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“, 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 2019. GODINU ODJEL TEHNIČKO-POMOĆNIH POSLOVA

U 2019. godini za dobrobit korisnika plan rada Doma za starije i nemoćne osobe plan rada obuhvaća:

Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša

Poslovi pranja, glačanja i šivanja

Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma

Provođenje HACCP 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, postelnog 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 2019. godini planiramo oprati oko 200.000 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, a ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja

za paru i centralno grijanje

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 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 kotlovnicama, 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

U 2019. godini planira se nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara, neophodnih za normala rad i funkcioniranje ustanove.

Planirane edukacije

U 2019. godini planira se pohađanje seminara o primjeni HACCAP sustava u Domu za radnike Doma koji sudjeluju u nabavi, čuvanju i pripremi namirnica, re raspodjeli gotove hrane u restoranu i po sobama.

Tokom 2019. godine početi će se sa radovima na energetske obnovi Doma prema planiranom projektu iz sredstava EU i sredstava kredita HBOR-a.

Osim radova koji su zacrtani u energetske obnovi zgrade, planiraju se slijedeći radovi:

Zamjena ventila na radijatorima i izmjena dotrajalih cijevi koje su tijekom godina korozirale i propustile

Popravak ili zamjena podova (parketa) u sobama stambenog dijela Doma i

Sanacija kupaona u oba objekta ustanove

Nabava namještaja za sobe stambenog dijela korisnika.

Opis poslova, rokovi izvršenja i odgovorne osobe

ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA				
1.POSLOVI ČIŠĆENJA UNUTARNJEG PROSTORA I OKOLIŠA				
OPIS POSLOVA	IZVRŠIOCI	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		Sanitarna		

i kontrola odsjeka		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	radnici	Zavod za javno zdravstvo	kontinuirano	Tim za HACCP sustav
2. PRAONICA				
Pranje, sušenje, glačanje, Zaprimanje i podjela rublja	radnici		kontinuirano	Glavna pralja Voditelj odjela
Krojenje i šivanje, krpanje, čuvanje posteljnog rublja i stolnjaka	Glavna pralja		Po potrebi	Glavna pralja Voditelj odjela
3. KUĆNI MAJSTORI I NABAVA				
Redovno održavanje i popravci	Kućni majstori		kontinuirano	Voditelj odjela
Sanacije sanitarnih čvorova	Kućni majstori i	vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Uređenje i bojanje zidova	Kućni majstori	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Kontrola parnih postrojenja i vođenje kotlovnice	Kućni majstori	Vanjski suradnici	kontinuirano	Voditelj odjela
Popravci namještaja	Kućni majstori	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Održavanje vozila, otklanjanje	Kućni majstori, ekonom	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela

manjih kvarova, registracija				
Izvještaj 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

8. PLAN RADA ZA 2019. GODINU ODJELA PREHRANE I POSLUŽIVANJA

Kao i prijašnjih godina, 2018. god. biti će godina brige oko zadovoljavanja korisnika o zdravoj i raznovrsnoj prehrani. O kojoj će se brinuti radna jedinica priprema i serviranje hrane. Naša radna jedinica radit će u skladu sa normativima prehrane za starije osobe i materijalnih troškova. Nama je najbitnije da se namirnice dobivaju kvalitetne kod kojih nema puno otpada i kala. Tako da se namirnice mogu maksimalno iskoristiti. A našim je korisnicima hrana na prvom mjestu.

Za naše korisnike pripremat ćemo prema dnevnom, tjednom i mjesečnom, jelovniku tri obroka dnevno : doručak , ručak i večera koji će se posluživat u restoranu Doma i to : doručak ujutro od 7:30 do 8:30 , ručak 12 do 13:30, te večera od 18 do 19:15 sati. Jelovnici se sastavljaju na osnovi normativa za starije te prema godišnjim dobima tj. prema ponudi voća i povrća na tržištu. Zamjena za voće može biti i kompot. Pripremat će se razne vrste kolača : dizani, lijevani voćni kremasti, prema prigodi i želji korisnika.

Za korisnike sa zdravstvenim problemima dijabetičare te bolesti žuči, pripremat će se hrana prilagođena tim korisnicima tako da se izbor pojedinih namirnica meso , prilozi, salate , slastice prilagođavaju osnovnim principima dijeta : kuhanje, pečenje, prženje, slanost, šećer. Kod pojedinih dijeta potrebni su i međuobroci pa će se i oni davati. Obroci hrane za korisnike po potrebi za pojedine liječničke pretrage pripremit će se po preporuci liječnika ili odjelne sestre. Pripremat

će se miksana hrana za pojedine korisnike Odijela pojačane njege te isto tako hrana za hranjenje na sondu .

Radit će se mjesečne zakuske za proslave rođendana. U dogovoru sa Odijelom socijalnog rada pripremat će se zakuske za: Valentinovo, Fašnik, Uskršnje blagdane, Dan obitelji, Dan starih osoba , Martinje. Dan Doma, ispraćaj stare godine te ostale priredbe i programe.

Dnevno se u kuhinji priprema za sva tri obroka oko 1000 obroka.

Glavni kuhar sudjeluje u izradi jelovnika kojem 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 u prvoj smijeni jede 145 korisnika, a u drugoj jedu korisnici koji su na dijetama : dijabetička i žučna.

Za rad u restoranu su zadužene servirke koje održavaju red u njemu tj. čiste, peru restoran, mijenjaju stolnjake serviraju: pribor za jelo i hranu pripremljenu za obroke, peru suđe, dezinficiraju prostor gdje se preuzimaju obroci, vode brigu o higijeni terase ispred restorana.

Pomoćni kuhari zaduženi su pripremu namirnica za kuhanje te pripremu salata i jednostavnijih jela. Zaduženi su za dnevna , tjedna I mjesečna čišćenja te higijenu kuhinje i kuhinjskog trakta, dezinfekcije suđa i pribora Dužni su izvršavati sve obaveze HACCAP sustavu.

Kuhari i glavni kuhar pripremaju razne vrste jela slastica prema jelovniku predviđenom za taj dan, dijele obroke u odsutnosti glavnog kuhara i sudjeluju na Terapijskim zajednicama korisnika, obavljaju poslove prema HACCAP sustavu.

Nadzor u kuhinji prema servirkama, pkv kuharima i kuharima vrši glavni kuhar. On preuzima robu iz skladišta, te je daje osoblju kuhinje na daljnju preradu tj. pripremu obroka u kojoj i sam sudjeluje prema potrebi.

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. Zbog povećanja obima posla bilo bi potrebno je zaposliti tri pomoćna kuhara.

Po potrebi će se vršiti dezinsekcija kuhinje, restorana i ostalih pomoćnih prostorija. Sanitarni pregledi za djelatnike kuhinje i restorana, vršit će se svakih šest mjeseci. Zavod za javno zdravstvo uzimat će uzorke hrane na mikrobiološku pretragu svakih šest mjeseci te bris ruku zaposlenika pribora i suđa.

Potrebno je obavezno odraditi soboslikarske radove u kuhinji i restoranu, te staviti keramičke pločice na zidove gdje ih nema. Treba staviti zaštitne obloge na zidove i kutove radi oštećenja istih. Te ako bi bilo ikako moguće potrebno bi bilo promijeniti podnu keramiku u restoranu i kuhinji, staviti klizna vrata na ulaz u restoran

i u kuhinju, proširiti praonice suđa i prostoriju za pripremu povrća. Ormare za odlaganje kuhinjskog suđa i pribora bilo bi potrebno zamijeniti da svi budu prema HAACP-u. Obnoviti garderobu za djelatnike kuhinje i restorana. Također je potrebno nabaviti sitni inventar i osnovna sredstva. U nedostatku novaca realizacija i manjeg dijela Plana doprinijela bi boljem funkcioniranju kuhinje.

9. ZAKLJUČAK

U narednom razdoblju, objedinjavanjem socijalno-zdravstvene skrbi, procjenjivanjem i individualnom pristupu svakom korisniku usluga, ovisno o njegovim psihofizičkim sposobnostima i interesima, kulturnom nasljeđu i sklonostima, svakom korisniku nastojat ćemo dati mogućnost odabira aktivnosti po vlastitom izboru. I dalje ćemo unaprjeđivati radno-okupacijske aktivnosti i organizaciju slobodnog vremena sa različitim sadržajima i u različitim formama i oblicima, po čemu je ova Ustanova prepoznatljiva.

Unatoč malom broju radnika i dalje ćemo raditi na podizanju kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i skrbi. Posebno ćemo voditi brigu o psihičkom stanju svakog korisnika, a vezano uz stariju dob kao što su depresivni poremećaji, anksiozni poremećaji, paranoidna stanja, opadanje kognitivnih funkcija i dementni poremećaji. Osamljenost, otuđenost, nezadovoljstvo dolaskom u mirovinu i u Dom, gubitak partnera, odlazak djece, smanjena potreba i motivacija, sve su mogući uzroci pojave depresivnih stanja kod naših korisnika.

I nadalje ćemo popularizirati smještaj u Dnevni centar, kako bi izbjegli preranu institucionalizaciju, i što duže zadržali osobu starije životne dobi u svom domu. Promocija aktivnog i zdravog starenja, osnovni je cilj ove Ustanove sa mnogobrojnim aktivnostima koje provodi, pa i za vanjske korisnike putem Dnevnog centra i Kluba za starije osobe.

U 2019. god. pa zaključno sa krajem kolovoza 2020.god. biti će prioritet Energetska obnova zgrade preko EU fondova, čiji je postupak u tijeku te uskoro započinje provedba Javnog natječaja za radove.

Cilj nam je i dalje razvijati izvaninstitucionalne oblike skrbi kroz Klub za starije osobe i Dnevni centar za dnevno zbrinjavanje starijih osoba. Dom bi istovremeno nastavio svoju proširenu ponudu cjelokupnih usluga kroz osnivanje Gerontološkog centra. No, sve to je vezano na dodatna financijska sredstva i dodatna zapošljavanja.

I nadalje je bitno raditi na motiviranosti radnika, na međusobno što boljim odnosima, komunikaciji i konstantnom educiranju. Bolja kvaliteta života korisnika postići će se i Energetskom obnovom zgrade Doma kao i daljnjim unutarnjim uređenjem, no ljudski faktor, odnosno angažman radnika je presudan.

Našim planom rada želimo pridonijeti boljoj kvaliteti života i produljenju prosječnog trajanja životnog vijeka. Težimo tomu, da svakog čovjeka bez obzira na godine, bolesti i oštećenja, održimo što duže aktivnim u svakom pogledu.

Za cjelokupan rad Doma i nadalje je bitno raditi na motiviranosti radnika, na međusobno što boljim odnosima, komunikaciji i konstantnom educiranju. 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:

Vesna Vidović-Oreški mag.soc.rada

SADRŽAJ:

1. Općenito o Ustanovi	1
2. Djelatnost Doma	2
3. Unutarnji ustroj Ustanove	3
4. Plan rada za 2019. godinu – Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra	4
5. Plan rada za 2019. godinu – Odjela gerijatrijsko zdravstvene njege i brige o zdravlju i OGZNJ i demencije	14
6. Plan rada za 2019. godinu – Odjel računovodstvenih i općih poslova.....	20
7. Plan rada za 2019. godinu – Odjel pomoćno-tehničkih poslova	22
8. Plan rada za 2019. godinu – Odjel prehrane i posluživanja	26
9. Zaključak	28