

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER

Zagreb, Nemetova 2

10000 Zagreb

PROGRAM RADA ZA 2016. GODINU

ZAKONSKI PROPISI

Temeljni zakoni u provedbi rada ustanove su:

- *Zakon o ustanovama*
- *Zakon o socijalnoj skrbi*
- *Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*
- *Pravilnik o vrsti i djelatnosti doma socijalne ustanove, način pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme radnika i doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba, te centra za pomoć i njegu u kući*
- *Pravilnik o minimalnim tehničkim uvjetima*

U okviru smještaja Dom za starije osobe pruža slijedeće usluge:

stanovanje i prehranu, brigu o zdravlju, njegu, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada, te dostavu obroka kao usluge u sklopu pružanja pomoći i njege u kući.

SOCIJALNI RAD I IZVANINSTITUCIJSKA SKRB

Lista čekanja

Tijekom 2016. godine nastavlja se stalno ažuriranje liste čekanja s ciljem utvrđivanja novih okolnosti, odnosno interesa kandidata za određeni oblik smještaja u očekivanom razdoblju. Iako veliki broj kandidata još uvijek nije zainteresiran za smještaj unatoč činjenici da su podnijeli zamolbu unatrag desetak i više godina potrebno je nastaviti anketiranje podnositelja zahtjeva radi utvrđivanja stvarnog stanja, odnosno njihovih trenutnih potreba.

Primitak novih korisnika na smještaj

U skladu s mogućnostima na stambenom dijelu Doma, odnosno na Odjelu zdravstvene skrbi, pojačane njege i pomoći u kući, vršit će se daljnji primitak osoba na smještaj, koje su kao kandidati na listi čekanja prošli proceduru razmatranja na Komisiji za prijam i otpust korisnika, i kojima je u tom smislu, odobren smještaj u Dom.

Prijemu novih korisnika posvećuje se iznimna pozornost u smislu davanja potpune informacije o svemu što je irelevantno za smještaj, a osobito za život i rad u domu. Također se o svemu informira najbliža rodbina kako bi se otklonile moguće nepoznanice u svezi budućeg smještaja, te na vrijeme uspostavili poželjni odnosi između svih sudionika dogovaranja o budućem dolasku u Dom.

U 2016. godini nastavit će se dostava toplih obroka korisnicima u njihovim domovima, sukladno interesu i mogućnostima.

Boravak u Domu

Osobita pozornost bit će usmjerena na one korisnike koji imaju izraženije teškoće u prihvaćanju nekih novih životnih okolnosti koje u našoj ustanovi nije moguće izbjeći. To se prije svega odnosi na teškoće prilagodbe novim životnim okolnostima i zajedničkom boravku u Domu.

Redovito će se informirati i uključivati članovi obitelji u rješavanje svih problema, a u cilju pružanja poželjne kvalitete života u Domu.

Prekid smještaja

U slučaju kada korisnik želi svojevrijedno prekinuti smještaj u Domu, brižljivo će se prethodno, i za trajanja otkaznog roka od mjesec dana, raditi s korisnikom, kao i sa njegovom obitelji, kako bi se sagledala realnost i procijenila opravdanost odluke o prekidu smještaja.

U slučaju kad korisnik umre, s činjenicom smrti, uz izraze sućuti, upoznaje se članove njegove obitelji, uz ev. pomoć, informacije i uputstva o daljnjem postupku.

Za sve umrle korisnike, koji su smješteni temeljem Rješenja Centra za socijalnu skrb, odnosno za koje postoji preporuka Centra, Centru će se uputiti izvješće o smrti.

Skrb o posebnim potrebama

Odnosi se na one korisnike u Domu, kojima je oduzeta poslovna sposobnost, a podrazumijeva suradnju s njihovim skrbnicima, te s nadležnom službom skrbništva u Centrima za socijalnu skrb.

Standardi kvalitete

Sukladno Planu poboljšanja, koji predviđaju Standardi kvalitete socijalnih usluga u socijalnoj skrbi, potrebno je provesti dogovorene planirane ciljeve u svrhu poboljšanja kvalitete života u Domu.

Vodenje dokumentacije

Stalno će se ažurirati podaci vezani za kandidate s Liste čekanja (tel. pozivi kandidata, preporučeni pismeni pozivi, intervjui s potencijalnim korisnicima, odnosno članovima njihove obitelji o čemu se vode sl. zabilješke i računalna evidencija). Također će se voditi zapisnici o radu Komisije za prijem i otpust korisnika, Stručnog vijeća, kao i evidencija o svakom

korisniku (sukladno Pravilniku o vođenju evidencije), te izrađivati i pravovremeno dostavljati potrebna izvješća prema nadležnim institucijama.

Stručna i profesionalna suradnja

Radi što kvalitetnije skrbi o korisnicima, nadalje će se provoditi i raditi na unapređenju profesionalnog i stručnog rada, u smislu suradnje sa drugim stručnim djelatnicima, nastaviti će se suradnja s Ministarstvom socijalne politike i mladih, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom, Centrima za socijalnu skrb, drugim Domovima i ustanovama, Zavodom za javno zdravstvo grada Zagreba, Pravnim fakultetom-Studijskim centrom socijalnog rada, i drugim socijalno-zdravstvenim institucijama, kao i odlasci na stručne edukacije, i javne tribine s temama koje pružaju dodatna znanja i kompetencije u svakodnevnom radu zaposlenika Doma.

RADNA TERAPIJA I KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI

U 2016. godini organizirat će se brojne kulturno-zabavne i radno-okupacijske aktivnosti sukladno interesima naših korisnika. Poticati će se individualni i grupni rad na izradi raznih ukrasnih predmeta u kreativnim radionicama, te šivanje prigodnih kostima i izrada maski za maskenbal.

Nastavit će se s individualnim radom s korisnicima, a osobito na stacionarnom smještaju koristeći tehniku dosjećanja, kao i putem čitanja i rasprava o pojedinim književnim i drugim pisanim osvrtima koji bi mogli pobuditi interes korisnika Doma.

Redovito će se obilježavati državni i vjerski blagdani, te drugi značajniji datumi i rođendani. U tim prigodama organizirat će se zabavljачki nastupi pojedinaca i grupa iz javnog i kulturno-zabavnog života.

Video projekcije i glazbena slušaonica, kao i stalna dostupnost svim sadržajima u Domu, nastaviti će se koristiti kao redoviti dio kulturno-zabavnog programa. Mogućnosti korištenja svih sadržaja, od bibliotekarskih aktivnosti i čitanja knjiga, do boćanja, kuglanja, kartaških igara, šaha, čitanja dnevnog tiska i gledanja TV programa bit će trajno dostupne svim korisnicima Doma.

Organizirat će se odlasci na izlete, u kazalište, te sukladno interesu korisnika i posjete izložbama ili drugim manifestacijama u Gradu.

Dogovarat će se i redovita tematska zdravstvena i druga predavanja za koja se ocijeni da naši stanari imaju naglašen interes.

Nastavit će se poticati rad s literarnom i dramskom grupom, grupom za ručni rad i likovnom grupom kao i pjevačkim zborom.

Dekoracija zajedničkih prostora bit će trajni zadatak, a osobito u dane jeseni kada naša ustanova obilježava i svoj dan.

Predbožićni i novogodišnji dani bit će tradicionalno obilježeni brojnim nastupima i prigodnim koncertima koji svake godine ostavljaju posebni kulturno-zabavni duh i blagdansko raspoloženje.

ODJEL POJAČANE NJEGE I MEDICINSKE REHABILITACIJE

U 2016. godini. osiguravat će se trajna njega i zdravstvena skrb za sve korisnike na stacionarnom smještaju, te za korisnike na stambenom dijelu kojima će takva usluga biti potrebna i koji su u stalnom planu potrebe.

Potpuna njega korisnika obavljat će se najmanje tri puta dnevno, te po potrebi i više puta na dan.

Bit će pružene i sve druge propisane usluge, sukladno utvrđenim standardima i potrebama koje moramo realizirati unatoč kadrovskim problemima. U radu osoblja primjenjivat će se i kontrolirati primjena mjera koje su uvedene sustavom HACCP. U ovom programu rada ne možemo navesti i predvidjeti sve poslove, probleme i poteškoće s kojima ćemo se svakodnevno susretati u obavljanju izuzetno zahtjevnih poslova i zadataka.

Važan zadatak bit će timski rad i međusobno informiranje o svim problemima koji nastaju u toku procesa rada te rad na međusobnoj komunikaciji u cilju povećanja zadovoljstva korisnika i osoblja.

Kao i svake godine provodit će se cijepljenje protiv gripe. Redovito će se provjeravati tlak i mjeriti razina šećera u krvi, gdje smo dogovorili suradnju sa patronažnom službom koja je zainteresirana za praćenje promjena rizične skupine. Plan nabave i pripreme th. se pokazao učinkovitim kao i plan nabave lijekova, sanitetskog materijala i pomagala pa će se nastaviti i dalje, kako bi usluge potpune njege i medicinske skrbi ostale na razini. Redovito će se pratiti potrebe za pomagalicama korisnika te omogućiti realizaciju istih. Zbog dotrajalosti većine opreme na stacionaru - odnosno kreveta, noćnih ormarića i stolica za hranjenje planira se,

unatoč financijskim poteškoćama, zamijeniti one koji su u najlošijem stanju, kako bi osobama s posebnim teškoćama omogućili što ugodniji boravak.

U cilju pružanja što bolje usluge prisustvovat će se javnim tribinama, kao i predavanjima na temu zdravstvene skrbi i njege starijih i nemoćnih osoba te posvetiti edukaciji o zbrinjavanju palijativnog bolesnika.

U cilju poboljšanja usluge nastaviti će se suradnja sa medicinskom školom i provođenjem praktičnog dijela obrazovanja njegovateljica i med. sestara.

I dalje će se odvijati redoviti obilazak korisnika na stambenom dijelu kojima se pružaju usluge pomoći i njege uz prisustvo Voditelja odjela ili medicinske sestre, te liječnika obiteljske medicine.

Redovita fizioterapeutska briga, odnosno terapija, biti će prioritetno usmjerena prema korisnicima stacionara. Korisnicima na stambenom dijelu fizikalna terapija pružat će se samo onim korisnicima kojima je ista preporučena po nadležnom liječniku specijalisti.

Sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, nastaviti će se pojačane aktivnosti na kvalitetnijoj kategorizaciji stupnjeva njege. U tom smislu planiraju se i dodatna stručna osposobljavanja, kako bi što bolje udovoljili veoma zahtjevnim potrebama i sveukupnom psihofizičkom zdravlju svakog korisnika.

Nastojat će se što više nepokretnih korisnika (kojima to zdravstveno stanje dopušta) stavljati u kolica, te odvoziti na vježbe, u prirodu ili u zajedničke prostore radi druženja.

Nastavit će se s radom grupe invalida, naročito na otvorenom, početkom lijepog vremena, koristeći blagodati prekrasnog okoliša u kojem se Dom nalazi.

U 2016. godini nastaviti će primjena rada u aplikacijskom programu „Dogma“ gdje će se evidentirati sva opažanja vezana za njegu i brigu za svakog korisnika, kao i vođenje sestrinske dokumentacije.

ODJEL PREHRANE

Pripremanje obroka svakodnevno za korisnike Doma i to :

- 396običnih obroka (doručaka, ručaka i večera)
- 138 dijabetičkih obroka(doručaka, ručaka i večera)

- 210 žučnih (od toga 84 kašastih) obroka - doručaka, ručaka i večera
- 15 obroka (gableca) svakodnevno za djelatnike Doma
- 30 obroka – ručaka, izvan instit. (vanjski – Dobri Dom i Ingop) svakodnevno

Komisija za jelovnike održavat će se jednom tjedno i vodit će se zapisnik koji se ažurira. Osim pripreme redovnih obroka u toku godine u prigodi rođendanskih i blagdanskih svečanosti bit će pripremljene bogatije zauske, odnosno objedi. U tijeku godine će se uzimati mikrobiološki uzorci hrane 4 puta godišnje, te uzorci briseva 4 puta godišnje. Vršit će se kontrola isteka i produživanja sanitarnih knjižica i pohađanje tečaja higijenskog minimuma koje je obvezno za osoblje kuhinje svake 4 godine. Pridržavat će se higijenskih pravila po principima HACCP sustava i educirati novo osoblje.

Čišćenje i održavanje kuhinje i restorana vrši se svakodnevno, a detaljno jednom mjesečno. Dva puta godišnje čistit će se detaljno ventilacijski sustavi, nape i sustavi za pročišćavanje u kuhinji i restoranu. Sukladno zakonskim propisima, redovito će se obavljati i svi poslovi koji su vezani za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, te redovito servisiranje opreme i svih uređaja. Godišnji odmor radnici kuhinje koristit će u 2 dijela. Prvi dio u prvoj polovici godine u trajanju minimalno 12 dana i ostatak u drugoj polovici godine.

ODJEL ODRŽAVANJA

U tijeku 2016. bit će poduzete sve mjere kako bi se poslovi čišćenja, pranja i besprijekorne higijene obavljali na vrijeme i na zadovoljstvo svih naših korisnika.

Kako je problem zastarjelosti i visoke otpisanosti opreme veoma izražen, nastojat će se zbog nedostatka sredstava za novu opremu i strojeve, ovaj problem držati pod nadzorom kroz redovito održavanje.

U planu je uređenje čajnih kuhinja na trećoj i četvrtoj etaži B objekta, kao i uređenje „Plave sobe“ na A objektu. Također je u planu dovršiti i staviti u funkciju barem dvije nedovršene (roh bau) sobe.

Sukladno zakonskim propisima, redovito će se obavljati i svi poslovi koji su vezani za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, javnu nabavu, te redovito servisiranje opreme i svih uređaja za koje se izdaju i obavljaju zakonom propisani atesti.

Nastavit će se suradnja s Probacijskim uredom s koji imamo vrlo pozitivna iskustva.

Nastojat ćemo poboljšati energetska učinkovitost objekta manjim zahvatima koje možemo samostalno izvesti.

Zbog dotrajale stolarije izvjesno je da će biti neophodno, sukladno mogućnostima dio iste hitno promijeniti.

Tijekom godine nastojat ćemo povećati ekološku osviještenost stanara i djelatnika Doma, te nastaviti razvrstavati otpad sukladno mogućnostima kako bismo pridonijeli smanjenju zagađenja okoliša.

ODJEL OPĆIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Tijekom 2016.godine Odjel općih i računovodstvenih poslova obavljat će se:

- Dnevno knjigovodstveno praćenje svih poslovnih procesa u Domu po načelima istinitosti, ažurnosti i zakonitosti
- Sastavljanje i predaja mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjeg financijskog izvješća i planova
- Izrada i predaja statističkih izvješća
- Svakodnevna primjena testiranja dokumentacije u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti i unutarnjem nadzoru
- Vođenje evidencije o radnom vremenu i ažuriranje kadrovskih podataka kao podloge za obračun plaća i naknada plaća, te drugih materijalnih prava radnika
- Kontinuirana edukacija radi praćenja i implementacije relevantnih zakonskih propisa
- Izrada i izmjene općih akata Doma
- Priprema dokumentacije za sklapanje ugovora
- Provođenje postupaka javne nabave
- Sastavljanje ugovora o radu, ugovora o djelu i drugih ugovora
- Objava javnih natječaja i oglasa
- Prijava i odjava radnika
- Organizacija sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika, dostava materijala sa sjednica nadležnom Gradskom uredu

- U sustavu DOGMA vođenje aplikacije Recepcija radi praćenja odsustva korisnika i ulaza stranaka
- Urudžbiranje pošte i računa
- Vođenje korespondencije
- Organizacija godišnjeg popisa
- Interdisciplinarni pristup radu s ostalim odjelima i službama u cilju što kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba naših korisnika i radnika

ZAKLJUČNA NAPOMENA

Kao i u proteklom razdoblju u programske aktivnosti nije moguće uvrstiti brojne osjetljive poslove, koje se pokatkad niti riječima ne daju izraziti, a odnose se prije svega na ljudski odnos koji traži empatiju i profesionalno umijeće u službi ljudskog dostojanstva.

Usvojeno na sjednici Upravnog vijeća _____ . godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Božidar Vidović

Ravnatelj

Vicko Goluža