

**DOM ZA STARIJE OSOBE
KSAVER**

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER

URBROJ: 519/18

Zagreb, 30.11.2018.

Temeljem članka 29. Statuta Doma za starije osobe Ksaver, Upravno vijeća Doma na 4. sjednici održanoj 30.11.2018. donosi:

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Tatjana Martinović dipl.jur

Ravnateljica:

Snježana Bubenik, mag. soc. rada

Osnovni podaci o Domu

Dom za starije osobe Ksaver ustanova je socijalne skrbi čiji je osnivač Grad Zagreb, a namijenjena je starijim osobama koje zbog starosti ili bolesti ne mogu živjeti same ili trebaju pomoć i njegu druge osobe.

Temeljni zakoni i provedbeni akti kojima je reguliran rad ustanove su *Zakon o ustanovama* (N.N. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), *Zakon o socijalnoj skrbi* (N.N. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17), *Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, Pravilnik o vrsti i djelatnosti doma socijalne ustanove, načinu 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 te Pravilnik o minimalnim tehničkim uvjetima.*

Sukladno navedenim propisima Dom za starije osobe Ksaver pruža slijedeće usluge:

- stanovanje i prehrana
- briga o zdravlju i njega
- održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti
- usluge socijalnog rada i savjetodavnog rada te psihosocijalne rehabilitacije
- radne aktivnosti i organizacija slobodnog vremena, uključujući organiziranje kreativnih radionica i druženja
- pratnja korisnika i organizirani prijevoz
- usluga dostave obroka kao usluge u sklopu pružanja pomoći i njege u kući

Dom se nalazi na obroncima Medvednice, u Nemetovoj ulici na kućnom broju 2, u neposrednoj blizini čuvenog Svetišta Svetog Franje Ksaverskog te Malinovog perivoja iz 1860. Godine, koji je jedan od spomenika parkovne arhitekture grada Zagreba, a u kojem se može vidjeti jedna od rijetkih živućih sekvoja. Čarobna ljepota i blizina zagrebačke gore Dom Ksaver čini poželjnim mjestom stanovanja. Dom je sagrađen 1977. godine. U svojoj 41. godini života i dalje ima prestižan imidž, kako zbog ljepote same lokacije, tako i zbog razine usluga koje pruža.

Smještaj korisnika u Domu organiziran je u okviru 2 odjela, a to su Stambeni odjel, u okviru kojeg se smještavaju osobe čije zdravstveno stanje dozvoljava potpuno samostalan život ili koje eventualno imaju potrebu za parcijalnom pomoći medicinskog i pomoćnog osoblja (prvi i drugi stupanj njege) te Odjel pojačane njege, u okviru kojeg se smještavaju osobe kojima je potrebna permanentna pomoć, briga i nadzor medicinskog osoblja (treći i četvrti stupanj njege). Odjel pojačane njege podijeljen je u dva odjela -Stacionar B u okviru kojeg se smještavaju osobe koje su nepokretne ili pokretne, ali orijentirane te -Stacionar C u okviru kojeg se smještavaju osobe koje su pokretne ili polupokretne, ali neorijentirane. Navedena dva odjela razlikuju se po tome što je Stacionar C zatvorenijeg oblika radi pojačanog osiguranja neorijentiranih korisnika.

Kapacitet stalnog smještaja je 260 korisnika u 159 stambenih jedinica, od čega 155 u okviru stambenog djela te 105 u okviru odjela za pojačanu njegu.

U sklopu Doma za starije osobe Ksaver organizirana je i izvaninstitucionalna skrb u obliku dostave obroka. Dostavu obavlja vanjski partner INGOP.

Prema podacima iz statističkog izvješća na datum 31.12.2017. godine ukupan broj korisnika iznosi 254, od čega I stupanj njege 146, II stupanj 15, III stupanj 81 i IV stupanj 12 korisnika.

Od prosinca 2017. godine, ravnateljica Doma je Snježana Bubenik, mag.soc.rada. U Domu je, prema podacima iz izvješća na dan 31.12.2017. zaposleno sveukupno 84 radnika, od čega 69 na neodređeno vrijeme, a radna mjesta raspoređena su u okviru 4 odjela.

To su:

- Odjel općih i računovodstvenih poslova
- Odjel zdravstvene skrbi, pojačane njege i pomoći u kući
- Odjel prehrane
- Odjel održavanja

Poslovi socijalnog rada i radne terapije organiziraju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Tijekom 2018. godine izmijenil smo Statut Doma u članku 24., ukinuli smo odjel općih i računovodstvenih poslova. Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi obavljati će se pod nepodrednim rukovođenjem ravantelja. Tijekom 2019. godine izmijeniti ćemo i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Osim zaposlenika, funkcioniranju Doma pridonose i volonteri. S ciljem poboljšanja kvalitete života, ali i u vidu promicanja međugeneracijske solidarnosti, ostvarena je suradnja Doma sa Volunterskim centrom Zagreb, unutar koje razni volonteri bivaju uključeni u provođenje raznih domskih aktivnosti. Također trenutno se u Domu nalazi i socijalna radnica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa. Isto tako funkcioniranju doma doprinose i osobe kojima je kao kazna određeno vršenje rada za opće dobro, pa su ti pojedinci uključeni ponajviše u rad tehničke službe.

Redovito poslovanje Doma zahtjeva kontinuirani rad na područjima koja obuhvaćaju sve navedene odjele.

Plan rada po područjima

OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

U sektoru općih i računovodstvenih poslova, plan rada za 2019. godinu obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- 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
- 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

- Kontinuirana edukacija radi praćenja i implementacije relevantnih zakonskih propisa
- Organizacija sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika, dostava materijala sa sjednica nadležnom Gradskom uredu
- Organizacija godišnjeg popisa
- Objava javnih natječaja i oglasa
- Prijava i odjava radnika
- Vođenje korespondencije
- Urudžbiranje pošte i računa
- U sustavu DOGMA vođenje aplikacije Recepcija radi praćenja odsustva korisnika i ulaza stranaka
- Interdisciplinarni pristup radu s ostalim odjelima i službama u cilju što kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba naših korisnika i radnika

SOCIJALNI RAD

Ciljevi djelatnosti socijalnog rada u Domu su ponajprije podizanje kvalitete života starijih osoba koje ne mogu živjeti same, kao i njihovih obitelji. Plan rada obuhvaća niz radnih aktivnosti sa budućim i potencijalnim korisnicima, uključujući rad s aktualnim korisnicima i vezano uz korisnike za vrijeme njihovog smještaja kao i nakon prestanka smještaja. Svi poslovi socijalnog rada odvijat će se redovito od samog početka 2019. godine.

RAD S BUDUĆIM KORISNIKOM I REDOVNA LISTA ČEKANJA

Socijalni radnici Doma Ksaver će u svom radnom vremenu predviđenom za primanje stranaka, raditi s potencijalnim i budućim korisnicima te članovima njihovih obitelji. Zaprimit će zamolbe za smještaj, provjeravati cjelovitost dokumentacije, urudžbirati zamolbe te o istima ažurno voditi evidenciju u programu Dogma, odnosno službenih zabilješki kroz Evidencijsku listu, Zapisnik osobe, Listu interesenata, te Listu arhiviranih zamolbi. Socijalni radnici također će Informirati građane koji su podnijeli zamolbu o statusu molbe i mogućnosti smještaja. Zahtjevi za smještaj će se obrađivati te će se pripremati i voditi za Komisiju za prijem i otpust korisnika. Svim građanima koji su podnijeli zamolbu, a čija je zamolba

komisijski obrađena, dostavit će se pismena obavijest o istome.

PRIMITAK NOVIH KORISNIKA NA SMJEŠTAJ

U skladu sa smještajnim mogućnostima na stambenom dijelu Doma, odnosno na odjelu pojačane njege i brige, vršit će se daljnji primitak osoba na smještaj, koje su kao kandidati na listi čekanja prošle proceduru razmatranja na Komisiji za prijam i otpust korisnika i kojima je u tom smislu odobren smještaj u Dom.

Posebna pozornost usmjerit će se na ažuriranje liste kandidata za smještaj. Kroz prva tri mjeseca 2019. godine planira se završetak ažuriranja liste. Kandidate će se kontaktirati i pozivati na smještaj sukladno datumu predaje zahtjeva.

Prilikom smještaja u Dom, s korisnikom, odnosno članom njegove obitelji, potpisat će se Ugovor o smještaju te će korisnik biti upisan u matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu. Osobni list korisnika u programu Dogma će se kompletirati, sastavit će se socijalna anamneza za korisnika te individualni plan. Ažurirat će se popis aktivnih korisnika te će se napraviti nalog naplate prema odjelu računovodstva.

Novog korisnika informirat će se o kućnom redu i pravilima života u domu te će mu se pojačanim individualnim radom pružiti podrška u prilagodbi na novonastale okolnosti i nastojat će se osnažiti ga u velikoj životnoj promjeni koju nosi preseljenje u Dom. Upoznat će ga se s prostorom Doma, domskim aktivnostima i djelatnicima. Svaki novi korisnik imat će mogućnost sudjelovati u adaptacijskoj grupi kako bi upoznao ostale korisnike te se lakše i brže uklopio u društveni život Doma.

BORAVAK KORISNIKA U DOMU

Skrb o svakom korisniku u Domu provodit će se individualno i timski, odnosno briga o svakom korisniku u Domu provodit će se i dalje putem pružanja svakog oblika stručne pomoći, koristeći individualni pristup prema svakom korisniku i njegovoj obitelji. Redovito će se kontaktirati sa svim korisnicima Doma te će djelatnici biti kontinuirano upoznati sa psihofizičkim stanjem korisnika, a u cilju kontinuiranog zadovoljavanja socijalno-zaštitnih potreba korisnika (kroz individualni i grupni rad, te rad s njegovom obitelji).

Isto tako, putem vođenja dnevne i mjesečne evidencije za potrebe računovodstva Doma, kao i evidentiranjem svih promjena i dešavanja, za svakog korisnika posebno, u njegovom

dosjeu svaka promjena evidentirati će se kao službena zabilješka evidentirana u programu Dogma.

Redovito će se evaluirati individualni planovi, a korisnici će imati na raspolaganju pomoć socijalnih radnika u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma kao i rješavanju eventualnih konfliktnih situacija. Redovito će se pratiti adekvatnost smještaja korisnika u odnosu na njegovo zdravstveno stanje te će se u slučaju potrebe za premještajem, pojačano individualno raditi s korisnikom i članovima njegove obitelji. U slučajevima konfliktnih odnosa u višekrevetnim sobama, a koji se ne mogu na drugi način riješiti, korisnicima će se pomoći u preseljenju u drugi smještaj, a sve u dogovoru s njima osobno kao i s obitelji. Korisnicima će se pomagati u ostvarivanju raznih prava iz oblasti zdravstva te socijalne zaštite, kao i mirovinskog i invalidskog osiguranja. Korisnicima će socijalni radnici biti svakodnevno na raspolaganju za savjetovanje i pomoć pri rješavanju problema koje ne mogu sami riješiti.

Korisnicima će se pomagati i u slučajevima kada izraze želju za prijavom prebivališta na adresu Doma, u slučaju potrebe za izradom nove osobne iskaznice i slično. Korisnicima će se redovito organizirati razne aktivnosti u domu te ih se poticati na uključivanje, a sve sa svrhom podizanja kvalitete njihova života.

Posebnu će pažnju socijalni radnici posvećivati korisnicima kojima je oduzeta poslovna sposobnost na način da će redovito kontaktirati sa nadležnim Centrom za socijalnu skrb i skrbnicima navedenih korisnika.

PRESTANAK SMJEŠTAJA

Do prestanka smještaja korisnika u Domu može doći zbog svojevolumnog prekida smještaja od strane korisnika, zbog otkazivanja smještaja korisniku od strane Doma zbog ne pridržavanja pravila te u slučaju smrti korisnika.

U slučaju kada korisnik želi svojevolumno prekinuti smještaj u Domu, pojačano će se, prethodno, i za trajanja otkaznog roka od 30 dana, raditi s njim kao i sa njegovom obitelji, kako bi sagledali realnost i procijenili opravdanost odluke o prekidu smještaja.

Dom će, sukladno ugovoru o smještaju, u iznimnim situacijama, uz obziran razgovor, korisniku otkazati smještaj ako i nakon višekratnih upozorenja i razgovora s

njime i s obitelji nije objektivno očekivati da će se određeno neprihvatljivo ponašanje, koje je ugrožavajuće za ostale korisnike, promijeniti.

U slučaju smrti korisnika, sa činjenicom smrti, uz izraze sućuti, upoznat će se članove njegove obitelji, uz informacije i uputstva o daljnjem postupku.

U oba slučaja vodit će se evidencija u Matičnoj knjizi, pomoćnoj matičnoj knjizi, u dosjeu korisnika, evidentiranom službenom zabilješkom u programu Dogma te na računalu, kao i prema računovodstvu, a dodatno će se u slučaju smrti korisnika, koji nema niti obitelj, niti obveznika uzdržavanja, preuzeti organizaciju pogreba.

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.

STRUČNA I PROFESIONALNA SURADNJA

Radi što kvalitetnije skrbi o korisnicima, socijalni radnici i nadalje će provoditi i raditi na unapređenju profesionalnog i stručnog rada, u smislu suradnje sa drugim stručnim djelatnicima, i ostalim djelatnicima u Domu. Svakodnevno će se sastajati uži stručni tim sastavljen od socijalnih radnica i glavne medicinske sestre kako bi se na dnevnoj bazi izmijenile ključne informacije o korisnicima. Jednom tjedno održavat će se kolegij gdje će biti nazočna ravnateljica, socijalne radnice, radni terapeut i voditelji svih odjela. Redovito će se sastajati i Komisija za prijam i otpust korisnika kojoj će osim stručnog tima doma nazočiti i liječnica opće prakse kao i socijalna radnica iz Centra za socijalnu skrb Medveščak. Periodično će se sastajati i stručno vijeće Doma koje će raspravljati o aktualnoj problematici. Ravnateljica će po potrebi održavati dodatne sastanke sa stručnim timom, djelatnicima ili korisnicima. Tjedno će se sastajati i Komisija za prehranu, a jednom mjesečno organizirat će se i katni sastanci koje će voditi socijalni radnici na kojima će korisnici imati priliku prodiskutirati aktualnu problematiku u Domu.

Također, Dom će i nadalje surađivati s Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, 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.

Osim općeg socijalnog rada, socijalni radnici sudjelovat će zajedno s radnim

terapeutom u radu radne terapije u smislu organiziranja događanja i aktivnosti te uređenja i dekoriranja prostora, pogotovo za važne datume i blagdane, kao što su Božić, Uskrs i drugo.

Dom će surađivati s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom te ostalim Domovima i u smislu zajedničkih aktivnosti. Suradnja će se odvijati i s Probacijskim uredom, na način da će Probacijski ured uputiti osobe kojima je određen rad za opće dobro u našu ustanovu, a iste će pomagati u poslovima tehničke prirode.

Suradnja će se odvijati i s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje na način da će se putem zavoda za zapošljavanje pronalaziti socijalni radnici pripravnici. Pojačana suradnja odvijat će se i sa zagrebačkim volonterskim centrom radi uključivanja volontera u razne domske aktivnosti. Suradnja će se nastaviti i sa Centrom za rehabilitaciju Silver u smislu pružanja usluge psihosocijalne rehabilitacije jednog korisnika. Bitan suradnik nastavit će biti i srednja medicinska škola koja će slati svoje učenike na praksu u našu ustanovu.

VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Dokumentacija za prijam u Dom koja će se i nadalje prikupljati od kandidata obuhvaćat će obrazac zamolbe, obrazac liječničke potvrde, rodni list, domovnicu, privolu/suglasnost za objavu osobnih podataka, potvrdu o prebivalištu, liječničku dokumentaciju, presliku osobne iskaznice i zdravstvenih iskaznica, presliku zadnjeg odreska od mirovine te po potrebi Rješenje o skrbništvu.

O kandidatima i interesentima za smještaj u Dom vodit će se evidencija putem programa Dogma. O svakom kandidatu redovito će se voditi službene zabilješke o njihovom javljanju i aktualnom zdravstvenom stanju i ostalim okolnostima.

Prilikom rada Komisije za prijam i otpust korisnika vodit će se zapisnik te će se za svakog kandidata pismeno dostaviti obavijest o obavljenoj Komisiji.

Kandidate na listi čekanja za koje se utvrdi da su preminuli ili više nisu zainteresirani za smještaj, vodit će se službena zabilješka o tome te će se zamolba arhivirati.

Sa svakim korisnikom prilikom smještaja u Dom, potpisat će se Ugovor o smještaju i zatražit će se potpisana i ovjerena blanco zadužnica. Za svakog korisnika izradit će se osobni list u programu Dogma i po potrebi će se izrađivati službene zabilješke. Za svakog korisnika izradit će se socijalna anamneza i individualni plan koji će se redovito ažurirati.

Također će se u programu Dogma putem Grupnog unosa voditi evidencija sudjelovanja korisnika u različitim aktivnostima. Korisnici će se upisati u matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu prilikom čega će im biti dodijeljen jedinstven matični broj pod kojim će ih se voditi u evidenciji doma.

Socijalni radnici će surađivati s odjelom računovodstva izdavajući naloge za svaki primitak na smještaj, promjenu smještaja ili prestanak smještaja u Domu, odnosno odsutnost iz Doma.

Socijalni radnici vodit će statistiku o korisnicima te pisati razna izvješća za Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

S ciljem pružanja što kvalitetnije usluge korisnicima, socijalni radnici će i nadalje raditi na vlastitom cijeloživotnom obrazovanju kroz sudjelovanja na konferencijama, okruglim stolovima, tribinama, stručnim usavršavanjima i praćenjem stručne literature. Nastojat će se unaprijediti profesionalna i stručna znanja i vještine, te usvojiti nove spoznaje i dostignuća iz područja gerontologije. Pogotovo će se sudjelovati će se na edukacijama organiziranim od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalne politiku, odnosno Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom te Pravnog fakulteta-Studijskog centra socijalnog rada. Učestalost i termini sudjelovanja na edukacijama bit će određeni kroz godinu ovisno o ponudi edukacija.

IZVANINSTITUCIONALNA SKRB

Unutar odjela pod neposrednim vođenjem ravnatelja, obavljat će se i izvaninstitucionalna skrb u smislu pomoći i njege u kući u djelu dostave obroka pri čemu će se surađivati s poduzećem INGOP i Dobri dom. Dom će zaprimati zamolbe za dostavu obroka te organizirati dostavu obroka.

RADNA TERAPIJA I KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI

Kao i do sada, tako će se i tijekom 2019. godine organizirati razne kulturno-zabavne, radno-okupacijske i sportsko-rekreativne aktivnosti. Dio aktivnosti odvijat će se u

Domu, a dio izvan Doma. Neke od aktivnosti organizirat će sam Dom, a u nekim aktivnostima, korisnici Doma sudjelovat će kao gosti u drugim Domovima ili na manifestacijama u organizaciji Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom.

Organizacija aktivnosti u Domu odvijat će se u suradnji socijalnih radnika i radnog terapeuta te uz pomoć volontera.

Posebna pozornost pridavat će se korisnicima smještenima na Odjelu pojačane njege. Socijalni radnici će na tjednoj razini obilaziti korisnike i obavljati razgovore s njima. Radit će se na što većem uključivanju navedenih korisnika u društveni život doma te na smanjenju njihove socijalne isključenosti. Aktivnosti koje se planiraju na Odjelu pojačane njege su sljedeće:

- "jutro poezije"
- kreativna radionica
- radionica društvenih igara
- glazbena slušaonica
- čitanje knjiga
- druženje i dosjećanje

„Jutro poezije“ te „radionica društvenih igara“ nastavit će se već od siječnja 2019., dok će ostale radionice započeti kroz prva tri mjeseca 2019. godine. U planu je i organiziranje volontera koji bi redovito obilazili i družili se s nepokretnim korisnicima.

Tjedne aktivnosti koje se planiraju nastaviti odvijati na Stambenom djelu su:

AKTIVNOST	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none"> • pjevački zbor "Ne damo se" 	zbor će imati probe dva puta tjedno
<ul style="list-style-type: none"> • kreativna radionica "Ne damo se" 	radionica će se održavati dva puta tjedno.
<ul style="list-style-type: none"> • knjižnica 	knjižnica će biti na raspolaganju korisnicima u prethodno najavljenom

	terminu, na tjednoj razini
• Bingo	održavat će se jednom tjedno
• društvene igre	održavat će se jednom tjedno
• "druženje uz kavu"	održavat će se jednom tjedno
• informatička radionica	održavat će se jednom tjedno
• engleski jezik	održavat će se jednom tjedno
• dramska grupa	održavat će se jednom do dva puta tjedno
• vrtlarska grupa	grupa će povremeno po potrebi imati sastanak, a vrtlarske aktivnosti obavljat će se po dogovoru
• radionica izrade sapuna	radionica će se održavati periodično, prije većih blagdana, a u svrhu izrade poklona za korisnike ili poslovne partnere.

Osim postojećih aktivnosti u planu su i neke nove aktivnosti čiji početak se očekuje u prva tri mjeseca 2019. godine.

AKTIVNOST	UČESTALOST
• Plesnjak	održavat će se jednom mjesečno
• likovna grupa	održavat će se jednom tjedno
• grupa za nove korisnike "dobro mi došao prijatelj"	grupa će se održavati jednom mjesečno ili češće po potrebi

<ul style="list-style-type: none"> • boćanje i viseća kuglana 	boćanje i viseća kuglana će se održavati jednom tjedno ili i češće u toplo doba godine
<ul style="list-style-type: none"> • stolni tenis i pikado 	stolni tenis i pikado igrat će se 1-2 puta tjedno
<ul style="list-style-type: none"> • talijanski jezik 	održavat će se jednom tjedno

Raspored određenih aktivnosti bit će promjenjiv s obzirom na dostupnost volontera u određenom trenutku te s obzirom na godišnje doba te različite periode u godini.

Osim aktivnosti koje će biti u organizaciji djelatnika Doma, svake će nedjelje biti služena Sveta Misa koju vodi lokalni svećenik.

Osim redovitih tjednih aktivnosti, Dom će korisnicima omogućiti razne priredbe i posjete kulturno-umjetničkih društava, dječjih vrtića i škola, putopisna predavanja, gostovanja predstavnika nacionalnih manjina te druga predavanja vezana na temu zdravlja i drugih tema korisnih starijoj populaciji.

Jednom mjesečno organizirat će se proslava rođendana korisnika koji imaju rođendan taj mjesec, a svaku zadnju srijedu u mjesecu, zbor "Ne damo se" održat će manifestaciju "Vesela srijeda".

Svim korisnicima će u našoj čitaoni i dnevnom boravku stalno biti na raspolaganju novine, TV i računala.

Pokretni korisnici bit će poticani da se priključe prilikom posjeta muzejima, kazalištima i koncertima. Organizirat će se i izleti za korisnike, pogotovo na Bliznec i Sljeme.

U Domu će se prigodno obilježavati svi važniji državni i vjerski blagdani na način da će se održati priredba te će se uključivati korisnike u izradu ukrasa te prigodno dekoriranje Doma. Neki od važnijih dana kroz godinu koji će se obilježavati su svakako Božić, maškare, Valentinov, Uskrs, Svi Sveti, Sjećanje na Vukovar, Sveti Nikola, Dan starijih osoba i slično.

Naši korisnici sudjelovat će na svim događanjima koja se odvijaju u drugim

Domovima kao što su Svjetski dan plesa, Gerontološki tulum, Turnir u beli, Turnir u boćanju, Maksimirske jeseni, Dani scenske igre, Travanjski susreti, Trešnjevački vjenčiči, Adventski bal, Kiflijada, Domijada keramike i drugo.

Veliku pomoć pružit će nam naši volonteri iz Volonterskog Centra Zagreb. Dom će se ponovno uključiti i u akciju "72 sata bez prestanka" u organizaciji SKAC-a.

O svim aktivnostima korisnici će biti obavještavani putem oglasne ploče preko poticajnih obavijesti kojima ćemo kao i razgovorom, pokušati motivirati i uključiti što veći broj korisnika u razne aktivnosti kako bi im boravak u domu bio što ugodniji i veseliji.

PROGRAM RADA ODJELA PREHRANE

Pripremanje obroka svakodnevno za korisnike Doma i to :

- -432 običnih obroka (doručaka, ručaka i večera).
 - -156 dijabetičkih obroka (doručaka, ručaka i večera).
 - -198 žučnih (od toga 75 kašastih) obroka-doručaka, ručaka i večera.
 - -15 obroka (gableca) svakodnevno za djelatnike Doma.
 - -25 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 održavat će se rođendanske i blagdanske prigode, kada će se pripremati manje ili bogatije zakuške, odnosno objedi.
 - U tijeku godine će se uzimati mikrobiološki uzorci hrane 4xgod., te uzorci briseva 4x god.
 - 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.

- 2 x 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 god. u trajanju min. 12 dana i ostatak u drugoj polovici godine.

PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE SKRBI, NJEGE I REHABILITACIJE

Tijekom 2019.-te godine osiguravati će se trajna njega i zdravstvena skrb za sve korisnike na stacionarnom smještaju, kao i 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. Pružati će se i sve druge propisane usluge, sukladno utvrđenim standardima i potrebama koje moramo realizirati unatoč kadrovskim poteškoćama. 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. No, važan zadatak će biti 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 mjeriti razina šećera u krvi kod bolesnika u redovitom programu kao i onih povremenih. Plan i priprema 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. Nastojat će se i dalje pratiti potrebe za pomagala korisnika te im omogućiti realizaciju istih. Zbog dotrajalosti većine opreme na stacionaru; odnosno kreveta, noćnih ormarića i stolića za hranjenje, nastojati da se ispoštuje plan nabave istih, unatoč financijskim poteškoćama, kako bi bolesniku omogućili što kvalitetniji i ugodniji boravak na stacionaru.

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

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 i stacionarnom dijelu kojima se pružaju usluge pomoći i njege uz prisustvo Voditelja odjela ili medicinske sestre, te liječnika obiteljske medicine.

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

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 2019. 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.

PLAN EDUKACIJE ZA 2019.

VRIJEME	EDUKACIJA	OPIS
1. – 6. mj	Edukacija o procjeni i zbrinjavanju kroničnih rana- DEKUBITUSA	4 sestre
6. – 12. mj	Komunikacija s osobama oboljelim od Alzheimerove bolesti	3 sestre 3 njegovateljice 1 fizioterapeut
1. – 4. mj	Prisustvovanje radionicama vezane uz problematiku zbrinjavanja starijih osoba	3 sestre
9. – 12. mj	Gerontološki kongres - broj sestara ovisno o Organizacijskim mogućnostima	

ODJEL ODRŽAVANJA , zaštite na radu i zaštite od požara

Tijekom 2019. biti će poduzete sve mjere kako bi se poslovi čišćenja, pranja i besprijeorne higijene obavljali na vrijeme i na zadovoljstvo svih naših korisnika.

Zbog prisutnog problema zastarjelosti i potrebe otpisanosti opreme, nastojat će se zbog nedostatka sredstava za novu opremu i strojeve, ovaj problem držati pod nadzorom kroz redovito i preventivno održavanje.

U idućoj godini planiramo sljedeće:

<u>NAZIV ZAHVATA , AKTIVNOSTI</u>	<u>PLANIRANI ROK</u>	<u>IZVOR SREDSTAVA</u>
1. Dovršiti započeto uređenje okoliša, odstraniti posušena drveća i gmlje, zasaditi nove biljke i drveće	Prvo tromjesečje 2019. godine	Vlastitim sredstvima
2. Obnoviti i zamjeniti dotrajale uređaje i opremu u kuhinji i vešeraju prema raspoloživim sredstvima	Tijekom 2019.godine	Doznaka sredstava Grada i vlastitim sredstvima
3. Uređenje najmanje 8 soba koji su u lošem stanju, naročito na donjem stacionaru	Do kraja 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
4. Izvršiti parcijalne popravke vezane za curenje terasa na A objektu	Do kraja 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
5. Ugradnja vatrodjave prema postojećem projektu	Do kraja 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
6. Izraditi projektnu dokumentaciju za odvajanje požarnih sektora i pripadajuće opreme za gašenje požara	Prvo polugodište 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
7. Urediti požarni put oko objekta	Prvo tromjesečje 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
8. Kompletirati svu dokumentaciju i sudjelovati u natječaju za Energetsku obnovu objekta	Prvo tromjesečje 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
9. Sukladno novom Zakonu o zaštiti na radu (NN 96/18) provesti sve nove mjere, revidirati Procjenu rizika	Prvo polugodište 2019. godine	Vlastitim sredstvima

10. Ukloniti sve još ne riješene, a zatečene nepravilnosti iz područja vezanog za zaštitu na radu i zaštitu od požara. Naročito izraditi adekvatan Plan evakuacije i provesti vježbu evakuacije za što je zakonska obaveza svake 2 godine, a do sada ne postoji zapis o tome.	Prvo tromjesečje 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
11. Obaviti redovito servisiranje i ispitivanje strojeva, opreme i svih uređaja za koje se izdaju i obavljaju zakonom propisani Ispitni izvještaji kao i stabilnih sustava za gašenje požara	Tijekom 2019. godine	Vlastitim sredstvima + Doznaka sredstava Grada
12. Obaviti rekonstrukciju Hidrantske mreže prema projektu koji je u izradi	Prvo tromjesečje 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
13. Obaviti sanaciju kotlovnice prema projektu koji je u izradi	Prvo polugodište 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
14. Obaviti rekonstrukciju podstanice u objektu A, vezano za grijanje i hlađenje dnevnog boravka restorana i kuhinje.	Prvo tromjesečje 2019. godine	Vlastita sredstva + Doznaka sredstava Grada
15. Obnoviti i popraviti krovnište na C objektu	Prvo tromjesečje 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
16. Nabaviti novu kosilicu i ostali alat za uređenje okoliša i rad u radionici	Prvo tromjesečje 2019. godine	Vlastitim sredstvima
17. Očistiti sve ventilacijske sustave i klima uređaje	Prvo polugodište 2019. godine	Doznaka sredstava Grada
18. Nakon donošenja nove sistematizacije promijeniti Interne Pravilnike ZNR i ZOP	Prvo tromjesečje 2019. godine	Vlastitim sredstvima