

Metode: demonstracija, uvježbavanje, poučavanje

Zbor - 1 x tjedno 10 korisnika

Cilj: druženje; opuštanje; stvaranje pozitivnog okruženja kao preduvjeta za opuštanje i zabavu; razvijanje osjećaja vlastite vrijednosti

Sadržaj: dogovorno sa korisnicima, odabir pjesama po godišnjim dobima, pjevanje za vrijeme mise

Metode: imitacija; objašnjavanje; verbalno vođenje; metode pokušaja i pogrešaka; pohvala;

Ples u dvorcu - 1x tjedno- 30 korisnika

Cilj: druženje; opuštanje; stvaranje pozitivnog okruženja kao preduvjeta za opuštanje i zabavu; razvijanje osjećaja vlastite vrijednosti

Sadržaj: ples, slušanje glazbe

Sveta misa: 1x tjedno- novi dom

Radni terapeuti će biti raspoređeni po stambenim jedinicama u kojima će pružati podršku korisnicima.

Podrška u stambenim jedincima pruža se svakodnevno, prema unaprijed određenom rasporedu. Jutarnji termin je od 7,00 do 9,00 sati, podnevni termin je od 12,00 do 15,00 sati.

Podrška u organiziranom stanovanju uključuje: razvijanje vještina i podršku u samostalnoj brizi o vlastitoj prehrani, pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina pri pripremanju obroka odnosno priprema obroka; pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina u održavanju higijene posuda i namirnica; poticanje i uvježbavanje u samostalnoj brizi o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti; pomoć pri snalaženju u vremenu i prostoru; razvijanje i poticanje radnih navika; podrška korisnicima u sudjelovanju u radnim aktivnostima u lokalnoj zajednici, poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika; motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti, pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

Raspored dnevnih aktivnosti

Raspored dnevnih aktivnosti u Domu	
Vrijeme	Opis poslova i aktivnosti
6,30-7,30	Buđenje korisnika, osobna higijena/ jutarnja njega, spremanje kreveta i osobnog prostora
7,30-8,00	Tjelovježba
8,00-9,00	Doručak, podjela terapije
9,00-12,00	Radna terapija, radni obrok u 10.00, međuobrok u 10.30, terapijska zajednica, individualni i grupni rad, organizirane aktivnosti slobodnog vremena, kupovina, priprema za ručak
12,00-14,00	Ručak, podjela terapije, podnevna njega
14,00- 15,00	Individualni i grupni rad
15,00-16,00	Popodnevni odmor

16,00-16,30	Podjela međuobroka
16,30-18,00	Slobodno vrijeme
18,00-19,00	Večera
19,00-22,00	Podjela terapije, večernja njega/ osobna higijena, priprema za spavanje, praćenje TV programa
22,00-6,30	Gašenje svjetla, noćni odmor

Rad stručnih tijela

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Radni sastanci Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije	Jednom tjedno – ponedjeljkom dogovaranje o provođenju raznih organiziranih aktivnosti u radu s korisnicima, konzultirati se o aktualnim temama, raspravljati o problemima vezanim za korisnike, planirati stručna usavršavanja unutar i van ustanove
Sudjelovanje na Kolegiju s ravnateljicom	Ponedjeljkom ujutro Kolegij sa ravnateljicom Doma, na kolegiju sudjeluju voditelji svih odjela Doma. Rasprava o bitnim događanjima prijašnjeg tjedna, planiranja za tekući tjedan
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – sudjelovati u donošenju relevantnih odluka, iniciranju, planiranju i organiziranju aktivnosti, te praćenju i unapređenju stručnog rada.	Sastanci stručnog vijeća održavaju se 3-4 puta godišnje radi donošenja odluka, iniciranja, planiranja, organiziranja i provođenja aktivnosti kojima je nosilac Stručno vijeće, a odnose se na stručni rad sa korisnicima te na kreiranje stručne politike Doma.
Sudjelovanje na jutarnjim sastancima Odjela- primopredaja	Svakodnevno Realizacija aktivnosti od prijašnjeg dana i planirano za tekući dan
Rad u Komisiji za prigovore i pritužbe korisnika	Sastanci svakih šest mjeseci. Čitanje, razmatranje prigovora iz sandučića za tu namjenu, bilješke iz Knjige žalbi. Postupanje prema dogovoru i mogućnostima.
Sudjelovanje u radu Stručnog tima	Prema dogovoru Sudjelovanje u radu Stručnog tima odjela. Evaluirati će se postojeći individualni planovi i programi rada korisnika, izrađivati novi za novo smještene korisnike. Dogovarat će se rješavanje problema u ponašanju i funkcioniranju

	korisnika, planirati aktivnosti. Temeljem timske procjene korisnika vršiti će odabir korisnika za druge oblike skrbi.
Sudjelovanje u radu Komisije za prijam otpust	<p>Jednom mjesečno</p> <p>Prikupljanje i evidentiranje novih zahtjeva za pružanjem usluge dugotrajnog ili nekog drugog oblika smještaja, dopunjenih zahtjeva, obnovljenih zahtjeva, kao i svu ostalu dokumentaciju upućenu Komisiji</p> <p>Osim ručne evidencije (knjiga evidencije) voditi će se i računalna evidenciju zbog veće preglednosti i većeg broja važnih osnovnih informacija</p> <p>Obrađivanje pristigle dokumentacije prije samog saziva Komisije, radi lakšeg snalaženja</p> <p>Odgovaranje bez Komisije na Zahtjeve koji ne sadržavaju ni osnovnu dokumentaciju</p> <p>Sazivanje sjednica Komisije i vođenje istih</p> <p>U pravilu će se sjednice održavati jednom mjesečno, no frekvencija sastanaka se može i mijenjati ovisno o broju pristiglih materijala ili u izvanrednim situacijama</p> <p>Odluke Komisije se u pisanom obliku prosljeđuju Centrima za socijalnu skrb</p> <p>Vođenje zapisnika sa svake sjednice</p> <p>Vođenje i ažuriranje Listu čekanja</p> <p>Početak godine provodi se redovna godišnja reviziju zahtjeva za smještaj koji se nalaze na listi čekanja, radi utvrđivanja stvarnog stanja</p>
Sastanci svih stručnih radnika	<p>Jednom tjedno</p> <p>Sudjelovanje na sastancima svih stručnih radnika utorkom u 10,30 – evaluacija stručnog rada kroz protekli tjedan te planiranje aktivnosti za naredni tjedan</p>
Sudjelovanje u radu Tima za standarde kvalitete	<p>Jednom tjedno</p> <p>Sudjelovanje u radu Tima za procjenu standarda kvalitete. Sudjelovanje na sastancima Tima uključuje planiranje, raspravljanje i rad na pojedinim standardima. U suradnji s ostalim članovima tima radit će se na akcijskom planu poboljšanja ocjene za pojedine standarde te prema zaduženjima izrađivati potrebnu dokumentaciju samostalno ili u suradnji sa drugim radnicima</p>
Tim za prevenciju agresivnog ponašanja	Izrada protokola i smjernica

Suradnja sa stručnim radnicima kroz: - Provođenje, praćenje i evaluaciju individualnog plana korisnika - Davanje naputaka za rad s korisnicima ovisno o zapažanjima i nalazu	Prema potrebi i prema zadanim rokovima
---	---

STRUČNO USAVRŠAVANJE I EDUKACIJA

Stručni rad zahtijeva neprekidno praćenje znanstvenih i stručnih izlaganja radi što bolje upućenosti i mogućnosti primjene novih saznanja u vlastitom radu. Zato planiramo prisustvovanje i sudjelovanje na stručnim predavanjima i seminarima prema intenzitetu organiziranosti.

Potrebno je pokazivati i poduzimati puno samoinicijative na prikupljanju novih saznanja na polju inovativnih modela zbrinjavanja osoba s invaliditetom.

Kroz edukacije planira se usavršavati rad sa psihijatrijskim bolesnicima, pratiti stručnu literaturu te pratiti promjene pravnih propisa iz područja socijalne skrbi.

Redni broj	PODRUČJE/TEMA EDUKACIJE	OBRAZLOŽENJE POTREBE ZA STRUČNIM USAVRŠAVANJEM
1.	Psihoterapija	Razvoj znanja o modelima psihoterapije Razvoj znanja o pristupima korisniku Poticanje suradnje između stručnog radnika i korisnika, pružanje adekvatne podrške korisnicima
2.	Trening socijalnih vještina -razvoj planiranja, primjene i evaluacije	Steći kompetencije za procjenu socijalnih vještina kod ciljane skupine korisnika Planiranje specifičnih programa treninga socijalnih vještina Provjera učinkovitost treninga socijalnih vještina
3.	Art terapija	Razumjeti prirodu likovnog procesa i potencijale primjene likovnog procesa u terapijske svrhe; Naučiti osnove art terapije Steći uvid u načine rada u individualnoj i grupnoj art terapiji s određenim populacijama kao što su osobe s posebnim potrebama, osobe s psihičkim problemima, osobe s terminalnim bolestima, osobe s neurotskim poremećajima, ovisnici, starije osobe
4.	Muzikoterapija	Usvojiti način profesionalne upotrebe glazbe i njenih elemenata kao intervencije u medicinskom, i svakodnevnom okruženju, u radu s pojedincima, skupinama s ciljem ostvarivanja optimalne kvalitete života te poboljšanje fizičkog, socijalnog, emotivnog, spoznajnog i duhovnog zdravlja
5.	Psihofarmakoterapija	Učinci lijekova Prepoznavanje nuspojava lijekova
6.	Mentalni poremećaji	Uzroci, vrste, načini liječenja mentalnih poremećaja

7.	Komunikacija- općenito	Poboljšanje komunikacije u profesionalnom smislu
8.	Kako se nositi sa stresom na poslu?	Razvijanje modela suočavanja sa stresom
9.	Grupna terapija	Potreba za edukacijom, osnaživanje profesionalnih kompetencija
10.	Osobno usmjereno planiranje – kreiranje bolje budućnosti za osobe s invaliditetom	Potreba za edukacijom, usvajanje vještina facilitiranja procesa osobno usmjerenog planiranja
11.	Aktivna podrška i osobno usmjeren pristup	Koristeći aktivnu podršku, osoblje može pomoći osobi da usvoji određenu vještinu, razvije osjećaj odgovornosti te aktivno sudjeluje u svakodnevnim aktivnostima. Smisao osobno usmjerene aktivne podrške je da, uz dostatnu podršku, ljudi mogu iskoristiti svaku priliku za sudjelovanje u aktivnostima i odnosima kod kuće ili u zajednici tijekom dana. Aktivna podrška predstavlja niz postupaka i smjernica za rad s osobama s invaliditetom, a pogotovo za one kojima je potreban veći stupanj podrške.
12.	Kriza mentalnog zdravlja i krizno planiranje	Shvaćanje, prepoznavanje i razumijevanje kriznih situacija. Izrada i razrada kriznog plana.

VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

- služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika, sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi

1. redovito ažurirati Matičnu knjigu i pomoćnu knjigu
2. redovito ažurirati knjigu zaprimljenih zahtjeva za smještaj
3. redovito ažurirati evidenciju odsutnosti korisnika
4. redovito ažurirati liste čekanja korisnika za smještaj u Dom
5. pisati odluke Komisije za prijam i otpust korisnika, po izvršenoj sjednici Komisije
6. pisati odluke o prijemu novih korisnika u Dom
7. evidentiranje premještaja korisnika unutar Doma
8. voditi predmete korisnika, ažurirati osobne listove korisnika
9. redovito ažurirati evidencije o korisnicima te isto dostavljati relevantnim službama:
10. ažurirati popis korisnika koji su pod skrbništvom i njihovu mogućnost izlaska iz Doma
11. ažurirati popis korisnika po osobnim iskaznicama
12. izrađivati statičko izvješće (u suradnji sa ostatkom socijalne službe i drugim službama)
13. svakodnevno izrađivati dnevni plan rada kroz dnevnik rada
14. izrađivati mjesečni plan rada
15. svakodnevno voditi dnevnik rada
16. izrađivati mjesečne izvještaje (do 15-og u tekućem mjesecu za prethodni mjesec)
17. izrađivati polugodišnje izvješće
18. izrađivati godišnje izvješće
19. izrađivati godišnji plan rada

20. vođenje dokumentacije korisnika – radno terapijski karton

21. sudjelovanje kod izrade mjesečnog radnog džeparca

EVALUACIJA RADA

Evaluacija rada provodit će se kroz :

- tjedne sastanke stručnih radnika
- tjedne sastanke Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
- evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- polugodišnja evaluacija korisnika organiziranog stanovanja
- kontroliranje planiranog tjednog rada i izvršenog tjednog rada (sukladno dnevnicima rada)
- izradu mjesečnog izvješća rada sukladno planu rada – dnevnom, tjednom i mjesečnom te izvještaju rada; pisanje dnevnika rada
- godišnje izvješće o radu

PROMOCIJA RADA DOMA

- ažuriranje face profila Doma (aktualna događanja) u dogovoru sa drugim stručnim radnicima
- kontaktirati medije radi izvještavanja o događanjima u Domu u cilju destigmatizacije
- osoba s mentalnim oštećenjima
- zajedno sa članovima Stručnog vijeća osmišljavanje ideja i prijavljivanje na projekte kako bi unaprijedili program rada
- poticati volonterstvo u Domu
- sudjelovanje na konferencijama i simpozijima
- organiziranje stručnih predavanja, po potrebi i sukladno raspoloživim resursima.

ORGANIZIRANO STANOVANJE

Odjel socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije nastavlja sa pružanjem usluga organiziranog stanovanja uz podršku stručnih radnika te će se zalagati za primjereniji i kvalitetniji život korisnika, poticati njihove sposobnosti i raditi na destigmatizaciji osoba sa dijagnozom mentalnog oboljenja.

Stručni radnici sudjelovat će u radu Timova:

- a) Tim za podršku u organiziranom stanovanju na adresi Vinipotok 100a, Lobar
- b) Tim za podršku u organiziranom stanovanju u kućici Jajtić u krugu Doma
- c) Tim za podršku u organiziranom stanovanju na adresi Zagrebačka 53, Zlatar
- d) Tim za podršku u organiziranom stanovanju u stanu na ekonomiji Doma
- e) Tim za podršku u organiziranom stanovanju na adresi Gajeva 7a , Zlatar
- f) Tim za psihosocijalnu podršku

Jedinice organiziranog stanovanja obilaze se svakodnevno službenim vozilom Doma Lobar-grad.

Kod svih korisnika rad je usmjeren na pružanje podrške, usmjeravanje korisnika na područjima samozbrinjavanja, produktivnosti te slobodnog vremena.

Podrška u organiziranom stanovanju uključuje: razvijanje vještina i podršku u samostalnoj brizi o vlastitoj prehrani, pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina pri pripremanju obroka;

pomoć, pružanje podrške i uvježbavanje vještina u održavanju higijene posuđa i namirnica; poticanje i uvježbavanje u samostalnoj brizi o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti; pomoć pri snalaženju u vremenu i prostoru; razvijanje i poticanje radnih navika; podrška korisnicima u sudjelovanju u radnim aktivnostima u sklopu radne terapije, poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika; motivacija i razvijanje interesa, želja, kreativnosti, pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

Korisnicima usluge organiziranog stanovanja uz stručnu podršku omogućit će se individualno i grupno savjetovanje. Sudjelovat će se na stručnim timovima. Raditi će se na poticanju i održavanju kognitivnih i motoričkih vještina, na razvijanju vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani, razvoj i održavanje praktično osobnih vještina, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, razvijanje i unapređenje socijalnih vještina. Vršiti će se praćenje i evaluacija potrebnog stupnja podrške s obzirom na njihovo psihofizičko funkcioniranje.

Svaki od navedenih Timova radi po Planu i programu rada za tekuću godinu.

Organizirano stanovanje - stan na ekonomiji

U stanu je na dan 31.12..2018. bilo smješteno 4 korisnika, od toga 2 žene i 2 muškarca. Smješteni su u jednoj dvokrevetnoj i jednoj trokrevetnoj sobi. U sklopu stana koriste: kuhinju sa blagovaonom, dnevni boravak, hodnik i sanitarni čvor.

Svih četvero korisnika je u potpunosti lišeno poslovne sposobnosti.

Jedan korisnik odlazi povremeno kod obitelji i obitelj ga posjećuje u domu. Jednog korisnika i dvije korisnice nitko od obitelji ne posjećuje niti im se javlja.

Svi korisnici imaju važeće zdravstvene iskaznice i ostvareno pravo na dopunsko zdravstveno osiguranje koje se redovito produljuje. Korisnicima se pruža potpora u obliku povremene kratkotrajne podrške, jednom tjedno 3 sata, te podrške stručnih radnika, što nije dovoljno, pa bi za 2019. godinu bilo potrebno organizirati podršku korisnicima svakodnevno u trajanju 16 sati.

Organizirano stanovanje – Kućica Jajtić

U stambenoj jedinici je smješteno 4 korisnika, dva muškarca i dvije žene. Smješteni su u dvije dvokrevetne sobe. Korisnicima je na upotrebu i kupaonica s WC-om, kuhinja s blagovaonom i dnevni boravak s TV prijemnikom i namještajem.

Korisnici su lišeni poslovne sposobnosti. Troje korisnika redovito odlazi na dopust kod kuće k rodbini, a jedan korisnik ne. Svi korisnici imaju reguliranu zdravstvenu zaštitu.

Podrška koja bi bila potrebna u stanu je svakodnevna intenzivna podrška u trajanju 16 sati.

Organizirano stanovanje- stan Zlatar, Gajeva 7

U stanu Zlatar smješteno je troje korisnika- muškarac i dvije žene. Smješteni su u dvije dvokrevetne sobe, a od ostalih prostora stan se sastoji od dnevnog boravka s TV prijemnikom, kuhinje s blagovaonom, kupaonice i WC-a.

Razina podrške koja je predviđena za taj stan je svakodnevna kratkotrajna podrška u trajanju 2,5 sati, te podrške stručnih radnika jednom tjedno. Ovakav oblik podrške pokazao se nedostatan, te bi bilo potrebno organizirati podršku korisnicima svakodnevno u trajanju 16 sati.

U tijeku 2019 godine trebalo bi promijeniti kadu u kupaonici i ugraditi tuš kabinu zbog lakšeg pristupa korisnika i umanjenja rizika od pada.

Organizirano stanovanje – kuća Kleflin; Vinipotok 100a, Lobor

U kući je smješteno četvero korisnika- 2 muškarca i 2 žene. Smješteni su u dvije dvokrevetne sobe, a od ostalih prostora kuća se sastoji od dnevnog boravka s TV prijemnikom koja je

povezana s kuhinjom i prostorom za jelo te kupaonicom. Stan se nalazi na katu kuće, prizemlje kuće je prazno.

Razina podrške koja je predviđena za tu kuću je svakodnevna intenzivna podrška u trajanju od 16 sati.

Organizirano stanovanje – stan Vuk, Zagrebačka 53, Zlatar

U stanu Vuk smješteno je troje korisnika- dva muškarca i jedna žene. Smješteni su u jednu dvokrevetnu i jednu jednokrevetnu sobu, a od ostalih prostora stan se sastoji od dnevnog boravka s TV prijemnikom i blagovaonskim stolom, kuhinje, kupaonice i WC-a.

Razina podrške koja je predviđena za tu kuću je svakodnevna intenzivna podrška u trajanju od 16 sati.

SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Neizostavna je suradnja koja se bazira na stalnim kontaktima radi što bolje zaštite korisnika i ostvarivanja njihovih prava i potreba te donošenja Individualnog plana promjena za svakog korisnika te praćenje i evaluacija istog.

Potrebno je održavati suradnju sa:

- Drugima domovima u smislu druženja, natjecanja i radi stručne pomoći u radu
- Župnim uredima radi održavanja vjerskih obreda
- Matičnim uredima
- Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politike
- Ministarstvom unutarnjih poslova
- Zavodom za zdravstveno osiguranje
- Zavodom za mirovinsko osiguranje
- Općinskim sudovima
- Osnovnim školama
- Srednjim školama
- Udrugama umirovljenika
- Savezom slijepih
- Udrugama invalida
- Crvenim križem, Caritasom
- Lokalnim Kulturno-umjetničkim društvima
- Psihijatrijskim i drugim bolnicama
- Društvom socijalnih radnika Krapinsko-zagorske županije
- Hrvatskom udrugom socijalnih radnika
- Hrvatskom komorom socijalnih radnika
- Pogrebnim poduzećima
- Obiteljskim centrom Krapinsko- zagorske županije
- Počkim otvoreno učilište Krapina
- Suradnja s Probacijskim uredom iz Zagreba
- Suradnja s Općinskog sudom u Zlataru
- Udruženjem obrtnika Zlatar i dr. prema potrebi

2. ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU

Zdravstvenu skrb, opseg koji proizlazi iz potreba smještenih korisnika organizirano ćemo provoditi unutar Ustanove i u suradnji s ostalim subjektima van Doma.

MEDICINSKE SESTRE/TEHNIČARI

2.1. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

Usluge brige o zdravlju pružamo za 299 smještenih odraslih, osoba s mentalnim oboljenjima koje imaju potrebu za posebnim oblikom skrbi, radi posebnih potreba za zdravstvenom njegom.

- Prema oboljenjima razvrstavamo ih kao:
 - osobe s kroničnim duševnim smetnjama (262 korisnika)
 - osobe s demencijom i ostalim organskim i simptomatskim duševnim poremećajima (21 korisnika)
 - osobe s oštećenjima kao posljedica kroničnog alkoholizma (10 korisnika)
 - osobe sa intelektualnim smetnjama (8 korisnika)
- Uz osnovnu bolest većina njih ima još 2 – 3 pridružene kronične nezarazne bolesti, pa tako imamo:
 - 62 korisnika koji boluju od šećerne bolesti
 - 16 korisnika ima dijagnosticiranu zloćudnu bolest
 - 16 korisnika boluju od epilepsije i drugih neuroloških bolesti
 - 158 korisnika boluje od povišenog tlaka i drugih srčanih bolesti
 - 24 korisnika boluje od posljedica cerebralno vaskularnog infarkta (CVI)

Obzirom da je u 2018. bilo 147 slučajeva lakših i težih povreda kod korisnika, a radi osiguranja sigurnosti u procesu skrbi, naročita pažnja će se posvetiti procjeni rizika za pad neovisno da li je korisnik smješten u stambenom ili stacionarnom dijelu Doma.

Koristit će se Gerijatrijski obrazac za prevenciju pada (S.Huhn) za procjenu rizika za pad.

Analizirati će se dosadašnje liste incidenata koje su imale za posljedicu povredu kako bi se dobio uvid što treba mijenjati i na što obratiti naročitu pažnju u procesu zdravstvene njege kako bi smanjili broj povreda.

Struktura korisnika po dobi:

Dob	Broj korisnika/2018.
18-45 god.	21
46- 64 god.	126
65- i više god.	154
UKUPNO	301

Dakle, u dobi od 65 do 90 godina i više je 154 korisnika (51,16%) od ukupno smještenih, koji se prema SZO smatraju starim ljudima.

Demencija obuhvaća 10% osoba starijih od 65 godina, te će Odjel brige o zdravlju i u 2019. radi prepoznavanja demencije sustavno pratiti naše korisnike na način da će se raditi pomoćna psihometrijska mjerenja Mini Mental State Exam (MMSE) za praćenje kognitivnih oštećenja.

Tako će Mini Mental State Exam (MMSE) koji je postao obavezni dio sestrinske dokumentacije u 2018. zdravstveni radnici ispunjavati jedanput godišnje za sve smještene korisnike i u 2019. Već sadašnje iskustvo i evidencija govore da u Domu imamo registrirana 21 korisnika oboljela od demencije (11,9%), te u budućnosti treba predvidjeti cijeli ili dio odjela za skrb o vrlo specifičnoj grupi korisnika čiji ukupni broj u Domu će i nadalje očekivano rasti. Kako ta grupa korisnika traži 24 satnu pojačanu skrb potrebno je predvidjeti i povećan broj sestara i njegovateljica u skrbi za dementne osobe.

Od 301 ukupno smještenih korisnika prema procjeni funkcionalne sposobnosti imamo:

- 120 korisnika funkcionalno potpuno ovisnih
- 163 korisnika funkcionalno djelomično ovisnih
- 18 korisnika samostalnog uz podršku.

2.2. ORGANIZACIJA RADA

Rad zdravstvenih radnika odvijati će se u stambenom dijelu gdje su smješteni pretežno funkcionalno djelomično ovisni korisnici u prostorima:

- a) dvorca - 85 korisnika - 5 zdravstvenih radnika
- b) novi dom I kat - 68 korisnika - 2 zdravstvena radnika koji dio radnog vremena rade u ambulanti Doma

- c) tri jedinice za njegu funkcionalno potpuno ovisnih korisnika
- muški odjel – za 47 korisnika - 5 zdravstvenih radnika
 - ženski odjel – za 51 korisnika - 5 zdravstvenih radnika
 - stari bolesnički odjel za 30 korisnika - 5 zdravstvenih radnika

d) organizirano stanovanje- 5 kuća -18 korisnika- po jedan zdravstveni radnik u svakoj grupi provodi određeni dio radnog vremena, uz rad na odjelu gdje je primarno raspoređen.

2.3. PODRUČJE I SADRŽAJ RADA

Usluge brige o zdravlju i zdravstvena njega podrazumijevaju brigu o fizičkom i psihičkom stanju korisnika te zadovoljavanju osnovnih ljudskih potreba : disanje, unos hrane i tekućine, eliminacija, kretanje, odmor, spavanje, odijevanje i svlačenje, održavanje osobne higijene, izbjegavanje štetnih utjecaja okoline, komunikacija, obavljanje svrsishodnog rada, rekreacija i drugo.

Naši korisnici su kategorizirani prema stupnju potrebne njege, pa zdravstvenu njegu dijelimo na zdravstvenu njegu (ZNJ) I, II i III.

Zdravstvena njega I

Odnosi se na korisnike koji su samostalni pri obavljanju osnovnih životnih funkcija kao što je disanje, hranjenje, izlučivanje, kretanje, ali im je potreban poticaj i nadzor u obavljanju:

- osobne higijene
- spavanja i odmora
- komuniciranju i organiziranju slobodnog vremena
- stalni nadzor u kontinuiranom uzimanju propisane terapije
- stalni nadzor tjelesnog stanja
- priprema, podjela i aplikacija lijekova.

Zdravstvena njega ii

Odnosi se na korisnike koji su djelomično ovisni pri obavljanju osnovnih životnih aktivnosti. Potreban im je nadzor pri obavljanju većine životnih aktivnosti, djelomična pomoć i poticaj pri kretanju, oblačenju, hranjenju, izlučivanju, osobnoj higijeni i komunikaciji. ZNJ II obuhvaća slijedeće sestrinske postupke:

- manji prevoji (5x5 cm)
- aplikacija obloga
- aplikacija lijekova na kožu kod kroničnih dermataza
- preventiva dekubitusa i drugih posljedica dugotrajnog ležanja
- s.c. injekcija i i.m.
- djelomična pomoć pri ustajanju i hodu, oblačenju, hranjenju, izlučivanju, osobnoj higijeni i komunikaciji
- drenažni položaj i terapijski položaji
- kontrola izlučivanja, aplikacija laksativa i evidencija izlučivanja
- individualna priprema korisnika za život izvan institucije
- uzimanje materijala za laboratorijske pretrage (urin, krv, stolica, sputum)
- davanje klizme
- praćenje i evidencija psihičkog stanja
- mjerenje vitalnih funkcija
- vlažne i terapijske inhalacije.

Zdravstvena njega iii

Pružati ćemo je korisnicima koji su ovisni u obavljanju osnovnih životnih aktivnosti. Sve potrebe im zadovoljavaju članovi tima za njegu. Potreban im je nadzor, pomoć i zdravstvena njega 24 sata.

Radi kontinuiranih smetnji provodi se:

III/1 zdravstvena njega nepokretnog korisnika

III/2 zdravstvena njega duševno bolesnih osoba i osoba s intelektualnim smetnjama

- trajna stanja smetnji u intelektualnom razvoju i duševne smetnje
- povremena stanja težih duševnih smetnji kod recidiva kronične psihoze, koje se evidentiraju kao njega III kod slijedećih stanja: auto i heteroagresivnost, psihomotori nemir, manija, negativizam, depresija, suicidalnost, psihotična pogoršanja

III/3

- zdravstvena njega kod komplikacija kemoterapije i zračenja
- njega kod dekompenzacije kroničnih bolesti
- zdravstvena njega nakon operacija(OP) i trauma i drugih težih stanja

III/4

- njega stome
- mijenjanje i toaleta trahealne kanile i aspiracija
- prevoji srednji i veliki
- davanje klizme
- hranjenje na nazogastričnu sondu i gastrostomu
- promjena nazogastrične stome
- primjena kisika (O₂), vlažne i terapijske inhalacije
- zdravstvena njega osoba koje moraju biti izolirane ili zahtijevaju poseban režim izvođenja zdravstvene njege (preventiva prijenosa)

- hranjenje korisnika sa smetnjama gutanja
- namještanje u položaj korisnika s teškim kontrakturama i deformacijama kosti.
- postavljanje venskog puta

2.4. METODE RADA / PROCES ZDRAVSTVENE NJEGE

Naše usluge brige o zdravlju i zdravstvena njega obuhvaćaju:

- postupke prikupljanja podataka koji se odnose na – promatranje općeg stanja, stanja svijesti, stanja pokretljivosti
- procjenu funkcionalne sposobnosti korisnika: samostalan, djelomično ovisan, ovisan, potpuno ovisan, u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom (utvrđivanje problema)
- planiranje zdravstvene njege - planiranje sestrinskih intervencija
- provođenje planiranih postupaka (intervencija)
- provjera uspješnosti zdravstvene njege (evaluacija cilja odnosno plana).

Usluge obuhvaćaju i sudjelovanje u pripremi i izvođenju jednostavnih medicinsko tehničkih zahvata, primjenu lokalne, peroralne i parenteralne terapije po uputi liječnika, prepoznavanje hitnih stanja, pružanje prve pomoći, edukaciju korisnika.

Tijekom 2019. zdravstveni radnici će provoditi zdravstveni odgoj s ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika.

Sastanci će se održavati u popodnevnim satima u holu I kata novog doma ili u Dvorcu.

Zdravstveni odgoj će biti vezan uz dijabetes, hipertenziju, higijenske navike, kontracepciju, zdravu prehranu i drugo.

Vrijeme, tema kao i zaduženi zdravstveni radnik biti će vidljivi iz mjesečnog plana aktivnosti, a obavijest će stajati na oglasnoj ploči korisnika.

U 2019. planiramo propisanu terapiju korisnika individualizirati u cijelom Domu.

Zdravstveni radnici provode najviše vremena s korisnicima i primjenjuju propisanu terapiju. Stoga praćenje korisnika kao i stanja i nuspojava koje psihofarmakoterapija izaziva sestre će bilježiti i informacije prenijeti liječniku. Nadalje provoditi će sestrinske intervencije koje će olakšati poteškoće vezane uz nuspojave psihofarmaka.

Praćenje nuspojava lijekova vezano uz novu generaciju psihofarmaka traži novi pristup, praćenje parametara (tjelesna težina - TT, tjelesna visina - TV, opseg struka, tlak - RR, kontrola šećera i masti u krvi) i uvođenje novih sestrinskih intervencija za smanjenje nuspojava, na čemu ćemo raditi kontinuirano i u 2019.

Sestrinske intervencije će dakle biti vezane uz slijedeće nuspojave nove generacije psihofarmaka: prekomjerna tjelesna težina, povišeni krvni tlak ,povišen šećer i povišene masnoće.

Zdravstveni radnici obavljati će sve intervencije u sklopu zdravstvene njege I, II i III, kao i intervencije koje proizlaze iz individualnih planova zdravstvene njege, multidisciplinarnog tima (MDT) i grupnog rada.

Zdravstveni radnici članovi Tima za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i članovi Tima za sprečavanje agresivnog ponašanja nastaviti će i u 2019. aktivno raditi na prevenciji.

2.5. RAD U STRUČNIM TIJELIM

Svi zdravstveni radnici članovi su stručnog kolegija i Stručnog vijeća i aktivno sudjeluju u njegovom radu i izradi Plana i programa rada Stručnog vijeća.

Svaki je zdravstveni radnik „primarni“ određenoj grupi korisnika i kod izrade planova njege i u radu multidisciplinarnog tima (MDT) sudjeluje u analizi i izradi plana te odgovorno provodi intervencije iz svog djelokruga rada.

Prema planu sudjeluje na odjelnim sastancima i u radu terapijske zajednice.

Voditelj odjela član je komisije za prijem i otpust korisnika kao i član kolegija u užem i širem sastavu.

2.6. SURADNJA

U našem ćemo radu surađivati sa svim liječnicima u ambulantomama specijalističkih usluga čije su usluge potrebite našim korisnicima:

1. Zubna ambulanta Lobar: popravci i vađenje zuba, izrada zubnih proteza po HZZO
2. Ginekološka ambulanta Zlatar
3. Specijalisti u ambulantomama Opće bolnice Bračak
3. Psihijatrijska bolnica Vrapče i Jankomir
4. Bolnica za plućne bolesti i TBC Klenovnik, bolnica Varaždin
5. Usluge zagrebačkih bolnica čijih specijalnosti nema u županijskoj bolnici,
6. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo KZZ za korisnike i za radnike zbog pregleda za sanitarne knjižice i sprečavanje epidemija bolesti: cijepljenje protiv gripe, tetanusa i pneumonije
7. Suradnja sa svim službama unutar Doma na poboljšanju kvalitete usluga smještenim korisnicima.

2.7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- stručna literatura
- interna edukacija u okviru plana Stručnog vijeća
- edukacija po odobrenom planu edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara po bližim nam zdravstvenim ustanovama unutar KZZ i HUMS i njihovih društava
- edukacija po odobrenom planu edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara (HKMS) u DZOO Lobar Grad na kojima će biti obrađene slijedeće teme:

24.01. 2019. Osnove zdravstvene njege i dokumentiranje

Kompetencije medicinske sestre su organiziranje sestrinske skrbi za bolesnike u zdravstvenim i socijalnim ustanovama, vladanje osnovnim znanjima i vještinama ZNJ, uključivanje i djelovanje unutar zdravstvenog tima, razvijanje profesionalnog odnosa i odgovornosti, procijeniti stanje bolesnika i utvrditi potrebe za ZNJ kod specifičnih skupinama bolesnika (stara osoba, nepokretni bolesnik, umirući bolesnik, pacijent s kognitivno perceptivnim poteškoćama), primijeniti postupke ZNJ, evaluirati provedene postupke i dokumentirati ZNJ.

Š. S., dipl. med. techn., DZOO Lobar Grad, fizikalna dvorana u 13.30

28.02.2019. Važnost dokumentiranja gerijatrijske / gerontološke zdravstvene njege

Cilj je objasniti važnost i načine dokumentiranja gerijatrijske/ gerontološke zdravstvene njege. Gerijatrijska ZNJ predstavlja dinamičan proces u kojem sudjeluje starija osoba i medicinska sestra. Shodno tome izrađena je dokumentacija gerijatrijske ZNJ. Dokumentiranje unaprjeđuje komunikaciju medicinskih sestara, omogućuje kontinuiranu gerijatrijsku ZNJ, unaprjeđuje kvalitetu gerijatrijske ZNJ, omogućuje integraciju zdravstvenog procesa, osigurava profesionalnu odgovornost i pravnu zaštitu, potvrđuje standarde sestrinske skrbi te omogućuje kategorizaciju gerijatrijskih bolesnika i gerontoloških osiguranika.

B. J., magistra sestrinstva, DZOO Lobar Grad, fizikalna dvorana u 13.30

28.03.2019. Palijativna skrb

Cilj je implementirati palijativnu skrb kao aktivnu i cjelovitu brigu za bolesnika koji boluje od progresivne i neizlječive bolesti, s ciljem prevencije i smanjenja patnje. Od 1990. pravo na palijativnu skrb je proglašeno od strane WHO kao jedno od osnovnih ljudskih prava u načelima zdravstvene zaštite. Palijativna skrb je pristup koji poboljšava kvalitetu života, kako bolesnika, tako i njihovih obitelji suočenih s problemima nastalim uslijed uznapredovalih, neizlječivih bolesti putem ranog prepoznavanja i besprijekorne prosudbe te suzbijanja boli, fizičkih, psihosocijalnih i duhovnih problema.

B. S., bacc.med.techn., DZOO Lobar Grad, fizikalna dvorana u 13.30

23.05.2019. Komunikacija s psihijatrijskim pacijentom

Cilj je poboljšati komunikaciju između medicinskih sestara/tehničara i korisnika s mentalnim invaliditetom za koje skrbe. Upoznati se s osnovnim elementima kvalitetne komunikacije koja uključuje uspostavu dobrog komunikacijskog odnosa, aktivno slušanje, komunikacijske prepreke, korištenje meta modela u postizanju cilja, rješavanje konflikta, kako strukturirati feedback.

A. M., dipl.med.techn., DZOO Lobar Grad, fizikalna dvorana u 13.30

2.8. EVALUACIJA

Svoj ćemo rad evaluirati kroz:

- godišnje izvješće o radu odjela
- evaluacije planova zdravstvene njege
- evaluacija individualnog plana multidisciplinarnog tima (MDT).

2.9. NABAVKA OPREME I SITNOG INVENTARA

U 2019. godini je potrebno kupiti :

- kolica za prijevoz ležećih korisnika
- ormari za individualiziranu terapiju i ostali namještaj za priručne ambulante
- tlakomjeri, toplomjeri , instrumenti za kirurške setove i previjanje
- rekonstrukcija signalnog sistema na starom bolesničkom odjelu i dovršenje dijela muškog odijela
- kompjutore za centralnu ambulantu i odjelne ambulante

FIZIOTERAPEUTI

Fizikalna terapija u se provodi kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći osobama s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja. Povećanje samostalnosti pojedinca na području lokomotornog sustava u svrhu sprečavanja kontraktura te prevencija dekubitusa, a glavni fizioterapeutski cilj je osposobljavanje čim većeg broja korisnika za samostalan hod ili uz hod pomoću ortopedskih pomagala.

Program rehabilitacijskog osposobljavanja namijenjen je korisnicima sa:

- moždanim udarom
- frakturama
- paraparezom
- parkinsonava bolest
- svježim koštanim traumama
- nakon težih operativnih zahvata
- degenerativnim reumatskim promjenama
- pacijentima starije životne dobi koji su slabije pokretni
- ankilozantni spondilitis
- mišićna distrofija
- multipla skleroza

Fizikalna terapija je aktivnost u kojoj moramo obratiti pažnju na sljedeće faktore:

- prikupljanje informacija - osobna i obiteljska anamneza
- motivacija korisnika
- postavljanje cilja - kratkoročnih i dugoročnih- ovisno o zdravstvenom stanju pacijenta, te prioritetima pojedinca
- individualna procjena, tretman i evaluacija

U 2019. godini medicinska rehabilitacija je predviđena za približno 140 korisnika. U tekućoj godini planiramo rehabilitirati još veći broj korisnika te im poboljšati kvalitetu života i osposobiti ih za samostalan hod ili hod uz pomoć ortopedskih pomagala.

1. ORGANIZACIJA RADA

Jutarnja gimnastika se odvija od 7.30 do 8.00 na prvom katu novog stacionaru te na prvom katu u dvorcu.

Individualna kineziterapija se odvija na tri odjela:

- stari bolesnički odjel
- muški odjel
- ženski odjel

Elektroterapija i kineziterapija koju nije moguće provesti na odjelima provodi se u dvorani za fizikalnu terapiju u vremenu od 13.00 do 15.00.

2. PODRUČJE RADA I SADRŽAJ RADA

Svaka tri tjedna dolazi fizijatar koji pregledava korisnike i prema tome daje upute za daljnji rad sa njima.

Usluge koje fizioterapeuti pružaju podrazumijevaju:

1. Statičke i dinamičke vježbe
2. Vježbe otvorenog i zatvorenog kinematičkog lanca

:sprečavanje kontraktura, prevenciju dekubitusa, vježbe disanja, stalan nadzor tjelesnog stanja, vježbe za jačanje svih zglobnih struktura, vježbe ravnoteže, vježbe sa otporom, posjedanje u krevet, posjedanje u kolica, transfer kolica krevet, vertikalizacija, hod uz pomoć ortopedskih pomagala, samostalan hod, elektroterapija u dvorani, kineziterapija u dvorani, rekreacijske vježbe.

U narednoj 2019. godini planiramo provesti i neke nove aktivnosti kao što su:

- dva puta tjedno će se i dalje provoditi grupno hodanje uz pratnju dva fizioterapeuta i to utorkom i četvrtkom od 9.00 do 11.00 sati.
- krećemo s grupnim šetnjama korisnika koji su u kolicima uz asistiranje pokretnih korisnika u Domu, te uz nadzor fizioterapeuta jedan puta mjesečno
- grupni rad (loptanje, dodavanje, i druge aktivnosti kojima jačamo miškulaturu gornjih i donjih ekstremiteta)

Osluškujući potrebe korisnika, predlažemo da se unutar ustanove otvori teretana.

Već imamo sobne bicikle (2kom), te bi bilo dobro uz to nabaviti:

- traka za hodanje, kom 2
- orbitrek, kom 2
- multifunkcionalna sprava za vježbanje
- utezi od 0,5 do 5 kg

Glavni cilj rada i osnovni motivirajući zadatak je poboljšanje kvalitete življenja korisnika unutar i izvan kruga doma, osposobiti ih za hod uz pomoć ortopedskih pomagala te za osnovne aktivnosti dnevnog života.

Sadržaj rada se definira prema kategorizaciji bolesnika:

- nepokretni
- pokretni
- polupokretni

Terapijske tehnike koje primjenjujemo:

- kineziterapija na odjelima i u dvorani
- elektroterapija
- termoterapija
- parafinoterapija
- krioterapija
- manualna mišićna masaža
- rekreacija u dvorani
- hidroterapija - izmjenične kupke

3. SURADNJA

Vrlo bitan dio suradnje za dobrobit korisnika je suradnja s fizijatrom koji dolazi u Dom svaka 3 tjedna i ortopedom koji dolazi u Dom prema potrebi.

Suradnja sa svim stručnim i drugim radnicima Doma nastaviti će se i nadalje.

Učenici SŠ Bedekovčina, smjer fizioterapeuti u Domu provode praktični dio nastave, čime je obuhvaćena masaža, kineziterapija i elektroterapija.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Fizioterapeuti su uključeni u Hrvatsku komoru fizioterapeuta te na njihov poziv odlaze na organizirane edukacije i seminare.

5. EVALUACIJA

Svakodnevno se vodi izvještaj o radu.

Vode se godišnji i mjesečni planovi rada prema kojima se pristupa daljnjoj organizaciji rada..

3. ODJEL POJAČANE NJEGE

POJAČANA NJEGA

1. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

U stacionaru je smješteno 130 korisnika , u stambenom dijelu je 151 korisnik, a u organiziranom stanovanju je 18 stanara.

Prema procjeni funkcionalne ovisnosti korisnici su podijeljeni na :

- a) funkcionalno potpuno ovisne (III kategorija - 90 korisnika i IV kategorija - 30 korisnika) – 120 korisnika
- b) funkcionalno djelomično ovisne – 161
- c) samostalne uz podršku – 18

Iz procjene funkcionalne ovisnosti korisnika o drugima vidljiva je široka lepeza potreba korisnika koja se može zadovoljiti jedino timski, a u timu je naš odjel zadužen za najnižu razinu potreba.

2. ORGANIZACIJA RADA

Odjel ima voditelja njege, 34 njegovateljice koje rade u dvije smjene, dvije frizerke/njegovateljice čiji opseg poslova je definiran u standardima njege I, II, III. Rad se odvija u jedinicama pojačane njege, u stambenim jedinicama, u kućama za organizirano stanovanje.

Jutarnja smjena radi od 6.30 do 14.30, i popodnevna od 13.00 do 21.00.

I. Jedinice za pojačanu njegu

Rad se odvija u tri jedinice, prema standardima njege III.

Stari bolesnički odjel s 30 korisnika: ima 5 spavaonica od kojih 3 imaju 5 kreveta, jednu sa 7 i jednu s 8 kreveta. Hodnik se koristi kao dnevni boravak i blagovaonica.

Odjel je namijenjen najtežim bolesnicima te je u potpunosti opremljen krevetima s elektropodizačima (30/30), noćnim ormarićima s ugrađenim poslužavnikom za jelo.

Ženski bolesnički odjel s 51 korisnicom: ima 12 spavaonica od kojih 7 ima 5 kreveta, 4 soba s 4 kreveta i jednu sobu s jednim krevetom, koja služi kao izolacija.

Muški bolesnički odjel s 47 korisnika : ima 15 spavaonica od kojih su 4 jednokrevetne, 1 trokrevetna i 10 četvero krevetnih.

Na svakom odjelu radi 7 njegovateljica, raspoređenih u 2 smjene.

II. Stambeni dio

Njega se odvija u 2 jedinice novog doma i u 2 jedinice dvorca, prema standardima njege I, II i III.

Novi dom se sastoji od 2 krila sa 64 kreveta. Na odjelu rade 3 njegovateljice i 2 čistačica. Stambeni dio dvorca sastoji se od 2 kata. Prvi kat ima 53 kreveta, a drugi kat ima 42 kreveta. U dvorcu radi 10 njegovateljica i dvije čistačice raspoređenih u 2 smjene.

III. Frizerski salon

Usluge salona su definirane kroz standarde njege. One uključuju šišanje korisnika svaka dva mjeseca i brijanje najmanje dva puta tjedno za 134 muškarca i dio žena.

Salon ima definirani dnevni, tjedni i mjesečni plan usluga.

Cjenik usluga vrijedi za korisnike koji traže usluge van standarda za pružanje frizerskih usluga.

IV. Organizirano stanovanje

Odvija se u 5 stambenih jedinica.

Njegovateljice pružaju usluge njege i čišćenja prema traženju voditelja kuća svakodnevno, tjedno ili mjesečno.

Trenutno se pruža tjedna usluga čišćenja u kući Jajtić, u stanu na ekonomiji i u dva stana u Zlataru.

3. PODRUČJE RADA I SADRŽAJI RADA

Odjel pokriva dva područja rada:

- usluge njege
- čišćenje i održavanje prostora i opreme

Standardi vezani uz njegu I odgovaraju samostalnim korisnicima uz podršku, uz njegu II odgovaraju funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima, a standardi vezani uz njegu III odgovaraju funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima.

1. Čišćenje i održavanje prostora i opreme

- dnevno mokro čišćenje podova i brisanje prašine na namještaju u sobama korisnika
- dva puta dnevno čišćenje sanitarnog prostora s opremom
- dnevna opskrba sanitarnih prostora s toaletnim papirom i tekućim sapunom
- čišćenje staklenih površina najmanje 4 puta godišnje
- pražnjenje košića za smeće dva puta dnevno
- dnevno čišćenje zajedničkih prostora
- tjedno čišćenje balkona i terasa, a mjesečno kamenih površina oko odjela

2. Održavanje posteljine i osobnog rublja

- presvlačenje posteljine najmanje jedanput u tjedan dana u stambenom dijelu, a u jedinici za pojačanu njegu svakodnevno, po potrebi i nekoliko puta dnevno
- mijenjanje ručnika i pidžama po potrebi

3. Tehnička opskrba vezana uz djelokrug njege

- obavještavanje tehničke službe o kvarovima
- briga o čuvanju osnovnih sredstava i sitnog inventara
- odvoz prljavog rublja u praonicu i dovoz čistog

4. Organiziranje prehrane

- priprema toplih napitaka u odjelnim čajnim kuhinjama i podjela toplih napitaka sa šanka po želji korisnika (dnevno u jedinicama pojačane njege za 70 korisnika)
- serviranje i posluživanje obroka na jedinicama za pojačanu njegu za 130 korisnika, usitnjavanje hrane i hranjenje korisnika u stacionaru, te u stambenom dijelu za 66 korisnika

4. STANDARDI VEZANI UZ NJEGU

Čimbenici njege I

Pružaju se korisnicima kojima nudimo poticaj i pomoć pri održavanju osobne higijene u izvođenju dnevnih aktivnosti. Aktivnosti uključene u njegu I su:

- dnevno pregledavanje stanja osobne higijene
- dnevno spremanje užeg stambenog prostora
- pomoć pri uređenju unutrašnjosti ormara u prisutnosti korisnika jedanput mjesečno
- uključivanje korisnika u izvođenje dnevnih aktivnosti (prije popodne, poslije podne)

Čimbenici njege II

Pružaju se korisnicima koji trebaju veći opseg neposredne pomoći. Odnosi se na djelomično ovisne korisnike pri izvođenju životnih aktivnosti kojima je potrebna pomoć ili nadzor pri izvođenju istih. Čimbenici njege II odnose se na:

- dnevno mokro čišćenje podova
- čišćenje sanitarnih prostora triput dnevno
- kupanje i pomoć pri kupanju dvaput tjedno po potrebi i češće
- tuširanje i pomoć pri tuširanju
- poticanje na svakodnevno tuširanje
- poticaj na svakodnevno mijenjanje donjeg rublja i čarapa
- pomoć pri sortiranju i odnošenju prljavog osobnog rublja i dostavi čistog
- dovoz hrane na odjel (Dvorac, večera), i odvoz prljavog suđa od sva tri obroka
- uređenje kreveta
- mijenjanje posteljine i čišćenje kreveta
- pomoć pri upotrebi pomagala za inkontinenciju
- rezanje i pomoć pri rezanju noktiju ruku i nogu
- namještanje ortopedskih pomagala

- odaziv na poziv korisnika
- spremanje korisnika za specijalističke preglede
- spremanje korisnika za događaje unutar i izvan doma

Čimbenici njege III

Pružaju se korisnicima koji u cijelosti trebaju neposrednu osobnu pomoć ili u cijelosti trebaju stalnu osobnu pomoć. Odnosi se na korisnike koji su djelomično pokretni ili nepokretni, ili su radi psihičkog ili fizičkog stanja djelomično ili u cijelosti ovisni o pomoći pri izvođenju životnih aktivnosti.

Potrebno im je:

- posluživanje hrane na odjelu ili u sobi
- priprema za hranjenje i pomoć pri hranjenju
- priprema i serviranje napitaka i pomoć pri pijenju
- rezanje i usitnjavanje hrane
- pomoć pri pranju zubi i proteza
- pomoć pri jutarnjem umivanju (do prsa i anogenitalnog područja)
- pranje anogenitalnog predjela po potrebi
- zamjena posteljine po potrebi, uređenje kreveta
- čišćenje i dezinfekcija kreveta
- mokro čišćenje podova u stacionaru triput(sada dva puta) dnevno
- pomoć pri posjedanju na noćnu posudu u krevetu
- pomoć pri davanju urinarnih posuda i čišćenju istih
- pomoć pri okretanju u postelji
- pomoć pri mijenjanju osobnog rublja
- pomoć pri oblačenju i svlačenju
- pomoć pri obuvanju i izuvanju
- pomoć pri transferu na i iz invalidskih kolica (najmanje jedanput dnevno)
- pomoć pri ustajanju
- brijanje najmanje dva puta tjedno
- šišanje kose jedanput na 2 mjeseca
- čišćenje sanitarnih prostora s opremom najmanje tri puta dnevno
- čišćenje invalidskih kolica i ortopedskih pomagala jedan puta mjesečno, po potrebi i češće
- čišćenje noćnih ormarića, trapeza i ograda
- pražnjenje i pranje noćnih posuda
- čišćenje unutrašnjosti ormara
- stalna pripravnost na odaziv za pomoć
- spremanje korisnika za specijalističke preglede unutar i izvan Doma
- pomoć i spremanje korisnika za okupljanje u Domu i izvan Doma

Cilj rada odjela je zadovoljiti svakodnevne životne potrebe korisnika u čistom i ugodnom okruženju.

Načela rada Odjela su:

1. Usmjerenost na korisnika
2. Uvažavanje korisnika
3. Cjelovito zbrinjavanje korisnika

Njegovateljice će raditi na osamostaljenju korisnika na način da će pri izvođenju intervencija:

1. Primjereno dozirati pomoć
2. Ne činiti umjesto korisnika ono što može učiniti sam
3. Poticati pozitivno mišljenje „ja mogu“

5. METODE RADA

- intervencije vezane uz njegu I, II i III
- intervencije vezane uz individualne planove zdravstvene njege ili uz individualne planove multidisciplinarnih timova (MDT)
- grupni rad: njegovateljice sudjeluju u radu terapijske zajednice i u radu grupe za promjenu higijenskih navika
- grupni rad s oboljelima od shizofrenije (psihoedukacija - provodi voditelj njege) 1x mjesečno
- podrška, razgovor i sl.
- vođenje dogovorene dokumentacije

6. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Rad u Stručnom vijeću i kolegiju je obavezan samo za voditelja odjela kao i prijenos informacija.

Njegovateljice i frizerke će raditi u multidisciplinarnom timu i obavljati poslove iz njihovog djelokruga rada.

7. SURADNJA

Suradivati ćemo sa srodnim ustanovama, lokalnom zajednicom i obitelji naših korisnika.

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Njegovateljice i frizerke će se educirati kroz interne edukacije kojima je cilj poboljšanje kvalitete rada i zaštita prava osoba oboljelih od psihičke bolesti smještenih u domu socijalne skrbi.

Zaposlenici Odjela će prisustvovati planiranim edukacijama drugih Odjela i stručnih radnika ustanove.

Voditelj se dužan kontinuirano educirati, kao član Hrvatske komore medicinskih sestara (HKMS) i Hrvatske udruge medicinskih sestara (HUMS).

Planirane su edukacije vezane uz sprečavanje intrahospitalnih infekcija (više edukacija kroz godinu) i u vezi Smjernica za prevenciju agresivnog ponašanja i primjene mjera prisile u Domu 1x godišnje.

Voditelj je izradio Plan edukacije za medicinske sestre koji se boduje od HKMS za 2019.

9. EVALUACIJA

Odjel će svoj rad evaluirati kroz :

- mjesečno i godišnje izvješće o radu
- evaluacije individualnih planova njege i individualnih planova
- upitnike zadovoljstva korisnika s pruženim uslugama

POMOĆ I NJEGA U KUĆI

1. OSNOVNI PODACI O KORISNICIMA

Pomoć i njega u kući su namijenjeni osobama koje zbog tjelesnog ili mentalnog oštećenja ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti trebaju pomoć i njegu druge osobe. Namijenjena je i osobama koje imaju privremene promjene u zdravstvenom stanju ili osobama s privremenim tjelesnim oštećenjem.

Dom Lobor-grad pruža usluge za korisnike temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb Zlatar Bistrica, a koji imaju prebivalište na području općina Lobora, Zlatar-Bistrica, Konjščina, Mače, Mihovljan i Novog Golubovca i grada Zlatara (Ugovor o pružanju socijalnih usluga između Doma za odrasle osobe Lobor-grad i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku).

Ukupan broj korisnika usluga od lipnja 2001. do prosinca 2018. je bio 423 osobe.

Sada dnevno pružamo usluge za 53 osobe. Njih 29 ima rješenje Centra za socijalnu skrb, a 24 osoba ima sklopljen ugovor s ustanovom.

Prema broju korisnika: grad Zlatara koji imaju 17 korisnika, općine imaju: Mihovljan 11, Konjščina 11, Mače 3, Lobor 6, Zlatar Bistrica 3 i Novi Golubovec 2 korisnika.

Prema dobi korisnika do 60 godina je 8, od 61 do 70 je 7, od 71 do 80 je 19, više od 81 godine ima 19 korisnika.

Promatrajući bračno stanje, najviše je samaca, udovica ili udovaca, a najmanje bračnih parova (4).

2. ORGANIZACIJA RADA

Rad provode 2 njegovateljice, 1 servir i voditeljica pomoći i njege u kući.
Radno vrijeme odjela je od 7 do 15 sati.

Za potrebe organizacije rada koriste se:

- kuhinja za pripremanje i kuhanje hrane
- praonica rublja za pranje i glačanje rublja
- prostor za odlaganje sredstava za čišćenje, pranje i dezinfekciju
- soba voditelja za prijem stranaka i za vođenje dnevne dokumentacije i evidencija

Koriste se 2 automobila s kojima se dnevno prelazi oko 200 km.

Dnevni raspored rada odjela:

- Od 7 do 7.30 - radni dogovor u sobi voditelja (komentar prethodnog dana, dnevni zbroj obroka za dostavu, evidencije, dnevni raspored rada i sl.)

- Od 7.30 do 9.30 - vrijeme za usluge pomoći i njege u kući korisnika i stambenim jedinicama
- Od 9.30 do 10.20 - pakiranje kruha, punjenje i slaganje jelonoša (restoran)
- Od 10.20 do 10.50 – dnevni odmor
- Od 10.50 do 14.30 - dostava gotovih obroka u kuće korisnika, dostava čistog rublja te manje usluge pomoći u kući (provodi se u 2 smjera: Lobor – Zlatar – Zlatar-Bistrica – Konjščina i Mače – Mihovljan- Golubovec)
- Od 14.30 do 15 - povratak u dom, vraćanje jelonoša u kuhinju, evidentiranje provedenog i upisivanje bitnih zapažanja i događaja u knjigu primopredaje

Zaposlenici Odjela će od 7.00 do 9.30 sati raditi na pružanju usluga njege i pomoći u kući (10 usluga tjedno), 2 dana u tjednu biti će podrška u stanu Zlatar, Gajeva 3 i stanu Zlatar, Vuk te tada krenuti na dostavu gotovih obroka po kućama do 15.00 sati.

3. PODRUČJE I SADRŽAJ RADA

Pomoć i njega u kući obuhvaća:

- organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću, nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuda i sl.)
- obavljanje kućanskih poslova (pospremanje stana, donošenje vode, ogrijeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, donošenje lijekova i drugih potrepština)
- održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba - brijanje, šišanje i sl.)
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba

Značajno smanjenje svih usluga pomoći i njege u kući je prisutno, no usluga dostave gotovog obroka je i dalje vodeća usluga koju treba pažljivo procjenjivati i voditi brigu o kvaliteti i kvantiteti obroka koje distribuiramo u suradnji s kuhinjom.

Cilj je zadovoljiti svakodnevne životne potrebe korisnika u vlastitom domu i poznatom okruženju u kojem se osjećaju sigurnima i zaštićenima.

Usluge pomoći i njege u kući trebaju omogućiti kvalitetniji život u bolesti i starosti, spriječiti ili smanjiti smještaj u instituciju.

4. METODE RADA

- intervencije vezane uz organiziranje prehrane
- intervencije vezane uz smanjenu mogućnost za obavljanje kućanskih poslova
- intervencije vezane uz održavanje osobne higijene
- podrška, razgovor i sl.

5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Voditelj će raditi kao član Stručnog vijeća i prenositi smjernice vijeća za unapređenje rada.

6. SURADNJA

Suradivati će se s obiteljima korisnika usluga, s Centrom za socijalnu skrb, s lokalnim zajednicama na području na kojem se pruža usluge, sa srodnom udrugom LOHUD, s patronažnim sestrama, s liječnicima obiteljske medicine i drugim srodnim ustanovama koje se bave pružanjem izvaninstitucionalnih usluga.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Zaposlenici odjela prisustvovat će internim edukacijama kojima je cilj poboljšanje kvalitete rada.

Sudjelovati će u izradi pisanih smjernica i načina postupanja za umanjivanje rizika od zlostavljanja i eksploatacije tijekom pružanja usluga u kući i zajednici.

Voditelj odjela dužan se trajno usavršavati.

8. EVALUACIJA

Odjel pomoći i njege će evaluirati svoj rad kroz:

- mjesečno i godišnje izvješće
- upitnike zadovoljstva korisnika s pruženim uslugama

4. . ODJEL OPĆIH KADROVSKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

TAJNIŠTVO

Obavljat će se svakodnevni poslovi vezano uz:

- kadrovsko poslovanje: raspisivanje natječaja, zasnivanje radnog odnosa, otkazi i mirovine, prijave i odjave radnika, vođenje matične knjige radnika, unos podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama i e-mirovinsko, izračun godišnjih odmora radnika, izrada ugovora, rješenja i odluka vezano uz prava i obveze radnika,...

- administrativno i opće poslovanje Doma: urudžbiranje pošte, otprema pošte, vođenje zapisnika sjednica Upravnog vijeća, te raznih povjerenstava, pisanje raznih odluka i dopisa koje izdaje ravnateljica te ostale službe za potrebe poslovanja Doma,...

Tijekom 2019. godine u suradnji s ravnateljicom Doma, potrebno je odraditi slijedeće poslove vezane uz normativne akte:

1. Pri Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku ishoditi licencu za usluge smještaja u instituciju.
2. Sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (N.N. 40/14. i 66/15.) potrebno je:

- Izraditi prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova i radnih zadataka te isti poslati na izdavanje suglasnosti u Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Po dobivenoj suglasnosti na isti, bit će potrebno:

- Izdati zaposlenim radnicima nove Ugovore o radu (sukladno sa rasporedom na radno mjesto prema novom Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova).
- U Registar zaposlenika upisati i provesti sve promjene vezane uz:
 - nazive i opise novih radnih mjesta (otvoriti radna mjesta te upisati sve podatke o tom radnom mjestu: potrebna stručna sprema, koeficijent, broj izvršitelja i dr.)
 - raspored radnika (izvršiti zaposlenja radnika na radna mjesta, tj. upis ugovora, upis datuma početka rasporeda i dr.)

3. Nakon što se osigura i uredi prostor za arhivu Doma, bit će potrebno u suradnji sa svim Odjelima izuzeti građu kojoj je protekao rok za čuvanje te istu uništiti, a građu koja podliježe čuvanju popisati i prenijeti u prostor za čuvanje sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registratornog gradiva Doma.

FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

U 2019. godini planiramo kompletirati fakture, pratiti cijene prema sklopljenim ugovorima jednostavne ili javne nabave, pratiti količine primljenih roba sukladno ispostavljenim primkama i otpremnicama te knjižiti u knjigu ulaznih faktura. Pratiti izvršenje usluga u skladu s obrađenim i potpisanim radnim nalogima i dostavljenim fakturama, te iste također zvesti u knjigu ulaznih faktura.

- Kompletirane i obrađene ulazne fakture formirati u zahtjeve i slati dva do tri puta tjedno, na plaćanje putem elektroničke dostave zahtjeva u Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.
- Ispostavljati zahtjeve za plaćanje preko blagajne.
- Vršiti knjiženja u financijskom knjigovodstvu, te ostalim analitičkim evidencijama, knjiga ulaznih računa, knjiga potraživanja, evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara.
- Mjesečno obračunavati opskrbinu i usluge vaninstitucije, te redovito slati račune s uplatnicama kupcima. Obrađena dokumentacija odlagati će se kronološkim redom.
- Obrađivati skladišne primke i izdatnice te ih knjižiti u materijalnom knjigovodstvu.
- Mjesečno vršiti autorizaciju troškova, te pratiti kretanje istih. Mjesečno vršiti usklađenje svih skladišta Doma (skladišna evidencija i materijalno knjigovodstvo).
- Usklađivati financijsko knjigovodstvo s analitičkim evidencijama.
- Tokom godine mjesečno vršiti unos komunalnih naknada (struja, voda, plin) u sistem praćenja ISG.
- Do 31. 01. 2019. godine izradit će se i predati Godišnji obračun poslovanja za 2018. godinu, te do 10. 04. 2019., 10. 07. 2019. i 10. 10. 2019. obraditi tromjesečna financijska izvješća i predati u FIN-u.
- Zaključno sa 28. 02. 2019. obraditi će se materijali - pitanja, vezano za 2018. godinu uz fiskalnu odgovornost, te će se Izjava o fiskalnoj odgovornosti proslijediti prema Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.
- Obvezno slanje realizacije u Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku najkasnije do 5-og u tekućem mjesecu za protekli mjesec.
- Početkom mjeseca rujna 2019. godine pristupiti će se izradi Financijskog plana za 2020. godinu, te projekcije financijskih planova za 2021. i 2022. godinu, a sukladno

smjernicama Ministarstva financija i izdanim uputama od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

- Blagajničko poslovanje vodit će se kroz glavnu blagajnu, te knjižiti u glavnu knjigu i dnevno vršiti uplate i isplate. Obračunavati će se plaće, krediti, prijevoz radnicima, obračunavati će se bolovanje te će se vršiti refundacija bolovanja na teret HZZO-a.
- Obračunavati će se sve naknade po kolektivnom ugovoru: pomoć za duže bolovanje, pomoć za slučaj smrti, otpremnine, jubilarne nagrade, dar djeci, regres za godišnji odmor, Božićnica i ostali navedeni rashodi.
- Po potrebi će se popunjavati obrasci MPP-1 kod umirovljenja radnika. Godišnje će se popunjavati statističko izvješće RAD-1. Temeljem zahtjeva radnika popunjavati će se formulari za kredite.
- Formirati povjerenstva za popis imovine, potraživanja i obveza na kraju godine, te obaviti godišnji popis o roku.

SKLADIŠNO POSLOVANJE

- Zaprimati svakodnevno robu u skladište te voditi odgovarajuću evidenciju (primke).
- Također je potrebno pratiti i poštivati metode utvrđene HACCAP sustavom, te voditi evidenciju o istome. Voditi evidencije o izdavanju robe (izdatnice, jelovnici) te knjižiti u skladišnoj evidenciji.
- Voditi računa o dostatnosti roba u skladištu potrošnog materijala, te svakog 20 – 25 u tekućem mjesecu podnositi izvješće ekonomu po potrebi obnavljanja zaliha potrošnih roba.
- Svu obrađenu dokumentaciju dostavljati redovno u računovodstvo na kompletiranje i knjiženje.

VOZAČ

Obavljati će sanitetski prijevoz korisnika u bolnice, radi kontrolnih pregleda, hospitalizacije, te će po potrebi voziti korisnike u ambulantu Doma zdravlja (zubar, ginekolog).

Obavljati će i ostali prijevoz za potrebe Doma.

Voditi će računa o ispravnosti vozila, te urednom servisiranju i održavanju domskih vozila.

5. ODJEL POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

ODSJEK PREHRANE

EKONOM

U suradnji sa financijskom službom i ostalim službama Doma napravljen je plan nabave za robe za 2019.g. čija procijenjena vrijednost prelazi 20.000,00 kn i za što će se provoditi postupci jednostavne nabave. Ovaj plan nabave objavljen je na stranicama EOJN-a.

U slučaju potrebe nabave roba i usluga čija bi procijenjena vrijednost prelazila 20.000,00 kn Plan nabave će se tijekom godine nadopunjavati i izmjene objavljivati u EOJN-u.

Nabava će se vršiti prema usvojenom financijskom planu Doma.

Tijekom 2019. g. potrebno je nabaviti i:

- antidekubitalne madrace 90x200,
- posteljno rublje, jastuke, poplune, ručnike
- medicinski pribor za ambulante
- jelonoše i termo kutije za jelonoše
- mesoreznicu, kruhoreznicu, stroj za guljenje krumpira
- transportna kolica za kuhinju
- pribor za frizerski salon
- kante za korisni otpad

KUHIJNA

Poslovi prehrane i dalje će se odnositi na svakodnevnu pripremu redovnih i dijetalnih obroka (ulkusna, žučna, dijabetička, jetrena), te čišćenje i dezinfekciju prostora i opreme o čemu će se redovno voditi pismene evidencije u skladu s načelima HACCP sustava. Na taj način dnevno će se provoditi kontrola u pripremi i posluživanju hrane, pratiti kritične točke, vršiti samokontrolu higijenskih uvjeta prostora, obavezno očitavanje temperature u rashladnim uređajima (najmanje dva puta dnevno), sortiranje i zbrinjavanja otpada, održavanja opreme i kontrola štetnika.

U pripremi jelovnika i dalje će sudjelovati Komisija koja će voditi brigu o njegovoj financijskoj i normativnoj vrijednosti, a da pritom bude zadovoljena kvaliteta, kvantiteta i raznovrsnost obroka. Promjene u dnevnom jelovniku vršit će se zbog živežnih namirnica i gotovih proizvoda iz donacije, te voća i povrća s vlastite ekonomije. Kalorijska vrijednost, količina, kvaliteta i higijena kod pripreme obroka pratit će se svakodnevno, jer mora biti u skladu s načelima HACCP sustava.

U jelovniku će biti zastupljena lakše probavljiva hrana s manje kalorija (riba, piletina, junetina), a povrće i voće svakodnevno. Korisnicima sa smetnjama gutanja pripremat će se usitnjena i miksana hrana, a prema mogućnostima uvažavati će se i pojedinačne želje korisnika.

Deratizaciju i dezinfekciju kuhinje i pratećih prostora vršit će nam ovlaštena ustanova dva puta godišnje te prema pozivu i prema potrebi.

Nadzor nad kvalitetom hrane, higijenom osoblja i opreme i dalje će nadzirati Sanitarna inspekcija i Zavod za javno zdravstvo KZ Županije.

Zaposlenice kuhinje dva puta godišnje biti će pregledane i pod kontrolom Zavoda za javno zdravstvo, iste se obvezuju prijaviti zarazne bolesti voditelju odsjeka prehrane.

Načela HACCP sustava oko hrane, te čišćenja prostora i opreme usvojena su u potpunosti.

Cilj i želja Odsjeka prehrane je da pripremljena hrana bude ukusna, higijenski i normativno ispravna i prilagođena konzumacijskim mogućnostima korisnika .

Tijekom 2019. g. u kuhinji je potrebno odraditi:

- dezinficirati ventilaciju.
- Servisirati i A-testirati svu opremu i uređaje
- Nabaviti potrebnu opremu (mesoreznicu, krumpiraču)
- Provoditi HACCP i voditi potrebnu evidenciju.
- Težiti kakvoletnijim i boljom kulinarskom umijeću i krajnjem rezultatu.

- Održavati prostor kuhinje, restorana i sve opreme čistim, urednim i dezinficiranim.
- Provesti potrebne edukacije

ODSJEK TEHNIČKIH POSLOVA

KUĆNI MAJSTORI – RADIONA

Kućni majstori svakodnevno će obilaziti sve odjele i sve prostorije u Domu. Otklanjat će uočene kvarove na opremi, raditi na prevenciji dugotrajnijeg i boljeg korištenja iste te raditi na svim oblicima štednje energenata.

Po potrebi obavljat će prijevoz korisnika, radnika i robe.

U svrhu redovnog obavljanja poslova ostalih Odjela i korisnika Doma, obavljat će potrebnu dostavu i podizanje dokumentacije u Fini, banci, pošti, HZZO-u i dr.

Vodit će brigu o nadzoru toplinske stanice i njezinoj učinkovitosti. Zajedno sa radnicima sa ekonomije brinut će o uređenju i održavanju svih vanjskih površina te sudjelovati u svim poslovima po uputi neposrednog rukovoditelja.

Pribavit će sva potrebna uvjerenja i napraviti servise za sve uređaje.

Osim navedenog, 2019. u planu je:

- Krećenja u domu
- Izraditi zid, postaviti vrata i police u prizemlju upravne zgrade za arhiv Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije.
- Završetak bolesničke dojave na svim odjelima.
- Dovršiti postavljanje kanalice u Novom Domu.
- Pomoć pri izradi nove internetske i telekomunikacijske mreže u cijelom Domu.
- Iskopati i postaviti zaštitne cijevi i kablove za internet, telefon i video nadzor od upravne zgrade do porte.
- Pomoć pri izradi potrebne dokumentacije u svrhu prijave na natječaje EU o energetske učinkovitosti zgrade novog doma
- Ugradnja preostalih termostatskih ventila u Novom Domu
- Podrška pri izradi plinovoda do ekonomije.
- Podrška pri postavljanju spremnik za toplu vodu na Starom bolesničkom odjelu, recirkulaciji, sanaciji sanitarnih čvorova
- Podrška pri ugradnji kombi bojlera, spremnika za vruću vodu i termostatskih ventila na ekonomiji, blokadi postojećeg sistema grijanja do ekonomije.
- Podrška pri izradi vanjskog video nadzora.
- Podrška pri promjeni stolarije na sjevernom i zapadnom krilu Dvorca.
- Sanacija poda ispred WC-a u holu novog doma, po potrebi popravak cjevovoda.
- Zamjena određenog broja rasvjetnih tijela
- Servis i čišćenje BIODISK-a.
- Uređenje terase kod kuhinje
- Izrada novih ormara za odjelne ambulante
- Edukacije djelatnika.

PRAONA – PEGLAONA – ŠIVAONA

Djelatnice u praoni oprat će svakodnevno 400 – 600 kg dopremljenog prljavog rublja.

U peglaoni će rublje biti ispeglano, pregledano i po potrebi pošiveno. Izradit će se potreban broj novih vreća za prljav veš.

Šivat će se suknje od trapera i samta za naše korisnice.

Obavljat će se pranje i glačanje osobnog rublja korisnika svakodnevno iz jedinica za pojačanu njegu i u stambenom dijelu prema rasporedu

Obavljat će se označavanje i sortiranje osobnog rublja u vešeraju Doma

PORTA

Radnici na porti vodit će evidencije svih ulazaka i izlazaka korisnika, djelatnika, posjeta i vozila iz dvorišta Doma. Vodit će brigu o odvozu otpada, postavljanju i skidanju zastave RH uoči i poslije svakog praznika i blagdana, postavljat će i pospremati spužve sa klupa dvorišne terase, brinuti se za sigurnost korisnika, djelatnika i sveukupne imovine Doma, raditi na njezinoj preventivi.

ČISTAČICE

Svakodnevno će čistiti sve površine Doma, pritom paziti na sigurnost korisnika i pravilnu upotrebu sredstava za čišćenje i pomoćnih sredstava (ljestve, table upozorenja)

VOZNI PARK

Dom posjeduje vozni park:

Vrsta vozila	Marka vozila	God. proizvodnje	Broj prijeđenih kilometara
teretno vozilo kat.N1	Peugeot Partner 1,9 D	2006.	342.545
teretno vozilo kat.N1	Citroen Berlingo 1,6 HDI	2009.	295.015
osobni automobil M1	Hyundai HI 2,5 TCI	2006.	103.866
osobni automobil M1	Fiat Ducato Combinato 2,0	2014.	43.135
osobni automobil M1	Volkswagen transporter 2,0 TDI	2017.	6.729
osobni automobil M1	Fiat Panda 1,3 MJT	2017.	7.620
osobni automobil M1	Dacia Sandero 1,2 Story	2012.	47.588
teretno vozilo kat.N1	Volkswagen Caddy 2,0 TDI	2018.	79
teretno vozilo kat.N1	Volkswagen Caddy 2,0 TDI	2018.	125
osobni automobil M1 - sanitet	Citroen Jumper 2,2 HDI	2003.	293.314

Redovito će se održavati vozni park u ovlaštenim servisima, zamjena potrebnih (istrošenih) auto guma, redovna registracija svih vozila. Svaka tri mjeseca slati će se potrebna izvješća nadležnom Ministarstvu.

6. ODJEL EKONOMIJE

FARMA SVINJA

Plan je održati planiranu proizvodnju za vlastite potrebe te kupiti jednu bređu nazimicu, popraviti prosjek prašenja po krmači, popraviti dio bokseva i promijeniti preostala "mala"

vrata na sjevernoj strani farme. Potrebno je promijeniti još 8 prozora na farmi, redovito brinuti o zdravstvenom stanju svinja.

Vršit će se redovito prijavljivanje krmače u rasplodu za poticaj APPER-u, i za dobrobit životinja.

Redovno će se obavljati dezinfekciju i deratizaciju. Pokrećiti će se prostorije sa vapnom.

Proizvesti će se dio potrebne hrane za svinje i nabaviti kvalitetan dio preostale potrebne hrane.

Radnike će se redovito upućivati na edukacije o svinjogojstvu (za dobrobit životinja).

Voditi će se svu potrebnu dokumentaciju i evidencije.

Mjesečno će se Hrvatskoj poljoprivrednoj agenciji- posjednik dostavljati podaci o brojnom stanju svinja na gospodarstvu.

KLAONICA

Organizirati će se klanje po potrebi jelovnika. Održavati će klaonicu čistom i tehnički ispravnom.

Provoditi će HACCP sustav i voditi potrebne evidencije i održati redovite sastanke HACCP tima.

Educirati će se djelatnike na temu HACCP-a. Educirati ćemo još jednog radnika za omamljivanje i klanje svinja

VOĆNJAK, VRT, ORANICE I PLASTENICI

Obavit ćemo rezidbu na nasadu jabuka i krušaka, dohraniti voćnjak umjetnim gnojivom, redovito provoditi potrebnu zaštitu od bolesti i nametnika, redovito održavati voćnjak mehaničkom obradom i kosidbom.

Potrebno je pripremiti vrt i oranice za proljetnu sadnju i sjetvu, rijaviti vrt i oranice Agenciji za poticaj

Posijati ćemo sjeme mrkve, cikle, blitve, mahuna, peršina i tikve, posaditi sadnice kupusa, kelja, cvjetače i salate, posaditi 200 kg sjemenskog ranog krumpira i 500 kg kasnije sorte, povećati proizvodnju povrća u odnosu na prošlu godinu.

Potrebno je promijeniti zaštitnu foliju na plastenicima, te u dva plastenika posaditi rajčicu, u jednom plasteniku posaditi papriku i u jednom plasteniku krastavce.

Maksimalno ćemo iskoristiti plastenike tijekom cijele godine adekvatnim plodoredom i time povećati plasteničku proizvodnju.

Radnici odjela će dio svojeg radnog vremena posvetiti brizi o korisnicima uključenim u radnu terapiju u ovom odjelu, te će u suradnji sa radnim terapeutima osmišljavati aktivnosti korisnika primjerene njihovim sposobnostima i interesima.

7. OSTALE AKTIVNOSTI

U cilju realizacije planiranih aktivnosti tijekom 2019.g će se raditi i na slijedećim područjima:

- Ukoliko će biti prihvaćen naš projektni prijedlog: „Širenje mreže socijalnih usluga u zajednici“ Program DA posvetit ćemo se njegovoj realizaciji. Dom je u 2018. prošao prvu administrativnu fazu provjere

- Planiramo izraditi projektnu prijavu za natječaj: „Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici kao podrška procesu deinstitucionalizacije“ – II faza.
- Planiramo se prijaviti na projekt energetske obnove zgrade novog doma
- Planiramo sredstvima Ministarstva kulture promijeniti dio stolarije na zgradi dvorca i sanirati kapilarnu vlagu u dijelu prizemnih prostorija dvorca.
- Uređenje i opremanje prostora za arhivu
- Izvođenje radova na sanaciji grijanja u objektima ekonomije doma
- Rekonstrukcija sustava za zagrijavanje potrošne tople vode (PTV) izdvojenog objekta - stari bolnički odjel
- Sanacija dijela krovišta na zgradi novog doma

Broj: 01-2516/1-18.
Lobor-grad, 31.12.2018.

RAVNIateljica Doma:
Darinka Sviben, dipl. soc. rad.

Dom za odrasle osobe
Lobor-grad
LOBOR, Markušbrjleg 131