

DOM ZA STARIJE OSOBE RAŠA

Nikole Tesle 5, Raša

KLASA: 035-01/21-01/03

URBROJ: 2144-381-02-21-1

U Raši, 29. siječnja 2021. god.

Ravnateljica Doma za starije osobe Raša, dana 31. siječnja 2021. godine donosi sljedeći

PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE RAŠA ZA 2021. GODINU

Program rada Doma za starije osobe Raša (dalje u tekstu: Dom) za 2021. godinu sačinjen je u skladu s nadležnostima i resursima Doma, dostignutih standarda i plana poboljšanja kvalitete socijalnih usluga, procjene potreba, utvrđenih prioriteta, Plana za zdravlje i socijalno blagostanje Istarske županije i drugih strateških dokumenata koji se odnose na skrb o osobama starije životne dobi. Obzirom na novonastalu situaciju uzrokovanu pandemijom koronavirusom, ovaj Plan i program osobito je usklađen sa mogućnostima rada i poslovanja u skladu sa novim pravilima i smjericama koje je nametnula spomenuta pandemija.

Ključni ciljevi programa usmjereni su na pružanje pravodobne i učinkovite institucijske i izvaninstitucijske skrbi osobama treće životne dobi s naglaskom na socijalnu integraciju starijih osoba uz kvalitetnu i pravovremenu pomoć i podršku.

Dom za starije osobe Raša smješten je u centru naselja Raša. U okviru stalnog smještaja Dom pruža usluge stanovanja, prehrane, održavanja osobne higijene, brigu o zdravlju, njegu, radne aktivnosti i korištenje slobodnog vremena za 61 korisnika. Dom pruža i uslugu cjelodnevnog boravka za starije osobe na izdvojenoj lokaciji u Labinu, udaljenoj 5 km od sjedišta Doma u Raši. U okviru pomoći i njege u kući Dom pruža pripremu obroka i dostavu obroka u kuću. Dom pruža i uslugu posudionice ortopedskih pomagala.

Plan i program rada Doma izrađen je prema unutarnjem ustrojstvu koje čine sljedeće cjeline:

1. Njega i briga o zdravlju korisnika
2. Fizikalna terapija
3. Socijalni rad i radna terapija
4. Izvaninstitucijske usluge – dnevni boravak i pomoć u kući – dostava obroka
5. Prehrana korisnika, te ostali tehnički i pomoćni poslovi.

Svi djelatnici svoj rad obavljaju pod neposrednim vođenjem ravnatelja.

1. PLAN RADA SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKIH USLUGA

Starenjem stanovništva, dugim listama čekanja u domovima, „odgađanjem“ odluke o dolasku u dom posljednjih godina značajno se promijenila struktura korisnika što zahtijeva drugačiji pristup i nove resurse za adekvatnu skrb o osobama starije životne dobi. Također, prethodna godina sa svojim specifičnostima doprinijela je tome da starije osobe žele sto duže ostati u okviru svoje obiteljske zajednice, te odgađaju dolazak u Dom ukoliko nisu u velikoj zdravstvenoj ili socijalnoj potrebi. Plan i program rada socijalne skrbi Doma za starije osobe Raša za 2021.g. planiran je na način da se korisnicima osigura što kvalitetniji boravak u Domu, te da se na što bezbolniji način privikne na novu sredinu koja mu postaje zamjena za njegov primarni dom.

U području institucijske skrbi vidljivi su porasti primanja korisnika u III i IV stupnju usluge s naglaskom na palijativnu skrb i skrb o osobama koje boluju od različitih oblika demencije. To je i svojevrsni rezultat pandemije koronavirusom što govori u prilog činjenici da u Dom dolaze starije osobe koje nisu u mogućnosti, zbog nemoći, brinuti se same za sebe ili nemaju nekog člana obitelji koji će to činiti za njih.

Obzirom na veću razdvojenost korisnika od obitelji (zbog zabrane posjeta, odlaska korisnika u obitelj te općenito van ustanove, fizička distanca i dr.), naglasak je na intenzivnijem individualnom radu sa korisnicima te psihosocijalnom podrškom kako bi se ublažile posljedice pandemije i olakšao život u Domu. Bez obzira što je to zadatak svakog zaposlenika Doma u skladu sa svojim mogućnostima i opisa posla radnog mjesta, socijalni radnici u tome imaju posebnu ulogu.

U tom kontekstu program rada ovog odjela obuhvaća čitav niz poslova koji se mogu prikazati kroz tri ključna područja:

- I. Poslovi socijalnog rada
- II. Radno – okupacijske aktivnosti
- III. Izvaninstitucijske usluge

I. POSLOVI SOCIJALNOG RADA

Poslovi socijalnog rada organizirani su na način da socijalna radnica u Domu obavlja poslove informiranja potencijalnih i aktualnih korisnika i članova njihovih obitelji, zaprima zahtjeve za smještaj u Dom i sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika. U suradnji s korisnicima, članovima njihovih obitelji i članovima stručnog tima procjenjuje potrebe i izrađuje Individualni plan rada s korisnikom, prati tijek smještaja i pruža stručnu pomoć korisnicima u prilagodbi na život u domu i pomoć u rješavanju mogućih poteškoća. Provođi savjetovanje korisnika i članova njihovih obitelji te po potrebi surađuje sa drugim organizacijama (volonteri, udruge, crkva i sl.). U cilju održavanja psihofizičkih sposobnosti korisnika organizira okupacione aktivnosti i potiče korisnike na organizirano provođenje slobodnog vremena kroz razne aktivnosti i prigodne programe.

Poslovi socijalnog rada obuhvaćaju:

1. Informiranje
2. Evidencija kandidata za prijem u dom
3. Prijem i otpust korisnika

4. Psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji
5. Timski rad i suradnja s drugim dionicima
6. Edukacijske aktivnosti
7. Evaluacija rada i procjena potreba

1. Informiranje	Informiranje o pravima osoba starije životne dobi, mogućnostima i oblicima zaštite, pružateljima socijalnih usluga, postupcima za ostvarivanje prava, izrada promotivnih i informativnih materijala
2. Evidencija kandidata za prijem u dom	Informiranje kandidata i zaprimanje zahtjeva za prijem u dom, ažuriranje i arhiviranje zahtjeva za smještaj, suradnja sa članovima obitelji u vezi zaprimanja zahtjeva, savjetovanje o korištenju usluga, eventualno upućivanje na drugu ustanovu i sl.
3. Prijem i otpust korisnika	Obrada zahtjeva za prijem u dom, vođenje Komisije za prijem i otpust, izrada i ažuriranje lista za prijem korisnika, vođenje evidencije i dokumentacije
4. Psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji	Prijem novih korisnika, pomoć i podrška u prilagodbi na dom, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, individualni rad s korisnicima i članovima obitelji, grupni rad s korisnicima
5. Timski rad i suradnja s drugim dionicima	Sudjelovanje u radu Stručnog tima i Stručnog vijeća doma, timska procjena potreba svakog korisnika doma, suradnja s odjelom prehrane (Komisija za hranu), suradnja sa vanjskim tijelima i organizacijama (npr. Centar za socijalnu skrb, Crveni križ, lokalna samouprava i sl.)
6. Edukacijske aktivnosti	Kontinuirano osobno stručno usavršavanje
7. Evaluacija rada, procjena potreba	Izrada polugodišnjih i godišnjih izvješća, prijedlog godišnjeg plana i programa rada, ispitivanje zadovoljstva korisnika postojećim uslugama, ispitivanje o potrebi uvođenja novih usluga.

II. RADNO – OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI

Smještajem u Dom za korisnika provodi se timska procjena sposobnosti i sklonosti, te sukladno tome potiče njihovo sudjelovanje u aktivnostima koje mogu značajno olakšati njihovu prilagodbu na život u Domu i poboljšati njihovu kvalitetu života.

Radi se o organiziranom provođenju slobodnog vremena korisnika sudjelovanjem u različitim domskim aktivnostima koje osmišljavaju, organiziraju i provode timski socijalni radnik, glavna sestra i ravnatelj uz uključivanje volontera i drugih suradnika po potrebi. Sudjelovanje u ovim aktivnostima nije uvjet nego mogućnost i svaki korisnik o tome samostalno odlučuje.

Tijekom 2021. godine planirano je provođenje sljedećih aktivnosti uz moguće povećanje njihovog opsega ili promjenu aktivnosti ovisno o interesima korisnika, ali i situaciji sa koronavirusom koja značajno ograničava kretanje i mogućnosti korisnika Doma.

RADNO - OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI organizirat će se kroz:		
PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	METODE RADA
Kreativne radionice u suradnji sa volonterima i udrugama <i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>	Izrada predmeta od papira različitim tehnikama, izrada prigodnih čestitki, oslikavanje stakla, drva i sl., izrada ukrasnih predmeta, izrada predmeta od vune, konca, i sl. ovisno o temi radionice (po dogovoru uz praćenje prigodnih datuma), oslikavanje na papiru, rad sa kolaž papirom, postavljanje izložbe radova u zajedničke prostorije doma	grupni rad uz stručno vođenje volontera, usavršavanje postojećih tehnika rada, poučavanje novim metodama i tehnikama rada 1 x mjesečno
Društvene igre	Utorkom i četvrtkom: kartanje, čovječe ne ljuti se, tombola i sl.	grupni rad uz nadzor radnika (socijalni radnik i fizioterapeut), animiranje korisnika, vježbanje koncentracije i pamćenja
Pjevački zbor <i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>	zborsko pjevanje, nastupi, priredbe	grupno pjevanje, solo pjevanje, vježbanje novih pjesama uz stručno vođenje (1-2x mjesečno i po potrebi)
Organiziranje poludnevnih i jednodnevnih izleta <i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>	Organizacija grupnih izleta za pokretne korisnike, odabir destinacije po dogovoru mogućnost zajedničkog izleta sa drugom ustanovom	suradnja s prijevoznicima i dr. ustanovama (1-2x godišnje, po potrebi)
Duhovne i humanitarne aktivnosti <i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>	obilježavanje vjerskih blagdana, služenje mise i molitva širenje humanog rada i solidarnosti	suradnja sa vjerskim i humanitarnim organizacijama

		(obilježavanje vjerskih blagdana i po potrebi)
Obilježavanje značajnih datuma i očuvanje tradicije i običaja	Obilježavanje značajnijih datuma i blagdana prigodnim programima_ <ul style="list-style-type: none"> - Dan žena - Uskrs - Dan obitelji - Dan starijih osoba - Dani kruha - Proslava Božića i nove godine 	Dogovor, motiviranje, odabir sadržaja (prigodno)
Proslave rođendana korisnika	Podjela torte u domskoj blagovaoni pokretnim korisnicima, nepokretnima se dijeli po sobama	1x mjesečno za sve korisnike koji slave rođendan u tom mjesecu
Pomoć u prilagodbi novim korisnicima „Da vam se predstavim“	predstavljanje novih korisnika, upoznavanje s neposrednim susjedima, druženje dobrodošlice u dnevnom boravku	Razgovor, podrška pomoć, upoznavanje
Grupa šetača (ukoliko mjere to dozvole)	Izleti (2h) u prirodu, u obližnje parkove i naselja (npr. park Dubrova, šetnica Rabac i sl.)	Poticanje važnosti kretanja i tjelesne aktivnosti, 2x tjedno, grupno uz pratnju stručnih radnika (soc. radnik i fizio., po potrebi drugi)
Sportske aktivnosti i natjecanja (ukoliko mjere to dozvole)	Organizacija sportskih aktivnosti između korisnika Doma i drugih starijih osoba u lokalnoj zajednici (npr. KU) – boćanje, šah, stolni tenis i sl.	organiziranje natjecanja (prigodno i prema mogućnostima) uz suradnju sa sportskim klubovima
Individualni rad sa nepokretnim korisnicima	obilazak nepokretnih korisnika, razgovori, informiranje o aktivnostima, pozivanje na sudjelovanje u prigodnim programima	Poticanje, osnaživanje savjetovanje (1x tjedno i po potrebi)

Ciljevi organiziranog provođenja slobodnog vremena su:

1. stvoriti ozračje u kojem će se svaki korisnik osjećati sigurno, prihvaćeno i zadovoljno,
2. Individualiziranim pristupom omogućiti svakom korisniku uspjeh u radu (stvaranje pozitivne slike o sebi),
3. Razvijati koheziju skupine i zadovoljstvo pripadanja skupini,
4. Poticati, razvijati i očuvati funkcionalne sposobnosti potrebne za kvalitetno funkcioniranje korisnika u okolini,
5. Planirati aktivnosti iz područja zadovoljavanja potrebe za zabavom u Domu i izvan njega.

INDIVIDUALNI RAD

Korisnicima stacionara ovisnim o tuđoj pomoći i njezi koji nisu u mogućnosti sudjelovati u grupnim aktivnostima osigurati će adekvatna individualna podršku kroz razgovor i savjetovanje sa socijalnom radnicom ili posjete volontera, studenata i drugih osoba senzibiliziranih za pomoć starijim osobama.

Individualni rad s korisnicima I i II stupnja usluge odvija se kroz različite oblike informiranja korisnika o domskim aktivnostima, poticanje da se uključe, pomoć u izboru sadržaja radno - okupacijskih aktivnosti, načinu sudjelovanja u odabranim aktivnostima. Socijalni radnik/terapeut u tom procesu ima vrlo značajnu ulogu.

OSTALI STRUČNI POSLOVI

Vođenje evidencije i dokumentacije korisnika, sudjelovanje u radu Stručnog tima, Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika, sudjelovanje u individualnom planiranju aktivnosti korisnika, praćenje prilagodbe korisnika, izrada godišnjeg i mjesečnog programa rada s korisnicima kroz grupni i individualni rad, planiranje nabave materijala i izrada didaktičkih materijala. Suradnja sa drugim službama, socijalnim, kulturnim i obrazovnim ustanovama u lokalnoj zajednici.

III. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

Izvaninstitucijske usluge Doma odnose se na pružanje usluge pomoći kući u obliku organizirane prehrane i dnevnog boravka za starije osobe na lokaciji Marcilnica 11, Labin.

Usluga pomoći u kući – organiziranje prehrane

Usluga pomoći u kući može se ostvariti na dva načina, odnosno za dvije kategorije korisnika.

Prvu skupinu korisnika usluge čine korisnici iz sustava socijalne skrbi odnosno oni koji pravo na pomoć u kući ostvaruju zadovoljavajući određene uvjete i kriterije temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17). Za takve korisnike nadležni Centar za socijalnu skrb izdaje rješenje o ostvarivanju prava na uslugu organizirane prehrane, te im troškove u potpunosti ili djelomično plaća nadležno ministarstvo. Dom usko surađuje sa nadležnim Centrom i lokalnom samoupravom kako bi su umrežavanjem postigli bolji učinci navedene skrbi odnosno pomoći.

Osim navedenih pomoć u kući može se omogućiti i korisniku koji sam plaća uslugu, temeljem Ugovora o pružanju usluge pomoći u kući.

Dnevni boravak za starije osobe

Dnevni boravak za starije osobe djeluje na adresi Marcilnica 11 u Labinu. Kapacitet dnevnog boravka je 12 korisnika. Prostor se koristi temeljem ugovora o najmu sklopljenim sa župnim uredom Labin Donji. Ugovor se sklapa na razdoblje od 5 godina, te je koncem siječnja 2020. godine potpisan novi ugovor za narednih 5 godina. Radno vrijeme Dnevnog boravka je radnim danom od 07 do 15h, pomoć i podršku korisnicima pruža jedna njegovateljica, jednom jedno (petkom) socijalna radnica, te jednom tjedno (srijedom) korisnike obilazi fizioterapeut i provodi grupne vježbe te šetnje sa korisnicima.

Korisnicima u dnevnom boravku pružaju se usluge njege (po potrebi), održavanje osobne higijene i stjecanje pozitivnih zdravstvenih navika ovisno o njihovim potrebama. Nije zanemaren ni društveni aspekt boravka. Tijekom boravka korisnici su sukladno interesima i mogućnostima uključeni u raznolike okupacione aktivnosti (društvene igre, izrada ručnih i likovnih radova, ukrasa, šetnje, izlete i ostale aktivnosti). I u 2021. godini Dnevni centar i dalje će pružati usluge u svojem punom opsegu uz pridržavanje mjera sa sprečavanje i suzbijanje širenja bolesti COVID 19.

IV. PLAN EDUKACIJE SOCIJALNOG RADNIKA DOMA

U skladu s Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o djelatnosti socijalnog rada i Planom stručnog usavršavanja radnika tijekom 2021. godine socijalna radnica Doma će sudjelovati u stručnim edukacijama organiziranim od strane osnivača, resornog ministarstva, strukovnih organizacija, organizacija civilnog društva i drugih institucija, prilagođenim novonastaloj situaciji (webinari, on line edukacije i sl.).

Uključivanjem u ove programe steći će nova znanja i vještine, razmijeniti iskustva i primjere dobre prakse sa ostalim socijalnim radnicima. Cilj edukacije jesu usvojene promjene koje mogu unaprijediti socijalni rad Doma.

2. ODJEL ZA NJEGU I BRIGU O ZDRAVLJU KORISNIKA

Program rada odjela za negu i brigu o zdravlju korisnika u 2021. godini odvijati će se kroz sljedeće usluge:

I. Zdravstvena briga i njega korisnika

II. Usluge fizikalne terapije

I. ZDRAVSTVENA BRIGA I NJEGA KORISNIKA

Zdravstvena briga i njega korisnika kontinuirano se provodi u sinergiji medicinskih sestara, njegovateljica te fizioterapeuta.

U poslovima zdravstvene brige i njege korisnika sudjeluje 5 medicinskih sestara, 1 glavna sestra, 6 njegovateljica i 1 fizioterapeut.

VRSTE USLUGA	VRJEME	NOSITELJ POSLOVA	METODE RADA	CILJEVI RADA
Provođenje preventivne zdravstvene njege	Svakodnevno	Glavna sestra, Medicinske sestre i njegovatelji	Profilaksa dekubitusa, profilaksa tromboze, profilaksa kontraktura, profilaksa pneumonije, profilaksa naslaga na jeziku, ojedina, profilaksa padova	Očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika očuvati zdravlje, podići kvalitetu življenja
Provođenje terapijske Zdravstvene njege	Svakodnevno	Glavna sestra i medicinske sestre	-Enteralna i lokalna primjena lijeka -Parenteralna primjena lijeka -Njega rane -Njega stome -Njega trahee -Kateterizacija -Aspiracija -Oksigenacija	Spriječiti nastanak bolesti, spriječiti komplikacije, očuvati zdravlje
Mjerenje vitalnih funkcija	1x tjedno i po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	-Mjerenje krvnog tlaka -Mjerenje pulsa -Mjerenje tjelesne temperature -Promatranje disanja -Mjerenje saturacije kisika -Mjerenje glukoze u krvi -Mjerenje unesene i izlučene tekućine -Promatranje izgleda kože -Promatranje psihičkog stanja	Spriječiti nastanak bolesti, spriječiti komplikacije, očuvati zdravlje
Hitne situacije -Tjelesne povrede -Poremećaji svijesti -Smetnje srca i krvotoka -Smetnje disanja	Po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	-Pratiti stanje svijesti -Mjerenje i kontrola vitalnih funkcija	Spriječiti nastanak tjelesnih povreda Prepoznati promjene vitalnih funkcija

Provođenje specifičnih Postupaka zdravstvene njege	Po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	-Zbrinjavanje rana i povreda -Redovito previjanje -Procjena stupnja dekubitusa -Redovita promjena i njega katetera - Enteralna prehrana - Sonda i njega sonde -Gastrostoma i njega	Očuvati zdravlje Spriječiti nastanak bolesti i komplikacija
Redovito promatranje zdravstvenog stanja	Po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	-Bilježiti redovito stolicu - Evidencija protokola prehrane -Mjeriti tjelesnu temperaturu -Mjeriti redovito tlak i puls -Pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata	Očuvati zdravlje Spriječiti nastanak bolesti
Evidencija ordinirane i primljene terapije	Svakodnevno 3x i po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	-Upisati točan naziv lijeka -Upisati vrijeme davanja lijeka -Davati lijek po uputi liječnika - Svakodnevna evidencija davanja lijekova - voditi uredno i pravovremeno trebovanje lijekova	Briga za zdravlje Spriječiti nastanak komplikacija bolesti
Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija i praćenje dekubitusa	Kod smještaja i po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	-Napraviti procjenu rizika -Redovito praćenje dekubitusa - Prevencija -Promjena položaja po potrebi svaka 2h -Upotreba antidekubitalnih pomagala -Redovito previjanje po uputi liječnika	Briga za zdravlje Spriječiti nastanak komplikacija bolesti Kvalitetna zdravstvena njega
Praćenje unosa i izlučivanja tekućine	Po potrebi	Glavna sestra i medicinske	-Osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine	Očuvati zdravlje Spriječiti progresiju

kroz 24 sata		sestre	- Poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine - Voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine - Pratiti dnevno izlučivanje tekućine	bolesti Spriječiti nastanak komplikacija bolesti
Protokol prehrane	Po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	- Procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane - Dnevno praćenje po obrocima	Održati dovoljan unos hrane Spriječiti nastanak bolesti i komplikacije
Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage	Po potrebi	Glavna sestra i medicinske	Uzimanje materijala i slanje u laboratorij	Rano otkrivanje bolesti Briga za zdravlje Prevenција bolesti
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	1x tjedno i po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	- Nabava potrebnih lijekova - Kontrola uzimanja i trošenja lijekova - Evidencija	Briga za zdravlje
Nabava pomagala za inkontinenciju	Po potrebi	Glavna sestra	- nabava potrebnih pomagala (pelena, toaletnih stolaca i sl.)	Briga za zdravlje
Specijalistički pregledi	1 – 2 x godišnje po specijalisti	Glavna sestra	Više pod „Dodatne mjere zdravstvene zaštite“	
Suradnja sa bolnicama i Domovima zdravlja - Suradnja sa drugim odjelima u domu - Sudjelovanje u tijelima: - Stručno Vijeće (gl. sestra	Po potrebi Svakodnevno 1x mjesečno ili po	Glavna sestra Stručni radnici	- Narudžba na preglede - informacije o zdravstvenom stanju - upute i savjeti - Razmjena informacija - Davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika - Prijedlozi za Stručan rad djelatnika - rješavanje tekuće problematike	- Briga za zdravlje - dobra suradnja - Zadovoljstvo djelatnika - Stručni rad

predsjednica) - stručni tim - Komisije za prijem i otpust korisnika - komisije za Hranu - tim za kvalitetu - Povjerenstvo za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi	potrebi Po potrebi Po potrebi, min. 1x u 3 mjeseca Mjesečno Po potrebi 3x godišnje po potrebi	Tim Članovi komisije Članovi komisije Članovi Povjerenstva	- Prijem korisnika - Kategorizacija korisnika - Vrsta smještaja - stručno mišljenje - Izrada jelovnika - Savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu - predlaganje mjera za suzbijanje infekcija - sudjelovanje na sastancima - poduzimanje odgovarajućih mjera	- upisivanje korisnika na odgovarajuću listu čekanja u cilju smještaja korisnika u dom, - Pravilna prehrana i zadovoljstvo korisnika - zdravlje korisnika i djelatnika, prevencija
Suradnja sa obitelji	Svakodnevno	Glavna sestra	-davanje savjeta, informacija	Briga za zdravlje korisnika , dobra suradnja
Kategorizacija korisnika po stupnjevima	Po potrebi (prilikom prijma ili promjene zdravstvenog stanja)	Stručni tim	-	Pravilno kategoriziranje korisnika
Cijepljenje protiv - covid 19 -gripe - pneumonije	1x godišnje svakih 5 godina	Glavna sestra i medicinske sestre	- suradnja sa epidemiološkom službom Labin -Evidencija	-Spriječiti pojavu gripe -Spriječiti nastanak pneumonije -Briga za zdravlje -Prevenција
Sprečavanje nastanka Bolničkih infekcija i provođenje mjera za suzbijanje širenja	Svakodnevno	Glavna sestra i medicinske sestre Njegovatelji	-Poduzimanje mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija -Redovito čišćenje i dezinfekcija prostora i opreme po protokolima	-Spriječiti nastanak bolničkih infekcija - Briga za zdravlje korisnika

bolesti COVID 19		Spremačice Ravnatelj Socijalna radnica Kuhinjsko osoblje te svi ostali zaposlenici Doma	-Higijena ruku -Osigurati radno zaštitnu odjeću i obuču -Redovito upućivanje na sanitarne preglede djelatnika -Predavanja -Edukacija djelatnika i korisnika	- briga za zdravlje djelatnika
Obavljanje svih drugih poslova uslijed epidemije uzrokovane Covidom-19	Kontinuirano	Glavna sestra Ravnateljica Svi radnici	-pridržavanje smjernica i protokola: pridržavanje svih mjera u sprječavanju i suzbijanju infekcija (higijena ruku, higijena površina, zaštitna oprema), mjera izolacije i dr..	Spriječiti prodor i širenje virusa u Domu
Stručna i druga praksa	Po potrebi	Glavna sestra	-omogućiti obavljanje stručne prakse po potrebi za medicinske sestre i njegovatelje	Dobra suradnja sa školama, učilištima i veleučilištima - Razmjena stečenog znanja i iskustva
Vođenje svih zakonom	Svakodnevno, po potrebi	Glavna sestra i medicinske sestre	Dnevne liste Sestrinska dokumentacija ¹	-Mogući uvid u zdravstveno stanje,

-
- ¹ Prijemne liste
 - Kategorizacijski postupnik
 - Osobni podaci o korisniku te zdravstveni status
 - Karton trajnog praćenja stanja korisnika kroz tri smjene
 - Vitalne funkcije
 - Hidracija i izlučivanje
 - Protokol prehrane
 - Lijekovi: evidencija zaprimljenih lijekova
 - Terapija: evidencija ordinirane terapije, evidencija davanja terapije, evidencija tjednog slaganja terapije, plan trebovanja lijekova
 - Evidencijske kontrolne liste ampula
 - Evidencija međuobroka

propisanih lista i evidencija				kontrola pruženih usluga
----------------------------------	--	--	--	-----------------------------

-
- Evidencija dijetalne prehrane
 - Evidencija i plan kupanja
 - Evidencija rasporeda korisnika po sobama
 - Evidencija dezinfekcije
 - Evidencija sterilizacije
 - Evidencija kvarova
 - Evidencija i plan davanja diuretika
 - Evidencija zdravstvene njege korisnika
 - Lista rasporeda brijanja muških korisnika
 - Evidencija dodatne njege korisnika s diuretikom
 - Plan okretanja korisnika
 - Lista previjanja
 - Evidencija cijepljenja korisnika, statusa i plan
 - Evidencija za potrebe produljivanja dopunskih osiguranja korisnika
 - Evidencija hospitaliziranih korisnika
 - Evidencija izdavanja pomagala
 - Lista za trenutnu ukupnu procjenu statusa korisnika obzirom na broj korisnika u sobi, dominantnih dijagnoza, broja lijekova i slično
 - Lista za plan zdravstvenih obrada korisnika
 - Lista za praćenje izvršenih pregleda, propisivanja antibiotika, parenteralne terapije, uzetih uzoraka, pregleda kod liječnika obiteljske medicine, stomatološke usluge, intervencije HMP i slično
 - Evidencija ukupnog izdavanja antibiotika za svakog korisnika
 - Statistička kretanja i praćenje
 - Liste za evidenciju i tijek sistematskih pregleda djelatnika
 - Županijske liste /na prijemu i otpustu korisnika/
 - Evidencija odsutnosti korisnika
 - Evidencija medicinske dokumentacije za svakog korisnika u računalnom obliku /skeniranje dokumenta/
 - Lista za otpust korisnika

I.I. PLAN RADA S KORISNICIMA OBOLJELIM OD DEMENCIJA

Obzirom na stalan porast broja korisnika oboljelih od demencije raste i potreba za drugačijom organizacijom rada i stvaranjem uvjeta za pružanje IV stupnja socijalnih usluga u domu. Imajući u vidu ulogu zdravstvenih radnika u skrbi o ovim korisnicima nužno je njihovo stalno usavršavanje i profesionalno osnaživanje kroz odgovarajuće programe edukacija.

Koliko je bolest demencije česta kod starijih osoba pokazuje i podatak da je od ukupno 61 korisnika u Domu, njih 16 (26,23%) ima dijagnosticiranu demenciju a 25 korisnika (40,98%) psihičku dijagnozu.

VRSTE USLUGA	VRIJEME	NOSITELJ POSLOVA	METODE RADA	CILJEVI RADA
Sudjelovanje u informativnom razgovoru prije smještaja u Dom	Po potrebi	Glavna sestra Socijalna radnica	-davanje informacija o uslugama -upute i savjeti	-Pružanje specifične i primjerene skrbi za oboljele -podizanje kvalitete života korisnika u Domu
Sudjelovanje u organizaciji smještaja Procjena funkcionalne sposobnosti	Po potrebi	Glavna sestra Socijalna radnica	-procjena funkcionalne sposobnosti -sestrinska anamneza -pomoć kod smještaja - praćenje adaptacije	-Osigurati ugodan i brižan smještaj -osigurati usluge pomoći i njege i brige za zdravlje
Planiranje usluga pomoći njege i briga za zdravlje	Svaki dan	Glavna sestra	Izrada individualnog plana njege	Ovisno o funkcionalnim sposobnostima osigurati njegu i brigu za oboljele
Praćenje zdravstvenog stanja i sukladno promjeni planiranje njege i brige za zdravlje	Po potrebi, svakodnevno	Glavna sestra	Praćenje i planiranje Suradnja sa psihijatrom	Prevenција nastanka komplikacija bolesti i održavanje optimalnog zdravstvenog stanja i liječenje po dogovoru
Edukacija radnika za rad sa oboljelima od demencije – supervizija radnika, integrativna validacija	Po potrebi	Glavna sestra, Medicinske sestre, njegovateljice, socijalni radnik i ostali radnici	Sudjelovati na edukacijama	Kompetencije radnika da se bolje nauče nositi sa vlastitim emocijama koje mogu biti izazov u radu sa osobama oboljelim od demencije

I.II. PLAN RAD S DJELATNICIMA POSLOVA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU KORISNIKA

VRSTE USLUGA	VRIJEME	NOSITELJ POSLOVA	METODE RADA	CILJEVI RADA
Organiziranje koordiniranje i Nadziranje pružanja usluga brige o zdravlju i njege korisnika	Svakodnevno	Glavna sestra	-Izrada mjesečnog rasporeda rada -kontrola rada -izvješća o radu -praćenje primopredaje	Osigurati kvalitetnu zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju korisnika
Edukacija djelatnika po planu edukacije i poticanje na obavezno sudjelovanje	Po planu edukacije	Glavna sestra i medicinske sestre	-Stručna predavanja -seminari -radionice - motivacija i poticanje djelatnika za sudjelovanje	- Stalna edukacija -steci znanje i iskustvo - stečena znanja ugraditi u rad - osigurati kvalitetnu zdravstvenu skrb
Izrada rasporeda rada radnika u odjelu i vođenju brige o zakonitosti istih	Mjesečno Po potrebi Kontinuirano	Glavna sestra Ravnateljica	-Izrada rasporeda rada u 3 smjene	-Pravilan raspored rada djelatnika - zadovoljstvo djelatnika - smanjiti postotak bolovanja
Izrada plana godišnjih odmora	1x godišnje i po potrebi	Glavna sestra Ravnateljica	Izrada plana GO	- Osigurati godišnji odmor djelatnika poštujući njihove želje i potrebe organizacije rada
Izrada izvješća o radu, plan rada, plan nabave za odjel i inventura	2x godišnje Po potrebi 1x godišnje	Glavna sestra i medicinske sestre	-Izrada plana rada i izvješća o radu -izrada plana nabave za odjel -dostava popisne liste inventure	-Davanje informacija o pruženim uslugama -Izrada kvalitetnog i realnog plana - Osigurati dovoljno sredstava za rad
Redovito upućivati zdravstvene djelatnike na sanitarni i	1x godišnje Po potrebi	Glavna sestra Ravnateljica	-Redovito upućivanje na	-Briga za zdravlje djelatnika i korisnika

zdravstveni pregled			preglede	-suradnja sa epidemiološkom službom
Osigurati radnu odjeću i obuću	1x godišnje 1x u dvije godine	Glavna sestra Ravnateljica	-Osigurati radno zaštitnu odjeću i obuću po planu	-Siguran rad - Zaštita djelatnika
Osigurati sredstva za rad i zaštitu na radu	Po potrebi	Glavna sestra Ravnateljica Stručnjak zaštite na radu	-Osigurati dovoljnu količinu potrebnih sredstava za rad - poticanje na svakodnevno korištenje zaštitnih sredstava za rad	Zaštita djelatnika na radu

III. DODATNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Zbog unapređenja kvalitete postojećih usluga skrbi i razvoja novih usluga Istarska županija dodjeljuje Domu namjenska sredstva za financiranje dodatnih mjera zdravstvene zaštite kojima se osigurava dolazak liječnika specijalista u Dom prema ugovorenoj dinamici a sukladno potrebama korisnika Doma te raspoloživim sredstvima.

U 2021. godini u planu rada je posjet sljedećih liječnika specijalista i to:

- neurolog – 1x godišnje
- endokrinolog – 1x godišnje
- internista – 2x godišnje
- psihijatar – 3x godišnje
- fizijatar – 3x godišnje.

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite značajno se podiže razina zdravstvene zaštite korisnika.

II. USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE

Usluge fizikalne terapije koje će se provoditi u 2021. godini ovise o funkcionalnoj sposobnosti samog korisnika, te se pružaju prema sljedećem:

- korisnicima I. stupnja usluge osigurava se uključivanje u grupne vježbe 1x tjedno
- korisnicima II. stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe jednom u dva tjedna te grupne vježbe 1x tjedno
- korisnicima III. stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe 2x tjedno
- provođenje fizikalne terapije po preporuci specijalista fizijatra kao što su manualna terapija, terapijske vježbe, primjena fizioloških agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, te rekreacijske aktivnosti.

Usluge fizikalne terapije u Domu pruža fizioterapeutski tehničar.

Fizioterapeut surađuje sa liječnikom specijalistom – fizijatrom na način da se specijalistički pregledi obave u Domu te se ordinira terapija koju u svom radu provodi fizioterapeutski tehničar. U 2021. godini planirana su tri dolaska liječnika fizijatra kako bi se usluge fizikalne terapije pružale učestalije te obuhvatile godišnje veći broj korisnika.

Osim ordinirane terapije liječnika specijalista, plan i program rada fizioterapeuskog tehničara sastoji se u sljedećem:

VRSTE USLUGA	VRIJEME	NOSITELJ POSLOVA	CILJEVI RADA
Provoditi elektroterapiju Parafinoterapiju, krioterapija, hidroterapiju	Svakodnevno	Fizioterapeut Suradnik: Liječnik	Osigurati kvalitetnu zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju korisnika
Provoditi individualnu kineziterapiju tj. aktivne vježbe, aktivno potpomognute, pasivna razgibavanja, vježbe hoda sa pomagalima, utrljavanje analgetskih krema,	Svakodnevno Po potrebi	Fizioterapeut Suradnik: med. sestre i njegovateljice, glavna sestra	Briga o zdravlju korisnika

vertikalizacija korisnika, transport u invalidska kolica			
Provoditi grupne vježbe tj. jutarnju gimnastiku, vježbe disanja, vježbe istezanja, vježbe snage prilagođene gerijatrijskoj dobi	Svakodnevno Po potrebi Min. 2x tjedno	Fizioterapeut Suradnik: socijalni radnik/terapeut	Briga o zdravlju korisnika,
Organizirati sportsko-rekreativna druženja i izlete/šetnje <i>(ukoliko mjere to dopuštaju)</i>	Po potrebi	Fizioterapeut Suradnik: socijalni radnik/terapeut	Briga o zdravlju korisnika, aktivno provođenje slobodnog vremena
Sudjelovanje u tijelima Doma: Stručno vijeće, Stručni tim, Komisija za prijam i otpust korisnika	Kontinuirano	Fizioterapeut	
Stručno usavršavanje i educiranje prilagođeno novonastaloj situaciji	po planu i programu edukacija	Fizioterapeut	Kontinuirano stručno usavršavanje
Briga, održavanje i savjesno postupanje s aparatima i pripadajućom opremom	Kontinuirano	Fizioterapeut	

3. PREHRANA I POMOĆNO -TEHNIČKI POSLOVI

Usluge prehrane

Domska kuhinja s postojećim kapacitetom podmiruje potrebe korisnika Doma, Dnevnog centra i vanjskih korisnika prehrane.

U kuhinji su zaposlena tri kuhara, te dvije pomoćne radnice u kuhinji. Korisnicima se serviraju tri obroka dnevno i dva međuobroka. Od početka djelovanja Dnevnog centra u Labinu hrana se svakodnevno odvozi u namjenskim termo posudama. Hrana se priprema sukladno potrebama korisnika i prilagođena je dobi i zdravstvenim potrebama, tako da postoji dijetalna prehrana za one korisnike kojima liječnik utvrdi postojanje neke od bolesti za koju je potrebno uvesti posebnu prehranu. Po potrebi priprema se hrana koja se pasira i miksa za korisnike s problemom žvakanja i gutanja.

VRSTE USLUGA	VRIJEME	NOSITELJ POSLOVA	CILJEVI RADA
Izrada mjesečnog jelovnika	1x mjesečno	Kuhar Glavna sestra Ekonom	Kvalitetni i raznovrsni obroci
Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava	Po potrebi	Kuhar, pomoćni radnik u kuhinji	Obilježavanje prigodnih programa

Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Kontinuirano	Ekonom Skladištar	Unaprjeđenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje
Priprema jela i serviranje hrane korisnicima Doma Priprema jela i dostava gotovog jela vanjskim korisnicima	Svakodnevno	Kuhar Dostavljač	
Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanima za kuhinju (restoran), skladište	Svakodnevno	Kuhar, pomoćni radnici u kuhinji, skladištar	Udovoljavanje higijenskim uvjetima
Održavanje higijene posuđa, pribora za jelo i namirnica	Svakodnevno	Kuhar, pomoćni radnici u kuhinji	Udovoljavanje higijenskim uvjetima
Sanitarna kontrola namirnica, ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta, mikrobiološke ispravnosti namirnica i zdravstvene ispravnosti vode za piće	Kontinuirano tijekom godine (prema ugovoru)	ZZJZ IŽ	Udovoljavanje higijenskim uvjetima
Revizija HACCPA	Tijekom godine	ZZJZ IŽ	Revizija uvođenja HACCP sustava
Redovno obavljanje deratizacije i dezinsekcije	2x godišnje	ZZJZ IŽ	-
Redovno servisiranje uređaja u prostorima kuhinje i skladišta Doma, redovito otklanjanje novonastalih kvarova, redovite kontrole ispravnosti opreme i instalacija, redoviti servisi i registracije vozila za potrebe dostave hrane	Tijekom godine	Vanjski serviseri	Održavanje opreme Udovoljavanje propisima

Usluge čišćenja i održavanja

Na poslovima čišćenja zaposlene su tri čistačice u dvije smjene. Svakodnevno će se čistiti prostori prema planovima čišćenja, pratiti će se i voditi evidencija čišćenja i dezinfekcije. Svakodnevno se pospremaju i čiste spavaonice korisnika, zajednički prostori i sanitarni čvorovi. Prema planu provoditi će se i generalna sezonska čišćenja. Okolina Doma također će se kontinuirano uređivati i čistiti. Na poslovima pralje-glačare zaposlena je jedna radnica. Pranje i glačanje osobnog rublja obavljati će se svakodnevno za nepokretne i teže pokretne korisnike, a za ostale se osobna garderoba

prikuplja, pere i glača jednom tjedno. Posteljina će se mijenjati svaku drugu sedmicu pokretnim korisnicima, a ostalima gotovo svakodnevno.

Praonica rublja je opremljena sa dvije perilice, tri sušilice rublja te jednom perilicom/sušilicom u tower izvedbi. Uređaji se godišnje redovito servisiraju i održavaju.

Na održavanju ustanove radi jedan kućni majstor, te po potrebi vanjska poduzeća i servisi. Kontinuirano će se pratiti potrebe i sukladno financijskim pokazateljima izdvajati ćemo za održavanje i redovito servisiranje strojeva i uređaja.

TEHNIČKI POSLOVI KOJI SE OBAVLJAJU TIJEKOM GODINE: ispitivanje ispravnosti sustava vatrodjave, servisiranje klima uređaja, održavanje video nadzora, servisiranje SOS signalizacije (sestrinski poziv), ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata, čišćenje dimnjaka i kotlova u kotlovnici, ispitivanje emisije CO2 u kotlovnici, servisiranje plinskog spremnika, ispitivanje ispravnosti odsisnog sustava, ispitivanje plinskih instalacija, ispitivanje tipkala, panik rasvjete, radne opreme, sigurnosne rasvjete, ispitivanje el. Instalacija, pražnjenje mastolova i dr.

PLANIRANO POBOLJŠANJE UVJETA PROSTORA, OPREME I RADA

U 2021. godini planirana su sljedeća ulaganja:

1. Ugradnja lifta za prijevoz osoba i stvari – u suradnji sa osnivačem Istarskom županijom, te po njihovom odobrenju, ugraditi će se lift za prijevoz osoba i stvari na ulaznom dijelu Doma. Procjena investicije iznosi 610.000,00 kn (sa PDV-om).
2. Soboslikarski i ličilački radovi – uređenje prizemlja
3. Rukohvati – u planu je postavljanje rukohvata na mjestima gdje ga trenutno nema
4. Zamjena podloge u dnevnom boravku zbog dotrajalosti laminata kojim je trenutno prekriven
5. Nabavka novih medicinskih kreveta sa madracima i rukohvatom te noćnih ormarića – 4 kom
6. Nabavka novih ormara za sobe korisnika - 15 kom
7. Nabavka vage za nepokretne korisnike
8. Nabavka novih kolica za nečisto rublje
9. Nabavka nove perilice rublja za Dnevni centar
10. Štimanje i popravak kompletne stolarije Doma (prozori, balkonska vrata)
11. Sanacija sustava grijanja (novi spremnik za lož ulje)
12. Nastavak obnove vanjskog izgleda Doma (uređenje okoliša, klupica i sl.).

Program rada Doma za starije osobe Raša je usklađen s financijskim planom i planom nabave za 2021. godinu, a po potrebi može se mijenjati i nadopunjavati tijekom godine.

U Raši, 29.01.2021. godine

Ravnateljica Doma
Sanja Dobrić Bedrina