



e-mail :

sjurajderbitola@hotmail.com

тел.Портирница 075/331792

тел.Социјален работник

071/222643

тел. Сметководство 075/222643,

тел.Павиљон 1 076/456616

тел.Павиљон 2 076/456617

www.domsjurajderbitola.mk

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЈОУ ДОМ ЗА СТАРИ ЛИЦА „СЈУ РАЈДЕР“ БИТОЛА ЗА 2025 ГОДИНА



Основни информации

Име на институцијата: **ЈОУ Дом за стари лица „Сју Рајдер“ Битола**

Адреса: Ул.Илинденска бр.156, Битола

Бр.01-151

Битола, Ноември, 2024г.

1.ЗАКОНСКИ НАДЛЕЖНОСТИ

ЈОУ Дом за стари лица „Сју Рајдер“ Битола како установа за вон-семејна социјална заштита врз основа на Законот за социјална заштита и Статутот на установата обезбедува згрижување, 24-часовна помош и поддршка од стручни лица, исхрана, облека и обезбедување на здравствена заштита, во зависност од утврдените потреби на корисникот, кој нема услови за живеење во своето семејство или од други причини му е потребна вон-семејна заштита.

Услугата за сместувањето во установата за стари лица покрај основната заштита од член 94 од Законот за социјална заштита обезбедува и социјални, културни и рекреативни активности во зависност од потребите на корисниците на услугите.

Право на сместување во установата согласно Законот за социјална заштита имаат стари и изнемоштени лица, кои не можат да се грижат сами за себе, како и стари лица кои не сакаат да живеат сами, а на кои покрај сместувањето им се обезбедува храна, надзор и дневна асистенција, како и давање на услуги од социјална заштита.

Установата својата работа ја обавува и во согласност со Законот за установи, Законот за вработените во јавниот сектор и други соодветни закони, прописи, нормативи и стандарди.

Изработувањето на Годишната програма за работа на Установата за 2025 година поаѓа од законските обврски што треба да се реализираат, Оперативниот план на Програмата за работа на Установата изработен во соработка со Заводот за социјални дејности во Скопје во кој што се содржани сите активности на Домот согласно услугите кои ги нуди, мисијата и визијата за развој на Домот и стратегијата за нивно остварување.

Имајќи го ова во предвид, во програмата за 2025 година Домот своите активности и ангажирања ќе ги насочи во прв ред кон исполнување на барањата и очекувањата на корисниците и обезбедување на нивно задоволство, барањата на важечките закони и прописи и нашите барања и цели.

2.УСЛУГИ КОИ ГИ НУДИ УСТАНОВАТА

2.1.Сместување

Домот за стари лица „Сју Рајдер“ Битола овозможува сместување на 150 корисници на кои поради различни причини им е потребна вон-семејна заштита.

Во програмската година ќе се настојува капацитетот континуирано, максимално да се искористува со прием на корисници од целата територија на Република Северна Македонија и тоа со:

а) Решение на Центрите за социјална работа во РСМ за лица кои се во социјален ризик,

б) Индивидуално договарање (врз основа на договори за сместување склучени со блиски роднини или лица овластени од страна на корисникот).

-Приемот на корисниците во Домот кој се врши врз основа на претходно доставено барање и медицинска документација од матичен лекар како и други специјалистички извештаи и отпусни писма (согласно Правилникот за прием на корисници на услуги).

Приемот на нови корисници во Домот ќе го спроведува стручен тим кој поседува компетенции за проценка, планирање и следење на сместувањето на корисникот во установата и тоа:

- Матичните лекари кои ќе ги одобруваат барањата за сместување и ќе ја следат здравствената состојба на корисниците за време на нивниот престој во Домот;

- Главната медицинска сестра и социјалниот работник кои ќе даваат стручна помош и поддршка на корисниците кои престојуваат во установата.

Стручниот тим поседува компетенции за проценка, планирање и следење на сместувањето на корисникот во установата.

-Отпуштањето на корисниците од Домот поради разни причини (согласно Правилникот за отпуштање на корисници на услуги) ќе го спроведува истиот стручен тим.

2.2.Исхрана

Исхраната на корисниците ќе се остварува согласно Нормативите за исхрана на старите лица и Оперативниот план на Програмата во однос на подготовка на листата за јадење, набавка и контрола на намирниците, контрола на подготвената храна како и организација на оброците.

Во тој контекст постојано ќе се подобрува квалитетот на исхраната, разновидноста на оброците во зависност од сезоната со изготвување на двонеделна листа за јадење.

Правилната исхрана на корисниците во установата треба да се обезбеди преку редовен број на оброци во согласност со препорачаните количини на енергија, хранливи и заштитни материји.

За корисниците болни од шеќерна болест во консултација со стручните лица и матичниот лекар ќе се прават замени (напитоци без шеќер, додека храната ќе се менува со други производи кои не содржат шеќер).

Во изготвувањето на листата на јадење и во наредниов период ќе учествуваат лекарот, главната медицинска сестра, економот, готвачот, корисник на услуги, а директорот на Домот ќе ја одобрува листата.

2.3.Хигиена

Хигиената во Домот ќе се остварува преку одржување на:

2.3.1. Општа хигиена, со редовно одржување на хигиената и редовна дезинфекција на просториите во објектите, на опремата и приборот кој се чисти; набавување на потребните количини на хигиено-хемиски средства за одржување на општа и лична хигиена во согласност со упатствата на производителот за нивна примена; отстранување на комуналниот и медицинскиот отпад; заштита од штетници, со

ангажирање овластена организација за дезинфекција, дезинсекција и дератизација.

2.3.2. Лична хигиена на корисниците со:

- често и правилно миење на рацете во текот на денот, особено после кивање, кашлање, пред и после консумирање на храна и одење во тоалет;
 - најмалку едно капење неделно, по распоред, а кај зависните корисници согласно потребата;
 - сечење на ноктите на рацете и нозете на корисниците, еднаш неделно;
 - бричење на корисниците од машки пол, со ангажирање на бербер со присутност од два пати во неделата;
 - потстрижување на машките корисници еднаш месечно, уредување на фризури на женските корисници еднаш месечно, со ангажирање на фризер;
 - менување на личната гардероба три пати неделно, а кај зависните корисници секојдневно или согласно потребата;
 - перење на облеката на корисниците во Установата, со стандарден детергент според упатството за машинско перење на текстил;
 - промена на постелнината еднаш неделно, а кај зависните корисници согласно потребата, промена на крпите два пати неделно.
 - постелнината и долната облека секојдневно ќе се перат во пералната на Домот;
 - континуирано ќе се обезбедува нова постелнина, а за социјалните корисници нова облека и обувки;
 - секојдневна помош во утринската хигиена на корисниците кои не се во состојба самите тоа да го сторат и извршување на секојдневна утринска, пладневна и вечерна тоалета-промена на пелени (три пати во текот на денот задолжително и по потреба);
- За личната хигиена на корисниците ќе се грижат вработените во Домот геронто-домаќинки и медицински сестри.

2.3.3 Хигиена и облекување на вработени

Заштитната облека (униформи, мантили за работа) на вработените секогаш ќе се одржува уредна, чиста, испрана најмалку еднаш неделно и испеглана, престилки, капи, ракавици и маски да има во доволни количини и да се менуваат редовно, додека заштитните обувки (кломпи,чизми) секогаш да се одржуваат чисти.

Главната медицинска сестра редовно секојдневно ќе ја организира и контролира општата хигиена во Домот и личната хигиена на корисниците.

2.4.Здравствена заштита и нега

-За здравствената заштита на корисниците ќе се грижат лекари од општа пракса кои се матични лекари на корисниците на услуги по нивни избор, лекари специјалисти: невролог и психијатар, со посета еднаш неделно и по потреба, забелекар и лекари од други специјалности секогаш кога за тоа има потреба.

Во извршувањето на здравствената заштита на корисниците ќе им помагаат медицинските сестри кои ротираат 24 часа со следење на

општата здравствена состојба, давање на здравствени услуги, давање на терапија (медикаментозна и ампуларна), препознавање на итни состојби, давање на стручна помош и поддршка на корисниците кои престојуваат во установата.

-За негата и хигиената на корисниците како менување на пелени, капење најмалку еднаш неделно и по потреба, менување на положбата на телото на неподвижните корисници (секои два часа) ќе се грижат геронто-домаќинките и медицинските сестри.

-За третирањето на рани (декубит), доколку ги има, ќе се грижат медицинските сестри.

Плаќањето на месечната издршка, лековите и другите направени трошоци за корисникот ќе се врши по доставена фактура на почетокот на месецот за изминатиот месец.

2.5.Социјална заштита и социјална работа

2.5.1.Социјалната заштита и проблемите на корисниците во таа област ќе ги остварува одделот за социјална работа со:

-Соработка со Центрите за социјална работа во РСМ, односно стручните тимови во нив со усмена, телефонска или непосредна соработка и остварување на задолжителна писмена комуникација,

-Соработка и друга комуникација со други органи, организации и заедници, соодветни социјални и здравствени служби,

-Работа со семејството, а доколку корисникот го нема со нивните блиски роднини и пријатели,

-Примање посети на корисниците ќе биде секој ден во определени термини за посета.

-Подобрување на контактите меѓу корисниците и природната средина,

-Прием на документација за изготвување на единствено досие со стручна и лична документација за сместениот корисник.

Секој стручен работник вклучен во третманот со корисникот, особено социјалниот работник согласно планот за работа со корисникот, треба да направи проценка, да го стимулира и следи развојот на корисникот да го известува Центарот за социјална работа, старателот или други засегнати институции преку извештаи за состојбата на корисникот на секои шест месеци, по потреба и почесто.

-Водење соодветна евиденција, социјална документација и статистика (месечни, тромесечни и годишни извештаи),

-Водење на групна работа со корисникот во помали групи заради одржување на физичко растојание помеѓу корисниците и социјалниот работник или други учесници во активностите на групата.

За реализација на активностите социјалниот работник изготвува распоред за користење на занималните кој ќе биде истакнат на видно место на вратата од занималните.

2.5.2. Културно-забавните и задоволување на рекреативните потреби на корисниците социјалниот работник ќе ги осмислува со:

- присуство на корисниците на концерти организирани од страна на културно уметнички друштва, приредби од страна на деца од градинките, ученици од основни и средни училишта и други културни манифестации,
- дружење со учениците од основните и средните училишта,
- читање на дневен и неделен печат, следење на програма на радио и телевизија,
- играње на друштвени игри,
- изготвување на посебна програма по повод неделата за заштита на старите лица, Велигден, Божик и Нова година.
- посета од страна на разни здруженија и невладини организации,
- честитање на родендените на корисниците со пригодни подароци.

-Рекреативните активности ќе се задоволат со:

- организирање на најмалку две еднодневни екскурзии и прошетки (на пролет и на есен) со дел од подвижните корисници до некое туристичко место или манастир во РСМ, согласно финансиските можности на Установата
- редовно два пати годишно посета на зоолошката градина.

-Работно-окупационата терапија ќе се остварува со корисниците кои се во подобра физичка кондиција преку учество во:

- креативни работилници со мал број корисници (изработка на ракотворби, ликовни работилници);
- вршење на курирски работи;
- хортикултурно ангажирање и ангажирање околу чистење на дворот заедно со вработените;
- самопомошта и помошта на помалку способните корисници,
- снабдување со свежа вода на зависните корисници;
- помагање во трпезаријата;
- одржување на хигиената во домската црквичка;
- одржување на хигиената во чајните кујни и
- други активности во склад со нивните потенцијали.

Како награда за нивното доброволно ангажирање е месечниот џепарлак.

-Образовно-окупационата терапија ќе се реализира со едукативни предавања на повеќе теми значајни за животот во староста и одржување на здравјето, водење на лична хигиена, организирани во соработка со ЈЗУ Центар за јавно здравје Битола, односно нивниот стручен тим за здравствена едукација, лекарите ангажирани во Установата, студентите од Високата медицинска школа во Битола, Црвен крст на град Битола, како и со стручните лица вработени во Домот.

Наведените активности ќе се реализираат согласно Оперативниот план на програмата за работа на Домот кој е во прилог на Програмата за работа за 2025 година, а дел од нив ќе се документираат со пишан текст и фотографии на ВЕБ страницата на Домот.

3. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

ЈОУ Дом за стари лица моментално располага со вкупно 29 вработени во редовен работен однос.

Вкупниот број на вработени по работни места е распределен на следниов начин:

Дипломиран социјален работник	1
Одговорен сметководител	1
Главни медицински сестри	1
Медицински сестри	7
Административен техничар	1
Домаќин	1
Готвач I	1
Готвач II	1
Геронто-домаќин	13
Телефонист	1
Ложач	1

Покрај редовно вработените во Домот неопходна е соработка со склучување на договори со надворешни соработници и тоа:

- Невролог-посета еднаш неделно и на повик;
- Психијатар-посета еднаш неделно и на повик;
- Бербер-два пати неделно и по потреба;
- Фризер-два пати неделно и по потреба;
- Одржување на електрична инсталација на повик;
- Одржување на водоводна и одводна инсталација на повик;
- Одржување на системот за парно греење на повик;
- Ангажирање на агенција за одржување на хигиената на просториите и опремата-секојдневно;
- Ангажирање на Агенција за обезбедување на објектите и лицата секојдневно и
- Добавувачи-по договор секојдневно и на повик.

Во поглед на човечките ресурси, зависно од предвидените средства во Буџетот на РСМ, ќе се побара вработување на кадри, по усогласување на правилниците за внатрешна организација и систематизација на работните места, кои ќе се изготват врз основа на Правилникот за нормативите и стандардите за простор, опрема и стручни кадри во установи за стари лица, донесен од страна на Министерството за социјална политика демографија и млади и Каталогот на работни места во јавниот сектор, изготвен од страна на Министерството за јавна администрација и врз основа на Годишниот план за вработување за 2025 година, кој исто така ќе се усогласи со актите на Установата.

Вработените во Домот како јавна установа за социјална заштита, како даватели на услуги имаат право на стручно усовршување, можност за учење, со цел да се надградат нивните вештини, за што Директорот донесува План за обука, а за стручните лица План за континуиран професионален развој во согласност со Програмата за континуирана едукација на стручните лица изготвена од Заводот за социјални дејности во Скопје.

Покрај ова капацитетите на вработените ќе се подобруваат со редовно следење на законските прописи со користење на стручна литература, стручно усовршување преку разни обуки-семинари, советувања, работилници и размена на искуства со други домови за стари лица во Републиката согласно можностите на Установата.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА

Внатрешната организација на Установата е определена согласно надлежностите утврдени со Законот за социјална заштита и Статутот на установата и обезбедува законито и стручно вршење на работите и задачите утврдени со закон; насоченост кон корисниците на услугите; независност и одговорност при вршење на службените задачи; делегирање на овластувањата и внатрешна координација и успешно раководење со организациските единици и Установата во целина.

Хиерархиската поставеност во Установата е утврдена на следните нивоа:

1. Директор;
2. Служби;
3. Оддели

Работите и задачите во Установата се вршат преку следните организациски единици:

- **СЛУЖБА ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ РАБОТИ**

- Оддел за финансиски прашања
- Оддел за општи, административни работи и човечки ресурси
- Оддел за помошно технички работи

- **СТРУЧНА СЛУЖБА**

- Оддел за социјална работа
- Оддел за сместување, нега и здравствена заштита на корисниците

Заради остварување на законските надлежности, како и заради извршување на правни, материјални, финансиски, административни и други работи, во Установата, основани се следните организациски единици:

1. СЛУЖБА ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ И ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ РАБОТИ

Службата административни и помошно технички работи е надлежна за обезбедување на сите административни и помошно - технички работи неопходни за квалитетно извршување на примарната надлежност на Установата.

1.1 Оддел за финансиски прашања

Во одделот за финансиски прашања се извршуваат работите и работните задачи кои се однесуваат на:

- извршување на финансиски, сметководствени и материјални работи согласно законските прописи;
- извршување на работи во врска со влезните и излезните фактури;
- водење на финансиска евиденција која се однесува на сите плаќања како и евиденција на наплатата;
- управување со благаяничкото работење;
- извршување на работи од јавна внатрешна финансиска контрола согласно закон;
- вршење на други работи од областа на финансиското работење.

1.2 Оддел за општи, административни работи и управување со човечки ресурси

Во одделот за административни работи и управување со човечки ресурси се вршат следните работи и задачи :

- извршување на нормативно - правни и кадровски активности пропишани со закон;
- заштита, чување, обработка и користење на архивскиот материјал согласно закон;
- одржување на информатичко-комуникациската опрема и грижа за функционалноста на опремата и програмите за работа;
- спроведување на постапка за доделување на договори за јавни набавки согласно закон
- подготовка на анализи, истражувања, планови, програми и извештаи, со цел утврдување на актуелните состојби и унапредување на услугите на социјална заштита на подрачјето на кое дејствува Установата, како и
- вршење на други работи од административна природа.

1.3 Оддел за помошно – технички работи

Во одделот за помошно- технички работи, се вршат следните работи и задачи:

- чистење и дезинфекција на просториите во објектите на Установата;

- прибирање, перење, сушење, дезинфектирање, сортирање и распоредување по простории на севкупната облека, постелнина и другите материјали за одржување хигиена на корисниците на услугите во Установата, одржување на облеката и другите материјали со одделување на скинатата облека од другата, и нејзино зашивање, прикрупување и оспособување за нормална употреба;
- порачување, примање, евидентирање, контролирање, складирање и издавање на прехранбените производи, средствата за хигиена, канцелариските материјали, опремата и ситниот инвентар, како и другите материјали, резервни делови, горивото за затоплување на објектите на Установата и водење материјално книговодство за истите согласно законските прописи кои го уредуваат овој дел;
- управување со патничкото возило на Установата во транспортот на корисниците на услугите и вработените во процесот на одвивање на службени дејствија и негова навремена регистрација, контролирање на исправноста на возилото и одржување редовна хигиена на истото;
- вршење на сите сервисно-технички работи кои го поддржуваат нормалното одвивање на дејноста на Установата;
- обезбедување и одржување на објектите и имотот околу објектите на Установата, превенирање во делот на техничката безбедност на Установата, како што е исправноста на противпожарните апарати и хидрантската мрежа, на опремата за греење и ладење, машините за перење и сушење, како и другата опрема со која располага Установата;
- готвење на храната наменета за корисниците на услуги во кујната на Установата, сервирање и делење на храната; одржување комплетна хигиена на садовите, кујнскиот прибор со нивно механичко чистење, одржување комплетна хигиена на кујнскиот простор и другиот инвентар со кој се ракува;
- вршење на други помошно-технички работи.

2. СТРУЧНА СЛУЖБА

2.1. Оддел за социјална работа

Во одделот за социјална работа се вршат работи поврзани со:

- водење, систематизирање и ажурирање на матични книги и досиеја на корисници на услуги;
- остварување задолжителна писмена комуникација со центрите за социјална работа преку извештаи, наоди и мислења за здравствената состојба, како и друга комуникација од надлежностите на оваа Служба;

- создавање, развивање и поттикнување на културни навики и вредности во насока на што поуспешна социјализација на корисниците;
- проценка, опсервација, следење на корисниците, како и отстранување или редуцирање на факторите кои негативно влијаат врз нивното однесување;
- фокусирање на основните аспекти на поддршка на корисниците, врз база на претходно набљудување, аспекти кои се сметаат за проблематични и има потреба од работа врз нив како приоритет;
- проценка на личноста на корисниците (интелектуални особини, емоционална и социјална состојба), активирање и дијагностицирање на психопатолошки промени, следење на психичката состојба, советување и едукативна работа со нив ;
- почитување и примена на правото на лична „животна историја“ за секој корисник, со забелешки, релевантни факти поврзани со неговиот живот во Установата;
- редовно планирање и исполнување на слободното време на корисниците, со цел избегнување стереотипност и монотонија;

2.2. Оддел за сместување, нега, исхрана и здравствена заштита на корисниците

Во делот за сместување, нега, исхрана и здравствена заштита на корисниците се вршат работи поврзани со:

- сместувањето и задоволување на потребите за храна и хигиена на корисниците во согласност со општите стандарди: возраста, квалитетот на храната, типот на храната, начинот на хранење, начинот на менување на пелени, капењето на корисникот;
- обезбедување на потребна облека, обувки и прибор за хигиена, потребна опрема за нега на корисникот, помош во облекувањето,
- обезбедување здравствена заштита на корисниците и вршење одредени мерки од примарната здравствена заштита; следење на општата здравствена состојба, што вклучува следење на физичката и психичката состојба на корисникот, организирање на давање на здравствени услуги (превентивни и куративни), советодавно-едукативна работа и хигиенско- епидемиолошка контрола, реализирање на задолжителните здравствени прегледи и контроли, давање на медикаментозна терапија, препознавање на итни состојби и давање на прва помош.
- создавање здравствени, хигиенски и културни навики кај корисниците;
- засилување на вербалната комуникација од страна на вработените кон корисниците ;

- давање стручна помош и поддршка на корисниците кои престојуваат во Установата во сите сегменти кои се сметаат за проблематични, во рамките на надлежностите на стручната служба.

5.ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

ЈОУ Дом за стари лица Сју Рајдер Битола се наоѓа на ул.Илинденска бр.156, а располага со две илјади м² корисна површина, поделена на два павилјона (еден павилјон е за подвижни корисници - приземје и подкровље, другиот е за неподвижни корисници -приземје и подкровље, каде што е сместена и кујната). Двата павилјони се физички одвоени.

Домот располага и со други помошни објекти: управна зграда, магацини, перална, котлара, капела и црквичка.

Во него има 65 соби плус една засебна соба за услугата Привремено и интервентно сместувње на стари изнемоштени лица, односно станбени единици за живеење со купатило и ВЦ во нив, шест простории за персоналот, заедничка кујна по Хасап-стандарди, трпезарија, две простории за дневен престој (занимални), две чајни кујни за потребите на корисниците и други помошни простории.

Собите се двокреветни, трикреветни и четирикреветни со потребната квадратура, бања и опрема.

Во Домот за потребите на корисниците е обезбеден радио-телевизиски и кабелски приклучок и приклучок за телефон, сигнални уреди (корисникот од својата соба ќе повика за помош), систем за откривање на пожар и присуство на опасни гасови, поставени се камери и ангажирана служба за обезбедување.

Во ходниците се вградени и држачи за потпомогнато движење на корисниците.

Има лифтови со болнички димензии кои го поврзуваат приземјето со спратот.

Влезот и пристапот до просториите нема архитектонски бариери, што овозможува непречено движење на корисниците.

Дворот е поврзан со патека која има алуминиумски огради кои им го олеснуваат движењето на старите лица. Во дворот се наоѓа и црквичката Св.Ѓорѓија и летниковец опремен со маси и клупи.

По степенот на својата развиеност Домот е прилагоден кон стандардите и нормативите според законската регулатива за домови за стари лица (Правилникот за нормативи и стандарди за основање и отпочнување со работа на установите за заштита на старите лица).

6.ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

6.1. Активности согласно услугите што ги нуди Установата и целите што треба да се постигнат се дадени во следната табела:

Услуги	Активности	Цели
Општа хигиена- Хигиена на просторот	-чистење на простории -отстранување на комуналнен и медицински отпад -заштита од штетници -управување со хемиски и опасни материи за чистење	Квалитетна и здрава животна средина на корисниците
Лична хигиена и уредност на корисници	-утринско миење -промена на пелени -преслекување -капење, сечење нокти -потстрижување, уредување на фризурата, бричење,	Непосредна грижа за хигиената на корисникот и негување на културно-хигиенски навики
Исхрана на корисници	-приготвување и делење на оброците-доручек, ручек, ужина и вечера -хранење на неподвижни корисници -изработување на двонеделна листа за јадење	Задоволување на целодневните потреби во енергетска вредност и хранливи материи зависно од здрав. состојба, метаболизам, навики, физичка активност/способност на корисниците и сл.
Здравствена заштита и нега	-специјалистички, лекарски прегледи и консултации, -хигиеноепидемиолошки мерки -Здравствен надзор и нега за хронично болни и неподвижни корисници -контрола на шеќер во крвта, крвен притисок и правење ЕКГ -делење редовна медикаментозна терапија -навремено обезбедување на ортопедски помагала, забни протези, визуелни и акустички помагала. -ротациона активност-	Одржување и подобрување на здравствената состојба на корисникот

	менување на положбата на телото -извршување на преврски на корисник	
Социјални услуги	-советодавни услуги -остварување на права од пензиско и инвалидско и здравствено осигурување, мерки на социјална заштита, остварување на човечките права во староста и -остварување на основни права.	Подобрување на квалитетот на живеење на старите лица

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА
ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ЈОУ Дом за стари лица „Сју Рајдер” - Битола за 2025 год.**

Услуга	Активност	Вклучени	Период на реализација
Сместување	Прием на корисникот	Соц.работник,лекар,гл.медицинска сестра	Во тек на цела година
	Прибирање на стручната документација за корисникот што се сместува	Социјален работник	При прием, најкасно за 1 недела
	Распоредување на корисникот во групната работа согласно можностите, потребите и интересите	Соц.работник, гл.медицинска сестра	Во тек на 1 месец
	Запознавање со институционалниот облик на живеење и однесување	Соц.работник,гл.медицинска сестра Директор,	При прием и во тек на 1 месец,
	Запознавање со групата	Социјален работник	1 недела
	Запознавање со куќниот ред на установата и важноста од почитување	Соц.работник,гл.медицинска сестра, директор,	При прием и за време на престој
	Адаптација на корисникот и семејството	Соц.работник,гл.медицинска сестра	6 месеци
Исхрана	Подготовка на листата за јадење	Главна медицинска сестра, директор,кувар,домакин,лекар и преставници од корисници	1 месечно (двонеделна)
	Набавка на намирници	Економ – домакин	Според потребата-во согласн.со лист.за јад
	Контрола на намирниците	Економ – домакин, втор вработен	При набавка и складирање
	Контрола на подготвената храна	Завод за здр.заштита, ЦЈЗ,директор,гл.сестри	1 месечно од Завод и континуирано од рак.
	Организирање на оброците	Готвач,пом.готвач и гл.мед.сестра	3 пати дневно

Помош и нега		Медицински сестри и геронто домаќинки	секојдневно
	Набавка на облека, обувки	Економ – домаќин	по потреба
	Набавка на прибор за хигиена	Економ – домаќин	редовно
	Одржување на облеката (перење, пеглање, шиене)	Вработени во перална	редовно
	Преслекување	Геронто домаќинки – мед.сестри	секојдневно
Здравствена заштита и нега	Организирање и обезбедување на здравствена заштита на старите лица	Матичен лекар и специјалисти – невролог и психијатар	1 неделно и по потреба
	Грижа за здравјето на старите лица	Лекар, медицински сестри	редовно
	Превенција и заштита	Лекар, медицински сестри	континуирано
	Препознавање на итни состојби и давање/повикување на прва помош;	Гл.медицинска сестра и мед.сестра	по потреба
	Реализирање на задолжителните здравствени прегледи и контроли	Медицинска сестра	по консултација со лекар
	Давање на медикаментозна терапија;	Медицинска сестра	по потреба
	Следење на општата здравствена состојба	Медицинска сестра	секојдневно
	Ангажирање на лекар – невролог и психијатар	Директор – јав.набавка	1 неделно и по потреба
	Придружба до соодветна здравствена институција.	Медицински сестри, геронто домаќинки	по потреба
	Организирање на советодавно-едукативна работа	Директор	по потреба
Хигиена	Соработка со здравствените установи	Директор, гл.медицински сестри и социјален работник	по потреба
	Одржување на простор и опрема Одржување на дворна површина со хортикултурно уредување	Хигиеничарки, геронто – домаќинки, котлар	Секојдневно секојдневно
	Отстранување на комунален отпад Заштита од штетници	Хигиеничари Центар за јавно здравје Битола	секојдневно На секои 6 месеци

	Хигиена на корисниците – утринско миење	Мед.сестри – негователки и гер.домаќинки	секојдневно
	Промена на пелени	Геронто домаќинки, мед.сестри негователки	3 пати дневно и по потреба
	Капење,стрижење и бричење	Фризер-бербер и гер.домаќинка	1 неделно и по потреба
Социјална заштита	Соработка со ЦСР и др.организации	Социјален работник , директор	2 – 3 пати месечно и по потреба
	Работа со семејството на корисникот	Социјален работник , директор	2 пати месечно и по потреба
	Примање на посети	Социјален работник , директор	секојдневно
	Прием на документација за корисникот	Социјален работник	секојдневно
	Читање на печат	Социјален работник	секојдневно
	Следење радио и ТВ	Социјален работник	секојдневно
	Играње на друштвени игри	Социјален работник	секојдневно
	Примање посети од разни здруженија,др. установи и сл.	Социјален работник, директор	1-2 месечно
	Отворен ден – слава на Домот	Сите вработени	1 годишно
	Музичка терапија	Социјален работник, директор	1 неделно
	Организирани утрински и попладневни седенки во мали групи во дворот и под летниковецот на Домот	Социјален работник, директор	секојдневно
Работно – окупациона терапија	Креативни работилници	Социјален работник,	2 пати неделно
	Вршење курирски работи	Социјален работник	по потреба
	Хортикултурно ангажирање	Котлар,соц.работник,директор	секојдневно
	Пружање помош на зависни корисници	Соц.работник и гл.медицинска сестра	по потреба
	Одржување на хигиена во трпезарија	Соц.работник, гл.мед.сестра	3 пати дневно

	Миене садови по оброците	Соц.работник, гл.мед.сестра	секојдневно
	Помош околу чист и нечист веш	Соц.работник, гл.мед.сестра	секојдневно
	Отварање на црквичката и одржување на хигиена во црквичка	Соц.работник, гл.мед.сестра	секојдневно
	Припомош на друго лице	Соц.работник, гл.мед.сестра	По потреба
Образовно – окупациона терапија	-Предавања значајни за животот во староста -Работа со групи – геронтолошка едукација -Работа со групи за превенција	Центар за јавно здравје ,соц.работник, гл.мед.сестра, лекар, директор,	Континуирано и по потреба
Професионален развој на вработените	Обуки :		
	Студиски патувања		
Водење на евиденција и документација	Изготвување на наод и мислење на стручен работник		
	Изготвување на наод и мислење на стручен тим		
	Изготвување на План за третман со корисникот за времетраење на сместувањето и	Социјален работник	6 месеци по наод и мислење, по потреба и побрзо
	Изготвување на Извештај до ЦСР/ семејството		
	Изготвување на Извештај до директорот на установата		
	Изготвување др дописи до ЦСР и др установи		По потреба
	Листа за следење на корисникот		Хронолошки, секој ден

-Принципи на работа

Во реализирањето на активностите согласно услугите кои ги нуди установата ќе се раководи од:

-принципите на транспарентност, почитување правата на корисниците и нивните семејства, чување на професионалната тајна, здравствената состојба и друго.

Транспарентно ќе управува со услугите и одговорно (тимска стручна работа со вклучување во третманот со ангажман на семејството-ресурсите и корисникот), ќе ги почитува правата на корисниците и професионалната тајна.

Со почитување на правата, вредностите и достоинството на старите лица, со уважување на нивното право на приватност и тајност, со преземање на сите мерки за заштита на правата на корисникот, со почитување а не дискриминирање на корисниците, без оглед на нивните индивидуални разлики по било кој основ ќе ги почитуваме нивните основни човекови права.

-Примена на методите на групна, индивидуална, работа со семејство

Во работата со старите лица се издвојуваат методите на групна и индивидуална социјална работа со старите лица како и работа со семејството.

Работата во група придонесува за подобрување на квалитетот на животот на старото лице и можности за задоволување на социјалните потреби и односите со другите, кое пак дава позитивни резултати во превенција и во одржувањето на психофизичките и социјалните способности на старите лица.

Групната социјална работа претставува метода која се занимава со работа во мали групи каде што поединецот се чувствува сигурно, интимно и ја доживува можноста да почне да постанува она што е, без да биде осуден, критикуван, морално оценуван.

Целта е да му помогне на поединецот да може да ги решава своите лични проблеми, да го унапреди своето психосоцијално функционирање преку групните искуства и има силно влијание врз учењето, постигнувањето како и врз менталното здравје на старото лице.

Малата група го претставува местото на почеток на споделувањето, каде повеќе личности низ активно учество, споделување, доживување и учење се концентрирани да достигнат повисоко ниво на разбирање, себеприфакане, приспособување на средината, решавање одреден проблем итн.

Поради тоа корисниците ги здружуваме во заеднички активности за исполнување на слободното време со содржини соодветни на нивните желби и интереси.

Работното и окупационо ангажирање е најсигурен и воедно најефикасен начин на задоволување на потребите на човечкиот живот, неговото постоење и успорување на процесот на стареење.

Во 2025 година, покрај продолжување на активностите во работилниците за изработка на ракотворби, организирани во просториите за дневен престој и активностите во постоечките групи: за превенција од алкохол и лошо однесување, геронтолошка едукација (предавања и разговори за размена на искуства и проширување на знаењата во одредени области), со одржување на физичка дистанца и проветрување на просторијата и играње на друштвени игри, се планира и формирање на нови групи од новодојдените корисници.

Методот на индивидуална социјална работа претставува еден од најшироко применети методи на стручната социјална работа во Домот.

Социјалната терапија, односно третман е најзначаен сегмент на индивидуалната социјална работа, односно реализација на планот на акција во решавање на воочениот проблем на корисникот.

Социјалната работа со стари лица е базирана на знаење и познавање на меѓучовечките односи кои им помагаат на поединците посебно и во група да остваруваат меѓу другото и лично задоволство и независност.

Во соработка со семејствата на корисниците и со нивните блиски,

- ќе обезбедуваме информации за нивната здравствена, социјална и друга состојба, на корисниците, посебно за старите лица кои имаат проблеми со комуникацијата,

- ќе даваме информации на семејствата за услугите кои ги добиваат од установата, за нивните права во истата и одговорностите кои се очекуваат од нив,

- ќе даваме информации врзани за однесувањето и здравствената состојба на корисникот,

- ќе ги решаваме сите настанати проблеми и ситуации со нивна помош и поддршка,

- заеднички ќе помогниме во адаптација на корисникот и семејството.

Понекогаш е потешко да се стекне довербата од страна на членовите на нивните семејства, отколку од самото старо лице.

Воедно, проценката за напуштање на установата поради заминување во домашни услови стручниот тим ја прави во соработка и со согласност со семејството.

Раководени од непосредните искуства сметаме дека старите лица во мал број случаи ја напуштаат установата со цел да се вратат во својата домашна средина од причини што семејството поради своите обврски, не е во состојба да им пружи адекватна грижа.

-Форми на работа (услуги од вон-семејна заштита, услуги во домот и услуги во заедницата)

Домот за стари лица “Сју Рајдер” Битола како установа за вон-семејна социјална заштита во соработка со Локалната заедница, односно Општина Битола и поддршка на МСПДМ, доколку ги исполни предвидените услови во Правилникот за начинот и обемот на социјалните услуги, нормативите и стандардите за давање на социјалните услуги помош и нега во домот („Службен весник на РСМ,,

бр.268/19, може да ја обезбеди услугата за помош и нега во домот на лица со привремено или трајно намален функционален капацитет, со цел овозможување на лицето да продолжи да живее во сопствениот дом и превенција на потребата од вон-семејна заштита.

Реформите во Законот за социјална заштита ја утврдуваат и потребата од услугата за дневен престој и услугата за одмена на семејна грижа во рамки на социјалните услуги во заедницата.

Услугата за дневен престој е наменета и за старите лица и опфаќа: „Дневно згрижување, индивидуални активности за стекнување животни и работни вештини, социјални, културни и рекреативни активности, едукација, социјална поддршка на лицата и нивните семејства и други сродни активности“, а за членовите на семејствата кои се грижат за стари лица кои не можат самостојно да ги вршат основните и инструменталните активности во секојдневниот живот, предвидена е услуга за одмена на семејна грижа, која ќе се реализира со трошоци надоместени од центарот за социјална работа во време траење до 15 дена во една календарска година, услуга која може да се обезбеди и во домот на корисникот.

Исто така во нашата Установа предвидени и планирани се две нови социјални услуги во рамките на дејноста на Установата „Привремено и интервентно згрижување на стари изнемоштени лица“ и „Дневен центар за дневно згрижување на стари лица“.

Привремено и интервентно згрижување на стари лица - Respite care е сервис, услуга наменета за краткотрајно сместување на старо изнемоштено лице со цел на краток период да се ослободат членовите на семејството од грижата за старото лице.

Оваа сервисна услуга нуди можност за дневно згрижување во траење од неколку часа, ноќно сместување или 24 часовно сместување во текот на неколку дена. Преку воспоставување на овој вид сервиси значително се намалува потребата од институционализација на старите лица, но во исто време им се дава поддршка и помош на членовите на семејството кои се грижат за старите лица.

Овој вид услуга придонесува во насока на подигнување на квалитетот на грижа кон старите лица преку посветување внимание и на членовите на семејството кои секојдневно се грижат за старите, и развивање механизми и сервиси кои имаат за цел да им обезбедат соодветна поддршка и помош.

Со ова на членовите на семејството им се дава поддршка и можност да завршат некои свои професионални или приватни обврски, или едноставно да се одморат од секојдневните активности околу грижата за старото лице. Со користење на услугата за привремено и интервентно сместување на старите лица членовите на семејството кои се грижат за нив ќе можат да се одморат, да посветат повеќе внимание на себе, а со тоа подоцна ќе имаат повеќе енергија, ќе можат повеќе да се фокусираат во нивната улога со што ќе бидат поттик за личноста за која се грижат.

Дневен центар за стари лица, е социјална услуга наменета за престој на стари лица во текот на денот, каде што тие можат да се дружат, да поминуваат време со други корисници на домот и да учествуваат во различни социјални активности. Оваа услуга е наменета не само за старите лица на кои им е потребна секојдневна нега и надзор туку и за членовите на нивните семејства кои не се во можност да се грижат за нив во текот на денот поради работни или други обврски.

Во Дневниот центар за стари лица на луѓето им се обезбедува исхрана, здравствена заштита, работна терапија, забава и рекреативни активности. Посебно внимание се посветува на културната, едукативната и забавната страна на животот, според нивните желби, интереси и можности, бидејќи целта е престојот во центарот за стари лица да го збогати духовниот живот на корисниците, да излезат од секојдневната монотонија, да се дружат и активно да стареат. Корисниците можат да учествуваат во различни општествени активности со стручна помош, кои секако го збогатуваат социјалниот живот на корисниците и тоа со: организирање разновидни активности, креативни работилници, читање дневен печат, книги, гледање ТВ програми, играње забавни игри итн.

Придобивките од оваа социјална услуга за старите лица се: активно стареење на старото лице, социјализација, исклучување на монотонијата од секојдневниот живот, а придобивките за членовите на семејството се што истите ќе можат да ги спроведуваат своите работни обврски додека старото лице е дневно згрижено во дневниот центар.

Овие социјални услуги предвидено е да се реализираат во текот на 2025/26 година во ЈОУ Дом за стари лица „Сју Рајдер“ Битола по обезбедување на потребниот кадар, по донесени одлуки и по добиена согласност од сите надлежни институции кои треба да ги дадат истите согласно Закон.

Директорот на ЈОУ Дом за стари лица Сју Рајдер Битола ја донесува следната:

П Р О Г Р А М А
за работно-окупациони, културно-забавни и рекреативни активности
на корисниците на установата, за 2025 година

ЈОУ Дом за стари лица Сју Рајдер Битола, земајќи ги во предвид психофизичките способности на корисниците, согласно член 95 од Законот за социјална заштита на корисниците им обезбедува и социјални, културни и рекреативни активности, како и активности од работно-окупационен карактер.

1. Имајќи го во предвид значењето на културно-забавните и работно-рекреативните активности за старите лица сместени во Домот, стручните лица вработени во установата ќе настојуваат и во текот на 2025 година да ги ангажираат своите корисници на услуги со следните активности:

- Активности за хорти-културно уредување на дворот на Домот (со ангажирање на еден корисник);
- Активности за одржување на хигиената во дворот (со ангажирање на тројца корисници);
- Активности за дистрибуирање на чиста долна облека во Павилјон бр.2 (еден корисник);
- Активности за извршување на некои курирски работи надвор од установата (со ангажирање на еден корисник);
- Активности за пружање минимална помош на зависните корисници, во нивна непосредна близина, иста соба и сл.; (со доброволно ангажирање на поголем број корисници);
- Активности за снабдување на зависните корисници со свежа вода (со ангажирање на еден корисник);
- Активности за собирање на нечистите садови и приборот за јадење по оброците (еден корисник);
- Активности за миеење на садовите и приборот за јадење после оброците и одржување на хигиена во трпезаријата, секојдневно (еден корисник);
- Активности за одржување на хигиената во домската црквичка (со ангажирање на еден корисник).

2. Најголемиот број на културно-забавни активности ќе се одвиваат во установата, а помал дел од нив како и рекреативните активности на корисниците во установата, во текот на 2025 година ќе се одвиваат надвор од установата.

Овие активности би се одвивале по месеци и тоа:

ЈАНУАРИ	АКТИВНОСТИ
<p>-секој понеделник</p> <p>06-09.01 2025г.</p> <p>14.01.2025г.</p> <p>19.01.2025г.</p>	<p>-Групна работа со корисниците на тема: „Старост и стареење” (Место на средбите: во занималните)</p> <p>-Бадникова вечер за корисниците во организација на невладини организации, со настап на Византискиот црковен хор „Св.Нектариј Битолски” и децата од Бадниковата поворка -Место на настанот: во занималните на установата</p> <p>-Презентирање на Божиќните празници и Василичарските обичаи од страна на професор по етика на религијата Атанасовски Драги од Центарот за православна христијанска веронаука –Св.Нектариј -Место на настанот: во занималните на установата</p> <p>-Организирање на мазник и паричка, според обичаите за овој празник, во организација на установата; Место на настанот: во трпезаријата и собите на корисниците</p> <p>-Дружење и презентирање на Василичарските обичаи-деца од градинката „Мајски цвет”- Битола Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>Водици-обичаи, верувања, дискусија и разговори за житието на Св.Јован Крстител и неговото значење за православните верници-групна работа со корисниците. -Место на настанот: во просториите на установата.</p>
ФЕВРУАРИ	АКТИВНОСТИ
<p>секој понеделник</p> <p>14.02.2025г.</p> <p>28.02.2025г.</p>	<p>Групна работа со корисниците на тема: „Активно и здраво стареење” (место на средбите во занималните)</p> <p>-Групна работа-разговори за празникот на виното Св.Трифун Место на настанот: во установата</p> <p>-Презентирање на празникот на виното Св.Трифун од страна на професор по етика на религијата Атанасовски Драги од Центарот за православна христијанска веронаука –Св.Нектариј -Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>- Презентација на тема „Ретки болести” –Матичен лекар, - Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>-Посета и концерт на АФ „Плетенка“-Битола, -Место на настанот: во установата</p>

	<p>-Дружење, играње друштвени игри со членовите на Интернационалното здружение „Сфера” -Место на настанот: во занималната на установата</p> <p>-Организирана програма и дружење со учениците од ОУ „Трифун Пановски” Битола Место на настанот: во дворот на установата</p>
МАРТ	АКТИВНОСТИ
Секој понеделник	-Групна работа со корисниците на тема: „И староста е убава, да старееме без страв,” -место на средбите во занималните
02.03.2025г.	Посета од страна на Активот на жени при Здружението на пензионери Битола по повод верскиот празник Поклади; -Место на настанот: во установата
08.03.2025г.	-Ликовна работилница со ученици од ОУ „Гоце Делчев” за изработка на цвеќиња за празникот осми март -Концерт на Пензионерската пејачка група „Сирма Војвода“ пред корисниците на домот, по повод осми март, -Посета и честитки од децата од градинката „Естреа Овадија Мара“ - Место на настанот: во установата
	- Презентација на тема „Малигни заболувања” - Центар за јавно здравје, стручен тим за здравствено просветување; - Место на настанот: во просториите на установата
	Работилници од областа на Алтернативната медицина и значењето на билките и тревките, нивна употреба, енергетски биланс и масажи -предавање од стручно лице од областа на Алтернативната медицина; -Место на настанот: во просториите на установата
21.03.2025г.	-Групна работа со корисниците-дискусии за пролетта; - Место на настанот во установата
	Одбележување на денот на пролетта и кратка прошетка со дел од подвижните корисници до манастирот 40 маченици која се наоѓа во близина на Домот; - Место на настанот: надвор од установата.
30.03.2025г.	Значењето на празникот Рамазан Бајрам за граѓаните од муслиманската вероисповед (место на настанот-во дворот на установата)

	Приредба и дружење со учениците од ОУ „Гоце Делчев“ по повод празникот Рамазан Бајрам (место на настанот-во дворот на установата)
АПРИЛ	АКТИВНОСТИ
-секој понеделник	- Групна работа со корисниците на тема: „Иднина на стареењето“ (Место на средбите: во занималните)
01.04.2025г.	-Посета и пригодна програма од страна на децата од градинката „Мајски цвет“ по повод денот на шегата 1-ви април - Место на настанот : во установата
07.04.2025г.	-Предавање на тема „Ревматски заболувања“ по повод 7 април денот на здравството во соработка Центарот за јавно здравје Битола; -Место на настанот: во просториите на установата
08.04.2025г.	Посета и приредба на учениците од ОУ „Ѓорѓи Сугарев“-нижите одделенија по повод 8 април Меѓународен ден на ромите; -Место на настанот: во установата
15.04.2025г.	-Концерт на женскиот хор Св.Макрина од црквата Св.Богородица по повод Велигден; (место на настанот во црквичката на Домот)
17.04.2025г.	-Бојадисување на велигденски јајца- корисниците на Домот и учениците од ОУ „Гоце Делчев“ Битола; -Место на настанот: во просториите на установата.
19.04.2025г.	-Организирано причестување на верниците-корисници на услугите на Домот за Велигден, од страна на свештено лице од црквата Св.Димитрија -Место на настанот: во просториите на установата -Посети на установата за честитање на велигденските празници од страна на организации и здруженија на граѓани; -Место на настанот: во просториите на установата. -Вообичаено за овој празник имаме и непланирани посети, кои Домот со задоволство ќе ги прифати.
МАЈ	АКТИВНОСТИ
-секој понеделник	- Групна работа со корисниците на тема „Психолошки проблеми на стареењето“ (Место на средбите: во занималните)

02.05.2025г.	-Презентација на тема: „Правилна исхрана во староста“ во соработка Центарот за јавно здравје Битола; Место на настанот: во просториите на установата
24.05.2025г.	-Групна работа-разговори за 24-ти мај денот на Македонските преродбеници (житие и придонес во нашата историја и култура); Место на настанот: во просториите на установата -Приредба и дружење со учениците од ОУ „Кирил и Методиј“ Битола, по повод празникот на сесловенските просветители, Место на настанот: во просториите на установата -Организирана програма и дружење со учениците од гимназијата „Јосип Броз Тито“, -Место на настанот: во просториите на установата -Организирање на натпревар во друштвени игри: шах и човече не луги се помеѓу корисниците на услугите на установата, со доделување скромни парични награди. -Место на настанот: во просториите на установата
29.05.2025г.	-Спасовден-обичаи, верувања, дискусија за неговото значење за православните верници-групна работа со корисниците; -Место на настанот за сите активности: во занимална.
ЈУНИ	АКТИВНОСТИ
-секој понеделник	-Групна работа со корисниците- „Клучеви за 100-годишна младост“, (место на средбите во занималните)
06.06.2025г.	Концерт на КУД „Башкими“ по повод Курбан Бајрам, Место на настанот: во просториите на установата
08.06.2025г.	-Духовден-обичаи, верувања, дискусија за неговото значење за православните верници- презентација од страна на професор по етика на религијата Атанасовски Драги од Центарот за православна христијанска веронаука –Св.Нектариј - Место на настанот за сите активности: просториите на установата. -Концерт на детското хорче „Свончиња“, под раководство на професорката Марина Коруновска; Место на настанот: во просториите на установата

	<p>-Посета и дружење со ученици од ОУ „Коле Канински“-Битола, Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>-Еднодневен излет до некое од излетничките места или манастир по избор на корисниците со пригоден ручек; -Место на настанот:надвор од установата.</p>
ЈУЛИ	АКТИВНОСТИ
<p>-секој понеделник</p> <p>12.07.2025г</p>	<p>Групна работа со корисниците на тема: „ Клучеви за 100 годишна младост” -место на средбите во занималните</p> <p>-Презентација на тема „Малигни заболувања” во соработка Центарот за јавно здравје Битола; -Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>Групна работа- разговори за верските празници Петровден и Павловден; -(место на средбите во занималните)</p> <p>-Дружење, работилница, играње друштвени игри со волонтерите на Црвен крст на град Битола; -Место на настанот: во занималната на установата</p> <p>- За Алтернативната медицина и значењето на билките и тревките, нивна употреба -предавање од стручно лице од областа на Алтернативната медицина; -Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>-Дружење и работилница со членките на здружението ЗУР „Македонски ракотворби”</p> <p>-Посета на фестивалот „Илинденски денови” со дел од подвижните корисници; -Место на настанот: надвор од установата-ракометно игралиште</p>
АВГУСТ	АКТИВНОСТИ
<p>-секој понеделник</p> <p>01.08.2025г.</p> <p>28.08.2025г.</p>	<p>- Групна работа со корисниците на тема: „Достоинство на стареењето” (место на средбите во занималните)</p> <p>-Концерт на АФ „Плетенка” Битола по повод Илинден, -Место на настанот: дворот на установата.</p> <p>-Разговори за празникот Голема Богородица со професор по етика на религијата Атанасовски Драги од Центарот за</p>

	<p>православна христијанска веронаука –Св.Нектариј -(место на средбите во занималните)</p> <p>-Посета и приредба на децата од ЦПЛИП,„Порака” Битола (место на средбите во занималните)</p> <p>-Дружење со членките на здружението „Омниа Дона”</p> <p>-Посета на Зоолошката градина во Битола со дел од подвижните корисници Место на настанот: надвор од установата</p> <p>-Пригодна програма и дружење на корисниците со учениците од ОУ „Даме Груев”-Битола; Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>-Групна работа-разговори за празникот Голема Богородица; -место на средбите во занималните</p>
СЕПТЕМВРИ	АКТИВНОСТИ
<p>-секој понеделник</p> <p>08.09.2025г.</p>	<p>- Групна работа со корисниците на тема: „Физичка активност во трето доба” (Место на настанот: во занималните)</p> <p>-Групна работа –значењето на 8-ми септември-денот на независноста; -(место на средбите во занималните)</p> <p>Организирана програма и дружење со учениците од гимназијата „Јосип Броз Тито” Битола Место на настанот: во дворот на установата</p> <p>-Настап на КУД „Етно-Илинден” по повод денот на независноста</p> <p>-Групна работа –значењето на 8-ми септември-денот на независноста; -место на средбите во занималните</p> <p>-За Алтернативната медицина и значењето на билките и тревките, нивна употреба во секојдневниот живот-предавање од стручно лице од областа на Алтернативната медицина; -Место на настанот: во просториите на установата</p> <p>-Еднодневна екскурзија со дел од корисниците на Домот до еден од манастирите во првата половина на септември -Место на настанот: надвор од установата</p>

20.09.2025г.	<p>-Концерт на Пензионерската пејачка група „Сирма Војвода“ пред корисниците на домот по повод денот на пензионерите</p> <p>-Презентација по повод меѓународниот ден на срцето, на тема „Чувајте го срцето здраво“ во соработка Центарот за јавно здравје Битола;</p> <p>-Место на настанот: во просториите на установата</p>
ОКТОМВРИ	АКТИВНОСТИ
-секој понеделник	<p>Групна работа со корисниците на тема: „Насилство и злоупотреба во староста“ (место на средбите во занималните)</p>
01.10.2025г.	<p>- По повод 1 октомври-меѓународен ден за заштита на старите лица корисниците ќе ги посетат и пред нив ќе се престават со своја програма учениците од ОУ „Коле Канински“-Битола;</p> <p>Место на настанот: во просториите на установата</p>
11.10.2025г.	<p>-Значењето на 11-ти октомври, денот на Револуцијата на македонскиот народ-групна работа;</p> <p>- Место на настанот: во просториите на установата.</p> <p>-Организирана програма и дружење со учениците од ОУ „Кирил и Методиј“ Битола, по повод Денот на востанието.</p> <p>Место на настанот: во дворот на установата</p> <p>Посета на старите лица од страна на групи и здруженија на граѓани</p> <p>-Место на настанот: во просториите на установата.</p>
23.10.2025г.	<p>-Посета и пригодна програма на учениците од ОУ ”Стив Наумов” Битола, по повод 23-ти октомври, денот на Македонската револуционерна борба;</p> <p>- Место на настанот: во просториите на установата.</p>
НОЕМВРИ	АКТИВНОСТИ
-секој понеделник	<p>Групна работа со корисниците на тема „ Активно стареење - меѓугенерациска солидарност” ,, (разговори и лични размислувања на оваа тема) (место на средбите во занималните)</p> <p>-Презентација на тема „Сезонски грип-превенција” во соработка со матичниот лекар на корисниците ; место на настанот: во просториите на установата.</p> <p>Настап на АФ„Плетенка” по повод денот на ослободувањето на Битола.</p>

<p>22.11.2025г.</p>	<p>-Презентација по повод светскиот ден на Дијабетот на тема „Дијабет- можности за превенција” од страна на Центарот за јавно здравје; -место на настанот: во просториите на установата.</p> <p>-За Алтернативната медицина и значењето на билките и тревките, нивна употреба во секојдневниот живот-предавање од стручно лице од областа на Алтернативната медицина; -Место на настанот: во просториите на установата-</p> <p>-Посета на Музејот на Албанската азбука по повод Денот на албанската азбука -место на настанот -надвор од установата</p> <p>-Во рамките на манифестацијата Недела за грижа на старите лица која се организира во втората половина на месецот во установата ќе се изготви посебна програма, во која ќе бидат застапени повеќе активности и посети на Домот од страна на разни организации, здруженија, КУД, основни училишта и детски градинки - Место на настанот: во установата и надвор од неа.</p>
<p>ДЕКЕМВРИ</p>	<p>АКТИВНОСТИ</p>
<p>-секој понеделник</p> <p>09.12.2025г.</p>	<p>-Групна работа со корисниците на тема: „Значење на семејството,, (разговори и лични размислувања на оваа тема) (место на средбите во занималните)</p> <p>- Презентација на тема „Хронични заболувања кај геријатриската популација” Матичен лекар во Установата -Место на настанот: просториите на установата</p> <p>-Организирање на припреми за славата на црквичката во Домот Св.Ѓорѓиј ,по повод верскиот празник Св.Ѓорѓија -Место на настанот: просториите на установата</p> <p>-Организирање на припреми за дочекот на новата година (украсување на просторот и новогодишните елки). -Место на настанот: просториите на установата.</p> <p>-Организирање на натпревар во друштвени игри: шах и човече не лути се, помеѓу корисниците на услугите на установата, со доделување на скромни парични награди. -Место на настанот: во просториите на установата)</p> <p>-Приредба организирана од страна на децата од Заводот за рехабилитација Кочо Рацин</p> <p>-Ликовна работилница со учениците од ЦПЛИП,„Порака” Битола, за изработка на новогодишни украси</p>

	<p>-Организирање на свечен ручек на корисниците со интерна забава, лотарија и натпревар во пеење и раскажување на смешни случки. -Место на настанот: во просториите на установата</p>
--	---

Секојдневни групни активности на корисниците кои ќе се одвиваат во просториите за дневен престој (занималните) во период од 10:00 до 13:00 часот, а ќе ги реализираат стручните лица вработени во Домот и тоа:

-Организирање на креативни работилници (изработка на ракотворби со плетење, везење, шиене), два пати неделно;

-Организирање на ликовни работилници (боење на боенки за возрасни со различна техника, боење со прсти, броеви по боја, цртање, моделирање со пластелин, глина, изработка на колажи), еднаш неделно;

-Музичка терапија-слушање на музика, пеење на песни, секојдневно;

-Играње друштвени игри (табла, карти, домино, човече не лути се, шах, пикадо, куглање, речење на сложувалки, решавање крстозбори, погодување загатки) три пати неделно;

-Образовно-окупациона терапија (геронтолошка едукација) по определени по програмата теми, два-три пати неделно;

-работа во група за превенција од алкохол, два пати неделно;

-работа во група за превенција од лошо однесување, два пати неделно;

-Гледање филмови, секојдневно;

-Други можни активности како гледање слики од детството, пишување на благодарност кое може да помогне во подигнување на расположението.

Во попладневните часови од 13:00 до 22:00 часот корисниците ќе можат да следат програми на радио и телевизија, да читаат весници и списанија во своите соби или да играат друштвени игри.

7. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Водењето на евиденцијата и документацијата ќе се врши ажурно, уредно и систематизирано со ракопис и со компјутерски внес согласно Правилникот за начинот на водење и содржина на евиденцијата за корисниците на правата од социјална работа и документација за стручната работа.

Во матичната книга и досие на корисник, ќе се води евиденција на начин, форма и содржина пропишана со овој Правилник, а починатите корисници ќе се евидентираат во матична книга за починатите корисници во Домот согласно важечкиот Закон за гробишта и погребални услуги.

Документацијата за стручната работа се состои од:

- лист за следење на сместувањето на корисникот во установата каде што ќе се нотираат преземените активности по хронолошки ред;

-наод и мислење на стручниот работник и стручниот тим вклучен во работата со корисникот, кој ќе се изработува за секоја променета

околност кој имплицира промена на формата на заштита и третманот на корисникот;

-план за работа со корисникот за времетраењето на сместувањето во установата кој ќе се менува кога ќе настани промена на околностите, согласно останатите потенцијали и потребите на корисникот и

-извештај за состојбата на сместениот корисник кој задолжително ќе се изработува на секои шест месеци, а при секоја промена на претходната состојба и порано.

8.СОРАБОТКА СО МЕСНОНАДЛЕЖНИТЕ ЦЕНТРИ ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Во програмската 2025 година Домот преку конкретни активности и ангажирања на вработените и корисниците, како и со соработка, помош и поддршка од други органи и организации како што се Центрите за социјална работа, МВР Битола, Домовите за стари лица, Црвениот крст, Здружението на пензионери, невладини организации и други социјално регистрирани здруженија, а пред се Локалната самоуправа, односно Општина Битола, ќе настојува успешно да ги реализира своите програмски определби.

Соработката и остварувањето на контакти со Центрите за социјална работа, посебно со ЦСР Битола е редовна и ќе опфаќа:

-Взаемна грижа за целосно остварување правата на корисниците по основ на ПИО, здравствена и социјална заштита;

-Грижа за сместените корисници (возрасни и стари лица во социјален ризик) преку одржување на редовни контакти со стручните лица на Центарот за социјална работа;

-Следење на новопримените корисници од страна на Стручниот тим на ЦСР Битола, согласно активностите во Планот за индивидуална работа со корисникот за времетраењето на третманот, со добивање извештаи од Домот на секои шест месеци и посети еднаш годишно (по потреба и повеќе) и во континуитет телефонски и на барање на Домот со цел разрешување на индивидуални проблеми, доколку ги има корисникот, а не се во надлежност на Домот;

-Организирање на посети од страна на ЦСР Битола за верски и државни празници, а посебно за Св.Ѓорѓија славата на црквичката;

-Обезбедување на присуство на стручниот тим на ЦСР Битола на приредби кои Домот ги организира за своите корисници по повод неделата за грижа на старите лица.

9.ФИНАНСИРАЊЕ

Средствата за финансирање ЈОУ Дом за стари лица „Сју Рајдер“ Битола ги остварува на два начини, преку две сметки регистрирани во трезорот на Министерството за финансии и тоа:

-Наменска, на која приливот го обезбедува Општината преку Министерството за финансии, од кои средства се подмируваат трошоците за плата на вработените, а кои средства се определуваат по клуч врз основа на бројот на корисници кои ги сместува МСПДМ.

ЈОУ ДОМ ЗА СТАРИ ЛИЦА „СЈУ РАЈДЕР“ БИТОЛА

-Самофинансирачка сметка на која приливот се обезбедува од уплатите на корисниците на услуги кои склучиле индивидуални договори за сместување. Овие средства се користат за подмирување на сите трошоци кои произлегуваат од тековното работење (трошоци за храна, лекови, хемиски средства, тековно одржување на опремата), како и за други вонредни трошоци кои помагаат да се обезбеди нормалното работење на установата. Начинот на нивното наменско трошење е прикажан во финансиски план кој е прилог на оваа програма.

ФИНАНСИСКИ ПЛАН ЗА 2025 год. ЈОУ ДОМ ЗА СТАРИ ЛИЦА СЈУ РАЈДЕР БИТОЛА

конто	О П И С	787	903	603	Вкупно
	Вкупно приходи	27,930,000	20,133,015	5,000,000	53,063,015
723719	Други услуги за сместување (787)	27,730,000			
725939	Останати неданочни приходи (787)	200,000			
741111	Тековни трансфери од други нивоа на власт (603)			5,000,000	
741120	Блок дотации (903)		20,133,015		
	Вкупно расходи	27,930,000	20,133,015	5,000,000	53,063,015
	Плата и надоместоци	0	19,760,000	0	19,760,000
401	Основни плати	0	13,930,400	0	13,930,400
401130	Основни плати-други вработени		12,479,360	0	12,479,360
401310	Персонален данок на доход од плата		1,391,040	0	1,391,040
401320	Персонален данок на доход од надоместоци		60,000	0	60,000
402	Придонеси од социјално осигурување	0	5,409,600	0	5,409,600
402110	Основни придонеси за ПИО		3,632,160	0	3,632,160
402210	Основни придонеси за здравство		1,449,000	0	1,449,000
402220	Основен придонес за професионално заболување		96,600	0	96,600
402310	Основни придонеси до Агенцијата за вработување		231,840	0	231,840
404	Надоместоци	0	420,000	0	420,000
404110	Надомест за годишен одмор		420,000	0	420,000
404150	Други надоместоци		0	0	0
	Стоки и услуги	26,640,000	0	5,000,000	31,640,000
420	Патни и дневни расходи	15,000	0	0	15,000
420110	Патување во земјата-дневница	5,000	0	0	5,000
420120	Патување во земјата-патни расходи	5,000	0	0	5,000
420130	Патување во земјата-сместување	5,000	0	0	5,000
421	Комунални услуги и транспорт	6,140,000	0	3,050,000	9,190,000
421110	Електрична енергија	2,250,000	0	1,250,000	3,500,000
421120	Водовод и канализација	1,000,000	0	500,000	1,500,000
421130	Ѓубретарина	150,000	0	50,000	200,000
421150	Медицински отпад	30,000	0	0	30,000
421190	Други комунални такси и услуги (ТВ и интернет)	170,000	0	0	170,000
421240	Течни горива за греење	2,250,000	0	1,250,000	3,500,000
421310	Поштарина	50,000	0	0	50,000
421320	Телефон	150,000	0	0	150,000

ЈОУ ДОМ ЗА СТАРИ ЛИЦА „СЈУ РАЈДЕР“ БИТОЛА

421410	Горива и масла за возила	50,000	0	0	50,000
421420	Регистрација на моторни возила	10,000	0	0	10,000
421440	Транспорт на луѓе	30,000	0	0	30,000
423	Материјали и ситен инвентар	12,095,000	0	0	12,095,000
423110	Канцелариски материјали	120,000	0	0	120,000
423120	Списанија, весници	60,000	0	0	60,000
423190	Други административни материјали (обрасци)	15,000	0	0	15,000
423310	Униформи	100,000	0	0	100,000
423330	Постелнина	500,000	0	0	500,000
423410	Прехранбени продукти и пијалоци	9,000,000	0	0	9,000,000
423510	Лекови	600,000	0	0	600,000
423710	Средства за одржување на хигиена	1,200,000	0	0	1,200,000
423990	Други материјали	500,000	0	0	500,000
424	Поправки и тековно одржување	2,480,000	0	450,000	2,930,000
424110	Поправка и сервисирање на лесни возила(и резервни делови)	50,000	0	0	50,000
424210	Одржување на згради	100,000	0	0	100,000
424220	Услуги за обезбедување на објекти	1,150,000	0	450,000	1,600,000
424230	Дезинфекција, дезинсекција, дератизација	80,000	0	0	80,000
424420	Поправка и одржување на софтверска и хардверска опрема	100,000	0	0	100,000
424440	Поправка и одржување на друга опрема	1,000,000	0	0	1,000,000
425	Договорни услуги	5,115,000	0	1,500,000	6,615,000
425130	Изнајмување на друг тип на простор	70,000	0	0	70,000
425250	Осигурување на недвижности и опрема	70,000	0	0	70,000
425260	Осигурување на моторни возила	25,000	0	0	25,000
425310	Правни услуги	200,000	0	0	200,000
425430	Специјалистичко-консултативна здравствена заштита	100,000	0	0	100,000
425490	Други здравствени услуги (лабораториски анализи)	150,000	0	0	150,000
425990	Други договорни услуги	4,500,000	0	1,500,000	6,000,000
426	Други тековни расходи	795,000	0	0	795,000
426210	Расходи за репрезентација	5,000	0	0	5,000
426310	Семинари и обуки	20,000	0	0	20,000
426410	Објавување на огласи	150,000	0	0	150,000
426990	Други оперативни расходи	620,000	0	0	620,000
	Разни трансфери	1,130,000	373,015	0	1,503,015
464	Разни трансфери	1,130,000	373,015	0	1,503,015
464910	Плаќања по судски решенија	900,000	0	0	900,000
464940	Трансвери при пензионирање	0	373,015	0	373,015
464990	Други трансвери	230,000	0	0	230,000
	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ програма ВБ	160,000	0	0	160,000
480	Купување на опрема	100,000	0	0	100,000
480190	Купување на опрема	100,000	0	0	100,000
485	Други нефинансиски средства	60,000	0	0	60,000
485230	Компјутерски софтвер	60,000	0	0	60,000

10.ИНВЕСТИЦИОНИ АКТИВНОСТИ

Во програмската 2025 година, согласно финансиските услови на Установата, ќе бидат набавувани основни средства како замена на опрема која не е во функција, како и набавка на нова опрема според потребите на корисниците.

