

**NA PREDLOG SKUPIN ZA KAKOVOST (SAMOCENJEVALNIH SKUPIN)
JE SKUPINA ZA RAZVOJ V 2. FAZI (I.2018) NA PODLAGI ZAZANANIH TEŽAV
PRI IZVAJANJU KRITERIJEV SPREJELA naslednje MANJŠE SPREMEMBE**

z. št.	Negativno (problemi, težave pri izvajanju kriterija)	Manjša sprememba	Rok izvedbe	Odgovorna oseba	Status	56
1A.1.1. Od prvega stika do integracije						2
1	Zdravstveno stanje stanovalca ali prizadetost zaradi prihoda v dom, zato ne more ali ne želi izraziti svojih potreb in se težje ali pa se ne vključi.	Zaposlene povabiti, da si izberejo stanovalce, katerim bodo referenčne osebe, določiti odgovorno oseba za posamezno nadstropje SMS/ZT.	od 31.3.2019 dalje	Socialna delavka	nepričeto	
2	- Na začetku me je bilo strah, sedaj je v redu. - Bojazen pred prihodom v dom, zunaj slišiš slabe stvari.	Prosilec, ki so podali prošnjo za sprejem po e-pošti, po e-pošti poslati brošuro s fotografijami in opisom dogajanja v domu s pripisom internetnega naslova.	od 14.02.2019 dalje	Socialna delavka	nepričeto	
1A.4.2. Socialni odnosi						9
		Vodja kuhinje				
1	Premalo zaposlenih na neformalnih družinjah (npr. danes na krompirjevem pikniku).	Pustovanje organizirati v ponedeljek 4.3.2019 ob 16h, povabiti vse zaposlene, lahko pripeljejo tudi otroke ali vnuke. Pomoč pri povabilu vodje oddelkov. Po poročanju skupini dodano: 1 teden pred dogodkom povabiti zaposlene kot na pustovanje in priložiti seznam da se zaposleni vpišejo če bodo želeli sodelovati.	od 04.03.2019 dalje	Delovna terapevtka	v teku	
2	- Stanovalci, ki ne morejo iz sobe ali gredo iz sobe zelo redko imajo premalo socialnih stikov. - Premalo prostovoljcev.	Iskanje prostovoljcev preko lokalnih časopisov in drugih lokalnih medijev.	od 14.02.2019 dalje	Direktorica	nepričeto	
3		Zaposleni, svojci v svojem okolju povabiti k prostovoljnemu delu. Odg.oseba: vsi zaposleni.	od 03.04.2019 dalje	Vodja kakovosti	v teku	
4		Izdelati filmček o prostovoljstvu v domu, vključiti tudi posnetke iz dneva razvajanja.	15.04.2019	Dejan Skrinjar	nepričeto	
5	Popoldne so stanovalci večinoma prepuščeni sami sebi.	Peka palačink v prazničnem decembru s strani svojke. Izvedla bi ga. Ida Marušič, pomagale ga. Kaluža in ga. Simikič, povabiti tudi ga. Žakelj.	10.12.2018	Delovna terapevtka	zaključeno	
6		Literalna delavnica, branje s poustvarjanjem, v prazničnem decembru. Izvedla bi ga. Ida Marušič	17.12.2018	Delovna terapevtka	zaključeno	
7		Vključiti SGLŠ - lesarska dela - delavnice s stanovalci.	od 31.03.2020 dalje	Dejan Skrinjar	nepričeto	
8		Prinesti npr. orehe in s stanovalci streti in očistiti. izvedba: Ga. Simikič.	27.02.2019	Delovna terapevtka	zaključeno	
9		Sodelovanje z Zavodom znanje: izpostaviti, da želimo kampanjo za iskanje prostovoljcev.	30.06.2019	Direktorica	nepričeto	

1A.5.2. Osebna varnost **7**

1	Ko javne delavke stanovalce pripeljejo nazaj v sobo, po aktivnostih, se na oddelku zaposlenim ne pove - zato zaposleni ne morejo poskrbeti za varnost stanovalca.	Ponovno povedati javnim delavkam, da obvezno sporočijo ko stanovalca pripeljejo nazaj v sobo.	26.03.2019	MSVT - Branka	nepričeto
2	Nekateri stanovalci se ne želijo kopat.	Postopno umivanje: en dan naprimer le roke, naslednjič še noge in tako dalje.	26.03.2019	Zdenka Štoka	nepričeto
3	Ob sobotah, ko ni varuhinje, se stanovalci nimajo kam vključiti in so v sobah.	Ko ni varuhinje javna delavka na enak način poskrbi za telovadbo kot varuhinja.	od 26.02.2019 dalje	Delovna terapevtka	zaključeno
4	Stanovalci bi šli iz sobe, zaposleni jim večkrat rečejo (je zmanjšana ekipa, danes niste na vrsti, ste bili dvignjeni 3 dni nazaj, ...).	Stanovalce se dvigne, tudi ko ni fizioterapevtke in se jih spodbudi da vstanejo, lahko se jih pelje v TV klub in se jim prižge TV ali radio, ali se jih pelje ven v poletnem času in se za njih poskrbi. Lahko se vključi tudi svojce. Odgovorna oseba: SMS/ZT v nadstropju.	od 26.02.2019 dalje	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
5	V podprtiličju in prtiličju se zgodi, da se stanovalce pripelje k okrogli mizi in tam ostanejo dokler jih ne odpeljemo nazaj v sobe.	Vsakodnevno od ponedeljka do petka organizirati različne aktivnosti po manjših skupinah (DT, GS, okrogle mize TV klub), sodelovati pri začetku izvajanja in določiti osebo da nadaljuje (JD, prostovoljke), kontrolirati izvajanje in organizirati da teče.	od 26.02.2019 dalje	Delovna terapevtka	v teku
6	Nekateri se ne dovolijo kopat, napadajo negovalce.	Za osebo, ki se ne želi kopat, kar je za ostale stanovalce moteče (izjemen primer), poskusiti prilagoditi kopalnico in poiskati psihiatrično pomoč.	26.04.2019	MSVT - Branka	nepričeto
7	Odlaganje umazanega perila v omarico.	Poskusili individualno rešiti - koš za umazano perilo v sobi.	27.12.2018	MSVT - Branka	v teku

1A.7.1. Spremljanje umirajočih in slovo **4**

1	Ko sta v sobi 2 stanovalca in umrli ostane v sobi več ur, je to lahko za sostanovalca neprijetno - težko, to se dogaja predvsem v popoldanskem ali nočnem času, ko je sostanovalec v sobi in ni prostora kamor bi ga lahko usmeril.	V popoldanskem času se stanovalca lahko odpelje iz sobe v skupne prostore, ponoči se ga premesti, če je na razpolago prazna postelja (npr. je stanovalec v bolnici), če ni druge možnosti se namesti pregradno zaveso. Odgovorne osebe: MS/ZT	od 13.02.2019 dalje	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
2	Ker ni parte se ne moremo posloviti od sostanovalca, ker ne vemo da je umrl.	Na vrata mrliške vežice izobesiti verz, ko nekdo umre.	od 31.3.2019 dalje	Socialna delavka	nepričeto
3	Glasnost delavcev in ostalih je moteče za umirajočega in svojce.	Zaposleni se med seboj in svojce opozarjajo ko nekdo umira. Zaposleni na oddelku.	od 01.03.2019 dalje	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
4	Dve leti nazaj sem slišala, da so zaposleni večkrat prišli v mrliško vežico med tem, ko so se svojci poslavljali od svojega bližnjega.	Zaposlene ponovno opomniti na protokol ravnanja ob tem dogodku.	28.02.2019	MSVT - Branka	v teku

2.1.2. Vključenost zaposlenih **2**

1	Vseh zaposlenih se ne spremlja oz. zanje ni ankete. Ni bilo spremljanje za vse zaposlene (David, Rebeka, ...).	Preveriti kdo je bil spremljan in za koga je bila anketa, načrt popraviti, v skupinah kjer je več kot 2 osebi komisija za spremljanje izvede	15.02.2019	Kadrovik	zaključeno
2	Ankete glede zaposlitve za nedoločen čas naj študenti ne izpolnjujejo.	Komisija za spremljanje da anketo le zaposlenim.	od 01.02.2019 dalje	Kadrovik	v teku

2.3.2. Multidisciplinarno sodelovanje 6

1	Ankete zaposleni vsako leto manj izpolnjujejo.	Za leto 2019 direktorica razdeli anketne liste na posameznem oddelku, čas za izpolnitev ankete 2 tedna v maju - v teh 2 tednih direktorica še posebej spominja vse zaposlene, da izpolnijo ankete - tudi vsak vodja spominja zaposlene s svojega oddelka, da izpolnili anketo v kolikor je še niso.	31.05.2019	Direktorica	nepričeto
2	Nismo povezani, enote med sabo, odvisno kateri od zaposlenih dela.	Pogovori vodje, direktorice in predsednika sindikata s skupinami zaposlenih in nato združeno z namenom rešiti zapisanih težav.	od 01.12.2018 dalje	Vodja FRS	nepričeto
				Vodja kuhinje	nepričeto
				Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
3	Na raportih socialna delavka ni prisotna - svojci se za stvari, ki jih stanovalec potrebuje iz vseh področij obračajo na zaposlene na oddelku, ti sporočijo SD, nimajo pa povratne informacije ali se je stvar že urejala (npr.: pohištvo, obleka, pogostost nege, kopanja, ...). <u>OPOMBA</u> : Vse informacije od svojcev pomembne za zaposlene, ki jih pridobi socialna delavka že vnaša v Domis, zaposleni so dolžni brati oprazanja v Domisu in si medsebojno prenašati informacije. Vse informacije, ki jih zaposleni pridobijo od svojcev (pospravljanje stvari ob smrti, kopanje, ...) morajo ažurno vnašati v Domis.	Socialna delavka in direktorica se bo v začetku delovanja gospodinkih skupin 1x tedensko vključevala na sestanke članov ADT-ja in VOE.	od 01.01.2019 dalje	Socialna delavka	nepričeto
4	Od kar je e-qualin je komunikacija in sodelovanje na nuli (preobremenjenost, sprejeli smernice s katerimi smo še bolj obremenjeni: MSVT prenaša inf. na srednjo, SMS na bol ..., kličejo iz oddelka za koga so posebki)	Prenos informacij na oddelku od oseb, ki z informacijami operirajo, v primeru nejasnosti se posvetuje z neopsredno nadrejenim.	od 01.04.2019 dalje	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
5	Odkar so za vse spremembe na oddelku odgovorne MSVT, ni sporočanja o spremembah v kuhinjo.	Preveriti možnost sporočanja preko Domisa, da so informacije, ki jih zabeležijo na oddelku in so pomembne za zaposlene v kuhinji dostopne v Domisu.	31.03.2019	MSVT - Branka	nepričeto
6	Vse slabši pretok informacij med službami: - v pralnico in kuhinjo nihče ne obvesti ko stanovalec umre ali gre v bolnico (vrsta prehrane: pasirano, celo, diete, ...)	Ko stanovalec umre ali gre v bolnico v pralnico sporoča MSVT. Za obveščanje kuhinje se uredi v Domisu	31.03.2019	MSVT - Maruša	nepričeto

2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...) 3

1	Dijaki 1. letnikov rečejo tega ne bomo delali, ker se nismo učili (npr. hranjenje).	Dijaka usmerimo na mentorja, da se pogovori z njim o vključevanju v delo na oddelku.	od 17.01.2019 dalje	MSVT - Branka	nepričeto
				MSVT - Maruša	nepričeto
2	Večina dijakov ne pozdravlja.	Zaposleni bodimo vzgled dijakom in jim na primeren način povemo da se v naši hiši pozdravlja. - odg. oseba Zaposleni	od 04.04.2019 dalje	Direktorica	nepričeto
3	V pralnici in kuhinji ni delavcev preko Šent prime ali družbeno koristnega dela.	Če je oseba primerna in če to želi se mu ponudi tudi pomoč v kuhinji ali v pralnici, v skladu z njihovimi zmožnostmi.	od 17.01.2019 dalje	Direktorica	nepričeto

2.4.2. Psihično zdravje 3

1	Ko nekaj narediš, te vodja ne pohvali, ampak te spodbija, išče kaj ni bilo v redu (reče da ni bil seznanjen - obveščen).	Zaposleni obvesti direktorico - nato pogovor direktorice z vodjem.	od 04.04.2019 dalje	Vodja kakovosti	v teku
2	S strani vodij se ne izvaja zapis iz načrta "Zaželjeno je, da se zaposleni med seboj pohvalimo za dobro opravljeno delo, ne da pri drugih le iščemo napake in jih kritiziramo."	Napis na oglasno desko: "SODELAVCA POHVALIMO ZA DOBRO OPRAVLEJNO DELO, NE DA LE IŠČEMO NAPAKE IN KRITIZIRAMO!"	31.01.2019	Kadrovik	zaključeno
3	Vodje direktorici ne povedo, če delavci nekaj naredijo, tako jih ne more pohvaliti na zboru delavcu (npr. kuhanje domače marmelade).	Direktorica na kolegiju pove vodjem, da ji povedo, kdo od delavcev zasluži pohvalo na zboru delavcev.	10.03.2019	Direktorica	nepričeto

3.2.2. Komunikacija in obvladovanje konfliktov	2
---	----------

1	1: Kljub dobremu načrtu so težave pri komuniciranju, obstajajo konflikti med zaposlenimi - ga ne sporočijo oz. sporočijo in ne želijo da se ga rešuje. 2: ko se pojavi konflikt glede nekakovostnega dela ne sporočajo nadrejenemu, dokler ni situacija res kritična in se mora reševati na njim neljubi način 3: konflikti med službami zaradi izgubljenih informacij 4: na sestankih ZNO kjer se je vključilo na primer pralnica ali vodjo kuhinje komunikacija ni bila v redu - šlo je za napade na osebo, ki jo povabijo (obtožbe, kaj je narobe naredil, ...)	Delavnice o medsebojnih odnosih, konfliktih, ...	31.12.2020	Direktorica	nepričeto
2	3: konflikti med službami zaradi izgubljenih informacij	Ob težavah jasno pisno definirati na kakšen način mora komunikacija potekati - ob kršitvi opozorilo.	od 01.03.2019 dalje	predsednik sindikata	nepričeto

3.3.1. Financiranje	0
----------------------------	----------

3.3.4. Upravljanje zgradb in naprav (facility management)	2
--	----------

1	Istočasno odpiranje oken in odpiranje radiatorjev.	Tehnično urediti ob prenovi Doma (izklop radiatorjev ob odprtju okna).	od 31.01.2019 dalje	Direktorica	nepričeto
2	Med enim in drugim kopanjem stanovalca voda teče (ko se stanovalca obriše, odpelje v sobo in pripelje drugega - min 5 min). Trditev zaposlenih: v primeru da vodo zaprejo topla voda ne priteče več.	Preveriti pri zunanjem strokovnjaku kaj je vzrok in če se da urediti, kakšen bi bil strošek.	31.01.2019	Marko Bizjak	zaključeno

3.5.1. Načrtovanje kadrov	0
----------------------------------	----------

4.1.1. Sodelovanje s svojci in drugimi pomembnimi osebami	13
--	-----------

1	Ko svojci peljejo stanovalce ven, ne povedo vedno, še posebno je težava, če je to stanovalec, ki ni samostojen.	Zaposleni večkrat opozorimo svojca, da pove, če odpelje stanovalca iz Doma. Odgovorna oseba: vsi zaposleni.	od 04.04.2019 dalje	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
2	Nekateri stanovalci nimajo svojcev. in Stanovalci, ki so v posteljah in nimajo telefonov oz. se en morejo pogovarjati na telefonu. obiskov svojcev na	Prostovoljka, ki hodi v ponedeljkih se razporeja za druženje s stanovalci ki imajo malo socialnih stikov in so osamljeni. Narediti seznam po osebah in urah, potrebno je sprotno ažurirati seznam. Preveriti ali izvajajo aktivnosti po načrtu.	od 13.02.2019 dalje	MSVT - Maruša	nepričeto

3	po telefonu, obiskov svojcev pa nimajo.	Javne delavke so razporejene za druženje s stanovalci. Narejeni so sezname po osebah in urah, potrebno je sprotno žurirati sezname. Preveriti ali izvajajo aktivnosti po načrtu.	od 13.02.2019 dalje	Delovna terapevtka	zaključeno
4	Stanovalci, ki so v posteljah in nimajo telefonov oz. se en morejo pogovarjati po telefonu, obiskov svojcev pa nimajo.	Pomoč sstanovalec tistim, ki so osamljeni (pogovor, prinos kave, lahko jo tudi skupaj spijeta, branje, ...)	od 13.02.2019 dalje	MSVT - Branka	nepričeto
5	Delovni čas za pogovor je za svojce neroden (v dopoldanskem času).	Ponovna uvedba popoldanske izmene za MSVT, ko bodo na razpolago 3 delavke, do uvedbe gospodinjstkih skupin po celotni hiši.	od 01.01.2020 dalje	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
6	Ko pridemo na obisk je le en stol v sobi.	Nabaviti po 10 zložljivih stolov za 1. in 2. nadstropje in jih namestiti na primerno mesto.	31.03.2019	Marko Bizjak	zaključeno
7	-	Obvestilo na spletni strani - napovednik vseh dogodkov, tudi za sveto mašo, za en teden ali mesec naprej.	od 13.02.2019 dalje	Delovna terapevtka	zaključeno
8	-	Prestaviti nabiralnik za svojce, napisati da je nabiralnik za svojce za predloge, pritožbe in pohvale, priložiti listke in svinčnik.	31.03.2019	Socialna delavka	nepričeto
9	-	Sodelovanje svojcev pri peki peciva za srečanje.	30.09.2020	MSVT - Branka	nepričeto
10	-	Vključiti prenovo vhoda ob prenovi recepcije in upravnih prostorov v pritličju.	31.12.2020	Direktorica	nepričeto
11	-	Med vhodnimi vrati na levi strani urediti prostor z izrazom dobrodošlice na temo sezonski motivov.	28.02.2019	Delovna terapevtka	zaključeno
12	-	Predavanje na temo: pomembnost odnosov starejši - mlajši, razumevanje starejših s strani mlajših in obratno.	31.01.2019	Direktorica	zaključeno
13	-	Srečanja s svojci po nadstropjih kot je bilo sprejeto.	od 13.02.2019 dalje	Socialna delavka	nepričeto
4.2.1. Sodelovanje s partnerji v mreži in širšo družbo					0
4.4.1. Zasnova in instrumenti dela z javnostmi					2
1	Lahko se zgodi, da pri objavi fotografij spregledam, da nimam soglasja stanovalca za objavo.	V Domis vnesti soglasja stanovalcev.	28.02.2019	Socialna delavka	v teku
2	Velika obremenitev za delovnega terapevta (objave na FB, splet, slikanje, urejanje objav, ...).	Delavno terapevto povprašati kaj in kdo bi ji lahko pomagal, ter ji pomagal najti osebo da ji pomaga.	31.03.2019	Direktorica	v teku
5.2.1. Kontinuirano izboljševanje					1
1	1: Nezainteresiranost zaposlenih pri izvajanju projektov - inovacij, predlagajo, pri izvedbi pa ne sodelujejo. 2: Nekaterih predlogov ne uresničimo.	Pri izvajanju inovacij in manjših sprememb določiti odgovorno osebo in osebe, ki ji pomagajo.	od 17.01.2019 dalje	Direktorica	nepričeto

Postojna, 2.4.2019



**NA PREDLOG SKUPIN ZA KAKOVOST (SAMOOCENJEVALNIH SKUPIN)
JE SKUPINA ZA RAZVOJ V 2. FAZI (I.2018) NA PODLAGI ZAZANANIH TEŽAV
PRI IZVAJANJU KAZALNIKOV SPREJELA naslednje MANJŠE SPREMEMBE**

Z. št.	Manjša sprememba	Rok izvedbe	Odgovorna oseba	Status	4
1A.1. Vselitev v dom					
Prilagajanje stanovalcev na novo bivalno okolje (interna anketa)					
1	Izdelati in priložiti vprašalnik za stanovalce o prilagoditvi na novo bivalno okolje, anketiranje po 1 mesecu in 3 mesecih. bivanja pri nas.	31.03.2019	Socialna delavka.	nepričeto	
1A.3. Naravnost na potrebe/oblikovanje življenja					
Zadovoljstvo stanovalcev z individualnim bivalnim okoljem (Anketa FABRIKA)					
1	Dopolniti OPREDELITEV: da imajo ključ od svoje sobe (če je ob tem zagotovljena njihova varnost – glede na psiho-fizično stanje)	31.03.2019	Socialna delavka.	nepričeto	
2	Dopolniti UGOTAVLJANJE: kordinira v dogovoru s socialno delavko in MSVT.	05.03.2019	Vodja kakovosti.	zaključeno	
3.2. Organizacija					
Stopnja zadovoljstva z reševanjem konflikta (interna anketa)					
1	Dodati vprašalnik o zadovoljstvu z reševanjem konflikta v pomožno dokumentacijo.	31.03.2019	Socialna delavka.	nepričeto	
3.3. Gospodarnost					
Strošek živil					
5.2. Upravljanje inovacij					
Stopnja rešenih pritožb					

Postojna, 1.4.2019



**NA PREDLOG SKUPIN ZA KAKOVOST (SAMOOCENJEVALNIH SKUPIN)
JE SKUPINA ZA RAZVOJ V 2. FAZI (I.2018) SPREJELA naslednje MANJŠE SPREMEMBE,
ki se nanašajo na načrte in protokole KRITERIJEV in REZULTATOV**

Z. št.	Ime manjše spremembe	Kriterij	Rok izvedbe	Odgovorna oseba	Status	53
	NAČRT				16	
	Dopolnitev	Vodja kuhinje			8	
1	Pri v roku 5 dni: " Izjemoma v krajšem času, gleda na potrebe po sprejemu."	1A.1.1. Od prvega stika do integracije	28.02.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
2	Dopisati v kakšnem obsegu zagotavljamo stalnost zaposlenih.	1A.5.2. Osebna varnost	26.03.2019	MSVT - Branka	nepričeto	
3	"V računalnikih za vnos storitev po nadstropjih imajo zaposleni preko vtičnika Google Keep možnost obveščanja hišnikov glede potrebnih popravil."	2.3.2. Multidisciplinarno sodelovanje	12.12.2018	Vodja kakovosti	zaključeno	
4	Z namenom razreševanja medosebnih odnosov po potrebi povabimo zunanega strokovnjaka. Dodati spremljanje od 1.3.2020 dalje, odg.os. Direktorica	3.2.2. Komunikacija in obvladovanje konfliktov	15.02.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
5	Vir financiranja stanovalec, svojec in doplačnik občina.	Peka palačink v prazničnem decembru s strani svojke. Izvedla bi ga. Ida Marušič, pomagale ga. Kaluža in ga. Simikič, povabiti tudi ga. Žakelj.	12.12.2018	Vodja kakovosti	zaključeno	
6	Trudimo se za stalnost kadra pri negi. Skladno z novimi koncepti dela se glede na možnosti delo zagotavlja nekaj stalnih zaposlenih v vsakem nadstropju.	3.5.1. Načrtovanje kadrov	12.12.2018	Vodja kakovosti	zaključeno	
7	Po priloženem predlogu.	4.2.1. Sodelovanje s partnerji v mreži in širšo družbo	12.12.2018	Vodja kakovosti	zaključeno	
8	Na skrinjici za inovacije je napis za zaposlene.	5.2.1. Kontinuirano izboljševanje	12.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
	Popravek				3	
1	črtati zadnji stavek v drugem odstaku na drugi strani: "Soba stanovalca je diskretno slikovno označena."	1A.5.2. Osebna varnost	12.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
2	Preveriti kako je zagotavlati varstva podatkov in v skladu s tem popraviti načrt v stavku: "Zdravstveno osebje o ravnanju z okuženo osebo med obiski obvesti svojce in obiskovalce ter mu da navodila. Pisna navodila so obešena na notranji strani vrat sobe." V načrt zapisati na kakšen način obvestiti obiskovalce glede okužbe stanovalca.	1A.5.2. Osebna varnost	26.03.2019	MSVT - Branka	nepričeto	
3	Iz načrta brisati parto, napis na mrliški vežici in kar je vezano na to (predzadnji odstavek).	1A.7.1. Spremljanje umirajočih in slovo	27.02.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
	Vključenost				1	
1	Dopolniti s stanovalcem	4.1.1. Sodelovanje s svojci in drugimi pomembnimi osebami	14.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
	Dokumentacija				4	
1	Ažuriranje z novejšo.	vsii kriteriji	17.02.2019	Vodja kakovosti	nepričeto	
2	Ažurirati dokumentacijo z novejšo in dopolniti dokumentacijo.	3.3.1. Financiranje	12.12.2018	Vodja FRS	nepričeto	
3	Dopolniti dokumentacijo z ukrepi za krizno komuniciranje.	4.4.1. Zasnova in instrumenti dela z javnostmi	26.03.2019	Direktorica	nepričeto	
4	Ažuriranje dokumentacije pri načrtu.	5.2.1. Kontinuirano izboljševanje	26.03.2019	Direktorica	nepričeto	

SPREMLJANJE					22
Zamenjava spremljanja					2
1	Ukinitvev spremljanja: 1. Sodelovanje z Občino Pivka. 2. Pogostost obiska otrok iz vrtca in šol. Dodati novo spremljanje: 1. Lokalni dobavitelji izven javnega naročila, vrsta živil, vrednost dobav. odg.os.: Vodja kuhinje, vrednosti vodja FRS. od 1.1.2018 dalje 2. Povezovanje in sodelovanje z drugimi domovi in nevladnimi organizacijami, vrsta sodelovanja. odg.os.: direktorica. od 1.1.2018 dalje	4.2.1. Sodelovanje s partnerji v mreži in širšo družbo	01.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno
2	Pri vsebini Zbiranje in spremljanje inovacij podanih s strani stanovalcev in svojcev. odg. os. le Predsednik komisije za inovacije (Badema Muhovič)	5.2.1. Kontinuirano izboljševanje	12.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno
Izpolniti / dopolniti protokole					3
1	Dopolniti protokol za 2017 pri vsebini: Merjenje zadovoljstva z interno anketo.	1A.5.2. Osebna varnost	26.03.2019	Socialna delavka	nepričeto
2	Dopolniti protokol za 2016 (kriterij 1.9.1.) Spremljanje prisotnosti in vključitve svojca v oskrbo umirajočega (MSVT - Oddelčna sestra II, Namestnica direktorice PZNO - razv.sk., Odgovorna SMS - ZT, MSVT - oddelčna sestra I) (tabela za spremljanje v pomožni dokumentaciji).	1A.7.1. Spremljanje umirajočih in slovo	15.03.2019	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
3	Dopolniti protokol za 2017 pri interni anketi.	1A.5.2. Osebna varnost	26.03.2019	Socialna delavka	nepričeto
Dokumentacija					12
1	Dopolniti pri vsebini: Spremljanje prisotnosti in vključitve svojca v oskrbo umirajočega, v protokolu za 2016 in 2017.	1A.7.1. Spremljanje umirajočih in slovo	27.02.2019	MSVT - Branka	zaključeno
2	Dopolniti pri vsebini: Spremljanje organiziranih aktivnosti za izboljšanje psihičnega zdravja zaposlenih in udeležba. protokol za 2018	2.4.2. Psihično zdravje	14.03.2019	Fizioterapevtka	zaključeno
3	Pomankljiva, dopolniti pri vsebini: Zbiranje informacij o konfliktnih situaciji (tabela za spremljanje v pomožni dokumentaciji).	3.2.2. Komunikacija in obvladovanje konfliktov	26.03.2019	Vodja FRS	nepričeto
4	Pomankljiva, dopolniti pri vsebinah: - Zbiranje informacij o konfliktnih situaciji (tabela za spremljanje v pomožni dokumentaciji). - Pogovorna skupina na katero je povabljen vodja oz. zaposleni iz druge službe, razlog za sklic sestanka.	3.2.2. Komunikacija in obvladovanje konfliktov	26.03.2019	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
5	Pomankljiva, dopolniti pri vsebini: Zbiranje informacij o konfliktnih situaciji (tabela za spremljanje v pomožni dokumentaciji).	3.2.2. Komunikacija in obvladovanje konfliktov	26.03.2019	Direktorica	nepričeto
6	Dopolniti pri vsebi: - Komunikacija z MDDSZEM v zvezi z investicijami in investicijskim vzdrževanjem. - Komunikacija z MDDSZEM v zvezi z investicijami in investicijskim vzdrževanjem. Dopolniti vključene osebe iz MDDSZEM in SSZS, ...	3.3.4. Upravljanje zgradb in naprav (facility management)	26.03.2019	Direktorica	zaključeno
7	Dopolniti pri vsebinah: - Predstavitev porabe energentov s strani svetovalnega podjetja Enekom.	3.3.4. Upravljanje zgradb in naprav (facility management)	26.03.2019	Marko Bizjak	nepričeto
8	Dopolniti pri vsebini: - Vrednost investicijskega vzdrževanja	3.3.4. Upravljanje zgradb in naprav (facility management)	26.03.2019	Vodja FRS	zaključeno
9	Dopolniti pri vsebinah: - Spremljanje izplačila nadur. - Strošek dijakov in študentov.	3.5.1. Načrtovanje kadrov	12.12.2018	Vodja FRS	zaključeno
10	Dopolniti pri vsebini: Ure dijakov in študentov, ki delajo preko študentskega servisa.	3.5.1. Načrtovanje kadrov	12.12.2018	Jasmina Šušteršič	zaključeno

11	Dopolniti pri vsebini: - Spremljanje objav ob večjih in izrednih dogodkih (tabela za spremljanje v pomožni dokumentaciji) v protokolu 1.1.2017.	4.4.1. Zasnova in instrumenti dela z javnostmi	26.03.2019	Delovna terapevtka	zaključeno
12	Dopolniti pri drugem protokolu vsebine: Spremljanje komisij za izboljšanje storitev (npr. komisija za jedilnike, komisija za delo v pralnici).	5.2.1. Kontinuirano izboljševanje	26.03.2019	Direktorica	v teku
Novo spremljanje					2
1	Anketa zadovoljstva pripravnikov in javnih delavcev s komunikacijo in sodelovanjem, 1x letno.	2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...)	od 01.02.2019 dalje	Vodja kakovosti	v teku
2	Združiti spremljanje: - Sprejem poslovnega načrta na svetu doma. - V primeru izrednih dogodkov (nepredvidenih) možno odstopanje od načrta - rebalans. Dodati spremljanje: - Vrednost prihodkov iz tržne dejavnosti - Vrednost pridobljenih donacij; odg. oseba: Vodja FRS, letno	3.3.1. Financiranje	12.12.2018	Vodja kakovosti	zaključeno
Vključenost					2
1	Dopolniti: vodja FRS, opredeliti tudi kdo je bil član Sveta Doma in predsednik sindikata (dopisati razvidno iz zapisnika).	3.3.1. Financiranje	12.12.2018	Vodja kakovosti	zaključeno
2	Dopolniti za vsebine: - Spremljanje objav ob večjih in izrednih dogodkih (tabela za spremljanje v pomožni dokumentaciji). - Število objav po posameznih medijih: Primorske novice, Notranjsko kraške novice, Prepih, Radio 94 (tabela za spremljanje v pomožni	4.4.1. Zasnova in instrumenti dela z javnostmi	26.03.2019	Delovna terapevtka	zaključeno
Prestaviti spremljanje					1
1	Prestaviti vsebino v kriterij 2.4.2. Psihično zdravje: Merjenje zadovoljstva z INTERNO anketo. Vprašalnik za ZAPOSLENE: 1. Kakšno stisko občutiš ob umirajočem ali po smrti stanovalca (napiši, naštej). 2. Kakšne podpore si želiš?	1A.7.1. Spremljanje umirajočih in slovo	27.02.2019	Vodja kakovosti	zaključeno
PREVERJANJE					12
Izpolnitev oz. dopolnitev protokolov					10
1	Dopolniti pri vsebini anketa FABRIKA - narediti analizo in sprejeti ukrepe za leto 2018 (nižje ocene glede na preteklo leto).	1A.4.2. Socialni odnosi	14.03.2019	Socialna delavka	nepričeto
2	Dopolniti pri vsebini anketa Fabrika za 2018.	1A.5.2. Osebna varnost	26.03.2019	Socialna delavka	nepričeto
3	Dopolniti pri interni anketi za 2017.	1A.5.2. Osebna varnost	26.03.2019	MSVT - Maruša	nepričeto
4	Pri vsebini: "Pripravniki in drugi (št, ur); opravijo jo vodje oddelkov kjer so bili pripravniki in drugi," narediti analizo.	2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...)	14.03.2019	Direktorica	nepričeto
5	Pri vsebini: "Mentorstvo (oseba, področje, ...)", narediti analizo.	2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...)	14.03.2019	Direktorica	nepričeto
6	Ponovno narediti analizo analizi Investicijsko vzdrževanje, vključiti Markota in direktorico.	3.3.4. Upravljanje zgradb in naprav (facility management)	17.02.2019	Vodja FRS	zaključeno
7	Pri vsebini Predstavitev porabe energentov s strani svetovalnega podjetja Enekom dopolniti analizo s konkretnimi ukrepi, odg.osebami in roki.	3.3.4. Upravljanje zgradb in naprav (facility management)	26.03.2019	Direktorica	nepričeto
8	Pri vsebini Spremljanje objav ob večjih in izrednih dogodkih v protokolih za 2016 in 2017 - napisati ugotovitve, primerjava s preteklimi leti.	4.4.1. Zasnova in instrumenti dela z javnostmi	26.03.2019	Delovna terapevtka	zaključeno
9	Pri vsebini Statistika obiska spletne strani narediti analizo	4.4.1. Zasnova in instrumenti dela z javnostmi	26.03.2019	Kadrovik	nepričeto
10	Ena analiza ni bila opravljena: Evalvacija opravljenega dela po zaključku posamezne ocenjevalne faze; opravijo jo: procesni vodje in moderatorji	5.2.1. Kontinuirano izboljševanje	26.03.2019	Vodja kakovosti	nepričeto

	Dokumentacija				1
1	Dopolniti, kjer manjka.	2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...)	19.03.2019	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
	Vključenost				0
	Prestaviti spremljanje				1
1	Prestaviti vsebino v kriterij 2.4.2. Psihično zdravje: Merjenje zadovoljstva z INTERNO anketo. Vprašalnik za ZAPOSLENE: 1. Kakšno stisko občutiš ob umirajočem ali po smrti stanovalca (napiši, naštej). 2. Kakšne podpore si želiš?	1A.7.1. Spremljanje umirajočih in slovo	27.02.2019	Vodja kakovosti	zaključeno
	PRENOS V PRAKSO				3
	Dopolnitev oz. izpolnitev protokolov				2
1	Dopolnitev pri vsebini: Zaposlene podpirati v skupnem izobraževanju praktikantov.	2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...)	14.03.2019	Namestnica direktorice PZNO	nepričeto
2	Dopolnitev pri vsebini: Na pogovorni skupini z zaposlenimi spregovoriti kaj je delo mentorja in kako se vključuje v delo s praktikanti.	2.3.5. Pripravniki in drugi (javni delavci, ...)	14.03.2019	MSVT - Maruša	zaključeno
	Manjše spremembe				1
1	Popraviti načrt UKREPA V ACT-u v 2. obdobju: organizirati izlete v njihove domače kraje - ni bilo izvedeno kot je napisano. Napisati kot se izvaja. V okoliške kraje	1A.4.2. Socialni odnosi	22.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno
	Ukrepi iz analiz				0

z. št.	Ime manjše spremembe	Rezultat	Rok izvedbe	Odgovorna oseba	Status	10
	Pomožna dokumentacija				1	
1	Dodati vprašalnik o zadovoljstvu z reševanjem konflikta v pomožno dokumentacijo.	5.2. Upravljanje inovacij	08.03.2019	Direktorica	zaključeno	
	CILJNA VREDNOST				2	
1	Ciljna vrednost za 2019: 4,20.	1A.1. Vselitev v dom	05.03.2019	Vodja kakovosti	zaključeno	
2	Ciljna vrednost za 2019 2,65 EUR / oskrbni dan. Več na račun peke v gospodinjstvih skupinah in manj oskrbnih dni zaradi prenove.	3.3. Gospodarnost	08.03.2019	Vodja FRS	zaključeno	
	DEJANSKA VREDNOST				1	
1	Iz kriterija prenesti v kazalnik: dejanske vrednosti.	5.2. Upravljanje inovacij	12.03.2019	Direktorica	zaključeno	
	ANALIZA				3	
1	V analizi v II. fazi dopolniti s povzetkom ugotovitev.	1A.3. Naravnost na potrebe/oblikovanje življenja	31.03.2019	Socialna delavka	nepričeto	
2	V analizo vključiti tudi vodjo kuhinje.	3.3. Gospodarnost	08.03.2019	Vodja FRS	zaključeno	
3	Analizo iz kriterija prenesti v kazalnik.	5.2. Upravljanje inovacij	12.03.2019	Direktorica	zaključeno	
	USMERJANJE				3	
1	V usmerjanju v II. fazi dopisati vključenost.	1A.3. Naravnost na potrebe/oblikovanje življenja	05.03.2019	Socialna delavka	nepričeto	
2	V usmerjanje v II. fazi zapisati kdo je usmerjanje delal in roke.	3.2. Organizacija	08.03.2019	Direktorica	zaključeno	
3	Ukrepe iz kriterija prenesti v kazalnik.	5.2. Upravljanje inovacij	12.03.2019	Direktorica	zaključeno	

Postojna, 3.4.2019



**NA PREDLOG SKUPIN ZA KAKOVOST (SAMOOCENJEVALNIH SKUPIN)
JE SKUPINA ZA RAZVOJ V 2. FAZI (I.2018) SPREJELA naslednje PROJEKTE**

Z. št.	Ime projekta	Vodja projektne skupine	Status
1	Uvedba kulture usklajenih odnosov - pridobitev za vse	Direktorica	v teku
2	Aktivna pot	Fizioterapevtka	zaključen
3	6. TRADICIONALNI DAN DOMA UPOKOJENCEV POSTOJNA	Direktorica	zaključen
4	Oprelitev težav znotraj skupine, pogovorna skupina oddelek - kuhinja, kjer zaposeli povedo kakšne težave so ter skupaj najdejo rešitve (podpora rešitve problemov z računalniškim programom Domis).	Vodja kuhinje	nepričeto
5	Dan dobrega počutja	Kadrovik, MSVT - Branka	zaključen

Postojna, 3.4.2019