



REPUBLIKA SLOVENIJA
VARSTVENO DELOVNI CENTER KRANJ - VDC KRANJ
KIDRIČEVA CESTA 51, 4000 KRANJ



Številka: 0070-2/2025-1
Datum: 8. 1. 2025

PROGRAM DELA ZA LETO 2025

- **STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI - VVZPP**
- **STORITEV POSEBNEGA INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ODRASLIH OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI - IVO**
- **ZDRAVSTVENA DEJAVNOST- POSEBNO INSTITUCIONALNO VARSTVO ODRASLIH OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI (DOMSKO VARSTVO VDC)**
- **DODATNA PONUDBA ZAVODA – NADSTANDARDNI OBSEG**

Uspeh ni nikoli dokončen. – Winston Churchill

Januar 2025

Direktorica: Mirjana Česen



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	4
2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA VDC KRANJ	6
2.1. ENOTE - STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI - VVZPP	6
2.2. ENOTA - STORITEV INSTITUCIONALNEGA VARSTVA - IVO	7
3. UPORABNIKI	7
3.1. UPORABNIKI - STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI - VVZPP	7
3.2. UPORABNIKI - STORITEV INSTITUCIONALNEGA VARSTVA.....	7
4. ORGANIZACIJA DELA IN DELOVNI ČAS ZAVODA	7
4.1. STORITEV VVZPP	7
4.2. STORITEV IVO.....	8
5. DEJAVNOST VDC KRANJ	9
5.1. STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI – VVZPP	9
5.1.1. SEGMENT VARSTVA:.....	9
5.1.2. SEGMENT VODENJA:.....	9
5.1.3. SEGMENT DELA POD POSEBNIMI POGOJI:	10
5.2. STORITEV POSEBNEGA INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ODRASLIH OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI (IVO).....	10
5.3. PROGRAM ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI	12
5.4. DODATNA PONUDBA ZAVODA – NADSTANDARDNI OBSEG	13
6. CILJI ZAVODA	14
6.1. DOLGOROČNI CILJI	14
6.1.1. USMERJENI V UPORABO SODOBNIH KONCEPTOV PRI IZVAJANJU STORITEV	14
6.1.2. USMERJENI V POTREBE UPORABNIKA	14
6.1.3. USMERJENI V RAZVOJ KOMPETENC ZAPOSLENIH:	15
6.2. LETNI CILJI VDC Kranj.....	15
7. NALOGE, PROGRAMI IN PROJEKTI	15
7.1. PREDNOSTNE NALOGE – PROJEKTI	15
7.2. OSTALE NALOGE, PROGRAMI IN PROJEKTI	16
7.2.1. Na podlagi strokovne doktrinarne usmeritve.....	16
7.2.2. Razvojni programi, ki izhajajo iz doktrine socialnega dela in discipline posamezne stroke, strokovnih delavcev v VDC Kranj, usmerjeni v iskanje nam lastnih konceptov nenehnega izboljševanja kakovosti.....	17
7.2.3. Naloge, programi in projekti, ki izhajajo iz potreb lokalnega okolja v katerega so umeščene organizacijske enote v sestavi VDC Kranj.....	17
7.2.4. Programi in vsebine za dvig kakovosti življenja uporabnikov v času vključenosti (kulturne, izobraževalne, družabne, športne vsebine)	17
7.2.5. Programi in vsebine za dvig kakovosti življenja uporabnikov namenjeni tudi razbremenitvi družine uporabnika - dodatna ponudba zavoda, ki presega z zakonom določen minimalni obseg storitve – minimalni standard.....	17
7.2.6. SKUPNE RAZVOJNE NALOGE v smeri zasledovanja ciljev nacionalnega programa - razvoj skupnostnih storitev na področju socialnega varstva	18
8. METODE DELA, STROKOVNI PRISTOPI IN AKTIVNOSTI	18

8.1.	METODE DELA	18
8.1.1.	ELEMENTI KONCEPTA DELOVNEGA ODNOSA	19
8.1.2.	METODIČNA NAČELA	19
8.2.	STROKOVNI PRISTOPI IN AKTIVNOSTI.....	20
8.2.1.	OSEBNO NAČRTOVANJE (Individualiziran /osebni načrt in evalvacija)	20
8.2.2.	POSTOPKI KOMISIJE ZA SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST	20
8.2.3.	SISTEM KAKOVOSTI EQUASS	21
8.2.4.	CERTIFIKAT DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE (DPP).....	22
9.	KADER IN RAZVOJ TER IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	23
9.1.	KADER	23
9.2.	RAZVOJ TER IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	23
9.3.	PROMOCIJA ZDRAVJA V VDC KRANJ	24
10.	PROSTORSKI POGOJI VDC Kranj – z org. enotami v njegovi sestavi.....	24
10.1.	ENOTA KRANJ - storitev VVZPP	24
10.2.	ENOTA ŠKOFJA LOKA	24
10.3.	ENOTA TRŽIČ	25
10.4.	ENOTA ŠENČUR.....	25
11.	ORGANI ZAVODA IN DELOVNA TELESA	25
11.1.	DIREKTOR	25
11.2.	SVET ZAVODA VDC KRANJ.....	25
11.3.	STROKOVNI SVET VDC KRANJ.....	25
11.4.	KOLEGIJ DIREKTORICE.....	26
11.5.	KOLEGIJ DIREKTORICE Z UPORABNIKI.....	26
11.6.	SVET UPORABNIKOV, ZAKONITIH ZASTOPNIKOV oz. SKRBNIKOV	26
11.7.	DELOVNE SKUPINE	26
12.	DOKUMENTACIJA IN EVIDENCE	26
13.	ZAKLJUČEK	27

1. UVOD

Varstveno delovni center Kranj (v nadaljnjem besedilu: VDC), je bil s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 570-01/9-1 z dne 29. julija 1999, ki je bil spremenjen in dopolnjen s sklepom št. 570-01/2001-1 z dne 24. maja 2001 in sklepom št. 01403-49/2005/5 z dne 13. decembra 2005, ustanovljen kot javni socialno varstveni zavod, ki je na podlagi sklepa Srg 199902108 z dne 09. novembra 1999 vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju pod vložno št.10650300.

VDC je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in na svoj račun, ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Ustanoviteljske pravice in obveznosti VDC izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

VDC posluje pod imenom: Varstveno delovni center Kranj. Skrajšano ime je VDC Kranj.

Sedež VDC je v Kranju, Kidričeva cesta št. 51

VDC ima okroglo štampiljko z naslednjim besedilom: Varstveno delovni center Kranj, Kidričeva cesta 51, Kranj. Pri izvrševanju javnih pooblastil uporablja VDC Kranj pečat okrogle oblike, ki ima v zunanjem krogu napis Republika Slovenija, ime in sedež VDC, v sredini pa grb Republike Slovenije.

VDC opravlja dejavnost, ki je usklajena z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti.

VREDNOTE VDC KRANJ



Vrednote so temelj delovanja. Predstavljajo prepričanja o tem, kaj organizacija in ljudje v njej cenijo, vrednotijo kot pozitivno, zaželeno in vredno truda.

Vrednote izražajo odgovorno zavedanje, za kaj se organizacija in zaposleni zavzemajo, so notranji kompas, ki usmerja ravnanja in vedenja organizacije in njenih ljudi ter utrjuje, kar je pomembno, za kar se je vredno zavzemati.

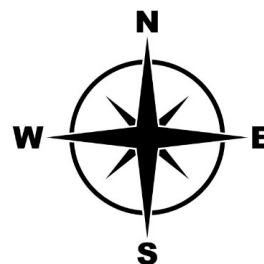
Vrednote lahko razumemo kot nekakšne vsebinske temelje, ki določajo kako, na kakšen način bodo organizacija in ljudje v njej izpolnjevali svoje poslanstvo in sledili svoji viziji.

V VDC Kranj smo prepoznali in sooblikovali 7 ključnih vrednot VDC KRANJ:

SPOŠTOVANJE, VARNOST, PRIJATELJSTVO,
ODGOVORNOST, ENAKOVREDEN ODNOS,
RAZVOJ IN ZADOVOLJSTVO

POS LANSTVO VDC KRANJ

je izvajanje visoko kakovostne socialno varstvene storitve, katere bistvo in središče delovanja predstavlja zadovoljen uporabnik.



VIZIJA VDC KRANJ



Uporabniku se v VDC Kranj kot aktivnemu udeležencu v procesu izvajanja storitve ustvarjajo pogoji za razvijanje ter spodbujanje njegove individualnosti s tem pa tudi razvijanje občutka za pomembnost njegovega prispevka k izidom in odločitvam pri izvajanju socialnovarstvene storitve.

PROGRAM DELA VDC KRANJ za leto 2025 na celotnem področju delovanja, temelji in upošteva veljavno zakonsko podlago - **ZAKONSKE, PODZAKONSKE PREDPISE, STRATEŠKE IN PROGRAMSKE DOKUMENTE TER INTERNE AKTE ZAVODA:**

- Zakon o zavodih (ZZ),
- Zakon o socialnem varstvu (ZSV),
- Zakon o zdravstveni dejavnosti (ZZDej),
- Zakon o pacientovih pravicah (ZPacP),
- Zakon o socialnem vključevanju invalidov (ZSVI),
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1),
- Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (ZZZPB),
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS),
- Zakon o javnih uslužbencih (ZJU),
- Zakon o urejanju trga dela (ZUTD),
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV),
- Zakon o javnih financah (ZJF),
- Zakon o računovodstvu (ZR),
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije (ZIPro),
- Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP),
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-3),
- Zakon o varstvu pred požarom (ZVPoz),
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1),
- Zakon o prostovoljstvu (ZProst),
- Zakon o preprečevanju nasilja v družini (ZPND),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2),
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev pomoč družini na domu, socialni servis, institucionalno varstvo in vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji,
- Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev
- Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva,
- Pravilnik o pripravništvu na področju socialnega varstva,
- Pravilnik o strokovnem izpitu na področju socialnega varstva,
- Pravilnik o napredovanju strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev na področju socialnega varstva v nazive,
- Pravilnik o načrtovanju in organiziranju stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja,
- Pravilnik o načrtovanju, spremljanju in izvajanju supervizije strokovnega dela na področju socialnega varstva,
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev,
- Pravilnik o sodelovanju organov ter o delovanju centrov za socialno delo, multidisciplinarnih timov in regijskih služb pri obravnavi nasilja v družini
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede,
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva,

- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji,
- Kolektivna pogodba za javni sektor,
- Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu,
- Kodeks etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov Slovenije,
- Kodeks etike zaposlenih v zdravstveni negi in oskrbi,
- Kodeks ravnanja javnih uslužbencev,
- Splošni in področni dogovor za zdravstveno dejavnost socialno varstvenih zavodov,
- Pogodbe o izvajanju programa zdravstvenih storitev z ZZZS,
- Nacionalni program zdravstvenega varstva R Slovenije,
- Program dela VDC Kranj za leto 2025,
- Pravilniki, Protokoli, Navodila – Interni akti zavoda
- Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2022 – 2030,
- Akcijski program za invalide 2022 – 2030
- Konvencija o pravicah invalidov.

Pri izvajanju dejavnosti bo zavod upošteval vsebinski okvir sklenjenih Pogodb o financiranju za leto 2025, kot tudi drugih pravnih podlag za vse programe in vsebine, ki se bodo izvajale v poslovnem letu.

- POGODBA O FINANCIRANJU SOCIALNOVARSTVENE STORITVE VODENJA, IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI, sklenjena med VDC Kranj in resornim MSP za pogodbeno leto 2025
- POGODBA O FINANCIRANJU PROGRAMA ZDRAVSTVENIH STORITEV, sklenjena med VDC Kranj in Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije
- POGODBE o izvajanju Programa javnih del, sklenjene med VDC Kranj, Zavodom za zaposlovanje in občinama - MO Kranj in Škofja Loka
- POGODBA o sofinanciranju programov in vsebin za dvig kakovosti življenja uporabnikov, sklenjena med VDC Kranj in MO Kranj za leto 2025
- POGODBE, sklenjene za namen in potrebe druge dejavnosti javne službe
- DOGOVORI o izvajanju storitve vodenja in varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji, sklenjeni med uporabniki storitve in izvajalcem VDC Kranj, ki to storitev izvajajo v dislociranih enotah v sestavi VDC Kranj: enota Kranj, enota Škofja Loka, enota Šenčur in enota Tržič.
- DOGOVORI o izvajanju institucionalnega varstva, sklenjeni med uporabniki storitve institucionalnega varstva in izvajalcem VDC Kranj, ki storitev institucionalnega varstva izvaja v VDC Kranj, zavod Škofja Loka

Program dela VDC Kranj za leto 2025 sledi svojemu temeljnemu poslanstvu in aktualnim ter nenehno se spreminjajočim potrebam uporabnikov. V vsebini predstavlja celosten socialni prostor za uresničevanje načel inkluzivne družbe, ter s tem potrjevanja odrasle, enakovredne družbene vloge uporabnikov storitev.

2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA VDC KRANJ

VDC Kranj, socialnovarstveno dejavnost izvaja v dislociranih organizacijskih enotah. Sedež zavoda z upravo se nahaja na lokaciji Kidričeva cesta 51, 4000 Kranj

Januarja 2025 ima v svoji organizacijski sestavi 5 enot:

2.1. ENOTE - STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI - VVZPP

- ENOTA KRANJ, Kidričeva cesta 51, 4000 Kranj

- ENOTA ŠKOFJA LOKA, Stara Loka 31 a, 4220 Škofja Loka
- ENOTA ŠENČUR, Delavska 24, 4208 Šenčur
- ENOTA TRŽIČ, Cesta na Loko 2, 4290 Tržič

2.2. ENOTA - STORITEV INSTITUCIONALNEGA VARSTVA - IVO

- IVO- ŠKOFJA LOKA, Stara Loka 31 a, 4220 Škofja Loka

3. UPORABNIKI

VDC Kranj je skladno z zakonskimi določili, obvezan upoštevati priznано število uporabnikov iz Pogodbe o financiranju storitve VVZPP, sklenjene med Vlado R Slovenije, resornim MSP in VDC Kranj za poslovno leto 2025.

Za vsako širitev oziroma sprejem novega uporabnika v storitev VVZPP, je dolžen predhodno pridobiti soglasje s strani ustanovitelja in financerja dejavnosti, Vlade R Slovenije, MSP.

3.1. UPORABNIKI - STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI - VVZPP

- **ENOTA KRANJ**, Kidričeva cesta 51, 4000 Kranj (sedež zavoda z upravo)
V enoto Kranj je z dne 1.1. 2025, vključenih 58 uporabnikov
- **ENOTA ŠKOFJA LOKA**, Stara Loka 31 a, 4220 Škofja Loka
V enoto Škofja Loka je z dne 1.1.2025 , vključenih 52 uporabnikov
- **ENOTA ŠENČUR**, Delavska 24, Šenčur
V enoto Šenčur je z dne 1.1. 2025, vključeno 29 uporabnikov
- **ENOTA TRŽIČ**, Cesta na Loko 2, Tržič
V enoto Tržič je z dne 1.1. 2025, vključenih 17 uporabnikov

3.2. UPORABNIKI - STORITEV INSTITUCIONALNEGA VARSTVA

- **IVO ŠKOFJA LOKA**, Stara Loka 31 a, 4220 Škofja Loka
V enoti IVO, z dnem 1.1.2025 stalno biva 33 stanovalcev

4. ORGANIZACIJA DELA IN DELOVNI ČAS ZAVODA

Delovno leto zavoda traja od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025.

V VDC Kranj, poslovni čas - delovni čas storitev VVZPP ter delovni čas IVO, ureja interni akt – Pravilnik o delovnem času v VDC Kranj.

4.1. STORITEV VVZPP

VDC Kranj z organizacijskimi enotami, ki izvajajo storitev VVZPP, le-to izvaja od ponedeljka do petka v trajanju 8 ur.

Delovni čas storitve VVZPP je od 6.00 - 15. 00 ure od ponedeljka do petka.

Jutranje varstvo od 6. ure dalje, je organizirano na način, s katerim je zagotovljena prisotnost dežurnega zaposlenega izven delovnega okvira, ki ga določa Pravilnik o delovnem času v VDC Kranj in se izvaja izključno v primeru potreb uporabnikov.

4.2. STORITEV IVO

VDC Kranj storitev IVO v enoti Škofja Loka izvaja nepretrgoma vse dni v letu in sicer:

- 16 - urno IVO / od 15. ure dalje, od ponedeljka do petka in 24 ur ob vikendih, praznikih in v času kolektivnega dopusta v enotah VVZP, VDC Kranj
- 24 - urno IVO - vse dni v letu

Delovni čas v 16 - urni storitvi in delovni čas v 24 - urni storitvi IVO Škofja Loka potekata neprekinjeno kot izmensko delo.

V času kolektivnega dopusta v storitvi VVZPP, se 8 urno varstvo za uporabnike IVO organizira v enoti IVO, delo izvajajo zaposleni iz storitve VVZPP. Urnik in organizacijo medsebojno usklajujejo zaposleni, ki s sklepom do preklica izvajajo naloge vodenja v posamezni enoti VVZPP in IVO.

PROGRAM DELA VDC KRANJ 2025 - UPORABNIKI

Prazniki in dela prosti dnevi v letu 2025

1. in 2. januar	Novo leto	SREDA, ČETRTEK
8. februar	Slovenski kulturni praznik	SOBOTA
21. april	Velikonočni ponedeljek	PONEDELJEK
27. april	Dan upora proti okupatorju	NEDELJA
1. in 2. maj	Praznik dela	ČETRTEK, PETEK
25. junij	Dan državnosti	SREDA
15. avgust	Marijino vnebovzetje	PETEK
31. oktober	Dan reformacije	PETEK
1. november	Dan spomina na mrtve	SOBOTA
25. december	Božič	ČETRTEK
26. december	Dan samostojnosti	PETEK

Načrtovani termini, ko se storitev VVZPP v letu 2025 ne bo izvajala (enote zaprte)

BOŽIČ, DAN SAMOSTOJNOSTI, NOVO LETO 2024/2025

- zadnji delovni dan - petek, 20. december 2024
- pričetek dela - ponedeljek, 6. januar 2025

PRVOMAJSKI PRAZNIKI:

- zadnji delovni dan – petek, 25. april 2025
- pričetek dela - ponedeljek, 5. maj 2025

POLETNI KOLEKTIVNI DOPUST:

- zadnji delovni dan - petek, 25. julij 2025
- pričetek dela - ponedeljek, 11. avgust 2025

BOŽIČ, DAN SAMOSTOJNOSTI, NOVO LETO 2025/2026

- zadnji delovni dan - petek, 19. december 2025
- pričetek dela - ponedeljek, 5. januar 2026

IZOBRAŽEVALNI DAN – 1 dan po predhodnem obvestilu!

5. DEJAVNOST VDC KRANJ

- ❖ **STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI – VVZPP**
- ❖ **STORITEV POSEBNEGA INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ODRASLIH OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI - IVO**
- ❖ **ZDRAVSTVENA DEJAVNOST - POSEBNO INSTITUCIONALNO VARSTVO ODRASLIH OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI (DOMSKO VARSTVO VDC)**
- ❖ **DODATNA PONUDBA ZAVODA – NADSTANDARDNI OBSEG**

5.1. STORITEV VODENJA IN VARSTVA TER ZAPOSLOTITVE POD POSEBNIMI POGOJI – VVZPP

Storitev VVZPP se izvaja na način, ki poudarja tudi delovno udejstvovanje in potrjevanje odraslosti uporabnikov skozi delovni prispevek, s tem pa omogoča tudi prepoznavnost v družbi in socialno vključevanje - vpetost v vključujočo družbo.

Upošteva tudi potrebe uporabnikov, ki zaradi upada funkcionalnih sposobnosti, zdravstvenega stanja ali pa starosti, potrebujejo obliko storitve s poudarkom na segmentu varstva.

Uporabniki so aktivni soustvarjalci osebnega načrta, izvajanja in evalviranja (le tega) in iz evalvacije osebnih načrtov kontinuiranega spremljanja uporabnikov sledi, da je izvajanje tega programa strokovno utemeljeno, saj sledi spreminjajočim se potrebam uporabnikov.

5.1.1. SEGMENT VARSTVA:

- razvijanje sposobnosti in veščin uporabnikov v skrbi za samega sebe (skrb za urejen videz, ustrezno skrb za osebno higieno...)
- pomoč in podpora pri opravljanju osnovnih življenjskih opravil (hranjenju, WC, umivanje...)
- spremljanje, podpora in zagotavljanje občutka varnosti,
- pomoč pri komunikacijah in orientaciji
- uporaba strokovnih, profesionalnih in sodobnih pristopov pri delu z uporabniki

5.1.2. SEGMENT VODENJA:

- oblikovanje, izvajanje, spremljanje osebnih načrtov in njihovo evalviranje
- izraba vsakodnevnih situacij za krepitev občutkov lastne vrednosti
- ohranjanje pridobljenega znanja in sposobnosti ter učenje novih vsebin in veščin, pridobivanje funkcionalnih znanj skozi načrtovane programe dela in vsebine, vzdrževanje socialnih stikov, širjenje socialne mreže ter krepitev socialnih veščin
- vzdrževanje in razvoj kognitivnih sposobnosti uporabnika
- krepitev uporabnika v samostojnosti in dodajanje moči uporabniku v vlogi odgovornega, enakopravnega odraslega člana skupnosti
- ohranjanje, pridobivanje in razvijanje socialnih navad (prevzemanje odgovornosti, zagovarjanje lastnega mnenja, partnerstvo, solidarnost)
- pridobivanje in razvijanje veščin znotraj skupinske dinamike - medsebojna pomoč v odnosu do drugega , upoštevanje posameznika in skupine,
- osveščenost v smislu preventivnih ravnanj; zdrava in uravnotežena prehrana, pomen gibanja in ostalih aktivnosti za dobro celostno funkcioniranje, vloga osebne higiene na vseh nivojih (tudi na stopnjo sprejetosti posameznika) vključno z zobno higieno
- uporaba strokovnih, profesionalnih in sodobnih pristopov pri delu z uporabniki

5.1.3. SEGMENT DELA POD POSEBNIMI POGOJI:

- razgradnja delovnega procesa v podprocese- prilagajanje delovnega procesa uporabniku in ne uporabnika delovnemu procesu
- optimalna vključenost uporabnikov v proces dela z uporabo inovativnih metod in postopkov ter identifikacija uporabnika z izdelkom skozi lastni prispevek
- lastni izdelek kot sredstvo za potrjevanje in osebno rast uporabnika
- uporaba strokovnih, profesionalnih in sodobnih pristopov pri delu z uporabniki pogoji
- vključevanje uporabnikov v redna delovna okolja izven zavoda; (OBI) izenačevanje pravic in širjenje možnosti, socialne mreže, krepitev samozavesti in izgradnja boljše samopodobe, potrditev aktivne participacije v družbi kar v širšem smislu odraža zrelost družbe, organizacij kot družbeno odgovornih z ozaveščanjem ljudi ter sprejemanje oseb s posebnimi potrebami
- vključevanje uporabnikov v storitve / dela v zavodu - lažja dela čiščenja prostorov, površin in okolice, skupaj in v spremstvu in z vodenjem zaposlenih.

Osnovni cilji programa s poudarkom na segmentu varstva:

- ❖ ohranjanje čim samostojnejšega življenja, s tem pa ohranjanje samospoštovanja, kot najpomembnejše vrednote ob potrebi po potrjevanju
- ❖ aktivna vloga uporabnikov - pri načrtovanju, izvedbi in evalviranju programa
- ❖ več možnosti izbire v vseh segmentih programa, participacija pri načrtovanju
- ❖ skupno načrtovanje in krepitev zavedanja, da je uspešnost in zadovoljstvo v programu plod soustvarjanja
- ❖ vpetost v delovno okolje, ohranjanje socialne mreže
- ❖ ohranjanje vseh opravil, ki jih posameznik zmore sam (potreba po podpori in pomoči ne more postati razlog splošne nesamostojnosti.
- ❖ ohranjanje funkcionalnih sposobnosti - vzdrževanju moči, ravnotežja in okretnosti starejših ter zagotavljanju varnega bivalnega okolja.
- ❖ storitev VVZPP, ki v organizaciji upošteva potrebe uporabnikov
- ❖ večje zadovoljstvo starejših uporabnikov
- ❖ uresničevanje pravic Deklaracije načel aktivnega staranja
- ❖ upoštevanje uporabnikovih potreb - prilagajanje uporabniku in ne uporabnik zavodu, kar se ustrezno spremlja in evalvira v informacijskem sistemu - Pro-bit
- ❖ učenje in krepitev odgovorne, osebne skrbi za kakovostno življenje
- ❖ vseživljenjsko učenje - andragoški pristop

5.2. STORITEV POSEBNEGA INSTITUCIONALNEGA VARSTVA ODRASLIH OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI (IVO)

Storitev IVO stanovalcem / uporabnikom nadomešča ali dopolnjuje funkcijo doma ali lastne družine na način, ohranjanja socialne mreže v skupnostnih oblikah s povezovanjem v skupnosti, pri čemer je ključno razumevanje namena storitve, ki uporabnika razume kot dejavnega in aktivnega soudeleženca pri soustvarjanju vsakdanjega življenja- bivanja.

V IVO se bo skozi izvajanje storitve v celoti upoštevalo vse smernice in strokovna izhodišča iz programa dela ter jih s svojimi aktivnostmi dopolnjevalo, utrjevalo in nadgrajevalo.

V procesu izvajanja socialnovarstvene storitve – IVO, je stanovalec aktiven udeleženec in soustvarjalec vsakodnevnega življenja skozi metodo osebnega načrtovanja z vzpostavljanjem delovnega odnosa, izdelano analizo tveganja in krepitev moči. Na podlagi raziskovanja življenjskega sveta uporabnika se oblikuje cilje in načrtuje uporabo vseh sredstev, ki jih ima na voljo uporabnik sam ter tudi izvajalec, kot tistih, ki jih mora še pridobiti, da bi cilje dosegel.

Zagotavljanje oskrbe od nas terja skrbno in odgovorno načrtovanje ter upoštevanje spremenjenih potreb, ki so odraz fizičnih, duševnih in socialnih sprememb zaradi staranja

uporabnikov. Za oblikovanje kakovostnega osebnega načrta moramo imeti jasno predstavo o tem, kakšne vrste pomoči lahko uporabniku ponudimo in zagotovimo, kako organizirati tako oskrbo ob pogojih, s katerimi zavod razpolaga in kakšen je cilj v oskrbi. Z upadom funkcionalnih in kognitivnih sposobnosti uporabniki potrebujejo vse več pomoči in podpore, kar zmanjšuje njihovo samostojnost s tem pa je vse manj priložnosti za potrjevanje in ohranjanje njihove pozitivne samopodobe. Navedeno negativno vpliva in se odraža v uporabnikovem celostnem psihofizičnem funkcioniranju.

Naša vizija bo sledila konceptu in načelom deinstitutionalizacije, z upoštevanjem uporabniške perspektive - kako uporabnik vidi svoj svet kakovosti in kakšne so njegove potrebe, kar v ospredje postavlja nujnost holističnega razumevanja le teh.

V letu 2025 bomo iskali možnosti za vzpostavitev manjših bivalnih oblik, stanovanjska skupina za 4-6 stanovalcev, ki zmorejo samostojnejše bivanje. Pri tem bo potrebno upoštevati dejanske zmožnosti stanovalcev in aktualno kadrovske situacije. S tem namenom se bo iskalo stanovanjske kapacitete v Škofji Loki z okolico.

Strokovna izhodišča:

- Uporabniki so odrasli ljudje, ki imajo pravico do zasebnosti, spoštovanja integritete, individualnosti, intimnosti in osebnega dostojanstva.
- Uporabniki imajo pravico do dejavnega življenja, ki krepí njihova močna področja, jim omogoča potrjevanje in s tem ohranjanje pozitivne samopodobe
- Uresničevanje načel kakovosti bivanja skozi aktivno vlogo uporabnika pri soodločanju o vsebinah in oblikah življenja po željah, potrebah in predstavah
- Pomoč in podpora uporabniku pri izbiri aktivnosti, preverjanju možnosti in iskanju načinov za pridobivanja novih spretnosti za čim bolj dejavno življenje.
- Spodbujanje, motiviranje in vodenje v smeri zavedanja pravic, višje stopnje samostojnosti in samoodločanja s prevzemanja odgovornosti za svoje odločitve.
- Skupno, nenehno raziskovanje in iskanje načinov za kompenzacijo ovir
- Prevajanje strokovnega jezika v uporabniku razumljiv jezik. Sprotno preverjanje razumevanja vsebin dogovorov, navodil, sporočil.
- Krepitev solidarnosti, medsebojne pomoči in povezanosti med stanovalci.
- Zagotavljanje ustrezne osebne ali skupinske podpore in strokovne pomoči ob stiskah ali pri soočanju z novimi življenjskimi situacijami.

Glavni izziv institucionalnih oblik, ki v svoji osnovi nadomeščajo funkcijo doma, je stanovalcem nuditi in ustvariti občutek doma. Vsebino in dinamiko socialnovarstvene storitve tvorijo aktivnosti, programi in vsakodnevne situacije, usmerjene na posameznika, njegove potrebe in lastno aktivnost ter skrb za medsebojno tolerantnost in pozitivne medsebojne odnose.

Skozi leto bomo nadaljevali z v preteklih letih vzpostavljenimi aktivnostmi in sledili **cilje**:

- Celostna oskrba uporabnika, ki izhaja iz potreb uporabnika in njegovega zdravstvenega in socialnega stanja (integrativni model)
- Dobro počutje ter zadovoljene potrebe po varnosti in občutku sprejetosti
- Iskanje možnosti za vzpostavitev manjših bivalnih oblik (stanovanjska skupnost za 4-6 stanovalcev, ki zmorejo samostojnejše bivanje)
- Ravnotežje vzdržljivosti in obremenitev
- Samoodločanje in samostojnost
- Pravočasno prepoznane spremembe in spremenjene potrebe - bolezenska stanja, pojav demence, telesne spremembe, spremembe v socialnih odnosih...
- Razvoj programov, s katerimi bo moč uspešno slediti spremenjenemu stanju v dejavnosti oz. spremenjeni strukturi in spremenjenim, različnim in specifičnim potrebam uporabnikov, ki izhajajo iz njihovega zdravstvenega in socialnega stanja

- aktivna in dejavna vključenost stanovalcev v vsa opravila, ki so pomembna za vsakodnevno življenje in njihovo potrjevanje v odraslem, čim bolj neodvisnem življenju z nenehnim iskanjem novih možnosti
- na področju gibalnih aktivnosti izvajanje utečenih, vsakodnevnih programov, ter občasnih - planinarjenje, sprehodi, , individualna vadba
- izvajanje aktivnosti za krepitev zdravja in vitalnosti v Projektu skupine za zdravo prehrano, z namenom, da stanovalcem z dietami, približa to področje in vzbudi zanimanje za pripravo zdrave, dietne prehrane, ki pa je tudi okusna, na način izobraževanja in praktične priprave s kuhanjem. Zajema tudi izbiro jedilnikov.
- Izvajanje aktivnosti, ki krepijo moč uporabnikov in ob sprejemljivih tveganjih širijo njihove možnosti za integracijo, normalizacijo ter v končnem cilju inkluzijo v referenčnem in kulturnem okolju – za njihovo samouresničitev.
- Sodelovanje s svojci oz. zakonitimi zastopniki, ki je v izvajanju storitve IVO izrednega pomena, saj omogoča ohranjanje in negovanje stikov z domačim okoljem in drugimi pomembnimi in ključnimi osebami iz uporabnikove socialne mreže. (oblike, način in dolžino stikov, preživljanje vikendov, praznikov in dopusta v domačem okolju, se ureja z vsakokratnim dogovorom.
- Stanovalce, ki nimajo svojcev, se bo podpiralo in jim pomagalo pri utrjevanju oziroma izgrajevanju druge socialne mreže (tudi s prostovoljci)
- v sodelovanju s pristojnimi institucijami izvajanje aktivnosti- Zakon o dolgotrajni oskrbi.

5.3. PROGRAM ZDRAVSTVENE DEJAVNOSTI

VDC Kranj bo tudi v letu 2025 na podlagi Splošnega dogovora ter Pogodbe o izvajanju programa zdravstvenih storitev, sklenjeni med VDC Kranj in Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, izvajal zdravstveno dejavnost, skladno z določili zdravstvene zakonodaje. Zdravstvena dejavnost se skladno z določili Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva izvaja za vse stanovalce v IVO.

Na podlagi spremljanja uporabnikov in analiz, ki izhajajo iz ocene stanja ugotavljamo, da vse več uporabnikov obeh socialnovarstvenih storitev, zaradi zahtevnih akutnih ali kroničnih zdravstvenih stanj potrebuje nego III. in celo IV., na kar pristojni ministrstvu MSP in MZ ter pogajalca SOUS, nenehno opozarjamo. Opozarjamo tudi na nujnost sistemske ureditve zagotavljanja zdravstvenih storitev v okviru socialno varstvene storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji ter nujnost spremembe ZSV ter Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev. Le ti so zastareli in izvajalcem- VDC ne dajejo podlag in pogojev za izvajanje kompleksne in zahtevne storitve, znotraj katere bi bilo uporabniku moč zagotoviti storitev v obsegu in na način, kot jo potrebuje zaradi sprememb v zdravstvenem in socialnem stanju.

Na podlagi spremljanja uporabnikov in analiz, ki izhajajo iz ocene stanja ugotavljamo, da posamezni uporabniki IVO, zaradi spremenjenih socialnih in/ali zdravstvenih stanj, ne zmorejo več vključevanja v storitev VZPP niti v časovnem obsegu 5 ur, kar je minimalni obseg, ki ga določa Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev pomoč družini na domu, socialni servis, institucionalno varstvo in vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji. Posamezni uporabniki pa vključevanje v storitev VZPP, kljub motiviranju odločno odklanjajo. Na podlagi spremljanja uporabnikov in analiz, je Strokovni tim izdelal oceno stanja posameznega uporabnika, v nekaj primerih tudi po posvetu z zunanjo sodelavko psihiatrične stroke in ugotovil, da posamezni uporabniki potrebujejo 24-urno IVO, kar smo tudi zagotovili.

Zdravstveno dejavnost bo za 32 stanovalcev v IVO, kot izbrana osebna zdravnica v letu 2025 izvajala dr.med. Klara Možina, PRO VITA, zavod za celostno zdravstveno oskrbo, ambulanta CSS, Stara Loka 31.

1 stanovalec ima izbranega zdravnika, dr. Aleksander Stepanović, dr. med., spec. spl. med., ZD Škofja Loka.

Zobozdravstvena dejavnost:

Dr. Mojca Fajfar Furlan: 17 (15 izbranih, 2 v postopku)
Dr. Klavdija Oman: 2
Dr. Mateja Ješe: 2
Dr. Iztok Križnar: 4
Dr. Aleksandra Vidrih: 1
Dr. Rajko Starman: 1
Dr. Stanka Ritonja: 1
Dr. Benjamin Ravnihar: 1
Dr. Dijana Terlevič Dabič: 1
Zobozdravstveni center Javh: 1
Stomatološka klinika Lj.: 1
Stomados Lj., dr. Tina Zala Rant (samoplačniški obiski) : 1

V letu 2025 se bo nadaljevalo sodelovanje tudi s specialistom psihiatrom iz PBB, pogodbeno zunanja izvajalka, dr. Alenka Tonkli Peternel.

Specialistične psihiatrične obravnave se večinoma izvajajo v ambulantni IVO v Škofji Loki, v obliki individualnih obravnav, timskega dela ter spremljanja stanovalcev. Obravnave bodo potekale po dogovoru oz. po potrebi, najmanj enkrat mesečno skozi vse leto.

Proces staranja in pojav starostnih sprememb, katere praviloma spremljajo tudi različne bolezni – akutne in kronične, tudi več hkrati (multimorbidnost), demenca...se pri osebah z motnjo v duševnem razvoju prične bolj zgodaj kot pri običajni populaciji, po 45. letu, s tem pa potrebo po spremenjeni storitvi in celostni oskrbi, ki nujno vključuje tudi zdravstveno oskrbo.

Praktično nemogoče so premestitve v posebne socialne zavode, saj so prezasedeni, seznam čakajočih pa dolgi.

Predvidevamo, da se bo tudi v letu 2025 zaradi zgoraj navedenega še večala potreba po specialističnih obravnavah in dodatnem kadru.

5.4. DODATNA PONUDBA ZAVODA – NADSTANDARDNI OBSEG

Zakonski standard iz Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev pomoč družini na domu, socialni servis, institucionalno varstvo in vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji, določa minimalen obseg storitve, ki ga izvajalec zagotavlja v okviru javne službe.

Daljši čas trajanja storitve, izvedba prosto časovnih in kreativnih aktivnosti izven storitve ter letovanja, zimovanja, športna in kulturna udejstvovanja, izvedba kvizov in podobno ni del standarda in predstavlja dodatno ponudbo zavoda - nadstandardni obseg.

V letu 2025 bomo uporabnikom, zakonitim zastopnikom in staršem ponudili programe, ki so v preteklih letih uspešno potekali in so zanje uporabniki (pa tudi zakoniti zastopniki in starši) izražali velik interes.

Na kolegiju direktorice z uporabniki bomo zbrali nove predloge za leto 2025.

6. CILJI ZAVODA

V VDC Kranj bomo skozi celotno leto usmerjeni v doseganje dolgoročnih ciljev in jih nadgradili z aktualnimi smernicami.

Na poti k doseganju teh dolgoročnih ciljev, bomo z vsemi svojimi potenciali in viri, vsakodnevno uresničevali uvodoma zapisano naravnost in skozi izvajanje socialnovarstvene storitve sledili:

6.1. DOLGOROČNI CILJI

6.1.1. USMERJENI V UPORABO SODOBNIH KONCEPTOV PRI IZVAJANJU STORITEV

- kakovost storitev, ki sledi aktualnim in spreminjajočim se potrebam uporabnikov,
- prijazno, varno, strokovno, fleksibilno okolje, ki omogoča spremembe,
- uveljavljen socialni model - strokovno delo, ki temelji na socialno-delavskem, partnerskem odnosu, v katerem uporabnik in strokovnjak soustvarjata osebni načrt, znotraj njega iščeta ustrezne rešitve s konkretnimi cilji in jih redno evalvirata
- v aktivnem reševanju lastnih stisk in težav okrepljen uporabnik,
- v izvajanju storitve uresničena pravice uporabnika do odraslosti,
- kakovostno sodelovanje in povezovanje vseh udeležencev - zaposlenih, uporabnikov, zakonitih zastopnikov, organov VDC Kranj, resornega MSP ter ostalih, ki predstavljajo pomemben dejavnik v izvajanju dejavnosti VDC Kranj,
- prepoznana dejavnosti, mrežo, socialna občutljivost in osveščenost različnih javnosti,
- uravnoteženi vsi trije segmenti storitve na način, ki poudarja tudi delovno udejstvovanje in potrjevanje odraslosti uporabnikov skozi delovni prispevek, s tem pa omogoča tudi prepoznavnost v družbi in socialno vključevanje - samouresničevanje
- produkti dela, ki zagotavljajo potrjevanje delovnega udejstvovanja uporabnikov na trgu skozi enakopravno prisotnost na trgu,
- Odmik od institucionalizacije – deinstitutionalizacija.

6.1.2. USMERJENI V POTREBE UPORABNIKA

- uporabniku prijazno, varno in spodbudno okolje
- zadovoljen uporabnik
- višja stopnja samostojnosti, bolj neodvisen uporabnik
- uporabnik z bolj razvitim občutkom zaupanja vase in več možnostmi odločanja o sebi in svojem življenju,
- asertiven uporabnik, ki se zaveda in zaupa v svoje sposobnosti, nenehno krepi občutek moči in kreativnosti ter pozitivno samopodobo
- za iskanje lastnih rešitev opremljen in okrepljen uporabnik, ki v vsakodnevnem življenju zmore uporabo nadgrajenih funkcionalnih znanj in sposobnosti
- uravnoteženost vseh segmentov storitve na način, ki poudarja tudi delovno udejstvovanje in potrjevanje odraslosti uporabnikov skozi delovni prispevek, s tem pa omogoča tudi prepoznavnost v družbi in socialno vključevanje - samouresničevanje.
- izdelana ocena tveganja za posameznega uporabnika na življenjskih področjih
- I.N. in evalvacija / osebno načrtovanje – uporabnik je aktivni udeleženec v procesu načrtovanja osebnih ciljev, njihovem uresničevanju, evalvaciji in oblikovanju novih
- kot enakovreden član družbe, skozi delovni prispevek, potrjen in integriran uporabnik
- osveščen uporabnik - opremljen z vedenji o soodgovornosti za lastno dobro počutje in zdravje ter o pomenu preventivnih aktivnosti za ohranitev funkcionalnih, kognitivnih in socialnih zmožnosti

6.1.3. USMERJENI V RAZVOJ KOMPETENC ZAPOSLENIH:

- odnos zaposleni - uporabnik, ki sledi strategijam sodobnega pristopa - partnerski odnos - skupaj z uporabnikom nenehno gradijo in vzdržujejo odnos sodelovanja – soustvarjanja, ki izhaja iz potreb posameznega uporabnika in upošteva njegovo perspektivo kakovosti,
- koncept vključevanja ključne kompetence – socialne spretnosti in veščine kot osnovna naloga zaposlenega,
- formalno izobraženi in funkcionalno usposobljeni zaposleni, s pravilnim razumevanjem svoje vloge pri delu z odraslimi osebami z motnjami v duševnem razvoju,
- prenos znanja na uporabnika z uporabo interdisciplinarnega timskega pristopa-uporaba ustreznih metod dela z odraslimi, odmik od pedagoškega.

6.2. LETNI CILJI VDC Kranj

- planirani dnevi storitve vodenja in varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji – VZPP,
- planirani oskrbni dnevi v storitvi IVO po vrstah oskrbe (socialna, zdravstvena),
- načrtovano izvajanje Programa javnih del,
- aktivnosti za razpolaganje z ustreznimi prostorskimi pogoji na celotnem področju dela,
- aktivnosti za promocijo prostovoljstva,
- aktivnosti na segmentu prodaje lastnega programa izdelkov,
- iskanje novih možnosti za izvajanje storitve VZPP izven zavoda – vključevanje uporabnikov, ki to zmorejo, v redna delovna okolja.

Letne cilje zastavljene v Programu dela za leto 2025, bo VDC Kranj dosegal z izvajanjem programov:

- Programa socialno varstvene dejavnosti
- Programa zdravstvenih storitev
- Izvajanjem Programa javnih del
- Izvajanjem Programa druga dejavnost javne službe

ter izvajanjem ostalih programov:

- za dvig kakovosti življenja uporabnikov v času vključitve
- za inkluzivno vključevanje uporabnikov v ožje in širše družbeno okolje
- za vključevanje uporabnikov v redna delovna okolja izven zavoda
- vseživljenjskega učenja
- ki predstavljajo dodatno ponudbo zavoda – nadstandardni program.

7. NALOGE, PROGRAMI IN PROJEKTI

7.1. PREDNOSTNE NALOGE – PROJEKTI

- Izvedba volilnih postopkov v Svet zavoda VDC Kranj (za predstavnika zaposlenih, predstavnika zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov ter predstavnika invalidskih organizacij)
- Protokol o vodenju evidence prilivov in porabe denarnih sredstev uporabnikov (žepnine)
- Posodobitev Programa preprečevanja bolnišničnih okužb – POBO in Načrt preprečevanja okužb z legionelo
- Obeležanje 15-letnice ustanovitve IVO v enoti Škofja Loka
- Implementacija izbranih ukrepov DPP v obsegu, na način in po dinamiki, kot je zapisano v Izvedbenem načrtu Certifikat »Družini prijazno podjetje«

- Vmesno poročilo Sistema kakovosti Equass
- Izdelava internega strokovnega gradiva »Koncept vključevanja ključne kompetence – socialne spretnosti in veščine kot osnovna naloga zaposlenega«
- Ažuriranje Načrta integritete in Registra tveganja - skladno z zakonskimi zahtevami
- Izvedba postopka notranje revizije poslovanja za leto 2024
- Dopolnitev sistema notranjega organizacijskega, strokovnega in finančnega nadzora
- Investicijsko vzdrževalna dela v vseh enotah v organizacijski sestavi VDC Kranj, ki so last Republike Slovenije in v upravljanju VDC Kranj
- Nakup kombiniranega vozila za potrebe izvajanja organiziranega prevoza uporabnikov v vezi s prihodi in odhodi v in iz zavoda
- Projekt postavitve kolesarnice za storitev VVZPP in IVO ter vzpostavitev večjega zamreženega otoka za komunalne odpadke, za potrebe enote Škofja Loka
- Projekt izdelave – idejna zasnova ter pridobivanje dokumentacije za vzpostavitev terase nad garažo, za potrebe enote Kranj
- Sodelovanje z resornim MSP, Skupnostjo VDC Slovenije, SZS, SOUS, SSZS,
- Organizacija srečanja vseh zaposlenih VDC Slovenije - sodelovanje s Skupnostjo VDC Slovenije – DAN ZDRAVJA 2025
- Spremljanje področne zakonodaje in usklajevanje vseh internih aktov ob morebitnih spremembah z aktualno, veljavno zakonodajo.

7.2. OSTALE NALOGE, PROGRAMI IN PROJEKTI

7.2.1. Na podlagi strokovne doktrinarne usmeritve

- Samoevalvacije uporabnikov, Evalviranje načrtov ter oblikovanje novih osebnih načrtov, ki zahtevajo dopolnitve, spremembe ali nove usmeritve
- Ocena stanja in Analiza tveganja – izdelava ocene tveganja za vse individualne in skupinske aktivnosti ter vzpostavljanje načinov za njihovo obvladovanje
- Projekt »usmerjenost vseh deležnikov storitve v poznavanje in pravilno razumevanje lastnih odgovornosti in dolžnosti« (priporočilo zunanjega presojevalca Equass)
- Izobraževalne vsebine za zaposlene:
 - interna izobraževanja »koncept vključevanja ključne kompetence – socialne spretnosti in veščine kot osnovna naloga zaposlenega«
 - delavnica za pravilno pojmovanje in razumevanje »normalizacije«, ter Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu
 - delavnica krepitve spoštljive komunikacije in empatije “Beseda zdravi ali zadavi”
 - predstavitev slikanice, ki z ilustracijami osvetli najpomembnejše teme pri razvijanju posameznikove celostne pozitivne identitete (Darja Fišer)
 - delavnice v sodelovanju s Centrom za krepitev zdravja Kranj
 - usposabljanje za delo v informacijskem sistemu Pro-bit in Odos
- Iskanje inkluzivnih zaposlitev uporabnikov v rednih delovnih okoljih izven zavoda
- projektno delo – razvojno, pridobivanje dodatnih finančnih sredstev
- Upoštevanje, da so naši uporabniki v samouresničevanju pogosto povsem odvisni od drugih in jim je potrebno vzpostavljati pogoje za optimalno, kakovostno življenje, kar je izredno odgovorno, moralno, strokovno, kadrovsko in finančno vprašanje.
- S socialnim vključevanjem in prisotnostjo v družbi ustvarjanje prostora, v katerem se bodo uporabniki lahko potrjevali kot enakopravni člani družbe.
- VDC kot integracijski dejavnik - doseganje resnične socialne participacije oseb z motnjo v duševnem razvoju in krepitev njihove vloge vitalnih članov skupnosti.
- Upoštevanje partnerstva in participacije z uporabnikom v storitvi na način, kot jo uporabniki potrebujejo, z upoštevanjem potreb in pravic odraslih uporabnikov.

- Delo v segmentu zaposlitve pod posebnimi pogoji, vsebinsko čim bolj približati splošnemu pojmovanju - delo ni le oblika za ustvarjanje lastne ekonomske varnosti, ampak ponuja tudi vse druge prvine, ki sooblikujejo človekovo osebnost.

7.2.2. Razvojni programi, ki izhajajo iz doktrine socialnega dela in discipline posamezne stroke, strokovnih delavcev v VDC Kranj, usmerjeni v iskanje nam lastnih konceptov nenehnega izboljševanja kakovosti

- Izvajanje dejavnosti in programa notranjega usposabljanja zaposlenih na način kroženja/rotacij zaposlenih med enotami VVZPP in IVO.
- Koncept vključevanja ključne kompetence - Vloga in pomen socialnih ter delovnih spretnosti in veščin za uporabnike, kot osnovna naloga zaposlenih
- Program delegiranih nalog - izvajanje skupnih nalog zavoda
- Program delovnih skupin
- Izdelava posodobljenih in novih aktov in vsebin v lahko berljiv in razumljiv jezik
- Uporaba nadomestne komunikacije- pomoč pri kompenzaciji uporabnikovih primanjkljajev ter podpora sodelavcem pri reševanju situacij.
- Izvajanje Strokovnega programa- Hortikulturna terapija in Terapija s pomočjo psov

7.2.3. Naloge, programi in projekti, ki izhajajo iz potreb lokalnega okolja v katerega so umeščene organizacijske enote v sestavi VDC Kranj

- Sodelovanje z institucijami – CSD, Zdravstvene ustanove, ZZZS, ZZV...
- Povezovanje in sodelovanje v lokalnih okoljih, kjer ima VDC Kranj svoje enote (sodelovanje z organizacijami, ustanovami, društvi, zavodi, obiski gostov, razvijanje družabništva in krepitev socialnih veščin)
- Promocija zavoda in dejavnosti v ožjem in širšem okolju

7.2.4. Programi in vsebine za dvig kakovosti življenja uporabnikov v času vključenosti (kulturne, izobraževalne, družabne, športne vsebine)

- Spoznavanje kulturne dediščine Slovenije
- Kulturno izobraževalne vsebine
- Športno-rekreativne vsebine - usmerjene v zdrav način življenja skozi gibanje
- Družabni dan – druženje vseh enot VDC Kranj
- Projekt zdrave prehrane - izobraževalni in praktični s preventivnim namenom
- Delavnice v sodelovanju s Centrom za krepitev zdravja za uporabnike:
 - Kaj lahko storimo sami, ko nas boli
 - Zdrav življenjski slog v sodobnem času
 - Zdravi Kakci
 - Vse sem že prebral o holesterolu, pa ga še ne uspem znižati
 - Kaj pa moja usta (ponovitev)
- Krepitev življenjskih veščin in funkcionalnih sposobnosti (prepoznavanja pomena urejenega osebnega videza in njegovega vpliva na lastno počutje, občutek vrednosti in dostojanstva)
- Eko projekti - vsebine za krepitev ekološke osveščenosti
- Vključevanje v aktualna dogajanja v ožjem in širšem okolju

7.2.5. Programi in vsebine za dvig kakovosti življenja uporabnikov namenjeni tudi razbremenitvi družine uporabnika - dodatna ponudba zavoda, ki presega z zakonom določen minimalni obseg storitve – minimalni standard

Zakonski standard določa minimalen obseg storitve, ki ga izvajalec zagotavlja v okviru javne službe. Daljši čas trajanja storitve, izvedba prosto časovnih in kreativnih aktivnosti izven

storitve ter letovanja, zimovanja, športna in kulturna udejstvovanja, izvedba kvizov in podobno ni del standarda in predstavlja dodatno ponudbo zavoda- nadstandardni obseg.

V letu 2025 bomo uporabnikom ponovno ponudili nekatere enodnevne programe, ki so uspešno potekali že več let in zanje uporabniki (pa tudi zakoniti zastopniki in starši) izražajo interes.

Za stanovalce IVO, ki bodo to želeli, bomo poleg tabora/letovanja v Beli Krajini, iskali možnost letovanja na morju.

7.2.6. SKUPNE RAZVOJNE NALOGE v smeri zasledovanja ciljev nacionalnega programa - razvoj skupnostnih storitev na področju socialnega varstva

- podpora uporabniku na domu - izvajanje storitev pomoči in podpore v domačem okolju (daljša odsotnost uporabnika zaradi objektivnih okoliščin)
- povezovanje mrež za zagotavljanje celostne obravnave uporabnika
- prebivanje v skupnosti (prilagoditev stanovanja, manjše skupnostne enote, sobivanje)
- omogočanje večje mobilnosti uporabnika s podpornimi storitvami
- ob izkazani potrebi, izvajanje podpornih storitev za uporabnike - ZSVI

8. METODE DELA, STROKOVNI PRISTOPI IN AKTIVNOSTI

8.1. METODE DELA

Program dela temelji na zakonskih podlagah ter vsebinsko upošteva tudi aktualno stanje v dejavnosti, ki je posledica razvoja stroke, spremenjene starostne strukture uporabnikov storitve, spremenjene strukture uporabnikov glede na motnjo v razvoju, zlasti pa njihovih spremenjenih potreb, ki izhajajo iz njihovih zdravstvenih in socialnih stanj.

Zasledujoč spremenjeno strukturo in spremenjene potrebe uporabnikov, smo razvili številne dobre prakse, z novo paradigmo storitev, ki v organizaciji procesa izhaja iz načel partnerstva in participacije, kjer izvajalec in uporabnik skozi izvajanje storitve v soustvarjanju iščeta uporabnikove potenciale in jih usmerjata v načine za zadovoljevanje njegovih potreb ter možnosti vplivanja na lastno življenje.

Temeljno izhodišče našega dela je socialni model, v katerem vsi zaposleni upoštevamo vrednote socialne doktrine ter skupaj z uporabnikom nenehno gradimo in vzdržujemo delovni odnos - partnerstvo sodelovanje – soustvarjanje, pri čemer upoštevamo in izhajamo iz potreb posameznega uporabnika. Strokovno delo temelji na socialno-delavskem odnosu, v katerem uporabnik kot ekspert in strokovnjak soustvarjata individualiziran program – osebni načrt uporabnika in znotraj njega iščeta ustrezne rešitve s konkretnimi cilji.

Vzpostavljali in ustvarjali bomo pogoje, v katerih bo uporabnik zmožel vplivati na lastno življenje, aktivno reševal lastne stiske in težave ter bo opremljen za spoprijemanje s situacijami, v katerih ima priložnost prevzemanja odgovornosti za svoje odločitve.

Metode dela, strokovni pristopi in aktivnosti, s katerimi bomo dosegali cilje:

Uporaba sodobnih konceptov v socialnem delu:

- etika udeležnosti
- uporabniška perspektiva
- dodajanje moči
- ravnanje tukaj in zdaj

Uporaba pristopov:

- ki so usmerjeni v samo potrjevalne potenciale uporabnikov in njihovo odraslost
- ki izhajajo iz potreb uporabnika
- ki upoštevajo uporabnika kot enakopravnega udeleženca v procesu sodelovanja
- ki uporabnika z dodajanjem moči krepijo v doseganju višje stopnje neodvisnosti
- ki so usmerjeni v izboljšanje kakovosti življenja uporabnikov
- ki razvijajo pozitivno samopodobo
- ki učijo odgovornega ravnanja in prevzemanja odgovornosti za odločitve
- ki temeljijo na vzdrževanju vsakodnevnega kakovostnega delovnega odnosa
- ki zahtevajo nenehno prevajanje strokovnega jezika v uporabniku razumljiv jezik

8.1.1. ELEMENTI KONCEPTA DELOVNEGA ODNOSA

- Dogovor o sodelovanju - vzpostavlja varen prostor za odločitev za sodelovanje, dogovor o tem, kako bomo delali, pojasni vlogo vseh udeleženi v delovnem odnosu.
- Instrumentalna definicija problema in soustvarjanje rešitev - vzpostavitev pogojev in dialoga med vsemi udeleženci; vsak predstavi svoje videnje problema, situacije, vprašanja, občutenj, želja in predlogov – začrtati skupen projekt rešitve, udeleženi pa zmorejo prepoznati svojo vlogo in odgovornost na poti do rešitve.
- Osebno vodenje- vodenje in usmerjanje uporabnika k dogovorjenim ciljem. Osebno, konkretno, tukaj in zdaj, z iskanjem dosegljivih, uresničljivih ciljev.
- Perspektiva moči - Paradigmatski premik – usmerjenost k možnostim, priložnostim ne na problem. Vir moči je uporabnikova izkušnja o tem, da zmore kompetentnosti za svoje življenje, o spoštovanju, jasno prepoznana lastna aktivna vloga v skupnem projektu.
- Etika udeležnosti -kot osrednja vrednota socialne misli in akcije, ki ne išče več »vzroka ali resnice««. V partnerskem, sodelovalnem odnosu in soustvarjanju nobenemu od udeležencev se, nihče nima pravice postaviti v vlogo nadrejenega. Uporabnik v odnos prispeva in vanj vstopa s svojim lastnim potencialom, ima lastni vir moči in močna področja, predvsem pa svojo lastno perspektivo
- Ravnanje s sedanjostjo / koncept so-navzočnosti- razumevanje vsakodnevnega dela kot priložnosti za sodelovanje in bistva storitve - tu smo za uporabnike. So-navzočnost: prisotnost v poslušanju, kar pomeni biti na razpolago za razgovor, razumevanje, sodelovanje in soustvarjanje.
- Znanje za ravnanje - ki ga je potrebno v procesu dela prenesti v akcijo. Znanje za ravnanje pomeni, da se strokovni jezik nenehno » prevaja« v uporabnikovim zmožnostim dostopen, preprost in razumljiv jezik in nazaj v jezik stroke.

8.1.2. METODIČNA NAČELA

- načelo vsestranske koristnosti – usmerjenost v rešitev mora upoštevati interese vseh udeleženi in jim prinesiti rešitev, neko korist in zadovoljstvo – uporabniku, svojcem, souporabnikom in / ali vsem ostalim vključenim;
- načelo kontakta –nujnost vzpostavitve neposredne komunikacije z vsemi udeleženi, da lahko prispevajo k rešitvi, saj spodbuja, omogoča in vzdržuje komunikacijo;
- načelo interpozicije – vloga, ki omogoči spreminjanje bližine in oddaljenosti, empatijo in sočutje; omogoča tudi distanco, ki je nujna za ravnanje, za akcijo, za projekt rešitve;
- socialno ekološko načelo – usmerjenost na aktiviranje, krepitev ožje uporabnikove socialne mreže (družina, zakoniti zastopniki, prijatelji, zanje pomembne osebe ...),
- načelo pogajanja – razvoj možnih funkcionalnih sprememb po poti pogajanja in dogovorov;
- načelo sodelovanja – sodelovanje s »tretjimi«, ki jih pri delu z uporabnikom potrebujemo; te osebe niso neposredno udeležene, potrebujemo pa njihovo sodelovanje, da bi problem rešili (npr. ustrezna služba CSD ...),
- načelo odpiranja problema – paradoks, ko tudi strokovni delavec udeleženi lahko prizna, da ne pozna poti naprej in vključi druge (druge strokovnjake, službe...)

8.2. STROKOVNI PRISTOPI IN AKTIVNOSTI

8.2.1. OSEBNO NAČRTOVANJE (Individualiziran /osebni načrt in evalvacija)

Skladno s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva, mora zavod v 30 dneh po vključitvi v zavod, z uporabnikom izdelati INDIVIDUALIZIRAN NAČRT (I.N.) / OSEBNI NAČRT.

Pri metodi osebnega načrtovanja in izvajanja storitev gre predvsem za raziskovanje življenjskega sveta in omogočanja dostopa do sredstev skozi tri operacije:

1. vzpostavljanje delovnega odnosa
2. analizo tveganja in
3. krepitev moči

Metoda na podlagi raziskovanja življenjskega sveta oblikuje cilje in načrtuje uporabo tako tistih sredstev, ki jih ima človek na voljo, kot tistih, ki jih mora še pridobiti, da bi cilje dosegel. To izvajalec počne v dialogu in delovnem odnosu z uporabnikom, dosledno upošteva njegovo voljo in način, ki krepi njegovo moč in ob sprejemljivih tveganjih širi možnosti.

Osebni načrt mora biti rezultat interdisciplinarnega, timskega sodelovanja. Strokovna skupina tvori podporno mrežo uporabnikovemu celostnemu in optimalnemu razvoju, vsi zaposleni pa smo nosilci izvajanja začrtanega programa.

Evalvacijo doseganja načrtovanih ciljev ter učinkovitosti načrta, napredka uporabnikov s tem pa evalvacijo kakovosti izvajanja storitev bomo izvajali sprotno oziroma po potrebi.

Vrednotenje ustreznosti osebnih načrtov - je lahko kvalitativno in kvantitativno: ocene, poročila postopkov, metod, oblik, odnosov, vprašalniki za varovance, starše in skrbnike, vodje delavnic, ostale zaposlene, intervjuji...

Evalvacija, izvajalcu daje relevantne podatke in podlage za uvajanje nujnih sprememb v delovni proces VDC, za potrebe ustreznega nadaljnega razvoja in nadgradnje obstoječih programov. Evalvacija z analitično obdelavo dobljenih podatkov daje jasne odgovore o ustreznosti uporabljenih strokovnih metod, uspešnosti sledenja potrebam uporabnikov ter njihovem zadovoljstvu s storitvijo kot tudi ustreznost pripomočkov in tehnologije.

Celostno obravnavo uporabnika v procesu izvajanja socialnovarstvenih storitev, za posameznega uporabnika poleg splošnih aktov podpirajo tudi Dogovor o opravljanju storitve VVZPP, Dogovor o opravljanju storitve IVO, strokovna ocena stanja ter ocena tveganja za posameznega uporabnika, osebni načrt ter Evalvacija posameznega načrta.

Za spremljanje, vodenje in obravnavo uporabnikov na celotnem področju VDC Kranj uporablja sistem Pro bit. Uporabnik aktivno sodeluje pri načrtovanju, evalvaciji in samoevalvaciji, saj le skozi aktivno vlogo lahko tudi sam prevzame odgovornost za uresničevanje zastavljenih ciljev.

8.2.2. POSTOPKI KOMISIJE ZA SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST

V letu 2025 ima VDC Kranj s Pogodbo o financiranju storitve VVZPP, priznanih 156 uporabnikov.

V VDC Kranj postopke sprejema, premestitve in odpusta vodi Komisija za sprejem, premestitev in odpust (v nadaljevanju KSPO), ki postopke izvaja skladno s Pravilnikom o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev pomoč družini na domu, socialni servis, institucionalno varstvo in vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji ter Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (v nadaljnjem besedilu Pravilnika o postopkih).

KSPO bo na teh podlagah izvajala vse postopke sprejema, premestitve in odpusta v storitev VVZPP kot tudi storitev IVO. Upošteva pogoje zavoda, se bodo vsi postopki sprejema,

premesitve ali odpusta izvajali skupaj z uporabniki in njihovimi zakonitimi zastopniki, po potrebi v sodelovanju s pristojnimi institucijami.

KSPO bo izhajala iz aktualnih situacij ter iz seznamov čakajočih za sprejem v VDC Kranj.

- **Na seznamu čakajočih za sprejem v storitev VVZPP v VDC Kranj, se 1. januarja 2025 nahaja 35 upravičencev.**
- **Na seznamu čakajočih za sprejem v storitev IVO v VDC Kranj, se 1. januarja 2025 nahaja 25 upravičencev.**

13 upravičencev je sočasno s prošnjo za sprejem v storitev VVZPP, oddalo tudi prošnje za sprejem v storitev IVO.

8.2.3. SISTEM KAKOVOSTI EQUASS

V letu 2024 je bil s strani presojevalca EQUASS (European Quality in Social Service) v VDC Kranj izveden postopek ponovne presoje v letu 2021 pridobljenega Certifikata sistema kakovosti EQUASS, ki se v certificirani organizaciji izvede na 3 leta. Certificirana organizacija mora v tem triletnem obdobju z vmesnimi poročili izkazati upoštevanje priporočil, ki jih je zapisal presojevalec EQUASS v poročilu o presoji.

V septembru 2024 smo po opravljeni presoji s strani strani EQUASS Assurance prejeli Poročilo o napredku, v zaključku katerega je ugotovitev:

»VDC Kranj s svojimi dejavnostmi zagotavlja skrbno in sočutno varstvo zahtevnim uporabnikom storitev. Pri svojih storitvah sledi vsem etičnim usmeritvam, ob tem pa z načinom vodenja in delovanja presega ustaljene vzorce, ki so prilepljeni na tovrstne ustanove. Tako je zavod močno zasidran v svojem okolju in doseženo je stanje, ko so zaposleni ponosni na zaposlitev v njem.

Uporaba modela EQUASS je s svojimi vsebinami doprinesla predvsem k temu, da se določena področja še bolj ozavešča. Opazen je tudi napredek v primerjavi z rezultati certifikacije v letu 2021.

Presoja je potekala v zelo konstruktivnem in sproščenem vzdušju. Z lahkoto smo dobili vrsto konkretnih informacij, kar kaže tudi na visok nivo kulture organizacije.

Na osnovi opravljene presoje in podanih ocen priporočamo, da se organizaciji VDC Kranj podeli certifikat EQUASS Assurance za naslednje obdobje 2024 – 2027. »

EQUASS (European Quality in Social Service) – Evropski sistem kakovosti na področju socialnih storitev in zagotavljanja celovite storitve na področjih razvoja, promocije, priznavanja in certificiranja kakovosti, skladne z evropskimi zahtevami. EQUASS ponuja programe za priznavanje doseganja ravni kakovosti in certificiranje kakovosti na področju socialnih storitev. Izvajalcem omogoča udeležbo v zunanjem procesu ocenjevanja na evropski ravni s čimer lahko organizacije dokažejo kakovost svojih storitev za uporabnike storitev in ostale deležnike. Sistem EQUASS sestavlja deset načel kakovosti (vodenje, zaposleni, pravice, etika, partnerstvo, sodelovanje, usmerjenost na posameznika, celovitost, usmerjenost v rezultate in nenehno izboljševanje), ki so nastala v sodelovanju z deležniki in temeljijo na Evropskem okviru kakovosti za socialne dejavnosti (Odbor za socialno zaščito, 2010). Vsako načelo kakovosti je razdeljeno na podrobno opredeljena merila, zadovoljevanje zahtev je pojasnjeno s posebnimi kazalniki uspešnosti glede na posamezno merilo kakovosti. V dokumentu so predstavljena načela, merila in kazalniki, ki jih je treba upoštevati pri izpolnjevanju meril in pri pridobivanju veljavnih in ustreznih rezultatov za priznavanje kakovosti sistema EQUASS Assurance. v okviru Evropske kakovosti na področju socialnih storitev.

Za pomoč pri ocenjevanju je bila opredeljena mreža ocenjevanja - dva vidika:

- "Izvajanje pristopov - v kolikšni meri so izvajalci socialnih storitev izvedli jasne in razumne pristope, sisteme in metode za izpolnjevanje meril in ali lahko uvedejo izboljšave.
- "Rezultati" - v kolikšni meri so bili izvajalci socialnih storitev sposobni prepoznati ustrezne rezultate glede izpolnjevanja meril in ali so sposobni uspešno uvesti izboljšave s primerjanjem rezultatov z drugimi izvajalci socialnih storitev v sektorju. Vsak vidik ima pet stopenj uspešnosti¹, ki ustrezajo stopnjam organizacijskega razvoja in učenja.

8.2.4. CERTIFIKAT DRUŽINI PRIJAZNO PODJETJE (DPP)

V letu 2024 smo kot družbeno odgovoren delodajalec, s strani Inštituta Ekvilib prejeli osnovni certifikat »Družini prijazno podjetje« in pokazali, da s posluhom do zaposlenih podpiramo vrednote naše organizacije. Zavedamo se namreč, da je eden največjih izzivov vsakega zaposlenega usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja, izziv vsakega odgovornega delodajalca pa zagotavljanje pogojev za takšno usklajevanje v največji meri.

Pridobitev certifikata je svetovalni ter revizorski postopek, ki pomaga delodajalcem uvajati ukrepe za boljše upravljanje s človeškimi viri v smislu usklajevanja poklicnega in družinskega življenja zaposlenih. Postopek poteka s pomočjo usposobljenih zunanjih svetovalcev. Pridobitev certifikata poteka v dveh korakih. Po pozitivni oceni Izvedbenega načrta implementacije izbranih ukrepov s strani revizorskega sveta zavod pridobi osnovni certifikat DPP, po treh letih, po uspešni vpeljavi ukrepov in doseženih zastavljenih ciljih, pa polni certifikat DPP. Polni certifikat se podaljšuje vsake tri leta za nadaljnja tri leta.

Pridobili smo pozitivno oceno izvedbenega načrta, ki zagotavlja kratkoročne in dolgoročne pozitivne učinke usklajevanja poklicnega in zasebnega življenja zaposlenih, kažejo pa se v zmanjšanju fluktuacije, kvote bolniških odsotnosti, kvote nege, števila nezgod ipd. ter zvečanju zadovoljstva, motivacije in pripadnosti zaposlenih. Certifikat DPP predstavlja družbeno odgovoren princip upravljanja.

V postopku pridobitve polnega certifikata Družini prijazno podjetje bomo do leta 2027 v obsegu, na način in po dinamiki, kot je zapisano v Izvedbenem načrtu- projektnem načrtu implementacije ukrepov, implementirali naslednje ukrepe:

Ukrep 1: Načrtovanje letnega dopusta (A), področje Delovni čas

Ukrep 2: Fleksibilni dnevni odmori (A), področje Delovni čas

Ukrep 3: Tim za usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja (H), področje Organizacija dela

Ukrep 4: Uvedba »tihe ure« med delovnim časom (A), področje Organizacija dela

Ukrep 5: Komuniciranje z zaposlenimi (H), področje Politika informiranja in komuniciranja

Ukrep 6: Komuniciranje z zunanjo javnostjo (H), področje Politika informiranja in komuniciranja

Ukrep 7: Anketa Družini prijazno podjetje (H), področje Politika informiranja in komuniciranja

Ukrep 8: Izobraževanje vodij na področju usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja (H), področje Veščine vodstva

Ukrep 9:

5.04 Razvoj socialnih veščin za vodilne in zaposlene (B), področje Veščine vodstva (strategija/filozofija vodenja)

Ukrep 10: Vključitev tematike usklajevanja zasebnega in poklicnega življenja v letne razgovore (B), področje Razvoj kadrov

Ukrep 11: Pozornost zaposlenim ob pomembnih dogodkih (A), Področje Struktura plačila in nagrajevani dosežki

Ukrep 12: Otroci v organizaciji/podjetju (A), Področje Storitve za družine

Verjamemo, da bo imela pridobitev certifikata tako kratkoročne, kot dolgoročne učinke. Z implementacijo ukrepov kažemo naravnost k spremembam, inovacijam, novim načinom dela in razvoju.

9. KADER IN RAZVOJ TER IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

9.1. KADER

VDC Kranj je v okviru kadrovske politike zavoda in upošteva katalog tipičnih delovnih mest:

- dolžan z utemeljitvijo in z upoštevanjem veljavnega kadrovskega normativa, posredovati vlogo in pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja, resornega MSP za vsako novo zaposlitev v storitvi VVZPP, ki je v celoti financirana iz državnega proračuna
- v storitvi IVO izvajati zaposlitve po veljavnem kadrovskem normativu, na osnovi razvrstitve stanovalcev v vrste oskrbe in izračuna cene oskrbnega dne v IVO

PREDVIDENE POTREBE PO ZAPOSLOTVI DODATNIH KADROV V LETU 2025:

Kadrovske normativi so zastareli in ne upoštevajo spremenjene starostne strukture uporabnikov in njihovih spremenjenih potreb, ki izhajajo iz njihovih zdravstvenih in socialnih stanj. Uporabniki zaradi navedenega potrebujejo vse več pomoči in podpore pri opravljanju osnovnih in vsakodnevnih življenjskih opravilih.

V letu 2025 bomo v sodelovanju z resornim MSP iskali možnosti za odobritev dodatnih zaposlitev.

9.2. RAZVOJ TER IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

VDC Kranj ima za posamezno poslovno leto izdelan poseben interni akt / strateški dokument – **Načrt razvoja ter izobraževanja zaposlenih v VDC Kranj**. Izvedbeni akt razvojnega načrta je Program dela VDC Kranj za posamezno poslovno leto, v katerem so zapisane aktivnosti za doseg zastavljenih ciljev.

VDC Kranj je v izvajanju izobraževanj in usposabljan zaposlenih na različnih delovnih mestih. dolžen upoštevati zakonska določila, Kolektivno pogodbo za dejavnost zdravstva in socialnega varstva in potrebe dejavnosti.

Temeljni namen načrta razvoja in izobraževanja zaposlenih je zagotoviti, da ima zavod primerno usposobljene ljudi, s katerimi bo lahko izpolnil zastavljene cilje.

Uspešen program razvoja zaposlenih temelji na vzpostavljanju ravnotežja med talenti, znanji in ambicijami zaposlenih ter cilji in potrebami zavoda.

Kratkoročni in dolgoročni razvojni načrt kadrov temelji na poslanstvu in viziji zavoda in na finančnih zmožnostih v okviru državne politike socialnega varstva. Je sistematičen in kontinuiran proces, s katerim zavod načrtno razvija in izobražuje v smeri znanj in kompetenc, ki podpirajo zastavljeno vizijo in strateške cilje. Izobraževanja v VDC Kranj bodo organizirana in izvedena skladno z razpoložljivimi finančnimi sredstvi, zakonskimi določili in podlagami in potrebami zavoda.

Dolžnost zaposlenih je prizadevanje za celovitost in strokovnost obravnave, razvoj teorije in praktičnih izkušenj. Pri tem krepijo nova znanja ter metode in tehnike dela. Za svoj in osebni poklicni razvoj morajo biti pripravljeni vlagati v nenehno izobraževanje in usposabljanje v okviru svojih del in nalog delovnega mesta v zavodu.

9.3. PROMOCIJA ZDRAVJA V VDC KRANJ

Namen promocije zdravja na delovnem mestu je spodbujanje zdravega življenjskega sloga (izboljšanje prehranjevalnih navad, promoviranje telesne dejavnosti...), zmanjšanje stresa na delovnem mestu, boljši medsebojni odnosi, boljša komunikacija na delovnem mestu, krepitev in varovanje duševnega zdravja in boljšega počutja, povečanja zadovoljstva zaposlenih, itd.

V okviru PROMOCIJE ZDRAVJA V VDC Kranj, bomo tudi v letu 2025 iskali možnosti za izvedbo novih aktivnosti, katere bodo predlagane s strani zaposlenih preko imenovane delovne skupine za promocijo zdravja na delovnem mestu in nadaljevali z vsebinami, ki so se jih zaposleni radi udeleževali, v kolikor bo izražen interes.

- VADBA NA VESLAČU
- MASAZNI STOL po razporedu
- REKREACIJA - Vadba po metodi Feldenkrais
- GONGI
- Predavanja na temo zdravja na delovnem mestu – Center zdravja Kranj

Glede na sprotne predloge in pobude delovne skupine med letom, se bodo vsebine, skladno s finančnimi zmožnostmi in ponudbami, lahko dopolnjevale.

10. PROSTORSKI POGOJI VDC Kranj – z organizacijskimi enotami v njegovi sestavi

(Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev – Uradni list RS št. 67/ 2006)

10.1. ENOTA KRANJ - storitev VVZPP

Poslovna stavba je s strani Vlade Republike Slovenije VDC Kranj dana v upravljanje.

Enota razpolaga s prostorskimi pogoji za 60 uporabnikov, vključenih je 58 uporabnikov.

V prihodnosti bo nujno razmišljati o nadaljnji energetski obnovi stavbe. V letu 2024 je bila na poslovni stavbi izvedena delna energetska obnova in sicer zamenjava strehe, namestitvev sončne elektrarne, obstoječe ogrevanje, ki je potekalo preko peči v sosednjem objektu (OŠ Helene Puhar) se je nadomestilo z ogrevanjem na toplotno črpalko.

V letu 2025 bomo z idejno zasnovo pristopili k projektu izgradnje terase nad delom stavbe (garaža), kar se je ob zamenjavi strehe ugotovilo kot smiselno. Izgradnja terase bi močno izboljšala prostorske prostore enote Kranj, zlasti pa pomembno prispevala h kakovosti izvajanja vsebin in programov v storitvi VVZPP.

10.2. ENOTA ŠKOFJA LOKA

Poslovna stavba je s strani Vlade Republike Slovenije VDC Kranj dana v upravljanje.

V stavbi se izvajata dve socialnovarstveni storitvi.

- Enota VVZPP - Enota razpolaga s prostorskimi pogoji za 56 uporabnikov. V enoto je vključenih 52 uporabnikov. V preteklih letih so se v enoti izvedli številni investicijski projekti, v letu 2025 načrtujemo še dodatno opremljenost prostorov z manjkajočim pohištvo za hrambo delovnih pripomočkov in materialov ter manjkajočimi

garderobnimi omaricami. Zaradi prehoda Komunale Škofja Loka na večje odpadne posode za odpadke, bo potrebno zagotoviti dodaten zamrežen otok, ki bo v enem delu služil kot kolesarnica za potrebe obeh storitev.

- **Enota IVO** – januarja 2025 razpolaga s prostorskimi pogoji za 32 stanovalcev. V enoti januarja 2025 stalno biva 33 stanovalcev. 1 postelja je na razpolago za krizne namestitve.

V storitev 16-urnega IVO je vključenih 26 stanovalcev.

V storitev 24-urnega IVO je vključenih 7 stanovalcev.

10.3. ENOTA TRŽIČ

Enota ima za potrebe izvajanja storitve VVZPP sklenjeno Pogodbo o najemu.

Enota razpolaga s prostorskim pogojem za 16 uporabnikov. Kapaciteta enote je zapolnjena.

10.4. ENOTA ŠENČUR

Enota ima za potrebe izvajanja storitve VVZPP sklenjeno Pogodbo o najemu.

Enota razpolaga s prostorskimi pogoji za 35 uporabnikov, od tega za 5 uporabnikov s poudarkom na segmentu varstva. V enoto je vključenih 29 uporabnikov.

Umestitev enote v obstoječe industrijsko okolje, se izkazuje za vse bolj neustrezno. Enota ne razpolaga z nobeno zunanjo površino, kar bi pomembno doprineslo h kakovosti bivanja in možnosti izvajanja dodatnih vsebin in programov. Zaradi navedenega bomo še naprej z občinami, iz katerih prihajajo naši uporabniki, iskali možnosti za preselitev enote na drugo lokacijo.

Glede na sezname čakajočih za sprejem v obe storitvi VDC Kranj – seznam čakajočih za sprejem v storitev VVZPP in seznam čakajočih za sprejem v storitev IVO, načrtujemo aktivnosti za ustanovitev nove enote za potrebe storitve VVZPP ter iskanju / nakupu primerne nepremičnine za vzpostavitev stanovanjske skupine.

11. ORGANI ZAVODA IN DELOVNA TELES

V temeljnem aktu zavoda, Statut VDC Kranj so opredeljeni naslednji organi VDC Kranj :

11.1. DIREKTOR

Direktor organizira delo, vodi strokovno delo in poslovanje VDC, ga predstavlja, zastopa in je odgovoren za zakonitost dela VDC.

11.2. SVET ZAVODA VDC KRANJ

Organ upravljanja VDC Kranj je Svet zavoda VDC Kranj, ki ima 7 članov. Svet sestavljajo štirje predstavniki ustanovitelja, en predstavnik delavcev VDC, en predstavnik invalidskih organizacij in en predstavnik zakonitih zastopnikov uporabnikov. Mandat Svetu zavoda poteče 25.2.2025.

11.3. STROKOVNI SVET VDC KRANJ

Strokovni svet kot kolegijski strokovni organ VDC obravnava vprašanja s področja strokovnega dela VDC. Strokovni svet sestavljajo direktor VDC in 5 - 9 članov, ki jih imenuje direktor izmed strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev. Strokovni svet vodi in sklicuje direktor.

11.4. KOLEGIJ DIREKTORICE

Za zagotovitev učinkovitega vodenja in poslovanja VDC lahko direktor, kot svoje posvetovalno telo, sklicuje poslovni kolegij, ki ga sestavljajo strokovni delavci in sodelavci, ki s sklepom direktorice izvajajo pooblastila, pisarniški referent / poslovni sekretar, vodja računovodstva in tehnolog, kot vodja programa lastnih izdelkov.in zadolžen za trženje le teh.

11.5. KOLEGIJ DIREKTORICE Z UPORABNIKI (ni opredeljen v Statutu)

Za uresničevanje aktivne vloge uporabnikov v procesu izvajanja storitve, direktorica sklicuje Kolegij uporabnikov, ki ima kot posvetovalni organ pomembno vlogo. Kolegij sestavljajo s strani uporabnikov, v posamezni organizacijski enoti izvoljeni predstavniki.

11.6. SVET UPORABNIKOV, ZAKONITIH ZASTOPNIKOV oz. SKRBNIKOV

V VDC Kranj se oblikuje svet uporabnikov, zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov (v nadaljevanju: SUZS), ki zagotavlja po teritorialnem načelu organizirano uresničevanje interesov uporabnikov ter v zvezi s tem daje pobude in predloge drugim organom z SUZS je posvetovalni organ direktorja in na svojih sejah oblikuje predloge k programu dela, obravnava aktualna in za življenje in delo uporabnikov v času vključenosti v storitve zavoda, pomembna vprašanja, oblikuje predloge in stališča, ki jih predstavnik posreduje svetu zavoda.

11.7. DELOVNE SKUPINE

- Komisija za sprejem, premestitev in odpust v VDC Kranj – KSPO
- Delovna skupina za spremljanje Programa obvladovanja in preprečevanja bolnišničnih okužb v VDC Kranj - POBO
- Delovna skupina za področje zaposlitvene dejavnosti – program lastnih izdelkov
- Delovna skupina za področje promocije zdravja na delovnem mestu
- Delovna skupina za izvajanje programa zdravstvene dejavnosti v VDC Kranj
- Delovna skupina za spremembe in dopolnitve Načrta integritete
- Delovna skupina za spremembe in dopolnitve Registra tveganj
- Delovna skupina - Sistem kakovosti EQUASS
- Projektna skupina - certifikat Družini prijazno podjetje-DPP

12. DOKUMENTACIJA IN EVIDENCE

VDC Kranj vodi dokumentacijo o uporabnikih storitve, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu zavoda;

- Dokumentacijo o uporabnikih storitve - OSEBNA MAPA obsega osebni list, podatke o strokovnih in specialističnih obravnava ter drugo dokumentacijo o uporabniku, Individualni, osebni načrt z Evalvacijami.

Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev pomoč družini na domu, socialni servis, institucionalno varstvo in vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji, ne predvideva dislociranih enot zavoda, pri čemer pa je nujno in strokovno utemeljeno, da se osebna mapa uporabnika nahaja v dislocirani enoti VDC Kranj, kamor je uporabnik vključen.

- Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, podatke o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

- Dokumentacija o delu zavoda obsega razvojne in letne delovne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidenco vključenih upravičencev ter drugo dokumentacijo.

Pri ravnanju z osebnimi podatki in vodenju ter urejanju strokovne dokumentacije bomo upoštevali predpise o varstvu osebnih podatkov, skladno z Uredbo EU - GDPR.

VAROVANJE PODATKOV V SOCIALNEM VARSTVU

V skladu z zakonodajo (93. člen Zakona o socialnem varstvu) ter svojim poslanstvom, bodo vsi postopki izvajanja storitve v VDC Kranj vodeni na način, ki bo zagotavljal zaupnost podatkov ter osebno integriteto in dostojanstvo slehernega uporabnika.

Vsi zaposleni so vse podatke dolžni varovati kot poklicno skrivnost v skladu s 4. odstavkom 24. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS št. 86/04), 93. člen Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS št. 36/04), 29. čl. ter določili Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu (Ur. l. RS št. 50/14).

Za potrebe vodenja dokumentacije in ustreznih evidenc ter opravil VDC Kranj pri izvajanju dejavnosti, bomo uporabljali računalniške programe in sicer:

- PODROČJE FINANČNEGA POSLOVANJA – računalniški programi VASCO
- EVIDENTIRANJE IN RAZPOREJANJE TURNUSNEGA DELOVNEGA ČASA – računalniški program - PLAN DELA
- PRO BIT - namesto (ISOV- Informacijski sistem obravnave varovancev)
- Informacijski portal - Tax Fin Lex
- Informacijski sistem vodenja dokumentacije zavoda evidentiranja – sistem ODOS

SPLETNA IN FB STRAN TER MEDIJI

Spletna stran VDC Kranj je celostno urejena. Na vstopnih straneh smo poudarek namenili aktualnim obvestilom in vsebinam ter pregledno uredili dostop do vsebinske predstavitev osnovne socialnovarstvene dejavnosti, dodatne nadstandardne vsebine, različne informacije in arhiv pa so dostopne v meniju izbire.

Na spletni strani objavljene dokumente zavoda, ki predstavljajo informacije javnega značaja, bomo tudi v letu 2025, ustrezno dopolnjevali in ažurirali.

Aktualne vsebine bo VDC Kranj objavljala tudi na svojem FB profilu ter spletnih straneh Skupnosti VDC Slovenije in Socialne zbornice Slovenije. Prizadevali si bomo za prisotnost v različnih medijih, s katerimi bomo predstavljali širši javnosti tako vsebino socialnovarstvene storitve kot tudi z aktualnimi dogajanjmi.

13. ZAKLJUČEK

VDC Kranj bo kot izvajalec dveh, po namenu in vsebini popolnoma različnih socialnovarstvenih storitev, prednostno usmerjen v svoje poslanstvo, ki v svojem bistvu poudarja kakovost storitve in zadovoljstvo uporabnika z izvajanjem storitve.

Koncept kakovosti v socialnem varstvu razume kakovost kot spreminjanje in krepitev, ki se kaže v ustvarjanju takih možnosti, s katerimi bo nam kot izvajalcem omogočeno slediti potrebam

uporabnikov, uporabniku pa zagotavljalo in omogočalo aktivno vlogo ter s tem večji vpliv na lastno življenje.

Za pravilno razumevanje koncepta kakovosti si bomo z njegovo definicijo le tega prizadevali približati vsem zaposlenim in uporabnikom. Referenčni okvir je namreč izredno pomemben za razumevanje in obravnavo psihodinamike posameznika ter posledično za razumevanje njegovih odnosov in dejanj skozi zahteve, potrebe, pričakovanja.

Pomembno je, da smo izvajalci kot enakovreden partner vključeni v načrtovanje strategije in prihodnjih sprememb na področju socialnega varstva, saj poznamo aktualno stanje in smo na koncu mi tisti, ki bomo načrtovano morali izvesti. V sodelovanju s Skupnostjo VDC Slovenije, resornim ministrstvom ter drugimi ključnimi akterji si bomo prizadevali za upoštevanje vidika uporabnikovih potreb in na drugi strani upoštevanje realnih možnosti izvajanja storitev po meri uporabnika, glede na aktualno situacijo in omejene kadrovske ter finančne resurse.

Program dela za leto 2025 je bil obravnavan v okviru Strokovnega sveta VDC Kranj, Poslovnega kolegija direktorice in Delovne skupine za izvajanje sistema kakovosti EQUASS.

Program dela VDC Kranj za leto 2025 je pripravila direktorica VDC Kranj, Mirjana Česen in bo obravnavan na 12. redni seji Sveta zavoda VDC Kranj, dne 24. 2. 2025.

Mirjana Česen
Direktorica VDC Kranj