|  |  |
| --- | --- |
|  |  |



***Residência Sénior da Santa Casa da Misericórdia de Estremoz***

****

|  |
| --- |
| **[Plano de Atividades 2019]** |
|  |

A ***Residência Sénior da Santa Casa da Misericórdia de Estremoz,*** é uma resposta destinada a pessoas idosas que se apresentem em situação de risco de perda de autonomia. A estrutura dispõe de alojamento temporário ou permanente e um conjunto alargado de serviços que visam a satisfação das necessidades individuais dos seus utentes, promovendo o seu bem-estar e a sua qualidade de vida.

A Residência Sénior desenvolve o seu trabalho através de uma equipa especializada e dirigida para o cuidado e conforto dos seus utentes, priorizando o seu cuidado e bem-estar.

Os serviços prestados obedecem a um planeamento ajustados às reais necessidades dos utentes, com o objetivo de contribuir para a estabilização e o retardamento dos impactos negativos associados ao processo de envelhecimento, assim como a promoção da qualidade de vida, tendo por base o respeito pela liberdade, o poder de decisão e a individualidade de cada utente, centrando os cuidados prestados na pessoa do utente e nas suas necessidades.

Neste sentido, a Residência Sénior da Santa Casa da Misericórdia de Estremoz, constitui-se como uma resposta social que garante a **prestação dos seguintes serviços**:

* Alojamento;
* Cuidados de Higiene e Conforto Pessoal;
* Alimentação;
* Cuidados Médicos e de Enfermagem;
* Tratamento de Roupas Pessoais;
* Limpeza e manutenção dos espaços;
* Atividades de Animação Sociocultural, Lúdico-recreativas e Ocupacionais;

Sendo a prestação dos cuidados, acima referidos, garantida em regime permanente, 24 horas por dia, 365 dias por ano.

Constituem-se como **objetivos principais** da Residência Sénior:

* Promover a qualidade de vida;
* Proporcionar serviços permanentes e adequados à problemática biopsicossocial das pessoas idosas;
* Contribuir para a estabilização ou o retardamento do processo de envelhecimento e privilegiar a interação com a família e com a comunidade, promovendo a atividade e a participação social;
* Promover estratégias de reforço da autoestima, da valorização e de autonomia pessoal e social.

**Monitorização e Avaliação das Atividades -** O Plano de Atividades será revisto e avaliado anualmente através do envolvimento de todos os intervenientes, com vista a melhorar a qualidade dos serviços e adequa-los às necessidades e expectativas dos utentes.

As atividades serão avaliadas através da observação direta, de mapas de presenças, do feedback dos participantes, de relatórios e de questionários de avaliação de satisfação (quando aplicáveis).

**Apresentação do Plano de Atividades para o ano de 2019**

Com base no que foi referido anteriormente, o Plano de Atividades para o ano de 2019 está planificado da seguinte forma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividades/ Intervenção** | **Objetivos** | **Indicadores** | **Recursos** | **Calendarização** |
| Gestão e acompanhamento dos processos de candidatura dos utentes à Residência Sénior. | - Disponibilizar toda a informação necessária à realização das candidaturas dos utentes;  - Proceder à inscrição dos candidatos a utentes;  - Instruir os processos de candidatura dos utentes;  - Gerir e manter atualizada a lista de espera de utentes. | - N.º de atendimentos realizados;  - N.º de inscrições realizadas;  - N.º de processos de candidatura instruídos;  - Tempo médio de permanência em lista de espera. | - Humanos;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Acompanhar os processos de admissão e acolhimento dos utentes. | - Proceder à celebração de contratos de alojamento e prestação de serviços;  - Instruir e organizar os processos individuais dos utentes;  -Elaborar o Plano Individual de Cuidados de cada utente;  - Elaborar o Plano de Acolhimento Inicial dos utentes; | - N.º de contratos celebrados;  - N.º de Processos Individuais instruídos;  - N.º de Planos de Cuidados elaborados;  - N.º de Planos de Acolhimentos Iniciais elaborados; | - Humanos;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Elaboração, monitorização e avaliação dos Planos Individuais dos utentes. | - Garantir a adequação dos serviços prestados às reais necessidades dos utentes. | - Resultados das monitorizações e avaliações dos Planos Individuais dos utentes. | - Humanos;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Apoio nas atividades de vida diárias (AVD’s). | - Reforçar e promover a autonomia dos utentes;  - Retardar os efeitos do envelhecimento;  - Diminuir/estabilizar os níveis de dependência dos utentes;  - Promover maior qualidade de vida e bem-estar. | - N.º de escalas de avaliação de funcionalidade aplicadas e respetiva avaliação de resultados | - Humanos;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Planeamento e acompanhamento de atividades de desenvolvimento pessoal. | - Garantir um Plano de Atividades de Desenvolvimento Pessoal adequado às necessidades e aos interesses dos utentes;  - Motivar a participação dos utentes. | - N.º de atividades de desenvolvimento pessoal realizadas;  - N.º de presenças. | - Humanos;  - Financeiros;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Atendimento e acompanhamento psicossocial. | - Proporcionar atendimento e acompanhamento psicossocial aos utentes e seus familiares. | - N.º de atendimentos realizados. | - Humanos;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Comemoração dos Aniversários dos utentes. | - Garantir a comemoração da data de aniversário de cada utente. | N.º de aniversários comemorados. | - Humanos;  - Financeiros;  - Materiais. | Ao longo do ano. |
| Reuniões de Equipa Técnica. | - Elaborar, monitorizar e avaliar os Planos Individuais dos utentes;  - Partilhar experiências, opiniões e expectativas. | - N.º de reuniões realizadas. | - Humanos;  - Materiais. | Ao longo do ano, consoante as necessidades. |
| Reuniões com a equipa de Auxiliares de Ação Direta. | - Discutir e uniformizar normas e procedimentos;  - Trabalhar a motivação e coesão da equipa;  - Partilhar experiências, expectativas e ideias. | - N.º de reuniões realizadas. | - Materiais;  - Humanos. | Ao longo do ano, consoante as necessidades. |
| Reuniões com a Mesa Administrativa. | - Discutir e uniformizar normas e procedimentos;  - Avaliar necessidades institucionais;  - Avaliar o trabalho desenvolvido e os seus resultados. | - N.º de reuniões realizadas. | - Materiais;  - Humanos. | Ao longo do ano, sempre que necessário. |
| Estabelecimento e Desenvolvimento de Parcerias | - Estabelecer e desenvolver parcerias formais e informais com outras entidades, com vista a otimizar reclusos e proporcionar respostas adequadas. | -N.º de parcerias estabelecidas. | - Materiais;  - Humanos  - Financeiros. | Ao longo do ano. |
| Frequência em ações de formação | - Facultar o acesso dos profissionais à frequência de ações de formação, no âmbito da temática do apoio a pessoas idosas ou outras ações formativas que sejam consideradas adequadas à promoção do bom funcionamento da Residência Sénior. | - N.º de Ações de formação frequentadas;  - N.º de participantes nas ações de formação. | - Materiais;  - Humanos  - Financeiros. | Ao longo do ano. |

**Nota:**

* O Plano de Atividades para o ano de 2019, apesar de estar definido, é um documento em aberto, poderá ser sujeito a algumas alterações de acordo com acontecimentos não programados, avaliação das necessidades, expectativas e interesses dos utentes. O mesmo é analisado e sujeito à aprovação do Sr. Provedor da S.C.M.E.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |