

# PROGRAM PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU V OBČINI RAZKRIŽJE

## 1. UVOD

Promocija zdravja na delovnem mestu so sistematične ciljne aktivnosti in ukrepi, ki so namenjeni vsem delavcem in se izvajajo za vse delavce pod enakimi pogoji, z namenom ohranjanja in krepitev telesnega in duševnega zdravja zaposlenih. Gre za kombinacijo sprememb fizičnega in socialnega okolja ter z zdravjem povezanega življenjskega sloga. Promocija zdravja na delovnem mestu je skupno prizadevanje delodajalcev, delavcev in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja ljudi pri njihovem delu. To dosežemo s kombinacijo:

- izboljšanja organizacije dela in delovnega okolja,
- spodbujanja zaposlenih, da se aktivno udeležujejo aktivnosti za varovanje in krepitev zdravja,
- omogočanja izbire zdravega načina življenja in
- spodbujanja osebnostnega razvoja.

Promocija zdravja na delovnem mestu je lahko uspešna le, če je plod sodelovanja vseh akterjev in če:

- je zdravje zaposlenih sestavni del strategije upravljanja in je organizacija predana izboljšanju zdravja zaposlenih;
- omogoča sodelovanje vseh zaposlenih;
- je integrirana v vse pomembne odločitve in v vsa področja organizacije;
- so vsi ukrepi in programi strukturirani po ciklu reševanja problemov, ki se začne z analizo potreb, nadaljuje pa z določitvijo prioritet, načrtovanjem, implementacijo, kontinuiranim nadzorom ter evalvacijo;
- vključuje ukrepe, ki so usmerjeni tako v posameznika kot v delovno okolje;
- združuje strategije zmanjševanja tveganja s strategijami razvoja zaščitnih dejavnikov in izboljšanja zdravja zaposlenih.

Pri promociji zdravja na delovnem mestu gre za aktivno podporo delodajalcev pri izboljšanju splošnega zdravja in dobrega počutja zaposlenih, kar je skupen interes delodajalcev in zaposlenih. Pri tem procesu je bistvenega pomena, da so vsi zaposleni, pod enakimi pogoji, vključeni v ta proces in da se upoštevajo njihove potrebe in stališča glede izboljšav organizacije dela in delovnega okolja. Delovno mesto je ena od najpomembnejših vstopnih točk za komunikacijo z zaposlenimi glede varnega in zdravega načina življenja, ne samo na delovnem mestu ampak nasploh. Zaposleni pridobijo znanje o varnem in zdravem načinu življenja na delovnem mestu, ki ga lahko prenesejo tudi v svoj življenjski slog in tako izboljšajo svoje zdravje. Bolj zdrav delavec je bolj zadovoljen, hkrati pa pomeni tudi manjše stroške za delodajalca in zdravstveno zavarovalni sistem zaradi bolniških odsotnosti. Za promocijo zdravja na delovnem mestu je potrebna dejavna zavezanost:

- delodajalcev, ki morajo zagotavljati zdrave organizacijske in okoljske razmere in
- zaposlenih, ki naj dejavno sodelujejo v programu promocije zdravja na delovnem mestu.

## **2. PRIPRAVA NA IZVAJANJE PROMOCIJE ZDRAVJA**

Uspešno izvajanje načrta promocije zdravja na delovnem mestu je stalna zavezanost vseh strani. Zavezanost vodstva je bistvenega pomena pri preprečevanju navzkrižja med programom promocije in ravnanjem vodstva. Vodstvo bo lažje podpiralo promocijo zdravja, ko bo razumelo koristi promocije, namen in cilje in ko bodo razjasnjena njegova pričakovanja. Prav tako je pomembna vključenost vseh zaposlenih in spodbujanje k čim številčnejšemu sodelovanju v vseh fazah izvajanja programa.

### **2.1. Določitev odgovorne osebe delodajalca za promocijo zdravja na delovnem mestu in oblikovanje delovne skupine**

Za operativno izvajanje promocije zdravja se določi kot odgovorna oseba Stanko Ivanušič. Odgovorna oseba skrbi za pripravo programa aktivnosti, načrtuje začetne človeške vire in spodbuja sodelovanje zaposlenih.

Za namen izvajanja aktivnosti programa promocije zdravja se oblikuje delovni tim, ki ga imenuje odgovorna oseba in ga sestavljajo kolektiv uprave Občine Razkrižje, ter predstavnik zunanjega izvajalca na področju varnosti in zdravja pri delu.

O programu promocije zdravja se obvesti vse zaposlene po elektronski pošti, preko oglasne deske ali na sestankih.

Delovni tim za promocijo zdravja se bo po pričetku programa šestajal po potrebi z namenom analiziranja stanja, poročanja in vpeljave dodatnih ukrepov.

## **3. PROGRAM PROMOCIJE ZDRAVJA V OBČINI RAZKRIŽJE**

### **a) Ocena potreb:**

Vsi zaposleni so izpolnili vprašalnike, ki so med drugim vsebovali vprašanja o organizacijski klimi v občini, prehranjevalnih navadah, telesni aktivnosti ter telesnem in duševnem zdravju. Rezultati kažejo na sledeče:

- zaposleni imajo slabe prehranjevalne navade in se premalo gibljejo,
- medosebni odnosi v občini so zadovoljivi, vendar obstaja možnost za izboljšanje
- neučinkovita organizacija dela ter neprimerna porazdelitev nalog
- zaposleni dojemajo svoje delo kot psihično naporno, pogosto morajo hiteti, kar posledično povzroča večjo količino stresa ter pogostejše napake pri delu,
- splošno zdravstveno stanje so zaposleni ocenili kot povprečno, najpogostejše zdravstvene težave zaznavajo z bolečinami v hrbtenici, vratu, glavi in očeh, kar je seveda posledica narave dela, ki je večino časa v sedečem položaju za računalnikom,
- večina zaposlenih bi bila pripravljena sodelovati pri organizirani rekreaciji oziroma odmorih za razgibanje v delovnem času.

### **b) Določitev ciljev in prednostnih nalog:**

S programom promocije zdravja določamo sledeče prednostne naloge oziroma cilje:

- obvladovanje stresa na delovnem mestu,
- skrb za psihofizično kondicijo zaposlenih,
- skrb za zdravstveno preventivo,
- skrb za pozitivno klimo na delovnem mestu in v celotnem kolektivu občine.

## **C) IZVAJANJE POSAMEZNIH UKREPOV PROMOCIJE ZDRAVJA**

### **1. STRES NA DELOVNEM MESTU**

#### **1.1.Redni letni razgovori z zaposlenimi**

Cilj teh razgovorov je:

- uspešno vodenje dela in ljudi, s poudarkom na prenosu ciljev občinske uprave na vse zaposlene;
- izboljšanje kakovosti dela in zavzetosti za delo;
- razmišljanje o razvojni poti posameznika (karierni razvoj);
- izboljšanje medsebojnih odnosov ter načinov internega komuniciranja;
- spodbujanje zaposlenih k izražanju svojih mnenj, idej in pripomb; 6. pridobivanje jasnih povratnih informacij med sodelavci; 7. pridobivanje povratnih informacij upravnikov o učinkovitosti svojega vodenja (Cugelj, 2012, str. 76 [8]).«

#### **1.2.Izobraževanje vodstva in zaposlenih glede medosebne komunikacije**

Vodstvo in zaposleni velikokrat niso ustrezno usposobljeni, da bi lahko primerno komunicirali med seboj, zato bo za vodstvo in zaposlene organizirano izobraževanje, saj bodo s tem le-ti znali pravilno komunicirati in sodelovati med seboj ter vzpostaviti ustrezno raven medosebne komunikacije. S tem bi se zaposleni lažje »odkrito« pogovarjali z nadrejenimi in obratno, kajti izobraževanje zajema pravila oziroma načela pravilnega načina komuniciranja in vodenja pogovorov z osebami.

#### **1.3.Pogovor po končani bolniški odsotnosti**

Po končanih bolniških odsotnostih se uvede krajše pogovore zaposlenega z nadrejenim, pri čemer se mora upoštevati varovanje osebnih (zdravstvenih) podatkov. Njihov namen je v prvi vrsti ugotoviti morebitno povezanost med boleznijo in okoliščinami v delovnem okolju in na pozitiven in konstruktiven (ustvarjalen) način poskušati ponovno vpeljati takega delavca v delovni proces. Cilj pogovora po posamezni bolniški odsotnosti je preprečiti nadaljnjo odsotnost delavcev oziroma zagotovitev, da je delodajalec odstranil vse dejavnike in okoliščine, ki bi utegnile v prihodnosti vplivati na ponovitev bolniške odsotnosti z dela.

#### **1.4.Merjenje socialne klime**

Zaposlenim se enkrat do dvakrat letno izda anketa, ki se nanaša na temo ugotavljanja odnosov med zaposlenimi. V primeru velikega odstotka nezadovoljnih na delovnem mestu se morajo pričeti izvajati drugi ukrepi. Drugi ukrepi so:

- pogovor med nezadovoljnimi zaposlenimi;
- pogovor nezadovoljnih zaposlenih s psihologom;
- mediacija pri pogovoru nezadovoljnih zaposlenih.

#### **1.5.Sproščanje ob stresnih situacijah**

Delavcem, pri katerih je dokazano s strani zdravstva, da so preveč izpostavljeni stresnim situacijam, se določijo vaje, pri katerih se psihično sprostijo. Omogočiti jim je potrebno vsakodnevne sprostitvene vaje, s katerimi bi se njihova psihična utrujenost zmanjšala.

## **1.6. Obvladovanje stresa na proaktiven način:**

1. Zaposlenim bomo nudili gibljiv delovni čas.
2. Premislili bomo o organiziranosti na delovnem mestu in zagotovili sredstva in opremo, ki je potrebna za optimizacijo zahtevanega dela.
3. Jasna opredelitev delovnih ciljev in nalog ter zagotovitev, da vse strani, ki so vpletene v delovni proces, jasno razumejo, kaj se od njih pričakuje.
4. Zagotovitev nekaj osebnega prostega časa za vsakega zaposlenega v okviru delovnega časa, da zaposleni lahko zapusti delovno mesto in se distancira od delovnih nalog.
5. Razvoj in sistematična uporaba strateške liste delovnih nalog, ki so klasificirane (razporejene) v naslednje štiri kategorije: »NUJNO in POMEMBNO«, »NUJNO, VENDAR NI POMEMBNO«, »NI NUJNO«, in »NI NUJNO niti NI POMEMBNO«.
6. S konflikti zaposlenih je potrebno ravnati na proaktiven in časovno ustrezen način. Konfliktne odnose se ne sme poslabševati. Presoditi je potrebno, kateri konflikti potrebujejo takojšnje delovanje in za katere je bolje, da se jih obravnava postopno.
7. Naučiti se reči »NE«, če je preobremenjenost z delom in nalogami prevelika.
8. Zaposleni naj vsak dan odmerijo čas, ki ga bodo namenili ekstremni komunikaciji preko telefona in elektronske pošte. To bo preprečilo konstantno prekinjanje opravljanja delovnih nalog, zaradi česar pride do izgube osredotočenosti na delo in posledično privede do povečanja stresa pri zaposlenih.
9. Omogočeno je zbiranje anonimnih podatkov o težavah na delovnem mestu npr. v za to namenjenem nabiralniku.

## **2. SPLOŠNO ZDRAVSTVENO STANJE**

Z zdravo prehrano in z vsaj zmerno redno telesno dejavnostjo lahko prispevamo k preprečevanju nastanka bolezni srca in ožilja ter nekaterih vrst raka, izboljšamo počutje in si pridobimo energijo, ki jo potrebujemo za delo. Zato je smiselno, da v spreminjanje življenjskega sloga na teh dveh področjih vlagajo tudi delodajalci, tako s posredovanjem znanja o koristih zdrave prehrane in telesne dejavnosti za zdravje kot tudi z omogočanjem, da zaposleni to znanje uporabijo tudi v delovnem okolju (Stergar in Urdih, 2012, str. 28).

### **2.1. Delavnica oziroma predavanje na temo zdrave prehrane**

Pri izvajanju programa Promocija zdravja za zaposlene bo sodeloval prehranski specialist, ki bo izvedel enkrat letno predavanje na temo zdrava prehrana doma in na delovnem mestu. Vsem sodelujočim se prikažejo razne zdravstvene težave, ki lahko nastanejo zaradi nezdravega uživanja hrane ter prekomernega prehranjevanja in uživanja cigaret, alkohola in drugih psihoaktivnih substanc.

### **2.2. Zelen ponedeljek oziroma eden od delovnih dni**

Delavcem se en dan v tednu ponudi samo sveže sadje (jabolko, hruška, grozdje itd.) ter zelenjava (korenje, paradižnik, solate itd.). Tako se poskuša ljudi motivirati, da bi imeli vsaj enkrat tedensko zdrav obrok ter da bi tak način vpeljali tudi doma, saj je želja občine po zdravem življenju ter prehranjevanju zaposlenih. Da pa bi zaposleni zaužili čim več svežega sadja, bomo poskušali organizirati, da si vsi zaposleni vzamejo ob malici, zraven zdravega zelenega ponedeljka, tudi dvakrat tedensko različno sadje. Zaradi velike količine sezonsko pridelanega sadja ter zelenjave doma bi lahko bilo omogočeno vsaj skozi poletje jabolko ali drugo sadje.

### **2.3.Redno izvajanje predhodnih, obdobjnih in kontrolnih zdravstvenih pregledov in dobro sodelovanje s pooblaščenim zdravnikom**

Zdravniški pregledi zaposlenih pri pooblaščenem zdravniku medicine dela se izvajajo v skladu z internimi predpisi. Za boljše sodelovanje zdravnika z organom bi moral le-ta dobro poznati delovna mesta tudi v praksi, zato bi bilo dobro uveljaviti obisk pooblaščenega zdravnika v občini. V sklopu obiska naj bi pooblaščen zdravnik pogledal večino delovnih mest, pri čemer bi ocenil pomanjkljivosti in predlagal dodatne ukrepe z namenom boljše ureditve delovnega mesta.

### **2.4.Pomoč pri odvajanju od kajenja**

Zaposlenim se nudi pomoč pri odvajanju kajenja, urejanju telesne mase, »kulturnega« uživanja alkoholnih pijač, možnosti zdravljenja.

## **3. KOSTNO MIŠIČNA OBOLENJA**

### **3.1.Splošna načela za preprečevanje kostno- mišičnih obolenj**

Kostno mišične bolezni najpogosteje povzročijo stalni ponavljajoči se gibi pri opravljanju dela, težko fizično delo ter delo, kjer je telo pretežni delovni čas opravljanja dela v prisiljenem neergonomskem položaju. Za preprečevanje teh obolenj so primerna naslednja načela:

- »delati v nevtralnem položaju (npr. ohranjanje položaja hrbtenice v obliki dvojne črke S, zravnan vrat itd.); -
- zmanjšati silo pri delu (npr. oprijem z celo roko namesto le z prsti; potiskanje bremen namesto vlečenje; bremena na večjih kolesih je lažje premikati, pri tem naj bodo tla in kolesa dobro vzdrževana; uporaba dvižnih naprav – mehanične roke, dvižne mize, vakuumska prijemala, hidravlična dvigala; kjer dvigovanje s pripomočki ni mogoče, je treba zaposlene naučiti pravilnega dvigovanja bremen itd.);
- orodje in druge predmete ohraniti v lahkem dosegu rok (npr. najbolje je, če je delovno mesto organizirano v polkrožni obliki; delovna miza pri pisarniškem delu je lahko oblikovana v obliki polkroga);
- delati na primerni višini (najprimernejše je delo na višini komolca; če dela več zaposlenih na istem delovnem mestu, je treba višino delovne površine prilagoditi najvišjemu delavcu; če je le mogoče, pa naj se omogoči prilagajanje višine vsakemu posamezniku – z nastavljivim stolom, z po višini nastavljivo mizo oziroma delovnim pultom, z nastavljivimi platformami itd.);
- zmanjšati število ponavljajočih se gibov (kje je mogoče naj delajo stroji; organizirati si delo tako, da bo teh gibov čim manj);
- zmanjšati statično mišično delo (izogibati se je treba delu nad ramenskim obročem in ne uporabljati pretirane moči pri delu; glavni vzrok statično mišičnega dela je sedenje, zato je treba pri sedečem delu pogosto menjavati položaje: delo organizirati tako, da je treba večkrat vstati in narediti nekaj korakov, na vidnem mestu obesiti opomnike, ki zaposlenega spomnijo, naj vstane, naredi nekaj razteznih vaj itd.);
- zmanjšati pritisk na dele telesa (npr. držala škarij, klešč naj bodo tapecirana (obložena z različnimi primernimi materiali), primerno dolga in oblikovana po roki; s podloženo podlogo za podlaket zmanjšamo pritisk na rob mize; s primerno podlogo za noge lahko zmanjšamo utrujenost in podpremo noge pri stoječem delu; delovni stoli naj bodo tapecirani, z zaobljenimi robovi, da se zmanjša pritisk na stegna pri sedenju);
- omogočiti dovolj prostora (iz delovnih prostorov naj se odstrani vse, kaj ne sodi tja; pri sedečem delu mora biti pri mizi dovolj prostora za noge; pri delovnih linijah naj bodo poti med posameznimi delovnimi postajami proste);

- gibati se, telovaditi, delati raztezne vaje (pri statičnem in ponavljajočim se delu ter delu v prisilnih držah je smiselno uvajati aktivne odmore z nekajminutno telovadbo, zaposleni pa naj imajo možnost, da lahko ob pojavu utrujenosti ali bolečin naredijo nekaj raztezni vaj ali zamenjajo delovni položaj);
- ohranяти delovno okolje udobno (ustrezna razsvetljava, lokalna osvetlitev, primerna temperatura, izogibanje temperaturnim ekstremom, izogibanje izvorom zvoka, omejitev hrupa);
- zagotoviti razumljivost signalov in komand (pomembnejše informacije naj bodo večje, bolj poudarjene; uporaba kontrastnih barv, utripajočih signalov, zvočnih signalov);
- izboljšati organizacijo dela, (načrtovanje dela, timsko delo, dobro medsebojno obveščanje o delu) (Stergar in Urdih, 2012, str. 32 [1]).«

### **3.2.Sofinanciranje rekreativnih programov**

Zaposlenim bodo na njihovo željo ponujene sofinancirane vaje oziroma športne aktivnosti, pri katerih bodo lahko skrbeli za svojo telesno zmožnost, hkrati pa bodo poskrbeli za boljše zdravstveno stanje.

Enkrat letno se organizira športni dan oz. dogodek za vse zaposlene.

### **3.3.Prihod na delo peš ali s kolesom**

Spodbuja se prihod na delo peš ali s kolesom.

### **3.4.Kratki rekreativni odmori**

Za vse delavce, ki opravljajo dela večino časa sede bodo omogočeni kratki od 5 do 10 minutni rekreativni odmori. V enem delovnem dnevu bo predviden en odmor, in sicer odvisno od potrebe. Vaje bodo zaposleni izvajali samostojno vsak delovni dan in so namenjene vsem, ki bodo sodelovali v programu Promocija zdravja za zaposlene.

Zaposleni, ki delajo s slikovnim zaslonom in druga precizna dela so seznanjeni in imajo omogočeno, da maksimalno na 15 min sprostijo pogled z gledanjem za nekaj sekund v daljavo, na 1 uro dela prekinejo delo, se sprehodijo.

### **3.5.Usposabljanje za pravilno uporabo in nastavitev delovnih pripomočkov**

Delavce, ki opravljajo svoje osnovno delo sede, se pouči o pravilni nastavitvi stola, mize, zaslona računalnika, miške, naslona za noge itd. Vsakršno nastavitev oziroma prilagoditev se vsem zaposlenim prikaže, nato pa se vsakemu pomaga pri prilagoditvi delovnega mesta. Taka usposabljanja naj potekajo enkrat na eno ali dve leti.

### **3.6.Ergonomsko oblikovanje delovnega mesta**

Vsem zaposlenim se glede na njihovo delo, ki ga morajo opravljati in na njihovo zdravstveno stanje, določi primerna ureditev delovnega mesta. Vsi delovni pripomočki morajo biti na taki razdalji, da jih lahko oseba, ki tam opravlja delo, doseže brez dodatnih obremenitev. »Delovno mesto je zato potrebno po obliki in merah prilagoditi človeškemu telesu in gibljivosti kostno-mišičnega sistema. Delovno mesto mora biti oblikovano tako, da delavec dela v telesni drži, ki je najmanj naporna in da pri delu uporablja mišične skupine najnižje stopnje. Delovno mesto mora biti opremljeno z delovnimi sredstvi, ki so prilagojena fiziološkim in psihološkim lastnostim človeškega telesa (Bilban, 2009, str. 21 [2]).« Pri ureditvi delovnega mesta z ergonomskega vidika so pomembni predvsem:

- primerna temperatura in

- primerna osvetljenost,
- prilagojenost delovne opreme in delovnega orodja ter
- obvladovanje hrupa.

#### **4. DRUGI UKREPI, KI IZRAŽAJO PRIPADNOST DELAVCEV**

##### **4.1. Čestitke ob rojstnem dnevu**

Vsem zaposlenim ob njihovih osebnih praznikih pošljemo domov telegram ali čestitko, da zaposleni dobijo občutek pripadnosti občini. To bi bilo za delavce nekaj posebnega, lepega.

##### **4.2. Prosti delovni dan staršev prvošolcev**

Velikokrat se starši otrok, kateri gredo prvi šolski dan v šolo, ne morejo udeležiti oziroma pospremiti prvošolcev k pouku, ker ne morejo dobiti prostega delovnega dne. Ta dan je tako za starše, kot tudi za otroke velikega pomena in se ne more nadomestiti, zato se vsem staršem ali vsaj mamam otrok, kateri obiskujejo prvi, drugi ali tretji razred osnovne šole, dovoli, da tisti dan pridejo kasneje delat ali imajo prost dan. Starši, ki svojega otroka prvič uvajajo v vrtec, bodo imeli pravico, da so v prvem tednu uvajanja lahko odsotni z dela 2 uri dnevno.

##### **4.3. Nagrajevanje in pohvale**

»Raziskave zadovoljstva delavcev pogosto kažejo, da je priznanje za delo v obliki pohval najpogostejši vzrok zadovoljstva pri delu. Vsi delavci želijo biti pohvaljeni, imajo radi, da se prizna, da so cenjeni zaradi svojega dela, da uživajo zaupanje svojih predpostavljenih in tistih, katerih mišljenje cenijo. Želja za priznanjem je najožje povezana s potrebo za samospoštovanjem (Bilban, 2009, str. 18 [2]).«

S strani nadrejenih se ob dobro opravljenem delu uslužbenca pričakuje ustna pohvala.

V občini se uvede materialno nagrajevanje, kjer bo vsak, ki je prisoten v enem delovnem letu več kot 95 odstotkov delovnega časa prejel simbolično darilo. V primeru, da je prisotnost manjša od 95 odstotkov, vendar nad 85 odstotki, se bodo tem ljudem izdalo pohvale.

##### **4.4. Družini prijazen delodajalec**

Zaposleni velikokrat občutijo nezadovoljstvo prav zaradi slabe povezanosti oziroma usklajenosti podjetja z družino zaposlenih, pa čeprav je v državnih aktih veljavnih veliko pravic delavcev, ki imajo doma otroke do 3 let starosti. Potrebno je prisluhniti potrebam zaposlenih ter jim ponuditi čim boljše možnosti za poklicni razvoj in hkrati za zadovoljno zasebno in družinsko življenje.

»Ugodnosti, ki so primerne za usklajevanje družinskega in delovnega življenja za zaposlene in jih bo občina delavcem omogočila so:

- ob nenadni bolezni otroka (razni virusi, gripe, pljučnica) lahko delavci zapustijo delovno mesto, izostanka v trajanju treh ur pa ni treba nadomestiti;
- izraba letnega dopusta v skladu z družinskimi obveznostmi;
- izraba očetovskega dopusta;
- posebna pomoč in pozornost za delavce, ki imajo invalidne otroke ali otroke, ki potrebujejo posebno skrb in nego;
- obdaritev otrok ob veliki noči ali ob božiču;

- koristenje plus/minus ure v skrbi za njihove starše, stare starše, otroke. Opravljene nadure lahko zaposleni izkoristijo za plačano odsotnost in v nasprotnem primeru nadomestijo minus ure, nastale iz razloga o oskrbovanju staršev, otrok, vendar v določenem časovnem obdobju. V primeru tovrstnih dogodkov je nadrejeni vodja zaposlenega dolžan organizirati delo tako, da lahko zaposleni, ki želi ali mora zapustiti delovno mesto iz razloga skrbi za svoje starše, stare starše, otroke, to stori takoj ob nastanku dogodka.

## 5. EVALVACIJA

Predvideno je, da se vsake tri mesece ter na eno leto poroča o delovanju programa. Po enem letu se mora ponovno narediti poročilo o zdravju z istimi kazalniki zdravstvenega stanja in z enako anketo. Kazalnike zdravstvenega stanja se ovrednoti tudi finančno. Enkrat letno je potrebno tudi spremljati odstotek bolniškega staleža, da se ugotovi, v kolikšni meri je sploh program promocije zdravja učinkovit. S pomočjo evalvacije programa se nato prične izvajati modifikacija osnovnega načrta. Vse tiste aktivnosti, ukrepe, ki niso bili primerni in se niso izkazali kot učinkoviti ter jih delavci niso dobro sprejeli, je potrebno odpraviti ter uvesti nove ali izboljšati tiste ukrepe, ki so že bili v uporabi. Tukaj morajo sodelovati vsi ključni dejavniki delovnega okolja. Zlasti pa je tukaj pomembno, da se pri modifikaciji načrta sprejme in obravnava vse pripombe ciljne skupine (delavci).

Program sprejme župan Občine Razkrižje g. Stanko Ivanušič in se objavi na oglasni deski občine ter posreduje vsem zaposlenim.

Datum: 14. 6. 2016

Št.: 411-5/2015-35/1



Občina Razkrižje

župan

Stanko Ivanušič