



**DOM ZA STARIJE OSOBE  
ALFREDO ŠTIGLIĆ PULA  
CASA PER ANZIANI  
ALFREDO ŠTIGLIĆ POLA**  
Krlježina ulica 33, Tel: 052/392-002

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE ALFREDO ŠTIGLIĆ PULA ZA 2024. GODINU**



**U Puli, siječanj 2024.**

Dom za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula – Casa per anziani Alfredo Štiglić Pola ustanova je socijalne skrbi, sa sjedištem u Puli u Krležinoj 33. Dom djeluje na tri lokacije: Krležina 33, Mažuranićeva 10 i Budicinova 11. Pružamo institucionalne, poluinstitucionalne i izvaninstitucionalne usluge starijim osobama.

Rad doma je organiziran u okviru 5 Odjela, a to su Odjel zdravstvene brige i njege, Odjel za demencije (dugotrajni i privremeni smještaj i cjelodnevni boravak – 10 satni program), Odjel izvainstitucionalne skrbi (Pomoć i njega u kući, Gerontološki centar Vila Trapp-Cjelodnevni boravak i Senior klub, ortopedska posudionica, organizirano stanovanje, savjetovalište), Odjel prehrane i Odjel održavanja. Računovodstvo, socijalni radnici, portir, stručni suradnici – terapeuti, administrativni referent i stručnjak zaštite na radu za svoj rad odgovorni su direktno ravnateljici. U ustanovi je na dan 01.01.2024. zaposleno 88 radnika (na neodređeno i određeno). Povremeno zapošljavamo na određeno vrijeme radnike za vrijeme dužih bolovanja, porođajnih dopusta i sl.

Kapacitet smještaja je 171 korisnika (153 u Krležinoj 33 i 18 u Mažuranićevoj 10). U Krležinoj 33 pružamo uslugu smještaja za korisnike I., II., III., IV. stupnja u jednokrevetnim, dvokrevetnim i trokrevetnim sobama, dok u Mažuranićevoj 10 u Odjelu za demencije pružamo uslugu smještaja korisnicima IV. stupnja u jednokrevetnim i dvokrevetnim sobama. Usluga smještaja namijenjena je starijim osobama koje zbog starosti i bolesti ne mogu živjeti same ili trebaju pomoć i njegu druge osobe. Dom nudi usluge smještaja brigu o zdravlju, primjerenu prehranu, zdravstvenu njegu, radno – okupacijske aktivnosti i usluge socijalnog rada.

Cjelodnevni boravak u Odjelu za demencije u Mažuranićevoj 10 – desetosatni je program kapaciteta za 25 korisnika (20 korisnika II. stupnja i 5 korisnika I. stupnja) koji su zbog osnovne bolesti, a to je Alzheimerova demencija i druge demencije vrlo zahtjevni kod pružanja usluga. U Gerontološkom centru Vila Trapp pružamo uslugu cjelodnevnog boravka-osmosatni program kapaciteta za 20 korisnika (II. stupnja).

Usluga Pomoći u kući obuhvaća organiziranje prehrane (priprema ili nabava obroka-za cca 30-50 korisnika i dostava gotovih obroka-za cca 50 korisnika), obavljanje kućanskih poslova i/ili održavanje osobne higijene (kapaciteta 30-35 osoba). Dom pruža usluge Savjetovališta za oboljele od demencije i članova obitelji koji skrbe o oboljelima, usluge ortopedske posudionice i Senior kluba-radionice za starije osobe.

Izrađen je financijski plan za 2024. te Plan nabave za 2024.

Ugovor o pružanju socijalnih usluga za usluge Pomoći u kući sklopljen sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike na razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2025. U novom ugovoru postavljeni su limiti za pružanje usluga, stoga smo zatražili izmjenu limita i predložili potpisivanje aneksa ugovora s novim limitima sukladno postojećim potrebama, što je i prihvaćeno i sklopljen je Aneks br. 1 ugovora o pružanju socijalnih usluga dana 28.03.2023.

Aneks br. 2 ugovora o pružanju socijalnih usluga smještaja potpisan je na razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023. Ministarstvo nije prihvatilo naše cijena usluga, posljednje izmjene cijena Ministarstva su bile 2019. što na mjesečnoj razini uzrokuje veće financijske gubitke. Na godišnjoj razini navedeni gubitci su osjetni, nadležno Ministarstvo ne reagira na navedene probleme.

U listopadu 2023. započeti su građevinski radovi adaptacije i rekonstrukcije zgrade u Mažuranićevoj 10. Investitor je naš osnivač Istarska županija, a Izvođač radova De Conte. Planiran završetak radova je u prvoj polovici 2024. Po završetku radova smještajni kapacitet Odjela za demencije biti će 40 (povećanje kapaciteta za 22 korisnika. U prvoj polovici godine očekujemo i početak građevinskih radova nadogradnje u Krležinoj 33. Osnivač ustanove preuzeo je obavezu financiranja i kreditnog zaduživanja za ovu investiciju. U financiranju sudjeluje i Grad Pula.

Ovo je jedan od najznačajnijih projekata za ovu ustanovu, obzirom da su liste čekanja jako duge i da nedostaje smještajnih kapaciteta na ovom području. Povećanje kapaciteta na obje lokacije značajno će smanjiti listu čekanja kao i vrijeme čekanja na realizaciju smještaja.

Redovito poslovanje Doma zahtjeva kontinuirani rad na slijedećim područjima:

OPĆI POSLOVI					
R.B.	ZADAĆA	NOSILAC	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
1.	Normativni poslovi (izmjene i dopune akata Doma sukladno zakonskim propisima)	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica Stručno vijeće Upravno vijeće vanjski suradnici	po potrebi permanentno
2.	Pripremanje materijala i prisustvovanje sjednicama Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, skupovima radnika, vođenje zapisnika i distribucija zaključaka	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica stručni radnici članovi Upravnog vijeća	tjedno, mjesečno, kvartalno
3.	Praćenje realizacije zaključaka i odluka Ravnateljice, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Skupova radnika i drugo	administrativni referent	administrativni referent	zaduženi radnici	kontinuirano
4.	Praćenje odredbi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara kao i drugih pozitivnih propisa i akata vezanih za poslovanje Doma	Stručnjak zaštite na radu	Stručnjak zaštite na radu	vanjski stručni suradnici	kontinuirano
5.	Vođenje kadrovske evidencije (pisanje Ugovora o radu, Odluka iz radnog odnosa, Ugovora o djelu, Ugovora iz područja nabave i ostalih zakonskih obveza)	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica	svakodnevno
6.	Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje elektronskim putem	administrativni referent	administrativni referent	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje	rok za podnošenje prijava/odjava na mirovinsko osiguranje je najranije 8 dana prije početka rada, a najkasnije prije samog početka rada
7.	Upućivanje i praćenje osposobljavanja radnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara, zaštite na radu s računalom	Stručnjak zaštite na radu	Stručnjak zaštite na radu	Zavod za zaštitu na radu	redovito
8.	Upućivanje novih radnika na prethodni pregled i praćenje rokova za provjeru zdravstvene sposobnosti radnika/ca s posebnim uvjetima rada	Stručnjak zaštite na radu	Stručnjak zaštite na radu	specijalistička ordinacija za medicinu rada	svake dvije godine, a nove radnike prije početka rada
9.	Upućivanje radnika na tečaj za stjecanje znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni (higijenski minimum)	administrativni referent	administrativni referent	Zavod za javno zdravstvo istarske županije	svake četiri godine, a novodošle odmah

<b>10.</b>	Kontrola evidencije radnog vremena	voditelji odjela	računovodstveni referent/finan.knjig.	voditelji odjela	kvartalno
<b>11.</b>	Izrada izračuna i plana korištenja godišnjih odmora i evidencija korištenja po odjelima	administrativni referent	administrativni referent	sindikalni povjerenici voditelji odjela	do svibnja mjeseca tekuće godine izračun, praćenje kontinuirano
<b>12.</b>	Prijam i otprema pošte, urudžbiranje putem digitalne arhive, razvrstavanje po odjelima	administrativni referent	administrativni referent	voditelji odjela	svakodnevno
<b>13.</b>	Primanje stranaka, najave, primanje poruka i drugi administrativni poslovi	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica	svakodnevno
<b>14.</b>	Oglašavanje potrebe za radnim mjestom, obrada potrebnih podataka	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica Zavod za zapoš.i NN	po potrebi
<b>15.</b>	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje vezano uz zapošljavanje na određeno i neodređeno vrijeme	administrativni referent	administrativni referent	Hrvatski zavod za zapošljavanje	po potrebi
<b>16.</b>	Suradnja sa Pučkim otvorenim učilištem i Strukovnom školom Pula vezano uz sklapanje Ugovora o izvođenju praktične nastave za njegovateljice i pomoćne kuhare	ravnateljica	administrativni referent glavna medicinska sestra	Pučko otvoreno učilište Pula i strukovna škola Pula	po potrebi

Sukladno donesenim novim zakonskim propisima tijekom 2024. godine ustanova će u utvrđenim rokovima donositi akte i usklađivati postojeće akte.

## SOCIJALNI RAD U DOMU U KRLEŽINOJ 33

Ciljevi su:

1. Podizanje kvalitete života starijih osoba koje žive u Domu
2. Ostvarivanje prava korisnika iz sustava socijalne skrbi
3. Podizanje kvalitete života obiteljima starijih osoba (usklađivanje poslovnih i privatnih obaveza)
4. Senzibilizacija zajednice prema osobama treće životne dobi

Tijekom 2024. god. planirana je nadogradnja i adaptacija Doma. Ista je već tijekom 2023. god. utjecala na smanjenje broja smještaja novih korisnika (privremena obustava prijema), a očekuje se da će se navedeno nastaviti i tijekom 2024. god. tim više što će doći do smanjenja smještajnog kapaciteta. Posljedično tome prijem novih korisnika biti će manji nego što je to bio slučaj prethodnih godina.

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1. RAD S BUDUĆIM KORISNIKOM</b>						
<b>1.1</b>	Informiranje građana koji su podnijeli zahtjev o statusu zahtjeva i mogućnosti smještaja, Individualni rad sa podnositeljem zahtjeva za smještaj, članom obitelji, skrbnikom, telefonsko informiranje i savjetovanje	300	Socijalni radnik	Socijalni radnik	budući korisnik skrbnik stručni suradnik- terapeut, administrativni referent	Prijem stranaka (po potrebi, po dogovoru) tel. informiranje i savjetovanje svakodnevno
<b>1.2</b>	Obrada zahtjeva za smještaj	125	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, obitelj, članovi Komisije za prijem i otpust korisnika, HZZSR	Kontinuirano
<b>1.3</b>	Priprema predmeta za Komisije za prijem i otpust korisnika	125	Predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika	Socijalni radnik	Članovi Komisije za prijem	Po potrebi, minimalno 1 mjesечно
<b>1.4</b>	Priprema budućeg korisnika za smještaj	10-15	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, Obitelj, HZZSR	Po potrebi

## 2. SMJEŠTAJ KORISNIKA

2. SMJEŠTAJ KORISNIKA						
<b>2.1</b>	Osigurati korisniku ugodan prijem u Dom, upoznati ga sa prostorom Doma, drugim korisnicima, njegovim pravima i obavezama, te kućnim redom Doma	10-15	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Glavna sestra Stručni suradnik- terapeut, Voditelj Odjela održavanja, Voditeljica odjela kuhinje	Prvi mjesec smještaja
<b>2.2</b>	Upoznavanje sa djelatnicima Doma	10-15	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Računovodstvo kuhinjski djelatnici, medicinske sestre, njegovatelji, kućni majstori	Prvi mjesec smještaja
<b>2.3</b>	Praćenje aktivnosti korisnika u Domu (razgovori, savjetovanja, informiranje o aktivnostima)	10-15	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik-terapeut, Glavna sestra	Sve službe	Kontinuirano
<b>2.4</b>	Izrada novih individualnih planova	10-15	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik-terapeut Fizioterapeut Gl. med. sestra	Korisnik Obitelj	Kontinuirano
3. RAD S KORISNICIMA SMJEŠTAJA						
<b>3.1</b>	Evaluacija individualnih planova	50 do 125	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik- terapeut, Glavna med. sestra, fizioterapeut	Kontinuirano
<b>3.2</b>	Pomoć u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma i rješavanje konfliktnih situacija	50	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnici, Obitelj, Glavna medicinska sestra, Stručni suradnik- terapeut	Kontinuirano
<b>3.3</b>	Pomoć korisniku u ostvarivanju raznih prava iz djelokruga zdravstva, socijalne zaštite i mirovinskog i invalidskog osiguranja	50	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, HZZSR, HZZO, HZMIO, korisnik	Kontinuirano

<b>3.4</b>	Pratiti adekvatnost smještaja u odnosu na zdravstveno stanje, pomoći u pripremi korisnika na preseljenje, rad s obitelji	30 - 40	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi stručnog tima, Obitelj	Po potrebi
<b>3.5</b>	U slučajevima konfliktnih odnosa u dvokrevetnim ili trokrevetnim sobama, a koji se ne mogu na drugi način riješiti pomoći u preseljenju, dogovorno s korisnikom i obitelji	20 - 25	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi stručnog tima, Obitelj, Korisnik, Glavna medicinska sestra, Stručni suradnik-terapeut	Po potrebi
<b>3.6</b>	Pomoć korisniku u rješavanju problema koje sam ne može sam riješiti	30 - 40	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ovisno o problem- Stručni tim	Po potrebi
<b>4.PREKID USLUGE SMJEŠTAJA</b>						
<b>4.1</b>	Pomoć korisniku prilikom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak u vlastitu obitelj, smrt korisnika	20-25	Socijalni radnik	Socijalni radnik obitelj	Obitelj, HZZSR, HZZO, HZMIO Članovi Stručnog tima, računovodstvo Pogrebno poduzeće	Po potrebi
<b>4.2</b>	Organiziranje pogreba-po potrebi	2 do 3	Socijalni radnik	Obitelj, Socijalni radnik	Obitelj, matični ured Pogrebno poduzeće, Javni bilježnik, HZZSR	Po potrebi

5.RAD S OBITELJI KORISNIKA						
5.1	Rad sa obitelji korisnika prilikom useljenja, tijekom boravka u Domu, iseljenja iz Doma, rješavanje konfliktnih situacija, preseljenja unutar Doma, ostvarivanje raznih prava iz sustava socijalne skrbi	100	Socijalni radnik	Socijalni radnik Glavna med. sestra	Stručni suradnik- terapeut, Glavna medicinska sestra, Obitelj, korisnik	Kontinuirano
6.ADMINISTRATIVNI RAD						
6.1	Bjanko zadužnica, Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, s porazum o plaćanju, Matična knjiga, Osobni list korisnika, individ. plan korisnika, službene bilješke	125	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnik- terapeut, Korisnik Obitelj administrativni referent	Po potrebi Dnevno Mjesečno Godišnje
6.2	Dnevno izvješće o kretanju korisnika	252	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Glavna sestra Odjela zdravstva	Dnevno
	Mjesečno izvješće o kretanju i zaduženju korisnika	12				Mjesečno
	Godišnje izvješće o radu, plan i program rada, razne statističke tablice	1				Godišnje
7. SURADNJA S DIONICIMA						
7.1.	zavodI za socijalni rad donose rješenja o smještaju, posjećuju korisnike i rješavaju novonastale problemske situacije npr. Zahtjevi za pokretanje postupka lišavanja poslovne sposobnosti i postavljanje skrbnika, sudjeluju u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	5-10	Socijalni radnik	Socijalni radnik	HZZSR, ostale institucije i ustanove vanjski stručni suradnici	Po potrebi



8.EDUKACIJA						
<b>8.1</b>	Praćenje stručne literature, novih zakona i podzakonskih akata, pravilnika, sudjelovanje u stručnim predavanjima, seminarima, kult. druženja i zbivanja, izlaganja na kongresima	5	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Vanjski suradnici	Kontinuirano
9.TIMSKI RAD						
<b>9.1</b>	Stručni tim	40- 45	Članovi Stručnog tima	Soc radnik Članovi	Članovi Stručnog tima	1x tjedno
<b>9.2</b>	Stručno vijeće	2-3	Predsjednik Stručnog vijeće	Voditelji, stručni radnici	Članovi stručnog vijeća, ravnateljica	Po potrebi
<b>9.3</b>	Komisija za prijem i otpust korisnika	20-25	Predsjednik komisije za prijem	Stručni suradnik-terapeut, Članovi Komisije za prijem i otpust	Dr. opće prakse Spec psihijatar Soc. radnica iz HZZSR	1-2 x mjesečno
<b>9.4</b>	Vijeće korisnika	2-3	Socijalni radnik Radni terapeut	Voditelji odjela, Stručni suradnik-terapeut	Korisnici Doma	Po potrebi
<b>9.5</b>	Sastanci koordinacije kod ravnateljice	53	Ravnateljica	Soc. Radnik, Gl.med. sestra Stručni suradnik-terapeut, Ostali voditelji		1 x tjedno
<b>9.6</b>	Razne grupne posjete	3-5	Radni terapeut	Socijalni radnik, Stručni suradnik-terapeut	Ravnateljica Voditelji	Po dogovoru
<b>9.7</b>	U cilju poboljšanja kvalitete života korisnika u ustanovi timski se pristupa analizi soc. zdravstvene situacije korisnika , njegovo ponašanje, želje, hobi i sl.	20 - 30	Socijalni radnik	Socijalni radnik Stručni suradnik-terapeut, Glavna med. sestra Fizioterapeut	Vanjski suradnik Soc. radnik CZSS	kontinuirano

<b>10. PRIJAVA BORAVIŠTA- PREBIVALIŠTA</b>						
<b>10.1</b>	Korisnici koji izraze želju mogu se prijaviti i na adresu našeg Doma – prijava prebivališta  Obavezna prijava boravišta za svakog korisnika na smještaju	5-10  100-125	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Djelatnici PU Istarske, Fotograf koji dolazi u Dom Korisnik, Obitelj	Po potrebi  1x godišnje
<b>10.2</b>	Pomoć u izradi nove osobne iskaznice – istekao rok	5-7	Socijalni radnik	Socijalni radnik Obitelj	Djelatnici PU Istarske, Fotograf Korisnik, Obitelj	Po potrebi
<b>11. HUMANITARNI RAD</b>						
<b>11.1</b>	Maloljetni počinitelji kaznenih djela Odrada humanitarnog rada Od 35 do 80 sati	1-2 maloljetnika	Socijalni radnik	Socijalni radnik Izvršitelj nadzora	Stručni suradnik- terapeut, Vanjski suradnik Soc. radnik Hrvatski zavod za socijalni rad	Po potrebi
<b>11.2</b>	Prekršajno pravne sankcije osuđenima Rad za opće dobro	1-2 osoba	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Prekršajni sud Pula Odsjek za izvršenje prekršajnih sankcija	Po potrebi
<b>12. KUĆANSKA ZAJEDNICA MASLINA I BRNISTRA</b>						
<b>12.1</b>	Dnevni obilasci kućanskih zajednica na 2. I 4. katu, kontakt s korisnicima, zaposlenicima, glavnom sestrom i članovima obitelji	32	Socijalna radnica	njegovateljice	Glavna med. Sestra, Soc. radnik, Stručni suradnik-terapeut, Voditelj odjela prehrane, Voditelj odjela održavanja, fizioterapeut Tehnička služba	Kontinuirano

**STRUČNI SURADNIK-TERAPEUT U KRLEŽINOJ 33**

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSILAC	METODE	CILJ	ROK
<b>1.RADNA TERAPIJA OPĆENITO</b>						
1.1	Prijem korisnika u dom- timski rad sa stručnim timom kod prijema korisnika  -rad na socijalnoj adaptaciji korisnika, komunikacija sa korisnikom, obitelji i zaposlenicima kroz stručni rad	pojedinačno prema dolasku korisnika na smještaj, broj će ovisiti od mogućnosti prijema ustanove- raspoloživi kapaciteti ... 10-20 korisnika	soc. radnik str.suradnik-terapeut glavna sestra ostalo osoblje	ind. rad grupni rad	što uspješnije i po mogućnosti brže provesti soc. adaptaciju i prilagodbu na život u ustanovi-ostvaritibolju kvalitetu života	kod smještaja u početku češće kontaktirati, a kasnije po potrebi i kontinuirano pratiti
1.2	Uključivanju novih korisnika u postojeće aktivnosti: /radionice,sportsko rekreacijske sekcije, predavanja, razne posjete i druženja,kult.zab.../ -izrada individualnog plana -komunikacija sa volonterima, zaposlenicima kod uključivanja na aktivnost	nakon smještaja u dom i tijekom perioda smještaja, 10-15 korisnika	soc. radnik str.suradnik-terapeut fizioterapeuti glavna sestra	ind. rad grupni rad	stvoriti pozitivnu klimu u ustanovi rad na očuvanju psihofizičkih sposobnosti	kontinuirano tijekom godine
1.3	Komunikacija sa obitelji korisnika tijekom useljenja i boravka u ustanovi /kod socijalne adaptacije, uključivanja u pojedinu aktivnost, povratne informacije glede zadovoljstva i poteškoća korisnika i članova obitelji, s obzirom na raznovrsnost i kvalitetu ponude i usluge u ustanovi...	sa članovima obitelji novosmještanjnih te već smještenih korisnika 30-40 korisnika	soc. radnik str.suradnik-terapeut glavna sestra i po potrebi ostalo stručno i uslužno osoblje	ind. rad sa korisnikom i članom obitelji timski rad sa struč. radnicima	očuvanje obiteljskih odnosa i prihvaćanje novonastale situacije zbog kvalitetnije prilagodbe na život u ustanovi te prilagodbe ustanove potrebama korisnika,dobra komunikacija ustanove sa čl.obitelji	po potrebi i prema planovima tijekom godine
1.4	Stručni rad kroz sudjelovanje u	prema rasporedu	članovi	timski rad sa	donošenje prijedloga i	prema rasporedu

	stručnom timu , Komisiji za prijem,str.vijeću, koordinacijama vezano za prijem, problematiku organizacije života i smještaja u ustanovi,organizaciju kult.zab.i svih ostalih aktivnosti vezanih za život korisnika u ustanovi	i broju zahtjeva tijekom godine i prema planiranim kul.zab.i svih ostalih aktivnosti 35-40 susreta	stručnog tima,vijeća, Komisije..., koordinacije	članovima tima,vijeća Komisije.. i koordinacije	odluka kroz timski rad, informiranje korisnika i zadovoljavanje njihovih potreba	rada tima i komisije, te godišnjih planova o aktivnostima
<b>1.5</b>	Administrativni poslovi: -vođenje evidencije za svaku pojedinu aktivnost , - pojedinačno za svakog korisnika, - posebno za kult.zab-aktivnosti, -za sastanke koordinacije, -za vijeća korisnika, - za izbore i referendume... -godišnja izvješća i planovi i programi rada	svakodnevno prema rasporedu događanja tjedno,mjesečno godišnje, 100-125 korisnika	Str.suradnik-terapeut	praćenje i bilježenje svake pojedine aktivnosti,te za svakog korisnika pojedinačno,vođen je zapisnika koord.i vijeća ,sakupljanje podataka i slanje	što kvalitetnije, objektivnije vođenje evidencije i dokumentacije o aktivnostima i događanjima u ustanovi zbog sagledavanja postojećeg stanja i planiranja	kontinuirano
<b>1.6</b>	Prisustvovanje edukacijama i seminarima za radne terapeute, socijalne radnike i ostale tečajeve iz zdravstvenih i ostalih djelatnosti	tijekom godine /po situaciji i potrebi/ 1-5 tečajeva	Str.suradnik-terapeut Fiziot.,gl.sestr a,soc.radnik, vanjski org.	prisustvovanje seminarima -aktivno i pasivno - -sudjelovanje	dodatnim obrazovanjem i novim saznanjima unaprijediti rad u ustanovi	kontinuirano
<b>1.7</b>	Organizacija izbora i referenduma u domu/državnih i lokalnih/sakupljanje i slanje podataka,razgovori i pristanak korisnika ili čl.obitelji,stavljanje obavijesti, dogovaranje sastanaka,dostavljanje popisa i podataka povjerenstvima,matičnim uredima, i suradnja sa njima...-4 izbora u 2024.g./	-Od 50 do 100 korisnika koji glasuju u ustanovi,u slučaju izb.mjesta u ustanovi glasuju svi	Str.suradnik-terapeut glavna sestra socijalni radnik tajnica	-grupni rad na dogovor. sastancima sa koris.i djelat. -individualni rad po sobama korisnika - rad sa članovima povjerenstva i matičnim uredom...	Čuvati dostojanstvo kor.,omogućiti teže pokretnim i nepokretnim korisnicima njihovo pravo glasovanja, veća kvaliteta življenja i usluga u ustanovi	-po potrebi svake 2,4 ili 5 godine ili češće, ponekad i 2 puta ili više tijekom godine
<b>1.8</b>	Uređenje oglasnih ploča/ za korisnike, članove obitelji i posjetitelje / stavljanje obavijesti za pojedine aktivnosti i događanja...obavijesti po	za sve državne i crkvene blagdane/od 8 do 12 puta godišnje/	Str.suradnik-terapeut soc. radnik volonteri,koris	-metoda prikupljana materijala i važnih informacija za	-postići pravovremeno informiranje o događanjima u domu i zajednici	kontinuirano i po potrebi tijekom godine

	katovima, posebno kućanskim zajednicama-informativnim sadržajem, uređenje ogl.ploča za drž.i crkvene blagdane-uređenje zajedničkih prostorija u ustanovi	i redovite obavijesti svakodnevno i po potrebi	nici	oglasnu ploču -izrada originalnih radova korisnika tijekom blagdana -pisanje obavijesti...	-uređenje u skladu sa drž. i crk. praznicima. -stvaranje ugodnije atmosfere u ustanovi, -podiz. razine zadovolj.	
<b>1.9</b>	Organizacija predavanja različite tematike /prometna,zdravstvena putopisna etnološka,antropološka prema željama korisnika i mogućnostima organiziranja i potrebama ustanove...	Od 15 do 30 korisnika, ovisno od želja i potreba korisnika i djelatnika ustanove/dogovaranje sa zdravstvenom službom, volonterima i vanjskim subjektima/	Str.suradnik-terapeut gl. sestra ostalo stručno osoblje i vanjski suradnici i volonteri	-kontakt sa pojedinim stručnim osobama, -okupljanje i animiranje korisnika, volontera za pojedinu aktivnost, -ispitivanje potreba korisnika -komunikacija sa potencijalnim predavačima...	-u skladu sa željama korisnika i potrebama ustanove educirati korisnike i djelatnike doma; zadovoljavati i osluškivati potrebe korisnika i pobuditi interes za predavanja koja ih zanimaju; stvaranje kvalit.i ugod. atmosfere u ustanovi,obogačivanje života korisnika i održavanje psihofiz.spos.	kontinuirano i po potrebi tijekom godine
<b>2. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA U OBLIKU INDIVIDUALNOG I GRUPNOG RADA I RADA U RADIONICAMA</b>						
<b>2.1</b>	Glazbena radionica/slušanje i odabir glazbe prilagođen starijoj dobi,učenje teksta,rad na solo pjevanju, višeglasnom,zbornom,muzikoterapija vježbe disanja, uvježbavanje glasova i nastupa,stvaranje ugodnog i zabavnog okruženja,edukacija o autorima,vrstama glazbe i povijesti muzike.../	15-20 korisnika	str.suradnik-terapeut volonterka soc.radnik	grupni rad ind.rad administracija pisanje pjesama, fotokopiranje, slaganje mapa...	rad na očuvanju memorije i sjećanja,uspomena, održavanje zdravlja,muzikoterapija, održavanje nastupa u ustanovi ivani prezent.ustanove prema van	1x tjedno i po potrebi češće
<b>2.2</b>	Kreativna radionica /izrada čestitki,uređenje ogl.ploče,izrada nakita, ukrasa,slika, cvijeća, primjenjivanje različitih tehnika rada tijekom godine, uređenje izložbi, zajedničkih prostorija, druženje,razgovori,potpورا, održavanje psihofizpsihofizič.sposob...zabava../	10-15 korisnika	stručni suradnik-terapeut vanjski suradnici volonteri	grupni rad ind.rad	uređenje ustanove, rad na očuvanju psihofizičkih sposobnosti i zdravlja, socijalna adaptacija i zabava rad na prezentaciji	1 x tjedno i po potrebi češće

					ustanove...	
2.3	Keramička radionica/izrada ukrasnih i uporabnih predmeta, organizacija izložbi, očuvanje kult. baštine ,izrada plakata i brošura, tiskanje, pisanje tekstova, zabava, druženje /	10-15 korisnika	vanjski suradnik str.suradnik- terapeut volonteri	grupni rad ind.rad	uređenje ustanove rad na očuvanju psihofizičkih sposobnosti, zabava, rad na prezent. ustanove, osvješćivanje kult.baštine i edukacija	1 x tjedno i češće po potrebi
2.4	Pletačka radionica/izrada kapa, šalova, majica, jastuka, deka, raznih ukrasa od vune, zatim čeltrina, stolnjaka, sitnih božićnih ukrasa, cvijeća od konca../	10 -15 korisnika	volonterka str.suradnik- terapeut	grupni rad ind.rad	Uređenje ustanove rad na očuvanju psihofizičkih sposobnosti, zabava, rad na prezent. ustanove	1 x tjedno i češće po potrebi
2.5	Bibliotekarstvo (uređivanje i iznajmljivanje knjiga, donacije, selekcioniranje po tematici i jezicima, evidentiranje, uključivanje novih korisnika i odnošenje knjiga teže pokr. i nepokr. korisnicima, knjžev. susreti....)	10-20 korisnika godišnje, odnosno prema željama korisnika	Str.suradnik- terapeut vanjski suradnici volonterka	grupni rad ind.rad	rad na očuvanju psihofizičkih sposobnosti ,kvalitetno provođenje slobodnog vremena, širenje znanja	Prema potrebama korisnika i po dogovoru
2.6	Vijeće korisnika - raspravljanje o prehrani, informacije o radovima, informacije o trenutnoj zdravstvenoj problematici npr.sezona gripe, korone, lijekovima, upoznavanje sa mjerama, informacije o aktivnostima i ostalo...	od 20 do 40 korisnika ili više	soc. rad. voditelji službi str.suradnik- terapeut	grupni rad	rješavanje problematike prehrane, aktivnosti, zdravstva, davanje raznih informacija, prijedlozi i primjedbe korisnika	1 x mjesečno i po potrebi
2.7	Služenje Sv. misa ,ispovjedi i pričesti uz dolaske po pozivu -pomazanja, dogovor glede pogreba, dovođenje korisnika, posjete, komun.. sa župnikom	od 20 do 30 korisnika	župnik str.suradnik- terapeut volonterke	grupni rad ind. rad	rad na zadovoljavanju potreba dušebrižništva korisnika	1 x mjesečno i po potrebi
2.8	Organizacija rada u kućanskim zajednicama, kreativne i zabavne aktivnosti: čitanje novina, tombola, vježbe dosjećanja, rekreacijske vježbe, proslave rođendana, slušanje glazbe, gledanje TV, nabavke materijala, individualan pristup u radu sa	uključivanje stanara po katovima, koji će funkcionirati kao zajednica, obitelj/10-15 k./	gl. sestra fizioterapeuti stručno osoblje str.suradnik volonteri i vanjski suradnici	ind. pristup korisniku grupni rad	očuvanje psihofizičkih sposobnosti pružanje novih oblika usluga, u skladu sa potrebama korisnika, podizanje kvalitete življenja u ustanovi,	Svakodnevno, tjedno i prema mogućnostima organizacije

	korisnikom, grupni rad ,otvaranje novih KZ po katovima u ustanovi,					
2.9	Rad sa teško bolesnim korisnicima - palijativna skrb, teže pokretnost, nepokretnost/ispitivanje potreba korisnika, procjene za individualan pristup u radu, zadovoljavanje njihovih potreba, ispomoc kod komunikacije sa svojim-telefon, skype, moralna podrška, razgovori.../	u dogovoru sa zdravstvenom službom i volonterima /prema procjeni i potrebi 1-5 korisnika /	gl. sestra str.suradnik-terapeut koordinatori Lige, SUH njihovi volonteri i dr.	individualan pristup korisniku	rad na očuvanju psihofizičkih sposobnosti, pružanje novih oblika usluga, podizanje kvalitete življenja u ustanovi	Po potrebi i procjeni
2.10	Izvanredni dogovorni sastanci sa korisnicima sa detaljnijim informacijama kod pojedinih aktivnosti ili događanja/npr.organizacija izleta, sportskih susreta, i drugim promjenama važnih za funkcioniranje u ustanovi.../	od 10 do 25 korisnika ovisno od zainteresiranosti korisnika za aktivnost	Str.suradnik-terapeut korisnici stručno osoblje	grupni rad	pravovremeno informiranje o svim važnim događanjima i aktivnostima u domu-objašnjenje pravila igre, ponašanja -	po potrebi tijekom godine
2.11	Volonterstvo-Proširivanje novih aktivnosti i usluga u ustanovi u skladu sa željama korisnika i potrebama ustanove na području volontersstva...	10 -15 korisnika	Str.sur.-ter. korisnici vanjski suradnici volonterka	ind. rad grupni rad	-pružanje novih oblika usluga, -podizanje kvalitete, življenja -prezentacija ustanove, -druženje i zabava, -osjećaj zadovoljstva	Kontinuirano tijekom god.ovisno o vrsti aktivnosti i mogućnostima organizacije, te željama korisnika
<b>3. SPORTSKOREKREACIJSKE I PLESNE AKTIVNOSTI</b>						
3.1	Glazbeno scensko plesne aktivnosti /učenje novih koreografija i vježbanje, plesanje i pjevanje, rekreativno vježbanje, čitanje književnih sadržaja, recitiranje poezije../	10 do 15 korisnika	Str.suradnici-terapeuti vanjski suradnici -udruge-volont.	grupni rad	očuvanje psihofiz. spos. i zdravlja, druženje i zabava	1 x tjedno
3.2	Boćarska sekcija/rekreativno vježbanje, organizacija domskih turnira, susreti sa udrugama, dogovorni sastanci, podjela pehara i priznanja, druženje i zabava, administrativni poslovi/, pokušati ponovno oformiti sekciju novodošlim	5 do 10 korisnika	Str.suradnik-terapeut vanjski suradnici	grupni rad	očuvanje psihofiz. sposobnosti i zdravlja zabava i druženje, prezentacija ustanove, održavanje tradicionalnih druženja	Rekreativno vježbanje sezonski prema vremenu, a turnir 1 x godišnje, susreti sa Udrugama prema

	korisnicima...					moogućnostima
3.3	Sekcija za karte /svakodnevno igranje, org. domskih turnira, susreti sa Udrugama, dogovorni sastanci, podjela zahvalnica i diploma, druženje i zabava, /	od 8 do 10 korisnika	Str.suradnik-terapeut vanjski suradnici	grupni rad	očuvanje psihofiz. spos. i zdravlja, zabava, prezentacija ustanove, održavanje tradic. druženja	Svakodnevno, a turnir 1 x godišnje, susreti sa udrugama prema mogućnostima
3.4	Sekcija za šah /svakodnevno vježbanje, org.dom. turnira, susreti sa udrugama, dogovorni sastanci, podjela pehara i diploma, druženje i zabava, administracija/	od 5 do 10 korisnika	Str.suradnici.-terapeuti vanjski suradnici	grupni rad	očuvanje psihofiz. spos. i zdravlja zabava, prezent. ustanove, održavanje tradic. druženja	svakodnevno, turnir 1 x godišnje, susreti sa udrugama prema mogućnostima
3.5	Grupa za rekreaciju-redovito vježbanje, sport. discipline-pikado, viseća kuglana, bacanje lopte u koš, nabacivanje kolutova, organizacija vježbi po KZ, takmičenje, sportski susreti,.../	od 20 do 40 korisnika	fizioterapeuti	grupni rad	očuvanje psihofiz. spos. zabava, prezentacija ustanove, održ. trad. druženja sa udrugama	2 x tjedno-vježbe. rekreacije 2x tjedno sportske discipline pikado ili viseća kuglana KZ 1x tjedno svaka
<b>4. KULTURNOZABAVNE I DRUGE VAŽNIJE AKTIVNOSTI</b>						
4.1	Izložbe /radova korisnika i vanjskih suradnika u ustanovi, te van ustanove tijekom godine, te razne posjete.../	većina korisnika doma /od 70 do 100 korisnika/	Stručni suradnik-terapeut vanjski suradnici	grupni rad	prezentaciju ustanove prema van, kvalitetno ispunjeno slobodno vrijeme, zabava, praćenje i kult. događanja i znanja, doprinos zajedn.	domske 2 x godišnje vanjske prema dogovoru i mogućnostima
4.2	Obilježavanje prigodnih događanja u domu zajedničkim fotografijama-npr. rođendani, proslave, izleti, godišnjice braka...	80 do 100 korisnika i brojni posjetitelji	Stručni suradnik-terapeut volonteri	Grupni rad	-razgledavanje i osjećaj zadovoljstva korisnika -stvaranje pozitivnog okruženja	više puta godišnje i po potrebi
4.3	Proslave rođendana /pisanje čestitki i obavijesti, okupljanje korisnika, organizacija i izbor muzike, kontakti i dogovaranje sa članovima obitelji, organizacija posebnih želja i obljetnica, animacija-zabava i ples/	svi korisnici doma prijatelji i članovi obitelji po odazivu	Str.suradnik-terapeut kuhinjsko osoblje gl.sestra i zdrav.osoblj	grupni rad	-zabava korisnika -lijepa druženja -stvaranje pozitivnog okruženja	1 x mjesečno



4.4	Prigodne proslave i blagdani tijekom godine /proslava Valentinova, pusta, Uskrsa, Dana obitelji, Dana žena, Međunarodnog dana starijih osoba, Sv. Nikole, proslava Božića i Nove godine, Dana volontera/organizacija i pripreme/	50-80 korisnika po priredbi	Str.suradnik-terapeut socijalni radnik glavna sestra ekonom šef. kuhinje teh. služba	grupni rad	-zabava korisnika -prezentacija ustanove -stvaranje pozitivnog okruženja	Prigodno tijekom godine
4.5	Suradnja sa užom i širom lokalnom zajednicom: društvima, udrugama, ustanovama, institucijama glede organizacije pojedinih aktivnosti	već brojni tradic. kontakti uz povećanje istih-oko 50 korisnika	Str.suradnik uz stručno vodstvo i vanjske surad.	provođenje tel. razgovora i izravnih kontakata	osmišljavanje slobodnog vremena u ustanovi u svrhu animacije,druženja i zabave korisnika	kontinuirano tijekom godine
4.6	Organizacija raznih posjeta u ustanovi/dogovaranje, pozivanje,organiziranje dolazaka, povezivanje sa korisnicima i zaposlenicima,organizacija susreta i domjenaka u ustanovi i prema van, stručnih ekskurzija kod nas i u inozemstvu...	u skladu sa članstvom u pojedinim udrugama, društvima, CZSS...,domovi ma socijalne skrbi, 20 do 40 susreta	ravnateljica stručni djelatnici str.suradnik-terapeut soc.radnik	dogovaranje sa udrugama, društvima, CZSS, domovima socijalne skrbi kod nas i vani...	-održavanje kontakata sa pojedinim udrugama, društvima,CZSS -stvaranje pozitivnog okruženja u ustanovi -razmjena iskustava i znanja i obogačivanje kvalitete rada i življenja	kontinuirano tijekom m godine

**ODJEL ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE**

<b>R.B.</b>	<b>ZADAĆA</b>	<b>BROJ KORISNIKA</b>	<b>NOSILAC</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
<b>1.ODJEL ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE</b>						
<b>1.1</b>	Osigurati korisnicima usluge primarne zdravstvene zaštite. Organizirati liječničke preglede izabranog liječnika obiteljske medicine u ambulanti Doma i/ili u sobi korisnika . Naručivanje recepata za lijekove, uputnica, doznaka i dr. Organiziranje podizanja lijekova. Podjela oralne lokalne i parenteralne terapije.Praćenje zdravstvenog stanja korisnika, mjerenje vitalnih funkcija provođenje liječenja i pružanje potpune zdravstvene skrbi.	125	voditelj odjela	Liječnik, voditelj odjela, med. sestra	Njegovateljica ljekarna	svakodnevno
<b>1.2</b>	Provođenje 24- satne njege , redovito kupanje , hranjenje ,hidracija,pomoć pri eliminaciji, poduzimanje mjera sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja,sprječavanje padova, osigurati korisnicima dobre uvjete za miran san.Prilagoditi prehranu individualnim potrebama korisnika.	125	voditelj odjela	med. sestra njegovateljica	Liječnik	Svakodnevno

<b>1.3</b>	Vođenje evidencije o pružanju usluga zdravstvene njege (kupanje, hranjenje, med. teh. zahvati, davanja parenteralne i peroralne terapije), evidencija umrlih korisnika, korisnika na bolničkom liječenju, evidencija korisnika na stacionarnoj rehabilitaciji, prisutnosti korisnika u Domu,	125	voditelj odjela	voditelj odjela med.sestra njegovateljica	Liječnik	Svakodnevno
<b>1.4</b>	Planiranje i organizacija odlazaka korisnika na specijalističke preglede van Ustanove. Planiranje i organizacija prijevoza i pratnje za korisnike. Priprema korisnika za preglede. Uzimanje uzoraka za lab. analize, slanje uzoraka i podizanje nalaza. Odrađivanje preoperativne obrade korisnika u potpunosti ambulantno.	125	voditelj odjela	med. sestra njegovateljica	liječnik sanitetski prijevoz domski prijevoz	svakodnevno
<b>1.5</b>	Individualni pristup u rješavanju problema (izrada individualnog plana i evaluacija)	125	voditelj odjela	med.sestra njegovateljica	soc.radnik liječnik	svakodnevno
<b>1.6</b>	Individualni razgovori sa korisnicima, savjeti i pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba	125	voditelj odjela	med.sestra	liječnik	svakodnevno
<b>1.7</b>	Individualni rad sa dijabetičarima, hipertoničarima, onkološkim bolesnicima	125	voditelj odjela	voditelj odjela med.sestra	liječnik, liječnik specijalist internist, onkolog	svakodnevno
<b>1.8</b>	Nabava lijekova i sanitetskog materijala za zajedničke potrebe	100	voditelj odjela	voditelj odjela med. sestra	liječnik, ljekarnik	mjesečno
<b>1.9</b>	Nabava lijekova u slobodnoj prodaji	100	voditelj odjela	voditelj odjela	liječnik, ljekarnik član obitelji	svakodnevno
<b>1.10</b>	Osigurati dovoljnu količinu sredstava za inkontinenciju tijekom cijele godine za sve korisnike putem doznaka .(HZZO)	90	voditelj odjela	liječnik voditelj odjela	ljekarnik, suradnik-dobavljač	svakodnevno
<b>1.11</b>	Koordinacija sa liječnicima primarne	125	voditelj	voditelj odjela	liječnik primarne	svakodnevno

	zdravstvene zaštite i liječnicima specijalistima u okviru zdravstvene zaštite iznad standarda (neurolog, psihijatar, fizijatar, Internist, onkolog, Organizacija specijalističkih liječničkih pregleda u ustanovi. Priprema medicinske dokumentacije, EKG,		odjela	med.sestra	zdravstvene zaštite liječnici specijalisti glavna med. Sestra med.sestre	mjesečno
<b>1.12</b>	Provoditi fizikalnu terapiju i rehabilitaciju : elektro terapiju, indiv. vježbe, vježbe održavanja , hodanja, ravnoteže, disanja , pasivna i aktivna gimnastika.	125	fizioterapeuti	fizioterapeuti njegovatelji	liječnik voditelj odjela glavna med.sestra	svakodnevno prema planu i potrebi
<b>1.13</b>	Individualna i grupna gimnastika		fizioterapeuti	fizioterapeuti	liječnik	svakodnevno
<b>1.14</b>	Osigurati nabavu ortopedskih pomagala putem doznaka svim korisnicima koji to pravo ostvaruju putem HZZO-a		fizioterapeuti voditelj odjela	voditelj odjela	liječnik fizijatar fizioterapeuti Plan	prema potrebi
<b>1.15</b>	Educirati korisnike za upotrebu pomagala : hodalica , kolica , slušnih aparata , pomagala za inkontinenciju, stoma pomagala		voditelj odjela	fizioterapeuti med. sestra	liječnik voditelj odjela	prema potrebi
<b>1.16</b>	Uključivanje obitelji u organiziranu skrb i poticanje na kontakte i druženja (razgovori, savjetovanja, naručivanje na informacije kod liječnika, doplata lijekova, dogovori oko pratnje korisnika na spec. preglede...)		voditelj odjela	voditelj odjela med.sestra	soc. radnik, članovi obitelji	svakodnevno
<b>1.17</b>	Povećati kvalitetu življenja korisnika 3. i 4. stupnja usluge (organizirati kulturno zabavna događanja, društvene igre i laganu tjelovježbu u dnevnom boravku na stacionaru, poticati korisnike na međusobnu komunikaciju, pomoć u očuvanju postojećeg stupnja samostalnosti)	20	voditelj odjela	fizioterapeuti njegovatelji volonteri	radni terapeut med.sestre	svakodnevno
<b>1.18</b>	Organizirati pomoć pri odlasku korisnika na događanja u prostorijama Doma (proslave rođendana , priredbe, odlazak na sv. misu, sportske igre, zabavne večeri...)	100	voditelj odjela	med.sestre njegovatelji fizioterapeuti	članovi obitelji volonteri	tjedno mjesečno

<b>1.19</b>	Edukacija osoblja putem seminara, stručnih skupova, simpozija, predavanja HKF i HKMS, edukacija u ustanovi prema godišnjem planu edukacije		voditelj odjela	voditelj odjela, fizioterapeuti. plano, liječnici	vanjski suradnici	kontinuirano, prema planu
<b>1.20.</b>	Kontinuirana edukacija djelatnika Odjela na dnevnim/tjednim radnim sastancima prilikom primopredaje službe( rješavanje aktualnih problema, obnavljanje znanja, provjera protokola i postupnika)		voditelj odjela	voditelj odjela med.sestre njegovatelji	voditelji drugih odjela vanjski suradnici	dnevno/tjedno
<b>1.21</b>	Nastavak suradnje s Pučkim otvorenim učilištem Medicinskom školom i Medicinskim Fakultetom		voditelj odjela	voditelj odjela	vanjski suradnici	kontinuirano, prema planu
<b>1.22</b>	Uključivanje volontera u rad sa korisnicima (prema mogućnostima)		voditelj odjela	radni terapeut voditelj odjela	volonteri	prema potrebi i planu
<b>1.23</b>	Nastavak informatizacije Odjela zdravstva ( korištenje računalnog programa e- Dom korekcije i nadopuna sustava u skladu sa stvarnim potrebama)	1125	voditelj odjela	med.sestre voditelj odjela	vanjski suradnici	svakodnevno
<b>1.24</b>	Rad u kućanskim zajednicama” Maslina” i „Brnistra“ Usmjeravati organizaciju života korisnika u kućanskim zajednicama prema individualnim planovima. Educirati djelatnike i organizirati njihov rad u skladu s dnevnim aktivnostima korisnika. Pozornost posvetiti individualnim potrebama korisnika, prijenosu informacija o korisnicima i ciljanim intervencijama u svrhu povećanja zadovoljstva korisnika, rodbine i djelatnika. Na jednak način raditi sa korisnicima 3. i 6. kata. gdje već djelomično postoje uvjeti za druženje i zajedničko objedovanje		voditelj odjela	njegovatelji fizioterapeuti med.sestre rad. terapeut soc. radnik	Volonteri liječnik	svakodnevno
<b>1.25</b>	Rotacija djelatnika prema interesu i sposobnostima. Cilj je stjecanje novih znanja, vještina i iskustava u svrhu poboljšanja usluga.		voditelj odjela Glavna sestra Odjela za demencije	njegovatelji medicinske sestre		Prema planu i mogućnostima
<b>1.26</b>	Nastaviti s unapređenjem rada u kućanskim zajednicama na 3. i 6. Katu.					Prema financijskim mogućnostima

2. RAD S DJELATNICIMA ODJELA ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE						
2.1	Organiziranje, koordiniranje i nadziranje pružanja usluga brige o zdravlju i njege korisnika.		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela		Kontinuirano
2.2	Edukacija svih djelatnika odjela		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	Liječnik opće prakse specijalist psihijatar Voditelj Odjela	Kontinuirano
2.3	Edukacija medicinskih sestara na radnim sastancima		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela/medicinska sestra		Mjesečno
2.4	Stručno usmjeravanje njegovatelja		Voditeljica odjela	Medicinske sestre	Fizioterapeuti	Dnevno
3. OSTALE AKTIVNOSTI						
3.1	Izrada rasporeda rada radnika po smjenama i vođenje računa o zakonitosti istih.		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela		tjedno/ mjesečno
3.2	Izrada plana godišnjeg odmora		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela		godišnje
3.3	Evidencija radnog vremena djelatnika odjela/ unošenje rasporeda rada u vremenike		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela		svakodnevno
3.4	Izrada izvješća o radu, planova i programa rada,		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela		tjedno, mjesečno, godišnje
3.5	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	Glavna med. sestra Odjela za demencije i liječnica opće prakse	mjesečno/ prema potrebi
3.6	Sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	članovi komisije	mjesečno/ prema potrebi
3.7	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Doma		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	članovi komisije	mjesečno
3.8	Sudjelovanje u Komisiji za izradu jelovnika		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	članovi komisije	mjesečno
3.9	Odlazak u kućne posjete		Voditeljica odjela	Voditeljica odjela	Socijalni radnik	prema potrebi

## FIZIKALNA TERAPIJA

PLAN RADA			
DNEVNI	TJEDNI	MJESEČNI	GODIŠNJI
<p>7:30 - 9:30 – Rad u ambulanti s korisnicima I. i II. stupnja usluge (elektroterapija, vježbe)</p> <p>7:30 – 15:00 – Rad sa nepokretnim korisnicima u njihovim sobama (individualne aktivne, aktivno potpomognute i pasivne vježbe u krevetu, vježbe disanja, ustajanje iz kreveta, sjedenje, hodanje)</p> <p>Vođenje evidencije o dnevno obavljenoj fizikalnoj terapiji u fizioterapeutskim kartonima</p>	<p>Rekreacija 2 puta tjedno na 8. katu (ponedjeljkom i petkom od 9:00 – 10:30)</p> <p>Igranje pikada 3 puta tjedno.</p> <p>Grupne vježbe na 4. katu s korisnicima stambene zajednice “Brnistra” – jednom tjedno 30 min</p> <p>Vođenje evidencije prisutnosti na rekreacij</p>	<p>Rad sa fizijatrom 2-3 puta mjesečno po 2-3 sat, priprema korisnika za pregled, ažuriranje nalaza, priprema plana terapije, vođenje evidencije o pregledanim korisnicima i dolascima fizijatra</p>	<p>Sportska natjecanja u Domu krajem rujna povodom dana starijih osoba i pojedinačno s korisnicima Vile Trapp, uz podjelu medalja pobjednicima i zahvalnica svima koji su sudjelovali u rekreativnim aktivnostima tijekom godine</p> <p>Ostala natjecanja s raznim udrugama, školama ili organizacijama</p> <p>Pratnja korisnika na „Maksimirske jeseni“ u rujnu (sportsko-rekreacijska manifestacija za osobe starije dobi)</p> <p>Pratnja korisnika prilikom jednodnevnih izleta na Fratarski otok</p> <p>Izrada godišnjeg plana rada fizikalne terapije</p> <p>Izrada individualnog plana za svakog korisnika, evaluacija, promjena plana prema potrebi</p> <p>Izrada godišnjeg izvješća o radu fizikalne terapije</p> <p>Nabava novih aparata za elektroterapiju</p> <p>Nabava ortopedskih pomagala i antidekubitalnih madraca korisnicima prema potrebi</p> <p>Izrada fizioterapeutskog kartona za svakog korisnika prilikom prijema u Dom</p> <p>U planu su 2-3 odlaska na more s korisnicima u ljetnim mjesecima te provođenje vježbi sukladno s mogućnostima</p> <p>Pješačenje s korisnicima, sukladno s mogućnostima, u sklopu manifestacije Istarske županije i samostalno</p>

**PLAN RADA PREMA STUPNJEVIMA USLUGE**

<b>KORISNICI PRVOG STUPNJA USLUGE</b>	<b>KORISNICI DRUGOG STUPNJA USLUGE</b>	<b>KORISNICI TREĆEG STUPNJA USLUGE</b>	<b>KORISNICI ČETVRTOG STUPNJA USLUGE</b>
Grupne vježbe Pregled fizijatra po potrebi (priprema i spremanje medicinske dokumentacije, pomoć pri pregledima) Elektroterapija medicinske vježbe - prema potrebi, jedanput godišnje 10 terapija	Grupne vježbe Elektroterapija, vježbe dva puta godišnje po 10 terapija, po preporuci fizijatra	Individualne vježbe dva puta tjedno	Individualne vježbe dva puta tjedno

<b>R.B.</b>	<b>ZADAĆA</b>	<b>BROJ KORISNIKA</b>	<b>NOSILAC</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
-------------	---------------	-----------------------	----------------	-------------------	-----------------	------------

**1.ODJEL PREHRANE**

<b>1.1</b>	Izrada jelovnika	280	Voditeljica Odjela	Povjerenstvo za izradu jelovnika	Voditeljica odjela, ekonom	1 x mjesečno
<b>1.2</b>	Plan nabave namirnica	280	Voditeljica Odjela	Ekonom	Računovodstvo	kontinuirano
<b>1.3</b>	Priprema obroka	280	Voditeljica Odjela	Radnice/i	Voditeljice C.P.S, D.C i V.T, Soc.rad.	svakodnevno
<b>1.4</b>	Punjenje jelonoša za transport	50	Voditeljica Odjela	Radnice/i	Vozač-kućni majstor, Soc. rad.	svakodnevno
<b>1.5</b>	Serviranje obroka u restoranu	60	Voditeljica Odjela	Radnice/i		svakodnevno
<b>1.6</b>	Serviranje obroka u sobama korisnika	65	Voditeljica Odjela	Radnice/i	Njegovateljice	svakodnevno
<b>1.7</b>	Punjenje jelonoša i izdavanje korisnicima organizirane prehrane koji dolaze sami po obroke	35	Voditeljica Odjela	Radnice/i		svakodnevno
<b>1.8</b>	Priprema jela za svečane prigode: praznici, priredbe i sl.	280	Voditeljica Odjela	Radnice/i		po potrebi



<b>1.9</b>	Priprema sale za svečane prigode	155	Voditeljica Odjela	Radnice/i Odjela	Radnici Odjela održavanja objekta, radna terapeutica	po potrebi
<b>1.10</b>	Održavanje čistoće posuđa, opreme i pribora za rad	280	Voditeljica Odjela	Radnice/i Odjela		svakodnevno
<b>1.11</b>	Održavanje čistoće kuhinjskih prostora, restorana, skladišta namirnica i šanka	280	Voditeljica Odjela	Radnice/iOdjela	Ekonom	svakodnevno
<b>1.12</b>	Provođenje i praćenje HACCP sustava	280	Voditeljica Odjela	Radnice/iOdjela	ZZJZŽ	svakodnevno
<b>1.13.</b>	Prodaja pića i slatkiša na šanku	125	Voditeljica Odjela	Radnice/i Odjela		Svakodnevno

### ODJEL ODRŽAVANJA

<b>R.B.</b>	<b>ZADAĆA</b>	<b>KOM.</b>	<b>NOSILAC</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
<b>1.1</b>	Praćenje redovnih servisa i ispravnosti postrojenja kotlovnice (kotlovi, plamenici, ekspanzijska posuda...)	365	Voditelj Odjela	Radnici Odjela (Kućni majstori)	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.2</b>	Praćenje redovnih servisa vatrodajnog sustava	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.3</b>	Praćenje redovnih servisa liftova i platforme za invalide	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.4</b>	Praćenje redovnih servisa i održavanje kuhinjskih aparata i oprema	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.5</b>	Praćenje redovnih servisa antenskog sustava	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.6</b>	Praćenje redovnog servisa i ispitivanja gromobranskog sustava	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.7</b>	Praćenje redovnog ispitivanja elektro i plinskih instalacija	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.8</b>	Praćenje i redovno vođenje potrošnje energenata	12	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.9</b>	Praćenje redovnih servisa i održavanje vozila	15	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja

<b>1.10</b>	Praćenje redovnih servisa i održavanje klima uređaja	30	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.11</b>	Praćenje redovnih ispitivanja i održavanje panik rasvjete	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.12</b>	Praćenje redovnih ispitivanja hidrantske mreže	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.13</b>	Redovito čišćenje uljnog separatora	12	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.14</b>	Redovito održavanje solarnog sustava	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.15</b>	Redovito održavanje informatičkog sustava	25	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.16</b>	Praćenje mjerenja emisije onečišćujućih tvari u zrak iz stacionarnih izvora	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	svake dvije godine
<b>1.17</b>	Bojanje zidova u prostorima Depandanse	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	po potrebi
<b>1.18</b>	Bojanje rukohvata	2	Voditelj Odjela održavanja	Radnici Odjela	/	po potrebi
<b>1.19</b>	Održavanje stolica, fotelja, klupa, trosjeda i dvosjeda (tapeciranje, lakiranje i bojanje)	10	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	po potrebi
<b>1.20</b>	Održavanje okoliša (čišćenje slivnika, košenje trave, održavanje boćališta)	365	Voditelj Odjela	Radnici Odjela		kontinuirano
<b>1.21</b>	Transport organizirane prehrane u Mažuranićevu 10 i Budicinovu 11, i domove vanjskih korisnika	365	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	po potrebi
<b>1.22</b>	Prijevoz korisnika od kuće do cjelodnevnog boravka (Mažuranićeva 10) i boravka (Budicinova 11) i nazad	40	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	svakodnevno
<b>1.23</b>	Prijevoz korisnika liječniku ili na pretrage	155	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	svakodnevno

<b>1.24</b>	Održavanje čistoće objekta u Budicinovoj 11 sa pripadajućim okolišem	300	Voditelj Odjela	Vanjski servis	Vanjski servis	svakodnevno
<b>1.25</b>	Održavanje čistoće objekta u Krležinoj 33 sa pripadajućim okolišem	365	Voditelj Odjela	Radnice Odjela	Vanjski servis	svakodnevno
<b>1.26</b>	Održavanje čistoće objekta u Mažuranićevoj 10 sa pripadajućim okolišem	365	Voditelj Odjela održavanja i Voditeljica Odjela za demencije	Vanjski servis	Vanjski servis	svakodnevno
<b>1.27</b>	Praćenje redovnih čišćenja i ispitivanja dimnjaka	1	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.28</b>	Praćenje redovnih servisa i čišćenje sustava kuhinjske ventilacije	4	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.29</b>	Čišćenje slivnika oborinskih voda na krovovima	12	Voditelj Odjela održavanja	Radnici Odjela održavanja	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.30</b>	Zamjena dotrajalih pvc podova sa laminatom	5	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	prije dolaska novog korisnika u sobu
<b>1.31</b>	Zamjena wc školjki, daski, vodokotlića, lavandina i slavina	30	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	po potrebi
<b>1.32</b>	Prijevoz uzoraka do laboratorija i ZZJZIŽ	365	Voditelj Odjela o	Radnici Odjela	/	svakodnevno
<b>1.33</b>	Različiti sitni popravci u stanovima Depandanse	5	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	svakodnevno
<b>1.34</b>	Održavanje čistoće i urednosti rublja i posteljine korisnika, radne odjeće djelatnika, stolnjaka, nadstolnjaka i ubrusa, zavjesa i drugog tekstila.	500	Voditelj Odjela	Radnice Odjela	/	svakodnevno

## ODJEL ZA DEMENCIJE

Plan i program rada koji je prikazan tabelarno, odnosi se na rad socijalnog radnika objedinjenih u jednom, za područje rada u Odjelu za demencije (Dugotrajni i privremeni smještaj, Cjelodnevni boravak, Savjetovalištu za demencije i EU projekt ZaBoravak).

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>SOCIJALNI RAD</b>						
<b>1. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA:</b>						
<b>1.1</b>	Svakodnevno praćenje korisnika, opservacija, pružanje podrške i pomoći, pomoć pri rješavanju konfliktnih i kriznih situacija	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sr. Med. sr. Njegovatelji	kontinuirano
<b>1.2</b>	Socijalna dijagnostika	60	Soc. radnik	Soc. radnik		kontinuirano
<b>1.3</b>	Izrada Individualnog plana rada s korisnikom	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sr., fizioterapeut, Hrvatski zavod za socijalni rad PPU, korisnik, obitelj	Nakon 30 dana od dana smještaja / početka korištenja usluge Boravka
<b>1.4</b>	Evaluacija Individualnog plana rada s korisnikom	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sr., fizioterapeut	individualno
<b>1.5</b>	Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika, rad na održavanju i jačanju obiteljskih veza	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Obitelj korisnik	kontinuirano

<b>1.6</b>	Organiziranje smještaja korisnika, uključivanje u Cjelodnevni boravak i ZaBoravak	34	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sr.	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>1.7</b>	Pomoć pri adaptaciji na pojedini oblik zaštite	34	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sr. Med. sr. Njegovatelji	kontinuirano
<b>1.8</b>	Praćenje prilagodbe korisnika na oblik zaštite	34	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sr. Med. sr. Njegovatelji	Prvih 30 dana boravka u domu ili cjelodnevnom boravku
<b>1.9</b>	Pomoć korisniku/ skrbnicima, članovima obitelji u ostvarivanju prava s područja soc. skrbi	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Hrvatski zavod za socijalni rad PPU, HZMO, HZZO, Udruge	kontinuirano
<b>1.10</b>	Praćenje adekvatnosti pružene usluge u odnosu na zdravstveno stanje i predlaganje eventualne promjene oblika zaštite	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Glavna med. sestra Stručni suradnik - terapeut Med. sr. Liječnik Stručni tim	kontinuirano
<b>1.11</b>	Praćenje, savjetovanje, predlaganje eventualne promjene oblika zaštite korisnika organiziranog stanovanja	7	Soc. radnik	Soc. radnik	Socijalni radnik -po potrebi Stručni tim doma	kontinuirano
<b>2. OBAVLJANJE POSLOVA PRIJEMA NOVIH KORISNIKA</b>						
<b>2.1</b>	Zaprimanje zahtjeva za smještaj, Cjelodnevni boravak i ZaBoravak te ostale dokumentacije vezane za rad Komisije	50	Soc. radnik	Soc. radnik		kontinuirano

<b>2.2</b>	Vođenje Evidencije zaprimljenih zahtjeva za smještaj, Cjelodnevni boravak i ZaBoravak	50	Soc. radnik	Soc. radnik		kontinuirano
<b>2.3</b>	Priprema za sjednicu Komisije za prijem i otpust korisnika	50	Soc. radnik	Soc. radnik	Glavna med. sestra	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>2.4</b>	Rad na terenu - kućne posjete	17	Soc. radnik	Soc. radnik Glavna med. sestra Odjela	Budući korisnik, obitelj	Prema broju i redoslijedu zaprimljenih zahtjeva
<b>2.5</b>	Rješavanje po zahtjevu na Komisiji za prijem i otpust korisnika (smještaj, Cjelodnevni boravak i ZaBoravak)	50	Predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika Soc. radnik	Soc. radnik	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>2.6</b>	Obavljanje pripremnih radnji prije početka korištenja usluge – rad s obitelji- upoznavanje obitelji s pravima, obvezama, Pravilnikom o kućnom redu i sl.	34	Soc. radnik	Soc. radnik	Glavna med. sestra Stručni suradnik - terapeut	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>2.7</b>	Ispunjavanje obrasca SZK - 07	34	Soc. radnik	Soc. radnik	Soc. radnik Glavna med. sestra	U trenutku prijema
<b>2.8</b>	Sklapanje Ugovora o međusobnim pravima i obvezama	34	Soc. radnik	Soc. radnik		Danom smještaja korisnika ili početka korištenja usluga Cjelodnevnog boravka
<b>2.9</b>	Učešće u strukturiranju dnevnih aktivnosti, socijalna interakcija	60	Stručni suradnik - terapeut	Soc. radnik Glavna med. Sr. Stručni suradnik- terapeut	Soc. radnik Glavna med. Sr. Stručni suradnik- terapeut korisnici	kontinuirano
<b>2.10</b>	Grupni i individualni rad s korisnicima	60	Socijalni radnik	Soc. radnik Glavna med. Sr. Stručni suradnik- terapeut	Soc. radnik korisnici	kontinuirano

<b>3. RAD S KLIJENTIMA- STRANKAMA I SAVJETOVALIŠTE ZA OBITELJI</b>						
<b>3.1</b>	Informativni razgovori u svezi prijema u Dom i ostalih usluga koje ustanova pruža, upućivanje na potrebnu dokumentaciju – upute, savjeti, rad u Savjetovalištu	320	Soc. radnik	Soc. radnik		kontinuirano
<b>3.2</b>	Savjetodavni rad u svezi raznih prava iz sustava soc. skrbi iz područja zaštite starijih i nemoćnih osoba	240	Soc. radnik	Soc. radnik		kontinuirano
<b>3.3</b>	Upućivanje članova obitelji u Savjetovalište- psiholog ili spec. psihijatar	70	Soc. radnik	Soc. radnik	Soc. radnik, Stručni radnici u Savjetoval.	Prema ukazanoj potrebi
<b>4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG SOCIJALNOG RADA</b>						
<b>4.1</b>	poduzimanje radnji u slučaju smrti korisnika	3-5	Soc. radnik	Soc. radnik	Zdravstveno osoblje, obitelji	
<b>4.2</b>	praćenje korisnika s aspekta zaštite njihovih prava i interesa, poduzimanje radnji radi zaštite cjelokupnog integriteta njihove ličnosti	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Hrvatski zavod za socijalni rad PPU, obitelji, liječnici, liječnik spec. psihijatar glavna med. sr.	Prema ukazanoj potrebi
<b>4.3</b>	praćenje i predlaganje promjena oblika zaštite	7	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut glavna med. sr., Stručni tim, liječnici	Prema ukazanoj potrebi
<b>4.4</b>	Praćenje dnevnog i mjesečnog kretanja korisnika, pravovremena dostava podataka računov.	60	Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut glavna med. sr., Radnici računovodstva	Dnevno Mjesečno Polugodišnje Godišnje
<b>4.5</b>	Skrb o popunjenosti kapaciteta	58	Soc. radnik	Soc. radnik	Voditeljica Odjela glavna med. sr.,	kontinuirano
<b>4.6</b>	izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija		Soc. radnik	Soc. radnik	Radnici računovodstva Voditeljica Odjela Gl.med. sr. Stručni tim	Prema traženju

4.7	Izrada plana i programa rada stručnog radnika		Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Gl. med. sr.	godišnje
4.8	Izrada izvješća o radu stručnog radnika		Soc. radnik	Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Gl. med. sr	godišnje
4.9	planiranje i sudjelovanje u posjetama korisnika na bolničkom liječenju		Soc. radnik	Soc. radnik	Glavna med. sestra Stručni suradnik - terapeut	u slučaju bolničkog liječenja
4.10	Vođenje propisane dokumentacije i evidencije o korisnicima, sukladno Pravilniku o vođenju...	60	Soc. radnik	Soc. radnik		kontinuirano
4.11	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice doma		Soc. radnik	Soc. radnik		Po nalogu ravnateljice
4.12	Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma		Predsjednik Stručnog tima	Soc. radnik	Članovi Stručnog tima	Prema potrebi
4.13	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma		Predsjednik Stručnog vijeća	Soc. radnik	Članovi Stručnog vijeća, ravnateljica	Prema datumu saziva sjednice
4.14	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika		Predsjednik Komisije za prijem i otpust kor.	Soc. radnik	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	Prema datumu saziva Komisije
4.15	Sudjelovanje na sastancima koordinacije		Voditelji Odjela, glavne med. sr.	Po potrebi, Soc. radnik	Po potrebi sa svim službama	Prema ukazanoj potrebi
4.16	Sudjelovanje na sastancima Odjela					prema datumu saziva
4.17	Supervizija		Spec. psihijatar	Spec. psihijatar	Svi radnici Odjela	prema dogovoru
4.18	Edukacija		Ravnateljica	Socijalni radnik		prema potrebama i mogućnostima ustanove
4.19	obilježavanje 21.09. – Svjetskog dana Alzheimerove bolesti		Soc. radnik	Stručni suradnik - terapeut Soc. radnik Glavna med. sr.	Vanjski suradnici, Mediji, Korisnici, obitelji korisnika	Prigodno rujan



## STRUČNI SURADNIK – TERAPEUT U MAŽURANIĆEVOJ 10

Plan i program rada koji je prikazan tabelarno odnosi se na poslove stručnog suradnika - terapeuta, poslove voditelja Odjela za demencije i voditelja Tima za kvalitetu.

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORI-SNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA</b>						
1.1.	Radno terapijska procjena	30-35	stručni suradnik – terapeut	stručni suradnik - terapeut	Glavna med. sestra soc. radnik	kontinuirano
1.2.	Svakodnevno praćenje korisnika, opservacija, pružanje podrške i pomoći, pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija	30-35	Stručni suradnik - terapeut	stručni suradnik - terapeut glavna med. sestra	Korisnik Član obitelji socijalna radnica njegovateljice glavna med. sestra med. sestre	kontinuirano
1.3.	Izrada individualnog programa rada s korisnikom	30-35	Stručni suradnik - terapeut	stručni suradnik - terapeut glavna med. sestra korisnik	Član obitelji socijalna radnica glavna med. sestra Hrvatski zavod za socijalni rad PPU	kontinuirano
1.4.	Evaluacija ind. programa	30-35	Stručni suradnik - terapeut	stručni suradnik - terapeut glavna med. sestra korisnik	Socijalna radnica Glavna med. sestra	individualno
1.5.	Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika, rad na jačanju obiteljskih veza	30-35	Stručni suradnik - terapeut	stručni suradnik - terapeut socijalna radnica	Korisnik Članovi obitelji	kontinuirano
1.6.	Praćenje adekvatnosti usluge u odnosu na zdravstveno stanje	30-35	Stručni suradnik - terapeut	stručni suradnik – terapeut soc. radnica glavna med. sestra	Liječnik koordinator Psihijatar Stručni tim Članovi obitelji	kontinuirano
1.7.	Lagana tjelovježba i vježbe razgibavanja	30-35	Stručni suradnik - terapeut	korisnik njegovateljice	Liječnik koordinator	kontinuirano

<b>1.8.</b>	Mentalne vježbe	30-35	Stručni suradnik - terapeut	korisnik stručni suradnik - terapeut	Glavna med. sestra	kontinuirano
<b>1.9.</b>	Čitanje dnevnog tiska	30-35	Stručni suradnik - terapeut	stručni suradnik - terapeut njegovateljice	korisnik	kontinuirano
<b>1.10.</b>	Slušanje glazbe, ples	30-35	Stručni suradnik - terapeut	korisnik radni terapeut	njegovateljice	prigodno
<b>1.11.</b>	Društvene igre – tombola, karte, šah, domino	30-35	Stručni suradnik - terapeut	korisnik stručni suradnik – terapeut	njegovateljice	kontinuirano
<b>1.12.</b>	Šetnje	20-35	Stručni suradnik - terapeut	korisnik njegovateljice	glavna med. sestra	kontinuirano
<b>1.13.</b>	Proslava rođendana korisnika	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnik stručni suradnik - terapeut	njegovateljice	individualno
<b>1.14.</b>	Čuvanje tradicije - maškare	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici radni terapeut	njegovateljice	Siječanj/veljača
<b>1.15.</b>	Obilježavanje Valentinova 14. veljače	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik - terapeut	njegovateljice	Veljača
<b>1.16.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana žena	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik - terapeut	njegovateljice	Ožujak
<b>1.17.</b>	Obilježavanje Uskrsa Sveta misa	7-10	Stručni suradnik - terapeut	korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Korisnici org. stanovanja Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med. sestre njegovateljice	Ožujak
<b>1.18.</b>	Proljetni ekvinocij	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik – terapeut	med. sestre njegovateljice	Ožujak
<b>1.19.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji 15. svibnja	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik – terapeut	med. sestra njegovateljice	15.05.
<b>1.20.</b>	Služenje sv. mise – Tijelovo, 30.05.	7-10	Stručni suradnik - terapeut	korisnici svećenik župe Sv.	korisnici org. stanovanja	Krajem svibnja

				Josipa socijalna radnica	Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med. sestre njegovateljice	
<b>1.21.</b>	Ljetni solsticij	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik – terapeut	med. sestra njegovateljice	Lipanj
<b>1.22.</b>	Služenje sv. mise Velika Gospa – 15.08.	7-10	Stručni suradnik - terapeut	korisnici svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	korisnici org. stanovanja Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med. sestre njegovateljice	Početak kolovoza
<b>1.23.</b>	Obilježavanje 21.09. Svjetskog dana Alzheimerove bolesti	20-25	Stručni suradnik – terapeut Socijalna radnica	korisnici radni terapeut socijalna radnica	med. sestra njegovateljice	21.09.
<b>1.24.</b>	Jesenski ekvinocij	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik - terapeut	med. sestra njegovateljice	Rujan
<b>1.25.</b>	Svi sveti 01.10. – sveta misa	7-10	Stručni suradnik - terapeut	korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	korisnici org. stanovanja Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med. sestra njegovateljice	Krajem rujna
<b>1.26.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba 01.10.	20-25	Stručni suradnik – terapeut Socijalna radnica	korisnici radni terapeut	med. sestre njegovateljice	01.10.
<b>1.27.</b>	Zimski solsticij	20-25	Stručni suradnik - terapeut	korisnici stručni suradnik - terapeut	med. sestra njegovateljice	Prosinac.
<b>1.28.</b>	Sv. misa povodom Božićnih blagdana	7-10	Stručni suradnik - terapeut	korisnici Svećenik župe Sv. Josipa	korisnici org. stanovanja Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med. sestre	Krajem prosinca

					njegovateljice	
<b>1.29.</b>	Božićna tombola	20-25	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici Stručni suradnik - terapeut	med. sestre njegovateljice	24.12.
<b>1.30.</b>	Izrada čestitki	10	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici Stručni suradnik - terapeut	Dom A. Štiglić med. sestra njegovateljice	Tijekom veljače Tijekom ožujka Tijekom studenog i prosinca
<b>1.31.</b>	Nabava materijala za kreativne radionice		Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Dom A. Štiglić	kontinuirano
<b>1.32.</b>	Uključivanje korisnika u radnookupacijske aktivnosti, manifestacije, zbivanja u matičnoj zgradi	15	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sestra	Korisnici Stručni suradnici - terapeuti	Odjel održavanja	Po događaju
<b>2. POSLOVI PRIJEMA NOVIH KORISNIKA</b>						
<b>2.1.</b>	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	Oko 200	Soc. radnica (predsjednica Komisije)	Stručni suradnik - terapeut	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	Po potrebi
<b>2.2.</b>	Osiguranje korisniku ugodan i brižan prijem u Odjel za demencije (upoznavanje s prostorom, korisnicima, radnicima i osnovama kućnog reda)	30-32	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut Glavna med. sestra	Njegovateljice Tehn. služba	Po slobodnom kapacitetu
<b>2.3.</b>	U svakodnevnom kontaktu pomoć korisnicima u prilagodbi na novu sredinu	25	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	medicinske sestra njegovateljice socijalna radnica korisnici tehn. služba	Po slobodnom kapacitetu
<b>3. RAD SA STRANKAMA</b>						
<b>3.1.</b>	Informativni razgovori	30	Voditeljica Odjela	Socijalna radnica Stručni suradnik - terapeut	Stručni tim	kontinuirano
<b>3.2.</b>	Savjetodavni rad vezano za demencije	30	Voditeljica Savjetovališta	članovi multidisciplinarnog	Komisija za prijem i otpust korisnika	kontinuirano

				tima	obitelj	
<b>4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA</b>						
<b>4.1.</b>	Praćenje dnevnog i mjesečnog kretanja korisnika	12	Voditeljica Odjela	Medicinska sestra	Stručni tim Računovodstvo	kontinuirano
<b>4.2.</b>	Skrb o popunjenosti kapaciteta		Voditeljica Odjela	Komisija za prijem i otпуст korisnika Stručni tim	Komisija za prijem i otпуст korisnika Stručni tim	kontinuirano
<b>4.3.</b>	Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija		Voditeljica Odjela	Socijalna radnica Med. sestra	Stručni tim	kontinuirano
<b>4.4.</b>	Vođenje propisane dokumentacije i evidencije o korisnicima sukladno Pravilniku o min. uvj. za pruž. soc. usluga	30	Stručni suradnik - terapeut	Soc. radnica med. sestra	Stručni tim	kontinuirano
<b>4.5.</b>	Rad u Savjetovalištu		Stručni suradnik – terapeut (psiholog)	psiholog	Članovi tima u Savjetovališu	kontinuirano
<b>5. SURADNJA I EDUKACIJA</b>						
<b>5.1.</b>	Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma		Predsjednik Stručnog tima	Stručni suradnik - terapeut	Stručni tim	kontinuirano
<b>5.2.</b>	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća		Predsjednik stručnog vijeća	Stručni suradnik - terapeut	Stručno vijeće	kontinuirano
<b>5.3.</b>	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika		Predsjednik Komisije	Stručni suradnik - terapeut	Komisija za prijem i otпуст korisnika	kontinuirano
<b>5.4.</b>	Sudjelovanje na sastancima koordinacije			Stručni suradnik – terapeut	Članovi koordinacije	kontinuirano
<b>5.5.</b>	Stručno usavršavanje		Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Dom A. Štiglic Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora	kontinuirano
<b>5.6.</b>	Članstvo u povjerenstvima		Predsjednik povjerenstva	Voditeljica odjela	Članovi povjerenstava	Po odluci ravnateljice
<b>5.7.</b>	Suradnja s Filozofskim fakultetom Sveučilišta u Rijeci		Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik – terapeut	Dom A. Štiglic	
<b>5.8.</b>	Suradnja s OŠ Vidikovac		Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici organiziranog stanovanja	Studeni
<b>5.9.</b>	Suradnja s DV Cipelići		Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici organiziranog	tijekom godine

					stanovanja	
<b>5.10.</b>	Suradnja sa Srednjom medicinskom školom		Voditeljica Odjela	Med. sestra	Dom A. Štiglic	Svibanj
<b>6.POSLOVI VODITELJA ODJELA</b>						
<b>6.1.</b>	Organizacija rada Odjela		Voditeljica Odjela	radnici	radnici	kontinuirano
<b>6.2.</b>	Vođenje propisane dokumentacije i evidencija o radnicima, sukladno Pravilniku o vođenju...		Voditeljica Odjela			kontinuirano
<b>6.3.</b>	Vođenje dokumentacije HACCP		Voditeljica Odjela	Med. sestre njevodateljice	HACCP tim ZZJZ IŽ	kontinuirano
<b>6.4.</b>	Evidencije prisustva na poslu		Voditeljica Odjela	Glavna med. sestra	administrator računovodstvo	kontinuirano
<b>6.5.</b>	Kontrola odrađenog radnog vremena		Voditeljica Odjela	Glavna med. sestra	računovodstvo	kvartalno
<b>6.6.</b>	Izrada prijedloga rasporeda korištenja godišnjih odmora		Voditeljica Odjela	Radnici Odjela	Dom A. Štiglic	Svibanj
<b>6.7.</b>	Kontrola ispravnosti sanitarnih knjižica		Voditeljica Odjela	Glavna med. sestra Radnici	ZZJZ IŽ	kontinuirano
<b>6.8.</b>	Kontrola ispravnosti opreme i sredstava za rad, prijava kvarova		Voditeljica Odjela	radnici	Voditelj Odjela, odjel održavanja	kontinuirano
<b>6.9.</b>	Narudžbe potrošnog materijala i mat. za čišćenje		Voditeljica Odjela	ekonom	Glavna med. sestra	mjesečno
<b>6.10.</b>	Narudžba kancelarijskog materijala		Voditeljica Odjela	ekonom	Glavna med. sestra Soc. radnica	Po potrebi
<b>6.11.</b>	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana nabave		Voditeljica Odjela	Voditelji odjela	voditelji	jednom godišnje
<b>6.12.</b>	Izrada godišnjeg programa rada		Voditeljica Odjela	Stručni suradnik - terapeut Soc. radnik Glavna med. sestra	Dom A. Štiglic	Siječanj
<b>6.13.</b>	Prijava projekata na natječaje		Voditeljica Odjela	Stručni suradnik - terapeut Soc. radnik Glavna med. sestra	Dom A. Štiglic	Prema natječajima

6. KORISNICI ORGANIZIRANOG STANOVANJA						
8.1.	Poslovi koordinacije radnookupacijskih aktivnosti s korisnicima organiziranog stanovanja	2	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici	Glavna med. sestra Socijalna radnica Tehnička služba	kontinuirano
8.2.	Poslovi koordinacije vanjskih službi (ZZJZ, ZZZR, Plinara...)		Voditeljica Odjela		Vanjske službe Tehn. služba Doma	kontinuirano

### GLAVNA MEDICINSKA SESTRA U MAŽURANIĆEVOJ 10

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>ZDRAVSTVENI RAD</b>						
<b>1. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA ODJELA ZA DEMENCIJE - SMJEŠTAJ</b>						
1.1	Praćenje zdravstvenog stanja korisnika u svrhu prevencije komplikacija bolesti, održavanje optimalnog zdravstvenog stanja i liječenje u dogovoru sa liječnikom opće prakse.	22-30	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	liječnik opće prakse, specijalist psihijatar, specijalist neurolog, specijalist fizijatar, sprcijalist internist, specijalist dermatolog, tim palijativne skrbi	Svakodnevno kontinuirano
1.2	Provođenje kvalitetne zdravstvene njege iznad standarda koja se bazira na individualnom pristupu	22-30	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra i njegovatelji	medicinske sestre	Svakodnevno kontinuirano
1.3	Primjena svih vrsta terapije i evidentiranje istih	22-30	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	Liječnik opće prakse, specijalist psihijatar, Specijalist neurolog, Specijalist internist, specijalist dermatolog Tim palijativne skrbi	Svakodnevno Kontinuirano

<b>1.4</b>	Provođenje mjera očuvanja fizičkog stanja korisnika i sprječavanje nepokretnosti i komplikacija dugotrajnog ležanja (vježbe disanja, tjelovježbe, odlazak u šetnju, pasivne vježbe nepokretnih i polupokretnih korisnika, mijenjanje položaja, antidekubitalni madrac)	22-30	Glavna medicinska sestra	Fizioterapeut	medicinske sestre njegovatelji	Svakodnevno kontinuirano
<b>1.5</b>	Vođenje svih zakonom propisanih evidencija o korisnicima, ali i dodatnih lista u svrhu što boljeg praćenja zdravstvenog stanja korisnika. (Evidencije kupanja, evidencije stolice, unos i izlučivanje tekućine, evidencije unosa hrane, mjerenje vitalnih funkcija 2 x tjedno, mjerenje tjelesne težine tromjesečno, temperaturna lista, dekursus, primjena infuzija, lista prevoja, lista incidenata)	22-30	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	medicinske sestre	Dnevno, tjedno, mjesečno
<b>1.6</b>	Primjena prehrane prilagođene potrebama, mogućnostima i načinima hranjenja dementnih osoba uz evidentiranje unesenog u svrhu sprječavanja pretilosti i pothranjenosti	22-30	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra i njegovatelji	Liječnik opće prakse, specijalist neurolog, Tim palijativne skrbi	Svakodnevno kontinuirano
<b>1.7</b>	Suradnja s liječnikom opće prakse, specijalistom psihijatrom, specijalistom fizijatrom, specijalistom neurologom, specijalistom internistom, specijalistom dermatologom te timom palijativne skrbi	22-30	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	medicinske sestre	Kontinuirano
<b>1.8</b>	Izrada individualnog plana rada s	22-30	Glavna	Glavna	Član obitelji, socijalni	kontinuirano



	korisnikom		medicinska sestra	medicinska sestra, socijalni radnik	radnik Radni terapeut, Hrvatski zavod za socijalni rad PPU	
<b>2. RAD S OBITELJIMA KORISNIKA SMJEŠTAJA U ODJELU ZA DEMENCIJE</b>						
<b>2.1</b>	Informiranje obitelji o zdravstvenom stanju i ponašanju korisnika, razvoju bolesti i tijeku demencije	22-30	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinska sestra	Socijalni radnik	Kontinuirano
<b>2.2</b>	Edukacija, pomoć, podrška i savjetovanje obitelji u prihvaćanju bolesti i njene progresije	22-30	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinska sestra	Socijalni radnik	Kontinuirano
<b>2.3</b>	Poticanje uključivanja obitelji u neposredan život korisnika (odlasci u šetnju, druženje, pomoć pri hranjenju i davanju tekućine, odlazak na specijalističke preglede)	22-30	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinska sestra	Socijalni radnik njevodatelji	Kontinuirano
<b>2.4</b>	Poticanje sudjelovanja obitelji u odlukama važnim za psiho-fizičko stanje korisnika	22-30	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinska sestra	Socijalni radnik	Kontinuirano
<b>3. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA ODJELA ZA DEMENCIJE - CJELODNEVNI BORAVAK</b>						
<b>3.1</b>	Praćenje zdravstvenog stanja korisnika u svrhu prevencije komplikacija bolesti, održavanje optimalnog zdravstvenog stanja i liječenje u dogovoru sa liječnikom opće prakse.	30-35	Medicinska sestra i njevodatelji	Medicinska sestra	Liječnik opće prakse i specijalist psihijatar njevodatelji	Kontinuirano
<b>3.2</b>	Provođenje kvalitetne zdravstvene njege koja se bazira na individualnom pristupu	30-35	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra i njevodatelji	medicinske sestre	Kontinuirano
<b>3.3</b>	Provođenje mjera očuvanja fizičkog stanja korisnika i sprječavanje nepokretnosti (vježbe, odlazak u šetnju)	30-35	Glavna medicinska sestra	Fizioterapeut Medicinska sestra i njevodatelji	medicinske sestre	Kontinuirano
<b>3.4</b>	Vođenje evidencije kupanja,	30-35	Glavna	Medicinska sestra i	medicinske sestre	Kontinuirano

	stolice, mjerenje vitalnih funkcija 1x tjedno, po potrebi i češće, mjerenje tjelesne težine tromjesečno i češće.		medicinska sestra	njegovatelji		
3.5	Primjena prehrane prilagođene potrebama, mogućnostima i načinima hranjenja.	30-35	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra i njegovatelji	medicinske sestre	Kontinuirano
3.6	Primjena peroralne terapije	30-35	Glavna medicinska sestra	Njegovatelji, Medicinska sestra	Liječnik opće prakse i specijalist psihijatar	Kontinuirano
3.7	Suradnja s liječnikom primarne zdravstvene zaštite i spec. psihijatrom	30-35	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra i njegovatelji	medicinske sestre	Kontinuirano
3.8	Izrada individualnog plana rada s korisnikom	30-35	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, radni terapeut, korisnik njegovatelji	Član obitelji Radni terapeut	kontinuirano
<b>4.RAD S OBITELJIMA KORISNIKA CJELODNEVNOG BORAVKA</b>						
4.1	Informiranje obitelji o zdravstvenom stanju i ponašanju korisnika, razvoju bolesti i tijeku demencije	30-35	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinska sestra	Liječnik opće prakse i specijalist psihijatar	Kontinuirano
4.2	Edukacija, pomoć, podrška i savjetovanje obitelji u prihvaćanju bolesti i njene progresije	30-35	Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinska sestra	Socijalni radnik	Kontinuirano
4.3	Suradnja s liječnicima opće Medicine	30-35	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	medicinske sestre	Kontinuirano
4.4	Poticanje sudjelovanja obitelji u odlukama važnim za psiho-fizičko stanje korisnika	30-35	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	Socijalni radnik	Kontinuirano
<b>5.RAD S KORISNICIMA ORGANIZIRANOG STANOVANJA</b>						
5.1	Podrška u smislu svakodnevne provjere zdravstvenog stanja u vidu obilaska i zvanja telefonom	2	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	medicinske sestre	Svakodnevno
5.2.	Informiranje, savjetovanje i	2	Glavna	Medicinska sestra	Socijalni radnik	Po potrebi

	edukacija u svezi njihovog zdravstvenog stanja		medicinska sestra			
<b>5.3.</b>	Mjerenje tjeesne temperature, tlaka, šećera, pomoć kod primjene terapije	2	Glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Po potrebi
<b>6. RAD S DJELATNICIMA ODJELA ZA DEMECIJE</b>						
<b>6.1</b>	Organiziranje, koordiniranje i nadziranje pružanja usluga brige o zdravlju i njege korisnika.		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Socijalni radnik	Kontinuirano
<b>6.2</b>	Edukacija svih djelatnika po planu edukacije ustanove za 2024. godinu		Glavna medicinska sestra	Medicinske sestre zadužene za edukaciju	Liječnik opće prakse specijalist psihijatar Voditelj Odjela	Kontinuirano
<b>6.3</b>	Edukacija medicinskih sestara, sudjelovanje na predavanjima HKMS		Glavna medicinska sestra	Medicinske sestre zadužene za edukaciju	HKMS	Mjesečno
<b>6.4</b>	Stručno usmjeravanje njegovatelja		Glavna medicinska sestra	Medicinske sestre	Socijalni radnik	Dnevno
<b>6.5</b>	Prisustvovanje medicinskih sestara i njegovatelja radnim sastancima u svrhu unapređivanja zdravstvene zaštite i njege korisnika		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Socijalni radnik	Mjesečno
<b>7. OSTALE AKTIVNOSTI</b>						
<b>7.1</b>	Izrada rasporeda rada radnika po smjenama i vođenje računa o zakonitosti istih		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Voditelj odjela	Mjesečno
<b>7.2</b>	Izrada plana godišnjeg odmora		Gl. medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Voditelj odjela Socijalni radnik	Godišnje
<b>7.3</b>	Izrada izvješća o radu, programe rada, planove nabave za Odjel, analize		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Voditelj odjela Socijalni radnik	Tjedno, mjesečno, godišnje

<b>7.4</b>	Kontrola provođenja HACCP-a		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Voditelj odjela	Svakodnevno
<b>7.5</b>	Nabava i evidencija sanitetskog materijala za Odjel za demencije		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Voditelj odjela	Po potrebi, tjedno
<b>7.6</b>	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Voditeljica odjela zdravstvene brige i njege i liječnica opće prakse	Mjesečno
<b>7.7</b>	Sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	članovi komisije	Mjesečno
<b>7.8</b>	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Doma		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	članovi komisije	Mjesečno
<b>7.9</b>	Sudjelovanje u Komisiji za izradu jelovnika		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	članovi komisije	Mjesečno
<b>7.10</b>	Odlazak u kućne posjete i posjete korisnicima u bolnici		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Socijalni radnik	Po potrebi
<b>7.11</b>	Suradnja sa radnicima Opće bolnice Pula u slučaju terapijskih postupaka, medicinsko-tehničkih zahvata i hospitalizacija korisnika		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra, medicinske sestre	Liječnik opće prakse i liječnici specijalisti	Po potrebi
<b>7.12</b>	Suradnja sa učenicima Srednje medicinske škole		Glavna medicinska sestra	Glavna med. sestra, med. sestre	Voditelji odjela	Po potrebi
<b>7.13</b>	Suradnja sa polaznicima tečaja za njegovatelje		Glavna medicinska sestra	Glavna med. sestra, med. sestre, njegovatelji	Voditelji odjela	Po potrebi
<b>7.14.</b>	Suradnja s Medicinskim fakultetom		Glavna medicinska sestra	Glavna medicinska sestra	Socijalni radnik	Po potrebi

**FIZIKALNA TERAPIJA U MAŽURNIĆEVOJ 10**

<b>R.B.</b>	<b>ZADAĆA</b>	<b>BROJ KORISNIKA</b>	<b>NOSITELJ</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
<b>1. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA ODJELA ZA DEMENCIJE - SMJEŠTAJ</b>						
<b>1.1</b>	Individualni rad s pokretnim korisnicima (šetnje, savladavajne stepenica, igre s loptom)	25-30	fizioterapeut	fizioterapeut	Glavna med. sestra Med.sestre njegovateljice	svakodnevno
<b>1.2</b>	Individualni rad s nepokretnim korisnicima (pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja, transfer na kolica,vertikalizacija )	8-12	fizioterapeut	fizioterapeut	Glavna med. Sestra Med.sestre nnjegovateljice	fizioterapeut
<b>1.3</b>	Grupni rad s korisnicima	20-25	fizioterapeut	fizioterapeut	Glavna med. Sestra Med.sestre njegovateljice	fizioterapeut
<b>1.4</b>	Suradnja s liječnikom specijalistom – fizijatrom	3-5	fizioterapeut	Fizijatar fizioterapeut	Glavna med. sestra	Po dolasku
<b>2. OSTALE AKTIVNOSTI</b>						
<b>2.1.</b>	Ažuriranje nalaza		fizioterapeut	Fiziotapeut fizijatar	Glavna med. sestra	Po potrebi
<b>2.2.</b>	Priprema plana terapije					tjedno
<b>2.3.</b>	Vođenje evidencija					svakodnevno
<b>2.4.</b>	Izrada god. plana rada, god. izvješća o radu					Godišnje

**ODJEL IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI**  
**(pomoć i njega u kući, organizirana prehrana, ortopedska posudionica, organizirano stanovanje, savjetovalište)**

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIK A	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1. POSLOVI PRIJEMA NOVIH KORISNIKA</b>						
1.1	Zaprimanje zahtjeva za pružanje usluga, informiranje zainteresiranih o mogućnostima pružanja usluga	25-35	soc. radnik	soc. radnik	Obitelj Korisnik Grad Pula Hrvatski zavod za socijalni rad Pula	kontinuirano
1.2	Kućna posjeta korisniku	15-20	soc. radnik Soc. radnik-Grad Pula Soc. radnik-Hrvatski zavod za socijalni rad Pula	soc. radnik	Obitelj Korisnik Grad Pula Hrvatski zavod za socijalni rad Pula	Po potrebi
1.3	Priprema zahtjeva za sjednicu Komisije	25-30	soc. radnik	soc. radnik	soc. radnik, glavna med. sestra, liječnik	Po potrebi
1.4	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	25-30	Soc. radnik Predsjednik Komisije	soc. radnik	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	po potrebi
1.5	Grad Pula – Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb,	12-15	Soc. radnik	Soc. radnik	Socijalni radnici – vanjski stručni suradnici	Kontinuirano
1.6	Centar za socijalnu skrb Pula donose rješenja o pružanju usluga Kućne njege i pomoći, sa socijalnim radnicima se odlazi u kućne posjete.	6-9			Soc. radnici- vanjski stručni suradnici	

2. NJEGA U KUĆI						
2.1	Održavanje osobne higijene, pomoć u oblačenju, kupanju, mjerenje tlaka, mjerenje šećera u krvi, kontrola uzimanja lijekova, njega inkontinentnih korisnika, njega teže pokretnih korisnika	50-55	soc. radnik njegovateljice	Njegovateljice	Korisnik Obitelj	prema potrebama korisnika
3. POMOĆ U KUĆI						
3.1	Obavljanje manjih kućanskih poslova, nabavka namirnica i ostalih sitnih potrepština, kontakt sa liječnikom, donošenje lijekova iz apoteke, organiziranje pranja i glačanja rublja	50-55	soc. radnik njegovateljice	Njegovateljice	Korisnik liječnik	prema potrebama korisnika
4. PREHRANA						
4.1	Nabavka namirnica, priprema manje zahtjevnih obroka, podgrijavanje, serviranje obroka, po potrebi hranjenje	50-55	soc. radnik njegovateljice	Njegovateljice	Korisnik	prema potrebama korisnika
5. OSTVARENJE RAZNIH DRUGIH PRAVA						
5.1	Odlazak liječniku primarne zdravstvene zaštite, odlazak u CZSS Pula, HZZO, HZMIO, Crveni križ, razne druge ustanove po potrebi	20-30	soc. radnik njegovateljice	soc. radnik Njegovateljice	Vanjski suradnici-po potrebi	po potrebi
6. BLAGDANSKO DARIVANJE						

<b>6.1</b>	Darivanje korisnika za Uskrs, Božićne i novogodišnje blagdane Eventualne donacije	50-55	Soc. radnik	soc. radnik njegovateljice	Korisnici Obitelj Donatori	Uskrs Božić i Nova godina
<b>7. PREKID USLUGA</b>						
<b>7.1</b>	Pismene obavijesti CZSS Pula, Upravni odjel za zdravstvo i soc. skrb Grada Pule	20-25	Soc. radnik	Soc. radnik		Po potrebi
<b>8. ČLANOVI OBITELJI</b>						
<b>8.1</b>	Temeljem zdravstvenog stanja korisnika i njegovog ponašanja, eventualnog pogoršanja zdravstvenog stanja informirati obitelj, razgovarati, savjetovati educirati, predlagati i druge oblike zaštite	20	Soc. radnik	Soc. radnik Njegovateljice	Korisnik Obitelj Liječnik prim. zdravstvene zaštite, psihijatar p.p. Stručni suradnici	Po potrebi
<b>9. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>						
<b>9.1</b>	Dosje korisnika Evidencije prisutnosti Dnevne evidencije o pruženim uslugama (kupanje, mjerenje tlaka, pelena, pomoć u održavanju higijene stana, razgovori, odlazak liječniku, u ljekarnu i sl.)	50-55	Soc. radnik	Soc. radnik Njegovateljice	Korisnici obitelj	Kontinuirano
<b>9.2</b>	Mjesečna izvješća Polugodišnja izvješća Godišnja izvješća Izvješća Gradu Puli Plan i program za sljedeću godinu Izvješće Ministarstvu		soc. radnik	soc. radnik	Stručni tim Stručni suradnici	Mjesečno izvješće Polugodišnje izvješće Godišnje izvješće
<b>10. RAD S POTENCIJALNIM KORISNICIMA</b>						



<b>10.1</b>	Informiranje, Upućivanje na zahtjev za pružanje usluga, prikupljanje informacija o korisniku	25-35	Soc. radnik	Soc. radnik	Stranke Potencijalni korisnici	Kontinuirano
<b>10.2</b>	Rad sa potencijalnim korisnicima, kućne posjete, pripreme za početak usluge Kućne njege i pomoći	25-35	Soc. radnik	Soc. radnik	Potencijalni korisnici Obitelj Soc. radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad Pula	Prema potrebi i dogovoru
<b>11. EDUKACIJE</b>						
<b>11.1</b>	Prisustvovanje stručnim predavanjima		Soc. radnik	Soc. radnik Njegovateljice	Vanjski stručni suradnici	Prema planu edukacije
<b>11.2</b>	Informiranje, savjetovanje, upoznavanje sa novim pravilnicima, zakonima, stručnom literaturom		Soc. radnik	Soc. radnik Njegovateljice	Stručni radnici	Kontinuirano
<b>12. OSTALI POSLOVI VODITELJA – SOCIJALNOG RADNIKA</b>						
<b>12.1</b>	Vođenje evidencije prisustva radnika na poslu		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	Administrator Računovodstvo	Svakodnevno
<b>12.2</b>	Kontrola odrađenog radnog vremena		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	Računovodstvo	Kvartalno
<b>12.3</b>	Izrada prijedloga rasporeda korištenja godišnjih odmora		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	njegovateljice	Mjesec Svibanj
<b>12.4</b>	Kontrola ispravnosti sanitarnih knjižica		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	Zavod za javno zdravstvo IŽ	kontinuirano
<b>12.5</b>	Narudžbe potrošnog materijala		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	Ekonom	mjesečno
<b>12.6</b>	Narudžbe HTZ opreme – radna odjeća i obuća		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	Računovodstvo Stručnjak zaštite na radu	Po planu i programu
<b>12.7</b>	Suradnja sa polaznicima tečaja za njegovatelje		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline	Glavna med. sestra Odjela Voditelji Odjela	Po potrebi
<b>12.8</b>	Izrada godišnjeg izvješća o radu		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline		Siječanj 2021

12.9	Izrada plana i programa za slijedeću godinu		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline		Siječanj 2021.
------	---	--	--------------------------	--------------------------	--	----------------

## GERONTOLOŠKI CENTAR VILA TRAPP-DNEVNI BORAVAK I SENIOR KLUB

### DNEVNI BORAVAK

### PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1.NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA</b>						
1.1.	Svakodnevno praćenje korisnika, opservacija, pružanje podrške i pomoći	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, Obitelj Socijalni radnik Njegovateljice	kontinuirano
1.2.	Izrada Individualnog plana rada s korisnikom	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik Obitelj	Nakon 30 dana od dana početka korištenja usluge
1.3.	Evaluacija Individualnog plana rada s korisnicima	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim	kontinuirano
1.4.	Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika, rad na jačanju obiteljskih veza	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik Obitelj	kontinuirano
1.5.	Praćenje adekvatnosti usluge u odnosu na zdravstveno stanje i predlaganje eventualne promjene oblika zaštite	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim Njegovateljice, Obitelj	kontinuirano
1.6.	Uključivanje korisnika u Boravak	7-10	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Njegovateljice	kontinuirano
1.7.	Pomoć pri adaptaciji korisnika na uslugu	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Njegovateljice Obitelj	kontinuirano
1.8.	Praćenje prilagodbe korisnika na uslugu koju koristi	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Njegovatelji	Prvih 30 dana od početka korištenja usluge
1.9.	Pomoć korisniku/članovima obitelji u ostvarivanju prava iz područja socijalne skrbi	5	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Hrvatski zavod za socijalni rad, HZMO, HZZO, Udruge	kontinuirano
1.10.	Lagana tjelovježba i vježbe razgibavanja	20	Socijalni radnik	njegovateljice	korisnik	kontinuirano

<b>1.11.</b>	Tjelesne vježbe	20	Socijalni radnik	njevodateljice	volonterka, korisnik	kontinuirano
<b>1.12.</b>	Čitanje dnevnog tiska	20	Socijalni radnik	Njevodateljice	Volonterka, njevodateljice korisnici	kontinuirano
<b>1.13.</b>	Slušanje glazbe, ples	20	Socijalni radnik	Njevodateljice	Vanjski suradnici njevodateljice, volonterka	prigodno
<b>1.14.</b>	Društvene igre – tombola, karte, šah, Čovječe ne ljuti se	20	Socijalni radnik	Njevodateljice	Korisnici njevodateljice	kontinuirano
<b>1.15.</b>	Šetnje	20	Socijalni radnik	Njevodateljice	Volonteri Korisnici Socijalna radnica	kontinuirano
<b>1.16.</b>	Proslava rođendana korisnika	20	Socijalni radnik	Socijalni radnik Njevodateljice Korisnik	Korisnici obitelj	prigodno
<b>1.17.</b>	Čuvanje tradicije - maškare	20	Socijalni radnik	Njevodateljice	vanjski suradnici korisnici, njevodateljice	Siječanj/veljača
<b>1.18.</b>	Obilježavanje Valentinova 14. veljače	20	Socijalni radnik	Njevodateljice	korisnici njevodateljice	Veljača
<b>1.19.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana žena	20	Socijalni radnik	Korisnici Njevodateljice	Vanjski suradnici	Ožujak
<b>1.20.</b>	Obilježavanje Uskrsa Sveta misa	20	Socijalni radnik	Korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Volonteri, Vanjski suradnici	Ožujak.
<b>1.21.</b>	Proljetni ekvinocij	20	Socijalni radnik	korisnici njevodateljice	Volonteri, Njevodateljice	Ožujak
<b>1.22.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji 15. svibnja	20	Socijalni radnik	korisnici Socijalna radnica, njevodateljice	Njevodateljice, korisnici, Obitelj	15.05.
<b>1.23.</b>	Služenje sv. mise – Tijelovo	20	Socijalni radnik	korisnici svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Vanjski suradnici	Lipanj
<b>1.24.</b>	Ljetni solsticij	20	Socijalni radnik	korisnici Socijalna radnica, njevodateljice	Njevodateljice, volonteri	Lipanj

<b>1.25.</b>	Služenje sv. mise Velika Gospa	20	Socijalni radnik	korisnici svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Vanjski suradnici	Početak kolovoza
<b>1.26.</b>	Obilježavanje 21.09. Svjetskog dana Alzheimerove bolesti	20	Socijalni radnik	korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Njegovateljice, Obitelj, korisnici	21.09.
<b>1.27.</b>	Jesenski ekvinocij	20	Socijalni radnik	korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Njegovateljice, korisnici	Rujan
<b>1.28.</b>	Svi sveti 01.11. – sveta misa	20	Socijalni radnik	korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Njegovateljice, korisnici	Krajem rujna
<b>1.29.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba 01.10.	20	Socijalni radnik	korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Vanjski suradnici, volonteri	01.10.
<b>1.30.</b>	Zimski solsticij	20	Socijalni radnik	korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Vanjski suradnici, volonteri	Prosinac.
<b>1.31.</b>	Sv. misa povodom Božićnih blagdana	20	Socijalni radnik	korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Vanjski suradnici, volonteri	Krajem prosinca
<b>1.32.</b>	Božićna tombola	20	Socijalni radnik	Korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Korisnici, volonteri	24.12.
<b>1.33.</b>	Izrada čestitki		Socijalni radnik	Korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Vanjski suradnici, volonteri	Tijekom veljače Tijekom ožujka Tijekom studenog i prosinca
<b>1.34.</b>	Nabava materijala za kreativne radionice		Socijalni radnik- Voditelj	Socijalna radnica, njegovateljice	Dom A. Štiglic	kontinuirano
<b>1.35.</b>	Uključivanje korisnika u radnookupacijske aktivnosti, manifestacije, zbivanja u Krležinoj ulici	20	Socijalni radnik	Korisnici Socijalna radnica, njegovateljice	Odjel održavanja	Po događaju

<b>2. POSLOVI PRIJEMA NOVIH KORISNIKA</b>						
2.1.	Zaprimanje zahtjeva za pružanje usluge boravka	25	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Njegovateljice Obitelj	kontinuirano
2.2.	Vođenje evidencije zaprimljenih zahtjeva za boravak	25	Socijalni radnik	Socijalni radnik		kontinuirano
2.3.	Priprema zahtjeva za sjednicu Komisije za prijem i otpust korisnika	25	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Socijalna radnica Glavna med. sestra	sukladno slobodnim kapacitetima
2.4.	Kućne posjete	25	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Glavna med. sestra	Obitelj Budući korisnik	Prema broju i redosljedu zaprimljenih zahtjeva
2.5.	Rješavanje po zahtjevu na Komisiji za prijem i otpust korisnika	25	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Glavna med. sestra	Članovi komisije za prijem i otpust korisnika	Sukladno slobodnim kapacitetima
2.6.	Stručni tim- pozivanje na korištenje usluge	7-10	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim	Sukladno slobodnim kapacitetima i zaključcima s Komisije za prijem i otpust korisnika
2.7.	Priprema budućeg korisnika za prijem u Dnevni boravak-rad s obitelji-upoznavanje obitelji s pravima i obavezama	7-10	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj Korisnik	Sukladno slobodnom kapacitetu
2.8.	Priprema Ugovora o međusobnim pravima i obvezama	7-10	Socijalni radnik	Socijalni radnik,	Obitelj Korisnik	Sukladno slobodnom kapacitetu
2.9.	Sudjelovanje u strukturiranju dnevnih aktivnosti, socijalna interakcija	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik, njegovateljice	Njegovateljice	kontinuirano
2.10.	Grupni i individualni rad s korisnicima	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik, njegovateljice	Njegovateljice Korisnicima	Kontinuirano
<b>3. RAD SA STRANKAMA</b>						
3.1.	Informativni razgovori u svezi s pružanjem usluga Dnevnog boravka i ostalih usluga Doma, upućivanje na potrebnu dokumentaciju, savjetovanje	80	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik		kontinuirano
3.2.	Savjetodavni rad u svezi raznih prava iz sustava soc. skrbi iz područja zaštite starijih i nemoćnih osoba	30	Socijalni radnik	Socijalni radnik		kontinuirano

3.3.	Upućivanje članova obitelji u Savjetovalište	20	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Voditeljica Savjetovališta, Stručni radnici u Savjetovalištu	Prema ukazanoj potrebi
<b>4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA</b>						
4.1.	Praćenje dnevnog i mjesečnog kretanja korisnika	20	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik	Stručni tim Računovodstvo	Dnevno Mjesečno Polugodišnje Godišnje
4.2.	Praćenje korisnika s aspekta zaštite njihovih prava i interesa, poduzimanje radnji radi zaštite cjelokupnog integriteta njihove ličnosti	20	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik	Centar za socijalnu skrb, obitelji, liječnici, glavna med. sr.	Prema ukazanoj potrebi
4.3.	Skrb o popunjenosti kapaciteta	20	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik,	Komisija za prijem i otpust korisnika Stručni tim	kontinuirano
4.4.	Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija	20	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik - Voditelj	Računovodstvo	Prema traženju
4.5.	Praćenje i promjena oblika zaštite	28	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim, Komisija, Obitelj	Prema ukazanoj potrebi
<b>5. SURADNJA I EDUKACIJA</b>						
5.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	Po sastanku	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim	kontinuirano
5.2.	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	Po sastanku	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručno vijeće	kontinuirano
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	Po sastanku	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Komisija za prijem i otpust korisnika	kontinuirano
5.4.	Sudjelovanje na sastancima koordinacije	Po sastanku	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi koordinacije	kontinuirano
5.5.	Stručno usavršavanje		Socijalni radnik	Socijalni radnik	Dom A. Štiglić Komora socijalnog rada	kontinuirano
5.6.	Članstvo u povjerenstvima	Po odluci	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Članovi povjerenstava	Po odluci ravnateljice
5.7.	Suradnja sa Vanjskim suradnicima i dionicima	Po sastanku	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Ger. Centar, Korisnici	kontinuirano
5.8.	Edukacija		Ravnateljica	Socijalni radnik		prema potrebama i mogućnostima ustanove

<b>5.9.</b>	Sudjelovanje na Komisiji za jelovnik	Po sastanku	Ravnateljica	Voditeljica Odjela prehrane	Medicinska sestra, socijalna radnica, korisnici, ekonom, kuhinja, radni terapeut	mjesečno
<b>6. POSLOVI VODITELJA</b>						
<b>6.1.</b>	Organizacija rada Gerontološkog centra-Dnevni boravak i Senior klub		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	njegovateljice	njegovateljice	kontinuirano
<b>6.2.</b>	Vođenje propisane dokumentacije i evidencija o korisniku, sukladno Pravilniku		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp		kontinuirano
<b>6.3.</b>	Vođenje dokumentacije HACCP		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	HACCP tim ZZJZ IŽ	kontinuirano
<b>6.4.</b>	Evidencije prisustva na poslu		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	računovodstvo	kontinuirano
<b>6.5.</b>	Kontrola odrađenog radnog vremena		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	računovodstvo	kvartalno
<b>6.6.</b>	Izrada prijedloga rasporeda korištenja godišnjih odmora		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Dom A. Štiglić	Svibanj
<b>6.7.</b>	Kontrola ispravnosti sanitarnih knjižica		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	njegovateljice	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp, ZZJZ IŽ	kontinuirano
<b>6.8.</b>	Izrada godišnjeg programa rada		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik	Dom A. Štiglić	Siječanj
<b>6.9.</b>	Izrada izvješća		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik	Dom „A. Štiglić“	Siječanj srpanj
<b>6.10.</b>	Prijava projekata na natječaje		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik,	Dom „A. Štiglić“	Kolovoz
<b>6.11.</b>	Kontrola ispravnosti opreme, i sredstava za rad, prijava kvarova		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	njegovateljice	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp, Voditelj odjela održavanja	kontinuirano

6.12.	Narudžba potrošnog materijala i mat. Za čišćenje, narudžba kancelarijskog materijala		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	ekonom	Njegovateljice	Po potrebi
-------	--	--	---	--------	----------------	------------

### SAVJETOVANJE I INFORMIRANJE

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1.SAVJETOVALIŠTE – RAD SA STRANKAMA</b>						
1.1	Informiranje, davanje obrazaca za zahtjev za pružanje usluga, prikupljanje i distribucija informacija o uslugama.	55-75	Voditelj - soc. radnik	Socijalni radnik	Stranke Potencijalni korisnici	Svakodnevno Po potrebi
1.2	Savjetovanje o mogućnostima korištenja zdravstvenih i soc. usluga te ostvarivanju raznih prava	80	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnici, Dionica	Po potrebi
1.3	Rad sa potencijalnim korisnicima, kućne posjete, savjetovanje o adekvatnim i dostupnim uslugama.	80	Voditelj - soc. radnik	Socijalni radnik	Potencijalni korisnici Obitelj Dionici	Prema dogovoru

### SENIOR KLUB

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1.NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA</b>						
1.1.	Yoga 60+ (2 grupe)	20	Dom za starije osobe Alfredo Štiglic Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2024. do 31.12.2024.. (ljetna pauza lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj)
1.2.	Umjetnička radionica (različiti ciklusi)	10	Dom za starije osobe Alfredo Štiglic Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2024. do 31.12.2024.. (ljetna pauza lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj)



<b>1.3.</b>	Plesaonica četvrtkom	24	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica- Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2024. do 31.12.2024. (ljetna pauza lipanj, srpanj, kolovoz, rujan)
<b>1.4.</b>	Korektivna gimnastika 60 +	10	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica- Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2024. do 31.12.2024.. (ljetna pauza lipanj, srpanj, kolovoz, rujan)
<b>1.5.</b>	Tai Chi i Chikung	10	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica- Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2024. do 31.12.2024.. (ljetna pauza lipanj, srpanj, kolovoz, rujan)
<b>1.6.</b>	Radionica engleskog jezika (2 grupe)	16	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica- Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2024. do 31.12.2024.. (ljetna pauza lipanj, srpanj, kolovoz, rujan)i
<b>1.7.</b>	Tribine	2-4	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica- Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnici	Tijekom 2024.g.

U izradi ovog Programa sudjelovali su svi voditelji, svi stručni zaposlenici i administrativni referent.

Klasa: 550-01/23-01/26  
Ur.broj:2168-381-24-02  
Pula, 31.01.2024.

Ravnateljica

Doris Ivanković