



**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 2025. GODINU**



**U Puli, siječanj 2025.**

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. U 2025. koristiti ćemo i prostor kuhinje u zgradi Sveučilišta u Negrijevoj 6 jer je dio zgrade u kojoj je bila smještena centralna kuhinja srušena i na tom djelu se gradi novi dio zgrade Doma. 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 01.01.2025. zaposleno 85 radnika (na 79 neodređeno i 6 određeno). Povremeno zapošljavamo na određeno vrijeme radnike za vrijeme dužih bolovanja, porođajnih dopusta i sl.

Kapacitet smještaja je u Krležinoj 33 privremeno smanjen zbog građevinskih radova rušenja i nadogradnje dijela zgrade Doma. Planirani maksimalni kapacitet u 2024. je 115 korisnika u Krležinoj 33. Planirani kapacitet u Mažuranićevoj 10 je 40 korisnika, no dok ne zaposlimo potrebne radnike (medicinske sestre/tehničare i njegovateljce) djelovati ćemo u kapacitetu 18 korisnika usluge smještaja. U Krležinoj 33 pružamo uslugu smještaja za korisnike I., II., III., IV. stupnja u jednokrevetnim, i dvokrevetnim 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 2025. te Plan nabave za 2025.

Ugovor o pružanju socijalnih usluga za usluge Pomoći u kući i o pružanju socijalnih usluga smještaja imamo sklopljen sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Dana 02.12.2024. započeti su građevinski radovi rušenja i nadogradnje zgrade u Krležinoj 33. Investitor je naš osnivač Istarska županija, a Izvođač radova Radnik d.o.o. Planiran završetak radova je sredinom 2026. (planirano trajanje 17 mjeseci). Po završetku radova smještajni kapacitet biti će 241 (povećanje kapaciteta za 88 korisnika). Osnivač ustanove preuzeo je obavezu financiranja i kreditnog zaduživanja za ovu investiciju. U 50% financiranja 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.	ZADACA	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
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 prijave/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	kontinuirano
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
10.	Kontrola evidencije radnog vremena	voditelji Odjela	računovodstveni referent/finan.knjig.	voditelji Odjela	mjesečno
11.	Izrada izračuna i plana korištenja godišnjih odmora i evidencija korištenja po odjelima	administrativni referent	administrativni referent	sindikalni povjerenik, voditelji Odjela	do svibnja mjeseca tekuće godine izračun, praćenje kontinuirano

12.	Prijam i otprema pošte, urudžbiranje putem digitalne arhive, razvrstavanje po odjelima	administrativni referent	administrativni referent	voditelji Odjela	svakodnevno
13.	Primanje stranaka, najave, primanje poruka i drugi administrativni poslovi	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica	svakodnevno
14.	Oglašavanje potrebe za radnim mjestom, obrada potrebnih podataka	administrativni referent	administrativni referent	ravnateljica HZZ i NN	po potrebi
15.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje vezano uz zapošljavanje na određeno i neodređeno vrijeme	administrativni referent	administrativni referent	HZZ	po potrebi
16.	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	Pučko otvoreno učilište Pula i strukovna škola Pula	po potrebi

Sukladno donesenim novim zakonskim propisima tijekom 2025. 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 2025. biti će u tijeku nadogradnja i adaptacija Doma. Ista je već tijekom 2023. i 2024. utjecala na smanjeni prijem novih korisnika (privremena obustava prijema). U 2025. će maksimalni kapacitet pružanja usluge smještaja biti 115 korisnika.

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 podnosiocem 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
<b>2. SMJEŠTAJ KORISNIKA</b>						
<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, negovatelji, 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	Svi Odjeli	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
<b>3. RAD S KORISNICIMA SMJEŠTAJA</b>						
<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

4. PREKID USLUGE SMJEŠTAJA						
4.1	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
4.2	Organiziranje pogreba-po potrebi	2 - 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	50	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						
8.1	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						
9.1	Stručni tim	40- 45	Članovi Stručnog tima	Soc radnik Članovi	Članovi Stručnog tima	1x tjedno
9.2	Stručno vijeće	2-3	Predsjednik Stručnog vijeće	Voditelji, stručni radnici	Članovi stručnog vijeća, ravnateljica	Po potrebi
9.3	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
9.4	Vijeće korisnika	3-5	Socijalni radnik Radni terapeut	Voditelji odjela, Stručni suradnik-terapeut	Korisnici Doma	Po potrebi
9.5	Sastanci koordinacije kod ravnateljice	53	Ravnateljica	Soc. Radnik, Gl.med. sestra Stručni suradnik-terapeut, Ostali voditelji	voditelji Odjela	1 x tjedno



<b>9.6</b>	Razne grupne posjete	3-5	Radni terapeut	Socijalni radnik, Stručni suradnik- terapeut	Ravnateljica, voditelji Odjela	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, korisnik, 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>						
<b>1.1</b>	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	10-15	soc. radnik str. suradnik- terapeut, glavna sestra ostalo osoblje	ind. rad grupni rad	Uspješnija socijalna adaptacija i prilagodba na život u domu- bolja kvaliteta života	u prvih mjesec dana nakon smještaja
<b>1.2</b>	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	10-15	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
<b>1.3</b>	Suradnja sa obitelji, uključivanje u pojedine aktivnosti ...	30-40	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	po potrebi i prema planovima tijekom godine
<b>1.4</b>	Stručni rad kroz sudjelovanje u 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	35-40	članovi stručnog tima, vijeća, Komisije..., koordinacije	timski rad sa članovima tima, vijeća Komisije.. i koordinacije	donošenje prijedloga i odluka kroz timski rad, informiranje korisnika i zadovoljavanje njihovih potreba	kontinuirano
<b>1.5</b>	Administrativni poslovi:	100-125	Str. suradnik- terapeut	praćenje i bilježenje svake pojedine aktivnosti	Dokumentacija u skladu sa zakonskim odredbama i propisima	kontinuirano

1.6	Prisustvovanje edukacijama i seminarima za radne terapeute, socijalne radnike i ostale tečajeve iz zdravstvenih i ostalih djelatnosti	1-5	Str.suradnik-terapeut Fiziot.,gl.sestra, soc.radnik, vanjski org.	-aktivno i pasivno -- sudjelovanje	dodatnim obrazovanjem i novim saznanjima unaprijediti rad u ustanovi	kontinuirano
1.7	Organizacija izbora	50-100	Str.suradnik-terapeut glavna sestra socijalni radnik tajnica	individualni i grupni rad	osigurati svakom korisniku pravo na glasanje	-po potrebi svake 2,4 ili 5 godine ili češće, ponekad i 2 puta ili više tijekom godine
1.8	Uređenje oglasnih ploča i panoa	8-12	Str.suradnik-terapeut soc. radnik volonteri,korisnici	Individualno s volonterima ili grupno s korisnicima i volonterima	pravovremeno informiranje o događanjima u domu i zajednici, stvaranje ugodnije atmosfere u ustanovi,	kontinuirano
1.9	Organizacija predavanja različite tematike	15-30	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	Edukacija, zabava, aktivnost korisnika, uključivanje u zajednicu i povezivanje korisnika	Prema interesima
<b>2. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA U OBLIKU INDIVIDUALNOG I GRUPNOG RADA I RADA U RADIONICAMA</b>						
2.1	Kreativna radionica	10-15	stručni suradnik-terapeut, vanjski suradnici, volonteri	grupni rad, individualni rad	očuvanje psihofizičkih sposobnosti i zdravlja, socijalna adaptacija i zabava	1 x tjedno i po potrebi češće
2.2	Keramička radionica	10-15	vanjski suradnik str.suradnik-terapeut volonteri	grupni rad, individualni rad	očuvanje psihofizičkih sposobnosti, zabava, edukacija, učenje	1 x tjedno i po potrebi češće
2.3	Pletačka radionica	10 -15	volonterka str.suradnik-terapeut	grupni rad ind.rad	očuvanje psihofizičkih sposobnosti, zabava, rad na prezent.ustanove	1 x tjedno i po potrebi češće

2.4	Bibliotekarstvo	10-20	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
2.5	Vijeće korisnika	50-70	soc. rad. voditelji službi str.suradnik- terapeut	grupni rad	rješavanje problematike, dogovaranje aktivnosti, davanje raznih informacija, prijedlozi i primjedbe korisnika	1 x u 2 mjeseca
2.6	Organiziranje sv. Mise u Domu	20-30	župnik str.suradnik- terapeut volonterke	grupni rad ind. rad	rad na zadovoljavanju potreba dušebrižništva korisnika	1 x mjesečno i po potrebi
2.7	Volonterstvo u ustanovi	10 -15	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	Prema potrebama
<b>3. SPORTSKOREKREACIJSKE I PLESNE AKTIVNOSTI</b>						
3.1	Glazbeno scensko plesne aktivnosti	10 -15	Str.suradnici- terapeuti vanjski suradnici -udruge-volont.	grupni rad	očuvanje psihofiz. spos. i zdravlja,druženje i zabava	1 x tjedno
3.3	Sekcija za karte	8-10	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	5-10	Str.suradnici.- terapeuti vanjski suradnici	grupni rad	očuvanje psihofiz. spos. i zdravlja zabava,prezent.ustanove,o državanje tradic.druženja	svakodnevno, turnir 1 x godišnje, susreti sa udrugama prema mogućnostima

#### 4. KULTURNOZABAVNE I DRUGE VAŽNIJE AKTIVNOSTI

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 kult.događanja i znanja,doprinos zajedn.	domske 2 x godišnje vanjske prema dogovoru i mogućnostima
4.2	Organiziranje prigodnih događaja u Domu	80-100	Stručni suradnik-terapeut volonteri	Grupni rad	Zabava, razgledavanje, susreti s drugim korisnicima, uključivanje u zajednicu	više puta godišnje i po potrebi
4.3	Proslave rođendana	115-130	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	50-80	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	50	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	5 - 10 susreta	ravnateljica stručni djelatnici str.suradnik-terapeut soc.radnik	dogovaranje sa udrugama, društvima, domovima socijalne skrbi kod nas i vani...	održavanje kontakata sa pojedinim udrugama, društvima, stvaranje pozitivnog okruženja u ustanovi, razmjena iskustava i znanja i obogaćivanje kvalitete rada i življenja	kontinuirano tijekom godine

**ODJEL ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEJE**

<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 NJEJE</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 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	125	voditelj Odjela	voditelj odjela med.sestra	liječnik primarne zdravstvene zaštite liječnici specijalisti glavna med. Sestra med.sestre	svakodnevno 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	20-30	fizioterapeuti	fizioterapeuti	liječnik	svakodnevno
<b>1.14</b>	Osigurati nabavu ortopedskih pomagala putem doznaka svim korisnicima koji to pravo ostvaruju putem HZZO-a	20-30	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	30-50	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...)	20-30	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	20-25	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)	20-25	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



1.22	Uključivanje volontera u rad sa korisnicima (prema mogućnostima)		voditelj odjela	radni terapeut voditelj odjela	volonteri	prema potrebi i planu
1.23	Nastavak informatizacije Odjela zdravstva (korištenje računalnog programa e- Dom korekcije i nadopuna sustava u skladu sa stvarnim potrebama)	125	voditelj odjela	med.sestre voditelj odjela	vanjski suradnici	svakodnevno
1.24	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.		voditelj Odjela	njevoditelji fizioterapeuti med.sestre rad. terapeut soc. radnik	Volonteri liječnik	svakodnevno
1.25	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	njevoditelji medicinske sestre		Prema planu i mogućnostima
1.26	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.		voditelj Odjela	voditelj Odjela		Kontinuirano
2.2	Edukacija svih djelatnika Odjela		voditelj Odjela	voditelj Odjela	Liječnik opće prakse specijalist psihijatar Voditelj Odjela	Kontinuirano
2.3	Edukacija medicinskih sestara na radnim sastancima		voditelj Odjela	Voditeljica odjela/medicinska sestra		Mjesečno
2.4	Stručno usmjeravanje njevoditelja		voditelj Odjela	Medicinske sestre	Fizioterapeuti	Dnevno

## 3. OSTALE AKTIVNOSTI

3.1	Izrada rasporeda rada radnika po smjenama i vođenje računa o zakonitosti istih	12-40	voditelj Odjela	voditelj Odjela		tjedno/ mjesečno
-----	--	-------	-----------------	-----------------	--	------------------

3.2	Izrada plana godišnjeg odmora	1	voditelj Odjela	voditelj Odjela		godišnje
3.3	Evidencija radnog vremena djelatnika odjela/ unošenje rasporeda rada u vremenike	12	voditelj Odjela	voditelj Odjela		svakodnevno
3.4	Izrada izvješća o radu, planova i programa rada,	1	voditelj Odjela	voditelj Odjela		tjedno,
3.5	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	1-2	voditelj Odjela	voditelj Odjela	Glavna med. sestra Odjela za demencije i liječnica opće prakse	mjesečno/ prema potrebi
3.6	Sudjelovanje u Komisiji za prijem i otpust korisnika	20-30	voditelj Odjela	voditelj Odjela	članovi komisije	mjesečno/ prema potrebi
3.7	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Doma	10-20	voditelj Odjela	voditelj Odjela	članovi komisije	mjesečno
3.8	Sudjelovanje u Komisiji za izradu jelovnika	10-12	voditelj Odjela	voditelj Odjela	članovi komisije	mjesečno
3.9	Odlazak u kućne posjete	5-10	voditelj Odjela	Voditelj 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>
<p>Grupne vježbe</p> <p>Pregled fizijatra po potrebi (priprema i spremanje medicinske dokumentacije, pomoć pri pregledima)</p> <p>Elektroterapija medicinske vježbe - prema potrebi, jedanput godišnje 10 terapija</p>	<p>Grupne vježbe</p> <p>Elektroterapija, vježbe dva puta godišnje po 10 terapija, po preporuci fizijatra</p>	<p>Individualne vježbe dva puta tjedno</p>	<p>Individualne vježbe dva puta tjedno</p>

<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
	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

1.7	Punjenje jelonoša i izdavanje korisnicima organizirane prehrane koji dolaze sami po obroke	35	Voditeljica Odjela	Radnice/i		svakodnevno
1.8	Priprema jela za svečane prigode: praznici, priredbe i sl.	280	Voditeljica Odjela	Radnice/i		po potrebi
1.9	Priprema sale za svečane prigode	155	Voditeljica Odjela	Radnice/i Odjela	Radnici Odjela održavanja objekta, radna terapeutica	po potrebi
1.10	Održavanje čistoće posuđa, opreme i pribora za rad	280	Voditeljica Odjela	Radnice/i Odjela		svakodnevno
1.11	Održavanje čistoće kuhinjskih prostora, restorana, skladišta namirnica i šanka	280	Voditeljica Odjela	Radnice/iOdjela	Ekonom	svakodnevno
1.12	Provođenje i praćenje HACCP sustava	280	Voditeljica Odjela	Radnice/iOdjela	ZZJZIŽ	svakodnevno
1.13.	Prodaja pića i slatkiša na šanku	125	Voditeljica Odjela	Radnice/i Odjela		Svakodnevno

### ODJEL ODRŽAVANJA

R.B.	ZADAĆA	KOM.	NOSILAC	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
1.1	Praćenje redovnih servisa i ispravnosti postrojenja kotlovnice (kotlovi, plamenici, ekspanzijska posuda...)	365	Voditelj Odjela, i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela (Kućni majstori)	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
1.2	Praćenje redovnih servisa vatrodojavnog sustava	1	Voditelj Odjela stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
1.3	Praćenje redovnih servisa liftova i platforme za invalide	1	Voditelj Odjela i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
1.4	Praćenje redovnih servisa i održavanje kuhinjskih aparata i oprema	1	Voditelj Odjela i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja

<b>1.5</b>	Praćenje redovnih servisa antenskog sustava	1	Voditelj Odjela stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.6</b>	Praćenje redovnog servisa i ispitivanja gromobranskog sustava	1	Voditelj Odjela stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.7</b>	Praćenje redovnog ispitivanja elektro i plinskih instalacija	1	Voditelj Odjela stručnjak zaštite na radu	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 i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.11</b>	Praćenje redovnih ispitivanja i održavanje panik rasvjete	1	Voditelj Odjela i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.12</b>	Praćenje redovnih ispitivanja hidrantske mreže	1	Voditelj Odjela i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.13</b>	Redovito čišćenje uljnog separatora	12	Voditelj Odjela i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
<b>1.14</b>	Redovito održavanje solarnog sustava	1	Voditelj Odjela i stručnjak zaštite na radu	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 i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	svake dvije godine
<b>1.17</b>	Bojanje zidova prema utvrđenim potrebama	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 bočališta)	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 i stručnjak zaštite na radu	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 i stručnjak zaštite na radu	Radnici Odjela	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja

1.29	Čišćenje slivnika oborinskih voda na krovovima	12	Voditelj Odjela održavanja	Radnici Odjela održavanja	Vanjski/e suradnici/e	kontinuirano po planu održavanja
1.30	Zamjena dotrajalih pvc podova sa laminatom	5	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	prije dolaska novog korisnika u sobu
1.31	Zamjena wc školjki, daski, vodokotlića, lavandina i slavina	30	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	po potrebi
1.32	Prijevoz uzoraka do laboratorija i ZZJŽ	365	Voditelj Odjela o	Radnici Odjela	/	svakodnevno
1.33	Različiti sitni popravci	5	Voditelj Odjela	Radnici Odjela	/	svakodnevno
1.34	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 stručnog radnika socijalna radnica objedinjenih u jednom, za područje rada u Odjelu za demencije (Smještaj i privremeni smještaj, Cjelodnevni boravak, Savjetovalištu za demencije)

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>SOCIJALNI RAD</b>						
<b>1. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA:</b>						
1.1	Svakodnevno praćenje korisnika, opservacija, pružanje podrške i pomoći, pomoć pri rješavanju konfliktnih i kriznih situacija	60	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-terapeut, glavna medicinska sestra, medicinske sestre, negovatelji	kontinuirano
1.2	Socijalna dijagnostika	60	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-	kontinuirano

					terapeut, glavna medicinska sestra	
<b>1.3</b>	Izrada Individualnog plana rada s korisnikom	60	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-terapeut, glavna medicinska sestra, fizioterapeut, Hrvatski zavod za socijalni rad, korisnik, obitelj	Nakon 30 dana od dana smještaja / početka korištenja usluge Boravka
<b>1.4</b>	Evaluacija Individualnog plana rada s korisnikom	60	socijalna radnica	socijalna radnica	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	socijalna radnica	socijalna radnica	Obitelj korisnik	kontinuirano
<b>1.6</b>	Organiziranje smještaja korisnika, uključivanje u Cjelodnevni boravak	35	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-terapeut, glavna medicinska sestra	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>1.7</b>	Pomoć pri adaptaciji na pojedini oblik zaštite	35	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-terapeut, glavna medicinska sestra, medicinski djelatnici, njegovatelji	kontinuirano
<b>1.8</b>	Praćenje prilagodbe korisnika na oblik zaštite	35	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-terapeut, glavna medicinska sestra, medicinski djelatnici, njegovatelji	Prvih 30 dana boravka u domu ili cjelodnevom boravku
<b>1.9</b>	Pomoć korisniku/ skrbnicima, članovima obitelji u ostvarivanju prava s područja soc. skrbi	60	socijalna radnica	socijalna radnica	Hrvatski zavod za socijalni rad, HZMO, HZZO, Udruge	kontinuirano
<b>1.10</b>	Praćenje adekvatnosti pružene usluge u odnosu na zdravstveno stanje i predlaganje eventualne promjene oblika zaštite	60	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik-terapeut, glavna medicinska sestra, medicinski djelatnici, Liječnik	kontinuirano



					Stručni tim	
<b>1.11</b>	Praćenje, savjetovanje, predlaganje eventualne promjene oblika zaštite korisnika organiziranog stanovanja	1	socijalna radnica	socijalna radnica	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, te ostale dokumentacije vezane za rad Komisije	50	socijalna radnica	socijalna radnica		kontinuirano
<b>2.2</b>	Vođenje Evidencije zaprimljenih zahtjeva za smještaj, Cjelodnevni boravak	50	socijalna radnica	socijalna radnica		kontinuirano
<b>2.3</b>	Priprema za sjednicu Komisije za prijem i otpust korisnika	50	socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 (glavna med. sr.)	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>2.4</b>	Rad na terenu - kućne posjete	20	socijalna radnica	socijalna radnica	Budući korisnik, obitelj	Prema broju i redosljedu zaprimljenih zahtjeva
<b>2.5</b>	Rješavanje po zahtjevu na Komisiji za prijem i otpust korisnika (smještaj, Cjelodnevni boravak)	50	Predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika, socijalna radnica	socijalna radnica	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.	35	socijalna radnica	socijalna radnica	glavna medicinska sestra, Stručni suradnik-terapeut	Sukladno slobodnim kapacitetima
<b>2.7</b>	Ispunjavanje obrasca SZK -07	35	socijalna radnica	socijalna radnica	socijalna radnica, glavna medicinska sestra	U trenutku prijema
<b>2.8</b>	Sklapanje Ugovora o međusobnim pravima i obvezama	35	socijalna radnica	socijalna radnica		Danom smještaja korisnika ili početka korištenja usluga Cjelodnevnog boravka

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

<b>4.6</b>	izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija		socijalna radnica	socijalna radnica	Radnici računovodstva Voditeljica Odjela, socijalna radnica, glavna med. sr. Stručni tim	Prema traženju
<b>4.7</b>	Izrada plana i programa rada stručnog radnika		socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni radnik- terapeut(terapeutkinja) Stručni suradnik- terapeut, glavna med. sr.,	godišnje
<b>4.8</b>	Izrada izvješća o radu stručnog radnika		socijalna radnica	socijalna radnica	Stručni suradnik- terapeut, glavna med. sr.,	godišnje
<b>4.9</b>	planiranje i sudjelovanje u posjetama korisnika na bolničkom liječenju		socijalna radnica	socijalna radnica		u slučaju bolničkog liječenja
<b>4.10</b>	Vođenje propisane dokumentacije i evidencije o korisnicima, sukladno Pravilniku o vođenju...	60	socijalna radnica	socijalna radnica		kontinuirano
<b>4.11</b>	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice doma		socijalna radnica	socijalna radnica		Po nalogu ravnateljice
<b>4.12</b>	Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma		socijalna radnica	socijalna radnica	Članovi Stručnog tima	Prema potrebi
<b>4.13</b>	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma		Predsjednik Stručnog vijeća	socijalna radnica	Članovi Stručnog vijeća, ravnateljica	Prema datumu saziva sjednice
<b>4.14</b>	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika		Predsjednik Komisije za prijem i otpust kor.	socijalna radnica	Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika	Prema datumu saziva Komisije
<b>4.15</b>	Sudjelovanje na sastancima koordinacije		Voditelji Odjela, glavne med. sr.	socijalna radnica	Po potrebi sa svim službama	Prema ukazanoj potrebi
<b>4.16</b>	Sudjelovanje na sastancima Odjela		Voditelji Odjela			prema datumu saziva
<b>4.17</b>	Supervizija		Spec. psihijatar	Spec. psihijatar	Svi radnici Odjela	prema dogovoru
<b>4.18</b>	Edukacija		Ravnateljica	socijalna radnica		prema potrebama i mogućnostima ustanove
<b>4.19</b>	obilježavanje 21.09. – Svjetskog dana Alzheimerove bolesti		socijalna radnica	Stručni suradnik- terapeut, socijalna, glavna med. sr	Vanjski suradnici, Mediji, Korisnici, obitelji korisnika	Prigodno rujan

### STRUČNI RADNIK U SUSUTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 2 (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	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3-glavna med. sestra, Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2(soc. radnica)	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, soc.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	Član obitelji, socijalna radnica, glavna med. sestra, Hrvatski zavod za socijalni rad	kontinuirano
1.4.	Evaluacija ind. programa	30-35	Stručni suradnik-terapeut	Stručni suradnik-terapeut, glavna med. sestra	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 terapeutkinja, socijalna radnica	Korisnik Članovi obitelji	kontinuirano

<b>1.6.</b>	Praćenje adekvatnosti usluge u odnosu na zdravstveno stanje	30-35	Stručni suradnik-terapeut	Stručni suradnik-terapeut terapeutkinja, socijalna radnica, glavna med. sestra	Liječnik koordinator Psihijatar Stručni tim Članovi obitelji	kontinuirano
<b>1.7.</b>	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 radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 (glavna med. sestra)	kontinuirano
<b>1.9.</b>	Čitanje dnevnog tiska	30-35	Stručni suradnik-terapeut	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja, njegovateljice	korisnik	kontinuirano
<b>1.10.</b>	Slušanje glazbe, ples	30-35	Stručni suradnik-terapeut	korisnik Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	njegovateljice	prigodno
<b>1.11.</b>	Društvene igre – tombola, karte, šah, domino	30-35	Stručni suradnik-terapeut	korisnik Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	njegovateljice	kontinuirano
<b>1.12.</b>	Šetnje	20-35	Stručni suradnik-terapeut	korisnik njegovateljice	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3( glavna med. sestra)	kontinuirano
<b>1.13.</b>	Proslava rođendana korisnika	20-25	Stručni suradnik-terapeut	korisnik Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	njegovateljice	individualno
<b>1.14.</b>	Čuvanje tradicije - maškare	20-25	Stručni suradnik-terapeut	korisnici Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	njegovateljice	Siječanj/veljača
<b>1.15.</b>	Obilježavanje Valentinova 14. veljače	20-25	Stručni suradnik-terapeut	korisnici Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	njegovateljice	Veljača
<b>1.16.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana žena	20-25	Stručni suradnik-terapeut	korisnici Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja,	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>	Proljećni 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.sestre, Njegovateljice	15.05.
<b>1.20.</b>	Služenje sv. mise – Tijelovo, 30.05.	7-10	Stručni suradnik- terapeut	Korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Korisnici org. stanovanja Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med.sestre, Njegovateljice	Krajem svibnja
<b>1.21.</b>	Ljetni solsticij	20-25	Stručni suradnik- terapeut	Korisnici Stručni suradnik- terapeut	med.sestre, 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	Početkom kolovoza
<b>1.23.</b>	Obilježavanje 21.09. Svjetskog dana Alzheimerove bolesti	20-25	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2( terapeutkinja), Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2(socijalna radnica)	Korisnici Stručni suradnik- terapeut	med.sestre, Njegovateljice	21.09.
<b>1.24.</b>	Jesenski ekvinocij	20-25	Stručni suradnik- terapeut	Korisnici Stručni suradnik- terapeut	med.sestre Njegovateljice	Rujan
<b>1.25.</b>	Svi sveti 01.10. – sveta misa	7-10	Stručni suradnik- terapeut	Korisnici Svećenik župe Sv. Josipa socijalna radnica	Korisnica org. stanovanja Korisnici odjela – dugotrajni smještaj med.sestre	Krajem rujna

					Njegovateljice	
<b>1.26.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba 01.10.	20-25	Stručni suradnik-terapeut, socijalna radnica	Korisnici Stručni suradnik-terapeut	med.sestre Njegovateljice	01.10.
<b>1.27.</b>	Zimski solsticij	20-25	Stručni suradnik-terapeut	Korisnici Stručni suradnik-terapeut	med.sestre 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, Njegovateljice	Krajem prosinca
<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.sestre 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. sr.	Korisnici Stručni suradnik-terapeut	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)		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 radnik-terapeut	Stručni radnik-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 radnik-terapeut	Stručni radnik-terapeut	med.sestre njegovateljice Stručni radnik-terapeut(soc.radnica	Po slobodnom kapacitetu

					Korisnici Tehn. služba	
<b>3. RAD SA STRANKAMA</b>						
<b>3.1.</b>	Informativni razgovori	30	Voditeljica Odjela	Stručni radnik-terapeut, socijalna radnica	Stručni tim	kontinuirano
<b>3.2.</b>	Savjetodavni rad vezano za demencije	30	Voditeljica Savjetovališta	Članovi multidisciplinarnog tima	Komisija za prijem i otpust korisnika Obitelj	kontinuirano
<b>4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA</b>						
<b>4.1.</b>	Praćenje dnevnog i mjesečnog kretanja korisnika	12	Voditeljica Odjela	med.sestre	Stručni tim Računovodstvo	kontinuirano
<b>4.2.</b>	Skrb o popunjenosti kapaciteta		Voditeljica Odjela	Komisija za prijem i otpust korisnika Stručni tim	Komisija za prijem i otpust korisnika Stručni tim	kontinuirano
<b>4.3.</b>	Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija		Voditeljica Odjela	socijalna radnica, med.sestre	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 radnik-terapeut	soc.radnica, med.sestre	Stručni tim	kontinuirano
<b>4.5.</b>	Rad u Savjetovalištu		Stručni radnik-terapeut (psihologinja)	psiholog	Članovi tima u Savjetovalištu	kontinuirano
<b>5. SURADNJA I EDUKACIJA</b>						
<b>5.1.</b>	Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma		Predsjednik Stručnog tima	Stručni radnik-terapeut	Stručni tim	kontinuirano
<b>5.2.</b>	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća		Predsjednik stručnog vijeća	Stručni radnik-terapeut	Stručno vijeće	kontinuirano
<b>5.3.</b>	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika		Predsjednik Komisije	Stručni radnik-terapeut	Komisija za prijem i otpust korisnika	kontinuirano
<b>5.4.</b>	Sudjelovanje na sastancima koordinacije			Stručni radnik-terapeut	Članovi koordinacije	kontinuirano
<b>5.5.</b>	Stručno usavršavanje		Stručni radnik-terapeut	Stručni radnik-terapeut	Dom A. Štiglić Hrvatska komora psihologa	kontinuirano
<b>5.6.</b>	Članstvo u povjerenstvima		Predsjednik povjerenstva	Voditeljica odjela	Članovi povjerenstava	Po odluci ravnateljice
<b>5.7.</b>	Suradnja s vanjskim dionicima, prezentacije, izlaganja		Stručni radnik-terapeut	Stručni radnik-terapeut	Dom A. Štiglić Vanjski dionici	kontinuirano
<b>6. KORISNICI ORGANIZIRANOG STANOVANJA</b>						
<b>6.1.</b>	Poslovi koordinacije radnookupacijskih aktivnosti s	1	Stručni radnik-terapeut	Korisnica	glavna med. sestra, socijalna radnica,	kontinuirano



	korisnicima organiziranog stanovanja				Tehnička služba	
<b>6.2.</b>	Poslovi koordinacije vanjskih službi (ZZJZ, ZZZR, Plinara...)		Voditeljica Odjela	Stručni radnik-terapeut	Vanjske službe Tehn. služba Doma	Zamjena voditeljice Odjela po potrebi (god. odmor, ev. bolovanje, odsutnost...)

### POSLOVI GLAVNE MEDICINSKE SESTRE 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>						
<b>1.1</b>	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	medicinske sestre	liječnik opće prakse, specijalist psihijatar, specijalist neurolog, specijalist fizijatar, specijalist internist, specijalist dermatolog, tim palijativne skrbi	Svakodnevno kontinuirano
<b>1.2</b>	Provođenje kvalitetne zdravstvene njege iznad standarda koja se bazira na individualnom pristupu	22-30	glavna medicinska sestra	medicinske sestre	medicinske sestre	Svakodnevno kontinuirano
<b>1.3</b>	Primjena svih vrsta terapije i evidentiranje istih	22-30	glavna medicinska sestra	medicinske sestre	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	22-30	glavna medicinska sestra	fizioterapeut	Medicinske sestre, njegovatelji	Svakodnevno kontinuirano

	dugotrajnog ležanja (vježbe disanja, tjelovježbe, odlazak u šetnju, pasivne vježbe nepokretnih i polupokretnih korisnika, mijenjanje položaja, antidekubitalni madrac)					
<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	medicinske sestre	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	medicinske sestre, 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	medicinske sestre	medicinske sestre	Kontinuirano
<b>1.8</b>	Izrada individualnog plana rada s korisnikom	22-30	glavna medicinska sestra	glavna med. sr, socijalna radnica	Član obitelji, socijalna radnica, stručni suradnik-terapeut,Hrvatski zavod za socijalni rad PPU	kontinuirano
<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, medicinske sestre	Socijalna radnica	Kontinuirano

2.2	Edukacija, pomoć, podrška i savjetovanje obitelji u prihvaćanju bolesti i njene progresije	22-30	glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra, medicinske sestre	Socijalna radnica	Kontinuirano
2.3	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, medicinske sestre	Socijalna radnica njevodateljji	Kontinuirano
2.4	Poticanje sudjelovanja obitelji u odlukama važnim za psiho-fizičko stanje korisnika	22-30	glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra, medicinske sestre	Socijalna radnica	Kontinuirano
<b>3. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA ODJELA ZA DEMENCIJE - CJELODNEVNI BORAVAK</b>						
3.1	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 njevodateljji	medicinske sestre	Liječnik opće prakse i specijalist psihijatar njevodateljji	Kontinuirano
3.2	Provođenje kvalitetne zdravstvene njege koja se bazira na individualnom pristupu	30-35	glavna medicinska sestra	medicinske sestre, njevodateljji	medicinske sestre	Kontinuirano
3.3	Provođenje mjera očuvanja fizičkog stanja korisnika i sprječavanje nepokretnosti (vježbe, odlazak u šetnju)	30-35	glavna medicinska sestra	fizioterapeut medicinske sestre	medicinske sestre	Kontinuirano
3.4	Vođenje evidencije kupanja, stolice, mjerenje vitalnih funkcija 1x tjedno, po potrebi i češće, mjerenje tjelesne težine tromjesečno i češće.	30-35	glavna medicinska sestra	medicinske sestre i njevodateljji	medicinske sestre	Kontinuirano
3.5	Primjena prehrane prilagođene potrebama, mogućnostima i načinima hranjenja.	30-35	glavna medicinska sestra	medicinske sestre i njevodateljji	medicinske sestre	Kontinuirano
3.6	Primjena peroralne terapije	30-35	glavna medicinska sestra	Njevodateljji, medicinske sestre	Liječnik opće prakse i specijalist psihijatar	Kontinuirano
3.7	Suradnja s liječnikom primarne zdravstvene zaštite i spec. psihijatrom	30-35	glavna medicinska sestra	medicinske sestre njevodateljji	medicinske sestre	Kontinuirano
3.8	Izrada individualnog plana rada s korisnikom	30-35	glavna medicinska sestra	glavna med. sr, stručni suradnik-terapeut Stručni korisnik	Član obitelji Stručni suradnik-terapeut	kontinuirano

				njevodatelj		
<b>4.RAD S OBITELJIMA KORISNIKA CJELODNEVNOOG BORA VKA</b>						
<b>4.1</b>	Informiranje obitelji o zdravstvenom stanju i ponašanju korisnika, razvoju bolesti i tijekom demencije	30-35	glavna medicinska sestra	glavna medicinska medicinska sestra	Liječnik opće prakse i specijalist psihijatar	Kontinuirano
<b>4.2</b>	Edukacija, pomoć, podrška i savjetovanje obitelji u prihvaćanju bolesti i njene progresije	30-35	glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra, medicinska sestra	socijalna radnica	Kontinuirano
<b>4.3</b>	Suradnja s liječnicima opće Medicine	30-35	glavna medicinska sestra	medicinska sestra	medicinska sestra	Kontinuirano
<b>4.4</b>	Poticanje sudjelovanja obitelji u odlukama važnim za psiho-fizičko stanje korisnika	30-35	glavna medicinska sestra	medicinska sestra	socijalna radnica)	Kontinuirano
<b>5.RAD S KORISNICIMA ORGANIZIRANOG STANOVANJA</b>						
<b>5.1</b>	Podrška u smislu svakodnevne provjere zdravstvenog stanja u vidu obilaska i zvanja telefonom	2	glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	medicinske sestre	Svakodnevno
<b>5.2.</b>	Informiranje, savjetovanje i edukacija u svezi njihovog zdravstvenog stanja	2	glavna medicinska sestra	Medicinska sestra	socijalna radnica	Po potrebi
<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	socijalna radnica	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	socijalna radnica	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	socijalna radnica	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		glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra	socijalna radnica	Godišnje
<b>7.3</b>	Izrada izvješća o radu, programe rada, planove nabave za Odjel, analize		glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra	socijalna radnica	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	socijalna radnica	Po potrebi

7.11	Suradnja sa radnicima Opće bolnice Pula u slučaju terapijskih postupaka, medicinsko-tehničkih zahvata i hospitalizacija korisnika		glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra, med.sestre	Liječnik opće prakse i liječnici specijalisti	Po potrebi
7.12	Suradnja sa učenicima Srednje medicinske škole		glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra	Voditelji odjela	Po potrebi
7.13	Suradnja sa polaznicima tečaja za njegovatelje		glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra, med.sestre, njegovatelji	Voditelji odjela	Po potrebi
7.14.	Suradnja s Medicinskim fakultetom		glavna medicinska sestra	glavna medicinska sestra	socijalna radnica	Po potrebi

### FIZIKALNA TERAPIJA U MAŽURNIĆEVOJ 10

R.B.	ZADAĆA	BROJ KORISNIKA	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1. NEPOSREDNI RAD S KORISNICIMA ODJELA ZA DEMENCIJE - SMJEŠTAJ</b>						
1.1	Individualni rad s pokretnim korisnicima (šetnje, savladavajne stepenica, igre s loptom)	25-30	fizioterapeut	fizioterapeut	glavna medicinska sestra, medicinske sestre, njegovateljice	svakodnevno
1.2	Individualni rad s nepokretnim korisnicima (pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja, transfer na kolica, vertikalizacija )	8-12	fizioterapeut	fizioterapeut	glavna medicinska sestra, medicinske sestre, njegovateljice	svakodnevno
1.3	Grupni rad s korisnicima	20-25	fizioterapeut	fizioterapeut	glavna medicinska sestra, medicinske sestre, njegovateljice	svakodnevno
1.4	Suradnja s liječnikom specijalistom – fizijatrom	3-5	fizioterapeut	Liječnik spec.fizijatar fizioterapeut	glavna medicinska sestra	Po dolasku
<b>2. OSTALE AKTIVNOSTI</b>						
2.1.	Ažuriranje nalaza		fizioterapeut	fizioterapeut	glavna medicinska sestra, medicinske sestre	Po potrebi

2.2.	Priprema plana terapije					tjedno
2.3.	Vođenje evidencija					svakodnevno
2.4.	Izrada god. plana rada, god. izvješća o radu					Godišnje
<b>POSLOVI VODITELJA ODJELA</b>						
1.1.	Organizacija rada Odjela		Voditeljica Odjela	radnici	radnici	kontinuirano
6.2.	Vođenje propisane dokumentacije i evidencija o radnicima, sukladno Pravilniku o vođenju...		Voditeljica Odjela			kontinuirano
6.3.	Vođenje dokumentacije HACCP		Voditeljica Odjela	Medicinske sestre, njegovateljice	HACCP tim ZZJZ IŽ	kontinuirano
6.4.	Evidencije prisustva na poslu		Voditeljica Odjela	Glavna medicinska sestra	administrator računovodstvo	kontinuirano
6.5.	Kontrola odrađenog radnog vremena		Voditeljica Odjela	Glavna medicinska sestra	računovodstvo	kvartalno
6.6.	Izrada prijedloga rasporeda korištenja godišnjih odmora		Voditeljica Odjela	Radnici Odjela	Dom A. Štiglić	Svibanj
6.7.	Kontrola ispravnosti sanitarnih knjižica		Voditeljica Odjela	Glavna medicinska sestra Radnici	ZZJZ IŽ	kontinuirano
6.8.	Kontrola ispravnosti opreme i sredstava za rad, prijava kvarova		Voditeljica Odjela	radnici	Voditelj Odjela, odjel održavanja	kontinuirano
6.9.	Narudžbe potrošnog materijala i mat. za čišćenje		Voditeljica Odjela	ekonom	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 (glavna med. sr),	mjesečno
6.10.	Narudžba kancelarijskog materijala		Voditeljica Odjela	ekonom	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 (glavna med. sr), Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (soc.radnica)	Po potrebi
6.11.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana nabave		Voditeljica Odjela	Voditelji odjela	voditelji	jednom godišnje
6.12.	Izrada godišnjeg programa rada		Voditeljica Odjela	Stručni suradnik-	Dom A. Štiglić	Siječanj

				terapeut, Glavna medicinska sestra		
<b>6.13.</b>	Prijava projekata na natječaje		Voditeljica Odjela	Stručni suradnik- terapeut, soc.radnica Glavna medicinska sestra	Dom A. Štiglić	Prema natječajima

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

R.B.	ZADAĆA	B R O J K O R I S N I K A	NOSITELJ	IZVRŠITELJ	SURADNIK	ROK
<b>1. POSLOVI PRIJEMA NOVIH KORISNIKA</b>						
<b>1.1</b>	Zaprimanje zahtjeva za pružanje usluga, informiranje zainteresiranih o mogućnostima pružanja usluga	25 - 35	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Obitelj Korisnik Grad Pula Hrvatski zavod za socijalni rad Pula	kontinuirano
<b>1.2</b>	Kućna posjeta korisniku	15 - 20	Socijalna radnica Soc. radnik-Grad Pula Soc. radnik- Hrvatski zavod za socijalni rad Pula	Socijalna radnica	Obitelj Korisnik Grad Pula Hrvatski zavod za socijalni rad Pula	Po potrebi
<b>1.3</b>	Priprema zahtjeva za sjednicu Komisije	25 - 30	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (soc.radnica)	Socijalna radnica	soc. radnik, glavna med. sestra, liječnik	Po potrebi
<b>1.4</b>	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust		Predsjednik Komisije	Socijalna radnica	Članovi Komisije za	po potrebi



	korisnika	25 - 30			prijem i otpust korisnika	
<b>1.5</b>	Grad Pula – Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb,	12 - 15	Socijalna radnica		Socijalni radnici – vanjski stručni suradnici	Kontinuirano
<b>1.6</b>	Centar za socijalnu skrb Pula donose rješenja o pružanju usluga Kućne njege i pomoći, sa socijalnim radnicima se odlazi u kućne posjete.	6- 9	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Soc. radnici- vanjski stručni suradnici	
<b>2. NJEGA U KUĆI</b>						
<b>2.1</b>	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	Socijalna radnica Njegovateljice	Njegovateljice	Korisnik Obitelj	prema potrebama korisnika
<b>3. POMOĆ U KUĆI</b>						
<b>3.1</b>	Obavljanje manjih kućanskih poslova, nabavka namirnica i ostalih sitnih potrepština, kontakt sa liječnikom, donošenje lijekova iz apoteke, organiziranje pranja i glačanja rublja	50-55	Socijalna radnica Njegovateljice	Njegovateljice	Korisnik liječnik	prema potrebama korisnika
<b>4. PREHRANA</b>						
<b>4.1</b>	Nabavka namirnica, priprema manje zahtjevnih obroka, podgrijavanje, serviranje obroka, po potrebi hranjenje	50-55	Socijalna radnica	Njegovateljice	Korisnik	prema potrebama korisnika
<b>5. OSTVARENJE RAZNIH DRUGIH PRAVA</b>						
<b>5.1</b>	Odlazak liječniku primarne zdravstvene zaštite, odlazak u CZSS Pula, HZZO,	20-30	Socijalna radnica Njegovateljice	Socijalna radnica Njegovateljice	Vanjski suradnici-po potrebi	po potrebi

	HZMIO, Crveni križ, razne druge ustanove po potrebi					
<b>6. BLAGDANSKO DARIVANJE</b>						
<b>6.1</b>	Darivanje korisnika za Uskrs, Božićne i novogodišnje blagdane Eventualne donacije	50-55	Socijalna radnica	Socijalna radnica 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	Socijalna radnica	Socijalna radnica		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	Socijalna radnica	Socijalna radnica 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	Socijalna radnica	Socijalna radnica 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		Socijalna radnica	Socijalna radnica	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	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Stranke Potencijalni korisnici	Kontinuirano
<b>10.2</b>	Rad sa potencijalnim korisnicima, kućne posjete, pripreme za početak usluge Kućne njege i pomoći	25-35	Socijalna radnica	Socijalna radnica	Potencijalni korisnici Obitelj Soc. radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad	Prema potrebi i dogovoru
<b>11. EDUKACIJE</b>						
<b>11.1</b>	Prisustvovanje stručnim predavanjima		Socijalna radnica	Socijalna radnica Njegovateljice	Vanjski stručni suradnici	Prema planu edukacije
<b>11.2</b>	Informiranje, savjetovanje, upoznavanje sa novim pravilnicima, zakonima, stručnom literaturom		Socijalna radnica	Socijalna radnica 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 2024
<b>12.9</b>	Izrada plana i programa za slijedeću godinu		Voditelj stručne cjeline	Voditelj stručne cjeline		Siječanj/veljača 2025.

**GERONTOLOŠKI CENTAR VILA TRAPP-DNEVNI BORAVAK I SENIOR KLUB****DNEVNI BORAVAK****PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA**

<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 STRUČNI RAD S KORISNICIMA</b>						
<b>1.1.</b>	Svakodnevno praćenje korisnika, opservacija, pružanje podrške i pomoći	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, Obitelj, Njegovateljice	kontinuirano
<b>1.2.</b>	Izrada Individualnog plana rada s korisnikom	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, Obitelj, Njegovateljice	Nakon 30 dana od dana početka korištenja usluge
<b>1.3.</b>	Evalucija Individualnog plana rada s korisnicima	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim	kontinuirano
<b>1.4.</b>	Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika, rad na jačanju obiteljskih veza	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Korisnik, Obitelj	kontinuirano
<b>1.5.</b>	Praćenje adekvatnosti usluge u odnosu na zdravstveno stanje i predlaganje eventualne promjene oblika zaštite	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim, Njegovateljice, Obitelj	kontinuirano
<b>1.6.</b>	Uključivanje korisnika u Boravak	6-8	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim	kontinuirano
<b>1.7.</b>	Pomoć pri adaptaciji korisnika na uslugu	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Njegovateljice, Obitelj	kontinuirano
<b>1.8.</b>	Praćenje prilagodbe korisnika na uslugu koju koristi	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Njegovatelji	Prvih 30 dana od početka korištenja usluge
<b>1.9.</b>	Pomoć korisniku/članovima obitelji u ostvarivanju prava iz područja socijalne skrbi	6	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Hrvatski zavod za socijalni rad, HZMO, HZZO, Udruge	kontinuirano

<b>1.10.</b>	Lagana tjelovježba i vježbe razgibavanja	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	kontinuirano
<b>1.11.</b>	Čitanje dnevnog tiska	20	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	kontinuirano
<b>1.12.</b>	Slušanje glazbe, ples	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Njegovateljice, Korisnici, Volonteri	prigodno
<b>1.13.</b>	Društvene igre – tombola, karte, šah, Čovječe ne ljuti se	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	kontinuirano
<b>1.14.</b>	Šetnje	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Volonteri Korisnici Socijalna radnica	kontinuirano
<b>1.15.</b>	Proslava rođendana korisnika	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik Njegovateljice Korisnik	Korisnici, Obitelj	prigodno
<b>1.16.</b>	Čuvanje tradicije - maskare	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Vanjski suradnici Korisnici	Ožujak
<b>1.17.</b>	Obilježavanje Valentinova (14. veljače)	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice, Socijalna radnica	Korisnici	14.02.
<b>1.18.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana žena	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice, Socijalna radnica	Vanjski suradnici, Korisnici	Ožujak
<b>1.19.</b>	Proljetni ekvinocij	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	Ožujak
<b>1.20.</b>	Obilježavanje Uskrsa - izrada kreativnih sadržaja	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice, Socijalna radnica	Korisnici	Travanj
<b>1.21.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji (15. svibnja)	28-30	Socijalni radnik	Socijalna radnica, Njegovateljice	Korisnici, Obitelj	15.05.
<b>1.22.</b>	Ljetni solsticij	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	Lipanj
<b>1.23.</b>	Obilježavanje 21.09. Svjetskog dana Alzheimerove bolesti	28-30	Socijalni radnik	Socijalna radnica, Njegovateljice	Korisnici	21.09.
<b>1.24.</b>	Jesenski ekvinocij	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	Rujan
<b>1.25.</b>	Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba 01.10.	28-30	Socijalni radnik	Socijalna radnica, Njegovateljice	Vanjski suradnici, Volonteri, Korisnici	01.10.
<b>1.26.</b>	Zimski solsticij	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	Prosinac
<b>1.27.</b>	Obilježavanje božićnih i novogodišnjih blagdana - izrada kreativnih sadržaja	28-30	Socijalni radnik	Njegovateljice	Korisnici	Prosinac
<b>1.28.</b>	Izrada čestitki	28-30	Socijalni radnik	Socijalna radnica, Njegovateljice	Volonteri, Korisnici	prigodno

1.29.	Nabava materijala za kreativne radionice		Socijalni radnik-Voditelj	Socijalna radnica, Njegovateljice	Dom A. Štiglic	kontinuirano
<b>2. POSLOVI PRIJEMA NOVIH KORISNIKA</b>						
2.1.	Zaprimanje zahtjeva za pružanje usluge boravka	30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Potencijalni korisnik, Obitelj	kontinuirano
2.2.	Vođenje evidencije zaprimljenih zahtjeva za boravak	30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	/	kontinuirano
2.3.	Priprema zahtjeva za sjednicu Komisije za prijem i otpust korisnika	30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	/	sukladno slobodnim kapacitetima
2.4.	Kućne posjete	5	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, Potencijalni korisnik	Prema broju i redoslijedu zaprimljenih zahtjeva
2.5.	Rješavanje po zahtjevu na Komisiji za prijem i otpust korisnika	30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	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	6-8	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, Korisnik	Sukladno slobodnom kapacitetu
2.8.	Priprema Ugovora o međusobnim pravima i obavezama	6-8	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Obitelj, Korisnik	Sukladno slobodnom kapacitetu
2.9.	Sudjelovanje u strukturiranju dnevnih aktivnosti, socijalna interakcija	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Njegovateljice	Njegovateljice	kontinuirano
2.10.	Grupni i individualni rad s korisnicima	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik, Njegovateljice	Korisnici	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	70	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	20	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Voditeljica Savjetovaništa,	prema potrebi

	Savjetovalište				Stručni radnici u Savjetovalištu	
<b>4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA</b>						
4.1.	Praćenje dnevnog i mjesečnog kretanja korisnika	28-30	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	28-30	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik	Hrvatski zavod za socijalni rad, obitelji, liječnici, stručni tim	prema potrebi
4.3.	Skrb o popunjenosti kapaciteta	28-30	Socijalni radnik - Voditelj	Socijalni radnik,	Komisija za prijem i otpust korisnika Stručni tim	kontinuirano
4.4.	Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija	28-30	Socijalni radnik Voditelj	Socijalni radnik -Voditelj	Računovodstvo	prema traženju
4.5.	Praćenje i promjena oblika zaštite	28-30	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni tim, Komisija, Obitelj	prema 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	Članovi komisije 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	Po edukaciji / konferenciji / drugom stručnom susretu	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Dom A. Štiglić Hrvatska komora socijalnih radnika	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	Udruge, Korisnici	kontinuirano
5.8.	Edukacija		Ravnateljica	Socijalni radnik		prema potrebama i mogućnostima ustanove
5.9.	Sudjelovanje na Komisiji za jelovnik	Po sastanku	Ravnateljica	Voditeljica Odjela prehrane	Medicinska sestra, socijalna radnica, korisnici, ekonom, kuhinja, radni	mjesečno

6. POSLOVI VODITELJA						terapeut
6.1.	Organizacija rada Gerontološkog centra-Dnevni boravak i Senior klub		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica - Voditeljica GC Vila Trapp, Njegovateljice	Njegovateljice	kontinuirano
6.2.	Vođenje propisane dokumentacije i evidencija o korisniku, sukladno Pravilniku		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp		kontinuirano
6.3.	Vođenje dokumentacije HACCP		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	HACCP tim ZZJZ IŽ	kontinuirano
6.4.	Evidencije prisustva na poslu		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	računovodstvo	kontinuirano
6.5.	Kontrola odrađenog radnog vremena		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	računovodstvo	kvartalno
6.6.	Izrada prijedloga rasporeda korištenja godišnjih odmora		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Dom A. Štiglić	svibanj
6.7.	Kontrola ispravnosti sanitarnih knjižica		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Njegovateljice	Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp, ZZJZ IŽ	kontinuirano
6.8.	Izrada godišnjeg programa rada		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik	Dom A. Štiglić	siječanj
6.9.	Izrada izvješća		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik	Dom A. Štiglić	siječanj srpanj
6.10.	Prijava projekata na natječaje		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik,	Dom A. Štiglić	kolovoz
6.11.	Kontrola ispravnosti opreme, i sredstava za rad, prijava kvarova		Socijalna radnica-Voditeljica GC Vila Trapp	Socijalni radnik, 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.	60-80	Voditelj - soc. radnik	Socijalni radnik	Stranke, Potencijalni korisnici	kontinuirano
1.2	Savjetovanje o mogućnostima korištenja zdravstvenih i soc. usluga te ostvarivanju raznih prava	80	Socijalni radnik	Socijalni radnik	Stručni suradnici, Stranke, Korisnici, Obitelj	po potrebi
1.3	Rad sa potencijalnim korisnicima, kućne posjete, savjetovanje o adekvatnim i dostupnim uslugama.	35	Voditelj - soc. radnik	Socijalni radnik	Potencijalni korisnici, Obitelj, Stranke	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)	25	Dom za starije osobe Alfredo Štiglic Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do 31.12.2025.
1.2.	Umjetnička radionica - ciklus slikarstvo	12	Dom za starije osobe Alfredo Štiglic Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra	Vanjski suradnik-voditelj	Od 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do

				Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	radionica	31.12.2025.
<b>1.3.</b>	Umjetnička radionica - ciklus keramika	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 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do 31.12.2025.
<b>1.4.</b>	Korektivna gimnastika 60 +	12	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do 31.12.2025.
<b>1.5.</b>	Tai Chi	14	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do 31.12.2025.
<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 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do 31.12.2025.
<b>1.7.</b>	Plesaonica četvrtkom	25-30	Dom za starije osobe Alfredo Štiglić Pula	Socijalna radnica-Voditeljica Gerontološkog centra Vila Trapp-Dnevni boravak i Senior klub	Vanjski suradnik-voditelj radionica	Od 01.01.2025. do 31.05.2025. Od 01.10.2025. do 31.12.2025.

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

Klasa: 550-01/25-01/02  
Ur. broj: 2168-381-25-02  
Pula, 31.01.2025.

Ravnateljica

Doris Ivanković, mag.act.soc.

