

Dom za starije osobe Sveta Ana Zagreb  
Islandska ulica 2, 10010 ZAGREB  
OIB: 34319349088  
MB: 03229726  
IBAN: HR53 2402 0061 1009 4024 7

U Zagrebu 11. prosinca 2025.



**PLAN I PROGRAM RADA**  
**DOMA ZA STARIJE OSOBE SVETA ANA ZAGREB**  
**ZA 2026. GODINU**

Na temelju članka 34. Statuta Doma za starije osobe Sveta Ana Zagreb (u daljnjem tekstu: Dom) i na prijedlog ravnateljice Doma, Upravno vijeće na sjednici održanoj 11. 12. 2025. godine donosi:

## **PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE SVETA ANA ZAGREB ZA 2026. GODINU**

Plan i program rada Doma za starije osobe Sveta Ana Zagreb usmjeren je na institucionalno zbrinjavanje kroz dugotrajni smještaj 331 korisnika godišnje te na vaninstitucionalne oblike socijalnih usluga: dnevni boravak, pomoć u kući i program podrške u lokalnoj zajednici. Navedene usluge na adresi Islandska ulica 2 pružaju u prosjeku 160 radnica i radnika te na terenu lokalnih zajednica na području Novog Zagreba.

Cilj nam je da stručno napredujemo te prilagođavamo infrastrukturu i usluge prema potrebama ljudi koji su njihovi korisnici. Vizija nam je da u 2026. godini pružamo vaninstitucionalne usluge pomoći u kući svima koji su trenutačno na listi čekanja – 90-tak ljudi. Također bismo htjeli barem 10 mjesta na stambenom dijelu pretvoriti u korist bolničkog kapaciteta.

Kako je došlo do pozitivnoga pomaka u iznosu sredstava planiranih rashoda Doma, tako u 2026. godini planiramo urediti 2 vertikale (odvodi u sanitarnim prostorima) i uspostaviti kompletnu klimatizaciju zgrade. Pripreme za energetske obnovu zgrade započele su u 2025. i nastaviti će se u 2026. te prema predviđanjima u 2026. bi trebala biti završena.

Obaveza nam je da i dalje racionalno gospodarimo dobrima te da budemo pažljivi gospodarstvenici stvarajući mjesto za ugodan i siguran život naših korisnica i korisnika.

Važna su karika radnice i radnici o kojima također vodimo računa te težimo poštovati sve što im Zakon o radu, Kolektivni ugovori i drugi podzakonski akti garantiraju, a isto tako stremimo ka vladanju dobre međuljudske atmosfere i kvalitetnom načinu komuniciranja.

Radi obavljanja djelatnosti Doma, organizirane su slijedeće organizacijske jedinice:

- Odjel socijalnog rada, boravka i pomoći u kući,
- Odjel za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju,
- Odjel tehničkih i pomoćnih poslova,
- Odjel prehrane,
- Odjel higijene,
- Odjel računovodstvenih i općih poslova i
- Odjel za oboljele od Alzheimerove i drugih demencija.

Program je rada za 2026. godinu sačinjen u skladu s nadležnostima i resursima Doma, dostignutim standardima kvalitete u pružanju usluga, procjenom potreba, utvrđenim prioritetima, Socijalnim planom Grada Zagreba i drugim strateškim dokumentima koji se odnose na skrb o osobama starije životne dobi.

Cilj je ovog programa pružati institucijsku i vaninstitucijsku skrb u želji da upravo ta populacija bude aktivno integrirana u društvena zbivanja te da se javnost senzibilizira za prava i potrebe starijih građana. **Svaka organizacijska jedinica u nastavku donosi svoj plan i program rada koji je na sjednici Stručnog vijeća održanoj 8. 12. 2025. predložen ravnateljici u smislu stručnoga rada u 2026. godinu te čini jedinstvenu cjelinu u pogledu usluga koje pružamo osobama treće životne dobi s mogućnošću unaprjeđenja i razvoja istih.**

Računovodstvena je služba Doma financijskom analizom popratila uvjete koji moraju biti ispunjeni da bi se program mogao odvijati u smislu planiranih usluga te je Financijski plan za 2026. godinu sastavni dio ovoga plana i programa rada, a izrađen je u skladu s Uputama za izradu proračuna za 2026. godinu kao i projekcija za 2027. i 2028. godinu.

## **ODJEL SOCIJALNOG RADA, BORAVKA I POMOĆI U KUĆI**

Plan i program rada Doma za starije osobe Sveta Ana sačinjen je u skladu s nadležnostima i resursima Doma, dostignutih standarda i planu poboljšanja kvalitete socijalnih usluga te procjene potreba utvrđenih prioriteta.

Ciljevi plana i programa rada usmjereni su na pružanju pravodobne i učinkovite institucionalne i izvaninstitucionalne skrbi o osobama starije životne dobi s naglaskom na aktivno starenje, pravovremenu pomoć i podršku, te senzibiliziranje javnosti za prava, potrebe i vrijednosti starijih građana.

Dom ispunjava uvjete za pružanje socijalnih usluga propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga za 331 korisnika smještaja (I., II., III. i IV. stupanj usluge), 12 korisnika cjelodnevnog boravka, uslugu pomoći u kući kroz obavljanje kućnih poslova koristi 85 korisnika, 234 korisnika koristi dostavu ručka i 26 korisnika koristi uslugu ručka u restoranu Doma i odnošenje ručka kući.

### **U Odjelu je zaposleno 17 djelatnika:**

- 1 voditelj odjela/socijalna radnica,
- 1 socijalna radnica,
- 1 socijalna radnica/stručni suradnik,
- 1 socijalna radnica –organizator izvaninstitucionalnih oblika socijalne skrbi,
- 1 socijalna radnica za programe podrške u lokalnoj zajednici,
- 1 stručni suradnik terapeut za programe podrške u lokalnoj zajednici,
- 2 njegovateljice u dnevnom boravku,
- 1 njegovateljica za programe podrške u lokalnoj zajednici,
- 2 pomoćna radnika u kuhinji,
- 3 pomoćne radnice za pomoći u kući,
- 2 njegovateljica za pomoć u kući i
- 1 vozač-dostavljač.

Socijalni radnici svakodnevno rade s korisnicima koje individualnim pristupom na prirodan i spontan, ali stručan način olakšavaju adaptaciju na život u Domu. Poveznica su svih dijelova brige o korisniku i nužna spona s njihovom obitelji. Osim toga rade i s kandidatima za smještaj u Dom, od predaje zahtjeva do realizacije smještaja što uključuje i rad s članovima njihovih obitelji.

Uz primarni zadatak smještaja, prehrane i zdravstvene njege, ništa manje nije važno organiziranje rekreativnih i drugih slobodnih aktivnosti. Korisnici ovisno o psiho-fizičkim sposobnostima, željama i interesima imaju na raspolaganju više slobodnih aktivnosti koje trebaju doživjeti kao zabavu, odmor i razonodu.

Plan rada ovog odjela obuhvaća poslove koji su grupirani u 3 osnovna područja:

- poslove socijalnog rada
- radno-okupacijske aktivnosti
- izvaninstitucionalne usluge i socijalni rad u lokalnoj zajednici

Tablica 1. Aktivnosti socijalnog rada s korisnicima i kandidatima za smještaj

CILJ	AKTIVNOSTI
<b>1. Pravovremena popunjenost kapaciteta ustanove</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje informacija kandidatima o smještaju</li> <li>- izrada promotivnih i informativnih materijala, ažuriranje web stranice</li> <li>- vođenje evidencije kandidata za smještaj</li> <li>- izrada i ažuriranje lista za prijam</li> <li>- vođenje Komisije za prijam i otpust korisnika</li> <li>- formiranje Liste čekanja</li> <li>- prijam korisnika u ustanovu</li> <li>- preispitivanje zahtjeva za smještaj</li> <li>- održavanje Liječničke komisije</li> <li>- pružanje stručne pomoći, savjetovanje i podrška</li> <li>- psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji</li> </ul>
<b>2. Skrb o osobama starije životne dobi kroz stalni smještaj u ustanovu i usluge pomoći u kući</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje podrške u periodu adaptacije</li> <li>- upoznavanje korisnika s novom sredinom</li> <li>- suradnja s članovima obitelji</li> <li>- poticanje na uključivanje u slobodne aktivnosti</li> <li>- suradnja s drugim ustanovama i institucijama</li> <li>- pružanje informacija o uslugama pomoći u kući</li> </ul>
<b>3. Adaptacija novih korisnika na život u Domu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni rad</li> <li>- savjetodavni rad s korisnicima i članovima njihovih obitelji</li> <li>- uključivanje u slobodne aktivnosti u Domu (radionice i grupe)</li> <li>- informiranje korisnika - katni sastanci, sastanci s novim korisnicima i dr.</li> </ul>
<b>4. Unapređenje kvalitete života korisnika Doma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć u prilagodbi novih korisnika na život u Domu</li> <li>- motiviranje za uključivanje u slobodne aktivnosti u Domu</li> <li>- očuvanje kognitivnih funkcija i sposobnosti pamćenja</li> <li>- pružanje pomoći pri rješavanju socijalnih, zdravstvenih i obiteljskih problema</li> <li>- individualni i grupni rad s korisnicima Odjela za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju</li> <li>- organiziranje kulturno – zabavnog života unutar i van ustanove</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom</li> <li>- poticanje dobrih međuljudskih odnosa</li> </ul>

Poslovi socijalnog rada s kandidatima za smještaj i korisnicima uključuju:

- neposredni, telefonski ili e-mail kontakti s korisnicima, kandidatima, članovima njihovih obitelji i drugim dionicima, stručnim službama vezanim za prijam u Dom te pružanje informacija o uslugama za pomoć u kući kroz izvaninstitucionalne oblike skrbi
- pružanje usluge socijalnog rada smještenim korisnicima u zadovoljavanju materijalnih i socijalnih potreba, ostvarivanja različitih prava, a sve to u suradnji s drugim institucijama i obitelji
- prihvat i upoznavanje korisnika s novom sredinom te pomoć u razdoblju adaptacije
- uključivanje korisnika u slobodne aktivnosti prema njihovom interesu i psiho-fizičkim sposobnostima
- pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija
- suradnja s članovima obitelji korisnika, rodbinom, skrbnikom, stručnim službama i drugim

važnim dionicima

- rad sa stručnim i pomoćnim radnicima koji dolaze u kontakt s korisnicima u cilju učenja o specifičnostima rada i ophođenja sa starijim osobama (Alzheimerova bolest i dr. vrste demencija)
- posredovanje između korisnika i institucija vezano uz ostvarivanje različitih prava
- pratiti naplatu opskrbnine te poduzimati potrebne pravne aktivnosti

#### **Individualni rad s korisnicima:**

- savjetodavni rad
- psihosocijalna podrška korisniku
- uključivanje korisnika u periodu adaptacije u organizirano provođenje slobodnog vremena
- pružanje pomoći korisniku u procesu žalovanja (kako se nositi s gubitkom, kako si pomoći)

#### **Grupni rad s korisnicima:**

- katni sastanci
- sastanak s novim korisnicima
- zbor stanara
- organizirano provođenje slobodnog vremena kroz uključivanje u različite radionice i grupe

Tablica 2. Slobodne aktivnosti u Domu

<b>Red. br.</b>	<b>NAZIV AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
1.	<b>KERAMIČKA RADIONICA „PČELICA“</b>	od ponedjeljka do petka	09:00 - 12:00
2.	<b>PJEVAČKI ZBOR „SVETA ANA“</b>	Utorkom	13:30-14:30:00
3.	<b>RADIONICA RUČNIH RADOVA</b>	Po potrebi	12:00-14:00
4.	<b>INFORMATIČKA RADIONICA</b>	prema dogovoru	prema dogovoru
5.	<b>DRUŠTVENE IGRE</b>	srijeda	10:00-11:00
6.	<b>FILMSKE PROJEKCIJE</b>	srijedom	13:30 – 15:30
7.	<b>KNJIŽNICA</b>	petak	10:00 – 11:00
8.	<b>SVETA MISA</b>	svaki dan	9:00 – 10:00
9.	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	srijeda	10:00 – 12:00
10.	<b>VRTLARSTVO</b>	prema dogovoru	
11.	<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	utorkom	15:40-16:40
12.	<b>BOČANJE</b>	prema dogovoru	prema dogovoru
13.	<b>MEDICINSKA GIMNASTIKA</b>	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak	09:00 – 09:30 09:30 – 10:00
14.	<b>UMNI TRENING</b>	četvrtak	13:15 – 14:15
15.	<b>DRAMSKA GRUPA</b>	prema dogovoru	prema dogovoru
16.	<b>AKUS –Projekt Crveni križ</b>	četvrtak	9:30 – 10:30
17.	<b>PROSLAVA ROĐENDANA</b>	Zadnji četvrtak u mjesecu	10:30 – 11:30
18.	<b>LITERARNA GRUPA</b>	prema dogovoru	prema dogovoru
19.	<b>KREATIVNA RADIONICA</b>	petkom	13:00 – 14:00
20.	<b>KLUB KNJIGE</b>	četvrtkom	10:30 – 11:30

Tablica 3. Obilježavanje vjerskih i državnih praznika

Red. br.	Datum	Naziv Blagdana/praznika
1.	1.1.2026.	Nova godina
2.	6.1.2026.	Bogojavljenje, Sveta tri kralja
3.	5.4.2026.	Uskrs
4.	6.4.2026.	Uskrsni ponedjeljak
5.	1.5.2026.	Praznik rada
6.	30.5.2026.	Dan državnosti
7.	4.6.2026.	Tijelovo
8.	22.6.2026.	Dan antifašističke borbe
9.	5.8.2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
10.	15.8.2026.	Velika Gospa
11.	1.11.2026.	Dan svih svetih
12.	18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
13.	25.12.2026.	Božić
14.	26.12.2026.	Sveta obitelj, Sveti Stjepan

Tablica 4. Obilježavanje važnijih datuma

Red. br.	Datum	Važniji datumi
1.	14.2.2026.	Valentinovo
2.	4.3.2026.	Maskenbal
3.	29.4.2026.	Međunarodni dan plesa
4.	15.5.2026.	Međunarodni dan obitelji
5.	26.7.2026.	Sveta Ana- Dan Doma
6.	1.10.2026.	Međunarodni dan starijih osoba
7.	11.11.2026.	Martinje
8.	5.12.2026.	Dan volontera
9.	6.12.2026.	Sveti Nikola

#### Organiziranje ostalih kulturno-zabavnih događanja:

- proslave rođendana korisnika uz darivanje putem volonterske akcije Čarolija darivanja
- druženje s djecom predškolskog uzrasta, učenicima osnovnih i srednjih škola te studentima i volonterima
- gostovanja kazališta, folklornih skupina, zborova te ostalih izvođača
- posjete kazalištima i muzejima
- posjeti sajmovima Floraart i dr.
- međudomska druženja i natjecanja
- organiziranje izleta
- plesne večeri (u suradnji s Udrugom umirovljenika Novog Zagreba)

## **Vođenje dokumentacije i evidencije korisnika i djelatnika:**

- evidencija plana i programa rada
- informiranje-odgovaranje na upite vezano za smještaj u dom
- evidencija kandidata za prijem u dom
- lista čekanja za smještaj u Dom (prema stupnju usluge i prioriteta),
- evidencija smještenih korisnika putem nadležnih Zavoda za socijalni rad
- vođenje socijalne dokumentacije korisnika,
- vođenje evidencije korisnika u matičnoj knjizi,
- vođenje evidencije umrlih korisnika
- vođenje arhive socijalne dokumentacije korisnika, izvješća i ostalih evidencija,
- dnevna evidencija radnog vremena djelatnika,
- mjesečna izvješća: evidencija slobodnih aktivnosti, kulturno-zabavnih događanja u Domu i evidencija radnog vremena za potrebe obračuna plaća djelatnika,
- tromjesečno izvješće: izvješće o provođenju unutarnjeg nadzora za Odjel socijalnog rada, boravka i pomoći u kući
- DOGMA – evidencija korisnika i kandidata,
- vođenje evidencije volontera,
- psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji,
- vođenje evidencije počinitelja kaznenih i prekršajnih djela na izvršavanju rada za opće dobro,
- evidencija zakona, pravilnika i drugih pravnih akata relevantnih za obavljanje poslova socijalne skrbi,
- evidencija vježbenika i studenata na praksi,
- godišnje izvješće: Formular DSNO za Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (godišnje statističko izvješće)
- vođenje zapisnika stručnih sastanaka: svakodnevna primopredaja službi, Komisija za prijam i otpust korisnika, stručni kolegiji, katni sastanci, zbor stanara, sastanak s novim korisnicima, liječnička komisija, Stručno vijeće,
- evidencija sudjelovanja djelatnika na različitim edukacijama, predavanjima i tribinama.

## **Edukacije djelatnika i suradnja s drugim stručnim službama:**

- kontinuirano stručno usavršavanje kroz sudjelovanje na tribinama, predavanjima, konferencijama i kongresima
- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- sudjelovanje u kreiranju financijskog plana i plana nabave
- sudjelovanje u radu Komisije za prijam i otpust korisnika
- sudjelovanje u Liječničkoj komisiji
- sudjelovanje u Komisiji za popis imovine, obveza i potraživanja
- izrađivanje brošura o pružanju usluga ustanove
- suradnja s drugim institucijama (resorno ministarstvo, HZZO, Zavodima za socijalni rad, zdravstvene ustanove, vrtići, škole, banke, HTV, javna glasila, vjerske zajednice i dr.)
- aktivno sudjelovanje u Projektima Doma i u partnerskim projektima

## IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

### 1. USLUGE:

a) boravak (cjelodnevni)

b) pomoć u kući (organiziranje prehrane, obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene, zadovoljavanje dr. svakodnevnih potreba)

### **Usluge: Boravak i pomoć u kući**

**CILJ br. 1:** Omogućiti proširenje usluge pomoć u kući na području Novog Zagreba

#### **Aktivnosti:**

- Utvrđivanje potreba korisnika i zainteresiranih kandidata na području Novog Zagreba. (neposredni, telefonski i e-mail kontakti sa strankama, terenski izvidi, liste čekanja, suradnja s članovima obitelji, skrbnikom, stručnim službama i dr.)
- Zapošljavanje novih djelatnika potrebnih za proširenje usluge pomoć u kući u skladu s financijskim sredstvima.

**CILJ br. 2:** Unaprijediti kvalitetu usluga pomoć u kući i boravak

#### **Aktivnosti:**

Kontinuirano radimo na uvođenju standarda kvalitete naših usluga kroz:

- dostupnost informacija i usluga (korisnicima i obiteljima, potencijalnim korisnicima i drugim zainteresiranim dionicima) putem web stranice, direktnim razgovorom u uredu socijalnih radnika, putem oglasne ploče, letka, putem medija (radio i TV) i telefona,
- suradnja s pojedinim suradnicima/partnerima ("Dobri dom", "Ingop", HZZO, Zavod za socijalni rad, socijalna služba za trajni smještaj u Dom, liječnica opće medicine u Domu)
- provođenjem procjene potreba uključujući i druge stručne radnike, korisnika, obitelj te ostale službe po potrebi,
- kontinuirani rad s djelatnicima s ciljem educiranja o specifičnostima starije životne dobi te održavanje predavanja koja se odnose na proširenje znanja o osoba starije životne dobi za djelatnice koje obavljaju terenski oblik posla.

### **a) Boravak (cjelodnevni)**

Usluga boravka je oblik skrbi izvan vlastite obitelji tijekom radnog tjedna. Usluga boravka pokriva zdravstvene, emocionalne i socijalne potrebe korisnika.

Navedeni oblik skrbi pružamo od 01.01.2006. godine u izdvojenom prostoru unutar kompleksa Doma, u vremenu od 7 do 15 sati radnim danima u tjednu. Prostor obuhvaća veliku dnevnu sobu sa čajnom kuhinjom, dvije sobe za odmor, dva sanitarna prostora i terasu s izlazom u vrt.

U program rada boravka uključeni su djelatnici: socijalni radnici i njegovatelji. Svaki od djelatnika sudjeluje u programu prema rasporedu, u skladu s potrebama korisnika i drugih aktivnosti te poslova koje obavljaju izvan boravka.

Individualni stručni rad prilagođava se potrebama i psihofizičkim sposobnostima korisnika, te zahtijeva redovnu komunikaciju i suradnju sa članovima obitelji korisnika, liječnicima primarne zdravstvene zaštite i drugim osobama.

Usluga boravka uključuje:

- osiguranje prehrane
- stalni nadzor i pomoć pri hranjenju, kretanju, presvlačenju i obavljanju fizioloških potreba

- prijevoz i pratnja korisnika
- održavanje osobne higijene i kupanje
- priprema i podjela lijekova
- individualni i grupni stručni rad s korisnicima (zadnji petak u mjesecu sastanak s korisnicima, redoviti individualni rad s korisnicima)
- grupne med.- rekreativne vježbe (svaki dan osim srijede vježbe s radnim terapeutom)
- rekreativno - zabavne aktivnosti (društvene igre, rekreativne radionice, odlasci na izložbe, sudjelovanje u organiziranim događanjima u domu). Rekreativno – zabavne aktivnosti u provedbi dva puta tjedno sa socijalnim radnikom.
- održavanje higijene prostora

Kapacitet cjelodnevnog boravka je 12 osoba te postoji Lista čekanja na kojoj se nalazi 51 kandidat zainteresiran za navedenu uslugu.

Prethodne godine zaprimili smo veći broj zahtjeva nego inače. Uočava se potreba za proširenjem kapaciteta boravka. Većinom su zainteresirane osobe kojima je potrebna svakodnevna pomoć i njega te osobe koje imaju dijagnozu demencije. Zbog sve većeg broja zaprimljenih zahtjeva i prijave kandidata s težim zdravstvenim stanjem u Planu nabave za 2026.g. navedeno je preuređenje prostorija boravka kako bi mogli proširiti kapacitet i omogućiti korisnicima bolje prilagođeni prostor sukladno njihovim potrebama i dnevnim aktivnostima.

#### **b) Pomoć u kući**

**-(obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba)**

Usluga pomoć u kući omogućuje što duži ostanak u krugu obitelji, susjedstva i u poznatoj okolini te veću socijalnu uključenost i poboljšanje kvalitete života. To je važno jer se starije osobe teško odlučuju na promjenu sredine zbog psihološke nesigurnosti, straha od nepoznatog i smanjene mobilnosti što iziskuje od njih ulaganje dodatnih napora za prilagodbu promjenama.

Za obavljanje navedene djelatnosti zaposlene su tri pomoćne radnice za pomoć u kući i dvije njegovateljice koje pružaju pojedine usluge starijim osobama koji nemaju obitelj ili blisku rodbinu koji su u mogućnosti pružiti potrebnu skrb, kronično bolesnima, teže pokretnima. Zbog postojeće demografske slike društva i kapaciteta Domova za starije osobe tendencija je na uvođenju izvaninstitucijskih oblika pomoći. Kroz ovaj vid skrbi velik broj starijih osoba ostaje u svojim domovima, a imaju zadovoljene osnovne životne potrebe. Trenutno uslugu pružamo za 96 korisnika (2 korisnika putem uputnice Zavoda za soc.rad, 9 korisnika putem rješenja nadležnog Gradskog ureda, 14 korisnika putem ugovora Gerontološkog centra, 71 korisnik putem privatnog ugovora). Na listi čekanja za uslugu obavljanja kućnih poslova je 111 zaprimljenih zahtjeva.

Usluga uključuje:

- održavanje prostorija stana (spremanje i čišćenje)
- pripremanje obroka
- odlasci do trgovine, banke
- pomoć u održavanju osobne higijene
- nabava lijekova, plaćanje računa i nabava živežnih namirnica
- pratnja u bolnicu ili dr.ustanove
- organiziranje pranja i glačanja osobnog i postelnog rublja u domskoj praonici.

- **Organiziranje prehrane (dostava ručka, ručak u restoranu Doma, odnošenje ručka kući)**

- **serviranje ručka u restoranu Doma / odnošenje ručka kući** – Usluge serviranja ručka u restoranu Doma i odnošenje ručka kući trenutno koristi 41 korisnik. Budući da postoji Lista čekanja i u 2026.godini ćemo biti popunjenog kapaciteta. Na listi čekanja imamo 27 zaprimljenih zahtjeva.

- **usluga dostave ručka u kuću** – trenutno imamo 306 korisnika dostave ručka (17 putem uputnice Zavoda za soc.rad, 43 putem rješenja nadležnog Gradskog ureda i 246 putem privatnog ugovora). Trenutno na listi čekanja imamo 109 zaprimljenih zahtjeva za dostavu ručka. Prethodne godine na Listi čekanja je bilo 78 kandidata.

Primjetan je porast zahtjeva za uslugom pomoći u kući, a najviše za uslugom obavljanja kućnih poslova i dostavom ručka. Važno je istaknuti da je jedan od ciljeva ove godine proširiti kapacitet kuhinje kako bi mogli osigurati obroke za sve prijavljene kandidate u što kraćem vremenskom roku. Trenutno je prosječno vrijeme čekanja za ručak oko šest mjeseci.

Zbog velikog broja predanih zahtjeva i istaknute sve veće potrebe za uslugom obavljanja kućnih poslova i održavanja osobne higijene potrebno je otvoriti tri nova radna mjesta za zanimanje gerontodomačice, njegovateljice ili pomoćnog radnika za pomoć u kući kako bi se navedena usluga proširila, posebice na područje Hrvatskog Leskovca, Lučkog gdje se ta usluga ne provodi zbog nemogućnosti zapošljavanja novih djelatnika, kao i zbog financijskih sredstava.

U 2026. godini planiramo nastaviti sa svim dosadašnjim uslugama, uz proširenje usluge pomoć u kući i unapređenje kvalitete istih.

## **PROGRAM PODRŠKE U LOKALNOJ ZAJEDNICI „GERONTOLOŠKI CENTAR DOMA ZA STARIJE OSOBE SVETA ANA ZAGREB“**

### **I. UVOD**

Program podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centar Grada Zagreba“ pokrenut je kao Projekt Gerontološki centar 2004. godine na inicijativu tadašnjeg Gradskog ureda za zdravstvo, rad, socijalnu zaštitu i branitelje (današnji Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom) i Centra za gerontologiju Zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“. Koncem 2018. godine Gerontološki centar prestaje biti projektom i dobiva stalni karakter kao program podrške u lokalnoj zajednici. U sistematizaciju domova Grada Zagreba uvode se nova radna mjesta za programe podrške u lokalnoj zajednici.

Cilj programa podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centar“ jest razvoj humanijih i racionalnijih oblika skrbi koji omogućava osobama starije životne dobi s područja Novog Zagreba koje nisu uključene u sustav institucijskog zbrinjavanja što duži ostanak u svojim kućanstvima. To se postiže kroz pružanje usluga i aktivnosti u kući korisnika, u Domu Sveta Ana te na drugim lokacijama u Novom Zagrebu.

Usluge Gerontološkog centra Sveta Ana obuhvaćaju savjetovanje i informiranje, usluge njege u kući te posudionicu ortopedskih pomagala. Osim usluga, velik je broj aktivnosti koje provodi Gerontološki centar, a koje su usmjerene na očuvanje fizičkog i kognitivnog zdravlja u starijoj dobi. To su rekreativne vježbe, radionice za očuvanje pamćenja, tečajevi stranih

jezika, ples, fitness, kreativne i keramičke grupe, dramska grupa i druge aktivnosti u koje se stariji uključuju s ciljem očuvanja kapaciteta i socijalne uključenosti.

Sukladno tome i u 2026. godini nastojat ćemo održati svoje djelovanje s općim ciljem unaprjeđenja djelatnosti socijalne skrbi, zaštite korisnika u ostvarivanju ugovorenih prava, zaštite resursa, primjenjivanja zakona, propisa i akata te unaprjeđenja kvalitete života osoba starije životne dobi.

## CILJEVI RADA U 2026. GODINI

### **Cilj 1.** Unaprjeđenje kvalitete usluga i aktivnosti Gerontološkog centra

Usluge i aktivnosti koje pružamo u 2026. godini ćemo unaprijediti kroz održavanje postojećih i ostvarivanje novih suradnji, usavršavanje djelatnika i provođenje inovativnih programa i projekata koji će unaprijediti kvalitetu života naših korisnika. Poseban naglasak bit će stavljen na kontinuirano praćenje potreba starijih osoba, prilagodbu postojećih usluga te jačanje stručnih kompetencija zaposlenika. Nadalje, kroz aktivnu suradnju s lokalnom zajednicom, zdravstvenim ustanovama i organizacijama civilnog društva, cilj za 2026. godinu je osigurati održiv i sveobuhvatan sustav podrške korisnicima.

### **Cilj 2.** Kreiranje novih aktivnosti u Gerontološkom centru i proširenje postojećih

U 2026. godini planiramo uvesti nove aktivnosti usmjerene na jačanje socijalne uključenosti, poticanje aktivnog sudjelovanja korisnika i unaprjeđenje njihovog fizičkog i mentalnog zdravlja. Osim proširenja postojećih programa, poput kreativnih radionica, edukativnih predavanja i grupnih druženja, planiramo uvesti i nove sadržaje koji će doprinositi većoj uključenosti korisnika u život lokalne zajednice.

Također, radi povećanja dostupnosti i raznolikosti programa, proširit ćemo i lokacije na kojima se aktivnosti održavaju. To uključuje osiguravanje dodatnih prostora za grupne vježbe, ponajprije kroz suradnju s mjesnim odborima na području Novog Zagreba. Time ćemo omogućiti bolju dostupnost aktivnosti i veći broj termina prilagođenih potrebama korisnika.

## II. PROGRAM RADA GERONTOLOŠKOG CENTRA U 2026. GODINI

### 1. USLUGE

Usluge Gerontološkog centra Sveta Ana obuhvaćaju:

- a) savjetovanje i informiranje
- b) pomoć u kući
- c) posudionica ortopedskih pomagala

#### 1.1. SAVJETOVANJE I INFORMIRANJE

Informiranje i savjetovanje korisnika podrazumijeva pružanje traženih ili potrebnih informacija/podataka o socijalnim uslugama i pružateljima usluga; pomoć pri utvrđivanju korisnikovih potreba i resursa za ostvarenje istih; predlaganje načina za uključivanje u svakodnevni život zajednice prikazom aktivnosti Gerontološkog centra, odnosno za osobu adekvatnih i mogućih načina uključivanja u društvo, te isticanje važnosti socijalizacije; posredovanje između starijih osoba i institucija s ciljem ostvarivanja različitih prava. Osim

toga, korisniku se pružanjem ove usluge pomaže da ublaži svoje teškoće i da djelotvornije funkcionira u konkretnim, svakodnevnim situacijama i problemima.

Rad s korisnicima i interesantima obuhvaća zaprimanje zahtjeva i dokumentacije potrebne za ostvarenje usluga što uključuje uredske poslove umnažanja i skeniranja velikog broja dokumenata za potrebe arhive, ali i digitalizacije. Iz toga razloga kroz 2026. godinu nabavit ćemo printer sa skenerom kako bi se olakšali i ubrzali administrativni poslovi u Gerontološkom centru.

Uslugu savjetovanja i informiranja pruža socijalna radnica. Prosječno mjesečno pružimo oko 15 sati savjetovanja pa ćemo tako nastaviti i kroz 2026. godinu.

## 1.2. POMOĆ U KUĆI

Pomoć u kući je jedan od oblika izvaninstitucijske skrbi koju obavlja gerontodomaćica/njegovateljica u kući/stanu korisnika, a podrazumijeva sljedeće usluge: obavljanje kućnih poslova (održavanje higijene stana, nabava namirnica, pripremanje obroka, pomoć u vođenju kućnog budžeta i plaćanju računa, organiziranje pranja i glačanja osobnog i postelnog rublja), održavanje osobne higijene (kupanje, pranje kose) te zadovoljavanje ostalih životnih potreba (komunikacija i socijalizacija, prijevoz i pratnja liječniku, nabava lijekova, prijevoz i pratnja frizeru, pedikeru, do pošte, banke, groblja i dr.). Postupak sklapanja ugovora o pružanju navedene usluge može se pokrenuti na zahtjev korisnika, njegove obitelji, patronažne službe ili na inicijativu socijalne službe, pri čemu se uzima u obzir niz pokazatelja životnih okolnosti korisnika: zdravstveno stanje, stambeni uvjeti, ukupni novčani prihodi i troškovi, obiteljska situacija, mogućnosti dobivanja pomoći od preostalih resursa i sl.

U Gerontološkom centru Sveta Ana ovu uslugu pruža negovateljica koja brine o održavanju osobne higijene i osnovnih potreba korisnika. Korisnici koriste prosječno 2 sata usluge tjedno. Rješenje o usluzi je u 2025. imalo 14 osoba, a kroz 2026. planiramo, ukoliko bude moguće, primiti nove korisnike. Planirani broj sati koje ćemo u 2026. pružati po korisniku mjesečno je 8.

## 1.3. POSUDIONICA ORTOPEDSKIH POMAGALA

Posudionica je namijenjena starijim osobama koje se zbog privremenih ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju kreću otežano ili su iz istih razloga nepokretni. Naša posudionica sadrži donirana ortopedska pomagala, od štapova i štaka do hodalica i kolica.

Raspoloživa ortopedska pomagala posuđujemo na upit korisnika ili dojavu terenskih djelatnica te uzimamo polog ovisno o vrsti posuđenog pomagala.

Kroz 2026. godinu nastaviti ćemo informirati starije i sugrađane o usluzi posudionice te ćemo usvojiti novu odluku o cijenama pologa i najma pomagala.

## 2. AKTIVNOSTI

U Gerontološkom centru provodimo niz aktivnosti usmjerenih na očuvanje fizičkog i mentalnog zdravlja starijih osoba, s ciljem što duže mogućnosti samostalnog života u vlastitom kućanstvu.

Kategorije aktivnosti koje nudimo:

- Sportsko-rekreativne
- Kulturno-zabavne
- Aktivnosti za mentalno zdravlje
- Kreativne
- Klubovi.

## 2.1. SPORTSKO-REKREATIVNE AKTIVNOSTI

U sportsko-rekreativne aktivnosti ubrajamo rekreativne vježbe, fitness i boćanje.

### 2.1.1. Rekreativne vježbe

Rekreativne vježbe provode se u 4 grupe (u Domu Sveta Ana, u MO Zapruđe, MO Sloboština i MO Hrvatski Leskovac). Planiramo kroz 2026. nastaviti provođenje ove 4 grupe vježbi i početi još jednu grupu na lokaciji na kojoj još nemamo vježbe.

### 2.1.2. Fitness

Fitness provodi magistra fizioterapije jednom tjedno. Ova će se aktivnost nastaviti provoditi u Domu Sveta Ana za grupu od tridesetak osoba. Fitness se provodi uz štapove i bućice, a u 2026. nabavit ćemo i podloge za vježbanje.

### 2.1.3. Boćanje

Boćanje se održava prema željama korisnika te im je boćalište uvijek dostupno. Kroz 2026. godinu ponovno ćemo održati Međudomsko natjecanje u boćanju.

## 2.2. KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI

### 2.2.1. Zbor Sveta Ana

Zbor Sveta Ana dugi niz godina uljepšava razne proslave i obljetnice u našem Domu. Kroz 2026. godinu zbor će nastaviti s probama i nastupima na svim većim događanjima i proslavama rođendana naših korisnika.

### 2.2.2. Dramska radionica

Dramska radionica koja se održavala kroz 2025., nastavit će se održavati i kroz 2026. Godinu. Također, u 2026. godini dramska će grupa ponovno imati svoj nastup i prikazati predstavu koju će prirediti.

### 2.2.3. Ples

Plesna se grupa održava u domu dugi niz godina. Kroz 2026. nastavit će s treninzima jednom tjedno te nastupiti na Svjetskom danu plesa i Gerontotulumu.

## 2.3. AKTIVNOSTI ZA MENTALNO ZDRAVLJE

### 2.3.1. Vježbe za očuvanje pamćenja

U 2025. godini počeli smo s vježbama za očuvanje pamćenja u MO Siget. Ova će se aktivnost nastaviti u 2026.

### 2.3.2. Psihološke radionice

Naši volonteri, apsolvanti psihologije, održavali su u 2025. Grupne radionice na teme mentalnog zdravlja. S obzirom na velik interes korisnika, nastaviti ćemo s ovim aktivnostima kroz 2026.godinu.

## 2.4. KREATIVNE AKTIVNOSTI

### 2.4.1. Keramička radionica

Keramička radionica „Pčelica“ održava se u Domu duži niz godina. Kroz 2026. Godinu keramička će radionica nastaviti s radom, predstavljati svoje radove na izložbama u našem domu, drugim domovima te knjižnicama.

### 2.4.2. Kreativna radionica

Kreativna radionica s radom će nastaviti u 2026. godini po redovitom rasporedu jednom tjedno.

## 2.5. KLUBOVI

### 2.5.1. Klub umirovljenika

Klub umirovljenika okuplja se jednom tjedno. S obzirom na porast interesa za ovom aktivnosti krajem 2025., kroz 2026. godinu očekujemo povećanje broja sudionika Kluba te nastavak redovitog održavanja.

### 2.5.2. Engleski jezik 1 i 2

Kroz 2025. godinu otvorili smo još jednu grupu engleskog jezika te uz postojeću grupu 1 koju vode učenice Američke srednje škole, provodimo još jednu, srednju grupu koju provodi volonterka. Nastavak obje grupe očekujemo u 2026.godini.

### 2.5.3. Njemački jezik

Grupa njemačkog jezika nastaviti će s radom u 2026. Godini u samostalnom angažmanu korisnika. S voditeljem grupe će biti sklopljen volonterski ugovor.

## 3. MANIFESTACIJE I VIDLJIVOST

### 3.1. Manifestacije i događanja

Gerontološki centar sudjeluje u obilježavanju državnih i međunarodnih blagdana, npr. Međunarodni dan starijih osoba (Gerontološki tulum), Svjetski dan plesa i organizaciji ostalih događanja, npr. Tjedna udruga i Europski tjedan mobilnosti, božićnih priredbi i tome slično. Također, sudjelujemo u međudomskim natjecanjima i događanjima u drugim domovima.

Dosadašnje manifestacije i događanja nastaviti će se održavati i u 2026. godini, s tendencijom uvođenja novih datuma za dane otvorenih vrata i izložbi radova naših radionica, te osmišljavanja tematski određenih druženja s korisnicima Gerontološkog centra, poput uskršnjeg i božićnog druženja uz kavu i kolače.

### 3.2. Vidljivost programa

Informacije o Gerontološkom centru nalaze se na našem web-u. Također, postoji snažna zajednica naših dugogodišnjih korisnika aktivnosti koji nam javljaju o osobama u potrebi i kojima se obraćamo kada želimo proširiti neku vijest. Ukoliko se pojavi potreba za pronalaženjem većeg broja novih korisnika od onog koji imamo u bazi, letke bi dijelili i po mjesnim samoupravama, crkvi, domovima zdravlja, putem medija, te drugim frekventnim mjestima za populaciju kojom se bavimo. Budući da ne bi mogli udovoljiti puno većem broju korisnika od onog koji nam već dolazi na aktivnosti i kojem pružamo usluge, ne reklamiramo se nužno na sve navedene načine. Kroz 2026. nastaviti ćemo s istim aktivnostima za podizanje vidljivosti – dijeljenjem letaka, suradnjom s drugim ustanovama i slično.

### 4. SURADNJE

S obzirom da Gerontološki centar djeluje u zajednici, za zajednicu, neophodna je dobra suradnja djelatnika GC-a s drugim institucijama.

Planiramo nastaviti dosadašnju uspješnu suradnju s ostalim Domovima, odnosno Gerontološkim centrima te drugim dionicima u skrbi za naše sugrađane treće životne dobi: Gradski ured – Podružnica Novi Zagreb, Zavod za socijalni rad Novi Zagreb, mjesni odbori gradskih četvrti Novi Zagreb – Istok i Novi Zagreb – Zapad, Centar za kulturu Novi Zagreb, organizacije civilnog društva (npr. udruge umirovljenika, palijativne skrbi itd.), Crveni križ, Caritas, domovi zdravlja, patronažne sestre, vjerske zajednice i župe, ali i suradnju sa školama, fakultetima, ustanovama u kulturi, medijima i ostalima.

### 5. VOLONTERSTVO

U realizaciji aktivnosti Gerontološkog centra sudjeluje nekoliko volontera, a plan je kroz 2026. Produžiti njihove volonterske ugovore i imati bar dvoje novih volontera. Volonteri će nastaviti provoditi tečajeve stranih jezika i dramsku grupu.

### 6. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA

Kako smo kroz 2025. Prijavili neke projekte, a u nekim smo projektnim prijava partneri, kroz 2026. Godinu ćemo provoditi aktivnosti sukladno odobravanju financijskih sredstava. Svoj ćemo doprinos razvoju socijalnih usluga dati kao provoditelji, partneri i suradnici u projektima usmjerenim na podizanje kvalitete života starijih osoba.

### III. PLAN REALIZACIJE PROGRAMA RADA GERONTOLOŠKOG CENTRA

Navedeni program rada ostvarit ćemo međusobnom suradnjom djelatnika Gerontološkog centra, suradnika i volontera.

Niže je tablični prikaz plana realizacije programa Gerontološkog centra kroz 2026.godinu.

Aktivnost/usluga	Opis	Plan za 2026. godinu	Provoditelj/odgovor na osoba
<b>1. Usluge</b>			
1.1. Informiranje i savjetovanje	Pružanje informacija korisnicima, pomoć pri nošenju sa životnim teškoćama	Pružati prosječno 15 sati ove usluge mjesečno, izraditi nove informativne letke. Nabavka printera radi umanažanja i skeniranja dokumentacije.	Koordinator Gerontološkog centra (soc.radnica)
1.2. Pomoć u kući	Pružanje usluge njege u kući	Ukoliko bude moguće, primiti nove korisnike usluge. Pružati prosječno 2h/tj usluge po korisniku	Njegovateljica za pomoć u kući, soc.radnica
1.3. Posudionica ortopedskih pomagala	Posudba ortopedskih pomagala starijim osobama	Nastaviti pružati uslugu, usvojiti odluku o cijeni najma i pologa za posuđena pomagala	Soc.radnica
<b>2. Aktivnosti</b>			
2.1. Sportsko-rekreativne aktivnosti	Provedba aktivnosti za očuvanje snage i fleksibilnosti	Nastavak provedbe aktivnosti i jedna nova grupa rekreativnih vježbi na području Novog Zagreba	Radni terapeut, fizioterapeut na ugovor o djelu
2.2. Kulturno-zabavne aktivnosti	Provedba aktivnosti zbora, dramske grupe i plesa	Uključivanje novih sudionika u aktivnosti (min. 5 sudionika po aktivnosti), osnivanje folklorne skupine Sveta Ana Zag	Volonteri, voditelj plesa na ugovor o djelu
2.3. Aktivnosti za mentalno zdravlje	Provedba kognitivnih treninga i psiholoških radionica	Nastavak provedbe aktivnosti, uključivanje novog volontera u provedbu grupnih psiholoških radionica	Radni terapeut, apsolvant psihologije-volonter
2.4. Kreativne aktivnosti	Provedba kreativnih i keramičkih radionica	Sudjelovanje na izložbama, predstavljanje radova u drugim Domovima, sudjelovanje u manifestacijama poput kreativne korizme i izrade adventskih vjenčića	volonter
2.5. Klubovi	Održavanje Kluba umirovljenika te	Nastavak održavanja aktivnosti i tečajeva	volonteri

		njemačkog i dvije grupe engleskog jezika		
3. Manifestacije i vidljivost	Organiziranje i sudjelovanje na manifestacijama	Organiziranje i sudjelovanje u manifestacijama, komunikacija preko društvenih mreža, izrada letaka		Soc.radnica, radni terapeut
4. Suradnje	Ostvarivanje suradnji s bitnim dionicima u pružanju usluga starijima	Proširiti krug suradnji među udrugama i ustanovama. Planiramo ostvariti minimalno 3 nove suradnje		Soc.radnica
5. Volonterstvo	Sudjelovanje volontera u provedbi aktivnosti Gerontološkog centra	Sudjelovanje min. 10 volontera u radu Gerontološkog centra		Soc.radnica
6. Sudjelovanje u projektima	Provođenje i partnerstvo na projektima	Provedba projekta kao nositelj te partnerstvo udrugama civilnog društva na projektima		Djelatnici Gerontološkog centra

### Cilj plana i programa rada

**U proteklom razdoblju bilježimo značajan porast broja korisnika naših usluga, što je dovelo do zauzetosti i nedostatak kapaciteta iznad optimalnog broja. Kako bismo osigurali pravovremenu kvalitetu usluga nužno je povećati kapacitet Doma.**

**Povećanjem kapaciteta omogućit će skraćivanje vremena čekanja što je dio dugoročne strategije razvoja.**

# ODJEL ZA ZDRAVSTVENU SKRB, NJEGU I REHABILITACIJU

Odjel za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju korisnika-stacionar sastoji se od tima:

- LIJEČNIK OBITELJSKE MEDICINE- 1 djelatnik
- GLAVNA MEDICINSKA SESTRA- 1 djelatnik
- ODJELNA MEDICINSKA SESTRA- 1 djelatnik
- MEDICINSKE SESTRE SSS- 13 djelatnika ( rad u smjenama: 9 djelatnika,4 jutarnji rad: djelatnika)
- NJEGOVATELJI- 25 djelatnika ( rad u smjenama: 22 djelatnika., jutarnji rad: 3 djelatnika)
- FIZIOTERAPEUTI- 3 djelatnika ( VŠS-2 djelatnika, SSS- 1djelatnik na ½ radnog vremena)
- RADNI TERAPEUT- 1 djelatnik ( ½ radnog vremena)

Program rada odjela za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju korisnika- stacionar u 2026. godini odvijat će se kroz sljedeće usluge :

1. Usluge pomoći i njege
2. Briga za zdravlje korisnika
3. Usluge fizikalne terapije i rehabilitacije
4. Usluge radne terapije

## 1. USLUGE POMOĆI I NJEGE

VRSTA USLUGE	VRIJEME PROVOĐENJA USLUGE	NOSITELJ/ IZVRŠITELJ USLUGE	PROCES I METODE RADA	CILJEVI RADA
POMOĆ KOD ZADOVOLJAVANJA OSNOVNIH LJUDSKIH POTREBA	svaki dan po individualnom planu zdravstvene njege	medicinske sestre njegovatelji	-provođenje po individualnom planu zdravstvene njege -praćenje i evidencija	-poboljšati kvalitetu života  -zadovoljiti osnovne ljudske potrebe
POMOĆ KOD OSOBNE HIGIJENE, OBLAČENJA, SVLAČENJA, KOD USTAJANJA I PREMJEŠTANJA	svaki dan po planu zdravstvene njege i prema individualnim potrebama	medicinske sestre, njegovatelji i fizioterapeuti	-osigurati sredstva za adekvatnu zdravstvenu njegu -osigurati medicinske krevete i ortopedska pomagala	-poboljšati kvalitetu života  -spriječiti nastanak komplikacija dugotrajnog ležanja
POMOĆ KOD	svakodnevno	medicinske	-prilagoditi	-pravilna

UZIMANJA HRANE I TEKUĆINE		sestre i negovatelji	prehranu zdravstvenom stanju - evidencija unosa	prehrana - očuvanje nutritivnog statusa
POMOĆ PRI OBAVLJANJU FIZIOLOŠKIH POTREBA	svakodnevno i po potrebi	medicinske sestre i negovatelji	-adekvatan unos hrane i tekućine -održavanje osobne higijene - praćenje i evidencija	-poboljšati kvalitetu života -spriječiti nastanak mogućih komplikacija i bolesti
NJEGA I ZAŠTITA KOŽE	svakodnevno i po planu zdravstvene njege	medicinske sestre i negovatelji	-osigurati medicinsku kozmetiku za njegu i zaštitu kože -edukacija i savjetovanje -praćenje nastanka promjena i evidencija	-spriječiti nastanak kožnih promjena  -očuvati integritet kože
ZBRINJAVANJE I NJEGA INKONTINENTNIH KORISNIKA	svakodnevno po planu zdravstvene njege	medicinske sestre i negovatelji	-redovita osobna higijena -njega kože -promjena pelena i uložaka -promjena položaja -edukacija i savjetovanje -praćenje i evidencija	-očuvati integritet kože -zadovoljstvo i kvaliteta života bez obzira na inkontinenciju
OKRETANJE I PROMJENA POLOŽAJA NEPOKRETNIH KORISNIKA	svakodnevno po planu kroz 24 sata te ovisno o zdravstvenom stanju	medicinske sestre negovatelji fizioterapeuti	-redovita promjena položaja -evidencija promjene položaja i okretanja -korištenje antidekubitalnih pomagala	-spriječiti nastanak komplikacija dugotrajnog ležanja (dekubitus, kontrakture, pneumonije i edema)
BRIGA O KORISNICIMA U TERMINALNOJ FAZI ŽIVOTA	Svakodnevno kroz 24 sata	liječnik obiteljske medicine, medicinske sestre i	-prilagoditi zdravstvenu njegu	-odgovarajuća njega i briga u posljednjoj fazi života

		njegovatelji		
PREHRANA TEŠKO BOLESNIH I UMIRUĆIH KORISNIKA	svakodnevno i po potrebi	medicinske sestre njegovatelji	-prilagoditi prehranu -osigurati dovoljan unos hrane i tekućine -osigurati adekvatan način primjene prehrane	-odgovarajuća njege i skrb u posljednjoj fazi život -zadovoljavanje potreba
BRIGA ZA OKOLINU KORISNIKA	svakodnevno	medicinske sestre njegovatelji	-dezinficiranje radnih površina koje korisnik koristi	-sprečavanje širenja zaraze -ugodan boravak
BRIGA ZA OSOBNE STVARI	svakodnevno	odjelna sestra medicinske sestre njegovatelji	-obilježiti odjeću i vrijedne stvari -evidencija i upis osobnih stvari korisnika	-zadovoljstvo i sigurnost korisnika
OSIGURATI DOVOLJNU KOLIČINU SREDSTAVA ZA PRUŽANJE ZDRAVSTVENE NJEGE	po potrebi	odjelna sestra glavna medicinska sestra	-osigurati dovoljnu količinu posteljnog rublja -osigurati dovoljnu količinu pelena i uložaka, madraca i kreveta, posuda za njegu -osigurati dovoljno kozmetike i drugih preparata za njegu -osigurati invalidska kolica, hodalice i kolica za tuširanje	-zadovoljstvo i sigurnost korisnika -adekvatno i kvalitetno provedena zdravstvena njege -udobnost

## 2. BRIGA ZA ZDRAVLJE KORISNIKA

VRSTA USLUGE	VRIJEME PROVOĐENJA USLUGE	NOSITELJ/ IZVRŠITELJ USLUGE	PROCES I METODE RADA	CILJEVI RADA
OČUVANJE ZDRAVLJA I PREVENCIJA BOLESTI	svakodnevno	glavna medicinska sestra, odjelna sestra, medicinske sestre, njegovatelji, fizioterapeuti	-prevencija dekubitusa - prevencija tromboze - prevencija kontraktura - prevencija pneumonije -prevencija promjena na koži - prevencija padova i ostalih incidenata	-očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika -očuvati zdravlje -podići kvalitetu života -prevenirati nastanak bolesti
TERAPIJSKI POSTUPCI	svakodnevno	medicinske sestre	-enteralna, parenteralna i lokalna primjena lijeka -oksigenoterapija -mjerjenje glikemije i primjena inzulina -procjena psihofizičkog stanja korisnika prije primjene terapije (mogućnost suradnje, stanje svijesti)	-adekvatna primjena propisane terapije -održavanje i poboljšanje zdravstvenog stanja
MJERENJE VITALNIH FUNKCIJA	svakodnevno-ovisno o zdravstvenom stanju, prema potrebi (hitna stanja, tjelesne povrede, poremećaji svijesti, smetnje srca i krvotoka, smetnje disanja)	liječnik obiteljske medicine odjelna sestra medicinske sestre	-mjerjenje tjelesne temperature (aksilarno, temporalno, rektalno pomoću elektronskih i alkoholnih toplomjera) - mjerjenje $SpO_2$ (pomoću pulsnog oksimetra) --mjerjenje krvnog tlaka -mjerjenje pulsa	-spriječiti nastanak bolesti i komplikacija -prepoznati simptome i znakove bolesti - prepoznati simptome i znakove hitnih stanja - adekvatna skrb

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-promatranje disanja</li> <li>-mjerenje glukoze u krvi</li> <li>-praćenje i evidencija unesene i izlučene tekućine (diureza)</li> <li>-promatranje izgleda kože i sluznica</li>   <li>-promatranje psihičkog stanja, stanja svijesti</li> </ul>	
PROVOĐENJE SPECIFIČNIH POSTUPAKA	svakodnevno i prema potrebama korisnika	odjelna sestra medicinske sestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>-zbrinjavanje rana i povreda</li> <li>-previjanje</li> <li>-redovita promjena katetera</li> <li>-enteralna prehrana</li> <li>-sonda i njega sonde</li> <li>-gastrostoma i njega iste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-spriječiti nastanak bolesti i komplikacija</li> <li>-očuvati zdravstveno stanje</li> </ul>
PRAĆENJE ZDRAVSTVENOG STANJA	svakodnevno, prema potrebama korisnika	odjelna sestra medicinske sestre njegovatelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mjerenje vitalnih funkcija</li> <li>-pratiti i evidentirati unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata</li> <li>-praćenje i evidencija stolice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-prevencija bolesti i komplikacija</li> <li>-prepoznavanje promjena i adekvatna skrb</li> </ul>
EVIDENCIJA ORDINIRANE I PRIMLJENE TERAPIJE	3 x svaki dan prema potrebi i više, ovisno o ordiniranoj th	odjelna sestra medicinske sestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upisati točan naziv lijeka</li> <li>-upisati vrijeme primjene lijeka</li> <li>-primijeniti lijek po uputi liječnika</li> <li>-svakodnevna evidencija primjene terapije</li> <li>-pridržavanje 5 pravila primjene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-briga za zdravlje</li> <li>-spriječiti nastanak komplikacija i bolesti</li> </ul>

			lijeka	
<p>PROCJENA RIZIKA ZA NASTANAK DEKUBITUSA TE PREVENCIJA I PRAĆENJE DEKUBITUSA</p>	<p>-kod smještaja korisnika -kod povratka s hospitalizacije -svakodnevno, prema potrebi u određenim zdravstvenim stanjima</p>	<p>glavna medicinska sestra odjelna sestra medicinske sestre fizioterapeuti</p>	<p>-procjena rizika za nastanak dekubitusa -redovito praćenje dekubitusa -Prevenција (promjena položaja svakih 2 sata prema potrebi i češće, provođenje aktivnih i pasivnih vježbi) upotreba antidekubitalnih pomagala, adekvatna njega, edukacija osoblja i obitelji, evidencija) -Redovito previjanje prema uputi i odredbi liječnika -osigurati adekvatnu i pravilnu prehranu-korištenje dodataka prehrani</p>	<p>-Kvalitetna zdravstvena njega -Spriječiti nastanak komplikacija dugotrajnog ležanja -Adekvatna nutritivna potpora korisniku -očuvati integritet kože</p>
<p>PRAĆENJE UNOSA I IZLUČIVANJA TEKUĆINE KROZ 24 SATA</p>	<p>Svakodnevno</p>	<p>medicinske sestre, njegovatelji</p>	<p>-Osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine -Poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine -Voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine -Pratiti dnevno izlučivanje</p>	<p>-zadovoljiti osnovnu ljudsku potrebu -adekvatna hidracija i sprječavanje nastanka dehidracije</p>



			<p>okolnim uvjetima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Praćenje zdravstvenog stanja</li> <li>-upoznavanje korisnika s okolinom</li> <li>-osigurati zvono za poziv pomoć</li> <li>-korištenje adekvatne odjeće i obuće</li> <li>-osigurati adekvatno osvjetljenje</li> <li>-podučiti korisnike o adekvatnom korištenju ortopedskih pomagala</li> <li>-koristiti zaštitne ogradice od kreveta</li> <li>-podučiti korisnike i obitelj</li> <li>-evidencija pada i ispunjavanje incidenta</li> </ul>	
UZIMANJE MATERIJALA ZA LABORATORIJSKE PRETRAGE	svaki tjedan 1x, prema potrebama	odjelna sestra, medicinske sestre	uzimanje materijala i slanje u laboratorij -evidencija	-rano otkrivanje bolesti -briga za zdravlje -prevencija bolesti
NABAVA POTREBNIH LIJEKOVA I SANITETSKOG MATERIJALA	1x tjedno, po potrebi češće	glavna medicinska sestra, odjelna sestra	-nabava potrebnih lijekova -kontrola uzimanja i trošenja lijekova -evidencija	-briga za zdravlje
SPECIJALISTIČKI PREGLED	svakodnevno, prema potrebama ovisno o	Specijalist fizikalne i rehabilitacijske medicine, mobilni	-redoviti pregledi -praćenje zdravstvenog	-očuvanje zdravlja -prevencija bolesti

	zdravstvenom stanju i zahtjevima korisnika	stomatološki tim, okulista, psihijatar, ginekolog	stanja i promjena te skrb za iste	-prevencija komplikacija -rano otkrivanje i prepoznavanje promjena te adekvatna skrb
SURADNJA S KLINIKAMA BOLNICAMA I DOMOVIMA ZDRAVLJA	svakodnevno, prema potrebama, prema hitnosti	liječnik obiteljske medicine, glavna medicinska sestra, odjelna sestra, medicinske sestre	-narudžba na preglede -informacije o zdravstvenom stanju -upute i savjeti -razmjena informacija	-briga za zdravlje -prevencija bolesti i komplikacija -adekvatna skrb
KOMISIJE ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA	prema potrebi	liječnik obiteljske medicine, glavna medicinska sestra, odjelna sestra, socijalni radnik	-kategorizacija korisnika -vrsta smještaja -procjena zdravstvenog stanja	-adekvatan smještaj korisnika
KOMISIJE ZA JELOVNIKE	1x mjesečno	-glavna medicinska sestra, šef kuhinje, socijalni radnik, korisnik(predstavnic i dijeta)	-izrada jelovnika -savjeti -prijedlozi	-zadovoljstvo korisnika
CIJEPLJENJE PROTIV COVIDA-19 GRIPE PNEUMONIJE	prema potrebama	liječnik obiteljske medicine, medicinske sestre	-nabava cjepiva -organizacija cijepljenja -evidencija i upis cijepljenja -edukacija	-spriječiti pojavu bolesti -spriječiti -briga za zdravlje -prevencija
EDUKACIJA KORISNIKA (KLUB DIJABETIČARA,	1xmjesečno, prema potrebi	glavna medicinska sestra, odjelna sestra, vanjski suradnici	-teme prilagoditi interesu i potrebama korisnika	-edukacija korisnika o važnosti redovite

KLUB HIPERTONIČARA , VJEŽBAONICA ZA INKONTINENCIJU,)			-organizirati predavanje -motivacija korisnika za sudjelovanje na predavanjima, -prezentacija prema interesu i potrebama	brige za zdravlje -važnost redovnog uzimanja terapije -posebna briga za zdravlje kroničnih bolesnika
KONTROLA I ODRŽAVANJE ZDRAVOG, AKTIVNOG STARENJA	svakodnevno	glavna medicinska sestra, odjelna sestre, fizioterapeuti	-predavanja -katni sastanci -druženja -održavanje grupnih vježbi	-poboljšati kvalitetu života -briga za zdravlje -prevencija bolesti -zadovoljstvo korisnika
SPREČAVANJE NASTANKA BOLNIČKIH INFEKCIJA	svakodnevno, prema potrebama u slučaju pojavnosti bolničkih infekcija	liječnik obiteljske medicine, glavna medicinska sestra, odjelna sestra, medicinske sestre, epidemilog	-pratiti plan i program povjerenstva za bolničke infekcije -provoditi donesene preporuke -praćenje i dokumentacija -kontinuirana edukacija s higijensko-epidemiološkom službom -edukacija osoblja -redovita dezinfekcija i pridržavanje uputa -osigurati radnu zaštitnu odjeću i obuću -redovito upućivanje na sanitarne preglede djelatnika	-spriječiti nastanak bolničkih infekcija -briga za zdravlje korisnika -briga za zdravlje djelatnika
REDOVITI	svakodnevno	glavna medicinska	-prenošenje	-sigurnost i

SASTANCI	3x dnevno kroz 24 sata/ primopredaja službe	sestra, odjelna sestra, medicinske sestre, fizioterapeuti, njegovatelji	informacija o korisnicima -primopredaja službe	olakšan rad -zadovoljstvo djelatnika dobivenim informacijama o korisnicima -prijenos važnih informacija
STRUČNA PREDAVANJA ZA DJELATNIKE	svakodnevno, prema potrebama	glavna medicinska sestra, odjelna sestra, medicinske sestre, fizioterapeuti, vanjski suradnici ovisno o temi	-organizacija predavanja u domu i van doma -seminari -kongresi -osigurati stručnu literaturu -prenositi stručno znanje i iskustvo	-prenositi stečeno znanje i iskustvo -zadovoljstvo djelatnika -postići bolju kvalitetu rada -motivacija -timska suradnja -jačanje međuljudskih odnosa
STRUČNA PRAKSA	svakodnevno, prema potrebama	glavna medicinska sestra, odjelna sestra	-osigurati obavljanje stručne prakse za medicinske sestre -za njegovatelje -za učenike i studente	-dobra suradnja sa školama, učilištima i veleučilištima -razmjena stečenog znanja i iskustva -zadovoljstvo korisnika -pomoć i podrška

U 2026. godini medicinske sestre će se uključiti u predavanja koja su planirana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara.

### 3. USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE I REHABILITACIJE

Usluge fizikalne terapije koje će se provoditi u 2026. godini su:

- individualne terapijske vježbe
- terapijske vježbe u grupi
- procedure fizikalne terapije

Individualne terapijske vježbe

- svakodnevno na odjelu za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju korisnika-stacionar
- 3x tjedno individualne terapijske vježbe za nepokretne i polupokretne te pokretne korisnike 1.,2. i 3. kata
- na stambenom dijelu doma
- u dvorani za fizikalnu terapiju
- prema liječničkoj dijagnozi i funkcionalnom statusu korisnika

Terapijske vježbe u grupi

- 3x tjedno na odjelu za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju korisnika- stacionar za teže funkcionalno nesamostalne korisnike i funkcionalno nesamostalne korisnike
- 4-5x tjedno u dvorani doma za funkcionalno samostalne korisnike
- 2x tjedno u dvorani doma za teže funkcionalno nesamostalne korisnike sa stambenog dijela doma

Procedure fizikalne terapije (TENS)

- svakodnevno u sobama korisnika
- u setovima 10- 20 procedura

VRSTA USLUGE	MJESTO I VRIJEME PROVOĐENJA USLUGE	NOSITELJ/ IZVRŠITELJ USLUGE	PROCES I METODE RADA	CILJEVI RADA
MAGNETOTERAPIJA INTERFERENTNE STRUJE ULTRAZVUČNA TERAPIJA LASEROM KRATKOVALNA TERAPIJA TENS PROTIV BOLI ELEKTRO-STIMULACIJA KRIOTERAPIJA	prostor uređen i opremljen za provođenje procedura fizikalne terapije za korisnike koji plaćaju terapije svaki radni dan u terminima koji su prilagođeni svakom korisniku	fizioterapeut VŠS SSS	-aplikacija ordinirane terapije na aparatima u setovima od 10-20 postupaka	-smanjiti i ublažiti bol -poboljšati cirkulaciju -ublažiti upalne procese -ojačati mišiće -unaprijediti kvalitetu života
INDIVIDUALNE TERAPIJSKE	Odjel za zdravstvenu skrb,	fizioterapeuti VŠS	-vježbe za unapređenje	-unaprijediti mišićnu

VJEŽBE	njegu i rehabilitaciju korisnika-stacionar (svaki dan) stambeni dio doma (3x tjedno) dvorana za kinezi terapiju (3x tjedno)	SSS	mišićne funkcije -vježbe za povećanje opsega pokreta u zglobovima -vježbe disanja vertikalizacija i transferi -trening hoda -trening upotrebe ortopedskih pomagala i ortoza -trening koordinacije i ravnoteže	jakost, snagu i izdržljivost -poboljšati mobilnost i integritet zglobova -poboljšati ventilaciju pluća i prevenirati pneumoniju -prevenirati nastanak kontraktura i dekubitusa -postići što veću funkcionalnu samostalnost za obavljanje aktivnosti dnevnog života
TERAPIJSKE VJEŽBE U GRUPI	-4x tjedno -mali sportovi 1x tjedno	fizioterapeuti VŠS SSS	-opći kondicijski trening -vježbe disanja -vježbe za povećanje pokretljivosti zglobova -vježbe istezanja i jačanja mišića	-poboljšati cirkulaciju -unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost -poboljšati plućnu ventilaciju -postići bolju ravnotežu i koordinaciju pokreta

U 2026. godini osim provođenja procedura fizikalne terapije, individualnih i grupnih

terapijskih vježbi planira se nastaviti :

- Pozicioniranje funkcionalno nesamostalnih korisnika
- Vertikalizacija, transferi, asistencija pri hodu
- Funkcionalni trening brige o sebi i aktivnosti svakodnevnog života
- Aplikacija pomagala, proteza, ortoza, adaptivnih, zaštitnih i potpornih pomagala
- Edukacija, savjetovanje i informiranje korisnika
- Briga ,održavanje i savjesno postupanje s aparatima i pripadajućom opremom
- Timska suradnja s ostalim djelatnicima
- Sudjelovanje u radu stručnog vijeća i stručnog tima

- Stručno usavršavanje i educiranje
- Prisustvovanje predavanjima koja se organiziraju od strane komore fizioterapeuta, kao i drugim stručnim predavanjima , seminarima , kongresima i radionicama.
- Individualni i holistički pristup svakom korisniku
- Evidencija provedenih intervencija
- Praćenje stručne literature

U 2026. godini fizioterapeuti će se uključiti u predavanja koja su planirana od strane Hrvatske komore fizioterapeuta.

#### 4. USLUGE RADNE TERAPIJE

Usluge radne terapije koje će se provoditi u 2026.godini su:

- Produktivnost
- Individualne rad
- Grupni rad

VRSTA USLUGA	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJ/ IZVRŠITEL USLUGA	PROCES I METODE RADA	CILJEVI RADA
PRODUKTIVNOST- briga za osobni prostor	-svakodnevno	radni terapeut	- održava aktivnosti samozbrinjavanja korisnika	-poboljšati kvalitetu života -postizanje veće samostalnosti
INDIVIDUALNI RAD	svakodnevno	radni terapeut	- održava senzomotoričke, kognitivne, psiho-socijalne komponente	-očuvanje i usvajanje postojećih kognitivnih sposobnosti
GRUPNI RAD	svakodnevno	radni terapeut	- kreativna i likovna radionica( izrada panoa i likovno i-izražavanje)  -kulturno-zabavne aktivnosti (rođendani)	-održavanje stečenog znanja i Sposobnosti  -razvijanje komunikacijskih vještina  održavanje fine motorike

			-kognitivne aktivnosti( didaktičke igre, vremenska i prostorna orijentacija,	poticanje socijalizacije  očuvanje i usvajanje radnih navika
--	--	--	--	--

U 2026. godini osim provođenja usluga radne terapije( produktivnosti, individualnog rada, grupnog rada) planira se nastaviti:

- Izrađivanje programa radno-terapijske procjene korisnika
- Planirati i uvođenje novih i modifikaciju postojećih aktivnosti prema strukturi korisnika
- Izraditi radno-terapijsku procjenu i analizu senzomotoričkih, kognitivnih, psihosocijalnih sposobnosti korisnika
- Mjeriti ishod radno terapijske intervencije
- Voditi radno terapijsku dokumentaciju
- Planirati tjedni, mjesečni i godišnji plan provođenja radne terapije
- Edukacija zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika
- Stručno usavršavanje
- Sudjelovati na predavanjima koja su planirana od strane Hrvatske udruge radnih terapeuta

#### **RAD S DJELATNICIMA ODJELA ZA ZDRAVSTVENU SKRB, NJEGU I REHABILITACIJU KORISNIKA-STACIONAR**

<b>VRSTA USLUGE</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA USLUGE</b>	<b>NOSITELJ/ IZVRŠITELJ USLUGE</b>	<b>PROCES I METODE RADA</b>	<b>CILJEVI RADA</b>
ORGANIZIRANJE, KOORDINIRANJE I NADZIRANJE RADA	svakodnevno	glavna medicinska sestra, odjelna sestra	-izrada tjednog/mjesečnog rasporeda rada -kontrola rada -izvješća o radu -održavanje radnih sastanaka -razvijanje	-osigurati kvalitetnu zdravstvenu negu i zadovoljstvo korisnika -zadovoljstvo djelatnika

			komunikacijskih vještina	-informiranost djelatnika o stanju korisnika
EDUKACIJA DJELATNIKA PO PLANU EDUKACIJE I POTICANJE NA SUDJELOVANJE	po planu edukacije	glavna medicinska sestra, odjelna sestra, vanjski predavači	-stručna predavanja -seminari -radionice -motivacija i poticanje djelatnika za sudjelovanje	-kontinuirana edukacija -stjecanje znanja i iskustva -stečena znanja primjenjivati u radu -osigurati kvalitetnu zdravstvenu skrb
IZRADA PLANA GODIŠNJIH ODMORA	1x godišnje, prema potrebi i češće	glavna medicinska sestra, odjelna sestra,	-izrada plana godišnjih odmora	-osigurati godišnji odmor prema potrebi posla, poštujući želje djelatnika
IZRADA IZVJEŠĆA O RADU, PLANU RADA, PLAN U NABAVE ZA ODJEL	prema potrebama	glavna medicinska sestra, odjelna sestra	-izrada plana rada i izvješća o radu -izrada plana nabave za odjel	-davanje informacija o pruženim uslugama -izrada kvalitetnog i realnog plana -osigurati dovoljno sredstava za rad
REDOVITO UPUĆIVATI ZDRAVSTVENE	1x godišnje, po potrebi češće	glavna medicinska sestra, odjelna	-redovito upućivanje na preglede	-briga za zdravlje djelatnika i

DJELATNIKE NA SANITARNI PREGLED		sestra		korisnika -suradnja s epidemiološkom službom
OSIGURATI RADNU ODJEĆU I OBUĆU	prema potrebama zaposlenika	glavna medicinska sestra, odjelna sestra	-osigurati radnu zaštitnu odjeću i obuču	-siguran rad -zaštita djelatnika -zadovoljstvo i zdravlje djelatnika
OSIGURATI SREDSTVA ZA RAD I ZAŠTITU NA RADU	svakodnevno i prema potrebi	glavna medicinska sestra, odjelna sestra, stručnjak zaštite na radu	-osigurati dovoljnu količinu sredstava za rad -poticanje na korištenje zaštitnih sredstava za rad	-briga za zdravlje -zaštita djelatnika na radu

## ODJEL TEHNIČKIH I POMOĆNIH POSLOVA

U Odjelu tehničkih poslova ukupno je zaposleno 10 radnica i radnika: uz voditeljicu Odjela koja je stručnjakinja zaštite na radu i zaštite od požara, 3 kućna majstora i 6 pralje-glačara.

### **Stručnjak ZNR-a i ZOP-a, kućni majstori i pralje-glačare**

U Odjelu tehničkih i pomoćnih poslova obavljat će se slijedeći zadatci kućnog majstora: poslovi održavanja, razni sitni popravci, bojanje zidova, uređivanje podova, svakodnevna kontrola i održavanje toplinske stanice, pregled instalacije vode i grijanja, struje, ventilacije, popravak strojeva, prokišnjavanja krovništa, uređaja i slično. Dnevno će se obavljati popravci na instalacijama vode, struje, grijanja, zamjena kupaonskih armatura, sanitarija, plafonjera i žarulja, manji popravci strojeva, zamjena brava, brtvenje ventila, popravak roleta, zamjena ograda na balkonima, održavati klima-uređaja, odnosno čišćenje i dezinfekcija filtera. Planira se zamjena rasvjetnih tijela po hodnicima LED-senzor lampama (200 komada).

Od većih radova u Domu planira se uređenje II. kata stacionara (postavljanje epoxy poda, gletanje i bojanje zidova, električarski radovi, zamjena vrata), uređenje garderobe Odjela prehrane, uređenje dnevnog boravka (gletanje i bojanje zidova, nabava novog namještaja za potrebe korisnica i korisnikâ), proširenje parkinga, bojanje soba prilikom selidbe, bojanje hodnika na stambenom dijelu ustanove, preuređenje čajne kuhinje u sobu za korisnike, izrada vrata na dizalu u kuhinji, zamjena garažnih vrata, zamjena vanjske rasvjete, postavljanje LED rasvjete u sobe korisnica i korisnikâ. Redovito će se provoditi ispitivanja vatrogasnih aparata, hidrantske mreže, gromobrana, plinske instalacije i panične rasvjete.

U suradnji sa Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, Sektor za investicijske projekte i održavanje objekata u 2026. godini radit će na izmjeni instalacije odvoda na vertikalama, renovacija kupaona (15 komada) na stambenom dijelu ustanove, ugradnja klimatizacijskih uređaja u sve prostore Doma. Redovito će se uređivati okoliš.

Radnici u praonici rublja svakodnevno peru i brinu o rublju korisnica i korisnikâ sa stambenog, stacionarnog i dijela ustanove za Alzheimer, kao i zaštitnoj odjeći radnika Doma.

Stručnjakinja ZNR-a i ZOP-a obavljat će slijedeće poslove: pružanje stručne pomoći poslodavcu i radnicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu, provođenje unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu i zaštite od požara te poticanje poslodavca na otklanjanje nedostataka, održavanje izbora za Povjerenika radnika, održavanje Sjednice Odbora zaštite na radu u suradnji sa specijalisticom medicine rada dva puta godišnje,

praćenje podataka u vezi ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, predlaganje i organiziranje sistematskih pregleda za radnice i radnike, odgovaranje za osposobljavanje Povjerenika radnika za zaštitu na radu te pomoć u njihovom radu, kontroliranje provođenja mjera zaštite od požara u svim odjelima, uredima, radionicama, kuhinji, toplinskoj stanici, praonici rublja i drugo, predlaganje poslodavcu i ovlaštenim osobama mjere za poboljšanje stanja, briga o pravovremenom atestiranju strojeva, alata i instalacija, postupanje po protokolima uz odobrenje ravnateljice u slučaju hitnih intervencija, suradnja sa stručnim službama poslodavca prilikom izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad, nabave strojeva i uređaja te osobnih zaštitnih sredstava, suradnja sa specijalistima medicine rada, tijelima inspekcije rada, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu i nadležnim Ministarstvom, sudjelovanje u radu Stručnog kolegija, drugih tijela i radnih grupa po potrebi, provedba i praćenje aktivnosti projekata iz područja socijalne skrbi koji se financiraju iz EU fondova i drugih izvora financiranja.

Kao članica Stručnog povjerenstva za javnu nabavu, uz posjedovanje važećeg certifikata, sudjeluje u postupcima nabave koje objedinjuje Ured za javnu nabavu Grada Zagreba. Kao kontakt osoba i predstavnica Doma za starije osobe Sveta Ana Zagreb sudjeluje u izradi Plana nabave i pratećih troškova za pojedine grupe predmeta nabave, a i brine o objavi Registra ugovora javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN) te na službenoj internetskoj stranici Doma i svih njihovih kasnijih ažuriranja (najmanje jednom u šest mjeseci). Isto tako, vodi brigu da se do 31. ožujka dostavi Statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu tijelu nadležnom za politiku javne nabave, a Uredu za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom dostavlja sve potrebne podatke vezane za objedinjenu nabavu koju vodi Grad Zagreb za svoje ustanove. Također, vodi računa o provedbi i ažuriranju Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova.

## ODJEL PREHRANE

USLUGA	NOSITELJI POSLOVA	VRIJEME IZVOĐENJA	CILJEVI RADA
pripremati svjež i zdravstveno ispravne obroke	kuhari	svakodnevno	poboljšati kvalitetu
pripremati obroke u skladu s normativima	kuhari	svakodnevno	održavati kvalitetu života korisnika
uvažiti zahtjeve korisnika prehranom i izborom jela	kuhari	svakodnevno	zadovoljiti želje i potrebe korisnika
prilagoditi obroke prema potrebama starijih sa što manje soli, masnoće, brašna i šećera	kuhari	svakodnevno	zaštita zdravlja korisnika
poboljšati izgled hrane	kuhari	svakodnevno	zadovoljni korisnik
pravilna podjela obroka	kuhari	svakodnevno	zadovoljiti korisnika
izrada jelovnika uz pomoć komisije za jelovnike	voditelj Odjela	svakodnevno	zadovoljiti korisnika
redovita kontrola kvaliteta hrane biokemijska i energetska vrijednost	sanitarna inspekcija	tromjesečno	
redovito provođenje dezinfekcije i deratizacije		4puta godišnje	
redoviti sanitarni pregledi djelatnika		godišnje	
provoditi redovite mjere utvrđene HACCAP-om	kuhari	svakodnevno	priprema zdravstveno ispravnih obroka
polaganje higijenskog minimuma	svi	jednom u pet godina	

Priprema raznih obroka za različita događanja u domu: proslava dana Doma, natjecanje u boćanju, božićna proslava, rođendani korisnika i druga razna događanja koja se odvijaju u Domu i van njega.

Broj korisnika u domu je 330, broj korisnika Dobrog doma je 42, broj korisnika preko poduzeća INGOP je 207, broj vanjskih korisnika koji sami odnose i dolaze u dom jesti je 41, broj korisnika dnevnog boravka 12, prosječan broj gableca mjesečno je 10.

Zbog povećanog broja dostave obroka, u idućoj godini treba zaposliti jednog djelatnika u kuhinji, što treba i financijski popratiti.

Planiramo uređenje garderobe za djelatnike kuhinje, jer više nemamo mjesta za nove djelatnike i već dugo nije preuređivana.

Planiramo željezna vata na izlaz iz lifta u kuhinju, da se korisnici ne spuštaju u kuhinju kad kuhinja ne radi.

## ODJEL HIGIJENE

Odjel higijene obavlja poslove vezane za održavanje reda i čistoće Doma te prati zakonske i podzakonske propise o održavanju higijene zgrade. Tijekom 2026. bit će poduzete sve mjere kako bi se poslovi čišćenja, pranja i besprijeorne higijene obavljali na vrijeme i na zadovoljstvo svih korisnica i korisnika. Ovaj plan rada čistačica ima za cilj osigurati visoke standarde higijene unutar i izvan Doma.

U narednom će se periodu analizirati trenutno stanje higijene i čistoće Doma. Radnici će se pridržavati utvrđenih standarda čistoće za svaki prostor u Domu te planiranih redovitih i detaljnih čišćenja, a nakon završenog rada pravilno će skladištiti radni materijal. U suradnji s dobavljačem planira se ponovna edukacija radnikâ o sigurnosnim mjerama pri korištenju sredstava za čišćenje.

U Odjelu higijene, uz voditelja koji obavlja poslove vozača-dostavljača, radit će ukupno 15 djelatnika: 1 voditelj i 14 radnika za održavanje higijene prostora, od toga 7 na stambenom, a 7 na stacionarnom dijelu Doma.

Osim redovitog održavanja higijene Doma te u skladu s financijskim i ostalim mogućnostima, u godini 2026. planiramo sljedeće:

REDNI BROJ	NAZIV, OPIS I OPSEG ZAHVATA, AKTIVNOSTI	PLANIRANI ROK IZVRŠENJA
1.	pravilno <u>razvrstavanje otpada</u>	cijele godine
2.	održavanje okoliša i <u>zalijevanje cvijeća</u>	redovito tijekom sezone
3.	<u>redovito čišćenje</u> soba i radnih prostora	cijele godine
4.	redovito <u>mijenjanje posteljnog rublja</u>	svakih 7 dana, po potrebi i češće
5.	<u>pranje zavjesa</u> i prozora	2 x godišnje
6.	<u>strojno čišćenje</u> i premazivanje soba i hodnika	tijekom godine
7.	<u>dezinfekcija</u> prostora	tijekom godine
8.	održavanje čistoće i higijene prostora i opreme Doma uz <u>vođenje utvrđene evidencije</u> o čišćenju soba i sanitarija	dnevno, tjedno, mjesečno, 2x godišnje generalno čišćenje, izvanredno prema potrebi
9.	<u>generalna čišćenja</u> soba korisnica i korisnika kojima je potrebna dodatna pomoć	petkom

10.	<u>nabava potrošnog materijala</u> : džoger, kolica...	tijekom godine
11.	zamjena kanti za smeće u dvorištu <u>novim kantama za smeće s poklopcima</u>	tijekom godine
12.	<u>na stambenom dijelu</u> : ❖ kupnja dodatnog usisavača	tijekom godine
13.	<u>na stacionarnom dijelu</u> : ❖ uređenje kupaona s namjerom da se omogući lakše pranje lavana	tijekom godine
14.	obavljanje drugih poslova koje povjeri čelnica ustanove	tijekom godine

## ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I OPĆIH POSLOVA

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, računovodstvo sudjeluje u izradi financijskih trogodišnjih, godišnjih i mjesečnih planova. Sukladno čl. 38., 39. i 40. Zakona o proračunu, financijski plan proračunskog korisnika usvaja se **na razini skupine** ekonomske klasifikacije, **na drugoj razini računskog plana**.

Prijedlog financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama i izvorima financiranja, procjenu plana rashoda i izdataka razvrstane po proračunskim klasifikacijama i izvorima financiranja i **obrazloženje** prijedloga financijskog plana.

Ovogodišnjim uputama ponovo se naglašava **važnost i potreba uključivanja prenesenog manjka** u proračun, odnosno financijski plan, i to u posebnom dijelu **Ukupan donos manjka** iz prethodnih godina i **dio viška iz prethodnih godina koji će se utrošiti** u razdoblju 2027. – 2028.

Izjava o fiskalnoj odgovornosti (Pitanje br. 4 Upitnika) naglasak stavlja na uravnoteženje financijskih planova uključivanjem rezultata poslovanja iz prethodnih godina, u našem slučaju viška (130.536,35 eura), i planiranje sukcesivnog trošenja viška u naredne 3 godine, 2026. – 2028.

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu imamo obvezu sastavljanja financijskih izvještaja za razdoblje:

1. siječnja do 31. ožujka – Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna – skraćeni izvještaj
1. siječnja do 30. lipnja – Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima  
Izvještaj o obvezama  
Bilješke uz financijska izvješća
1. siječnja do 30. rujna – Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna – skraćeni izvještaj

Izvještaji za spomenuta razdoblja dostavljaju se 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

**Godišnji financijski izvještaji** proračuna i korisnika proračuna su:

- Bilanca
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- Izvješće o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća

Godišnji financijski izvještaji dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Od godišnjeg izvještaja za 2021. godinu mijenja se primatelj izvještaja. Umjesto FINI godišnji izvještaj za razdoblje 01.01.-31.12.2021. i na dalje, dostavljaju se putem *web* aplikacije Ministarstva financija kao i do sada na obrascima financijskih izvještaja u MS Excel formatu koji će se učitati direktno u aplikaciju.

Novina koja se nastavlja od srpnja 2021. godine je unos realizacije financijskih planova u gradsku aplikaciju [www.lokriz.hr/ZahtjeviZagreb/WebPlaniranje](http://www.lokriz.hr/ZahtjeviZagreb/WebPlaniranje) naziva RVI, polugodišnje i godišnje.

Do 28. veljače tekuće godine predaje se **izjava o fiskalnoj odgovornosti** kojom čelnik potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru financijskim planom utvrđenih sredstava.

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila, prije samog popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti prethodno se trebaju ispitati i testirati pojedine segmente rada (planiranje, izvršavanje financijskog plana, javna nabava, računovodstvo, izvještavanje, transparentnost, upravljanje imovinom).

Do 31. ožujka tekuće godine svi naručitelji dužni su izraditi izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

Osim tih izvještaja izrađuju se mjesečni financijski izvještaji koji se predaju kako u Poreznu upravu i Ured za statistiku, tako i nadležnom Gradskom uredu za socijalnu zaštitu.

Prema županiji - Grad Zagreb izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalima rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima i dostavlja se do desetog u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Redovito evidentiranje svih poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i rashodima u glavnoj knjizi, te evidentiranje u pomoćnim knjigama:

- dugotrajne nefinancijske imovine-po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine zalihe materijala i sitnog inventara
- potraživanja i obveze-po dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima
- uplate i isplate gotovine, blagajnički izvještaji, uplatnice i isplatnice

Za obračun **troškova za zaposlene za 2026. godinu** teško je planirati točan iznos, osnovica u iznosu od 1.004,87 eura se primjenjuje počevši s plaćom za mjesec rujan 2025. godine, koja se isplaćuje u mjesecu listopadu 2025. godine.

U 2026. godini planiramo povećanje broja zaposlenih, jedan pomoćni radnik u kuhinji i 2 pomoćna radnika za pomoć u kući, za potrebe izvaninstitucije.

Vlada RH je iznijela sindikatima državnih i javnih službi korigiranu, veću ponudu osnovice plaće za 2026., od 1. srpnja - od 1015 eura, ali sindikati kažu da im nije prihvatljiva.

Kao što sindikati kažu da im nije prihvatljiva povećana vladina ponuda, vladi nije prihvatljiv njihov zahtjev rasta osnovice od 8 posto u godini kada je očekivani rast inflacije 2,8 posto, a prethodno je u ovoj godini (2025.) već povećana osnovica za 6 posto.

Trenutna prava iz KU iznose:

- **božićnica i regres** za 2026. godinu iznose po **300,00 eura** za 163 zaposlena (**cca 97.800 eura**),
- dar za dijete povodom blagdana Svetog Nikole **100,00 eura (7.100 eura)**
- od 2024. godini zaposlenicima u javnim službama pripada pravo na isplatu **godišnje nagrade za uskršnje blagdane**, u punom iznosu, neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca, ostvaruju isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane kod jednog poslodavca. Godišnja nagrada za uskršnje blagdane za 2026. godinu iznosi **100,00 eura. (cca 16.300 eura)**
- **otpremna** pri odlasku u mirovinu na način da se kao obračunska osnovica uzmu 2,5 osnovice za izračun plaće (što trenutno iznosi **2.510,45 eura po umirovljeniku**),
- utvrđen je iznos **dnevnice za službena putovanja** od **30,00 eura**,

Analitičke knjigovodstvene evidencije vode se u:

- knjizi blagajne
- evidenciji putnih naloga i korištenja službenih vozila
- knjizi izlaznih računa
- knjizi ulaznih računa
- knjizi nabave

Knjiženja se provode redovno i na kraju svakog mjeseca se usklađuje stanje između glavne knjige i pomoćnih analitičkih knjiga.

Kontrola blagajne, izlazne i ulazne dokumentacije provodi se dnevno.

Priprema popisa imovine i obveza na kraju godine sastoji se od:

- priprema popisnih lista
- izrada uputa za rad popisnih komisija

Praćenje i primjena novih pravilnika i uredbi putem Narodnih novina te časopisa i ostale literature kao i sudjelovanje na organiziranim seminarima.

Vođenje evidencije o radnom vremenu i ažuriranje kadrovskih podataka kao podloge za obračun plaća i naknada plaća, te drugih materijalnih prava radnika.

Kontinuirana edukacija na seminarima i savjetovanjima radi praćenja i implementacije relevantnih zakonskih propisa

Sudjelovanje u Izradi i izmjene općih akata Doma

Priprema dokumentacije za provođenje postupaka javne nabave

Priprema dokumentacije za sklapanje ugovora

Objava javnih natječaja i oglasa

Prijava i odjava radnika

Priprema materijala za sjednice Upravnog vijeća i vođenje zapisnika sa sjednica

Urudžbiranje pošte i računa

Vođenje korespondencije

U dijelu nabave ekonom, temeljem ugovora i zahtjevnica iz kuhinje i drugih odjela, uz odobrenje ravnateljice, naručuje potreban materija i opremu za obavljanje osnovnih procesa u ustanovi.

Analitičko knjigovodstvo kratkotrajne imovine po vrsti i količini vodi skladištar koji brine o čuvanju i blagovremenom izdavanju materijala koji je potreban za svakodnevno funkcioniranje ustanove.

Produktivna suradnja s ostalim odjelima i službama u cilju što kvalitetnijeg zadovoljavanja potreba naših korisnika i radnika.

**Planirane edukacije i seminari u 2026 godini:**

1. izmjene propisa, novine u 2026 godini
2. Sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja za 2025. godinu
3. Sastavljanje izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2025. godinu
4. Proljetno savjetovanje za računovodstvene djelatnike **Domova i ustanova socijalne skrbi (svibanj) – ENEL**
5. 60. simpozij HZRIF, Pula, 14.-16. svibnja 2026.
6. Jesensko savjetovanje za računovodstvene djelatnike **Domova i ustanova socijalne skrbi (studenj) – ENEL**
7. Godišnje osposobljavanje iz područja javne nabave
8. Pripremne radnje za sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja, inventura imovine u obveza u proračunskom računovodstvu
9. Planiranje u sustavu proračuna za razdoblje 2027-2029

Praćenje ostvarenih sati i priprema evidencija radnog vremena za obračun plaća.

Zaposlenici na porti dnevno vode evidencije odsustva korisnika, posjeta u Domu korisnicima i zaposlenima, vanjskih korisnika koji sudjeluju u organiziranim sadržajima Gerontološkog centra. Prijem i dostava poštanskih pošiljki korisnicima kao i pošte za potrebe Doma.

U aplikaciji e-sustavi registrira se korištenje osobnih automobila, tko je vozio, od kada i do kada je bio van dvorišta doma, podatci trebaju odgovarati upisanim u Putni radni list.

Da bismo poslove vezano za arhiviranje dokumentacije mogli kvalitetno obavljati, nabavljeni su metalni ormari u prostoru za arhivu.

Planirana nabava za potrebe Odjela računovodstvenih i općih poslova :

- Računalo – radno mjesto obračun plaća
- Server
- Radna obuća za 13 zaposlenih

# ODJEL ZA OBOLJELE OD ALZHEIMEROVE I DRUGIH DEMENCIJA

Odjel za oboljele od Alzheimerove i drugih demencija otvoren je 5.4.2022. U Odjelu su temeljem Organizacije i sistematizacije poslova Doma planirana radna mjesta:

- Socijalni radnik / socijalna radnica – 0,5 izvršitelj
- Medicinska sestra/tehničar – 10 izvršitelja
- Fizioterapeut/radni terapeut – 1 izvršitelj
- Njegovatelj/ica – 16 izvršitelja
- Čistač/ica – 3 izvršitelja

Kapacitet odjela je 38 korisnika (4 jednokrevetne sobe i 18 dvokrevetnih soba).

Korisnici smješteni na Odjelu koriste IV. stupanj usluge, što uključuje: zdravstvenu njegu i skrb, nadzor nad cjelokupnim funkcioniranjem, svakodnevno čišćenje i održavanje prostora i opreme, obroci se poslužuju u sobama ili blagovaonici, pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu i aktivnosti uz nadzor.

Navedeni stupanj usluge provodi se timski, a tim čine: socijalni radnik, fizioterapeut/radni terapeut, medicinske sestre i njegovatelji.

Plan rada ovog Odjela obuhvaća poslove koje smo grupirali u 3 osnovna područja:

I. Poslovi socijalnog rada

II. Pružanje zdravstvene skrbi i njege

III. Poslovi radnog terapeuta i fizioterapeuta

## **I. POSLOVI SOCIJALNOG RADA**

Socijalni radnik radi u jutarnjoj smjeni od ponedjeljka do petka od 7 – 15 sati.

<b>AKTIVNOST</b>	<b>CILJ</b>	<b>NOSITELJ</b>
Informiranje građana, zaprimanje i obrada molbe za prijem u dom	primanje stranaka i informiranje o statusu zahtjeva i mogućnostima realizacije	Socijalni radnik
Priprema materijala za Komisiju za prijam i otpust	smještaj	Socijalni radnik
Pozivanje na smještaj, smještaj korisnika	upoznavanje korisnika sa prostorom Doma, drugim korisnicima, djelatnicima, praćenje adaptacije, izrada i potpisivanje potrebne dokumentacije kod useljenja	Socijalni radnik
Vođenje propisane dokumentacije	Uvid u pružene usluge	Socijalni radnik
Psihosocijalna podrška korisniku i obitelji	pomoć i podrška u prilagodbi na Dom	Socijalni radnik
Individualni savjetodavni rad s korisnikom i obitelji	Savladavanje kriznih situacija, osnaživanje članova obitelji, informiranje o socijalnim pravima	Socijalni radnik
Grupne konzultacije s članovima obitelji	Pružanje psiho-socijalne i emocionalne podrške i razmjena iskustava	Socijalni radnik Radni terapeut Fizioterapeut
Grupni rad s korisnikom	Očuvanje kognitivnih sposobnosti, poticanje dobrog raspoloženja	Socijalni radnik Radni terapeut
Prisustvovanje kulturno-zabavnim događanjima u Domu (koncerti, predstave, rođendani)	Socijalizacija, smanjenje stresa	Socijalni radnik Radni terapeut
Priprema korisnika i obitelji na preseljenje s Odjela AD na Odjel za zdravstvenu skrb i obrnuto	Odabir odgovarajuće skrbi	Socijalni radnik
Suradnja sa stručnim timom (medicinska sestra, radni terapeut/fizioterapeut, liječnik obiteljske medicina, specijalist dr.)	Sveobuhvatna skrb za korisnika	Socijalni radnik
Suradnja s Udrugama, volonterima, fakultetima....		
Suradnja s drugim stručnim službama u Domu		
Sudjelovanje na primopredaji službe na početku radnog dana	Informiranost o zdravstvenom i općem stanju korisnika i dogovor za dalje	Socijalni radnik
Edukacija zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika	Usvajanje novih znanja i vještina	socijalni radnik medicinska sestra radni terapeut
Stručno usavršavanje		

## II. PRUŽANJE ZDRAVSTVENE SKRBI I NJEGE

Medicinske sestre i njegovateljice rade u smjenama, odnosno 07-15 / 07-19 / 19-07 sati. Svakodnevno se prati zdravstveno stanje korisnika, svaka promjena se pisano i usmeno prenosi kroz primopredaju službe ujutro, popodne i navečer.

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>CILJ</b>	<b>NOSITELJ</b>
Prijem novog korisnika, pomoć kod smještaja, upoznavanje s organizacijom rada, praćenje adaptacije	Pomoć pri prilagodbi, osigurati ugodan i brižan smještaj	Medicinska sestra
Procjena funkcionalne sposobnosti korisnika, planiranje njege i brige za zdravlje sukladno potrebama korisnika ,praćenje zdravstvenog stanja	Pružanje usluga pomoći, njege i brige za zdravlje, prevencija nastanka komplikacija bolesti, održavanje optimalnog zdravstvenog stanja ,	Medicinska sestra
Provođenje zdravstvene njege, primjena prehrane prilagođene potrebama i mogućnostima korisnika, praćenje unosa hrane i tekućine Procjena rizika za pad Procjena rizika za nastanak dekubitusa	Individualan plan njege, aktivno sudjelovanje korisnika, sprječavanje gubitka tjelesne težine ili pretilosti, osigurati dovoljan dnevni unos tekućine Smanjiti broj padova, sprječavanje nepokretnosti, jačanje funkcionalne samostalnosti Upotreba antidekubitalnih pomagala,	Medicinska sestra Njegovatelj Fizioterapeut
Provođenje terapijskih i specifičnih postupaka iz zdravstvene njege Primjena parenteralne, peroralne i lokalne terapije Uzimanje uzoraka za laboratorijske pretrage, zbrinjavanje rana i povreda, njega katetera, cijepljenje, mjerenje vitalnih funkcija	Praćenje zdravstvenog stanja korisnika, prevencija bolesti, rano otkrivanje bolesti, sprječavanje nastanka komplikacija	Medicinska sestra
Evidencija ordinirane i primljene terapije, nabava lijekova i sanitetskog materijala	Kontrola uzimanja i trošenja lijekova, svakodnevna evidencija primljene terapije	Medicinska sestra
Suradnja s obitelji korisnika Suradnja sa ostalim stručnim radnicima, doktorom obiteljske	Zadovoljstvo korisnika i obitelji, informiranje o zdravstvenom stanju i	Medicinska sestra

medicinske te specijalističko-konzilijarnim službama	ponašanju korisnika te razvoju bolesti, jačanje suradnje s obitelji, podizanje kvalitete života korisnika, sprječavanje progresije bolesti	
Sprječavanje nastanka bolničkih infekcija	Redovito čišćenje i dezinfekcija prostora po protokolu, higijena ruku, redoviti sanitarni pregledi djelatnika	
Edukacija zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika Stručno usavršavanje	Usvajanje novih znanja i vještina, primjena stečenih znanja u radu	Medicinska sestra
Vođenje propisane dokumentacije	Mogućnost uvida u zdravstveno stanje korisnika i pružene usluge	Medicinska sestra

### **III. POSLOVI RADNOG TERAPEUTA I FIZIOTERAPEUTA**

Radni terapeut radi u jutarnjoj smjeni od ponedjeljka do petka od 7 – 11 sati, a fizioterapeut u vremenu od 11-15 sati, također od ponedjeljka do petka.

- **RADNI TERAPEUT**

<b>AKTIVNOST</b>	<b>CILJ</b>	<b>NOSITELJ</b>
Zbrinjavanje - pružanje podrške kod obavljanja osobne higijene, hranjenja i oblačenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poboljšati kvalitetu života, postizanje veće samostalnosti</li> <li>• Očuvanje i usvajanje radnih navika, te postojećih kognitivnih sposobnosti</li> <li>• Održavanje stečenih znanja i sposobnosti</li> <li>• Poticanje socijalizacije</li> <li>• Održavanje fine</li> </ul>	Radni terapeut Njegovatelj
Produktivnost – briga za osobni prostor		Radni terapeut Njegovatelj Socijalni radnik
Individualni rad		Radni terapeut
Grupni rad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreativna i likovna radionica (izrada panoa i</li> </ul>		Radni terapeut Socijalni radnik

likovno izražavanje) <ul style="list-style-type: none"> <li>• kulturno-zabavne aktivnosti (rođendani, manifestacije u domu)</li> <li>• kognitivne aktivnosti (didaktičke igre, numerička percepcija, vremenska i prostorna orijentacija, logičko razmišljanje i zaključivanje)</li> <li>• sportsko-rekreativne aktivnosti (društvene igre, šetnja, tjelovježba)</li> </ul>	motorike <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razvijanje komunikacijskih vještina</li> </ul>	
Snooezelen soba – individualno i grupno	Umanjiti osjećaj nemira, poboljšanje raspoloženja, umanjiti stres i bol	Radni terapeut
Edukacija zdravstvenih i nezdravstvenih djelatnika	Usvajanje novih znanja i vještina	Radni terapeut
Stručno usavršavanje		Radni terapeut Fizioterapeut

- FIZIOTERAPEUT

<b>AKTIVNOST</b>	<b>CILJ</b>	<b>NOSITELJ</b>
Vježbe za unapređenje mišićne funkcije	Unaprijediti mišićnu snagu i izdržljivost	Fizioterapeut
Vježbe za povećanje opsega pokreta u zglobovima	Povećati mobilnost integritet zglobova	Fizioterapeut
Vježbe disanja, trening hoda, koordinacije i ravnoteže	Održati što veću samostalnost za obavljanje aktivnosti dnevnog života	Fizioterapeut

Aktivnosti će se provoditi individualno i grupno ovisno o potrebama korisnika obzirom na njihovo kognitivno oštećenje.

Aktivnosti će se provoditi u svrhu očuvanja i podizanja kvalitete života, usvajanja novih znanja, vještina, navika, povećanje samostalnosti pojedinca na svim područjima ljudskog življenja.

Vođenje evidencije i dokumentacije:

- vođenje propisane evidencije za sve aktivnosti korisnika koji sudjeluju u radnoj terapiji i fizioterapiji,
- kontinuirano vođenje dnevnika rada,
- procjena kognitivnog status MMSE test, evaluacija svakih šest mjeseci,
- izrada tjednog, mjesečnog i godišnjeg plana rada,
- mjesečna evaluacija korisnika,
- anamneza korisnika,
- sudjelovanje u stručnom vijeću,
- suradnja sa ostalim članovima stručnog tima i
- edukacije.

Kroz individualni rad potrebno je planirati, prepoznavati i poticati korisnika na korištenje preostalih resursa u njihovoj dnevnoj rutini.

Posebnu pažnju potrebno je usmjeriti na suradnju s obitelji korisnika, informirati ih o svakoj promjeni kod korisnika, koliko je moguće uključiti u aktivnosti.

Jedan od osnovnih ciljeva Odjela je očuvanje preostalih kognitivnih i motoričkih sposobnosti kod korisnika, te poticanje autonomnosti u skrbi i aktivnostima.

## ZAKLJUČNO:

Kontinuirani je trend starenja stanovništva posljednjih godina prisutan kako u cijelom svijetu tako i u Hrvatskoj te, naravno, gradu Zagrebu. Takav demografski trend zahtjeva i poseban fokus na usluge koje su potrebne starijim osobama koje žive unutar zajednice kako bi se starost mogla provesti kvalitetno i dostojanstveno.

Evidentno je da nije dovoljan broj smještajnog kapaciteta, te vrijeme zahtjeva da se unutar Doma maksimalno razvijaju vaninstitucijski oblici skrbi na kojima će se u narednoj godini Dom i posvetiti.

Nastavljat ćemo s aktivnostima iz prethodnoga razdoblja usmjerene na pružanje kvalitetnih socijalnih i zdravstvenih usluga osobama starije životne dobi – našim stanarima.

Imajući u vidu dosadašnje iskustvo i dobru praksu po kojoj se Dom prepoznaje u zajednici, vjerujemo da ćemo i ubuduće prevladati moguće izazove te uspješno realizirati postavljene ciljeve u okviru postavljenih zahtjeva osnivača i naših stanara kao korisnika usluga.

Ar. broj: 5350



Predsjednica Upravnog vijeća:

Ana Biškup

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ana Biškup".



Ravnateljica:

Karolina Martinuš,

dipl. socijalna radnica

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "K. Martinuš".