

**DOM ZA STARIJE OSOBE „MARKO A. STUPARIĆ“,  
VELI LOŠINJ  
VLADIMIRA NAZORA 40, 51551 VELI LOŠINJ**

## **PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022. GODINU**

**U Velom Lošinju, prosinac 2021. godine**

## 1. UVOD I OSNOVNI PODACI O DOMU

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija, a sačinjava ga matična kuća u Velom Lošinj, Vladimira Nazora 40 i dislocirana jedinica u Cresu, Obala sv. Benedikta 1.

Matična kuća osnovana je 10. svibnja 1881., a dislocirana jedinica u Cresu radi od 2005. god u iznajmljenom prostoru. Pod današnjim nazivom Dom za starije osobe djeluje od 28. srpnja 2014. godine odlukom Upravnog vijeća i uz suglasnost župana Primorsko – goranske županije.

Dom raspolaže s ukupno 93 mjesta, 73 u Velom Lošinj i 20 u Cresu i može zbrinjavati 21 korisnika koji trebaju usluge I. stupnja njege i 72 korisnika koji trebaju usluge od II. do IV. stupnja njege što odgovara prostornim uvjetima koji određuje Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. Korisnici prioriteto dolaze s područja cresko-lošinjskog otočja, potom iz Primorsko-goranske županije, te istina manje, s ostalih dijelova Republike Hrvatske.

### 1.1. Prikaz kapaciteta i vrste smještaja

| Veli Lošinj                   |    | ukupno kreveta |    |
|-------------------------------|----|----------------|----|
| jednokrevetne sobe            | 4  | 4              | 73 |
| dvokrevetne sobe              | 12 | 24             |    |
| trokrevetne sobe              | 9  | 27             |    |
| četverokrevetne sobe          | 2  | 8              |    |
| dvokrevetne sobe s kupaonicom | 5  | 10             |    |
| <b>Cres</b>                   |    |                |    |
| jednokrevetne sobe            | 2  | 2              | 20 |
| dvokrevetne sobe              | 6  | 12             |    |
| trokrevetne sobe              | 2  | 6              |    |

Tablični prikaz pokazuje trenutnu situaciju po sobama, a koja se odnosi na broj korisnika u istima. Trenutno smo u postupku ishodovanja nove licence od nadležnog tijela, a kojom će se smještajni kapacitet Doma smanjiti, te će sukladno tome, biti promijenjen i broj korisnika u pojedinim sobama.

## 1. 2. Prostor, oprema i djelatnici

### A) Prostor

**Matičnu kuću u Velom Lošinjju** čini stara zgrada (objekt A), depadansa (objekt B) i dvorišna zgrada (objekt C).

objekt A: u prizemlju je smješten glavni ulaz, kuhinjsko - blagovaonski prostor s praonicom posuđa i pritučnim spremištem hrane, kancelarijama i sanitarnim prostorijama za djelatnike i korisnike. Na prvom katu smješteni su u 7 soba korisnici koji trebaju usluge od II. do IV. Stupnja njege (njih 17), dnevni boravak-blagovaonica, kapelica i sanitarni čvor.

Na drugom katu imamo 6 soba za smještaj korisnika od I. do IV. stupnja njege (njih 19), ambulanta, čajna kuhinja i sanitarni čvor. Tavanški prostor sastoji se od dva spremišta i dvije prostorije za presvlačenje djelatnika.

Površinski to izgleda ovako: zgrada 445 m<sup>2</sup>, dvorište 385m<sup>2</sup> i cesta 337m<sup>2</sup>. Sveukupno 1.167 m<sup>2</sup>.

objekt B: je s matičnom zgradom povezan hodnikom , poseban dio služi i kao dnevni boravak korisnika. U prizemlju su smješteni korisnici koji trebaju usluge od II. do IV. stupnja njege, a na prvom katu nalaze se korisničke sobe za 12 korisnika od I. do IV. stupnja njege ,čajne kuhinje i sanitarni čvorovi.

Površinski to izgleda ovako: zgrada 345 m<sup>2</sup>, ( prizemlje i kat ), dvorište 500 m<sup>2</sup> i oranica 884 m<sup>2</sup>. Sveukupno 1.729 m<sup>2</sup>. Zgrada je u vlasništvu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, označenu kao k.č.br. 408/1, zk.ul.br. 448 k.o. Veli Lošinj ( inventarski broj 70224 ).

objekt C: grijanim hodnikom također je povezan s objektom A. U prizemlju je smješten prostor za radnu terapiju, praonica, skladište, mrtvačnica i kotlovnica. Na I katu su četiri dvokrevetne sobe s kupaonicama, čajna kuhinja i dnevni boravak , a prostor je predviđen za smještaj korisnika koji trebaju uslugu od II. do IV. stupnja njege.

Površinski to izgleda ovako: zgrada 345 m<sup>2</sup>, I kat 250 m<sup>2</sup> i II kat 250 m<sup>2</sup>. Sveukupno 845 m<sup>2</sup>.

Tavanski prostor potpuno je adaptiran i prenamijenjen krajem 2017. godine. Na istom su napravljene četiri sobe ( jedna jednokrevetna i tri dvokrevetne ), dva sanitarna čvora s pripadajućim kupaonicama, posebno odvojenih za muške i ženske korisnike. Pored navedenog, napravljene su i dvije manje prostorije, koje služe kao arhive.

Garaža i skladišni prostor površine su 355 m<sup>2</sup>.

Dom ima prednje i stražnje dvorište sa zelenim površinama za boravak korisnika i gospodarskom zgradom. Matična kuća u Velom Lošinju na skrbi ukupno ima 73 korisnika (55 korisnika koji trebaju usluge njege od II. do IV. stupnja i 18 korisnika I. stupnja njege prema prostornim uvjetima koji određuje Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga. Napominjemo ( ponovno ), da je to sadašnje stanje, a u tijeku je izrada nove licencije o pružanju minimalnih uvjeta za pružanje socijalnih usluga, i tada će stanje biti izmijenjeno, a isto ćemo što hitnije početi primjenjivati.

**Dislocirana jedinica Cres** smještena je u prostoru unajmljenom od samostana časnih sestara. U svom prizemnom dijelu ima ulazni hol sa dnevnim boravkom, sanitarni čvor, blagovaonicu, ambulantu, kuhinju, kotlovnicu i jednu dvokrevetnu sobu za korisnike. U dvorištu je natkrivena sjenica povezana sa blagovaonom. Na prvom katu su sobe korisnika, sanitarni čvor, praonica/prostorija za peglanje i terasa. Na drugom katu su sobe korisnika sa sanitarnim čvorom. U Dislociranoj jedinici u Cresu zbrinjavamo 20 korisnika koji trebaju usluge od II do IV stupnja njege prema Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i zapisniku Povjerenstva što odgovara realnom stanju koje smo imali u ustanovi već nekoliko godina. Površinski to izgleda ovako: Zgrada 750 m<sup>2</sup> ( prizemlje + 2 kata ), okoliš 960 m<sup>2</sup>. Sveukupno 1.710 m<sup>2</sup>.

#### B) Radovi i oprema

Sredstva koja se koriste u svakodnevnom životu i njezi korisnika, namještaj, sitni inventar i tehnička oprema redovito se održavaju prema potrebi i u skladu s mogućnostima obnavljaju. Potrebna financijska sredstva dolaze iz planiranih prihoda osnivača.

U 2022. godini od radova planiramo sljedeće:

- kompletna izmjena ulaznih vrata dvorišta ( parkiralište ), Doma s pripadajućom ogradom
- ličenje svih soba i prostorija u objektu „B“
- sanacija i adaptacija krova, limarije i dijela fasade u dijelu Doma ( prolazu ) iz objekta „A“, u objekt „B“
- sanacija oštećenog zida na II katu u Dislociranoj jedinici Cres
- sanacija i adaptacija krovišta Dislocirane jedinice Cres
- popravak SOS uređaja u zgradi „B“

Od opreme planira se sljedeće:

- nabava profesionalne perlice rublja
- nabava dvokrilnog garderobnog ormara

### C) Djelatnici

Prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Dom treba imati ukupno zaposlenih 45 djelatnika. Trenutno je u Domu zaposleno 42 djelatnika, koji pokrivaju 37,5 radnih mjesta (1 djelatnik je umirovljenik, vozač – dostavljač obroka, te rade na pola radnog vremena, kao i još 4 djelatnika koji su zamjene za dugotrajna bolovanja, a rade na poslovima kuhara (1) i njegovateljice (3)).

Radno mjesto glavne sestre godinama je nepopunjeno, te ćemo i tijekom 2022. godine raspisati natječaj za isto, kao i ponovno raspisati natječaj za dvije medicinske sestre, budući smo od potrebitog broja (6), ostali na samo tri medicinske sestre. Isto tako na Odjelu njege i brige o zdravlju, postoji problematika nedovoljnog broja njegovateljica (imamo ih svega 7, što je nedovoljno), no problem je što slobodnih njegovateljica, jednostavno nema. S Pučkom učilištem u stalnom smo kontaktu, kako bi se organizirao tečaj za zainteresirane polaznike (kada netko iskaže interes). Isto tako, vjerujemo, da će kao i do sada, Grad Mali Lošinj, sufinancirati tečaj s 2000,00 kn po kandidatu, te da će se po saznanju te informacije, pojaviti zainteresirani kandidati.

Zbog te problematike, a koja se odnosi na manjak radnica u njezi, gerontodomaćica će i dalje biti raspoređena za rad na Odjelu.

U dogovoru s osnivačem, također ćemo ispitati, postoji li mogućnost raspisivanja natječaja za radno mjesto stručnog suradnika, budući nas je u mjesecu ožujku 2020. godine, napustila, odnosno promijenila radno mjesto, djelatnica koja je te poslove obavljala. Ukoliko to i ne bude u sljedećoj godini, navedeno radno mjesto svakako planiramo popuniti, što prije budemo mogli.

Za dostavu obroka planiramo produžiti Ugovor sa umirovljenikom, (na 4 sata) s kojim smo sklopili isti, prvi u rujnu mjesecu 2018. godine, te ga produžavali u 2019., 2020. i 2021. godini. U narednoj 2022. godini, ponudili bi mu produženje ugovora za pola godine, a nakon isteka tog perioda (ukoliko bude sve u redu po pitanju zdravstvene situacije), produžili bi mu ugovor do kraja godine. Pored navedenih poslova, umirovljeni vozač, obavlja nam i poslove kućnog majstora, pa trenutno nismo raspisivali natječaj za to radno mjesto, a koje ćemo u budućnosti zasigurno morati, ali naravno sve u dogovoru s osnivačem.

Očekujemo i sljedeće 2022. godine nastavak suradnje Doma i grada Cresa po pitanju radnog mjesta gerontodomaćice, što bi uvelike olakšalo rad i obavljanje djelatnosti u Dislociranoj jedinici Cres. Poželjno bi bilo da to bude osoba s boravištem sa područja grada Cresa, zbog niza praktičnih i ekonomskih razloga (da se ne stvaraju dodatni putni troškovi, itd.).

Ukoliko tijekom godine dođe do nekih novih kadrovskih situacija (odlasci u mirovinu, sporazumni otkazi i dr.), za ta ćemo radna mjesta raspisati natječaj, ali sve u dogovoru s osnivačem.

## **2. OPSEG I KVALITETA USLUGE**

Dom pruža usluge stalnog smještaja i usluge izvaninstitucionalne skrbi starijim osobama u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi. Na stalnom smještaju, trenutno je 85 korisnika, 65 u Velom Lošinjju i 20 u Cresu.

Izvan ustanove skrbimo o 53 korisnika i pružamo usluge dostave toplog obroka u kuće korisnika u Velom Lošinjju i Cresu.

Informiranjem građana, svake godine nastojimo povećati broj obroka koje dostavljamo u obitelji korisnika ( broj nam nažalost u posljednje tri godine blago opada, najčešće zbog dolaska pojedinih korisnika u Dom, smrti korisnika, ili jednostavnog odustajanja iz vlastitih razloga ). S toga ćemo u ovoj godini pokušati s određenim promidžbenim aktivnostima, kako bi se broj dostavljenih obroka povećao. Optimalne mogućnosti su nam 80 obroka ( 60 u Velom Lošinjju i 20 u Cresu ), te ćemo se pokušati približiti tom broju.

Kvalitetu usluga edukacijom zaposlenika možemo povećati i držati na nivou na kojem korisnici i članovi obitelji svojim primjedbama i otvorenom komunikacijom mogu ukazati na neophodne promjene, za bolje svakodnevno funkcioniranje. Stručni djelatnici Doma polaziti će tijekom godine razne seminare, webinare i druge oblike edukacije, povezane sa strukom, a sve u cilju što kvalitetnijeg rada i pružene usluge. Tijekom slijedeće godine, nastojati ćemo oživjeti sustav rada po modelu E-qvalin, koji još uvijek nije u dovoljnom opsegu zastupljen u Dому, prvenstveno zbog nedovoljnog broja radnika, kao i nedostatnog broj educiranih radnika ( nedostaju nam moderatori, budući nam je jedna, od svega dvoje moderatora na dugotrajnom bolovanju, cca više od dvije i pol godine ), za rad po tom novom sustavu, koji je ustvari način života. Vjerujemo da će se tijekom godine ostvariti uvjeti za edukacijom djelatnika pa modelu E-qvalin, te da, sveprisutna pojava pandemije COVID – 19, neće to onemogućiti.

## 2.1. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA ZA 2022. GODINU

| ZADAĆA   | NOSITELJ  | IZVRŠITELJ       | SURADNIK  | ROK                        |
|--|---|------------------|---|----------------------------|
| <b>1. RAD SA BUDUĆIM KORISNIKOM</b>  |   |                  |   |                            |
| Informiranje zainteresiranih građana o mogućnostima smještaja, cijeni smještaja, potrebnoj dokumentaciji za smještaj (putem internetne stranice, telefona, brošura i osobni kontakt) | Socijalni radnik                                  | Socijalni radnik | Budući korisnik, obitelji, skrbnik, razne institucije, radni terapeut | Svakim radnim danom        |
| Obrada zahtjeva za smještaj (evidencija, unošnja podatak u Dogmu, unošnje podatka u knjigu zaprimljenih zahtjeva)  | Socijalni radnik                                  | Socijalni radnik | Korisnik, obitelj, CZSS   | Svakim radnim danom        |
| Priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust korisnika   | Predsjednik Komisije za prijem i otpust korisnika | Socijalni radnik | Članovi Komisije za prijem i otpust korisnika                         | 1 X mjesečno po potrebi    |
| Informiranje kandidata o statusu njihove molbe, listi čekanja i mogućnosti dolaska na smještaj   | Socijalni radnik                                  | Socijalni radnik | Obitelji  | Svakim radnim danom        |
| Priprema budućeg korisnika za smještaj   | Socijalni radnik                                  | Socijalni radnik | Obitelji  | Po potrebi                 |
| <b>2. SMJEŠTAJ KORISNIKA</b>   |   |                  |   |                            |
| Potpisivanje ugovora o smještaju s korisnikom i obveznikom uzdržavanja, prikupljenih potrebnih   | Socijalni radnik                                  | Socijalni radnik | Socijalni radnik  | Kontinuirano radnim danima |

|  |                  |                  |                          |                           |
|--|------------------|------------------|--------------------------|---------------------------|
| podataka   |                  |                  |                          |                           |
| Informiranje korisnika i obitelji o kućnom redu, životu i radu u ustanovi te njegovim pravima i obvezama (usmeno i putem brošure o kućnom redu)                                      | Socijalni radnik | Socijalni radnik | glavna medicinska sestra | Kontinuirano radnim danom |
| Osigurati korisniku ugodan i brižan prihvat u Domu (upoznavanje sa sustanom, ostalim korisnicima, upoznavanje sa djelatnicima Doma, vođenje kroz ustanovu i upoznavanje s prostorom) | Socijalni radnik | Socijalni radnik | glavna medicinska sestra | Kontinuirano radnim danom |

### 3. RAD S KORISNICIMA KOJI BORAVE U DOMU

|  |                  |                  |  |              |
|--|------------------|------------------|--|--------------|
| U svakodnevnom kontaktu pomoći korisniku u prilagodbi na novu sredinu – individualna savjetovanja korisnika  | Socijalni radnik | Socijalni radnik | medicinsko osoblje, fizioterapeut                      | Kontinuirano |
| Izraditi individualni plan rada za korisnika u suradnji s medicinskim osobljem, fizioterapeutom, korisnikom, članom obitelji   | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Glavna med. sestra, fizioterapeut                      | Kontinuirano |
| Pomoć u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma i rješavanje konfliktnih situacija među korisnicima, mirno rješavanje sukoba   | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Korisnici, obitelj                                     | Trajno       |
| Pomoć korisniku u ostvarivanju raznih prava iz oblasti zdravstva, socijalne zaštite, mirovinskog i invalidskog osiguranja, porezne uprave, matičnog ureda, policijske uprave, županija Prim-goranska | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Obitelj, CZSS, HZZO, HZMIO, Policijska uprava, Sudovi, | Kontinuirano |
| Pomoć korisniku u rješavanju problema koje sam ne može riješiti, izdavanje potvrda korisnicima o   | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Ostali stručni radnici                                 | Trajno       |



|   |                  |                   |  |              |  |
|---|------------------|-------------------|--|--------------|--|
| smještaju u ustanovi u svrhu reguliranja prijava i odjava režijskih i drugih troškova vezanih za njihove kuće i stanove   |                  |                   |  |              |  |
| Pomoć korisniku u vezi preseljenja unutar Doma zbog zdravstvenog stanja i pružanje adekvatne skrbi u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja<br>Preseljenja zbog poremećenih međuljudskih odnosa dogovorno s korisnikom i obitelji   | Socijalni radnik | Socijalni radnik  | Članovi stručnog tima,<br>Obitelj  | Po potrebi   |  |
| Grupni rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira periodične sastanke korisnika međusobno i s djelatnicima</li> <li>• sudjelovanje i pomoć u organiziranju kulturno umjetničkih događanja, proslava, obilježavanje važnih datuma u godini, sportskih aktivnosti ,izleti korisnika itd.</li> <li>• duhovne aktivnosti: sudjelovanje na Sv. misi u Domu</li> </ul> | Socijalni radnik | Socijalni radnik  | Ravnatelj, fizioterapeut, voditelj odjela njege i brige o zdravlju, kuhar, korisnici | Po potrebi   |  |
| Vodi računa o korisnicima na bolničkom liječenju - kontaktira liječnike u bolnicama, članove obitelji.  | Socijalni radnik | Socijalni radnik  | Voditelj odjela njege i brige o zdravlju, obitelj                                    | Po potrebi   |  |
| Elektronska prijava boravišta osoba koje su smještene u Domu i prijava osoba kojima je istekao rok prijave  | Socijalni radnik | Socijalni radnik, | Djelatnici PU Mali Lošinj  | Kontinuirano |  |
| Organizacija lokalnih i državnih izbora za pokretne i nepokretne korisnike u Domu – po potrebi  | Socijalni radnik | Socijalni radnik  | Matični ured Mali Lošinj   | Po potrebi   |  |
| Podjela džeparca korisnicima koji su smješteni temeljem rješenja CZSS   | Socijalni radnik | Socijalni radnik, | Računovodstvo  | 1 mjesечно   |  |

|   |                   |                  |           |            |
|---|-------------------|------------------|-----------|------------|
| Odlazak u trgovinu za potrebe korisnika | Socijalni radnik, | Socijalni radnik | korisnici | Po potrebi |
|---|-------------------|------------------|-----------|------------|

#### 4. PRESTANAK BORAVKA KORISNIKA U DOMU

|   |                  |                           |   |            |
|---|------------------|---------------------------|---|------------|
| Pomoć korisniku prilikom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak u vlastitu obitelj, smrt korisnika | Socijalni radnik | Socijalni radnik obitelji | Obitelj, CZSS, HZOO, HZMIO, članovi stručnog tima | Po potrebi |
| Po potrebi organizacija pogreba   | Socijalni radnik | Socijalni radnik, Obitelj | Obitelj, pogrebno poduzeće, CZSS                  | Po potrebi |

#### 5. RAD S OBITELJI

|   |                  |  |                            |              |
|---|------------------|--|----------------------------|--------------|
| Rad sa obitelji korisnika prilikom useljenja, tijekom boravka u Domu, kao i iseljenja iz Doma | Socijalni radnik | Socijalni radnik, voditelj odjela njege i brige o zdravlju | Socijalni radnik           | Po potrebi   |
| Obitelj motivira za stalnu suradnju, vodi računa o stalnoj i kvalitetnoj komunikaciji         | Socijalni radnik | Socijalni radnik   | Socijalni radnik           | Kontinuirano |
| Uključivanje obitelji u redovite aktivnosti u Domu  | Socijalni radnik | Socijalni radnik   | Fizioterapeut              | Kontinuirano |
| Pomaže obitelji u slučajevima bolesti, smrti ili kriznih situacija                            | Socijalni radnik | Socijalni radnik, medicinsko osoblje                       | Članovi stručnog tima Doma | Po potrebi   |

#### 6. TIMSKI RAD

|                                       |                             |                  |                                    |              |
|---------------------------------------|-----------------------------|------------------|------------------------------------|--------------|
| Član je Stručnog vijeća               | Predsjednik Stručnog vijeća | Stručni radnici  | Članovi Stručnog vijeća, ravnatelj | Po potrebi   |
| Komisija za prijem i otpust korisnika | Predsjednik Komisije za     | Članovi Komisije | Stručni suradnik                   | Prema datumu |

|  | prijem – socijalni radnik | za prijem i otpust           |                       | saziva Komisije |
|--|---------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Stručni tim doma – razmjenjuje informacije o korisnicima | Članovi stručnog tima     | Socijalni radnik,<br>Članovi | Članovi Stručnog tima | Kontinuirano    |

### 7. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

|   |                  |                  |  |                                  |
|---|------------------|------------------|--|----------------------------------|
| Evidenciju zaprimljenih zahtjeva i liste čekanja, matičnu knjigu, dosjee korisnika, evidenciju odsutnosti korisnika, zapisnici o svim sastancima, evidentiranje podataka o korisnicima smještaja i kandidatima za smještaj kroz aplikacijski sustav „DOGMA” | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Korisnici, ostali stručni radnici, obitelj | Kontinuirano, mjesečno, godišnje |
| socijalna anamneza za svakog korisnika, izrada individualnih planova korisnika ,evaluacija i promjena plana prema potrebi, zahtjevi i dopisi u vezi ostvarivanja prava korisnika, dnevnik rada/provedene dnevne aktivnosti i događanja                      |                  |                  |  |                                  |
| Izrada godišnjeg izvješća o radu  | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Ostali stručni radnici                     | prosinae/siječanj                |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika   | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Ostali stručni radnici                     | studeni                          |
| Izrada mjesečnih planova i programa rada socijalnog radnika   | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Ostali stručni radnici                     | kontinuirano                     |
| Ažuriranje sadržaja na internetskim stranicama doma prema dostavljenim materijalima   | Socijalni radnik | Socijalni radnik | ENEL                                       | Po potrebi                       |

|  |                  |                  |                       |            |
|--|------------------|------------------|-----------------------|------------|
| Provođenje Zakona o zaštiti osobnih podataka i Zakon o pravu na pristup informacijama (privole korisnika, djelatnika, izvišća o provođenju Zakona) | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Korisnici, djelatnici | Po potrebi |
|--|------------------|------------------|-----------------------|------------|

#### 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

|  |                  |                  |                   |              |
|--|------------------|------------------|-------------------|--------------|
| Pracenje stručne literature, novih zakona i podzakonskih akata, pravilnika, sudjelovanje na stručnim predavanjima, seminarima, radionicama | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Vanjski suradnici | Kontinuirano |
|--|------------------|------------------|-------------------|--------------|

#### 9. SURADNJA SA DRUGIM INSTITUCIJAMA I POJEDINCIMA

|  |                  |                  |                  |              |
|--|------------------|------------------|------------------|--------------|
| Suradnja sa CZSS – u vezi zahtjeva za smještaj, informira o promjenama svih zajedničkih korisnika, piše izvješća o korisnicima na njihovo traženje | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Kontinuirano |
|--|------------------|------------------|------------------|--------------|

|   |                  |                  |                  |            |
|---|------------------|------------------|------------------|------------|
| Suradnja sa vjerskim organizacijama – obredi u Domu i izvan njega | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Po potrebi |
|---|------------------|------------------|------------------|------------|

|   |                  |                  |                  |            |
|---|------------------|------------------|------------------|------------|
| Suradnja sa školama, dječji vrtićima, udrugom umirovljenika, Caritas - prigodne priredbe i dobrovoljne akcije | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Socijalni radnik | Po potrebi |
|---|------------------|------------------|------------------|------------|

#### 10. PROVOĐENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA - PREMA MODELU E-QALIN

|   |                |              |                        |              |
|---|----------------|--------------|------------------------|--------------|
| Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN | Voda kvalitete | Članovi tima | Ostali stručni radnici | kontinuirano |
|---|----------------|--------------|------------------------|--------------|

## 10. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA U OBLIKU GRUPNOG RADA I RADA U RADIONICAMA

|   |  |                  |                                     |   |
|---|--|------------------|-------------------------------------|---|
| <p>Organizira grupne aktivnosti prema interesima korisnika (domaćinske aktivnosti ,kulturno - zabavne, sportsko- rekreacijske,)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kreativne radionice: izrada prigodnih ukrasa ,oslikavanje boca ,slikanje ,crtanje ,primjenjivanje različitih tehnika</li> <li>• ručni rad: vez, goblen, izrada šalova, čarapa</li> <li>• društvene igre: male skupine korisnika (karte, domino ,šah, čovječe ne ljuti se), velika skupina korisnika koji igraju Bingo</li> <li>• domska knjižnica: pomoć u razmjeni knjiga, odnošenje knjiga nepokretnim korisnicima, praćenje dnevnog, tjednog tiska</li> <li>• uređenje okoliša - sadnja cvijeća, plijevljenje, izrada kamenjara, zalijevanje</li> <li>• obilježava s korisnicima određene blagdane i proslave – rođendani korisnika, obilježavanje i priprema plesa pod maskama(karneval), Uskrsa, Božića, Dana kruha, Međunarodnog dana starijih osoba, Valentinova</li> <li>• organizira sportske aktivnosti – odlazak na sportska natjecanja izvan doma,</li> <li>• vježbe rastezanja, pikado ,nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš</li> </ul> | <p>socijalni radnik,<br/>fizioterapeut</p> | <p>Korisnici</p> | <p>Korisnici,<br/>fizioterapeut</p> | <p>Svakodnevno,<br/>Tjedno,<br/>Prigodno,<br/>Povremeno,<br/>Mjesečno,<br/>Godišnje</p> |
|---|--|------------------|-------------------------------------|---|

|  |  |                         |   |                     |
|--|--|-------------------------|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• izložbe kreativnih radova korisnika Doma prigodom Uskrsa i Božića u Domu – organizira u prostoru Doma i o tome informira javnost</li> <li>• organizira poludnevne, dnevne izlete korisnika u mjesta odakle dolaze korisnici</li> <li>• organizira posjete dječjih vrtića, škola</li> <li>• filmske video projekcije</li> <li>• organizira odlazak u zajedničku šetnju mjestom</li> <li>• organizira/vodi predavanja različite tematike: putovanja ,prehrana itd.</li> </ul> |  |                         |   |                     |
| <p>Brine o nabavljanju materijala za aktivnosti korisnika</p>  | <p>Socijalni radnik</p>                | <p>Socijalni radnik</p> | <p>Socijalni radnik</p>                       | <p>Po potrebi</p>   |
| <p>Prigodno ukrašavanje prostora doma (Božić, Uskrs, Valentinovo ,karneval)</p>  | <p>Socijalni radnik, fizioterapeut</p> | <p>Socijalni radnik</p> | <p>Korisnici, volonteri, socijalni radnik</p> | <p>Po potrebi</p>   |
| <p>Uključuje korisnike u kulturne manifestacije izvan doma</p>   | <p>Socijalni radnik</p>                | <p>Socijalni radnik</p> | <p>Korisnici, volonteri</p>                   | <p>Po potrebi</p>   |
| <p>Odlazak u trgovinu teže pokretnim i nepokretnim korisnicima</p>   | <p>Socijalni radnik</p>                | <p>Socijalni radnik</p> | <p>Socijalni radnik, volonteri</p>            | <p>Po potrebi</p>   |
| <p><b>11. RAD NA POTICANJU I RAZVOJU VOLONTERSTVA U USTANOVU</b></p>   |  |                         |   |                     |
| <p>Organizacija volonterskog rada u ustanovi, rješavanje problematike u vezi sa njima, nadzor,</p>   | <p>Socijalni radnik,</p>               | <p>Socijalni radnik</p> | <p>Voditeljica volontera, Volonteri,</p>      | <p>Kontinuirano</p> |

|                                   |                  |                  |           |   |
|-----------------------------------|------------------|------------------|-----------|---|
| dogovor oko provođenja aktivnosti | fizioterapeut    |                  | korisnici |   |
| Evidencija rada volontera         | Socijalni radnik | Socijalni radnik | volonteri | Mjesečno<br>,polugodišnje i<br>godišnje |

Socijalni radnik radi jedan puta tjedno u Cresu a ostale dane u Velom Lošinjju. Područja rada socijalnog radnika i tijekom 2022. godine nastavljaaju se prema Pravilniku i ranije utvrđenim planovima.

### 2.3. PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA ZA 2022. GODINU

| 1.INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S KORISNICIMA   |               |  |   |                     |
|---|---------------|--|---|---------------------|
| USLUGA  | NOSTITELJ     | METODA RADA  | CILJEVI RADA  | ROK                 |
| Individualne terapijske vježbe :<br>- rad sa nepokretnim i teže pokretnim korisnicima u njihovim sobama | Fizioterapeut | -pasivne vježbe u krevetu<br>-vježbe disanja<br>-vježbe sjedenja<br>-vježbe postavljanja korisnika u stajajući položaj<br>-vježbe hodanja<br>-vježbe balansiranja<br>-vježbe hodanja uz rukohvate i ograde | -unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost<br><br>-poboljšanje pokretljivosti<br>,koordinacije pokreta i ravnoteže<br><br>-ublažavanje bolova | Svakim radnim danom |

|  |               |  |  |  |
|--|---------------|--|--|--|
|  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-okretanje i preveniranje kontraktura i dekubitusa</li> <li>-trening upotrebe ortopedskih pomagala i ortoza – obučavanje korisnika</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-prevenirati nastanak dekubitusa</li> <li>-postići što veću funkcionalnu samostalnost za obavljanje aktivnog dnevnog života</li> </ul>  |  |
| Pružanje fizikalne terapije prijenosnim aparatom za elektroterapiju-TENS             | Fizioterapeut | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinirana terapija na aparatu u setovima od 15x</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-smanjiti i ublažiti bol</li> <li>-poboljšati cirkulaciju</li> <li>-ublažiti upalne procese</li> <li>-ojačati mišiće</li> </ul>   | Svaki radni dan u terminima koji su priлагоđeni korisniku  |
| Pomoć u obavljanju svakodnevnih aktivnosti- jutarnje higijene, oblačenja i hranjenja | Fizioterapeut | <ul style="list-style-type: none"> <li>-pomoć pri obavljanju higijene, oblačenja i prehrane</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje zdravlja i higijene</li> </ul>   | Svakim radnim danom  |
| Dizanje korisnika  | Fizioterapeut |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-zadovoljstvo korisnika</li> <li>-ugodan boravak</li> </ul>   | Svaki radni dan  |
| Terapijske vježbe u grupi  | Fizioterapeut | <ul style="list-style-type: none"> <li>-vježbe disanja</li> <li>-vježbe istezanja i jačanja mišića</li> <li>-vježbe za povećanje pokretljivosti zglobova</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-poboljšati cirkulaciju</li> <li>-unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost</li> <li>-poboljšati plućnu ventilaciju</li> <li>-postići bolju ravnotežu i koordinaciju pokreta</li> </ul> | -5x tjedno terapijske vježbe u grupi za funkcionalne samostalne korisnike, teže funkcionalne nesamostalne korisnike, |



|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  |   |   | <p>funkcionalno nesamostalne korisnike u ljetnim mjesecima u dvorištu Doma, a hladnim danima u prostoriji objekta A i B- provodi se u dvije odvojene grupe.</p> |
| <p>Rekreativne aktivnosti s pokretnim korisnicima -šetnja s pokretnim i teže pokretnim korisnicima, -izleti sa korisnicima i sportska natjecanja</p>   | <p>Fizioterapeut</p>                   | <p>-ubacivanje lopte u koš<br/>-plikado<br/>-nabacivanje kolutova</p> | <p>-zabava, druženje putem sportsko rekreativnih aktivnosti</p> | <p>Prema dogovoru</p>   |
| <p>Prigodno ukrašavanje prostora doma (Božić, Uskrs, Valentinovo, karneval)</p>  | <p>Fizioterapeut, socijalni radnik</p> |   | <p>Korisnici, volonteri, socijalni radnik</p>                   | <p>Po potrebi</p>   |
| <p>Obilježava s korisnicima određene blagdane i proslave – rođendani korisnika, obilježavanje i priprema plesa pod maskama(karneval), Uskrs, Božića, Dana kruha, Međunarodnog dana starijih osoba, Valentinova</p> | <p>Fizioterapeut, socijalni radnik</p> | <p>-neposredan rad sa korisnicima</p>                                 |   | <p>Tjedno, mjesečno, po potrebi</p>   |

## 2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA

|   |   |   |                             |                         |
|---|---|---|-----------------------------|-------------------------|
| Pomoć njegovateljicama i medicinskim sestrama pri obavljanju zdravstvene njege  | Fizioterapeut                                       | -neposredan rad sa korisnicima                | -podići kvalitetu življenja | kontinuirano            |
| Suradnja sa socijalnim radnikom Doma u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti (društvene igre) i sudjelovanju na sportskim natjecanjima | Fizioterapeut, socijalni radnik                     | -neposredan rad sa djelatnicima i korisnicima | -                           | kontinuirano            |
| Suradnja sa liječnikom specijalistom fizikalne medicine   | Fizioterapeut, fizijatar                            | -pregledi                                     |                             | Po potrebi i indikaciji |
| Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća i stručnog tima   | Predsjednik Stručnog vijeća, ostali stručni radnici | -sastanci<br>-kratki dogovori                 |                             | kontinuirano            |

## 3. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

|   |               |                              |                             |                   |
|---|---------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Dosjei korisnika – fizioterapeutske kartoni                           | Fizioterapeut | -kompletiranje dokumentacije | -kontinuirano praćenje      | kontinuirano      |
| Dnevnik rada  | Fizioterapeut | -evidentiranje dnevnog rada  | -kontinuirano praćenje      | kontinuirano      |
| Evidentiranje podataka o korisnicima kroz aplikacijski sustav „DOGMA” | Fizioterapeut | -evidentiranje podataka      | -kontinuirano praćenje      | kontinuirano      |
| Izrada godišnjeg izvještaja rada                                      | Fizioterapeut | -pisanje izvještaja          | -evaluacija i izvještavanje | sjječanj          |
| Izrada godišnjeg plana i programa fizioterapeuta                      | Fizioterapeut | -pisanje plana i programa    | -planiranje i programiranje | studenti/prosinac |
| Izrada mjesečnih planova i programa rada                              | Fizioterapeut | --pisanje plana i programa   | -planiranje                 | kontinuirano      |

|   |  |   |  |                         |
|---|--|---|--|-------------------------|
| Izrada tjednih planova i programa rada  | Fizioterapeut  | -pisanje plana i programa               | -planiranje  | kontinuirano            |
| Izrada individualnih planova rada sa korisnicima  | Fizioterapeut,<br>socijalni radnik,<br>medicinska sestra | -inicijalni razgovor sa korisnikom      | -očuvanje stečenih navika i vještina<br>-poticanje na aktivno sudjelovanje u različitim aktivnostima | kontinuirano            |
| <b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>  |  |   |  |                         |
| Praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima   | Fizioterapeut<br>ostali stručnjaci                       | -seminari<br>-kongresi                  | -zadovoljstvo djelatnika<br>-prenositi stečeno znanje i iskustvo<br>-postići bolju kvalitetu rada    | kontinuirano            |
| Prisustvovanje stručnim i/ili znanstvenim skupovima i seminarima  | Fizioterapeut<br>ostali stručnjaci                       | -seminari<br>-kongresi                  | -zadovoljstvo djelatnika<br>-prenositi stečeno znanje i iskustvo<br>-postići bolju kvalitetu rada    | Prema zadanim terminima |
| <b>5. PROVODENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA - PREMA MODELU E-QALIN</b>   |  |   |  |                         |
| Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN | Fizioterapeut<br>ostali djelatnici Doma                  | -grupa za razvoj<br>-grupa za kvalitetu | -timska suradnja<br>-bolja kvaliteta rada  | Kontinuirano            |

Fizioterapeut radi 4 dana u tjednu u matičnoj kući u Velom Lošinjju i jedan dan u tjednu u Disclociranoj jedinici u Cresu.

## 2.4. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA POJAČANE BRIGE I NJEGE O ZDRAVLJU

| 1. ZDRAVSTVENA NJEGA, HIGIJENA I PREHRANA |   |   |  |             |
|---|---|---|--|-------------|
| USLUGA                                    | NOSITELJ  | METODA RADA   | CILJEVI RADA   | ROK         |
| Provođenje preventivne zdravstvene njege  | Glavna sestra/voditelj odjela,<br>medicinske sestre i<br>njegovatelji | -profilaksa<br>dekubitusa<br>-profilaksa<br>tromboze<br>-profilaksa<br>kontraktura<br>-profilaksa<br>pneumonije<br>-profilaksa naslaga<br>na jeziku<br>-profilaksa padova | -očuvati funkcionalnu<br>sposobnost korisnika<br>-očuvati zdravlje<br>-podići kvalitetu<br>življenja | svakodnevno |
| Provođenje terapijske zdravstvene njege   | Glavna sestra/voditelj odjela i<br>medicinske sestre                  | -enteralna i lokalna<br>primjena lijeka<br>-parenteralna<br>primjena lijeka<br>-njege rane<br>-njege stome<br>-njege trahee<br>-kateterizacija                            | -spriječiti nastanak<br>bolesti<br>-spriječiti komplikacije<br>-očuvati zdravlje                     | svakodnevno |

|  |  |  |   |                               |
|--|--|--|---|-------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-aspiracija</li> <li>-oksigenacija</li> </ul>   |   |                               |
| <p>Mjerenje vitalnih funkcija</p>  | <p>Medicinske sestre i glavna sestra/voditelj odjela</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-mjerenje krvnog tlaka</li> <li>-mjerenje pulsa</li> <li>-mjerenje tjelesne temperature</li> <li>-promatranje disanja</li> <li>-mjerenje glukoze u krvi</li> <li>-mjerenje unesene i izlučene tekućine</li> <li>-promatranje izgleda kože</li> <li>-promatranje psihičkog stanja</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-sprječiti nastanak bolesti</li> <li>-sprječiti komplikacije</li> <li>-očuvati zdravlje</li> </ul> | <p>1 x tjedno, po potrebi</p> |
| <p>Hitne situacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tjelesne povrede</li> <li>-poremećaji svijesti</li> <li>-smetnje srca i krvotoka</li> <li>-smetnje disanja</li> </ul> | <p>Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-pratiti stanje svijesti</li> <li>-mjerenje i kontrola vitalnih funkcija</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-sprječiti nastanak tjelesnih povreda</li> <li>-prepoznati promjene vitalnih funkcija</li> </ul>   | <p>Po potrebi</p>             |
| <p>Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege</p>   | <p>Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-zbrinjavanje rana i povreda</li> <li>-redovito previjanje</li> <li>-procjena stupnja dekubitusa</li> <li>-redovita promjena i njega katetera</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-očuvati zdravlje</li> <li>-sprječiti nastanak bolesti i komplikacija</li> </ul>                   | <p>Po potrebi</p>             |

|  |  |   |   |                             |
|--|--|---|---|-----------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-enteralna prehrana</li> <li>-sonda i njega</li> <li>-gastrostoma i njega</li> </ul>   |   |                             |
| Redovito promatranje zdravstvenog stanja                                 | Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, njegovatelji | <ul style="list-style-type: none"> <li>-bilježiti redovito stolicu</li> <li>-mjeriti tjelesnu temperaturu</li> <li>-mjeriti redovito tlak i puls</li> <li>-pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata</li> </ul> | -očuvati zdravlje<br>-sprječiti nastanak bolesti  | Po potrebi                  |
| Evidencija ordinirane i primljene terapije                               | Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-upisati točan naziv lijeka</li> <li>-upisati vrijeme davanja lijeka</li> <li>-davati lijek po uputi liječnika</li> <li>-svakodnevna evidencija</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-briga za zdravlje</li> <li>-sprječiti nastanak komplikacija bolesti</li> </ul>  | Svakodnevno 3x i po potrebi |
| Procjena rizika za nastanak dekubitusa--prevencija i praćenje dekubitusa | Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-napraviti procjenu rizika</li> <li>-redovito praćenje dekubitusa</li> <li>-prevencija</li> <li>-promjena položaja</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-briga za zdravlje</li> <li>-sprječiti nastanak komplikacija bolesti</li> <li>-kvalitetna zdravstvena njega</li> </ul> | Kod smještaja i po potrebi  |

|  |   |   |  |            |
|--|---|---|--|------------|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>po potrebi svaka dva sata</li> <li>-upotreba antidekubitalnih pomagala</li> <li>-redovito previjanje po uputi liječnika</li> </ul>   |  |            |
| Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata | Glavna sestra/voditelj odjela i medicinske sestre | <ul style="list-style-type: none"> <li>-osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine</li> <li>-poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine</li> <li>-voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine</li> <li>-pratiti dnevno izlučivanje tekućine</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-očuvati zdravlje</li> <li>-spriječiti progresiju bolesti</li> <li>-spriječiti nastanak komplikacija bolesti</li> </ul> | Po potrebi |
| Protokol prehrane                                  | Medicinske sestre                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane</li> <li>-dnevno praćenje po obrocima</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-održati dovoljan unos hrane</li> <li>-spriječiti nastanak bolesti i komplikacija</li> </ul>                            | Po potrebi |
| Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage     | Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-uzimanje materijala i slanje u laboratorij</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-rano otkrivanje bolesti</li> <li>-briga za zdravlje</li> <li>-prevencija bolesti</li> </ul>                            | Po potrebi |

|  |  |   |   |                        |
|--|--|---|---|------------------------|
| Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala | Glavna sestra/voditelj odjela                              | -nabava potrebnih lijekova<br>-kontrola uzimanja i trošenja lijekova<br>-evidencija | -briga za zdravlje  | 1x tjedno i po potrebi |
| Cijepljenje protiv gripe                           | Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre           | -nabava cjepiava<br>-organizacija cijepljenja<br>-evidencija                        | -spriječiti pojavu gripe<br>-briga za zdravlje<br>-prevencija | 1x godišnje            |
| Specijalistički pregledi                           | Fizijatar, stomatolog, okulista, psihijatra, kirurga i dr. | -redoviti pregledi<br>-praćenje<br>zdravstvenog stanja                              | -briga za zdravlje  | Po potrebi             |

## 2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA

|  |   |  |                                       |                           |
|--|---|--|---------------------------------------|---------------------------|
| Suradnja s klinikama, poliklinikama, bolnicama i domovima zdravlja | Glavna sestra/voditelj odjela   | -naruđba na preglede<br>-informacije o zdravstvenom stanju<br>-upute i savjeti | -briga za zdravlje<br>-dobra suradnja | Po potrebi                |
| Suradnja s drugim odjelima u domu                                  | Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, fizioterapeut, socijalni radnik | -raznijena informacija<br>-davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika    | -briga za zdravlje                    | Svakodnevno               |
| Sudjelovanje u sastanku korisnika                                  | Socijalni radnik, glavna sestra/voditelj odjela, glavni                           | -sastanak<br>korisnika/razgovor s  | -briga o prehrani<br>korisnika        | 10x godišnje i po potrebi |



|  |  |  |  |                          |
|--|--|--|--|--------------------------|
|  | kuhar, fizioterapeut   | korisnicima  | -briga o zdravlju i njezi korisnika<br>-briga o psihosocijalnom stanju korisnika                           |                          |
| Sudjelovanje u radu Stručnog Vijeća      | Glavna sestra/voditelj odjela, medicinske sestre, socijalni radnik                       | -prijedlozi za stručnu edukaciju djelatnika  | -zadovoljstvo djelatnika<br>-stručni rad   | 3x godišnje i po potrebi |
| Komisija za prijem i otpust korisnika    | Socijalni radnik, glavna sestra/voditelj odjela  | -prijem korisnika<br>-kategorizacija korisnika<br>-vrsta smještaja, stručno mišljenje  | -smještaj korisnika prema potrebi  | Po potrebi               |
| Komisija za jelovnike                    | Glavna sestra/voditelj odjela, voditelj pomoćno-tehničkog osoblja, predstavnik korisnika | -izrada jelovnika<br>-savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu   | -pravilna prehrana   | 1 x mjesečno             |
| Sprečavanje nastanka bolničkih infekcija | Medicinske sestre, njegovateljji, spremalice   | -poduzimanje mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija<br>-redovito čišćenje i dezinfekcija prostora i opreme po protokolima<br>-higijena ruku<br>-osigurati radno-zaštitnu odjeću i obuću | -sprečavanje nastanka bolničkih infekcija<br>-briga za zdravlje korisnika<br>-briga za zdravlje djelatnika | Svakodnevno              |

|   |   |  |   |                         |
|---|---|--|---|-------------------------|
|   |   | -redovito<br>upućivanje na<br>sanitarne preglede<br>djelatnika<br>-predavanja<br>-edukacija<br>djelatnika i<br>korisnika |   |                         |
| <b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>  |   |  |   |                         |
| Proračunje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima   | Voditelj odjela, medicinske sestre<br>ostali stručnjaci               | -seminari<br>-kongresi   | -zadovoljstvo djelatnika<br>-prenositi stečeno znanje i iskustvo<br>-postići bolju kvalitetu rada | kontinuirano            |
| Prisustvovanje stručnim i/ili znanstvenim skupovima i seminarima  | Voditelj odjela, medicinske sestre<br>ostali stručnjaci ovisno o temi | -seminari<br>-kongresi   | -zadovoljstvo djelatnika<br>-prenositi stečeno znanje i iskustvo<br>-postići bolju kvalitetu rada | Prema zadanim terminima |
| <b>4. PROVODENJE STANDARDA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA – PO MODELU E-QALIN</b>  |   |  |   |                         |
| Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN | Fizioterapeut<br>ostali djelatnici Doma                               | -grupa za razvoj<br>-grupa za kvalitetu  | -timska suradnja<br>-bolja kvaliteta rada   | Kontinuirano            |

**2.5. PLAN I PROGRAM RADA IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI ZA 2022. GODINU**

| <b>USLUGA</b>                                      | <b>NOSITELJ</b>                     | <b>OPIS AKTIVNOSTI</b>   | <b>ROK</b>                                  |
|--|-------------------------------------|--|---|
| Dostava obroka u kuću korisnika                    | Dostavljač obroka, vozač            | dostava toplog obroka (ručak) u domove korisnika   | svaki dan u tjednu osim nedjelje i blagdana |
| Odnosenje obroka iz doma                           | korisnik                            | Organiziranje obroka iz Doma – korisnik preuzima obrok sam ili član obitelji   | svaki dan u tjednu                          |
| Vođenje stručne dokumentacije                      | Socijalni radnik                    | Dosjei korisnika, matična knjiga, evidentiranje podataka o korisnicima kroz aplikacijski sustav „APLIKATA”, vođenje zapisnika komisije za odobrenje dostave obroka | kontinuirano                                |
| Neposredni rad sa korisnicima i članovima obitelji | Socijalni radnik, korisnik, obitelj | Primanje korisnika i njihovih obitelji te telefonsko informiranje o dostavi obroka, potrebnoj dokumentaciji  | kontinuirano                                |
| Suradnja sa drugim ustanovama i stručnim radnicima | Socijalni radnik, udruge itd.       | Suradnja s osobljem, kontakti sa nadležnim CZSS, Grad Mali Lošinj, Grad Cres, udrugama umirovljenika, Crveni križ  | kontinuirano                                |

## 2.6. Plan i program rada dislocirane jedinice Cres

Dislocirana jedinica Cres skrbi o 20 korisnika. Od navedenog broja 6 je korisnika I stupnja, a 14 od II do IV, koji shodno tome trebaju stalnu pomoć i skrb druge osobe. Zaposleno je 9 djelatnika na neodređeno vrijeme - medicinska sestra VŠS, 3 njegovateljice, 1 njegovatelj, 2 kuharice, 1 spremaćica i 1 vozač/domar, te još jedna djelatnica na određeno radno vrijeme – gerontodomačica ( temeljem ugovora Doma i grada Cresa ), što daje konačnu brojku od 10 djelatnika.

Poslove socijalnog rada i radno okupacijske terapije obavljati će i dalje djelatnica iz matične kuće u Velom Lošinju, a fizički će socijalna radnica biti prisutna jedan dan u tjednu ( petak ), a povremeno će dolaziti i dva dana tjedno, ovisno o potrebi.

Fizioterapeut će i dalje dolaziti iz matične kuće i raditi s korisnicima u Cresu jedan puta tjedno - utorkom. Jednom tjedno, ili po potrebi, na rad i obilazak u dislociranu jedinicu dolaziti će i ravnatelj ustanove.

### 1. PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE I NJEGOVALTELJA

| USLUGA                                   | NOSITELJ                        | METODA RADA  | CILJEVI RADA   | ROK         |
|--|---------------------------------|--|--|-------------|
| Provođenje preventivne zdravstvene njege | medicinska sestra i njegovatelj | -profilaksa dekubitusa<br>-profilaksa tromboze<br>-profilaksa kontraktura<br>-profilaksa pneumonije<br>-profilaksa naslaga na jeziku<br>-profilaksa padova | -očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika<br>-očuvati zdravlje<br>-podići kvalitetu življenja | svakodnevno |
| Provođenje terapijske zdravstvene njege  | medicinska sestra i             | -enteralna i lokalna   | -sprječiti nastanak  | svakodnevno |

|  |  |  |   |                        |
|--|--|--|---|------------------------|
|  | nje govatelji                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>primjena lijeka</li> <li>-parenteralna primjena lijeka</li> <li>-nje ga rane</li> <li>-katerizacija</li> <li>-aspiracija</li> <li>-oksigenacija</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>bolesti</li> <li>-spriječiti komplikacije</li> <li>-očuvati zdravlje</li> </ul>                      |                        |
| Mjerenje vitalnih funkcija   | <p>Medicinska sestra i nje govatelji</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-mjerenje krvnog tlaka</li> <li>-mjerenje pulsa</li> <li>-mjerenje tjelesne temperature</li> <li>-promatranje disanja</li> <li>-mjerenje glukoze u krvi</li> <li>-mjerenje unesene i izlučene tekućine</li> <li>-promatranje izgleda kože</li> <li>-promatranje psihičkog stanja</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-spriječiti nastanak bolesti</li> <li>-spriječiti komplikacije</li> <li>-očuvati zdravlje</li> </ul> | 1 x tjedno, po potrebi |
| <p>Hitne situacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tjelesne povrede</li> <li>-poremecaji svijesti</li> <li>-smetnje srca i krvotoka</li> <li>-smetnje disanja</li> </ul> | <p>medicinska sestra i nje govatelji</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-prati stanje svijesti</li> <li>-mjerenje i kontrola vitalnih funkcija</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-spriječiti nastanak tjelesnih povreda</li> <li>-prepoznati promjene vitalnih funkcija</li> </ul>    | Po potrebi             |
| <p>Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene nje ge</p>  | <p>medicinska sestra</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-zbrinjavanje rana i povreda</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-očuvati zdravlje</li> <li>-spriječiti nastanak</li> </ul>   | Po potrebi             |

|   |   |   |  |                                    |  |
|---|---|---|--|------------------------------------|--|
|   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-redovito previjanje</li> <li>-procjena stupnja dekubitusa</li> <li>-redovita promjena i njega katetera</li> </ul>      | bolesti i komplikacija             |  |
| Redovito promatranje zdravstvenog stanja                                | <p>medicinska sestra,<br/>njegovateljci</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-bilježiti redovito stolicu</li> <li>-mjeriti tjelesnu temperaturu</li> <li>-mjeriti redovito tlak i puls</li> <li>-pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-očuvati zdravlje</li> <li>-spriječiti nastanak bolesti</li> </ul>  | Po potrebi                         |  |
| Evidencija ordinirane i primljene terapije                              | <p>medicinska sestra</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-upisati točan naziv lijeka</li> <li>-upisati vrijeme davanja lijeka</li> <li>-davati lijek po uputi liječnika</li> <li>-svakodnevna evidencija</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-briga za zdravlje</li> <li>-spriječiti nastanak komplikacija bolesti</li> </ul>  | <p>Svakodnevno 3x i po potrebi</p> |  |
| Procjena rizika za nastanak dekubitusa-prevenција i praćenje dekubitusa | <p>medicinska sestra,<br/>njegovateljci</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-napraviti procjenu rizika</li> <li>-redovito praćenje dekubitusa</li> <li>-prevenција</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-briga za zdravlje</li> <li>-spriječiti nastanak komplikacija bolesti</li> <li>-kvalitetna zdravstvena njega</li> </ul> | <p>Kod smještaja i po potrebi</p>  |  |

|  |   |   |  |            |  |
|--|---|---|--|------------|--|
|  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-promjena položaja po potrebi svaka dva sata</li> <li>-upotreba antidekubitalnih pomagala</li> <li>-redovito previjanje po uputi liječnika</li> </ul> |            |  |
| Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata | <p>medicinska sestra,<br/>njegovateljji</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine</li> <li>-poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine</li> <li>-voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine</li> <li>-pratiti dnevno izlučivanje tekućine</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-očuvati zdravlje</li> <li>-spriječiti progresiju bolesti</li> <li>-spriječiti nastanak komplikacija bolesti</li> </ul>                               | Po potrebi |  |
| Protokol prehrane                                  | <p>Medicinska sestra,<br/>njegovateljji</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane</li> <li>-dnevno praćenje po obrocima</li> <li>-briga o jelovniku korisnika</li> <li>-sudjelovanje u</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-održati dovoljan unos hrane</li> <li>-spriječiti nastanak bolesti i komplikacija</li> </ul>  | Po potrebi |  |

|  |  |   |   |  |                           |
|--|--|---|---|--|---------------------------|
|  |  |   | raspodijeli obroka i<br>hranjenju korisnika |  |                           |
| Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala | Medicinska sestra  | -nabava potrebnih<br>lijekova<br>-kontrola uzimanja<br>i trošenja lijekova<br>-evidencija | -briga za zdravlje                          |  | 1x tjedno i po<br>potrebi |
| Specijalistički pregledi                           | Fiziijatar, stomatolog,<br>okulista, psihijatra, kirurg i<br>dr. | -dogovaranje<br>specijalističkih<br>pregleda<br>-pracenje<br>zdravstvenog stanja          | -briga za zdravlje                          |  | Po potrebi                |

## 2. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA DOMA I IZVAN DOMA

|  |  |   |  |                             |
|--|--|---|--|-----------------------------|
| Suradnja sa doktoricom opće prakse, bolnicama i<br>domovima zdravlja | Medicinska sestra  | -naruđba na<br>preglede<br>-informacije o<br>zdravstvenom<br>stanju<br>-upute i savjeti | -briga za zdravlje<br>-dobra suradnja    | Po potrebi                  |
| Suradnja s matičnom kućom u Velom Lošinjju                           | medicinske sestre,<br>fizioterapeut, socijalni<br>radnik, stručni suradnik | -razmjenjena<br>informacija<br>-davanje stručnih<br>mišljenja za<br>zdravlje korisnika  | -briga za zdravlje                       | Svakodnevno                 |
| Sudjelovanje u radu Stručnog Vijeća                                  | medicinska sestra,   | -prijedlozi za<br>stručnu edukaciju<br>djelatnika                                       | -zadovoljstvo djelatnika<br>-stručni rad | 4x godišnje i po<br>potrebi |



| 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE   |  |   |   |              |
|---|--|---|---|--------------|
| Praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima i kongresima   | medicinska sestra<br>ostali stručnjaci                       | -seminari<br>-kongresi                  | -zadovoljstvo djelatnika<br>-prenositi stečeno znanje i iskustvo<br>-postići bolju kvalitetu rada | kontinuirano |
| 4. PROVODENJE STANDARDNA KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA – PO MODELU E-QALIN  |  |   |   |              |
| Postupno primjenjivanje Standarda kvalitete u ustanovi i proces kontinuiranog poboljšanja kvalitete socijalnih usluga u Domu – prema modelu E-QALIN | Medicinska sestra,<br>njegovateljji i ostali djelatnici doma | -grupa za razvoj<br>-grupa za kvalitetu | -timska suradnja<br>-bolja kvaliteta rada   | Kontinuirano |

### 3. RAD U STRUČNOM VIJEĆU

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu naše ustanove Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici Doma. (socijalna radnica, medicinske sestre, stručni suradnik i fizioterapeut) iz obje lokacije Doma

Sjednice Stručnog vijeća sazivati će se i ove godine po potrebi, najmanje četiri puta godišnje. O svim sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik i prati realizacije postignutih dogovora. Predlaganje i praćenje mjera za unapređenje kvalitete života korisnika i unapređenje stručnog rada, jedan je od najvažnijih zadataka programa Stručnog vijeća, kao i formiranje Povjerenstva za unutarnji nadzor, te provođenje standarda kvalitete u Domu. Ove će godine Stručno vijeće pratiti ostvarivanje rada po novom modelu E-QalIn, sudjelovati u analizama stručnog rada, te dati kritički osvrt na isti, ističući kako pozitivne, tako i negativne pojave, te o zaključcima izveštavati ravnatelja i Upravno vijeće Doma. Analiza godišnjeg izvještaja o radu Doma, kao i plana i programa rada Doma, također su zadaci, koje Stručno vijeće treba izrealizirati.

Provođenje stručnog usavršavanja stručnih i drugih djelatnika u domu značajan je segment rada Stručnog vijeća koji će se provoditi i 2022. godini. Poradi istog, na svakoj će se sjednici izlagati određena stručna tema, nakon iste i rasprava, a sve u cilju podizanja kvalitete rada i pružene usluge.

#### 4. RAD U UPRAVNOM VIJEĆU

U skladu sa Statutom Doma Upravno vijeće će se svoje sjednice održavati i ove godine po potrebi a najmanje jedanput u tri mjeseca. Član u Upravnom vijeću je predstavnik zaposlenika i predstavnik korisnika uz predstavnik osnivača ( ukupno 5 članova). Zapisnike i usvojene akte sa sjednica Upravnog vijeća dostavljamo Osnivaču, a prema naputku Osnivača izvišćujemo ih o sazivu i dnevnom redu sjednica, o čemu brine Predsjednik UV i ravnatelj Doma.

#### 5. PLAN NABAVE I FINANCIJSKI PLAN ZA 2022. GODINU

Sastavni je dio programa u prilogu.

Ravnatelj:

Aldo Stipanov, dipl. pedagog



Program rada Doma usvojilo je Upravno vijeće Doma na svojoj 2. sjednici održanoj 21.12.2021.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Popé, mag. prim. educ.

