



**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN  
V A R A Ž D I N**

Ur.br.: 2186-1-25/01-22/6  
Varaždin, 01.ožujak 2022.

**PLAN I PROGRAM RADA  
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN  
ZA 2022. GODINU**

Varaždin, ožujak 2022.

## 1. OPĆENITO O USTANOVU

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, Varaždin, Zavojna 6 (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom Skupštine Samoupravne interesne zajednice osiguranja radnika Hrvatske Varaždin, od 23.10.1979. godine, a kao inicijativa za institucionalnim zbrinjavanjem starijih osoba.

Otvoren je dana 24.12.1979. godine pod nazivom: Dom umirovljenika u osnivanju Varaždin, sa kapacitetom od 246 ležaja, od čega 84 ležaja na Odjelu pojačane njege. Zbog povećane potrebe za smještajem, dolazi do izgradnje druge etape Doma, tako da je 1989. godine otvorena nova zgrada – Depandansa Doma, sa novih 116 ležaja.

Osnivačka prava s MIORH-a, prenijeta su 1992. godine na tadašnje Ministarstvo rada i socijalne skrbi, a Dom umirovljenika je Odlukom Osnivača (kao i svi Domovi takvog tipa u Hrvatskoj), 2001. godine preimenovan u Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Temeljem odredaba članka 78. Zakona o ustanovama („NN“, 76/93) osnivačka prava nad Domom sa Republike Hrvatske s 01.01.2002. godine prenijeta su na Varaždinsku županiju. Dom je kao javna ustanova (kao pravna osoba) upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu i Registar korisnika državnog proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ugovorom o prijenosu prava vlasništva na nekretnini Doma, kojeg su dana 25.10.2021. godine potpisali direktor HZMO-a i župan Varaždinske županije, sa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje preneseno je na Varaždinsku županiju koja je tako postala i grunтовni vlasnik Doma za starije i nemoć osobe Varaždin.

Danas Dom raspolaže sa 360 ležaja, od čega 202 u stambenom dijelu, a 158 na Odjelu pojačane njege.

Dom je kategoriziran od strane resornog Ministarstva u 2. kategoriju ustanova. Dom je ukupne neto površine: zgrada Doma 7.133,92 m<sup>2</sup>, raspoređenih na četiri kata i prizemlje i zgrada Depandansa 3.533,86 m<sup>2</sup>, raspoređenih na dva kata i prizemlje te površine okoliša od 12.934,38 m<sup>2</sup>. Obje zgrade povezane su kao dvije cjeline arhitektonski, spojnim hodnikom i funkcionalno potrebnim sadržajima. Prostori stanovanja, stambeni dio i Odjel pojačane njege, smješteni su na četiri kata u zgradi Doma i prizemlju te dva kata i prizemlju zgrade Depandanse. Prostori logistike za funkcioniranje Doma (restoran, kuhinja, skladište, radna terapija, tv sala, praonica rublja, kancelarije, ordinacije i dr.) smješteni su u prizemlju zgrade Doma, te podrumu-suterenu obiju zgrada. Poslovni prostori u zakupu, također su smješteni u prizemlju ili podrumu zgrada.

Domom upravlja Upravno vijeće Doma, u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i Poslovníkom o radu. Prvo Upravno vijeće imenovano je 1996. godine. Ono djeluje u sastavu od pet članova, od čega su troje

predstavnicima Osnivača, a dvoje predstavnici Doma (predstavnik radnika i predstavnik korisnika Doma).

U Domu djeluju i druga tijela: Stručno vijeće, Stručni kolegij, Komisija za prijem i otpust korisnika, Radničko vijeće, Komisija za unutarnji nadzor, Komisija za jelovnike, Povjerenstvo za nabavu, Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih za zdravstvenom skrbi, Povjerenstvo za kvalitetu i Etičko povjerenstvo.

## **2. DJELATNOST DOMA**

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama, kojim je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći, prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

U okviru smještaja pružaju se usluge: stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

Uz osnovnu uslugu smještaja, skrbi i zbrinjavanja osoba starije životne dobi, a kao odgovor na potrebe lokalne zajednice koja stari, Dom pruža i dodatne usluge putem Dnevnog centra. Tako ustanova postaje sve veći subjekt u realizaciji socijalno-zdravstvenih i drugih aktivnosti te usluga za osobe treće životne dobi.

Dnevni centar za starije osobe otvoren je 26.06.2007. godine, kao proširenje djelatnosti Doma novom uslugom, a za što je izdano Rješenje od Varaždinske županije.

Dnevni centar obuhvaća dnevno zbrinjavanje osoba za vrijeme odsutnosti njihovih članova obitelji zbog posla, pružanjem usluga: boravka i prehrane (dva obroka i međuobrok), brige o zdravlju, medicinsku opću njegu, održavanje osobne higijene, usluga socijalnog i savjetodavnog rada, radnih aktivnosti, organiziranje slobodnog vremena i usluge organiziranog prijevoza od kuće do Doma i obrnuto. Otvaranjem i djelovanjem Dnevnog centra sa početnim kapacitetom od 12 ležaja nastoji se izbjeći preuranjena institucionalizacija i svakako podići kvaliteta života, ne samo osoba starije životne dobi kojima treba pomoć i njega za vrijeme odsutnosti članova njihove obitelji, već i članovima njihovih obitelji.

Dnevni centar pruža svoje usluge od 7:00 do 15:00 sati, svakodnevno radnim danima (od ponedjeljka do petka). Za korisnike u prihvatu i podjeli doručka brine medicinska sestra, a tijekom cijelog boravka medicinska sestra i socijalni radnik.

### **3. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE**

Radom i poslovanjem Doma rukovodi ravnatelj, kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. U Domu su zaposlena 97 radnika u stalnom radnom odnosu. Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne sprema. Radna mjesta i njihov broj, te stručna sprema i uvjeti kojima radnici moraju udovoljavati, utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutarnjem ustroju, organizaciji i sistematizaciji poslova od 18.06.2019. godine, a koji je temeljen na propisanom Pravilniku resornog Ministarstva „Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („NN“ 40/14 i 66/15).

Premda nedostaje veliki broj radnika, u 2020. godini nisu planirana nova zapošljavanja, osim na upražnjena radna mjesta zbog odlaska u mirovinu ili otkaza ili pak zamjene na određeno vrijeme zbog bolovanja.

Radi što kvalitetnijeg cjelokupnog procesa rada, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja i djelotvornijeg nadzora nad izvršavanjem poslova, radnici Doma organizirani su kroz pet odjela, u kojima se obavljaju propisani poslovi:

#### **3.1 Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra:**

- poslovi socijalnog rada, radne terapije i brige o zdravlju u Domu i DC
- poslovi radnih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti u Domu i DC
- poslovi njege korisnika i zdravstvene zaštite u Dnevnom centru
- 

#### **3.2 Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju i OGZNJ i demencije:**

- poslovi zdravstvene zaštite i njege korisnika na OGZNJ i stambenom dijelu Doma
- poslovi pružanja odgovarajućih usluga primarne, sekundarne i tercijarne prevencije, utvrđivanja zdravstvenih potreba i funkcionalne onesposobljenosti starijih osoba, te poslovi fizikalne terapije

#### **3.3 Odjel računovodstvenih i općih poslova:**

- financijsko-računovodstveni poslovi
- administrativno-kadrovski poslovi
- poslovi recepcije

#### **3.4 Odjel tehničko-pomoćnih poslova:**

- poslovi pranja, glačanja i šivanja
- nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- provođenje HACCP sustava u cijeloj ustanovi
- popravci i održavanje inventara, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
- čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
- poslovi pripreme, izdavanja i serviranja hrane

- poslovi pranja suđa, čišćenja kuhinje i restorana
- poslovi čuvanja namirnica i hrane
- provođenje HACCP sustava

Odjelima rukovode voditelji odjela koji ujedno imaju svoje osnovno zanimanje.

U Domu u 2020. god. rade stručni radnici i pomoćno-tehničko osoblje, i to: ravnatelj (1), socijalni radnici (3), radni terapeut (1), medicinskih sestara (17), fizioterapeuta (2), njegovatelja (22), čistačica (14), kuhara (6), pomoćna kuhara (3), servirki (6), kućna majstora (2), pralja-glačalja (5), ekonom (1), skladištar-vozač-dostavljač (1), administrativno-kadrovski referent (3), recepcionara (6) i računovodstvena radnika (4).

#### **4. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA SOCIJALNOG RADA, STANOVANJA, RADNE TERAPIJE I DNEVNOG CENTRA ZA 2022. GODINU**

##### **I. Osnovni podaci o korisnicima plana i programa rada**

Godišnji plan rada Odjela socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra služi kao smjernica u radu stručnih radnika, ali i drugih radnika Odjela, te se njime utvrđuju konkretne metode i aktivnosti.

Usluge socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra u 2022. godinu uvelike će ovisiti o aktualnoj epidemiološkoj situaciji vezanoj uz COVID-19, obavljati će tri socijalne radnice, jedna radna terapeutkinja, jedna medicinska sestra u Dnevnom centru i jedna medicinska sestra za stambeni dio Doma, pet pralja, dvije fizioterapeutkinje te vozač Dnevnog centra.

Rad Odjela provoditi će se sukladno važećim zakonskim propisima kao što su Zakon o socijalnoj skrbi, Pravilnik o pružanju minimalnih socijalnih usluga, Pravilnik o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15), Statutu Doma, smjernicama od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo ([www.hzjz.hr](http://www.hzjz.hr)), Ministarstva zdravstva ([www.zdravlje.gov.hr](http://www.zdravlje.gov.hr)), Ravnateljstva civilne zaštite (<https://civilnazastita.gov.hr>), kao i nadležnih stožera civilne zaštite Grada Varaždina i Varaždinske županije vezano uz epidemiju COVID-19.

Ciljevi djelatnosti socijalnog rada u Domu su podizanje kvalitete života starijih osoba smještenih u ustanovu, kao rad sa njihovih obiteljima. Plan rada obuhvaća niz radnih aktivnosti sa budućim i potencijalnim korisnicima, uključujući rad s aktualnim korisnicima i vezano uz korisnike za vrijeme njihovog smještaja kao i nakon prestanka smještaja. Svi poslovi socijalnog rada odvijat će se sukladno epidemiološkim smjernicama kroz 2022. godinu.

Kapacitet Doma je 360, popunjavat će se sukladno epidemiološkim smjernicama.

## II. Organizacija rada

Aktivnosti će se provoditi u prostorima ustanove, od ureda socijalnih radnica do prostora radne terapije, čitaonice, TV sale, te u podrumu dependanse gdje se provodi kuglanje i pikado, okolišu doma, ali i individualno u sobama korisnika. Individualni rad će se provoditi s korisnicima po sobama prilikom obilazaka korisnika na Stambenom dijelu i OGZNJ, a i prema potrebi u prostoru radne terapije. Svete Mise će se održavati također u prostoru radne terapije dok će se sve veće priredbe i programi odvijati u prostoru predvorja Doma.

Pralje svoj rad provode u prostoru podruma starog dijela Doma – u praoni, a fizioterapeutkinje u Ambulanti za fizikalnu terapiju na 1. katu B strane starog dijela Doma, medicinska sestra za stambeni dio na A objektu te medicinska sestra za Dnevni centar u DC u dependansi.

## III. Područja rada

Rad Odjela je organiziran kroz socijalni rad i stanovanje, radnu terapiju i Dnevni centar.

Sukladno Pravilniku intenzitet pružene usluge starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama usluga smještaja starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama pruža se od prvog do četvrtog stupanj usluge ovisno o (ne)funkcionalnosti korisnika.

### RAD S BUDUĆIM KORISNIKOM I REDOVNA LISTA ČEKANJA

Socijalni radnici Doma u svom radnom vremenu radit će, pridržavajući se svih epidemioloških mjera, s potencijalnim i budućim korisnicima te članovima njihovih obitelji. Zaprimat će zamolbe za smještaj, urudžbirati zamolbe, unositi u aplikaciju Domis, zahtjevi će se obrađivati na Komisiji za prijam i otpust korisnika, koja se u pravilu održava zadnji utorak u mjesecu. Nakon obrade na Komisiji formiraju se liste čekanja, a budući korisnik, dobiva Odluku Komisije.

### PRIMITAK NOVIH KORISNIKA NA SMJEŠTAJ

U skladu sa smještajnim mogućnostima bilo na stambenom dijelu Doma ili na Odjelu gerijatrijsko zdravstvene njege, pozivat će se kandidati na smještaj sukladno datumu predaje zahtjeva i preporukama Prilikom smještaja u Dom, s korisnikom, odnosno članom njegove obitelji ili obveznikom plaćanja, potpisat će se Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, korisnika će se upisati u Matičnu knjigu, izradit će se Osobni list korisnika, sastavit će se socijalna anamneza za korisnika te individualni plan, te će se obavijestiti Odjel računovodstva o useljenom korisniku. Novog korisnika upoznat će se sa pravilima Kućnog reda, Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika, te će mu se pojačanim individualnim radom pružiti podrška u prilagodbi na novonastale okolnosti i nastojat će ga se osnažiti u velikoj životnoj promjeni koju nosi preseljenje u Dom. Korisnika će se upoznati s prostorom Doma, domskim aktivnostima i djelatnicima.

## BORAVAK KORISNIKA U DOMU

Skrb o svakom korisniku u Domu provodit će se individualno i grupno. Kod pomoći svakom korisniku koristit će se individualni pristup prema korisniku i njegovoj obitelji, a djelatnici doma bit će kontinuirano upoznati sa zdravstvenim stanjem korisnika, a u cilju kontinuiranog zadovoljavanja potreba korisnika. Evaluirati će individualni planovi, a korisnici će imati na raspolaganju pomoć socijalnih radnika u održavanju i razvijanju socijalnih veza u Domu i izvan Doma kao i rješavanju eventualnih konfliktnih situacija.

Redovito će se pratiti adekvatnost smještaja korisnika u odnosu na njegovo zdravstveno stanje te će se u slučaju potrebe za premještajem, pojačano individualno raditi s korisnikom i članovima njegove obitelji.

U slučajevima konfliktnih odnosa u dvokrevetnim sobama u stambenom djelu, a koji se ne mogu na drugi način riješiti, korisnicima će se pomoći u preseljenju u drugi smještaj, a sve u dogovoru s njima osobno kao i s obitelji.

Korisnicima će se pomagati u ostvarivanju raznih prava iz sustava zdravstva i socijalne skrbi, sustava mirovinskog osiguranja i sl. Korisnicima će socijalni radnici biti na raspolaganju za savjetovanje i pomoć pri rješavanju problema koje ne mogu sami riješiti. Svim korisnicima prijavit će se boravište na adresi Doma, a u slučaju da izraze želju za prijavom prebivališta na adresu Doma, pružat će im se pomoć u realizacije iste.

## PRESTANAK SMJEŠTAJA

Do prestanka smještaja korisnika u Domu može doći zbog svojevolumnog prekida smještaja od strane korisnika, zbog otkazivanja smještaja korisniku od strane Doma zbog kršenja pravila Kućnog reda te u slučaju smrti korisnika. U slučaju kada korisnik želi svojevolumno prekinuti smještaj u Domu, sa korisnikom i članovima obitelji će se pojačano individualno raditi prije podnošenja pismenog zahtjeva za otkaz smještaja, a otkazni roka iznosi 30 dana.

U iznimnim situacijama Dom će otkazati Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, kada ni nakon višekratnih upozorenja i razgovora s njime i s obitelji nije objektivno očekivati da će se određeno neprihvatljivo ponašanje, koje je ugrožavajuće za ostale korisnike, promijeniti.

U slučaju smrti korisnika, sa činjenicom smrti, uz izraze sućuti, upoznat će se članove njegove obitelji, uz informacije i uputstva o daljnjem postupku.

Svaki prekid smještaja evidentirat će se u Matičnoj knjizi, u dosjeu korisnika, evidentirat će se službenom zabilješkom u programu Domis te će se obavijestiti računovodstvo.

Za korisnike smještene temeljem nadležnog Centra za socijalnu skrb, Centar će se obavijestiti o činjenici smrti sa kojim će se organizirati sahrana.

## VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Dokumentacija za prijam u Dom koja će se i nadalje prikupljati od kandidata obuhvaćat će obrazac zamolbe, obrazac liječničke svjedodžbe, rodni list, izjavu obveznika plaćanja,

presliku osobne iskaznice i zdravstvenih iskaznica, presliku odreska od mirovine te po potrebi Rješenje o skrbništvu.

Podaci o svakom kandidatu unosit će se u program DomIS, vodit će se službene zabilješke o kontaktima sa kandidatima ili njihovim srodnicima, promjene o zdravstvenom stanju i ostali relevantni podaci.

Prilikom rada Komisije za prijam i otpust korisnika vodit će se zapisnik te će se svakom kandidatu pismeno dostaviti odluka Komisije. Za kandidate na listi čekanja za koje se utvrdi da su preminuli ili više nisu zainteresirani za smještaj, vodit će se službena zabilješka i brisat će se sa liste čekanja.

Sa svakim korisnikom i obveznikom plaćanja potpisat će se Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, zatražit će se potpisana i ovjerenja bjanko, izradit će se osobni list, korisnik će se upisati u Matičnu knjigu, izradit će se socijalna anamneza i individualni plan pružanja usluga, te će se izrađivati službene zabilješke

Socijalni radnici vodit će statistiku o korisnicima te pisati razna izvješća za Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, pisati izvješća za Hrvatski zavod za javno zdravstvo i sl.

#### IV. Stručna i profesionalna suradnja

Radi što kvalitetnije skrbi o korisnicima, socijalni radnici i nadalje će provoditi i raditi na unapređenju profesionalnog i stručnog rada, u smislu suradnje sa drugim stručnim djelatnicima, i ostalim djelatnicima u Domu.

Svakodnevno će se sastajati socijalne radnice i glavne medicinske sestre kako bi se na dnevnoj bazi izmijenile ključne informacije o korisnicima.

Komisija za prijam i otpust korisnika sastojat će se jednom mjesečno, a u slučaju potrebe i češće.

Dom će i nadalje surađivati sa Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo ([www.hzjz.hr](http://www.hzjz.hr)), Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije, Ministarstvom zdravstva ([www.zdravlje.gov.hr](http://www.zdravlje.gov.hr)), Ravnateljstva civilne zaštite (<https://civilna-zastita.gov.hr>), kao i nadležnih stožera civilne zaštite Grada Varaždina i Varaždinske županije.

Socijalni radnici sudjelovat će zajedno s radnim terapeutom u radu radne terapije u smislu organiziranja događanja i aktivnosti te uređenja i dekoriranja prostora, pogotovo za važne datume i blagdane, kao što su Božić, Uskrs i drugo.

Rad s ostalim odjelima u Domu vezanih za brigu o korisniku

Suradnja socijalnih radnica, radnog terapeuta i svih drugih radnika Doma odvijat će se kroz: jutarnje sastanke s voditeljima Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege na kojima će se razmjenjivati važne informacije za korisnika, kao i dogovarati potrebne radnje vezane za pomoć korisniku u rješavanju njegovih potreba ili problema; mjesečne kolegije sa svim voditeljima i stručnim suradnicima vezanih za razmjenu potrebnih informacija o korisniku, potrebnih i poduzetih radnji vezanih za korisnika kao i za funkcioniranje Ustanove; stručna



vijeća - na kojima će se raspravljati o stručnim pitanjima vezanim za funkcioniranje ustanove kao i za unapređenje rada - četiri puta u godini, a po potrebi i češće; individualni razgovori s pojedinim službama vezani za konkretne probleme ili potrebe korisnika s ciljem njihova rješavanja i unapređivanja odnosa odnosno samog procesa rada.

## RADNA TERAPIJA I AKTIVNOSTI SLOBODNOG VREMENA

Kao i kompletna organizacija rada Doma tako će i aktivnosti u sklopu radne terapije uvelike ovisiti o (ne)povoljnoj epidemiološkoj situaciji kako na nacionalnoj, lokalnoj i domskoj razini. Velik postotak korisnika cijepljen je sa dvije doze cjepiva, tako da će se aktivnosti barem za veći dio korisnika nastojati odvijati poštujući sve potrebne epidemiološke smjernice.

Provođenje vremena za korisnike smještaja i boravka uključuje: aktivnosti za poboljšanje funkcionalnih sposobnosti, sportske i rekreacijske aktivnosti primjerene dobi, kreativne radionice, prigodne kulturne programe, odlaske u kazalište, kino, na izlet, posjet kulturnim događajima, prigodna druženja s korisnicima drugih pružatelja usluga, prigodna druženja s pripadnicima mlađe generacije i dr.

Aktivnosti će se birati prema procjeni zdravstvenog stanja korisnika, njihovim interesima, životnim navikama, motivaciji, sposobnostima i mogućnostima, ali i potrebama.

Svrha održavanja aktivnosti za korisnike jest da se pozitivno djeluje na zdravstveno stanje korisnika i na poboljšanje.

Ovisno o funkcionalnoj sposobnosti korisnika organizirat će se i njegovo aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti, od samostalnog uključivanja korisnika, do onih kojima je potrebna pomoć kod odlaska i dolaska, kao i uključivanje u prilagođene sadržaje aktivnog provođenja vremena uz pomoć i nadzor stručnog osoblja ako to dozvoljavaju zdravstvene mogućnosti korisnika.

U sklopu provođenja radne terapije i slobodnog vremena ovisno o sposobnostima i interesima korisnika, u 2022. godini u domu će se organizirati i provoditi:

- ✚ U okviru sportsko-rekreativnih aktivnosti: jutarnja tjelovježba; šetnje (individualno, grupno); igre (kuglanje, pikado); društvene igre (čovječe ne ljuti se, šah, domino, kartanje); natjecanja u društvenim i sportskim igrama s drugim domovima, ali i između korisnika i radnika Doma, ukoliko će biti moguće obzirom na epidemiološku situaciju.
- ✚ U okviru kreativnih radionica posebno će se posvećivati pažnja: izradi ručnih radova (pletenje, vezenje, šivanje, heklanje); likovnom izražavanju (crtanje, slikanje, modeliranje, izrada čestitki i pozivnica, ukrašavanje prostorija doma, izrada slika, raznih predmeta, decoupage tehnika, kaširanje, radovi od vune); literarnim aktivnostima (čitanje, pisanje pjesama, pisanje članaka za pano); dramskom izražavanju.
- ✚ Radne aktivnosti korisnika obuhvaćaju: ručni rad (individualno poticanje korisnika); dekoracija i prigodno uređenje prostora; uređivanje panoa i oglasnih ploča; rad na uređenju okoliša doma (eko grupa).
- ✚ Kulturno zabavne aktivnosti obuhvaćaju: proslave rođendana korisnika (zadnji četvrtak u mjesecu); obilježavanje prigodnih datuma (Božić, Uskrs); Fašnik (maškare),

Valentinovo; rad u molitvenoj grupi; rad u čitalačkim grupama; održavanje grupe Dosjećanja; pjevački zbor; plesne zabave i domjenci; prema interesu i plesna grupa; sastanci Terapijske zajednice; organiziranje izleta (na proljeće, te u rujnu hodočašće na Mariju Bistricu); organiziranje vjerskih obreda (svete mise, ispovijedi); posjete raznih kulturno-umjetničkih grupa, djece iz vrtića i škola.

- ✚ Ostalo: priprema prostora za aktivnosti; nabava i priprema materijala za aktivnosti; pospremanje prostora nakon provođenja aktivnosti; skidanje i pospremanje dekoracija; animiranje korisnika da se uključe u organizirane aktivnosti prema njihovim interesima i mogućnostima; individualni razgovori s korisnicima, obilazak korisnika u njihovim sobama i zajedničkim prostorima; suradnja sa drugim institucijama, lokalnom zajednicom i udrugama civilnog društva; prisustvovanje dnevnim sastancima i kolegijima sa stručnim suradnicima; planiranje aktivnosti i obavještanje korisnika o planiranim aktivnostima i vođenje evidencije i dokumentacije.

Sve navedene aktivnosti odvijaju se tijekom cijele godine.

## Dnevni centar

Uz dugotrajni smještaj u Domu, nudimo i uslugu poludnevnog boravka u Dnevnom centru. Boravak u Dnevnom centru omogućava korisnicima da radnim danom od 7,00 do 15,00 sati budu zbrinuti kada su članovi njihovih obitelji odsutni. Djeluje za područje grada Varaždina i prigradskih naselja. Korisnicima Dnevnog centra koji žive u vlastitoj obitelji pruža se usluga prijevoza od kuće do Dnevnog centra i povratak kući, usluga poludnevnog smještaja i prehrane (doručak i ručak), organizacija slobodnog vremena. Prema potrebi pojedinih korisnika može se organizirati i prijevoz uz pratnju na specijalističke zdravstvene preglede na području grada. Korisnici Dnevnog centra imaju omogućen i boravak u sobama koje služe za odmor. Uz medicinsku sestru koja s njima provodi vrijeme, također se svakodnevno provode radnoterapijske aktivnosti koje vode socijalne radnice i radni terapeut Doma (Likovno kreativna radionica, Mali razgovori na temu..., muzička slušaona, šetnje, Društvene igre, Čitalačka grupa, prisustvovanje programima i priredbama u Domu prema interesima korisnika i u skladu sa životnom dobi).

## Fizikalna terapija

Fizikalna terapija za korisnike smještaja koju provode dvije fizioterapeutkinje koje samostalno izrađuju plan i program fizikalne terapije u skladu sa medicinskom dijagnozom i traženom terapijom obuhvaćati će: procjenu korisnikova stanja i utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranja, prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda te unapređenje i održavanje zdravlja (vježbe usmjerene na povećanje izdržljivosti, poboljšanje koordinacije pokreta, održavanje i povećanje opsega te brzine pokreta, korekcija položaja tijela, sprečavanje komplikacija dugotrajnog ležanja), provođenje fizikalne terapije po preporuci specijalista fizijatra kao što su manualna terapija, terapijske vježbe, primjena fizioloških agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, te rekreacijske aktivnosti.

Primjenjivati će aktivne i pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja kod ležećih korisnika, vertikalizacija, elektroterapija, magnetska, krio terapija, lokalno grijanje, terapija parafinskim uljem. Trening upotrebe pomagala i tehničkih sredstava za kretanje,

ortopedske čarape i proteze, medicinska masaža kod paraplegije i tetraplegije. Svi postupci se evidentiraju u kartonu fizioterapeuta za svakog korisnika posebno. Rekreativne vježbe korisnika provoditi će se četvrtkom.

Ovisno o funkcionalnoj sposobnosti korisnika fizikalna terapija pružati će se:

- korisnicima prvog stupnja usluge osigurava se uključivanje u grupne vježbe jedan puta tjedno,
- korisnicima drugog stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe s korisnikom jednom u dva tjedna te grupne vježbe jedan puta tjedno,
- korisnicima trećeg stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe dva puta tjedno (fizioterapeutkinje).

U 2022. godini osim provođenja procedura fizikalne terapije, individualnih i grupnih terapijskih vježbi planira se nastaviti:

- Timski rad sa ostalim djelatnicima,
- Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća
- Edukacija korisnika sa tematskim predavanjima
- Individualni i holistički pristup svakom korisniku
- Evidencija provedenih intervencija
- Briga, održavanje i savjesno postupanje s aparatima i pripadajućom opremom
- Prisustvovanje predavanjima koji se boduju od strane komore fizioterapeuta, kao i drugim predavanjima, seminarima i kongresima
- Prate stručnu literaturu
- Prenose stečena znanja i iskustva

### Medicinska sestra u Stambenom dijelu Doma

Medicinska sestra obavljati će poslove prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, poštivati će Etički kodeks, profesionalne standarde, djelovati unutar profesionalnih i zakonskih ograničenja, promicati će se prava korisnika i osigurati holistički pristup korisniku.

Medicinska sestra će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi će u edukaciju uključiti i članove njegove obitelji. Korisnicima će se i dalje kontrolirati šećer u krvi, krvni tlak. Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe, a sve aktivnosti na OGZNJ biti će provedene u skladu sa psihofizičkim sposobnostima i individualnim interesima korisnika.

### Poslovi pranja, glačanja i šivanja

Higijenom rublja bave se djelatnici zaposleni u praonici rublja, glavna pralja koja ujedno obavlja poslove šivanja i krpanja, te manjih popravaka odjeće korisnika i radne odjeće

djelatnika, te 4 pralje koje su zadužene za preuzimanje tekstilne opreme, rublja korisnika iz soba stambenog dijela po unaprijed utvrđenom rasporedu, postelnog rublja cijelog Doma, ostalog rublja za potrebe ustanove, te radne odjeće zaposlenih. Sve rublje se zaprima, sortira, pere i glača te priprema za preuzimanje, a rublje korisnika stambenog dijela se i dostavlja u sobe. U 2021. godini planira se oprati oko 100.000 kg privatnog rublja korisnika, stolnjaka, postelnog rublja i radne odjeće djelatnika.

## IV . Sadržaji rada

Korisnici prema vlastitim mogućnostima, mogu sudjelovati u aktivnostima i druženjima po rasporedu u prostoru radne terapije. Raditi će se na procjeni i individualnom radu s novim korisnicima kako bi ih se potaknulo da se uključe u radnu terapiju i aktivnosti slobodnog vremena.

Sadržaji, aktivnosti koje su se pokazale dobro prihvaćenima u povoljnoj epidemiološkoj situaciji, odvijati će se u prostorijama radne terapije te drugim predviđenim prostorima, a provoditi će ih radni terapeut u suradnji sa drugim stručnim radnicima (socijalnim radnicama, fizioterapeutima, medicinskim osobljem):

-Pikado i kuglanje (petkom u kuglani dependanse, vodi radni terapeut, sudjeluju na natjecanjima), održavat će se od 09,30-11,00

- Individualni/Grupni rad s korisnicima održavati će se ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom od 9,30 do 10,30 (ponedjeljkom A objekt, utorak 2 i 3b, četvrtak IV kat). Korisnici će uz pomoć radnog terapeuta izvoditi kognitivno logičke vježbe, vježbe fine motorike-likovno kreativna, samozbrinjavanje i druge primjerene tehnike, čitalačka grupa/grupa dosjećanja, organizirane šetnje

-Grupa Dosjećanja (kartice sa primjerenim pitanjima) održavat će se srijedom od 10,30 do 11,30 u čitaoni za korisnike stambenog dijela

- Čitalačka grupa na stambenom dijelu (primjereni literarni tekstovi, šaljivo štivo, anegdote ...) održavat će se ponedjeljkom i četvrtkom od 11,00 do 12,00 za korisnike stambenog dijela, osim zadnjeg četvrtka u mjesecu kada se održavaju proslave rođendana,

-Likovno – kreativna radionica se planira provoditi grupno, ponedjeljkom i četvrtkom od 13,00 do 14,30 i druge dane prema potrebi. Izrađivale bi se prigodne dekoracije za ukrašavanje prostora Doma: maske za Fašnik, Valentinovo, Uskrs, za Međunarodni dan starijih osoba, Martinje, prigodni ukrasi za Božić, kićenje borova, izrada čestitki za Uskrs i Božić, te priprema Izložbe radova korisnika povodom dana Doma. Također će se izrađivati i pozivnice za rođendane korisnika, kao i drugi ručni radovi od gline, stakla, papira, heklanih radova, slika,

- Muzikoterapija će se održavati volonterski, ukoliko će epidemiološka situacija biti povoljna, prema mogućnostima profesorice vanjske suradnice Mirjane Belošević, četvrtkom od 13,30 do 14 sati,

- Pjevački zbor nastavlja s radom pod stručnim vodstvom Mire Rogara, dva puta tjedno, utorkom i četvrtkom od 09,30 do 10,30 sati u prostoru radne terapije uz zajednički dogovor i izbor pjesama,

- Jutarnja tjelovježba se planira tri puta tjedno od 8,45 do 9,15 sati, ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom i petkom vode fizioterapeuti,
- Eko grupa, planiraju se sastanci jednom mjesečno kako bi se mogao pratiti rad grupe te rezultati i nedostaci, a redovito bi se sastajali svaka dva tjedna, a po potrebi i češće
- Molitvena grupa; duhovnost je izrazito važna starijoj populaciji, te je i za vrijeme najveće epidemije bila zastupljena kod korisnika individualno te su putem medija pratili vjerske sadržaje. U slučaju epidemioloških mogućnosti u planu je održavanje molitvene grupe
- svaki utorak i četvrtak od 15,30 do 16,15 sati pod vodstvom korisnika Doma, te svakodnevno kad su Svibanjske i Listopadske pobožnosti, a svakodnevno i tijekom lipnja. Vjerski i ostali blagdani obilježavati će se u skladu sa cjelokupnom domskom organizacijom i u suradnji sa svim službama doma, subotom bi Svetu Misu trebali predvoditi franjevci i to u 15,30 sati te za vrijeme Uskrsa i Božića Svetu Misu će predvoditi biskup Bože Radoš. Duhovnost i religija su sastavni dio života velikog broja korisnika u Domu, pa korisnici koji su pokretni sami izlaze u grad u Crkvu na Svetu Misu.
- Knjižnica; u domskoj knjižnici se nalazi preko 2500 knjiga koje korisnici redovito posuđuju i čitaju. Knjižnica svakodnevno radi prema rasporedu od 09,30 do 10,30 sati, a vodi je korisnica Doma. Kroz individualne aktivnosti korisnici zadovoljavaju svoje potrebe i interese: čitanje knjiga i časopisa, dnevnih novina, izrezivanje članaka, pisanje knjiga i literarnih radova, kao i kroz individualne razgovore s korisnicima prema njihovim potrebama. U planu je zainteresirati veći broj korisnika na čitanje. Upisivanje doniranih knjiga te redovito vođenje evidencije posuđeno/vraćeno, a i otpis knjiga koje su potrgane ili korisnici već dugo nisu vratili. Rad u knjižnici osim radnog terapeuta vodi korisnica Doma, Magdalena Brajša.
- TV projekcija – uvesti svaki zadnji utorak u mjesecu od 15,00-16,30 (sadržaji prema željama korisnika),
- Obilazak korisnika po sobama/ individualni razgovor/ nošenje knjiga iz domske knjižnice - po potrebi korisnika
- Kulturno zabavne aktivnosti – proslava rođendana korisnika svakog zadnjeg četvrtka u mjesecu, razne priredbe i proslave, te organiziranje radionica, predavanja, ali i prigodnih programa kao što su Fašnik i Valentinovo, Dan žena, Dan obitelji, Najljepši balkon, Međunarodni dan starijih osoba, Martinje, Božić, završna proslava ispraćaj Stare godine, također dogovaramo sa osnovnim i srednjim školama, vrtićima, KUD-ovima, Udrugama, Dramskim družinama, Klubovima, kako bi sudjelovali i izveli programe i priredbe za naše korisnike.

Tijekom 2022. godine predviđa se obilježavanje slijedećih značajnijih događanja koja će uvelike ovisiti o epidemiološkim mjerama:

1. Proslava dana Valentinova i Fašnika uz prigodni program, ples pod maskama, izbor Naj maske te druženje uz živu muziku i zakusku u restoranu Doma (ovisno o epidemiji COVID 19),
2. Obilježavanje Dana žena (podjela ruža od strane stranaka)
3. Obilježavanje Uskrsa, misno slavlje prije Uskrsa predvodit će varaždinski biskup mons. Bože Radoš, te Velika Sveta Ispovijed,

4. Međunarodni dan obitelji 15. svibnja, obilježiti će se uz prigodni program
5. „Izbor najljepšeg balkona“- program, zakuska i živa muzika uz uručenje priznanja članovima eko grupe,
6. „Kava na Špancirfestu“-šetnja uz kavu sa prijateljima iz Caritas Doma Ivanec
7. Sudjelovanje korisnika na „Festivalu 50+“ u Koprivnici,
8. Međunarodni dan starijih osoba 01. listopada – obilježiti će se uz nastupe pjevačkog zbora, domskih pjesnika i folklorne grupe Kluba za starije osobe,
9. Martinje u Domu 11. studenog, obilježiti će se prigodnim programom- ceremonija krštenja mošta u izvedbi korisnika Doma te druženjem uz zakusku i ples,
10. Dan Doma, proslava 43. obljetnice; obilježiti će se sredinom prosinca, prigodni program izvest će korisnici doma, Kluba za starije osobe, te zbor i solisti.

Nakon programa biti će otvorena prodajna izložba ručnih radova korisnika Doma.

11. Ispraćaj Stare godine i Moto Mrazevi

## V. Metode rada

Metode kojima se socijalne radnice i radni terapeut vode su: individualni tretmani, grupni rad, timski rad i suradnja sa obiteljima, suradnja sa širom društvenom zajednicom, osnovnim i srednjim školama, vrtićima, Klubovima, Udrugama, drugim Domovima.

Uz godišnje izvješće i plan rada, te mjesečne planove rada i realizacija istih, vode se sve druge potrebne propisane evidencije sukladno važećim zakonskim propisima.

## VI. Rad u stručnim tijelima

Sudjelovati će se u radu Komisije za prijem i otpust korisnika koja se održava u pravilu jednom mjesečno (zadnji utorak u mjesecu), a prema potrebi i češće, te će se redovito voditi Zapisnik Komisije, Odluke Komisije, evidentirati i unositi promjene u program (Dom IS). Sudjelovati će se na sastancima Terapijske zajednice srijedom od 9,00 do 10,00 sati, uz sudjelovanje korisnika, ravnateljice, socijalnih radnica, radnog terapeuta, voditeljica Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege i demencije, voditeljica Odjela gerijatrijsko – zdravstvene njege i brige o zdravlju, voditeljice Odjela pomoćno-tehničkih poslova i voditeljice Odjela prehrane i posluživanja. Sudjelovati će se u sastancima za sastavljanje jelovnika. Korisnik odabran za zapisničara redovito vodi Zapisnik o održanim sastancima na kojima se vode rasprave o aktualnim, svakodnevnim temama, korisnike se obavještava o promjenama i informira ih se o novostima i događanjima u Domu.

Svakodnevni sastanci stručnog tima (jutarnja primopredaja sa voditeljicama OGZNJ) o promjenama koje se tiču zdravstvenog i psihofizičkog stanja korisnika.

Sudjelovati ćemo u radu Stručnog vijeća koje se u pravilu održava svaka tri mjeseca ili prema potrebi i češće.

Sudjelovati i pratiti rad Hrvatske komore socijalnih radnika, kao i Hrvatske udruge socijalnih radnika te Varaždinske udruge socijalnih radnika, kao i Hrvatske komore socijalnih radnika i Hrvatske komore fizioterapeuta. Pratiti će se stručna literatura i zakonski propisi.

Edukacija: prisustvovanje na edukacijama, simpozijima, konferencijama i tribinama koje su aktualne i vezane na rad sa starijim osobama kao i socijalnog rada, najvećim dijelom odvijat će se putem webinarara.

## VII. Suradnja

Od izuzetnog je značaja suradnja s drugim pravnim i fizičkim osobama kako iz sustava socijalne skrbi pa i drugih sustava i područja, kao i vjerskih ustanova. Nastaviti će se suradnja sa fakultetima, srednjim i osnovnim školama te vrtićima, Udrugom slijepih Varaždinske županije, Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina.

Suradnja s drugim domovima bi se odvijala kroz međusobna gostovanja, te bi se uključivali u sva natjecanja organizirana u drugim domovima kao što su: suradnja i druženje sa korisnicima Caritasovog Doma Sveti Ivan Krstitelj u Ivancu, na Festivalu 50 + u Domu Koprivnica kao i na sportskim susretima i turnirima. Suradnja sa Klubom za starije osobe Varaždin kojeg su i naši korisnici Doma članovi te sudjeluju u nekim aktivnostima te sportski susreti u pikadu i kuglanju sa umirovljenicima Grada Varaždina (Udruge umirovljenika mjesnih odbora).

Planirana je suradnja sa volonterima varaždinskog FOI-a koji će održavati informatičke radionice za naše korisnike.

Volonteri bi se družili sa stanarima i pomagali im u skladu sa svojim mogućnostima i znanjem, uvažavajući želje i potrebe korisnika i uz koordinaciju socijalnih radnika i radnih terapeuta.

Održavati suradnju s medijima te će se redovito ažurirati internet stranica [www.domzastarije-varazdin.hr](http://www.domzastarije-varazdin.hr).

## VIII. Evaluacija

Evaluacija će se provoditi na način da se prati provedba plana rada i realizacija plana rada na mjesečnoj razini za socijalnog radnika, radnog terapeuta i medicinskog osoblja za 2022.godinu i to:

- putem dnevnika rada (program DomIS)
- putem realizacije mjesečnih planova rada
- kroz evidenciju prisutnosti na aktivnostima (program DomIS)
- kroz liste praćenja aktivnosti radne terapije i aktivnosti slobodnog vremena
- kroz mjesečne i godišnji plan rada za 2022.god.
- kroz opise rada sa korisnicima koji se vodimo u programu ( DomIS)

## **5. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA GERIJATRIJSKO- ZDRAVSTVENE NJEGE (OGZNJ) I BRIGE O ZDRAVLJU I OGZNJ I DEMENCIJE ZA 2022.GODINU**

Odjel gerijatrijske zdravstvene njege i demencije u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin, sastavni je dio multidisciplinarnog tima stručnih radnika koji se provodi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Statutu Doma, Zakonom o sestrinstvu i aktima Hrvatske komore medicinskih sestara. Demografska revolucija koja se odvija u posljednjih godina dovela je moderna društva do novih izazova u području zaštite zdravlja gerijatrijske populacije. Gerontologija se bavi karakteristikama i potrebama osoba starije životne dobi koje su vezane uz zdravlje te nam je cilj razvijati model aktivnog zdravog starenja u ustanovi. Gerijatrija se bavi liječenjem i sprečavanjem bolesti pojedinca kao i gerijatrijska zdravstvena njega te uvažavanje osobnog iskustva u procesu starenja.

**Povećanje udjela starijeg** stanovništva i produljenje životnog vijeka dovodi do pojačane potrebe sve većeg broja ljudi koji trebaju pomoć u starijoj životnoj dobi. Starije osobe danas žive dulje i drugačije poimaju starost, stoga se i njihove potrebe u instituciji kontinuirano mijenjaju, ali i povećavaju. Pravci u kojima bi trebalo planirati, razvijati i reformirati ključne društvene sustave skrbi za starije osobe danas je ključno pitanje najbogatijih i najrazvijeniji zemalja svijeta, pa tako i nas. Razvoj medicine i tehnologije, kvalitetnija zdravstvena zaštita i brojni drugi čimbenici doveli su do toga da se ljudski vijek produžio te da se takav trend nastavlja i dalje. No, kronološkim produžavanjem života ne dolazi nužno do zadržavanja jednake kvalitete života. Naprotiv, današnje generacije starijih osoba žele visoku zdravstvenu skrb o kojoj ovisi i kvaliteta života, žele ostati što duže neovisne i aktivne bez obzira na svoju dob a u skladu s mogućnostima. Cilj nam je i nadalje ostati profesionalni i suodgovorni za rješavanje prioriternih gerontoloških i gerijatrijskih problema u zaštiti zdravlja starijih osoba u svakodnevnoj interdisciplinarnoj, zdravstvenoj i socijalnoj te intersektorskoj gerontološko-javnozdravstvenoj djelatnosti. Kao posljedica suvremenog načina života osobe se smještavaju u ustanove na cjelodnevni boravak, gdje su korisnici u skladu sa pravilima struke kategorizirani u četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. Programi zdravstvenih mjera i postupaka u gerijatrijsko zdravstvenoj njezi te osnovnih geroporofilaktičkih mjera planiraju se na razini primarne, sekundarne, tercijarne i kvartalne zaštite.

**Stručni rad planiramo sa 360 korisnika.** Analiza provedbe kategorijskog postupka u domu pokazuje potrebu sve većeg broja korisnika za gerijatrijskom njegom. U planu je



prenamjena 50% kapaciteta Doma na Odjel pojačane njege (trenutno je na Odjelu gerijatrijsko zdravstvene njege smješteno 158 korisnika, od čega na 4. katu 54 korisnika, na 2. i 3. katu OPNJ 58 korisnika, te na A objektu 46 korisnika). Primijećeno je da postoji najveći interes za realizaciju smještaja u trenutku kada korisnici nisu u mogućnosti samostalno brinuti o svojim osnovnim potrebama kao što su prehrana, održavanje osobne higijene, oblačenje, liječnički pregledi, te je nerealno očekivati mogućnost realizacije smještaja upravo iz razloga manjeg kapaciteta na oganj i kontinuiranog zbrinjavanja korisnika stambenog dijela Doma na oganj. Iz istog razloga planira se proširenje odjela gerijatrijske zdravstvene njege na treći kat c strane. I nadalje je plan podizati standard kvalitete zdravstvene skrbi prema potrebi pojedinca te edukacija i usavršavanja radnih uvjeta radnika u navedenim službama.

Odjel za osobe starije životne dobi koji boluju od Alzheimerove bolesti, te drugih demencija potrebno je opremiti sa svom medicinskom opremom, zatvoriti ga, educirati i zaposliti nove djelatnike koji bi radili sa korisnicima oboljelima od demencija i Alzheimerove bolesti, sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i specifičnim potrebama korisnika.

**Centar za gerontologiju** – Referentnog centra Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi Republike Hrvatske za zaštitu zdravlja starijih osoba, planira program zdravstvenih mjera i postupaka preventivnih zdravstvenih mjera za starije osobe. Svrha programa je unapređenje zdravlja i očuvanja funkcionalnih sposobnosti, te zdravstvena zaštita uz promociju zdravog aktivnog starenja i vođenje baza podataka o onesposobljenosti starijih osoba kakve ćemo mi i nadalje provoditi u našem Domu.

**Povjerenstvo za bolničke infekcije** sastajati će se najmanje dva puta godišnje, u slučaju potrebe i češće, ovisno o učestalosti infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i epidemiološkoj situaciji. Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno će pratiti i nadzirati mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi. Soba za izolaciju planira se i nadalje koristiti za oboljele od prenosivih bolničkih infekcija sa svom medicinskom opremom, kako bi zadovoljili protokol postupanja za takve pacijente i osigurali im najbolju zdravstvenu skrb. Cilj plana za sprečavanje intrahospitalnih infekcija je utvrđivanje uvjeta i načina obavljanja mjera u zdravstvenim ustanovama, kod nas u Domu konkretno na Odjelu pojačane njege. Svi zdravstveni djelatnici i zaposlenici u zdravstvenoj i socijalnoj ustanovi obavezni su u djelokrugu svojih poslova provoditi mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi uvjetom i načinom utvrđenim

Pravilnikom o intrahospitalnih infekcija. Također se planira edukacija iz područja intrahospitalnih infekcija kako bi se obnovilo stečeno znanje i usvojile nove smjernice u radu istih, posebice u vrijeme pandemije Covid-19

**U gerijatriji postoje četiri glavna multifaktorijalna simptoma** -4N- nepokretnost, nesamostalnost, nestabilnost, nekontrolirano mokrenje tj. inkontinencija, koja se javljaju kod osoba starije dobi. Sukladno tome vodi se evidencija za gerontološkog korisnika, sestrinsko otpusno pismo, kategorizacija korisnika i ostala dokumentacija propisana od strane Hrvatske komore medicinskih sestara. Centar za gerontologiju planira vođenje dokumentacije putem e-informatike, te se nadamo da će se realizirati isto. Planira se program sa bazom podataka za praćenje evidencije gerontoloških korisnika koje smo do nedavno vodili papirnato dograditi u budućnosti prema pravilima struke i gerijatrijskih listi.

Planira se **zdravstveno-gerontološka edukacija** medicinskih sestara i njegovateljica, primjena primarne, sekundarne i tercijarne zaštite za starije osobe koja obuhvaća edukaciju o starenju i starosti, promjenama koje se događaju u organizmu, zdravim životnim navikama, očuvanju funkcionalne sposobnosti starijih osoba. Kako današnji koncept njege gerijatrijskog bolesnika ne uključuje samo medicinsku njegu već i poštivanje pacijentovih želja i ciljeva, emocionalnih duhovnih i socijalnih potreba, stoga bi i medicinske sestre trebale razviti sposobnosti koje uključuju visoku samosvijest, procjenu događaja, kao i sposobnost nošenja s vlastitim emocijama. Kadrovske gerontološke norme zdravstvenih djelatnika u domovima za starije, koje su propisane, nedostatne su i neprimjerene po novonastalim utvrđenim zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti gerijatrijskog bolesnika, u svrhu zadovoljavanja aktualnih zdravstvenih potreba. Prisustvovat ćemo svim tečajevima i stručnim edukacijama iz područja palijativne skrbi kako bi proširili svoje znanje i stavove u radu s palijativnim bolesnicima i njihovim obiteljima i usko surađivat s mobilnim palijativnim timom. Nužna je i učinkovita, dostupna i primjerena edukacija za gerijatrijsku zdravstvenu njegu.

U okviru gerontološko javnozdravstvene djelatnosti praćenja, utvrđivanja i proučavanja, te evaluacije s izvješćivanjem o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj sposobnosti starijih osoba po domovima, evidentno je da treba uključiti i druge zdravstvene djelatnike različitog stručnog profila od fizioterapeuta do njegovateljica koji su sastavni dio za provedbu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege. Analiza stanja uključivala je korelaciju broja funkcionalno onesposobljenih gerijatrijskih osiguranika korisnika doma za starije, u

odnosu na strukturu zdravstvenih djelatnika, kako u stambenom tako i u stacionarnom dijelu Doma. Regulacija stupnjeva gerijatrijske njege određivati će i različitu financijsku konstrukciju za provedbu gerijatrijske zdravstvene njege od prvog do četvrtog stupnja u stambenom i stacionarnom dijelu domova za starije. Bitno je istaknuti na nedostatnu strukturu zdravstvenih djelatnika, poglavito medicinskih sestara i stalnog tima liječnika obiteljske medicine u domu za starije, jer trenutni broj osoblja je nedostatan i neučinkovit za primjenu kvalitetne gerijatrijske zdravstvene njege.

Nužna je i prijeko potrebna regulacija nove gerontološke norme za zdravstvene djelatnike, koji bi u ovoj fazi primjene omogućio zapošljavanje medicinskih sestara za stacionarni i stambeni dio doma za starije u svrhu provedbe programa četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije.

Ukazuje se potreba za povećanjem broja medicinskih sestara čiji bi zadatak bio voditi računa o promjenama vezanim za korisnike Odjela – odjelne sestre i sobne sestre koje bi trebalo zaposliti sukladno sa pravilnikom o kategorizaciji pacijenata. Kategorizacija pacijenata je glavni indikator za određivanje minimalnog kadrovskeg standarda zdravstvenih djelatnika na broj gerijatrijskih osiguranika u stambenom dijelu Doma i Odjelu gerijatrijske zdravstvene njege, a definira se na osnovi utvrđivanja funkcionalne sposobnosti, u odnosu na fizičku pokretljivost i psihičku samostalnost gerijatrijskog bolesnika.

Nastavlja se rad sa **korisnicima stambenog dijela Doma** – terapijska zajednica, proslava rođendana, pratnja medicinskih sestara na izletima korisnika i drugih značajnih datuma koji se planiraju u sklopu radno okupacionih aktivnosti Doma. Treba naglasiti da i u stambenom dijelu doma nije dovoljna jedna sestra, već prema kategorizaciji korisnika i njihovim potrebama nedostaje ljudskih resursi za provođenje kvalitetne zdravstvene njege. Preporučam sudjelovanje interdisciplinarnog tima u osmišljavanju tretmana, vodeći računa o individualnom pristupu pojedincu, uzevši u obzir njegovo ukupno zdravstveno stanje, te inzistiranje na intenzivnijem uključivanju u rad s korisnicima smještenim na Odjelu pojačane njege.

Zdravstvena zaštita korisnika Doma provoditi će se između liječnika primarne zdravstvene zaštite, ambulante u sklopu Doma, medicinskih sestara, fizioterapeuta i njegovatelja. Nastojat će se da liječnica opće medicine intenzivira dolaske i preglede korisnika na Odjelu i sobama stambenog djela doma, te da učestalije obavlja vizite korisnika . Sa liječnikom opće prakse i nadalje planiramo pisanje doznaka za pomagala kod

inkontinentnih osoba (iako prijašnjih godina nije bilo pravilo svakog liječnika koji je bio u našoj ambulanti), što naravno smanjuje trošak nabavke istih, međutim važno je naglasiti da je broj osoba sa inkontinencijom varijabilan zbog promjene zdravstvenog stanja.

Povećanjem broja korisnika Odjela gerijatrijske zdravstvene njege planiramo nastavak suradnje i organizaciju konzilijarne zdravstvene zaštite liječnika specijaliste u Domu. Dolaskom liječnika interniste, psihijatra, neurologa, ortopeda, okuliste u Dom smanjili bi se troškovi prijevoza hitne medicinske pomoći, smanjile bi se brojne pratnje osoblja Doma na pregleda čime bi se poboljšala kvaliteta života korisnika u Domu koji ne bi bili izloženi traumama kod transporta i čekanja na preglede. Medicinske sestre će obratiti pozornost na interakciju lijekova i hrane, kod korisnika koji moraju biti na dijetalnoj prehrani zbog osnovne bolesti npr. dijabetes, kardiovaskularne bolesti, gastrointestinalnih bolesti, te će sa djelatnicima kuhinje planirati obroke, a kako bi kvaliteta hrane bila sukladno HACCAP-u, a usluge na kvalitetnijem nivou, neophodno je uvođenje tablet sistema hrane, do čije realizacije može doći samo zajedničkom interakcijom nadređenih institucija.

**Fizikalnu terapiju** provoditi će fizioterapeuti koji samostalno izrađuju plan i program fizikalne terapiji u skladu sa medicinskom dijagnozom i traženom terapijom ordiniranu od strane liječnika specijaliste fizijataru ili liječnika primarne zdravstvene zaštite Doma. Primjenjivati će aktivne i pasivne vježbe, aktivno potpomognute vježbe, vježbe disanja kod ležećih korisnika, vertikalizaciju, elektroterapiju, magnetsku, krio terapiju, lokalno grijanje, terapiju parafinskim uljem. Training upotrebe pomagala i tehničkih sredstava za kretanje, ortopedske čarape i proteze, medicinska masaža kod paraplegije i tetraplegije. Svi postupci se evidentiraju u kartonu fizioterapeuta za svakog korisnika posebno. Rekreativne vježbe korisnika provoditi će se četvrtkom. Planiraju se dodatna usavršavanja fizioterapeuta u sklopu Komore fizioterapeuta.

**Medicinske sestre i negovateljice** obavljati će poslove prema pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova, poštivati će Etički kodeks, profesionalne standarde, djelovati unutar profesionalnih i zakonskih ograničenja, promicati će se prava korisnika i osigurati holistički pristup korisniku. Medicinske sestre i dalje će raditi sukladno zakonu o sestinstvu te obavljat djelatnost zdravstvene njege u djelatnosti socijalne skrbi i pružati izravnu zdravstvenu zaštitu sukladno svojim kompetencijama i pravilnicima HKMS-a. Uz svrhu zadovoljenja aktualnih zdravstvenih potreba naših korisnika, želimo i radnicima Doma omogućiti zakonsko pravo i obavezu korištenja godišnjeg odmora, a za to vrijeme je gotovo

nemoguće pokriti sve Odjele potrebnim kadrom i zadovoljiti potrebe za kvalitetnom zdravstvenom njegom. Radnici zbog obujma posla i profesionalnih bolesti sve češće završavaju na bolovanjima, kada do ispunjenja zakonskih uvjeta za zapošljavanjem radnika na bolovanju, moramo sa postojećim kadrom pokriti sve smjene i Odjele što se naravno odražava na kvaliteti usluge. Odjel gerijatrijske zdravstvene njege proširivao se zbog povećanja potreba za našom skrbi, međutim nije bilo zapošljavanja već se sa postojećim kadrom podijelila skrb za korisnike.

Korisnici i njihove obitelji učestalo negoduju jer žele na svim Odjelima gdje borave njihovi najmiliji imaju nadzor medicinske sestre koja je samostalna, kompetentna, a time i odgovorna u pružanju gerijatrijske zdravstvene njege. Njegovatelji će obavljati poslove u skladu sa pravilnikom o radu, sistematizaciji i organizaciji poslova. Pratiti će korisnike na specijalističke preglede u bolnicu ( jer rodbina ne pokazuje interes za pratnju svojih roditelja).

Medicinske sestre dužne su obnavljati stečena znanja i vještine, usvajati nova znanja i vještine u skladu s najnovijim dostignućima i spoznajama iz područja sestrinstva. Trajno usavršavanje će se i dalje provoditi na stručnim skupovima koji se boduju na temelju pravila koje donosi Hrvatska komora medicinskih sestara. Na mjesečnim predavanjima biti će obrađivane teme u svezi treće životne dobi.

Medicinske sestre i nadalje će profesionalno, stručno dijeliti ordiniranu terapiju, uzimati materijal za laboratorijske preglede, voditi brigu o osobnoj higijeni, prehrani korisnika, obavljati druge poslove u skladu sa strukom. Medicinske sestre će i nadalje educirati korisnika o njegovoj bolesti, a po potrebi će u edukaciju uključiti i članove njegovu obitelji. Korisnicima će se i dalje kontrolirati šećer u krvi, krvni tlak, te obilježavati Međunarodni dan starijih osoba i ostali vjerski i svjetovni blagdani sukladno planiranim radno okupacionim aktivnostima u Domu.

Planiramo cijepljenje korisnika i djelatnika protiv gripe, a sve aktivnosti na OPNJ-e biti će provedene u skladu sa psihofizičkim sposobnostima i individualnim interesima korisnika, a prema financijskim mogućnostima i donacijama organizirati će se rad na odjelu pojačane njege u cilju kvalitetnije skrbi. Planira se zbog dotrajalosti zamijeniti stolove i stolce po katovima odjela gerijatrijske zdravstvene njege i demencije kao i dogradnja dijela na drugom katu za čisto koje nam nedostaje za spremanje opreme.

**Glavni cilj gerijatrijske zdravstvene njege** je održati samostalnost gerijatrijskog korisnika u svakodnevnim aktivnostima i poticati vlastitu odgovornost za svoje zdravlje, što je duže moguće. Također je i cilj skrbiti za dostojanstvo, pravo i zadovoljstvo gerontološkog korisnika zajedno sa njegovom obitelji, pružati potporu i poticati njegove kompetencije s orijentacijom na individualne životne priče i osigurati im priznato mjesto u društvu.

Promijenjene potrebe starije populacije zahtijevat će ulaganje stručnjaka u području skrbi. Prije svega, to je ulaganje u obrazovanje stručnih djelatnika. Važno područje obrazovanja odnosi se na stereotipe o starima. Naime, stručni su djelatnici naučeni raditi uglavnom s obespravljenim, bolesnim i nemoćnim starijim osobama, a morat će se upoznati s aktivnim, zdravim starijim osobama što će utjecati na promjenu stava prema starijima, kao i prema jednakovrijednim korisnicima skrbi koji zaslužuju visoku kvalitetu skrbi kao i svi ostali korisni. Novije generacije starijih ljudi sve su dugovječnije, zdravije, obrazovanije, ali zato i zahtjevnije što se tiče kvalitete življenja.

Današnji stariji ljudi suočavaju se s novim izazovima, tjelesnim i psihološkim, a ustanova se treba prilagoditi na trajni nedostatak sredstava. Sve naše intervencije bit će usmjerene u cilju poboljšanja usluge, te stjecanju što većeg stupnja samostalnosti korisnika u aktivnostima samozbrinjavanja.

Za cjelokupno funkcioniranje Doma, iznimno je važna kvalitetna suradnja unutar ustanove, njezinih Odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

## **6. PLAN RADA ZA 2022. GODINU ODJELA RAČUNOVODSTVENIH**

### **I OPĆIH POSLOVA**

Sukladno Zakonu o proračunu i na temelju Uputa za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave računovodstvo jednim dijelom sudjeluje u izradi trogodišnjih, godišnjih i mjesečnih planova. Kod izrade Financijskog plana za 2022. godinu potrebno je primijeniti ekonomsku klasifikaciju prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Prijedlog Financijskog plana treba sadržavati procjenu prihoda i primitaka iskazane po vrstama, plan rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama i obrazloženje prijedloga financijskog plana. Na kraju godine sudjelujemo u izradi prijedloga i preraspodjele planiranih sredstava na temelju podataka prema potrošnji i obvezama do kraja tekuće godine smanjenjem ili povećanjem pojedinih pozicija ne mijenjajući ukupni iznos plana koji je definiran prema Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe.

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

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

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
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijska izvješća

Izvještaji za spomenuto razdoblje dostavljaju se do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Od 2022. godine financijski izvještaji u sustavu proračuna predavat će se putem nove aplikacije Ministarstva financija „*Financijsko izvještavanje u sustavu proračuna i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika – RKPF*“. Prvi financijski izvještaji koji će se predavati kroz tu novu aplikaciju su izvještaji od 1. siječnja do 31. ožujka 2022. Dakle, od navedenog izvještajnog razdoblja financijski izvještaji predaju se isključivo kroz aplikaciju, a ne u FINA-u.

Slijedom najava uvođenja eura i zamjene hrvatske kune eurom započet će se sa pripremama za prilagodbu sustava i svih ostalih elemenata za prelazak na valutu eura.

Prema Varaždinskoj županiji izrađuje se mjesečni izvještaj o nastalim rashodima za protekli mjesec i ostvarenim vlastitim prihodima te se dostavlja do petog u tekućem mjesecu za protekli mjesec. Računi dobavljača pojedinačno putem aplikacije šalju se u županiju i na osnovu takvog zahtjeva na naš žiro – račun jednom mjesečno doznačena su nam sredstva za prethodni mjesec.

Redovno 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

Uz pomoćne analitičke knjige vode se:

- knjiga blagajne
- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila
- knjiga izlaznih računa
- knjiga ulaznih računa

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“, časopisa „Financije i porezi“ i ostale literature kao i sudjelovanje na organiziranim seminarima.

Na kraju poslovne godine glavna knjiga se zaključuje i daje na uvez, ostale pomoćne knjige i ostala dokumentacija se sređuje i odlaže u arhivu ustanove.



## 7. PLAN RADA ZA 2022. GODINU ODJEL TEHNIČKO-POMOĆNIH POSLOVA

U **2022. godini** za dobrobit korisnika plan rada Odjela TPP-a obuhvaća:

- čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša
- nabavku, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara Doma
- provođenje HACCP sustava u cijeloj ustanovi
- popravke i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje
- nabavku osnovnih sredstava i sitnog inventara
- radove na unutarnjoj obnovi zgrade
- radove na otklanjanju nedostataka nastalih tijekom obnove
- epidemiološke mjere za vrijeme pandemije COVID-a 19

### **Čišćenje i uređivanje unutrašnjosti Doma i okoliša**

Za ovaj dio poslova zadužene su čistačice koje čiste sobe s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnike, stubišta, kancelarije, skladišne prostore, kao i okoliš zajedno s kućnim majstorima i EKO grupom korisnika Doma, kojima je to jedan način radne terapije. Po Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, u njihov opis poslova pripada i serviranje hrane iz kuhinje korisnicima stambenog dijela koji po preporuci liječnika dobivaju obroke u sobu (samo u vrijeme kada nije u smjeni servirka zadužena za serviranje u stambenom dijelu doma).

Uz redovito čišćenje soba prema tjednom rasporedu, čistačice su dužne izvršiti jutarnji i **popodnevi** obilazak svih soba radi provjere stanja korisnika, upisivati se u evidenciju na radu, voditi evidenciju čišćenja soba uz potpis korisnika o izvršenju, obavještavati radnike odjela socijalnog rada o eventualnim uočenim promjenama ponašanja i problemima korisnika stambenog dijela Doma te općenito suradnja s svim voditeljima i radnicima ustanove po pitanju sigurnosti i zadovoljstva korisnika.

Prilikom čišćenja soba za izolaciju i soba pozitivnih korisnika, čistačice će se striktno pridržavati epidemioloških mjera (nošenje maski, zaštitnih rukavica i ogrtača).

### **Nabavka, skladištenje i čuvanje prehrambenih artikala i sitnog inventara**

Ekonom-skladištar zadužen je za nabavku, zaprimanje, skladištenje i čuvanje namirnica te njihovu dostavu u kuhinju Doma. Za sav taj posao vodi i pismene evidencije – zapisnički konstatira zaprimanje robe putem primke, izdaje robu putem izdatnica, vodi svu popratnu dokumentaciju za sve vrste nabavljene robe – hranu, kancelarijski materijal, materijal za

čišćenje i higijenu, ostali potrošni materijal, sitni inventar i reprezentaciju. Svu dokumentaciju usklađuje sa voditeljem kuhinje i materijalnim knjigovođom. Uz pomoć voditelja odjela prehrane i posluživanja ili zaduženog kuhara dostavlja namirnice u kuhinju, a ostalu robu izdaje iz skladišta zaduženim djelatnicima uz uredno vođenje dokumentacije.

### **Popravci i održavanje inventara te strojeva, uređaja i postrojenja za paru i centralno grijanje**

Kućni majstori interveniraju u slučaju popravaka u njihovoj domeni i stručnoj osposobljenosti, a po prijavljenim zahtjevima u knjizi prijava popravaka koja se nalazi na recepciji ustanove. U slučaju potrebe dolaze na hitnu intervenciju i van redovitog radnog vremena po pozivu dežurnog osoblja u slučaju kada kvar ili situacija bitno utječu na sigurnost ili normalno funkcioniranje ustanove. Oba djelatnika rade popravke na vodovodnim i električnim instalacijama, manje popravke na strojevima u kuhinji, praonici i kotlovnica, surađuju s ovlaštenim servisima pri dolasku i uključuju se u rad kako bi mogli ubuduće samostalno obaviti slične zahvate, rade manje popravke na inventaru doma, u zimskim mjesecima čiste snijeg oko oba objekta, zaduženi su za košnju trave i uređenje vanjskih površina u suradnji s čistačicama.

Zadužene su i odgovorne osobe za normalan i siguran rad kotlovnica u sustavu grijanja objekta i provođenja pare u praonicu. Surađuju s voditeljem odjela pri nabavci novih uređaja i strojeva dajući mišljenje o tehničkim karakteristikama uređaja koji može zadovoljiti kapacitete ustanove, zaduženi su za održavanje skloništa i prateću dokumentaciju istih, kontroliraju i održavaju hidrantu mrežu i vatrogasne aparate. Sukladno planu i HACCAP sustavu, kućni majstori izrađuju izvještaje i prisutni su kod deratizacije objekta te pregleda mjesta za odlaganje otpada.

#### **Plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara**

U 2022. godini planira se nabavka osnovnih sredstava i sitnog inventara, neophodnih za normalan rad i funkcioniranje svih odjela.

Od sitnog inventara potrebna je nabavka madraca i posteljine te prema potrebi osnovnih sredstava- kreveta, ormarića, stolića te svih ostalih dotrajalih uređaja na odjelima, kao što su računala, usisavači te potrebni uređaji u kuhinji.

#### **Radovi na unutarnjoj obnovi zgrade**

Tijekom 2022. godine u Domu se nastavlja obnova unutarnjeg dijela zgrade, a to su:

- popravci ili zamjena podova (parketa) u sobama
- sanacija kupaonica u oba objekta, najčešće cijelih podova , svih cijevi radi dotrajalosti i čestih procurijevanja
- soboslikarski radovi po sobama korisnika, zajedničkim prostorijama i stubištima

U 2022. godini izvođač radova koji je radio na energetskej obnovi objekta, dužan je i dalje otklanjati sve nedostatke po sobama, zajedničkim prostorima, hodnicima i stubištima, koji su nastali prilikom radova u unutrašnjosti zgrade te na balkonima soba.

### **Epidemiološke mjere za vrijeme pandemije COVID-A 19**

Tokom cijelog razdoblja pandemije COVID-a 19, koja se nastavlja i dalje tijekom 2022. godine, radnici odjela TPP provoditi će propisane epidemiološke mjere koje se odnose na održavanje čistoće i dezinfekciju svih prostora, korištenja maski i propisane odjeće i obuće prilikom obavljanja radnih zadataka, pridržavanja fizičke udaljenosti između radnika i korisnika, upućivanja korisnika na strogo pridržavanje mjera zbog sigurnosti zdravlja i suzbijanja epidemije.

### **Opis poslova, rokovi izvršenja i odgovorne osobe**

<b>ODJEL POMOĆNO - TEHNIČKIH POSLOVA</b>				
<b><i>1.POSLOVI ČIŠĆENJA UNUTARNJEG PROSTORA I OKOLIŠA</i></b>				
<b>OPIS POSLOVA</b>	<b>IZVRŠIOCI</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>
Čišćenje i uređenje Doma	čistačice		Kontinuirano	Voditelj odjela,
Uređenje i čišćenje okoliša Doma	Čistačice Kućni majstori	Eko grupa - korisnici	Kontinuirano	Voditelj odjela
Održavanje, dezinfekcija	Čistačice		kontinuirano	Voditelj odjela
Sastanci komisije za jelovnike	Korisnici Voditelj		Mjesečno	Voditelj odjela
Produljivanje sanitarnih knjižica	Čistačice stambeni dio	Zavod za javno zdravstvo	svakih 12 mjeseci	Voditelj odjela
Obnavljanje higijenskog minimuma	radnici	Zavod za javno zdravstvo	Svake 4 godine	Voditelj odjela
Sanitarni nadzor i kontrola odsjeka		Sanitarna inspekcija		
Dezinsekcija i deratizacija		Ovlaštena tvrtka	Po potrebi	Voditelj odjela

Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Voditelj odjela		kontinuirano	Voditelj odjela
Praćenje sanitarnih i HACCP propisa	radnici	Zavod za javno zdravstvo	kontinuirano	Tim za HACCP sustav
	radnici		kontinuirano	Glavna pralja Voditelj odjela

## **2. KUĆNI MAJSTORI I NABAVA**

Redovno održavanje i popravci	Kućni majstori		kontinuirano	Voditelj odjela
Sanacije sanitarnih čvorova	Kućni majstori i	vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Uređenje i bojanje zidova	Kućni majstori	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Kontrola parnih postrojenja i vođenje kotlovnice	Kućni majstori	Vanjski suradnici	kontinuirano	Voditelj odjela
Popravci namještaja	Kućni majstori	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Održavanje vozila, otklanjanje manjih kvarova, registracija	Kućni majstori, ekonom	Vanjski suradnici	Po potrebi	Voditelj odjela
Izvještaj voditelju o stanju – popravcima, suradnja prilikom nabave opreme	Kućni majstori, ekonom		Po potrebi	Voditelj odjela
Nabava, izdavanje robe, popratna dokumentacija	Ekonom skladištar		kontinuirano	Voditelj odjela

## 8. PLAN RADA ZA 2022. GODINU ODJELA PREHRANE I POSLUŽIVANJA

Kao i proteklih godina tako će i 2022. godina, zaposlenicima Odjela za prehranu i posluživanje, biti godina brige o zdravoj i raznovrsnoj prehrani naših korisnika. Odjel prehrane i posluživanja, nabavljati će namirnice i od njih pripremati obroke u skladu s normativima prehrane za starije osobe, vodeći naročito računa i o materijalnim troškovima.

Važno je da su namirnice za pripremu obroka korisnicima svježije i kvalitetne, da su po prihvatljivoj cijeni te da nema puno otpada i kala. To je također jedan od načina kako čuvati zdravlje, štedjeti, racionalno trošiti i brinuti o okolišu. Jelovnik ćemo kreirati tako, da na meniju bude mlijeko, mliječne prerađevine, sirevi, jaja, meso, povrće i voće domaćih dobavljača, iz našeg podneblja i naše regije. Koristiti ćemo kvalitetno, svježije sezonsko voće i povrće kao i domaće namirnice iz varaždinskog kraja po kojima smo poznati i šire, a najpoznatiji su hajdina kaša, bučino ulje, varaždinsko kiselo zelje i kisela repa. Pripremati ćemo varaždinske klipiće, zagorske štrukle, bučnicu, knedle sa šljivama i kuruznu zlevanku.

Svakodnevno ćemo, na Odjelu za prehranu i posluživanje, pripremiti oko 1000 obroka. Pripremati će se, prema dnevnom, tjednom i mjesečnom jelovniku, svakodnevno tri obroka; doručak, ručak i večera. Obroci će se posluživati u restoranu Doma. Zajutak će biti od 7:30 do 9:00, ručak od 11:30 do 13:00 te večera od 17:30 do 19:00 sati.

Za vrijeme pandemije koja još traje, i nadalje ćemo se prilagođavati uputama Ministarstva zdravstva i Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske te iznalaziti načine kako bi zaštitili korisnike i zaposlenike Doma. Bude li potrebno, servirati ćemo obroke do soba korisnika.

Voditelj Odjela za prehranu i posluživanje, kreirati će jelovnik uz suradnju sa zdravstvenim djelatnicima te korisnicima Doma. Jelovnici će se sastavljati na osnovi normativa za starije osobe te prema godišnjem dobu kao i prema ponudi svježeg voća i povrća na tržištu. Pripremati će se razne juhe od povrća, guste juhe od brokule, tikvica, gljiva, cvjetače i kopriva.

Naši korisnici rado jedu variva od kiselog zelja i repe, variva od graha s povrćem i dodacima kao što je tjestenina ili ječmena kaša, variva od kelja, od mahuna, od poriluka ili od cvjetače. Na jelovniku će biti i variva kao što su fileki, vinski i ciganski gulaš, kisele juhe i prežgana juha. Zastupljeno će biti pileće, svinjeće, juneće i pureće meso, riba, kobasice, hrenovke, safalade, krvavice, pečenice i jaja. Za doručak korisnicima, nuditi ćemo, uz kruh i peciva, raznovrsne nereske, namaze i paštete. Priloge ćemo kombinirati prema vrsti mesnog jela uz koje će se posluživati. Biti će krumpira, valjušaka, tjestenine, riže, ječmene ili hajdine kaše, kukuruzne i pšenične krupice, same ili u kombinaciji sa svim vrstama povrća, a posebno onih kojima je sezona. Uz mesne obroke, servirati ćemo salatu. Povremeno, korisnicima ponudimo i posebna jela kao što je hladetina, lazanje, pizza i burek.

Svakodnevno će, tijekom cijele godine, u obroke biti uključeno svježije sezonsko voće i razni kompoti koje sami pripremamo. Dodavati ćemo uz obroke mliječne proizvode kao što je jogurt, grčki tip jogurta, voćni jogurt, kiselo mlijeko, kefir, vrhnje i puding. Pripremati

ćemo i domaće kolače od dizanog ili lijevanog tijesta, voćne i kremaste slastice. Za dijabetičare te korisnike s žučnim problemima, pripremati će se hrana tako da se izbor mesa, priloga, salata i slastica prilagođava njihovom zdravstvenom stanju, posebno pazeći na masnoće i na količinu šećera i soli u obrocima. Kod nekih dijeta i zdravstvenih stanja, potrebni su i međuobroci pa će se i oni davati.

Korisnici, koji se pripremaju za pojedine liječničke pretrage, po preporuci liječnika ili odjelne sestre, dobiti će obrok i prilagođen za određenu pretragu. Pripremati će se svakodnevno, prema zdravstvenom stanju, kašasta ili miksana hrana za pojedine korisnike Odjela pojačane njege. Pripremati će se i hrana koja u sebi mora sadržavati sve potrebne hranjive tvari, a prilagođena je osobama koje se hrane uz pomoć sonde.

Obilježavati će se praznici i blagdani, a za te prigode, na Odjelu za prehranu i posluživanje, pripremati će se prigodni obroci. U restoranu, za posluživanje obroka, ima 145 mjesta. Korisnici će na obroke dolaziti u dvije grupe i paziti će se na potreban razmak. Korisnicima u restoranu pomažu i serviraju obroke pomoćne radnice u kuhinji koje će posluživati obroke, pospremati, čistiti restoran, mijenjati stolnjake, servirati pribor za jelo i ostalu hranu prema jelovniku. One će u kuhinji Doma, prati i dezinficirati suđe, čistiti prostor u kojemu se preuzimaju obroci i voditi brigu o čistoći terase te prostora ispred restorana.

Svi poslovi u kuhinji obavljaju se prema HACCAP sustavu. Nadzor u kuhinji vrši voditelj Odjela. Voditelj preuzima robu iz skladišta te predaje osoblju kuhinje na daljnju preradu, pripremu i izdavanje obroka, u kojoj i sam sudjeluje prema potrebi. Voditelj Odjela dnevno vodi evidencije rada te ostale poslove prema HACCAP sustavu i izrađuje svu potrebnu dokumentaciju za potrebe knjigovodstva, predlaže nova jela, vodeći brigu o njihovim nutricionističkim vrijednostima.

Kuhari su zaduženi za pripremu namirnica za kuhanje, pripremu jela, salata i slastica. Zaduzeni su za dnevna, tjedna i mjesečna čišćenja te higijenu kuhinje i cijelog kuhinjskog prostora kao i za dezinfekciju suđa i pribora za pripremu i izdavanje jela. Kuhari će posebno brinuti o strojevima kojima se koriste prilikom pripreme namirnica i prigrutavanje jela i uvijek ih, poslije korištenja, očistiti.

Paziti će na ispravnost plinskih i električnih dovoda te tako brinuti o vlastitoj sigurnosti i sigurnosti ostalih zaposlenika. Sve eventualne promjene ili kvarove, prijaviti će voditelju Odjela, a u njegovom odsustvu, osobi koja ga mijenja ili direktno kućnim majstorima. Kuhari su dužni, svakodnevno, izvršavati sve obaveze prema HACCAP sustavu. Voditelj Odjela i kuhari, pripremati će razne vrste jela i slastica, prema jelovniku predviđenom za određeni dan i dijeliti obroke, a u odsutnosti voditelja Odjela, zamjenik voditelja, organizirati će rad, zaduživati potrebne namirnice te provjeravati njihovu kvalitetu i količinu. Voditelj Odjela će sudjelovati na terapijskim zajednicama korisnika, saslušati ih, odgovarati na njihova pitanja i pokušati u jelovnik uvrstiti jela koja traže.

Po potrebi će se, na Odjelu za prehranu i posluživanje, vršiti dezinfekcija. Sanitarni pregledi za djelatnike kuhinje i restorana obavljati će se jednom godišnje. Zavod za javno

zdravstvo, uzimati će, prema svom planu, uzorke hrane na mikrobiološku pretragu, uzorke čistoće ruku zaposlenika, strojeva, alata, pribora i suđa.

Zbog lakšeg održavanja čistoće i higijene u kuhinji i prostoru za izdavanje hrane, potrebno bi bilo zamijeniti drveni namještaj, onim koji je prema sanitarnim standardima. Potrebno je zamijeniti keramičke pločice na zidovima i podovima u kuhinji i obaviti soboslikarske radove. Strojevi i aparati u kuhinji koriste se svakodnevno i bez njih ili njihove ispravnosti, nemoguće je pripremiti odgovarajuće menije u određenom vremenu. Većina strojeva i aparata se koristi svakodnevno, troše se i kvare, održavaju se i popravljaju, ali bi bilo dobro razmišljati o nabavi novih, a trebati će i radna odjeća i obuća za zaposlenike u kuhinji.

Na Odjelu za prehranu i posluživanje ima dosta neiskorištenih godišnjih dopusta i bolovanja, a zbog pandemije i posebnog načina rada, skupilo se i prekovremenih sati. Štedljivo i racionalno se odnosimo prema svemu što koristimo u radu i nastojati ćemo i ubuduće da obroci i usluga koju zaposlenici Odjela pružaju, budu što kvalitetniji.

## **9. ZAKLJUČAK**

I nadalje ćemo raditi na podizanju kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i skrbi, neovisno o broju radnika koji imamo. Posebno ćemo voditi brigu o psihičkom stanju svakog korisnika, a vezano uz stariju dob kao što su depresivni poremećaji, anksiozni poremećaji, paranoidna stanja, opadanje kognitivnih funkcija i dementni poremećaji.

Našim načinom rada želimo pridonijeti boljoj kvaliteti života i produljenju prosječnog trajanja životnog vijeka. Težimo tomu da svakog čovjeka bez obzira na godine, bolesti i oštećenja, održimo što duže aktivnim u svakom pogledu. I dalje ćemo unaprjeđivati radno-okupacijske aktivnosti i organizaciju slobodnog vremena sa različitim sadržajima i u različitim formama i oblicima, po čemu je ova Ustanova prepoznatljiva.

Ljudi žele smještaj baš u Županijskom Domu ne samo zbog cijene koja je ovdje najniža, već jer imaju najviše povjerenja u naš rad i Dom. Stoga to povjerenje treba i dalje graditi i njegovati, a osobama starije životne dobi omogućiti sve potrebne sadržaje i učiniti starost lijepom, udobnom i bezbrižnom.

Trebamo raditi na način da svakog čovjeka bez obzira na godine i bolesti, a u cilju daljnjeg poboljšanja kvalitete usluge i stjecanju što većeg stupnja samostalnosti, održimo što duže aktivnim u samozbrinjavanju te poticati kod korisnika vlastite odgovornosti za zdravlje.

Nastaviti ćemo popularizirati smještaj u Dnevni centar, kako bi izbjegli preranu institucionalizaciju i što duže zadržali osobu starije životne dobi u svom domu. Promocija aktivnog i zdravog starenja, osnovni je cilj ove Ustanove sa mnogobrojnim aktivnostima koje provodi, pa i za vanjske korisnike putem Dnevnog centra i Kluba za starije osobe. No, svakako moramo naglasiti da zbog pandemije vezane uz Covid 19, isto nismo mogli posljednje dvije godine provoditi u potpunosti.

Bolja kvaliteta života korisnika postignuta je Energetskom obnovom zgrade Doma, no sada je potrebno unutarnje uređenje za što se trebaju osigurati sredstva od strane resornog

Ministarstva. Stoga je potrebno pokrenuti radove na unutarnjoj sanaciji Doma i to mnogobrojne ličilačke i parketerske radove, saniranje i kompletna rekonstrukcija preostalih sanitarnih čvorova i kupaona, sanacija vanjskih prostora poglavito podnih obloga (pločica i terasa), radovi na zamjeni drugih podnih obloga u sobama stambenog dijela i OGZNJ-e kao i poslovnim prostorima te nabava novog namještaja.

Sve to naravno sa našim osnivačem Varaždinskom županijom u iznalaženju sredstava od strane resornog Ministarstva, gdje je Varaždinski Dom već dva desetljeća sustavno zanemarivan, zakidan i oštećen po visini prihoda koji dobiva od države, a putem decentraliziranih sredstva.

Za cjelokupan rad Doma i nadalje je bitno raditi na motiviranosti radnika, na međusobno što boljim odnosima. Kvalitetna suradnja unutar ustanove, njezinih odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

Uvećanje cjelokupnog Financijskog plana - lobiranjem i aktivnim sudjelovanjem u svakoj prilici pokušavajući utjecati na Izmjenu Odluke o minimalnim standardima za financiranje domova. Tu se svakako nadamo pomoći Varaždinske županije i poglavito aktualnog Župana koji je upoznat sa situacijom i već je započeo pregovore sa resornim ministrom. Vlada i resorno Ministarstvo već dva desetljeća nemaju saznanja ili hrabrosti, promijeniti potpuno krivi i nestimulativni sustav ustroja i financiranja domova.

Plan izradila ravnateljica Doma u suradnji s voditeljima navedenih odjela.

Ravnateljica Doma:

Vesna Vidović-Oreški mag.soc.rada



## SADRŽAJ:

1. Općenito o Ustanovi .....	
2. Djelatnost Doma .....	2
3. Unutarnji ustroj Ustanove .....	3
4. Plan rada za 2022. godinu – Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra .....	4
5. Plan rada za 2022. godinu – Odjela gerijatrijsko zdravstvene njege i brige o zdravlju i OGZNJ i demencije .....	15
6. Plan rada za 2022. godinu – Odjel općih i računovodstvenih poslova .	21
7. Plan rada za 2022. godinu – Odjel pomoćno-tehničkih poslova .....	24
8. Plan rada za 2022. godinu – Odjel prehrane i posluživanja .....	28
9. Zaključak .....	30