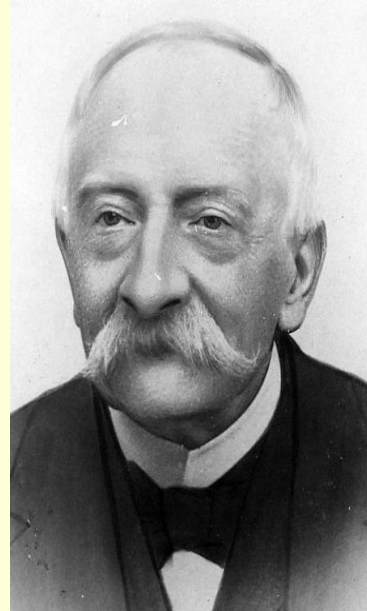


**DOM ZA STARIJE OSOBE «DOMENICO PERGOLIS» ROVINJ  
CASA PER ANZIANI«DOMENICO PERGOLIS» ROVIGNO  
CARDUCCI 18**

**PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE  
«DOMENICO PERGOLIS» ROVINJ  
ZA 2019. GODINU**

**Rovinj, siječanj 2019.**



**“JAKO MALO RADOSTI U ŽIVOTU IMA  
ONAJ TKO NE OSTAVLJA LJUBAV U  
NASLJEĐE, MENI ĆE BITI NAJVEĆA  
RADOST AKO SE SVAKI KORISNIK  
DOMA SVAKODNEVNO OBRAĆA  
BOGU MOLITVOM ZA MENE.”  
(D.Pergolis, 4. kolovoza 1900.)**

Dom za starije osobe «Domenico Pergolis» Rovinj – Casa per anziani «Domenico Pergolis» Rovigno smješten je u prekrasnom parku u strogom centru Rovinja. U blizini se nalaze autobusni kolodvor, dom zdravlja, gradska biblioteka, trgovine i druge uslužne djelatnosti.

U okviru stalnog smještaja Dom pruža usluge stanovanja, prehrane, održavanja osobne higijene, brigu o zdravlju, njegu, radne aktivnosti i korištenje slobodnog vremena.

U okviru pomoći i njege u kući Dom pruža pripremu obroka i dostavu obroka u kuću.

Dom pruža i uslugu posudionice ortopedskih pomagala.

Dom je prije 118 godina svome gradu Rovinju donirao dr. Domenico Pergolis nastavljajući tako višestoljetnu tradiciju organizirane skrbi za starije i nemoćne osobe. Zbog povijesti i karizme koju posjeduje, misija je Doma trajna briga i skrb za starije i nemoćne osobe.

Početak veljače 2017. godine započela je dogradnja i rekonstrukcije Doma, čime će se osigurati smještaj za 41 korisnika na smještaju i 24 korisnika dnevnog obroka.

## SMJEŠTAJNI KAPACITET

KAPACITET	OBJEKT I i II 1.kat STACIONAR I		OBJEKT I 2.kat STACIONAR II		OBJEKT A i B STACIONAR III		OBJEKT I i II 1.kat APARTMANI		OBJEKT A,B,C 1. kat novi dio	
	BROJ SOBA	BROJ KORISNIKA	BROJ SOBA	BROJ KORISNIKA	BROJ SOBA	BROJ KORISNIKA	BROJ SOBA	BROJ KORISNIKA	BROJ SOBA	BROJ KORISNIKA
JEDNOKREKETNE SOBE	7	7	2	2	19	19	-	-	19	19
DVOKREKETNA SOBA	1	2	6	12	5	10	3	6	5	10
TROKREKETNA SOBA (VIŠEKREKETNA)	3	9	3	9	-	-	-	-	-	-
<b>U K U P N O:</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>29</b>

Broj korisnika po kapacitetu: 105

Broj trenutno smještenih korisnika: 114

Broj soba:

- jednokrevetna soba 47
- dvokrevetna soba 20
- trokrevetna soba 6  
(višekrevetna)

---

Ukupno broj soba 73

## RADNICI KOJI SU ZA SVOJ RAD NEPOSREDNO ODGOVORNI RAVNATELJU

OPĆI POSLOVI - ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
Normativni poslovi (izmjene i dopune akata Doma sukladno zakonskim propisima)	adm. referent	adm. referent	stručno vijeće	po potrebi
Praćenje odredbi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara kao i praćenje dr. pozitivnih propisa i akata vezanih za poslovanje Doma	adm. referent	adm. referent	Povjerenik ZNR	kontinuirano
Suradnja sa Radničkim vijećem i sindikatom	Adm. referent	Adm. referent	Predsjednik RV i sindikata	Po potrebi
Prisustvovanje sjednicama, vođenje zapisnika i distribucija zaključaka, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, radnih sastanaka i dr.	adm. referent	adm. referent	Stručni radnici Članovi UV	Po potrebi
Praćenje realizacije zaključaka i odluka ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, rad. Sastanka i dr.	adm. referent	adm. referent	zaduženi radnici	mjesečno
Prijam i otprema pošte, urudžbiranje, razvrstavanje po odjelima	adm. referent	adm. referent	voditelji odjela ravnatelj	svakodnevno od 13-14 sati
Primanje stranaka, najave, vođenje evid. sastanka, primanje poruka i dr. tajnički poslovi	Adm. referent	Adm. referent	Ravnatelj	Svakodnevno
Vođenje kadrovske evidencije, pisanje ugovora o radu, odluka iz radnog odnosa, upozorenje radnicima i sl.	Adm. referent	Adm. referent	Voditelji odjela i ravnatelj	svakodnevno

Unošenje kadrovskih podataka o radnicima u evidenciju radnog vremena	Adm. referent	Adm. referent		Svakodnevno
Vođenje registra zaposlenih elektroničkim putem sukladno odluci Vlade RH	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	FINA	Po potrebi
Izrada i realizacija plana godišnjih odmora	Adm. referent	Adm. referent	Voditelji odjela	mj. dana prije početka
Upućivanje i praćenje osposobljavanja radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara i zdravstvenog prosvjećivanja	Adm. referent	Adm. referent	Radnici	Po potrebi
Popunjavanje slobodnih radnih mjesta, oglašavanje potrebe, obrada potrebitih podataka o radniku, prijava na HZMO i HZZO radnika i članova obitelji - e prijava HZZO - e prijave HZMO	Adm. referent	Adm. referent	HZMO i HZZO	Po potrebi
<b>RAČUNOVODSTVENI POSLOVI – ZADAĆA</b>	<b>NOSIOC</b>	<b>IZVRŠIOC</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
Izrada godišnjeg i trogodišnjeg financijskog plana - plan investicija i investicija održavanja - plan redovitog održavanja - plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Vanjski Suradnici	Godišnje
Polugodišnji obračuni i završni račun	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova		Tromjesečno, polugodišnje i godišnje
Likvidacija računa i svih ostalih financijskih	Voditelj financijsko	Voditelj financijsko		Dnevno

dokumenata	računovodstvenih poslova	računovodstvenih poslova		
Dnevni unos u knjigu ulaznih računa, listanje virmana i plaćanje putem Internet bankarstva	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova		dnevno
Uplata i isplata putem blagajne, sastavljanje blagajničkog izvještaja i polaganje novca od dnevnog prometa na žiro račun	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Financijsko-računovodstveni referent		Dnevno
Priprema dokumentacije i knjiženje salda-konta kupaca, dobavljača, financijsko i materijalno knjigovodstvo	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Financijsko-računovodstveni referent	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Dnevno
Obračun zaduženja korisnika (mirovine, isplata)	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Adm.referent		Mjesečno
Fakturiranje izlaznih računa	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Adm. referent		mjesečno
Obračun plaće: <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada R-Sm obrasca</li> <li>- izrada ID obrasca</li> <li>- izvješća vezana za HZMO i HZZO</li> <li>- zahtjev za refundaciju bolovanja od HZZO</li> <li>- izrada obrasca M4</li> <li>- izrada obrasca IP</li> </ul>	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Financijsko računovodstveni referent		Mjesečno, godišnje i po potrebi
Knjiženje izvoda žiro računa	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova		Dnevno
Knjiženje blagajničkih izvještaja	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova		Dnevno

Usklađivanje financijskog knjigovodstva s knjigom ulaznih faktura	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova		Mjesečno
Izrada financijskih izvješća o prihodima i rashodima <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješća za Istarsku županiju (INdec)</li> <li>- izvješća o utrošenim sredstvima Projekta dodatne mjere zdravstvene zaštite IŽ</li> </ul>	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Vanjski Suradnici	Mjesečno Godišnje
Analiza prihoda i rashoda mjesečnih i za određeni period	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Ravnateljica	Mjesečno
Izrada tabelarnih prikaza korisnika Doma	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Adm. referent	Socijalna radnica	Mjesečno
Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima smještaj u cijelosti ili djelomično plaća MSPM	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Adm. referent	Socijalna radnica Ravnateljica	mjesečno
Nabava roba i usluga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola ponuda</li> <li>- kontrola ugovora</li> <li>- praćenje ugovorenih obveza</li> </ul>	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Adm. referent Financijski računovodstveni referent Skladištar	Ravnateljica	Po potrebi
Zaprimanje i izdavanje roba u skladištu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- skladišne primke</li> <li>- skladišne izdatnice</li> <li>- knjiženje</li> </ul>	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Financijsko računovodstveni referent Skladištar		Dnevno
Knjiženje materijala i nefinancijske imovine: <ul style="list-style-type: none"> <li>- primke, izdatnice</li> <li>- reversi</li> <li>- mjesečni rashodi</li> </ul>	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko računovodstvenih poslova	Po potrebi
Vođenje elektroničkih podataka o zaposlenima:	Voditelj financijsko	Voditeljica		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- registar zaposlenih</li> <li>- e-porezna</li> <li>- e-mirovinsko i e-zdravstvo</li> </ul>	računovodstvenih poslova financijski knjigovođa Adm.referent	financijsko računovodstvenih poslova Financijsko računovodstveni referent Adm.referent	MDOMSP Porezna uprava HZMO I HZZO	Po potrebi
<b>JAVNA NABAVA</b>				
Provođenje postupka nabave	Adm. referent, Financijsko računovodstveni referent	adm. referent ekonom	Voditelji odjela adm. referent	Svakodnevno, tjedno, mjeseč.
Pripremanje dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga (izrada ponudbenih listova, otprema, prikupljanje ponuda, praćenje rokova, odabir najpovoljnije ponude, obavijest ponuditeljima, priprema ugovora, arhiviranje dokumentacije)	Adm.referent	adm.referent ekonom	Voditelji odjela adm. referent, ravnatelj	po potrebi
Izračunavanje roba po normativima, otprema narudžbenica, kontrola dostavljene robe	Adm. referent	ekonom, skladištar	voditelj prehrambenih poslova, skladištar,ekonom	tjedno, mjesečno
Analiziranje potrošnje namirnica	Adm. referent	ekonom	skladištar	mjesečno



## SOCIJALNI RAD

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
<b>INDIVIDULNI RAD</b>				
1. Pružanje informacija građanima zainteresiranim za smještaj i druge usluge Doma	socijalni radnik	socijalni radnik	ravnatelj radni terapeut	Trajno
2. Rad s budućim korisnikom	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	trajno
- informiranje građana koji su predali zahtjeve o statusu molbe i mogućnosti smještaja ili usluge priprema obroka	socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj	trajno
- obrada zahtjeva za smještaj ili pripremu obroka	socijalni radnik predsjednik Komisije za prijem i otpust	socijalni radnik	članovi Komisije za prijem	Svaka 2 mjeseca
- priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust te pružanje prehrane vanjskim korisnicima	socijalni radnik	socijalni radnik	ravnatelj	
- odluke o prijemu				
- formiranje Lista čekanja				
3. Smještaj korisnika				
- osigurati korisniku ugodan i brižan prihvata u Domu ( upoznavanje sa susjedstvom, uvođenje u blagavaonicu, upoznavanje s djelatnicima - spremačicama, servirkama, glavnom sestrom	socijalni radnik	socijalni radnik	glavna sestra spremačice servirke	poned.,utorak srijeda,iznimno četvrtak
-upoznavanje s Kućnim redom Doma	socijalni radnik	korisnik	osoblje,obitelj	kontinuirano
4. Rad s novim korisnikom				
- pomoć u prilagodbi na domsku sredinu	socijalni radnik	socijalni radnik	po potrebi sa svim službama	prvi mjesec boravka korisnika Domu
- izraditi individualni program rada s korisnikom	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut,	kontinuirano

- uključit ga u aktivnosti Doma prema preostalim psihofizičkim sposobnostima	socijalni radnik	radni terapeut	glavna med.sest. fizioterapeut glavna med.sestra	kontinuirano
5. Rad s korisnicima koji borave u Domu				
- pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih veza u Domu i izvan Doma i rješavanje konfliktnih situacija	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici, obitelj	trajno
- pomoć korisniku u rješavanju problema koje sam ne može riješiti	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi Stručnog vijeća	trajno
- pomoć korisniku u ostvarivanju prava iz oblasti zdravstva, socijalne zaštite i mirovinsko invalidskog osiguranja	socijalni radnik	socijalni radnik	HZZO, CSZZ, HZMO, obitelj	kontinuirano
- podjela džeparca i ostatka od mirovine	socijalni radnik	soc.radnik, radni terap. i glav. sestra	blagajnik Doma	1x mjesečno
- podjela pošte	socijalni radnik	socijalni radnik	administrator	po potrebi
- preseljenje zbog zdravstvenog stanja i pružanja adekvatne skrbi u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja - vršit pripremu i sam čin preseljenja	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi Stručnog tima	po potrebi
- preseljenje zbog poremećenih međuljudskih odnosa	socijalni radnik	socijalni radnik	članovi Stručnog tima	po potrebi
6. Prestanak boravka korisnika u Domu				
- pomoć korisniku prigodom preseljenja u drugu ustanovu ili povratak kući	socijalni radnik	socijalni radnik	obitelj, CZSS	po potrebi
- po potrebi organizacija pogreba i prijava smrti MU	socijalni radnik	obitelj	obitelj	po potrebi
7. Rad s obitelji korisnika prigodom smještaja i i tijekom samog boravka u Domu	socijalni radnik	socijalni radnik	zdravstveni radnici	po potrebi

GRUPNI RAD				
1. Katni sastanci	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	1 x mjesečno
2. Vijeće korisnika	socijalni radnik	korisnici	po potrebi sve službe	4x godišnje
3. Uključivanje novih korisnika u domsku sredinu	socijalni radnik	korisnici	osoblje Doma	trajno
4. Proslava crkvenih i državnih blagdana	radni terapeut	radni terapeut	soc.radnik, medic. osob., odjel prehr. i drugo osoblje	kontinuirano
5. Obilježavanje važnih datuma i sudjelovanje u kulturno umjetničkim događanjima	radni terapeut	radni terapeut	medicin.osoblje fizioterapeut socijalni radnik i drugo osoblje	po potrebi
6. Izleti	radni terapeut	radni terapeut	fizioterapeut, medicin. osoblje socijalni radnik	2x godišnje

<p><b>EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voditi potrebnu evidenciju i dokumentaciju</li> <li>- matična knjiga</li> <li>- pomoćna knjiga korisnika</li> <li>- eDom</li> <li>- dosje korisnika ,socijalna anamneza,osobni list,odluka o prijemu,službena bilješka prije i u tijeku smještaja, individualni plan rada</li> <li>- evidencija zapremljenih zahtjeva za smještaj i obroke</li> <li>- mjesečni program i izvješće</li> <li>- dopisi i zahtjevi za ostvarivanje prava korisnika</li> <li>- zapisnici sa sastanaka</li> <li>- dinamika kretanja korisnika</li> <li>- vođenje dnevnika socijalnog radnika</li> <li>- individualni plan rada za svakog korisnika</li> <li>- uvedene standarda kvalitete</li> <li>- kategorizacija korisnika po stupnjevima</li> </ul>	<p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>stručni tim</p>	<p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>članovi Tima za kvalitetu</p> <p>stručni tim</p>	<p>korisnici korisnici</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik socijalni radnik voditelj zdrav. zašt. radni terap. Članovi Tima za kvalitetu</p> <p>Stručni tim</p>	<p>svakodnevno svakodnevno</p> <p>svakodnevno svakodnevno</p> <p>1x mjesečno po potrebi po potrebi svakodnevno svakodnevno 1x u 6 mj.</p> <p>U skladu s planom</p> <p>Po potrebi</p>
---	---	--	---	--

## RADNA TERAPIJA

ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA PO INTERESNIM GRUPAMA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
1. Društvene igre:				
- domino, šah	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, soc. radnik, fizioterapeut, med. sestre, negovateljice	povremeno
- čovječe, ne ljuti se	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, soc. radnik, fizioterapeut, med. sestre negovateljice	povremeno
- kartanje	Stručni suradnik – terapeut, korisnici	korisnici	Korisnici, soc. radnik, fizioterapeut, med. sestre, negovateljice	svakodnevno
- tombola	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, soc. radnik, fizioterapeut, med. sestre, negovateljice	1x tjedno
2. Eko grupa				
- briga o cvijeću	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, soc. radnik	povremeno
- briga o okolišu Doma	Stručni suradnik -	korisnici	Korisnici, soc.	povremeno

	terapeut		radnik, voditelj odjela održavanja, spremačice	
3. Plesna radionica	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, fizioterapeut	povremeno
4. Glazbena slušaonica				
- proba zbora	Vanjski suradnik	korisnici	Korisnici, stručni suradnik - terapeut, med. sestre, njegovateljice	1x tjedno od listopada do svibnja
- druženje uz glazbu	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, med. sestre, njegovateljice	povremeno
5. Kuharska radionica	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, soc. radnik, med. sestre, njegovateljice, fizioterapeut, voditelj odjela prehrane	povremeno i prigodno
6. Likovna radionica - čestitke, ukrasi, dekoracije,...	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	korisnici	1 – 2 x tjedno
7. Video projekcije	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici, med. sestre, njegovateljice, videoteka	povremeno
8. Kreativna radionica - šivanje, krojenje, pletenje, ...	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	korisnici	5 x tjedno
9. Dramsko-literarna radionica - gluma, recitacije, oglasna ploča, pisanje, podjela Knjiga, novina, ...	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, vanjski suradnici	1 x tjedno
10. Duhovne aktivnosti				

- sveta misa	Župa	svećenik	Stručni suradnik - terapeut, med. sestre, njevodateljice, fizioterapeut	1 x mjesečno
- pobožnosti	Udruga sv. Vinka	Članice Udruge, korisnici	Korisnici, med. sestre, njevodateljice	Svaki dan
- posjet crkvi	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Soc. radnik, fizioterapeut, med. sestre, njevodateljice	1 x godišnje
- Velika Gospa	Župa	svećenik	Stručni suradnik - terapeut, med. sestre, njevodateljice	prigodno
11. Grupa za druženje (stacionar)	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Med. sestre, njevodateljice	2 x tjedno
<b>KULTURNO-ZABAVNE AKTIVNOSTI</b>				
1. Natjecanja u društvenim igrama	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	Korisnici, soc. radnik, med. sestre, njevodateljice	2 x godišnje
2. Izložbe radova	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut, korisnici	Vanjski suradnici	3 x godišnje
3. Proslave i blagdani:				
- proslave rođendana	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut, korisnici	Soc. radnik, med. sestre, njevodateljice, voditelj odjela prehrane	1 x mjesečno
- proslava Valentinova	Stručni suradnik -	Stručni suradnik -	Soc. radnik,	prigodno

	terapeut	terapeut, korisnici	fizioterapeut, med.sestre, njegovateljice, voditelj odjela prehrane, vanjski suradnici	
- Dan žena	Stručni suradnik - terapeut	Vanjski suradnici	„	prigodno
- Pust i maškaranja	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	„	prigodno
- godišnja priredba u MMC-u	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	„	prigodno
- obilježavanje Uskrsa	Stručni suradnik - terapeut	„	„	prigodno
- Dan obitelji	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut, korisnici	„	prigodno
- Dan starijih osoba	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	„	prigodno
- Dani kruha	Stručni suradnik - terapeut	korisnici	„	prigodno
- Martinje	Stručni suradnik - terapeut	Korisnici	„	prigodno
- proslava Božića i Nove godine	Stručni suradnik - terapeut	Stručni tim	Vanjski suradnici, odjel prehrane	prigodno
<b>INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA</b>	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Korisnik	svakodnevno
<b>EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA, STRUČNI RAD</b>				
- individualni plan rada	Stručni surad. – t.	Stručni sur. – t.	Korisnik	Povremeno
- procjena sposobnosti i psiho-fizičkog stanja	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Korisnik	Povremeno
- biografska metoda			„	„
- tjedni plan rada po interesnim grupama	Stručni sur. – t.	Stručni sur. – t.	Korisnici	Tjedno



- mjesečni i godišnji plan rada	„	„	Korisnici	Mjesečno
- dnevnik rada po interesnim grupama	„	„	„	Svakodnevno
- evaluacija aktivnosti	„	„	„	Povremeno
- foto snimke	„	„	„	„
- Tim za kvalitetu	Predsjednik tima	„	Članovi Tima	„
- Komisija za prijem i otpust	Predsjednik	„	Članovi Komisije	„
- Stručno vijeće	Predsjednik	„	Članovi Vijeća	„
- Stručni tim	Predsjednik	„	Članovi Tima	„
- Rad s volonterima	Stručni sur. – t.	Volonteri	Korisnici, radnici Doma, vanjski suradnici	Povremeno

## ODJEL ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE

ZADAĆA	NOSIOČ	IZVRŠIOČ	SURADNIK	ROK
Podjela peroralne i parenteralne terapije, Pomoć pri nabavi lijekova	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Liječnik voditelj odjela	svakodnevno
Pratiti zdravstveno stanje svih korisnika, psihičke promjene i poduzimanje mjere sprečavanja	Voditelj odjela	Medicinska sestra njegovateljica	Voditelj odjela	svakodnevno
Provođenje 24-satne zaštite, redovito kupanje, okretanje i dizanje nepokretnih i polupokretnih korisnika radi sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja	Voditelj odjela	Medicinska sestra njegovateljica fizioterapeut	Voditelj odjela	svakodnevno
Hranjenje i pomoć pri hranjenju	Voditelj odjela	Medicinska sestra njegovateljica	Voditelj odjela	Viša puta dnevno
Previjanje, održavanje kanile, anus pretera te urostome	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Voditelj odjela liječnik	Svakodnevno po potrebi više puta dnevno
Redovito mjerenje tlaka, pulsa	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Voditelj odjela liječnik	Jedan put tjedno svaki korisnik a pp svakodnevno
Redovito mjerenje šećera	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Voditelj odjela liječnik	Tip 1 svakodnevno tip 2 četvrtkom i pp
Osnovne dijagnostičke pretrage: laboratorij i ekg	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Voditelj odjela Liječnik	po potrebi

Suradnja sa liječnicima specijalistima: - internista - psihijatar - fizijatrica - urolog	Voditelj odjela	Medicinska sestra Liječnik Fizioterapeut	Liječnik	2x godišnje 1x mjesečno 1x mjesečno 1x mjesečno
Suradnja s doktorima primarne zdravstvene zaštite te pomoć pri pregledu korisnika	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Voditelj odjela liječnik	od pon-petka, pp i vikendom
Edukacija korisnika za upotrebu pomagala (električna i obična kolica, hodalice, štake, slušni aparati, pomagala za inkontinenciju...)	Voditelj odjela Fizioterapeut	Fizioterapeut Medicinska sestra	Voditelj odjela Liječnik	Svakodnevno
Sastanci u vezi prijema i otpusta korisnika	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Voditelj odjela Socijalni radnik Liječnik	Jednom mjesečno
Nabava pomagala za inkontinenciju	Voditelj odjela	Voditelj odjela Liječnik	Liječnik Vanjski suradnici	4 puta godišnje
Suradnja sa obitelji	Voditelj odjela	Voditelj odjela Socijalni radnik	Liječnik Socijalni radnik	Svakodnevno
Socijalno izolirane korisnike uključivati u domski rad i stimulirati obitelj u kontaktima korisnika	Voditelj odjela Socijalni radnik	Voditelj odjela Socijalni radnik radni terapeut	Liječnik Socijalni radnik	Permanentno

Edukacija korisnika u sprečavanju dijabetesa, povišenog tlaka, higijeni, prehrani i osteoporozi	Voditelj odjela	Medicinska sestra Liječnik Fizioterapeut Voditelj odjela	Liječnik Vanjski suradnici	Prva srijeda u mjesecu
Utvrđivanje i sprovođenje HACCAP-a	Voditelj odjela	Voditelj odjela zdr. brige i njege Voditelj odjela preh. Skladištar Servirke Med. sestre Njegovateljice	Vanjski suradnici	Svakodnevno
Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	Ravnateljica doma Voditeljica odjela	Doktor opće/obiteljske medicine Medicinska sestra educirana za sprečavanje i suzbijanje infekcija	Područni epidemiolog ZZJZ	Redovni sastanci najmanje 2x godišnje po potrebi i češće
Suradnja sa Pučkim učilište Pula suradnja sa polaznicima tečaja za njegovateljice	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinske seste, njegovateljice	Voditelj odjela	Po potrebi
Suradnja sa Talijanskom srednjom školom Rovinj smjer Fizioterapeuti	Fizioterapeut Voditelj odjela	Fizioterapeut	Vanjski suradnik Voditelj odjela Fizioterapeut	Po potrebi

Kategorizacija korisnika po stupnjevima	Stručni tim	Stručni tim	Stručni tim	Po potrebi
Rad sa volonterima	Voditelj odjela	Glavna sestra Medicinske sestre Njegovateljice	Voditelj odjela	Po potrebi
Uvođenje standarda kvalitete	Socijalni radnik	Članovi Tima za kvalitetu	Članovi Tima za kvalitetu	u skladu sa kvalitetom
Uvođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od legionarske bolesti u Domu	Voditelj odjela zdr.brige i njege Voditelj odjela održavanja	Vanjski suradnici	Vanjski suradnici	1 x godišnje
Podizanje kvalitete života osoba s demencijom na prekograničnom području Demenca aCROsSLO	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Multidisciplinarna (domska skupina iz HR i SLO)	U skladu s planom
<b>FIZIKANA TERAPIJA – ZADAĆA</b>	<b>NOSIOC</b>	<b>IZVRŠIOC</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
Provoditi elektroterapiju Parafinoterapiju, krioterapija,hidroterapiju	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Liječnik Voditelj odjela	Svakodnevno

Provoditi individualnu kineziterapiju tj.aktivne vježbe,aktivno potpomognute,pasivna razgibavanja,vježbe hoda sa pomagalicima,utrljavanje analgetskih krema,vertikalizacija korisnika,transport u invalidska kolica	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Liječnik Voditelj odjela	Svakodnevno 2xtjedno stacionar1 2xtjedno stacionar 2
Provoditi grupne vježbe tj. jutarnju gimnastiku,vježbe disanja,vježbe istezanja,vježbe snage prilagođene gerijatrijskoj dobi	Fizioterapeut	Fizioterapeut Radni terapeut	Liječnik Voditelj odjela	Svakodnevno
Organizirati sportsko-rekreativna druženja u boćanju,visećoj kuglani,pikadu,ubacivanju lopte u koš i stazi spretnosti	Fizioterapeut	Fizioterapeut Voditelj odjela Radni terapeut Medicinska sestra Njegovateljica Socijalni radnik	Vanjski suradnici	periodično
Organizirati sportsko-rekreativno šetanje Rad sa plesnim grupama korisnika	Fizioterapeut	Fizioterapeut Radni terapeut Voditelj odjel Medicinska sestra njegovateljica	Vanjski suradnik	Periodično
Suradnja sa Talijanskom srednjom školom Rovinj smjer Fizioterapeut	Fizioterapeut	Fizioterapeut Voditelj odjela Vanjski suradnik	Vanjski suradnik	periodično
Uvođenja standarda kvalitete	Socijalni radnik	Članovi tima za kvalitetu	Članovi tima za kvalitetu	U skladu s planom

Kategorizacija korisnika po stupnjevima	Stručni tim	Stručni tim	Stručni tim	Po potrebi
---	-------------	-------------	-------------	------------

## ODJEL PREHRAMBENIH POSLOVA

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
- Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	Voditelj odjela	Voditelj odjela Glavna sestra	Korisnici doma	1x Tjedno
- Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	Voditelj odjela	Voditelj odjela Ekonom Skladištar		1x Mjesečno
Unaprjeđenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje	Voditelj odjela	Kuhari i pomoćni radnici u kuhinji,		Kontinuirano
Usavršavanje i poboljšanje dijetalne i standardne prehrane	Voditelj odjela	Voditelj odijela	Glavna sestra	Tromjesečno
Priprema jela i serviranje hrane	Voditelj odjela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirka		Dnevno



Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanima za kuhinju ( restoran)	Voditelj odjela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirka		Prema dnevnom, tjednom i mjesečnom rasporedu
Sastanci komisije za jelovnik	Voditelj odjela	Kuhari i pomoćni radnici u kuhinji		1x Tjedno
Redovito produljenje sanitarnih knjižica	Voditelj odijela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji, servirka Skladištar	Epidemiološka služba	Svakih 6 mjeseci
Obnavljanje higijenskog minimuma	Voditelj odijela	Vanjski suradnik	Epidemiološka služba	Svakih 4 godina
Praćenje sanitarnih i dr. propisa (HACCP)	Voditelj odijela	Voditelj odijela Glavna sestra	ZZZZJZ Istarske županije	Kontinuirani
Sanitarna kontrola namirnica	Voditelj odijela	Vanjski suradnik	ZZZZJZ Istarske županije	periodično
Redovno obavljanje deratizacije i dezinfekcije	Voditelj odijela	Vanjski suradnik	ZZZZJZ Istarske županije	Po potrebi
Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava -1.i 6.siječanj. ,31 ožujak. 1.travanj , 1.svibanj,30.svibanj,22 i 25 lipanj,5. i 15. kolovoz, 8. listopad,1. studeni, 25.i 26. rosinac.	Voditelj odijela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirke	Stručni suradnik - terapeut	kroz cijelu godinu

<p>Interna edukacija osoblja kuhinje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pomoćnih radnika u kuhinji- odnos prema korisnicima, serviranje i posluživanje hrane u restoranu i po sobama</li> <li>-Utvrdjivanje i provođenje HACCP</li> <li>-Racionalna potrošnja namirnica i energenata</li> <li>-Održavanje higijene posuđa, pribora za jelo i namirnica</li> <li>-Praćenje sanitarnih propisa</li> </ul>	<p>Voditelj odijela</p>	<p>Voditelj odijela</p>	<p>Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji</p>	<p>1x mjesečno</p> <p>2x godišnje</p> <p>1x mjesečno</p> <p>2x godišnje</p> <p>2x godišnje</p>
--	-------------------------	-------------------------	--	--

## ODJEL ODRŽAVANJA

TEHNIČKI POSLOVI	NOSIOC	IZVRŠIOC	SURADNIK	ROK
<p>Praćenje radova redovnih servisa i ispravnost postrojenja uz obvezu iniciranja potrebnih aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klima uređaji - servisiranje</li> <li>- dizala - servisiranje</li> <li>- pražnjenje separatora (mastolovac)</li> <li>- popravak i servisiranje signalizacije – sestrinski poziv</li> <li>- ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata</li> <li>- čišćenje dimnjaka, peći u kotlovnici</li> <li>- ispitivanje funkcionalnosti djelotvornosti sustava za dotok plina (elektromagnetski ventil plina)</li> <li>- kompletno ispitivanje elek. instalacije</li> <li>- ispitivanje hidrat. mreže vanjske i unutarnje</li> <li>- ispitivanje tipkala za isklon električne energije u nuždi</li> <li>- ispitivanje otpora i izolacije kabla u praonici</li> <li>- popravak i servisiranje opreme u praonici</li> <li>- termovizija i preinaka ormarića u praonici</li> <li>- panična svjetla – ispitivanje</li> <li>- ispitivanje i servis u plinskoj kotlovnici i agregatnoj stanici</li> </ul>	Voditelj odjela	Vanjski suradnici	Kućni majstor	<p>Kontinuirano</p> <p>3. mjesec 1 x mjesečno 2 x godišnje Po potrebi 11. mjesec U toku godine 1. mjesec 1. mjesec 1. mjesec 1. mjesec 1. mjesec 1. mjesec 1. mjesec U toku godine U toku godine u toku godine 1. mjesec Po potrebi</p>
<p>Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima opremi i u sobama korisnika, kao i na zgradama i vozilima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soboslikarski i ličilački radovi soba, kuhinje, sobe korisnika, hodnici stacionar I, II, III i</li> </ul>	Voditelj odjela	Vanjski suradnik Kućni majstor	Kućni majstori Čistačice	u toku godine

<p>prizemlje stari dio (hodnik kancelarija), praona Doma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stolarski radovi, vodoinstalaterski radovi i električarski radovi</li> <li>- redovno održavanje kotlovnice i agregatne stanice</li> <li>- održavanje i čišćenje ventilacijskog sustava (praonica i kuhinja), zamjena filtera</li> <li>- kontrola i održavanje svih postrojenja i instalacija u Domu</li> <li>- dubinsko čišćenje i pranje vozila (održavanje vozila),</li> <li>- premaz postojećih PVC podova (stacionar I)</li> <li>- sanacija oštećenih PVC podova po potrebi</li> <li>- održavanje atenskog sustava</li> </ul>				<p>u toku godine</p> <p>u toku godine</p> <p>3 x godišnje u toku godine u toku godine u toku godine u toku godine po potrebi po potrebi po potrebi</p>
<p>Redovno održavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sanacija oštećenja podova i zidova u sobama Doma i zajedničkim prostorijama Doma</li> <li>- popravak stolica, namještaja, invalidskih kolica i drugog inventara u domu</li> <li>- održavanje vozila (servis, čišćenje i pranje) godišnji tehnički pregled, registracija i ažurno vođenje putnih naloga</li> <li>- obavljanje deratizacije i dezinfekcije u stambenom prostoru Doma i odjelu za pojačanu njegu, te dvorištu Doma</li> </ul>	<p>Voditelj odjela</p>	<p>Vanjski suradnici Kućni majstor</p> <p>ZZJZ Istarske županije</p>	<p>Kućni majstori čistačice</p> <p>Kućni majstor</p>	<p>u toku godine u toku godine</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>2x u toku godine</p>
<p>Saniranje podova - restorana šank i prostora za dnevni odmor Adaptacija kupatila korisnika</p>	<p>Voditelj odjela</p>	<p>Vanjski suradnici</p>	<p>Kućni majstori Čistačice</p>	<p>U toku godine</p>

Zamjena unutarnje i vanjske stolarije Novi dio Doma Zamjena rasvjetnih tijela – stacionar III sobe Zamjena rasvjetnih tijela – stambeni dio - sobe Postavljanje protupaničnih svjetla i popratne instalacije Stavljanje u funkciju ventilacijskog sustava na stambenom dijelu i stacionaru III.	Voditelj odjela	Vanjski suradnici	Kućni majstori	U toku godine
Uvođenje video nadzora (ulaz u Dom, hodnici u Domu i vanjski prostor oko čitave zgrade Doma)	Voditelj odjela	Vanjski suradnik	Kućni majstori	U toku godine
Ličenje restorana velikog i malog, kuhinje i popratnih prostorija, hodnika, garderobe. Ličenje kancelarijskih prostorija, čajne kuhinje, hodnika i sanitarnih čvorova.	Voditelj odjela	Vanjski suradnik	Kućni majstori	u toku godine
<b>POSLOVI PRAONICE</b>	<b>NOSIOC</b>	<b>IZVRŠIOC</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
Pranje, sušenje, glačanje i raspodjela rublja	Voditelj odjela	Pralje-glačare	Njegovateljice	Dnevno, tjedno, mjesečno
Krojenje i šivanje:  - krpanje i čuvanje posteljnog rublja - Stolnjaci i nadstolnjaci - pidžame i spavačice za stacionar - trljačice - vrećice za prljavo/čisto rublje	Voditelj odjela	Pralje-glačare	Korisnici	Po potrebi

<ul style="list-style-type: none"> <li>- kuhinjske krpe</li> <li>- obilježavanje domskog rublja</li> <li>- krpanje, peglanje i popravci za korisnike Doma</li> <li>- pranje, peglanje i sitni popravci radne odjeća radnika Doma</li> </ul>				Jednom tjedno
<b>POSLOVI ČISTAČICA</b>				
Redovito održavanje čistoće u Domu i oko Doma	Voditelj odjela	Čistačice	Kućni majstori	Dnevno, tjedno, mjesečno
Generalno pospremanje i čišćenje ( skidanje, pranje i postavljanje zavjesa, skidanje i čišćenje rasvjetnih tijela)	Voditelj odjela	Čistačice	Kućni majstori	2 x godišnje
Interna edukacija osoblja – čistačice- odnos prema korisnicima, Upoznavanje i primjena sredstava za čišćenje i održavanje higijene Kontrola evidencije o izvršenim radovima na uređenju soba korisnika i drugih prostora	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Čistačice, pralje, kućni majstori- kotlovničar, skladištar-kućni majstor, kućni majstor	Po potrebi  po potrebi  mjesečno

**RAVNATELJICA**

**Krisitna Laginja, mag.oec.**