

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

## **PROGRAM RADA**

**DOMA ZA STARIJE OSOBE «DOMENICO PERGOLIS» ROVINJ  
CASA PER ANZIANI „DOMENICO PERGOLIS“ ROVIGNO  
ZA 2023. GODINU**

**Rovinj, studeni 2022.**



***“JAKO MALO RADOSTI U ŽIVOTU IMA  
ONAJ TKO NE OSTAVLJA LJUBAV U  
NASLJEDE, 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.

Dom je prije 122 godinu 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.

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

Dom pruža i usluge izvaninstitucionalne skrbi: pomoći i njege u kući (priprema i dostava gotovih obroka) i posudionicu ortopedskih pomagala, te nova usluga dnevni boravak.



Smještajni kapacitet doma je 119 korisnika u starom dijelu i 41 korisnik u novom dijelu ,što sveukupno iznosi 160 korisnika. Novi dio značajan je Kapitalni projekt iz 2020.g. sufinanciran od Grada Rovinja i Istarske županije – kojim je dograđeno novih 2500 m<sup>2</sup> i rekonstruiran dio postojeće građevine Doma čime je povećan je smještajni kapacitet za 41 korisnika, i to: stambeni dio – 12 korisnika, stacionar – 17 korisnika, odjel za osobe oboljele od alzheimera i drugih demencija – 12 korisnika . Navedenim ulaganjem poboljšana je kvalitete prostora i opreme kao i razvijanje, održavanje i unapređenje kvalitete pruženih usluga korisnicima. Također u novom dijelu osigurani su prostori za Dnevni centar za 24 korisnika koji bi ukoliko trenutna situacija dozvoli sa radom započeo u 2023.g.

## 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)	Administrativni referent	administrativni 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	administrativni referent	administrativni referent	Povjerenik ZNR	kontinuirano
Suradnja sa Sindikatom	Administrativni referent	administrativni referent	Povjerenik sindikalne podružnice Doma	Po potrebi
Prisustvovanje sjednicama, vođenje zapisnika i distribucija zaključaka, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, radnih sastanaka i dr.	Administrativni referent	Administrativni referent	Stručni radnici Članovi UV	Po potrebi
Praćenje realizacije zaključaka i odluka ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, rad. Sastanka i dr.	Administrativni referent	Administrativni referent	zaduženi radnici	mjesečno
Prijam i otprema pošte, urudžbiranje, razvrstavanje po odjelima	Administrativni referent	Administrativni referent	voditelji odjela ravnatelj	svakodnevno od 13-14 sati
Primanje stranaka, najave, vođenje evid. sastanka, primanje poruka i dr. tajnički poslovi	Administrativni referent	Administrativni referent	Ravnatelj	Svakodnevno
Vođenje kadrovske evidencije, pisanje ugovora o radu, odluka iz radnog odnosa, upozorenje radnicima i sl.	Administrativni referent	Administrativni referent	Voditelji odjela i ravnatelj	svakodnevno

Unošenje kadrovskih podataka o radnicima u evidenciju radnog vremena	Administrativni referent	Administrativni 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	Administrativni referent	Administrativni referent	Voditelji odjela	mj. dana prije početka
Upućivanje i praćenje osposobljavanja radnika iz zaštite na radu, zaštite od požara i zdravstvenog prosvjećivanja	Administrativni referent	Administrativni 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	Administrativni referent	Administrativni 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,tjedno, mjesečno
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 JOPPD obrasca</li> <li>- izvješća vezana za HZMO i HZZO</li> <li>- zahtjev za refundaciju bolovanja od HZZO</li> <li>- izrada obrasca M4</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	Voditelj financijsko	Voditelj financijsko		Mjesečno

ulaznih faktura	računovodstvenih poslova	računovodstvenih poslova		
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	MDOMSP	

<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	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>INDIVIDUALNI 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 ravnatelj	Svaka 2 mjeseca
- priprema i vođenje Komisije za prijem i otpust te pružanje prehrane vanjskim korisnicima	socijalni radnik	socijalni radnik		
- 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 mjes. boravka korisn. Domu

- izradit individualni program rada s korisnikom	socijalni radnik	socijalni radnik	radni terapeut, glavna med.sest.	kontinuirano
- uključit ga u aktivnosti Doma prema preostalim psihofizičkim sposobnostima	socijalni radnik	radni terapeut	fizioterapeut glavna med.sestra	kontinuirano
<b>5. Rad s korisnicima koji borave u Domu</b>				
- 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	socij.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
<b>6. Prestanak boravka korisnika u Domu</b>				
- 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
<b>7. Rad s obitelji korisnika prigodom smještaja i tijekom samog boravka u Domu</b>				
	socijalni radnik	socijalni radnik	zdravstveni radnici	po potrebi

<b>GRUPNI RAD</b>				
1. Katni sastanci	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	1 x mjesečno
2. Vijeće korisnika	socijalni radnik	korisnici	po potrebi sve službe	2x 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
<b>EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA</b>				
- Vodit potrebnu evidenciju i dokumentaciju				
- matična knjiga				
- pomoćna knjiga korisnika	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	svakodnevno
- eDom i DOMEK	socijalni radnik	socijalni radnik	korisnici	svakodnevno
- dosje korisnika ,socijalna anamneza, osobni list, odluka o prijemu, službena bilješka prije i u tijeku smještaja, individualni plan rada	socijalni radnik	socijalni radnik	socijalni radnik	svakodnevno

<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidencija zapremljenih zahtjeva za smještaj, dnevni boravak 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> </ul> <p>- kategorizacija korisnika po stupnjevima</p>	<p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>stručni tim</p>	<p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>stručni tim</p>	<p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>socijalni radnik</p> <p>voditelj zdrav. zašt. radni terap.</p> <p>Stručni tim</p>	<p>svakodnevno</p> <p>1x mjesečno</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>1x u 6 mj.</p> <p>Po potrebi</p>
<p><b>OTVARANJE DNEVNOG BORA VKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema i realizacija otvaranja dnevnog boravka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- socijalni radnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- medicinsko osoblje, negovateljice radni terapeut, fizioterapeut, vozači</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- do popunjavanja kapaciteta</li> </ul>

## 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, čistačice	
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
<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 - terapeut	Stručni suradnik - terapeut, korisnici	Socijalni radnik, fizioterapeut, med.sestre,	prigodno

			njevodateljice, 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
- organiziranje poludnevnih i jednodnevnih izleta	Stručni suradnik - terapeut	- Korisnici	Soc. radnik, fizioterapeut, med. sestre, njevodateljice	1xgodišnje
<b>INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA</b>	Stručni suradnik - terapeut	Stručni suradnik - terapeut	Korisnik	svakodnevno



<p>EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA, STRUČNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni plan rada</li> <li>- procjena sposobnosti i psiho-fizičkog stanja</li> <li>- biografska metoda</li> <li>- tjedni plan rada po interesnim grupama</li> <li>- mjesečni i godišnji plan rada</li> <li>- dnevnik rada po interesnim grupama</li> <li>- evaluacija aktivnosti</li> <li>- foto snimke</li> <li>-</li> <li>- Komisija za prijem i otpust</li> <li>-</li> <li>- Stručno vijeće</li> <li>- Stručni tim</li> <li>-</li> <li>- Rad s volonterima</li> </ul>	<p>Stručni surad. – terapeut Stručni suradnik - terapeut Stručni suradnik - terapeut</p> <p>Predsjednik</p> <p>Predsjednik Predsjednik</p> <p>Stručni suradnik - terapeut</p>	<p>Stručni sura Stručni suradnik - terapeut</p> <p>Stručni suradnik-terapeut</p> <p>Stručni suradnik - terapeut</p> <p>Volonteri</p>	<p>Korisnik Korisnik Korisnik Korisnici</p> <p>Članovi Komisije Članovi Vijeća Članovi stručnog vijeća Članovi Tima</p> <p>Korisnici, radnici Doma, vanjski suradnici</p>	<p>Povremeno Povremeno Povremeno Tjedno Mjesečno Svakodnevno Povremeno povremeno</p> <p>6 x godišnje i po potrebi 4x godišnje Po potrebi</p> <p>Povremeno</p>
--	---	--	---	---

## ODJEL ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE

ZADAĆA	NOSIOČ	IZVRŠIOČ	SURADNIK	ROK
<p>Provođenje 24-satne gerijatrijske zdravstvene njege:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Preventiva gerijatrijska zdravstvena njega</u>: profilaksa dekubitusa, tromboze, kontraktura, pneumonije, padova, infekcija</li> <li>• <u>Osobna higijena</u>-pranje cijelog tijela ,djelomično pranje, tuširanje ,higijena nogu -higijena ruku, brijanje, njega usta i zubala ,njega nosa ,njega kose, njega noktiju, odijevanje, jutarnja intimna njega, večernja intimna njega</li> <li>• <u>Kretanje</u>: okretanje pacijenta, podizanje i premještanje uz pomoć osoblja, podizanje i premještanje dizalom za pacijente, stajanje, hodanje ,hodanje stubištem ,ležanje.</li> <li>• <u>Prehrana i uzimanje tekućine</u>: normalna prehrana ,hranjenje, hranjenje nazogastričnom sondom ,prehrana pomoću gastrostoma ( želučane pumpe)</li> <li>• <u>Obavljanje fizioloških potreba</u>: normalno izlučivanje, inkontinentno izlučivanje, njega pacijenta s kateterom, urostomom, colostomom.</li> </ul>	Voditelj odjela	Voditelj odjela Medicinske sestre Njegovateljice Fizioterapeuti	Voditelj odjela	svakodnevno

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Mjerenje vitalnih parametara</u>: mjerenje krvnog tlaka, pulsa, tjelesne temperature, promatranje disanja ,mjerenje glukoze u krvi, tjelesne mase/težine, unesene i izlučene tekućine ,promatranje kože, promatranje emocionalnog stanja</li> <li>• <u>Klasifikacija hitnih stanja</u>: padovi, gubitak svijesti, zakazivanje srca i krvotoka</li> <li>• <u>Klasifikacija indirektno zdravstvene njege</u>: prijem zdravstvenog korisnika</li> <li>• Gerijatrijska palijativna skrb: praćenje umiruće osobe, smrt i zbrinjavanje preminulih</li> <li>• <u>Stručna pismena dokumentacija zdravstvene njege</u></li> <li>• <u>Osiguranje individualne zdravstvene njege za starijeg korisnika</u></li> <li>• <u>Nabava ,podjela i primjena lijekova korisnicima( 5P pravila primjene lijekova)</u></li> </ul>				
Osnovne dijagnostičke pretrage :laboratorij i elektrokardiogram	Voditelj odjela	Medicinska sestra	Voditelj odjela Liječnik	po potrebi
Suradnja sa liječnicima specijalistima: - internista -psihijatar -fizijatar -urolog	Voditelj odjela	Medicinska sestra Liječnik Fizioterapeut	Liječnik	2xgodišnje 1xmjesečno 1xmjesečno 1xmjesečno

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 aparat ,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 o dijabetesu, hipertenzij ,higijeni, prehrani, osteoporozu	Voditelj odjela	Medicinska sestra Liječnik Fizioterapeut Voditelj odjela	Liječnik Vanjski suradnici	Prva srijeda u mjesecu
Utvrđivanje i sprovođenje HACCP-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 educirane za sprečavanje i suzbijanje infekcija	Područni epidemiolog ZZJZ Tim za intrahospitalne infekcije OB Pula	Redovni sastanci najmanje 2x godišnje po potrebi i češće
Kontinuirane edukacije				
Sprečavanje i provođenje mjera za suzbijanje bolničkih infekcija	Voditelj odjela	Medicinske sestre i negovateljice	Tim za intrahospitalne infekcije OB Pula	Svakodnevno
Suradnja sa Pučkim učilište Pula suradnja sa polaznicima tečaja za negovateljice	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinske seste, negovateljice	Voditelj odjela	Po potrebi
Suradnja sa Talijanskom srednjom školom Rovinj smjer Fizioterapeuti	Fizioterapeut Voditelj odjela	Fizioterapeut	Vanjski suradnik Voditelj odjela Fizioterapeut	Tokom školske godine
Kategorizacija korisnika po stupnjevima	Stručni tim	Stručni tim	Stručni tim	Po potrebi
Rad sa volonterima	Voditelj odjela	Glavna sestra Medicinske sestre Negovateljice	Voditelj odjela	Po potrebi

Uvođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od legionarske bolesti u Domu	Voditelj odjela zdravstvene brige i njege Voditelj odjela održavanja	Vanjski suradnici	Vanjski suradnici	1 x godišnje
Edukacija medicinskih sestara, njegovateljica, fizioterapeuta o problematici COVID-19. Edukacija: Upoznati, te razumjeti rizike od infekcije novim korona virusom, vrijeme inkubacije, put širenja, zaraznost te težinu infekcije. Smjernice i protokoli: pridržavanje svih mjera u sprječavanju i suzbijanju infekcija ( higijena ruku, higijena površina, zaštitna oprema), mjera izolacije.	Voditelj odjela	Voditelj odjela Medicinske sestre Njegovateljice Fizioterapeuti	Voditelj odjela Dr. Skopljak Vlasta- epidemiolog	Svakodnevno
Edukacija integrativna validacija	Voditelj odjela	Voditelj odjela, Medicinske sestre, njegovateljice, socijalni radnik, stručni suradnik- terapeut, čistačice	Katijana Harasic Viša medicinska sestra Trennerica Integrativne Validacije prema Nicole Richard	Tijekom 2021. po potrebi
<b>FIZIKANA TERAPIJA – ZADAĆA</b>	<b>NOSIOC</b>	<b>IZVRŠIOC</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
Provoditi elektroterapiju Parafinoterapiju, krioterapiju, hidroterapiju	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Liječnik Voditelj odjela	Svakodnevno

Provoditi individualnu kineziterapiju tj.aktivne vježbe,aktivno potpomognute,pasivna razgibavanja,vježbe hoda sa pomagalima,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 istežanja,vježbe snage prilagođene gerijatrijskoj dobi	Fizioterapeut	Fizioterapeut Stručni suradnik - 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 Stručni suradnik - terapeut Medicinska sestra Njegovateljica Socijalni radnik	Vanjski suradnici	periodično
Organizirati sportsko-rekreativno šetanje Rad sa plesnim grupama korisnika	Fizioterapeut	Fizioterapeut Stručni suradnik- 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	Tijekom školske godine
Kategorizacija korisnika po stupnjevima	Stručni tim	Stručni tim	Stručni tim	Po potrebi

## ODJEL PREHRAMBENIH POSLOVA

ZADAĆA	NOSIOC	IZVRŠIOCI	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	ZZJZ IŽ	2x godišnje
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 odjela	ZZJZ IŽ Glavna sestra	U toku godine
Priprema jela i serviranje hrane korisnicima Doma Priprema jela i porcioniranje gotovog jela vanjskim korisnicima	Voditelj odjela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirka	Članovi komisije za jelovnik	Dnevno



Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanima za kuhinju ( restoran), skladište i dvorišni dio	Voditelj odjela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji, servirka i skladištar	ZZJZ IŽ	Prema dnevnom, tjednom i mjesečnom rasporedu
Sastanci komisije za jelovnik	Voditelj odjela	Kuhari i pomoćni radnici u kuhinji	Članovi komisije za jelovnik	1x Tjedno
Redovito produljenje sanitarnih knjižica	Voditelj odijela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji, servirka Skladištar i dostavljači vanjskih obroka	ZZJZ IŽ Epidemiološka služba	Svakih 12 mjeseci
Obnavljanje higijenskog minimuma	Voditelj odijela	Vanjski suradnik	Epidemiološka služba ZZJZ IŽ	Svakih 4 godina
Praćenje sanitarnih i dr. propisa (HACCP)	Voditelj odijela	Voditelj odijela Voditelj HACCP tima	ZZJZ Istarske županije	Kontinuirani
Sanitarna kontrola namirnica, ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta, mikrobiološke ispravnosti namirnica i zdravstvene ispravnosti vode za piće	Voditelj odijela	Vanjski suradnik	ZZJZ Istarske županije	Periodično prema Ugovoru
Redovno obavljanje deratizacije i dezinfekcije	Voditelj odijela	Vanjski suradnik	ZZJZ Istarske županije	Po potrebi
Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava	Voditelj odijela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji i servirke	Stručni suradnik - terapeut	kroz cijelu godinu

Vođenje evidencija prema HACCP planu	Voditelj odjela Voditelj HACCP tima i članovi tima	Voditelj odjela Voditelj HACCP tima i članovi tima	Članovi internog HACCP tima	mjesečno
Redovno servisiranje uređaja u prostorima kuhinje i skladišta Doma	Voditelj odjela	Vanjski suradnici	Kućni majstor	Po ugovoru i po potrebi
<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>-Utvrđivanje 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>	Voditelj odijela	Voditelj odijela	Kuhari, pomoćni radnici u kuhinji	<p>1x mjesečno</p> <p>2x godišnje</p> <p>1x mjesečno</p> <p>2x godišnje</p> <p>2x godišnje</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- ispitivanje pogonskog stanja plinske instalacije</li> <li>- održavanje video nadzora</li> <li>- očitavanje temperature i lab. Analiza vode u kotlovnici doma</li> <li>- mjerenje temperature vode u domu prema uputama ZZJZ Istarske županije</li> <li>- pražnjenje separatora ( mastolovca )</li> <li>- servisiranje i popravak opreme u praoni doma</li> </ul>				<p>1x godišnje po potrebi</p> <p>1x godišnje</p> <p>1x mjesečno 2x godišnje po potrebi</p>
<p>Održavanje i otklanjanje kvarova na postrojenjima opremi i u sobama korisnika , zgradama i vozilima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-soboslikarski i ličilački radovi:sobe korisnika, kuhinja,hodnici stacionarI,II,III i I kat novi dio, praona dom, nova zgrada doma</li> <li>-stolarski radovi, vodoinstalaterski radovi i električarski radovi</li> <li>-redovno održavanje kotlovnice i agregatne stanice</li> <li>-održavanje i čišćenje ventilacijskog sustava (praonica doma i kuhinja doma),zamjena filtera na klimakomori i ventilaciji</li> <li>-kontrola i održavanje opreme i instalacija u domu</li> <li>-dubinsko čišćenje i pranje vozila, održavanje vozila</li> <li>-premaz postojećih PVC podova(stac.1, 2,3 i st.dio)</li> <li>-sanacija oštećenih PVC podova</li> <li>- održavanje antenske centrale</li> <li>- održavanje toplotne stanice</li> <li>- održavanje springler stanice</li> </ul>	Voditelj održavanja	Vanjski suradnik Kućni majstor	Kućni majstor Čistačica	<p>u toku godine</p> <p>u toku godine u toku godine</p> <p>u toku godine u toku godine u toku godine u toku godine u toku godine</p>
<p>Redovno održavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sanacija oštećenih podova i zidova u sobama doma, hodnicima i zajedničkim prostorijama doma</li> <li>-nanovo tapeciranje stolica</li> <li>-popravak stolica, namještaja, invalidskih kolica i</li> </ul>	Voditelj odjela	Vanjski suradnici Kućni majstor	Kućni majstor Čistačica	<p>u toku godine u toku godine</p>

<p>drugog inventara u domu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-održavanje vozila ( servis, čišćenje i pranje )</li> <li>godišnji tehnički pregled, registracija i ažurno vođenje evidencije putnih naloga</li> <li>-obavljanje deratizacije i dezinsekcije unutar doma i van doma ( dvorište doma )</li> <li>-održavanje i čišćenje vanjskih šahtova-odvodnih voda</li> <li>-redovno čišćenje oluka</li> </ul>		ZZJZ Ist. županije		<p>u toku godine dnevno, mjesečno, mjesečno</p> <p>2x godišnje 1x godišnje po potrebi</p>
<b>POSLOVI PRAONICE</b>				
<p>Pranje, sušenje, glačanje i raspodjela rublja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-krpanje i čuvanje postelnog rublja</li> <li>-Stolnjaci i nadstolnjaci</li> <li>-pidžame i spavačice za stacionar</li> <li>-trljačice</li> <li>-vrećice za prljavo/čisto rublje</li> <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 odjeće radnika Doma</li> <li>-vođenje evidencije ulaska i izlaska rublja</li> <li>- vođenje evidencije rashoda robe</li> </ul>	Voditelj odjela	Pralje-glačare	Njegovateljice	<p>Dnevno, tjedno, mjesečno</p> <p>po potrebi po potrebi po potrebi</p> <p>1x tjedno</p> <p>Dnevno Mjesečno</p>
<b>POSLOVI ČISTAČICA</b>				

Redovito održavanje čistoće i dezinfekcije u Domu Redovito održavanje čistoće okoliša doma	Voditelj odjela	Čistačice	Njegovateljice	dnevno dnevno
Generalno pospremanje i čišćenje ( skidanje, pranje i postavljanje zavjesa, skidanje i čišćenje rasvjetnih tijela	Voditelj odjela	Čistačice	Njegovateljice	2 x godišnje
Interna edukacija osoblja – čistačice- odnos prema korisnicima, Upoznavanje i primjena sredstava za čišćenje i održavanje higijene Redovito ispunjavanje evidencija pranja , čišćenja i dezinfekcije -redovita dezinfekcija svih kritičnih površina	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Čistačice,pralje , kućni majstor- kotlovničar,skladi štar-kućni majstor i kućni majstor	po potrebi  po potrebi  dnevno dnevno
<b>NOVE SANACIJE</b>				
- Saniranje podova restorana – šank Doma - Saniranje podova prostora TV-šank Doma - Saniranje kupatila u sobama korisnika - Zamjena unutarnje i vanjske stolarije - Zamjena rasvjetnih tijela u sobama korisnika - Uređenje sestrinske sobe - Zamjena radijatora po sobama, kupaonicama i hodnicima Doma	Voditelj odjela	Vanjski suradnik	Kućni majstor, čistačice	U toku godine U toku godine U toku godine U toku godine  U toku godine U toku godine

**RAVNATELJICA**

**Klasa: 550-01/22-01/3**

**Urbroj: 2171-381-01-22-1**

**Krisitna Laginja, mag.oec.**