

# ***PLAN RADA ZA 2015. GODINU***



KRK, prosinac 2014.g

Dom za starije i nemoćne osobe Primorsko-goranske županije "Mali Kartec" Krk

v.d. Ravnatelj: Mladen Pokrajčić

## **I. USLUGE KOJE DOM PRUŽA**

Dom za starije i nemoćne osobe „Mali Kartec“ Krk smješten izvan grada Krka na površini od 30.000 m<sup>2</sup>. Moderan objekt izranja iz oaze zelenila njegovanog botaničkog vrta, blizina grada i mora te brojni sadržaji čine život u ovom domu izuzetno privlačnim.

### **DOM NUDI USLUGE:**

#### **1. STALNI SMJEŠTAJ:**

- stanovanje
- prehrana koja se sastoji od tri obroka (doručak, ručak i večera) prema utvrđenim normativima za prehranu starijih osoba
- zdravstvena njega i skrb
- usluge socijalnog rada
- usluge fizikalne terapije
- pranje i glačanje rublja
- održavanje čistoće prostora
- kvalitetno korištenje slobodnog vremena
- stručno vođena i prilagođena sportska rekreacija
- i druge usluge utvrđene statutom doma i programom rada

#### **2. DOSTAVLJANJE OBROKA NA KUĆNE ADRESE**

#### **3. POSUĐIVANJE ELEKTRIČNIH KREVETA I ORTOPETSKIH POMAGALA**

#### **4. GERONTOLOŠKI CENTAR**

### **ŽIVOT U DOMU**

U domu „Mali Kartec“ realizirano je mnoštvo kulturnih, zabavnih, edukativnih sadržaja koji su namijenjeni korisnicima za koje su zadužene stručne osobe .

### **ZDRAVSTVENA BRIGA I NJEGA U DOMU**

- zdravstvena njega
- fizikalna terapija
- dodatne mjere primarne zdravstvene zaštite i povremene usluge liječnika i specijalista

### **ODJEL ZA POJAČANU NJEGU**

U okviru smještaja na odjelu za pojačanu njegu koji smještava nepokretne, teže pokretne i inkontinentne korisnike kao i one sa specifičnim potrebama pri održavanju osobne higijene pružamo sljedeće usluge:

- zdravstvena njega i briga o uzimanju terapije
- pomoć pri odijevanju i svlačenju
- pomoć pri hranjenju
- pomoć pri obavljanju osobne higijene
- pomoć pri vršenju fizioloških potreba
- održavanje higijene kreveta i životnog prostora
- briga o osobnim stvarima
- usluge fizikalne terapije
- pranje i glačanje rublja i druge usluge po potrebi korisnika

## **SOCIJALNI RAD**

Socijalni radnik sudjeluje u procesu prijema korisnika u ustanovu, njegovoj adaptaciji u svim događanjima u ustanovi kontaktu s obiteljima i ostalim organizacijama i službama izvan Doma, a sve u skladu s potrebama korisnika.

## **RADNO KREATIVNE AKTIVNOSTI**

Upraznjavaju se na kreativnim radionicama;organiziraju se slobodne aktivnosti, kulturno zabavne rekreacijske aktivnosti... po željama korisnika. Rekreativne aktivnosti pomažu našim korisnicima u očuvanju tjelesnog zdravlja i kondicije.Svakoga jutra u Domu se vježba prema američkom modelu. U našem botaničkom vrtu izgradili smo jedinstven rekreacijski centar. U centru korisnici mogu boćati, kuglati, igrati šah na otvorenom, pikado ...

Tijekom ljetnih mjeseci korisnici uz stručno vodstvo organizirano odlaze na domsku plažu gdje koriste bogom dane prirodne ljekovite činitelje.

Za teže pokretne korisnike organiziramo vježbanje u stacionaru.

## **ODJEL PREHRAMBENIH POSLOVA**

Priprema prehrane u skladu s normativima za osobe starije životne dobi.Opskrbljuje sve korisnike u ugodnom prostoru restorana Doma kao i po sobama korisnika. Priprema dijetnu prehranu. Priprema hranu za korisnike Dnevnog centra i razvozi ručak na kućne adrese starijih osoba.

## **ODJEL RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKIH POSLOVA, OPĆIH POSLOVA I POSLOVA NABAVE**

Prima uplate korisnika u blagajni organizira računovodstveno-knjigovodstvene poslove u skladu sa važećim propisima, radi cjelokupne opće i kadrovske poslove.

## **ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA**

Održava čistoći Doma i okoliša te vodi računa o popravcima na objektu i uređajima.

## **POSUDIONICA ELEKTRIČNIH KREVETA I ORTOPETSKIH POMAGALA**

Posudionica radi svakodnevno na usluzi brojnim starim invalidnim ili bolesnim osobama s ciljem podizanja kvalitete njihova života.

## **PRAONICA I ŠIVAONICA**

Brine za čistoću posteljnog rublja i osobnog rublja korisnika.

## **DODATNE USLUGE**

Korisnici mogu koristiti :

- frizerske usluge uz nadoplatu
- posudionica knjiga u domskoj knjižnici
- rekreatirati se po izboru
- pedikerske usluge uz nadoplatu
- kabinet medicinske rehabilitacije uz prisutstvo fizikalnog terapeuta
- prijevoz korisnika

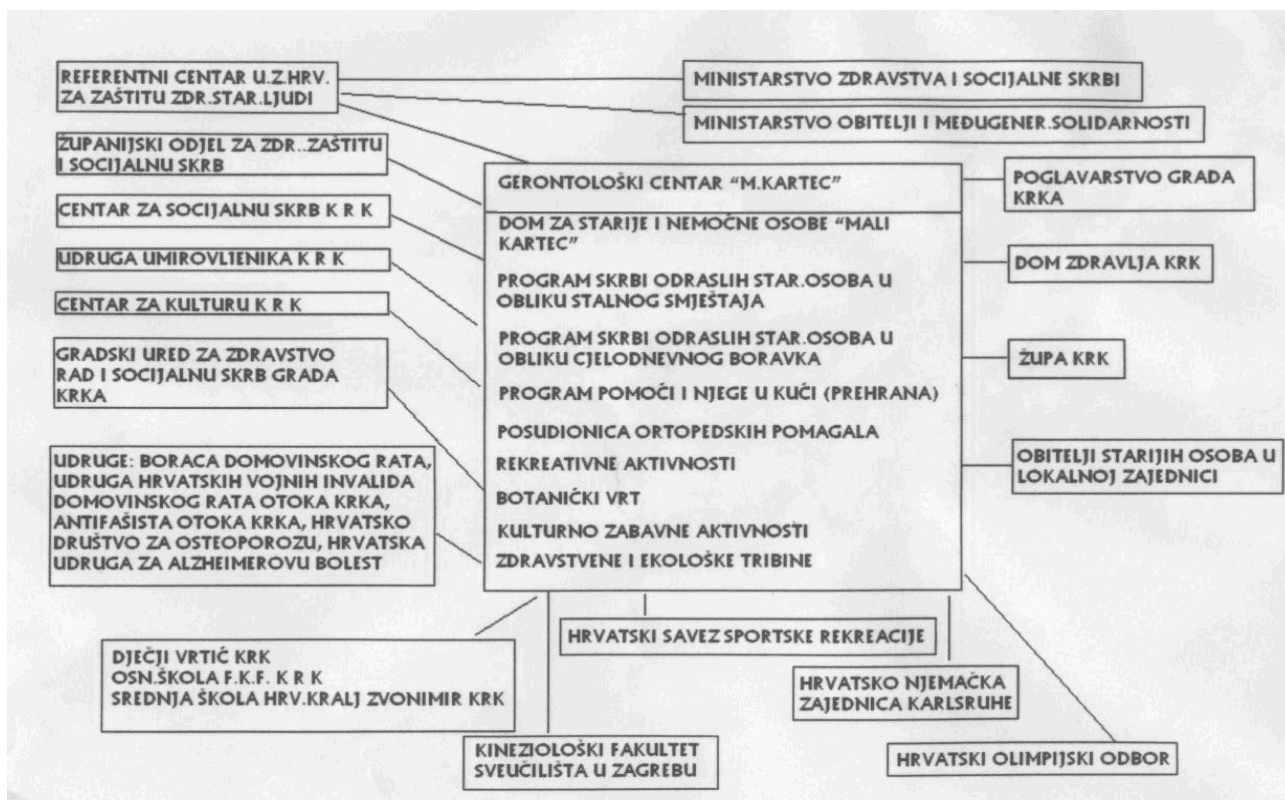
## **DUHOVNI SADRŽAJI**

Redovita Sveta misa svake nedjelje i za sve veće crkvene blagdane.

## **GERONTOLOŠKI CENTAR**

Realizacijom Gerontološkog centra Doma „Mali Kartec“ spektar svojih aktivnosti i djelatnosti širi na lokalnu zajednicu te organiziramo:

- Stručne skupove
- Glazbene večeri
- Razvijamo aktivnosti na međunarodnoj razini
- Tribine i predavanja
- Likovne radionice
- Humanitarni rad
- Hrvatske festivale sportske rekreacije za osobe starije životne dobi
- Županijske festivale sportske rekreacije za osobe starije životne dobi



## II. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

**OSNIVAČ:** *Primorsko-goranska županija*

Na temelju članka 36. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne Novine broj 59/01.) i Odluke Vlade Republike Hrvatske (Klasa: 550-01-03/01-02/02) od 20. prosinca 2001. godine, Ministarstvo rada i socijalne skrbi donijelo je Odluku o prijenosu osnivačkih prava na Primorsko-goransku županiju. Osnivačka prava prenose se s danom 1. siječnja 2002. godine.

**Kapacitet Doma:** 150 korisnika

### **Površina zgrade:**

Površina stambenog dijela	5.660,75	m <sup>2</sup>
Površina odjela za pojačanu njegu	1.332,30	m <sup>2</sup>
Zajednički prostori	511,0	m <sup>2</sup>
Ukupno :	6.993,05	m <sup>2</sup>
Okoliš	30.000,00	m <sup>2</sup>

## Kategorizacija ustanove

Na temelju članka 185. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne Novine" broj 73/97) i članka 2. Pravilnika o mjerama za razvrstavanje domova za starije i nemoćne osobe ("Narodne Novine" broj 121/00) Ministarstvo rada i socijalne skrbi, sukladno članku 202. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne Novine" broj 53/51) donosi po službenoj dužnosti Rješenje o razvrstavanju Doma.

Utvrđuje se da se stambeni dio doma i jedinica za pojačanu njegu na I katu Doma umirovljenika "Mali Kartec" sa sjedištem u Krku razvrstavaju u dom I kategorije.

Spavaonice u jedinici za pojačanu njegu u prizemlju razvrstavaju se u treću kategoriju.

## Djelatnici zaposleni u Domu "Mali Kartec" Krk

	31.12.2013.	30.9.2014.	Plan 2015.
Stambeni dio	68	69	45
Stacionar	80	78	105
Korisnici prehrane i dostave ručkova	20	18	25

## Broj zaposlenih

- neodređeno vrijeme	48	47	51,5
- određeno vrijeme	4	3	4

**Ukupno zaposlenih u domu je 51.**

## Kvalifikacijska struktura zaposlenih

VSS	2
VŠS	2
SSS	32
KV	3
NSS	13

U neposrednom radu s korisnicima svoju djelatnost obavlja 34 osoba. Omjer zaposlenih djelatnika u odnosu na broj korisnika je jedan zaposlenik na tri korisnika u stalnom smještaju. Ovaj podatak opterećuje broj korisnika pomoći i njege u kući i korisnici posudionice kojima sve usluge pružaju isti djelatnici (gornji brojevi podaci).

## **KADROVI**

### **Planirani, nedostatni kadrovi u 2015 god. :**

Nedostatni kadrovi u neposrednom radu s korisnicima (sukladno vrsti korisnika i stupnju usluge)

- a) 2 medicinska sestra
- b) 2 njegovateljice
- c) 1/2 fizioterapeut

### **Trenutno zaposlenih radnika na 150 korisnika u neposrednom radu u 2014 god.:**

- a) 7 medicinskih sestara
- b) 10 njegovateljica
- c) 0.5 fizioterapeut
- d) 1 socijalni radnik
- e) 0.5 stručni suradnik

Zapošljavamo odgovarajući broj radnika za obavljanje pomoćnih poslova.

Temeljem Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga u Domu u 2015.god planiramo 70% smještajnog kapaciteta namijeniti korisnicima drugog,trećeg i četvrtog stupnja usluge,prenamijeniti smještaj za 25 korisnika.

S obzirom na stupanj usluge i broj povećanih korisnika kojima treba pružiti usluge: brige o zdravlju, njege, fizikalne terapije, socijalnog rada i aktivnog provođenja vremena i radnih aktivnosti obavljaju med. sestra, njegovateljica, fizioterapeut, socijalni radnik i stručni suradnik. Kadrovski normativ ovisi o kategoriji korisnika (I., II., III. ili IV. stupanj usluge), sukladno povećanju broja korisnika i stupnju pružene usluge od Upravnog odjela tražiti ćemo odgovarajući broj radnika.

## **III. UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA**

Poslovi u Domu organiziraju se i obavljaju se u slijedećim ustrojbenim jedinicama:

- Odjel pojačane njege i brige o zdravlju,
- Odjel prehrambeno-tehničkih i pomoćnih poslova s odsjecima:
- Odsjek prehrane,
- Odsjek tehničkih i pomoćnih poslova.

Računovodstveni i administrativni poslovi te poslovi socijalnog rada, fizikalne i radne terapije i psihosocijalne rehabilitacije obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

## **PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA 2015. GODINU**

Sukladno zakonu o socijalnoj skrbi te Statutu doma u domu djeluje stručno vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada doma
- prati njegovo ostvarivanje
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada
- potiče i promiče stručni rad itd.

U 2015. godini stručno vijeće nastaviti će s radom, okupljajući se na svojim sjednicama. Planira se održati pet sjednica (ili više ako se ukaže problem ili potreba). Na sjednicama će stručno vijeće raspravljati, donositi zaključke i prijedloge o stručnim pitanjima:

- Pušenje u sobama – nepokretni i teže pokretni korisnici
- Reorganizacija posla u stacionaru u slučaju velikog broja bolovanja medicinskih sestara
- Stupnjevi usluga
- Stručne edukacije
- Prevencija dekubitusa
- Novi trendovi u liječenju rana
- Infekcije – prevencija
- Plan održavanja higijene korisnika i njihovog životnog prostora u skladu sa stupnjevima njege
- Profesionasni i stručni pristup korisniku
- Pravilnik o standardima kvalitete socijalnih usluga (N.N. 143/14)
- Razna aktualna problematika kroz godinu

Svi zaključci i neriješena problematika evidentirana na sjednicama Stručnog vijeća bit će prezentirani Ravnatelju i po potrebi Upravnom vijeću s ciljem što kvalitetnijeg i efikasnijeg djelovanja u cilju podizanja kvalitete rada stručnih djelatnika.

Predsjednica stručnog vijeća:

Hana Pereković, medicinska sestra



# PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA

Ciljevi koje želimo postići kao pružatelj socijalnih usluga u našoj ustanovi su:

1. Podizanje kvalitete života starijih i nemocnih osoba koje ne mogu živjeti same
2. Podizanje kvalitete života obiteljima starijih osoba koje ne mogu brinuti o njima
3. Senzibilizacija zajednice prema osobama treće životne dobi
4. Podizanje kvalitete usluga kroz uvođenje modela E-Qalin – sustav upravljanja kvalitetom u uslugama socijalne skrbi.

U mjesecu listopadu 2014.g. anketirani su korisnici, zaposlenici i članova obitelji na temu zadovoljstva smještajem u Dom i očekivanja glede pruženih usluga uz mogućnost prijedloga.

Temeljem analize dobiti ćemo novi uvid zadovoljstva korisnika, zaposlenika i članova obitelji, što će nam biti smjernica za daljnji, još kvalitetniji i konstruktivniji rad.

## 1. PRIPREMA DOKUMENTACIJE ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

redni broj	OPIS POSLOVA	vrijeme provođenja
1.1.	Pripremanje i dogovaranje termina sastanaka Komisije za prijem i otpust korisnika te pripremanje potrebne dokumentacije za rad Komisije	tijekom cijele godine
1.2.	Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika	
1.3.	Prikupljanje dokumentacije potrebne za prijem korisnika	
1.4.	Provjera podataka, po potrebi kompletiranje dokumentacije potrebne za prijem	
1.5.	Po prijemu, izrada dosjea korisnika, kompletiranje dosjea drugim podacima relevantnim za dijagnostiku i tretman korisnika	
1.6.	Priprema i dostava dokumentacije potrebne za otpust korisnika	
1.7.	Priprema i pisanje dokumentacije za kriterije i pokazatelje po modelu E-Qalin	

Prema brojčanim pokazateljima prethodnih godina u 2015. god planira se primiti na smještaj 40 - 50 novih korisnika. Očekuje se isto toliko smrtnih slučajeva i 4 – 8 odlazaka iz doma.

## 2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

<b>REDNI BROJ</b>	<b>OPIS POSLOVA</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>
2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika	siječanj
2.2.	Izrada mjesečnih planova i programa rada socijalnog radnika	Kontinuirano
2.3.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća	siječanj
2.4.	Sudjelovanje i zapisničko praćenje rada komisije za jelovnik	jedan puta mjesečno
2.5.	Sudjelovanje i zapisničko praćenje rada korisničkog vijeća	4-5 puta godišnje
2.6.	U okviru sustava E-Qalin priprema pisanog materijala za dvije grupe djelatnika i grupu-vodstvo.	Kako termini zahtijevaju
2.7.	Sudjelovanje u radu grupe vodstvo i središnje grupe (E-Qalin)	kontinuirano
2.8	Sudjelovanje i zapisničko praćenje sjednica Stručnog vijeća doma	kontinuirano

### 3. NEPOSREDNI RAD SKORISNICIMA

redni broj	OPIS POSLOVA	vrijeme realizacije
3.1.	Prihvat na smještaj korisnika, pripremni razgovor s korisnicima i pratiocima, (obavezno sa stručnim radnikom CZSS), te poželjno članom obitelji, upoznavanje korisnika s Ustanovom, pravilima i sadržajima rada.	Kontinuirano
3.2.	Izrada socijalnih anamneza za korisnike, ako ih nema	
3.3.	Izrada individualnog plana rada za korisnika	
3.4.	Provođenje individualnih planova rada - u suradnji sa medicinskim osobljem	
3.5.	Praćenje adaptacije korisnika u Ustanovi, savjetovanje korisnika	
3.6.	Unos i kompjutorska obrada podataka o svim korisnicima u programu“Dogma“	
3.6.	Individualna savjetovanja korisnika	
3.7.	Sudjelovanje u uključivanju korisnika u radno-okupacijske, sportske i slične sadržaje	
3.8.	Izrada jelovnika u suradnji sa korisnicima, glavnom medicinskom sestrom te glavnom kuharicom	
3.9.	Sudjelovanje i savjetovanje u radu korisničkog vijeća	
3.10.	Primanje stranaka i telefonsko informiranje o mogućnostima smještaja u dom, potrebnoj dokumentaciji , kao i informiranje rodbine o zdravlju i stanju smještenih korisnika	
3.11.	Sudjelovanje u slobodnim aktivnostima korisnika (izleti, priredbe, sportska natjecanja)	
3.12.	Suradnja s drugim ustanovama i stručnim djelatnicima relevantnim za tretman/ili praćenje korisnika: - suradnja sa medicinskim osobljem i vanjskim suradnicima Ustanove - kontakti s nadležnim CZSS - suradnja s policijskom postajom prema potrebi, HZZO, HZMO itd.	
3.13.	Praćenje i pomoć korisnicima pri ostvarivanju prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, sustava soc. skrbi, prijave-odjeve korisnika, opominjanje dužnika i sl...	
3.14.	Rješavanje konfliktnih situacija i premještanje iz sobe u sobu zbog nesuglasica	
3.15.	Dogovaranje, organizacija i priprema otpusta korisnika	
3.16.	Vođenje liste čekanja za jednokrevetnu sobu i popunjavanje po redoslijedu	

3.17.	Grupni rad s korisnicima (interesne grupe, katni sastanci, vijeće korisnika)	Svaka grupa 5-6 puta godišnje
3.18.	Odlasci s korisnicima na izlete (poludnevne i cjelodnevne), sportske susrete i natjecanja	8-10 puta godišnje

#### 4. EVALUACIJA I IZVJEŠTAVANJE

redni broj	OPIS POSLOVA	vrijeme provođenja
4.1.	Izrada godišnjih izvješća o radu	prosinac
4.2.	Izrada nalaza i mišljenja iz domene svoje stručnosti s prijedlogom daljnjeg tretmana.	kontinuirano
4.3.	Izrada godišnjeg izvješća za PGŽ i MSPM	siječanj

#### 5. VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE

5.1.	Matična knjiga	kontinuirano
5.2.	Dosjei korisnika	kontinuirano
5.3.	Evidentiranje podataka o korisnicima kroz informatički program „Dogma“	kontinuirano
5.4.	Vođenje zapisnika komisije za prijem i otpust korisnika, Stručnog vijeća doma, komisije za jelovnik, vijeća korisnika	kontinuirano
5.5.	Pripremanje pisanih materijala za grupe po E-Qalinu	kontinuirano

#### 6. OSTALI POSLOVI

redni broj	OPIS POSLOVA	vrijeme provođenja
6.1.	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	kontinuirano
6.2.	Po potrebi obavljati druge poslove nužne za redovno funkcioniranje doma	
6.3.	Po potrebi voditi stručnu praksu studenata Studijskog centra socijalnog rada i pripravnika	
6.4.	Pratiti zakonske propise i primjenjivati ih	
6.5.	Pratiti stručnu literaturu	

6.6.	Stručno usavršavanje	
6.7.	Prisustvovati stručnim i/ili znanstvenim skupovima i seminarima	prema predviđenim terminima
6.8.	Sudjelovanje u pripremama i provođenju festivala sportske rekreacije, priredbi, manifestacija u organizaciji našeg doma	prema predviđenim terminima

Socijalni radnik: Jasenka Ivanović

## **PLAN I PROGRAM RADA ODJELA POJAČANE NJEGE ZA 2015.g.**

### **VODITELJICA ODJELA:**

1. Raspored rada za djelatnike Odjela – kontinuirano
2. Organiziranje i nadziranje rada- kontinuirano
3. Praćenje zdravstvenog stanja korisnika i promjena (psihičkog i fizičkog)-kontinuirano
4. Vođenje evidencije odrađenih sati i dana godišnjeg odmora-kontinuirano
5. Specifikacija odrađenih sati za svakog djelatnika (temelj za obračun O.D.) - mjesečno
6. Specifikacija broja dana dolaska na posao (temelj za izračun putnog troška)- mjesečno
7. Specifikacija usluga za svakog korisnika (temelj za obračun opskrbrnine)- mjesečno
8. Evidencija brojnog stanja korisnika- dnevno
9. Evidencija prisutnosti korisnika, potrebe i mjesta konzumiranja obroka (za potrebe kuhinje) – dnevno
10. Rad s liječnikom opće prakse – parnim datumima u mjesecu
11. Rad sa specijalistom psihijatrije – jednom mjesečno, a po potrebi i češće
12. Zakazivanje termina pretraga i specijalističkih pregleda – dnevno
13. Kontakti i suradnja sa djelatnicima zdravstvenih ustanova – dnevno
14. Kompletiranje potrebne dokumentacije – dnevno
15. Organiziranje prijevoza vozilima doma ili kolima sanitetskog prijevoza na pretrage ili specijalističke preglede korisnika- dnevno
16. Organiziranje pratnje- po potrebi
17. Prikupljanje dokumentacije i odnošenje na HZZO (doznake za pomagala, zdravstveno, dopunsko i sl.) po potrebi
18. Sudjelovanje u radu komisije za prijem i otpust korisnika-mjesečno i po potrebi

19. Pripremni razgovor te prihvata na smještaj korisnika – kontinuirano
20. Upoznavanje korisnika sa ustanovom, našim dnevnim ritmom rada i uslugama koje pružamo (dolasci liječnika u Dom, briga o lijekovima, vrijeme posjeta i sl.) - kontinuirano
21. Praćenje adaptacije korisnika – kontinuirano
22. Izrada individualnog plana za korisnika – kontinuirano
23. Obavješćavanje i informiranje rodbine ili skrbnika o zdravstvenom stanju, promjenama zdravstvenog stanja i smrti korisnika – kontinuirano
24. Rješavanje konfliktnih situacija i razmještaj korisnika – po potrebi
25. Sudjelovanje u komisiji za izradu jelovnika – mjesečno
26. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća- 4 do 5 puta godišnje
27. Vođenje stručne prakse učenika Srednje medicinske škole – godišnje
28. Izrada mjesečnog plana rada Odjela – mjesečno
29. Izrada godišnjeg plana rada Odjela-u prosincu
30. Izrada godišnjeg izvješća rada Odjela- prosinac
31. Nabavka sanitetskog materijala-mjesečno
32. Nabavka pomagala za inkontinenciju-mjesečno
33. Po potrebi i druge poslove, (izleti, sportski susreti.....)
34. Sudjelovanje u grupi – vodstvo i u središnjoj grupi u programu E-qalin-kontinuirano

## MEDICINSKE SESTRE

1. Njega korisnika- kontinuirano
2. Kupanje nepokretnih i teže pokretnih korisnika-kontinuirano
3. Podjela peroralne terapije svim korisnicima sa stacionara i nekolicini sa stambenog dijela – svakodnevno
4. Parenteralna terapija – svakodnevno
5. Kontrola ŠUK-a – svakodnevno
6. Mjerenje tlaka –svakodnevno
7. Vađenje krvi – po planu i potrebi
8. Hranjenje nepokretnih korisnika- svakodnevno
9. Praćenje zdravstvenog stanja i promjena- kontinuirano
10. Previjanje – svakodnevno
11. Naručivanje lijekova- parnim datumima u mjesecu

12. Prikupljanje novca od korisnika za lijekove koji se participiraju ili u cijelosti plaćaju – svakodnevno
13. Razvrstavanje lijekova nakon dostave, podjela korisnicima, eventualni povrat novca.
14. Ulaganje lijekova u dozatore –noćna smjena-svakodnevno
15. Pomoć pri prijemu i preseljenju korisnika – po potrebi
16. Oblačenje pokojnika-po potrebi
17. Kontakti s rodbinom korisnika-kontinuirano
18. Savjetovanje korisnika i rodbine-kontinuirano
19. Kontakti s liječnikom, ljekarnom, Dom zdravlja Krk –kontinuirano
20. Vođenje Zakonom propisanih evidencija-kontinuirano
21. Kompjuterski vođenje evidencija po programu Dogma – kontinuirano
22. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća- 4 do 5 puta godišnje
23. Sudjelovanje u radu grupa modela E-qalin

## NJEGOVATELJICE

1. Njega nepokretnih korisnika- kontinuirano (tri redovne njege, plus po potrebi)
2. Kupanje nepokretnih i teže pokretnih korisnika- svakodnevno, po planu
3. Šišanje i brijanje nepokretnih i teže pokretnih – po potrebi
4. Hranjenje nepokretnih koji to ne mogu sami- kontinuirano
5. Briga za osobno i posteljno rublje korisnika na stacionaru- dnevno
6. Održavanje higijene bliže okoline korisnika (noćni ormarić, kreveti, ormar) kontinuirano
7. Praćenje promjena stanja i dojava m.sestri, - kontinuirano
8. Izvođenje nepokretnih korisnika u domski okoliš, kada to vremenske prilike dozvoljavaju
9. Sterilizacija-svakodnevno
10. Preseljenje korisnika- po potrebi
11. Oblačenje pokojnika-po potrebi
12. Vođenje evidencija hranjenja, kupanja, potrošnje pomagala za inkontinenciju, mjenjanja posteljine korisnika smještenih na stacionaru-svakodnevno
13. Sudjelovanje u radu grupa modela E-qalin

# **PLAN RADA FIZIOTERAPEUTA ZA 2015. GODINU**

## **CILJEVI FIZIKALNE TERAPIJE:**

- Poboljšanje pokretljivosti zglobova
- Jačanje mišićne snage
- Sprečavanje posljedica dugotrajnog ležanja (dekubitus, kontrakture, pneumonia...)
- Rehabilitacija (vraćanje u stanje prije nastalog akutnog problema zbog kojeg je došlo do privremene nepokretnosti)
- Poboljšanje pokretljivosti, koordinacije pokreta i ravnoteže
- Ublažavanje bolova
- Poboljšanje kvalitete života
- Zabava, druženje putem sportsko rekreativnih aktivnosti
- Fizikalna terapija je jako bitna u starijoj životnoj dobi.
- Jedanput tjedno s provode grupne vježbe za bolju ravnotežu, vježbe za bolju fleksibilnost zglobova, vježbe za vratnu kralježnicu, vježbe kod križobolje, vježbe disanja.

Osim grupnih vježbi provode se i individualne vježbe kod Mb. Parkinson, Multiple Sclerosis, zatim kod bolnog sindroma ramena, kod operiranih kukova, kod prijeloma ruke, kod artroze koljena, kod cerebrovaskularnog infarkta miokarda i raznih drugih dijagnoza.

## **PRIKAZ PLANA FIZIKALNE TERAPIJE PO MJESECIMA**

### **SIJEČANJ**

- grupne vježbe
- individualne vježbe
- šetnje u okolici Doma
- šetnje do mora (samo kad je lijepo vrijeme)
- vježbe disanja na moru

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, ubacivanje lopte u koš, nabacivanje kolutova, šah

### **VELJAČA**

- grupne vježbe
- individualne vježbe
- šetnje u okolici Doma



- šetnje do mora (samo ako je lijepo vrijeme)

- vježbe disanja na moru

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, ubacivanje lopte u koš, nabacivanje kolutova, šah, uvježbavanje plesnog prikaza.

## OŽUJAK

- grupne vježbe

- individualne vježbe

- šetnje u okolici Doma

- vježbe disanja na moru

- priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti)

- vježbanje na spravama u Domskom parku

- učenje NORDIJSKOG HODANJA

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, ubacivanje lopte u koš, nabacivanje kolutova, boćanje, šah, uvježbavanje plesnog prikaza.

## TRAVANJ

- grupne vježbe na otvorenome (provodimo ih na igralištu)

- individualne vježbe

- šetnje u okolici Doma

- šetnje do mora

- vježbe disanja na moru

- izvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika u šetnju

- priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti)

- vježbanje na spravama Domskom parku

- škola Nordijskog hodanja

- sudjelovanje na 3. HRVATSKOM FESTIVALU NORDIJSKOG HODANJA

Od rekreativnih aktivnosti: nabacivanje kolutova, viseća kuglana, pikado, ubacivanje lopte u koš, boćanje, uvježbavanje plesnog prikaza

## SVIBANJ

- grupne vježbe na otvorenome (provodimo ih na igralištu)

- individualne vježbe

- šetnje do mora

- vježbe disanja na moru
- plivanje
- šetnje u okolici Doma
- izvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika u šetnju
- odlazak i sudjelovanje na 10. Olimpijadi umirovljenika u Opatiji

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, ubacivanje lopte u koš, viseća kuglana, nabacivanje kolutova, boćanje, uvježbavanje plesnog prikaza vježbi, vježbanje na spravama u Domskom parku, priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti),

## LIPANJ

- grupne vježbe na otvorenome
- individualne vježbe
- šetnje do mora
- vježbe disanja na moru
- plivanje
- provođenje vježbi u moru pod stručnim vodstvom fizioterapeuta
- šetnje u okolici Doma
- izvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika u šetnju

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, boćanje, viseća kuglana, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš, šah, priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti)

## SRPANJ

- grupne vježbe na otvorenom
- individualne vježbe
- šetnje do mora
- vježbe disanja na moru
- igre s loptom u moru
- plivanje
- provođenje vježbi u moru pod stručnim vodstvom fizioterapeuta
- izvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika u šetnju
- šetnje u okolici Doma

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, boćanje, viseća kuglana, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš, šah, priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti), odlazak i sudjelovanje na natjecanju u Golubinjaku.

## KOLOVOZ

- grupne vježbe
- individualne vježbe
- šetnje do mora
- vježbe disanja na moru
- igre s loptom u moru
- plivanje
- provođenje vježbi u moru pod stručnim vodstvom fizioterapeuta
- izvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika u šetnju
- šetnje u okolini Doma

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, boćanje, viseća kuglana, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš, šah, priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti).

## RUJAN

- grupne vježbe na otvorenom
- uvježbavanje plesnog prikaza vježbi
- individualne vježbe
- šetnje do mora
- vježbe disanja na moru
- plivanje
- izvođenje nepokretnih i polupokretnih korisnika u šetnju
- šetnja u okolini Doma
- odlazak i sudjelovanje na XII. Maksimirskim jesenima

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, boćanje, viseća kuglana, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš, šah, priprema za natjecanje (treniranje rekreativnih aktivnosti).

## LISTOPAD

- održavanje XI. ŽUPANIJSKOG FESTIVALA SPORTSKE REKREACIJE OSOBA STARIJE ŽIVOTNE DOBI (domaćini)
- grupne vježbe
- individualne vježbe
- šetnje do mora
- vježbe disanja na moru
- šetnje u okolini Doma

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, boćanje, viseća kuglana, nabacivanje kolutova, ubacivanje lopte u koš.

#### STUDENI

- grupne vježbe
- individualne vježbe
- šetnje u okolici Doma

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, ubacivanje lopte u koš, nabacivanje kolutova, šah

#### PROSINAC

- grupne vježbe
- individualne vježbe
- šetnje u okolici Doma

Od rekreativnih aktivnosti: pikado, ubacivanje lopte u koš, nabacivanje kolutova, šah.

Za provođenje fizikalne terapije i rekreacijskih aktivnosti u našem Domu neophodna je višenamjenska dvorana koja će biti namjenjena za provođenje fizikalne terapije i rekreacijskih aktivnosti.

Također potreban je i bazen kako bi naši korisnici imali brži i lakši oporavak. I ostali korisnici koristili bi bazen u terapijske svrhe tijekom zimskih mjeseci.

Fizikalnu terapiju treba razviti u Domovima za starije i nemoćne osobe jer će njihov oporavak biti brži i lakši, moći će samostalno obavljati svoje osnovne životne potrebe. Rekreacijske aktivnosti koje se provode u Domu poboljšavaju kvalitetu življenja korisnika.

Plan izradila:

Viši fizikalni terapeut Željka Mrakovčić

Krk, prosinac 2014.

# PLAN RADNO – OKUPACIJSKIH I REKREACIJSKIH AKTIVNOSTI

u Domu za starije i nemoćne osobe Primorsko – goranske županije

„Mali Kartec“ Krk za 2015. godinu

Program radno - okupacijskih aktivnosti i tjelesnih aktivnosti jako su bitni za poboljšanje psihofizičkih sposobnosti korisnika.

Veliki broj korisnika uključeno je u raznolike aktivnosti u Domu.

## **PRIKAZ PLANIRANIH AKTIVNOSTI PO MJESECIMA**

Planirane godišnje aktivnosti razrađene su po mjesecima sa tri gledišta:

1. Okupacijsko – radne aktivnosti
2. Kulturno – zabavne aktivnosti
3. Rekreativne aktivnosti

### SIJEČANJ

#### 1.1. Okupacijsko – radne aktivnosti

- raspremanje dekorativnih i predmeta koji su bili postavljeni za vrijeme blagdana
- izrada prigodnih čestitki,
- izrada darova za svakog korisnika
- izrada plakata – što će se događati u ustanovi
- izložba fotografija
- priprema za sudjelovanje na Međunarodnoj povorci Riječkog karnevala

#### 2.1. Kulturno – zabavne aktivnosti

- proslava rođendana
- nastup samih korisnika Doma, pjevački zbor
- literarna grupa
- dramska grupa priprema predstave tijekom godine
- služenje i prisustvovanje sv. Misi (nedjeljom i blagdanom)
- provođenje programa E-qalina

### 3.1. Rekreativne aktivnosti

- jedanput tjedno rekreativno tjelesno vježbanje u dogovoru sa voditeljicom
- tombola dva puta mjesečno
- ručni radovi (grupno i individualno)
- korisnici ukrašavaju prostorije Doma
- rad grupe za njegovanje sobnih biljaka
- rad grupe za uređenje i održavanje okoliša (vrtlarske aktivnosti)

## VELJAČA

### 1.2. Okupacijsko – radne aktivnosti

- oslikavanje svilenih kravata, marama i šalova tijekom
- cijele godine
- izrada čestitki za Valentinovo
- izrada maski i drugih odjevnih predmeta za Fašnik
- odlazak i sudjelovanje naših korisnika na Međunarodnoj povorci Riječkog karnevala
- maškare u gradu Krku, zatvaranje karnevala- sudjelovanje naših korisnika

### 2.2. Kulturno- zabavne aktivnosti

- proslava rođendana sa korisnicima
- proslava Valentinova sa prigodnim programom i prigodnim poklonom za svakog korisnika
- maškare u Domu, proslava uz maskirani ples i program
- služenje sv. Mise svake nedjelje i blagdana u ustanovi
- koncert
- izložba slika
- provođenje programa E-qalina

### 3.2. Rekreativne aktivnosti

- jedanput tjedno vježbanje od 9:00 do 10:00 sati
- prethodno navedene aktivnosti

## OŽUJAK

### 1.3. Okupacijsko- radne aktivnosti

- obilježavanje Svjetskog dana socijalnog rada izložbom korisnika
- izrada aranžmana, uređivanje Doma

- priprema za Uskrs
- priprema grana na koje će se objesiti zrađeni ukrasni predmeti
- izrada čestitki za Uskrs
- dramska grupa – čitalačka grupa

### 2.3 .Kulturno – zabavne aktivnosti

- proslava Dana žena, prigodan program koji su pripremili naši korisnici
- proslava rođendana
- izložba slika poznatih umjetnika
- sv. Misa kontinuirano
- Cvjetnica – služenje Sv.mise
- provođenje programa E-qalina tijekom cijele godine

### 3.3. Rekreativne aktivnosti

- kontinuirano iz prošlog mjeseca
- jednodnevni izlet prema želji korisnika
- vježbanje na spravama u Domskom parku
- škola NORDIJSKOG HODANJA

## TRAVANJ

### 1.4.Okupacijsko- radne aktivnosti

- kontinuirano se nastavljaju prethodno okupacijske radne aktivnosti
- izrada plakata za sva događanja
- uređenje okoliša Doma ( sadnja cvijeća i drveća)
- sadnja cvijeća po terasama i balkonima
- pomoć korisnika u praonici rublja te održavanje čistoće unutar i izvan Doma

### 2.4.Kulturno – zabavne aktivnosti

- proslava rođendana
- tombola
- dramska grupa
- koncert
- predavanja o zaštiti zdravlja u starijoj životnoj dobi
- sv. misa kontinuirano

USKRS – služenje sv. mise

### 3.4. Rekreativne aktivnosti

- izlet prema želji korisnika
- kontinuirano iz prethodnih mjeseci
- boćanje, viseća kuglana
- pikado
- vježbanje na spravama u Domskom parku
- odlazak i sudjelovanje na 3. HRVATSKOM FESTIVALU NORDIJSKOG HODANJA

## SVIBANJ

### 1.5. Okupacijsko – radne aktivnosti

- ručni radovi (grupni i individualni)
- izrada cvjetnih aranžmana tijekom cijele godine
- izrada nakita tijekom cijele godine
- izrada okvira za slike od mase koja se uljeva u kalupe
- tijekom cijele godine
- izrada raznih suvenira salvetnom tehnikom tijekom cijele godine
- oslikavanje raznih staklenih vaza i bočica tijekom cijele godine
- šivanje ( stolnjaka, navlaka za stolice i za sve ostale aktivnosti u Domu
- radna grupa za ličenje prostorija
- sadnja niskog i visokog raslinja u botaničkom vrtu
- uređenje travnjaka

### 2.5. Kulturno- zabavne aktivnosti

- proslave rođendana
- priredba povodom Majčinog dana koju su pripremili naši korisnici
- plesne večeri
- sv. Mise
- izložbe likovnih i ručnih radova samih korisnika Doma

### 3.5. Rekreativne aktivnosti

- odlazak i sudjelovanje na 10. Olimpijadi umirovljenika u Opatiji
- jedanput tjedno tjelesno vježbanje



- boćanje, viseća kuglana
- takmičenje u pikadu
- vježbanje na spravama u Domskom parku
- jednodnevni izlet

## LIPANJ

### 1.6.Okupacijsko- radne aktivnosti

- kontinuitet aktivnosti iz prethodnog mjeseca
- uređivanje okoliša

### 2.6.Kulturno-zabavne aktivnosti

- Dan Doma 13.06. i aktivnosti vezane za tu prigodu
- izvedba predstave korisnika Doma
- obilježavanje Dana Državnosti
- izložba ručnih radova korisnika Doma
- provođenje programa E-qalina tijekom cijele godine
- edukacija djelatnika

### 3.6.Rekreativne aktivnosti

- izlet prema želji korisnika
- rekreativne vježbe
- vježbanje na spravama u Domskom parku
- plivanje, korištenje Domske plaže

## SRPANJ

### 1.7.Okupacijsko- radne aktivnosti

- dekoracija prostora, plaketiranje svih aktivnosti
- aktivnosti u botaničkom vrtu i oko Doma

### 2.7.Kulturno – zabavne aktivnosti

- proslava rođendana
- KUD
- služenje sv. Mise
- plesne večeri

- tombola

### 3.7.Rekreativne aktivnosti

- tjelesno vježbanje
- izlet po želji korisnika
- plivanje, sunčanje na Domskoj plaži
- boćanje
- pikado
- viseća kuglana
- šah
- odlazak i sudjelovanje naših korisnika na natjecanju u Golibinjaku
- vježbanje na spravama u Domskom parku

## KOLOVOZ

### 1.8.Okupacijsko – radne aktivnosti

- dekoracija prostora
- ručni radovi
- uređenje okoliša Doma

### 2.8.Kulturno- zabavne aktivnosti

- obilježavanje Dana pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa – sv. misa
- sv. Misa nedjeljom
- proslava rođendana
- u suradnji sa Centrom za kulturu grada Krka omogućene su posjete ljetnim piredbama u Krku za korisnike Doma
- KUD
- plesne večeri

### 3.8.Rekreativne aktivnosti

- rekreativne vježbe
- dnevni izleti
- poludnevni izleti po želji korisnika

- boćanje
- viseća kuglana
- šah, kartanje
- plivanje
- vježbanje na spravama u Domskom parku

## RUJAN

### 1.9.Okupacijsko – radne aktivnosti

- dekoracija prostorija u jesenskom tonu
- ručni radovi
- postavljanje umjetničkih izložbi priznatih slikara u prostorijama naših Doma tijekom cijele godine
- aktivnosti u okolišu i unutrašnjosti Doma priprema za 1. listopada- Međunarodni dan starijih osoba

### 2.9.Kulturno- zabavne aktivnosti

- proslave rođendana
- priredbe
- sv. Misa nedjeljom
- KUD
- plesne večeri

### 3.9.Rekreativne aktivnosti

- tjelesno rekreativno vježbanje
- jednodnevni izlet
- boćanje
- viseća kuglana
- pikado
- šah
- plivanje
- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana
- odlazak i sudjelovanje naših korisnika na XII. Maksimirskim jesenima
- rekreiranje na spravama u Domskom parku

## LISTOPAD

### 1.10. Okupacijsko- radne aktivnosti

- priprema za proslavu 1. listopada Međunarodnog dana starijih osoba
- priprema za proslavu Dana kruha
- izrada raznih oblika tijesta
- dekoracija prostora
- izrada nakita od jesenskih plodova
- berba maslina

### 2.10. Kulturno – zabavne aktivnosti

- proslava 1. listopada Međunarodnog dana starijih osoba
- izložba slika
- proslava rođendana
- odlazak i sudjelovanje na Festivalu pjevača „50+“ u Koprivnici
- proslava Dana neovisnosti

### 3.10. Rekreativne aktivnosti

- održavanje XI. ŽUPANIJSKOG FESTIVALA SPORTSKE REKREACIJE OSOBA STARIJE ŽIVOTNE DOB
- obilježavanje Dana pješaćenja
- tjelesno rekreativno vježbanje
- jednodnevni izleti
- poludnevni izleti
- boćanje
- viseća kuglana
- pikado
- šah, kartanje

## STUDENI

### 1.11.Okupacijsko- radne aktivnosti

- izrada nakita za Božić
- izrada čestitki za Božić i Novu godinu
- dekoracija prostora

### 2.11.Kulturno- zabavne aktivnosti

- služenje sv. mise
- proslava rođendana
- tombola
- KUD

### 3.11.Rekreativne aktivnosti

- tjelesno rekreativno vježbanje
- jednodnevni izlet

## PROSINAC

### 1.12.Okupacijsko – radne aktivnosti

- kontinuirana izrada nakita za Božić
- izrada adventskih vjenčića
- dekoracija prostora
- priprema za Božić i Novu godinu

### 2.12.Kulturno – zabavne aktivnosti

- služenje sv. mise
- proslava rođendana
- prigodne priredbe
- proslava Božića
- KUD
- proslava Nove godine
- izložba ručnih radova korisnika Doma

### 3.12.Rekreativne aktivnosti

- tjelesno vježbanje
- pikado
- šah

Naš program odnosno naši sadržaji mijenjati će se ovisno o zdravstvenom stanju korisnika, ali isto tako ovisiti će o trenutačnim financijskim mogućnostima

Radno okupacioni terapeut i viši fizikalni terapeut:  
Željka Mrakovčić

---

<b>4.3 RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>NOSIOC</b>	<b>IZVRŠIOC</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
1. Izrada godišnjeg i trogodišnjeg financijskog plana -plan investicija i investicijskog održavanja -plan redovitog održavanja - plan nabavke osnovnih sredstava i sitnog inventara	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva	Ravnatelj i Vanjski suradnici	godišnje
2. Praćenje realizacije financijskog plana	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva	Ravnatelj i Vanj. suradnici.	godišnje
3. Izrada financijskih izvještaja mjesečnih,tromjesečnih,polugodišnjih i godišnjih(završni račun)	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva		Mjesečno,tromjesečno, polugodišnje i godišnje
4. Analiza prihoda i rashoda ostvarenih po korisnicima	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva		mjesečno
5. Likvidacija računa i svih ostalih financijskih dokumenata	Voditelj računovodstva	Rač.referent	skladištar	dnevno
6. Dnevni unos u knjigu ulaznih računa, listanje virmana i plaćanje putem	Voditelj računovodstva	Rač.referent	skladištar	dnevno
7. Uplata i isplata putem blagajne, sastavljanje blagajničkog izvještaja i polaganje novca od dnevnog prometa na	Voditelj računovodstva	blagajnik		dnevno
8. Priprema dokumentacije i knjiženje na kompjuteru- salda-konti kupaca, dobavljača, financijsko i materijalno	Voditelj računovodstva	Rač.i mat.referent	Voditelj računovodstva	dnevno
9.Obračun zaduženja korisnika(mirovine, isplata)	Voditelj računovodstva	Blagajnik		mjesečno
10. Fakturiranje izlaznih računa	Voditelj računovodstva	Blagajnik		mjesečno
11. Obračun plaće - Evidencija prisutnosti zaposlenika - Unos kadrovskih promjena - Obračun plaća , bolovanja i ostalih naknada za zaposlene - Obračun prijevoza na posao po radniku i isplata po bankama - Prijava svih primanja u poreznu upravu (JOPPD) - Izvješća vezana za HZMO i HZZO - Zahtjev za refundaciju bolovanja od HZZO-a - Izrada obrasca M4	Voditelj računovodstva	Blagajnik	Voditelji odjela	mjesečno
12. Knjiženje izvoda žiro- računa	Voditelj računovodstva	Financijski knjigovođa	Voditelj računovodstva	dnevno

13. Knjiženje blagajničkih izvještaja	Voditelj računovodstva	Financijski knjigovođa	Voditelj računovodstva	dnevno
14. Usklađivanje financijskog knjigovodstva s knjigom ulaznih	Voditelj računovodstva	Financijski knjigovođa		mjesečno
15. Izrada financijskih izvješća o prihodima i rashodima za protekli mjesec -Izvješća za Županijski odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu - Interna izvješća za ravnateljicu -Izvješća o utrošenim sredstvima Projekta «Gerontološki centar»	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva	Vanjski suradnici	mjesečno
16. Analiza prihoda i rashoda mjesečnih i za određeni period	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva	Ravnatelj	mjesečno
17. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima smještaj u cijelosti ili djelomično plaća MZSS	Voditelj računovodstva	blagajnik		mjesečno
18. Fakturiranje troškova za korisnike Doma kojima CZSS plaća dostavu obroka u cijelosti	Voditelj računovodstva	blagajnik		mjesečno
20. Nabava roba i usluga - kontrola ponuda - kontrola ugovora - praćenje ugovornih obaveza	Voditelj računovodstva	skladištar Rač.referent		dnevno
21. Zaprimanje i izdavanje robe u skladištu - skladišne primke - skladišne izdatnice - knjiženje	Skladištar	Skladištar		dnevno
22. Knjiženje materijala i nefinancijske imovine, primke, izdatnice, reversi-mjesečni rashod	Voditelj računovodstva	Materijalni knjigovođa	Voditelji odjela i odsjeka, skladištar	po potrebi



<b>3. ODJEL PREHRANE I TEHNIČKIH POSLOVA</b>				
<b>3.1. ODSJEK KUHINJA</b>	<b>NOSIOC</b>	<b>IZVRŠIOC</b>	<b>SURADNIK</b>	<b>ROK</b>
1. Planiranje i izrada mjesečnog jelovnika	voditelj odsjeka med.sestra	voditelj odsjeka, med.sestra,		do 25. u mj. za idući mjesec
2. Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka		mjesečno
3. Unapređenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje	voditelj odsjeka	svi radnici		kontinuirano
4. Usavršavanje i poboljšanje prehrane standardne i dijetne	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka	liječnik, gl. sestra	tromjesečno
5. Priprema jela i serviranje	voditelj odsjeka	radnici kuhinje	korisnici	dnevno
6. Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanim za kuhinju	voditelj odsjeka	radnici kuhinje	korisnici	prema dnevnom, tjednom i mjesečnom
7. Sastanci Komisije za jelovnik	voditelj odsjeka	Socijalni radnik,gl.sest.	korisnici	1x mjesečno
8. Redovito produljenje sanitarnih knjižica	voditelj odsjeka	svi radnici	ZZJZ, Epidemiološka služba	svakih 6 mj.
9. Obnavljanje higijenskog minimuma	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	Administ.,rad.	Po planu.
10. Praćenje sanitarnih i dr. propisa	voditelj odsjeka	voditelj odjela i voditelj odsjeka	sanitarna inspekcija	kontinuirano
11. Sanitarna kontrola namirnica(analiza gotovihjela i vode i brisevi sre. Za rad)	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	ovlaštena organizacija	2xgod.
12. Redovno obavljanje dezinfekcije i deratizacije	voditelj odsjeka	vanjski suradnik	ovlaštena	2x godišnje Ili po potrebi
13. Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valentinovo</li> <li>• Maskenbal</li> <li>• Uskrs</li> <li>• Dan žena</li> <li>• Dani sv. Kvirina</li> </ul>	voditelj odsjeka	radnici u kuhinji	radni terapeut	veljača veljača ožujak lipanj  kolovoz listopad studen prosinac i po potrebi
14. Interna edukacija osoblja kuhinje <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servirke u kuhinji - odnos prema korisnicima, serviranje i posluživanje</li> <li>• Utvrđivanje i sprovođenje HACP Racionalna potrošnja namirnica i energenat *serviranju i postavu stolova</li> <li>• Održavanje higijene posuđa, pribora za jelo i namirnica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje sanitarnih propisa</li> </ul> </li> </ul>	voditelj odsjeka	voditelj odsjeka ZZJzPGŽ	radnici	1 x god. 1 x mjesečno

Voditelj kuhinje:Ruža Perkić

# PLAN TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2015.GODINU

## SIJEČANJ:

U tijeku su građevinski radovi kod sanacije cijevi vode, sanacija dviju kupaonica zbog dotrajalosti odvodnih cijevi.

Ličenje kupaonica svih soba Doma radi dotrajalosti i vlage. Čišćenje Posudionice, sortiranje i otpis dotrajali invalidnih pomagala.

Saniranje krova zgrade od ambulante i mjenjanje dotrajalih kupa.

Tekući radovi iz knjige kvarova, završni radovi kod inventure domara, skladištara i ekonomata.

Ličenje triju soba stambenog dijela i hodnika III kata.

Svakodnevno čišćenje i održavanje i održavanje stambenog dijela.

Poliranje poda I kata i dviju soba II kata.

Vožnja korisnika u grad, ambulantu, odvoz hrane po kućama u Krku.

## VELJAČA:

Ličenje terasnih stolova i stolica stambenog dijela. Montaža kuhinjskih polica i demontaža postojećih zbog dotrajalosti. Mjenjanje kreveta i ormarića na I katu zbog dotrajalosti postojećih.

Obilazak Doma s firmom INDEL zaštita radi utvrđivanja nedostataka na opremi, postrojenjima kotlovnice i plinskoj instalaciji.

Servis valjka praonice, mašina za pranje rublja, otklanjanje nedostataka na panik rasvjeti, mjenjanje lampi i provjere.

Ugradnja neonske rasvjete u dijelu stacionara radi slabe svjetlosti.

Popravak vatrodjave spajanjem s liftovima vatrodjave kod požara.

Mjenjanje rashladne posude Waporex. Postavljanje na vrata korisnika evidencijske liste praćenja čišćenja (spremačice).

Vožnja korisnika u grad i odvoz hrane po kućama. Priprema rekvizita za nastup na Riječkom karnevalu. Čišćenje terasa glavnog ulaza i stacionara, košenje trave.

## OŽUJAK:

Mjenjanje kreveta i noć.Ormarića I kata, popravak S.O.S. dojava i radio prijema.

Ugradnja pojačala kablovske televizije na I katu. Košenje trave, rezanje maslina i

ostalog trajnog nasada.

Postava ograda od susjeda s pocinčanom žicom. Čišćenje okoliša i sadnja raznog bilja.

Ličenje terasnih stolica i stolova, ličenje i poliranje podova i uređenje fizioterapeutske prostorije.

Vožnja korisnika u grad, ambulantu i podjela obroka po kućama.

Redovno čišćenje pranje i održavanje prostora Doma.

#### TRAVANJ:

Čišćenje okoliša, kosidba i sadnja raznog bilja. Redovno čišćenje dimnjaka i peći.

Sanacija dvije kupaonice stambenog dijela i blagovaonice (sale za sastanke) zaposlenika Doma. Mjenjanje dijagonalnih cijevi vode u stambenom dijelu. Čišćenje kuhinjskog separatora. Poliranje podova na I katu.

Završni radovi generalnog čišćenja, pranje zavjesa, terasa i postavljanje tendi u stambenom dijelu i u stacionaru. Prekrajanje šlifera u plahte, te generalno čišćenje praonice. Redovni servis svih klima uređaja i rashladnih tijela. Popravak svih dotrajalih stolica u blagovaonici, čajnoj kuhinji i ambulanti. Svakodnevno čišćenje i pranje stambenog dijela. Redovito otklanjanje kvarova u cijeloj zgradi Doma. Sanacija parkirališta.

Vožnja korisnika u grad i odvoz hrane po kućama.

#### SVIBANJ:

Ličenje 5 soba u stambenom dijelu.

Zalijevanje i uređenje svih zelenih površina botaničkog vrta. Sortiranje i slaganje donirane radne robe i posteljine. Košenje trave okoliša. Pranje svih terasa svakog petka.

Popravak i čišćenje ortopedskih pomagala u Posudionici. Postavljanje sajli i mreža na parkiralištu. Redovno čišćenje i pranje svih površina Doma.

Kosidba trave botaničkog vrta.

Tekući radovi iz knjige kvarova. Ličenje svih cijevi plinske instalacije, vožnja korisnika u grad, ambulantu i odvoz hrane po kućama.

#### LIPANJ:

Košenje trave, uređenje okoliša i priprema kuće za Dan Doma. Čišćenje izmjenjivača solarnog grijanja. Svakodnevno zalijevanje zelenih površina. Ličenje stolica terasa stambenog dijela. Čišćenje i otklanjanje dotrajale opreme ventilacije terase iznad praonice. Redoviti pregledi i servis frižidera korisnika Doma.

Postavljanje vanjskih tendi u stacionarnom dijelu. Ličenje prolaza protupožarnih stepenica.

Ličenje pet soba u stambenom dijelu. Tekući radovi iz knjige kvarova.

Redovno čišćenje i pranje prostora Doma, vožnja korisnika u grad, ambulantu i podjela obroka po kućama.

Svakodnevno posuđivanje ortopedskih pomagala, povrat i servis istih.

#### SRPANJ:

Košenje trave, zalijevanje i održavanje zelenih površina.

Ličenje dotrajalih zidnih površina vanjskog dijela prizemlja Doma.

Redoviti servis plamenika peći i čišćenje dimnjaka.

Dezinfekcija i deratizacija okoliša i unutarnjeg dijela Doma.

Tekući radovi iz knjige kvarova.

Redovno čišćenje, pranje i održavanje prostora Doma.

Označavanje rublja radi prepoznavanja.

Vožnja korisnika u grad, na kupanje i odvoz obroka po kućama.

Sanacija dotrajalih cijevi stambenog dijela, zamjena stolarije i krila stambenog dijela

Generalno čišćenje radionice, Posudionice i odvoz dotrajalih ortopedskih pomagala.

#### KOLOVOZ:

Popravlak terasa, okapnica, keramike stambenog dijela.

Vožnja korisnika u grad, na kupanje, u ambulantu, distribucija obroka na kućnu adresu.

Zalijevanje, košenje trave i održavanje svih zelenih površina.

Čišćenje i održavanje svih površina prostora Doma.

Svakodnevno iznajmljivanje invalidskih pomagala, te čišćenje i skladištenje kod povrata istih.

Ličenje pet soba stambenog dijela. Svakodnevno glačanje, pranje i sušenje rublja.

Tekući radovi iz knjige kvarova.

#### RUJAN:

Košenje, zalijevanje i održavanje zelenih površina.

Iznajmljivanje, vraćanje, skladištenje i popravlak invalidskih pomagala.

Redovni pregled i slanje na punjenje protupožarnih aparata. Ličenje 5 soba u

stambenom dijelu. Čišćenje i održavanje svih površina Doma.

Vožnja korisnika u grad, ambulantu i distribucija obroka.

Priprema svih rekvizita za Županijski Festival sportske rekreacije.

Tekući radovi iz knjige kvarova.

Ličenje stolova i stolica terasa u stambenom dijelu.

Redoviti servis plamenika, peći, bojlera, solarnog grijanja, sigurnosnih ventila, cjevovoda plina dimnjaka i plinskih dojavnika.

#### LISTOPAD:

Čišćenje i održavanje svih prostora Doma.

Ličenje 5 soba stambenog dijela.

Priprema za branje maslina, vožnja korisnika u grad i ambulantu, odvoz hrane po kućama.

Čišćenje svih šahti oborinskih voda, upojnih bunara, gurli i krova.

Skidanje mreže s nadstrešnice parkirališta. Ličenje dotrajalih radijatora i puštanje u pogon grijanje. Čišćenje separatora kuhinje, izdavanje i zaprimanje ortopedskih pomagala.

Čišćenje gurli od lišća.

#### STUDENI:

Ličenje hodnika gospodarskog hodnika, skidanje, pranje zavjesa i generalno čišćenje svih prostora Doma.

Čišćenje odvodnih cijevi (kišnice) i upojnih bunara oborinskih voda.

Priprema za berbu maslina, odvoz na mljevenje. Pospremanje i čišćenje Posudionice.

Postavljanje zimskih guma na sva vozila. Generalno čišćenje i pospremanje glavnog skladišta.

Vožnja korisnika u grad i ambulantu, te raznošenje obroka po kućama.

Obilježavanje posteljine oznakom vodootpornim pečatom s imenom naziva Doma.

#### PROSINAC:

Završni radovi kod generalnog čišćenja, pranje i poliranje kod svih površina Doma.

Pomoć kod ukrašavanja za Božić i Novu Godinu.

Ličenje stolarije prizemnog dijela Doma. Prekrajanje šlifera u plahte (donacija iz Njemačke). Mjenjanje dotrajalih madraca, skidanje dotrajalih ventilacijskih kanala s terasnih površina. Provođenje inventure. Vožnja korisnika u grad i ambulantu, dostava obroka po

kućama.

Čišćenje svih prostora Doma.

Sanacija dotrajale žbuke na dijelu glavnog skladišta Doma.

Rukovoditelj prehrambeno- tehničke službe: Mato Šokić

## **PROJEKTI U 2015. GOD**

### **Delegiranje projekata za sredstva EU**

U 2015.god. nastavljamo na programima „Revizije Strategije razvoja Grada Krka”.

Delegirali smo 5 projektnih ideja za koje smo smatrali da bi doprinijeli razvoju jedinice lokalne samouprave a vezane su za socijalnu skrb.

Predložene projektne ideje koje su prihvaćene za razvoj lokalne zajednice:

1. NADOGRADNJA STACIONARA U SVRHU OTVARANJA ODJELA ZA DEMENTNE OSOBE,
2. UVOĐENJE E-QALIN MODELA UPRAVLJANJA KVALITETOM USTANOVA SOCIJALNE SKRBI,
3. POSUDIONICA ORTOPEDSKIH POMAGALA I IZGRADNJA PROSTORA ZA DEZINSEKCIJU ISTIH,
4. SERVUS POZIVNI CENTAR ZA OTOK KRK,
5. IZGRADITI-DORADITI- PLAŽU ZA OSOBE S INVALIDITETOM

**NASTAVLJAMO SA RADOM U IZRADI PROJEKTNIH PRIJEDLOGA ZA PROJEKTE ZA INFRASTRUKTURNA ULAGANJA U SUSTAV SOCIJALNE SKRBI KOJI IMAJU NAMJERU APLICIRATI KORIŠTENJE STRUKTURNIH FONDOVA EU 2014.– 2020. MINISTARSTVU SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH PRIJAVILI SMO PROJEKTE:**

1. Rekonstrukcija krila zgrade – izgradnja Odjela za dementne osobe i palijativnu skrb Doma za starije i nemoćne osobe PGŽ „Mali Kartec“ Krk
2. Ugradnja toplinske izolacije u fasadu i zamjena drvene stolarije.

## **REKONSTRUKCIJA ZGRADE DOMA, IZGRADNJA ODJELA ZA DEMENTNE OSOBE I ODJELA ZA PALIJATIVNU SKRB**

Aktivnosti koje smo riješili u dinamičnom planu realizacije projekta rekonstrukcije zgrade Doma, izgradnje Odjela za dementne osobe i Odjela za palijativnu skrb, potrebno je tijekom ove godine uskladiti gruntovno i katastarsko stanje kako bi ishodili dozvolu za dogradnju Doma. Za ishođenje ove dokumentacije angažirali smo projektanta g-dina Nenada Kocijana. Preostalu potrebnu dokumentaciju za realizaciju ovog projekta smo pripremili

1. Izradili elaborat DPU (Detaljni plan uređenja Doma)
2. Izrađena je nova Posebna geodetska podloga
3. Izradili smo Projekt idejng rješenja i planiranu rekonstrukciju i nadogradnju Doma.
4. Pribavili smo dokumentaciju i dobili Rješenje o legalizaciji Doma.

### **Glavni ciljevi Doma u 2015. Godini**

1. Realizacija financijskog plana za 2015.g.
2. Uspješna aplikacija na natječaje za financiranje iz EU fondova
3. Prenamjena i opremanje deset dvokrevetnih soba stambenog dijela u stacionarni smještaj. Opremu planiramo dobiti iz donacije a radove sami obaviti.
4. Edukacija zaposlenika
5. Osigurati zapošljavanje nedostatnog broja djelatnika.
6. Implementacija E-qalin sustava .
7. Rekonstrukcija kanalizacije u domu stacionaru
8. Zamjena polikarbonatskih ploča na terasi doma

v.d.Ravnatelj: Dir.Mladen Pokralčić,prof.