

Na temelju članka 23. Statuta Doma za odrasle osobe Lobar-grad ravnateljica Darinka Sviben na 2. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30. prosinca 2024. predlaže

## **PROGRAM RADA I RAZVOJA DOMA ZA ODRASLE OSOBE LOBOR-GRAD ZA 2025. GODINU**

Program rada i razvoja Doma za odrasle osobe Lobar-grad (nadalje: Dom) za 2025. godinu izrađen je sukladno nadležnosti i raspoloživim resursima ustanove.

Dom je javna ustanova upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda i Upisnik ustanova socijalne skrbi kojeg vodi Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike (nadalje: nadležno ministarstvo)

Dom je registriran za pružanje usluge skrbi izvan vlastite obitelji odrasloj osobi s mentalnim oštećenjem kojoj nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Sjedište ustanove nalazi se na adresi Markušbrijeg 131, 49253 Lobar u Krapinsko-zagorskoj županiji.

### **TIJELA DOMA**

#### **Upravno vijeće**

Domom upravlja Upravno vijeće (s mandatom od 09.11.2024. do 08.11.2028. g.), koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov zakonski zastupnik.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito: donosi Statut i druge opće akte koje je ovlašten donositi; donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje; donosi financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja; odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Dom i nadzire uporabu tih sredstava; odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova sukladno Statutu, a iznad tog iznosa uz suglasnost osnivača, osim ako se radi o projektima koji se u potpunosti financiraju iz EU fondova; imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje; donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata; osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela; donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz suglasnost nadležnog Ministarstva; predlaže nadležnom Ministarstvu statusne promjene Doma; donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika i o žalbama na rezultate natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Domu, osim na natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja; odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz suglasnost nadležnog Ministarstva; odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma koja nisu stavljena u nadležnost drugih tijela; obavlja i druge poslove propisane Statutom i drugim općim aktima Doma.

Upravno vijeće djeluje sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona i Statuta Doma.

## **Ravnatelj**

Ravnatelj kao voditelj Doma organizira i vodi rad i poslovanje Doma; poduzima pravne radnje u ime i za račun Doma; predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastim; predlaže program rada i razvoja, financijski plan i godišnji obračun; donosi Plan nabave, donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti utvrđenoj Statutom; podnosi izvješća o poslovanju Doma; provodi zapošljavanje sukladno općem aktu kojim se uređuje unutarnja sistematizacija Doma; sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća; donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima; izdaje naloge radnicima Doma za izvršavanje određenih poslova i zadataka; daje upute za rad; odlučuje o primanju i korištenju donacija; odgovoran je za provođenje i ostvarivanje stručnog rada u Domu; odgovara za zakonitost rada Doma; predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata; obavlja druge poslove ako zakonom i Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća sukladno Statutu i Poslovniku o radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Mandat ravnateljice traje četiri godine i ističe u svibnju 2025. godine do kada će se provesti postupak izbora i imenovanja ravnatelja u novom mandatu.

## **Individualni plan deinstitucionalizacije, transformacije i prevencije institucionalizacije Doma**

Nadležno ministarstvo je sa Svjetskom bankom sklopilo Ugovor o savjetodavnim uslugama uz naknadu (RAS) vezano uz provedbu projekta tehničke pomoći „Prijelaz s institucionalne skrbi na skrb i podršku u zajednici za djecu, mlade i osobe s invaliditetom u Republici Hrvatskoj“. Naš je Dom istaknut kao prioritet ulaska u proces u Operativnom planu deinstitucionalizacije, transformacije i prevencije institucionalizacije socijalnih usluga u Republici Hrvatskoj 2022.-2027. godine.

Tim Svjetske banke izradio je u suradnji s ravnateljicom i stručnim radnicima Doma Individualni plan deinstitucionalizacije, transformacije i prevencije institucionalizacije Doma koji je odobren od strane nadležnog ministra. Slijedi nam priprema za prijavu projektnih prijedloga na EU natječaje.

## **Unutarnji nadzor**

Unutarnji nadzor provodi se na temelju posebnog propisa, općeg akta Doma i Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora kojeg donosi ravnatelj.

U Godišnjem planu i programu provođenja unutarnjeg nadzora za 2025. godinu, KLASA: 042-01/24-01/2, URBROJ: 2211-46-01-02-1-24-1 od 18.12.2024. utvrđeno je da će se provesti unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja usluga u Domu u svim odjelima u razdoblju od 06. do 17. ožujka 2025. godine.

Unutarnji nadzor će se provesti radi unapređivanja djelatnosti i poslovanja pojedinih odjela/ustrojbenih jedinica, zaštite imovine od zlouporabe i uništavanja, te pogrešnog upravljanja istom, radi pružanja pouzdanih i istinitih financijskih informacija i ostalih podataka u vezi s poslovanjem Doma te njihovog pravodobnog objavljivanja, radi pravilne primjena zakona te ostalih pozitivnih propisa i akata Doma u svakodnevnom radu. Svrha provođenja unutarnjeg nadzora je otklanjanje uočenih nepravilnosti i nezakonitosti te unapređivanje djelatnosti i rada Doma.

## **Izvršenje rada za opće dobro**

Probacijski službenik odnosno Općinski sud utvrđuje početak i dinamiku rada za opće dobro. Donosi se plan izvršavanja rada za opće dobro, odnosno pojedinačni program

postupanja, te rješenje u kojem su navedeni svi relevantni podaci o osobi upućenoj na rad i određeno mjesto rada, početak rada za opće dobro i rok izvršenja.

Ravnateljica određuje osobu koja će u Domu nadzirati rad i ponašanje osobe uključene u rad za opće dobro i voditi evidencija o broju odrađenih sati.

#### **Povjerljivi savjetnik za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva zaposlenika**

Zaštita dostojanstva jedno je od temeljnih prava svakog zaposlenika te Dom promiče odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe zaposlenika.

Rad povjerljivog savjetnika ovisi o broju i vrsti primljenih pritužbi te je dužna postupati sukladno propisima, svaku prijavu temeljito ispitati i reagirati prema potrebi.

Povjerljivi savjetnik Doma postupat će i nadalje u skladu s propisanim pravilima te o istome obavještavati ravnateljicu.

#### **Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti**

Rad Povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti ovisit će o eventualnim prijavama radnika o nepravilnostima, kršenju zakona te nesavjesnom upravljanju javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije povezano s obavljanjem poslova u Domu.

#### **Službenik za informiranje**

Službenik za informiranje će zaprimati, obrađivati i odgovarati na zahtjeve za informacijama.

Kroz zadanu aplikaciju koja je objavljena na Internet stranici Povjerenika za informiranje ispuniti će Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2024. godinu. Isto Izvješće objaviti će se na službenoj web stranici Dom.

Kontinuirano će se objavljivati relevantni dokumenti na web stranici Doma.

#### **Poticanje i razvijanje volonterskog rada**

Volonterskim planom predviđene su aktivnosti volontera s korisnicima, regulirane Pravilnikom o radu s volonterima i ugovorom koji se s njima potpisuje. Predviđene su individualne aktivnosti s korisnicima, druženje, kreativne radionice, sudjelovanje u sportskim aktivnostima, zabavno-društvene aktivnosti i slično, ovisno o željama i afinitetima volontera.

#### **Stručno vijeće**

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Domu.

Stručno vijeće će djelovati sukladno donesenom Poslovniku o radu Stručnog vijeća kojim se uređuje način izbora voditelja i zamjenika voditelja te način rada i donošenje odluka, a Poslovnikom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Doma.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o:

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi
2. ustroju Dom
3. utvrđivanju programa stručnog rada
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
5. drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma

Kada se raspravlja o navedenim prijedlozima, voditelj Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

Planira se održavati sastanke Stručnog vijeća jednom u tri mjeseca, u prostorima Doma i u redovno radno vrijeme. Sastanke će sazivati voditeljica ili zamjenica voditeljice Stručnog vijeća u dogovoru s ravnateljicom i to objavom Poziva na oglasnoj ploči Doma. Dnevni red i zapisničara predlaže voditeljica Stručnog vijeća.

Početak godine donijet će se: odluka o usvajanju Izvješća o radu Stručnog vijeća Doma za 2024. godinu; odluka o utvrđivanju prijedloga Izvješća o radu Doma kroz 2024. godinu te odluka o utvrđivanju prijedloga Plana i programa rada i razvoja Doma za 2025. godinu. Navedeni prijedlozi će se u usvojenom obliku proslijediti ravnateljici i Upravnom vijeću Doma. Krajem godine donijet će se Plan rada Stručnog vijeća za 2026. godinu. U planu je izbor novog voditelja i zamjenika voditelja Stručnog vijeća.

Na sastancima će se raspravljati o tekućoj problematici i o planiranju, organiziranju i provođenju aktivnosti te praćenju i realizaciji istih. Raspravljat će se o važnim dokumentima, pravilnicima, postupcima, uputama i odlukama koje se odnose na korisnike i zaposlenike Doma. Na sastancima će se voditi zapisnici. Zapisnici te će se čuvati u papirnatom obliku, potpisani od zapisničara i voditelja Stručnog vijeća.

Sve ostale aktivnosti Stručnog vijeća temeljit će se na važećim zakonskim odredbama, potrebama članova Stručnog vijeća kao i potrebama unaprjeđivanja rada Doma.

## **DJELATNOST DOMA**

Dom je registriran za pružanje socijalne usluge osobama s invaliditetom - mentalnim oštećenjima:

1. Savjetovanje
2. Stručna procjena
3. Psihosocijalno savjetovanje
4. Socijalno mentorstvo
5. Obiteljska medijacija
6. Psihosocijalna podrška
7. Pomoć u kući
8. Boravak
9. Organizirano stanovanje
10. Smještaj
11. Usluga osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj.

Navedene usluge Dom može pružati i osobama s višestrukim oštećenjima uz primarno mentalno oštećenje.

Usluga organiziranog stanovanja pruža se u različitom opsegu ovisno o podršci stručnih radnika sukladno pravilniku kojim se uređuju mjerila za pružanje socijalnih usluga.

Usluga smještaja pruža se i u kriznim situacijama, radi provođenja rehabilitacijskih programa te u drugim slučajevima sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Dom obavlja i druge poslove koji se odnose na:

1. Podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
2. Informiranje zainteresiranih osoba o udomiteljstvu, pružanje stručne pomoći i potpore udomiteljima i korisnicima, provođenje edukacije udomitelja i ostale djelatnosti propisane Zakonom o udomiteljstvu
3. Predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
4. Procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave

5. Poticanje i razvijanje volonterskog rada
6. Obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta Doma.

Dom obavlja i druge djelatnosti koje služe i povezane su s osnovnom djelatnošću, sukladno propisima koji reguliraju te druge djelatnosti (npr. radne aktivnosti na Poljoprivrednom gospodarstvu, zapošljavanje uz podršku, sudjelovanje na prigodnim manifestacijama i sajmovima, prodaja proizvoda radne terapije i sl. ako je to dio programa rehabilitacije, osposobljavanja, radnih i drugih aktivnosti korisnika).

Dom će svoju djelatnost u 2025. godini obavljati na slijedećim lokacijama:

- pružanje socijalne usluge smještaja u sjedištu na adresi: Markušbrijeg 131, 49253 Lobar
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja:
  - u sedam stambenih jedinica na području općine Lobar (Markušbrijeg 132, 132A i 132B), dok se jednu stambenu jedinicu planira adaptirati
  - u dvije stambene jedinice na području grada Zlatara (Šipronska 1A i Gajeva 7B), dok se dvije dodatne stambene jedinice planira uzeti u najam
  - u jednoj stambenoj jedinici na području općine Zlatar Bistrica (Lovrećanska 14), dok se dvije dodatne stambene jedinice planira uzeti u najam
- pružanje socijalne usluge pomoći u kući na području grada Zlatara i općina: Lobar, Mihovljan, Novi Golubovec, Mače, Zlatar Bistrica, Konjščina (područje nadležnosti HZSR PU Zlatar Bistrica).
- pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške na adresi Šipronska 1A, Zlatar i u obitelji korisnika
- pružanje socijalne usluge boravka na adresi Šipronska 1A, Zlatar
- pružanje socijalne usluge osobne asistencije u sjedištu i u obitelji korisnika

Dom na dan 23.12.2024. g. pruža slijedeće socijalne usluge za 282 osobe

1. Usluga smještaja se pruža za 180 korisnika u sjedištu ustanove:
  - a) stambeni odjeli gdje su smješteni funkcionalno djelomično ovisni korisnici:
    - dva odjela (1. kat objekta)
  - b) stacionarni odjeli za pojačanu njegu gdje su smješteni funkcionalno djelomično i/ili potpuno ovisni korisnici:
    - tri odjela (ženski bolesnički odjel, muški bolesnički odjel, stari bolesnički odjel) - prizemlje objekta
2. Usluga organiziranog stanovanja se pruža za 45 korisnika; u sedam stanova na području općine Lobar, u jednom stanu na području grada Zlatara te u jednom stanu na području općine Zlatar Bistrica.
3. Usluga pomoći u kući se pruža u vidu svakodnevne dostave gotovih obroka. Dom pruža svakodnevnu uslugu u suradnji sa HZSR PU Zlatar Bistrica na području grada Zlatara i općina: Lobar, Novi Golubovec, Mihovljan, Mače, Zlatar Bistrica i Konjščina za 57 osoba

## **EU PROJEKTI**

### **„Energetska obnova Doma za odrasle osobe Lobor-grad na adresi Markušbrijeg 131, Lobor“**

Dom je sklopio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. NPOO.C6.1.R1-II.04.0122 za projekt „Energetska obnova Doma za odrasle osobe Lobor-grad na adresi Markušbrijeg 131, Lobor“. Ugovor je sklopljen sa Ministarstvom prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine te Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Ukupni prihvatljivi troškovi iznose 1.992.400,10 eura, a bespovratna sredstva iznose 1.596.595,59 eura. Razliku sredstava od 395.804,51 euro će osigurati nadležno ministarstvo.

Dom je proveo postupak javne nabave te je 25. studenog 2024. godine sklopljen ugovor sa izvođačem radova JUKIĆ - DAM d.o.o., Živinić 26, 21238 Otok, i stručnim nadzorom SOLUM INŽENJERING d.o.o., II. Južna obala 4, 10000 Zagreb.

Rok za izvršenje radova iznosi 12 mjeseca od dana uvođenja u posao.

### **„Mojih pet minuta“**

U partnerstvu sa Centrom za pružanje usluga u zajednici Osijek „JA kao i TI“ prijavili smo se na otvoreni privremeni poziv „Inovativne socijalne usluge – odmor od skrbi (pilot projekt)“, broj poziva: SF.6.4.11.01., u sklopu ESF+ Programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.“

Sažetak projekta: Centar za pružanje usluga u zajednici Osijek – „JA kao i TI“ i partner Dom Lobor-grad kroz dugogodišnji rad brinu o osobama s invaliditetom te odlično poznaju problematiku kako osoba s invaliditetom tako i njihovih obitelji. Kroz taj dugogodišnji rad obje ustanove su se prilagođavale trenutnim zahtjevima modernog doba kako bi poboljšale usluge koje pružaju. Kroz projektne aktivnosti Centar i Dom će pružiti usluge odmor od skrbi roditeljima/njegovateljima/njegovateljima osiguravanjem skrbi za člana kućanstva koji je ovisan o njihovoj podršci, ali i pružanjem kvalitetnih aktivnosti za roditelje/njegovatelje/njegovatelje kroz psihološku podršku, grupnu i individualnu, stručne edukacije.

Nakon provedenog postupka administrativne provjere, nadležno tijelo Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije obavijestio nas je kako je naš projektni prijedlog prošao prvu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava – Administrativnu provjeru te ulazi u drugu fazu postupka – Procjenu kvalitete.

## **TIMOVI, KOMISIJE I POVJERENSTVA**

### **Tim za standarde kvalitete**

Tim za standarde kvalitete će tijekom 2025. godine nastaviti sa izradom samoprocjene dosadašnjih standarda te sukladno Pravilniku o standardima kvalitete socijalnih usluga uskladiti rad sa postojećim standardima te poticati i pratiti napredak u postupku uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga

Polazište pri izradi standarda kvalitete socijalnih usluga biti će u skladu sa politikom rada ustanove i usklađeno sa svim potrebnim propisima.

U standardima kvalitete naglasak je prvenstveno na korisniku usluga pa će se time i pri izradi standarda kvalitete voditi računa o promicanju autonomnosti korisnika, poštivanju njihovih ljudskih, građanskih i socijalnih prava.

Cilj je pri donošenju standarda kvalitete postići jasno definirane kriterije socijalnih usluga koje ustanova pruža, kvalitetno uključivanje svih potrebnih zaposlenih struktura te povećanje učinkovitosti u pojedinim resursima kojima bi se mogao i povećati nivo pojedine usluge.

### **Tim za prevenciju agresivnog ponašanja**

Zaposlenici Doma dužni su prevenirati moguće situacije povećanog rizika agresivnog ponašanja te postupati u konkretnim situacijama s ciljem zaštite korisnika usluga i imovine Doma.

Izvješće o primjeni mjera prisile u Domu, u šestomjesečnom razdoblju, dostavljat će se dva puta godišnje na adresu Ministarstva pravosuđa, Povjerenstvo za zaštitu osoba s duševnim smetnjama, za razdoblje od 1.1. do 30.6. i za razdoblje od 1.7. do 31.12.

### **Komisija za prigovore i pritužbe korisnika**

Zaprimati će se pritužbe i prigovori korisnika kroz sandučiće te odgovarati na njih. Provjeravat će se Knjige žalbe na porti Doma, vezano uz prigovore i pritužbe i postupanje po njima.

### **Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi**

Temeljem Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Povjerenstvo svoj rad temelji na Planu i programu rada za 2025. godinu prihvaćenom od strane Upravnog vijeća Doma.

### **Povjerenstvo za gospodarenje otpadom**

Unutar dvorišta postoji ograđeni prostor na kojem su smješteni kontejneri za komunalni i korisni otpad, staklo i papir. Zbrinjavanje otpada je ugovoreno sa ovlaštenom tvrtkom.

Elektronički otpad i tekstil se skuplja i po potrebi adekvatno zbrinjava.

Kuhinja dodatno odvaja bio-otpad koji se odvozi na kompostišće. Bio-otpad s odjela se šalje u kuhinju, te se zbrinjava u kantama za bio-otpad. Otpadna ulja iz kuhinje odvozi ovlaštena tvrtka.

Infektivni otpad preuzima Opća bolnica Zabok i bolnica hrvatskih veterana s kojom je sklopljen Ugovor o pružanju usluge zbrinjavanja infektivnog i potencijalno infektivnog otpada za sakupljače otpada količine veće od 1000 kg godišnje.

Zaposlenici i korisnici će se i nadalje educirati i motivirati na važnost pravilnog odvajanja otpada.

## UNUTARNJI USTROJ DOMA

Rad Doma ustrojen je po sljedećim odjelima i stručnim cjelinama te ustrojbenim jedinicama i odsjecima:

1. Odjel socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
2. Odjel izvaninstitucionalne skrbi
3. Odjel brige o zdravlju i njege
  - 3.1. Stručna cjelina brige o zdravlju
  - 3.2. Stručna cjelina njege
4. Ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno-tehničkih poslova
  - 4.1. Odsjek prehrambenih poslova
  - 4.2. Odsjek pomoćno-tehničkih poslova
5. Odjel financijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova

### Radnici

Na dan 23.12.2024. u Domu je zaposleno 154 radnika

- 143 na neodređeno vrijeme i
- 11 radnika na određeno vrijeme radi zamjene odsutnih radnika (bolovanja)

Uvjete za punu starosnu mirovinu u 2025. godini ostvaruje ukupno 4 radnika (voditelj financijsko-računovodstvenih poslova, 2 socijalna radnika i 1 radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada (portir – telefonist). Zahtjev za prekid rada zbog odlaska u prijevremenu mirovinu podnijela je i 1 radnica (njegovatelj).

Za zapošljavanje novih radnika na naprijed navedena upražnjena radna mjesta bit će potrebno ishoditi prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva s time da je prethodna suglasnost za zapošljavanje na radno mjesto Savjetnika već izdana dana 03. prosinca 2024. godine.

Tijekom 2025. godine bit će potrebno zapošljavanje većeg broja novih radnika u Odjel izvaninstitucionalne skrbi, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva, zbog uvođenja novih usluga Doma.

### Zaštita na radu

Provoditi će se sustavno unapređivanje sigurnosti i zaštite zdravlja radnika, sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u vezi s radom.

U 2025. godini potrebno je uskladiti Procjenu rizika za obavljanje poslova i radnih zadataka sa novim Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma, izvršiti osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljenost za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom.

Tijekom 2025. godine potrebno je i dalje provoditi redovne periodične provjere zdravstvene sposobnosti radnika za obavljanje poslova i radnih zadataka na koje su raspoređeni (cca 85 periodičnih pregleda) te prethodne provjere prilikom zapošljavanja novih radnika.

Odbor za zaštitu na radu će redovito provoditi svoje aktivnosti.

### Zaštita od požara

Sukladno Pravilniku o zaštiti od požara provodit će se mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastanka požara u prostorima Doma, upoznavanje radnika prilikom stupanja na rad o opasnostima od požara na radnom mjestu, održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara te edukacija radnika o dužnostima u slučaju nastanka požara. Provoditi će se redoviti servis svih uređaja te nabava i ishođenje svih potrebnih uvjerenja i A-testova.



## **ODJEL SOCIJALNOG RADA I PSIHOSOCIJENE REHABILITACIJE**

Odjel socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije čine socijalni radnici, psiholog, radni terapeut i radni instruktori.

Stručni rad bit će utemeljen na pozitivnim zakonskim propisima, posebice na Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o zaštiti osoba sa duševnim smetnjama, Obiteljskom zakonodavstvu, drugim propisima sa zakonskom snagom, a nastavno na Statut Doma i njime propisane opće akte ustanove, te u suglasju sa GDPR (opća uredba o zaštiti osobnih podataka) i sukladno sa etičkim kodeksom stručnog rada.

Metode rada koje će provoditi stručni radnici odjela: individualni rad, savjetodavni rad (usmjeravanje, praćenje stanja korisnika, motivacija), grupni rad, edukativna predavanja, medijacija, rješavanje sukoba, psihosocijalna podrška, rad na asertivnosti.

Osnova stručnog rada u ustanovi je neposredan, stručan rad s korisnicima. Svi radnici Odjela svakodnevno, profesionalno i odgovorno, individualiziranim pristupom pružaju korisnicima potrebne informacije, daju podršku, motiviraju ih na uključivanje u organizirane aktivnosti Doma, potiču na kvalitetnije provođenje slobodnoga vremena kako bi se poboljšala kvaliteta života, održavalo psihofizičko stanje korisnika i zadovoljile njihove osnovne potrebe.

Stručni radnici Odjela sudjelovat će u pripremi i uključivanju korisnika u organizirano stanovanje.

### **Socijalni radnik**

Socijalni radnici odrađivat će aktivnosti od prijema do otpusta korisnika koje se odnose na što lakšu adaptaciju na život u Domu, održavanje ili unapređenje sačuvanih sposobnosti, razvijanje osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti te pripremu za nove oblike zbrinjavanja.

Svakodnevno, kroz metode rada, praćenje potreba korisnika, analizirajući njihove kognitivne i funkcionalne vještine radit će se na zadovoljavanju potreba korisnika. Individualni i grupni socioterapijski rad, psihosocijalna rehabilitacija, pružanje stručne podrške, suradnja s nadležnim Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad te suradnja s obitelji korisnika provodit će se s ciljem podizanja i poboljšanja kvalitete života korisnika u Domu te pripreme za izvaninstitucionalne oblike skrbi (organizirano stanovanje i povratak u lokalnu zajednicu)

Područja rada socijalnog rada :

- Prijam korisnika
- Opservacija korisnika
- Izrada Individualnog plana i programa rada za korisnika, praćenje realizacije i evaluacija u suradnji s ostalim članovima multidisciplinarnog tima
- Individualni rad s korisnikom s ciljem poboljšanja komunikacijskih i socijalnih vještina, osvještavanje emocija, jačanje samopouzdanja, prihvatanje i zastupanje korisnika, poučavanje preuzimanja odgovornosti za izabrano ponašanje, poučavanje prepoznavanja osobnih potencijala i poticanje na ispunjavanje istih, razvijanje samokritičnosti, poticanje samoinicijativnosti, pomoć u razrješavanju konflikta i kriznih situacija, podizanje osjećaja vlastite vrijednosti
- Grupni socioterapijski rad - upoznavanje i uvođenje korisnika u terapijsku zajednicu i socioterapijske grupe na odjelima. Terapijske zajednice na svakom odjelu održavat će se jednom tjedno. Grupni rad provodit će se na odjelima kroz grupe za osnaživanje i davanje podrške.

- Socijalizacijske grupe s korisnicima provodit će se prema predviđenom Planu. Formiraju se kako bi se procijenili interesi i motivacija korisnika za uključivanje u organizirano stanovanje uz podršku.
- Sudjelovanje u radu Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje
- Sudjelovanje u radu stručnih timova, multidisciplinarnih timova
- Rad na reguliranju zdravstvene zaštite i drugih zakonskih prava i obaveza korisnika, te svekolika pomoć u područjima od važnosti za korisnika
- Podjela novčanih sredstava naknade za osobne potrebe, privatne pošte i službenih dokumenata na ime korisnika te novčanih pošiljaka
- Suradnja sa članovima obitelji
- Savjetodavni rad i podrška korisnicima te članovima obitelji
- Sudjelovanje u obilježavanju važnijih datuma tijekom godine
- Priprema korisnika za organizirani oblik stanovanja u izvaninstitucijskim oblicima
- Sukladno dobivenim ovlastima od strane MUP-a RH, za ograničeni internetski pristup dijelu njihove arhive, prijavljivat će se boravište na adresi Doma
- Redovito će se obilaziti stanari organiziranog stanovanja

U radu socijalnih radnika nastavit će se suradnja s Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad koja se bazira na stalnim kontaktima radi što bolje zaštite korisnika i ostvarivanja njihovih prava i potreba te donošenja Individualnog plana promjena za svakog korisnika te praćenje i evaluacija istog.

Održavat će se suradnja sa drugim domovima, institucijama, tijelima države, udrugama, školama, bolnicama, strukovnim tijelima.

Socijalni radnici vodit će sve propisane evidencije i stručne dokumentacije o korisnicima te ih čuvati na sigurnim mjestima prema odredbama OUZP (GDPR). Također, planirat će svoj rad na mjesečnoj i godišnjoj razini, te realizaciju bilježiti kroz vođenje dnevnika rada.

#### **Komisija za procjenu potreba korisnika za uslugom osobne asistencije za Područni ured Donja Stubica**

Socijalni radnik Doma Lobar-grad je od strane Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Županijska služba Krapinsko-zagorske županije imenovan članom Komisije za procjenu potreba korisnika za uslugom osobne asistencije za Područni ured Donja Stubica

#### **Komisija za prijam i otpust korisnika**

Planira se redovito mjesečno održavanje sastanaka Komisije za prijam i otpust korisnika. Osim redovnih sastanaka Komisija će održavati i sastanke u izvanrednim okolnostima ako se i kada ukaže potreba za istim.

Sukladno značajnom rastu broja zahtjeva za smještaj u 2025. godini ovisiti će i broj redovnih sastanaka, odnosno očekujemo da će se povećati za 2-3 saziva upravo zbog porasta broja zahtjeva

Revizija Zahtjeva za smještaj trebala bi se u 2025.godini održati krajem godine.

## **Psiholog**

Neposredni stručni rad psihologa temeljiti će se na psihologijskoj obradi korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), opservaciji ponašanja korisnika, psihološkom osnaživanju korisnika, te pružanju pomoći pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija.

Grupni rad psihologa provodit će se kroz usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina, prihvaćanje razlika, poticanje samostalnosti i povećanju samoeфикаsnosti, motivaciju za uključivanje u radne i produktivne aktivnosti, pružanje potpore pri poteškoćama u sklopu domskog života. Grupni rad s korisnicima biti će realiziran kroz održavanje grupe za očuvanje kognitivnih i mnestičkih funkcija, odjelne terapijske zajednice, posjete jedinicama organiziranog stanovanja, edukacije povodom obilježavanja važnijih datuma u godini, socijalizacijske grupe i edukacije o relevantnim temama.

U individualnom radu koristit će se savjetodavni rad i pružanje svakodnevne podrške.

Obavljanje individualnog rada s korisnicima putem psihologijske obrade korisnika s ciljem pravilnog planiranja tretmana provodit će se prilikom prijama korisnika radi utvrđivanja inicijalnog stanja, utvrđivanja stupnja potrebne podrške, praćenja i evaluacije. Individualnim radom pomagat će se korisnicima pri rješavanju specifičnih poteškoća u doživljavanju i ponašanju, potiče se razvijanje primjerenih oblika ponašanja. Rad na ponašanjima koja su prepreka za prilagodbu na život u Domu ili su ometajuća u svakodnevnom funkcioniranju i smanjuju kvalitetu života korisnika. Rad na socio-emocionalnom planu bazirat će se na osvještavanju i prepoznavanju emocija i jačanju samopouzdanja.

Korisnicima će se kontinuirano pružati psihološka podrška kroz savjetodavni rad na područjima:

- Odnos prema sebi – razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, radnih navika, razvijanje interesa, kreativnosti, pružanje podrške, pomoć u kriznim situacijama.
- Međuljudski odnosi – poticanje i održavanje komunikacijskih i socijalnih vještina, uspostava i održavanje međusobnog druženja, rješavanje konfliktnih situacija.
- Odnos prema članovima obitelji i skrbnicima – osnaživanje korisnika i članova obitelji, rad na stvaranju kvalitetnijih odnosa.
- Odnos prema djelatnicima – podržavanje stvaranja odnosa povjerenja i uvažavanja.

Psiholog će zajedno sa ostalim stručnim radnicima sudjelovati u pripremi i organizaciji raznih zabavnih, vjerskih, sportskih i rekreativnih aktivnosti, te obilježavanjima važnijih datuma kroz godinu. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, a organiziraju se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

Metode rada kojima će se psiholog koristiti; razgovor, pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje, formiranje kritičkog mišljenja, demonstracije, prezentacije, pohvale-nagrade, zamjena motiva, upozorenje i druge.

### **Tim za pripremu korisnika za organizirano stanovanje**

Prema Planu i programu rada izvršavat će se potrebne radnje i zadatci vezano uz preseljenje korisnika u stambene jedinice organiziranog stanovanja. Korisnicima će biti pružena podrška kako bi se što bolje adaptirali na nove uvjete života.

U 2025. godini očekuje se daljnje povećanje broja mjesta u jedinicama za organizirano stanovanje za korisnike Doma. Vjerojatno će doći i do premještaja pojedinih korisnika unutar Odjela izvaninstitucionalne skrbi.

Tim za pripremu korisnika modificiran je u odnosu na prošlu godinu zbog odsustva nekih članica tima te preraspodjele stručnih radnika unutar odjela Doma. Čine ga socijalni radnici odjela Doma, socijalna radnica u Odjelu izvaninstitucionalne skrbi, psihologinja, glavna sestra Doma, radna terapeutkinja, edukacijski rehabilitator/zastupnica i prema potrebi viša asistentica u organiziranom stanovanju.

Metode rada koje će se koristiti: individualni rad, grupni rad, stručne procjene korisnika, pratnja korisnicima u lokalnu zajednicu.

Radne instruktore, fizioterapeute i drugo medicinsko osoblje uključit će se u rad socijalizacijskih grupa prema potrebi.

### Ostali poslovi psihologa u Domu

OBLIK RADA	UČESTALOST
Koordinacija rada volontera	Prema potrebi, ovisno o zainteresiranosti
Organiziranje predavanja u svrhu obilježavanja važnih datuma kroz godinu	Prema potrebi
Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika	Prema potrebi
Organiziranje predavanja i radionica za djelatnike	Prema potrebi
Ostalo	Prema nalogu ravnateljice

Psiholog će tijekom 2025.godine sudjelovati u radu Stručnog vijeća, Stručnog tima, multidisciplinarnih timova, Tima za standarde kvalitete, Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje, Komisije za prijam i otpust.

### Radni terapeut

Radni terapeut provoditi će aktivnosti s ciljem unapređenja, očuvanja postojećeg stanja korisnika te povećanja samostalnosti korisnika na područjima samozbrinjavanja i produktivnosti te što kvalitetnijem provođenju slobodnog vremena.

Svaka aktivnost provodit će se individualno ili grupno. Provedba aktivnosti ovisi o interesima, potrebama korisnika obzirom na njihovu dijagnozu, dob, sposobnosti i vještine koje posjeduje.

Aktivnosti koje će se provoditi biti će procijenjene radno-terapijskom procjenom i opservacijom. Aktivnosti vezane uz radnu terapiju provodit će radni terapeut i radni instruktori, nakon obavljene radno-terapijske procjene korisnika koju će procijeniti radni terapeut.

Aktivnosti samozbrinjavanja i aktivnosti produktivnosti provodit će se individualno po procjeni radnog terapeuta u suradnji sa korisnikom. Veći naglasak primjenjivat će se na socijalizaciji korisnika, odlascima van ustanove te uključivanju u aktivnosti lokalne zajednice.

Aktivnosti slobodnog vremena provodit će se grupno; korisnik obzirom na svoje želje, mogućnosti, vještine sudjelovat će u aktivnostima s ciljem razvijanja socijalnih vještina te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena uz usmjeravanje i navođenje radnog terapeuta i radnih instruktora.

Produktivne grupe unutar Doma:

- produktivne aktivnosti na odjelima

- produktivne aktivnosti na okolišu
- produktivne aktivnosti u restoranu
- grupa izrade ručnih radova, aktivnosti vezenja

Svakodnevno će se pratiti evidencija prisutnosti korisnika u produktivnim grupama na temelju čega će slijediti izrada mjesečne novčane nagrade korisnicima koji su uključeni u produktivne aktivnosti.

Grupne aktivnosti slobodnog vremena koje će se održavati:

- kreativna radionica
- literarna grupa
- zbor
- molitvena grupa
- društvene i zabavne aktivnosti

Korisnici će aktivno sudjelovati na Svetoj misi 1x tjedno uz podršku, pomoć i usmjeravanje radnog terapeuta u aktivnostima pjevanja i čitanja. Radni terapeut sudjelovat će u pripremi korisnika za odlaske na razna natjecanja i turnire (sportske, zabavne).

Svakodnevna podrška korisnicima u aktivnostima uključivat će: poticaj i usmjeravanje korisnika na obavljanje osobne higijene, pomoć i podrška korisnicima u oblačenju, primjereno vremenskim uvjetima, poticaj na redovitost dolaska na obroke, poticaj i stjecanje radnih navika, podršku u obavljanju produktivnih aktivnosti, poticaj društveno prihvatljivog ponašanja, motivaciju, razvijanje interesa, želja, kreativnosti te pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

Radni terapeut temeljem radno-terapijske procjene korisnika izrađivat će mišljenje i osvrt na aktivnosti svakodnevnog života prilikom preseljenja korisnika u stambene jedinice organiziranog stanovanja.

Radni terapeut vodit će potrebnu dokumentaciju, pratiti psihofizičko stanje korisnika te jednom godišnje evaluirati radno-terapijske procjene aktivnosti korisnika. Ažurirat će Facebook stranicu Doma te objavljivati provedene aktivnosti, aktivno će sudjelovati u organizaciji aktivnosti povodom obilježavanja važnijih datuma kroz godinu.

### **Radni instruktor**

Radni instruktori provodit će aktivnosti radne terapije uz usmjeravanje i poticanje korisnika, individualne i grupne aktivnosti (nakon obavljene radno terapijske procjene koju procjenjuje radni terapeut).

- osposobljavat će korisnike za obavljanje radnih aktivnosti, održavat će sredstava za rad, organizirati pravilne izmjene rada i odmora, razvijati osjećaj reda i točnosti; organizirati programe radnih aktivnosti
- održavati će stečene sposobnosti te omogućavati postupno prilagođavanje odgovarajućih aktivnosti u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radnu terapiju
- razvijat će radne i kulturne navike kod korisnika, sigurnost u svakodnevnim situacijama, primjerene oblike ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, pružat

će pomoć i podršku korisnicima kod upoznavanja uže i šire okoline te u obavljanju svakodnevnih poslova

- uključivat će i usmjeravati korisnike u kreativne radionice, kognitivne vježbe
- sudjelovat će u organizaciji i provođenju kino i video projekcija te sličnih organiziranih aktivnosti i druženja
- sudjelovat će u pripremi i realizaciji izložba radova radne terapije te u organizaciji odlazaka na iste
- predlagat će nabavu i voditi brigu o opremi i materijalu vezanu za radne aktivnosti
- uključivat će se u strukturiranje dnevnih aktivnosti korisnika
- pružat će uslugu pratnje korisnicima prilikom izlaska iz ustanove
- sudjelovati će u pripremi materijala i praćenju izrade ručnih radova
- usmjeravat će korisnike u produktivne grupe unutar doma te ih svakodnevno poticati

Radni instruktori sudjelovat će u aktivnostima samozbrinjavanja, produktivnosti te u organizaciji slobodnog vremena korisnika prema procjeni radnog terapeuta.

#### Obilježavanje važnijih datuma u godini

Datum	Naziv
03.veljače	Blagoslov grla i svijeća, sveta misa
11. veljače	Svjetski dan bolesnika
14.veljače	Valentinovo
04.ožujak	Fašnik
05.ožujak - 20.travnja	Korizmeno vrijeme - aktivno uključivanje korisnika u aktivnost čitanje Biblije u crkvi sv. Ane - aktivno sudjelovanje korisnika na obredima u crkvi sv. Ane, Lobor - sudjelovanje na izložbi pisanica u Galeriji grada Krapine - križni put u Mariji Bistrici - uskrсна sveta ispovijed - uređenje ustanove - izrada uskršnjih čestitaka
08.ožujak	Međunarodni dan žena
15.ožujak	Međunarodni dan socijalnog rada
21.travanj	Uskrсни ponedjeljak, blagoslov hrane i sveta misa u domu
22. travanj	Dan planeta Zemlje
15.svibanj	Međunarodni dan obitelji
Svibanj	F=M, Zagreb

Lipanj	Hodočašće osoba s invaliditetom
26.srpanj	„Janine“ Lobor - odlazak na svetu misu, izložba radova radne terapije
Kolovoz	Hodočašće bolesnika, Ludbreg Susret udruga: „I mi to možemo- pokaži što znaš“
08.rujan	Mala Gospa odlazak na svetu misu u Svetište Majke Božje Gorske, Lobor
Rujan	Tjedan kajkavske kulture, Krapina
Rujan	Izlet korisnika
01.listopad	Međunarodni dan starijih osoba
10.listopad	Svjetski dan mentalnog zdravlja
27.listopad	Svjetski dan radne terapije
Listopad	Dani kruha i krušnih proizvoda
01.studeni	Svi Sveti
16.studeni	Međunarodni dan tolerancije
18.studeni	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
30.studeni-24.prosinac	Advent u Domu paljenje svijeća, velika sveta ispovijed, prigodni programi i druženja, izrada božićnih čestitaka, odlazak na advent u lokalnoj zajednici
03.prosinac	Međunarodni dan osoba s invaliditetom
06.prosinac	Sveti Nikola
13.prosinac	Sveta Lucija, sijanje pšenice
25. prosinac	Božić u Domu
26.prosinac	Sveti Stjepan, sveta misa u Domu
31.prosinac	Stara godina, doček Nove godine

### **Vođenje propisane evidencije i dokumentacije**

Vođenje propisane evidencije i dokumentacije služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika, sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/22. i 94/24.).

Stručni radnici voditi će sve propisane evidencije i stručne dokumentacije o korisnicima te ih čuvati na sigurnim mjestima. Također će planirati svoj rad na mjesečnoj i godišnjoj razini, te redovito, svakodnevno voditi dnevnik rada te pisati zabilješke i zapažanja u knjigu primopredaje i knjigu zapažanja.

### **Evaluacija rada**

Evaluacija rada stručnih radnika provodit će se kroz:

- kolegij voditelja s ravnateljicom
- unutarnji nadzor
- tjedne sastanke Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije
- dnevne sastanke vezane za dogovor aktivnosti
- evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- pisanje dnevnika rada
- realizacija mjesečnih planova rada
- godišnje izvješće o radu

### **Rad u tijelima Doma**

Stručni radnici odjela sudjelovat će u radu stručnih tijela:

- Kolegij s ravnateljicom Doma
- Stručno vijeće Doma
- Stručni tim
- Multidisciplinarni tim
- Tim za standarde kvalitete
- Tim za pripremu korisnika za organizirano stanovanje
- Komisija za prijam i otpust korisnika
- Komisija za prigovore i pritužbe korisnika
- Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u radu
- Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika
- Volonterski program
- Povjerenik za izvršenje rada za opće dobro

U svrhu promocije Doma stručni radnici sudjelovat će na izložbama radova radne terapije u lokalnoj zajednici, aktivno će se uključiti u aktivnosti lokalne zajednice, redovito objavljivati novosti i aktivnosti koje se provode na Facebook i internet stranici Doma Lobar-grad, fotografirati organizirane aktivnosti.

Redovitim odlascima na seminare, predavanja i radionice usavršavat će se stručni rad s osobama sa psihičkim poremećajima, praćenje stručne literature te praćenje promjena pravnih propisa iz područja socijalne skrbi.

Potrebno je pokazivati i poduzimati samoinicijativnost na prikupljanju novih saznanja na polju inovativnih modela zbrinjavanja osoba s invaliditetom.



## ODJEL IZVANINSTITUCIONALNE SKRBI

### 1. Organizirano stanovanje

Odjel izvaninstitucionalne skrbi nastavlja sa pružanjem usluga organiziranog stanovanja uz podršku te će se zalagati za primjereniji i kvalitetniji život korisnika, poticati njihove sposobnosti i raditi na destigmatizaciji osoba sa dijagnozom mentalnog oboljenja. Tijekom 2025. godine kontinuirano će se povećavati broj korisnika u organiziranom stanovanju sukladno Planu transformacije i deinstitucionalizacije Doma za odrasle osobe Lobar-grad. Dana 23.12.2024. godine Dom za odrasle osobe Lobar-grad pruža uslugu organiziranog stanovanja uz podršku za ukupno 45 korisnika.

Podrška u organiziranom stanovanju uključuje: razvijanje vještina i podršku u samostalnoj brizi o vlastitoj prehrani, pomoć, uvježbavanje vještina pri pripremanju obroka odnosno priprema obroka; uvježbavanje vještina u održavanju higijene posuđa i namirnica; poticanje i uvježbavanje u samostalnoj brizi o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti; pomoć pri snalaženju u vremenu i prostoru; razvijanje i poticanje radnih navika; podrška korisnicima u sudjelovanju u radnim aktivnostima u lokalnoj zajednici, poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika; motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti, pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama

Korisnicima usluge organiziranog stanovanja uz stručnu podršku omogućit će se individualno i grupno savjetovanje. Raditi će se na poticanju i održavanju kognitivnih i motoričkih vještina, na razvijanju vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani, razvoj i održavanje praktično osobnih vještina, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, razvoj socijalnih i emocionalnih osobina, razvijanje i unapređenje socijalnih vještina. Vršit će se praćenje i evaluacija potrebnog stupnja podrške s obzirom na njihovo psihofizičko funkcioniranje.

Usluga se pruža: na području općine Lobar u 7 stambenih jedinica, a jedna stambena jedinica je u pripremi za adaptaciju, na području grada Zlatara u 1 stambenoj jedinici, a jedna stambena jedinica je u pripremi za adaptaciju te na području općine Zlatar Bistrica u jednoj stambenoj jedinici. Stambene jedinice imaju stručne radnike koji im pružaju podršku; zastupnik, asistent i njegovatelj u organiziranom stanovanju, a prema potrebi stručni radnici Odjela socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije se uključuju u skrb o korisnicima. Nastavit će se provoditi kontinuirana suradnja sa članovima obitelji, skrbnicima i djelatnicima Hrvatskog zavoda za socijalni rad vezano uz brigu za korisnika.

Ciljevi koji se stručnim radom s korisnicima organiziranog stanovanja žele postići su:

1. Osamostaljivanje korisnika
2. Razvijanje i jačanje sposobnosti u samostalnom donošenju odluka
3. Veća razina samoodređenja
4. Veća razina samozbrinjavanja
5. Poticanje na samostalno organiziranje dnevnih aktivnosti
6. Poticanje na samostalno vođenje brige o aktivnostima u kućanstvu
7. Destigmatizacija osoba s mentalnim oštećenjima u lokalnoj zajednici
8. Poticati uključenost u život lokalne zajednice
9. Jačati i njegovati odnose korisnika sa njihovim primarnim obiteljima i lokalnom zajednicom iz koje potječu

### 2. Pomoć u kući

Pomoć u kući je usluga koja se odobrava osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmirenje svakodnevnih

životnih potreba. Usluga pomoći u kući odobrava se starijoj osobi kojoj je prema procjeni HZSR potrebna pomoć druge osobe te osobi kojoj je zbog privremenog ili trajnog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Dom pruža usluge pomoći u kući za korisnike temeljem:

- uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad
- ugovora između Doma Lobor-grad i korisnika usluge

Ustanova nastavlja sa uslugom organiziranja prehrane u smislu dostave gotovih obroka u dom korisnika. Za pripremanje hrane koristi se centralna kuhinja Doma. Osigurana je potrebna oprema i pomagala za pružanje pomoći u kući za 60 osoba. Koriste se 2 automobila, kojima se dnevno prolazi oko 160 km. Dana 23.12.2024. godine pružamo uslugu za 57 osoba.

### **3. Boravak**

Boravak je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi usluga boravka odobrava se djetetu s teškoćama u razvoju, djetetu bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu s problemima u ponašanju, osobi kod koje je utvrđena privremena nezapošljivost prema zakonu kojim se uređuje profesionalna rehabilitacija i zapošljavanje osoba s invaliditetom, osobi s invaliditetom, osobi starije životne dobi, teško bolesnoj odrasloj osobi i beskućniku koji nije smješten u prihvatilištu.

Usluga boravka će se početi pružati u 2025. godini u novoizgrađenom objektu u Zlataru (izgrađen kroz EU projekt „MI u zajednici“) kao usluga poludnevnog boravka (od četiri do šest sati dnevno) ili kao usluga cjelodnevnog boravka (od šest do deset sati dnevno) za 10 osoba.

### **4. Psihosocijalna podrška**

Psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika. Pruža se pojedincu, obitelji ili udomitelju; individualno ili u grupi. Usluga će se početi pružati u 2025. godini u objektu u Zlataru (izgrađen kroz EU projekt „MI u zajednici“) u obitelji korisnika ili udomiteljskoj obitelji za 10 korisnika.

### **5. Usluga osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj**

Prema Zakonu o osobnoj asistenciji (NN 71/2023) osobna asistencija je socijalna usluga kojom se osigurava pomoć i podrška osobi s invaliditetom u aktivnostima koje ne može izvoditi sama radi vrste i stupnja invaliditeta, a koje su joj svakodnevno potrebne u kući i izvan kuće, te pomoć i podrška u komunikaciji i primanju informacija, a u svrhu većeg stupnja samostalnosti i uključenosti u zajednicu, zaštite i osiguravanja ljudskih prava osobe s invaliditetom, kao i ostvarivanja ravnopravnosti s drugima. Usluge osobne asistencije i usluge videćeg pratitelja će se početi pružati u 2025. godini.

### **6. Radne aktivnosti na Poljoprivrednom gospodarstvu**

Korisnici će uz podršku radnika biti i nadaje uključeni u produktivne aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu. Aktivnosti će se provoditi u skladu sa planom sadnje u plastenicima i vanjskim površinama.

Cilj uključivanja korisnika u produktivne aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu je unapređivanje i očuvanje postojećeg psihičkog i fizičkog zdravlja korisnika, stjecanje novih vještina, povećanje samostalnosti i podizanje samopoštovanja, održavanje i razvijanje

senzornih i motoričkih te kognitivno-perceptivnih sposobnosti, razvijanje radnih i kulturnih navika, uspostava i održavanje socijalnih odnosa, zadovoljavanje potrebe za korisnošću, poboljšanje kvalitete života, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje osjećaja samopouzdanja i ponosa zbog uzgoja vlastitog voća i povrća.

Uključivanje u aktivnosti biti će u skladu sa sposobnostima, mogućnostima i afinitetima svakog korisnika ponaosob.

Rad na poljoprivrednom gospodarstvu također uključuje poslove koje obavljaju zaposlenici na poljoprivrednom gospodarstvu:

- Održati proizvodnju za vlastite potrebe
- Brinuti o zdravstvenom stanju životinja
- Prijaviti krmače u rasplodu za poticaj APPER-u i za dobrobit životinja
- Redovno obavljati dezinfekciju i deratizaciju
- Osigurati potrebnu hranu za životinje
- Slati potrebna izvješća na mjesečnoj bazi
- Održavati prostore čistima i tehnički ispravnim. Krećenje prostorija vapnom.
- Obaviti rezidbu na nasadu jabuka i krušaka, dohraniti voćnjak umjetnim gnojivom.
- Redovito provoditi potrebnu zaštitu od bolesti i nametnika te održavati voćnjak mehaničkom obradom i kosidbom.
- Pripremiti vrt i oranice za proljetnu sadnju i sjetvu te prijaviti Agenciji
- Posijati sjeme povrća
- Redovito provoditi potrebnu zaštitu od bolesti i nametnika povrća
- Maknuti stabla koja su usahnula
- Registracija traktora
- Servisirati traktorske kosilice
- Servisirati kultivator
- Zamijeniti ulazna vrata na farmi
- Zamijeniti vrata za ispušni na farmi
- Zamjena oluka (žlijeba) na farmi i skupljanje kišnice za pranje farme
- Iskoristiti plastenike tijekom cijele godine adekvatnim plodoredom i time povećati proizvodnju
- Provoditi HACCP sustav i voditi potrebne evidencije te educirati djelatnike iz područja HACCP-a.
- Održavati sastanke HACCP tima - revizija

#### **Komisija za procjenu potreba korisnika za uslugom osobne asistencije za Područni ured Donja Stubica**

Prof. rehabilitator Doma Lohor-grad je od strane Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Županijska služba Krapinsko-zagorske županije imenovana članom Komisije za procjenu potreba korisnika za uslugom osobne asistencije za Područni ured Donja Stubica

#### **Metode rada**

Koriste se metode individualnog i grupnog rada.

U individualnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja
- metoda objašnjavanja, vježbanja, kontrole
- metoda usmjeravanja
- metoda sprečavanja: upozorenje, skretanje zamjenom motiva, razgovor
- metoda razgovora
- metode učenja i savladavanja određenih aktivnosti

U grupnom radu koriste se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije, pamćenja

- vizualno-perceptivni trening,
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije

### **Rad u tijelima Doma**

Radnici će raditi kao članovi Stručnog vijeća i prenositi smjernice vijeća za unapređenje rada. Sudjelovanje u radu Tima za Standarde kvalitete, Komisiji za prigovore i pritužbe korisnika, Komisiji za prijam i otpust korisnika, Tima za prevenciju agresivnog ponašanja, Tim za pripremu korisnika za organizirano stanovanje.

### **Suradnja**

Odjel će surađivati s obiteljima korisnika usluga, sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, policijom, hitnom medicinskom pomoći, lokalnim zajednicama na području na kojem pruža usluge, sa volonterima, sa srodnim udrugama, s patronažnim sestrama, s liječnicima obiteljske medicine i drugim srodnim ustanovama koje se bave pružanjem izvaninstitucionalnih usluga kao i sa veterinarskim i agronomskim službama i sl.

Stručni radnici će se permanentno uključivati u EU projekte vezano uz djelokrug rada.

### **Vođenje propisane dokumentacije**

Dokumentacija se vodi sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/2022, 94/2024) i HACCP planu te Evidencijama o provedbi Mjere 78.1.

### **Stručno usavršavanje**

Zaposlenici odjela prisustvovat će potrebnim edukacijama kojima je cilj poboljšanje kvalitete rada.

### **Evaluacija**

Evaluacija rada Odjela provodit će se kroz :

- sastanke sa ravnateljicom i ostalim voditeljima, sastanke Odjela
- evaluaciju individualnih planova korisnika
- izradu godišnjeg i mjesečnog izvješća rada sukladno godišnjem i mjesečnom planu
- vođenje dnevnika rada

## ODJEL BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE

### **Stručna cjelina brige o zdravlju**

Briga o zdravlju je usmjerena na korisnike s vodećim mentalnim invaliditetom koji boluju od 2-3 kronične nezarazne bolesti od kojih su najčešće dijabetes, povišeni krvni tlak i masnoće, srčana, plućna i maligna bolest, epilepsija, posljedice moždanog udara, demencija.

Cilj brige o zdravlju je

- održavanje mentalne bolesti u remisiji i prevencija recidiva,
- smanjenje posljedica kroničnih nezaraznih bolesti,
- prevencija akutnih i zaraznih bolesti,
- motivacija korisnika na aktivno sudjelovanje u vlastitoj brizi za zdravlje, podizanje i održavanje psihofizičke samostalnosti koja će podići kvalitetu njihova života.

U ostvarenju ciljeva zaposlenici odjela će postupati prema procesu zdravstvene njege koji obuhvaća

- prepoznavanje problema,
- definiranje ciljeva,
- planiranje intervencija usmjerenih postizanju ciljeva i
- provjeru uspješnosti (evaluaciju) kroz sestrinsku dokumentaciju, usmenu i pismenu primopredaju službe.

### **Područje i sadržaj rada medicinskih sestara/tehničara**

Usluge brige o zdravlju i zdravstvena njega podrazumijevaju (po teoriji V. Henderson)

- brigu o fizičkom i psihičkom stanju korisnika te
- pružanju pomoći u zadovoljavanju osnovnih ljudskih potreba koje se odnose na disanje, unos hrane i tekućine, eliminaciju, spavanje i odmor, oblačenje, optimalnu tjelesnu temperaturu, higijenu, zaštitu od ozljeda, kretanje i promjena položaja, komunikaciju, vjerske potrebe, rad i rekreaciju.

Zdravstveni radnici u timu s njegovateljicama obavljati će sve intervencije sukladno kategorizaciji korisnika po stupnjevima zdravstvene njege i individualnim planovima njege.

Članovi Tima za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i članovi Tima za sprečavanje agresivnog ponašanja nastaviti će i u 2025. aktivno raditi na prevenciji.

### **Plan edukacije medicinskih sestara/tehničara, HKMS, 2025.**

Odobrena edukacije Hrvatske komore medicinskih sestara (HKMS) u DZOO Lobar Grad za 2025. na kojima će biti obrađene slijedeće teme:

- 20.02. Simptomi shizofrenije, i što pomaže oboljelima
- 20.03. Uloga medicinske sestre/tehničara u zbrinjavanju bolesnika s nuspojavama antipsihotične terapije
- 10.04. Uloga medicinske sestre/tehničara u kateterizaciji mokraćnog mjehura
- 22.05. Razlike u kvaliteti života korisnika s mentalnim invaliditetom u odnosu na oblik stanovanja

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Provođenje zdravstvene njege psihijatrijskih bolesnika		med. sestre i njeg.	Cjelovito promatranje i praćenje korisnika i simptoma bolesti (psihotični simptomi, auto i heteroagresivnost, psihomotorni nemir, manija, depresija, negativizam, depresija, suicidalnost), ponašanja, raspoloženja, u svakodnevnim aktivnostima i terapijskim postupcima u odnosu prema sebi i drugim ljudima	Održavanje bolesti u remisiji, prevencija recidiva, agresije i drugih stanja
Provođenje preventivne zdravstvene njege		med. sestre i njegovateljice	Prevenција dekulbitusa, tromboze, kontraktura, pneumonije, prevencija nastajanja naslaga na jeziku, ojedina, prevencija padova	Očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika, očuvati zdravlje i podići kvalitetu života
Terapijski postupci	svakodnevno		Enteralna i lokalna primjena lijeka, inhalacije, parenteralna primjena lijeka, njega rane, nazogastrične sonde, stome, trahee, urinarna kateterizacija, aspiracija, oksigenacija, njega korisnika u izolaciji	Spriječiti progresiju bolesti i nastanak komplikacija
Mjerenje vitalnih funkcija		medicinske sestre	Mjerenje krvnog tlaka, pulsa, tjelesne temperature, disanja, glukoze u krvi, zasićenja krvi kisikom	Spriječiti nastanak bolesti, komplikacija i očuvati zdravlje
Antropološka mjerenja			Mjerenje tjelesne težine, tjelesne visine, opsega ruku, nogu, trbuha	

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Hitna stanja: <i>1. u psihijatriji</i>	Ovisno o događaju	medicinske sestre i njegovateljice	Pratiti stanje i uočavati promjene u misaonom sadržaju, osjećajnom stanju, doživljavanju okoline i načinu na koji se osoba odnosi s okolinom a koje zahtijeva hitno liječenje	Spriječiti patnju ili moguću ozljedu korisnika i/ili njegove okoline
<i>2. Tjelesne povrede, poremećaji svijesti, smetnje srca i krvotoka, smetnje disanja</i>			Pratiti stanje svijesti, mjerenje i kontrola vitalnih funkcija	Spriječiti nastanak tjelesnih povreda Prepoznati patološke promjene vitalnih funkcija
Provođenje specifičnih postupaka iz zdravstvene njege			Zbrinjavanje rana i povreda, previjanje rana, redovita promjena i njega katetera, enteralna prehrana, sonda i njega sonde, gastro i urostoma, primjena kisika, grupna terapija, terapijska zajednica	Spriječiti nastanak bolesti, komplikacija i očuvati zdravlje
Redovito promatranje zdravstvenog stanja korisnika			Promatranje i uočavanje odstupanja od uobičajenog stanja	Očuvati zdravlje, spriječiti nastanak bolesti
Evidencija ordinirane i primijenjene terapije			Upisati točan naziv lijeka, vrijeme davanja lijeka, davati lijek po uputi liječnika	Briga za zdravlje Sprječiti nastanak komplikacija bolesti
Neželjeni učinci psihofarmaka i drugih lijekova	Svakodnevno, med. sestre i njegovateljice		Prepoznavanje neželjenih učinaka lijeka, izvještavanje o njima i pomoć pri uklanjanje nuspojava	Prepoznati i smanjiti nuspojave lijekova

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija i praćenje dekubitusa	kod smještaja, 1 x mj, i kod nastalih promjena	Medicinske sestre i njegovateljice	Napraviti procjenu rizika, redovito praćenje stanja dekubitusa, prevencija, promjena položaja po potrebi svaka 2 sata, upotreba antidekubitalnih pomagala, redovito previjanje po uputi liječnika	Spriječiti nastanak komplikacija a dugotrajnog ležanja i pružiti kontinuiranu zdravstvenu njegu
Praćenje unosa i izlučivanja tekućine kroz 24 sata			Osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine, poznavati potrebe i mogućnosti uzimanja tekućine, voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine, pratiti dnevno izlučivanje tekućine	Očuvati zdravlje, spriječiti dehidraciju, nastanak bolesti i komplikacija
Protokol prehrane			Procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane, dnevno praćenje po obrocima, održati dovoljan unos hrane, prilagoditi prehranu potrebi korisnika	Spriječiti podhranjenost, debljinu, opstipaciju i nastanak bolesti i komplikacije
Procjena rizika za pad i prevencija padova			Praćenje zdravstvenog stanja, procjena funkcionalne sposobnosti, odrediti stupanj rizika po bodovima	Smanjiti broj padova i rizike za nastanak padova
Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage			Uzimanje materijala i slanje u laboratorij	Rano otkrivanje bolesti, briga za zdravlje, prevencija bolesti
Dijagnostički postupci			Objašnjenje postupka, psihička i fizička priprema korisnika, pratnja i nadzor nakon postupka	Suradljiv i pripremljen korisnik za dijagnostički postupak
Komunikacija	svakodnevno		Komunikacija kojom se gradi odnos u kojem korisnik aktivno sudjeluje u njezi, liječenju i rehabilitaciji. Terapijska komunikacija, aktivno slušanje, komunikacija s osobama s osjetljivim invaliditetom i kognitivnim oštećenjem	Postizanje dobrog terapijskog odgovora kroz komunikaciju koja pruža sigurnost, podršku, razumijevanje i suosjećanje



Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Sterilizacija Kontrola sterilizatora	Svakodnevno 1x godišnje	Med. sestre	Priprema i sterilizacija pribora i materijala, Kontrola ispravnosti sterilizacije kemijskim indikatorima svakodnevno, kontrola sterilizacije mikrobiološkim testiranjem 1-2 x godišnje	Korištenje sterilnog pribora i materijala u skrbi, sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi
Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala	1 x mjesečno i po potrebi	Voditelj odjela, zadužena med. sestra	Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala, skladištenje i distribucija na odjele, ovisno o potrebama korisnika	Evidencije ( naružba, primka, izdatnica, trebovanje), briga za zdravlje
Suradnja s liječnikom obiteljske medicine, stomatologom, ginekologom i laboratorijem DZKŽŽ	svakodnevno	Voditelj odjela, zadužena med. sestra	Izvištavanje o zdravstvenom stanju korisnika mailom i telefonom, prosjediivanje napomena prema odjelima. Naručivanje kronične terapije. Organizacija dolazaka liječnika u Dom i korisnika u ambulantu Lobor. Naručivanje na stomatološke i ginekološke preglede (PZZ).	Briga za zdravlje
Specijalistički pregledi	Svaki tjedan Svaka tri tjedna više puta mjesečno	Voditelj odjela, zadužena med. sestra	Psihijatar, fizijatar, okulista, ginekolog, urolog i drugi. Planiranje prijevoza domskim i sanitetskim prijevozom DZKŽŽ	Briga za zdravlje

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	svakodnevno i po potrebi	Voditelj, med. sestre fizioterapeuti, negovateljice	Narudžba na preglede, informacije o zdravstvenom stanju, upute i savjeti, razmjena informacija	Briga za zdravlje
Suradnja sa drugim odjelima u domu			Prenošenje informacija i suradnja	
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća			Davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika, edukacija	
Komisije za prijem i otpust korisnika		Voditelj	Prijem korisnika, kategorizacija, vrsta smještaja, stručno mišljenje	Smještaj korisnika prema potrebi
Komisije za jelovnike		Voditelj, zadužena med.s.	Savjeti i prijedlozi za zdravu i uravnoteženu prehranu Uskladjivanje dijetalnih obroka s odjelima, kuhinjom i računovodstvom	Pravilna prehrana, dijetalna prehrana po odredbi liječnika
Edukacija korisnika individualna i grupna prema godišnjem planu zdravstvenog odgoja	Dnevno i mjesečno	Med. sestre	Kognitivno, psihomotorno i afektivno učenje	Osvijestiti korisnike o važnosti redovite brige za zdravlje u fizičkom, psihičkom, emotivnom, intelektualnom i duhovnom segmentu

Vrsta usluge	Učestalost	Izvršitelj	Metoda rada	Cilj
Cijepljenje protiv gripe, tetanusa, pneumonije, COVID-19, hripavca i drugo	1x godišnje, prema kalendaru, svakih	Voditelj, medicinske sestre	Nabava cjepiva, organizacija cijepljenja, evidencija	Sprječiti gripu, Covid-19, tetanus, pneumoniju, hripavac Briga za zdravlje, prevencija zaraznih bolesti
Sprečavanje nastanka infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Cijepljenje protiv hepatitisa B za specifičnu skupinu zaposlenika Prevencija nastanka infekcije i širenja koronavirusa Postupanje kod kožnih zaraznih bolesti; svrab, uši, stjenice	Svakodnevno	Voditelj, med. sestre, negovateljice i čistice	Poduzimanje mjera za sprečavanje nastanka bolničkih infekcija, higijena ruku Redovito prozračivanje, čišćenje i dezinfekcija prostora i opreme po protokolima Osiguravanje radno-zaštitne odjeću i obuču, osiguranje zaštitne opreme Provođenje uputa kod pojave kožnih zaraznih bolesti Redovito upućivanje na sanitarne preglede djelatnika 1x godišnje, svibanj 2025. Tečaj higijenskog minimuma /svakih 5 godina, za radnike koji nisu obuhvaćeni u rujnu 2024. Predavanja, edukacija djelatnika i korisnika	Sprječiti nastanak bolničkih infekcija i kožnih zaraznih bolesti  Briga za zdravlje korisnika i radnika
Deratizacija i dezinfekcija prema god. planu	2-3xgodišnje i po potrebi	Dogovara voditelj u dogovoru s izvršiteljem ZAG_VET	Deratizacija 2x god. i po potrebi, dezinfekcija muha 3xgod., mrava, žohara i mušica 2xgod. i po potrebi	Objekti bez glodavaca i insekata

### **Područje i sadržaj rada fizioterapeuta**

Fizioterapija u Domu za odrasle osobe Lobar grad se provodi kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći osobama s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja. Većina naših korisnika s mentalnim invaliditetom reagira pasivnošću, povlačenjem i izolacijom, a fizička aktivnost je upravo ta koja mijenja ponašanje, stvara pozitivne emocije i povećava kapacitet samokontrole.

Sektor fizioterapije čine četiri fizioterapeuta koji kod složenijih dijagnoza rehabilitaciju obavljaju timski.

Fizioterapeutski proces uključuje:

- procjenu,
- funkcionalnu dijagnozu,
- plan,
- program,
- evaluaciju učinka.

Plan i program rehabilitacije se sastoji od izrade fizioterapijskog kartona, fizioterapijske procjene, plana rehabilitacijskog procesa te inicijalnog i finalnog testiranja fizioterapeuta. Na temelju nalaza funkcionalne procjene postavljaju se ciljevi i planira se rehabilitacijski program.

Finalni status korisnika koji se procjenjuje nakon provedenih tretmana može biti potpuni oporavak ili stanje maksimalnog mogućeg oporavka.

Glavni cilj funkcionalne rehabilitacije je postizanje maksimalno moguće funkcionalne neovisnosti, očuvanje i podizanja kvalitete života te integracija osobe s teškoćama u sve životne situacije i okoliš.

### **Stručno usavršavanje**

Fizioterapeuti su uključeni u Hrvatsku komoru fizioterapeuta te prate edukacije unutar Krapinsko-zagorske županije u svrhu kontinuirane edukacije. Sukladno odobrenju HKF-a u 2025. godini će biti voditelji i organizatori stručnog usavršavanja u vidu stručnog predavanja.

Organizirati će interna predavanja za ostale zdravstvene radnike i njegovatelje.

### **Evaluacija rada**

Evaluacija rada fizioterapeuta se provodi svakodnevno kroz izvještaj o radu i fizioterapijsku dokumentaciju.

Vode se godišnji i mjesečni i dnevni planovi i izvještaji rada prema kojima se pristupa daljnjem tijeku rada.

Vrsta usluge	Mjesto i učestalost	Metoda rada	Cilj
<b>Rehabilitacijski protokoli</b> Neurološka rehabilitacija Kardiološka rehabilitacija Ortopedska rehabilitacija Traumatološka rehabilitacija Reumatološka rehabilitacija	na stacionarnim odjelima, stambenom dijelu doma  svaki dan	individualni tretmani prilagođeni potrebama korisnika, facilitacija pokreta, facilitacija držanja i ravnoteže i funkcionalnih aktivnosti	cilj mobilizacija zglobova, stimulacija normalnih oblika pokreta, ravnoteže i funkcionalnih aktivnosti
<b>Fizikalne procedure</b> Elektroterapija Magnetoterapija Termoterapija	dvorana fizikalne terapije svaki dan prema planu termin prilagođen korisniku	aplikacija ordinirane terapije na aparatima u setovima (DDS, IFS, GALVA, stimulacije, UZV, TENS, COMPEX)	smanjiti i ublažiti bol, poboljšati cirkulaciju, ublažiti upalne procese, unaprijediti mišićnu kontrakciju
<b>Individualan rad</b> Individualne terapijske vježbe Manualna terapija	na stacionarnim odjelima, na stambenom dijelu doma, u dvorani za fizikalnu terapiju, prema planu: svaki dan 3x tjedno 2x tjedno	pozicioniranje, respiracijski trening, mobilizacija zglobova, vježbe za povećanje opsega pokreta, vježbe za unapređenje mišićne funkcije, vertikalizacija i transferi, trening hoda, trening upotrebe ortopedskih pomagala, trening koordinacije i ravnoteže	prevencija kontraktura i dekubitusa te komplikacija dugotrajnog ležanja, poboljšati mobilnost i integritet zglobova, prevencija ili korekcija deformacija, unaprijediti mišićnu jakost, snagu i izdržljivost, poboljšanje posture
<b>Grupno vježbanje</b>	na stacionarnim odjelima, na stambenom dijelu doma, • 1. kat, pokretni- 5xtj • muški odjel- 5xtj • ženski odjel-5xtj	grupne trenažne aktivnosti koje uključuju temeljne elemente kao što su pokretljivost zglobova i pravilno držanje	stimulacija neuromišićno-koštano-zglobnog sustava, razvijanje motoričkih sposobnosti korisnika
<b>Grupni rad s osobama s mentalnim invaliditetom</b>	dvorana, dvorište, van Doma	funkcionalni treninzi, terapijsko hodanje, brzo hodanje, nordijsko hodanje, sportsko-rekreativne aktivnosti	postizanje maksimalno moguće funkcionalne neovisnosti, integracija osobe s teškoćama u sve životne situacije i okoliš, poboljšanje raspoloženja, smanjenje anksioznosti, pasivnosti, depresije

## **Stručna cjelina njege**

Rad stručne cjeline njege provodi se: na svim odjelima Doma, u praoni - šivaoni rublja i u frizerskom salonu po načelu: ne činiti za korisnika ono što može sam, odnosno aktiviraj sve njegove potencijale kako bi bio što samostalniji.

### **Njegovatelji**

Svakodnevno će na svim odjelima Doma pružati korisnicima:

- pomoć pri provođenju osobne higijene,
- pomoć u sprečavanju komplikacija dugotrajnog ležanja
- pomoć pri održavanju tjelesne temperature,
- pomoć pri unosu hrane i tekućine
- pomoć pri eliminaciji
- pomoć pri odijevanju i kretanju
- preventivne mjere za sprečavanje padova korisnika
- uočiti promjene kod korisnika
- komunicirati s poštovanjem i aktivno slušati, odazvati se na poziv korisnika
- provesti postupke s osobnim i posteljnim rubljem,
- zbrinuti otpad sukladno načelima zaštite okoliša,
- osigurati optimalne mikroklimatske uvjete okoline korisnika
- provesti dezinfekciju, pribora, opreme i okoline korisnika
- provesti higijenu užeg prostora korisnika i okoline
- pružati prvu pomoć korisniku
- podrška korisniku prilikom uključivanja u svakodnevne aktivnosti života

### **Pomoćni radnik – čistačica**

Svakodnevno će čistiti i dezinficirati sve površine doma (pridržavati se uputa HZZJZ, brinuti o svojoj sigurnosti kao i sigurnosti korisnika pravilnom uporabom sredstva za čišćenje te pomoćnog pribora (ljestve, table upozorenja).

Sortirati će i zbrinjavati otpad i korisnike poticati na isto.

Provoditi će dnevno mokro čišćenje podova te čišćenje sanitarnih prostora triput dnevno po potrebi i češće (opskrbiti prostor higijenskim potrepštinama).

Pomoći će pri sortiranju kao i odnošenje prljavog osobnog i postelnog rublja i dostavi čistog. Uređivati krevete (mijenjati posteljinu, čistiti i dezinficirati krevet. Pomoći pri upotrebi pomagala za inkontinenciju. Pružiti podrška pri korištenju ortopedskih pomagala i invalidskih kolica (namještati, brinuti o pomagalima te čistiti iste).

Spremati korisnike za specijalističke preglede, i biti pratnja za događaje unutar i izvan Doma. Provoditi prozračivanje i čišćenje i dezinfekciju prostora i dodirnih točaka u skladu sa preporukama HZZJZ. Sudjelovati u brizi o okolišu odjela.

### **Pralja-glačara**

Svakodnevno će u prosjeku prati, sušiti i peglati do 500 kg rublja sa svih odjela, brinuti o rublju (ispeglano rublje, pregledano te po potrebi šivano). Suradivati sa radnom terapijom (šivanje, krojenje, peglanje ručnih radova). Šivati ili popravljati potrebne stvari za korisnike (suknje, ručnike, trljačice, vreće za nošenje garderobe i sl.). Brinuti o prostoru u kojem rade.

### **Frizer-brijač**

Svakodnevno će provoditi šišanje, brijanje u frizerskom salonu i na odjelima

Djelatnici Stručne cjeline njege voditi će propisane evidencije vezane uz djelokrug rada i sudjelovati će na periodičnim edukacijama.

## **USTROJSTVENA JEDINICA PREHRAMBENIH I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA**

### **Odsjek prehrambenih poslova**

Poslovi prehrane i dalje će se odnositi na svakodnevnu pripremu redovnih i dijetalnih obroka (ulkusa, žučna, dijabetička), te čišćenje i dezinfekciju prostora i opreme o čemu će se redovno voditi pismene evidencije u skladu s načelima HACCP sustava. Na taj način dnevno će se provoditi kontrola u pripremi i posluživanju hrane, pratiti kritične točke, vršiti samokontrola higijenskih uvjeta prostora, obavezno održavanje i kontrola propisane temperature u skladišnim uređajima (najmanje dva puta dnevno), sortiranje i zbrinjavanje otpada, održavanje opreme i kontrola štetnika.

Jelovnik će izrađivati Komisija koja će voditi brigu o njegovoj financijskoj i normativnoj vrijednosti, a da pritom bude zadovoljena kvaliteta, kvantiteta i raznovrsnost obroka. Promjene u dnevnom jelovniku vršit će se zbog živežnih namirnica i gotovih proizvoda iz donacije, te voća i povrća iz vlastitog poljoprivrednog gospodarstva. Kalorijska vrijednost, količina, kvaliteta i higijena kod pripreme obroka pratiti će se svakodnevno. Ista mora biti u skladištu s načelima HACCP sustava.

U jelovniku će biti zastupljena lakše probavljiva hrana s manje kalorija (riba, piletina, junetina), povrće i voće svakodnevno.

Korisnicima sa smetnjama gutanja pripremat će se usitnjena i miksana hrana, prema mogućnostima uvažavati će se pojedinačne želje korisnika.

Deratizaciju i dezinfekciju kuhinje i pratećih prostora vršit će nam ovlaštena ustanova dva puta godišnje prema pozivu i prema potrebi.

Nadzor nad kvalitetom hrane, higijenom osoblja i opreme i nadalje će nadzirati Sanitarna inspekcija i Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije.

Zaposlenice kuhinje jedan put u godini bit će pregledane i pod kontrolom Zavoda za javno zdravstvo. Iste su obavezne prijaviti zarazne bolesti voditelju odsjeka prehrane.

Načela HACCP sustava oko hrane, te čišćenje prostora i opreme usvojena su u potpunosti.

Cilj i želja Odsjeka prehrane je da pripremljena hrana bude ukusna, higijenski i normativno ispravna i prilagođena konzumacijskim mogućnostima korisnika.

### **Odsjek pomoćno-tehničkih poslova**

#### **Ekonom**

Provodit će postupke jednostavne nabave za sve vrste roba, radova i usluga predviđene planom nabave koji se izrađuje na temelju financijskog plana. Sudjelovat će u provođenju javne nabave za potrebe ustanove i EU projekata te putem Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu koji će osigurati nabavu: električne energije, goriva, prirodni zemni plin, telekomunikacijske usluge, poštarina, premije auto osiguranja i kasko osiguranja vozila.

Objavljivat će plana nabave u EOJN i pratiti realizacije putem registra sklopljenih Ugovora, redovito ažurirati registar. Putem EOJN će objavljivati sklopljene Ugovore prema okvirnim sporazumima i ažurirati iste. Provoditi će i ostale nabave koje nisu planirane planom nabave, te iste objavljivati u dopunama, putem EOJN-a

Provoditi će mjesečne narudžbe prema Ugovorima koji su sklopljeni nakon provedbe postupka jednostavne ili javne nabave.

Komunicirati će s dobavljačima, provoditi analize stanja tržišta u svrhu provedbe nabave.

### **Kućni majstori**

- redovito održavanje strojeva, alata i opreme u Domu i ishođenje atestova
- otklanjanje kvarova na opremi (kuhinja, praona, kotlovnica, biodisk i dr.)
- krećenje prostorija Doma
- redoviti obilazak svih prostorija za vrijeme sezone grijanja te regulacija temperature radi uštede energije
- prijevoz korisnika (zdravstveni pregled, izlet i sl.) i radnika za potrebe Doma
- uređenje vanjskih površina u suradnji s djelatnicima ekonomije Doma
- redovito održavanje uređaja za pročišćavanje vode (podmazivanje i čišćenje )
- redovito održavanje vozila (servis, registracija i pranje )
- briga o redovitom odvozu kontejnera sa smećem

Pored navedenog u 2025. godini su u planu i sljedeći radovi: izrada nadstrešnice za automobile, izrada staze od uprave do skladišta, sadnja ograde i uređenje okućnice oko kuća za organiziranog stanovanja u Loboru

### **Portiri**

Portiri će: raditi na telefonskoj centrali i voditi brigu o sustavu vatrodjave; voditi evidenciju o ulasku i izlasku korisnika, djelatnika, posjeta i vozila; paliti svjetla i obilaziti ustanovu noću.

### **Skladištarke i radnica u kantina**

Svakodnevno zaprimanje robe u skladište te izdavanje robe iz skladišta. Knjiženje u materijalnom knjigovodstvu primki, jelovnika i izdatnica. Vode sve evidencije po HACCP sustavu. Vode brigu o zaprimljenoj robi u skladištu sukladno izdanim narudžbenicama i vrše usklađenja s istim. Vode brigu o održavanju skladišnog prostora i prostora ispred njega.

Radnica u kantini će zaprimati robu i ljubazno usluživati korisnike te će voditi će sve kontrole i evidencije po HACCP sustavu.



## ODJEL FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

1. državnog proračuna
2. darova fizičkih i pravnih osoba
3. obavljanja djelatnosti i
4. drugih izvora.

Na financijskom planu se temelji poslovanje ustanove.

Dinamika trošenja sredstava odgovorno će se usklađivati sa Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Sveukupna vrijednost financijskog plana za 2025. godinu (redovno poslovanje) iznosi 4.773.989,00 EUR-a.

Struktura financijskog plana za 2025. godinu je slijedeća:

Plaće za zaposlene	3.290.389,00 EUR-a
<u>Izdaci po kolektivnom ugovoru</u>	<u>137.350,00 EUR-a</u>
Plaće i kolektivni ugovor ukupno iznose	3.427.739,00 EUR-a

Razlika do ukupne vrijednosti financijskog plana iznosi 1.346.250,00 EUR-a a odnosi se na slijedeće planirane troškove:

Naknada troškova zaposlenima	77.200,00 EUR-a
Rashodi za materijal i energiju	906.500,00 EUR-a
Rashodi za usluge	252.000,00 EUR-a
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.350,00 EUR-a
Ostali financijski rashodi	3.200,00 EUR-a
Ostale nakn. građ. i kućan. iz proračuna	97.000,00 EUR-a

Pored redovnog poslovanja Dom će tokom 2025. godine provoditi i radove na energetskej obnovi objekata u sjedištu ustanove (zgrada stacionara i upravna zgrada).

Ukupni prihvatljivi troškovi iznose 1.992.400,10 eura, a bespovratna sredstva iznose 1.596.595,59 eura. Razliku sredstava od 395.804,51 euro će osigurati nadležno ministarstvo.

Dom je sklopio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. NPOO.C6.1.R1-II.04.0122 za projekt „Energetska obnova Doma za odrasle osobe Lobor-grad na adresi Markušbrijeg 131, Lobor“. Ugovor je sklopljen sa Ministarstvom prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine te Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Dom je proveo postupak javne nabave te sklopljen ugovor sa izvođačem radova i stručnim nadzorom.

## ZAKLJUČNO

Dom za odrasle osobe Lobar-grad će u 2025. godini osim redovne djelatnosti poseban naglasak dati slijedećim područjima rada:

- donošenje Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova
- usklađivanje općih akata Doma uz stručnu podršku, smjernice i upute nadležnog Ministarstva
- provedba EU projekta: „Energetska obnova Doma za odrasle osobe Lobar-grad na adresi Markušbrijeg 131, Lobar“ za koji je Dom je sklopio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. NPOO.C6.1.R1-11.04.0122, te je po završenom postupku javne nabave sklopio ugovor sa izvođačem radova i stručnim nadzorom
- ustroj rada ustanove sukladno Individualnom planu deinstitucionalizacije, transformacije i prevencije institucionalizacije Doma za odrasle osobe Lobar-grad
- priprema projektno-tehničke dokumentacije za prijavu na Poziv na dostavu projektnih prijedloga u ograničenom postupku dodjele bespovratnih sredstava trajnog modaliteta „Unapređivanje infrastrukture za pružanje socijalnih usluga u zajednici osobama s invaliditetom kao podrška procesu deinstitucionalizacije“, sukladno Individualnom planu transformacije i deinstitucionalizacije Doma Lobar-grad
- tijekom 2025. godine planiramo početi pružati 3 nove usluge: psihosocijalnu podršku u novom prostoru na adresi Šipronska 1A, Zlatar; boravak u novom prostoru na adresi Šipronska 1A, Zlatar i osobnu asistenciju i uslugu videćeg pratitelja
- povećati broj korisnika izvaninstitucionalnih usluga (organiziranog stanovanja i pomoći u kući) te smanjiti broj korisnika usluge smještaju
- dodatne edukacije djelatnika iz područja prevencije i zaštite mentalnog zdravlja, destigmatizacije i integracije korisnika u lokalnu zajednicu
- nastavak digitalizacije i informatizacije ustanove te uvođenje novih programa podrške u radu
- osigurati sredstva sukladno prijedlogu Financijskog plana za nabavu nefinancijske imovine pri nadležnom ministarstvu
- redovito održavati i opremiti ustanovu i stambene jedinice za organizirano stanovanje, uvođenje videonadzora u ustanovu
- priključenje ustanove na sustav aglomeracije
- provedba ESF+ projekta „Mojih pet minuta“ u partnerstvu sa Centrom za pružanje usluga u zajednici Osijek „JA kao i TI“, ukoliko prođemo na prijavi na otvoreni privremeni poziv „Inovativne socijalne usluge – odmor od skrbi (pilot projekt)“, broj poziva: SF.6.4.11.01., u sklopu ESF+ Programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.“ Naš projektni prijedlog prošao prvu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava – Administrativnu provjeru te ulazi u drugu fazu postupka – Procjenu kvalitete.
- pronalazak novih načina financiranja kroz dodatne EU projekte kako bi poboljšali kvalitetu socijalnih usluga, odnosno kvalitetu radnog okruženja zaposlenika.

Provedba zacrtanog Plana i programa rada i razvoja Doma za odrasle osobe Lobar-grad za 2025. godinu zahtjeva kvalitetno upravljanje svim procesima rada, odgovorno i ekonomično korištenje svih raspoloživih resursa, profesionalne i odgovorne zaposlenike kao i spremnost korisnika, njihovih članova obitelji, skrbnika i lokalne zajednice na dobru suradnju.

S obzirom da nam financijska situacija nalaže stalno usklađivanje naših potreba sa našim financijskim mogućnostima i ova će 2025. godina biti izazovna za sve nas. Racionalno i

promišljeno trošenje financijskih sredstava potrebno je uskladiti sa potrebama korisnika i racionalnim funkcioniranjem ustanove.

Dom za odrasle osobe Lobor-grad je odavno prepoznat kao ustanova koja provodi kvalitetnu skrb o osobama s mentalnim teškoćama. Prihvaćajući izazove koji nas očekuju u 2025. godini, uvjereni smo da ćemo u suradnji sa nadležnim Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Upravnim vijećem te lokalnom zajednicom ostvariti zacrtane ciljeve na dobrobit svih osoba s invaliditetom u tretmanu, članova njihovih obitelji, svih zaposlenika i naše zajednice.

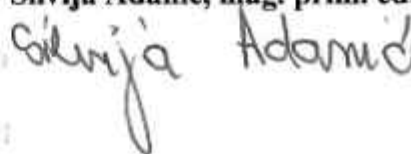
KLASA:030-01/24-01/8  
URBROJ:2211-46-01-02-1-24-2  
Lobor, 30. 12. 2024.

**RAVNATELJICA:**

  
**Darinka Sviben, dipl. soc. rad.**

**PREDSJEDNICA  
UPRAVNOG VIJEĆA:**

**Silvija Adanić, mag. prim. educ.**



Dom za odrasle osobe  
Lobor-grad  
LOBOR, Mestoškova 1a