

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

KLASA: 030-01/24-01/1

URBROJ: 185-01/01-24-1

IZVJEŠĆA O RADU ODJELA I USTROJBENIH JEDINICA ZA 2023. GODINU

Jalžabet, veljača 2024. godina

SADRŽAJ

1. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2023. GODINU	1
1.1. Program samozbrinjavanja	12
2. IZVJEŠĆE O RADU FIOZIOTERAPEUTA ZA 2023. GODINU	13
3. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2023. GODINU – SOCIJALNA RADNICA	18
1. OPĆI I INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIAM	18
2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA U DOMU/RAD U STRUČNIM TIJELIMA	20
3. GRUPNI RAD S KORISNICIMA	20
4. METODE RADA.....	21
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE.....	22
4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2023. GODINU- RADNI TERAPEUT	22
6. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG INSTRUKTORA ZA 2023. GODINU.....	30
6. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA ZA 2023. GODINU	34
7. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINACIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2023. GODINU	38
7.1. ODJEL ADMINISTRATIVNIH POSLOVA	40
7.2. POSLOVI STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU.....	41
8. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2023. GODINU	42
8.1. SKLADIŠTE I VOZNI PARK.....	42
8.2. PRAONICA RUBLJA.....	44
8.3. ODRŽAVANJE ČISTOĆE.....	45
8.4. ODRŽAVANJE OKOLIŠA I UREĐENJE VRTA.....	46

8.5. KUHINJA.....	48
8.6. ODRŽAVANJE.....	50
9. POPIS TABLICA	60

1. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA POJAČANE NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU ZA 2023. GODINU

Plan i program rada službe pojačane njege i brige o zdravlju za 2023. godinu je realiziran.

Služba pojačane njege i brige o zdravlju radi u tri smjene pružajući kontinuirano zdravstvenu njegu i skrb korisnicima usluga kroz 24 sata.

Uz planirane dnevne, tjedne i mjesečne aktivnosti bilježimo i sljedeće realizirane aktivnosti za godinu:

SPECIJALISTIČKI PREGLEDI U GODINI			
	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI	BROJ PREGLEDA IZVAN ŽUPANIJE
NEFROLOG	9	9	
UROLOG	13	13	
OFTAMOLOG	16	13	3
KIRURG	17	17	
GINEKOLOG PZZ	33	33	
GINEKOLOG BOLNICA	7	7	
NEUROLOG	25	21	4
KARDIOLOG	4	4	
ONKOLOG	1		1
STOMATOLOG	67	67	
DERMATOLOG	9	9	
GASTROENTEROLOG	1	1	
OTORINOLARINGOLOG	5	5	
INFEKTOLOG	2	2	
DIJABETOLOG	8	8	
HEMATOLOG	3	3	
ORTOPED	4	4	
PULMOLOG	22	22	
ANESTEZIOLOG	2	2	
FIZIJATAR	11	11	
PSIHIJATAR	2		4

TIM ZA PALIJATIVU	1	1	
UKUPNO	245	239	

Tablica 1: Specijalistički pregledi u godini

	BROJ KORISNIKA	DULJINA BORAVKA KORISNIKA (OD 1-10 DANA)	BORAVAK KORISNIKA DULJI OD 10 DANA	UKUPAN BROJ DANA BORAVKA U GODINI
OB VARAŽDIN, ODJEL PSIHIJATRIJE	1	1		7
OB VARAŽDIN, ODJEL INTERNE	29	20	9	273
OB VARAŽDIN, ODJEL KIRURUGIJE	7	5	2	61
OB VARAŽDIN, ODJEL UROLOGIJE	1	0	1	11
OB VARAŽDIN, ODJEL GINEKOLOGIJE	1	1	0	1
OB VARAŽDIN, ODJEL NEUROLOGIJE	4	4	0	6
SPECIJALNA BOLNICA NOVI MAROF	2	1	1	57
SPECIJALNA BOLNICA KLENOVNIK	17	5	12	444
SPECIJALNA BOLNICA VARAŽDINSKE TOPLICE	1	0	1	37
KLINIKA ZA PSIHIJATRIJU VRAPČE	0	0	0	0
NEUROPSIHIJATRIJSKA BOLNICA POPOVAČA	7	1	6	269
KBC ZAGREB	1	1	0	2
UKUPNO	71	39	32	

Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika

DIJAGNOSTIČKI PREGLEDI U GODINI

	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VŽ	BROJ PREGLEDA IZVAN VŽ	UKUPNO
VAĐENJE KRVI VARTEKS	158			158
UZORKOVANJE URINA VARTEKS	31			31
UZORKOVANJE STOLICE VARTEKS	13			13
UZORKOVANJE URINA CITOLOGIJA	2	6		6
VAĐENJE KRVI BOLNICA	76		1	77
VAĐENJE KRVI TRANSFUZIJA	50			50
URINOKULTURA	27			27
UZORKOVANJE URINA BOLNICA	26			26
UZORKOVANJE STOLICE BOLNICA	2			2
MIKROBIOLOGIJA – UZIMANJE BRISEVA	1			1
MIKROBIOLOG.- UZIMANJE STRUGOTINA KOŽE	1			1
MIKROBIOLOGIJA – UZIMANJE STOLICE	6			6
MIKROBIOL.VAĐENJE KRVI	1			1

UZORKOVANJE SPUTUMA			17	17
MJERENJE GUK PROFILA	195			195
RTG	50			50
EEG	6			6
CT	5			5
PCR TEST	0			0
BAT TEST	57			57
UZV	13	10	3	13
GASTROSKOPIJA	2			2
MAMOGRAFIJA	3			3
DENZITOMETRIJA			1	1
	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VŽ	BROJ PREGLEDA IZVAN VŽ	UKUPNO
MSCT	-			
MR	7			7
SPIROMETRIJA	1	1		1
KOLONOSKOPIJA	-			-
BRONHOSKOPIJA	-			-
EKG	5			5
EMNG	-			-
HOLTER	-			-
VAZOSKEN	-			-
SCINTIGRAFIJA	-			-
KEMOTERAPIJA	-			-
PROMJENA KATETERA U BOLNICI	15	15		15
PROMJENA KATETERA U DOMU	7			7
HEMODIJALIZA	1	1		23

Tablica3: Dijagnostički pregledi u godini

OPERATIVNI ZAHVATI U GODINI	
	BROJ KORISNIKA
NAVESTI KOJI: 1. PRIJELOM BEDRENE KOSTI	0
2.	0
3.	0
4.	0
UKUPNO:	0

Tablica 4: Operativni zahvati u godini

REDOVNI PREGLEDI U		
		BROJ KORISNIKA
DOLAZAK PSIHIJATRA	22	261
CIJEPLJENJE PROTIV GRIPE		81
CIJEPLJENJE PROTIV COVID-19		36
MJERE ZAŠTITE U TRUDNOĆI(SPIRALA)	Spirala Oralna kontracepcija	6 1
KUĆNI POSJETI DOKTORICE OP	30	96
INTERVENCIJE HMO	30	34

Tablica 5: Redovni pregledi u godini

ZARAZNE BOLESTI I OSTALE BOLESTI U GODINI		
	BROJ KORISNIKA	NAPOMENE
CRIJEVNE VIROZE(ROTTA VIRUS, PROLJEV I POVRAĆANJE)	0	
COVID	8	
SVRAB	2	
UŠI	0	
GRIPA	2	
TBC	7	
DEKUBITUS	5	
URINARNI KATETER	7	
HRANJENJE SONDOM	0	
TRETMAN PEDIKERA ZBOG GLJIVIČNIH OBOLJENJA	0	

Tablica 6: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini

OBAVEZNA POSTUPANJA U GODINI		
	BROJ SASTANAKA/EDUKACIJA/DOKUMEN ATA	NAPOMENE
SASTANAK STRUČNOG TIMA	46	
SASTANAK STRUČNOG VIJEĆA (UPISATI BROJ I DATUM)	1. 23.01.2023. 2. 29.12.2023.	
SASTANAK ORGANIZIRANOG STANOVANJA	13	
SASTANAK TIMA ZA BOLNIČKE INFEKCIJE	1. 14.04.2023. 2. 12.12.2023.	

(UPISATI BROJ I DATUM)		
MJERE PRISILE-IZVJEŠĆE	12.07.2023. 15.01.2024.	
BROJ ZAPISNIKA ZA KRIZNE SITUACIJE MSO3	6	
LIST ZA POVREDE KORISNIKA MSO4	4	
PROCJENA RIZIKA BROJ PRATNJI	59	
PROCJENA RIZIKA PADOVI I DRUGO	107	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (NJEHOVATELJICE)	238	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (SESTRE)	19	
BROJ PRATNJI – IZLETI (SESTRE-NAVESTI KOJE)	MARIJA BISTRICA -HORVAT RADOJKA, KELAVA HRUŠKO MARINA,PILJAK PETRA PILJAK PETRA: ŠPANCIRFEST 2X, KESTENIJADA BIDRUŽICA, 3X SPORTSKE IGRE DOM OREHOVICA	
BROJ PRATNJI – IZLETI (NJEHOVATELJICE)	0	
EDUKACIJA DJELATNIKA (BROJ PREDAVANJA)	45 25.04.2023. (ČREPINKO, HORVAT, HRUŠKO, MIKLOŠIĆ)	ONLINE EDUKACIJA U ORGANIZACIJI HKMS , U ORGANIZACIJI UDRUGE MED.SESTRE.MED.SESTRE

	25.10.2023. ČREPINKO MIKLOŠIĆ	U ORGANIZACIJI DOMA LOBORGRAD
EDUKACIJA KORISNIKA (NAVESTI TKO JE ODRŽAO I BR. PREDAVANJA)	AMANOVIĆ 2 CEROVEČKI 2 ČREPINKO 2 GERENČER 2 HORVAT 2 MIKLOŠIĆ 2 PILJAK 1 PLANTAK 2 ŠTOR 1	U PROSJEKU SUDJELOVALO 30 KORISNIKA PO PREDAVANJU
BROJ SMRTI U DOMU I BROJ SMRTI IZVAN DOMA (UKUPNO)	U DOMU 3 U BOLNICI 9 UKUPNO 12	
BROJ ODSUTNIH KORISNIKA I UKUPAN BROJ DANA	13 KORISNIKA UKUPNO 183 DANA	
REALIZIRANE DOZNAKE ZA ORTOPEDSKA POMAGALA	PAVIČIĆ IVELJA DRAGAN- DIJELOZI ZA PROTEZU KOS MATO – HODALICA NOVOSEL GABRIJELA-AD MADRAC, KOLICA I JASTUK SAVIĆ GOJKO-KOLICA I JASTUK NOVAK MARIJAN – KATETERI I VREĆICE ZA URIN	

Tablica 7: Obavezna postupanja u godini

NABAVA ROBE I OPREME ZA BRIGU O KORISNIKU U GODINI		
	KOLIČINA	DATUM ZAPRIMANJA REDOM:
MUŠKE PIDŽAME	10	03.10.2023.
ŽENSKÉ PIDŽAME	15	03.10.2023.

SPAVAČICE	20	03.10.2023.
TRENIRKE DONJI DIO	15 6	03.10.2023. 06.12.2023.
TRENIRKE KOMPLET	10	03.10.2023.
DONJE RUBLJE – GAČE I ČARAPE	GAČE 70 ČARAPE 10 I 40 DUGE GAČE 5 BOKSERICE 10	3.10.2023. 13.09.2023. 03.10.2023. 03.10.2023. 03.10.2023.
POTKOŠULJE	30	03.10.2023.
MAJICE KRATKI RUKAV	17	03.10.2023.
MAJICE DUGI RUKAV	10	03.10.2023.
KRATKE HLAČE	10	03.10.2023.
JAKNE	1	06.12.2023.
PLAHTE	30	03.10.2023.
RUČNICI	9	03.10.2023.
PAPUČE/NATIKAČE	25 32 6	11.05.2023. 03.10.2023. 06.12.2023.
PODBRADAK	-	
PATIKE	15	11.05.2023.

	1	16.06.2023.
	4	13.09.2023.
	5	03.10.2023.
CIPELE	1	06.12.2023
MADRACI	6	02.11.2023.
JASTUCI	14	03.10.2023.
JASTUČNICE	30	03.10.2023.
DEKE	13	03.10.2023.
PRESVLAKE ZA MADRACE	15	03.10.2023.
TRLJAČICE	55	03.10.2023.
OPREMA ZA ODJEL – NAVESTI KOJA OPREMA - POPIS	KREKETI 6 NOĆNI ORMARIĆI 6	02.11.2023.

Tablica 8: Nabava robe i opreme za korisnike

Redovno vođenje evidencija: previjanja korisnika, davanja laksativa, evidencija davanja parantalne terapije, evidencija dijete korisnika, podjeli međuobroka, knjizi terapije, vođenje potrošnje narkotika, evidencija odsutnosti korisnika, evidencija smještaja korisnika po sobama, evidencija posjeta i izlazaka, evidencija o stolicama nepokretnih korisnika, evidencija kupanja korisnika, evidencija izdavanja sredstava za osobnu higijenu korisnika, fizioterapeutski kartoni, evidencija radnog vremena njegovatelja, sestri i fizioterapeuta. Sve navedene evidencije daju se na uvid i čuvaju se u ambulanti.

Sanitarni pregledi u 2023. godini

Redn i broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Amanović Mirjana	Medicinska sestra	14.12.2023.
2.	Bobek Božica	Njegovateljica	23.10.2023
3.	Bogović Karmen	Njegovateljica	28.12.2021.(bolovanje)
4.	Brumec Dragica	Njegovateljica	13.06.2023.
5.	Cerovečki Davorin	Med.tehničar	23.03.2023.
6.	Cerovečki Snježana	Njegovateljica	23.03.2023.
7.	Črepinko Vlatka	Viša med.sestra	30.10.2023.
8.	Gerencer Štefica	Medicinska sestra	16.06.2023.
9.	Kelava Hruško Marina	Viša.med.sestra	08.11.2023.
10.	Kosec Marija	Njegovateljica	18.10.2023.
11.	Kovačić- Horvat Radojka	Medicinska sestra	28.12.2023.
12.	Kranjčec Ljubica	Njegovateljica	28.11.2022 (mirovina)
13.	Miklošić Marijana	Medicinska sestra	03.08.2023.
14.	Mlinarić Blaženka	Njegovateljica	06.07.2023.
15.	Piljak Petra	Fizioterapeut	18.10.2023.
16.	Plantak Boris	Med.tehničar	15.11.2022. (BO) 04.01.24.
17.	Sović Marija	Njegovateljica	19.10.2023.
18.	Šmaguc Željka	Njegovateljica	02.08.2023.
19.	Turković Ema	Njegovateljica	29.08.2023.
20.	Zrinski Đurđica	Njegovateljica	08.01.2024.
21.	Jurašković Đurđica	Asistentica org.stanovanju	13.09.2023.
22.	Štor Suzana	Medicinska sestra	28.07.2023.
23.	Ivančić Marina	Asistentica u org.stanovanju	03.11.2023.
24.	Vitez Alida	Njegovateljica	31.10.2023.

Tablica 9 : Sanitarni pregledi 2023.godine

1.1. Program samozbrinjavanja

Tijekom cijele godine nastavljalo se raditi na programu samozbrinjavanja i osposobljavanju korisnika na samostalno održavanje osobne higijene i čistoće životnog prostora.

Korisnici su svakodnevno praćeni od strane njegovateljica, povremeno od strane medicinskih sestara i radnog terapeuta. Evidencija se vodila na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini. Evaluacija evidencija iznosila se na redovitim mjesečnim sastancima evaluacije programa samozbrinjavanja. Nakon mjesečne evaluacije programa samozbrinjavanja, redovito su održavani sastanci sa korisnicima na kojima sudjeluju med. sestra, fizioterapeut i njegovateljica. Svrha sastanka je dobivanje povratnih informacija korisnika o njihovim dojmovima ili eventualnim poteškoćama prilikom izvođenja aktivnosti.

Održavani su sastanci s njegovateljicama svaka 3 mjeseca radi dobivanja povratne informacije o kvaliteti izvođenja aktivnosti te eventualnim poteškoćama prilikom izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja.

Med. sestre/ med.tehničar i njegovateljice svakodnevno su obilazili, pratili, pružali podršku korisnicima iz samostalnog stanovanja, sudjelovali na kućnim sastancima.

Redovito su održavane edukacije korisnika od strane medicinskih sestara na zadane teme.

Na predavanjima se korisnike motiviralo na aktivnu raspravu, iznošenje vlastitih iskustava i znanja s ciljem prosvjećivanja korisnika i motiviranja na zdrav način života.

Redovito su se provodile sportsko rekreativne aktivnosti.

Dio sportsko – rekreativnih aktivnosti provodio se svakodnevno (jutarnja tjelovježba), a dio u prostoriji za sportske aktivnosti.

U zimskom periodu aktivnosti su se uglavnom provodile u prostorijama prilagođenim za pojedine vrste sportova (stolni tenis, košarka, pikado, društvene igre). U ljetnom periodu su postojale veće mogućnosti provođenja aktivnosti na otvorenom, pa su se u tom smislu i organizirale (nogomet, kuglanje te ostale igre loptom).

Cilj aktivnosti je rekreacija, druženje te ispunjavanje slobodnog vremena korisnika.

Sportsko – rekreativne aktivnosti imaju pozitivan i relaksirajući učinak na korisnike.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Marina Kelava Hruško, viša med. sestra, voditeljica stručne cjeline o zdravlju

2 .IZVJEŠĆE O RADU FIOZIOTERAPEUTA ZA 2023. GODINU

U 2023.godini, provodile su se sljedeće aktivnosti te je sudjelovalo ukupno korisnika;

INDIVIDUALNI RAD SA KORISNICIMA	
	BROJ KORISNIKA
Individualni rad sa nepokretnima te teže pokretnim korisnicima provodio se kontinuirano prema planu i programu, te prema trenutnom općem stanju pojedinog korisnika	18
Uključeni su bili korisnici sa stacionara kat i stacionara prizemlja (nepokretni i teže pokretni), a terapija se provodila na stacionaru kat ili na stacionaru u prizemlju	18
Kada su vremenske prilike dozvoljavale, korisnici kojima je njihovo psiho-fizičko stanje dozvoljavalo su također i vođeni u dvorište doma na grupnu terapiju, te u dvoranu.	10
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	18

Tablica 10: Individualni rad s korisnicima

GRUPNI RAD SA KORISNICIMA	
	BROJ KORISNIKA
Provodile su se opće i respiratorne vježbe	52
Vježbe su se provodile i na stacionaru na katu za teže pokretne korisnike i slabije pokretne ili kad je bilo lijepo vrijeme, vježbe su se provodile u dvorištu Doma.	9
Za korisnike iz stacionara prizemlja, paviljona, mansarde i organiziranog stanovanja (kuće), vježbe su se provodile u dvorištu Doma	52
Za korisnike iz stacionara prizemlja, paviljona, mansarde i organiziranog stanovanja (kuće), vježbe su se provodile u holu stacionara prizemlja ili kad su	52

vremenske prilike to dozvoljavale, provodile su se u dvorištu Doma.	
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	652
VJEŽBE U DVORANI Također su se provodile i vježbe u dvorani, za korisnike koji su slabije pokretni sa stacionara kat, kod kojih je zdravstveno stanje dopuštalo, te za korisnike iz prizemlja i paviljona.	31
MASAŽA	BROJ KORISNIKA
Prema potrebi pojedinog korisnika, masaža se provodila u prostoru fizikalne terapije (u dvorani)	5
VJEŽBE HODA (ŠETNJA)	
Sa korisnicima iz stacionara kat redovito se izlazilo u dvorište Doma na grupnu vježbu ili vježbe hoda, te u šetnju zbog poboljšanja njihovog psihofizičkog stanja.	18

Tablica 11: Grupni rad s korisnicima

UKLJUČIVANJE KORISNIKA U AKTIVNOSTI FIZIOTERAPIJE		
	BROJ KORISNIKA KOJI SE NE UKLJUČUJE	BROJ KORISNIKA KOJI SE POVREMENO UKLJUČUJE
Dio korisnika ne iskazuje interes za sudjelovanjem u aktivnostima koje provodi fizioterapeut.	27	11
UKUPNO	38	

Tablica 12: Uključivanje korisnika u aktivnosti fizioterapije

RAZLOZI ZA NESUDJELOVANJEM:		BROJ KORISNIKA
1. NEZAINTERESIRANOST		27
2. OSTALI RAZLOG (navesti) -hospitalizacija -starost -nemogućnost uspostavljanja kontakta		Starost- 1korisnik Nemogućnost uspostavljanja kontakta- 3 korisnika
UKUPNO		27

Tablica 13: Razlozi za nesudjelovanjem u aktivnostima

SPORTSKO REKREATIVNE AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
Natjecanje u nordijskom hodanju	6
Šetnja sa nordijskim štapovima dvorištem doma	4
Igranje košarke u dvorištu doma	6
Turnir u stolnom tenisu	6
Igranje nogometa	4
Visinsko kuglanje	6
Društvene igre	6
UKUPNO:	38

Tablica 14: Sportsko rekreativne aktivnosti

EDUKACIJE (navesti temu)	BROJ KORISNIKA
Zdr. Edukacija na temu šetanja i svakodnevna aktivnost	45
UKUPNO:	45

Tablica 15: Edukacije

PRATNJA, IZLETI, AKTIVNOSTI KORISNIKA	BROJ KORISNIKA
Izlet u Mariju Bistricu	29
Odlazak na društvene igre u Dom Orehovica	6
Odlazak na svetu misu povodom blagdana SV. Elizabete	6
Odlazak na kestenijadu u Bidružicu	6
UKUPNO:	47

Tablica 16: Pratnja, izleti i aktivnosti

NABAVA ORTOPEDSKIH POMAGALA (navesti pomagala)	BROJ POMAGALA
Standardna kolica	2
Jastuk za kolica	2
Kateteri po Foleyu	4
Vrećice sa ispustom	30
Rezervni djelovi za protezu	1
Hodalica sa 4 noge	1
UKUPNO:	40

Tablica 17: Nabava ortopedskih pomagala

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Petra Piljak, fizioterapeut

3. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2023. GODINU – SOCIJALNA RADNICA

U socijalnom radu tijekom cijele godine provedene su aktivnosti vezane uz individualni tretman što je uključivalo:

1. OPĆI I INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIAM

- zaprimanje i evidencija dokumentacije za prijem korisnika u Dom i razmatranje iste na sjednicama za prijem i otpust korisnika
- pismeno obavještavanje Centara za socijalnu skrb o odluci Komisije
- ukupno zaprimljeno 297 zahtjeva od toga 104 zahtjeva za hitni smještaj. Od ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva njih 70 je uvršteno na listu čekanja na kojoj se ukupno nalazi 162 zahtjeva za smještaj.
- u 2023. godini prekid pružanja socijalne usluge smještaja bio je za 9 korisnika, od toga je 8 korisnika preminulo, dok je za jednu osobu prekinut smještaj (samovoljno napustila ustanovu)
- vezano uz prekid pružanja socijalne usluge izvršeni su svi potrebni zadaci vezani uz smrt i sahranu, te prekid smještaja
- održano je 11 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika
- vođena potrebna dokumentacija prema Pravilniku za sve korisnike
- pružana pomoć u zadovoljavanju svakodnevnih potreba i ostvarivanju različitih prava korisnika kontinuirano
- jednom mjesečno podijeljen je iznos za osobne potrebe korisnicima na način da su utvrđivani popisi korisnika i vršena komisijska podjela novčanih sredstava ili namjenskog iznosa za osobne potrebe u vidu podjele robe, koja se prethodno utvrđivala prema potrebama određenog broja korisnika
- obzirom na promjenu iznosa za osobne potrebe rađena korekcija prema rješenjima Područnih ureda HZZSR jer još uvijek nije za sve korisnike napravljeno preispitivanje potrebe smještaja
- kontinuirano provedena suradnja sa Područnim uredima HZZSR i drugim institucijama vezano uz rješavanja pojedinih potreba i problema korisnika
- suradnja sa srodnicima provedena prema potrebi ili želji korisnika
- primjena različitih metoda savjetodavnog rada u cilju što bolje adaptacije korisnika, te razvijanja boljih socijalnih veza u ustanovi i izvan ustanove – evidentirano u listi praćenja

- rad s korisnicima kod preseljenja u drugu stambenu jedinicu ili sobu
- organizacija premještaja korisnika u drugu ustanovu ili obitelj
- dogovori s liječnicima i skrbnicima vezano uz operativne zahvate ili invazivne pretrage prema potrebi
- organiziranje svih vrsta nabavki u trgovinama za korisnike koji iskažu kakvu potrebu
- administrativni poslovi vezano uz zdravstvene iskaznice, kartice za dopunsko zdravstveno osiguranje, osobne iskaznice i dr.
- dogovori sa skrbnicima i srodnicima prilikom odlazaka korisnika na vikende ili godišnje odmore
- tijekom godine bilo je dogovoreno i organizirano 75 odlazaka iz ustanove za 32 korisnika, te 546 posjeta za 65 korisnika
- davanje potrebnih informacija za vođenje sudskih postupaka, organizacija odlaska na Sud
- pismeno obavještavanje PU Varaždin radi asistencije prilikom hospitalizacije korisnika i samovoljnog napuštanja ustanove
- sudjelovanje u radu Komisije za izradu jelovnika – održano 12 sastanaka
- prijava boravišta za sve korisnike
- individualna savjetovanja korisnika – vidljivo u listi praćenja
- rješavanje konfliktnih situacija –vidljivo u listi praćenja
- intervencije razne za korisnika-vidljivo u listi praćenja
- izrada godišnjih izvješća o osobi korisnika
- davanje usmenih izvješća o korisnicima prilikom posjeta socijalnih radnika iz Područnih ureda HZZSR
- suradnja s psihijatrijskim ustanovama u kojima se hospitaliziraju korisnici
- izrada godišnjih statističkih izvještaja (Ministarstvo)
- izrada izvješća raznih na zahtjev Ministarstva
- evaluacija individualnih planova
- izrada procjene rizika prema potrebi
- omogućavanje korisnicima video poziva ili poziva sa srodnicima, te pružanje pri pisanju pisama

2.SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA U DOMU/RAD U STRUČNIM TIJELIMA

- timski rad provodio se kroz svakodnevne opservacije i utvrđivanja stanja korisnika od strane socijalnog radnika, radnog terapeuta, psihologa i glavne medicinske sestre, te po potrebi fizioterapeuta i ostalih medicinskih sestara
- dva puta mjesečno radi se s nadležnim psihijatrom kada se rješavaju individualni pregledi korisnika za koje postoji potreba
- stručni tim u sastavu ravnatelj i svi stručni radnici koji su u smjeni radio je kontinuirano jednom tjedno, prema potrebi i češće
- rad sjednica Stručnog vijeća bili su uključeni svi stručni radnici, održane su 2 sjednice Stručnog vijeća.
- sudjelovanje u radu tima za transformaciju doma
- sudjelovanje u radu tima za standarde kvalitete
- Sudjelovanje na sastancima evaluacije Programa samozbrinjavanja, izrada evaluacijski lista za učenje socijalnih vještina

3. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

- grupni rad s korisnicima provodio se kontinuirano radom u terapijskim zajednicama jednom tjedno na svakom odjelu – 3 sastanka tjedno
- sudjelovanje na sastancima u kući za organizirano stanovanje uz podršku 1x tjedno
- 5.sudjelovanje u radu tima za transformaciju doma
- 6.sudjelovanje u radu tima za standarde kvalitete
- u okviru kulturno zabavnih aktivnosti organizirano je 12 proslava rođendana korisnika
- 14.01.2023. Posjet Franjevačkog svjetovnog reda
- 21.02.2023. Maškare, povorka maskiranih korisnika ulicama Jalžabeta, te druženje i ples korisnika u domu
- 27.03.2023.Ku8glanje u Lumini centru
- 30.03.2023. Sv.Ispovijed i Misa za korisnike povodom blagdana Uskrsa

22.04.2023. Posjet Franjevačkog svjetovnog reda povodom Uskrsa

24.04.2023. Kuglanje u Lumini centru

04.05.2023. Domska roštiljada povodom Praznika rada

04.06.2023. Sudjelovanje na 5. hodočašću osoba s invaliditetom u Loboru

23.08.2023. Izlet na Špancirfest

24.08.2023. Izlet na Špancirfest

25.08.2023. Izlet na Špancirfest

20.09.2023. Sudjelovanje na međudomskom nogometnom turniru korisnika u Osijeku

28.09.2023. Sudjelovanje na međudomskom turniru korisnika u društvenim igrama u domu Ljeskovića

11.10.2023. Sudjelovanje na Domosongu-međudomskom natjecanju u pjevanju u domu Turnić iz Rijeke

19.10.2023. Hodočašće u Mariju Bistricu

26.10.2023. Kestenijada u domu na košarkaškom igralištu

27.10.2023. Prisustvovanje kestenijadi u domu Bidružica

30.10.2023. obilježavanje Svih svetih (uređenje grobnih mjesta naših preminulih korisnika na mjesnom groblju)

17.11.2023. Odlazak sa korisnicima na SV. Misu povodom blagdana SV.Elizabete

06.12.2023. Proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih poklona korisnicima

11.12.2023. Posjet učenika OŠ Petar Zrinski Jalžabet

14.12.2023. Sv. Ispovijed za korisnike

28.12.2023. Sv. Misa za korisnike i djelatnike doma

31.12. 2023. Doček Nove godine- korisnicu su po dnevnim boravcima ustanove uz sokove, grickalice i kolače dočekali Novu godinu.

4. METODE RADA

U radu su se koristile metode individualnog i grupnog rada

U individualnom radu korištene su metode savjetodavnog rada, metoda poticanja, usmjeravanja i podrške, dok su u grupnom radu korištene različite interpersonalne tehnike (razgovor, izlaganje, poticanje, usmjeravanje, razvijanje kritičkog mišljenja)

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE

Praćenje stručne literature (kontinuirano; pretplata na stručni časopis Revija za socijalnu politiku), sudjelovanje u dostupnim edukacijam

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Dubravka Jović-Petrić, socijalna radnica

4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2023. GODINU- RADNI TERAPEUT

Radna terapija provodila se kontinuirano prema Planu i programu rada kao skup aktivnosti organiziranih u svrhu pomoći korisniku s ciljem očuvanja i podizanja kvalitete življenja, usvajanja novih znanja, vještina i navika, te posebno povećanje samostalnosti pojedinca na svim područjima življenja.

Radni terapeut je radio tijekom cijele godine u jutarnjoj smjeni te prema potrebi jedanput tjedno međusmjenu od 12 – 20 sati, odnosno 4 – 5 podnevnih međusmjena mjesečno kada je bilo moguće organizirati s obzirom na bolovanja i godišnji odmor radnika naše službe.

Radni terapeut je izradio Plan i program radnoterapijskih aktivnosti te godišnje izvješće o radu, sudjelovao u radu stručnog vijeća, u komisiji za prijem i otpust korisnika, sastancima voditelja, sastancima stručnog tima te u timu za provedbu standarda kvalitete pružanja socijalnih usluga. Radni terapeut je i član tima za izradu individualnih planova korisnika. U odsustvu socijalnog radnika prisustvovao sam i komisijama za jelovnik. Pohađao sam stručne edukacije prema zahtjevima Hrvatske komore zdravstvenih radnika i financijskim mogućnostima ustanove. Pohađao sam sljedeća predavanja u 2023.: Psihošpansir, Radna terapija u rehabilitaciji zatvorenika, Uključivanje terapijskog psa u radnoterapijsku intervenciju, Konferencija „Moja kućica, moja slobodica“ u organizaciji Doma Borova. Također, moramo naglasiti i uspješnu suradnju sa vanjskim dionicima, kao što su Franjevački svjetovni red i Lumini centar (Medonja Bowling&Pub).

Radni terapeut sudjeluje u izradi popisa korisnika za namjenski džeparac, džeparac na ruke i naknadu iz radne terapije te u podjeli istih svakog mjeseca prema Pravilniku o isplati naknade korisnicima za osobne potrebe – džeparac i naknade korisnicima za sudjelovanje u radnoj terapiji.

Radni terapeut ažurira web stranicu i unosi novosti prema potrebi.

U suradnji sa psihologom, nastavili smo darivanje svakog korisnika povodom rođendana preko donatorske Facebook stranice „Čarolija darivanja“.

Od srpnja 2023. godine kao član Tim za transformaciju i deinstitucionalizaciju redovito sam sudjelovao u izradi Plana transformacije i deinstitucionalizacije ustanove.

Uloga, poslovi i iskustva radnog terapeuta u provođenju programa samozbrinjavanja

Radni terapeut sudjeluje u provođenju programa samozbrinjavanja korisnika koji je pokrenut zbog esencijalne potrebe i uloge aktivnosti samozbrinjavanja u svakodnevnom funkcioniranju sa ciljem povećanja samostalnosti korisnika u izvođenju aktivnosti samozbrinjavanja, usvajanja higijenskih navika i proaktivnog zdravstvenog ponašanja, i sa krajnjim ciljem poboljšanja kvalitete života korisnika.

Vezano za program, radni terapeut mjesečno izrađuje tablice za praćenje individualnih aktivnosti samozbrinjavanja i produktivnosti. Objedinjuje aktivnosti i popunjava mjesečne evaluacijske liste za aktivnosti samozbrinjavanja, produktivnosti, kulturno – zabavne i kreativne aktivnosti te radne aktivnosti korisnika. Oko 5. u mjesecu se održavaju sastanci evaluacije programa samozbrinjavanja za aktivnosti u prošlom mjesecu. S obzirom na populaciju i specifičnost korisnika, smatramo da se program samozbrinjavanja provodi uspješno.

Organizirano stanovanje uz podršku

U kući za organizirano stanovanje može boraviti najviše 6 korisnika. Tijekom 2023. godine bio je 1 odlazak korisnice zbog prekida smještaja. A 1 korisnicu smo iz ustanove premjestili u kuću za organizirano stanovanje, gdje se ona relativno zadovoljavajuće prilagodila i redovito obavlja aktivnosti i obveze sukladno svojim sposobnostima i vještinama.

Radni terapeut više puta tjedno obilazi korisnike u kući s ciljem pružanja podrške, savjetovanja korisnika i dogovora oko rasporeda aktivnosti i obveza korisnika u kući za organizirano stanovanje. Radni terapeut

ispisuje popis namirnica za kupovinu koji asistentice u organiziranom stanovanju u suradnji s korisnicima usklade s potrebama u zalihi namirnica. Nakon toga vode korisnike u nabavu živežnih namirnica, sredstva za osobnu higijenu i čišćenje dva puta mjesečno. U odsutnosti asistentica, kupovinu s korisnicima obavlja radni terapeut.

Individualni i grupni rad

Rad sa korisnicima se odvijao individualno i kroz rad u grupama.

Individualni tretman uključuje upoznavanje i pomoć u prilagodbi novih korisnika, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, motiviranje i uključivanje korisnika u radnu terapiju prema njihovim potrebama, interesima i psihofizičkom statusu.

Grupni rad se provodio kontinuirano uključivanjem korisnika u grupe vezane uz učenje socijalnih vještina, radne aktivnosti, kreativne aktivnosti, kulturno – zabavne i sportsko – rekreativne aktivnosti.

Radnoterapijske aktivnosti provodile su se prema rasporedu tjednih aktivnosti, kojeg radni terapeut izrađuje svaki petak. Raspored se nalazi na oglasnim pločama po odjelima ustanove. Raspored aktivnosti je fleksibilan s obzirom na kombinaciju dijagnoza s kojima radimo. Potreban je stručan i pažljivo biran pristup prilikom interaktivne suradnje sa korisnicima. Vrlo bitna je improvizacija i prilagođavanje korisnicima s ciljem boljeg i lakšeg motiviranja za uključivanje u razne aktivnosti.

Kontinuirano kroz cijelu godinu, s obzirom na motivaciju i psihofizički status korisnika te materijalne mogućnosti, provodile su se sljedeće aktivnosti:

1. Učenje socijalnih vještina

Socijalizacijske grupe održavale su se 1-2 puta mjesečno s ciljem učenja socijalnih vještina i ponašanja, poticanja komunikacije i druženja korisnika, ali i u cilju priprema za pojedine aktivnosti i manifestacije.

Okupacijsko – komunikacijska grupa – Stacionar kat održavala se jedanput mjesečno s ciljem stvaranja osjećaja pripadnosti kod korisnika, razvijanja zajedništva korisnika, kreativnog izražavanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

U odsutnosti socijalnog radnika, radni terapeut je također održavao i sastanke terapijske zajednice.

Kućni sastanak – organizirano stanovanje – provodi se jednom tjedno u kući za organizirano stanovanje s ciljem pružanja podrške korisnicima i rješavanja tekućih problema u kući.

2. Radne aktivnosti

U radne aktivnosti koje obuhvaćaju pomoć u čišćenju i održavanju unutarnjih i vanjskih prostora doma, rad na vrtu, uređenje parka, sadnja i održavanje cvijeća, održavanje voćnjaka, pomoć u praonici rublja, pomoć u blagovaonici doma, pomoć kod utovara i istovara robe, pomoć u dostavi potrebnih stvari iz ambulante, ljekarne, pošte i trgovine uključivalo se oko 40 korisnika koji su radili kontinuirano tijekom cijele godine. Korisnici imaju mogućnost izbora radnih aktivnosti, i to prema osobnoj motivaciji te potrebi za obavljanjem pojedinih aktivnosti.

3. Kreativne aktivnosti

U kreativne aktivnosti koje obuhvaćaju izradu ručnih radova te likovno izražavanje (slikanje, crtanje, oblikovanje fimo mase, izrada nakita od plastike i drveta, izrada raznih ukrasa povodom prigodnih blagdana (Božić, Valentinovo, Fašnik, Uskrs...), izrada čestitki, pozivnica, izrada plakata, prigodno ukrašavanje doma) uključivalo se oko 15 korisnika.

Korisnici svakodnevno, odnosno prema potrebi, dobivaju materijal i ideje za izradu ručnih radova, koje većinom izrađuju u vlastitim sobama kao slobodne aktivnosti.

Likovne radionice su se provodile 1 – 2 puta mjesečno, ovisno o motivaciji korisnika za tim načinom izražavanja. Izrada ukrasa, čestitki i ukrašavanje ustanove odvijalo se prigodom nadolazećih blagdana i proslava (Valentinovo, Fašnik, Uskrs, Božić).

4. Sportsko – rekreativne aktivnosti

Sportsko – rekreativne aktivnosti provodile su se tijekom cijele godine ovisno o motivaciji i psihofizičkom stanju korisnika te vremenskim uvjetima. U suradnji sa fizioterapeutom svakodnevno se provodi jutarnja tjelovježba korisnika u holu ustanove ili u krugu doma u tople dane te nakon toga jutarnja tjelovježba pokretnih korisnika na stacionaru kat. Kroz grupni rad organizirane su društvene igre (šah, kartaške igre, čovječe ne ljuti se, memori) prema volji i afinitetima korisnika. Pojedine društvene igre (šah, kartanje, čovječe ne ljuti se) odvijaju se i kao slobodne aktivnosti korisnika koje

svakodnevno provode u svojim sobama ili holu ustanove. Organizirana su i 2 odlaska na kuglanje u Lumini centar.

U sportsko – rekreativnim aktivnostima sudjelovalo je oko 40 korisnika.

5. Kulturno – zabavne aktivnosti

U okviru kulturno – zabavnih aktivnosti održano je tijekom godine:

- proslave rođendana korisnika jedanput mjesečno
- organizirana domska kestenijada i roštiljada
- proslava Valentinova u našem Domu
- organiziranje Fašnika u našem Domu
- organizirane ispovijed i misa za korisnike za blagdane Uskrsa i Božića
- izlet u Mariju Bistricu
- izlet na Špencirfest (3 grupe)
- praćenje radio i TV programa u dnevnim boravcima ustanove ili putem vlastitih prijemnika u sobi korisnika
- omogućeno cjelodnevno slušanje glazbe zainteresiranim korisnicima u zajedničkim prostorima (restoran, separe i hol)
- čitanje literarnih djela, novina i časopisa

U kulturno – zabavne aktivnosti tijekom cijele godine uključivalo se oko 70 korisnika.

U skladu sa Sigurnosnim i zaštitnim programom i protokolom postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet, prije svakog izleta ili međudomskog susreta popunjava se Procjena rizika i daje na uvid ravnateljici.

O svim aktivnostima korisnici su bili informirani putem oglasne ploče i o svemu se vodila evidencija. Tjedno smo izrađivali rasporede ciljanih aktivnosti koji su bili postavljeni na oglasne ploče po svim odjelima s ciljem kvalitetnog informiranja korisnika o događanjima u tekućem tjednu (vidi prilog 1.). Način rada i prisutnost korisnika u aktivnostima bilježi se deskriptivno i tablično na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj razini.

Dinamika održavanja pojedinih kulturno – zabavnih, kreativnih i sportskih aktivnosti bila je sljedeća:

- **10.01.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u prosincu.
- **14.01.2023.** – posjet Franjevačkog svjetovnog reda.
- **07.02.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju.
- **21.02.2023.** – maškare – povorka maskiranih korisnika ulicama Jalžabeta te druženje i ples korisnika u restoranu Doma.
- **03. mjesec 2023.** – započete pripreme za Uskrs – uređenje prostora, izrada čestitki te vjerski obredi po želji korisnika.
- **16.03.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u veljači.
- **27.03.2023.** – kuglanje u Lumini centru.
- **30.03.2023.** – Sv. ispovijed za korisnike i misa za korisnike i djelatnike Doma povodom blagdana Uskrsa.
- **03.04.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku.
- **22.04.2023.** – posjet Franjevačkog svjetovnog reda.
- **24.04.2023.** – kuglanje u Lumini centru.
- **04.05.2023.** – održana domska roštiljada povodom Praznika rada.
- **08.05.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u travnju.
- **04.06.2023.** – sudjelovanje na 5. hodočašću osoba s invaliditetom u Loboru.
- **06.06.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju.

- **04.07.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u lipnju.
- **08.08.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju.
- **23.08.2023.** – Izlet na Špancirfest (1.grupa – 7 korisnika)
- **24.08.2023.** – Izlet na Špancirfest (2.grupa – 7 korisnika)
- **25.08.2023.** – Izlet na Špancirfest (3.grupa – 7 korisnika)
- **05.09.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u kolovozu.
- **20.09.2023.** – sudjelovanje na međudomskom nogometnom turniru korisnika u Osijeku (8 korisnika; 2 dana)
- **28.09.2023.** – sudjelovanje na međudomskom turniru korisnika u društvenim igrama u Domu Ljeskovića (5 korisnika).
- **09.10.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu.
- **11.10.2023.** - sudjelovanje na Domosongu – međudomskom natjecanju u pjevanju u Domu Turnić iz Rijeke (1 korisnik).
- **19.10.2023.** – Hodočašće u Mariju Bistricu (33 korisnika).
- **26.10.2023.** – organiziranje domske kestenijade na košarkaškom igralištu.
- **27.10.2023.** – prisustvovanje kestenijadi u Domu Bidružica (5 korisnika).
- **30.10.2023.** – obilježavanje „Svih svetih“ – uređenje naših grobnih mjesta na lokalnom groblju te paljenje lampiona.

- **07.11.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u listopadu.
- **17.11.2023.** – odlazak sa korisnicima na misu povodom blagdana Sv. Elizabete.
- **12. mjesec 2023.** – svakodnevne pripreme za božićne i novogodišnje blagdane (izrada ukrasa i čestitki, uređenje interijera, kićenje borova, postavljanje jaslica).
- **06.12.2023.** – proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih paketa korisnicima.
- **11.12.2023.** – proslava rođendana korisnika rođenih u studenom.
- **11.12.2023.** – posjet učenika OŠ Petar Zrinski Jalžabet (radionica – 1.- 4. razred)
- **14.12.2023.** – Sv. Ispovijed za korisnike uoči Božića.
- **28.12.2023.** – Sv. Misa za korisnike i djelatnike.
- **31.12.2023.** – doček Nove godine – korisnici su po dnevnim boravcima ustanove uz sok, grickalice i kolače dočekali Novu godinu.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

Marko Hruško, radni terapeut

6. IZVJEŠĆE O RADU RADNOG INSTRUKTORA ZA 2023. GODINU

1. OPĆE INFORMACIJE

U Domu za odrasle osobe Jalžabet od 08.studenog 2023. u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem sudjeluje i radni instruktor za neovisno življenje. Radni instruktor provodi programe za osobe s mentalnim teškoćama koji koriste uslugu smještaja i uslugu organiziranog stanovanja uz podršku.

Radni instruktor za neovisno življenje radi u jutarnjoj smjeni od ponedjeljka do petka od 7 do 15 sati, a kroz mjesec odradi 4-6 popodnevnih smjena od 12 do 20 sati.

2. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

Kroz svoj rad, radni instruktor djeluje svojim institucionalnim aktivnostima s nekoliko ciljeva:

- širenje i sazrijevanje duševnih kvaliteta korisnika
- ovladavanje moralnim i etičkim vrijednostima
- socijalizacija korisnika u zajednicu (na mikro i makro razini)
- ovladavanje svojim mentalnim sposobnostima (motivacijom i ambicijom)

Strategije rada temelji prema zadacima egzistencijalnoga, socijalnoga i humanističkoga odgoja, a to su:

- metoda zdravoga načina života – obuhvaća sve postupke kojima se potiče zdravlje, razvijaju higijenske navike, potiče zdrav način prehrane, preveniraju ovisnosti te razvija svijest o zaštiti okoliša
- metoda praktičnih radova – obuhvaća aktivnosti kojima korisnici preoblikuju stvarnost oko sebe, radne i proizvodne aktivnosti
- metoda sigurnosti – obuhvaća postupke kojima se učenike osposobljava za zaštitu od opasnosti u prirodi, prometu, kućanstvu i zajednici

- metoda komunikacije – obuhvaća postupke kojima se korisnici potiču na uspostavljanje odnosa s drugim ljudima
- metoda kooperacije – obuhvaća postupke kojima se potiče međusobno povjerenje, afirmacija suradnje umjesto natjecanja, razvoj tolerancije, postupanje s negativnim emocijama, snalaženje u konfliktnim situacijama te posredovanje u sukobima
- metoda afirmacije – predstavlja niz postupaka kojima se razvija pozitivna slika o sebi, sposobnost razumijevanja i uočavanja dobrih strana kod drugih te poštivanje različitosti
- metoda slušanja – predstavlja postupke u kojima se ističe važnost aktivnoga slušanja korisnika, utječe na stvaranje povjerenja u odnosu između korisnika i stručnog radnika, čime se povećavaju i mogućnosti za rješavanje problema, utječe na stvaranje mogućnosti snalaženja u različitim životnim situacijama i učenje slušanja i razumijevanja drugih
- metoda razgovora – predstavlja niz postupaka pomoću kojih se otvoreno i iskreno razgovara, ako je to razgovor prihvatanja, razgovor koji potiče samopoštovanje, osobno dostojanstvo i odgovornost za vlastite postupke.

2.1.INDIVIDUALNI RAD

Individualni rad uključuje upoznavanje i pomoć u prilagodbi novim korisnicima, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, procjenu potreba i mogućnosti korisnika te zajedničko planiranje programa s korisnicima prema njihovim interesima i potrebama. Individualni rad podrazumijeva i pomoć oko otklanjanja konfliktnih situacija koje nastaju na svakodnevnoj razini, bilo u usluzi smještaja, bilo u usluzi organiziranog stanovanja.

2.2.GRUPNI RAD

Grupni rad provodi se u svakodnevnim planiranim i organiziranim aktivnostima kojima je cilj očuvanje preostalih sposobnosti i funkcija korisnika, razvoj radnih sposobnosti korisnika, aktivno uključivanje u svakodnevne radne i socijalizacijske aktivnosti te uspješno rješavanje problema. Radni instruktor uveo je određene programe za koje se pokazala posebna potreba, a radi se o aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena- glazbene i dramske aktivnosti te program seksualne edukacije kako bi se pomoglo otkloniti potencijalno seksualno devijantna ponašanja.

Do kraja godina održano je:

- 1) PROGRAM UČENJA SOCIJALNIH VJEŠTINA-

Aktivnosti svakodnevnog života- *Kuharska grupa* – održano 7 aktivnosti

Aktivnosti svakodnevnog života- *Kozmetičarska grupa*- održana 1 aktivnost

Aktivnosti svakodnevnog života- *Ukrašavanje Ustanove povodom Božićnih blagdana*- održano 5 aktivnosti

2) KULTURNO- ZABAVNE AKTIVNOSTI

Proslava rođendana- održana 1 aktivnosti

Suradnja s lokalnom zajednicom- Osnovna škola Petar Zrinski- planiranje i organizacija posjete učenika razredne nastave povodom Božićnih blagdana- provedena 1 priredba za korisnike, podijeljeno 60komada božićnih čestitaka te realizirana 1 kreativna radionica za osnovnoškolce i korisnike.

Novogodišnja priredba- planiranje i provedba jednog kulturno zabavnog programa korisnika za korisnike povodom novogodišnjih blagdana.

Društvene igre- Doma za odrasle osobe Orehovica- provedeno 1 sudjelovanje na druženju uz društvene igre kod partnera, 2 sudjelovanja na druženju uz društvene igre u matičnoj Ustanovi.

Proslava blagdana- realizirana prigodna proslava blagdana Svetog Nikole kroz prigodno darivanje korisnika i glazbene aktivnosti za korisnike.

Informatička grupa- održana 1 aktivnost

Dramska grupa- održana 1 aktivnost

Glazbene aktivnosti- održano ukupno 8 aktivnosti od kojih je njih 7 uključivalo formiranje i probe Zbora korisnika Ustanove te upjevavanje i izvođenje repertoara za Novogodišnje blagdane, a jedna aktivnost uključuje neformalno druženje i pjevanje te ples uz glazbu prema želji korisnika pod nazivom *Glazbeni petak*

3) SPORTSKO- REKREATIVNE AKTIVNOSTI

Šetnje u prirodi- održana 1 aktivnost

4) KREATIVNE AKTIVNOSTI

Kreativne radionice- održana 31 aktivnost

Izrada ručnih radova- održane 3 aktivnosti

5) PSIHOLOŠKE GRUPE

Kognitivni trening- održane 2 aktivnosti od kojih je jedna uključivala vježbe dosjećanja i koncentracije, a jedna vježbe grafomotorike

6) PROGRAM SEKSUALNE EDUKACIJE

Seksualna edukacija- održane dvije grupe na temu:

a) Razvoj slike o sebi

b) Tjelesna spolna obilježja

3. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

Radni instruktor sudjeluje u radu Stručnog tima Doma i radu Tima za transformaciju Ustanove. Radni instruktor sudjeluje i na odjelnim sastancima Službe socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije u svrhu razvoja i implementacije organiziranih aktivnosti u radu s korisnicima, te dogovor oko zajedničkih postupaka pri otklanjanju svakodnevnih teškoća i problema korisnika.

4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Radni instruktor za neovisno življenje vodi dnevnik rada, propisanu dokumentaciju o korisnicima, dokumentaciju o provedbi planiranih programa s korisnicima, mjesečni plan rada i mjesečnu evaluaciju ostvarenih aktivnosti, godišnji plan i program rada te godišnje izvješće o radu.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U svrhu povezivanja, razmjene iskustva i suradnje s ostalim domovima radni instruktor za neovisno življenje sudjelovao je u posjetu na stručnom skupu: *Naša priča- 10 godina organiziranog stanovanja Centra za rehabilitaciju Zagreb* te na otvorenju dnevnog boravka i jedinica za organizirano stanovanje za odrasle osobe s mentalnim teškoćama u sklopu Doma za odrasle osobe Lobar-grad.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Danijela Mikulek

6. IZVJEŠĆE O RADU PSIHOLOGA ZA 2023. GODINU

OPĆE INFORMACIJE

U Domu za odrasle osobe Jalžabet, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem, sudjeluje i psiholog s ciljem poboljšanja kvalitete života osoba smještenih u Domu. Rad i aktivnosti psihologa namijenjeni su svim odraslim osobama s mentalnim oštećenjem smještenim u Domu i organiziranom stanovanju uz podršku. Rad psihologa organiziran je dvosmjenski tako da se radi tjedan dana od 7.00 do 15.00 sati i tjedan dana od 12.00 sati do 20.00 sati od ponedjeljka do petka. Psiholog radi sukladno pravilima struke poštujući Zakon o psihološkoj djelatnosti i Kodeks etike psihološke djelatnosti.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1.1. INDIVIDUALNI RAD

Svakodnevni rad psihologa uključivao je individualan rad s korisnicima. Individualnim razgovorima i savjetovanjem pomaže se korisnicima pri rješavanju specifičnih teškoća u doživljavanju i ponašanju, potiče se razvijanje primjerenijih oblika ponašanja od onih koji su prepreka ili su ometajući u svakodnevnom funkcioniranju u zajednici Doma. Savjetodavni rad najčešće je bio usmjeren na pomoć u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija, agresivno ponašanje, socijalno neprimjerena ponašanja, teškoće socijalizacije, depresiju, suicidalne misli, podizanje smanjenog samopoštovanja, motivaciju, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, planiranje slobodnog vremena itd. Psiholog je sudjelovao na vizitama psihijatara koje su se odvijale u Domu.

1.2. GRUPNI RAD

Cilj grupnog rada je da korisnici u što većoj mjeri sudjeluju u raspravama, razvijaju samostalno mišljenje i toleranciju, uče i usvajaju životne i socijalne vještine, posebice rješavanje problema te kvalitetno planiraju svoje slobodno vrijeme. Grupni rad odvijao se u smanjenom opsegu u odnosu na predviđeni Godišnji plan i program psihologa zbog sudjelovanja psihologa u pisanju Plana transformacije i deinstitucionalizacije Doma. U okviru Godišnjeg plana i programa psihologa održano je:

- 1) 29 Psihoedukacijskih grupa na 8 različitih tema iz područja psihologije u kući za organizirano stanovanje, paviljonu, mansardi, stacionaru prizemlje i stacionaru kat,
- 2) 18 susreta s grupom Progresivna mišićna relaksacija

- 3) 2 Kognitivna treninga kroz igre domino, memorijske karte, jenga
- 4) 10 Filmoterapijskih susreta
- 5) 2 susreta Duhovno molitvene grupe

Psiholog je sudjelovao u sastancima u kući za organizirano stanovanje te u terapijskim zajednicama s pojedinim odjelima.

2. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Psiholog je u suradnji s ostalim stručnim radnicima, a prema planu radnog terapeuta, socijalne radnice i radne instruktorice, sudjelovao u organizaciji i obilježavanju različitih manifestacija i susreta. U 2023. godini to su to bile sljedeće aktivnosti: mjesečne proslave rođendana korisnika, domski fašnik i maskenbal u domskom restoranu, međudomske društvene igre i predstava Kerekeš teatra, obilježavanje Dana žena, kuglanje u Lumini centru, uskršnja sveta misa, posjet Franjevačkog svjetovnog reda, roštiljada povodom Praznika rada, domska kestenijada, podjela prigodnih paketa korisnicima povodom blagdana sv. Nikole, druženje s učenicima OŠ P.Zrinski, obilježavanje božićnih i novogodišnjih praznika (božićna sveta misa, kreativne radionice za izradu božićnih ukrasa i čestitki, ukrašavanje doma po odjelima, izrada domskih jaslica i kićenje borova), izleti s korisnicima (odlazak na Špancirfest, hodočašće u Lobar i na Mariju Bistricu), pratnja korisnicima na Domoples, međudomski turnir u društvenim igrama Ljeskovicu, međudomski nogometni turnir u Osijeku itd.. Za neke od manifestacija, susreta i izleta pravljene su fotografije i poster i kao uspomena na zajednička druženja.

Određen broj korisnika u Domu posjeduje pametne mobilne uređaje, televizore, radio uređaje, budilice itd. te se često javljaju mnoga tehnička pitanja i problemi koji traže popravke, namještanja, aktiviranja, zamjene itd. Psiholog je pomagao korisnicima svojim iskustvom u otklanjanju tehničkih problema i pitanja.

3. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA

Psiholog je sudjelovao u radu Stručnog vijeća Doma, u radu Stručnog tima Doma, u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, kao i u odjelnim sastancima Službe socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije u svrhu dogovora o provođenju raznih organiziranih aktivnosti u radu s korisnicima i konzultacija o aktualnim temama te rasprava o problemima vezanim za korisnike.

U svibnju je završena revizija standarda kvalitete prema zadnjem pravilniku i izrađena su dva dokumenta od strane psihologa (popis dokaza i tablica samoprocjene pojedinog standarda) te održan sastanak Tima za standarde kvalitete na kojem su prezentirana oba dokumenta, promjene i potrebni budući koraci u standardima kvalitete.

U 2023. psiholog je imenovan povjerenikom za zaštitu dostojanstva radnika te je time ovlašten za primanje i rješavanje pritužbi u svezi s uznemiravanjem radnika pri obavljanju svojih poslova. Evidentirana su i riješena 2 slučaja pritužbi.

U 2023. psiholog je imenovan koordinatorom Tima za transformaciju doma Jalžabet. Od svibnja sudjelovao je na sastancima i radionicama Ministarstva, koordinirao korake vezane uz sastanke s konzultanticama, dionicima i Timom za transformaciju te sudjelovao u pisanju plana transformacije.

Psiholog je obavljao funkciju predsjednika Povjerenstva za popis prehrane, potrošnog materijala, sitnog inventara u skladištu, novca u blagajni, žiro računa obveza i potraživanja i zaliha robe u pomoćnom skladištu u kuhinji radi usklađivanja stanja sredstava.

Psiholog je imenovan kao mentor od strane Doma za odrasle osobe Jalžabet edukantici programa Propedeutika psihoterapije Veleučilišta E.Bernays radi obavljanja prakse.

U slučaju odsutnosti radnog terapeuta s radnog mjesta, zbog korištenja godišnjeg odmora, psiholog je odrađivao dio posla vezan uz organizaciju i vođenje radno okupacijskih grupa i aktivnosti, zatim obavljao zadatke vezane za proslavu rođendana i Čaroliju darivanja, izradu osobnih iskaznica, podjelu džeparca i kupovine u organiziranom stanovanju.

U 2023. psiholog je imenovan u 2 područna ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad kao 3. član Komisije za procjenu potreba korisnika za uslugom osobe asistencije, a u 2 područna ureda kao zamjenik 3. člana Komisije.

4. POSLOVI VOĐENJA DOKUMENTACIJE

Psiholog je u sklopu obaveza vodio dnevnik rada, propisanu psihološku dokumentaciju o korisnicima (osobne liste korisnika), individualne planove korisnika, dokumentaciju o radu pojedinih psiholoških grupa, terapijskih i drugih aktivnosti kojih je psiholog nosilac ili sudionik u provođenju, zatim je izrađivao tjedni i mjesečni plan rada i aktivnosti, mjesečno izvršenje plana rada, godišnji program rada te godišnje izvješće o radu. Po potrebi su pisani zahtjevi za hospitalizaciju korisnika na bolnička liječenja u suradnji s ostalim stručnim radnicima ili samostalno.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Psiholog je sudjelovao na stručnim besplatnim online predavanjima koja se organiziraju u sklopu Hrvatske psihološke komore i drugih stručnih komora te Psihošpanciru zbog sakupljanja bodova vezano uz obnavljanje odobrenja za samostalno obavljanje psihološke djelatnosti.

U svrhu povezivanja, razmjene iskustva i suradnje s ostalim domovima psiholog je sudjelovao na predavanjima i posjetama domovima za odrasle osobe Bidružica, Bjelovar, Borova, Lobar-grad i Ljeskovica te Centru za pružanje usluga u zajednici Osijek. Psiholog je prisustvovao otvorenju dnevnog boravka i organiziranog stanovanja za odrasle osobe s mentalni teškoćama u sklopu doma Lobar-grad te obilježavanju 10 godina organiziranog stanovanja Centra za rehabilitaciju Zagreb.

Psiholog je sudjelovao u Sindikalno sportskim susretima u Topuskom i Umagu.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

Marko Hokman, mag.psihologije

7. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2023. GODINU

Računovodstveni poslovi tijekom 2023. godine bili su prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja, te prikupljanje i obrada podataka za statističke, porezne i druge potrebe. U poslovnim knjigama su evidentirane sve knjigovodstvene promjene nastale u 2023. godini. Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se su se provodila knjiženja, tj. unosili podaci u glavnu knjigu i pomoćne knjige sadržavale su sve potrebne elemente propisane Zakonom o računovodstvu, te su bile istinite i vjerodostojne.

U toku godine sastavljeni su periodični i godišnji financijski izvještaji i izrađen je financijski plan za trogodišnje razdoblje.

Računovodstveni poslovi u 2023. bili su:

- Vođenje poslovnih knjiga
- Financijsko izvješćivanje
- Izrada financijskog plana za razdoblje 2024. – 2026. godina
- Godišnji popis imovine i obveza (inventura)

Svi računi zaprimljeni u 2023. godini upisani su kronološkim redom u knjigu ulaznih računa. Zatim su kontirani po izvorima financiranja (11 – Proračun, 43 – Ostali prihodi za posebne namjene, 31 – Vlastiti prihodi, 61 - Donacije), uneseni su u KUF i poslani su zahtjevi za plaćanje u ministarstvo. Nakon primljene rekapitulacije odobrenih zahtjeva od ministarstva (od 1. – 15. u mjesecu i od 16. do kraja tekućeg mjeseca), odobreni zahtjevi su knjiženi u financijsko računovodstvo. Također su proknjiženi svi plaćeni računi po primitku rekapitulacije plaćenih virmana od strane Ministarstva. Sklopljeni su novi ugovori za prehrambene proizvode, sredstva za strojno pranje suđa, za svježe voće i povrće. Ugovorene cijene su značajno veće od cijene iz prijašnjih ugovora. Osim poskupljenja hrane i proizvoda za čišćenje i higijenu, došlo je i to značajnog poskupljenja struje i plina. Financijskim planom nisu imali dovoljno osiguranih sredstava pa je u ovom izvještaj razdoblju bilo traženo povećanje plana od strane ministarstva za struju, što je i odobreno, preraspodjela unutar plana za namirnice, te još i povećanje plane za namirnice i to je također odobreno. Knjiženja u materijalnom knjigovodstvu provedena su na temelju dostavljenih skladišnih primki za svu robu koja je tijekom godine zaprimljena na skladište. Napravljena je obrada skladišnih primki količinski i vrijednosno za svaki artikl koji je knjižen na skladišnoj primki. Izlazne fakture poslone su do 10. u mjesecu za tekući mjesec, te je iskazana dvojno, u kunama i u eurima. Sva naplaćena potraživanja proknjižena su po izvodu banke i uplatama u blagajnu.

Budući da je već u prethodnom izvještajnom razdoblju utvrđeno da na pojedinim karticama korisnika postoje pretplate za smještaj, te da su neke mirovine korisnika koje sjedaju na žiroračun Doma veće od troškova smještaja, u dogovoru sa našom socijalnom radnicom i skrbnicama korisnika, te korisnicima dogovoreno je da se preplaćeni iznos isplaćuje mjesečno za osobne potrebe korisnicima. Iznos pretplate se isplaćuje do 10. u tekućem mjesecu u gotovini putem blagajničke isplatnice koju potpisuje korisnik.

Skrbnicima koji ne podmiruju redovito troškove smještena poslane su opomene. Plaće za 2022. obračunate su i isplaćene na temelju evidencije radnog vremena svakog djelatnika za mjesec obračuna. Također se na temelju evidencije radnog vremena obračunati i dodaci na plaću za noćni rad, rad subotom, rad nedjeljom, rad blagdanom, rad u drugoj smjeni. Djelatnicima koji su ostvarili pravo isplaćene su jubilarne nagrade, otpremnina i pomoć u slučaju smrti užeg člana obitelji, pomoć za duže bolovanje. Svim djelatnicima je isplaćen regres i božićnica. Prilikom isplate bolovanja na teret HZZO – a za nekoliko djelatnika nije pravilno napravljeni obračun na teret HZZO-a. Navedeno je ispravljeno nakon povratka dokumentacije od strane HZZO-a o iznosima priznatih refundiranih sredstava i to način da se je kroz nekoliko isplata plaća napravila korekcija u minusu ili plusu. Blagajnički izvještaj je vođen po danima kad je bilo uplata u blagajni ili isplata iz blagajne. Sva službena putovanja djelatnika tijekom godine upisana su knjigu putnih naloga, te je napravljen obračun i isplata. Sitan inventar i osnovna sredstva nabavljena tijekom 2023. upisana su u knjigu sitnog inventara i osnovnih sredstava, te su evidentirane i promjene lokacije.

Knjiženja u glavnu knjigu provedena su putem temeljnica i to opće temeljnice za plaće (jednom mjesečno), odobrena sredstva za plaćanje računa od strane ministarstva za koje se šalju zahtjevi (do 15. u mjesecu i od 16. do kraja mjeseca), te za plaćene račune (jednom mjesečno). Blagajna je knjižena po danima u kojima je bilo uplata i/ili isplata. Izvodi banke su također knjiženi po danima kad je bilo promjena na žiroračunu.

Tijekom 2023. godine sastavljen je godišnji financijski izvještaj do 31. siječnja za 2023., te tromjesečni, šestomjesečni i devetomjesečni financijski izvještaji za 2023. godinu. Izvještaji su napravljeni i predani putem aplikacije RKPFI.

Napravljen je i prijedlog financijskog plana za razdoblje 2024. – 2026. godina. Prijedlog je izrađen na temelju uputa Ministarstva o izradi plana za trogodišnje razdoblje u kojem su dali limite unutar kojih su se stavke plana trebale planirati. Limiti su bili postavljeni za sve stavke plana, unatoč tome uspjeli smo napraviti plan u kojem smo osigurali sredstva za normalno funkcioniranje poslovanja Doma. Prijedlog plana za 2023. godinu, te projekcije prijedloga planova za 2024. i 2025. godinu prihvaćene su na sjednici Upravnog vijeća u 12. mjesecu. Ministarstvo nam do kraja 2022. godine nije poslalo konačni plan za 2023. godinu, te on nije

dati na usvajanje Upravnom vijeću krajem godine. Planirana se dati plan na usvajanje Vijeću u 1.mjesecu 2023. godine. Sa 31. 12. 2023. je napravljen popis imovine i obveza. Računovodstvo je popisne liste zaprimilo i one će se obraditi u siječnju 2024.godine.

7.1.ODJEL ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

- a) Primjena pozitivnih propisa i akata Doma u svakodnevnom poslovanju i stručnom radu
- b) Izrada i usklađenje svih akata Doma sa zakonskim i podzakonskim propisima

Izrađen prijedlog novog Statuta prema predlošku kojeg smo dobili iz Ministarstva, isti napravljen i poslan u Ministarstvo – rujan 2022. godine i čekaju se daljnje upute

- c) Izrada i izdavanje rješenja za godišnji odmor, pomoći nagrade i ostaloih prava radnika
- d) Arhiviranje dokumentacije
- e) Provjera izlaznog sadržaja

Zapošljavanje pomoćnog radnika u kuhinji na neodređeno vrijeme na upražnjeno radno mjesto zbog odlaska Ivanke Pavličević u mirovinu.

Zapošljavanje na nova radna mjesta – asistent u organiziranom stanovanju (Marina Ivančić) i radni instruktor za nevisno življenje (Danijela Mikulek).

Dvije radnice zaposlene na određeno radno vrijeme (zamjena za bolovanje) – Bogović Karmen i Magić Sonja.

Zapošljavanje pripravnice – socijalna radnica – potpora HZZ.

Za sve djelatnike zatražene u prekršajne i kaznene prijave sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi čl.261.

U studenome 2023. svi djelatnici stariji od 50 godina, ukupno njih 23 obavili su sistematski pregled u poliklinici Sv. Nikola u Varaždinu sukladno članku 72. TKU-a.

Svi zaposleni radnici uredno su prijavljeni na HZMO, položili su zaštitu na radu i tečaj higijenskog minimuma vezano uz vrstu posla koji obavljaju.

Održani je skup radnika 19.01.2023. gdje su prezentirani rezultati ankete koja se provela među zaposlenicima o međuljudskim odnosima i radnici su informirani o novom povjereniku za zaštitu dostojanstva radnika. Novi povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika je Marko Hokman mag. psihologije. O skupu sastavljen je zapisnik KLASA:008-01/23-01/1;URBROJ:185-01702-23-2.

Proveden je postupak zaštite dostojanstva radnika i o istom donesena odluka od 03.01.2023.

KLASA:110-01/23-01/1;URBROJ:185-01/02-23-1.

U periodu od 01.07. do 31.12. održane su četiri sjednice Upravnog vijeća.

Novi Statut sa promjenom djelatnosti Doma upisan je u Trgovački sud u Varaždinu. Vezano za osobnu asistenciju dobiveno je Rješenje iz Varaždinske županije, Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje o ispunjavanju mjerila za pružanje osobne asistencije.

7.2. POSLOVI STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU

- a) Organiziranje i provedba zaštite na radu
- b) Odgovarajuće osposobljavanje i obavješćivanje radnika
- c) Provođenje prevencije u svim radnim postupcima i organizaciji rada

Poslovi zaštite na radu bili su usmjereni na osposobljavanje radnika, primjenu zaštite u svakodnevnom radu, te korištenje odgovarajuće radne odjeće i obuće, s ciljem sprečavanja ozljeda na radu, kontrolom gore navedenih poslova nisu uočene nepravilnosti.

U 2023. godini

- proveden je postupak izbora povjerenika radnika za zaštitu na radu
- donesena je odluka o osnivanju Odbora za zaštitu na radu

U navedenom razdoblju ozljede na radu nije bilo.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Marijana Jurašković Roško, mag. oec.

8. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2023. GODINU

8.1. SKLADIŠTE I VOZNI PARK

Opis poslova	
1.1.	<p>Za potrebe skladišnog poslovanja nije bilo potrebe za nabavkom osnovnih sredstava niti sitnog inventara.</p> <p>Redovno su se provjeravali termometri i nije bilo potrebe za nabavkom istih.</p> <p>Sva oprema u skladištu zadovoljava sve potrebne uvjete.</p>
1.2.	<p>Redovito su se mjerile temperature u rashladnim uređajima i hladnjaku i to dva puta dnevno (07:00h i 15:00h) i o tome se vodila uredna dokumentacija.</p>
1.3.	<p>U 2023. godini obavljeni su servisi vozila (Tablica 17) i registracije (Tabela 18). Registracija i osiguranje nije učinjeno za kombi vozilo Volkswagen. Redovito su servisirani vatrogasni aparati koji se nalaze u automobilima (br. 017832214 za sva tri aparata). Tokom godine nabavljeno novo osobno vozilo Citroen C-3.</p>
1.4.	<p>Redovito se vodila briga o vozilima, (gorivo, motorno ulje, antifriz, tekućina za stakla) čistoća vozila te se vodila dokumentacija u skladu sa zakonom i pravilnicima).</p> <p>Redovito se vodila briga o ispravnosti i sezonskom mijenjaju auto guma te nije bilo potrebe za nabavkom novih. Izvršen popravak branika na kombi vozilu.</p>
1.5.	<p>Tokom godine vodila se briga o čistoći i urednosti skladišta i kotlovnica.</p>
1.6.	<p>Tokom godine vodila se brigu o urednosti i prikladno složenoj robi u skladištima. U tijeku je sanacija odvoda u podrumu kod lokacije ulaz u garažu (potrebno je nabaviti adekvatan poklopac)</p>
1.7.	<p>Sva zaštitna oprema zaprimljena od stožera civilne zaštite, preuzeta je i nalazi se u skladištu te se izdaje prema potrebama.</p>
1.8.	<p>U skladištu su se redovito provodile DD mjere.</p>
1.9	<p>Tokom godine redovito se vodila briga o roku trajanja svih namirnica u skladištu.</p> <p>Otpisa robe kojoj bi prešao rok trajanja nije bilo.</p>
1.10.	<p>U skladištu izvršen je popravak hladnjaka od strane firme Servis Šebrek j.d.o.o. u iznosu od 350,00 eura.</p>

SERVIS AUTA 2023.	IME TVRTKE	DATUM	IZNOS
KOMBI VOLKSWAGEN	-	-	-
ŠKODA FABIA	R&B d.o.o.	15.03.2023	-
FIAT TIPO SEDAN	R&B d.o.o.	15.03.2023.	90,00

*Tablica 18: Servisi
automobila*

REGISTRACIJA AUTA 2023.	DATUM	ROK
ŠKODA	25.07.2023.	25.7.2024.
VW KOMBI	14.02.2023.	14.02.2024.
FIAT	15.12.2023.	15.12.2024.
CITROEN C3	12.09.2023.	12.09.2024.

Tablica 19: Registracije automobila

8.2 PRAONICA RUBLJA

Opis poslova		
2.1.	Redovito se vodila briga o osnovnim sredstvima u praonici. Tijekom godine obavljen je pregled i popravak elektroinstalacije na stroju za perilicu. Također su ugrađeni dijelovi od tvrtke Šebrek - popravak perilice rublja u iznosu od 380,00 eura	Popravak: 06.03.2023.
2.2.	Redovito se vodila brigu o higijeni odjeće, o redovitom pranju odjeće, o čuvanju odjeće te nadzor nad popravkom odjeće.	
2.3.	Osigurana je dovoljno količina praška za pranje, omekšivača, sredstva za uklanjanje mrlja i dezinfekciju koji zadovoljavaju kvalitetu pranja.	
2.4.	Sva evidencija u godini vođena je uredno i ažurno (predatnice rublja, knjiga kvarova, zapisnici o otpisu i pranje osobne odjeće za korisnike).	
2.5.	Obavljen je otpis rublja koji više nije za upotrebu dva puta godišnje putem reciklažnog dvorišta.	
2.6.	Proveden je nadzor nad ulaskom nove robe iz skladišta putem praonice na odjel (štambiljanje).	
2.7.	Vodila se briga o redovitom uočavanju i otklanjanju kvarova u praonici (upis u knjigu kvarova).	
2.8.	Posebna pažnja posvetila se dezinfekciji prostora s obzirom na situaciju vezanu za epidemiju Covid-19 (po protokolu ustanove)	
2.9.	Tijekom godine u sklopu radne terapije povremeno pomažu korisnici u radu u praonici. Njihov rad se nadzire od strane radnica u praonici i radnog terapeuta. Rad je proveden na način da se ne ugrožava zdravlje i sigurnost korisnika.	
2.10.	Zbog povremenog bolovanja radnice u praonici u godini, osigurana je zamjena od strane njegovateljica ili radnika na zamjeni.	

8.3. ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Opis poslova		
3.1.	Tijekom godine redovito se provodilo čišćenje Doma.	
3.2.	Redovito se vodila briga o dovoljnim količinama sredstava za čišćenje i higijenu. Provodio se nadzor rasporeda čišćenja i pregled nadzornih listova po mjestima: čajna kuhinja, separe i javni WC.	
3.3.	Provodio se nadzor nad evidencijom vezano za situaciju epidemije Covid-19.	
3.4.	Provodio se nadzor nad strojnim pranjem podova i redovitom usisavanju radnih prostora i soba za korisnike. Osigurala se ispravnost strojeva za siguran rad.	
3.5.	Provodio se nadzor nad dnevnim čišćenjem svih ulazaka u Dom te održavanju dvorišta.	
3.6.	Redovito se pratilo održavanje sobnog i balkonskog cvijeća.	
3.7.	Provodio se nadzor upisa od strane čistačica u knjigu kvarova i omogućilo pravovremeno otklanjanje kvara.	
3.8.	Provodio se nadzor o odlaganju i sortiranju otpada iz Doma a sve prema Zakonu o zbrinjavanju otpada (infektivni otpad, odvoz pelena, tekstilni otpad, elektronički otpad, odvoz starog namještaja, zbrinjavanje tonera, pražnjenje sabirnih jama).	
3.9.	Provodio se nadzor plana čišćenja i dezinfekcije.	
3.10.	U svome radu koristila se preporuka tima za kvalitetu koja se odnosi na što veće postizanje kvalitete (odnos prema korisnicima).	

8.4.ODRŽAVANJE OKOLIŠA I UREĐENJE VRTA

Opis poslova		
4.1.	Provodio se nadzor nad uređenjem okoliša Doma.	
4.2.	Provodio se nadzor nad radovima u vrtu i voćnjaku.	
4.3.	<p>Redovito se obavljala sezona košnje trave. Strojevi koji se koriste za košnju su: kosilica na naguravanje, traktorska kosilica, flakserica.</p> <p>Kosa rotaciona (1990.), Kosilica (2016.), traktor kosilica (2018.), motorna kosa (2019.) te flakserica (2022.)</p> <p>Za vrijeme vegetacije trave u pomoć radniku na održavanju uključeni su i kućni majstori.</p> <p>Redovito se vodila briga o uređenju i redovitom obrezivanju ukrasnih grmova, uklanjanju suhih grana sa drveća a posebna pažnja se posvetila održavanju stablu platane (zaštićeno stablo) po napatku inspektora zaštite prirode koji je ove godine bio na terenu. Za vrijeme nevremena, otpala je veća grana s platane. U suradnji sa ustanovom za zaštitu prirode VŽ Županije i djelatnike Općine Jalžabet isto je sanirano.</p> <p>Korištene su usluge košnje i malčiranja obrasle površine od strane Općine Jalžabet, njihovih radnika oko ustanove i Dvorca te OPG-a Drm Rosi.</p>	
4.4.	Za vrijeme zimskih mjeseci redovito se vodila briga o čišćenju dvorišta od snijega i leda i posipavanju pločnika solju.	
4.5.	Radnik na održavanju brinuo se redovito za strojno pranje svih ulaza u dom i pločnika od nečistoća.	
4.6.	U mjesecu svibnju došlo je do promjene koncesionara za odvoz otpada. Redovito se krenulo u razvrstavanje i sortiranje otpada u kante za pojedini otpad. (papir, plastika, bio otpad, i metalni otpad)	
4.7.	<p>Radovi u vrtu se obavljaju uz planiranje. Sade se jednogodišnje sadnice povrća i cvijeća te bobičastog voća. Radnik na održavanju se brine o redovitoj košnji i pripremanju gredica za sadnju i sjetvu. Nabavljene su dvije velike cisterne za zalijevanje, a u planu je postavljanje hidropaka za zalijevanje bez trošenja vode iz vodovoda.</p> <p>U obrađivanju vrta redovito se uključuje korisnici u sklopu radno okupacione terapije na načina da sudjeluju u sadnji, pljevljenju i ubiranju plodova. Sve uzgojeno se odnosi u kuhinju za pripremu hrane. (Tabela 19)</p> <p>U potpunosti je očišćena vanjska ograda oko ustanove od korova sa uključenim radnicima na probaciji te svi rubnici oko staza za šetanje u Domu.</p>	

	Dio vrta namijenjen je za sadnju višegodišnjeg bobičastog voća (ribizl, malina, borovnica). Redovito se pelcaju i sade više novih sadnica na to previđeno područje.	
4.8.	Redovito se vršio nadzor nad rezidbom voćaka i pravodobnog tretiranja protiv štetnika. Jabuke ubrane u voćnjaku pospremljene su u rashladnu komoru skladišta.	
4.9.	Obnovili smo nasad cvjetnih gredica lukovicama i trajnicama.	
4.10.	Redovito se čistio korov oko ograde i na odvodnim kanalima te se obavio tretman herbicidima za uklanjanje tvrdokornog korova.	
4.11.	Vodila se briga o održavanju ručnog alata. Nabavljeno je novo pvc crijevo za zalijevanje i za minivaš. (čistač)	
4.12.	Radnik na održavanju se redovito brine o pravilnom odlaganju otpada, vodila se briga o razvrstavanju otpada u odgovarajuće kontejnere. (staklo, pelene te ostali glomazni otpad)	
4.13.	Pomoćni radnik redovito sudjeluje u čišćenju svih pomoćnih prostorija (ekonomija, dvorac, paviljon)	
4.14.	U skladu s vremenskim prilikama pomoćni radnik je sudjelovao i na drugim poslovima (bojenje i ličenje, sitniji popravci i sl.) i ukrašavanju Doma.	
4.15.	Tijekom 2023. godine zbrinuti je metalni otpad, kao i madraci.	

REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	KOLIČINA 2023 u kg
1.	Blitva	25,00
3.	Salata zelena	190,15
5.	Kupus svježi	52,00
7.	Krastavci svježi	4,00
9.	Aronija	6,50
10.	Jabuke	6,00

Tablica 20: Popis povrća iz vrta u kuhinju

8.5. KUHINJA

Opis poslova		
5.1.	<p>Rad u kuhinji organiziran je u dvije smjene tijekom sedam dana u tjednu te tijekom godine nije bilo većih problema oko pripremanja hrane. Godišnji odmori radnika su bili realizirani po planu godišnjih odmora U kuhinji je kuhar bio na dugotrajnom bolovanju pa su se poslovi raspodijelili između ostalih radnika.</p> <p>Pomoćna radnica je na dugotrajnom bolovanju za koju imamo zamjenu.</p>	
5.2.	<p>Priprema hrane obavlja se u kuhinji Doma, dnevno se priprema doručak, ručak i večera te dva međoubroka (prije i poslije podne), sveukupno 294 obroka i 60 obroka prema normativima a temeljem jelovnika kojeg izrađuje komisija.</p> <p>Komisija za jelovnik sastaje se između 5. i 10. u mjesecu u čijoj raspravu sudjeluju ekonom, kuhar, voditelj odjela brige o zdravlju i njege, socijalna radnika, ravnateljica i korisnici te se usvaja jelovnik za sljedeći mjesec.</p>	
5.3.	<p>U kuhinji je uveden HACCP sustav te su na taj način uspostavljene i provedene kontrole higijenskih uvjeta proizvodnje gotovih obroka provedbom preventivnog postupka samokontrole razvijenog u skladu s načelima sustava analize opasnosti i kontrole kritičnih točaka.</p>	
5.4.	<p>Čišćenje i higijenu kuhinje obavljaju radnici kuhinje po načelima HACCP sustava.</p>	
5.5.	<p>Provodio se nadzor nad kontrolom higijene kuhinje, osoblja te mikrobiološko ispitivanje hrane i vode koje provodi sanitarna inspekcija HZJZ-a Varaždinske županije. (23.01.2023. i 09.08.2023. – uzimati uzorci)</p>	
5.6.	<p>Provodio se nadzor nad propisnim odvajanjem otpada i otpadnih voda.</p> <p>Provodio se nadzor nad propisnim zamrzavanjem hrane (ispravnost uređaja, termometri).</p>	

5.7.	Uvedene su mjere i primjenjuje se protokol o postupanju vezano na epidemiju COVID-19.	
5.8.	Provedena je deratizacija i dezinfekcija cijele ustanove te kuhinje i restorana a istu provodi Veterinarska stanica Varaždin.	
5.9.	Provodio se nadzor nad urednošću predmeta, pribora, opreme, kuhinje i pomoćnih prostorija te nad čuvanjem i skladištenjem te rukovanje hranom.	
5.10.	Provodila se briga o osobnoj higijeni, zdravstvenom stanju osoblja i nad potrebnom edukacijom i pregledima. (Sanitarni pregledi obavljeni za 3 kuhara i 4 pomoćne radnice, obavljen je higijenski minimum za jednu radnicu.)	
5.11.	Vodila se briga o kontroli procesa pripreme hrane (rokovi trajanja).	
5.12.	Nadzirali su se interni planovi (higijena, mikrobiologija, sirovine, evidencijske liste)	
5.13.	Provodio se nadzor nad usitnjavanjem hrane, posebno u slučaju pripreme hrane za sondu, hrane za dijabetičare i drugi oblici posebne prehrane.	
5.14.	Vodila se briga o urednosti, prostorijske, kuhinje i skladišta, redovitim uklanjanju kvarova i oštećenja radi zadovoljavanja higijensko-sanitarnih i tehničkih uvjeta.	
5.15.	U kuhinji se vodila briga o sprječavanju pojave legionele prema Planu o suzbijanju legionele.	
5.16.	Provodio se nadzor nad urednosti prostora u restoranu, serviranjem hrane, održavanje stolova i stolica i podmetača.	
5.17.	Provodio se nadzor nad uređajima za pranje posuđa, uklanjanju kvarova na perilicama i osiguravanje potrebnih sredstava za čistoću i pranje koji se prate putem digitalne aplikacije. Tijekom godine bilo je kvarova na hladnjaku, ledenici i klima uređaju. Popravak je izvršila firma Servis Šebrek j.d.o.o. u iznosu od 380,00 eura Krajem godine bilo je i većih kvarova na strojevima za pranje suđa. Nabavljen je novi stroj za pranje suđa, kolica RF za posluživanje, te nove police u firžiderima RF.	
5.18.	Krajem godine napravio se i otpis u procesu redovne inventure.	
5.19.	Provodio se nadzor nad uporabom zaštitne opreme i svih sredstava za rad u kuhinji.	

8.6. ODRŽAVANJE

Opis poslova		
6.1.	<p>Rad kućnih majstora organiziran je u jutarnjoj smjeni.</p> <p>Tijekom godine kućni majstori su se brinuli o pravilnom radu kotlovnice, plinske i agregatne stanice. Provodile su se sve sigurnosne mjere u kotlovnici, plinskoj i agregatnoj stanici. Vršio se nadzor nad kotlom za centralno grijanje te zalihi i potrošnji energenata. Sve evidencije su propisno vođene te se vodila se briga o urednosti prostorija kotlovnice.</p>	
6.2.	<p>Kućni majstori su se brinuli o redovitim servisima, a testiranju aparata za gašenje požara, vatrodjave, atesta postrojenja.</p> <p>Kućni majstori redovito brinu o stavljanju zastave RH na ulaz u ustanovu prilikom državnih praznika.</p> <p>Tijekom godine vodila se briga o funkcionalnosti cjelokupnog poslovnog prostora, opreme, strojeva, uređaja, instalacija i alata.</p> <p>Redovito su primali dojave o kvarovima iz bilježnice kvarova i poduzimali sve potrebne radnje u vezi uklanjanja kvara.</p>	
6.3.	<p>Vodila se briga o alatu i utrošenom materijalu za adaptaciju prostora.</p>	
6.4.	<p>Tijekom godine kućni majstori su obnovili podove u kući za organizirano stanovanje, sanirali kvar odvoda u kupaonici i obojali zidove u sobama, kuhinji i kupaonici, te očistili dvorište i obojali vanjsku ogradu.</p> <p>U praonici redovito se vodila briga o strojevima, o zamjeni dotrajalih dijelova i pravilnom rukovanju strojeva za sušenje i pranje rublja.</p> <p>Brinuli su se o radu stroja za omekšavanje vode i dodavanju soli.</p>	
6.5.	<p>Kućni majstori obavljaju prskanje voćaka a po potrebi uključuju se i u sezonsku košnju trave.</p>	
6.6.	<p>Redovito se vodila briga o mjerama zaštite na radu i radu na siguran rad za kućne majstore i ostale djelatnike.</p>	
6.7.	<p>Obavili su preglede na medicini rada. Osim kućnog majstora Sović Josipa zbog bolovanja.</p>	07.10.2023.
6.8.	<p>Kućni majstori su redovito obilazili kuću za organizirano stanovanje te provjeravali ispravnost kućnih instalacija.</p>	

7.7. EKONOM - POSLOVI		
7.1.	Vođeni su svi zapisnici sa sastanaka voditelja.	
7.2.	Vodila se briga o evidencijama vezane uz ekološke, komunalne i druge vrste otpada te njihovo arhiviranje.	
7.3.	Odrađeno je 12 komisija za jelovnik te prema jelovniku sva su jela unesena u aplikaciju u sustav Dubal. Pomoću sustava rađene su nabave namirnica od strane dobavljača. Prilikom nabave robe vodila se briga o stanju na skladištu i u skladu s stanjem na skladištu nabavljene su namirnice u godini. Uvedeno je posebno praćenje stanja u rashladnoj komori na tjednoj razini što je uzimano u obzir prilikom procesa nabave.	
7.4	Vodila se briga o evidenciji potrošnji namirnica (dnevna, mjesečna, godišnja). Redovito praćenje potrošnje namirnica u skladu s normativima od strane ministarstva.	
7.5.	Redovito se pratio uzgoj povrća u vlastitom vrtu i namirnice u vlastitom uzgoju su uzimane u obzir za potrošnju u kuhinji.	
7.6.	Obavljen je proces nabave uredskog materijala i tonera.	
7.7.	Redovito se vodila briga o pisanju narudžbenica za nabavu usluga i robe za sve odjele Doma. Ukupno je izrađeno 522 narudžbenice za 2023. godinu.	
7.8.	Redovito je izvršen unos podataka u Nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom (ISGE) te izrada izvještaja o apsolutnoj potrošnji energije za prethodnu godinu te slanje u APN. Izvješće napravljeno do 31.03.2023. godine.	
7.9.	Svakodnevno preuzimanje pošiljaka u poštanskom uredu u Jalžabetu.	

NAMIRNICE	NORMATIV	GODIŠNJA POTROŠNJA U 2023. GODINI
SVJEŽE MESO (junetina, janjetina, kunić, svinjetina, perad)	4.224 KG	4.859 KG
IZNUTRICE	330 KG	402 KG
RIBA (svježa ili smrznuta) I RIBLJE PRERAĐEVINE	924 KG	884 KG
MESNE PRERAĐEVINE (salame, mesni naresci i ostali suhomesnati proizvodi)	924 KG	1.368 KG
JAJA (svježa kokošja)	15.840 KOM	16.380 KOM
MLIJEKO I MLIJEČNI NAPITCI (mlijeko, jogurt, acidofil i dr)	17.160 L	12.366,90 L
MLIJEČNI PROIZVODI:		
Sir svježi, sirni namaz ili mliječni namaz	660 KG	608,40 KG
Sir prerađeni (trapist, edamer i dr)	396 KG	455,98 KG
Vrhnje	132 L	229,10 L
MASTI I ULJA:		
Maslac, margarin, majoneza	396 KG	490,53 KG
Ulje	1.188 L	1.206 L
POVRĆE I SVJEŽE PRERAĐEVINE:		
Lisnato, cvjetasto, mahunasto (svježe ili smrznuto)	10.560 KG	4.316,60 KG
Korjenasto, gomoljasto (mrkva, krumpir, cikla - svježe, smrznuto ili konzervirano)	4.620 KG	13.082 KG
VOĆE SVJEŽE I PRERAĐENO	5.940 KG	5.578,32 KG
KRUH	11.880 KG	10.055 KG
PROIZVODI OD ŽITARICA (brašno pšenično i kukuruzno, ječmena kaša, heljda, riža tjestenina, razne vrste pahuljica)	3.960 KG	4.847 KG
LEGUMINOZE (grah, leća, soja)	396 KG	747,50 KG
OSTALI PREHRAMBENI PROIZVODI:		
Keksi, marmelada, čokolada, kakao	660 KG	2.347,94 KG
Šećer, med	1.056 KG	1.008,78 KG
ZAČINI		

Kuhinjska sol	303,60 KG	327 KG
Ostali začini i začinsko bilje	13 KG	117,21 KG
KOLAČI RAZNI		
KRAFNA		
PECIVO		
BUREK		

Tablica 21: Godišnja potrošnja namirnica

Popis servisa u 2023.godini

SERVIS	TVRTKA	DATUM SERVISA
SERVIS I OVJERA VAGA - svake 2 godine	VAGE BUKOVIĆ	08.05.2023.
REDOVNI GODIŠNJI SERVIS OMEKŠIVAČA VODE (svake godine)	ERWO	20.04.2023
ISPITIVANJE SIGURNOSNOG VENTILA (SVAKE 2.GOD)	MEDIMURJE ZAING	14.01.2022.
GODIŠNJI SERVIS PLAMENIKA (svake godine)	EKOTERM	12.04.2023.
REDOVNO ISPITIVANJE PLINSKE INSTALACIJE (svake godine)	TERMOPLIN	05.09.2023.
PREGLED I SERVIS PLINSKOG KOTLA KONČAR (SVAKE DVIJE GODINE) - kuhinja	SERVIS ŠEBREK	18.10.2023.
ISPITIVANJE OPREME POD TLAKOM (vanjski pregled svake 2 godine i unutarnji pregled svakih 6 godina , svakih 10 godina provjera tlaka)	OPREMA POD TLAKOM	06.10.2022.
KONTROLA VATRO DOJAVA (svake godine)	ARSENAL IVEZIĆ	19.10.2023.
KONTROLA HIDRANTA (svake dvije godine)	PREVENTA	19.10.2023.
PREGLED PLINSKIH TROŠILA - KUHINJA I KUĆA bojler	SERVIS ŠEBREK	18.05.2023
SERVIS KLIMA (svake godine)	SERVIS ŠEBREK	18.05.2023.
SERVIS KAMERA (svake godine)	RAPTOR	11.03.2023.
SERVIS VATROGASNIH APARATA (svake godine)	VATRO SERVIS TRNOVEC	29.03.2023.
ISPITIVANJE RADNE OPREME DIZALA (svake tri godine)	ZIK ZAGREB	10.05.2023.
PREGLED DIZALA (svake godine)	ZIK ZAGREB	15.05.2023.
MJERENJE EMISIJA ONEČIŠĆUJUĆIH TVARI U ZRAK (KOTLOVNICA) (svake dvije godine)	MEDIMURJE ZAING	07.04.2022.

ODVOZ OTPADA U 2023. GODINI			
Datum odvoza	VRSTA OTPADA	TVRTKA KOJA VRŠI ODVOZ	KOLIČINA OTPADA
02.01.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1440 kg)
12.01.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	0,5 kg
01.02.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1670 kg)
16.02.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	8,5 kg
22.02.2023.	MJEŠAVINE MASTI I ULJA	UNIVERZAL - VARAŽDIN	660 kg
02.03.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (2200 kg)
20.03.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3,4 kg
03.04.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1650 kg)
13.04.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3,5 kg
02.05.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1200 kg)
18.05.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	7,7 kg
01.06.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1600 kg)
14.06.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	2 kg
07.07.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1300 kg)
12.07.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	6,2 kg
01.08.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1670 kg)
16.08.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	8,5 kg
01.09.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1840 kg)
14.09.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	2 kg
02.10.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1650 kg)
16.10.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	15 kg
02.11.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1780 kg)
16.11.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	2,5 kg
23.11.2023.	MJEŠAVINE MASTI I ULJA	UNIVERZAL- VARAŽDIN	600 kg
01.12.2023.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1720 kg)
14.12.2023.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	6 kg
	ZBRINJAVANJE TONERA	/	/

Tablica 22. Popis odvoza otpada u 2023. godini

1	ODVOZ PELENA	12X	UKUPNO: 19.720 kg
2	ZARAZNI MEDICINSKI OTPAD	12X	UKUPNO: 65.80 kg
3	MJEŠAVINE MASTI I ULJA	2X	UKUPNO: 1.260 kg

DERATIZACIJA, DEZINSEKCIJA, DEZINFEKCIJA U 2023. GODINI			
Datum izvršenja	Prostor i vrsta	TVRTKA	IZNOS
27.03.2023.	Dezinsekcija - aktivna - unutarnjih prostora	Veterinarska stanica - Varaždin	755,69
27.03.2023.	Dezinsekcija – unutarnja pasivna - cijeli dom	Veterinarska stanica - Varaždin	386,15
27.03.2023.	Dezinsekcija – unutarnja aktivna - cijeli dom	Veterinarska stanica - Varaždin	249,03
27.07.2023.	Deratizacija – unutarnji i vanjski prostor -slaba	Veterinarska stanica - Varaždin	
09.10.2023.	Deratizacija- unutarnji i vanjski (miševi)	Veterinarska stanica - Varaždin	265,27
26.10.2023.	Dezinsekcija – cijeli dom	Veterinarska stanica - Varaždin	823,97
26.10.2023.	Dezinsekcija- cijeli dom	Veterinarska stanica - Varaždin	403,48

Tablica 23: Dezinsekcija i deratizaciju u 2023. godini

Ispitivanje hrane i vode u 2023. godini

Datum izvršenja	VRSTA UZORKA	IZVJEŠTAJ	TVRTKA
23.01.2023.	Ispitivanje vode	Ispitni izvještaj br. 63894	ZZJZ Varaždinske županije
09.08.2023.	Ispitivanje hrane	Ispitni izvještaj br. 67158	ZZJZ Varaždinske županije
23.01.2023.	Otisci (brisevi)	Ispitni izvještaj br. 63902	ZZJZ Varaždinske županije
09.08.2023.	Otisci (brisevi)	Ispitni izvještaj br. 67157	ZZJZ Varaždinske županije

Tablica: 24. Ispitivanje hrane i vode u 2023. godini

SERVIS I POPRAVCI DIZALA U 2023.	TVRTKA	IZNOS
18.01.2023.	DIZALO RUTIĆ	76,65
15.02.2023.	DIZALO RUTIĆ	76,65
20.03.2023.- popravak	DIZALO RUTIĆ	70,00
28.04.2023.- 1 dizalo	DIZALO RUTIĆ	76,65
31.05.2023.- 1 dizalo	DIZALO RUTIĆ	38,33
30.06.2023.- 1 dizalo	DIZALO RUTIĆ	38,33
31.07.2023.- 1 dizalo	DIZALO RUTIĆ	38,33
30.08.2023. staro dizalo	DIZALO RUTIĆ	38,33
30.08.2023. novo dizalo	DIZALO RUTIĆ	100,00
26.09.2023.-staro dizalo	DIZALO RUTIĆ	43,75
26.09.2023. -novo dizalo	DIZALO RUTIĆ	100,00
26.09.2023.-popravak novo dizalo (garancija)	DIZALO RUTIĆ	112,50
24.10.2023.-staro dizalo	DIZALO RUTIĆ	43,75
24.10.2023.-novo dizalo	DIZALO RUTIĆ	100,00
27.11.2023.-staro dizalo	DIZALO RUTIĆ	43,75
27.11.2023. novo dizalo	DIZALO RUTIĆ	100,00
19.12.2023.-novo dizalo	DIZALO RUTIĆ	100,00
19.12.2023.- popravak novo dizalo (garancija)	DIZALO RUTIĆ	-
19.12.2023.- staro dizalo	DIZALO RUTIĆ	57,50

Tablica 25: Servis i popravci dizala

GODIŠNJA POTROŠNJA GORIVA U LITRIMA - 2023					
MJESEC	OSOBN AUTOMOBIL FIAT	OSOBN AUTOMOBIL ŠKODA	KOMBI VOZILO	KANISTAR	CITROEN
01/2023.	38,27	65,58	-	-	-
02/2023.	-	65,70	57,72	-	-
03/2023.	32,53	28,57	-	20,00	-
04/2023.	-	36,81	74,70	20,00	-
05/2023.	-	69,02	-	20,00	-
06/2023.	102,45	29,01	136,31	40,00	-
07/2023.	19,19	37,67	-	40,00	-
08/2023.	-	41,42	71,19	41,53	-
09/2023.	60,69	75,08	141,52	-	-
10/2023.	37,28	35,76	-	20,02	-
11/2023.	73,10	66,78	50,25	-	36,31
12/2023.	37,25	36,42	-	-	-
UKUPNO:	402,76	587,82	531,69	201,55	36,31
1.760,13 litara					

Tablica 26: Godišnja potrošnja goriva u litrima

SANITARNI PREGLEDI U 2023. GODINI – KUHINJA			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Crkvenčić Emilija	Kuhar	28.07.2023.
2.	Gudić Valentina	Kuhar	16.02.2023.
3.	Vizjak Tonkica	Kuhar	04.02.2023.
4.	Horvat Blaženka	Pomoćni radnik	07.12.2023.
5.	Smontara Ksenija	Pomoćni radnik	10.07.2023.
6.	Družinić Kristina	Pomoćni radnik	10.02.2023.
7.	Posavec Valentina		06.02.2023.
SANITARNI PREGLEDI U 2023. GODINI – Skladištar, ekonom i dr.			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Škrlec Damir	Skladištar, voditelj	21.12.2023.
2.	Božica Modrić	Ekonom	16.10.2023.
3.	Magić Ružica	Radnica u praoni	09.11.2023.
SANITARNI PREGLEDI U 2023. GODINI - KORISNICI			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Sokolić Zvonko	Korisnik	15.11.2023.
2.	Klemen Štefica	Korisnik	07.11.2023.

Tablica 27: Sanitarni pregledi kuhinja, skladištar, ekonom i korisnici

Iz svega naprijed navedenog vidljivo je da su gotovo svi zacrtani zadaci iz Plana i programa rada za 2023. godinu realizirani, a za one koji nisu, ostaje nastojanje za njihovom realizacijom tokom 2024.godine.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

Damir Škrlec, skladištar, Voditelj ustrojbene jedinice

9. Popis tablica

Tablica 1: Specijalistički pregledi u godini	1
Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika	2
Tablica 3: Dijagnostički pregledi u godini	3
Tablica 4: Operativni zahvati u godini	5
Tablica 5: Redovni pregledi u godini	5
Tablica 6: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini	6
Tablica 7: Obavezna postupanja u godini	6
Tablica 8 : Nabava robe i opreme za korisnike	8
Tablica 9: Sanitarni pregledi u 2023. godini	11
Tablica 10 :Individualni rad s korisnicima	13
Tablica 11:Grupni rad s korisnicima	13
Tablica 12: Uključivanje korisnika u aktivnosti fizioterapije	14
Tablica 13: Razlozi za nesudjelovanjem u aktivnostima	15
Tablica 14: Sportsko rekreativne aktivnosti	15
Tablica 15: Edukacije	16
Tablica 16: Pratlja, izleti i aktivnosti	16
Tablica 17: Nabava ortopedskih pomagala	17
Tablica 18: Servisi automobila	43
Tablica 19: Registracije automobila	43
Tablica 20: Popis povrća iz vrta u kuhinju	48
Tablica 21: Godišnja potrošnja namirnica	52
Tablica 22: Popis odvoza otpada u 2022. godini	55
Tablica 23: Dezinsekcija i deratizaciju u 2022. godini	56
Tablica: 24: Ispitivanje hrane i vode u 2022. godini	56
Tablica 25: Servis i popravci dizala	57
Tablica 26: Godišnja potrošnja goriva u litrima	58
Tablica 27: Sanitarni pregledi kuhinja, skladištar, ekonom i korisnici	58

