

DOM ZA ODRASLE OSOBE JALŽABET

KLASA: 030-01/25-01/3

URBROJ: 185-01/01-25-1

**IZVJEŠĆA O RADU ODJELA I USTROJBENIH
JEDINICA ZA 2024. GODINU**

Jalžabet, veljača 2025.

Sadržaj:

1. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE ZA 2024. GODINU	1
1.1 Program samozbrinjavanja	14
1.2 Standardi kvalitete socijalnih usluga	21
1.3 Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet	21
1.3 Tim za kontrolu bolničkih infekcija.....	21
1.4 Plan transformacije.....	22
2. IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI - FIZIOTERAPEUTA ZA 2024. GODINU	23
3. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU – STRUČNI RADNIK U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 3- SOCIJALNA RADNICA.....	27
1.OPĆI I INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA	27
2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA U DOMU/RAD U STRUČNIM TIJELIMA	29
3. GRUPNI RAD S KORISNICIMA	29
4.METODE RADA	31
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE	31
4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU – STRUČNI RADNIK U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 3 – RADNI TERAPEUT	32
5. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU- – STRUČNI RADNIK U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 3 - RADNI INSTRUKTOR ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE.....	41
5.1 OPĆE INFORMACIJE	41
5.2 NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA	41
5.3 SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM	45
5.4 VOĐENJE DOKUMENTACIJE.....	45
5.5 STRUČNO USAVRŠAVANJE	45

6. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG RADNIKA U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 2 – PSIHOLOG ZA 2024. GODINU	46
7. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINACIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2024. GODINU	50
1.1. ADMINISTRATIVNI ODJEL.....	53
8. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2024. GODINU	55
8.1. SKLADIŠTE I VOZNI PARK.....	55
8.2 PRAONICA RUBLJA.....	57
8.3. ODRŽAVANJE ČISTOĆE.....	58
8.4.ODRŽAVANJE OKOLIŠA I UREĐENJE VRTA.....	59
8.5. KUHINJA.....	61
8.6. ODRŽAVANJE.....	64
8.7. EKONOM.....	64
9. POPIS TABELA.....	75

1. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE ZA 2024. GODINU

Plan i program rada službe pojačane njege i brige o zdravlju za 2024.godinu je realiziran. Služba pojačane njege i brige o zdravlju radi u tri smjene pružajući kontinuirano zdravstvenu negu 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	1	1	
UROLOG	13	13	
OFTAMOLOG	36	36	
KIRURG	28	25	3
GINEKOLOG PZZ	34	34	
GINEKOLOG BOLNICA	8	8	
NEUROLOG	18	17	1
KARDIOLOG	4		4
ONKOLOG	2	2	
STOMATOLOG	79	79	
DERMATOLOG	3	3	
GASTROENTEROLOG	7	3	4
OTORINOLARINGOLOG	4	4	
INFEKTOLOG	1	1	
DIJABETOLOG	3	3	
HEMATOLOG	1	1	
ORTOPED	5	5	

PULMOLOG	15	15	
ANESTEZIOLOG	6	6	
FIZIJATAR	1	1	
PSIHIJATAR	3	3	
UKUPNO	272	260	12

Tablica 1: Specijalistički pregledi u 2024. 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	4	3	1	35
OB VARAŽDIN, ODJEL INTERNE	11	8	3	106
OB VARAŽDIN, ODJEL KIRURUGIJE	6	5	2	61
OB VARAŽDIN, ODJEL UROLOGIJE	2	2		2
OB VARAŽDIN, ODJEL GINEKOLOGIJE	1	1		4
OB VARAŽDIN, ODJEL NEUROLOGIJE	2	1	1	17
SPECIJALNA BOLNICA NOVI MAROF	1	1		6
SPECIJALNA BOLNICA KLENOVNIK	11	2	9	192
SPECIJALNA BOLNICA VARAŽDINSKE TOPLICE	-			
KLINIKA ZA PSIHIJATRIJU VRAPČE	1		1	19
NEUROPSIHIJATRIJSKA BOLNICA POPOVAČA	5	1	4	204
KBC ZAGREB	-			
UKUPNO	44	29	21	646

Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika

DIJAGNOČKI PREGLEDI U GODINI				
	BROJ KORISNIK A	BROJ PREGLEDA U VŽ	BROJ PREGLEDA IZVAN VŽ	UKUPNO
VAĐENJE KRV VARTEKS	105			105
UZORKOVANJE URINA VARTEKS	19			19
UZORKOVANJE STOLICE VARTEKS	11			11
UZORKOVANJE URINA CITOLOGIJA	-			
VAĐENJE KRV BOLNICA	54		3	54
VAĐENJE KRV TRANSFUZIJA	35			35
URINOKULTURA	22			22
UZORKOVANJE URINA BOLNICA	15			15
UZORKOVANJE STOLICE BOLNICA	10			10
MIKROBIOLOGIJ A – UZIMANJE BRISEVA NOSA	2			2
MIKROBIOLOGIJ A – UZIMANJE STRUGOTINA KOŽE	-			
MIKROBIOLOGIJ A – UZIMANJE STOLICE	3			3
MIKROBIOLOGIJ A VAĐENJE KRV	1			1
UZORKOVANJE SPUTUMA	29		29	29
MJERENJE GUK PROFILA	269			269
RTG	30	27	3	30

EEG	8			8
CT	7	6	1	7
PCR TEST	-			
BAT TEST	-			-
UZV	15	15		15
GASTROSKOPIJA	1			1
MAMOGRAFIJA	3			3
DENZITOMETRIJA	1		1	1
	BROJ KORISNIKA	BROJ PREGLEDA U VŽ	BROJ PREGLEDA IZVAN VŽ	UKUPNO
MR	4	3	1	4
SPIROMETRIJA	2		2	2
KOLONOSKOPIJA	4	1	3	4
BRONHOSKOPIJA	-			
EKG	4			4
EMNG	-			
HOLTER	1	1		1
VAZOSKEN	-			
SCINTIGRAFIJA	1		1	1
KEMOTERAPIJA	-			
PROMJENA KATETERA U BOLNICI	23	23		23
PROMJENA KATETERA U DOMU	10			10
HEMODIJALIZA	25	25		25

Tablica 3: Dijagnostički pregledi u godini

OPERATIVNI ZAHVATI U GODINI	
	BROJ KORISNIKA
NAVESTI KOJI:	
1.OPERACIJA KOLPOSKOPIJA	1
2. OPERACIJA MRENE	1
3.OPERACIJA ILEUS	1
4.OPERACIJA POLIPI GLASNICE	1
5.OPERACIJA FRACTURA KUKA	1
6.OPERACIJA MADEŽA	2
7.OPERACIJA RUKE	1
UKUPNO:	8

Tablica 4: Operativni zahvati u godini

REDOVNI PREGLEDI U GODINI		
		BROJ KORISNIKA
DOLAZAK PSIHIJATRA	21	237
CIJEPLJENJE PROTIV GRIPE		85
CIJEPLJENJE PROTIV COVID 19	-	
MJERE ZAŠTITE U TRUDNOĆI	Spirala	6
	Oralna kontracepcija	3
KUĆNI POSJETI DOKTORA U DOM	12	22

KUĆNI POSJET	1	1
ZUBARA U DOM		
INTERVENCIJE HMP	12	18

Tablica 5: Redovni pregledi u godini

ZARAZNE BOLESTI I OSTALE BOLESTI U GODINI		
	BROJ KORISNIKA	NAPOMENE
COVID	-	
SVRAB	1	1
UŠI	-	
GRIPA	-	
TBC	-	
DEKUBITUS	10	
URINARNI KATETER	6	
HRANJENJE SONDOM	-	
TRETMAN PEDIKERA ZBOG GLJIVIČNIH OBOLJENJA	-	

Tablica 6: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini

OBAVEZNA POSTUPANJA U GODINI		
	BROJ SASTANAKA/EDUKACIJA/DOKUMENAT A	NAPOMENE
SASTANAK STRUČNOG TIMA	49	
SASTANAK STRUČNOG	1. 24.01.2024. 2. 05.12.2024.	

VIJEĆA (UPISATI BROJ I DATUM)		
SASTANAK ORGANIZIRANOG STANOVANJA	18	
SASTANAK TIMA ZA BOLNIČKE INFEKCIJE (UPISATI BROJ I DATUM)	1. 26.04.2024. 2. 06.12.2024.	
MJERE PRISILE	-	
IZVJEŠĆE O PRIMJENI MJERA PRISILE	1. 15.07.2024. 2. 13.01.2025.	
BROJ ZAPISNIKA ZA KRIZNE SITUACIJE MSO3	8	
LIST ZA POVREDE KORISNIKA MSO4	6	
PROCJENA RIZIKA BROJ PRATNJI	114	
PROCJENA RIZIKA PADOVI I DRUGO	107	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (NJEGOVATELJICE)	253	
BROJ PRATNJI NA PREGLEDE (SESTRE)	28	
BROJ PRATNJI – IZLETI (SESTRE-NAVESTI KOJE)	MARIJA BISTRICA – KOPJAR NIKOLA, DAVORIN CEROVEČKI	

BROJ PRATNJI – IZLETI (NJEG.- NAVESTI KOJE)		
EDUKACIJA DJELATNIKA (BROJ PREDAVANJA)	45 2(Vlatka Črepinko, Barbara Banić) Vlatka Črepinko	ONLINE EDUKACIJA U ORGANIZACIJ I HKMS AKADEMIJA SOCIJALNE SKRBI SUPERVIZIJA
EDUKACIJA KORISNIKA (NAVESTI TKO JE ODRŽAO I BR. PREDAVANJA)	AMANOVIĆ 1 CEROVEČKI 1 ČREPINKO 2 GERENČER 1 HORVAT 1 HRUŠKO 1 ŠTOR 1 BANIĆ 1 KOPJAR 1 DREGARIĆ 2	U PROSJEKU SUDJELOVAL O 30 KORISNIKA PO PREDAVANJU
BROJ SMRTI U DOMU I BROJ SMRTI IZVAN DOMA (UKUPNO)	U DOMU 5 U BOLNICI 3 UKUPNO 8	
BROJ ODSUTNIH KORISNIKA I UKUPAN BROJ DANA	KORISNIKA 11 UKUPNO DANA 153	

REALIZIRANE DOZNAKE ZA ORTOPEDSKA POMAGALA	NOVAK MARIJAN (KATETERI I VREĆICE ZA URIN)	

Tablica 7: Obvezna postupanja u godini

NABAVA ROBE I OPREME ZA BRIGU O KORISNIKU U GODINI		
	KOLIČINA	DATUM ZAPRIMANJA REDOM:
MUŠKE PIDŽAME	7	11.03.2024.
	10	29.08.2024.
ŽENSKE PIDŽAME	13	11.03.2024.
	10	29.08.2024.
SPAVAĆICE	-	
TRENIRKE DONJI DIO	1	9.05.2024.
TRENIRKE KOMPLET	10	2.10.2024.
DONJE RUBLJE – GAĆE I ČARAPE	GAĆE 40	29.08.2024.
	BOKSERICE 5	22.11.2024.
POTKOŠULJE	-	
MAJICE KRATKI RUKAV	10	16.02.2024.
MAJICE DUGI RUKAV	-	
KRATKE HLAČE	-	
JAKNE	-	
PLAHTE	50	16.02.2024.
	40	13.09.2024.
RUČNICI	20	29.08.2024.
	10	13.09.2024.
PAPUČE/ NATIKAČE	15	09.05.2024.

	1	14.06.2024.
	32	3.10.2024.
	6	6.12.2024.
PODBRADAK	-	
PATIKE	1	31.01.2024.
	1	2.02.2024.
	1	5.02.2024.
	1	29.02.2024.
	1	19.04.2024.
	2	14.05.2024.
	1	12.06.2024.
	1	13.08.2024.
	1	16.08.2024.
	1	29.08.2024.
	10	2.10.2024.
CIPELE	1	22.01.2024.
MADRACI		
JASTUCI		
JASTUČNICE	10	16.02.2024.
	40	13.09.2024.
DEKE	-	
PRESVLAKE ZA MADRACE	-	
TRLJAČICE	-	
OPREMA ZA ODJEL – NAVESTI KOJA OPREMA – POPIS	KREKETI 12 NOĆNI ORMARIĆI 12 ANTIDEKUBITALNI MADRACI 12	19.04.2024., 2.11.2024 (DOBAVLJAČ: PRIMAT LOGISTIKA)

Tablica 8: Nabava robe i opreme za korisnike

Redovno vođenje evidencija: previjanja korisnika, davanja laksativa, evidencija davanja parenteralne terapije, evidencija dijete korisnika, podjeli međuobroka, knjizi terapije, vođenje potrošnje narkotika, evidencija odsutnosti korisnika, evidencija smještaja korisnika po sobama, evidencija posjeta i izlazaka, evidencija pripreme terapije za dopuste korisnika, evidencija

čišćenja i spremanja ormara, noćnih ormarića, vitrina po odjelima, evidencija davanja dodataka prehrani, evidencija o stolicama nepokretnih korisnika, evidencija kupanja korisnika, evidencija izdavanja sredstava za osobnu higijenu korisnika, fizioterapeutske kartoni, evidencija radnog vremena njegovateljica, sestre i fizioterapeuta. Sve navedene evidencije daju se na uvid i čuvaju se u ambulanti.

Sanitarni pregledi u 2024. godini

RB	Prezime i ime	Radno mjesto	Datum obavljenog pregleda
1.	Amanović Mirjana	Medicinska sestra	02.05.2024.
2.	Bobek Božica	Njegovateljica	30.10.2024.
3.	Brumec Dragica	Njegovateljica	21.06.2024.
4.	Cerovečki Davorin	Medicinski tehničar	11.03.2024.
5.	Cerovečki Snježana	Njegovateljica	11.03.2024.
6.	Črepinko Vlatka	Viša med.sestra	11.11.2024.
7.	Gerenčer Štefica	Medicinska sestra	18.06.2024.
8.	Kosec Marija	Njegovateljica	23.10.2024.
9.	Kovačić Horvat Radojka	Medicinska sestra	16.12.2024.
10.	Mlinarić Blaženka	Njegovateljica	15.07.2024.
11.	Sović Marija	Njegovateljica	17.10.2024.
12.	Šmaguc Željka	Njegovateljica	12.08.2024.
13.	Turković Ema	Njegovateljica	29.08.2024.
14.	Zrinski Đurđica	Njegovateljica	09.01.2024.
15.	Jurašković Đurđica	Asistent. u org.stanovanju	12.09.2024.
16.	Ivančić Marina	Asistent. u org.stanovanju	20.11.2024.
17.	Janković Karmen	Njegovateljica	14.05.2024.
18.	Banić Barbara	Medicinska sestra	24.07.2024.

19.	Dregarić Blanka	Medicinska sestra	25.09.2024.
20.	Štor Suzana	Medicinska sestra	02.08.2024.
21.	Kopjar Nikola	Fizioterapeut	16.05.2024.

Tablica 9: Sanitarni pregledi u 2024. godini

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, 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.

GODIŠNJI PROGRAM SAMOZBRINJAVANJA U GODINI								
	MANSARDA							
BROJ SOBE KORISNIKA	UREDOST SOBE I PROZRAČI VANJE	UREDOST ORMARA KORISNIK A	UREDOST KUPAONICE	UMIVANJE	PRANJE ZUBIJU	ČEŠLJANJE	PRISTOJNOST	UKUPNO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
BROJ SOBE KORISNIKA	PRANJE NOGU PRIJE SPAVANJA	PRANJE RUKU	OBLAČENJE PIDŽAME	REDOVITO KUPANJE	PRANJE KOSE	BRIJANJE	REZANJE NOKTIJU	UKUPNO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

GODIŠNJI PROGRAM SAMOZBRINJAVANJA U GODINI								
BROJ SOBE KORISNIKA	STACIONAR PRIZEMLJE							
	UREDOST SOBE	UREDOST ORMARA KORISNIKA	UREDOST KUPAONICE	UMIVANJE	PRANJE ZUBIJU	ČEŠLJANJE	PRISTOJNOST	UKUPNO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
BROJ SOBE KORISNIKA	PRANJE NOGU PRIJE SPAVANJA	PRANJE RUKU	OBLAČENJE PIDŽAME	REDOVITO KUPANJE	PRANJE KOSE	BRIJANJE	REZANJE NOKTIJU	UKUPNO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

GODIŠNJI PROGRAM SAMOZBRINJAVANJA U GODINI								
BROJ SOBE KORISNIKA	PAVILJON							
	UREDOST SOBE	UREDOST ORMARA KORISNIKA	UREDOST KUPAONICE	UMIVANJE	PRANJE ZUBIJU	ČEŠLJANJE	PRISTOJNOST	UKUPNO
BROJ SOBE KORISNIKA	PRANJE NOGU PRIJE SPAVANJA	PRANJE RUKU	OBLAČENJE PIDŽAME	REDOVITO KUPANJE	PRANJE KOSE	BRIJANJE	REZANJE NOKTIJU	UKUPNO

GODIŠNJI PROGRAM SAMOZBRINJAVANJA U GODINI								
	STACIONAR – OTVORENI I ZATVORENI DIO							
BROJ SOBE KORISNIKA	UREDOST SOBE	UREDOST ORMARA KORISNIKA	UREDOST KUPAONICE	UMIVANJE	PRANJE ZUBIJU	ČEŠLJANJE	PRISTOJNOST	UKUPN O
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
BROJ SOBE KORISNIKA	PRANJE NOGU PRIJE SPAVANJA	PRANJE RUKU	OBLAČENJE PIDŽAME	REDOVITO KUPANJE	PRANJE KOSE	BRIJANJE	REZANJE NOKTIJU	UKUPN O
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

BRIGA O NJEGI KORISNIKA – STACIONAR							
GODINA: _____							
ZATVORENI DIO							
KRITERIJI	SOBA 3	SOBA 4	SOBA 5	SOBA 6	SOBA 7	SOBA 8	SOBA 9
UREDOST SOBE							
UREDOST ORMARA							
UREDOST KUPAONICE							
UMIVANJE							
PRANJE ZUBIJU							
ČEŠLJANJE							
PRISTOJNOST							
REDOVITO KUPANJE							
PRANJE KOSE							
REDOVITO BRIJANJE							
UREDOST NOKTIJU							
POŠTIVANJE KUĆNOG REDA							
PROZRAČIVANJE							

Kriteriji za ocjenjivanje:

5– urednost sobe , kupaonice i higijene korisnika je na visokoj razini ,4 - urednost sobe, kupaonice i higijena korisnika je na zadovoljavajućoj razini, 3 - prosječna urednost sobe i higijene korisnika s neurednom kupaonicom, 2 - neurednost sobe , nagovaranje na osobnu higijenu i održavanje urednosti kod korisnika, 1 - prevladava neurednost, miris urina, zapuštena higijena korisnika, odbijanje higijene

BRIGA O NJEGI KORISNIKA – STACIONAR

GODINA: _____

	ZATVORENI DIO				OTVORENI DIO		
KRITERIJI	SOBA 10	SOBA 11	SOBA 12	SOBA 13	SOBA 14	SOBA 1	SOBA 2
UREDOST SOBE							
UREDOST ORMARA							
UREDOST KUPAONICE							
UMIVANJE							
PRANJE ZUBIJU							
ČEŠLJANJE							
PRISTOJNOST							
REDOVITO KUPANJE							
PRANJE KOSE							
REDOVITO BRIJANJE							
UREDOST NOKTIJU							
POŠTIVANJE KUĆNOG REDA							
PROZRAČIVANJE							

Kriteriji za ocjenjivanje:

5– urednost sobe , kupaonice i higijene korisnika je na visokoj razini ,4 - urednost sobe, kupaonice i higijena korisnika je na zadovoljavajućoj razini, 3 - prosječna urednost sobe i higijene korisnika s neurednom kupaonicom, 2 - neurednost sobe , nagovaranje na osobnu higijenu i održavanje urednosti kod korisnika, 1 - prevladava neurednost, miris urina, zapuštena higijena korisnika, odbijanje higijene

1.2 Standardi kvalitete socijalnih usluga

Djelatnici odjela pojačane njege i brige o zdravlju u svakodnevnom radu rukovode se svim protokolima i odlukama donesenih temeljem smjernica propisanih u standardima kvalitete socijalnih usluga.

1.3 Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu Jalžabet

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, Pravilnika o vrsti i djelatnosti Doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika Doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba te Centra za pomoć i negu u kući, Stručno vijeće je donijelo Sigurnosni i zaštitni program i protokol postupanja u kriznim situacijama u Domu za odrasle osobe Jalžabet.

Program i protokol su se provodili prema definiranim ciljevima i mjerama sigurnosti i postupanja.

1.3 Tim za kontrolu bolničkih infekcija

Tim za kontrolu bolničkih infekcija kontinuirano je nadzirao provođenje preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje bolničkih infekcija.

Tijekom 2023.godine održana su 2 sastanaka Tima i Povjerenstva za praćenje i prevenciju bolničkih infekcija.

U skladu sa uputama i mjerama stožera civilne zaštite redovno su se provodile sve mjere prema uputama u Domu, vezano i za korisnike i djelatnike.

Izrađen je Plan i program rada za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

1.4 Plan transformacije

U osnivanju tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje su dvije medicinske setre.
Vlatka Črepinko, Dregarić Blanka.

Izradila:

Vlatka Črepinko, mag.med.techn.

2. IZVJEŠĆE O RADU ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI - FIZIOTERAPEUTA ZA 2024. GODINU

U 2024.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 vremenske prilike to dozvoljavale, provodile su se u dvorištu Doma.	52
Ukupan broj korisnika godišnje sa kojima je izvođena vježba	52
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

	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 nesudjelovanje u aktivnostima

SPORTSKO REKREATIVNE AKTIVNOSTI	BROJ KORISNIKA
Natjecanje u nordijskom hodanju	6
Pikado	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 „rekreacija“	47
UKUPNO:	47

Tablica 15: Edukacije

PRATNJA, IZLETI, AKTIVNOSTI KORISNIKA	BROJ KORISNIKA
Izlet u Mariju Bistricu	33
Međudomske seoske igre Jalžabet	10
UKUPNO:	43

Tablica 16: Pratnja, izleti, aktivnosti

Izvyješće izradio:
Kopjar Nikola, fizioterapeut

3. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU – STRUČNI RADNIK U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 3- SOCIJALNA RADNICA

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

1.OPĆI I INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

- zaprimanje i evidencija dokumentacije za prijem korisnika u Dom i razmatranje iste na sjednicama za prijem i otpust korisnika
- pismeno obavješćavanje Centara za socijalnu skrb o odluci Komisije
- ukupno zaprimljeno 565 zahtjeva od toga 250 zahtjeva za hitni smještaj. Od ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva njih 67 je uvršteno na listu čekanja na kojoj se ukupno nalazi 144 zahtjeva za smještaj.
- u 2024.godini prekid pružanja socijalne usluge smještaja bio je za 8 korisnika, od toga je 8 korisnika preminulo.
- vezano uz prekid pružanja socijalne usluge izvršeni su svi potrebni zadaci vezani uz smrt i sahranu, te prekid smještaja
- održano je 13 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
- 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 ili srodnika
- 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 premještanja 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 u suradnji s radnim terapeutom
- 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 93 odlazaka iz ustanove za 33 korisnika, te 658 posjeta za 70 korisnika
- davanje potrebnih informacija za vođenje sudskih postupaka, organizacija odlaska na Sud
- pismeno obavješćavanje 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 – evidentirano u listi praćenja
- rješavanje konfliktnih situacija – evidentirano u listi praćenja
- intervencije razne za korisnika – evidentirano 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 podrške 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
- 06.01.2024. Posjet Franjevačkog svjetovnog reda
- 13.02.2024. Maškare, povorka maskiranih korisnika ulicama Jalžabeta, te druženje i ples korisnika u domu
- 14.02.2024. Valentinovo-proslava uz kratki program i ples.
- 27.03.2025. Posjet učenika OŠ Petar Zrinski Jalžabet uz prigodnu podjelu uskršnjih čestitki, druženje i društvene igre s djecom.

28.03.2025. Sv. Ispovijed za korisnike i Sv. Misa za korisnike i djelatnike Doma povodom blagdana Uskrsa.

29.03.2024. Održana domska roštiljada povodom praznika rada.

02.08.2025. Porcijunkolovo u Čakovcu

27.08. 2025. Izlet na Špancirfest

28.08.2025. Izlet na Špancirfest

29.08.2025. Izlet na Špancirfest

30.08.2024. Izlet na Špancirfest

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

03.10.2024. Izlet u Mariju Bistricu

09.10.2024. Međudomske seoske igre u Domu Jalžabet

29.10.2024. Domska kestenijada na igralištu Doma jalžabet

19.10.2024. Hodočašće u Mariju Bistricu

26.10.2024. Kestenijada u domu na košarkaškom igralištu

30.10.2024. 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

06.12.2024.Proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih poklona korisnicima

11.12.2023. Posjet učenika OŠ Petar Zrinski Jalžabet

18.11.2023. Sv. Misa i ispovijed 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 edukacijama.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Dubravka Jović-Petrić, socijalna radnica

4. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU – STRUČNI RADNIK U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 3 – 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 jedan ili dva puta tjedno međusmjenu od 12 – 20 sati, odnosno 4 – 6 podnevnih međusmjena mjesečno kada je bilo moguće organizirati s obzirom na bolovanje i godišnji odmor radnika naše službe.

Radni terapeut je koristio roditeljski dopust na pola radnog vremena od 01.09. – 28.12.2024.

Radni terapeut je izradio Plan i program radnoterapijskih aktivnosti te godišnje izvješće o radu, sudjelovao u radu Stručnog vijeća kao predsjednik, 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.

Kao član Tim za transformaciju i deinstitucionalizaciju Doma Jalžabet sudjelovao sam na dogovorenim sastancima i obavljao određene zadatke u dogovoru s ravnateljicom i koordinatorom Tima.

Sudjelovao sam kao član i u Povjerenstvu 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.

U 2023. radni terapeut je imenovan u 2 područna ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad kao 3. član Komisije za procjenu potreba za uslugom osobne asistencije (Varaždin, Ludbreg), a u 2 područna ureda (Ivanec, N. Marof) kao zamjenik 3. člana Komisije. U 2024. sudjelovao samo na 2 Komisije za procjenu potreba korisnika za osobnom asistencijom.

U prosincu 2024. imenovan sam članom Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje kojem je zadatak osmisliti programa kojim će se korisnici informirati i pripremati za uslugu organiziranog stanovanja uz podršku.

Pohađao sam stručne edukacije prema zahtjevima Hrvatske komore zdravstvenih radnika i financijskim mogućnostima ustanove. Pohađao sam sljedeća predavanja u 2024.: Stop moždanom udaru i demenciji, Tehnike nošenja sa stresom i prevencija profesionalnog sagorijevanja u sustavu socijalne skrbi, Završna konferencija projekta „Moja kućica, moja slobodica“ u organizaciji Doma za odrasle osobe 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“.

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 2024. godine bio je povratak 1 korisnice u ustanovu zbog nefunkcioniranja i prirodna smrt 1 korisnika. A 2 korisnika smo iz ustanove premjestili u kuću za organizirano stanovanje, gdje se 1 korisnica relativno zadovoljavajuće prilagodila, dok se 1 korisnik redovito obavlja sve 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 u suradnji sa psihologom, socijalnom radnicom i radnim instruktorom. 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 1 – 2 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, Valentino, Fašnik, Uskrs...), izrada čestitki, pozivnica, izrada plakata, prigodno ukrašavanje doma) uključivalo se oko 25 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 2 – 3 puta tjedno uz prisutnost radnog instruktora, 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). Valja napomenuti da su sve kreativne aktivnosti dogovorene zajedničkom suradnjom radnog instruktora i radnog terapeuta.

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. 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:

- **06.01.2024.** – posjet Franjevačkog svjetovnog reda.
- **10.01.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u prosincu.
- **05.02.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u siječnju.
- **13.02.2024.** – Maškare – povorka maskiranih korisnika ulicama Jalžabeta te druženje i ples korisnika u restoranu Doma.
- **14.02.2024.** – Valentinovo – proslava dana zaljubljenih uz kratki program i ples.
- **03. mjesec 2024.** – započete pripreme za Uskrs – uređenje prostora, izrada čestitki te vjerski obredi po želji korisnika.
- **19.03.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u veljači.
- **27.03.2024.** – posjet učenika OŠ Petar Zrinski Jalžabet uz prigodnu podjelu uskrasnih čestitaka.
- **28.03.2024.** – Sv. ispovijed za korisnike i misa za korisnike i djelatnike Doma povodom blagdana Uskrsa.
- **04.04.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u ožujku.

- **15.04.2024.** – sudjelovanje na državnom turniru u boćanju u organizaciji Doma Vila Maria iz Pule (2 korisnika).
- **29.04.2024.** – održana domska roštiljada povodom Praznika rada.
- **09.05.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u travnju.
- **24.05.2024.** – posjet Festivalu jednakih mogućnosti u Zagrebu (6 korisnika).
- **02.06.2024.** – sudjelovanje na 5. hodočašću osoba s invaliditetom u Loboru (5 korisnika).
- **03.06.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u svibnju.
- **05.06.2024.** – sudjelovanje na Domokvizu u Zadru (2 korisnika).
- **12.06.2024.** – proslava rođendana u kući za org. stanovanje uz podršku.
- **02.07.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u lipnju.
- **01.08.2024.** – sudjelovanje na gastro natjecanju „Amorova žlica“ (1 korisnik).
- **02.08.2024.** – Porcijunkolovo u Čakovcu (6 korisnika).
- **08.08.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u srpnju.
- **27.08.2024.** – Izlet na Špancirfest (1.grupa – 6 korisnika)
- **28.08.2024.** – Izlet na Špancirfest (2.grupa – 6 korisnika)
- **29.08.2024.** – Izlet na Špancirfest (3.grupa – 6 korisnika)
- **30.08.2024.** – Izlet na Špancirfest (4.grupa – 6 korisnika)
- **03.09.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u kolovozu.

- **06.09.2024.** – Domoples u Loboru – sudjelovanje na međudomskom natjecanju u plesu (2 korisnika).
- **03.10.2024.** – Hodočašće u Mariju Bistricu (33 korisnika).
- **09.10.2024.** – Međudomske seoske igre Doma Jalžabet.
- **16.10.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u rujnu.
- **23.10.2024.** - sudjelovanje na Domosongu – međudomskom natjecanju u pjevanju u Domu Ljeskovica (1 korisnik).
- **29.10.2024.** – organiziranje domske kestenijade na košarkaškom igralištu.
- **31.10.2024.** – obilježavanje „Svih svetih“ – uređenje naših grobnih mjesta na lokalnom groblju te paljenje lampiona.
- **05.11.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u listopadu.
- **17.11.2024.** – odlazak sa korisnicima na misu povodom blagdana Sv. Elizabete.
- **12. mjesec 2024.** – svakodnevne pripreme za božićne i novogodišnje blagdane (izrada ukrasa i čestitki, uređenje interijera, kićenje borova, postavljanje jaslca).
- **03.12.2024.** – proslava rođendana korisnika rođenih u studenom.
- **06.12.2024.** – proslava blagdana Sv. Nikole uz podjelu prigodnih paketa korisnicima.
- **18.12.2024.** – Sv. Ispovijed/Sv. misa za korisnike uoči Božića.
- **31.12.2024.** – doček Nove godine – korisnici su po dnevnim boravcima ustanove uz sok, grickalice i kolače dočekali Novu godinu.

IZVJEŠĆE IZRADIO:

Marko Hruško, radni terapeut

PRILOG 1.

RASPOREDI CILJANIH AKTIVNOSTI ZA 2024. GODINU

5. IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU- – STRUČNI RADNIK U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 3 - RADNI INSTRUKTOR ZA NEOVISNO ŽIVLJENJE

5.1 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 5-8 popodnevni smjena od 12 do 20 sati.

5.2 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 korisnike 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.

Radni instruktor svakodnevno komunicira s članovima Stručnog tima te s psihologom, radnim terapeutom i socijalnom radnicom provodi programe namijenjene korisnicima unutar i izvan Ustanove.

5.2.1 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.

5.2.2 GRUPNI RAD

Grupni rad provodi se u svakodnevним planiranim i organiziranim aktivnostima kojima je cilj očuvanje 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, pripreme za kuharsko natjecanje (Cupi's spoon)* – održano 76 aktivnosti

Aktivnosti svakodnevnog života- *Kozmetičarska grupa*- održano 7 aktivnosti

Aktivnosti svakodnevnog života- *Ukrašavanje Ustanove povodom raznih prigoda*- održano 13 aktivnosti

Aktivnosti svakodnevnog života- *Higijena prostora, trening samozbrinjavanja*- održane 44 aktivnosti

Aktivnosti svakodnevnog života- *Vrtlarska grupa*- održano 39 aktivnosti

Aktivnosti svakodnevnog života- *odlazak u trgovinu*- održano 8 aktivnosti

Okupacijsko- komunikacijska grupa- održane 2 aktivnosti

Socijalizacijska grupa- održana 1 aktivnost

Priprema korisnika za organizirano stanovanje- informiranje korisnika o usluzi- održana 1 aktivnost

2) KULTURNO- ZABAVNE AKTIVNOSTI

Proslava rođendana- održano 12 aktivnosti

Suradnja s lokalnom zajednicom- Osnovna škola Petar Zrinski- planiranje i organizacija posjete učenika razredne nastave povodom Uskršnjih blagdana- provedena 1 priredba za korisnike, podijeljeno 60 komada božićnih čestitaka

Društvene igre- održano 14 aktivnosti

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

Informatička grupa- održane 2 aktivnosti

Dramska grupa- održano 12 aktivnosti

Glazbene aktivnosti- održano ukupno 25 aktivnosti koje uključuju probe Zbora korisnika Ustanove te upjevanje i izvođenje repertoara za različite prigode (seoske igre, obilježavanje važnijih datuma), te karaoke- pjevanje pjesama uz glazbenu pratnju prema želji korisnika

Ples- održane 2 aktivnosti

3) SPORTSKO- REKREATIVNE AKTIVNOSTI

Šetnje u prirodi- održano 37 aktivnosti- šetnje u krugu doma te izvan Ustanove po selu

4) KREATIVNE AKTIVNOSTI

Kreativne radionice- održano 189 aktivnosti

Izrada ručnih radova- održano 13 aktivnosti

5) PROGRAM SEKSUALNE EDUKACIJE

Seksualna edukacija- održano 5 aktivnosti kroz tematska područja:

- a) Stjecanje bazičnih znanja o spolnom razvoju
- b) Razumijevanje menstruacije

- c) Diferenciranje spolnog ponašanja i pravila vezanih uz prihvatljivo i odgovorno spolno ponašanje
- d) Upoznavanje svrhe i načina sprečavanja trudnoće
- e) Razumijevanje trudnoće i poroda

Kroz godinu radni instruktor je sudjelovao u planiranju i realizaciji aktivnosti s korisnicima izvan ustanove, konkretno na sljedećim aktivnostima:

MJESEC	DOGAĐAJ	BROJ KORISNIKA	PRATNJA
SIJEČANJ			
VELJAČA			
OŽUJAK			
TRAVANJ			
SVIBANJ	24.5.2024. Festival jednakih mogućnosti Zagreb	5	Hruško M., Mikulek D.
LIPANJ	05.06.2024. Domokviz Zadar	2	Hokman M., Mikulek D.
SRPANJ			
KOLOVOZ	01.08.2024. Amorova žlica Zagreb	3	Hokman M., Mikulek D.
	02.08.2024. Porcijunkulovo Čakovec	6	Ivančić M., Mikulek D.
	27.08.2024. Špancirfest Varaždin	6	Hruško M., Mikulek D.
	30.08.2024. Špancirfest Varaždin	6	Mikulek D., Sabolić L.
RUJAN	06.09.2024. Domoples Lobor- grad	2	Mikulek D., Sabolić L., Ivančić M.
LISTOPAD	03.10.2024. Izlet Marija Bistrica	36 korisnika	Cerovečki Davorin Hruško Marko Hokman Marko Jurašković Đurđica Kopjar Nikola Mikulek Danijela
	20.10.2024. Finale Cupi's spoon Zagreb	3	Jurašković Đurđica Mikulek Danijela
	23.10.2024. Domosong Požega	1	Hokman Marko Šincek- Humek Silvija Mikulek Danijela

5.3 SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

Radni instruktor sudjeluje u radu Stručnog tima Doma- na mjesečnim evaluacijama rada te je član Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje Ustanove. Radni instruktor sudjeluje i na odjelnim sastancima Odjela za smještaj i izvaninstitucionalne usluge u svrhu razvoja i implementacije organiziranih aktivnosti u radu s korisnicima, te dogovor oko zajedničkih postupaka pri otklanjanju svakodnevnih teškoća i problema korisnika.

5.4 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.

5.5 STRUČNO USAVRŠAVANJE

U svrhu povezivanja, razmjene iskustva i suradnje s ostalim domovima radni instruktor za neovisno življenje tijekom godine komunicirao je s drugim stručnim radnicima izvan Ustanove o provedbi plana transformacije Ustanove.

IZVJEŠĆE IZRADILA:

Danijela Mikulek, radni instruktor

6. IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG RADNIKA U SUSTAVU SOCIJALNE ZAŠTITE 2 – PSIHOLOG ZA 2024. GODINU

OPĆE INFORMACIJE

U Domu za odrasle osobe Jalžabet, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem, a s ciljem poboljšanja kvalitete života osoba smještenih u domu sudjeluje i stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (u daljnjem tekstu: psiholog). 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 određene dane radi od 7.00 do 15.00 sati ili 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. U okviru Godišnjeg plana i programa psihologa održano je:

- 1) 38 Psihoedukacijskih grupa na 10 različitih tema iz područja psihologije u kući za organizirano stanovanje, paviljonu, mansardi, stacionaru prizemlje i stacionaru kat,
- 2) 24 susreta s grupom Progresivna mišićna relaksacija
- 3) 9 Kognitivnih treninga kroz logičke igre

4) 12 Filmoterapijskih susreta

5) 3 susreta Duhovno molitvene grupe

Psiholog je sudjelovao na 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 2024. godini to su bile sljedeće aktivnosti: mjesečne proslave rođendana korisnika, domski fašnik i maskenbal u domskom restoranu, svjetski Dan smijeha, roštiljada povodom Praznika rada, Jesenske igre u domu, domska kestenijada, posjeta grobovima povodom dana Svih svetih, 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 jaslaca i kićenje borova), izleti s korisnicima (odlazak na Špancirfest, hodočašće u Mariju Bistricu), pratnja korisnicima na Domosong u Požegi, državni turnir boćanja u Puli, Domokviz u Zadru, gastro natjecanje za osobe s invaliditetom Amorova žlica u Zagrebu 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. Korisnicima je donirana Playstation konzola koju je psiholog namjestio u prostoriji radne terapije. Nadalje, tijekom godine javljale su se određene tehničke poteškoće vezane za funkcioniranje domskih računalnih programa i aplikacija te je psiholog sudjelovao u otklanjanju istih.

U 2024. održani su parlamentarni izbori i izbori za predsjednika države u kojima je psiholog prikupljao suglasnosti korisnika.

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 (i reviziji liste čekanja), 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 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. U 2024. zaprimljena je i riješena 1 pritužba.

U 2023. psiholog je imenovan koordinatorom Tima za transformaciju doma Jalžabet. U 2024. sudjelovao je na sastancima i radionicama Ministarstva, koordinirao korake vezane uz sastanke s konzultantima, dionicima i Timom za transformaciju te sudjelovao u završavanju plana transformacije i njegovim korekcijama, pisao projektni zadatak za dnevni boravak i organizirano stanovanje, sudjelovao u prikupljanju dokumentacije i informacija vezanih za zemljište i kupnju zemljišta te obilazio stanove u Lepoglavi, komunicirao i sudjelovao u sastancima s Javnom ustanovom za regionalni razvoj Varaždinske županije.

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 te je u 2024. priveo kraju mentorstvo i napisao potvrdu o aktivnostima.

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 jednokratnih naknada te kupovinu u organiziranom stanovanju, vodio korisnike u grad na MUP i u banku.

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. U 2024. psiholog je sudjelovao na 2 Komisije za procjenu potreba korisnika.

Ove godine psiholog je imenovan članom Stručnog povjerenstva u postupku jednostavne nabave za nabavu usluge izrade projektno tehničke dokumentacije za rekonstrukciju građevinskog objekta – dnevni boravak. Proveden je jedan postupak jednostavne nabave.

Psiholog je imenovan članom Tima za reviziju Sigurnosnog i zaštitnog programa doma Jalžabet kojem je zadatak procijeniti i po potrebi revidirati navedeni program.

Psiholog je imenovan koordinatorom Tima za pripremu korisnika za organizirano stanovanje kojem je zadatak osmisлити program kojim će se korisnici informirati i pripremati za uslugu organiziranog stanovanja uz podršku.

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 izrade Socijalnog plana Varaždinske županije psiholog je komunicirao s agencijom zaduženom za prikupljanje podataka o uslugama i korisnicima te prisustvovao na edukaciji članova Socijalnog savjeta Varaždinske županije u okviru projekta „Socijalni plan Varaždinske županije 2024.-2026.“

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

Izradio:

Marko Hokman, psiholog

7. IZVJEŠĆE O RADU ODJELA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA ZA 2024. GODINU

Računovodstveni poslovi tijekom 2024. 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 2024. 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 2024. bili su:

- Vođenje poslovnih knjiga
- Financijsko izvješćivanje
- Izrada financijskog plana za razdoblje 2025. – 2027. godina
- Godišnji popis imovine i obveza (inventura)

Svi računi zaprimljeni u 2024. 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 iste kao cijene iz prijašnjih ugovora, a neke čak i

manje. U ovom razdoblju su se također cijene struje i plina s obzirom na prethodno razdoblje smanjile i stabilizirale. Planirani izvorni plan mijenjao se prema Uputi ministarstva kojom smo morali procijeniti uštedu na stavci „Energija“ budući da cijene nisu više visoke. Predloženo je smanjenje od 45.000,00 eura što je i prihvaćeno.

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 poslane 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. Svim korisnicima koji na karticama imaju pretplate za smještaj, te čije su 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 smještaja poslane su opomene.

Plaće za 2024. 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.

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 2024. upisana su u knjigu sitnog inventara i osnovnih sredstava, te su evidentirane i promjene lokacije. Na kraju godine je napravljen i rashod sitnog inventara i dugotrajne imovine.

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 2024. godine sastavljen je godišnji financijski izvještaj do 31.siječnja za 2023., te tromjesečni, šestomjesečni i devetomjesečni financijski izvještaji za 2024. godinu. Izvještaji su napravljeni i predani putem aplikacije RKPFI. Godišnji financijski izvještaj dani je na usvajanje Upravnom vijeću Doma, te je i objavljeni na web stranici Doma

Napravljen je i prijedlog financijskog plana za razdoblje 2025. – 2027. 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 2025. godinu , te projekcije prijedloga planova za 2026. i 2027. godinu prihvaćene su na sjednici Upravnog vijeća u 12. mjesecu.

Ministarstvo nam do kraja 2023. godine poslao suglasnost na plan za 2025., te projekcije za 2026. i 2027. godine. Napravili su izmjene na planu za 2025. i projekcijama 2026. i 2027. na stavci rashodi za zaposlene. Stavke rashoda za zaposlene su povećane.

Financijski plan i projekcije planova objavljeni su na web stranici Doma i poslani su putem aplikacije u ministarstvo.

Napravljene su izmjene plana nabave za 2024., registar ugovora i okvirnih sporazuma za 2024. godinu, te plan nabave za 2025. godine. Sve je objavljeno na web stranici Doma.

Sa 31. 12. 2024. je napravljen popis imovine i obveza. Računovodstvo je popisne liste zaprimilo i one će se obraditi u siječnju 2025.godine.

Tokom 2024. godine u računovodstvu i administraciji su nabavljene nove ergonomske stolice.

U listopadu 2024. od strane ministarstva bila je organizirana online edukacija vezana na novi Pravilnik o metodologiji za izračun cijena socijalnih usluga koji smo na temelju članka 32. Pravilnika o metodologiji za utvrđivanje cijena socijalnih usluga kao pružatelji usluga dužni jedanput godišnje za prethodnu godinu dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi ulazne podatke (o vrsti socijalnih usluga, ukupnom broju jedinica pruženih socijalnih usluga, broju jedinica socijalnih usluga pruženih u mreži i ukupne troškove pružanja socijalnih usluga) putem aplikacije za prikupljanje podataka (ICU sustava).

U 2024. godini imali smo 4 zakazana i održana ročišta na Općinskom sudu u Varaždinu zbog situacije s bivšom djelatnicom Repić Petrom koja nas tuži zbog otkaza ugovora o radu 2023.,

gdje smo nakon stupanja na snagu Zakona o socijalnoj skrbi dužni provjeriti prekršajne i kaznene evidencije djelatnicima u socijalnoj skrbi. Na temelju prekršajne evidencije zbog nasilja u obitelji, djelatnici Petri Repić otkazani je ugovor. Održale su se 4 parnice, u siječnju, srpnju, i listopadu gdje se potraživao od tuženice iznos koji se na 4. ročištu umanjio. Čeka se daljnje postupanje.

1.1. ADMINISTRATIVNI ODJEL

Kod administrativnih poslova unutarnjim nadzorom bile su obuhvaćene slijedeće aktivnosti:

a) Pravilna 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 Pravilnik o radu prema predlošku kojeg smo dobili iz Ministarstva, na isti dobivena suglasnost i na snazi je od 29.10.2024. godine

c) Izrada i izdavanje rješenja za godišnji odmor, pomoći, nagrade i ostalih prava radnika

d) Arhiviranje dokumentacije

Izrađen Novi Pravilnik za upravljanje javnim dokumentiranim gradivom na koji smo 06.05.2024.godine dobili Rješenje o odobrenju od državnog arhiva Varaždin kao i rješenje o izlučivanju i uništavanju gradiva od 17.06.2024. godine na temelju kojeg smo zbrinuli 1.320 kg papira od poduzeća PRE-KOM iz Preloga.

e) Provjera izlaznog sadržaja

Kontrolom gore navedenih poslovnih aktivnosti nisu uočene nepravilnosti, napravljene su manje pogreške koje su učinjene nenamjerno, te su ispravljene odmah kad su uočene.

- zapošljavanje dvije medicinske u 2024. godini. Barbara Banić zaposlene 06.01.2024. godine na upražnjeno radno mjesto Marijane Miklošić koja je otišla u mirovinu, te Blanka Dregarić zaposlena 27.09.2024.godine na upražnjeno mjesto radnika Plantak Borisa.

- u 05. mjesecu zaposlena njegovateljica Janković Karmen prilikom odlaska Bogović Karmen u mirovinu iza koje je ostalo upražnjeno radno mjesto, te na radno mjesto čistačice Ljiljana Marković.

Svi radnici zatečenim u stalnom radnom odnosu u mjesecu ožujku su potpisali anekse ugovora o radu sa prevođenjem dosadašnjeg radnog mjesta na novo radno mjesto, novim koeficijentima i platnim razredima sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, koeficijentima i platnim razredima.

Svi radnici koji rade sa hranom ili su u dodiru s hranom u položili higijenski minimum (16 radnika).

01.07.2024. godine proveden je izvanredni nadzor od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike vezano za smještaj korisnika T.V. i S.T.

Provedena su dva inspekcijska nadzora po anonimnoj prijavi (jedan za zaštitu na radu 05.09.2024, a drugi za radne odnose 25.09.2024. i 11.10.2024. godine)

Redovni nadzor od strane MUP-a PU Varaždinske proveden je u mjesecu studenom (12.11.) po službenoj dužnosti temeljem članka 44. i 45. Zakona o zaštiti od požara.

U studenom 2024. godine svi radnici mlađi od 50 godina su obavili sistematski pregled u poliklinici Sv.Nikola u Varaždin sukladno članku 72. TKU-a.

Tijekom 2024. godine u potpunosti je riješena parcelacije ustanove. Napravljen je parcelacijski elaborat za podjelu postojeće čestice 144 na čestice 144/1,144/2,144/3 i 144/4, te Geodetski elaborat temeljem kojeg je izvršena provedba riješena o utvrđivanju građevinske čestice, evidentiranje, brisanje ili promjena podataka o zgradama ili drugim građevinama kao i provedba u zemljišne knjige. Oba elaborata radila je ovlaštena firma za geodetsko-katastarske poslove“ BR GEODEZIJA“ iz Velikog Lovrečana.

U 2024. godini potpisan je ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. godina. Ukupno prihvatljivi troškovi projekata iznose 1.542.730, 83 eura, a dodijeljena su bespovratna sredstva u iznosu 1.231.266,66 eura.

Također, za zemljišta u Knegincu i Sračincu u kolovozu 2024. bila je izvođena procjena vrijednosti nekretnina u iznosu od 1.187,50 €.

Izradila:

Marijana Jurašković Roško, voditeljica odjela računovodstveno financijskih i adm.poslova

8. IZVJEŠĆE ZA USTROJBENU JEDINICU PREHRAMBENO I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA 2024. GODINU

8.1. SKLADIŠTE I VOZNI PARK

Opis poslova	
1.1.	Za potrebe skladišnog poslovanja nije bilo potrebe za nabavkom osnovnih sredstava niti sitnog inventara. Redovno su se provjeravali termometri i nije bilo potrebe za nabavkom istih. Sva oprema u skladištu zadovoljava sve potrebne uvjete.
1.2.	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.
1.3.	U 2024. 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).
1.4.	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). Redovito se vodila briga o ispravnosti i sezonskom mijenjaju auto guma te nije bilo potrebe za nabavkom novih.
1.5.	Tokom godine vodila se briga o čistoći i urednosti skladišta i kotlovnica.
1.6.	Tokom godine vodila se brigu o urednosti i prikladno složenoj robi u skladištima.
1.7.	Sva zaštitna oprema zaprimljena od stožera civilne zaštite, preuzeta je i nalazi se u skladištu te se izdaje prema potrebama.
1.8.	U skladištu su se redovito provodile DD mjere.
1.9	Tokom godine redovito se vodila briga o roku trajanja svih namirnica u skladištu. Otpisa robe kojoj bi prešao rok trajanja nije bilo.
1.10	Tokom 2024. godine u skladište je nabavljeni hladnjak tvrtke Gastroprojekt kao i transportna kolica s klapnom.

SERVIS I POPRAVCI AUTA 2024.	POPRAVCI	DATUM
KOMBI VOLKSWAGEN	filter zraka, ulja	23.02.2024.
ŠKODA FABIA	Popravak auspuha, klime	27.06.2024. 25.09.2024.
FIAT TIPO SEDAN	filter zraka, ulja	23.02.2024.
SERVIS CITROEN	SERVIS	12.09.2024.

Tablica 17 Servisi automobila

REGISTRACIJA AUTA 2024.	DATUM	ROK
ŠKODA	24.07.2024.	25.7.2025.
VW KOMBI	12.02.2024	12.02.2025.
FIAT	16.12.2024.	16.12.2025.
CITROEN C3	12.09.2024.	12.09.2025.

Tablica 18 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.	.
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.	
2.11	U 2024. godini u praonici rublja nabavljeno je glačalo tvrtke Manateks te perilica rublja LG.	

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.	Redovito se obavljala sezona košnje trave. Strojevi koji se koriste za košnju su: kosilica na naguravanje, traktorska kosilica, flakserica. Kosa rotaciona (1990.), Kosilica (2016.), traktor kosilica (2018.), motorna kosa (2019.) te flakserica (2022.) Za vrijeme vegetacije trave u pomoć radniku na održavanju uključeni su i kućni majstori. 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) . Korištene su usluge košnje i malčiranja obrasle površine od strane Općine Jalžabet, njihovih radnika oko ustanove i Dvorca te OPG-a Drm Rosi.	
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.	Redovito se krenulo u razvrstavanje i sortiranje otpada u kante za pojedini otpad. (papir, plastika, bio otpad, i metalni otpad)	
4.7.	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. 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) U potpunosti je očišćena vanjska ograda okolo ustanove od korova sa uključenim radnicima na probaciji te svi rubnici oko staza za šetanje u Domu.	

	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	U 2024. godini nabavljene su građevinske tačke, kosilica motorna samohodna.	

REDNI BROJ	NAZIV ARTIKLA	KOLIČINA 2024 u kg
1.	Salata zelena	66,50
2.	Aronija	40,00
3.	Jabuke	177,00
4.	Luk crveni	10,00
5.	Patliđan	4,00
6.	Kruške	5,00

Tablica 19 Popis povrća iz vrta u kuhinji

8.5. KUHINJA

Opis poslova		
5.1.	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.	
5.2.	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. 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.	
5.3.	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.	
5.4.	Čišćenje i higijenu kuhinje obavljaju radnici kuhinje po načelima HACCP sustava.	
5.5.	Provodio se nadzor nad kontrolom higijene kuhinje, osoblja te mikrobiološko ispitivanje hrane i vode koje provodi sanitarna inspekcija HZJZ-a Varaždinske županije.	
5.6.	Provodio se nadzor nad propisnim odvajanjem otpada i otpadnih voda. Provodio se nadzor nad propisnim zamrzavanjem hrane (ispravnost uređaja, termometri).	
5.7.	Uvedene su mjere i primjenjuje se protokol o postupanju vezano na epidemiju COVID-19.	
5.8.	Provedena je deratizacija i dezinsekcija 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.	
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, prostorije, kuhinje i skladišta, redovitom 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 pranja posuđa, uklanjanju kvarova na perilicama i osiguravanje potrebnih sredstava za čistoću i pranje koji se prate putem digitalne aplikacije.	
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.	
5.20	Tokom 2024. godine u kuhinji su nabavljena 2 hladnjaka i 2 zamrzivača tvrtke Gastroprojekt, te plinski i električni kotao tvrtke Oprema Radman.	

8.6. ODRŽAVANJE

Opis poslova		
6.1.	Rad kućnih majstora organiziran je u jutarnjoj smjeni. 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.	
6.2.	Kućni majstori su se brinuli o redovitim servisima, a testiranju aparata za gašenje požara, vatrodojave, atesta postrojenja. Kućni majstori redovito brinu o stavljanju zastave RH na ulaz u ustanovu prilikom državnih praznika. Tijekom godine vodila se briga o funkcionalnosti cjelokupnog poslovnog prostora, opreme, strojeva, uređaja, instalacija i alata. Redovito su primali dojave o kvarovima iz bilježnice kvarova i poduzimali sve potrebne radnje u vezi uklanjanja kvara.	
6.3.	Vodila se briga o alatu i utrošenom materijalu za adaptaciju prostora.	
6.4.	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. U praonici redovito se vodila briga o strojevima, o zamjeni dotrajalih dijelova i pravilnom rukovanju strojeva za sušenje i pranje rublja. Brinuli su se o radu stroja za omekšavanje vode i dodavanju soli.	
6.5.	Kućni majstori obavljaju prskanje voćaka a po potrebi uključuju se i u sezonsku košnju trave.	
6.6.	Redovito se vodila briga o mjerama zaštite na radu i radu na siguran rad za kućne majstore i ostale djelatnike.	
6.7.	Obavili su preglede na medicini rada.	
6.8.	Kućni majstori su redovito obilazili kuću za organizirano stanovanje te provjeravali ispravnost kućnih instalacija.	

6.9.	Tijekom 2024. godine od strane ALFA Inspekt d.o.o, provodio se inspekcijski nadzor nad opreme pod tlakom visoke razine opasnosti. Zaključak nadzora je da oprema zadovoljava propisane uvjete.	
6.10	Tokom 2024. godine nabavljeni je aparat za varenje. Također u 2024. godini mijenjala su se sobna vrata na mansardi (WBF MONT d.o.o.), bojale su se sobe te je nabavljeni i namještaj (ormari i komode); (MEWO do.o.o). Na mansardi su se također postavljale i nove PVC PODNE OBLOGE tvrtke TEAM 4 FLOOR d.o.o.	

8.7. 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 940 narudžbenice za 2024. 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 31.03.2024. godine.	
7.9.	Svakodnevno preuzimanje pošiljaka u poštanskom uredu u Jalžabetu.	

NAMIRNICE	NORMATIV	GODIŠNJA POTROŠNJA U 2024. GODINI
SVJEŽE MESO (junetina, janjetina, kunić, svinjetina, perad)	4224 KG	4791 KG
IZNUTRICE	330 KG	337,92 KG
RIBA (svježa ili smrznuta) I RIBLJE PRERAĐEVINE	924 KG	1183,62 KG
MESNE PRERAĐEVINE (salame, mesni naresci i ostali suhomesnati proizvodi)	924 KG	1.361 KG
JAJA (svježa kokošja)	15.840 KOM	19.040 KOM
MLIJEKO I MLIJEČNI NAPITCI (mlijeko, jogurt, acidofil i dr)	17.160 L	12.660 L
MLIJEČNI PROIZVODI:		
Sir svježi, sirni namaz ili mliječni namaz	660 KG	730,80 KG
Sir prerađeni (trapist, edamer i dr)	396 KG	489,38 KG
Vrhnje	132 L	240,20 L
MASTI I ULJA:		
Maslac, margarin, majoneza	396 KG	526,25 KG
Ulje	1.188 L	1.289 L
POVRĆE I SVJEŽE PRERAĐEVINE:		
Lisnato, cvjetasto, mahunasto (svježe ili smrznuto)	10.560 KG	4.394,10 KG
Korjenasto, gomoljasto (mrkva, krumpir, cikla - svježe, smrznuto ili konzervirano)	4.620 KG	12.198 KG
VOĆE SVJEŽE I PRERAĐENO	5.940 KG	6.447,54 KG
KRUH	11.880 KG	9.967 KG
PROIZVODI OD ŽITARICA (brašno pšenično i kukuruzno, ječmena kaša, heljda, riža tjestenina, razne vrste pahuljica)	3.960 KG	4.824 KG
LEGUMINOZE (grah, leća, soja)	396 KG	882,10 KG
OSTALI PREHRAMBENI PROIZVODI:		
Keksi, marmelada, čokolada, kakao	660 KG	2.842,95 KG
Šećer, med	1.056 KG	1.024,98 KG
ZAČINI		
Kuhinjska sol	303,60 KG	307 KG
Ostali začini i začinsko bilje	13 KG	122,14 KG
KOLAČI RAZNI		6,6 KG
KRAFNA		

PECIVO		
BUREK		

Tablica 20 Godišnja potrošnja namirnica 2024.

Popis servisa u 2024.godini

SERVIS	TVRTKA	DATUM SERVISA
<i>SERVIS I OVJERA VAGA - svake 2 godine</i>	<i>VAGE BUKOVIĆ</i>	<i>08.05.2023.</i>
REDOVNI GODIŠNJI SERVIS OMEKŠIVAČA VODE (svake godine)	ERWO	09.04.2024
ISPITIVANJE SIGURNOSNOG VENTILA (SVAKE 2.GOD)	MEĐIMURJE ZAING	11.01.2024.
GODIŠNJI SERVIS PLAMENIKA (svake godine)	EKOTERM	12.04.2024.
REDOVNO ISPITIVANJE PLINSKE INSTALACIJE (svake godine)	TERMOPLIN	10.12.2024.
<i>PREGLED I SERVIS PLINSKOG KOTLA KONČAR (SVAKE DVIJE GODINE) - kuhinja</i>	<i>SERVIS ŠEBREK</i>	<i>18.10.2023.</i>
ISPITIVANJE OPREME POD TLAKOM (vanjski pregled svake 2 godine i unutarnji pregled svakih 6 godina , svakih 10 godina provjera tlaka)	OPREMA POD TLAKOM	VANJSKI: 18.12.2024.
KONTROLA VATRO DOJAVA (svake godine)	ARSENAL IVEZIĆ	08.10.2024.
<i>KONTROLA HIDRANTA (svake dvije godine)</i>	<i>PREVENTA</i>	<i>19.10.2023.</i>
<i>SERVIS KLIMA (svake godine)</i>	<i>SERVIS ŠEBREK</i>	<i>18.05.2023.</i>
<i>SERVIS KAMERA (svake godine)</i>	<i>RAPTOR</i>	<i>11.03.2023.</i>
SERVIS VATROGASNIH APARATA (svake godine)	VATRO SERVIS TRNOVEC	08.03.2024.
<i>ISPITIVANJE RADNE OPREME DIZALA (svake tri godine)</i>	<i>ZIK ZAGREB</i>	<i>10.05.2023.</i>
MJERENJE EMISIJA ONEČIŠĆUJUĆIH TVARI U ZRAK (KOTLOVNICA) (svake dvije godine)	MEĐIMURJE ZAING	09.05.2024.
POPRAVAK PLAMENIKA, ZAMJENA PROCESORA	EKOTERM	20.08.2024.
KONTROLA PEĆI, ČIŠĆENJE CENTRALNOG DIMNJAKA	DIMNJAČARSTVO VALJAK	Mjesečno tokom 2024.

Tablica 21 Popis servisa u 2024.godini

ODVOZ OTPADA U 2024. GODINI			
Datum odvoza	VRSTA OTPADA	TVRTKA KOJA VRŠI ODVOZ	KOLIČINA OTPADA
2024.	STAKLO	PRE-KOM	283 KG
2024.	OTPADNA PLASTIKA	PRE-KOM	440 KG
2024.	PAPIR I KARTON	PRE-KOM	515 KG
2024.	BIORAZGRADIVI OTPAD	PRE-KOM	650 KG
2024.	METALNA AMBALAŽA	PRE-KOM	385 KG
02.01.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1940 kg)
11.01.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	2,5 kg
01.02.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1940 kg)
01.03.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1850kg)
14.03.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	4,5 kg
03.04.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1980 kg)
11.04.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3,5 kg
02.05.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1890 kg)
16.05.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3,5 kg
03.06.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1900 kg)
13.06.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3,5 kg
02.07.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1950 kg)
11.07.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3,5 kg
01.08.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1910 kg)
14.08.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	3 kg
02.09.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1800 kg)
25.09.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	16,50 KG
28.10.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7 m3 (1910 kg)

16.10.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	14 kg
25.11.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1960 kg)
14.11.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	12 kg
17.12.2024.	PELENE	LOTUS 91 - VARAŽDIN	7m3 (1880 kg)
11.12.2024.	MEDICINSKI OTPAD	REMONDIS - DRAGANIĆI	7,5 kg

Tablica 22 Popis odvoza otpada u 2024. godini

1. ODVOZ PELENA 12X UKUPNO: 24.690 kg
2. ZARAZNI MEDICINSKI OTPAD 12X UKUPNO: 74 kg

Odvoza masti i ulja tokom 2024. godine nije bilo.

DERATIZACIJA, DEZINSEKCIJA, DEZINFEKCIJA U 2024. GODINI		
Datum izvršenja	Prostor i vrsta	TVRTKA
18.04.2024.	Dezinsekcija - aktivna - unutarnjih prostora, kompletni dom	Veterinarska stanica - Varaždin
18.04.2024.	Dezinsekcija - aktivna - unutarnjih prostora, kompletni dom	Veterinarska stanica - Varaždin
19.04.2024.	Deratizacija – obrada unutarnjih i vanjskih prostora	Veterinarska stanica - Varaždin
19.04.2024.	Dezinsekcija – aktivna obrada unutarnjih prostora	Veterinarska stanica - Varaždin
17.06.2024.	Dezinsekcija - aktivna – kuhinje, restorana, premaz za muhe	Veterinarska stanica - Varaždin
17.06.2024.	Dezinsekcija - aktivna – kompletni dom	Veterinarska stanica - Varaždin
18.06.2024.	Dezinsekcija - pasivna – obrada kuhinje i restorana	Veterinarska stanica - Varaždin
18.06.2024.	Dezinsekcija - pasivna – kompletni dom	Veterinarska stanica - Varaždin
23.10.2024.	Dezinsekcija- aktivna – unutarnje prostorije, kompletni dom	Veterinarska stanica - Varaždin
23.10.2024.	Dezinsekcija– obrada kuhinje, restorana	Veterinarska stanica - Varaždin
24.10.2024.	Dezinsekcija- pasivna – unutarnje prostorije, kompletni dom	Veterinarska stanica - Varaždin
24.10.2024.	Deratizacija kompletnog Doma prema planu i programu	Veterinarska stanica - Varaždin

Tablica 23 Dezinsekcija i deratizaciju u 2024. godini

Ispitivanje hrane i vode u 2024. godini

Datum izvršenja	VRSTA UZORKA	IZVJEŠTAJ	TVRTKA
24.01.2024.	Ispitivanje hrane	Ispitni izvještaj br. 69818	ZZJZ Varaždinske županije
24.01.2024.	Ispitivanje slavine u kuhinji za crno posuđe	Ispitni izvještaj br. 69814	ZZJZ Varaždinske županije
24.01.2024.	Otisci(brisevi)	Ispitni izvještaj br. 69824	ZZJZ Varaždinske županije
01.08.2024. Poslana narudžbenica na ZZJZ za uzorkovanje na legionellu i olovo.			
19.08.2024.	Voda-slavina na umivaoniku -soba11priz (legionella)	Ispitni izvještaj br. 73911	ZZJZ Varaždinske županije
19.08.2024.	Voda-slavina na sudoperu u kuhinji	Ispitni izvještaj br. 73912	ZZJZ Varaždinske županije
19.08.2024.	Voda-slavina na umivaoniku -soba8priz (legionella)	Ispitni izvještaj br. 73913	ZZJZ Varaždinske županije
19.08.2024.	Voda-slavina na umivaoniku -soba14 1.kat (legionella)	Ispitni izvještaj br. 73914	ZZJZ Varaždinske županije
19.08.2024.	Voda-slavina na umivaoniku -soba7 1.kat (legionella)	Ispitni izvještaj br. 73915	ZZJZ Varaždinske županije
19.08.2024.	Otisci(brisevi)	Ispitni izvještaj br. 73916	ZZJZ Varaždinske županije
19.08.2024.	Ispitivanje hrane	Ispitni izvještaj br. 73917	ZZJZ Varaždinske županije

Tablica 24 Ispitivanje hrane i vode u 2024. godini

DATUM	SERVIS I POPRAVKI DIZALA U 2024.	TVRTKA
22.01.2024.	REDOVNI SERVIS- NOVO I STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
23.02.2024.	REDOVNI SERVIS- NOVO I STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
22.03.2024.	REDOVNI SERVIS-NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
25.04.2024.	REDOVNI SERVIS- STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
27.05.2024.	REDOVNI SERVIS- NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
21.06.2024.	REDOVNI SERVIS- STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
21.06.2024.	REDOVNI SERVIS-NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
30.07.2024.	REDOVNI SERVIS- STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
30.07.2024.	REDOVNI SERVIS-NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
26.08.2024.	REDOVNI SERVIS-STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
26.08.2024.	REDOVNI SERVIS-NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
04.09.2024.	REDOVNI SERVIS-NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
14.10.2024.	REDOVNI SERVIS- STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
14.10.2024.	REDOVNI SERVIS-NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
20.11.2024.	REDOVNI SERVIS- NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
20.11.2024.	REDOVNI SERVIS- STARO DIZALO	DIZALO RUTIĆ
17.12.2024.	REDOVNI SERVIS – NOVO DIZALO	DIZALO RUTIĆ

Tablica 25 Servis i popravci dizala

GODIŠNJA POTROŠNJA GORIVA U LITRIMA - 2024					
MJESEC	OSOBN AUTOMOBIL FIAT	OSOBN AUTOMOBIL ŠKODA	KOMBI VOZILO	OSOBN AUTOMOBIL CITROEN	KANISTAR
01/2024.	21,31	37,23	-	-	-
02/2024.	-	58,28	65,44	-	-
03/2024.	67,08	59,63	-	33,95	20,94
04/2024.	28,34	68,62	-	-	20
05/2024.	40,83	34,32	36,23	-	60,80
06/2024.	22,03	36,11	164,34	-	40,04
07/2024.	38,05	30,82	67,81	66,20	20,96
08/2024.	-	77,40	-	-	20
09/2024.	-	34,16	64,79	-	-
10/2024.	75,83	40,38	-	34,73	20,59
11/2024.	-	74,50	50,73	-	-
12/2024.	52,92	63,37	57,68	-	-
UKUPNO	346,39	614,82	507,02	134,88	203,33
<u>1.806,44 L</u>					

Tablica 26 Godišnja potrošnja goriva u litrima

SANITARNI PREGLEDI U 2024. GODINI – KUHINJA			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Crkvenčić Emilija	Kuhar/slastičar 1	30.07.2024.
2.	Gudić Valentina	Kuhar/slastičar 1	11.02.2024.
3.	Vizjak Tonkica	Kuhar/slastičar 1	10.07.2024.
4.	Horvat Blaženka	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	09.01.2024.
5.	Smontara Ksenija	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	03.07.2024.
6.	Družinić Kristina	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	11.02.2024.
7.	Posavec Valentina	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	04.02.2024.
SANITARNI PREGLEDI U 2024. GODINI – Skladištar, ekonom i dr.			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Škrlec Damir	Skladištar, voditelj	17.12.2024.
2.	Božica Modrić	Referent (ekonom)	09.12.2024.
3.	Magić Ružica	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada - pralja	05.11.2024.
SANITARNI PREGLEDI U 2024. GODINI - KORISNICI			
Redni broj	PREZIME I IME	RADNO MJESTO	DATUM OBAVLJENOG PREGLEDA
1.	Petrović Jasminka	korisnica	12.09.2024.

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 2024. godinu realizirani, a za one koji nisu, ostaje nastojanje za njihovom realizacijom tokom 2025.godine.

9. Popis tabela

Tablica 1: Specijalistički pregledi u 2024. godini.....	1
Tablica 2: Popis bolnica i boravaka korisnika	3
Tablica 3: Dijagnostički pregledi u godini	4
Tablica 4: Operativni zahvati u godini	6
Tablica 5: Redovni pregledi u godini	6
Tablica 6: Zarazne bolesti i ostale bolesti u godini	7
Tablica 7: Obvezna postupanja u godini	7
Tablica 8: Nabava robe i opreme za korisnike.....	10
Tablica 9: Sanitarni pregledi u 2024. godini.....	13
Tablica 10: Individualni rad s korisnicima	23
Tablica 11: Grupni rad s korisnicima	23
Tablica 12: Uključivanje korisnika u aktivnosti fizioterapije.....	24
Tablica 13: Razlozi za nesudjelovanje u aktivnostima.....	25
Tablica 14: Sportsko rekreativne aktivnosti	25
Tablica 15: Edukacije	26
Tablica 16: Pratlja, izleti, aktivnosti.....	26
Tablica 17: Servisi automobila.....	56
Tablica 18: Registracije automobila.....	56
Tablica 19: Popis povrća iz vrta u kuhinji	60
Tablica 20: Godišnja potrošnja namirnica 2024.	66
Tablica 21: Popis servisa u 2024.godini	68
Tablica 22: Popis odvoza otpada u 2024. godini	69
Tablica 23: Dezinsekcija i deratizaciju u 2024. godini	70
Tablica 24: Ispitivanje hrane i vode u 2024. godini	71
Tablica 25: Servis i popravci dizala	72
Tablica 26: Godišnja potrošnja goriva u litrima	73
Tablica 27: Sanitarni pregledi kuhinja, skladištar, ekonom i korisnici	74