

## **DOM ZA STARIJE OSOBE RAŠA**

Nikole Tesle 5, Raša

KLASA: 035-01/22-01/02

URBROJ: 2144-381-01-22-1

U Raši, 31. siječnja 2022. god.

Ravnateljica Doma za starije osobe Raša, dana 31. siječnja 2022. godine donosi sljedeći

### **PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA STARIJE OSOBE RAŠA ZA 2022. GODINU**

Program rada Doma za starije osobe Raša (dalje u tekstu: Dom) za 2022. godinu sačinjen je u skladu s nadležnostima i resursima Doma, dostignutih standarda i plana poboljšanja kvalitete socijalnih usluga, procjene potreba, utvrđenih prioriteta, Plana za zdravlje i socijalno blagostanje Istarske županije i drugih strateških dokumenata koji se odnose na skrb o osobama starije životne dobi. Obzirom na novonastalu situaciju uzrokovanu pandemijom koronavirusom, ovaj Plan i program osobito je usklađen sa mogućnostima rada i poslovanja u skladu sa novim pravilima i smjericama koje je nametnula spomenuta pandemija.

Ključni ciljevi programa usmjereni su na pružanje pravodobne i učinkovite institucijske i izvaninstitucijske skrbi osobama treće životne dobi s naglaskom na socijalnu integraciju starijih osoba uz kvalitetnu i pravovremenu pomoć i podršku.

Dom za starije osobe Raša smješten je u centru naselja Raša. U okviru stalnog smještaja Dom pruža usluge stanovanja, prehrane, održavanja osobne higijene, brigu o zdravlju, njegu, radne aktivnosti i korištenje slobodnog vremena za 61 korisnika. Dom pruža i uslugu cjelodnevnog boravka za starije osobe na izdvojenoj lokaciji u Labinu, udaljenoj 5 km od sjedišta Doma u Raši. U okviru pomoći i njege u kući Dom pruža pripremu obroka i dostavu obroka u kuću. Dom pruža i uslugu posudionice ortopedskih pomagala.

Plan i program rada Doma izrađen je prema unutarnjem ustrojstvu koje čine sljedeće cjeline:

1. Njega i briga o zdravlju korisnika
2. Fizikalna terapija
3. Socijalni rad i radna terapija
4. Izvaninstitucijske usluge – dnevni boravak i pomoć u kući – dostava obroka
5. Prehrana korisnika, te ostali tehnički i pomoćni poslovi.

# **1. PLAN RADA SOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKIH USLUGA**

Plan i program rada socijalne skrbi Doma za starije osobe Raša za 2022.g. planiran je na način da se korisnicima osigura što kvalitetniji boravak u Domu, te da se na što bezbolniji način privikne na novu sredinu koja mu postaje zamjena za njegov primarni dom.

Posljednje dvije „pandemijske“ godine značajno su promijenile koncept domova za starije, te je evidentno da starije osobe, ukoliko nisu zbog bolesti ili nemoći nužni pomoći druge osobe, žele što duže ostati u okviru svoje obiteljske zajednice, te odgađaju dolazak u Dom.

U području institucijske skrbi vidljivi su porasti primanja korisnika u III stupnju usluge, te IV stupanj osoba koje boluju od različitih oblika srednje do teških demencija, uključujući i Alzheimer. To je i svojevrsni rezultat pandemije koronavirusom što govori u prilog činjenici da u Dom dolaze starije osobe koje nisu u mogućnosti, zbog nemoći, brinuti se same za sebe ili nemaju nekog člana obitelji koji će to činiti za njih.

Obzirom na veću razdvojenost korisnika od obitelji (zbog zabrane posjeta, odlaska korisnika u obitelj te općenito van ustanove, fizička distanca i dr.), naglasak je na intenzivnijem individualnom radu sa korisnicima te psihosocijalnom podrškom kako bi se ublažile posljedice pandemije i olakšao život u Domu. Bez obzira što je to zadatak svakog zaposlenika Doma u skladu sa svojim mogućnostima i opisa posla radnog mjesta, socijalni radnici u tome imaju posebnu ulogu.

U tom kontekstu program rada ovog odjela obuhvaća čitav niz poslova koji se mogu prikazati kroz tri ključna područja:

- I. Poslovi socijalnog rada
- II. Radno – okupacijske aktivnosti
- III. Izvaninstitucijske usluge

## **I. POSLOVI SOCIJALNOG RADA**

Poslovi socijalnog rada organizirani su na način da socijalna radnica u Domu obavlja poslove informiranja potencijalnih i aktualnih korisnika i članova njihovih obitelji, zaprima zahtjeve za smještaj u Dom i sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika. U suradnji s korisnicima, članovima njihovih obitelji i članovima Stručnog tima procjenjuje potrebe i izrađuje Individualni plan rada s korisnikom, prati tijek smještaja i pruža stručnu pomoć korisnicima u prilagodbi na život u domu i pomoć u rješavanju mogućih poteškoća, te konflikata. Provodi savjetovanje korisnika i članova njihovih obitelji te po potrebi surađuje sa drugim organizacijama (volonteri, udruge, crkva i sl.). U cilju održavanja psihofizičkih sposobnosti korisnika organizira okupacione aktivnosti i potiče korisnike na organizirano provođenje slobodnog vremena kroz razne aktivnosti i prigodne programe, u skladu sa preporukama i mjerama za suzbijanje pandemije koronavirusa.

Poslovi socijalnog rada obuhvaćaju:

1. Informiranje
2. Evidencija kandidata za prijem u dom

3. Prijem i otpust korisnika – vodi Komisiju za prijem i otpust
4. Psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji
5. Timski rad i suradnja s drugim dionicima
6. Edukacijske aktivnosti
7. Evaluacija rada i procjena potreba

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Informiranje</b>  | Informiranje o socijalnim uslugama Doma, o pravima osoba starije životne dobi, mogućnostima i oblicima zaštite, postupcima za ostvarivanje prava i sl.  |
| <b>2. Evidencija kandidata za prijem u dom</b>                  | Informiranje kandidata i zaprimanje zahtjeva za prijem u dom, ažuriranje i arhiviranje zahtjeva za smještaj, suradnja sa članovima obitelji u vezi zaprimanja zahtjeva, savjetovanje o korištenju usluga, eventualno upućivanje na drugu ustanovu i sl.                         |
| <b>3. Prijem i otpust korisnika</b>                             | Obrada zahtjeva za prijem u dom, vođenje Komisije za prijem i otpust, izrada i ažuriranje lista za prijem korisnika, vođenje evidencije i dokumentacije   |
| <b>4. Psihosocijalna pomoć i podrška korisnicima i obitelji</b> | Prijem novih korisnika, pomoć i podrška u prilagodbi na smještaj, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, individualni rad s korisnicima i članovima obitelji, grupni rad s korisnicima  |
| <b>5. Timski rad i suradnja s drugim dionicima</b>              | Sudjelovanje u radu Stručnog tima i Stručnog vijeća Doma, timska procjena potreba svakog korisnika Doma, suradnja s odjelom prehrane (Komisija za hranu), suradnja sa vanjskim tijelima i organizacijama (npr. Centar za socijalnu skrb, Crveni križ, lokalna samouprava i sl.) |
| <b>6. Edukacijske aktivnosti</b>                                | Kontinuirano osobno stručno usavršavanje  |
| <b>7. Evaluacija rada, procjena potreba</b>                     | Izrada polugodišnjih i godišnjih izvješća, prijedlog godišnjeg plana i programa rada, ispitivanje zadovoljstva korisnika postojećim uslugama, ispitivanje o potrebi uvođenja novih usluga.  |

## II. RADNO – OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI

Smještajem u Dom za korisnika provodi se timska procjena sposobnosti i sklonosti, te sukladno tome potiče njihovo sudjelovanje u aktivnostima koje mogu značajno olakšati njihovu prilagodbu na život u Domu i poboljšati njihovu kvalitetu života.

Radi se o organiziranom provođenju slobodnog vremena korisnika sudjelovanjem u različitim domskim aktivnostima koje osmišljavaju, organiziraju i provode socijalni radnik, te ostali djelatnici Doma (fizioterapeut, glavna sestra,.. ) uz uključivanje volontera i drugih suradnika po potrebi. Sudjelovanje u ovim aktivnostima nije uvjet nego mogućnost i svaki korisnik o tome samostalno odlučuje.

Tijekom 2022. godine planirano je provođenje sljedećih aktivnosti uz moguće povećanje njihovog opsega ili promjenu aktivnosti ovisno o interesima korisnika, ali i situaciji sa koronavirusom koja značajno ograničava kretanje i mogućnosti korisnika Doma.

| RADNO - OKUPACIJSKE AKTIVNOSTI organizirat će se kroz:   |  |   |
|--|--|---|
| PODRUČJE RADA  | SADRŽAJ RADA   | METODE RADA   |
| <b>Kreativne radionice u suradnji sa volonterima i udrugama</b><br><i>(ukoliko mjere to dozvole)</i> | Izrada predmeta od papira različitim tehnikama, izrada prigodnih čestitki, oslikavanje stakla, drva i sl., izrada ukrasnih predmeta, ovisno o temi radionice (po dogovoru uz praćenje prigodnih datuma), oslikavanje na papiru, rad sa kolaž papirom, postavljanje izložbe radova u zajedničke prostorije Doma | grupni rad uz volontere, usavršavanje postojećih tehnika rada, poučavanje novim metodama i tehnikama rada<br>1 x mjesečno |
| <b>Društvene igre</b>  | Utorkom i četvrtkom: kartanje, čovječe ne ljuti se, tombola i sl.  | grupni rad uz nadzor radnika (socijalni radnik i fizioterapeut), animiranje korisnika, vježbanje koncentracije i pamćenja |
| <b>Pjevački zbor</b><br><i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>  | zbarsko pjevanje, nastupi, priredbe  | grupno pjevanje, solo pjevanje, vježbanje novih pjesama uz stručno vođenje (1x tjedno i po potrebi)                       |
| <b>Organiziranje poludnevnih i jednodnevnih izleta</b><br><i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>          | Organizacija grupnih izleta za pokretne korisnike, odabir destinacije po dogovoru mogućnost zajedničkog izleta sa drugom ustanovom   | suradnja s prijevoznicima i dr. ustanovama (1-2x godišnje, po potrebi)  |
| <b>Duhovne i humanitarne aktivnosti</b><br><i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>                         | obilježavanje vjerskih blagdana, služenje mise i molitva širenje humanog rada i solidarnosti   | suradnja sa vjerskim i humanitarnim organizacijama (obilježavanje vjerskih  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | blagdana i po potrebi)  |
| <b>Obilježavanje značajnih datuma i očuvanje tradicije i običaja</b>         | Obilježavanje značajnijih datuma i blagdana prigodnim programima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valentinovo</li> <li>- Maškare</li> <li>- Dan žena</li> <li>- Uskrs</li> <li>- Dan obitelji</li> <li>- Dan starijih osoba</li> <li>- Dani kruha</li> <li>- Svisvete</li> <li>- Proslava Božića i nove godine</li> </ul> | Dogovor, motiviranje, odabir sadržaja (prigodno)  |
| <b>Proslave rođendana korisnika</b>  | Podjela torte u domskoj blagovaoni pokretnim korisnicima, nepokretnima se dijeli po sobama   | 1x mjesečno za sve korisnike koji slave rođendan u tom mjesecu  |
| <b>Pomoć u prilagodbi novim korisnicima</b><br><i>„Da vam se predstavim“</i> | predstavljanje novih korisnika, upoznavanje s neposrednim susjedima, druženje dobrodošlice u dnevnom boravku   | Razgovor, podrška pomoć, upoznavanje  |
| <b>Grupa šetača</b><br><i>(ukoliko mjere to dozvole)</i>                     | Izleti (2h) u prirodu, u obližnje parkove i naselja (npr. park Dubrova, šetnica Rabac i sl.)   | Poticanje važnosti kretanja i tjelesne aktivnosti, 2x tjedno, grupno uz pratnju stručnih radnika (soc. radnik i fizio., po potrebi drugi) |
| <b>Sportske aktivnosti i natjecanja</b><br><i>(ukoliko mjere to dozvole)</i> | Organizacija sportskih aktivnosti između korisnika Doma i drugih starijih osoba u lokalnoj zajednici (npr. KU) – boćanje, šah, stolni tenis i sl.  | organiziranje natjecanja (prigodno i prema mogućnostima) uz suradnju sa sportskim klubovima   |
| <b>Individualni rad sa nepokretnim korisnicima</b>                           | obilazak nepokretnih korisnika, razgovori, informiranje o aktivnostima, pozivanje na sudjelovanje u prigodnim programima   | Poticanje, osnaživanje savjetovanje (1x tjedno i po potrebi)  |

Ciljevi organiziranog provođenja slobodnog vremena su:

1. stvoriti ozračje u kojem će se svaki korisnik osjećati sigurno, prihvaćeno i zadovoljno,
2. Individualiziranim pristupom omogućiti svakom korisniku uspjeh u radu (stvaranje pozitivne slike o sebi),
3. Razvijati koheziju skupine i zadovoljstvo pripadanja skupini,
4. Poticati, razvijati i očuvati funkcionalne sposobnosti potrebne za kvalitetno funkcioniranje korisnika u okolini,
5. Planirati aktivnosti iz područja zadovoljavanja potrebe za zabavom u Domu i izvan njega.

### **INDIVIDUALNI RAD**

Korisnicima stacionara ovisnim o tuđoj pomoći i njezi koji nisu u mogućnosti sudjelovati u grupnim aktivnostima osigurati će adekvatna individualna podršku kroz razgovor i savjetovanje sa socijalnom radnicom ili posjete volontera i drugih osoba senzibiliziranih za pomoć starijim osobama.

Individualni rad s korisnicima I i II stupnja usluge odvija se kroz različite oblike informiranja korisnika o domskim aktivnostima, poticanje da se uključe, pomoć u izboru sadržaja radno - okupacijskih aktivnosti, načinu sudjelovanja u odabranim aktivnostima. Socijalni radnik/terapeut u tom procesu ima vrlo značajnu ulogu.

### **OSTALI STRUČNI POSLOVI**

Vođenje evidencije i dokumentacije korisnika, sudjelovanje u radu Stručnog tima, Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika, sudjelovanje u individualnom planiranju aktivnosti korisnika, praćenje prilagodbe korisnika, izrada godišnjeg i mjesečnog programa rada s korisnicima kroz grupni i individualni rad, planiranje nabave materijala i izrada didaktičkih materijala. Suradnja sa drugim službama, socijalnim, kulturnim i obrazovnim ustanovama u lokalnoj zajednici.

### **III. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE**

Izvaninstitucijske usluge Doma odnose se na pružanje usluge pomoći kući u obliku organizirane prehrane i dnevnog boravka za starije osobe na lokaciji Marcilnica 11, Labin.

#### ***Usluga pomoći u kući – organiziranje prehrane***

Usluga pomoći u kući može se ostvariti na dva načina, odnosno za dvije kategorije korisnika.

Prvu skupinu korisnika usluge čine korisnici iz sustava socijalne skrbi odnosno oni koji pravo na pomoć u kući ostvaruju zadovoljavajući određene uvjete i kriterije temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17). Za takve korisnike nadležni Centar za socijalnu skrb izdaje rješenje o ostvarivanju prava na uslugu organizirane prehrane, te im troškove u potpunosti ili djelomično plaća nadležno ministarstvo. Dom usko surađuje sa nadležnim Centrom i lokalnom samoupravom kako bi su umrežavanjem postigli bolji učinci navedene skrbi odnosno pomoći.

Osim navedenih pomoć u kući može se omogućiti i korisniku koji sam plaća uslugu, temeljem Ugovora o pružanju usluge pomoći u kući.

### ***Dnevni boravak za starije osobe***

Dnevni boravak za starije osobe djeluje na adresi Marcilnica 11 u Labinu. Kapacitet dnevnog boravka je 12 korisnika, no trenutno zbog pridržavanja epidemioloških mjera (fizička distanca) u Dnevnom centru moguće je maksimalno smjestiti 10 osoba.

Prostor se koristi temeljem ugovora o najmu sklopljenim sa župnim uredom Labin Donji. Ugovor se sklapa na razdoblje od 5 godina, te je koncem siječnja 2020. godine potpisan novi ugovor za narednih 5 godina. Radno vrijeme Dnevnog boravka je radnim danom od 07 do 15h, pomoć i podršku korisnicima pruža jedna njegovateljica, jednom jedno (petkom) socijalna radnica, te jednom tjedno (srijedom) korisnike obilazi fizioterapeut i provodi grupne vježbe te šetnje sa korisnicima.

Korisnicima u dnevnom boravku pružaju se usluge održavanja osobne higijene i stjecanje pozitivnih zdravstvenih navika ovisno o njihovim potrebama. Tijekom boravka korisnici su sukladno interesima i mogućnostima uključeni u raznolike okupacione aktivnosti. I u 2022. godini Dnevni centar i dalje će pružati usluge u svojem punom opsegu uz pridržavanje mjera sa sprečavanje i suzbijanje širenja bolesti COVID 19.

## **IV. PLAN EDUKACIJE SOCIJALNOG RADNIKA DOMA**

U skladu s Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o djelatnosti socijalnog rada i Planom stručnog usavršavanja radnika tijekom 2022. godine socijalna radnica Doma će sudjelovati u stručnim edukacijama organiziranim od strane osnivača, resornog ministarstva, strukovnih organizacija, organizacija civilnog društva i drugih institucija, prilagođenim novonastaloj situaciji (webinari, on line edukacije i sl.).

Uključivanjem u ove programe steći će nova znanja i vještine, razmijeniti iskustva i primjere dobre prakse sa ostalim socijalnim radnicima. Cilj edukacije jesu usvojene promjene koje mogu unaprijediti socijalni rad Doma.

## **2. ODJEL ZA NJEGU I BRIGU O ZDRAVLJU KORISNIKA**

Program rada odjela za njegu i brigu o zdravlju korisnika u 2022. godini odvijati će se kroz sljedeće usluge:

- I. Zdravstvena briga i njega korisnika
- II. Usluge fizikalne terapije

### **I. ZDRAVSTVENA BRIGA I NJEGA KORISNIKA**

Zdravstvena briga i njega korisnika kontinuirano se provodi u sinergiji medicinskih sestara, njegovateljica te fizioterapeuta.

| <b>VRSTE USLUGA</b>  | <b>VRJEME</b>          | <b>NOSITELJ POSLOVA</b>                               | <b>METODE RADA</b>  | <b>CILJEVI RADA</b>   |
|--|------------------------|---|---|---|
| Provođenje preventivne zdravstvene njege   | Svakodnevno            | Glavna sestra,<br>Medicinske sestre i<br>njegovatelji | Profilaksa dekubitusa, profilaksa tromboze, profilaksa kontraktura, profilaksa pneumonije, profilaksa naslaga na jeziku, ojedina, profilaksa padova   | Očuvati funkcionalnu sposobnost korisnika<br>očuvati zdravlje, podići kvalitetu življenja |
| Provođenje terapijske Zdravstvene njege  | Svakodnevno            | Glavna sestra i medicinske sestre                     | -Enteralna i lokalna primjena lijeka<br>-Parenteralna primjena lijeka<br>-Njega rane<br>-Njega stome<br>-Njega trahee<br>-Kateterizacija<br>-Aspiracija<br>-Oksigenacija  | Spriječiti nastanak bolesti, spriječiti komplikacije, očuvati zdravlje                    |
| Mjerenje vitalnih funkcija   | 1x tjedno i po potrebi | Glavna sestra i medicinske sestre                     | -Mjerenje krvnog tlaka<br>-Mjerenje pulsa<br>-Mjerenje tjelesne temperature<br>-Promatranje disanja<br>-Mjerenje saturacije kisika<br>-Mjerenje glukoze u krvi<br>-Mjerenje unesene i izlučene tekućine<br>-Promatranje izgleda kože<br>-Promatranje psihičkog stanja | Spriječiti nastanak bolesti, spriječiti komplikacije, očuvati zdravlje                    |
| Hitne situacije<br>-Tjelesne povrede<br>-Poremećaji svijesti<br>-Smetnje srca i krvotoka<br>-Smetnje disanja | Po potrebi             | Glavna sestra i medicinske sestre                     | -Pratiti stanje svijesti<br>-Mjerenje i kontrola vitalnih funkcija  | Spriječiti nastanak tjelesnih povreda<br>Prepoznati promjene vitalnih funkcija            |



|  |                             |                                   |   |   |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Provođenje specifičnih Postupaka zdravstvene njege                       | Po potrebi                  | Glavna sestra i medicinske sestre | -Zbrinjavanje rana i povreda<br>-Redovito previjanje<br>-Procjena stupnja dekubitusa<br>-Redovita promjena i njega katetera<br>- Enteralna prehrana<br>- Sonda i njega sonde<br>-Gastrostoma i njega    | Očuvati zdravlje<br>Spriječiti nastanak bolesti i komplikacija                                |
| Redovito promatranje zdravstvenog stanja                                 | Po potrebi                  | Glavna sestra i medicinske sestre | -Bilježiti redovito stolicu<br>- Evidencija protokola prehrane<br>-Mjeriti tjelesnu temperaturu<br>-Mjeriti redovito tlak i puls<br>-Pratiti i bilježiti unos i izlučivanje tekućine tijekom 24 sata    | Očuvati zdravlje<br>Spriječiti nastanak bolesti   |
| Evidencija ordinirane i primljene terapije                               | Svakodnevno 3x i po potrebi | Glavna sestra i medicinske sestre | -Upisati točan naziv lijeka<br>-Upisati vrijeme davanja lijeka<br>-Davati lijek po uputi liječnika<br>- Svakodnevna evidencija davanja lijekova<br>- voditi uredno i pravovremeno trebovanje lijekova   | Briga za zdravlje<br>Spriječiti nastanak komplikacija bolesti                                 |
| Procjena rizika za nastanak dekubitusa, prevencija i praćenje dekubitusa | Kod smještaja i po potrebi  | Glavna sestra i medicinske sestre | -Napraviti procjenu rizika<br>-Redovito praćenje dekubitusa<br>- Prevencija<br>-Promjena položaja po potrebi svaka 2h<br>-Upotreba antidekubitalnih pomagala<br>-Redovito previjanje po uputi liječnika | Briga za zdravlje<br>Spriječiti nastanak komplikacija bolesti<br>Kvalitetna zdravstvena njega |
| Praćenje unosa i izlučivanja tekućine                                    | Po potrebi                  | Glavna sestra i medicinske        | -Osigurati dnevnu potrebu za unosom tekućine  | Očuvati zdravlje<br>Spriječiti progresiju   |

|  |                                  |                                   |  |   |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|--|---|
| kroz 24 sata   |                                  | sestre                            | - Poznavati potrebe želje i mogućnosti uzimanja tekućine<br>- Voditi dnevnu evidenciju unosa tekućine<br>- Pratiti dnevno izlučivanje tekućine | bolesti<br>Spriječiti nastanak komplikacija bolesti                       |
| Protokol prehrane  | Po potrebi                       | Glavna sestra i medicinske sestre | - Procijeniti zdravstveno stanje i planirati potrebu praćenja unosa hrane<br>- Dnevno praćenje po obrocima                                     | Održati dovoljan unos hrane<br>Spriječiti nastanak bolesti i komplikacije |
| Uzimanje materijala za laboratorijske pretrage   | Po potrebi                       | Glavna sestra i medicinske        | Uzimanje materijala i slanje u laboratorij   | Rano otkrivanje bolesti<br>Briga za zdravlje<br>Prevenција bolesti        |
| Nabava potrebnih lijekova i sanitetskog materijala   | 1x tjedno i po potrebi           | Glavna sestra i medicinske sestre | - Nabava potrebnih lijekova<br>- Kontrola uzimanja i trošenja lijekova<br>- Evidencija   | Briga za zdravlje   |
| Nabava pomagala za inkontinenciju  | Po potrebi                       | Glavna sestra<br>Fizioterapeut    | - nabava potrebnih pomagala (pelena, toaletnih stolaca i sl.)  | Briga za zdravlje   |
| Specijalistički pregledi<br>- Koordinirati rad sa liječnicima specijalistima u okviru zdravstvene zaštite iznad standarda (internist, psihijatar, neurolog, dijabetolog, endokrinolog i fizijatar) | 1 – 2 x godišnje po specijalisti | Glavna sestra                     | Više pod „Dodatne mjere zdravstvene zaštite“   |   |
| Koordinirati rad sa  | Svakodnevno                      | Glavna sestra i                   |  | Briga za zdravlje   |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| liječnicima primarne zdravstvene zaštite i stomatologom   |  | medicinske sestre   |   |   |
| Suradnja sa bolnicama i Domovima zdravlja<br>-Suradnja sa drugim odjelima u domu<br>-Sudjelovanje u tijelima:<br>- Stručno Vijeće (gl. sestra predsjednica)<br>- stručni tim<br>- Komisije za prijem i otpust korisnika<br>- komisije za Hranu<br>- tim za kvalitetu<br>- Povjerenstvo za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi | Po potrebi<br><br>Svakodnevno<br><br>1x mjesečno ili po potrebi<br>Po potrebi<br>Po potrebi, min. 1x u 3 mjeseca<br><br>Mjesečno<br><br>Po potrebi<br><br>3x godišnje po potrebi | Glavna sestra<br><br>Stručni radnici<br><br>Tim<br>Članovi komisije<br><br>Članovi komisije<br><br>Članovi Povjerenstva | -Narudžba na preglede<br>-informacije o zdravstvenom stanju<br>-upute i savjeti<br>-Razmjena informacija<br>-Davanje stručnih mišljenja za zdravlje korisnika<br>- Prijedlozi za Stručan rad djelatnika<br>- rješavanje tekuće problematike<br>- Prijem korisnika<br>- Kategorizacija korisnika<br>- Vrsta smještaja - stručno mišljenje<br>- Izrada jelovnika<br>- Savjeti i prijedlozi za zdravu i pravilnu prehranu<br>- predlaganje mjera za suzbijanje infekcija<br>-sudjelovanje na sastancima<br>- poduzimanje odgovarajućih mjera | -Briga za zdravlje<br>-dobra suradnja<br><br>-Zadovoljstvo djelatnika<br><br>- Stručni rad<br><br>-upisivanje korisnika na odgovarajuću listu čeka u cilju smještaja korisnika u dom,<br>-Pravilna prehrana i zadovoljstvo korisnika<br>- zdravlje korisnika i djelatnika, prevencija |
| Suradnja sa obitelji  | Svakodnevno  | Glavna sestra   | - davanje savjeta, informacija  | Briga za zdravlje korisnika , dobra suradnja  |
| Kategorizacija korisnika po stupnjevima   | Po potrebi (prilikom prijma ili promjene zdravstvenog stanja)  | Stručni tim   | - svrstavanje korisnika u I, II, III ili IV stupanj gerijatrijske njege   | Pravilno kategoriziranje korisnika  |

|  |                                    |   |   |  |
|--|------------------------------------|---|---|--|
| Cijepljenje protiv<br>- covid 19<br>-gripe<br>- pneumonije   | 1x godišnje<br><br>svakih 5 godina | Glavna sestra i<br>medicinske sestre  | - suradnja sa epidemiološkom službom<br>Labin<br>-Evidencija  | -Spriječiti pojavu gripe<br>-Spriječiti nastanak<br>pneumonije<br>-Briga za zdravlje<br>-Prevenција                  |
| Sprečavanje nastanka<br>Bolničkih infekcija i<br>provođenje mjera za<br>suzbijanje širenja<br>bolesti COVID 19 | Svakodnevno                        | Glavna sestra i<br>medicinske<br>sestre<br>Njegovatelj<br>Spremačice<br><br>Ravnatelj<br>Socijalna radnica<br>Kuhinjsko osoblje te svi<br>ostali zaposlenici Doma | -Poduzimanje mjera za sprečavanje<br>nastanka bolničkih infekcija<br>-Redovito čišćenje i dezinfekcija<br>prostora i opreme po protokolima<br>-Higijena ruku<br>-Osigurati radno zaštitnu odjeću i<br>obuču<br>-Redovito upućivanje na sanitarne<br>preglede djelatnika<br>-Predavanja<br>-Edukacija djelatnika i korisnika | -Spriječiti nastanak<br>bolničkih infekcija<br>- Briga za zdravlje<br>korisnika<br>- briga za zdravlje<br>djelatnika |
| Obavljanje svih drugih<br>poslova uslijed<br>epidemije uzrokovane<br>Covidom-19                                | Kontinuirano                       | Glavna sestra<br>Ravnateljica<br>Svi radnici  | -pridržavanje smjernica i protokola:<br>pridržavanje svih mjera u sprječavanju<br>i suzbijanju infekcija (higijena ruku,<br>higijena površina, zaštitna oprema),<br>mjera izolacije i dr..  | Spriječiti prodor i<br>širenje virusa u Domu   |
| Stručna i druga praksa   | Po potrebi                         | Glavna sestra   | -omogućiti obavljanje stručne prakse<br>po potrebi za medicinske sestre i<br>njegovatelje   | Dobra suradnja sa<br>školama, učilištima i<br>veleučilištima<br>- Razmjena stečenog<br>znanja i iskustva             |
| Vođenje svih   | Svakodnevno, po<br>potrebi         | Glavna sestra i   | Dnevne liste  | -Mogući uvid u   |

|         |  |                   |                                       |                     |
|---------|--|-------------------|---------------------------------------|---------------------|
| zakonom |  | medicinske sestre | Sestrinska dokumentacija <sup>1</sup> | zdravstveno stanje, |
|---------|--|-------------------|---------------------------------------|---------------------|

- 
- <sup>1</sup> Prijemne liste
  - Kategorizacijski postupnik
  - Osobni podaci o korisniku te zdravstveni status
  - Karton trajnog praćenja stanja korisnika kroz tri smjene
  - Vitalne funkcije
  - Hidracija i izlučivanje
  - Protokol prehrane
  - Lijekovi: evidencija zaprimljenih lijekova
  - Terapija: evidencija ordinirane terapije, evidencija davanja terapije, evidencija tjednog slaganja terapije, plan trebovanja lijekova
  - Evidencijske kontrolne liste ampula
  - Evidencija međuobroka
  - Evidencija dijetalne prehrane
  - Evidencija i plan kupanja
  - Evidencija rasporeda korisnika po sobama
  - Evidencija dezinfekcije
  - Evidencija sterilizacije
  - Evidencija kvarova
  - Evidencija i plan davanja diuretika
  - Evidencija zdravstvene njege korisnika
  - Lista rasporeda brijanja muških korisnika
  - Evidencija dodatne njege korisnika s diuretikom
  - Plan okretanja korisnika
  - Lista previjanja
  - Evidencija cijepjenja korisnika, statusa i plan
  - Evidencija za potrebe produljivanja dopunskih osiguranja korisnika
  - Evidencija hospitaliziranih korisnika
  - Evidencija izdavanja pomagala
  - Lista za trenutnu ukupnu procjenu statusa korisnika obzirom na broj korisnika u sobi, dominantnih dijagnoza, broja lijekova i slično
  - Lista za plan zdravstvenih obrada korisnika
  - Lista za praćenje izvršenih pregleda, propisivanja antibiotika, parenteralne terapije, uzetih uzoraka, pregleda kod liječnika obiteljske medicine, stomatološke usluge, intervencije HMP i slično
  - Evidencija ukupnog izdavanja antibiotika za svakog korisnika
  - Statistička kretanja i praćenje

|   |  |  |  |                             |
|---|--|--|--|-----------------------------|
| propisanih<br>lista i evidencija  |  |  |  | kontrola pruženih<br>usluga |
| Plan i program rada Tima za kontrolu infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi*   |  |  |  |                             |
| *vidi detaljno u Planu i programu rada za 2022. godinu Tima za kontrolu infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi (u prilogu) |  |  |  |                             |

- 
- *Liste za evidenciju i tijek sistematskih pregleda djelatnika*
  - *Županijske liste /na prijemu i otpustu korisnika/*
  - *Evidencija odsutnosti korisnika*
  - *Evidencija medicinske dokumentacije za svakog korisnika u računalnom obliku /skeniranje dokumenta/*
  - *Lista za otpust korisnika*

### **I.I. PLAN RADA S KORISNICIMA OBOLJELIM OD DEMENCIJA**

Obzirom na stalan porast broja korisnika oboljelih od demencije raste i potreba za drugačijom organizacijom rada i stvaranjem uvjeta za pružanje IV stupnja socijalnih usluga u domu. Koliko je bolest demencije česta kod starijih osoba pokazuje i podatak da je od ukupno 62 korisnika u Domu, 24 korisnika (39,34%) ima dijagnosticiranu demenciju, a 21 korisnika (34,43%) psihičku dijagnozu.

| <b>VRSTE USLUGA</b>   | <b>VRIJEME</b>          | <b>NOSITELJ POSLOVA</b>  | <b>METODE RADA</b>  | <b>CILJEVI RADA</b>   |
|---|-------------------------|--|---|---|
| Sudjelovanje u informativnom razgovoru prije smještaja u Dom                          | Po potrebi              | Glavna sestra<br>Socijalna radnica   | -davanje informacija o uslugama<br>-upute i savjeti   | -Pružanje specifične i primjerene skrbi za oboljele<br>-podizanje kvalitete života korisnika u Domu                                 |
| Sudjelovanje u organizaciji smještaja<br>Procjena funkcionalne sposobnosti            | Po potrebi              | Glavna sestra<br>Socijalna radnica   | -procjena funkcionalne sposobnosti<br>-sestrinska anamneza<br>-pomoć kod smještaja<br>- praćenje adaptacije | -Osigurati ugodan i brižan smještaj<br>-osigurati usluge pomoći i njege i brige za zdravlje   |
| Planiranje usluga pomoći njege i briga za zdravlje                                    | Svaki dan               | Glavna sestra  | Izrada individualnog plana njege  | Ovisno o funkcionalnim sposobnostima osigurati njegu i brigu za oboljele  |
| Praćenje zdravstvenog stanja i sukladno promjeni planiranje njege i brige za zdravlje | Po potrebi, svakodnevno | Glavna sestra  | Praćenje i planiranje<br>Suradnja sa psihijatrom  | Prevenција nastanka komplikacija bolesti i održavanje optimalnog zdravstvenog stanja i liječenje po dogovoru                        |
| Edukacija radnika za rad sa oboljelima od demencije                                   | Po potrebi              | Glavna sestra,<br>Medicinske sestre,<br>njegovateljice,<br>socijalni radnik i ostali radnici | Sudjelovati na edukacijama  | Kompetencije radnika da se bolje nauče nositi sa vlastitim emocijama koje mogu biti izazov u radu sa osobama oboljelim od demencije |

### **I.II. PLAN RAD S DJELATNICIMA POSLOVA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU KORISNIKA**

| VRSTE USLUGA   | VRIJEME                                      | NOSITELJ POSLOVA                  | METODE RADA   | CILJEVI RADA  |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| Organiziranje, koordiniranje i Nadziranje pružanja usluga brige o zdravlju i njege korisnika | Svakodnevno                                  | Glavna sestra<br>Ravnateljica     | -kontrola rada<br>-izvješća o radu<br>-praćenje primopredaje (opći i stručni dio)                         | - zadovoljstvo djelatnika<br>- smanjiti postotak bolovanja<br>Osigurati kvalitetnu zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju korisnika |
| Edukacija djelatnika po planu edukacije i poticanje na obavezno sudjelovanje                 | Po planu edukacije                           | Glavna sestra i medicinske sestre | -Stručna predavanja<br>-seminari<br>-radionice<br>- motivacija i poticanje djelatnika za sudjelovanje     | - Stalna edukacija<br>-steci znanje i iskustvo<br>- stečena znanja ugraditi u rad<br>- osigurati kvalitetnu zdravstvenu skrb      |
| Izrada rasporeda rada radnika u odjelu i vođenju brige o zakonitosti istih                   | Mjesečno<br>Po potrebi<br>Kontinuirano       | Glavna sestra<br>Ravnateljica     | -Izrada rasporeda rada u 3 smjene   | -Pravilan raspored rada djelatnika  |
| Izrada plana godišnjih odmora  | 1x godišnje i po potrebi                     | Glavna sestra<br>Ravnateljica     | Izrada plana GO   | - Osigurati godišnji odmor djelatnika poštujući njihove želje i potrebe organizacije rada   |
| Izrada izvješća o radu, plan rada, plan nabave za odjel i inventura                          | 2x godišnje<br>Po potrebi<br><br>1x godišnje | Glavna sestra i medicinske sestre | -Izrada plana rada i izvješća o radu<br>-izrada plana nabave za odjel<br>-dostava popisne liste inventure | -Davanje informacija o pruženim uslugama<br>- Izrada kvalitetnog i realnog plana<br>- Osigurati dovoljno sredstava za rad         |
| Redovito upućivati zdravstvene djelatnike na sanitarni i zdravstveni pregled                 | 1x godišnje<br>Po potrebi                    | Glavna sestra<br>Ravnateljica     | -Redovito upućivanje na preglede  | -Briga za zdravlje djelatnika i Korisnika<br>-suradnja sa epidemiološkom službom  |



|  |                                     |   |  |                                      |
|--|-------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Osigurati radnu odjeću i obuću                 | 1x godišnje<br>1x u dvije<br>godine | Glavna sestra<br>Ekonom<br>Ravnateljica                       | -Osigurati radno zaštitnu<br>odjeću i obuću po planu   | -Siguran rad<br>- Zaštita djelatnika |
| Osigurati sredstva za rad i<br>zaštitu na radu | Po potrebi                          | Glavna sestra<br>Ravnateljica<br>Stručnjak zaštite na<br>radu | -Osigurati dovoljnu<br>količinu potrebnih<br>sredstava za rad<br>- poticanje na<br>svakodnevno<br>korištenje zaštitnih<br>sredstava za rad | Zaštita djelatnika na radu           |

### **IIII. DODATNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

Zbog unapređenja kvalitete postojećih usluga skrbi i razvoja novih usluga Istarska županija dodjeljuje Domu namjenska sredstva za financiranje dodatnih mjera zdravstvene zaštite kojima se osigurava dolazak liječnika specijalista u Dom prema ugovorenoj dinamici a sukladno potrebama korisnika Doma te raspoloživim sredstvima.

U 2022. godini u planu rada je posjet sljedećih liječnika specijalista i to:

- neurolog – 1x godišnje
- endokrinolog – 1x godišnje
- internista – 2x godišnje
- psihijatar – 3x godišnje
- fizijatar – 3x godišnje.

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite značajno se podiže razina zdravstvene zaštite korisnika.

### **II. USLUGE FIZIKALNE TERAPIJE**

Usluge fizikalne terapije koje će se provoditi u 2022. godini ovise o funkcionalnoj sposobnosti samog korisnika, te se pružaju prema sljedećem:

-korisnicima I. i II. stupnja usluge osigurava se uključivanje u grupne vježbe minimalno 3x tjedno

-korisnicima II. stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe jednom u dva tjedna

-korisnicima III. stupnja usluge osiguravaju se individualne vježbe 2x tjedno

-provođenje fizikalne terapije po preporuci specijalista fizijatra kao što su manualna terapija, terapijske vježbe, primjena fizioloških agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, te rekreacijske aktivnosti.

Usluge fizikalne terapije u Domu pruža fizioterapeutski tehničar.

Fizioterapeut surađuje sa liječnikom specijalistom – fizijatrom na način da se specijalistički pregledi obave u Domu te se ordinira terapija koju u svom radu provodi fizioterapeutski tehničar. U 2022. godini planirana su tri dolaska liječnika fizijatra kako bi se usluge fizikalne terapije pružale učestalije te obuhvatile godišnje veći broj korisnika. Dolaskom liječnika specijalista u Dom ostvaruju se i prava na pomagala (npr. Toaletna kolica, antidekubitalni madrac, invalidska kolica i sl.), kao i suradnja sa drugim ustanovama u pogledu rehabilitacije korisnika.

Osim ordinirane terapije liječnika specijalista, plan i program rada fizioterapeutskog tehničara sastoji se u sljedećem:

| <b>VRSTE USLUGA</b>  | <b>VRIJEME</b>            | <b>NOSITELJ POSLOVA</b>                                       | <b>CILJEVI RADA</b>   |
|--|---------------------------|---|---|
| Provoditi terapiju korisnicima (elektroterapija, ultrazvuk, magnetoterapija, medicinske masaže, limfne drenaže)        | Svakodnevno               | Fizioterapeut<br>Suradnik:<br>Liječnik                        | Osigurati kvalitetnu zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju korisnika |
| Provoditi individualnu kineziterapiju tj. aktivne vježbe, pasivna razgibavanja, vježbe hoda sa pomagalima, utrljavanje | Svakodnevno<br>Po potrebi | Fizioterapeut<br>Suradnik: med.<br>sestre i<br>njegovateljice | Briga o zdravlju korisnika  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| analgetskih krema,<br>vertikalizacija korisnika,<br>transport u invalidska kolica   |  |  |  |
| Provoditi grupne vježbe tj. jutarnju gimnastiku, vježbe disanja, vježbe istezanja, vježbe snage prilagođene gerijatrijskoj dobi | Svakodnevno<br>Po potrebi<br>Min. 3x<br>tjedno | Fizioterapeut<br>Suradnik:<br>socijalni<br>radnik/terapeut | Briga o zdravlju korisnika,                                      |
| Organizirati sportsko-rekreativna druženja i izlete/šetnje<br><i>(ukoliko mjere to dopuštaju)</i>                               | Po potrebi                                     | Fizioterapeut<br>Suradnik:<br>socijalni<br>radnik/terapeut | Briga o zdravlju korisnika, aktivno provođenje slobodnog vremena |
| Sudjelovanje u tijelima Doma: Stručno vijeće, Stručni tim, Komisija za prijam i otpust korisnika                                | Kontinuirano                                   | Fizioterapeut  |  |
| Stručno usavršavanje i educiranje prilagođeno novonastaloj situaciji  | po planu i programu edukacija                  | Fizioterapeut  | Kontinuirano stručno usavršavanje                                |
| Briga, održavanje i savjesno postupanje s aparatima i pripadajućom opremom  | Kontinuirano                                   | Fizioterapeut  |  |

### 3. PREHRANA I POMOĆNO -TEHNIČKI POSLOVI

#### Usluge prehrane

Domska kuhinja s postojećim kapacitetom podmiruje potrebe korisnika Doma, Dnevnog centra i vanjskih korisnika prehrane.

U kuhinji su zaposlena tri kuhara (od kojih je jedan voditelj kuhinje), te dvije pomoćne radnice u kuhinji. Korisnicima se serviraju tri obroka dnevno i dva međuobroka. Od početka djelovanja Dnevnog centra u Labinu hrana se svakodnevno odvozi u namjenskim termo posudama. Hrana se priprema sukladno potrebama korisnika i prilagođena je dobi i zdravstvenim potrebama, tako da postoji dijetalna prehrana za one korisnike kojima liječnik utvrdi postojanje neke od bolesti za koju je potrebno uvesti posebnu prehranu. Po potrebi priprema se hrana koja se pasira i miksa za korisnike s problemom žvakanja i gutanja.

| VRSTE USLUGA  | VRIJEME    | NOSITELJ POSLOVA                        | CILJEVI RADA                     |
|---|------------|---|----------------------------------|
| Izrada tjednog jelovnika  | 1xtjedno   | Glavni kuhar<br>Glavna sestra<br>Ekonom | Kvalitetni i raznovrsni obroci   |
| Priprema i serviranje prigodnih jela i slastica prigodom proslava | Po potrebi | Kuhar, pomoćni radnik u kuhinji         | Obilježavanje prigodnih programa |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Praćenje potrošnje namirnica prema normativima i cijenama  | Kontinuirano                                | Glavni kuhar<br>Ekonom<br>Skladištar         | Unaprjeđenje organizacije rada i mogućnost racionalizacije potrošnje |
| Priprema jela i serviranje hrane korisnicima Doma<br>Priprema jela i dostava gotovog jela vanjskim korisnicima   | Svakodnevno                                 | Kuhar<br>Dostavljač                          |  |
| Održavanje, dezinfekcija u prostoru kuhinje i prostorima vezanima za kuhinju (restoran), skladište   | Svakodnevno                                 | Kuhar, pomoćni radnici u kuhinji, skladištar | Udovoljavanje higijenskim uvjetima                                   |
| Održavanje higijene posuđa, pribora za jelo i namirnica  | Svakodnevno                                 | Kuhar, pomoćni radnici u kuhinji             | Udovoljavanje higijenskim uvjetima                                   |
| Sanitarna kontrola namirnica, ispitivanje mikrobiološke čistoće objekta, mikrobiološke ispravnosti namirnica i zdravstvene ispravnosti vode za piće  | Kontinuirano tijekom godine (prema ugovoru) | ZZJZ IŽ                                      | Udovoljavanje higijenskim uvjetima                                   |
| Redovno obavljanje deratizacije i dezinfekcije   | 2x godišnje                                 | ZZJZ IŽ                                      | -  |
| Redovno servisiranje uređaja u prostorima kuhinje i skladišta Doma, redovito otklanjanje novonastalih kvarova, redovite kontrole ispravnosti opreme i instalacija, redoviti servisi i registracije vozila za potrebe dostave hrane | Tijekom godine                              | Vanjski serviseri                            | Održavanje opreme<br><br>Udovoljavanje propisima                     |

### Usluge čišćenja i održavanja

Na poslovima čišćenja zaposlene su tri čistačice u dvije smjene. Svakodnevno će se čistiti prostori prema planovima čišćenja, pratiti će se i voditi evidencija čišćenja i dezinfekcije. Svakodnevno se pospremaju i čiste spavaonice korisnika, zajednički prostori i sanitarni čvorovi. Prema planu provoditi će se i generalna sezonska čišćenja. Okolina Doma također će se kontinuirano uređivati i čistiti. Na poslovima pralje-glačare zaposlena je jedna radnica. Pranje i glačanje osobnog rublja obavljati će se svakodnevno za nepokretne i teže pokretne korisnike, a za ostale se osobna garderoba

prikuplja, pere i glača jednom tjedno. Posteljina će se mijenjati svaku drugu sedmicu pokretnim korisnicima, a ostalima gotovo svakodnevno.

Praonica rublja je opremljena sa dvije perilice, tri sušilice rublja te jednom perilicom/sušilicom u tower izvedbi. Uređaji se godišnje redovito servisiraju i održavaju.

Na održavanju ustanove radi jedan kućni majstor, te po potrebi vanjska poduzeća i servisi. Kontinuirano će se pratiti potrebe i sukladno financijskim pokazateljima izdvajati ćemo za održavanje i redovito servisiranje strojeva i uređaja.

**TEHNIČKI POSLOVI KOJI SE OBAVLJAJU TIJEKOM GODINE:** ispitivanje ispravnosti sustava vatrodjave, servisiranje klima uređaja, održavanje video nadzora, servisiranje SOS signalizacije (sestrinski poziv), ispitivanje i punjenje vatrogasnih aparata, čišćenje dimnjaka i kotlova u kotlovnici, ispitivanje emisije CO2 u kotlovnici, servisiranje plinskog spremnika, ispitivanje ispravnosti odsisnog sustava, ispitivanje plinskih instalacija, ispitivanje tipkala, panik rasvjete, radne opreme, sigurnosne rasvjete, ispitivanje el. Instalacija, pražnjenje mastolova i dr.

### ***PLANIRANO POBOLJŠANJE UVJETA PROSTORA, OPREME I RADA***

U 2022. godini planirana su sljedeća ulaganja:

1. Ugradnja vanjskog lifta za prijevoz osoba i stvari – u suradnji sa osnivačem Istarskom županijom – sufinancira Istarska županija
2. Soboslikarski i ličilački radovi – uređenje prizemlja (sobe korisnika i hodnik)
3. Uređenje kupaonice u prizemlju
4. Uređenje čajne kuhinje na katu
5. Uređenje informatičkog kutka
6. Nabavka novih medicinskih kreveta sa madracima i rukohvatom te noćnih ormarića – 5 kom
7. Nabava lifta za podizanje pacijenta
8. Nabava novog računala za ambulantu
9. Nabava 2 nova klima uređaja (skladište, kuhinja)
10. Izrada projektno – tehničke dokumentacije za energetska obnovu zgrade Doma – sufinancira Istarska županija
11. Nastavak obnove vanjskog izgleda Doma (uređenje okoliša, klupica i sl.).

Program rada Doma za starije osobe Raša je usklađen s financijskim planom i planom nabave za 2022. godinu, a po potrebi može se mijenjati i nadopunjavati tijekom godine.

U Raši, 31.01.2022. godine

Ravnateljica Doma  
Sanja Dobrić Bedrina