

DOM ZA ODRASLE OSOBE VILA MARIA



IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Pula, siječanj 2026.

SADRŽAJ

I.	OPĆI PODACI O USTANOVU.....	2
II.	DJELATNOST.....	2
III.	KORISNICI.....	3
IV.	USLUGE.....	3
V.	ORGANIZACIJA RADA I USTROJ.....	5
VI.	IZVJEŠĆA O RADU.....	9
	1. RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI, ADMINISTRATIVNI POSLOVI I POSLOVI ZAŠTITE NA RADU	9
	2. POSLOVI PSIHOSOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKE SKRBI	11
	2.1. Socijalni radnici	11
	2.2. Psiholozi.....	17
	2.3. Radna terapija.....	25
	2.4. Dnevni boravak	36
	3. USTROJBENA JEDINICA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE	43
	3.1. Fizioterapija	50
	4. USTROJBENA JEDINICA PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA	56
VI.	ZAKLJUČNO	58

MISIJA

Individualni pristup u radu s korisnikom, njegova socijalizacija, zajedničko otkrivanje, osnaživanje i poticanje njegovih sklonosti, vještina i sposobnosti uz potporu obitelji i lokalne zajednice.

VIZIJA

Postizanje što veće samostalnosti korisnika uz našu stručnu pomoć, uvažavajući njegove individualne potrebe te mu pomoći u planiranju i osmišljavanju svog života unutar kao i izvan naše ustanove.

I. OPĆI PODACI O USTANOVU

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za odrasle osobe *Vila Maria*. Dom je osnovan Odlukom Ministarstva rada i socijalne skrbi Republike Hrvatske o podjeli Centra za društvenu brigu o starijim osobama Pula 30. listopada 2001. godine kao javna ustanova socijalne skrbi. Prava i dužnosti osnivača vrši Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. Dom je upisan u Sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem MBS: 040168278. Dom za odrasle osobe Vila Maria pruža socijalne usluge odraslim osobama s invaliditetom - mentalnim oštećenjima.

Sjedište Doma je na adresi Šišanska cesta 2, Pula gdje se pruža institucionalna usluga smještaja. Ostale lokacije na kojima se pružaju usluge su Prilaz puljskih španjolskih boraca 1 (stan u najmu sa slobodno ugovorenim najamninom) i Veli Jože 22 (prostor u vlasništvu jedinice lokalne samouprave).

Sjedište Doma čine dva međusobno povezana objekta. Radi se o adaptiranoj vili koja je s toplim mostom povezana s glavnim, modernim objektom ukupne površine 7.250 m², okruženih uređenim parkom površine 14 218 m²u kojem korisnici rado provode slobodno vrijeme.

Usluga smještaja pruža se u 51 trokrevetnoj, 14 dvokrevetnih i 15 jednokrevetnih soba. Dodatna jednokrevetna soba služi kao prostor za izolaciju kod zaraznih bolesti.

Korisnicima su na raspolaganju polivalentni dnevni boravak, dnevni boravci s čajnim kuhinjama, blagovaonice, polivalentna dvorana i radna terapija, prostor fizikalne terapije, kapelica, prostori za posjetitelje, frizerski salon i ostali prostori za provođenje vremena.

U parku ustanove uređena je šetnica sa pripadajućim klupicama kojima pogled pada na stabla maslina. U posebno ograđenom dijelu parka borave naše životinje: dva psa, magarac i kokoši.

II. DJELATNOST

Dom je u obavljanju svoje djelatnosti dužan poštivati odredbe propisa koji se odnose na djelatnost socijalne skrbi te drugih propisa koji uređuju područje rada javne ustanove kao i Statuta Doma. Dana 13. listopada 2023. godine na snagu je stupio novi tekst Statuta.

Statutom su određene usluge čijim pružanjem se ostvaruje djelatnost Doma:

1. Savjetovanje
2. Stručna procjena
3. Psihosocijalno savjetovanje
4. Socijalno mentorstvo
5. Psihosocijalna podrška
6. Pomoć u kući
7. Boravak
8. Organizirano stanovanje
9. Smještaj
10. Usluga osobne asistencije

Dom obavlja i druge poslove koji se odnose na:

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

5. Poticanje i razvijanje volonterskog rada
6. Obavljanje drugih poslova na temelju zakona i statuta doma

Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe i povezane su s osnovnom djelatnošću, sukladno propisima koji reguliraju te druge djelatnosti te aktualno obavlja djelatnost najma medicinskih kreveta.

III. KORISNICI

Korisnici naših usluga su odrasle osobe s mentalnim oštećenjem kao i osobe s višestrukim oštećenjima uz primarno mentalno oštećenje koje uslijed oštećenja zdravlja ne mogu obavljati aktivnosti primjerene životnoj dobi te im je potrebna skrb druge osobe u većem ili manjem opsegu.

U pristupu korisnicima primjenjuje se načelo individualizacije. Za svakog se korisnika izrađuje individualni plan temeljen na evaluaciji njegovih potreba, želja i mogućnosti, uzimajući u obzir dostupne resurse i procijenjene rizike. Ovisno o procjeni samostalnosti i zdravstvenom stanju korisnika, dogovaraju se oblici podrške i smještaja.

U skrbi za korisnike primjenjuje se multidisciplinarni pristup. Stručni radnici kroz različite rehabilitacijske postupke kontinuirano rade na poboljšanju njihovog psihosocijalnog funkcioniranja ili održavanju postojećeg stanja, u potpunosti poštujući temeljna ljudska prava i dostojanstvo.

Uz stručne radnike doma, veliku važnost u skrbi za korisnike imaju i ostali radnici doma njegovatelji/ce, kuhari/ce, spremačice, kućni majstori, računovodstveni i administrativni radnici koji sudjeluju u životu korisnika i svojim profesionalnim radom doprinose cjelokupnom funkcioniranju Ustanove.

IV. USLUGE

Dom je tijekom 2025. godine pružao institucionalne i izvaninstitucionalne socijalne usluge i to:

- 1) Institucionalni oblik skrbi, odnosno usluga smještaja
- 2) Izvaninstitucionalni oblici skrbi:
 - Usluga organiziranog stanovanja
 - Usluga boravka

1. SMJEŠTAJ

Usluga smještaja pružala se u sjedištu Doma na adresi Šišanska cesta 2, Pula. Kapacitet smještaja je 195 korisnika i obuhvaća:

- Smještaj funkcionalno potpuno ovisnih korisnika kapaciteta 95 ležaja i
- Smještaj funkcionalno djelomično ovisnih korisnika kapaciteta 100 ležaja.

Tijekom 2025. g. Komisija za prijem i otpust korisnika zaprimila je 377 zahtjeva za smještajem, od kojih je bilo 181 zahtjeva za žurnim smještajem. Od ukupnog broja zahtjeva za žurnim smještajem zaprimljenih tijekom 2025. godine (181) realizirana su tri zahtjeva. Komisija je tijekom godine održala sedam sjednica na kojima je obrađeno 177 zahtjeva. Odobren je smještaj za 50 osoba, odbijen je zahtjev za smještajem za 105 osoba, dok je za 22 osobe zatražena dopuna dokumentacije. Najviše zahtjeva pristiglo je izvan Istarske županije (342). Iz Istarske županije pristigao je 35 zahtjeva, od čega 20 s područja nadležnosti HZSR Područnog ureda Pula. Iz Primorsko-goranske županije pristigla su 42 zahtjeva.

2. ORGANIZIRANO STANOVANJE

Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe te socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe.

Dom pruža uslugu organiziranog stanovanja uz povremenu podršku (podrška funkcionalno neovisnim korisnicima 2 sata dva do tri puta tjedno) u stanu u najmu na adresi Prilaz puljskih španjolskih boraca 1 u kojoj postoji mogućnost smještaja 5 korisnika.

U podršku korisnicima je osim višeg asistenta u organiziranom stanovanju bio uključen i radni instruktor, a ovisno o potrebi korisnicima su na raspolaganju bili i drugi djelatnici Doma.

3. BORAVAK

Boravak je usluga kojom se korisnicima osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Dom Vila Maria uslugu boravka pruža kao uslugu poludnevnog boravka u okviru Dnevnog boravka Susret na adresi Veli Jože 22, Pula kapaciteta 20 korisnika, u trajanju od četiri do šest sati dnevno. Dnevni boravak otvoren je od 7.00 – 15.00 sati, uslugu pružaju radni terapeut i njegovateljica/viši asistent u organiziranom stanovanju, a prema potrebi se u rad uključuju i drugi stručni djelatnici. Korisnici primaju usluge njege i brige o zdravlju, prehrane i radne terapije. U radu se koristi prostor radne terapije, prostor za odmor i razonodu, blagovaonica i kuhinja. Program rada dnevnog boravka usmjeren je prema učinkovitoj integraciji korisnika u život zajednice te njihovoj socijalizaciji, samostalnom funkcioniranju i kvalitetnom provođenju vremena. Svakom korisniku dnevnog boravka pomaže se da sačuva i održava postojeće sposobnosti, razvije određene vještine, osjećaj odgovornosti te aktivno sudjeluje u svakodnevnim aktivnostima kako bi što duže ostali u svojoj društvenoj sredini.

U 2025. godini usluga je odobrena za 10 korisnika, uslugu je koristilo u prosjeku 8 korisnika putem uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područni ured Pula. Struktura korisnika: 4 žena i 6 muškaraca u dobi od 39 do 68 godina. U 2025. uslugu je započela koristiti jedna korisnica (prijem u veljači), jedan je korisnik preminuo (lipanj), a je korisnik na dužem odsudstvu.

4. PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA

Psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika. Pruža se u obitelji korisnika, udomiteljskoj obitelji, kod drugih pružatelja usluga koji ispunjavaju propisane uvjete ili na drugim mjestima prema potrebi korisnika, a može se odobriti pojedincu, obitelji ili udomitelju, individualno ili u grupi.

Tijekom 2025. nije se pružala usluga psihosocijalne podrške.

5. POMOĆ U KUĆI

Usluga pomoći u kući je socijalna usluga koju može ostvariti osoba kojoj je zbog mentalnih teškoća prijeko potrebna pomoć druge osobe. Usluge pomoći u kući koje može pružati Dom obuhvaćaju:

- obavljanje kućnih poslova (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština)

- održavanje osobne higijene u kući korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba) i zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba

- uređenje okućnice i obavljanje tehničkih poslova u kući (cijepanje drva, košnja trave uže okućnice, obavljanje sitnih popravka u kući koji ne zahtijevaju specifična stručna znanja).

Tijekom 2025. nije bilo aktivnih korisnika usluge pomoći u kući.

6. OSOBNA ASISTENCIJA

Stupanjem na snagu Zakona o osobnoj asistenciji Dom je 2024. godine podnio zahtjev za utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje usluge te je postupak odgođen do stupanja na snagu novog pravilnika kojim će se definirati sistematizacija radnih mjesta. Prije početka pružanja usluge Dom je u obavezi zapošljavanja osobnih asistenata.

Tijekom 2025. nije na snagu stupio novi pravilnik kojim se definira sistematizacija radnih mjesta, te nije ponovljen zahtjev za utvrđivanje minimalnih uvjeta za pružanje usluge.

V. ORGANIZACIJA RADA I USTROJ

Organizacija rada Doma se tijekom 2025. temeljila na sljedećem ustrojstvu:

1. Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi i poslovi zaštite na radu
2. Poslovi psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi
3. Ustrojbena jedinica brige o zdravlju i njege
 - 3.1. Odsjek brige o zdravlju
 - 3.2. Odsjek njege
4. Ustrojbena jedinica prehrane i pomoćno - tehničkih poslova
 - 4.1. Odsjek prehrane
 - 4.2. Odsjek pomoćno - tehničkih poslova

Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi, poslovi zaštite na radu te poslovi psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja. Radom ustrojbenih jedinica i odsjeka rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj Doma na između radnika te ustrojstvene jedinice koji uz poslove svog radnog mjesta dijelom radnog vremena obavljaju i poslove voditelja.

Kako tijekom 2025. nije došlo do promjene unutarnjeg Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu isto se očekuje tijekom 2026. godine. Predloženo je povećanje broja sistematiziranih radnih mjesta u skladu s Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih usluga te u skladu s predviđenim razvojem novih usluga.

1. ZAPOSLENICI

Podaci o zaposlenim radnicima na dan 31.12.2025.

R.B.	NAZIV SISTEMATIZIRANOG RADNOG MJESTA	NAZIV PREVEDENOG RADNOG MJESTA*	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	Ravnatelj ustanove u socijalnoj skrbi 3	1
POSLOVI POD NEPOSREDNIM RUKOVOĐENJEM RAVNATELJA			
<i>Financijsko - računovodstveni i administrativni poslovi i poslovi zaštite na radu</i>			
2.	Voditelj računovodstva	Savjetnik	1
3.	Računovodstveni referent - financijski knjigovođa	Referent	2
4.	Računovodstveni referent	Referent	1
5.	Stručni radnik II. vrste - stručnjak zaštite na radu	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3	0,5
Ukupno			4,5
<i>Poslovi psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi</i>			
6.	Stručni radnik I. ili II. vrste - socijalni radnik	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 ili 3	1
7.	Stručni radnik I. vrste - psiholog	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2	2
8.	Stručni radnik I. vrste - rehabilitator	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2	1

9.	Stručni radnik II. vrste - radni terapeut	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3	2
10.	Stručni radnik II. vrste - radni instruktor	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3	1,5
11.	Radni instruktor	Radni instruktor	1
12.	Viši asistent u organiziranom stanovanju	Asistent u organiziranom stanovanju i odgoju	1
13.	Asistent u organiziranom stanovanju	Njegovatelj	0
Ukupno			9,5
Ukupno - poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja			14
USTROJBENA JEDINICA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE			
<i>Odsjek brige o zdravlju</i>			
14.	Stručni radnik II. vrste - medicinska sestra/tehničar	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3	1
15.	Medicinska sestra / tehničar	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi	14
16.	Stručni radnik I. ili II. vrste - fizioterapeut	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 ili 3	2
Ukupno Odsjek			17
<i>Odsjek njege</i>			
17.	Medicinska sestra/tehničar	Zdravstveni djelatnik u sustavu socijalne skrbi	1
18.	Njegovatelj	Njegovatelj	20
Ukupno Odsjek			21
Ukupno ustrojbeno jedinica			38
USTROJBENA JEDINICA PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA			
<i>Odsjek prehrane</i>			
19.	Kuhar u domu socijalne skrbi	Kuhar/slastičar II	5
20.	Pomoćni radnik u kuhinji	Pomoćni radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada	4
Ukupno Odsjek			9
<i>Odsjek pomoćno – tehničkih poslova</i>			
21.	Ekonom	Referent	1
22.	Skladištar	Referent	0,5
23.	Kotlovnica / kućni majstor	Referent	3,5
24.	Pomoćni radnik - pralja	Pomoćni radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada	2
25.	Pomoćni radnik - čistačica	Pomoćni radnik bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada	9
Ukupno Odsjek			16
Ukupno ustrojbeno jedinica			25
SVEUKUPNO			77

*Sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/24)

Zaposleni na određeno vrijeme radi zamjene privremeno odsutnog radnika (na dan 31.12.2025.):

- 1 kuhar,
- 2 pomoćna radnika bez kvalifikacije u sustavu s posebnim uvjetima rada - čistačica (2 osobe zaposlene na pola radnog vremena),
- 2 zdravstvena djelatnika u sustavu socijalne skrbi,
- 1 stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 – fizioterapeut.

Na dan 31.12.2025. godine nepopunjeno je 1 radno mjesto njegovatelj/njegovateljica.

Tijekom 2025. godine zaposlene su 4 osobe na neodređeno vrijeme i to 2 njegovatelja, referent i čistačica, a 9 je osoba sklopilo ugovor o radu na određeno vrijeme. Od djelatnika zaposlenih na određeno vrijeme bilo je 5 čistačica, jedna pralja, medicinski tehničar (2 ugovora) i kuhar. U istoj godini prestala su 4

ugovora o radu na neodređeno vrijeme i to 2 zbog odlaska djelatnika u mirovinu (referent, socijalni radnik) i 2 sporazumom o raskidu ugovora (njegovateljice). U isto vrijeme je prekinuto 8 ugovora o radu na određeno vrijeme i to 3 istekom roka na koji su sklopljeni, a ostali sporazumom o raskidu ugovora.

U 2025. godini nadležno ministarstvo dostavilo je suglasnost za 4 upražnjena radna mjesta te jedno sistemizirano, a nepopunjeno radno mjesto (čistačica). Iste godine su zatražene, ali još nisu zaprimljene suglasnosti za popunjavanje upražljenih radnih mjesta fizioterapeuta (VŠS/VSS i čistačice).

2. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme radnika zaposlenih u Domu bilo je 40 sati tjedno. Dnevno radno vrijeme u trajanju od 8 ili 12 sati bilo je organizirano jednokratno, u smjenama i u turnusima, ovisno o prirodi posla.

Smjenski rad bio je organiziran u dvije ili tri smjene i u turnusima 12-24-12-48.

Na snazi je tijekom 2025. za sva radna mjesta mjesta bila odluka o nejednakom rasporedu radnog vremena.

Dnevno radno vrijeme je u Domu bilo organizirano sukladno potrebama Doma, kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA / VODITELJA	RADNO VRIJEME		NAPOMENA
	Početak	Završetak	
Ravnatelj	07.00 - 08.00	15.00 - 16.00	
POSLOVI POD NEPOSREDNIM RUKOVOĐENJEM RAVNATELJA			
Financijsko - računovodstveni, administrativni poslovi i poslovi zaštite na radu			
Voditelj računovodstva Računovodstveni referent – financijski knjigovođa Računovodstveni referent	07.00 - 08.00	15.00 - 16.00	
Stručnjak zaštite na radu	06.00 - 07.00 10.00	14.00 - 15.00 18.00	
Poslovi psihosocijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijske skrbi			
Stručni radnik I. ili II. vrste – socijalni radnik Stručni radnik I. vrste - psiholog Stručni radnik I. vrste - rehabilitator Stručni radnik II. vrste – radni terapeut Stručni radnik II. vrste – radni instruktor Radni instruktor	07.00 10.00	15.00 18.00	
Viši asistent u organiziranom stanovanju	07.00 19.00	19.00 07.00	I. SMJENA II. SMJENA
Asistent u organiziranom stanovanju	06.00 14.00 22.00	14.00 22.00 06.00	I. SMJENA II. SMJENA III. SMJENA
USTROJBENA JEDINICA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE			
Voditelj Ustrojbene jedinice	06.00 - 07.00	14.00 - 15.00	Prema potrebi može raditi u smjenama
Odsjek brige o zdravlju			
Voditelj Odsjeka	06.00 - 07.00	14.00 - 15.00	Prema potrebi može raditi u smjenama
Stručni radnik II. vrste – medicinska sestra/tehničar	06.00 - 07.00	14.00 - 15.00	Prema potrebi može raditi u smjenama
Medicinska sestra/tehničar	07.00	19.00	TURNUSI

	19.00	07.00	
Stručni radnik I. ili II. vrste - fizioterapeut	07.00 10.00	15.00 18.00	
Odsjek njege			
Voditelj Odsjeka (medicinska sestra)	07.00	15.00	Prema potrebi može raditi u smjenama
Njegovateljica	06.00	14.00	I. SMJENA
	14.00	22.00	II. SMJENA
	22.00	06.00	III. SMJENA
	07.00	15.00	(u Dnevnom boravku)
USTROJBENA JEDINICA PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA			
Voditelj Ustrojbene jedinice	07.00 - 08.00	15.00 - 16.00	
Odsjek prehrane			
Voditelj Odsjeka	06.00	14.00	I. SMJENA
	07.00	15.00	
Kuhar u domu socijalne skrbi	11.00	19.00	II. SMJENA
Pomoćni radnik u kuhinji	12.00	20.00	
Odsjek pomoćno tehničkih poslova			
Voditelj Odsjeka	07.00 - 08.00	15.00 - 16.00	
Ekonom			
Skladištar	06,00 - 07.00	14.00 - 15.00	I. SMJENA
Kotlovničar / kućni majstor	11.00	19.00	II. SMJENA
Pomoćni radnik – pralja	07.00	15.00	I. SMJENA
Pomoćni radnik – čistačica	11.00	19.00	II. SMJENA

VI. IZVJEŠĆA O RADU

1. RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI, ADMINISTRATIVNI POSLOVI I POSLOVI ZAŠTITE NA RADU

1. RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Poslovne knjige vođene su za fiskalnu, odnosno kalendarsku 2025. godinu na temelju pojedinačnih podataka o vrsti prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanju imovine, obveza, potraživanja i vlastitih izvora.

Financijsko poslovanje u protekloj godini odvijalo se na temelju financijskog plana za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2025. godine.

Financijsko poslovanje Doma odvijalo se u skladu s relevantnim propisima: Zakonom o proračunu (NN 144/21), Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna RH za 2025. godinu (N.N.149/24), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20 i 158/23), Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 03/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 145/20, 32/21, 37/22, 52/25 i 156/25), te ostalim propisima.

U poslovnim knjigama podaci su knjiženi na temelju vjerodostojnih, istinitih, urednih i prethodno kontroliranih knjigovodstvenih isprava slijedeći načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnog iskazivanja poslovnih događaja.

Od obveznih poslovnih knjiga vođeni su Dnevnik i Glavna knjiga kroz aplikaciju Financijsko knjigovodstvo, kao i pomoćne knjige (analitička knjigovodstva) koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički:

- Analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine vođeno je po vrsti, količini i vrijednosti kroz aplikaciju Osnovna sredstva,

- Analitičko knjigovodstvo kratkotrajne imovine (zalihe hrane, materijala čistoće i osobne higijene, materijala i dijelova za tekuće i investicijsko održavanje, materijala zdravstva, odjeće i obuće korisnika, radne odjeće i obuće i sitnog inventara) vođeno je po vrsti, količini i vrijednosti kroz aplikaciju Materijalno knjigovodstvo. Praćenjem potrošnje hrane po korisniku prema normativima - količinski i vrijednosno, mjesečno, po pojedinom mjesecu i kumulativno.

- Analitičko knjigovodstvo potraživanja vođeno je po subjektima - korisnicima, mjesečno, po vrsti usluge, načinu i subjektu plaćanja kroz aplikaciju Knjiga potraživanja.

- Analitičko knjigovodstvo obveza vođeno je po subjektima - dobavljačima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti kroz aplikaciju Knjiga ulaznih računa.

Ustanova u svom poslovanju ne ostvaruje dobit, već su njezini prihodi i rashodi uravnoteženi.

Za 2025. godinu iz Državnog proračuna - izvor financiranja 11, osigurano je 2.436.729,56 eura prihoda za financiranje redovne djelatnosti i 240.740,00 eura prihoda za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine. Kroz naplatu troškova smještaja, izvaninstitucijskih i ostalih prihoda - izvor financiranja 43, ustanova je osigurala 541.916,88 eura prihoda, a od vlastitih prihoda - izvor financiranja 31, odnosno prihoda od pruženih usluga - iznajmljivanja kreveta ostvareno je 7.368,79 eura prihoda. Od strane lokalne zajednice - Istarske županije, grada Pula, gradova i općina u IŽ, - izvor financiranja 52, osigurano je 14.966,00 eura prihoda, (namjenski odobrena sredstva za Dodatne mjere zdravstvene zaštite, projekt Supervizije, projekt Djeca slikom do Vile Marije te projekt klimatizacije). Od donacija - izvor financiranja 61, ustanova je osigurala 19.673,30 eura, a isto se odnosi na donacije namirnica od GDCK Pula, donacije od trgovačkih društva te ostale nenamjenske donacije. Sveukupno u 2025. godini ostvareno je 3.261.394,53 eura prihoda. Preneseni višak prihoda iz ranijih godina iznosio je 48.188,45 EUR-a.

Ukupni rashodi ustanove u 2025. godini iznose 3.251.629,64 eura. Rashodi na teret Državnog proračuna (izvor financiranja 11) iznosili su 2.847.802,49 eura. Navedeni rashodi odnosili su se na rashode za zaposlene u visini od 2.150.992,11 eura, zatim materijalne rashode u visini 397.242,18 eura, financijske rashode u iznosu 2.425,97 eura, na naknade građanima i kućanstvima u naravi u visini od 56.402,23 eura te rashode za nabavu nefinancijske imovine u visini od 240.740,00 eura.

Rashodi koji su financirani iz izvora financiranja 43 (glavninu čine prihodi smještaja) iznosili su 371.692,16 eura. Navedeni rashodi u iznosu 365.000,36 eura odnosili su se na materijalne rashode, na naknade građanima i kućanstvima odnosilo se 6.691,80 eura dok su tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna iznosili 167.152,40 eura.

Rashodi poslovanja na teret lokalne samouprave (izvor financiranja 52) iznosili su 9.752,62 eura. Od tih rashoda, materijalne rashodi iznosili su 8.730,51 eura, a naknade građanima i kućanstvima u naravi iznosile su 1.022,11 eura. Isti su se odnosili na financiranje Programa dodatnih mjera zdravstvene zaštite, te realizaciju projekta Supervizije i Djeca slikom do Vile Marije. Rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznosili su 1.432,28 eura, odnosili su se na realizaciju projekta klimatizacije prostora za radnu terapiju korisnika.

Na izvoru financiranja donacija (izvor financiranja 61) u 2025. godini ostvareno je 19.659,80 eura rashoda, od kojih su materijalni rashodi iznosili 11.578,89 eura a naknade građanima i kućanstvima 8.080,91 eura.

Na izvoru financiranja 31 - Vlastiti prihodi knjiže se prihodi i rashodi ostvareni iznajmljivanjem kreveta Doma, te na tom su izvoru ostvareni rashodi za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 1.290,29 eura.

Redovito je mjesečno vršen obračun plaća i ostalih isplata radnicima.

Prema propisanom sustavu financijskog izvještavanja izrađeni su i dostavljeni:

- Financijski izvještaji za razdoblje 1. siječanj do 31. prosinac 2024. godine - 31. siječnja 2025. godine
- Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2025. - 10. travnja 2025. godine
- Financijski izvještaji za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja 2025. - 10. srpnja 2025. godine
- Izvještaj o prihodima i rashodima korisnika proračuna za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2025. - 10. listopada 2025. godine.

Prosječan broj korisnika u 2025. godini je bio 212 korisnika (smještaj, poludnevni boravak i organizirano stanovanje).

Prosječan broj zaposlenih radnika u 2025. godini je bio 85 radnika, dok je prosječan broj radnika na osnovu sati rada 72.

U prosincu 2025. godine, donesen je financijski plan za siječanj-prosinac 2026. godine, kao i projekcije za 2027. i 2028. godinu, u skladu s Zakonom o proračunu i Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske, te uputama nadležnog Ministarstva.

2. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU

Poslove zaštite na radu u ustanovi obavljao je stručnjak zaštite na radu koji je na tim poslovima zaposlen na pola radnog vremena, a svoj rad temelji na zakonskim propisima, posebice na Zakonu o Zaštiti na radu, Pravilniku o zaštiti na radu Doma, Procjeni rizika (Reviziji Procjene rizika) i Statutu Doma i njima propisanim općim aktima i pravilnicima donesenim od strane Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Tijekom 2025. obavljani su svi predviđeni i propisani periodični pregledi i ispitivanja sredstava i opreme za rad. Protupožarne boce za početna gašenja požara su ispitane periodično u prvim danima 2025. Periodični pregled PP boca vršen je najmanje svakih tri mjeseca pa i češće radi kontrole njihovih ispravnosti i o tome se vode zapisnici za svaku pojedinu PP bocu.

Provedena je nabava radne i zaštitne opreme za djelatnike. Održana je vježba Evakuacije i Spašavanja zajedno sa JVP Pula.

Za 2025. godinu izrađena je Revizija procjene rizika. Tijekom 2025. na prethodne i periodične preglede za utvrđivanje radne sposobnosti upućeno je ukupno 37 djelatnika.

2. POSLOVI PSIHOSOCIJALNOG RADA, RADNE TERAPIJE I IZVANINSTITUCIJSKE SKRBI

2.1. Socijalni radnici

U Domu za odrasle osobe *Vila Maria* u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem, uz ostale stručne radnike sudjeluje i socijalni radnik, a sve u cilju poboljšanja kvalitete života osoba smještenih u Domu i izvaninstitucijskoj skrbi.

Socijalni radnik je stručni radnik Doma, a svoj rad temelji na zakonima i podzakonskim aktima, posebice na Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, Zakonu o ustanovama, Obiteljskom zakonu kao i Statutu Doma i njime propisanim općim aktima i pravilnicima donesenim od strane nadležnog ministarstva.

Socijalni radnik radi sukladno pravilima struke poštujući Zakon o djelatnosti socijalnog rada i Etički kodeks socijalnih radnika. Rad socijalnih radnika je usko vezan uz rad svih ostalih stručnih i drugih radnika Doma.

I. ORGANIZACIJA RADA

U radu SEsam koristio prostor ureda, prostori dnevnog boravka, polivalentna dvorana, polivalentni boravak, a po potrebi i ostali prostori u Domu.

Rad je bio organiziran u vremenu od 7.00 do 15.00 sati ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom, srijedom od 10 do 18 sati (do 04.06.2025. godine) te petkom od 10.00 do 18.00 sati.

II. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Socijalni rad uključuje: upoznavanje korisnika s novom sredinom te pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, stručni rad i suradnja s obitelji korisnika, priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite, suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb, suradnja s ostalim subjektima, praćenje programa rada, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji, vođenje evidencije i dokumentacije, obavljanje poslova u okviru projekata financiranim od strane EU i drugih.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

- stalni, svakodnevni i neposredni rad s korisnicima radi zadovoljavanja njihovih osnovnih potreba kao i specifičnih potreba svakog korisnika.

1.1. INDIVIDUALNI RAD

– upoznavanje korisnika s novom sredinom i pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju osobnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji.

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Svakodnevno praćenje korisnika, opservacija	Svi korisnici	Kontinuirano
Pružanje pomoći i podrške te pomoć pri rješavanju konfliktnih i kriznih situacija	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano

Provođenje savjetodavnog rada	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano
Pripremanje korisnika za primjenu drugih oblika skrbi	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano
Pomoć u adaptaciji novih korisnika-individualni rad	Novoprimitljeni korisnici	Korisnici primljeni tijekom 2025. godine
Poticanje i održavanje kontakata i suradnje s članovima obitelji i skrbnicima korisnika	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano

1.2. GRUPNI RAD

- koristi se u svrhu povećanja socijalne interakcije među korisnicima, za razvoj zajedništva i suradničkih odnosa među korisnicima, za učenje socijalnih i komunikacijskih vještina te kao pomoć pri adaptaciji na novu životnu sredinu.

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Terapijska zajednica 1. kat	Korisnici s 1.kata	-
Skup korisnika 2. kat	Korisnici s 2. kata	-
Terapijska zajednica 3. kat	Korisnici sa 3. kata	45 puta
City đir	Zainteresirani korisnici	13x

2. POSLOVI STRUČNOG SOCIJALNOG RADA

– kontinuirano praćenje korisnika s ciljem zaštite njihovih prava i interesa

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST
Sudjelovanje u podjeli PZOP i razlika mirovina	Svi korisnici	jednom mjesečno (9+3)
Raspolaganje naknadom za osobne potrebe	Svi potrebiti korisnici	11. u mjesecu
Praćenje mjesečnog kretanja korisnika, pravovremena dostava podataka računovodstvu	Svi korisnici	Kontinuirano
Praćenje korisnika s aspekta zaštite njihovih prava i interesa	Svi korisnici	Kontinuirano
Pružanje pomoći korisnicima pri ostvarivanju raznih prava	Svi korisnici prema potrebi	Prema potrebi
Poduzimanje radnji u slučaju smrti korisnika	Preminuli korisnici	Za korisnike preminule tijekom 2025.
Praćenje i promjena oblika zaštite, premještaj korisnika unutar Doma	Svi korisnici prema potrebi	Prema potrebi
U suradnji s drugim stručnim radnicima dogovor oko dnevnih izlazaka i odsustvovanja korisnika	Svi korisnici prema potrebi	Kontinuirano
Izrada i otprema podataka zatraženih od raznih institucija	Svi korisnici	Redovito podnošenje statističkih izvještaja o korisnicima, uslugama mjerama prisile i slično nadležnom Ministarstvu
Izrada dopisa, suglasnosti za odsustvovanje, potvrda i ostalo	Svi korisnici	Napisano je 87 suglasnosti za

		odsustvovanje korisnika iz ustanove, 92 ostala dopisa
Planiranje i sudjelovanje u posjetima korisnika rodbini u drugim gradovima	Korisnici s prebivalištem izvan Grada Pule	8.8.2025. posjeta korisnika Cristiana Paretića obitelji u povodu njegovog rođendana
Preuzimanje i podjela novaca, paketa i pošiljki	Svi korisnici	Poštom zaprimljeno ukupno 24.496,78 Eura novčanih sredstava namijenjenih korisnicima. Paketa : 322 Službenih pošiljaka: 318 (22 pošiljke od Općinskih ili Županijskih sudova, 82 pošiljke od Područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, 59 pošiljaka od različitih banaka, 27 pošiljaka od javnih bilježnika) FINA, računi mobilnih teleoperatera...)
Prijava boravišta korisnika	Svi korisnici	Prijava boravišta za sve novoprimljene korisnike te produljenje prijave za postojeće korisnike
Produljenje roka valjanosti osobnih dokumenata korisnika	Korisnici kojima ističe valjanost osobnog dokumenta	Tijekom 2025. produljena valjanost osobnih iskaznica za ukupno 19 korisnika
Ostali poslovi po nalogu Ravnatelja	Socijalni radnik	

3. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Stručna podrška u organiziranom stanovanju	Po potrebi
Stručna podrška u Dnevnom boravku	1x

4. SURADNJA S OBITELJI I SKRBNICIMA

Uspješnost provedbe individualnog plana korisnika ovisi i o kvalitetnoj suradnji s obitelji i rodbinom, naročito ako su održani kontakti i emocionalna veza s korisnikom.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Uključivanje članova obitelji, rodbine ili skrbnika u izradu individualnog plana za korisnika	Prema potrebi i mogućnostima

Individualni razgovori s članovima obitelji, rodbinom ili skrbnicima– davanje informacija o korisniku	Kontinuirano održavanje kontakata s članovima obitelji
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

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

– suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija	45 puta
Sudjelovanje u dnevnim konzultacijama	93 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana	46 puta
Vođenje rada Stručnog tima – izrada novih i evaluacija postojećih individualnih planova korisnika	
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje i evaluacija stručnog rada, prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada	4 puta
Sudjelovanje u radu Komisije za prijam i otpust korisnika (+ Vođenje sjednice Komisije)	Održano je 7 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika na kojima je razmotreno 177 zahtjeva za smještaj.
Tijekom 2025. g. Komisija za prijem i otpust korisnika zaprimila je 377 zahtjeva za smještajem, od kojih je bilo 181 zahtjeva za žurnim smještajem. Od ukupnog broja zahtjeva za žurnim smještajem zaprimljenih tijekom 2025. godine (181) realizirana su tri zahtjeva. Komisija je tijekom godine održala sedam sjednica na kojima je obrađeno 177 zahtjeva. Odobren je smještaj za 50 osoba, odbijen je zahtjev za smještajem za 105 osoba, dok je za 22 osobe zatražena dopuna dokumentacije. Najviše zahtjeva pristiglo je izvan Istarske županije (342) . Iz Istarske županije pristigao je 35 zahtjeva, od čega 20 s područja nadležnosti HZSR Područnog ureda Pula. Iz Primorsko-goranske županije pristigla su 42 zahtjeva.	

6. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA

Korisnici imaju vrlo izraženu potrebu za druženjem i zabavom stoga je organiziranje aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena značajno. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i psihičkog zdravlja, a organiziraju se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Zadnji utorak u mjesecu
Sudjelovanje u organizaciji izleta, prigodnih kulturnih programa, projekata, posjeta kulturnim događanjima, odlazaka u kazalište, kino i drugo	Korisnici su sudjelovali na predstavi "Ćiro" i Stand up komediji "Božićni line up". Korisnici su pogledali sedam kino projekcija u Kinu Valli, Održano je osam susreta Čitateljskog kluba za osobe sa psihosocijalnim poteškoćama "Preobražaj" u Gradskoj knjižnici Pula. Održana su tri druženja uz pizzu u Pizzeriji "Jupiter" Valentinovo u Domu - Maskenbal u Domu - Dan žena u Domu -

	Književna šetnja Pulom 26.5.2025. izlet na Mali Lošinj -4.6.2025. "Putevima Jamesa Joyca" - šetnja Pulom u povodu Bloomsday -15.6.2025. "Domosong Vila Maria" -26.09.2025. "Domosong Turnić 2025" - 08.10.2025.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. SURADNJA S LIJEČNICIMA, INSTITUCIJAMA, LOKALNOM I REGIONALNOM SAMOUPRAVOM I OSTALIMA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima nadležnih Područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad	Kontinuirano
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima srodnih ustanova	Kontinuirano
Izravni, telefonski i pismeni kontakti s djelatnicima državnih i lokalnih ustanova i institucija	Kontinuirano
Usmeni kontakti s liječnikom obiteljske medicine i psihijatrom	Kontinuirano

8. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje opisa rada socijalnog radnika	Kontinuirano
Vođenje popisa korisnika	Kontinuirano
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje – na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje – na početku godine za prethodnu godinu

9. OSTALO

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Prema potrebi – sukladno odluci ravnatelja

III. METODE RADA

U radu su korištene metode individualnog i grupnog rada. U individualnom radu s korisnikom služimo se savjetodavnim radom, metodama poticanja, usmjeravanja i podrške, dok u grupnom radu koristimo različite interpersonalne tehnike.

Metode koje koristimo u radu s korisnicima su:

- metoda razgovora: slobodan oblik razgovora, rasprava
- metoda izlaganja: pripovijedanje, opisivanje, obrazloženje, objašnjenje, rasuđivanje
- metoda poticanja: poticaj, obećanje, pohvala, nagrada
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, etički razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motiva
- metoda opservacije ponašanja korisnika (individualno i u grupi)

- metoda kritičkog mišljenja
- metoda prezentacije

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje godišnjoj konferenciji socijalnih radnika	Vodice , 15. rujan do 17. rujan 2025. XIV. Konferencija socijalnih radnika "Socijalni rad i mentalno zdravlje"
Praćenje stručne literature	Kontinuirano; Redovita pretplata na stručni časopis Revija za socijalnu politiku
Prisustvovanje seminarima i edukacijama	"Zabavne i korisne vještine" -31.01.2025. i 01.02.2025. - Hotel "Lovac" Pazin 2. Gerontološki skup Labin -13.02.2025. 20.3.2025. - obilježavanje Svjetskog dana socijalnog rada u Istarskoj županiji - Dom za starije osobe Domenico Pergolis Rovinj Stručni skup "Mentalno zdravlje za sve generacije"-11.travanj 2025. Stručni skup "Empatija u praksi - od sagorijevanja do inovacije " - Coworking centar Pula 5.rujan 2025. jedno predavanje i tri radionice za djelatnike u organizaciji psihologinja Doma (predavanje Psihičke bolesti - teorijske osnove glavnih poremećaja; radionica Psihološke potrebe osoba s mentalnim teškoćama, radionica Komunikacija s osobama koje boluju od psihičkih bolesti - izazovi i pristupi, radionica "Putovanje zvano dom") 8 supervizijskih susreta u sklopu projekta financiranog od Istarske županije pod vodstvom supervizorice

V. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodila se kroz:

- jutarnje dogovore sa stručnim radnicima,
- tjedne sastanke Stručnog tima,
- sastanke Stručnog vijeća,
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika,
- mjesečno izvršenje plana poslova,
- godišnje izvješće o radu socijalnog radnika.

2.2. Psiholozi

I. ORGANIZACIJA RADA

U Domu za odrasle osobe *Vila Maria* u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja, uz ostale stručne radnike, sudjeluje i psiholog, a sve u cilju poboljšanja kvalitete života osoba smještenih u Domu i izvaninstitucijskoj skrbi. U Domu je tijekom 2025. godine bilo zaposleno dva psihologa, na puno radno vrijeme.

Psiholog je stručni radnik Doma, a svoj rad temelji na zakonskim i podzakonskim aktima, posebice na Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o ustanovama, Obiteljskom zakonu kao i Statutu Doma i njime propisanim općim aktima i pravilnicima donesenim od strane nadležnog ministarstva.

Psiholog radi sukladno pravilima struke poštujući Zakon o psihološkoj djelatnosti i Kodeks etike psihološke djelatnosti. Rad psihologa je usko vezan uz rad svih ostalih stručnih i drugih radnika Doma.

Tijekom navedenog razdoblja psiholog je rad provodio sukladno mjesečnim planovima rada prema kojima su aktivnosti i zadaci razrađeni prema područjima i sadržajima rada.

Rad psihologa tijekom ove godine obavljao se na adresi Doma za odrasle osobe *Vila Maria*, Šišanska cesta 2, Pula za korisnike smještaja, na adresi Prilaz puljskih španjolskih boraca 1, Pula za korisnike organiziranog stanovanja uz podršku te za korisnike Dnevnog boravka na adresi Ulica Velog Jože 22, Pula.

U radu je korišten ured psihologa i ostali prostori Doma (dnevni boravci korisnika, polivalentni dnevni boravak, prostor za posjetitelje, polivalentna dvorana), prostor stambene jedinice u kojoj su smješteni korisnici organiziranog stanovanja uz podršku te prostori Dnevnog boravka.

Rad psihologinja organiziran je u vremenu od 7.00 do 15.00 sati svakim radnim danom, osim ponedjeljkom i četvrtkom, kada je organiziran u vremenu od 7.00 do 18.00 sati.

II. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Psihološka podrška uključivala je pružanje podrške i pomoći u razdoblju prilagodbe, psihologijsku obradu korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja: kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), psihološko osnaživanje korisnika, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, edukaciju i savjetodavni rad s obitelji i/ili skrbnicima.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1.1. INDIVIDUALNI RAD

Individualni rad s korisnicima odvijao se putem psihodijagnostike korisnika s ciljem pravilnog planiranja tretmana provodi se prilikom prijema korisnika radi utvrđivanja inicijalnog stanja, utvrđivanja stupnja potrebne podrške, praćenja i evaluacije. Individualnim radom pomagalo se korisnicima pri rješavanju specifičnih poteškoća u doživljavanju i ponašanju, poticalo se razvijanje primjerenih oblika ponašanja, a koja su prepreka za prilagodbu na život u Domu ili su ometajuće u svakodnevnom funkcioniranju i smanjuju kvalitetu života korisnika.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST I IZVRŠENJE
Psihodijagnostika			
Psihologijska obrada novih korisnika – inicijalna ispitivanja određenih kapaciteta i područja psihičkog doživljavanja	Utvrđivanje inicijalnog stanja korisnika	Svi korisnici po prijemu	Kontinuirano tijekom obuhvaćenog razdoblja, za 7 korisnika
Psihologijska obrada korisnika	Praćenje kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog stanja	Svi korisnici	Prema potrebi; 2 korisnika
Psihološka podrška kroz savjetodavni rad i podršku			
Individualni rad kroz psihološko savjetovanje, osnaživanje, prevenciju rizičnih ponašanja, praćenje prilagodbe, rješavanje sukoba, razvijanje i podržavanje međuljudskih odnosa korisnika i rodbine/skrbnika	Pružanje psiholog savjetovanja i podrške	Svi korisnici	Svakodnevno; 1913 izvršenja

1.2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA SMJEŠTAJA

Opći ciljevi grupnog rada obuhvaćaju razvijanje zajedništva u grupi, razvijanja socijalnih, komunikacijskih i asertivnih vještina, podržavanje različitosti, međusobnog razumijevanja i poštivanja.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu sastanaka Terapijskih zajednica	Poboljšanje kvalitete života održavanjem kvalitetnih socijalnih odnosa i podražavajućeg i sigurnog životnog okruženja	Svi članovi terapijske zajednice	Petkom: - 1. kat u 10.30 sati: 32 puta - 2. kat u 10.00: 6 puta - 3. M u 10.00: 25 puta - 3. Ž u 10.30: 23 puta - VILA u 9.00: 36 puta
Grupa podrške i razumijevanja „Grupa svi skupa“	Razvoj, usvajanje i vježbanje komunikacijskih i socijalnih vještina; usvajanje vještina asertivnosti; izražavanje emocija, bolja socijalna povezanost članova	Svi zainteresirani korisnici po potrebama individualnog plana skrbi	Srijedom u 13,30 sati; 26 susreta
Grupa „Udri brigu na veselje“ (Stacionar)	Vježbanje postojećih kognitivnih funkcija, izražavanje osjećaja, socijalizacija	Svi korisnici smješteni na stacionaru (2. kat)	Četvrtkom u 10.15 sati; 36 susreta
Grupa „Trening kognitivnih vještina“	Zadržavanje od propadanja i vježbanje postojećih kognitivnih funkcija	Svi korisnici prema potrebi ili na vlastitu inicijativu	Ponedjeljkom u 10.15 sati; 22 susreta

Grupa podrške „Istrijanska grupa“	Razvoj, usvajanje i vježbanje komunikacijskih i socijalnih vještina; usvajanje vještina asertivnosti; izražavanje emocija, bolja socijalna povezanost članova	Svi zainteresirani korisnici po potrebama individualnog plana skrbi	Ponedjeljkom u 10.15 sati; 15 susreta
Mindfulness grupa "Trenutak mira"	Opuštanje, trening pune svjesnosti, jačanje psihološke otpornosti, poboljšanje psihofizičkog zdravlja, ublažavanje anksioznosti i drugih emocionalnih teškoća	Svi zainteresirani korisnici po potrebama individualnog plana skrbi	Petkom u 13,30 sati (od travnja); 6 susreta
Grupa "Petkom klasično"	Slušanje kompozicija klasične glazbe; muzikoterapija	Svi zainteresirani korisnici	Petkom u 13,30 sati; 9 susreta
Psihoscena	Istraživanje interpersonalnih odnosa i unutarnjeg svijeta pojedinca s ciljem buđenja spontanosti i kreativnosti	Svi zainteresirani korisnici	Četvrtkom u 16 sati; 29 susreta
Grupa "Kreativna pauza"	Razvijanje osjećaja zajedništva, poticanje komunikacije, vježbanje socijalnih vještina.	Korisnici smješteni na 1. i 2. katu; svi zainteresirani korisnici	Utorkom u 10 sati (II. kat) Srijedom u 11 sati (I. kat) (od studenog); 7 susreta

1.3. OPSERVACIJA PONAŠANJA KORISNIKA

Cilj opservacije spontanog ponašanja korisnika je dolaženje do korisnih spoznaja o korisniku, osobito u grupi, što ponekad nije moguće ostvariti primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija ili tijekom individualnog rada s korisnikom.

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
<ul style="list-style-type: none"> • Spontana opservacija ponašanja tijekom svakodnevnih aktivnosti • Ciljana opservacija ponašanja kroz: <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje organiziranim aktivnostima u grupi - promatranje aktivnosti korisnika tijekom provođenja slobodnog vremena	Uočavanje i prepoznavanje potreba i ponašanja korisnika	Svi korisnici Korisnici u razdoblju prilagodbe i tretmanu psihologa	Kontinuirano tijekom izvještajnog razdoblja Kontinuirano tijekom izvještajnog razdoblja

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

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji individualnog plana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Kolegija	Jednom tjedno – ponedjeljkom; 41 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća – planiranje, praćenje i evaluacija stručnog rada	Prema rasporedu; 4 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – rad po predmetima, planiranje, praćenje i evaluacija tretmana	Jednom tjedno – četvrtkom; 40 puta
Sudjelovanje u radu Stručnog tima – izrada novih i evaluacija postojećih individualnih planova korisnika	Jednom tjedno – utorkom; bez izvršenja
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust	Prema pozivu; 5 puta
Sudjelovanje u prijmu novih korisnika	Prema potrebi; 2 puta
Svakodnevni jutarnji dogovori o dnevnoj problematici sa stručnim radnicima (primopredaja)	Svakodnevno; kontinuirano
Sudjelovanje u Skupu radnika	Prema pozivu; 1 put
Suradnja sa vanjskim stručnim suradnicima – spec. psih.	Prema potrebi; 1 put
Sudjelovanje u Timu za kvalitetu socijalnih usluga	Prema potrebi; 1 put
Sudjelovanje u Timu za transformaciju	Prema rasporedu; 5 puta
Sudjelovanje na sastanku Timske sinteze	Prvi utorak u mjesecu; 8 puta
Prisustvovanje sjednici Upravnog vijeća	Prema pozivu; 1 put

3. IZVANINSTITUCIJSKE USLUGE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Psihološka podrška za korisnike organiziranog stanovanja uz podršku	Prema potrebi; 3 puta
Psihološka podrška za korisnike usluge boravka	Jednom mjesečno; 11 puta

4. SURADNJA S OBITELJI I SKRBNICIMA

Uspješnost provedbe individualnog plana korisnika ovisi i o kvalitetnoj suradnji s obitelji i rodbinom, osobito ako su održani kontakti i emocionalna veza s korisnikom.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Individualni razgovori s članovima obitelji ili rodbinom – davanje informacija o stanju i funkcioniranju korisnika prilikom posjeta i putem telefonskih razgovora; psihoedukacija	Kontinuirano tijekom izvještajnog razdoblja; prema potrebi

5. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA SLOBODNOG VREMENA I RAZONODE KORISNIKA

Korisnici imaju vrlo izraženu potrebu za druženjem i zabavom stoga je organiziranje aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena značajno. Aktivnosti se terapijski koriste s ciljem poboljšanja tjelesnog i mentalnog zdravlja, a organiziraju se tako da potiču prilagodbu ponašanja i aktivno sudjelovanje pojedinca poštujući njegove jedinstvene potrebe.

OBLIK RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u proslavama rođendana korisnika	Jednom mjesečno; 11 puta
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnih datuma: <ul style="list-style-type: none"> - Sv. Misa - obilježavanje Sv. Nikole - darivanje korisnika - Proslava Maškara i Valentinova - obilježavanje Dana žena - Božićna priredba u Domu 	<ul style="list-style-type: none"> - 2. siječnja - 5. prosinca - 14. veljače - 7. ožujka - 18. prosinca
Sudjelovanje u organizaciji projekata, izleta, kulturnih programa i događanja: <ul style="list-style-type: none"> - Dan obitelji 2025.; uvježbavanje korisnika za nastup - Izlet Mali Lošinj - Organizirani odlazak na gledanje filma u sklopu Pula Film Festivala - Ususret Domosongu: natjecanje korisnika u pjevanju; poslovi pripreme i uvježbavanja nastupa korisnika, izrada pohvalnica i zahvalnica za sudionike - Branje maslina 	<ul style="list-style-type: none"> - 15. svibnja; 6., 7., 9. i 14. svibnja - 3. lipnja - 15. i 16. srpnja - 17., 19., 22., 23., 24., 25. i 26. rujna - 17. listopada
Društvene igre s korisnicima (Čovječe ne ljuti se, briškula i šah)	Jednom tjedno – ponedjeljkom; 36 puta
Organizacija i provedba radionica povodom Tjedna psihologije 2025.: <ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje aktivnosti - Priprema planiranih aktivnosti po programu - Psycho party uz glazbu i bezalkoholne koktele - Predavanje "Zašto ne radimo ono što je zdravo?" - Pub kviz by Vila Maria (Old City bar) - Zabavne igre vještina u timovima - Kava sa psihologom (kratka šetnja i kava u Fažani) - Team building za zaposlenike doma (grad Pula) - Team building epilog (osvrt na provedenu aktivnosti i nagrađivanje) 	<ul style="list-style-type: none"> - 17., 24., 30. i 31. siječnja - od 3. do 14. veljače - 17. veljače - 18. veljače - 18. veljače - 19. veljače - 20. veljače - 21. veljače - 24. veljače
Vođenje jutarnje tjelovježbe	Svakodnevno od srpnja
Pratnja pri organiziranim odlascima na more s korisnicima	Prema potrebi; 4 puta

6. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

OBLIK RADA	UČESTALOST
Svakodnevni obilazak korisnika	Kontinuirano tijekom godine
Nadzor i pomoć pri obrocima korisnika (doručak, ručak i večera)	Kontinuirano tijekom godine
Prijevoz i pratnja korisnika na zdravstvene preglede	4
Sudjelovanje u izradi i objavi popisa rođendanskih želja korisnika u sklopu inicijative 'Čarolija darivanja'	Kontinuirano tijekom godine
Ažuriranje natpisa imena korisnika na sobama korisnika; ažuriranje popisa korisnika po sobama	Kontinuirano tijekom godine

Sudjelovanje na sastanku službe za unaprjeđenje stručnog rada, MROSP	11. veljače
Priprema i provedba organizirane posjete učenika Gimnazije Pula u sklopu izbornog predmeta psihologije	28. svibnja
Provođenje mentorstva studentice preddiplomskog studija psihologije u sklopu stručne prakse	Kontinuirano od 10. listopada
Priprema i provedba predavanja i radionica u sklopu ciklusa predavanja i radionica za zaposlenike Doma: - Psihičke bolesti - teorijske osnovne glavnih poremećaja - Psihološke potrebe osoba s mentalnim teškoćama - Komunikacija sa osobama koje boluju od psihičkih bolesti - izazovi i pristupi - Radionica pod nazivom "Putovanje zvano Dom": Kako biti dobar suputnik na putovanju korisnika od prijema do otpusta	- 17. listopada - 31. listopada - 21. studenog - 5. prosinca
Provedba akcije "Dobar dan, kako ste?", mjerenje raspoloženja korisnika i djelatnika kratkim upitnikom povodom obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja, u suradnji sa HPK	10. listopada
Izrada individualnih planova korisnika	19. rujna; 2., 16., 30. listopada; 13. studenog
Preuzimanje dijela poslova i radnih zadataka socijalne radnice tijekom njezinog odsustva: preuzimanje i podjela paketa, novaca i pošte; uzimanje napitaka i prehrambenih sadržaja korisnicima s aparata; podjela cigareta; ostali poslovi po potrebi	Tijekom kolovoza, 15-19. rujna, 30. rujna, 01., 02., 03., 07., 16. i 27. listopada, 06., 07., 13., 14., 19.-27. studenog, 22., 23. i 24. prosinca

Poslovi po nalogu ravnatelja

Provedba unutarnjeg nadzora zaposlenika	21. listopada i 10. studenog
Rad u povjerenstvu za popis dugotrajne imovine	7., 8., 9 i 10. siječnja; 2. - 23. prosinca
Rad u povjerenstvu za popis sitnog inventara	7., 8., 9. i 10. siječnja
Vježba evakuacije i spašavanja	26. ožujka
Kontaktiranje članova obitelji u svrhu pozivanja na sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana obitelji	2. svibnja

III. RAD SA DJELATNICIMA

Osim brige za korisnike, uloga psihologa obuhvaća i rad sa djelatnicima djelatnike u svrhu razvoja kapaciteta, znanja i vještina za komunikaciju s korisničkom populacijom a sve u svrhu poboljšanja sveukupne kvalitete rada s korisnicima. Rad psihologa s djelatnicima uključuje individualni rad (savjetodavni rad u svrhu očuvanja mentalnog zdravlja), grupni rad te edukaciju djelatnika (senzibiliziranje za potrebe korisnika te stručno usavršavanje djelatnika).

U 2025.g. s provedbom je započeo ciklus radionica namijenjenim svim djelatnicima zaposlenim u Domu.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Priprema i provedba predavanja i radionica u sklopu ciklusa predavanja i radionica za zaposlenike Doma: - Psihičke bolesti - teorijske osnovne glavnih poremećaja - Psihološke potrebe osoba s mentalnim teškoćama - Komunikacija sa osobama koje boluju od psihičkih bolesti - izazovi i pristupi - Radionica pod nazivom "Putovanje zvano Dom": Kako biti dobar suputnik na putovanju korisnika od prijema do otpusta	- 17. listopada - 31. listopada - 21. studenog - 5. prosinca

IV. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Vođenje lista korisnika	Kontinuirano tijekom izvještajnog razdoblja
Vođenje zapisnika s radionica i grupa	Kontinuirano tijekom izvještajnog razdoblja
Izrada nalaza i mišljenja psihologa	Kontinuirano tijekom izvještajnog razdoblja (4)
Izrada mjesečnog plana poslova	Kontinuirano zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Kontinuirano prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje; 08. prosinca
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje; 03. i 15. siječnja
Izrada i vođenje osobnog kartona korisnika	Po smještaju korisnika i kontinuirano se nadopunjava
Izrada plana stručnog usavršavanja i osposobljavanja za 2026. godinu	Jednom godišnje; krajem listopada

V. OBLICI I METODE RADA

Oblici psihološkog rada u radu s korisnicima su individualni i grupni rad.

U savjetodavno-individualnom radu koristimo metodu razgovora (slobodan oblik, rasprava), metodu usmjeravanja, izlaganja, poticanja, prezentacije, razvijanja kritičkog mišljenja i uvida, poticanja razvoja samokontrole, opservacije neverbalnog ponašanja te emocionalna podrška po potrebi; kreativne i projektivne tehnike (crtež, vježbe, demonstracije, igre, asocijativne karte).

U grupnom radu koristile smo elemente psihoanalitičke grupne terapije.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	MJESTO	NAZIV PREDAVANJA
Supervizija radnika	10., 20. i 29. siječnja; 12. i 26. veljače; 25. i 26. ožujka; 23. travnja; 21. svibnja; 13. lipnja; 23. listopada, 12. studenog, 3. prosinca	Centar za pružanje usluga u zajednici 'Ruža Petrović'	Ciklus supervizijskih susreta
Stručni skup	13. veljače	Labin	Gerontološki skup IŽ (NZJZ)

Predavanje	27. i 28. veljače	Dom Turnić, Rijeka	Tehnike nošenja sa stresom i prevencija profesionalnog sagorijevanja u sustavu socijalne skrbi (Akademija socijalne skrbi)
Nastavak radionice (follow-up)	6. ožujka	Online	Follow-up radionica Ludi Balkan - transformacija psihijatrije kroz umjetnost
Simpozij	13. ožujka	Klinika za psihijatriju Vrapče	Pripremljene teme iz područja poremećaja spavanja
Stručni skup	11. travnja	Dom Vila Maria	„Mentalno zdravlje za sve generacije“
Stručni skup	5. rujna	Coworking Pula	"Snaga odnosa: suvremeni izazovi i alati za stručnjake pomagače"
Radionice	8. - 12. rujna	Dom Turnić, Rijeka	Ludi Balkan - transformacija psihijatrije kroz umjetnost
Stručni skup	9. listopada	Psihijatrijska bolnica Lopača	Suočavanje s krizom i mentalno zdravlje
Konferencija	28. studenog	Klinike za psihijatriju Sveti Ivan Zagreb	KOKO - kockanje i komobriditeti
Praćenje stručne literature	Kontinuirano tijekom godine		
Nabava stručne literature iz područja psihologije	Prema potrebi; nije ostvareno		

VII. EVALUACIJA

Evaluacija rada psihologa provodila se kroz sastanke Stručnog tima, sastanke Stručnog vijeća, izradu i reviziju individualnih planova i Lista korisnika, mjesečna izvješća o izvršenju poslova psihologa te godišnjem izvješću o radu psihologa.

VIII. OSTALO

SADRŽAJ RADA	IZVRŠENJE
Rad u poslijepodnevnoj smjeni od 10 do 18 sati (ponedjeljkom i četvrtkom)	86 dana
Odsustvovanje zbog bolovanja	12 dana
Odsustvovanje zbog godišnjeg odmora / korištenje slobodnih dana	57 dana

2.3. Radna terapija

U Domu za odrasle osobe Vila Maria u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja, uz ostale stručne radnike, sudjeluju radni terapeut i radni instruktori, a sve u cilju poboljšanja kvalitete života osoba smještenih u Domu i izvaninstitucijskoj skrbi.

Svoj rad temelje na zakonskim propisima, posebice na Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o ustanovama, Obiteljskom zakonu, Statutu Doma i njima propisanim općim aktima i pravilnicima donesenim od strane Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Radna terapija je namijenjena korisnicima čije su sposobnosti obavljanja aktivnosti samozbrinjavanja, produktivnosti i aktivnosti slobodnog vremena ugrožene ili oštećene razvojem, fizičkom ozljedom ili bolešću, starenjem, psihološki, socijalno ili kulturno ili kombinacijom navedenih.

I. ORGANIZACIJA RADA

U Domu za odrasle osobe Vila Maria Pula u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s teškoćama mentalnog zdravlja pružaju se usluge radne terapije. U radu se koriste prostori radne terapije, polivalentne dvorane, polivalentnog dnevnog boravka te prostori dnevnih boravaka, a po potrebi i ostali prostori u Domu te prostor stambene jedinice u koju su smješteni korisnici organiziranog stanovanja uz podršku.

Poslove radne terapije obavljaju radni terapeut i radni instruktori.

- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - radni terapeut
- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - radni instruktor 1
- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - radni instruktor 2 (0,5)
Poslove radne terapije obavlja pola radnog vremena (4 sata), a drugu polovicu kao ovlaštenik ZNR te rad nije podijeljen po katovima.
- Radni instruktori 3 i 4 (0,5 + 0,5)
Poslove radne terapije obavljaju u skraćenom radnom vremenu zbog Aneksa Ugovora o radu od 5. travnja 2016. u kojem stoji da će radnice polovicu radnog vremena, a po potrebi i više, obavljati poslove radnog mjesta Financijsko-računovodstveni referent, sukladno opisu poslova iz Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta

Tjedni rad je organiziran u vremenu od 7.00 do 15.00, te od 10.00 do 18.00 sati ponedjeljkom, utorkom i srijedom.

II. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Radna terapija uključuje procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor; osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja; poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih; evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti

Radne aktivnosti uključuju osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza rada, održavanje sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti); održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja

odgovarajućoj radnoj aktivnosti); prateći programi (razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, upoznavanje uže i šire okoline, pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova) te pripremu za organizirano stanovanje uz podršku.

Provodi se kroz sljedeće oblike rada:

- Individualni rad – koristi se u svrhu radno-terapijske procjene i analize, izrade plana rada s korisnikom, terapijskog korištenja aktivnosti tako da potiču prilagodbu ponašanja, odgovaraju određenoj situaciji i potiču aktivno sudjelovanje pojedinca, poštujući njegove jedinstvene probleme i potrebe.

Grupni rad – koristi se u svrhu održavanja senzornih i motoričkih sposobnosti, održavanja i razvijanja vještina i sposobnosti kroz rad u određenim grupama koje se formiraju prema sklonostima i interesima korisnika.

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	
1. Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Izrada individualnog plana rada s korisnikom
Struktura korisnika	Svi korisnici po prijemu
Vrijeme provođenja	Nakon prijema korisnika i početnog perioda prilagodbe prema potrebi
Oblik rada	Individualni
2. Radno-terapijska intervencija – program aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Osposobljavanje i održavanje stečenih funkcija i znanja te osposobljavanje za nove načine provođenja aktivnosti, a u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja i kvalitete života
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni, kombinirani

1.1. INDIVIDUALNI RAD

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	IZVRŠENJE
SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi) <ul style="list-style-type: none"> • Osobna higijena • Odijevanje • Higijena osobnog prostora • Funkcionalna mobilnost • Socijalizacijske vještine (komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa...) 	Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće	Svi korisnici	Svakodnevno

1.2. GRUPNI RAD

Sve aktivnosti grupnog rada po potrebi su se provodile individualno, u skladu s individualnim planom i potrebom individualiziranog pristupa.

PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti/okupacije)			
SADRŽAJ RADA	CILJ	BROJ UKLJUČENIH KORISNIKA	IZVRŠENJE
Održavanje čistoće i uređenje okoliša	- održavanje i razvijanje senzornih i motoričkih, kognitivno-perceptivnih sposobnosti - razvijanje radnih i kulturnih navika - priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje dr. oblika skrbi i život izvan ustanove - uspostava i održavanje socijalnih odnosa - zadovoljavanje potrebe za korisnošću - poboljšanje kvalitete života - razvijanje sigurnosti i samopouzdanja u svakodnevnim situacijama - razvijanje osjećaja samopouzdanja i ponosa zbog uzgoja vlastitog voća, povrća, cvijeća, začinskog bilja – „Eko proizvodnja“	cca. 20	Kontinuirano
Vrtlarstvo – EKO vrt		10	Kontinuirano ovisno o sezoni biljaka
Briga o maslinama		5	Kontinuirano
Briga o cvijeću		5	Kontinuirano
Briga o životinjama – Terapijska životinjska farma		5	Kontinuirano
Pomoć praonici rublja (glačanje, slaganje rublja, označavanje odjeće...)		5 - 7	Prema rasporedu
Dežurstvo u restoranu i kafiću i Vili		50 - 60	Kontinuirano
Dežurstvo u portirnici		15 - 20	Kontinuirano
Dežurstvo u zajedničkim prostorima (Vila)		Svi korisnici Vile (20)	Kontinuirano
Dežurstvo u dnevnom boravku i terasi – I. i III. kat		40	Kontinuirano
Dostavljanje i čitanje dnevnog tiska		2 - 3	Kontinuirano
Međusobna pomoć - odlazak u trgovinu i sl.		10	Kontinuirano
Samostalno pranje i sušenje vlastite odjeće		24	Kontinuirano

Uključeni su funkcionalno djelomično ovisni korisnici i drugi korisnici prema osobnom interesu i sposobnostima.

SLOBODNO VRIJEME/ RAZONODA/ ODMOR (interesne grupe, kulturno - zabavne, sportsko - rekreacijske i dr. aktivnosti)			
Interesne aktivnosti			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	IZVRŠENJE
Ručni rad - vezenje, pletenje, kukičanje, pomoć praonici	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za korisnošću - zajedničko druženje 	-funkcionalno djelomično ovisni korisnici -korisnici prema osobnom interesu i sklonostima	Jednom tjedno, prema rasporedu 35
Keramičarska radionica – edukacija i izrada dekorativnih i upotrebnih predmeta samostalno i u suradnji s HDLU Istre u sklopu projekta Djeca slikom do Vile Marije	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 		Prema rasporedu (jedan dio godine) 14
Radionica izrade sapuna	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 		Jednom tjedno, prema rasporedu 16
Likovno-kreativne aktivnosti - bojanje, slikanje, crtanje, izrada rođendanskih i prigodnih čestitki, dekoracija prostora i dr. kreativne radionice	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje vještina - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 		Jednom tjedno, prema rasporedu 50
Kulinarska radionica	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 		Jednom tjedno, prema rasporedu 29

Kamenoklesarska radionica	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - razvijanje i ovladavanje novim vještinama - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 		nije se održavala
Osnove aktivnosti - radionica - II. kat	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje i obnavljanje postojećih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 	<ul style="list-style-type: none"> -funktionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici -korisnici prema osobnom interesu i sklonostima 	Jednom tjedno, prema rasporedu 29
Kulturno-zabavne aktivnosti			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	IZVRŠENJE
Literarno – dramska grupa - čitanje osobnih kratkih priča, stihova, tekstova, čitanje tekstova i pjesama po izboru, posudba knjiga iz knjižnice, pisanje kratkih igrokaza, uvježbavanje... Dramska grupa	<ul style="list-style-type: none"> -održavanje kognitivnih sposobnosti -održavanje komunikacijskih i misaonih vještina - zadovoljavanje potrebe za samoizražavanjem - održavanje koncentracije i pamćenja -zadovoljavanje osobnih interesa 	<ul style="list-style-type: none"> - funkcionalno djelomično ovisni korisnici - korisnici prema osobnom interesu i sklonostima 	Jednom tjedno, prema rasporedu 44
Plesne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještine - razvijanje koordinacije, ravnoteže... - zajedničko druženje 		Jednom mjesečno, prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja ili češće kao priprema za Domoples 30
Izlet	<ul style="list-style-type: none"> -zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje - socijalna interakcija - samoizražavanje 		1
Glazba i pjesma - glazbene slušaonice, pjevanje, karaoke, proslave rođendana, pripreme za Domosong..	<ul style="list-style-type: none"> - zadovoljavanje potrebe za glazbom - zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem - terapijsko djelovanje - samoizražavanje 	<ul style="list-style-type: none"> - svi korisnici - funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici 	Jednom mjesečno i ovisno o kulturno-zabavnim događanjima 32

		- korisnici prema osobnom interesu i sklonostima	
Društvene igre - tombola	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje	-funktionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici	Jednom tjedno, prema rasporedu 27
Kulturno-zabavna događanja –obilježavanje značajnijih datuma, proslave blagdana -prigodan program (škole, udruge, KUD-a, određeni umjetnici) - prigodan program korisnika Doma	- zadovoljavanje potreba za zabavom - zadovoljavanje kulturnih potreba - zajedničko druženje	-korisnici prema osobnom interesu i sklonostima	Prema rasporedu kulturno-zabavnih događanja 70
Vjerske aktivnosti			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	IZVRŠENJE
Sv. Misa	- zadovoljavanje duhovnih potreba - održavanje neposredne komunikacije - zajedničko druženje	- funkcionalno potpuno i djelomično ovisni korisnici	Jednom mjesečno, prema rasporedu 11
Grupa za molitvu – molitva krunice	- zadovoljavanje duhovnih potreba - održavanje neposredne komunikacije - zajedničko druženje	- prema osobnom interesu i sklonostima	Jednom mjesečno, prema rasporedu 8
Sportsko-rekreacijske aktivnosti			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	IZVRŠENJE
Šetnja s korisnicima	- održavanje funkcionalnog statusa - poticanje i održavanje zdravog načina života - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem - druženje i zabava	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici - korisnici prema osobnom interesu,	povremeno

	- kvalitetno provođenje slobodnog vremena	sklonostima i sposobnostima	
Sportske aktivnosti - boćanje	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem - poticanje natjecateljskog duha - samoizražavanje		Jednom tjedno, prema rasporedu 17
Yoga	Terapijsko djelovanje: - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - poboljšanje općeg stanja organizma - za opuštanje, smirenje i uklanjanje napetosti - povećanje otpornosti organizma - ublažavanje bolova u leđima i kralježnici - poboljšavanje probave i otklanjanje zatvora		Jednom tjedno, prema rasporedu 38
Organiziran odlazak korisnika na more	- održavanje funkcionalnog statusa - zajedničko druženje - zadovoljavanje potrebe za kretanjem - poticanje i održavanje zdravog načina života		Dva puta tjedno, prema rasporedu, tijekom ljetnih mjeseci 32

Provođenje projekta značajan je vid radne terapije i psihosocijalne rehabilitacije korisnika, a u svrhu uklanjanja predrasuda prema osobama s teškoćama mentalnog zdravlja kao glavnim ciljem.

PROJEKT DJECA SLIKOM DO VILE MARIJE je tijekom 2025. godine u potpunosti realiziran.

U sklopu projekta održana su:

- dva susreta učenika osnovnih i srednjih škola Grada Pule i korisnika: povodom Međunarodnog dana obitelji za učenike osnovnih škola (15.5.) i povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja za učenike srednjih škola (10.10.)
- pet keramičarskih ili kreativnih radionica/susreta edukativnog karaktera učenika osnovnih i srednjih škola Grada Pule i korisnika (tri u suradnji s HDLU Istre, dvije samostalno)
- tri radionice/susreta/druženja edukativnog, kulturnog, kreativnog i zabavnog karaktera djece iz Dj. vrtića Pula i korisnika; kreativna radionica povodom Uskrsa (15.4.), EKO radionica (1. 4.) i kulinarska radionica povodom Božića (15. 12.)
- izložba radova nastalih u projektu postavljena je 10. 12. 2025. u Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula.

2. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠENJE
Sudjelovanje u radu Kolegija	jednom tjedno – ponedjeljkom
Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	jednom tjedno – četvrtkom
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma	prema pozivu 3
Sudjelovanje u radu Tima za izradu individualnih planova	prema potrebi 10
Vođenje i sudjelovanje u radu Terapijske zajednice	jednom tjedno, petkom (132)
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust	8
Zamjena ravnateljice u njezinom odsustvu	16
Jutarnji obilasci korisnika	svakodnevno
Sudjelovanje na obrocima korisnika - poticanje i nadzor	svakodnevno
Dnevni dogovori sa stručnim radnicima	svakodnevno
Sudjelovanje u prijmu novih korisnika	16
Rad s volonterima – koordinacija	kontinuirano
Narudžba za kulturno-zabavne potrebe korisnika	jednom mjesečno 14
Narudžba za potrebe korisnika Vile	prema potrebi
Narudžba za potrebe nagrađivanja korisnika	jednom mjesečno 14
Isplata korisnika prema Pravilniku o nagrađivanju	2 x mjesečno 24
Prijevoz i pomoć korisnicima u realizaciji njihovih potreba	prema potrebi svaki utorak i srijeda
Raspodavanje naknadom za osobne potrebe za korisnike koji nisu u mogućnosti samostalno raspolagati novcem	jednom mjesečno 12
Narudžba i podjela potrepština za korisnike	30
Slaganje i podjela cigareta korisnicima	Svakodnevno 365
Nabava materijala za radnu terapiju	prema potrebi
Podrška Organiziranom stanovanju (prema potrebi, razgovor, telefonska podrška..)	29
Tim za kvalitetu	/
Tim za transformaciju	3
Timska sinteza	8
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	prema potrebi

3. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	po potrebi
Suradnja i kontakti s vanjskim suradnicima (škole, udruge, KUD-a, umjetnici, svećenici i dr.)	kontinuirano, po potrebi
Suradnja i rad sa volonterima Doma	kontinuirano
Suradnja sa liječnicima Doma: liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	prema potrebi
Suradnja i timski rad s radnicima Doma	kontinuirano

III. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Godišnji program rada	jednom godišnje
Mjesečni plan poslova	jednom mjesečno
Godišnje izvješće programa rada	jednom godišnje
Mjesečno izvršenje plana poslova	jednom mjesečno
Dnevnik rada	svakodnevno
Radno-terapijski list	prema potrebi
Zapisnik s aktivnosti	kontinuirano
Evidencija kulturno-zabavnih aktivnosti	kontinuirano

IV. METODE RADA

U radu su se koristile metode individualnog i grupnog rada.

U **individualnom radu** koristile su se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja: poticaj, obećanje, nagrada, pohvala
- metoda navikavanja: objašnjenje, vježbanje, kontrola, samokontrola
- metoda usmjeravanja: objašnjenje, primjer, uvjeravanje, razgovor
- metoda sprečavanja: upozorenje, opomena, skretanje zamjenom motive
- razgovor
- metoda intervjua: strukturirani ili nestrukturirani
- metode učenja i savladavanja aktivnosti samozbrinjavanja
- prilagodba načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika

U **grupnom radu** koristile su se sljedeće metode rada:

- trening pažnje/koncentracije
- vizuo-perceptivni trening
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije
- metode likovnih terapija – izražavanje kroz slikanje uz korištenje raznih tehnika i materijala – olovka, tempera, akvareli
- izražavanje kroz modeliranje – glina, glinamol,
- izražavanje kroz glazbu i pjesmu – pjevanje, pisanje pjesama, recitiranje...
- izražavanje kroz pokret
- igranje uloga
- kreativno pisanje

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim seminarima i edukacijama	<p>Gerontološki skup - Labin (13.2.)</p> <p>Stručni skup MENTALNO ZDRAVLJE ZA SVE GENERACIJE (11.4.)</p> <p>Postavljanje i komuniciranje granica - online (20.5. I 3.6.)</p> <p>Stručni skup za djelatnike u sustavu socijalne skrbi, pod nazivom „Snaga odnosa: Suvremeni izazovi i alati za stručnjake pomagače“ (5.9.)</p> <p>Predavanje psihologinja: Psihičke bolesti - teorijske osnove glavnih poremećaja (17.10.)</p> <p>SUPERVIZIJA - od listopada 2025.</p> <p>Radionica - Psihološke potrebe osoba s mentalnim teškoćama (31.10)</p> <p>Akademija socijalne skrbi - Standardi kvalitete socijalnih usluga - primjena principa minimuma korištenja restriktivnih postupaka (14.11.)</p> <p>Komunikacija sa osobama koje boluju od psihičkih bolesti – izazovi i pristupi (28.11.)</p> <p>Putovanje zvano Dom - predavanja psihologinja (5.12.)</p>
Praćenje stručne literature	kontinuirano
Nabava radno-terapijskih procjena i testova	prema potrebi
Nabava stručne literature	prema potrebi
Članstvo u HKZR	Kontinuirano

VI. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodila se kroz:

- dnevne dogovore s ravnateljicom i stručnim radnicima
- tjedne sastanke Stručnog tima
- sastanke Stručnog vijeća
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika
- mjesečno izvršenje plana poslova
- godišnje izvješće o radu radnog terapeuta i radnih instruktora
- evaluacijske listove, procjene

GODIŠNJI PRIKAZ KULTURNO-ZABAVNIH AKTIVNOSTI/DOGAĐANJA	
SIJEČANJ	Sv. Misa (2. 1.) Proslava rođendana korisnika (28.1.)
VELJAČA	Sv. Misa (6.2.) Krunica (9.2.) Valentinovo (14.2.) Karneval (14.2.) Proslava rođendana korisnika (25.2.)
OŽUJAK	Sv. Misa (7. 3.) Dan žena (8. 3.) Krunica (9.3) Projekt Djeca slikom do Vile Marije – 1. Keramičarska radionica (25.3.) Proslava rođendana korisnika (26.3.)
TRAVANJ	Projekt Djeca slikom do Vile Marije –eko radionica (1.4.) Sv. Misa (3. 4.) Projekt Djeca slikom do Vile Marije – kreativna radionica povodom Uskrsa s djecom iz DV Oblutak (24.4.) Proslava rođendana korisnika (29. 4.)
SVIBANJ	Sv. Misa (8. 5.) Državni turnir u boćanju (8.5.) Molitva krunice (11. 5.) Međunarodni dan obitelji (15. 5.) Projekt Djeca slikom do Vile Marije – Susret osnovnih škola Grada Pule I naših korisnika (15. 5.) Proslava rođendana korisnika (27. 5.)
LIPANJ	Izlet - Mali Lošinj (3. 6.) Sv. Misa (5. 6.) Projekt Djeca slikom do Vile Marije – 2. Keramičarska radionica (5. 6.) Molitva krunice (15. 6.) Proslava rođendana korisnika (25. 6.) Organizirani odlasci na more tijekom mjeseca
SRPANJ	Sv. Misa (3. 7.) Molitva Krunice (13.7.) Pula Film Festival (15. i 16.7.) Proslava rođendana korisnika (29. 7.) Organizirani odlasci na more tijekom mjeseca
KOLOVOZ	Sv. Misa (1.8.) Proslava rođendana korisnika (26. 8.) Organizirani odlasci na more tijekom mjeseca
RUJAN	Sv. Misa (4. 9.) Molitva Krunice (14.9.) U susret Domosongu (26.9.) Proslava rođendana korisnika (30. 9.) Organizirani odlasci na more tijekom mjeseca
LISTOPAD	Sv. Misa (2. 10.) Domosong u organizaciji Doma Turnić (7.10.) Svjetski dan mentalnog zdravlja (10. 10.) PROJEKT DJECA SLIKOM DO VILE MARIJE – (10. 10.) Molitva krunice (12. 10.) SUSRET PRIJATELJSTVA- Turnir u boćanju- M. Parlov (29.10.) Proslava rođendana korisnika (31. 10.) DAN MRTVIH – odlazak na groblje Pula (31.10.)

STUDENI	<p>Svi sveti – paljenje svijeća (1. 11.) Sv. Misa (6.11.) PROJEKT DJECA SLIKOM DO VILE MARIJE – 3. Keramičarska radionica (7. 11.) Molitva krunice (10. 11.) Blagdan Gospe od zdravlja (21. 11.)- u suradnji sa Župom Sv. Ivana Proslava rođendana korisnika (25. 11.)</p>
PROSINAC	<p>Sv. Misa (4. 12.) SVETI NIKOLA- obilježavanje uz prigodno darivanje korisnika (6. 12.) OKUD ISTRA – BOŽIĆNI PROGRAM (9. 12.) Projekt Djeca slikom do Vile Marije – OTVORENJE IZLOŽBE U GRADSKOJ KNJIŽNICI PULA (10. 12.) Molitva krunice (14. 12.) Projekt Djeca slikom do Vile Marije – božićna radionica izrade keksića s DV Pula (15. 12.) BOŽIĆNI ZVUCI- program u organizaciji Centra za rehabilitaciju (16.12.) Proslava Božića: Božićna priredba, dolazak Djeda Mraza, zajedničko druženje i darivanje korisnika (18. 12.) Posjete HZSR i prigodno darivanje – tijekom mjeseca Advent- Rovinj, Pula Proslava rođendana korisnika (30.12.) Prednovogodišnja fešta (31. 12.) Doček Nove godine (31. 12.)</p>

2.4. Dnevni boravak

I. ORGANIZACIJA RADA

U Dnevnom boravku za odrasle osobe Susret, u okviru djelatnosti skrbi o odraslim osobama s mentalnim oštećenjem pružaju se usluge njege i brige o zdravlju, usluga prehrane, usluga radne terapije. U radu se koristi prostor radne terapije, prostor za odmor i razonodu, blagovaonica i kuhinja.

Tjedni rad bio je organiziran u vremenu od 7.00 - 15.00 sati u funkciji poludnevnog boravka. Tijekom 2025. godine u dnevnom boravku rad su obavljali radni terapeut i viša asistentica, te psiholog jednom mjesečno provodio radionice s korisnicima.

U radu se koristio prostor radne terapije, prostor za odmor i razonodu, blagovaonica i kuhinja.

U 2025. godini usluga je odobrena za 10 korisnika, uslugu je koristilo u prosjeku 8 korisnika putem uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad Pula. Struktura korisnika: 4 žena i 6 muškaraca u dobi od 39 do 68 godina. U 2025. uslugu je započela koristiti jedna korisnica (prijem u veljači), jedan je korisnik preminuo (lipanj), jedan je korisnik na dužem odsudstvu. Hospitalizacija nije bilo.

II. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDNI STRUČNI RAD S KORISNICIMA

1.1. USLUGA NJEGE

Provodila se kontinuirano kao pomoć korisnicima u slučaju slabijeg ili lošeg održavanja osobne higijene. Pomoći korisniku da shvati važnost brige o osobnoj higijeni kao prevenciji zdravlja.

Usluga njege korisnika u Dnevnom boravku uključivala je: pomoć pri obavljanju osobne higijene i sličnih potreba, održavanje higijene prostora, opreme i pribora koji se koristi te uočavanje promjena na korisniku i izvještavanje medicinskog osoblja. Uslugu je provodila osobna asistentica.

1.2. USLUGA BRIGE O ZDRAVLJU

Usluga je obuhvaćala: praćenje općeg zdravstvenog stanja, promatranje funkcionalnosti korisnika, promjene ponašanja, pojačano praćenje korisnika koji su u pogoršanom stanju, suradnja s liječnikom, provođenje zdravstvenog odgoja, vođenje potrebne dokumentacije. Kako bi praćenje zdravstvenog stanja korisnika bilo potpuno, predviđene su i konzultacije s liječnikom opće prakse, ginekolozima, stomatolozima, psihijatrima. Pratilo se i da li korisnici odrađuju preglede za koje su naručeni.

Redovito se pratilo uzimanje propisane psihofarmakoterapije te antibiotika, inzulina i drugih lijekova ako su propisani.

1.3. USLUGA PREHRANE

U okviru usluge poludnevnog boravak osigurana su bila dva obroka dnevno (doručak i ručak). U pripremi obroka sudjelovali su i sami korisnici zajedno sa radnim terapeutom.

Tjedni jelovnik objavljivao se na oglasnoj ploči Dnevnog boravka. Kod korisnika čije zdravstveno stanje zahtjeva poseban način prehrane, jelovnik i broj dnevnih obroka se utvrđivao u dogovoru s nadležnim liječnikom primarne zdravstvene zaštite.

1.4. USLUGA RADNE TERAPIJE

Usluga se odvijala kontinuirano, a uključivala je procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života: samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor, osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja, poticanje i osposobljavanje na nove načine provođenja određenih radnji/aktivnosti.

Radne aktivnosti su uključivale: osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti, razvijanje osjećaja reda i točnosti, te osjećaja za odgovornost, održavanje stečenih sposobnosti, razvijanje radnih, kulturno-zabavnih i higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja, omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces.

Oblik rada radno terapijskih aktivnosti:

- *Individualni rad* – koristi se u svrhu radno-terapijske procjene i analize, izrade plana rada s korisnikom, terapijskog korištenja aktivnosti tako da potiču prilagodbu ponašanja, odgovaraju određenoj situaciji i potiču aktivno sudjelovanje pojedinca, poštujući njegove jedinstvene probleme i potrebe.
- *Grupni rad* – koristi se u svrhu održavanja senzornih i motoričkih sposobnosti, socijalizacije i poboljšanje komunikacije, održavanja i razvijanja vještina i sposobnosti kroz rad u određenim grupama koje se formiraju prema sklonostima i interesima korisnika.

Uslugu je provodio radni terapeut. Aktivnost radne terapije provodile su se u vremenskom mjerilu od 60 minuta po aktivnosti.

SADRŽAJ RADA	
1. Radno-terapijska procjena i analiza izvođenja aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Izrada individualnog plana rada s korisnikom
Struktura korisnika	Svi korisnici po prijemu
Vrijeme provođenja	Nakon prijema korisnika i početnog perioda prilagodbe prema potrebi

Oblik rada	Individualni
2. Radno-terapijska intervencija – program aktivnosti svakodnevnog života u području samozbrinjavanja, produktivnosti i slobodnog vremena/razonode/odmora	
Cilj	Održavanje stečenih funkcija i znanja te osposobljavanje za savladavanje novih vještina u provođenju aktivnosti, a u svrhu poboljšanja psihofizičkog stanja i kvalitete života
Struktura korisnika	Svi korisnici
Vrijeme provođenja	Svakodnevno
Oblik rada	Individualni i grupni, kombinirani

1. SAMOZBRINJAVANJE (briga o sebi)			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Osobna higijena Odijevanje Higijena osobnog prostora Funkcionalna mobilnost Socijalizacijske vještine: komunikacija, socijalna interakcija, sudjelovanje, suradnja, razumijevanje, praćenje uputa Radionice edukativnog karaktera	- Razvoj i održavanje vještina za samostalnu ili što samostalniju brigu o osobnoj higijeni i osobnom izgledu, urednosti, odijevanju, te održavanju osobnog prostora i odjeće	Svi korisnici	Svakodnevno 2x mjesečno
PRODUKTIVNOST (radne aktivnosti/okupacije)			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Održavanje i uređenje okoliša Čišćenje i održavanje prostora Iznošenje smeća Čišćenje, metenje, pospremanje kuhinje, pranje suđa, pospremanje materijala i pribora nakon radionica Dežurstvo u blagovaonici Postavljanje stolova u blagovaonici za obroke Rasporemanje stolova u blagovaonici za obroke	Stvaranje i održavanje radne navike, prihvaćanje obaveza kao sastavni dio života Razvijanje kulturnih navika priprema i uvježbavanje vještina za prihvaćanje drugih oblika skrbi i život u zajednici	Svi korisnici	Svakodnevno, prema rasporedu

<p>Domaćinske aktivnosti</p> <p>Priprema obroka, serviranje obroka</p> <p>Međusobna pomoć (odlazak u trgovinu, donošenje vode, pomoć pri izvedbi neke aktivnosti i sl.)</p> <p>Dostavljanje dnevnog tiska</p>	<p>Uspostava i održavanje socijalnih odnosa</p> <p>Poboljšanje kvalitete života</p> <p>Razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i dostojanstva u svakodnevnim situacijama</p> <p>Razvijanje socijalnih vještina</p> <p>Osvježavanje društva i zajednice u kojoj se korisnik kreće i boravi</p> <p>Razvijanje radnih i kulturnih navika,</p> <p>Uspostava i održavanje socijalnih odnosa</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

SLOBODNO VRIJEME/RAZONODA/ODMOR
(interesne grupe, kulturno-zabavne, sportsko-rekreacijske i dr. aktivnosti)

Likovno-kreativne aktivnosti

SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
<p>Likovne radionice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - slikanje, crtanje (izrada slika sa različitim motivima) - slobodno crtanje - bojanje, - uređenje panoa, zidova i dr. <p>Kreativne radionice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionice salvetne tehnike – izrada dekorativnih predmeta - rad sa špagom – izrada dekorativnih predmeta - rad sa drvom, maketarenje - izrada nakita - prema idejama, interesima i motivaciji korisnika <p>Tematski koncipirane aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnih datuma - planirani sadržaj povodom blagdana 	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje postojećih i razvijanje novih vještina - zadovoljavanje potrebe za kreativnošću - socijalna interakcija 	<ul style="list-style-type: none"> - Svi korisnici - korisnici prema osobnom interesu i sklonostima 	<p style="text-align: center;">Utorkom i srijedom</p>

Rekreacijske aktivnosti	- održavanje motoričkih i senzornih sposobnosti - održavanje vještina - zadovoljavanje potrebe za pokretom, kretanjem	Svi korisnici	Petak
Izleti	- zadovoljavanje potrebe za zabavom - zajedničko druženje - socijalna interakcija - upoznavanje zavičaja	Svi korisnici	Nije realizirano
Kulturno-zabavne aktivnosti			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Proslave rođendana Obilježavanje blagdana i važnih datuma Sudjelovanje i praćenje kulturno-zabavnih aktivnosti grada	- zadovoljavanje potrebe za zabavom i druženjem - komunikacija među korisnicima - socijalna interakcija - integracija u zajednicu, aktivno sudjelovanje u događanjima i praćenje kulturnog života grada - podizanje razine kulturne osviještenosti i kulturnih manira	- Svi korisnici	Proslava rođendana- 10.1., 7.02., 12.4.,14.4., 31.07.,5.08.,28.08., 14.12. Valentinovo- 14.2., Uskrs 18.4., Božić - 24.12.
Edukativne aktivnosti			
SADRŽAJ RADA	CILJ	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST
Radionica socijalnih vještina	- savladavanje i primjena novih informacija - osvještavanje slike o sebi, podizanje samopouzdanja - zajedničko druženje - poticanje korisnika na promišljanje o stavovima, razmjena mišljenja...	- Svi korisnici	14.1., 5.2., 11.3., 1.4., 6.5., 17.6., 1.7., 2.9., 7.10., 4.11., 2.12.
Edukativno-zdravstvena radionica	- savladavanje i primjena novih informacija - osvještavanje bitnosti brige o sebi	Svi korisnici	Nije realizirano

	- zajedničko druženje - poticanje korisnika na promišljanje o zdravlju		
--	---------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.5. PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA U DOMU KORISNIKA

Individualno savjetovanje usluga koja se pružala u domu korisnika osoba s mentalnim teškoćama. Usluga individualnog savjetovanja namjenjena je osobama s mentalnim teškoćama, te članovima njihovih obitelji. U 2025. uslugu nije koristio ni jedan korisnik.

2. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Sudjelovanje u radu Stručnog tima Doma	-
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma	14.1., 10.7., 11.11., 9.12.
Sudjelovanje u prijemu novih korisnika za uslugu poludnevnog boravka	-

III. METODE RADA

U radu se koriste metode individualnog i grupnog rada.

U **individualnom radu** koriste se sljedeće metode rada:

- metoda poticanja
- metoda navikavanja
- metoda usmjeravanja
- metoda sprečavanja
- metoda demonstracije
- razgovor
- metoda intervjua
- prilagodba načina izvedbe aktivnosti uporabom kompenzacijskih tehnika

U **grupnom** radu koriste se sljedeće metode rada:

- vizuo-perceptivni trening,
- trening pamćenja
- trening socijalnih vještina sa ciljem prevencije socijalne izolacije,
- igranje uloga
- kreativno pisanje i izražavanje

IV. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Godišnji program rada Godišnje izvješće programa rada	- jednom godišnje
Mjesečni plan poslova Mjesečno izvršenje plana poslova	- jednom mjesečno
Dnevnik rada	- svakodnevno
Radno-terapijski list	- prema potrebi
Tjedni raspored aktivnosti korisnika	- prema potrebi

Evidencija kulturno-zabavnih i sportsko-rekreacijskih aktivnosti/događanja	- prema potrebi
Individualni plan korisnika	-inicijalno i evaluacijski po potrebi

V. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	- po potrebi
Suradnja i kontakti s vanjskim suradnicima	- po potrebi
Suradnja i rad sa volonterima	-
Suradnja sa liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	- prema potrebi
Suradnja i timski rad sa radnicima Doma	- prema potrebi

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim seminarima i edukacijama	- Zabavne i korisne vještine- 31.1. i 1.2. - 2.stručni skup: Mentalno zdravlje za sve generacije -11.4. - Postavljanje i komuniciranje granica- 20.5. i 3.6. - Upravljanje konfliktima: kako graditi konstruktivne interakcije- 17.6. i 26.6. - Profesionalna komunikacija u sustavu soc. zaštite- 4.9. i 10.9. -Ludi Balkan- transformacija psihijatrije kroz umjetnost-8.9.-12.9. - Emocionalna inteligencija u komunikaciji- 23.9. i 30.9. - Suočavanje s krizom i mentalno zdravlje- 9.10.
Praćenje stručne literature	- prema potrebi
Nabava radno-terapijskih procjena i testova	- prema potrebi
Nabava stručne literature	- prema potrebi

VII. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodila se kroz:

- sastanke Stručnog tima,
- sastanke Stručnog vijeća,
- evaluaciju i reviziju individualnih planova korisnika,
- mjesečno izvršenje plana poslova,
- godišnje izvješće o radu radnih terapeuta.

3. USTROJBENA JEDINICA BRIGE O ZDRAVLJU I NJEGE

Poslove Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege Doma provoditi će njegovo stručno i pomoćno osoblje (1 stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 – viša medicinska sestra, 15 medicinskih sestara, 2 stručna radnika u sustavu socijalne zaštite 2 ili 3- fizioterapeuti, 21 njegovateljica) u suradnji sa liječnikom specijalistom opće medicine, psihijatrom, neurologom, fizijatrom i internistom.

Rad je organiziran u smjenama i turnusima koji se izmjenjuju prema rasporedu rada.

I. PODRUČJA I SADRŽAJ RADA

Ustrojbena jedinica brige o zdravlju i njege pružala je sljedeće usluge: usluge brige o zdravlju , fizikalne terapije, usluge njege (obavljanje osobne higijene korisnika), pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti i usluge organiziranja slobodnog vremena i pratnje.

1. RAD S KORISNICIMA

Usluge brige o zdravlju i njege namijenjene su funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima kao i funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima.

Usluge brige o zdravlju i njege uključuju:

- praćenje općeg zdravstvenog stanja
- organiziranje pružanja zdravstvenih usluga (primarne zdravstvene zaštite i bolničkog liječenja)
- neposredno pružanje zdravstvenih usluga
- obavljanje osobne higijene korisnika i pomoć pri obavljanju fizioloških potreba kao i svakodnevnih aktivnosti

Cilj zdravstvene njege:

- prevencija bolesti
- održavanje korisnika u dobroj remisiji
- osiguranje svakodnevne pomoći i nadzora u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba
- pružanje poticaja i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba

Provodi se kroz sljedeće oblike rada:

- Individualni rad – koristi se u svrhu procjene za zdravstvenom negom, izradom individualnog plana rada uvažavajući specifične potrebe pojedinog korisnika
- Grupni rad – koristi se za zadovoljavanje potreba korisnika za pripadanjem i edukacijom

Pristup rada biti će holistički i individualan uvažavajući sve specifičnosti pojedinog korisnika u skladu s individualnim potrebama i planom njege. Princip rada biti će raditi za korisnika, a ne umjesto korisnika kako bi kod svakog pojedinog korisnika maksimalno iskoristili njegove preostale mogućnosti samozbrinjavanja, te isto tako potaknuli i razvili mogućnosti pojedinog korisnika koje do sada nije uspio razviti ili ih je potisnuo.

Usluge fizikalne terapije obuhvaćaju procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, fizikalna intervencija i evaluacija – provode se prema programu rada fizioterapeuta.

1.1. INDIVIDUALNI RAD

SADRŽAJ RADA	STRUKTURA KORISNIKA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	
Promatranje i evidentiranje općeg izgleda, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća	- svi korisnici	- kontinuirano, svakodnevno -195 korisnika	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3- medicinska sestra	
Mjerenje i evidentiranje vitalnih funkcija (tlaka pulsa i temperature, saturacije)	- svi korisnici	-prema potrebi -75 mjerenja RR tjedno +60 mjesečno+p.p. -13 mjerenja Guk-a dnevno +32 mjesečno +p.p. - 7 saturacija + 7 TT dnevno prosječno		
Pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju	- svi korisnici	- kontinuirano 195 korisnika		
Ocjenjivanje funkcionalne sposobnosti korisnika	- svi korisnici	- kontinuirano 195 korisnika jednom godišnje+p.p.		
Utvrđivanje potrebe za zdravstvenom njegom	- svi korisnici	- kontinuirano		
Planiranje zdravstvene njege	- svi korisnici	- po potrebi		
Provođenja mjera sprečavanja intrahospitalnih infekcija	- svi korisnici	- kontinuirano		
Prikupljanje uzoraka za dijagnostičke pretrage	-svi korisnici	prema potrebi -75 vađenja krvi -17- UK + razni brisevi, uzimanja uzoraka stolica		
Stalan nadzor nad uzimanjem propisane terapije	- korisnici kojima je propisana terapija	- kontinuirano 3x dnevno svi korisnici		
Savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji	- svi korisnici	- po potrebi - 3-4 tjedno		
Procjena stanja rane i saniranje	-svi korisnici	prema potrebi 3 mjesečno		
Provođenje zdravstvenog odgoja	-svi korisnici	prema potrebi		
Provođenje ordinirane terapije od strane liječnika	- korisnici kojima je propisana terapija	- kontinuirano - per os ter. svi korisnici 1-3 puta dnevno -i.m. terapija 80 korisnika mjesečno+ p.p. -s.c. terapija-20 dnevno +70 godišnje cijepljenje gripa		- obiteljski liječnik
Prepoznavanje hitnih stanja	- korisnici kojima je pomoć potrebna	- kontinuirano - 60 x pozvana HMP		-medicinska sestra u smjeni

Pružanje prve pomoći u okviru svojih kompetencija do dolaska liječnika	- korisnici kojima je pomoć potrebna	- po potrebi	
Skrb tijekom noći	-svi korisnici	kontinuirano prema potrebi- kontinuirano svaku noć cijelu godinu	
Poduzimanje radnji u slučaju smrti korisnika (obavijest mrtvozornika, spremanj pokojnika)	- umrli korisnici	- u slučaju smrti - 8 korisnika koji su preminuli u Domu	
Provođenje potrebne mjere sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja	- funkcionalno potpuno ovisni korisnici	- kontinuirano - 30 korisnika koji su inkontinentni	
Obavljanje osobne higijene korisnika	- funkcionalno potpuno ovisni korisnici	- kontinuirano-30 korisnika	
Poticanje i nadzor djelomično funkcionalno ovisnih korisnika u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici	- kontinuirano - 150 korisnika	
Hranjenje korisnika koji nisu sposobni sami jesti	- korisnici koji nisu u sposobni sami jesti	- kontinuirano - 7 korisnika + 2 korisnika	
Kupanje korisnika	- funkcionalno potpuno ovisni korisnici	- najmanje jednom tjedno 15 korisnika dnevno	
Pomoć pri kupanju	- funkcionalno djelomično ovisni korisnici	- najmanje jednom tjedno- 30 korisnika dnevno	- voditeljica Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege
Briga o urednosti korisnika i njegove okoline	- svi korisnici	- kontinuirano- svi korisnici	
Provođenje 24 satne zdravstvene njege	- svi korisnici	- kontinuirano	
Pripremanje korisnika za pregled	- svi korisnici	- po potrebi- 450 pregleda van ustanove+ 10 korisnika tjedno	
Dezinfekcija pomagala i ostalog upotrijebljenog pribora i instrumenata		- kontinuirano jednom dnevno	
Podrška u organiziranom stanovanju	-korisnici smješteni u organiziranom stanovanju	- kontinuirano	
Priprema korisnika za posjete i ostale aktivnosti izvan Doma	-svi korisnici	- kontinuirano	
U suradnji sa drugim stručnim radnicima dogovor oko dnevnih izlazaka korisnika	-svi korisnici	- kontinuirano	

1.2. GRUPNI RAD

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Organizirano provođenje slobodnog vremena			
Pratnja korisnika na organizirane odlaske na more	-zainteresirani korisnici koji nemaju medicinske kontraindikacije	- tijekom ljetnih mjeseci dva puta tjedno	-fizioterapeut
Šetnja s korisnicima	- ciljana skupina korisnika (teže pokretni korisnici)	- povremeno	- voditeljica Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege
Rekreacijsko pješačenje	- ciljana skupina korisnika	- jednom tjedno	- fizioterapeut
Edukativne radionice (grupe podrške)	- ciljana grupa korisnika	- prema potrebi	- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3- medicinska sestra
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	- svi korisnici	- prema potrebi	- voditeljica Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege

2. SURADNJA SA STRUČNIM RADNICIMA DOMA

Suradnja sa stručnim radnicima služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Cilj:

- Izrada i izmjena individualnog plana za korisnike
- Sagledavanje problema svih stručnih radnika
- Rješavanje problema korisnika timskim radom

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Sudjelovanje u radu stručnog tima	- jednom tjedno	- predsjednik Stručnog tima- 1 tjedno članovi stručnog tima
Sudjelovanje u radu kolegija Doma	- jednom tjedno	- Ravnateljica Doma+ jednom tjedno članovi kolegija
Sudjelovanje u dnevnim konzultacijama	-svakodnevno	- Ravnateljica Doma
Izrada individualnih planova za korisnike, evaluacija , korekcija postojećih	- jednom tjedno	- socijalni radnik
Sudjelovanje u radu stručnog vijeća - planiranje i evaluacija stručnog rada	- najmanje 4 puta godišnje, a po potrebi češće	- predsjednik Stručnog vijeća

Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijam i otpust korisnika	- kontinuirano - po potrebi	- predsjednik Povjerenstva za prijem i otpust korisnika
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prehranu	- dva puta mjesečno	- predsjednik Povjerenstva za prehranu-2 puta mjesečno (1 stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3)
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu u svrhu uvođenja standarda kvalitete socijalnih usluga	- prema potrebi	- koordinator tima
Vođenje HACAPP sustava	- kontinuirano	- voditelj HACAPP-a
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija	- dva puta godišnje	- predsjednik Povjerenstva
Sudjelovanje kod prijama novog korisnika	- kontinuirano - prema potrebi	- socijalni radnik
Sudjelovanje u proslavama državnih i vjerskih blagdana te obilježavanju značajnijih datuma	prema kalendaru	- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - radni terapeut
Sudjelovanje u Timu za transformaciju	- kontinuirano	-kordinator tima za transformaciju

3. SURADNJA S OBITELJI I VANJSKIM SURADNICIMA DOMA

Koristi se kako bi se korisniku pristupilo multidisciplinarno.

Cilj:

- Smanjenje broja hospitalizacija na psihijatrijskom odjelu
- Veća pristupačnost pojedinih specijalista

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Pojačana zdravstvena zaštita - pregledi liječnika obiteljske medicine - pregledi neurologa - pregledi psihijatra - pregledi fizijatra - pregled liječnika palijativne skrbi	- 1 puta tjedno + svakodnevne konzultacije putem elektronskih medija - 4 puta godišnje - 1 put tjedno + prema potrebi - 5 puta godišnje - prema potrebi	- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - medicinska sestra
Suradnja sa Medicinskom školom (smjer medicinska sestra / medicinski tehničar)	-prema potrebi	

Telefonski kontakti s liječnicima i sestrama u bolnici	- prema potrebi
Telefonski kontakti s rodbinom i skrbnicima	- prema potrebi

4. PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE MJERE

Provode se kako bi očuvali i poboljšali zdravstveni kapaciteti korisnika.

Cilj:

- Prevencija gripe
- Rano otkrivanje malignih oboljenja

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Cijepljenje protiv gripe	- po želji i preporuci	- jednom godišnje (70 korisnika)	- obiteljski liječnik
Provođenje preventivnih nacionalnih i županijskih programa (preventivne mamografije, pretrage za rano otkrivanje raka debelog crijeva, preventivni ginekološki pregledi)	- ciljana skupina korisnika	- prema pozivu-4 mamografije	- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 -medicinska sestra
Sistematski pregledi	- svi korisnici	- jednom godišnje- 40 korisnika godišnje	- obiteljski liječnik

5. NABAVA LIJEKOVA, SANITETSKOG MATERIJALA I OSTALE ROBE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Narudžba lijekova	- po potrebi, kontinuirano	- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - medicinska sestra najmanje 2 puta tjedno
Nabava sanitetskog materijala	- po potrebi, kontinuirano	- voditeljica Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege
Realizacija doznaka	- po potrebi, kontinuirano	
Nabava odjeće i obuće za korisnike	- po potrebi, kontinuirano	

6. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Primopredaja	Svakodnevno	-voditeljica Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege
Vođenje sestrijskih kartona		
Kontrola tlaka		
Kontrola guk-a		
Temperaturne liste	Po potrebi	
Njegovateljske liste	Svakodnevno	

Evidencija narudžbe i potrošnje lijekova	Svakodnevno	- Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - medicinska sestra
Evidencija davanja parenteralne terapije	Po potrebi	
Vođenje HACCP evidencije	Kontinuirano	
Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za protekli mjesec	-voditeljica Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege / Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 - medicinska sestra
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec	
Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu	
Izrada godišnje izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za prethodnu godinu	
Lista vođenja evidencije čišćenja i dezinfekcije radnih površina	Svakodnevno	
Izrada rasporeda rada radnika po smjenama i vođenje računa o zakonitosti istih	tjedno/mjesečno	
Izrada plana godišnjih odmora	godišnje	
Evidencija radnog vremena djelatnika ustrojbene jedinice	svakodnevno	

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I STRUČNA LITERATURA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Prisustvovanje stručnim kongresima, seminarima i edukacijama	- najmanje jednom godišnje - prema planu edukacija za medicinske sestre
Praćenje stručne literature	- kontinuirano
Nabava stručne literature iz područja zdravstvene njege	- po potrebi

II. OBLICI I METODE RADA

U radu se koriste metode grupnog i individualnog rada.

U individualnom radu koristi se savjetodavni rad i podrška, pomoć i nadzor pri zadovoljavanju osnovnih životnih potreba.

Grupni rad odvija se kroz grupe.

III. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- Tjedne sastanke stručnog tima
- Evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja
- Pisanjem mjesečnih izvješća o radu
- Praćenjem kroz godinu broj hospitalizacija na psihijatrijskom odjelu
- Godišnjem izvješću o radu Ustrojbene jedinice brige o zdravlju i njege

3.1. Fizioterapija

I. ORGANIZACIJA RADA

U Domu za odrasle osobe Vila Maria, u okviru djelatnosti skrbi o osobama s mentalnim oštećenjem pružaju se usluge fizikalne terapije.

U radu se koriste prostori fizikalne terapije, polivalentne dvorane, a po potrebi i ostali prostori u Domu.

U Domu su zaposlena 2 fizioterapeuta.

Rad je organiziran ponedjeljkom, srijedom i petkom u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, te utorkom i četvrtkom od 7:00 do 18:00 sati.

II. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA

Fizikalna terapija uključuje: procjenu, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s korisnikom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom.

Cilj fizikalne terapije: unapređenje i održavanje zdravlja, prevencija oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti, komplikacija dugotrajnog ležanja i ozljeda.

1. RAD S KORISNICIMA

1.1. INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA/ BROJ UKLJUČENIH KORISNIKA	UČESTALOST I IZVRŠENJE
Procjena	Svi korisnici	Svakodnevno
Intervencije	Svi korisnici	Svakodnevno
Individualne terapeutske vježbe	Stacionar - 17 korisnika Fizikalna terapija - 13 korisnika Ukupno - 30 korisnika	Svakodnevno
Mobilizacija zglobova	Stacionar - 15 korisnika Fizikalna terapija - 11 korisnika Ukupno - 26 korisnika	Svakodnevno
Mobilizacija kralješnice	Fizikalna terapija - 9 korisnika	Ukupno - 105 puta
Respiratorna fizioterapija	Stacionar - 28 korisnika	Svakodnevno
Različiti oblici vježbanja s pomagalicama i bez njih	Stacionar - 4 korisnika Fizikalna terapija - 8 korisnika Ukupno - 12 korisnika	Svakodnevno
Vertikalizacija	Stacionar - 29 korisnika	Svakodnevno
Trening hoda	Stacionar - 29 korisnika	Svakodnevno
Transfer krevet - kolica Transfer kolica - krevet	Stacionar - 12 korisnika	Svakodnevno
Biotron lampa	Fizikalna terapija - 11 korisnika	Ukupno - 80 puta
Elektroterapija	Fizikalna terapija - 23 korisnika	Ukupno - 215 puta
Terapija ultrazvukom	Fizikalna terapija - 11 korisnika	Ukupno - 112 puta
Magnetoterapija	Fizikalna terapija - 12 korisnika	Ukupno - 127 puta
Oblozi – topli i hladni	Topli oblozi - 1 korisnik Hladni oblozi - 4 korisnika	Topli oblozi - 10 puta Hladni oblozi - 33 puta
Nabavljanje ortopedskih pomagala	Ukupno - 3 korisnika	Ukupno - 5 ortopedskih pomagala: Invalidska kolica - 1

		Antidekubitalni jastuk za invalidska kolica - 1 Ortopedske cipele - 1 par Ortopedski ulošci - 1 par Podlaktične štake - 1 par
Rad sa liječnikom specijalistom fizijatrom	Ukupno pregledano - 26 korisnika	Ukupno - 3 puta, 6 sati
Pratnja korisnika na specijalističke preglede	Ukupno - 14 korisnika	Ukupno - 11 puta: Traumatolog - 1 put Ortoped - 1 put Fizijatar - 1 put Neurolog - 1 put RTG - 2 puta Stomatolog - 2 puta Oralni kirurg - 1 put Oftalmolog - 2 puta

1.2. GRUPNI RAD S KORISNICIMA

SADRŽAJ RADA	CILJ RADA	KATEGORIJA KORISNIKA/ BROJ UKLJUČENIH KORISNIKA	UČESTALOST I IZVRŠENJE
Terapijske zajednice Skup korisnika	- uključivanje korisnika u sve aktivnosti doma kao i motivacija o potrebi brige o sebi, o drugim korisnicima i prostoru u kojem žive	Svi korisnici	Kontinuirano tijekom cijele godine Jednom tjedno - svaki petak Ukupno - 35 puta
Organizirani odlasci na more	- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija (brzina, koordinacija, izdržljivost) - socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Grupe do 10 korisnika Ukupno - 44 korisnika	Tijekom lipnja, srpnja, kolovoza i rujna, u skladu s vremenskim uvjetima Dva puta tjedno – utorak i četvrtak Fizioterapeuti - 12 puta Ukupno - 21 put
Grupa Tjelesna aktivnost na otvorenom	- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija (snaga, brzina, koordinacija, izdržljivost) - socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Svi korisnici Ukupno - 29 korisnika	Kontinuirano tijekom cijele godine Jenom tjedno - četvrtkom Ukupno - 30 puta
Grupa Stolni tenis	- održavanje i poboljšanje motoričkih funkcija	Svi korisnici	Kontinuirano tijekom cijele godine

	(snaga, brzina, koordinacija, izdržljivost) - socijalna integracija kroz zajedničko druženje	Ukupno - 3 korisnika	Jednom tjedno – utorkom Ukupno – 11 puta
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------------------------------------

1.3. SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA KORISNIKA

Sudjelovanje u aktivnostima organiziranog provođenja slobodnog vremena organiziranim u domu i izvan doma s ciljem uključivanja korisnika u život šire zajednice i socijalizacije korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST I IZVRŠENJE
Pomoć i pratnja korisnika prilikom provedbe izleta, prigodnih kulturno - zabavnih programa i događanja, sportskih natjecanja i drugo	Prema planu radnog terapeuta kao nositelja aktivnosti - 16 puta: 14.02.2025. - Valentinovo 25.02.2025. - Proslava rođendana 4.03.2025. - Karneval 8.03.2025. - Dan žena 8.05.2025. - Sveta Misa 15.05.2025. - Međunarodni dan obitelji 29.07.2025. – Proslava rođendana 26.09.2025. - Domsong 30.09.2025. - Proslava rođendana 09.12.2025. – Koncert OKUD Istra 10.12.2025. - Otvorenje izložbe "Djeca slikom do Vila Marije" 11.12.2025. - Odlazak na Advent u Puli 16.12.2025. - Izlet na advent u Rovinju 18.12.2025. - Božićna priredba 30.12.2025. - Proslava rođendana 31.12.2025. - Doček u podne

2. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

Rad u stručnim tijelima odvija se kroz suradnju sa stručnim radnicima u planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST I IZVRŠENJE	NOSITELJI
Sudjelovanje u radu Stručnog tima <ul style="list-style-type: none"> rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana izrada i evaluacija individualnih planova korisnika 	Jednom tjedno - četvrtkom Ukupno - 39 puta	Predsjednik Stručnog tima
Sudjelovanje u radu Kolegija <ul style="list-style-type: none"> rad po predmetima, planiranje i evaluacija tretmana 	Jednom tjedno - ponedjeljkom Ukupno - 42 puta	Ravnatelj Doma
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća	Najmanje četiri puta godišnje	Predsjednik Stručnog vijeća

<ul style="list-style-type: none"> • planiranje i evaluacija stručnog rada • prijedlozi za organizaciju i reorganizaciju rada 	Ukupno - 4 puta	
Sudjelovanje u izradi Individualnih planova - izrada novih i evaluacija starih individualnih planova korisnika	Jednom tjedno Ukupno - 5 puta	Socijalni radnici
Sudjelovanje u radu Komisije za prijam i otpust korisnika	Prema potrebi Ukupno - 4 puta	Socijalni radnici
Sudjelovanje u Terapijskim zajednicama	Jednom tjedno - petkom Ukupno - 35 puta	Socijalni radnici
Sudjelovanje u Timskoj sintezi	Jednom mjesečno- utorkom Ukupno - 6 puta	Psiholog

3. SURADNJA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST I IZVRŠENJE
Konzultacije sa stručnim radnicima	Svakodnevno
Telefonski i izravni kontakti s liječnicima specijalistima: fizijatar, ortoped, traumatolog, neurolog	Fizijatar - 5 puta Traumatolog - 1 put Ortoped - 1 put Neurolog - 1 put
Usmeni kontakti s liječnikom primarne zdravstvene zaštite i liječnikom psihijatrom	Prema potrebi
Suradnja sa Medicinskom školom Pula Smjer fizioterapeutske tehničari Strukovna praksa Praktična nastava (vježbe)	Ukupno - 30 dana, 5 učenika: 16.06.2025. - 7.07.2025. - 3 učenika 8.07.2025. - 28.07.2025. - 2 učenika Ukupno - 1 dan, 7 učenika: 18.12.2025.
Suradnja i kontakti sa članovima obitelji korisnika	Prema potrebi

4. OSTALI POSLOVI STRUČNOG RADA

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Procjena o potrebi nabave novih aparata i pomagala za provođenje fizikalne terapije te održavanje postojećih	Kontinuirano
Procjena o potrebi nabave novih sprava i rekvizita za provođenje rekreativnih aktivnosti te održavanje postojećih	Kontinuirano

5. VOĐENJE PROPISANE STRUČNE DOKUMENTACIJE

-Služi pravilnom planiranju i praćenju provođenja stručnog rada fizioterapeuta.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST
Vođenje dnevnika rada	Svakodnevno
Izrada mjesečnog plana poslova	Zadnjeg radnog dana u mjesecu za naredni mjesec
Izrada mjesečnog izvršenja plana poslova	Prvog radnog dana u mjesecu za protekli mjesec

Izrada godišnjeg programa rada	Jednom godišnje, na kraju godine za narednu godinu
Izrada godišnjeg izvješća o radu	Jednom godišnje, na početku godine za proteklu godinu
Vođenje fizioterapeutskih kartona korisnika	Kontinuirano
Vođenje evidencije intervencija u fizikalnoj terapiji	Kontinuirano
Vođenje evidencije o nabavi ortopedskih pomagala	Kontinuirano

III. OBLICI I METODE RADA

U radu koristimo metode grupnog i individualnog rada.

Metode **grupnog rada** s korisnicima su:

- informiranje i okupljanje korisnika
- motivacija korisnika
- stručni nadzor
- razgovori i dogovori s grupom

Metode **individualnog rada** s korisnicima su:

- razgovor s korisnikom
- fizioterapijska procjena
- obavljanje mjerenja (antropometrijske karakteristike, razina samozbrinjavanja)
- uvid u medicinsku dokumentaciju
- procjena protetskih i ortotskih naprava
- procjena hoda, pokretljivosti, ravnoteže i koordinacije
- individualni fizioterapeutski postupci - mobilizacija zglobova, mobilizacija kralježnice, respiratorna fizioterapija
- različiti oblici vježbanja sa pomagalima i bez pomagala
- elektroterapijski postupci, terapija ultrazvukom, laserom i magnetom
- učenje stajanja, vježbe hoda sa pomagalima i bez pomagala
- procjena potrebnih pregleda liječnika specijalista fizijatra, ortopeda, traumatologa, neurokirurga

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stalno stručno usavršavanje, edukacija o novim metodama rada u fizioterapiji, edukacija o novim metodama rada i pristupu osobama sa mentalnim oštećenjem služi unapređenju stručnog rada fizioterapeuta u Domu.

SADRŽAJ RADA	UČESTALOST I IZVRŠENJE
Prisustvovanje konferencijama, kongresima, simpozijima i edukacijama	<p>Ukupno - 11 puta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Med Educa - Disfunkcija respiratornih mišića (Webinar) - Med Educa - Interdisciplinarna priprema trudnica za porođaj (Webinar) - Med Educa - Primjena robotike u rehabilitaciji (Webinar) - Med Educa - Rehabilitacija pacijenata u akutnoj fazi nakon CVI (Webinar) - Med Educa - Sindrom karpalnog kanala (Webinar) - 19. Simpozij Društva distrofičara Istre - "Zdravlje u ravnoteži - spoj tijela, uma i zajedništva", Hotel Park Plaza Histria Pula - 10. Simpozij povodom Svjetskog dana moždanog udara - "STOP moždanom udaru i demenciji", Hrvatsko društvo za prevenciju moždanog udara (Webinar)

	<ul style="list-style-type: none"> - NZJZIŽ-2. Gerontološki Skup Istarske Županije - Hrvatsko društvo za prevenciju moždanog udara- Fizička aktivnost nakon moždanog udara(online) - Hrvatsko društvo za prevenciju moždanog udara- Stop Demenciji v1.0(online) - Udruga Initium-Basics of P-DTR technic Free (Webinar)
Praćenje stručne literature	Kontinuirano
Nabava stručne literature	Prema potrebi
Članstvo u HKF-u	Kontinuirano
Sudjelovanje u svim aktivnostima organiziranim u svrhu poboljšanja stručnog rada	<p>Ciklus radionica za djelatnike Doma Vila Maria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Psihičke bolesti - teorijske osnove glavnih poremećaja - Psihološke potrebe osoba s mentalnim teškoćama - Komunikacija sa osobama koje boluju od psihičkih bolesti – izazovi i pristupi - Putovanje zvano Dom

V. EVALUACIJA

Evaluacija rada provodi se kroz:

- dnevne konzultacije
- vođenje i evaluaciju fizioterapijskog kartona
- tjedne sastanke Stručnog tima
- evaluaciju individualnih planova korisnika
- pisanje mjesečnog izvršenja plana poslova
- godišnje izvješće o radu fizioterapeuta

4. USTROJBENA JEDINICA PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Tijekom 2025. godine izvršili su se radovi u redovitom postupku investicijskog i tekućeg održavanja, servisiranja opreme i uređaja, hitnih intervencija te nabave roba kako slijedi:

Investicijsko održavanje

- Zamjena dotrajalih podnih obloga na 2. i 3. katu - ukupno oko 480m²
- Ugradnja poziva za dizalo sa beskontaktnim karticama
- Ugradnja klima uređaja

Tekuće održavanje

- Orezivanje potencijalno opasnih stabala
- Čišćenje svih klima uređaja
- Čišćenje dimovodnih cijevi
- Košnja trave
- Popravci u stambenoj jedinici za organizirano stanovanje
- Razni popravci sukcesivno njihovom nastajanju

Servisiranje opreme i uređaja

- Servis plinskih trošila u kuhinji i provjera nepropusnosti plina
- Servis plinodjave
- Servisiranje protupožarnih vrata
- Servis parnog kotla i provjera nepropusnosti plinske rampe
- Baždarenje sigurnosnih ventila na parnom kotlu
- Servis toplovodnih kotlova i provjera nepropusnosti plinske rampe
- Mjesečno servisiranje dizala
- Godišnji servis vatrogasnih aparata
- Servis elektroagregata
- Servis svih klima uređaja
- Servisiranje i produženje registracije vozila

Nabava: provodi se sukladno planu nabave i financijskom planu

- Živežne namirnice
- Uredski materijal
- Potrošni zdravstveni materijal
- Sredstva za dezinfekciju i čišćenje
- Sredstva za higijenu
- Vreće PVC - za domaćinstvo
- Papirnata konfekcija
- Sredstva za strojno pranje rublja
- Ostale domske potreštine
- Nabava odjeće i obuće za korisnike
- Nabava zaštitne radne odjeće i obuće za djelatnike
- Opskrba zemnim plinom

1. PREHRANA

Hrana se pripremala prema jelovniku od strane Komisije za prehranu. Jelovnik se izrađivao svakih 15 dana. Korisnicima Doma osigurana su tri obroka dnevno kao i dva dodatna obroka za one korisnike kojima je prema mišljenju i uputi liječnika takva prehrana potrebna.

Za korisnike koji imaju poteškoće sa žvakanjem, hrana se pripremala u skladu s tim poteškoćama (usitnjeno, miksano i pasirano).

U skladu s kriterijima zdrave prehrane prema važećim standardima prehrane u ustanovama socijalne skrbi, kvaliteta i količina obroka je primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika. Korisnicima je osiguran kolač jednom tjedno, a voće tri do četiri puta tjedno. Hrana je kvalitetno i svježije pripremljena, ukusna, raznovrsna i umjereno začinjena. Mikrobiološka kontrola hrane redovito se provodila svaka tri mjeseca.

Higijensko i tehničko održavanje opreme i pribora za prehranu redovito se provodila i vršila redovita dezinfekcija kuhinjskog pribora.

Dezinsekcija i deratizacija vršila se po potrebi prostora kuhinje i kuhinjskog skladišta, svaka tri mjeseca. Generalno čišćenje kuhinje i kuhinjskog skladišta vršila se prema planu čišćenja određenom po HACCP sustavu. Vrijeme i sredstva za čišćenje su usklađena prema rasporedu čišćenja.

Kuhari i kuhinjsko osoblje su se pridržavali propisa HACCP sustava.

Provodio se plan pripreme i realizacija svih događanja koja su predviđena u Domu.

2. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Provodile su se odgovarajuće mjere za sprječavanje nastanka kvarova, mjere zaštite na radu i mjere zaštite od požara.

U okviru usluga smještaja pomoćno osoblje - spremačice su svakodnevno provodile čistoću i higijenu svih prostora Doma kao i okoliša, a pralje su osiguravale kvalitetu pranja i dovoljne količine čistog rublja.

VI. ZAKLJUČNO

I tijekom 2025. godine kontinuirano su se provodili standardi kvalitete u sustavnoj skrbi za korisnika usluge s težištem na individualnom pristupu rada s korisnikom, njegovoj socijalizaciji, osnaživanju i poticanju njegovih sklonosti, vještina i sposobnosti s ciljem unapređenja njegovog psihofizičkog i socijalnog funkcioniranja. Tim za kvalitetu se redovito sastajao i revidirao standarde kvalitete sukladno propisanim smjernicama. Radilo se na nastavku procesa širenja i unaprjeđenja kvalitete izvaninstitucijskih socijalnih usluga kroz proces deinstitutionalizacije i prevencije institucionalizacije prema Nacionalnom planu izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2021. do 2027. godine. Kupljena su 2 zemljišta, ugovoreno korištenje jednog stambenog prostora u vlasništvu Grada Pule te je nakon izrade cjelokupne projektno-tehničke dokumentacije predana prijava projekta pod nazivom: "*Život izvan okvira: Razvoj mreže socijalnih usluga u zajednici i transformacija Doma za odrasle osobe Vila Maria*" ukupne vrijednosti 4.240.529,92 €.

Osim raznih aktivnosti za korisnike, tijekom 2025. je djelatnicima omogućeno sudjelovanje na superviziji, organizirane su team-building aktivnosti te su imali prilike sudjelovati na internim edukacijama. Sukladno financijskim mogućnostima djelatnicima se osiguravalo učenje, osposobljavanje i edukacija.

U 2025. godini su se sukladno planiranom i nadalje razvijala ili ostvarivala partnerstva i suradnja s drugim ustanovama, organizacijama, udrugama građana i drugim zainteresiranim dionicima lokalne zajednice, s ciljem osiguravanja dodatnih aktivnosti kojima se doprinosi kvalitetnijoj skrbi za korisnike i njihovoj većoj uključenosti u život zajednice.

Provedene su sve aktivnosti u sklopu projekata Djeca slikom do Vile Marije i Jačanje kompetencija i osnaživanje stručnjaka u neposrednom radu s osobama s invaliditetom kroz proces supervizije. U travnju je organiziran i proveden drugi po rdu stručni skup Mentalno zdravlje za sve generacije na kojem je sudjelovao veliki broj stručnjaka.

Omogućilo se obavljanje učeničke i studentske prakse za učenike Medicinske škole Pula te studente Sestrinstva Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli te studente Fakulteta zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci. Održavana je suradnja i sa Probacijskim uredom kroz koju je omogućeno osuđenicima podmirenje obaveze rada za opće dobro u sklopu djelatnosti ustanove.

Provedena je korporativna volonterska akcija s djelatnicima Infobipa.

Neizvršene smjernice iz plana za 2025. godinu prenijete su u plan rada za 2026. godinu s namjerom da se u potpunosti provedu ili da se poduzmu određene radnje koje su preduvjet za njihovo ostvarenje.

KLASA: 550-02/26-02/

URBROJ: 2168-381-01-01-26-

U Puli, 28. siječnja 2026.

Ravnateljica
Tina Načinović, mag. polit. soc.

Predsjednik Upravnog vijeća
Slavko Kovačević