

Dom za starije osobe Trnje
Zagreb, Poljička ulica 12

Plan rada Doma za starije osobe Trnje za
2026. godinu

Prosinac 2025.

Uvod

Dom za starije osobe Trnje je javna ustanova koja obavlja djelatnost pružanja socijalnih usluga starijim osobama u skladu sa odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22; 46/22; 119/22 i 71/23). Ustanova je osnovana odlukom Skupštine zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja Republike Hrvatske iz 1972. godine. Osnivačka prava nad Domom ima Grad Zagreb, na temelju Odluke o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA:550-01/01-01/1728, URBROJ:524-01-01-1 od 21. prosinca 2001., s danom 01.01.2002.

Djelokrug i unutarnje ustrojstvo

Djelokrug i unutarnje ustrojstvo Doma utvrđeni su Statutom kojeg je donijelo Upravno vijeće u travnju 2023. godine uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba Klasa: 024-01/23-03/51 od 23. veljače 2023. godine te Odlukom o izmjenama i dopunama Statuta Doma za starije osobe Trnje koju je donijelo Upravno vijeće Doma u prosincu 2025. godine uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba Klasa: 024-01/25-003/379 od 11. studenog 2025. godine.

Djelatnost Doma je:

- pružanje socijalne usluge smještaja,
- pružanje socijalne usluge boravka,
- pružanje socijalne usluge pomoći u kući,
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalnog savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške,
- pružanje socijalne usluge osobne asistencije,
- djelatnost neformalnog obrazovanja odraslih.

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

Kadrovski i pravni poslovi

Kadrovski i pravni poslovi u Domu za starije osobe Trnje obavljati će se u skladu s važećim zakonima i propisima te u skladu sa zahtjevima nadležnih institucija.

Planirane aktivnosti za 2026. godinu:

- Izmjena Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji
 - Donošenje novog pravilnika kako bi se nazivi radnih mjesta uskladili s Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaća u javnim službama.
- Rješavanje upražnjenih radnih mjesta

- Redovito raspisivanje natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta.
- Praćenje zakonskih promjena
 - U slučaju promjena u zakonodavnom okviru ili zahtjeva nadležnih institucija, donosit će se potrebni akti i prilagodbe radi usklađivanja s novim propisima.

Odjel socijalne skrbi

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Dom pruža usluge stručnog socijalnog rada, organiziranog provođenja slobodnog vremena (radno-okupacijskih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti), psihosocijalnu podršku te usluge izvaninstitucionalne skrbi.

2.1. Socijalni rad

Program socijalnog rada realizirat će se kroz sljedeće grupe poslova:

1. Kontakti s osobama zainteresiranim za smještaj
 - prijem i razgovor s osobama koje žele smještaj
 - informacije o načinu i sadržaju života u Domu
 - upoznavanje ustanove
2. Prethodna stručna procjena zamolbi za smještaj
 - revizija zamolbi ranijih godina te prikupljanje novih saznanja o obiteljskim, socijalnim i zdravstvenim prilikama
 - kontakti s članovima obitelji, zdravstvenim, socijalnim i drugim ustanovama
3. Poslovi vezani uz prikupljanje dokumentacije obvezne uz zamolbu za smještaj
 - upute kandidatima o dokumentaciji potrebnoj za smještaj
 - kontakti s institucijama u vezi s pravima korisnika
4. Poslovi vezani uz postupak odlučivanja o prijemu
 - saziv komisije (slanje poziva članovima komisije)
 - razmatranje zamolbi i dokumentacije korisnika (popunjavanje novijom dokumentacijom, npr. medicinska dokumentacija, dokaz o mirovini i sl.)
 - pozivanje budućih korisnika na komisiju
 - obilazak budućih korisnika prije komisije u njihovim domovima (u iznimnim slučajevima)
 - izrada zapisnika
 - izrada prioritetnih listi
5. Priprema korisnika za život u Domu
 - upoznavanje budućeg korisnika i članova obitelji sa životom i kućnim redom ustanove

6. Poslovi vezani uz prijem korisnika

- izrada socijalne anamneze
- izrada individualnog plana
- ispunjavanje osobnog lista
- ispunjavanje matične knjige
- uvođenje u sustav Dogma
- informiranje članova obitelji i skrbnika
- informiranje zdravstvenog osoblja o korisniku
- način plaćanja smještaja
- ugovor kod javnog bilježnika
- upoznavanje korisnika s novom sredinom (snalaženje u prostoru, upoznavanje sa susjedima i zaposlenicima)
- priprema drugog korisnika ako se radi o dvokrevetnoj sobi

7. Poslovi vezani uz prilagodbu korisnika

- uključivanje korisnika u rad adaptivne grupe
- svakodnevni kontakti i pomoć u prilagođavanju na novu sredinu

8. Poslovi vezani uz suživot korisnika

- rješavanje konfliktnih situacija na relaciji:
 - rodbina - korisnik
 - korisnik - korisnik
 - korisnik - radnik

9. Poslovi vezani uz kontakte i komunikaciju vezano uz boravak korisnika u Domu

- kontakti s Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
- kontakti s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom
- kontakti s Gradskom četvrti Trnje
- kontakti s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, nadležnim područnim uredima
- kontakti i suradnja sa zdravstvenim ustanovama
- kontakti s različitim udrugama i humanitarnim organizacijama
- kontakti s vjerskim institucijama
- kontakti s civilnim udrugama

10. Poslovi kontaktiranja s obiteljima korisnika

- razgovor s obitelji
- rješavanje problema nepodmirenih obveza plaćanja usluga
- pomoć pri promjeni i prijavljivanju kod novog liječnika, preusmjerenje mirovine i sl.

11. Kontakti i suradnja sa zdravstvenim ustanovama

- kontaktiranje sa zdravstvenim radnicima za vrijeme hospitalizacije korisnika

12. Poslovi vezani uz aktivnost korisnika

- usmjeravanje korisnika na određeni tip aktivnosti
- suradnja i pomoć u organizaciji kulturno-zabavnog života
- suradnja s radnim terapeutom, zdravstvenim radnicima i ostalim radnicima ustanove u cilju što uspješnije kvalitete života korisnika

13. Vođenje evidencije

- praćenje i evidentiranje svih nastalih promjena kod korisnika (dosje)
- praćenje i vođenje evidencije novonastalih promjena u socijalnoj anamnezi
- praćenje i vođenje evidencije korisnika uključenih u radnu terapiju (utjecaj kreativnih tehnika na funkcionalnu i kognitivnu sposobnost korisnika)
- vođenje evidencije kroz sustav Dogma

Odjel socijalnog rada kontinuirano surađuje s fakultetima, dječjim vrtićima, osnovnim školama, glazbenim školama, kulturno-umjetničkim društvima, udrugama koje brinu o starijim osobama, vjerskim zajednicama, Caritasom i sl.

2.2. Radna terapija

Radni terapeut provodi aktivnosti, tehnike i vještine usmjerene na očuvanje psihofizičkih sposobnosti korisnika, posebno na području socijalnog i zdravstvenog djelovanja. Cilj je potaknuti i uključiti korisnike te ih, u skladu s njihovim sposobnostima, osposobiti za obavljanje funkcionalnih zadataka. Učinak radne terapije na svakog korisnika prati se, evidentira i redovito evaluira kako bi se osigurali optimalni rezultati.

Naglasak u provođenju aktivnosti bit će na suradnji s udrugama, školama, vrtićima te realizaciji postojećih projekata. Struktura korisnika i njihove funkcionalne sposobnosti naglašavaju potrebu individualiziranog pristupa radno-terapijskim aktivnostima te će se one i nadalje održavati u manjim grupama.

Program radne terapije provodit će se u raznim prostorima Doma, uključujući knjižnicu, prostore radno-okupacijske radionice, keramičku radionicu, kinodvoranu, gerontološki centar te katove ustanove.

Aktivnosti će obuhvatiti sljedeća područja:

- Samozbrinjavanje - razvijanje i održavanje osnovnih svakodnevnih vještina.
- Radno-okupacijske aktivnosti - sudjelovanje u kreativnim i praktičnim zadacima koji stimuliraju mentalne i motoričke sposobnosti.
- Kulturno-zabavne aktivnosti - organizacija događaja i aktivnosti koje potiču socijalizaciju i emocionalno blagostanje.
- Rekreativne aktivnosti - tjelesne aktivnosti prilagođene zdravstvenom stanju korisnika radi održavanja tjelesne pokretljivosti.

Radna terapija fleksibilno prilagođava sadržaj svojih aktivnosti u skladu s promjenama zdravstvenog stanja i psihosocijalnih potreba korisnika. Ova prilagodba ključna je za osiguravanje kvalitete života i zadovoljstva korisnika u Domu.

2.3. Rekreativne aktivnosti

Plan radno-okupacijskih aktivnosti tijekom godine bit će dinamičan i prilagođavat će se trenutačnim potrebama korisnika. Kreativne tehnike mijenjat će se u skladu s psihofizičkim mogućnostima korisnika kako bi se osigurala što veća učinkovitost aktivnosti te zadovoljstvo i dobrobit korisnika.

Kombinacija kineziterapije i prilagodljivih kreativnih aktivnosti pruža korisnicima priliku za poboljšanje tjelesne pokretljivosti, očuvanje funkcionalnih sposobnosti i poticanje emocionalnog blagostanja, čime se doprinosi njihovoj ukupnoj kvaliteti života.

2.4. Edukacija

U narednom razdoblju kontinuirano će se provoditi edukacija i stručno usavršavanje zaposlenika s ciljem jačanja kompetencija i kvalitete pruženih usluga. Aktivnosti će obuhvatiti:

- Praćenje poziva za edukacije i stručna usavršavanja
 - redovito praćenje dostupnih seminara, radionica, konferencija i drugih relevantnih događanja
- Sudjelovanje zaposlenika na stručnim događanjima
 - omogućavanje zaposlenicima sudjelovanja na konferencijama, stručnim radionicama i kongresima
 - poticaj zaposlenika na aktivno sudjelovanje kroz pripremu stručnih izlaganja i prezentacija
- Interna edukacija
 - organizacija internih edukacija za zaposlenike u suradnji s vanjskim stručnjacima
 - razmjena znanja i iskustava između odjela s ciljem unaprjeđenja timске suradnje
- Motivacija za daljnji razvoj
 - uključivanje zaposlenika u projektne timove i istraživačke aktivnosti
 - pružanje podrške pri izradi stručnih radova i izlaganja za stručne časopise i konferencije

Planom je predviđeno da se edukacija prilagođava potrebama zaposlenika i promjenama u strukturi korisnika. Time se osigurava održavanje visoke razine profesionalnosti u svakodnevnom radu.

2.5. Grupni rad s korisnicima

Kalendar aktivnosti za 2026. godinu

2.6. Savjetodavni i psihosocijalni rad

U okviru Doma kroz savjetodavni rad pružat će se podrška i informacije korisnicima, njihovim obiteljima te budućim korisnicima.

Područja djelovanja:

- Informiranje o uslugama
 - smještaj u ustanovu
 - izvaninstitucionalna skrb
 - dostupni sadržaji za starije osobe
 - ostvarivanje prava iz socijalne skrbi, zdravstvenog osiguranja te mirovinskog sustava
- Psihosocijalna podrška
 - individualni i grupni rad s korisnicima i obiteljima
 - grupe podrške usmjerene na:
 - prilagodbu novih korisnika
 - razvoj kvalitetnije komunikacije (aktivno slušanje, ja-poruke, asertivnost)
 - pružanje podrške u svakodnevnom životu
 - pomoć obiteljima u procesu tugovanja
- Stručna podrška i suradnja
 - radionice i grupne aktivnosti organizirat će socijalni radnik u suradnji s:
 - psiholozima
 - medicinskim sestrama
 - liječnicima
- Edukativne i zdravstvene aktivnosti
 - Sukladno potrebama organizirat će se:
 - edukativna predavanja na teme relevantne za stariju populaciju
 - zdravstvena predavanja za podizanje svijesti i prevenciju bolesti

2.7. Tabela prikaz aktivnosti

Naziv i opis rada	Mjesto rada	Izvršitelji	Rokovi
Grupni rad s korisnicima na katovima (razgibavanje, društvene igre, biblioterapija, muzikoterapija, kreativne radionice)	Dnevni boravci, radna okupacija	socijalni radnici; radni terapeuti; medicinske sestre	Ponedjeljak - petak, 10:00 - 11:00
Adaptivna grupa	Knjižnica	socijalni radnik; voditelji Odjela	Utorak, 10:00 - 11:00
Edukativna predavanja	Knjižnica	socijalni radnik; medicinske sestre	Srijeda, 10:00 - 11:00
Keramička radionica	Gerontološki centar	volonter	Utorak; četvrtak - 9:00 - 12:00
Literarno-dramska sekcija	Odjel socijalnog rada	radni terapeut	Četvrtak, 13:00 - 14:00
Molitvena grupa	Kapelica	socijalni radnik	Srijeda, 10:00 - 11:00
Pletačka grupa	Gerontološki centar	radni terapeut	Utorak, 13:30 - 14:30
Pjevački zbor	Knjižnica	voditelj zbora	Ponedjeljak, 10:00 - 11:00

Kino-projekcije	Kinodvorana	socijalni radnik	Tjedno
Bingo	Knjižnica	socijalni radnik	Petak, 10:00 - 11:00
Kviz	Knjižnica	socijalni radnik	Utorak, 10:00 - 11:00
Škola plesa	Kinodvorana	instruktor plesa	Srijeda, 14:00 - 15:30
Sportsko-rekreativne vježbe	Kinodvorana	fizioterapeut	Ponedjeljak, srijeda, petak, 9:00 - 10:00
Katni sastanci	Dnevni boravci	ravnatelj; socijalni radnik; voditelji odjela	Zadnji tjedan u mjesecu
Zbor korisnika	Kinodvorana	ravnatelj; voditelji Odjela	Po potrebi
Računalna radionica	Gerontološki centar	volonter	Srijeda; 9:00-10:00

2.8. Manifestacije i događanja (tabelarni prikaz)

Naziv manifestacije/događanja	Kratki opis manifestacije/događanja	Datum održavanja
Siječanj		
Sвета misа	Sвета misа u kapelici	2x mjesечно
Predavanje	Videopozivi	12.01.
Predavanje	Internetske prijevare	13.01.
Predavanje	Internet trgovine	19.01.
Predavanje	Internet bankarstvo	20.01.
Predavanje	Sustav e-Građani	26.01.
Predavanje	Digitalni identitet i pamćenje lozinki	27.01.
Književno druženje	Knjižnica	14.01.
Prikazivanje filma	Kinodvorana	13.01., 27.01.
Veljača		
Kazališna predstava	Kinodvorana	05.02.
Književno druženje	Knjižnica	11.02.
Društvo Sloga	Koncert	06.02.
Glazbena škola „Brkanović“	Kinodvorana	21.02.
Krafnijada	Knjižnica, kinodvorana	12.02.
Fašnik	Kuća Sv. Franje	18.02.
Fašnik, Valentinovo	Kinodvorana	17.02.
Projekcija filma	Kinodvorana	2x mjesечно
Sвета misа	Sвета misа u kapelici	2x mjesечно
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesечно

Ožujak		
Dan žena	Zbor „Jakovlje“	6.03.
Književno druženje	Knjižnica	11.03.
Uskršnja radionica	S članovima UIR-a	17.03.
Obilježavanje Dana socijalnih radnika	Kinodvorana, knjižnica	Ožujak
Svjetski dan poezije	Knjižnica	23.03.
Obilježavanje Svjetskog dana kazališta	Posjet kazalištu	27.03.
Proslava rođendana (siječanj, veljača i ožujak)	Knjižnica	31.03.
Projekcija filma	Kinodvorana	3x mjesečno
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Kreativna korizma	Dom Sv. Josip	
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Travanj		
Svjetski dan zdravlja - predavanja	Predavanje - kinodvorana	8.04.
Travanjski susreti Vesna Parun - Dom za starije osobe Centar	Natjecanje u pjesničkom stvaralaštvu	Travanj
Obilježavanje Dana planeta Zemlje	Projekcija filma - kinodvorana	21.04.
Svjetski dan plesa	Manifestacija Svjetski dan plesa	Travanj
Prikazivanje filma	Kinodvorana	2x mjesečno
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Svibanj		
Botanički vrt	Proljetna šetnja vrtom	14.05.
Natjecanje u pjevanju	Dom Dubrava	Svibanj
Natjecanje u kvizu	Dom Laščina	Svibanj
Svjetski dan muzeja	Posjet Prirodoslovnom muzeju	20.5.
Izlet	Krapina	Svibanj
Aktivnosti u vrtu	Vježbe; sadnja povrtnica i cvijeća	Svibanj
Flora art - sajam cvijeća	Bundek	Svibanj
Prikazivanje filma	Kinodvorana	2x mjesečno
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Lipanj		
Vrtna zabava	Uređenje vrta	Lipanj
Natjecanje u boćanju u Domu za starije osobe Sv. Ana	Međudomsko natjecanje u boćanju	Lipanj
Dan Doma	Prigodni program u knjižnici	Lipanj
Proslava rođendana (travanj, svibanj i lipanj)	Knjižnica	Lipanj
Stolni tenis	Dom Sv. Josip	Lipanj

Projekcija filma	Kinodvorana	3x mjesečno
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Srpanj		
Svakodnevne aktivnosti	Aktivnosti po katovima i redovito održavanje grupa (bingo, kviz, kreativna, pletačka, molitvena)	Srpanj
Aktivnosti u vrtu	Vježbe, druženje	Srpanj
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Kolovoz		
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	Program u kinodvorani - zbor, recitacije	4.08.
Svakodnevne aktivnosti	Aktivnosti po katovima i redovito održavanje grupa (bingo, kviz, kreativna, pletačka, molitvena)	Kolovoz
Aktivnosti u vrtu	Uređenje vrta	Kolovoz
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Rujan		
Izlet	Varaždin	Rujan
Izložba radova	Izložba radova od keramike	Rujan
Obilježavanje Svjetskog dana srca	Zdravstveno predavanje - knjižnica	5.09.
Europski tjedan mobilnosti	Grupne aktivnosti za mobilnost	Rujan
Jesenska kreativna radionica - sa učenicima	Knjižnica	Rujan
Igre u sportskom vrtu	Sportski vrt	Rujan
Natjecanje u šahu	Dom Maksimir	Rujan
Prikazivanje filma	Kinodvorana	3x mjesečno
Proslava rođendana korisnika (srpanj, kolovoz i rujan)	Proslava rođendana u prostorijama Doma	Rujan
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Listopad		
Obilježavanje Dana starijih osoba - Gerontološki tulum	Strossmayerov trg - nastup rekreativne grupe, izložba radova korisnika	1.10.
Obilježavanje Dana starijih osoba	Kinodvorana, knjižnica, prikaz domskih aktivnosti, predavanja	02.10.
Kiflijada	Dom Dubrava	Listopad
Kestenijada	Dom Ksaver	Listopad
Dani kruha	Nastup domskog zbora „Trnjanske ruže“, prigodni program	Listopad
Bučijada	U vrtu Doma	15.10.
Projekcija filma	Kinodvorana	2x mjesečno
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno

Studen		
Svi sveti	Sveta misa u kapelici	Studen
Proslava Martinja	Ples u knjižnici; nastup domskog zbora „Trnjanske ruže“	11.11.
Obilježavanje Svjetskog dana dijabetesa	Zdravstveno predavanje - knjižnica	13.11.
Domijada keramike	Dom Centar	Studen
Božićna radionica sa djecom DV Vrbik	Izrada božićnih ukrasa - knjižnica	Studen
Adventski vjenčić - Dom za starije osobe Trešnjevka	Izrada adventskih vjenčića	Studen
Projekcija filma	Kinodvorana	2x mjesečno
Sveta misa	Sveta misa u kapelici	2x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Prosinac		
Adventski bal - Dom za starije osobe Trnje	Međudomsko natjecanje u plesu	10.12.
Filmski festival - Dom za starije osobe Medveščak	Dom Medveščak	Prosinac
Darivanje	Druženje i darivanje socijalno ugroženih korisnika	08.12.
Podjela poklona od Gradonačelnika povodom Božića	Program u kinodvorani - zbor, recitacije	Prosinac
Izlet	Imanje Salaj	Prosinac
Koncert	Izvođenje božićnih skladbi - kinodvorana	Prosinac
Proslava rođendana korisnika	Proslava rođendana u knjižnici Doma za korisnike	Prosinac
Božićni bingo - učenici srednje škole	Darivanje i druženje s korisnicima i učenicima	Prosinac
Božićna priredba - KUD Željezničar	Nastup korisnika - kinodvorana	Prosinac
Prikazivanje filma	Kinodvorana	3x mjesečno
Stolni tenis	Kinodvorana	2x mjesečno
Božićna misa	Sveta misa u kapelici	25.12.

Program podrške u lokalnoj zajednici - Gerontološki centar Trnje

3.1. Uvodno

Dom za starije osobe Trnje, u cilju unaprjeđenja izvaninstitucionalne skrbi o starijim građanima Gradske četvrti Trnje, posebice radi unaprjeđenja zaštite zdravlja i kvalitete života ljudi starijih od 65 godina, provodi Program podrške u lokalnoj zajednici „Gerontološki centri Grada Zagreba“. U Domu Trnje provodi se od 2004. godine, kada je započeo kao pilot-projekt, i od tada se provodi kontinuirano.

Svakom se korisniku sukladno profesionalnim izazovima i mogućnostima osigurava profesionalni odnos zaposlenika. Zaposlenici i vanjski suradnici Gerontološkog centra u svom radu cijene osobnost, stavove, potrebe i mogućnosti starijeg čovjeka. Osnovna zadaća Gerontološkog centra je unaprjeđenje zaštite zdravlja i kvalitete života osoba starije životne dobi, što se ostvaruje kroz usluge pomoći gerontodomaćica, radno-okupacijske, kulturno-zabavne i rekreativne aktivnosti. U radu se zalažemo i negujemo individualni pristup prema korisnicima. Ovaj program rada realizirat će radnici Gerontološkog centra u suradnji s nadležnim Gradskim uredom, suradnicima, volonterima, udrugama, ustanovama te svim drugim važnim dionicima u lokalnoj zajednici.

3.2. Planirane aktivnosti

3.2.1. Zadovoljenje egzistencijalnih potreba

Obavljanje kućanskih poslova i održavanje osobne higijene

Kućanske poslove i održavanje osobne higijene provoditi će se za oko 25-30 korisnika koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- prebivalište u Gradu Zagrebu (preslika osobne iskaznice)
- zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe (preporuka patronažne službe Doma zdravlja i povijest bolesti)
- da korisnicima pomoć ne može pružiti obitelj
- korisnici koji nemaju potpisan ugovor o doživotnom uzdržavanju (potpisana izjava koja ne treba biti ovjerena kod javnog bilježnika)
- da su korisnici mirovinskih primanja od 500,00 eura do 600,00 eura

Planira se mjesečno realizirati oko 240 sati pomoći u kući.

3.2.2. Informativno-savjetovani rad

Informiranje

Informirati sve korisnike o pravima, uslugama i aktivnostima koje se mogu ostvariti putem Gerontološkog centra ili iz sustava socijalne skrbi. Sukladno individualnoj i timskoj procjeni o

potrebnoj pomoći korisnike će se upućivati u nadležne ustanove te će se po potrebi pružati i pomoć u prikupljanju potrebne dokumentacije za ostvarenje prava ili usluga iz sustava socijalne skrbi.

Redovito će se objavljivati obavijesti i ažurirati događanja putem web stranice i društvenih mreža. Za potrebe korisnika izradit će se leci sa svim informacijama o radu Gerontološkog centra te će se isti podijeliti u lokalnoj zajednici. Letci će se u lokalnoj zajednici podijeliti uz pomoć radnika i volontera. Poseban naglasak u radu biti će stavljen na organiziranje tribina u lokalnoj zajednici, a na njima će sudionici biti informirani o pravima i uslugama koje mogu ostvariti u Gerontološkom centru. Nadalje će se, u suradnji s nadležnim Gradskim uredom, Zavodom za socijalni rad te udrugama i drugim dionicima u lokalnoj zajednici, nastaviti organizirati javne tribine s ciljem što boljeg informiranja stanovništva.

Savjetovalište

Savjetovališni rad će se provoditi na volonterskoj osnovi u suradnji s liječnikom obiteljske medicine, psihologom, socijalnim radnikom i drugim stručnjacima. Provoditi će se u obliku individualnog i grupnog savjetovanja. Individualno savjetovanje provoditi će se sukladno individualnim potrebama korisnika.

Stručni skupovi - okrugli stolovi, dani otvorenih vrata

Sukladno mogućnostima organizirat će se stručni skupovi/okrugli stolovi s određenom tematikom. Isto će se organizirati s ciljem upoznavanja populacije iz lokalne zajednice s temama od važnosti za njih. Kroz organiziranje Dana otvorenih vrata pokušat će se upoznati lokalno stanovništvo s poslovima Gerontološkog centra, ali i drugih dionika iz lokalne zajednice.

Tribine i predavanja

Tribine i predavanja organizirala bi se u kinodvorani Doma, prostoriji Gerontološkog centra te po mjesnim samoupravama na području Trnja. Organizirala bi se tematska predavanja na temu očuvanja zdravlja, zdrave prehrane u suradnji s domovima zdravlja, putopisna predavanja u suradnji s udrugama i pojedincima u zajednici, a u suradnji s nadležnim institucijama organizirale bi se tribine s temama od posebne važnosti za starije osobe (ugovori o doživotnom i dosmrtnom uzdržavanju, nasilje, ovisnost i sl.). Tribine u lokalnoj zajednici usmjerene su na informiranje korisnika o pravima i uslugama iz sustava socijalne skrbi, ali i drugih sustava, npr. zdravstva.

Vidljivost programa

Vidljivost Gerontološkog centra osigurat će se kroz osmišljavanje i tiskanje letaka u kojima će biti prezentirane sve usluge koje pružamo. Informacije o uslugama i događanjima redovito će se objavljivati i ažurirati na web stranici i društvenim mrežama. Kroz javne tribine i druge aktivnosti u lokalnoj zajednici osigurat će se promocija Gerontološkog centra kao bitnog dionika lokalne zajednice.

3.2.3. Sportsko-rekreativne aktivnosti

Sportsko-rekreativnim aktivnostima obuhvatit će se oko 170 korisnika te će se aktivnosti provoditi na sljedećim lokacijama:

- dvije grupe - 4 sata jedna i 4 sata druga grupa mjesečno; ukupno 8 sati mjesečno u Domu za starije osobe Trnje
- dvije grupe - 8 sati mjesečno u mjesnoj samoupravi Staro Trnje
- dvije grupe - 8 sati mjesečno u mjesnoj samoupravi Cvjetno naselje
- dvije grupe - 8 sati mjesečno u mjesnoj samoupravi Veslačka
- dvije grupe - 8 sati mjesečno u mjesnoj samoupravi Trnjanska Savica
- nordijsko hodanje - 4 sata mjesečno
- joga - 4 sata mjesečno u mjesnoj samoupravi Veslačka i Miljackina 42a

Aktivnost će provoditi prof. kineziologije Dijana Fabečić na temelju ugovora o djelu.

Društvene igre (kartaška i šahovska sekcija) odvijat će se svakodnevno u prostorijama Doma za starije osobe Trnje i vodit će ih volonteri.

3.2.4. Kulturno-zabavne i radno-kreativne aktivnosti

Keramička radionica, decoupage

- U keramičkoj radionici Doma za starije osobe Trnje svake godine organiziraju se tečajevi keramike i decoupagea.
- Rad radionice organiziran je od ponedjeljka do petka u vremenu od 09:00 do 12:00 sati.
- Radovi polaznika bit će izloženi na izložbama u prostorijama Doma i raznim manifestacijama u zajednici.
- Programom će biti obuhvaćeno oko 25 korisnika, a voditelj će biti volonterka Ana Branisavljević.

Kreativna krep radionica

- Gerontološki centar Doma za starije osobe Trnje organizira kreativnu radionicu izrade cvijeća od krep papira.
- Rad radionice organiziran je ponedjeljkom od 10:00 do 12:00 sati.
- Radovi polaznika bit će izloženi na izložbama u prostorijama Doma i raznim manifestacijama u zajednici.
- Programom će biti obuhvaćeno oko 25 korisnika, a voditelj će biti volonterka Milijana Krčelić.

Edukativno-računalna radionica

- Organizirat će se edukativno-računalne radionice u kojima će se polaznici educirati o osnovama korištenja računala (Word, Excel, internet) te će im se na istima pomoći pri korištenju pametnih telefona.
- Grupa će okupiti oko 20 korisnika koje ćemo podijeliti u dvije podgrupe.
- Radionica će se održavati dva puta tjedno.
- Voditelj će biti volonter Siniša Danilović, dipl. ing. elektrotehnike.

Tečaj engleskog jezika

- Tečaj engleskog jezika organizirat će se za polaznike koji tek počinju učiti engleski jezik i za napredne polaznike.
- Rad će se organizirati u dvije grupe - početnu i naprednu.
- Grupe će okupiti oko 20 korisnika.
- Tečaj će se održavati u Domu za starije osobe Trnje i prostoru u Miljackinoj ulici jednom tjedno, a vodit će ga prof. Robert Bulat na temelju ugovora o djelu.

Pjevački zbor

- Pjevački zbor trenutno okuplja oko 30 korisnika, od čega u zboru sudjeluje i 10 korisnika smještenih u Domu.
- Vježbe zbora bit će jednom tjedno u prostorijama Doma.
- Zbor će nastupati na priredbama u Domu te na javnim manifestacijama izvan Doma.
- Voditelj zbora bit će Krešimir Jegić, temeljem ugovora o djelu.

Tečaj plesa

- Tečaj plesa organizirat će se u kinodvorani Doma jednom tjedno.
- Pohadat će ga oko 40 korisnika.
- Svoj rad polaznici tečaja prezentirat će kroz razne nastupe na manifestacijama.
- Tečaj će voditi plesni instruktor Tomislav Valdec ili Dijana Fabečić, prof. kineziologije, temeljem ugovora o djelu

Tečaj salse

- Tečaj salse odvijat će se dva puta mjesečno.
- Pohadat će ga oko 30 korisnika.
- Planira se organizirati višegeneracijsku grupu kojoj bi cilj bio međugeneracijsko povezivanje školskog, studentskog, radnog i umirovljenog stanovništva na području Trnja.
- Tečaj će voditi prof. kineziologije Dijana Fabečić, temeljem ugovora o djelu

Zabavni program

- Tijekom godine korisnici Gerontološkog centra sudjelovat će na raznim manifestacijama koje će biti organizirane u Domu ili u zajednici.
- Tradicionalno sudjelujemo na Plesnim večerima, Maskenbalu, Martinju, Danu Doma za starije osobe Trnje, Adventskom balu, Danima Trnja, Gerontološkom tulumu i sl.

Plesne večeri

- Svakog zadnjeg četvrtka u mjesecu u Domu za starije osobe Trnje će se organizirati plesne večeri uz pratnju muzičara.
- Plesne večeri posjećuju korisnici iz različitih dijelova grada.
- Na Plesnim večerima svirat će Zvonimir Sruk, temeljem ugovora o djelu

Literarna radionica

- Literarna radionica održavat će se u Domu za starije osobe Trnje jednom tjedno.
- Radionica će okupljati oko 10 korisnika, a istu će voditi volonterka, studentica kroatistike.

Dramska radionica

- Dramsku radionicu vodit će studentica režije, volonterka, jednom tjedno u kinodvorani Doma za starije osobe Trnje.
- Rad s polaznicima odvijat će se kroz poticanje prisjećanja kroz kazalište prisjećanja, gdje će korisnici temeljiti svoj lik na pozitivnim i lijepim sjećanjima iz djetinjstva.
- Radionica će obuhvatiti oko 20 korisnika Gerontološkog centra.

Akcije i manifestacije

- Sudjelovanje na Gerontološkom tulumu
 - povodom obilježavanja Međunarodnog dana starijih osoba program Gerontološkog centra Trnje prezentirat će se na manifestaciji Gerontološki tulum
- Prezentiranje rada sportsko-rekreativnih, kulturno-zabavnih i radno-kreativnih aktivnosti povodom obilježavanja Dana Doma
 - povodom obilježavanja Dana Doma za starije osobe Trnje sve grupe okupljene u Gerontološkom centru Trnje prezentirat će svoje aktivnosti
- Sudjelovanje na akcijama i manifestacijama koje organizira Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom te domovi za starije osobe
 - Gerontološki centar Trnje će tijekom godine sudjelovati na svim aktivnostima i događanjima u organizaciji različitih institucija
- Akcija mjerenja krvnog tlaka i šećera u krvi - dvije akcije godišnje u suradnji s Domovima zdravlja u Mjesnim odborima u lokalnoj zajednici
- Sudjelovanje u zdravstveno-preventivnim akcijama u lokalnoj zajednici povodom obilježavanja Međunarodnog dana bolesnika (mjerenje tlaka i šećera)
 - u lokalnoj zajednici obilježit će se Međunarodni dan bolesnika kroz zdravstveno-preventivne akcije na način da će se stanovništvu ponuditi mjerenje tlaka i šećera
- Q-art kvart
 - svojim sudjelovanjem upoznat ćemo širu zajednicu s aktivnostima Gerontološkog centra Trnje
- Sajam dobrosusjedskih odnosa
 - međugeneracijsko povezivanje korisnika Gerontološkog centra Trnje s djecom vrtićke i osnovnoškolske dobi kroz različite radionice (keramičke, decoupage, likovne)

Suradnja s drugim institucijama

Tijekom godine i nadalje će se nastaviti uobičajeno dobra suradnja s:

- Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom - Domovima za starije osobe Grada Zagreba
- Centrom za duhovnu pomoć
- Domovima zdravlja i patronažnim službama
- Udrugom invalida rada Grada Zagreba

- Maticom umirovljenika Trnje
- Pučkim otvorenim učilištem
- OŠ Davorina Trstenjak
- Dječjim vrtićem Vrbik
- udrugom „Sindrom Down“
- udrugom Prisutnost
- udrugom Kap dobrote
- udrugom Maštara
- Klubom za starije osobe Trnje
- Župom Krista Kralja i Župom Sv. Obitelj
- Zavodom za socijalni rad, Područni ured Trnje
- udrugom „fra Mladen Hrkać“
- Crvenim križem
- Filozofskim fakultetom
- Fakultetom elektrotehnike i računarstva
- Društvom za psihološku pomoć
- suradnja s mjesnim samoupravama

Kako bi se što bolje prepoznale potrebe najranjivijih skupina starijih osoba, jačat će se suradnja s raznim udrugama, kao što su Prisutnost, Kap dobrote, Udruga invalida rada te Zavod za socijalni rad, Podružnica Trnje, patronažnom službom i predstavnicima vjerskih ustanova (Župa Krista Kralja, Župa Sv. Obitelj) na području Trnja. Suradnja i izmjena informacija jačale bi se kroz susrete u obliku okruglog stola u prostorijama GC Trnje te sastancima s predstavnicima mjesnih samouprava na području Trnja. Planira se organizirati likovnu koloniju u koju bi se uključili korisnici gerontološkog centra te likovnu radionicu u suradnji s udrugom „Sindrom Down“ i korisnicima gerontološkog centra.

3.3. Poticanje međugeneracijske solidarnosti

Poticanje međugeneracijske povezanosti i suradnje ostvarili bi kroz susrete i radionice koje bi se organizirale u prostoriji Gerontološkog centra i prostorijama 6 mjesnih odbora. U planu su međugeneracijske kreativne radionice, čitalačka radionica „Baka i unuk pričaju priču“, koja bi se organizirala jednom mjesečno u prostorijama Gerontološkog centra, a za koju u suradnji s Knjižnicama grada Zagreba postoji mogućnost angažiranja pisca dječjih romana, te turniri u šahu koje bi organizirali u prostorijama MO Cvjetno naselje dva puta godišnje. Jednom mjesečno u MO Cvjetno naselje organizirat će se međugeneracijske sportske igraonice. Sudjelovat će se u akciji Sajam dobrosusjedskih odnosa kroz različite radionice u koje će biti uključeni naši korisnici i djeca vrtićke i osnovnoškolske dobi. U narednom periodu planira se organizirati druženje djece vrtićke, osnovnoškolske i srednjoškolske dobi s korisnicima u dvorištu Doma za starije osobe Trnje. U suradnji s vrtićima i osnovnim školama organizirala bi se zajednička kreativna radionica na kojoj bi izrađivali božićne i uskrсне čestitke za korisnike vaninstitucije i Doma.

Volonterstvo

U realizaciji aktivnosti Programa podrške u lokalnoj zajednici sudjeluje 4 volontera. Otvoreni smo za uključivanje volontera koji su senzibilizirani za rad sa starijom populacijom. Redovito će se voditi evidencije volontera te njihovo aktivno uključivanje u rad Programa.

Volonteri su:

- Ana Branislavljević, umirovljenica - voditeljica keramičke radionice dva puta tjedno
- Siniša Danilović, dipl. ing. elektrotehnike - voditelj računalne radionice jedanput tjedno
- Petra Donković, studentica režije - voditeljica dramske grupe jedanput tjedno
- Milijana Krčelić, umirovljenica - voditeljica kreativne radionice jedanput tjedno

Planiraju se zajedničke akcije čišćenja Gradske četvrti Trnje (dječji parkovi, okolica Doma za starije osobe) u suradnji s korisnicima GC, predstavnicima mjesnih samouprava, predstavnicima škole, vrtića, fakulteta i udrugama (npr. Maštare) te udrugom „72 sata bez kompromisa“. U suradnji sa Zavodom za socijalni rad, Područnim uredom Trnje i Volonterskim centrom Grada Zagreba kroz različite akcije poticati će se volontere na rad sa starijim osobama.

Suradnja s Filozofskim fakultetom - Katedra za psihologiju

- provodile bi se radionice jačanja kognitivnih kompetencija i art-terapija
- u radionicu i art-terapiju uključilo bi se 60 korisnika Gerontološkog centra i Doma za starije osobe Trnje

Suradnja s Maticom umirovljenika Trnje

- kroz različite radionice povezali bi se članovi Matice i korisnici Gerontološkog centra
- ukupno bi bilo uključeno 30 korisnika Gerontološkog centra Trnje
- zajedničkom suradnjom sudjelovali bi u organizaciji akcija i tribina na temu zdravstvene preventive

8. Dokumentacija i evidencija

Vođenje evidencije i dokumentacije:

- informiranje korisnika i obitelji o potrebnoj dokumentaciji
- prikupljanje dokumentacije
- izrada dosjea
- pisanje socijalnih anamneza
- vođenje evidencije i zapažanja o korisnicima
- vođenje evidencije dostavljenih obroka i ostvarenih sati pomoći u kući
- vođenje evidencije volontera
- vođenje evidencije korisnika aktivnosti Programa podrške
- izrada mjesečnih izvješća
- praćenje rada gerontodomaćica

Plan realizacije Programa

Radnici i vanjski suradnici:

1. Ivana Linzenmajer, bacc. soc. rada - stručni radnik Programa (ugovor na neodređeno)
2. Dijana Crnek - njegovateljica (ugovor na neodređeno)
3. Marijana Habus - njegovateljica (ugovor na neodređeno)
4. Dijana Fabečić - voditeljica sportsko-rekreativnih aktivnosti (ugovor o djelu)

5. Krešimir Jegić - voditelj pjevačkog zbora (ugovor o djelu)
6. Tomislav Valdec - voditelj tečaja plesa (ugovor o djelu)
7. Zvonimir Sruc - voditelj plesne večeri (ugovor o djelu)
8. Robert Bulat - voditelj tečaja engleskog jezika (ugovor o djelu)

Socijalni radnik

Opis poslova:

- prijem i upis korisnika u bazu podataka
- obilazak korisnika u njihovom stanu
- pisanje socijalne anamneze
- pomoć korisnicima u ostvarivanju prava pomoći u kući
- izrada rasporeda rada gerontodomačica te praćenje i podrška u njihovom radu
- kontaktiranje sa Zavodom za socijalni rad, Područni ured Trnje, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, Domovima zdravlja, Caritasom, udrugama umirovljenika i sl. u svrhu rješavanja problema korisnika
- organizacija tribina i predavanja
- izrada izvješća o radu Programa
- praćenje financijskog poslovanja i potrošnje financijskih sredstava Programa podrške, u suradnji s računovodstvom

Gerontodomačica

Opis poslova:

- pospremanje stana korisnika
- obavljanje poslova za korisnika izvan stana (kupovanje namirnica, lijekova i ostalih potrepština, pomoćni poslovi)
- pomoć pri održavanju osobne higijene i njege korisnika u stanu (kupanje, osobna higijena korisnika, uređivanje noktiju, češljanje)
- šetnja korisnika i pratnja u bolnicu na terapiju i sl.

Plan stručnog usavršavanja djelatnika

Radnici Gerontološkog centra kroz godinu će sudjelovati na raznim edukacijama i stručnim usavršavanjima sukladno financijskim mogućnostima ustanove.

2. Aktivnosti - tabelarni prikaz

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Izvršitelji aktivnosti	Suradnik na aktivnosti	Vrijeme/mjesto održavanja aktivnosti
Pomoć u kući	socijalni radnik	gerontodomačice	Zavod za socijalni rad; Dom zdravlja Centar; Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom	7:00 - 15:00, Gradska četvrt Trnje

Informativno-savjetovanišni rad	socijalni radnik	socijalni radnik, volonteri, DPP Matica umirovljenika Trnje, Klub za starije osobe Trnje	Zavod za socijalni rad; Dom za starije osobe; Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom	
Sportsko-rekreativne aktivnosti	socijalni radnik	prof. kineziologije	Gradske četvrti Trnje	MS Savica - 4x mjesečno; MS Staro Trnje - 4x mjesečno; MS Veslačka - 4x mjesečno; Dom Trnje - 8x mjesečno; Miljackina 42a - 4x mjesečno
Društvene igre	socijalni radnik	volonteri	Klub za starije osobe Trnje	Dom Trnje - svakodnevno
Pjevački zbor	socijalni radnik	prof. glazbene kulture		Dom Trnje - 1x tjedno
Računalna radionica	socijalni radnik	volonter		Dom Trnje - 4x mjesečno
Tečaj plesa	socijalni radnik	plesni instruktor		Dom Trnje - 1x tjedno
Tečaj engleskog jezika	socijalni radnik	prof. engleskog, volonter		Dom Trnje - 1x tjedno; Miljackina 42a - 4x mjesečno
Tečaj dramske radionice	socijalni radnik	volonter		Dom Trnje - 1x tjedno
Zabavni program	socijalni radnik	glazbenik	Klub za starije osobe Trnje; Matica umirovljenika Trnje	Dom Trnje - za vrijeme manifestacija
Keramička radionica	socijalni radnik	volonter		Dom Trnje - 1 x tjedno
Savjetovanišni rad	socijalni radnik	volonteri	Centar za duhovnu pomoć; Dom zdravlja; DPP Matica umirovljenika Trnje	Dom Trnje - po potrebi

IZVANINSTITUCIONALNA SKRB

U 2026. godini planirana je distribucija između 130 i 150 obroka. Nastaviti će se provoditi rješenja nadležnog Gradskog ureda vezana uz priznavanje prava na pomoć u kući te pružati usluge na temelju uputnica Hrvatskog zavoda za socijalni rad – Područnog ureda Trnje.

Redovito će se obilaziti nove i postojeće korisnike naših usluga. Putem analize resursa u lokalnoj zajednici, korisnicima će se pružati informacije o dostupnim uslugama. Za nove korisnike provodit će se individualne procjene njihovih potreba, dok će se za postojeće korisnike, prema potrebi, revidirati i prilagođavati usluge kako bi odgovarale njihovim promjenjivim potrebama.

Posebna pažnja posvetit će se organizaciji radionica u lokalnoj zajednici, koje će informirati korisnike o njihovim pravima i dostupnim uslugama.

Vodit će se propisana evidencija i dokumentacija, uključujući:

- Informiranje korisnika i članova obitelji o potrebnoj dokumentaciji.
- Prikupljanje dokumentacije, izradu korisničkih dosjea i socijalnih anamneza za nove korisnike.
- Redovito vođenje evidencije o korisnicima, uključujući praćenje dostavljenih obroka i ostvarenih sati pomoći u kući.

Mjesečno će se izrađivati izvješća o radu te pružati podrška gerontodomaćicama kroz redovite tjedne sastanke i savjetodavni rad na dnevnoj razini.

Suradnja s relevantnim institucijama i ustanovama, kao što su nadležni Gradski ured, nadležno Ministarstvo, Hrvatski zavod za socijalni rad, Dom zdravlja, patronažna služba, Dobri dom, INGOP i mjesna samouprava, nastaviti će se kontinuirano i aktivno.

Pratiti će se prestanak usluga i redovito ažurirati evidencija o istome.

4. Odjeli zdravstvene skrbi I. i II.

4.1. Poslovi pojačane njege i brige o zdravlju (tabelarni prikaz)

Zadaća	Nositelj	Izvršitelj	Suradnik	Rok
Dnevno mjerenje temperature	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar	Liječnik	Svakodnevno, 2x dnevno
Kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja korisnika, fizičkih i psihičkih promjena te poduzimanje potrebnih mjera liječenja i pružanje adekvatne njege	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, njegovateljica	Liječnik	Svakodnevno
Kupanje, hranjenje, podjela oralne i parenteralne terapije, previjanje	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, njegovateljica	Liječnik, voditelj odjela	Svakodnevno

Vizite liječnika i medicinskih sestara/tehničara na stacionarnom odjelu i stambenom dijelu po potrebi	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, njegovateljica	Liječnik, voditelj odjela	Svakodnevno, p.p. 1x tjedno
Kontinuirano održavanje higijene korisnika	Voditelj odjela	Njegovateljica, čistačica	Voditelj odsjeka	Svakodnevno
Sterilizacija i dezinfekcija pomagala	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar	Njegovatelj/ce	Svakodnevno
Pojačano održavanje higijene stacionara i radnih prostora, redovito provjetravanje i dezinfekcija po potrebi	Voditelj odjela	Čistačice, njegovateljice	Voditelj odjela, vanjski suradnik	Svakodnevno, dezinfekcija po potrebi
Skupljanje prljavog rublja (posteljine i osobnog rublja korisnika), sortiranje i predaja u praonicu rublja, evidencija, preuzimanje i podjela čistog rublja	Voditelj odjela	Njegovateljica	Voditelj odjela, osoblje praonice	Svakodnevno
Vođenje evidencije o pružanju usluga (njega, antibiotske terapije, bolničko liječenje, laboratorijske pretrage, hranjenje, dostava obroka u stambeni dio, dijetalna prehrana, umrli)	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, njegovatelj/ce	Liječnik	Svakodnevno
Vođenje dnevnika rada, DOGMA-e, knjige raporta, knjige specijalističkih pregleda	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar	Voditelj odjela, medicinske sestre	Svakodnevno
Cijepljenje korisnika i djelatnika	Voditelj odjela	Liječnik	Liječnik, voditelj odjela	1x godišnje - gripa; kontinuirano – COVID
Sastavljanje jelovnika (obične i dijetalne prehrane)	Voditelj odjela	Voditelj odjela prehrane	Korisnici, socijalni radnik, voditelj odjela prehrane, ekonom	1x tjedno
Priprema korisnika za specijalističke preglede i osiguranje pratnje ako je moguće	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, njegovatelj/ce	Liječnik, liječnik specijalist	Po potrebi

Rješavanje problema osoba s invaliditetom individualnim pristupom (bolesti, liječenje psihičkih kriza)	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinska sestra/tehničar	Liječnik, psihijatar, socijalni radnik	Kontinuirano
Rad Povjerenstva pružatelja usluga socijalne skrbi u sprječavanju bolničkih infekcija, te održavanje sastanaka po potrebi	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinska sestra/tehničar, njegovatelj/ce, čistačice	Ravnatelj, liječnik, vanjski suradnik	Kontinuirano
Edukacija osoba oboljelih od dijabetesa	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinska sestra/tehničar	Liječnik, vanjski suradnik	Kontinuirano
Edukacija osoba oboljelih od hipertenzije	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinska sestra/tehničar	Liječnik, vanjski suradnik	Kontinuirano
Edukacija njegovateljica o učinkovitoj empatičnoj komunikaciji s korisnicima u svakodnevnoj njezi	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Ravnatelj, socijalna služba, voditelj odjela zdravstva	Kontinuirano
Suradnja sa zdravstvenim timovima primarne zaštite	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Liječnik, Komisija za prijem i otpust korisnika	Kontinuirano
Fizikalna terapija i rehabilitacija (elektroterapije, parafinoterapije, krioterapije, vježbe disanja, pasivna i aktivna gimnastika)	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Liječnik, ortoped, fizijatar, kirurg	Svakodnevno
Individualna i grupna gimnastika	Fizioterapeut	Fizioterapeut, radni terapeut	Radni terapeut, socijalni radnik	Kontinuirano
Educiranje korisnika za upotrebu pomagala (hodalice, kolica, slušni aparati, sredstva za inkontinenciju)	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, fizioterapeut	Liječnik	Svakodnevno
Suradnja s obitelji u skladu s epidemiološkim mjerama (dva puta dnevno)	Voditelj odjela	Voditelj odjela, voditelj odsjeka	Liječnik, socijalni radnik, djelatnici porte	Svakodnevno
Organizacija i pomoć pri pripremi i odlasku korisnika na kulturna događanja u prostorijama Doma (proslave rođendana,	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, fizioterapeut, njegovatelj/ica	Socijalni radnik, radni terapeut	Po potrebi

priredbe, svetu misu, izlete, šetnje, odlasci pedikeru, frizeru)				
Edukacije osoblja, posebice zdravstvenog osoblja (stručni skupovi, seminari, organizirana predavanja)	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar, fizioterapeut	Vanjski suradnici	Kontinuirano
Redovni sanitarni pregledi i tečajevi higijenskog minimuma	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinska sestra/tehničar, njegovatelji/ce	Vanjski suradnici	Kontinuirano
Sastanci sa korisnicima	Voditelj odjela	Ravnatelj, socijalni radnik, medicinska sestra	Voditelj odsjeka, liječnik	1x mjesečno i/ili po potrebi
Kontinuirana nabava i distribucija zaštitne opreme za osoblje (maske, rukavice, zaštitna odijela, dezinficijensi i ostalo po potrebi)	Ravnatelj, voditelj odjela	Voditelj odjela	Vanjski suradnik, donacije	Po potrebi
Educiranje korisnika o važnosti higijene ruku, minimalnom fizičkom razmaku, korištenju zaštitnih maski te pravilnom odlaganju iskorištenih zaštitnih maski	Voditelj odjela	Voditelj odjela, medicinske sestre/tehničari, fizioterapeut, njegovatelji/ce, socijalni radnici (katni sastanci)	Liječnik	Kontinuirano
Kontinuirana nadopuna dezinficijensa za potrebe korisnika i osoblja	Voditelj odjela	Medicinska sestra/tehničar	Čistačice	Svakodnevno
Kontinuirano čišćenje i brisanje radnih površina i točaka koje se često dodiruju	Ravnatelj, voditelj odjela	Svi zaposlenici	Voditelj odjela	Kontinuirano
Organizacija psihološke pomoći za korisnike	Voditelj odjela	Voditelj odjela	Psihijatar	1x mjesečno
Unutarnji nadzor	Ravnatelj	Voditelj odjela, socijalni radnik		2x godišnje

Odjel nabave, računovodstvenih i općih poslova

Poslovanje u 2026. godini definirano je usvojenim i prihvaćenim Financijskim planom i Planom nabave za 2026. godinu.

U planu rada svakodnevna praksa i obveza je pratiti stanje na žiro računu te ga knjižiti kroz temeljnice u financijskom poslovanju. Promet na blagajni (uplate i isplate) također će se, na temelju blagajničkih izvješća, knjižiti temeljnicama u glavnu knjigu. Za korisnike koji imaju trajni nalog za plaćanje troškova smještaja slat će se u banku terećenja. U rad blagajne uvršten je mjesečni obračun za korisnike, slanje opomena o neplaćanju usluga, isplata dijela mirovina i džeparca te vođenje brige oko povrata mirovina umrlih korisnika. Također, mjesečno će se izdavati računi za najam prostora te izdavati računi prema Ministarstvu za smještaj korisnika koji imaju rješenja.

Za nabavljenu robu i usluge sve primljene račune kontrolirat ćemo, pratiti cijene i količine, prilagati sve popratne dokumente te ih knjižiti u knjigu ulaznih faktura pridržavajući se plana po pozicijama, te ćemo ih plaćati prema dospijeću.

Sva roba bit će zaprimljena u skladišta te će se obrađivati skladišne primke, a izlaskom robe sa skladišta izdat će se izdatnice. Primke i izdatnice knjižit će se u skladišnom (DOGMA) i materijalnom knjigovodstvu (e-PROFI).

Mjesečnom obradom i analizom proknjiženih podataka usklađivat će se financijska stanja sa stanjem iz materijalnog knjigovodstva te pratiti potrošnja artikala po mjestima troška. Na temelju dobivenih podataka izrađivat će se bruto bilanca te popunjavati sva potrebna izvješća za Grad i ostala nadležna tijela. Podnositi će se kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća prihoda i rashoda koja će se davati na usvajanje Upravnom vijeću te ih potom podnositi nadležnim tijelima.

Također će se, po zahtjevu Grada, usklađivati stanja njihovih bruto bilanci sa našim stanjima za sredstva proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja.

Tijekom svakog mjeseca vodit će se izvješća o evidenciji radnog vremena te će se, na temelju obrađenih podataka o radu svakog djelatnika, obračunavati plaće, krediti, isplaćivati prijevoz djelatnicima, pomoć za duže bolovanje, pomoć u slučaju smrti, otpremnine, jubilarne nagrade, darovi djeci, regres, božićnica te obračunavati bolovanja na teret radne organizacije odnosno HZZO-a za bolovanja duža od 42 dana.

Također, redovito će se obračunavati i isplaćivati sjednice Upravnom vijeću kao i honorari po ugovorima o djelu.

Sve isplate provodit će se putem internet bankarstva. Poreznoj upravi podnositi će se izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja (JOPPD), te popunjavati obrasci za mirovinsko i HZZO.

Na zahtjev radnika ispunjavat će se formulari za kredite i izdavati potvrde vezane uz radno pravo.

Na kraju godine radit će se inventure u svim skladištima (živežne namirnice, potrošni materijal, održavanje i materijal za zdravstvenu zaštitu), inventura osnovnih sredstava, sitnog inventara i blagajne, dok će se tijekom godine vršiti otpis dugotrajne (osnovnih sredstava) i kratkotrajne (sitni inventar) imovine. Amortizacijom osnovnih sredstava okončat će se inventura, čime će se završiti godina vezana za evidenciju promjena na imovini.

U računovodstvenom odjelu sva dokumentacija uredno će se odlagati tijekom cijele godine, pazeći na njihovu ispravnost koja će se kontrolirati i ovjeravati te će se čuvati u vremenski propisanim rokovima čuvanja.

Putem nacionalnog Informacijskog sustava za gospodarenje energijom Republike Hrvatske (ISGE) mjesečno se pregledava potrošnja energije za ustanovu.

U 2026. godini provodit će se i nabava robe i usluga prema donesenom planu nabave za sve odjele u Domu.

Tako će se, po provedenoj javnoj nabavi male i velike vrijednosti (roba, radova i usluga) te jednostavnoj nabavi (roba, radova i usluga) provedenoj krajem 2025. godine, za potrebe Odjela prehrane nabavljati sve potrebne živežne namirnice. Za Odjele zdravstvene skrbi I. i II. nabavljat će se lijekovi i materijal za zdravstvenu zaštitu, dok će se za potrebe Odjela tehničkih i pomoćnih poslova izvršiti nabava svih potrebnih sredstava za čišćenje i pranje. U planu je i materijal za radnu okupaciju za potrebe rada Odjela socijalne skrbi.

Kroz godinu, prema potrebama svih odjela, nabavljat će se:

- sitni inventar (kuhinjsko posuđe i pribor, tepisi, posteljno rublje, madraci, medicinski instrumenti i sl.)
- radna odjeća i obuća
- osnovna sredstva (medicinska i laboratorijska oprema, uređaji, strojevi i oprema - perilice, sušilice; medicinski kreveti; namještaj i oprema - garderobni ormari, komode)
- uredski materijal

Na razini Doma odrađivat će se i:

- usluge za potrebe održavanja zgrade sa potrebnim materijalom
- usluge za održavanje opreme sa potrebnim materijalom
- komunalne usluge (voda, smeće, pogrebi, deratizacija i dezinfekcija)
- zdravstveni pregledi zaposlenika
- odvjetničke usluge
- računalne usluge
- usluge platnog prometa
- ostale usluge (uređenje prostora i usluge registracije vozila)

Od usluga za tekuće i investicijsko održavanje planirani su radovi zamjene drvene stolarije s PVC stolarijom na odjelu Zdravstvene skrbi II (ulazna vrata soba korisnika). Također, osiguranim sredstvima od strane Grada po financijskom planu za 2026. godinu bit će ulaganja

u zgradu Doma, odnosno bit će provedena sanacija dviju vertikala, adaptacija kotlovnice te nabava novog kotla.

U sklopu usluga za održavanje zgrade su i poslovi radnika zaduženog za zaštitu na radu. Vodit će evidenciju i organizirati usluge za periodična ili godišnja ispitivanja, preglede i servise (ovisno o vrsti usluge) raznih strojeva, hidrantske mreže, protupanične rasvjete, protupožarnog isklopa, elektroinstalacija, sigurnosne ventilacije, radnog okoliša, dizala, agregata, vatrogasnih aparata, vatrodojavnog sustava te organizirati stručna osposobljavanja djelatnika kao i ažurirati plan evakuacije i spašavanja.

Za provedbu navedene nabave roba i usluga kontaktirat će se dobavljači, provjeravati njihova kvaliteta te voditi briga o pravodobnoj isporuci roba i usluga. Roba će se zaprimati u skladišta, a o obavljenim uslugama vodit će se briga radi pravodobnog izvršenja. Sva potrebna dokumentacija bit će evidentirana u poslovnim knjigama.

Odjel prehrane

Plan i program za 2026.

Rad u Odjelu prehrane za 2026. godinu prilagođava se planiranim aktivnostima u odjelu socijalne službe i izvaninstitucionalne skrbi te prema zdravstvenom stanju korisnika. Nastavit će se i dalje raditi po načelima HACCP sustava, što podrazumijeva praćenje kontrolnih i kritičnih točaka te evidentiranje u odgovarajuće liste. Po potrebi radnici Odjela prehrane tijekom godine obavljat će preglede za sanitarnu iskaznicu te edukaciju za higijenski minimum.

Tijekom godine planira se pripremati prehrana sukladno zdravstvenom stanju korisnika:

- standardna prehrana -uravnotežena, nutritivno bogata prehrana
- žučna prehrana -namijenjena korisnicima sa problemima sa žučnom kesom, lagana i lako probavljiva
- dijabetička prehrana – prilagođena korisnicima koji imaju diabetes
- kašasta prehrana – za korisnike koji imaju problema s krutom hranom, kako bi se olakšao proces prehrane
- prehrana za korisnike na sondama – posebna prehrana u tekućem obliku, prilagođena specifičnim potrebama korisnika koji se hrane putem medicinskih sondi.

Obroci će se servirati na više lokacija: blagovaona, po katovima, u sobama korisnika te za korisnike izvaninstitucionalnih usluga. Dnevno se planira kuhati 390 obroka (doručak, ručak i večera) za korisnike Doma te oko 120 obroka za korisnike izvaninstitucionalnih usluga.

Prema potrebama i mogućnostima u 2026. planiraju se kupiti novi aparati zbog dotrajalosti postojećih.

U narednom periodu identificirat će se mogućnosti poboljšanja usluge. Organizacija, planiranje obroka, briga o higijeni, edukacija zaposlenika te pažljiva komunikacija s korisnicima ključni su elementi koji će doprinijeti unaprjeđenju iskustva korisnika našeg Doma.

Održivost, kontrola kvalitete i financijski aspekti dodatno će osigurati dugoročnu održivost i usklađenost sa standardima.

Kroz implementaciju ovog plana Odjel prehrane će ne samo zadovoljiti prehrambene potrebe korisnika, već će i postati središte pozitivnog zajedništva, potičući njihovo dobro stanje i zadovoljstvo životom u našem Domu.

Odjel tehničkih i pomoćnih poslova

7.1. Održavanje higijene

Rad u ovom odjelu bazira se na:

1. spremanju prostora
2. pranju rublja

U praonici rublja (stari dio) zbog povećanog opsega posla raspoređene su tri pralje.

U praonici rublja (depandansa) rad je organiziran u jednoj smjeni i po potrebi subotom i blagdanima. U praonici depandanse rade dvije pralje.

Spremanje prostora

Svakodnevno čišćenje:

- sobe teže pokretnih korisnika
- zajedničke čajne kuhinje
- hodnici u prizemlju
- uredski prostor
- sanitarni čvorovi u prizemlju
- blagovaona
- dnevni boravci (dezinfekcija stolica, stolova, aparata za kavu)
- knjižnica
- hodnici na katovima
- liftovi
- odvoženje pelena i otpada u smetlarnik

Tjedno čišćenje:

- sobe korisnika
- sanitarni čvorovi unutar soba
- stubišta
- posuda za otpad
- kinodvorana
- kapelica
- terase (dezinfekcija stolova i stolica)

Mjesečno čišćenje:

- skladišta
- podrumi
- atomsko sklonište

Prema potrebi:

- okoliš
- zajednički prostor prema događanjima (uređenje za Uskrs, Veliku Gospu, Martinje, Božić i dr.)

7.2. Pranje i glačanje rublja

Pranje i glačanje rublja obavlja se u dvije praonice:

- stari dio Doma
- depandansa

Praonica - stari dio Doma

U ovoj praonici prat će se osjetljivije rublje:

- stolnjaci - 2x tjedno
- nadstolnjaci - 3x tjedno
- posteljno rublje stanarsko - svaka 3 tjedna/po potrebi češće
- ručnici - svaki tjedan
- stanarsko rublje - svaki tjedan
- uniforme radnika - 1x tjedno
- deke, popluni, prekrivači - 1x godišnje i po potrebi
- zavjese - 2x godišnje i po potrebi

Praonica starog dijela ima povećan opseg poslova na glačanju i pranju rublja pa će tijekom 2026. godine i nadalje raditi tri pralje.

Praonica - depandansa

U ovoj praonici prati će se rublje korisnika zdravstvene njege (jako prljavo i infektivno rublje). U ovoj praonici rade dvije pralje i po potrebi će dobivati ispomoć.

Svakodnevno pranje i peglanje:

- posteljno rublje
- spavaćice i pidžame korisnika
- odjeća korisnika
- ručnici
- jastuci i popluni
- deke
- trljačice

7.3. Poslovi recepcije

Služba je organizirana u dvije smjene i obavljat će sljedeće:

- vođenje evidencije o dolasku posjeta u Dom
- primanje i preusmjeravanje telefonskih poziva
- primanje pošte i sortiranje po poštanskim sandučićima

- vođenje evidencije o dolasku i odlasku radnika na posao
- vođenje evidencije o izdavanju ključeva
- vođenje evidencije o odsutnosti korisnika
- vođenje knjige korisnika po sobama i ažuriranje iste u slučaju smrti, preseljenja
- koordiniranje djelatnicima hitne službe kada dođu po korisnika ili ga dovezu iz bolnice
- pružanje potrebnih informacija korisnicima, posjetiteljima i radnicima Doma
- vođenje evidencije prijavljenih kvarova
- otvaranje prostorije smetlarnika za odvoz smeća
- otključavanje i zaključavanje prostorija za dnevne potrebe
- dostava pismena

7.4. Poslovi zaštite na radu

Tijekom 2026. godine potrebno je provesti sva ispitivanja prema reviziji i propisanim rokovima:

1. ispitivanje hidrantske mreže (prosinac 2026.)
2. ispitivanje protupožarnog isklopa (studeni 2026.)
3. ispitivanje funkcioniranja protupanične rasvjete (prosinac 2026.)
4. ispitivanje strojeva i uređaja (ovisno o nabavi novih uređaja)
5. ispitivanje sigurnosne ventilacije (kolovoz 2026.)
6. ispitivanje gromobranske instalacije (siječanj 2026.)
7. ovjera etilometra (travanj 2026.)
8. nabava obrazovne dokumentacije za osposobljavanje, naljepnica sigurnosti i evakuacije
9. utvrđivanje zdravstvene sposobnosti radnika (periodički pregledi) i prethodni pregledi prema potrebi
10. osposobljavanje za rad na siguran način prema potrebi
11. nabava radne opreme za djelatnike prema potrebi
12. redoviti godišnji servisni pregled sustava vatrodjave (prosinac 2026.)
13. redovni servis sustava vatrodjave - „Alarm automatika“ (lipanj i prosinac 2026.)

7.5. Tehnička služba

U Tehničkoj službi zaposlena su tri radnika u prvoj smjeni, što se očekuje i u 2026. godini.

Organizirat će se svakodnevno tekuće održavanje: postava i montaža vodokotlića, umivaonika, WC daski i školjki, slavina, promjena žarulja te svih drugih kvarova prijavljenih od strane korisnika. Organizirat će se uređenje dvorišta, košnja trave i rezanje živice. Uređivat će se i sobe koje se isprazne ili po potrebi.

U 2026. godini radit će se adaptacija soba na Odjelu zdravstvene skrbi II.

Organizirat će se ličenje hodnika na depandansi.

Organizirat će se postavljanje laminata u svim sobama u prizemlju Odjela zdravstvene skrbi II.

Zaključak ravnatelja Doma za starije osobe na plan rada za 2026. godinu

Plan rada za 2026. godinu predstavlja ključnu osnovu za daljnji razvoj te stabilno i učinkovito funkcioniranje Doma za starije osobe. U nadolazećem razdoblju Dom ostaje usmjeren na očuvanje i daljnje unapređenje kvalitete života korisnika, jačanje organizacijske stabilnosti te kontinuirano unaprjeđenje svih službi kroz sustavnu nabavu, modernizaciju infrastrukture i stručno usavršavanje zaposlenika.

Središnji cilj za 2026. godinu jest stvaranje sigurnog, zdravog i dostojanstvenog okruženja za korisnike, kao i stabilnog, poticajnog i profesionalnog radnog okruženja za sve zaposlenike. Ovaj plan omogućuje Domu pravodobno i odgovorno reagiranje na očekivane izazove, uz istodobno održavanje visokih standarda skrbi i kvalitete usluga. Obuhvaća planirane aktivnosti usmjerene na održavanje i unapređenje infrastrukture, nabavu potrebnih resursa, daljnji razvoj zdravstvenih i socijalnih usluga te jačanje sustava zaštite na radu, čime se osigurava kontinuirani razvoj ustanove.

Ključne komponente Plana rada za 2026. godinu

1. Unapređenje usluga i skrbi za korisnike

Kroz daljnju prilagodbu prehrane zdravstvenom stanju korisnika, poboljšanje uvjeta smještaja i boravka te redovitu edukaciju zaposlenika, cilj je osigurati korisnicima siguran, ugodan i kvalitetan život u Domu. Nastavit će se praćenje suvremenih trendova u području socijalne skrbi i zdravstvenih usluga te uvođenje dobrih praksi i inovativnih pristupa u radu sa starijom populacijom.

2. Unapređenje infrastrukture

Tijekom 2026. godine nastavit će se planiranje i provedba rekonstrukcija i adaptacija prostora Doma, uključujući ulaganja u energetske sustave, kotlovnice, zamjenu dotrajale stolarije, obnovu stacionarnih soba i druge zahvate koji doprinose većoj energetskej učinkovitosti te kvalitetnijim uvjetima boravka i rada.

3. Osiguranje zdravstvene skrbi i sigurnosti

Kontinuirana zdravstvena skrb, redoviti pregledi korisnika i zaposlenika te sustavno unaprjeđenje zaštite na radu ostaju temeljne odgovornosti ustanove. Dosljednom provedbom

mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu osigurava se pouzdano i sigurno okruženje za sve sudionike u radu Doma.

4. Obrazovanje i osposobljavanje zaposlenika

Ulaganje u znanje, kompetencije i profesionalni razvoj zaposlenika ostaje jedan od strateških prioriteta. Kontinuirano stručno usavršavanje, praćenje zakonskih promjena i primjena najboljih praksi pridonijet će daljnjem podizanju kvalitete usluga i zadovoljstva korisnika.

5. Financijska stabilnost i transparentnost

U 2026. godini posebna pažnja posvetit će se očuvanju financijske stabilnosti kroz odgovorno upravljanje sredstvima, racionalno planiranje troškova, učinkovitu provedbu postupaka nabave te redovito i transparentno izvještavanje nadležnih tijela, u skladu s važećim propisima.

Plan rada za 2026. godinu predstavlja realan i održiv okvir za daljnji razvoj Doma za starije osobe Trnje. Sve planirane aktivnosti usmjerene su na trajno unaprjeđenje kvalitete skrbi za korisnike, poboljšanje uvjeta rada zaposlenika te osiguranje dugoročne stabilnosti i održivosti ustanove.

Kao ravnatelj, vjerujem da će ovaj plan dodatno osnažiti profesionalnost, odgovornost i motivaciju svih zaposlenika, a korisnicima osigurati razinu skrbi i podrške kakvu zaslužuju. Uvjeren sam da ćemo zajedničkim radom, dosljednošću i predanošću nastaviti graditi Dom kao sigurno, humano i kvalitetno mjesto za život i rad.

Ur. broj: 01-26/2026



Ravnatelj:

Domagoj Kronstein,
dipl. socijalni radnik

Plan rada Doma za starije osobe Trnje za 2026. godinu usvojen je na 33. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 03.02.2026. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:

dr. sc. Jovica Lončar