

2025

Установа за одрасле и
старије Лесковац
Делиградска 7
Лесковац

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УСТАНОВЕ ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРИЈЕ „ЛЕСКОВАЦ“ ЗА 2026.ГОДИНУ

Децембар 2025

САДРЖАЈ

УВОД.....	2
1. Капацитети и ресурси Установе за одрасле и старије Лесковац.....	3
1.1. Материјално технички ресурси.....	3
1.2.Људски ресурси.....	4
2. План и програм рада служби за пружање услуга домског смештаја	8
2.1. Капацитет и планирани обухват корисника домског смештаја у 2026. години.....	8
2.2. Социјални рад у Установи	8
2.3. Здравствена заштита, нега и хигијена	10
2.4. Економско финансијски послови.....	13
2.5. Општи, правни и технички послови.....	13
2.6. Набавка, складиштење, припрема и расподела хране	17
3.План рада службе за ванинституционалну заштиту	17
4. Планирање, развој и извештавање	19
4.1. Интерна евалуација услуга.....	20
5. Инвестиције у 2026. години.....	21
6.Иновативне активности и услуге у 2026. години	22
6.1. Терапеутски и физиотерапеутски програм	22
6.2. Партиципација и информисање	24
6.3. Интегрални приступ	25
6.4. Дневни боравак.....	25
7.План за област информисања за 2026. годину.....	25
Закључак	26

На основу члана 45 алинеја 3. Статута Установе бр. 631 од 24. 11. 2004. године, Одлуке о изменама и допунама Статута бр. 893 од 07.12.2005., бр. 157 од 13.02.2006., бр. 949 од 11.12.2008., бр.40 од 29.01.2011., бр. 293 од 23.03.2011., Управни одбор Установе за одрасле и старије „Лесковац“ је дана 25.12.2025.године, донео План и програм рада Установе за одрасле и старије „Лесковац“ за 2026. Годину.

УВОД

План и програм рада Установе за одрасле и старије „Лесковац“ је сачињен према раније утврђеној методологији и на основу појединачних Програма рада служби Установе. Основ за сачињавање Плана и програма рада су законом утврђене функције установа социјалне заштите, одговарајући подзаконски акти, одлуке, правилници и други нормативни акти локалне самоуправе у чијој су надлежности дневне услуге у заједници.

Установа за одрасле и старије „Лесковац“ је установа социјалне заштите за бригу о одраслим и старијим лицима, која своју делатност непосредно заснива и обавља на основу: Закона о социјалној заштити Републике Србије, Одлуке Скупштине Града Лесковца о остваривању права у области социјалне заштите, Статута Установе и других прописа и нормативних аката из области социјалне заштите (одлуке, правилници, уговори и сл.).

Мисија Установе

Установа за одрасле и старије „Лесковац“ старијим и одраслим лицима интегрисано пружа услуге социјалне заштите водећи рачуна о њиховој ефикасности, квалитету услуге, поштовању стандарда и реалним потребама корисника. Установа је активно усмерена на континуирано подизање квалитета услуга, поштовање структуралних и функционалних стандарда за пружање услуге, побољшање смештајних услова и развој услуга у заједници.

Квалитет услуге обезбеђујемо кроз имплементацију различитих метода стручног рада уз поштовање стручних стандарда и спровођење механизма контроле. Партиципација корисника у реализацији услуга социјалне заштите, сагледавање комплексности њихових потреба кроз мултидисциплинарни приступ, као и доследно спровођење концепта активног старења су једна од основних смерница у креирању услуге.

Визија Установе

Установа за одрасле и старије „Лесковац“ има тежњу да својим организационим и кадровским капацитетима, као и иновацијама у домену стручног рада буде препозната као јединствена и водећа установа у окружењу, која на интегрисан начин пружа услуге социјалне заштите популацији одраслих и старијих укључујући услуге смештаја и дневне услуге у заједници.

У наредну годину Установа улази као јединствена организациона целина у оквиру које ће деловати следеће службе:

1. Служба социјалне заштите
2. Служба за здравствену заштиту, негу и хигијену
3. Служба за рачуноводствене и финансијске послове

4. Служба општих, правних и техничких послова
5. Служба набавке, складиштења, припреме и расподеле хране
6. Служба ванинституционалне заштите.

Основни циљ и правац активности свих служби Установе у 2026. години ће бити усмерен на подизање квалитета и доступности услуга, поштовања и спровођење стручних стандарда, планирање услуга и процеса рада и креирање безбедног окружења за боравак корисника. Током 2026. године ће се наставити са спровођењем механизма контроле кроз евалуацију и систем жалби као и јачање професионалних капацитета запослених у циљу обезбеђивања најбољег интереса корисника.

Остваривање ових циљева подразумева поштовање норматива запослених радника и правовремено добијање сагласности за попуњавање упражњених радних места од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и Града Лесковца.

Установа све своје програмске задатке остварује кроз сарадњу са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, локалном самоуправом, Републичким фондом за здравствено осигурање, Републичким заводом за социјалну заштиту, Центром за социјални рад града Лесковца и другим центрима за социјални рад као упутним органима, бројним хуманитарним организацијама, као и са другим сличним установама. Важан део активности односиће се на сарадњу са средствима јавног информисања у презентовању рада установе. Све планиране активности треба да допринесу унапређењу рада установе и очувању квалитета живота корисника у складу са основним начелима система социјалне заштите.

У складу са одговарајућим законским решењима, примењиваће се систем јавних набавки и потребних роба, реализовати важећи финансијски план, као и појачати контрола и одговорност у остваривању свих задатака установе спровођењем процеса интерне ревизије.

1. Капацитети и ресурси Установе за одрасле и старије Лесковац

Да би пружала услуге социјалне заштите, Установа за одрасле и старије Лесковац располаже људским и материјално техничким ресурсима у складу са нормативима и стандардима за пружање услуга домског смештаја и дневних услуга у заједници.

1.1. Материјално технички ресурси

Установа за одрасле и старије Лесковац налази се у улици Делиградска 7, у ширем центру града Лесковца. У својини поседује зграду са помоћним објектима и двориштем. У непосредној близини Установе налази се Дом здравља, Општа болница, полицијска станица Север 3 и Ватрогасна служба, Скупштина Града Лесковца, Пошта, бројни маркети и угоститељски објекти. На углу улица Делиградске и улице Боре Станковића, Установа изнајмљује простор од 150 квадрата за рад Клуба за одрасле и старије.

Зграда Установе је издељена на сутеренске просторије и гараже (у којима су смештене службе одржавања, складиштења, апотека, ординација), приземље (у коме се налазе просторије стручних и административних служби, кухиња и трпезарија и први стационар) и три спрата (издељена на блокове А – домски део, Б – стационарни и Ц –

једнокреветне и двокреветне гарсоњере – виши стандард смештаја). Уз зграду је надзидан простор за дневни боравак, који има засебан улаз и монтажну приступну рампу за особе са инвалидитетом које користе колица или помагала. Простор је прилагођен потребама корисника и у протеклим годинама извршена је адаптација и опремање истог.

С обзиром на то да Установа пружа услуге домског смештаја, постоје заједничке просторије попут трпезарије, боксова за дневни боравак, купатила, собе за смештај, амбуланте, ходници, чајне кухиње и сл. У зависности од смештајне јединице, неки корисници користе једнокреветне, вишекреветне собе, док неки користе гарсоњере које су у потпуности опремљене.

Установа располаже намештајем, како у смештају корисника, тако и у радним просторијама, бројном опремом, потрошним и санитарским материјалом, енергентима, намирницама, уређајима и машинама, бројним електроинсталацијама, противпаник расветом, јављачима пожара, видео надзором, рачунарском опремом и софтвером, великим фондом књига и литературе, материјала за рад, службеним возилима, са два санитета, итд.

1.2.Људски ресурси

Број стално запослених радника на пословима домске заштите у 2026. години ће, као и претходних година, зависити од динамике добијања сагласности за попуњавање упражњених радних места од стране ресорног Министарства, као и од одлива радника који су запослени на неодређено време.

У политици запошљавања доследно ће се поштовати утврђени нормативи кадра и потребе благовременог и ефикасног остваривања основних функција установе и њених служби.

Током године, у складу са потребама, вршиће се и уобичајене замене радника због одсуствовања са посла (дужа боловања, годишњи одмори и сл.). Овим заменама ће се нарочито водити рачуна код одласка радника на породилска одсуства, за радна места за посебним оптерећењем, као и за радна места која су важна за функционисање установе (рад у стационару, кухињи, вешерају и слично).

Установа ће и на даље редовно и правовремено обавештавати надлежно министарство о упражњеним радним местима и тражити сагласност за њихово попуњавање, а до добијања исте ће радна места попуњавати на основу Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава (Сл. Гласник РС бр. 159/116 и 21/23).

Узевши у обзир да је рад у помагачким професијама као и посебне околности рада у ситуацијама епидемије у протеклих пет година, изложен повећаном ризику од синдрома изгарања, у установи ће се континуирано радити на побољшању услова рада у више праваца: обезбеђивање адекватних заштитних средстава и опреме за рад, неговање јасне комуникације и добрих међуљудских односа у колективу и континуиране едукације.

Табеларни приказ запошљених у УОС „Лесковац“

Број и структура запослених и ангажованих радника Установе за одрасле и старије „Лесковац“ према врсти радног места, ангажовања и извору финансирања у 2025.		
Назив радног места	Врста ангажовања	Извор финансирања

План и програм рада Установе за одрасле и старије „Лесковац“ за 2026. годину

	На неодређено време	Остали уговори	Буџет РС	Буџет ЛС	Установа	РЗЗ О
Руководећи радници						
Директор	0	1	1	0	0	0
Заменик/помоћник директора	0	0	0	0	0	0
Руководилац одељења засебног објекта	0	0	0	0	0	0
Остало	0	0	0	0	0	0
Руководиоци - укупно	0	1	1	0	0	0
Руководиоци - укупно, врста ангажовања и финансирање	1		1			
Стручни радници						
Социјални радник	2	0	2	0	0	0
Психолог	1	0	1	0	0	0
Педагог / специјални педагог	0	1	0	1	0	0
Дефектолог	0	0	0	0	0	0
Социолог	1	0	0	1	0	0
Правник	0	1	1	0	0	0
Логопед	0	0	0	0	0	0
Андрагог	0	0	0	0	0	0
Лекар опште праксе	2	0	0	0	0	2
Лекар специјалиста	0	0	0	0	0	0
Стоматолог	0	0	0	0	0	0
Остало	0	0	0	0	0	0
Стручни радници – укупно	6	2	4	2	0	2
Стручни радници - укупно, врста ангажовања и	8		8			

План и програм рада Установе за одрасле и старије „Лесковац“ за 2026. годину

финансирање						
Стручни сарадници						
Радноокупациони терапеут	1	0	1	0	0	0
Нутрициониста	0	0	0	0	0	0
Васпитач	0	0	0	0	0	0
Виши физиотерапеут	0	0	0	0	0	0
Виши медицински техничар	0	0	0	0	0	0
Остало	0	0	0	0	0	0
Стручни сарадници – укупно	1	0	1	0	0	0
Стручни сарадници - укупно, ангажовања финансирање врста и	1		1			
Сарадници						
Неговатељица	21	3	0	0	24	0
Медицинска сестра/медицински техничар	14	1	0	0	0	15
Радни инструктор	0	0	0	0	0	0
Физиотерапеут	0	0	0	0	0	0
Зубни техничар	0	0	0	0	0	0
Остало	5	2	0	7	0	0
Сарадници – укупно	40	6	0	7	24	15
Сарадници - укупно, врста ангажовања и финансирање	46		46			
Финансијско-рачуноводствени и административни радници						
Финан.- рачуноводствени радник	2	1	0	0	3	0
Административни радник	1	0	0	0	1	0
Технички секретар	1	0	0	0	1	0

План и програм рада Установе за одрасле и старије „Лесковац“ за 2026. годину

Економ	0	0	0	0	0	0
Остало	0	0	0	0	0	0
Финансијско- рачуноводствени и административни радници – укупно	4	1	0	0	5	0
Финансијско- рачуноводствени и административни радници - ук.	5		5			
Технички радници						
Кувар	4	0	0	0	4	0
Радник на одржавању одеће	3	0	0	0	3	0
Фризер	1	0	0	0	1	0
Спремачица/чистачица	5	2	0	0	7	0
Кројач	1	0	0	0	1	0
Возач	0	0	0	0	0	0
Ложач	0	0	0	0	0	0
Портир / телефониста / чувар	3	1	0	0	4	0
Домар	3	0	0	0	3	0
Магационер/економ	1	1	0	0	2	0
Остало	5	3	0	0	8	0
Технички радници – укупно	26	7	0	0	33	0
Технички радници - укупно, врста ангажовања и финансирање	33		33			
УКУПНО	94		94			

2. План и програм рада служби за пружање услуга домског смештаја

2.1. Капацитет и планирани обухват корисника домског смештаја у 2026. години

Према мрежи установа социјалне заштите Републике Србије, капацитет домског смештаја у установи је 180 места и на тај капацитет је издата лиценца за домски смештај. Међутим, реални капацитет износи 193 места, због промене категорија смештајних јединица протеклих година.

У току 2026. године очекује се повећање броја захтева за смештај у Установу за 10 одсто, будући да нема ограничења у погледу пријема нових корисника и епидемиолошких ризика.

Имајући у виду податке за 2025. годину, очекивани број корисника за 2026. годину је око 250 корисника.

На основу показатеља из претходних година, предвиђа се да ће и даље највећи број корисника (35%) бити особе између 70 и 80 година старости. Очекује се да ће и у наредној години од укупног броја корисника, њих око 25% бити у одраслој животној доби.

Структуру корисника (полну, образовну, старосну) није могуће унапред планирати, али се не очекује значајна разлика у односу на структуру новопримљених током протекле године.

У односу на здравствено стање, као тренд последњих година, уочено је да је све већи број примљених корисника оболело од деменије, са мултиморбидитетом и у терминалним стањима, те је све израженија потреба за интензивнијом медицинском услугом и негом. Очекује се да ће и током 2026. године 2/3 корисника бити у категорији зависних корисника, са процењеним Првим и Другим степеном подршке.

Највеће интересовање се и будућем периоду очекује за стационарни део Установе (за смештај корисника оболелих од деменције - блок за дементне кориснике) и за једнокреветне и двокреветне гарсоњере.

2.2. Социјални рад у Установи

Службу социјалне заштите чине два социјална радника, психолог и радно-окупациони терапеут.

План рада Службе социјалне заштите представља оквир за организовање, праћење и унапређење стручног рада са корисницима, обезбеђивање подршке, заштите и квалитетнијег живота.

Основни циљеви рада службе

- свеобухватна подршка корисницима,
- унапређење психичког, социјалног и функционалног стања,
- заштита права и достојанства корисника,
- смањење ризика и превенција конфликтних ситуација,
- тимски и мултидисциплинарни приступ.

- I. Задаци и активности социјалних радника
 - пријем корисника и иницијална процена,
 - израда социјалног налаза и индивидуалног плана подршке,
 - контакт са породицом и старатељима,
 - заштита права корисника,
 - сарадња са институцијама (ЦСР, ПИО, здравствене службе).

- II. Задаци психолога
 - психолошка процена (интервју, тестирање, посматрање),
 - индивидуална психолошка подршка,
 - интервенција у кризним ситуацијама,
 - израда стручних налаза и мишљења.

- III. Задаци радно-окупационог терапеута
 - планирање и реализација терапијских активности,
 - индивидуални и групни рад,
 - вежбе моторике, пажње, меморије,
 - активности усмерене на социјализацију и
 - функционалних способности.

- IV. Тимски рад и координација
 - недељни састанци стручног тима и Комисије за пријем, отпуст и категоризацију
 - размена информација,
 - заједничко планирање интервенција,
 - вођење стручне документације.

- V. Евиденција и документација
 - За сваког корисника води се досије
 - Евидентира се сваки долазак новог корисника у Установи, по месецима
 - Евидентира се сваки престанак смештаја, по месецима
 - Сваки корисник уписује се у Матичну књигу, са свим битним подацима о кориснику
 - Подаци о сваком кориснику налазе се електронски и у бази ЈИСУСЗ

- VI. Процена ризика и заштита корисника
 - идентификација ризичних ситуација,
 - мере заштите у случајевима агресије, занемаривања или психичког погоршања,
 - сарадња са медицинским особљем.

Годишњи приоритети службе

- унапређење рада са корисницима са деменцијом,
- јачање групних активности,
- унапређење сарадње са породицама,
- континуирана едукација стручног тима

Служба социјалне заштите ће и у 2026. години свој рад организовати у две смене (од 07 -15 часова и од 12:00 до 20:00 часова)

2.3. Здравствена заштита, нега и хигијена

Службу за здравствену заштиту и негу у Установи за одрасле и старије „Лесковац“ чине: два лекара опште медицине, 14 медицинских сестара - техничара и 23 неговатеља, док хигијенску службу чини 8 спремачица.

Рад лекара ће се радним данима одвијати у две смене, од 7 до 20 часова, а суботом у једној смени, од 7 до 15 часова. Недељом и осталим нерадним данима (државни и верски празници) као и ноћу није обезбеђено присуство лекара у Установи, а Служба за хитну медицинску помоћ Дома здравља Лесковац ће вршити прегледе и интервенције по позиву дежурне медицинске сестре. Рад медицинских сестара и техничара организован је сменски (целодневна и ноћна смена). Рад неговатеља организован је сменски (прва и друга смена, као и ноћна смена). Рад спремачица такође је организован у две смене – преподневну и поподневну.

У 2026. години вршиће се континуирано праћење општег здравственог стања и тока основне болести и по потреби предузимати одговарајуће терапијске мере, укључујући и упућивање на специјалистичке прегледе и болничко лечење по медицинским индикацијама. Здравствено стање корисника ће се пратити кроз редовне визите и по потреби, а према процени медицинске сестре, и кроз ванредне прегледе. Редовно ће се прописивати и обнављати хроничне терапије. Такође, вршиће се и редовни систематски прегледи корисника. Услуге лекара ће се корисницима пружати у амбуланти Установе, у стационарима и у собама корисника, у зависности од степена подршке. Вршиће се припрема таблетиране терапије за поделу за сваког корисника. Вршиће се подела таблетиране терапије три пута дневно, по потреби и чешће, уз редовно надгледање медицинских сестара, као и подела парентералне терапије и друге медицинске интервенције по налогу лекара. Медицинске сестре наставиће да прате виталне параметре корисника према инструкцији лекара.

Вршиће се вакцинација корисника против сезонског грипа, као и све друге препоручене вакцинације корисника.

С обзиром на флукуацију корисника услуга домског смештаја у току 2025. године, служба здравствене заштите у 2026. години, на основу овог податка планира пружање услуга за око 240 корисника.

Потребно је обезбедити лекара консултанта неуропсихијатра због великог броја корисника са психијатријским болестима и терапијом (просечан број прегледа протеклих година је близу 500 годишње). Контролни прегледи неуропсихијатра ће се вршити три пута месечно, по потреби и чешће у виду консултација.

Потребно је обезбедити лекара консултанта интернисту због великог броја корисника са интернистичком болешћу и терапијом (просечан број прегледа протеклих година је преко 400 прегледа годишње). Контролни прегледи интернисте ће се вршити два пута месечно, по потреби и чешће у виду консултација.

Потребно је обезбедити лекара консултанта физијатра због великог броја болести и стања корисника која изискују физикалну терапију и рехабилитацију, а с обзиром да Установа поседује одређену апаратуру за извођење појединих третмана. Наведени третмани ће се изводити од стране физиотерапеута, а по налогу физијатра. Рехабилитација ће се изводити и у постељи непокретних корисника. За потребе

спровођења физикалне терапије и рехабилитације, Установа ће формирати просторију посебне амбуланте у сутерену, у непосредној близини лекарске ординације, у којој би се вршили и основни прегледи и давање парентералне терапије.

Обезбеђивање лекара специјалиста значајно смањује трошкове превоза корисника на специјалистичке прегледе до Дома здравља и Опште болнице Лесковац, као и ангажовање упошљеника Установе који иду у пратњи корисника.

Неопходно је обезбедити континуирану стоматолошку заштиту корисника, као и здравствену заштиту жена, тј. превентивне гинеколошке прегледе (обављаће се у Дому здравља Лесковац).

У циљу спречавања појаве и ширења заразних болести планира се дезинфекција, дезинсекција и дератизација објекта 4 пута у току године. Свакодневно ће се вршити дезинфекција подова, мокрих чворова, кухињског посуђа. И даље ће бити обавезно прање и дезинфекција руку корисника пре сваког obroка (потребно је обезбедити довољну количину дезинфекционих средстава). Корисници ће се купати и пресвладати једном недељно, а по потреби и више пута у току дана (потребно је обезбедити довољну количину постељине, гардеробе и пелена за одрасле). Систематски ће се пратити појава педикула код корисника (потребно је обезбедити довољну количину антипаразитарних лекова). Једном месечно ће се вршити генерално спремање свих просторија у објекту. Редовно ће се обављати санитарни прегледи објекта, просторија, опреме и особља које је у непосредном контакту са корисницима. Спроводиће се све превентивне мере у циљу спречавања актуелних заразних болести као и све важеће инструкције ресорног Министарства. Потребно је обезбедити довољну количину личне заштитне опреме.

Неговатељи и спремачице ће своје послове обављати према унапред одређеном плану. Свакодневно ће се вршити нега корисника, храњење и помагање приликом узимања obroка, одржавање личне хигијене, личног и постељног рубља, јутарња, дневна и вечерња тоалета, хигијена санитарних просторија и опреме, као и одржавање хигијене собе, ходника, заједничких просторија и др. Свакодневно до недељно вршиће се купање корисника, нега ноктију, пресвладчење постељине, прање кревета и ноћних ормарића, детаљно рибање пода купатила, тераса и др. Периодично и према потреби вршиће се прање прозора, намештаја, зидова, плочица у купатилу, прање радијатора, дрвенарије, завеса, степеништа и др. Прање штофаних завеса, ћебади, јоргана, јастука, машинско прање подова и глачање емулзијом вршиће се годишње и ванредно, према потреби.

Обављаће се сви потребни административни послови: вођење здравствених картона корисника и електонских здравствених картона, вођење протокола, регистар картотеке, дневна евиденција о посетама и раду, књига опијата, књига евиденције о заразним болестима (уз обавезну пријаву и одјаву), књига евиденције о болестима од већег социомедицинског значаја (уз обавезну пријаву и одјаву) и протокол умрлих.

Водиће се помоћна евиденција: о потребним специјалистичким прегледима (као и учешће у организацији истих), датуму заказаног прегледа, датуму заказаног контролног прегледа и траженим налазима, датуму подизања лабораторијског или специјалистичког налаза, датуму прописивања лекова (неопходно јер се сви прописани лекови не уклапају у период од 30 дана због различитог броја таблета у кутији и различите дозе), датуму обнављања прописане терапије, датуму контролног прегледа лекара специјалиста (неопходно је због прописивања терапије), издавање електонске потврде о смрти (издају лекари мртвозорници службе Хитне медицинске помоћи

Лесковац) и уписивање у Протокол умрлих, уписивање у лист праћења корисника битних промена у здравственом стању корисника и погоршања основне болести.

Наставиће се сарадња са службом лабораторије и трансфузије Опште болнице Лесковац, као и са Заводом за јавно здравље Лесковац. Наставиће се континуирана едукација лекара и медицинских сестара и техничара, као и едукација неговатеља, која ће се одвијати по плану стручног усавршавања.

Вршиће се израда и достављање годишњег извештаја надлежном министарству, као и писање годишњих извештаја о здравственом стању и индивидуалних планова третмана за све кориснике.

Лекари ће давати информације сродницима о здравственом стању корисника код којих је дошло до битних промена у здравственом стању.

Планира се редовно учествовање у раду Комисије за пријем, категоризацију, премештај и отпуст корисника, као и учествовање у раду Стручног тима.

Табеларни приказ планираних услуга службе здравствене заштите за 2026. годину

БРОЈ И ВРСТА ПЛАНИРАНИХ УСЛУГА ОСИГУРАНИМ ЛИЦИМА (КОРИСНИЦИМА) УСТАНОВЕ У 2026.ГОДИНИ		
РФЗО ШИФРА	НАЗИВ УСЛУГЕ	БРОЈ ПЛАНИРАНИХ УСЛУГА ЗА 2026.
	ПРЕВЕНТИВА	
1200039	Преглед први при пријему	150
1000025	Спровођење имунизације	170
1200039	Превентивни преглед одраслих	500
	КУРАТИВА	
10000116	Електрокардиограм (ЕКГ)	1600
1000165	Медикација.лок.ињек.инфилтрација апликација лека	9.000
1000173	Компресивни завој, компресија тампонада	1300
1000058	Узимање материјала за анализу и тестирање	4500
1000074	Здравствена нега у установи-палијатива	2800
1500024	Терапијска процедура која се односи на болести плућа и дисање	900
1000181	Мале хируршке интервенције	150
1200054	Допунски преглед ради дијагнозе и даљег лечења	1700
1700087	Инструментални преглед ува, носа и	2200

	ждрела	
1200056	Анализе лабораторијских налаза	4500
1200057	Мерење артеријског крвног притиска	17000
1000349	Одређивање глукозе у капиларној крви	6000
1200039	Превентивни преглед одраслих	500
	Број корисника услуга	330

2.4. Економско финансијски послови

Служба економско финансијских послова ће у 2026. години водити пословне књиге и друге евиденције са документацијом на основу које се евидентирају све пословне трансакције и други догађаји који исказују промене стања на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима, издацима, приходима и примањима и утврђивањима резултата пословања.

Послови који ће се у оквиру службе обављати су финансијско књиговодство; вођење аналитика, помоћних књига и евиденција; рачуноводствено планирање; рачуноводствени надзор; рачуноводствено извештавање и информисање; састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја; обрачун плата, накнада и других примања запослених; плаћање и наплата преко евиденционог рачуна УОС-а „Лесковац“ у оквиру ИБМ и СПИРИ система, као и усклађивање у бази ЈИСУСЗ.

Послове рачуноводства обавља шеф рачуноводства и стручна лица задужена за вршење ових послова (благајник и референт за финансијско-рачуноводствене послове).

Пословне књиге воде се у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, рачуноводственим стандардима за јавни сектор и Правилником о организацији буџетског рачуноводства УОС-а „Лесковац“.

Евиденција о пословним књигама спроводи се применом рачунара. Софтвер који се користи у рачуноводству обезбеђује чување података о свим прокњиженим пословним променама. У току 2025. године Установа је прешла на ново софтверско решење којим се одговора на растуће потребе различитих извештавања и праћења пословних промена, као и усавршавање процедура Финансијског управљања (ФУК). У 2026. наставиће са коришћењем истог. У служби која ће обављати ове послове запослено је три радника. Имајући у виду да је шеф рачуноводства Установе под суспензијом и истрагом СБОК и УКП, у 2026.години, послови се, до окончања поступка поверавају рачуноводственој и књиговодственој агенцији.

Поред пружања оваквих услуга, Служба ће наставити да и у 2026. години пружа услуге и за кориснике услуга које се првенствено односе на трансакције на подрачунима, благајничке послове и обрачуне трошкова смештаја и коришћења услуга помоћи у кући и Клуба за старе.

2.5. Општи, правни и технички послови

Рад ове Службе у 2026.г. биће усмерен на извршавање задатака везаних за све опште, правне и техничке послове који су неопходни за несметано, благовремено и квалитетно обављање делатности Установе као целине и свих Служби у оквиру Установе.

Осим редовних послова, који су услов за законито и несметано функционисање Установе, у 2026.г. Служба ће обављати и све остале послове, који буду условљени доношењем нових или изменама важећих прописа који се примењују на Установу за одрасле и старије „Лесковац“ као установу социјалне заштите и јавну службу.

Планом Службе за опште, правне и техничке послове за 2026.годину, обухваћени су послови радних места прецизирани Правилником о организацији и систематизацији послова Установе за одрасле и старије „Лесковац“ и то: правни послови, послови стручног рада са корисницима; кадровски и административни послови; послови превоза корисника, радника и одржавања возила; послови шивења; послови хигијене постелине и веша и пеглање истих, шишања и бријања и други општи послови од значаја за неометан рад осталих служби и органа Установе; послови физичког и техничког обезбеђења имовине и лица у Установи; послови одржавања објеката, опреме и уређаја, евидентирање и пријављивање и отклањање кварова и оштећења, руковање уређајима за централно грејање.

Правник-секретар

Посебне активности у 2026години. биће усмерене на контроли наплате смештаја корисника, како би се обезбедила благовремена наплата потраживања насталих пружањем услуга смештаја корисника Установи. Уколико се укаже потреба, корисницима услуга (или њиховим сродницима, у зависности од случаја), доставиће се опомене пред утужење због неплаћених услуга смештаја. Напред наведено, са циљем обезбеђивања финансијских средстава за несметани рад Установе.

Информатор о раду биће благовремено ажуриран, у складу са Законом о доступности информација од јавног значаја и Законом о заштити података о личности.

Активно учешће у раду Комисије за пријем, отпуст и категоризацију корисника као и подршка стручном тиму Установе биће приоритет у раду правника-секретара у Установи.

Пружање правне помоћи и подршке корисницима Установе и у 2026.години. биће један од основних задатака у раду.

Послови јавних набавки

Опис послова и радних задатака службеника за јавне набавке Установе за одрасле и старије „Лесковац“, прецизно је дефинисан Правилником о набавкама број 1792 од 28.10.2020.г. Установе а у складу са Законом о јавним набавкама (Сл.гласник РС“ бр.91/2019) и другим подзаконским актима и прописима који уређују област јавних набавки. План јавних набавки и остали интерни акти који се односе на спровођење поступка јавних набавки на које се не односе одредбе ЗЈН, биће у складу са Финансијским планом Установе за 2026.годину.

Свакој набавци добара, услуга или радова претходиће спровођење одговарајућег поступка јавних или набавки на које се не односе одредбе Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.91/2019), све у складу са важећим прописима.

Технички секретар

Технички секретар у 2026.г. обављаће све послове у складу са актуелном систематизацијом послова у Установи. Посебна пажња посветиће се благовременом пријему и прослеђивању информација директору и службама у Установи на које се информације односе. Запослена на овом радном месту представља главну спону директора са свим службама у Установи, свих служби Установе, као и директора Установе и запослених са корисницима Установе и њиховим сродницима.

Домар/мајстор на одржавању

Домари/мајстори на одржавању имају задатак одржавања објеката, опреме и инсталација Установе. Такође, њихов задатак је да уоче и дефинишу потребе за инвестиционим побољшањем постојеће и евентуално увођење нове машинско-електро опреме и инсталација. Приоритети у раду запослених на пословима одржавања биће економична потрошња свих енергента у Установи.

Неопходно је уредно водити записнике са утврђеним стањем, предузетим мерама и анализом ефеката предузетих мера, како би се правовремено уочиле неправилности и побољшали услови рада и квалитет услуга у Установи. За грејну сезону 2025/26 годину, планирана је потрошња 180 тона пелета.

Референт за правне, кадровске и административне послове

Послови административног радника обављаће се по плану и динамици која ће важити за обављање правних и општих послова. Поред утврђених послова Правилником о организацији и систематизацији послова, утврђују се следећи приоритети: преглед и допуна персоналних досијеа, сређивање архиве и комплетирање документације као и вођење архивске књиге, уништавање архивске грађе којој је истекао рок чувања.

Техничар одржавања одеће

Послови у вешерају имају значајну улогу у остваривању задатака неге и хигијене. У 2026.г. запослени на пословима одржавања одеће бавиће се прањем и пеглањем постељине и личног веша корисника Установе, униформи за запослене, стољњака за трпезарије, завеса и других ствари за које се укаже потреба. План за 2026.г. је уштеда средстава за прање и хигијену, с обзиром на то да су машине за прање у добром стању и редовно одржаване. Планирана уштеда средстава ни у ком случају не може бити на уштрб хигијене рубља, постељине и одеће.

За рад вешераја у 2026. години потребно на месечном нивоу:

- 230 кг прашка за прање
- 15 литра омекшивача
- 3 литра средства Асе
- 10 пари гумених рукавица
- 1 литар течности за судове
- 1 литар средства за рибање плочица
- 10-12 ролни тоалет папира

- 30 литара дестиловане воде

Кројач/шивач

Акцент за наредну годину ће бити усмерен на правилан одабир тканина, плетива и влакнастог материјала, као и помоћних текстилних материјала. Приоритет у раду кројача/шивача у 2026.години биће поправка и шивење постелине и свих врста одевних предмета корисника применом разноврсних кројачких радњи. Пратиће се стање утрошка и квалитета потрошног материјала и ситног инвентара. Обављаће и послове прања веша, гардеробе, постелине, радне одеће и осталог рубља, сушење и пеглање веша и одеће, чишћење и дезинфекција машине за сушење и пеглање рубља, као и радне просторије перионице.

Потребан материјал за кројача/шивача за 2026.годину:

- 200 м ластича-(дебљег и тањег)
- 20 макарица разноврсног конца
- 10 комада машинских игли и 10 комада игли за ручно шивење
- по 50 комада дугмади (белих и црних)
- 10 комада зихернадли

Фризер-бербер

Запослени на овим пословима је дужан да се строго придржава донешеног плана и мера на спречавању и ширењу зарзане болести због блиског контакта са корисницима. Планиране услуге на месечном нивоу за 2026.годину:

- услуге бријања-500
- услуге шишања-200
- свечане фризури 10
- фарбање косе 30

Послови ће се одвијати у фризерском салону и по собама корисника. Планира се пружање интезивнијих и квалитетнијих услуга корисницима Установе, за време празника, посете рођака и пријатеља и по жељи самих корисника, у оним данима који су за њих важни и свечани.

Планирана потребна средства за рад:

- Бикови за бријање 100 комада месечно
- 100 комада жилета месечно
- 10-12 пена за бријање месечно
- 10-12 колоњске воде месечно
- Машинице за шишање 2 комада годишње
- 4 комада маказа за шишање годишње

Портир/чувар

Установа ће посветити посебну пажњу у 2026.години безбедности корисника и имовине Установе. Приоритет у раду биће надгледање изласка и уласка корисника, брига и евиденција о изласку корисника којима је због болести и немогућности да се брину за своје здравље и безбедност није дозвољен излазак без пратње сродника или запослених у Установи. Вршиће се ажурија контрола уласка и изласка радника на

посао и са посла. У плану је повећање нивоа хигијене, поготову дворишта и улазног дела што спада у домену послова портира и о хигијени ће се водити дневна евиденција.

Планиране су обуке за портире/чуваре, у складу са обавезама из Закона о приватном обезбеђењу, као и предвиђене програме за обнављање лиценце о приватном обезбеђењу за портире/чуваре.

Предлаже се у 2026. години врши повремени претрес запослених при изласку из Установе по завршетку радног времена.

2.6. Набавка, складиштење, припрема и расподела хране

Исхрана корисника смештених у Установи (структура, разноврсност, хемијско-биолошка исправност obroка, калоријска вредност истог) обезбеђиваће се у складу са нормативима и стандардима, тј. захтевима струке и здравственог стања корисника.

На основу наведених правила биће припремљен јеловник. Приликом израде јеловника предвиђени су посебни јеловници за верске и државне празнике када се корисницима обезбеђују obroци који су адекватни у данима празника.

Комисија за израду јеловника одржава састанке и након анализе, сугестија, усваја јеловник за следећи период. Приликом израде јеловника разматрају се предлози корисника који учествују у Комисији као и предлози и сугестије осталих корисника.

Члан Комисије за израду и усвајање јеловника (представник набавне службе) ће пратити утрошак намирница у кухињи уз сарадњу куvara, а по потреби и корисника. Енергетска вредност и хемијски састав obroка биће обезбеђен у складу са утврђеним нормативима и редовно контролисани од стране надлежних институција.

За рад службе у 2025. години потребно је обезбедити намирнице, заменски прибор (есцајг, таџири, чиније) и универзалну машину која ће служити за обраду намирница и мућење.

Служба за припрему и расподелу хране води евиденцију и документацију о броју корисника, obroка, количини и набавци намирница и њиховој исправности.

Број дневних obroка износи око 550 obroка. Поред obroка, корисници добијају две ужине дневно. Свакодневно се воде контролне листе у складу са ХССП стандардима, техничка и технолошка обрада производа, лична хигијена запослених и хигијена објеката.

У 2026.г. планира се пружање услуга исхране корисника домског смештаја и корисника Клуба за стара лица.

Завод за јавно здравље Лесковац врши редовне контроле, како исправност намирница, као и хигијенско санитарно стање кухоње.

3. План рада службе за ванинституционалну заштиту

Службу ванинституционалне заштите чине 9 запослених на услугама у заједници: стручни радник и стручни сарадник, пет геронтодомаћица, домаћин и домаћица Клуба. Служба ванинституционалне заштите пружа две дневне услуге у социјалној заштити намењене одраслим и старим лицима: услугу помоћи у кући и услуге Клуба за одрасла и стара лица. Финансијска средства за делатност рада службе ванинституционалне заштите обезбеђују се из буџета града Лесковца на основу Одлуке о социјалној заштити Града Лесковца, као и на основу уговора о повереним пословима између

Града Лесковца и Установе за одрасле и старије Лесковац. План и програм ове службе одређени су буџетом који усваја Град Лесковац а који финансира зараде запослених и програмске трошкове услуга.

Планирани број корисника у 2026. години, на основу пројекције из 2025. године је укупно 210 корисника.

У оквиру услуге помоћи у кући планирали смо у 2026. години:

- обављање кућних послова и послова одржавања домаћинства;
- помоћ у одржавању личне хигијене;
- обављање послова коришћењем ресурса у локалној заједници;
- праћење виталних параметара у кућним условима;
- одржавање социјалних контаката (разговори, шетња и др);
- услуге стручног и теренског рада стручног радника и стручног сарадника и едукацију запослених са супервизијским елементима.

У оквиру услуга Клуба за одрасла и стара лица планирали смо у 2026. години:

- услуге послуживања топлих и хладних напитака;
- сервирање и послуживање јела по наруџбини на основу јеловника Установе;
- прање и пеглање личног и постељног рубља, за кориснике који немају расположиву подршку и помоћ породице;
- психосоцијалну и социјалну подршку која се пружа у просторијама Клуба (Установе), свакодневна услуга која се пружа од стране стручног сарадника и сарадника члановима Клуба;
- саветодавне услуге (стручњака и експерата);
- обилазак старих лица од стране стручног сарадника и сарадника једном недељно и програмске активности структурисања и организације слободног времена чланова Клуба.

У оквиру ових програмских активности планира се:

- организовање рада ликовне, креативне, секције за шах и друштвене игре, хорске секције, литерарне и музичке секције;
- организација једнодневних излета ван Лесковца и боравка у природи у непосредној близини Лесковца;
- надметања у друштвеним играма, шаху и лаким спортовима;
- организација колективних прослава – Крсне славе, Осмог марта, Дана Клуба, Дана Установе и предновогодишња забава;
- организација изложбе радова и фотоизложбе;

- организација концерта - Ускршњи, концерт солидарности и Новогодишњи;
- израда промо материјала о Клубу и Установи пригодна за програме;
- организација заједничких активности са актерима у локалној заједници и у Србији – организовано дружење корисника у Параћину, Нишу, Крагујевцу, с Удружењем Поезија 016, Црвеним Крстом Лесковац, Удружењем МС, МНРО Лесковац, Савезом слепих, секцијом жена Удружења пензионера Лесковца, Народном библиотеком, Народним музејем, Црквеним ансамблом Бранко и СПЦ, Домовима културе;
- сарадња са медијима на локалном и регионалном нивоу и РТС-ом;
- хуманитарне активности - донације радова секција и подршка удружењима која се баве соцохуманитарним радом.

Планирање активности у Служби врши се на месечном нивоу и том приликом се израђује оперативни план. У зависности од програмске активности, сачињава се извештај о реализацији програмске активности, а о непосредном раду са корисницима се води евиденција.

Иновативне активности планиране за 2026. годину су обука на тему деменције код старих и пројектне активности које се баве популаризацијом и промоцијом стваралаштва старих. Такође се планира подизање нивоа свести о значају партиципације и удруживања у погледу заступања интереса и потреба старих.

4. Планирање, развој и извештавање

Послови планирања и развоја обухватају припрему годишњих и других оперативних планова рада установе, услуга социјалне заштите, процену социјалних потреба грађана који живе на територији јединице локалне самоуправе, информисање надлежног органа јединице локалне самоуправе о идентификованим потребама корисника и капацитетима установе и пружаоца услуга да одговори на потребе, праћење квалитета пружених услуга, извештавање о квалитету пружених услуга, иницирање, развој и унапређење услуга, успостављање међусистемске координације и сарадње као и друге активности везане за унапређење рада установе и пружаоца услуга.

У пословима планирања, Установа за одрасле и старије Лесковац као референтни оквир узима националне стратешке документе који се односе на старе, деинституционализацију и развој услуга у заједници, развој заштите менталног здравља, превенције и заштите од дискриминације.

Приступ у планирању у Установи за одрасле и старије Лесковац је комбинација приступа „ одоздо на горе,“ и „ одозго на доле,“. Директор Установе и надлежни органи одлучивања у Установи баве се доношењем Стратешког плана, који у случају Установе за одрасле и старије Лесковац представља план и програм рада директора Установе, који је именованем директора на мандатни период од четири године усвојен. Овим стратешким документом јасно је дефинисана визија, мисија, водећи принципи, главни правци деловања, стратегије и главни индикатори помоћу којих пратимо реализацију овог стратешког документа. У том смислу, у Установи се у 2025. години планира

израда Етичког кодекса који ће бити примењив како на пословање Установе, тако и на запослене и кориснике услуга које Установа пружа.

На нивоу Установе у 2026. години, руководиоци сваке службе, припремаће и предлагати план и програм за наредну годину који се заснива на пројекцији броја корисника, броја, врсте и обима услуга, потребног материјала, опреме, трошкова рада, реализације програмских активности, иновативних активности у форми годишњег плана и програма и оперативног плана и програма. Припрема и предлог годишњег плана и програма као и оперативног плана и програма врши се у сарадњи са запосленима у Установи и корисницима Установе на основу сагледаних реалних потреба и искустава у текућој години. Годишњи планови и програми рада служби садрже исходе, сврху, резултате, главне активности, ресурсе, потребе. Оперативни планови конкретизују одређене активности од значаја за рад служби и Установе и временски могу бити ограничени на дневне, недељне, месечне и кварталне планове. Поред ових планова, службе дефинишу и Планове стручног усавршавања. На нивоу Установе израђују се и План за постизање родне равноправности, План јавних набавки, Финансијски план, План информисања. На нивоу корисника, стручни радници и стручни сарадници у Установи израђују индивидуалне планове за кориснике услуга током спровођења стручног поступка.

У 2026. години, Установа за одрасле и старије Лесковац кроз своје програмске активности, настојаће да унапреди квалитет пружања постојећих услуга, унапреди доступност постојећих услуга које пружа, унапреди међусистемску сарадњу и координацију на заштити одраслих и старих лица. То ће чинити кроз развијање општих и посебних протокола о сарадњи са другим установама и организацијама, као и уговарање одређених услуга неопходних за функционисање Установе. У планирању и развоју услуга, Установа ће се у 2026. години придржавати свих фаза поступка планирања и развоја – од претпланирања које обухвата истраживање, процењивање, утврђивање потреба, препрека, ресурса за отклањање препрека и реализацију циљева (уз помоћ деск истраживања, SWOT и СМАРТ анализе, бројних других метода и техника), преко планирања - израде плана који на основу прикупљених података дефинише циљеве, средства, активности, носиоце, временске оквире и алтернативна решења, до реализације плана – имплементације, мониторинга и евалуације.

Мониторинг као активност је стална или повремена и означава директан увид у реализацију плана – да ли се план одвија онако како је замишљен. Мониторинг захтева стално праћење активности, трошкова и резултата као и периодично извештавање и увид у реализацију. Мониторингом се баве руководиоци служби и директор Установе.

Извештавање као активност у 2026. години се планира у односу на Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Завод за социјалну заштиту и Град Лесковац. Одговорна лица за извештавање су руководиоци служби и директор Установе.

Извештавање се планира и на нивоу одређених активности током којих се јавност информише а који су од значаја за Установу.

4.1. Интерна евалуација услуга

Интерну евалуацију услуга установа континуирано спроводи од 2012. године у форми анонимног анкетног упитника. У току 2026. године се планира спровођење анкетног истраживања у децембру месецу на узорку од око 30 одсто корисника

домског смештаја, одн. свих корисника услуге помоћи у кући. Узорак у домском смештају ће се бирати по принципу сваки пети корисник са абецедне листе. Уколико корисник није у психофизичкој могућности да испуни упитник замениће се наредним са листе. Овако добијени узорак сматрамо репрезентативним па се и резултати након статистичке обраде могу сматрати валидним. Резултати истраживања задовољства корисника услугама током године ће се презентовати на састанку стручног тима. На основу добијених показатеља у складу са кадровским и материјалним могућностима установе, у пракси ће се унапредити и модификовати одређени аспекти услуге и на тај начин обезбедити учешће корисника у формирању исте.

Ради активирања потенцијала корисника и обезбеђивања њихове партиципације у остваривању основних функција домске заштите у установе постоји Савет корисника, а један представник је уједно и члан Комисије за издразу јеловника. У току 2026. године Савети корисника ће се бавити питањима који се односи на укупне услуге које установа пружа корисницима. У Клубу за одрасла и стара лица функционише Савет чланова Клуба, Скупштина и Надзорни одбор, чије је деловање регулисано одговарајућим нормативним актима, а чланови Клуба директно партиципирају у креирању садржаја и трошкова програмских активности

5. Инвестиције у 2026. години

1. Текуће поправке и одржавање

У циљу унапређења услуга које Установа пружа, планира се :

- Извођење молерских радова – кречење и крпљење зидова
- * Санација дела крова
- * Поправка панела
- * Набавка недостајуће опреме и инвентара за рад
- * Адаптација и стављање у функцију физиотерапеутске амбуланте и фризерског салона

2. Одржавање структуралних стандарда услуге домског смештаја у функцији обезбеђења услова за обнову лиценце

- * контрола електроинсталација и израда елабората
- * контрола противпожарне заштите и израда Плана противпожарне заштите
- * контрола уређаја за сигнализацију
- * контрола осветљења и против паник расвете и израда елабората
- * контрола санитарних услова – посебан осврт на просторије кухиње, трпезарије и вешераја
- * контрола услова и прописа везаних за безбедност и здравље на раду – обуке, санитарни и систематски прегледи запослених

* контрола и анализа професионалних компетенција запослених на појединим радним местима са могућношћу стицања адекватних сертификата и похађања акредитованих програма обуке

3. Унапређење информатичког умрежавања и обезбеђивање рачунарске опреме

Планира се комплетно оспособљавање запослених на одређеним радним местима за рад у систему ЈИСУСЗ и набавка рачунарске опреме која ће подржати захтеве ЈИСУСЗ. Такође је потребно редовно ажурирање јавно доступних података и информација из делокруга рада Установе, путем сајта Установе, али и на сајту повереника за информације од јавног значаја.

4. Енергетска ефикасност

Имајући у виду да је Установа велики потрошач енергије и произвођач отпада, потребно је пажљиво планирати утрошак енергената и пронаћи начине да се трошкови употребе електричне енергије смање и уведе могућност за рециклажу.

5. Проширење капацитета Установе

У 2026. години, Установа ће настојати да реши дугогодишњи проблем листе чекања на тај начин што ће започети поступак решавања имовинско својинских односа на парцели где се тренутно налази објекат Завода за пољопривреду, да би се кренуло у адаптацију постојећег објекта како би се проширио капацитет за 40 постеља. Велики проблем у Установи јесте недостатак простора за делатност рада појединих служби и складиштење пелета, намирница и зимнице, као и паркирање возила.

6. Иновативне активности и услуге у 2026. години

У оквиру стручне службе социјалног рада, службе за здравствену заштиту, негу и хигијену и службе ванинституционалне заштите, у 2026. години планирају се иновативне активности и услуге које ће одговорити потребама корисника Установе.

6.1. Терапеутски и физиотерапеутски програм

Планира се израда програма терапеутског и физиотерапеутског третмана у зависности од процењених потреба и могућности корисника услуга Установе, као и окупационог програма.

А. Потребно је програмирати непосредни рад са корисницима у првом и другом степену подршке који су дементни, непокретни и слабо покретни у циљу очувања грубе, крупне и ситне моторике, неопходне за свакодневно функционисање и задовољење основних животних потреба. На тај начин допринећемо да се сачувају постојеће стечене вештине или успори физиолошки и ментални процес старења повезан са опадањем функција и повећањем степена зависности од других лица.

Планира се увођење:

1. Терапеутског програма кога би чиниле:
 - Терапеутске активне и пасивне вежбе чији је циљ побољшање или одржање обима покретљивости зглобова, еластичности мишића, лигамената и тетива у

виду вежби за разгибавање, за истезање и вежби дисања и опуштања самостално, уз надзор или уз помоћ и физичко присуство другог лица.

- Вежбе за крупну моторику имају за циљ побољшање или одржање вештина за које су потребне велике групе мишића а попут ходања, стајања, координације, равнотеже и прескакања.
- Вежбе за ситну и фину моторику
- Вежбе за перцепцију просторних односа, величина, боја, облика, димензије, укус, тежину;
- Вежбе за повећање пажње на визуелне и аудитивне надражаје, аудитивно и визуелно памћење;
- Вежбе за покретивост очију – шаке, класификацију и серијацију;
- Вежбе за латерализованост, уочавање другог, објективни и гестуални простор;
- Вежбе за процену трајања и оријентацију у простору и времену;
- Вежбе на принципу мултисензорних и моторичких полигона са препрекама.

Наведеним вежбама бавио би се физиотерапеутски техничар као и радни терапут. Радни терапеут би основе свог рада црпео из Монтесори принципа – усмереност на постојеће ресурсе и окружење, постојеће капацитете и вештине неопходне за свакодневни живот са нагласком на процес вежбања и структурације дневног ритма.

2. Физиотерапеутског програма кога би чиниле:

- * Кинезитерапија - терапија покретом која би се спроводила кроз индивидуалне или групне вежбе, и вежбе осмишљене за кичму, колена, раме, врат и сл.;
- * Електротерапија- терапија уз помоћ ТЕНС-а, интерферентних и диадинамичких струја и електростимулације;
- * Термо терапија - терапија уз помоћ топлих и хладних облога;
- * Терапијски ултразвук - коришћење ултразвучних таласа за третман дубоких ткива;
- * Магнето терапија - примена енергије електромагнета у терапијске сврхе;
- * Фототерапија - примена светлости и УВ зрака у терапијске сврхе;
- * Масажа - медицинска и класична.

Циљ физиотерапеутског програма је превенција, лечење и рехабилитација, као и ублажавање болова и повећање покретљивости код стања које настају као последица повреда, болести или инвалидитета. Потребно је, поред физиотерапеутског техничара и физијатра, ангажовати још једно лице које би се бавило индивидуалним третманима код корисника Установе.

Установа располаже одређеним ресурсима за реализацију терапеутских програма, али да би заживели као активност у услугама Установе, потребно је обезбедити адаптацију простора, набавити недостајућу опрему и инвентар и додатно едуковати извршиоце на овим пословима.

Б. Потребно је програмирати окупациони рад са корисницима услуга Установе са процењеним трећим и четвртим степеном подршке, који немају структурисан дневни ритам или показују знаке апатије, незаинтересованости, или немају изграђене социјалне вештине неопходне за заједнички живот у Установи.

Сведоци смо да се радно окупациона терапија у Установи у протеклих десетак година, а делом и због епидемије Корона вируса, свела на рад неколико корисника који користе просторије радне терапије за сликање и гајење цвећа, читање штампе и сл. Програмске месечне активности су веома ретке и углавном су инициране од „ споља„. Значај окупације је вишеструк - доприноси смањењу осећаја изолације, бескорисности, даје смисао и одговоре на многа питања, у функцији је очувања здравих навика и активног старења, смањивања напетости, стреса и потенцијалних конфликта.

Програм окупационог третмана би се одвијао на нивоу:

1. појединца, у складу са индивидуалним планом услуге за кориснике са процењеним трећим и четвртим степеном подршке;
2. Група, одн.секција које би се формирале на основу интересовања и афинитета корисника;
3. Установе, на нивоу планских програмских активности које би укључивале све кориснике.

* На нивоу појединца, у зависности од потреба корисника, корисник би се укључивао и партиципирао у изради индивидуалног плана услуге у коме би обавезно било навођење структурације дневног ритма и заједничко осмишљавање активности окупације за сваког појединачног корисника. На овај начин појединац би делом имао одговорност као и активну улогу у креирању садржаја сопственог живота у Установи. Практично, шта корисник воли, чиме би желео да се бави, да ли је спреман да нешто ради свакодневно, недељно, шта би то било, на који начин му се може помоћи да задовољи своја интересовања и сл.

* На нивоу групе, формирају се секције, у зависности од интересовања и афинитета. Време рада се структурише кроз дневни ритам, уважавајући индивидуалне особености и културолошке разлике. У перспективи, формирале би се креативна секција, секција за шах и друштвене игре, музичка секција, рекреативна секција, секција хуманитарци, секција шетачи, поетска или литерална секција итд.

* На нивоу Установе, потребно је месечно израђивати оперативне планове који би обухватили активности са локалном и широм друштвеном заједницом а чији је циљ сарадња, подизање квалитета живота, укључивање корисника у заједницу, промовисање активног старења и значаја бриге о старима и потребне подршке.

Потребно је на овим пословима ангажовати лице у својству организатора културно забавних садржаја и обезбедити опрему, средства и материјал за рад.

6.2. Партиципација и информисање

А. Потребно је подстаћи партиципацију корисника и њихово заједничко удруживање, освешћивање о значају активног учешћа и креирања сопствене свакодневнице као и начина на који они сами могу, заједно са запосленима и Установом, подићи квалитет живота и квалитет услуга које се пружају у Установи. Имајући у виду, да део корисника Установе чине особе са разноврсним видовима инвалидитета, потребно је радити на физичкој и програмској приступачности Установе, на обогаћивању садржаја и активности на услугама, а за које се средства могу обезбедити уколико се исти корисници са инвалидитетом подстакну и усмеравају као Удружење штићеника/станара са инвалидитетом УОС Лесковац.

Б. Потребно је радити на побољшању и повећању приступа информацијама међу корисницима Установе.

Једна од могућности је оснивање својеврсног гласила - билтена Установе. Уколико би једном недељно/месечно корисници били информисани о „ догађањима,, или најави догађаја, и обавештавани, основна претпоставка је да ће имати могућност избора о укључивању у активност која би за њих лично била од великог значаја.

Информисање у форми гласила се може организовати и у Служби ванинституционалне заштите.

6.3. Интегрални приступ

А. Потребно је радити на изградњи интегралног приступа одраслима и старима који користе услуге Установе што представља дугорочни задатак који доприноси визији Установе – Установа као центар за пружање услуга бриге и заштите за старије суграђане у Лесковцу.

Интегрални приступ подразумевао би стављање ресурса и капацитета Установе у функцију бриге о различитим аспектима живота и социјалног укључивања старих који се налазе у стању потребе. Потребно је заокружити кроз делатност Установе начине задовољења потреба старих, најпре кроз дневне услуге у заједници које су у складу са реформским процесима у социјалној заштити и деинституционализацијом а онда и кроз домски смештај.

У 2026. Години могуће је реализовати у том смислу сарадњу стручне службе социјалног рада која би једном месечно информисала кориснике дневних услуга о могућностима и раду Установе у погледу домског смештаја. Служба за здравствену заштиту, негу и хигијену Установе може једном недељно организовати консултативна или превентивна саветовања, контроле и тзв., систематски прегледи,, – ЕКГ, мерење тежине, шећер у крви, крвни притисак са корисницима дневних услуга. Такође могу се развијати услуге прања и пеглања веша за кориснике вандомске заштите и увести симболично партиципирање корисника у трошковима.

6.4. Дневни боравак

Дневни боравак за старе је дневна услуга у заједници која је предвиђена Законом, подзаконским актима и Одлуком о социјалној заштити Града Лесковца. Установа има ресурсе да реализује ову услугу – адекватно опремљен простор, стручне раднике и сараднике који би радили на пружању услуге. Услуга би била намењена старима којима је потребно осмочасовно збрињавање и структурисање и организација слободног времена. Потребно је нормативно уредити услугу у погледу надлежности за финансирање (ЈЛС), као и у погледу лиценцирања (Министарство).

7.План за област информисања за 2026. годину

Циљ плана за област информисања је да се омогући константан приступ и доступност широког спектра информација свим корисницима, сродницима и широј јавности града Лесковца.

Информисање је главна спона у изградњи међусобног поверења, повезаности и упућености пружаоца услуге и окружења. Сврха информисања је успостављање,

одржавање и унапређење стабилних и функционалних односа са интерном и екстерном средином. Наш задатак кроз све активности је да се креира позитивно мишљење о пружаоцу услуга, обезбеђивање јавне подршке и промовисање самих услуга. Приликом креирања пословне стратегије, пошли смо од потреба и захтева корисника, а важан део стратегије је стварање доброг имиџа и придобијање наклоности (корисника, стручне јавности, екстерне јавности).

Врсте информисања које смо планирали у 2026. години су:

- Званична (саопштења);
- Незванична (комуникација између запосленог и корисника и запосленог и сродника)
- Интерна, унутар колектива, у случају неспоразума, писаним путем
- Екстерна информисање у складу са потребама и могућностима.

Планирани облици комуникације са локалном заједницом

Емитовање информативних прилога на локалним тв и радио станицама, промотивним активностима, организованим посетама, присуствовањем јавних личности из града на скуповима у нашим просторијама (локални политичари, привредници, банкари, стручњаци релевантних професија, представници других невладиних организација), јавни наступи, пригодне изложбе, конеренције за штампу.

Потенцијалне теме за информисање у 2026. години

- Проширење капацитета
- Годишњице, значајни датуми
- Локални догађаји, манифестације и учешће
- Организоване обуке за стручне раднике и сараднике
- Јавна иступања представника
- Нова година
- Верски празници (Божић, Ускрс, Крсна слава)
- Месец солидарности са старима
- Донаторски пројекти и програми.

Закључак

Предложени концепт плана и програма представља добру основу за даљи рад на унапређењу квалитета живота корисника Установе за одрасле и старије „Лесковац“ .

У Лесковцу, децембар 2025.године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

УОС ЛЕСКОВАЦ

Александра Јовановић
