



ZAVOD ZA OSKRBO  
NA DOMU *Ljubljana*



Poročilo 2025

**Promocija zdravja na delovnem mestu**

## Promocija zdravja na delovnem mestu

Promocija zdravja na delovnem mestu predstavlja ključen dejavnik dobrega počutja zaposlenih, večje učinkovitosti in zmanjševanja tveganj za zdravstvene težave. V okviru sprejetih smernic in Pravilnika o promociji zdravja na delovnem mestu vsako leto v sodelovanju z delovno skupino oblikujemo Načrt za promocijo zdravja na delovnem mestu, v katerem načrtujemo aktivnosti, jih preverimo in oblikujemo letno poročilo. Pri načrtovanju so, poleg članov delovne skupine, vključeni tudi ostali zaposleni s predlogi za izboljšanje ukrepov in aktivnosti. Uspešnost izvedenih aktivnosti ugotavljamo s povratnimi informacijami zaposlenih, z anketo o zadovoljstvu zaposlenih ter s stopnjo absentizma.

### PREGLED IZVEDENIH AKTIVNOSTI V LETU 2025

- Opravili redne sestanke z zaposlenimi z namenom zbiranja predlogov za izboljšanje ukrepov in aktivnosti promocije zdravja na delovnem mestu in spremljanje aktivnosti.
- Organizirali izobraževanja in usposabljanja ter priporočila (v sklopu projekta Dan odprtih vrat - več delavnic na temo zdravega življenja in zdrave prehrane; izobraževalne delavnice: prilagoditve bivalnega okolja uporabnikov, predstavitev delovno terapevtskih pripomočkov in njihova pravilna uporaba, tehnike premeščanja ter Usposabljanje o tehnikah premeščanja in rokovanja s težko gibljivimi in negibljivimi uporabniki za socialne oskrbovalce).
- Spodbujali smo zaposlene k vnosu zadostnih količin tekočine.
- Oblikovali smo okrožnice in navodila, posredovali priporočila in zloženke ter izobesili plakate.
- Omogočili pravico do odklopa, odmor in sproščanje v namenskem prostoru (knjižnica).
- Park Kodeljevo in park ZOD-a – sta prostor za odmik, aktivni odmor in sproščanje zaposlenih.
- Sprejeli smo tudi Pravilnik o premeščanju bremen, ki je bil posredovan vsem zaposlenim.

### UKREPI IN AKTIVNOSTI NA DELOVNEM MESTU

- Promovirali smo koncept Piramide zdrave prehrane po organizacijskih enotah.
- Zagotavljali ustrezne delovne pogoje (zaščitna sredstva in delovna oprema, hladilniki, kuhalniki, voda, sladoled).
- Omogočali smo prostor umika (knjižnica) z namenom preprečevanja, zmanjševanja in blaženja stresnih situacij.
- Spodbujali redno telesno aktivnost.
- Uporabljali službena kolesa (električna in navadna).
- Spodbujali smo aktivne odmore s telesno aktivnostjo.
- Držali smo se prepovedi uživanja alkohola, drog in drugih nedovoljenih substanc v delovnem času in na delovnem mestu.
- Izvedli ergonomske prilagoditve delovnih mest in priskrbeli pripomočke (ustrezna delovna oprema – stoli, miške, IT oprema; ustrezna osvetlitev, zračnost, temperatura delovnih prostorov svetli, udobno opremljeni prostori, ergonomski pisarniški stoli,...ipd.)
- Izvajali supervizijo – psihična razbremenitev, preprečevanje, zmanjševanje in odpravljanje stresa na delovnem mestu, ohranjanje in krepitev dobrega počutja in duševnega zdravja zaposlenih.
- Izvedeno je bilo usposabljanje na področju premeščanja bremen.

## UKREPI IN AKTIVNOSTI V PROSTEM ČASU

- Organizirali fizioterapija za zaposlene pri zunanjem izvajalcu (300 obravnav fizioterapije za vse zaposlene).
- Telesna aktivnost – športni dogodki v zavodu in v okviru MOL, priporočila s strani Enote za ohranjanje in krepitev samostojnosti (Zbor delavcev, team building).
- Udeležili smo se športnih dogodkov in spodbujali telesno aktivnosti in športnih dejavnosti (obveščali o organiziranih aktivnostih na področju MOL, plakati po pisarnah in OE, Športne igre MOL-a, Dan odprtih vrat – zdravi prigrizki).
- Spodbujali zdrav način prehranjevanja.
- Krepili in ohranjali zadovoljivo duševno zdravje ter podpora v obliki individualnega svetovanja v sodelovanju z USF Ljubljana ( ob koncu leta 2024 je bilo v vključenih 17 zaposlenih).
- Medicinska pedikura: v sodelovanju z zunanjo izvajalko smo izvedli medicinsko pedikuro za zaposlene, ki dnevno opravljajo terensko delo.

## FINANČNA SREDSTVA ZA PROMOCIJO ZDRAVJA

Stroške za aktivnosti in ukrepe smo delno krili iz lastnih sredstev, uporabili pa smo tudi namenska sponzorska sredstva.

## SPREMLJANJE PROMOCIJE ZDRAVJA

Delovna skupina je izvedla sestanek in pregledala aktivnosti in izvedene ukrepe.

## PREGLED IZVEDBE AKTIVNOSTI IN UKREPOV PO FAZAH

Delovna skupina je izvajanje ukrepov in aktivnosti promocije zdravja na delovnem mestu razčlenila na posamezne faze.

### 1. Faza: Analiza stanja na Zavodu za oskrbo na domu Ljubljana - IZVEDENO

- Udeležba zunanjega izvajalca na sestankih vodstvenega kadra (varnostna inženirka za varovanje zdravja, poudarek na tveganjih in navodila za preprečevanje tveganj in poškodb). Vključevanje vseh zaposlenih v izobraževanja/ usposabljanja Varstva pri delu, kjer varnostna inženirka poudari pomen zdravega prehranjevanja; tveganja na delovnem mestu; kaj narediti ko pride do poškodbe pri delu ipd.).
- Glavni cilj: preveriti počutje zaposlenih v delovnem okolju in možnost izboljšav ter preverjanje njihovih stališč o izvajanju aktivnosti v okviru promocije zdravja na delovnem mestu.
- Analiza pridobljenih podatkov na ravni:
  - posameznika;
  - različnih poklicnih skupin
  - posameznih organizacijskih enot;na individualnem; medosebnem (donos do drugih); funkcionalnem (odnos do dela) ter na organizacijskem (odnos do podjetja) nivoju posameznega zaposlenega.
- Oblikovanje načrta promocije na podlagi pridobljenih rezultatov.
- Opravljena anketa med zaposlenimi, s katero smo preverili potrebe in želje po aktivnostih v okviru Promocije zdravja na delovnem mestu, ki smo jih zbrali v anonimni spletni anketi (Priloga 2).

## **2. Faza: Poglobitev znanja delovne skupine o izvajanju promocije zdravja na delovnem mestu - IZVEDENO**

- Na podlagi dobljenih rezultatov določitev ciljev promocije zdravja na delovnem mestu in merljivih kazalcev.
- Posvetovanje z zunanjimi izvajalci za promocijo zdravja na delovnem mestu.
- Izvedba meritev psihofizične kondicije, v katere bodo vključeni vsi zaposleni.
- Pridobitev promocijskega materiala za namene informiranja zaposlenih, individualna poročila in analize ter priporočila za vsakega zaposlenega.
- Priprava navodil in priporočil za zaposlene s strani zdravstvenih delavcev Enote za ohranjanje in krepitev samostojnosti.
- Delavnice v izvedbi Enote za ohranjanje in krepitev samostojnosti (praktični prikazi na sestankih enot) – PRESTAVLJENO v leto 2026.

## **3. Faza: ukrepi za zmanjšanje tveganj (ozaveščanje; izobraževanje; psihosocialna pomoč) - IZVEDENO**

- Izobraževanje o zdravi prehrani, tehnikah sproščanja, stresu, gibanju, ustrezni komunikaciji... - Dan odprtih vrat (sodelovanje z Biotehniško srednjo šolo).
- Zagotavljanje zunanje psihosocialne pomoči in supervizija za zaposlene.
- Usposabljanje za delo z novimi delovnimi sredstvi in opremo, informacijskim programom, postopki.
- Več gibanja in telesne aktivnosti.
- Krepitev in ohranjanje duševnega zdravja.
- Omogočanje koriščenja zunanjih in notranjih objektov Zavoda Šport MOL ter popust pri vstopnicah.
- Organiziranje sestankov enot na drugih lokacijah (teambuilding na ladjici/ na gradu).
- Fizioterapija pri zunanjem izvajalcu.
- Medicinska pedikura za socialne oskrbovalce.
- Možnost koriščenja počitniških kapacitet MOL-a.

## **4. Faza: Končno oblikovanje načrta promocije – IZVEDENO**

Oblikovanje povzetka, ki bo na voljo na spletni stani ZOD-a in bo dostopen vsem zaposlenim.

## Povzetek in zaključek

V letu 2025 smo izvedli številke aktivnosti in ukrepe za promocijo in krepitev zdravja na delovnem mestu. Ugotavljamo, da se je v letu 2025 število dni odsotnosti iz naslova bolniške odsotnosti zmanjšalo v treh enotah za PND, medtem ko je v eni enoti število odsotnih dni ostalo enako oziroma se je nekoliko povežalo. Prav tako ugotavljamo, da so se zaposleni v treh enotah bolje povezali med seboj ter je njihovo zadovoljstvo na delovnem mestu višje (v primerjavi s prejšnjima dvema letoma, ko smo izvajali anketo), medtem ko se je v eni enoti nekoliko poslabšalo v primerjavi s prejšnjima letoma. V tej enoti bo v prihodnjem načrtu potrebno dodatno pozornost posvetiti dobremu počutju na delovnem mestu ter z dodatnimi ukrepi in aktivnostmi zmanjšati absentizem.

Kratek povzetek aktivnosti:

- Promoviranje koncepta piramide zdrave prehrane in prepoved uživanja alkohola, drog in drugih nedovoljenih substanc na delovnem mestu;
- Zagotavljanje ustreznih delovnih pogojev in ergonomija na delovnem mestu (zaščitna sredstva in delovna oprema) ter preprečevanje stresa;
- Spodbujanje telesne aktivnosti (aktivni odmor, razgibavanje, korišćenje športnih kapacitet, udeležba na športnih dogodkih) in sproščanje;
- Uporaba službenih koles (električnih in navadnih);
- Zbor delavcev v Orehovem gaju in teambuilding z namenom povezovanja med zaposlenimi;
- Supervizija: psihična razbremenitev, preprečevanje, zmanjševanje in odpravljanje stresa na delovnem mestu, ohranjanje in krepitev dobrega počutja in duševnega zdravja zaposlenih;
- Individualno svetovanje: psihološka podpora za odpravo stisk v zvezi z delom, za zmanjševanje stresa na delovnem mestu (v storitve je trenutno vključenih 17 zaposlenih);
- Fizioterapija za zaposlene (361 obravnav fizioterapije);
- Predavanja in delavnice: Skrb za svoje zdravje – kako lahko gibanje in spanec vplivata na vašo energijo, zdravje in produktivnost; Paliativna oskrba umirajočega; Tehnike premeščanja težko gibljivih uporabnikov, uporaba pripomočkov in skrb za lastno zdravje.

Pripravili:  
Laura Perko  
Edita Hasanović

## Tabelarni prikaz posameznih ukrepov in aktivnosti v letu 2025

### IZOBRAŽEVANJE O ZDRAVI PREHRANI, KOMUNIKACIJI, SPROSTITVENIH TEHNIKAH, STRESU,...

<b>RAZLOG</b>	<b>Zmanjšati fluktuacijo zaposlenih in krepitev občutka pripadnost</b>
<b>NAMEN IN CILJ</b>	Spremeniti prehranjevalne, komunikacijske navade; obvladovati in zmanjšati stres na delovnem mestu
<b>UKREPI</b> Kako boste dosegli cilje?	<p><u>Ukrepi na nivoju delovne organizacije:</u>            Motiviranje za izbiro zdrave prehrane (več sadja in zelenjave; uporaba termovk)            Možnost dostopa do pitne vode (v primeru sestanka v zaprtem prostoru) – nakup hladilnika za shranjevanje.            Supervizija za organizacijske enote; individualno psihološko svetovanje            Redni sestanki            Vključevanje Enote za krepitev in ohranjanje samostojnosti v sestanke OE</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje organizacije dela:</u>            Omogočanje delavcem, da s predlogi sodelujejo s predlogi za izboljšanje organizacije dela            Redno sodelovanje z zaposlenimi            (izvedena anketa in posamezni predlogi zaposlenih)</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje delovnega okolja:</u>            Spodbujanje podpore, prenosa znanj in medsebojnega sodelovanja med sodelavci            Mentorstvo            Računalniška in delovna oprema</p> <p><u>Individualni ukrepi:</u>            Spodbujanje zdravega življenjskega sloga            Izboljšanje prehranjevalnih navad            Ustvarjanje delavcem bolj prijaznega delovnega okolja            Izboljšati komunikacijske navade in medosebne odnose</p>
<b>AKTIVNOSTI</b> Kaj, kdo, kdaj in kako – katere aktivnosti potrebujete, da boste dosegli cilje?	<p><b>Kaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehrana med delom – priporočila in smernice</li> <li>• Supervizija: preprečevanje in obvladovanje stresa na delovnem mestu</li> <li>• Individualni posveti</li> <li>• Redni skupni sestanki</li> <li>• Vključevanje Enote za krepitev in ohranjanje samostojnosti pri izdelavi priporočil in izvedbi aktivnosti – NE IZVEDENO</li> <li>• Teambuilding za zaposlene</li> </ul> <p><b>Kdo:</b> Vsi zaposleni</p> <p><b>Kdaj (določiti datum, časovni okvir):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redno obveščanje o novostih in smernicah na tem področju</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 x letno</li> <li>• 1-3 x mesec</li> <li>• 1-3 x mesec</li> <li>• 2 x letno</li> </ul> <p><b>Kje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisno obveščanje po elektronski pošti</li> <li>• V prostorih Zavoda</li> <li>• Dogovorjen kraj izven prostorov ZOD-a (Orehov Gaj, Lj. Grad, ladjica)</li> </ul>
<b>VIRI IN SREDSTVA</b>	<p><b>Viri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za pripravo priporočil se bo uporabil internet</li> <li>• Zunanji izvajalec-supervizija</li> <li>• Delodajalec in delavci</li> <li>• Delovne skupine</li> <li>• Zunanji izvajalec</li> </ul> <p><b>Sredstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronsko obveščanje</li> <li>• Donatorska sredstva oziroma sredstva delodajalca</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> </ul>
<b>NAPREDEK/UČINEK</b>	Doseči boljšo povezanost med zaposlenimi; ozaveščati in spodbujati zaposlene za zdrav način prehranjevanja. Zmanjšana fluktuacija in večja pripadnost.
<b>OVREDNOTENJE NAČRTA IN AKTIVNOSTI</b>	<p><b>Zaposleni so sodelovali pri organizaciji Dneva odprtih vrat, kjer so dobili smernice za pripravo zdravih obrokov. V vseh pisarnah je zagotovljena čajna kuhinja ali pa kotiček, kjer imajo vsi zaposleni dostop do pitne vode; možnosti priprave različnih obrokov, napitkov.</b></p> <p><b>Zaposleni so se vključili v supervizijo, SO v strokovno supervizijo; SD pa v različna izobraževanja.</b></p>

## ZAGOTAVLJANJE ZUNANJE PSIHOSOCIALNE POMOČI

<b>RAZLOG</b>	Občutek stresa na delovnem mestu, doživljanje utrujenosti in povečane delovne obremenitve; povečanje občutka pripadnosti Zavodu
<b>NAMEN IN CILJ</b>	Izboljšati počutje in zadovoljstvo na delovnem mestu; zmanjševanje občutka obremenjenosti, preprečevanje in obvladovanje stresa na delovnem mestu; podpora za razbremenjevanje v stresnih razmerah; okrepitev kompetenc in zmanjševanje obremenjenosti pora delu z uporabniki v določenih situacijah (na primer, demenca, umirajoči)
<b>UKREPI</b> Kako boste dosegli cilje?	<p><u>Ukrepi v delovni organizaciji</u></p> <p>Skupinska srečanja po enotah (tedensko)</p> <p>Srečanje vseh zaposlenih (letno)</p> <p>Izobraževanja in delavnice (o zdravih odnosih in komunikaciji; zdravih življenjskih navadah)</p> <p>Supervizija (preprečevanje, zmanjševanje in obvladovanje stresa na delovnem mestu, odpravljanje stisk in dilem povezanih z delom)</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje organizacije dela</u></p>

	<p>Omogočanje delavcem, da sodelujejo pri izboljšavah organizacije dela</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje delovnega okolja</u>          Spodbujanje podpore in medsebojnega sodelovanja med sodelavci          Spodbujanje in vzdrževanje ustrezne komunikacije na delovnem mestu</p> <p><u>Individualni ukrepi</u>          Spodbujanje zdravega življenjskega sloga          Telesna aktivnost          Redno sodelovanje z zaposlenimi          Individualno psihosocialno svetovanje (za primer stresa in stiske)</p>
<p><b>AKTIVNOSTI</b>          Kaj, kdo, kdaj in kako – katere aktivnosti potrebujete, da boste dosegli cilje?</p>	<p><b>Kaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skupinska supervizija</li> <li>• Individualna psihološka podpora</li> <li>• Letno srečanje vseh zaposlenih (skupinska aktivnost – team building)</li> </ul> <p><b>Kdo:</b>          Vsi zaposleni</p> <p><b>Kdaj (določiti datum, časovni okvir):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V delovnem času</li> </ul> <p><b>Kje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V prostorih delodajalca</li> <li>• Spletna aplikacija</li> </ul>
<b>VIRI IN SREDSTVA</b>	<p><b>Sredstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zagotovi delodajalec</li> </ul>
<b>NAPREDEK / UČINEK</b>	Ohraniti dobro psihofizično stanje zaposlenih.
<b>OVREDNOTENJE NAČRTA IN AKTIVNOSTI</b>	<b>Na vseh organizacijskih enotah je bila zagotovljena delavnica po Fedelkrajs metodi. SD so bili vključeni v delavnico sproščanja stresa, ki jim je bila zelo všeč in so izkazali potrebo po dodatnih delavnicah. Možnost vključevanja zaposlenih v individualna psihosocialna srečanja, organizirana na Univerzi Sigmunda Freuda. Vključilo se je približno 10 zaposlenih.</b>

**USPOSABLJANJE ZA DELO Z NOVIMI DELOVNIMI SREDSTVI (pametni telefon, nfc nalepka) IN NOVIM INFORMACIJSKIM SISTEMOM (Probit.Pro 4)**

<b>RAZLOG</b>	Zmanjšana fluktuacija zaposlenih in večja pripadnost zavodu.
<b>NAMEN IN CILJ</b>	Večja ozaveščenost zaposlenih
<b>UKREPI</b> Kako boste dosegli cilje?	<p><u>Ukrepi na nivoju delovne organizacije:</u>          Pomoč in podpora pri uporabi;          Dobro poznavanje delovanja informacijskega sistema in poznavanje njegovih uporabnih prednosti, zagotavlja več varnosti in boljšo preglednost opravljenega dela.          V svoj urnik vključimo aktivne odmore za sprostitev.</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje organizacije dela:</u></p>

	<p>Spodbujanje delavcev, da sodelujejo s predlogi za izboljšanje organizacije dela</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje delovnega okolja:</u> Spodbujanje medsebojne pomoči, podpore, sodelovanja in povezanosti med delavci, ustrezna medsebojna komunikacija,</p> <p><u>Individualni ukrepi:</u> Izboljšanje in ohranjanje duševnega zdravja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrezna komunikacija</li> <li>• zmanjševanje in obvladovanje stresa</li> </ul>
<p><b>AKTIVNOSTI</b> Kaj, kdo, kdaj in kako – katere aktivnosti potrebujete, da boste dosegli cilje?</p>	<p><b>Kaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priporočila in usposabljanja za obvladovanje z delom povezanega stresa</li> <li>• Vsakodnevna dosegljivost podpore za pomoč pri uporabi programa, opreme in sredstev</li> <li>• Elektronsko obveščanje o dogodkih in dejavnostih v okviru Mestne občine Ljubljana</li> </ul> <p><b>Kdo:</b> Vsi zaposleni</p> <p><b>Kdaj (določiti datum, časovni okvir):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 x letno izvesti delavnico in obnoviti znanje pri uporabi programa, opreme in sredstev</li> <li>• 1 x mesečno obveščanje vseh zaposlenih (ko prejmemo obvestilo s strani Mestne občine Ljubljana)</li> </ul> <p><b>Kje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisna priporočila</li> <li>• V prostorih delodajalca</li> <li>• Elektronsko obveščanje in oglasna deska</li> </ul>
<p><b>VIRI IN SREDSTVA</b></p>	<p><b>Viri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za pripravo priporočil bomo uporabili internet, usposabljanje bomo izvedli z ustreznim strokovnjakom</li> <li>• Zunanji izvajalec</li> <li>• Delodajalec</li> </ul> <p><b>Sredstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za pripravo priporočil bomo uporabili internet, usposabljanje bomo izvedli z ustreznim strokovnjakom</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> </ul>
<p><b>NAPREDEK / UČINEK</b></p>	<p>Poenostaviti določene postopke pri izvajanju storitev na terenu in v pisarni.</p>
<p><b>OVREDNOTENJE NAČRTA IN AKTIVNOSTI</b></p>	<p><b>Zaposlenim smo na voljo za vprašanja in težave, s katerimi se srečujejo na terenu. Začeli smo z uvajanjem elektronskega uvajanja beleženja kilometrine – pot med uporabniki, da bi optimizirali ta proces in zaposlenim prihranili časa za pisanje PN.</b></p>

## IZBOLJŠANJE IN OHRANJANJE DUŠEVNEGA ZDRAVJA

<b>RAZLOG</b>	Fluktuacija zaposlenih in pripadnost zavodu.
<b>NAMEN IN CILJ</b>	Zmanjšati fluktuacijo zaposlenih in povečati občutek pripadnost zavodu. Dobro počutje na delovnem mestu. Izboljšanje in ohranjanje duševnega zdravja
<b>UKREPI</b> Kako boste dosegli cilje?	<p><u>Zunanja psihosocialna pomoč</u></p> <p><u>Ukrepi na nivoju delovne organizacije:</u> Preprečevanje stresnih situacij V svoj urnik vključimo aktivne odmore za sprostitev V svoj urnik vključimo skupne malice in medsebojno druženje</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje organizacije dela:</u> Omogočanje delavcem, da sodelujejo pri izboljšavah organizacije dela</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje delovnega okolja:</u> Spodbujanje podpore med sodelavci za psihološko varnost na delovnem mestu Prenos znanja, mentorstvo, krepitev kompetenc za delo ter občutka kompetentnosti</p> <p><u>Individualni ukrepi:</u> Izboljšanje in ohranjanje duševnega zdravja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrezna komunikacija</li> <li>• priporočila za obvladovanje stresa</li> </ul>
<b>AKTIVNOSTI</b> Kaj, kdo, kdaj in kako – katere aktivnosti potrebujete, da boste dosegli cilje?	<p><b>Kaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priporočila in usposabljanja za obvladovanje z delom povezanega stresa</li> <li>• Izvedba tehnik sproščanja</li> <li>• Priporočila in prikaz možnosti glede preprečevanja poškodb (Položaj in mobilnost v ožjem okolju gibalno oviranih uporabnikov ter skrb za lastno zdravje)</li> <li>• Elektronsko obveščanje o dogodkih in dejavnostih v okviru Mestne občine Ljubljana</li> </ul> <p><b>Kdo:</b> Vsi zaposleni.</p> <p><b>Kdaj (določiti datum, časovni okvir):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 x letno opozoriti, priporočila ali izvesti usposabljanje za obvladovanje z delom povezanega stresa</li> <li>• 1 x na mesec izvesti kratko delavnico s prikazom (izvajalec Enota za ohranjanje in krepitev samostojnosti)</li> <li>• 1 x letno izvesti delavnico oziroma prikaz preprečevanja poškodb pri delu (zunanji izvajalec)</li> <li>• Redno in po potrebi obveščanje vseh zaposlenih</li> </ul> <p><b>Kje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisna priporočila; prostori delodajalca</li> <li>• V prostorih delodajalca</li> <li>• V prostorih delodajalca</li> <li>• Elektronsko obveščanje in oglasna deska</li> </ul>
<b>VIRI IN SREDSTVA</b>	<b>Viri:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enota za ohranjanje in krepitev samostojnosti</li> <li>• Zunanji izvajalec</li> <li>• Zunanji izvajalec</li> <li>• Delodajalec</li> </ul> <p><b>Sredstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V sklopu delovnega časa</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> </ul>
<b>NAPREDEK / UČINEK</b>	Ohraniti duševno zdravje zaposlenih in povečati občutek pripadnosti zavodu, krepi občutek varnosti na delovnem mestu. Zmanjševanje absentizma. Zmanjšanje stresa na delovnem mestu.
<b>OVREDNOTENJE NAČRTA IN AKTIVNOSTI</b>	<b>SD so bili v sklopu te aktivnosti vključeni v delavnico za sproščanje in prevzemanje dihalnih metod. SO pa so bili vključeni v delavnice po Fedelkrajs metodi, ki so bile zelo pozitivno sprejete in jih bomo ohranili tudi v letu 2026. Vsaj 4x na leto imamo skupne malice, ki jih organizira SD, ki pripravi malico za vse zaposlene. Prav tako smo uvedli telovadbo ob torkih dopoldne, kjer zaposlena zbere vse zaposlene in jih vodi pri izvajanju vaj.</b>

## TELESNA AKTIVNOST

<b>RAZLOG</b>	Preprečiti in zmanjšati fizične poškodbe
<b>NAMEN IN CILJ</b>	Izboljšati telesno aktivnost Bolj zdrav življenjski slog Manj obolevnosti in poškodb
<b>UKREPI</b> Kako boste dosegli cilje?	<p><u>Ukrepi na nivoju delovne organizacije</u> Spodbujanje za večjo telesno aktivnost Primerna delovna oprema 1x tedensko izvajanje sprostitvenih vadb Nižje cene za uporabo prostorov in drugih aktivnosti v okviru pogodbe z Zavodom Šport</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje organizacije dela</u> Omogočanje delavcem, da sodelujejo pri izboljšavah organizacije dela</p> <p><u>Ukrepi za izboljšanje delovnega okolja</u> Uporaba kolesa, hoja, promocija telesne aktivnosti v naravi</p> <p><u>Individualni ukrepi</u> Spodbujanje zdravega življenjskega sloga Telesna aktivnost</p>
<b>AKTIVNOSTI</b> Kaj, kdo, kdaj in kako – katere aktivnosti potrebujete, da boste dosegli cilje?	<p><b>Kaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omogočanje uporabe službenih koles</li> <li>• Uvedba minute za šport, na delovnem mestu, za strokovne delavce – 1x na teden</li> <li>• Testiranje oziroma meritve telesne pripravljenosti</li> <li>• Nižje cene za uporabo fitnesa, vodenih vadb in kopališč</li> <li>• Elektronsko obveščanje o dogodkih in dejavnostih v okviru Mestne občine Ljubljana</li> </ul> <p><b>Kdo:</b></p>

	<p>Vsi zaposleni</p> <p><b>Kdaj (določiti datum, časovni okvir):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V delovnem času</li> <li>• Spodbujanje vsakodnevnih izvajanje telesnih aktivnosti za preprečevanje okvar zaradi sedečega dela</li> <li>• Občasno</li> <li>• Permanentno</li> <li>• Sprotno obveščanje vseh zaposlenih (ko s strani Mestne občine Ljubljana prejmemo obvestila)</li> </ul> <p><b>Kje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na področju Mestne občine Ljubljana</li> <li>• V prostorih in izven prostorov delodajalca</li> <li>• Na različnih lokacijah</li> <li>• Elektronska pošta in oglasna deska</li> </ul>
<b>VIRI IN SREDSTVA</b>	<p><b>Sredstva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sponzorska sredstva</li> <li>• Zagotovi delodajalec</li> <li>• Sredstva delodajalca</li> <li>• Sodelovanje z zunanjim izvajalcem</li> <li>• Brezplačno</li> <li>• Elektronska pošta in oglasna deska</li> </ul>
<b>NAPREDEK / UČINEK</b>	<p>Izboljšati in okrepiti zdravje zaposlenih. Zmanjšanje bolniških odsotnosti.</p>
<b>OVREDNOTENJE NAČRTA IN AKTIVNOSTI</b>	<p><b>Vsi zaposleni so za svoje delo dobili temu primerno delovno opremo – jakna, nepremočljive hlače, nogavice, čevlji,..., s katero poskusimo preprečiti poškodbe pri izvajanju storitev na terenu. V vseh prostorih Zavoda Šport imajo vsi zaposleni popust na nakup vstopnic za različne športe in najeme igrišč. Vsi zaposleni so dobili možnost uporabe navadnih in električnih koles za izvajanje storitev na terenu. V letu 2025 smo pridobili 7 službenih avtomobilov, ki jih zaposleni lahko uporabljajo na terenu in jim uporaba omogoča lažji transport med uporabniki.</b></p>