



Dom za starije i nemoćne osobe "Konavle"

Gruda 152, 20215 Gruda

Tel: 020 441 960; 020 441 900

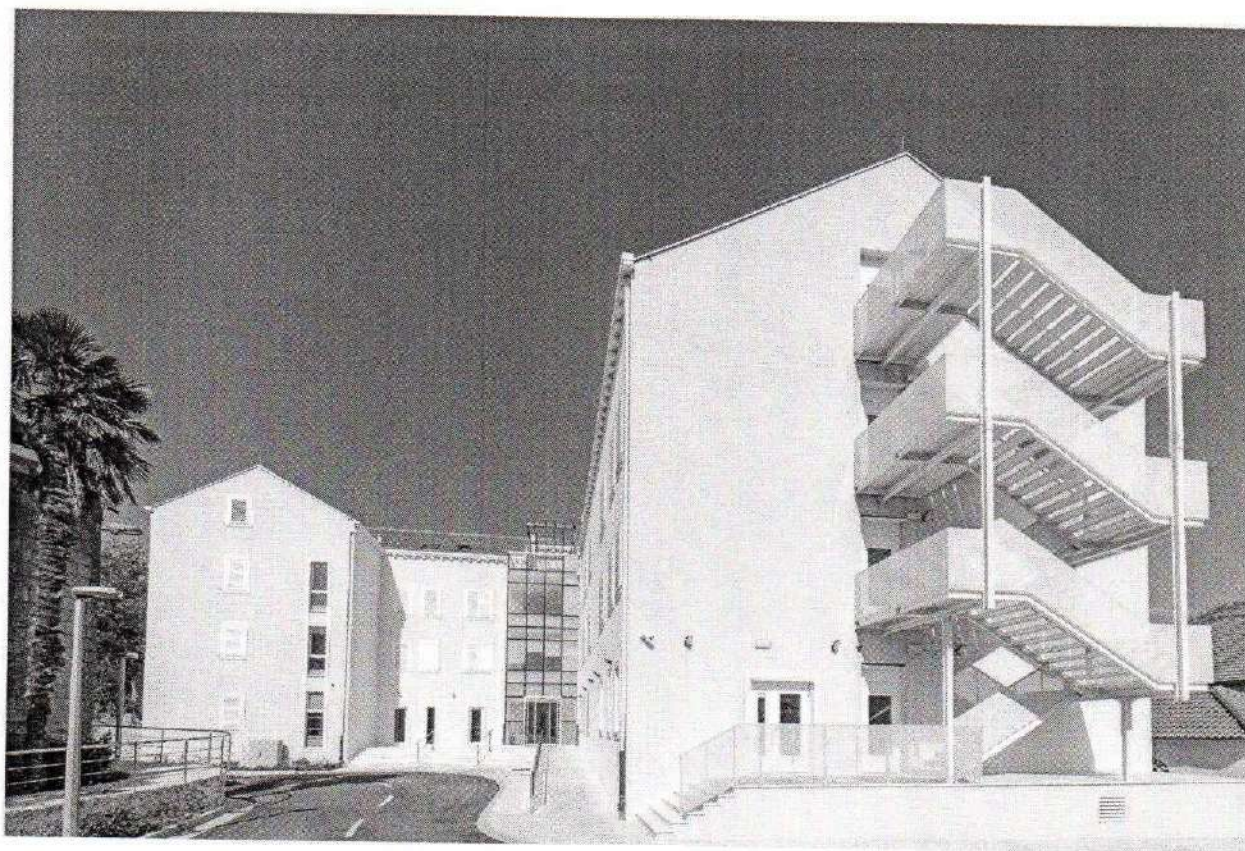
OIB: 95859693632

Ur.broj: INP 316/17

IZVJEŠĆE O RADU

DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE „KONAVLE“

ZA 2016. GODINU



Gruda, siječanj 2017

OSNOVNI PODACI O DOMU

U kolovozu 2013. Općinsko vijeće Općine Konavle donijelo je Odluku o osnivanju Doma za starije i nemoćne osobe Konavle, na koju je Ministarstvo socijalne politike i mladih izdalo Rješenje o usklađenosti iste sa Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi u rujnu 2013. (Službeni glasnik Općine Konavle 4/14 i 5/14). Ministarstvo financija dodijelilo je osobni identifikacijski broj poslovnog subjekta (OIB: 95859693632). Rješenjem Trgovačkog suda u Splitu, Stalna služba u Dubrovniku od 1. srpnja 2014., u sudski registar upisano je osnivanje ustanove pod nazivom Dom za starije i nemoćne osobe Konavle.

Dom za starije i nemoćne osobe Konavle upisan je u registar poslovnih subjekata kod Državnog zavoda za statistiku u srpnju 2014., te je dobilo Obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u 2007. (pravni oblik: ustanova, Djelatnost: djelatnost socijalne skrbi sa smještajem za starije osobe i osobe s invaliditetom, brojčana oznaka razreda 8730, sa dodijeljenim matičnim brojem 4249020).

Zgrada Doma za starije i nemoćne osobe je dobila uporabnu dozvolu 21.1.2016. godine (rješenje Dubrovačko-neretvanske županije, Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju.)

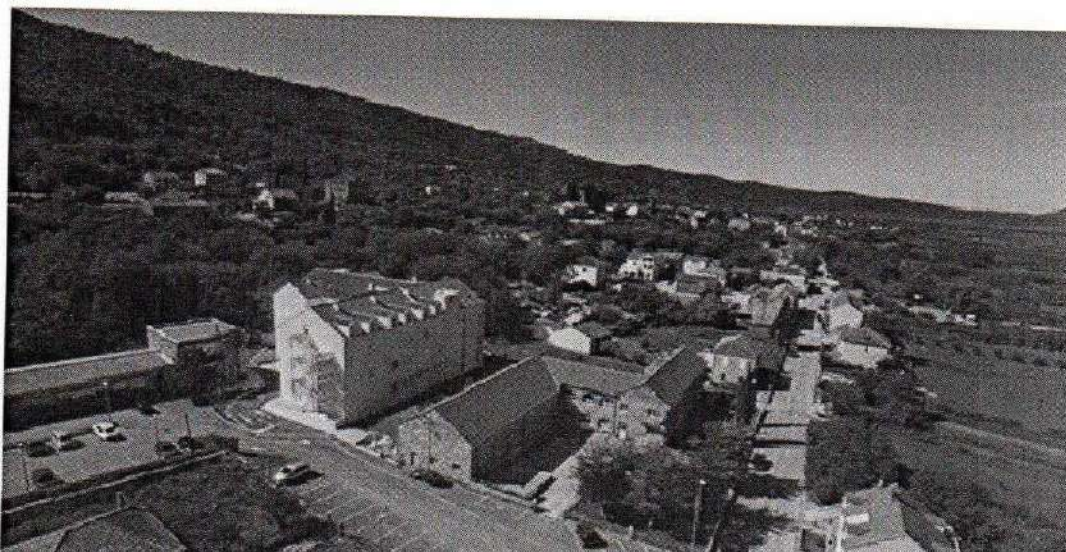
Dubrovačko-neretvanska županija, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb je obavilo utvrđivanje ispunjavanja minimalnih uvjeta za pružanje socijalne usluge starijim i teško bolesnim osobama, te je dana 12. veljače 2016. godine izdalo rješenje – dozvolu za rad (licencija). Navedenim rješenjem je utvrđeno da Dom za starije i nemoćne osobe Konavle ispunjava minimalne uvjete za pružanje socijalnih usluga – usluga smještaja za 82 korisnika (starije i nemoćne osobe). Prema rješenju usluga smještaja obuhvaća: - brigu o zdravlju, fizikalnu terapiju, socijalni rad, aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti.

Republika Hrvatska, Ministarstvo socijalne politike i mladih, Samostalni sektor za pravne poslove je dana 23. veljače 2016. godine izdalo UVJERENJE o upisu Doma u Upisnik ustanova socijalne skrbi pod matičnim brojem: MBU: 0221-0184.

Dom za starije i nemoćne osobe Konavle je ustanova socijalne skrbi, namijenjena starijim i nemoćnim osobama koje zbog starosti ili bolesti ne mogu živjeti same.

Djelatnost Doma je pružanje usluge skrbi starijim i nemoćnim osobama izvan vlastite obitelji kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe. U okviru smještaja pružaju se usluge stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene, fizikalne terapije, usluge socijalnog rada, radnih aktivnosti i organiziranja slobodnog vremena.

Dom je smješten na Grudi, Gruda 152. Skraćeni naziv Doma je: Dom Konavle.



Zgrada Doma se nalazi u izgrađenom dijelu naselja neposredno uz Dom kulture i zdravstvene ambulante sa ordinacijom liječnika opće prakse i stomatološkom ordinacijom. U samom centru Grude, na udaljenosti 300 m od Doma nalaze se trgovine, pekarnice, frizerski saloni, salon za manikuru i pedikuru, ljekarna, banke, pošta, cvjećarnica te caffè barovi. U blizini Doma nalazi se i Župna crkva presvetog Trojstva.

Prostori doma izgrađeni su i opremljeni prema visokim standardima, podijeljeni su po vrstama i procesima rada i organizirani su u suterenu, prizemlju, I. katu, II. katu i potkrovlju. U samoj zgradi Doma smješten je restoran s kuhinjom i caffè bar. Nudimo stalni i privremeni smještaj, te stacionarni smještaj za osobe s potrebom za povećanom medicinskom skrbi visoke kakvoće za 80-tak korisnika u 51 smještajnih jedinica: od toga 19 jednokrevetnih i 32 dvokrevetne sobe. Grijanje, hlađenje i ventilacija svih prostorija Doma je preko centralno upravljano sustava što osigurava ugodne uvjete za boravak korisnika.

Centralni zajednički prostori unutar Doma sastoje se od blagovaonice i dnevnih boravaka sa mini-kuhinjama koji su smješteni na svakom katu, a namjenjeni su svakodnevnom korištenju stanara objekta. Unutar Doma nalaze se i knjižnica, prostor radne terapije te kapelica u kojoj korisnici zadovoljavaju svoje duhovne potrebe.

Kako bi se olakšao život korisnicima uz iskusno osoblje i bogatstvo sadržaja pozornost je posvećena svakom detalju od smještaja, visoko kvalitetne medicinske skrbi, socijalno psihološke pomoći, kreativnog provođenja vremena i usluga dnevnog boravka.

Domom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od tri predstavnika osnivača-Općine Konavle, jednog predstavnika zaposlenika Ustanove i jednog Korisnika usluga Ustanove.

Cijene usluga koje Dom pruža u okviru obavljanja djelatnosti utvrđene su Odlukom o cijenama usluga Doma za starije i nemoćne osobe Konavle koju je 10. travnja 2015. godine donjela privremena ravnateljica uz suglasnost Osnivača odnosno Općinskog vijeća Općine Konavle. Stanovnici Općine Konavle s prebivalištem na području Općine Konavle u neprekidnom trajanju od najmanje 30 godina ostvaruju pravo na sufinanciranje (subvenciju) cijene osnovnih usluga smještaja iz proračuna Općine Konavle u iznosu od 20% od cijene osnovnih usluga smještaja starijih i nemoćnih osoba u Domu.

Dom je dana 13.07.2016. godine započeo sa radom i primio svoje prve korisnike. Od početka rada Doma do 31.12.2016. godine kroz Dom je prošlo 60 korisnika.

Na sam dan 31.12.2016. godine u Domu je bilo smješteno 44 korisnika. Svi korisnici su u Domu smješteni putem Ugovora o pružanju usluga.

OPĆI POSLOVI

Tijekom 2016. godine doneseni su slijedeći pravilnici temeljem Statuta i važećih zakonskih propisa:

Redni broj	Naziv akta	Datum donošenja
1.	Pravilnik o radu	04.03.2016.
2.	Pravilnik o kućnom redu	08.06.2016.
3.	Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika	08.06.2016.
4.	Pravilnik o čuvanju imovine korisnika	24.08.2016.
5.	Pravilnik o poslovnoj tajni	24.08.2016.
6.	Etički kodeks radnika	10.10.2016.
7.	Pravilnik o zaštiti na radu	10.10.2016.

8.	Pravilnik o zaštiti od požara	10.10.2016.
9.	Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora	11.10.2016.
10.	Izmjene i dopune pravilnika o radu	11.10.2016.
11.	Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva	28.12.2016.

Nabava roba, radova i usluga provodila se temeljem Plana nabave za 2016. godinu sukladno Zakonu o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11).

Tijekom godine provedeno je i okončano 6 predmeta bagatelne nabave. Svi ostale ugovorne obveze realizirane su putem narudžbenice ili ugovora. Otvorenih postupaka javne nabave nije bilo.

Dom predstavlja i zastupa Ravnatelj kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Konavle donijelo je Odluku o imenovanju ravnatelja Doma 25.03.2016. godine.

U travnju i svibnju 2016. godine raspisani su javni natječaji za zapošljavanje djelatnika koji su objavljeni u Narodnim novinama, na oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje-područni ured Dubrovnik i na web stranici Općine Konavle. Natječaji su raspisani na osnovu Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne spreme.

Na dan 31.12.2016. godine u Ustanovi je zaposleno 28 djelatnika. Svi djelatnici su zaposleni na neodređeno radno vrijeme, osim Ravnateljice sa kojom je 25.03.2016. godine sklopljen Ugovor na određeno radno vrijeme od 4 godine.

Struktura zaposlenika Doma za starije i nemoćne osobe Konavle prema stručnoj spremi i spolu na dan 31.12.2016. godine

Naziv radnog mjesta	Broj zaposlenih	Od toga žena	Stručna sprema
Ravnatelj	1	1	VŠS
Socijalni radnik	1	1	VSS
Viša medicinska sestra	1	1	VŠS
Medicinska sestra	5	5	SSS
Njegovateljica	9	9	PKV+ tečaj za njegovatelja
Voditelj računovodstva	1	1	VSS
Računovodstveno-knjigovodstveni referent	1	1	SSS
Kućni majstor	1	0	SSS
Kuhar	2	1	SSS
Pomoćni kuhar	1	1	KV
Servirka	1	1	KV
Pralja-glačara	2	2	NKV
Čistačica	2	2	NSS
UKUPNO	28	26	

Prigodom zasnivanja i raskidanja radnog odnosa predstoje poslovi sklapanja ugovora o radu, prijave i odjave kod mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, vođenje svih potrebnih evidencija, kao i ostvarivanje svih drugih prava, koja proizlaze iz radnog odnosa.

Plan korištenja godišnjeg odmora za 2016. godinu izrađen je po prijedlozima radnika i prema mogućnostima organizacije rada.

Veliki broj radnika, s obzirom da su svi radnici (osim Ravnateljice) zaposleni u 2016. godini, imali pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za 2016. godinu. Godišnji odmori se većinom po planu koriste u 2 dijela i iskoristiti će se do 30.06.2017. godine sukladno zakonskim propisima.

Tijekom 2016. godine svi radnici su, sukladno zakonskim obvezama, osposobljeni za rad na siguran način, te provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom.

Stručnjak (specijalist) zaštite na radu aktivno surađuje s ostalim zaposlenicima glede prijave i otklanjanja kvarova, kao i upotrebe i ispravnosti osobnih zaštitnih sredstava, radne odjeće i obuće.

Radnici na poslovima s posebnim uvjetima rada obavili su specijalističke preglede kod ugovorene medicine rada – Ustanova za zdravstvenu skrb Glavič.

Radnici koji rade na poslovima koji uključuju proizvodnju i promet namirnica, sukladno Pravilniku o načinu stjecanja osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica („Narodne novine“ broj 23/94) pohađalo je tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni kod Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije.

Tijekom godine redovito se vršilo ispitivanje ispravnosti strojeva, uređaja, instalacija i postrojenja, kako bi sredstva bila sigurna za rad i neposredan kontakt radnika sa njima.

Svaki djelatnik ustanove svojim radom i iskustvom u djelatnosti socijalne skrbi uvelike pridonosi čvrstom i stabilnom poslovanju Doma, podizanju kvalitete usluga, te projektu razvoja u svjetlu provođenja standarda kvalitete socijalnih usluga, a u skladu s postojećim zakonima, pravilima i smjernicama struke.

Tijekom 2016. godine prisustvovalo se na raznim edukacijama, savjetovanjima, usavršavanjima i seminarima koji su prikazani u tablici:

Redni broj	Naziv edukacije, savjetovanja, usavršavanja i seminara i dr.	Mjesto	Vrijeme održavanja	Broj djelatnika
1.	Stručni ispit za stručno osposobljavanje djelatnika za posao rukovatelja centralnog grijanja	Split	26.02.2016.	1
2.	Predavanje o pravilnoj prehrani osoba starije životne dobi	Dom za starije i nemoćne osobe Konavle	29.09.2016.	14
3.	Škola računovodstva proračuna i proračunskih korisnika	Zagreb	19.-21.10.2016.	1
4.	Predavanje na temu: Svjesnost o prevenciji dijabetesa kod osoba starije životne dobi	Dom za starije i nemoćne osobe Konavle	14.11.2016.	7
5.	Integrativna validacija-edukacija za rad sa dementnim bolesnicima i bolesnicima oboljelim od Alzheimerove bolesti	Dubrovnik	17.-18.11.2016.	5
6.	Seminar pod nazivom „Najavljene izmjene poreznih propisa, aktualnosti obračuna plaća i naknada, pripreme za izradu financijskih izvještaja i druge aktualnosti za proračunske korisnike i	Dubrovnik	23.11.2016.	1

	JLP(R)S			
7.	Seminar pod nazivom „Primjena zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti podataka“	Dubrovnik	30.11.2016.	1
8.	Predavanje-radionica o Alzheimerovoj bolesti i ostalim demencijama	Dom za starije i nemoćne osobe Konavle	04.12.2016.	16

Tijekom godine medicinske sestre stručno se usavršavaju u skladu sa pravilima svoje strukovne komore - Hrvatska komora medicinskih sestara.

IZVJEŠĆE O USLUGAMA SOCIJALNOG RADA

Dom za starije i nemoćne osobe „Konavle, Gruda pruža korisnicima usluge; stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njege, higijene prostora i rublja, stručnog socijalnog rada, organizacije slobodnog vremena kroz radno – kreativne i sportsko rekreativne aktivnosti, kao i organizaciju brojnih kulturno zabavnih događanja prema vlastitoj želji i interesima korisnika. Osnovni cilj stalnog smještaja je briga i skrb o osobama starije životne dobi i poboljšanje kvalitete njihova života. Ovisno o stupnju funkcionalnosti i samostalnosti korisnika u zadovoljavanju osobnih potreba, smještavaju se u stambeni ili stacionarni dio.

Poslove smještaja korisnika obavlja jedan socijalni radnik (mag.act.soc.).

Korisnici su smješteni u:

a) stambenom dijelu: jednokrevetne sobe i dvokrevetne sobe

b) stacionarnom dijelu: jednokrevetne sobe i dvokrevetne sobe

U stambenom dijelu Doma je ukupno 18 jednokrevetnih soba i 21 dvokrevetna soba, a u stacionarnom dijelu su 2 jednokrevetne sobe i 10 dvokrevetnih soba.

KAPACITET DOMA, BROJ KORISNIKA I BROJ ZAHTJEVA ZA SMJEŠTAJ -stanje na dan 31.12.2016.

Smještaj	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika	Broj zahtjeva za smještaj
Stambeni dio	60	25	44
Stacionarni dio	22	19	32
Ukupno	82	44	76

BROJ UMRLIH, ISELJENIH I IZMJEŠTENIH KORISNIKA -stanje na dan 31.12.2016.

Broj umrlih korisnika	12
Broj iseljenih korisnika	4
Broj smještenih korisnika	60
Broj izmještenih korisnika unutar Doma	15
Broj obrađenih zahtjeva na Komisiji za prijem i otpust korisnika	72

Kapacitet Doma od ukupno 82 kreveta nije bio popunjen te je tijekom 2016.god. ukupan broj smještenih korisnika bio 60. Na dan 31. prosinca 2016.god. na smještaju u ustanovi se nalazilo ukupno 44 korisnika, odnosno 25 korisnika su smještena u stambenom dijelu, a 19 u stacionarnom dijelu. Tijekom 2016.god. je ukupan broj zaprimljenih zahtjeva za smještaj iznosio 76 sukladno evidenciji zaprimljenih zahtjeva dok je od ukupnog broja zaprimljenih zahtjeva obrađeno njih 72 na Komisiji za prijem i otpust korisnika, obzirom da su 4 zaprimljena zahtjeva bila sa nepotpunom dokumentacijom. Broj preminulih korisnika Doma je bio 12 te je ukupno 4 korisnika prekinulo smještaj uslijed njihova povratka kući (3 korisnika) i premještaja u drugu socijalnu ustanovu sukladno njihovim potrebama (1 korisnik).

DINAMIKA SMJEŠTENIH KORISNIKA PO MJESECIMA TIJEKOM 2016.

Mjesec	Novodošli korisnici
Srpanj	30
Kolovoz	6
Rujan	5
Listopad	6
Studenj	10
Prosinac	3
Ukupno	60

Novodošli korisnici su se primali na mjesečnoj razini ovisno o potrebama smještaja te kasnije ovisno o slobodnim kapacitetima te je razvidno da je ukupan broj smještenih korisnika 60. U stambenom dijelu Doma je bilo smješteno ukupno 28 dok je u stacionarnom dijelu smješteno ukupno 32 korisnika. Tijekom smještaja korisnika u dvokrevetnim sobama dolazilo je do preseljenja korisnika uslijed neslaganja, čestih konflikata i zdravstvenih razloga te je preseljeno ukupno 15 korisnika u druge sobe. Od ukupnog broja preseljenih korisnika u druge sobe, samo je 1 korisnik preseljen iz dvokrevetne u jednokrevetnu sobu stacionarnog dijela. Za navedena preseljenja je bilo potrebno utrošiti značajan dio vremena i rada na pripremi preseljenja korisnika uslijed čega su se provodili individualni razgovori sa korisnikom, članom njegove obitelji ili skrbnikom te drugim korisnikom u čiju sobu će korisnik doći.

BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA PREMA GLAVNOM RAZLOGU SMJEŠTAJA U DOM - stanje na dan 31.12.2016.

GLAVNI RAZLOG SMJEŠTAJA	UKUPNO
Bolest i nemoć	22
Invalidnost	7
Osamljenost	14
Poremećeni odnosi u obitelji	0
Neprijemljivi uvjeti stanovanja	1
Drugo	0
Ukupno	44

Glavni razlog smještaja starijih i nemoćnih osoba u Dom je uslijed zdravstvenih problema i poteškoća, odnosno bolesti i nemoći te invalidnosti. Nije prisutan trend smještavanja osoba uslijed poremećenih odnosa u obitelji. Zamjećuje se trend donošenja odluke za smještaj u Dom tek u poodmakloj životnoj dobi i dubokoj starosti.

BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA PREMA DOBI I SPOLU
- stanje na dan 31.12.2016.

DOB	MUŠKARCI	ŽENE	UKUPNO
Do 60 god.	2	0	2
61.g.-70.god.	3	1	4
71.g.-80.god.	1	9	10
81.god.-90.god.	7	13	20
91.g.-100.god.	1	6	7
Više od 100.god.	1	0	1
Ukupno	15	29	44

Prosječna starosna dob korisnika je 81,59 godina.

Obzirom na dob korisnika, najveći broj ih je u dobi od 81 god. do 90.god. Najstariji korisnik ima 101 godinu te će u veljači 2017.god. navršiti 102. godine. Najstarija korisnica ima 98 godina te će u veljači 2017.god. navršiti 99 godina života. Najmlađi korisnik ima 53 godine, dok najmlađa korisnica ima 68 godina. Obzirom na spolnu strukturu korisnika u Domu razvidno je da je veća zastupljenost žena u odnosu na muškarce.

BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA PREMA POKRETLJIVOSTI
- stanje na dan 31.12.2016.

POKRETNi	TEŽE POKRETNi	NEPOKRETNi	Ukupno
16	13	15	44

Ukupan broj pokretnih i samostalnih, odnosno funkcionalno neovisnih korisnika je 16. Teže pokretnih korisnika je ukupno 13 koji se kreću uz pomoć pomagala; hodalice, štapa i sl. te su djelomično ovisni o pomoći i njezi druge osobe u zadovoljavanju osobnih potreba u pojedinim aspektima. Ukupan broj nepokretnih korisnika je 15 koji su u potpunosti ovisni o pomoći i njezi medicinskog osoblja u zadovoljavanju svih osobnih potreba.

BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA PREMA BRAČNOM STATUSU
- stanje na dan 31.12.2016.

BRAČNI STATUS		UKUPNO
Oženjen/udana		3
Rastavljen/a		5
Samac		9
Udovac/Udovica		27
Ukupno		44

Najveći broj smještenih korisnika, ukupno njih 27, prema svom bračnom statusu su udovci/udovice. Ukupno 9 smještenih korisnika su samci. Ukupan broj oženjenih/udanih korisnika je 3 te je ukupno 5 rastavljenih korisnika smještenih u Domu.

BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA PREMA STAMBENOM STATUSU PRIJE USELJENJA U DOM
- stanje na dan 31.12.2016.

STAMBENI STATUS	UKUPNO
Vlasnik (suvlasnik) kuće/stana	26
Stanovao kod djece u njihovom stanu	10
Stanovao kod srodnika	3
Bez stana	2
Nedefinirano	1
Najmoprimac sa zaštićenom najamninom	1
Drugo	1
Ukupno	44

Najveći broj smještenih korisnika, ukupno 26 korisnika, prije useljenja u Dom su prema svom stambenom statusu bili vlasnici (suvlasnici) kuće ili stana. Ukupno 10 smještenih korisnika je prije useljenja u Dom stanovalo kod djece u njihovom stanu dok je 3 korisnika stanovalo kod srodnika. Ukupno 2 korisnika smještena u Dom nemaju u vlasništvu stan ili kuću te je 1 smješteni korisnik prema svom stambenom statusu najmoprimac sa zaštićenom najamninom.

BROJ SMJEŠTENIH KORISNIKA PREMA PRAVNOM TEMELJU I IZVORU PLAĆANJA USLUGA SMJEŠTAJA - stanje na dan 31.12.2016.

Pravni temelj	Plaća državni proračun	Sami+ državni proračun	Drugi+ državni proračun	Plaćaju sami	Sami+ drugi	Plaćaju drugi	Ukupno
Rješenje CZZS	0	0	0	0	0	0	0
Ugovor	0	0	0	9	32	3	44
Ukupno	0	0	0	9	32	3	44

Prema pravnom temelju smještaja, 44 smještenih korisnika je smješteno na temelju Ugovora o pružanju usluga te na temelju Rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb nije smješten nijedan korisnik. Najveći broj smještenih korisnika, ukupno njih 32, usluge smještaja plaćaju „sami + drugi“ (obveznici plaćanja) obzirom da im vlastiti prihodi iz mirovine nisu dostatni za podmirivanje troškova smještaja te im razliku do pune cijene smještaja plaćaju uglavnom članovi njihove obitelji. Broj smještenih korisnika koji plaćaju sami obzirom da im je dostatna mirovina za plaćanje usluga smještaja je 9 korisnika. 3 smještenih korisnika nisu ostvarili pravo na mirovinu iz mirovinskog osiguranja te za njih troškove smještaja plaćaju „drugi“, odnosno njihovi obveznici plaćanja.

Opis poslova socijalnog radnika

U okviru usluga socijalnog rada, socijalni radnik informira sve zainteresirane građane o uvjetima i mogućnostima smještaja u Dom, slobodnim kapacitetima i cijenama usluga. Novosmještenog korisnika upoznaje s novom sredinom, te prati razdoblje prilagodbe. U slučaju konfliktnih i drugih kriznih situacija između korisnika Doma pomaže im u njihovom rješavanju putem razgovora i savjetovanja. Provodi stručni rad i suradnju s obitelji korisnika sukladno potrebama korisnika i procjeni stručnog osoblja. Provodi savjetodavni rad i pruža podršku korisnicima i članovima

njihove obitelji. Surađuje s nadležnim Centrima za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima te ustanovama socijalne skrbi. Provodi individualni i grupni stručni rad te vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/15). Sudjeluje u radu stručnog tima, Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust korisnika, Komisije za izradu jelovnika i ostalih stručnih tijela ustanove. Sastavlja godišnji stručni program rada, plan rada i izvješća o istom te sastavlja izvješća o radu po zahtjevu nadležnih tijela i ravnatelja. Organizira uključivanje korisnika u život i rad Doma te ispituje interese i afinitete korisnika za uključivanje u pojedine socijalne aktivnosti te ih motivira za aktivnim sudjelovanjem. Organizira i priprema tehničke uvjete za održavanje kulturno- zabavnih i rekreativnih aktivnosti korisnika.

Rad socijalnog radnika

Socijalni radnik je informirao zainteresirane građane o uvjetima i mogućnostima smještaja u Dom, slobodnim mjestima, potrebnom dokumentacijom, cijenama usluga smještaja, pravilima kućnog reda, aktivnostima Doma, uslugom prehrane i pranja osobnih stvari, uslugom fizioterapije te drugim uslugama ustanove ovisno o potrebama korisnika. Zaprimao je zahtjeve potencijalnih korisnika za smještaj i o tome vodio evidenciju, te utvrđivao listu čeka. Pripremao je zahtjeve za Komisiju za prijem i otpust korisnika sa popratnom dokumentacijom, pozivao podnositelja zahtjeva na razgovor i uzimao socio-anamnestičke podatke o potencijalnom korisniku te sudjelovao u radu Komisije kao jedan od članova Komisije. Nakon donošenja Odluke o smještaju u ustanovu od strane Komisije za prijem i otpust korisnika, socijalni radnik je telefonskim putem obavještavao podnositelje zahtjeva o Odluci Komisije. Realizirao je useljenje u vidu organiziranja i pripreme prostora te je vršio prijem korisnika na način da je upoznao korisnika i članove njegove obitelji; sa prostorijama i osobljem ustanove, odredbama Pravilnika o kućnom redu Doma, osnovnim i dodatnim uslugama koje Dom pruža te aktivnostima. Sastavljao je Ugovore o pružanju usluga smještaja s čijim su se odredbama upoznali korisnici i njihovi obveznici plaćanja te mogućnostima dodatnih usluga i njihovim cijenama. Vodio je individualni rad sa korisnicima i pomagao mu u njegovom aktivnom uključivanju u život i aktivnosti Doma. Poticao je obitelj na intenzivnije kontakte i posjete u prvim danima prilagodbe korisnika na ustanovu. Socijalni radnik je sudjelovao na Stručnom timu u donošenju odluke o potrebi preseljenja korisnika u drugu sobu ili sa stambenog u stacionarni dio. Surađivao je sa nadležnim Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama (HZZO, HZZMO, Matičnim uredom, Uredom državne uprave, MUP-om, nadležnim sudom) te članovima obitelji korisnika u svrhu ostvarivanja raznih prava korisnika i zaštite njegovih prava i interesa. Sukladno navedenom, pisali su se i slali dopisi nadležnim tijelima te izvješća o adaptaciji korisnika na traženje nadležnog Centra za socijalnu skrb. Za korisnike koji su pod skrbništvom i lišeni poslovne sposobnosti sastavljala su se izvješća nadležnom Centru vezano za obavljanje pojedinih radnji vezano za zadovoljavanje osobnih potreba korisnika. Sastavljale su se socijalne anamneze za smještene korisnike kroz razgovor sa korisnicima ili članovima njihove obitelji s ciljem otkrivanja potencijala i interesa korisnika. Vršila se registracija smještenih korisnika za njihovu elektronsku prijavu boravišta putem web aplikacije. Zahtjevi za smještaj u ustanovu i osobni podaci korisnika su se unosili u sustav Domske evidencije korisnika – „Domek“. Vodio je matičnu knjigu i pomoćnu matičnu knjigu u elektronskom obliku te evidenciju prisutnosti i odsutnosti korisnika. Izrađivale su se i vodile mape (dosjei) korisnika o njihovom socijalnom tretmanu u ustanovi te su se vodili; zapisi, zapažanja ukoliko je bilo značajnijih promjena kod korisnika te pisale službene zabilješke. Vodio je kartoteku osobnih listova korisnika. Surađivao je sa glavnom sestrom Doma te joj prilikom useljenja novih korisnika predavao medicinsku dokumentaciju i zdravstvene iskaznice o čemu je vodio Zapisnik o preuzimanju. Dostavljao je računovodstvu Ugovore o pružanju usluga novoprimljenih korisnika sa kopijom Uvjerenja o prebivalištu za korisnike subvencije osnivača i Zdravstvenu potvrđnicu za korisnike koji imaju potrebu za dijetalnom prehranom. Telefonskim putem je kontaktirao obveznike plaćanja usluga smještaja korisnika koji imaju nepodmirena dugovanja prema Domu sukladno Proceduri izdavanja računa za pružene usluge, praćenja i naplate prihoda o čemu je sastavljao službenu zabilješku te je dostavljao računovodstvu na uvid. Sudjelovao je u radu Stručnog vijeća Doma te je organizirao prvu sjednicu Stručnog vijeća te sastavio zapisnik o istome. Sudjelovao je u izradi jelovnika na tjednoj bazi kao član Komisije za jelovnik. Sudjelovao je u radu Upravnog vijeća Doma kao predstavnik radnika te vodio zapisnik sa sjednice. Sudjelovao je u uvodnoj edukaciji pod nazivom „Integrativna validacija“ za rad sa dementnim bolesnicima i bolesnicima koji su oboljeli od Alzheimerove demencije. Organizirao je izbore za parlament u prostorijama Doma u svrhu

ostvarivanja biračkog prava korisnika i obavljanja njihove građanske dužnosti te se surađivalo sa Općinskim izbornim povjerenstvom. U dogovoru sa domskim liječnikom opće prakse, organizirao je cijepljenje protiv gripe zainteresiranih korisnika te dostavio popis korisnika za cijepljenje nadležnom liječniku. Vršio je promjene ili izbor stomatologa za zainteresirane korisnike i pomagao korisnicima o popunjavanju obrazaca za promjenu/ izbor stomatologa te je popunjene obrasce dostavljao nadležnom stomatologu u ambulantu na daljnje postupanje. Provodio je grupni rad sa korisnicima s ciljem postizanja što bolje prilagodbe korisnika na život u Domu, a u vidu sprječavanja marginalizacije i socijalne izolacije korisnika. U slučaju smrti korisnika, obavještavao je članove obitelji korisnika, te ih upućivao na daljnje postupanje vezano za organizaciju pogreba i prijavu činjenice smrti u nadležni Matični ured. U slučaju kada umrli korisnik nije imao članova obitelji, socijalni radnik je obavještavao nadležni Centar za socijalnu skrb i nadležni Matični ured te sudjelovao u organizaciji pogreba. Radio je na animaciji korisnika i postizanju pozitivnog socijalnog okruženja kroz druženja i sudjelovanje u socijalnim aktivnostima Doma. U okviru grupnog rada, organizirao je i vodio sastanak Zbora korisnika na kojima su teme bile vezane za; raspravu o jelovniku i davanje njihovih prijedloga za promjenama, te ih se pitalo za njihove sugestije. Održano je ukupno 2 Zbora korisnika te se na prvom sastanku Zbora korisnika, birao predstavnik korisnika u Upravnom vijeću Doma. Organizirao je i sudjelovao u proslavi rođendana korisnika koji su rođeni u tekućem mjesecu te obavještavao članove njihove obitelji s ciljem njihova uključivanja.

Programi radnih, kulturno- zabavnih i rekreativnih socijalnih aktivnosti realizirani u 2016.god.

Programi radnih, kulturno- zabavnih i rekreativnih socijalnih aktivnosti odvijao se u vidu organizacije slobodnog vremena korisnika obzirom na njihove interese i afinitete, a sukladno obilježavanju značajnijih datuma u godini i aktualnim događanjima. Program rada je obuhvaćao; individualni i grupni rad sa korisnicima, organizaciju kulturno- zabavnih aktivnosti, rekreativnih aktivnosti i organizaciju vjerskog života korisnika te suradnju s raznim Udrugama i ustanovama. Radne aktivnosti su se provodile u obliku kreativnih radionica za izradu Božićnih ukrasa i adventskih vijenaca, izradu poklona za gostujuću djecu iz škola i vrtića, izrade prigodnih čestitki za Božić te ukrašavanja Doma za vrijeme Adventa od strane korisnika.

U vidu grupnog rada, organizirale su se svakodnevno, tzv. terapijske zajednice sukladno željama i potrebama korisnika koje su se provodile zasebno u stacionarnom i stambenom dijelu, a obuhvaćaju; grupno druženje uz „ispijanje kave i čavrljanje“, relaksaciju i vježbe razgibavanja uz glazbu za korisnike stacionarnog dijela i jutarnju tjelovježbu za korisnike stambenog dijela pod glavnim vodstvom fizioterapeuta Doma. U stacionarnom dijelu je sudjelovalo oko 10- tak korisnika. Jutarnja tjelovježba i razgibavanje korisnika stambenog dijela su se odvijale tri puta tjedno u prostoriji dnevnog boravka Doma. U okviru jutarnje tjelovježbe i rekreacije je redovito sudjelovalo od 10 do 15 korisnika stambenog dijela. Slobodno vrijeme korisnika se organiziralo poticanjem i motiviranjem za sudjelovanje u društvenim igrama, primjerice kartanjem koje se odvijalo svakodnevno u jutarnjim i popodnevnim satima gdje je sudjelovalo uglavnom 4 korisnika stambenog dijela. U okviru rekreativnih aktivnosti, korisnike se vodilo u šetnje u vrt oko Doma ovisno o vremenskim prilikama.

Program vjerskog života korisnika je obuhvaćao misna slavlja i svete ispovijedi s ciljem zadovoljavanja duhovnih potreba korisnika. Misna slavlja održavala su se dva puta mjesečno, a svečana misna slavlja u pratnji crkvenog zbora su se održavala ovisno o pojedinim blagdanima. Navedene aktivnosti vjerskog života korisnika su se provodile u suradnji sa Župom Presvetog Trojstva na Grudi. Dana 14. listopada je organizirana svečana sveta misa i proslava Dana kruha uz blagoslov kruha. Na Silvestrovo, 31. prosinca, dubrovački biskup mons. Mate Uzinić je održao svečano misno slavlje za korisnike Doma te obišao nepokretne korisnike i podijelio im Božji blagoslov.



Misno slavlje i proslava „Dana kruha“



Silvestrovo-misno slavlje sa biskupom Matom Uzinić

U okviru kulturno- zabavnih aktivnosti su se organizirale proslave rođendana korisnika rođenih u tekućem mjesecu. Ukupan broj proslava rođendana korisnika je bio 6. Rođendanske proslave su bile organizirane sukladno prethodnom dogovoru sa zainteresiranim članovima obitelji, te su se odvijale uz druženje sa tortom, kolačima, kavom i sokovima te darivanjem korisnika- slavljenika simboličnim poklonom.



Proslava rođendana korisnika



Prigodno su se organizirale i održavale razne priredbe uz gostovanja glazbenika, posjete djece iz Osnovnih škola Cavtat i Gruda, dječijih vrtića, Udruga i pojedinaca s ciljem obilježavanja značajnih datuma u godini i obogaćenja kulturno- zabavnog života korisnika. Povodom obilježavanja Međunarodnog dana starijih osoba, dana 29. rujna se organizirala proslava na kojoj su gostovali djeca iz dječjeg vrtića „Gruda“ sa prigodnom priredbom te je gostovala nutricionistkinja Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko- neretvanske županije, Marija Vezilić, koja je održala predavanje vezano za pravilnu prehranu osoba starije životne dobi. Dana 1. listopada, Matica umirovljenika Općine „Konavle“ je obilježila Međunarodni dan starijih osoba posjetivši korisnike Doma uz druženje i darivanje korisnika prigodnim poklonima.



Priredba djece iz dječjeg vrtića „Gruda“



Predavanje nutricionistkinje

Povodom obilježavanja Svjetskog dana šećerne bolesti, 14. studenog, u suradnji sa patronažnom službom Doma zdravlja „Dubrovnik“ je organizirano predavanje vezano za svjesnost o dijabetesu te mjerenje šećera u krvi i krvnog tlaka za korisnike Doma i zainteresirane građane.



Predavanje o svjesnosti o dijabetesu i mjerenje krvnog tlaka



Dana 3. prosinca je održano predavanje o demenciji za korisnike i osoblje Doma u okviru „Informativnih dana o demenciji u sklopu projekta Dusab kluba“ od strane predsjednice Udruga „DUSAB“, Faride Pažin, te su prikazani kratki filmovi o demenciji i Odjelu palijativne skrbi pri OB Dubrovnik.

Tijekom 2016.god. je održano ukupno 3 gostujuća predavanja. U Domu su gostovali: djeca iz dječjeg vrtića „Gruda“ i „Cavtat“, djeca iz Osnovne škole „Čilipi“ i „Gruda“ sa svojim učiteljima, Udruga „Štalica“ te klapa „Mareta“. Organizirano je i održano ukupno 6 priredbi tijekom prošle godine. Tijekom godine korisnike su posjetili: načelnik Općine „Konavle“ sa svojim suradnicima, Matica umirovljenika „Konavle“, Rotary club „Dubrovnik“. Posjete su darivale korisnike Doma prigodnim poklonima, a glazbeni sastav „Trio Miki“ je upotpunio posjete prigodnim glazbenim sadržajem. U mjesecu rujnu su organizirani parlamentarni izbori u Domu za izbor zastupnika u Hrvatski sabor dana 11. rujna 2016.god. U Domu je glasalo ukupno 11 korisnika.

IZVJEŠĆE O RADU USLUGA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU I POJAČANE NJEGE

1.Struktura djelatnika odjela za njegu i brigu o zdravlju

DJELATNICI ODJELA ZDRAVSTVA	BROJ IZVRŠILACA
Glavna medicinska sestra	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar	5
Njegovateljica/njegovatelj	9
Fizioterapeut	1 (vanjski suradnik)
UKUPNO	16

Rad zdravstvenih djelatnika organiziran je u 4 smjene koje se sastoje od jedne medicinske sestre te dvije njegovateljice koje rade u turnusima od 07:00 – 19:00h, te od 19:00 - 07:00h. Glavna medicinska sestra i fizioterapeut rade jutarnju smjenu od 07:00 – 15:00h radnim danima od ponedjeljka do petka.

Zdravstvenu zaštitu vode i organiziraju ugovorni liječnici obiteljske medicine, dr. Pavica Mijanović i dr. Tomislav Vlahinić. Glavna ordinacija u kojoj su većina korisnika upisani je dr. Tomislava Vlahinića, koji srijedom obilazi korisnike u viziti od 13:00 -14:00h, po potrebi dolazi i drugim danima. Dr.Pavica Mijanović imenovana je mrtvozornikom, sukladno tome po protokolu obnaša tu dužnost. Dentalnu zdravstvenu zaštitu obavlja dr. Dijana Vuić- Pulijzević. Telefonske konzultacije, narudžba lijekova, uputnica, dogovor oko pregleda ambulantno obavlja glavna medicinska sestra u vrijeme u kojemu doktor radi u ordinaciji.

Pri prijemu korisnika u dostavljenoj dokumentaciji za smještaj korisnika u Dom predaje se zdravstvena potvrđnica obiteljskog liječnika kako bi se imao uvid u kronična oboljenja i terapiju koju korisnik uzima.

Propisana terapija koju je ordinirao liječnik obiteljske medicine provodila se:

1. PERORALNO (propisana terapija od strane specijaliste ili kod promjena terapije kod obiteljskog liječnika. Priprema terapije provodila se večer prije za slijedeći dan, slagana je u dozatore, te je bila podijeljena svakom korisniku po sobama i u restoranu.)
2. INTRAVENOZNO
3. MUSKULARNO
4. PUTEM SONDE
5. SUBKUTANO
6. INFUZIJOM
7. LOKALNO NANOŠENJE LIJEKA

Kod hitnog zdravstvenog stanja, poziva se Hitna medicinska pomoć, kojoj se prenose sve bitne informacije o stanju korisnika i prilaže se postojeća medicinska dokumentacija. Hitna medicinska pomoć odlučuje da li korisnik nakon njihovog pregleda i ordinirane terapije ostaje u Domu ili ga se odvozi kolima hitne pomoći na daljnju obradu.

U nastavku će biti prikazan tijek rada odjela, struktura korisnika i ostalo do dana 31. prosinca, 2016.g.

2. Smještajne jedinice i kapacitet

SMJEŠTAJ	KAPACITET	BROJ KORISNIKA
Stambeni dio	60	25
Stacionarni dio	22	19
UKUPNO	82	44

3. Struktura korisnika prema spolu

STRUKTURA KORISNIKA PREMA SPOLU	BROJ KORISNIKA
Muški	22
Ženski	38
UKUPNO	60

Tijekom 2016.g iz tablice se može vidjeti kako prevladava ženska populacija starijih osoba, što potvrđuje da ženska populacija se ipak lakše odlučuje za smještaj u Dom.

Od ukupno 60 useljenih korisnika njih troje je otkazalo ugovor o smještaju u Dom, a jednoj osobi otkazan je Ugovor o smještaju.

U 2016.g. preminulo je 12 korisnika. Od toga su dva korisnika preminula u Općoj bolnici Dubrovnik, jedan van ustanove (u obiteljskoj kući) i devet korisnika je preminulo u Domu.

Na dan 31. prosinca 2016.g. usluge Doma su koristila 44 korisnika.

Pri dostavljanju dokumentacije za prijem u Dom, obrađuju se zahtjevi u Komisiji za prijem i otpust korisnika. U Komisiji za prijem i otpust sudjeluju socijalni radnik, glavna medicinska sestra te liječnik. Nakon pregledane dokumentacije odlučuje se prema zdravstvenom stanju korisnika i potrebama korisnika gdje će biti smješteni. U većini slučajeva ide se u kućnu posjetu kako bi se na pravi način vidjelo zdravstveno stanje. Po prijemu vrši se razgovor između glavne medicinske sestre i obitelji, skrbnika ili obveznika plaćanja. Uzima se anamneza, ostale bitne informacije kako bi se što više olakšao boravak u domu i prilagodba (način prehrane, alergija na lijekove i hranu, aktivnosti i ostalo). Nakon smještaja korisnika utvrđuju se potrebe zdravstvene njege, sestrinska kategorizacija, procjena rizika za pad (Moreseova skala), prevencija za nastanak dekubitusa (Braden skala), procjena rizika za nastanak dekubitusa (Norton skala).

Glavna medicinska sestra sudjeluje u izradi tjednog jelovnika u Komisiji za sastavljanje jelovnika. Također u narudžbi lijekova kontaktira obiteljskog liječnika i preuzima ih u ljekarnoj. U slučaju gdje obitelj skrbi o nabavci lijekova, obavještava obitelj o nedostatku lijeka.

Pri prijemu obitelj ili zakonski obveznici plaćanja upoznati su sa „Pravilnikom o čuvanju imovine“. Vrijednosne stvari korisnika se pohranjuju u sef ako ih isti posjeduje, uz prethodni popis vrijednosnih predmeta, te potpis korisnika (ev. skrbnika) i osoblja.

4. Struktura korisnika prema pokretljivosti

STRUKTURA KORISNIKA (POKRETLJIVOST)	BROJ KORISNIKA
Nepokretni korisnici	17
Teže pokretni korisnici	14
Pokretni korisnici	13
UKUPNO	44

5. Sestrinska kategorizacija

SESTRINSKA KATEGORIZACIJA	BROJ KORISNIKA
I kategorija	12
II kategorija	9
III kategorija	8
IV kategorija	15

Iz tablice možemo zaključiti da je najveći broj korisnika kojima je potrebna intenzivna njega

Utvrđivanje težine stanja pojedinih pacijenata (kategoriziranje pacijenata) pruža brzi uvid u težinu stanja pacijenta na odjelu, a time ukazuje i na potrebe za zdravstvenom negom koju je potrebno pružiti, odnosno broj medicinskih sestara i njegovateljica koji je potreban za pružanje odgovarajuće zdravstvene njege.

Sestrinska dokumentacija provodi se putem programa „Domek“, koji je prilagođen za domove starijih i nemoćnih. Medicinske sestre vode evidenciju o vitalnim znakovima, kupanju, stolici, prehrani, previjanju, primjeni terapije, vrijednostima GUK-a, eventualnoj hospitalizaciji itd.

Glavna medicinska sestra tokom jutarnjeg rada radi putem programa sestrinsku kategorizaciju, anamnezu, promjenu terapije, plan procjene zdravstvene njege, te u slučaju smrti korisnika za vrijeme radnog vremena kontaktira obitelj i mrtvozornika, te postupa prema protokolu. U slučaju kada smrt nastupi nakon završetka radnog vremena glavne sestre i tokom neradnih dana, medicinska sestra u smjeni obnaša tu dužnost.

Medicinske sestre planiraju zdravstvenu njegu prema individualnim potrebama svakog korisnika uvažavajući pri tome želje korisnika koliko je to god moguće (dan i vrijeme kupanja, vrijeme odlaska na počinak, izbor obroka, mjesto obroka itd.).

Na svakodnevnom jutarnjem sastanku prilikom primopredaje službe, dogovara se oko dnevnih aktivnosti vezanih za zdravstvenu brigu i njegu te drugih događanja u Domu. Prilikom izmjene smjena, predaju se informacije o zdravstvenom stanju korisnika, pismenim i usmenim putem, o vitalnim znakovima (promjenama tjelesne temperature, tlak, vrijednostima GUK-a i sl.), eventualnim hitnim stanjima, hospitalizaciji, promjenama ponašanja (depresivna stanja, odbijanje hrane i terapije itd.), incidentima (padovi, ozljede), promjenama na koži (rane, crvenilo kože) i ostalo.

Glavna medicinska sestra naručuje korisnike na specijalističke preglede, obavještava obitelj, te za nepokretne ili teže pokretne korisnike naručuje sanitetski prijevoz u slučajevima kada obitelj ne može osobnim vozilom korisnika odvesti na zakazani pregled.

6. Broj pregleda korisnika od strane specijalista unutar ustanove i van ustanove

Tijekom 2016.g. obavljani slijedeći pregledi kod specijalista:

LIJEČNIK SPECIJALIST	BROJ PREGLEDA
Psihijatar	8
Neurolog	1
Internista	8
Urolog	11
Kirurg	5
Otorinolaringolog	3
Anesteziolog	1
UKUPNO	37

Obitelji i zakonski obveznici plaćanja bili su upoznati da prije prijema u Dom obave sve moguće kontrolne preglede kako bi nalazi bili novijeg datuma.

Realizirano je ukupno 12 bolničkih liječenja od čega su pojedini korisnici hospitalizirani u više navrata. Uzimanje materijala za laboratorijske analize: vađenje krvi, uzimanje briseva, urina i urinokultura provodi se u Domu te se materijal nosi u Dom zdravlja Gruda (utorak ili četvrtkom). Redovito su se kontrolirale vrijednosti PV-a korisnicima na antikoagulantnoj terapiji zbog promjene terapije.

U Domu je provedeno cijepljenje protiv sezonske gripe cjepivom „Influvac“ uz suglasnost obiteljskog liječnika i obitelji, koji je sve korisnike pregledao te odobrio cijepljenje. Negativnih reakcija na cjepiva nije bilo. Ukupno je cijepljeno 10 korisnika. Korisnici kojima je propisana intramuskularna terapija (vitamin B12), (Depomoditen + Akineton), redovito se davala jednom mjesečno te se upisivala u posebni karton korisnika.

Broj korisnika sa kroničnim oboljenjima u protekloj godini bio je 40 .Najčešće dijagnoze su bile: CVI, KOPB, bubrežna insuficijencija, diabetes mellitus tip 1, diabetes mellitus tip 2, hipertenzija, anemija, inkontinencija, demncija (Alzheimerova, vaskularna). Dijabetičarima tipa 1 svakodnevno su se kontrolirale vrijednosti GUK-a i iste se evidentirale u posebnu evidenciju. Također su se zabilježavale vrijednosti davanja inzulinske terapije koja je propisana od strane specijaliste.

Korisnicima koji su dijabetičari na tabletama i hipertoničari svaki ponedjeljak se mjerio GUK i krvni tlak, te se o tome vodila redovna evidencija. Osim ovog dogovorenog termina krvni tlak i šećer u krvi se mjere svim korisnicima kada za to postoji medicinska indikacija ili korisnik iskaže potrebu.

Kod većine korisnika je prisutan multimorbiditet (prisutnost više dijagnoza bolesti). Iako pojedini poremećaji ne moraju imati invalidizirajući karakter, kronične bolesti i ograničenja svakako sprečavaju ispunjenje želja.

7. Broj oboljelih od najčešćih kroničnih oboljenja

VODEĆA DIJAGNOZA	BROJ KORISNIKA
Hipertenzija	11
Diabetes mellitus tip 1	4
Diabetes mellitus tip 2	5
Status post CVI	6
Demencija (Alzheimerova, vaskularna)	8
Parkinsonova bolest	2
KOPB	2
UKUPNO	38

Svi kronično oboljeli uzimaju redovno terapiju o čemu vode brigu medicinske sestre. Korisnici se redovno educiraju o važnosti primjerene prehrane i važnosti redovne kontrole tlaka, GUK-a i uzimanja terapije. Glavna sestra po potrebi provodi individualne razgovore i savjetovanje korisnika te obitelji. Uz napredak medicine ambulantno se provode mnoge invazivne i neinvazivne pretrage za koje je potrebna višednevna temeljita priprema pri čemu se korisnici ne snalaze stoga je potrebno stalno vođenje, upućivanje i nadzor korisnika od strane osoblja kako bi pretrage uspjele. Svakodnevno su mnogobrojni razgovori sa rodbinom i korisnicima u vezi planiranja i provođenja zdravstvene njege bili pozitivni.

Sa tjelesnom invalidnošću su 2 korisnika od kojih je jedan preminuo.

Mnogi korisnici se kreću pomoću pomagala, kolica, raznih hodalica i štapova. Pomoć pri osposobljavanju za kretanje i održavanje postojećih funkcija pruža fizioterapeut kojemu po potrebi pomaže osoblje.

Mnogi korisnici su iz svojih domova došli sa nekim od pomagala (hodalica, kolica, toaletne stolice, štap, slušni aparat, antidekubitalni madrac, naočale itd.). U programu „Domek“ pri prijemu zabilježavala su se osobna pomagala kako bi se ista u slučaju smrti mogla vratiti obitelji. U 2016. godini svi korisnici koji su imali potrebu za invalidskim kolicima, antidekubitalnim madracem ili hodalicom, a na to su imali pravo, to su pravo i ostvarili putem HZZO-a.

Na stacionaru su smješteni potpuno i djelomično funkcionalno ovisni korisnici. Posebna pažnja se posvećivala prevenciji i suzbijanju komplikacija dugotrajnog ležanja (dekubitus, pneumonije, tromboze, kontrakture). Uvelike je pomagao fizioterapeut koji je imao plan za svakog korisnika individualno raditi na krevetu, te plan koji je razrađen sa glavnom medicinskom sestrom svakodnevno dizanje korisnika na kolica uz pomoć osoblja. Korisnici su grupirani svaki dan prema dijagnozama, godinama, te njihovim trenutnim zdravstvenim stanjem i potrebama. Kroz takve organizirane grupe se se družili i razgovarali, te obavljali vježbe kako bi se prevenirale i suzbijale komplikacije dugotrajnog ležanja.

Njegovateljice i medicinske sestre u svakodnevnoj zdravstvenoj njezi su redovito obavljale higijenu korisnika, mijenjale posteljinu i osobno rublje, masirale predilekcione djelove tijela različitim kremama, postavljale antidekubitalna pomagala i svako dva sata su mijenjale položaj tijela, a sve kako bi spriječile nastanak komplikacija usljed dugotrajnog ležanja.

Tokom jutarnje njege korisnici su se često dizali u dnevni boravak na okupljanje korisnika tokom doručka i ručka te je to pridonijelo višestrukoj koristi kao npr. korisnici se međusobno druže, sjede više sati što olakšava disanje i hranjenje dok se za to vrijeme sobe prozračuju i neometano održava higijena prostora (sobe, hodnici, sanitarni čvorovi).

Prilikom smještaja korisnika u Dom, neki od njih imali su različite stupnjeve dekubitalnih rana, bilo da su došli iz svoje kuće ili iz druge ustanove (domova, bolnice). Svi dekubitusi redovito su se previjali po nuputcima specijaliste ili obiteljskog liječnika i uredno su se evidentirali. U tablici jesu prikazni broj dekubitusa prema stupnjevima te njihovo cijeljenje.

8. Broj zacijeljenih i ne zacijeljenih dekubitusa po stupnjevima

STUPNJEVI DEKUBITUSA	ZACIJELJENI	NE ZACIJELJENI
1. STUPANJ		
2. STUPANJ	4	1
3. STUPANJ	1 (potkoljениčna amputacija)	1
4. STUPANJ		2

Zahvaljujući sustavnom provođenju zdravstvene njege i korištenju antidekubitalnih madraca, primjenom obloga iz tablice možemo vidjeti da je 5 dekubitusa zacijelilo.

Tijekom 2016. godine na Odjelu imali smo samo jedan dekubitus koji je nastao u ustanovi, zbog trenutnog pogoršanja zdravstvenog stanja, te se provode mjere sprječavanja proširenja rane.

Tokom 2016.g imali smo dvoj e korisnika koji su imali postavljenu sondu koja se redovito mjenjala te se tretirala. Jedan korisnik je imao trajno postavljenu trahealnu kanilu koja se također redovito mjenjala novom. Svakodnevno se provodila higijena iste pranjem i dezinficiranjem odgovarajućim dezinficijensima. Nakon njene zamjene više puta dnevno se ispirala kako nebi došlo do infekcije usljed izbacivanja puno sekreta.

Redovitom higijenom ruka osoblja, sortiranjem i odlaganjem infektivnog otpada, sortiranjem postljenog rublja, pranjem, dezinfekcijom i sterilizacijom instrumenata te korištenjem zaštitne odjeće (maske, rukavice, kape), nije nastupila niti jedne intrahospitalne infekcije u našoj ustanovi

Dobna skupina korisnika je u prosjeku 80. godina starosti. 2/3 korisnika koristi pelene i uloške zbog inkontinencije. Neki od njih zbog hiperplazije prostate moraju trajno nositi kateter koji im se redovito mjenja u OB Dubrovnik te se o tome vodi evidencija. Kada je potrebno uzeti urin na analizu korisniku koji je nepokretan, nakon prethodne pripreme i higijene genitalja, urin se uzima preko postavljenog jednokratnog katetera.

9. Broj korisnika po stupnju inkontinencije

STUPANJ INKONTINENCIJE	BROJ KORISNIKA
Teška inkontinencija	24
Lakša inkontinencija	28
Trajni kateter	4
UKUPNO	56

Rehabilitaciju u specijaliziranoj ustanovi tijekom 2016.g. dobila je 1 korisnica nakon obavljene operacije u Klinici za traumatologiju, KBC-a Rebro.

Tijekom 2016.g. iskazala se velika potreba obitelji za smještajem dementnih osoba. Na odjelu ih boravi 8 od kojih je pokretnih 3 i nepokretnih 5 te ih je bilo potrebno pojačano nadzirati kako ne bi odlutali, povrijedili sebe ili druge korisnike. S obzirom da smo Dom otvorenog tipa, sa smještajnim kapacitetima na tri kata, skrb za ovu vrstu korisnika iziskivao je veću sposobnost prilagodbe i napor osoblja. Sukladno tome medicinske sestre i njegovateljice educirale su se na organiziranom predavanju „Integrativna validacija – edukacija za rad sa dementnim bolesnicima i bolesnicima oboljelih od Alzheimerove bolesti“, 17.studenog, 2016.g., te predavanju Udruge „DUSAB“ koja je posjetila naš dom 03.prosinca, 2016.g. i održala predavanje i radionicu o Alzheimerovoj bolesti i drugim demencijama. Predavanje je bilo organizirano za osoblje, korisnike i članove njihovih obitelji kako bi stekli znanja o ovoj bolesti, lakše se prilagodili, te pronašli način za komunikaciju i druženje s oboljelima od demencije.

Održano je predavanje nutricioniste Marije Vezilić iz Zavoda za javno zdravstvo DNŽ, na temu „Pravilna prehrana u starijoj životnoj dobi“ 29.rujna, 2016.g. U suradnji sa patronažnom službom Doma zdravlja 14.studenog, 2016.g. organizirali smo obilježavanje Svjetskog dana dijabetesa. Povodom tog dana korisnicima je održano predavanje, te su se po završetku predavanja korisnicima i osoblju kontrolirale vrijednosti GUK i krvnog tlaka.

Medicinske sestre i njegovateljice zajedno sa glavnom medicinskom sestrom uključivale su se u sva događanja u Domu. Kroz proslave rođendana korisnika, posjeta Udruga, škola, vrtića na način da su što više korisnika poticali na druženje, ples, pjevanje i ostalo. Kroz božićnu radionicu izrađivale su čestitke, prigodne poklone za noćne ormariće svih korisnika kako bi osjetili prijateljstvo, ljubav i mir u vrijeme Božića unutar Ustanove. Prigodno su ukrasile dnevne boravke i ostatak Doma.

Popodnevnim druženjima uz kavu pomogle su da i oni korisnici koji nisu u stanju zbog bolesti ići u dnevni boravak na okupljanje, zadovolje kroz svoj rad svoje ljudske potrebe: fiziološke potrebe, potrebe za sigurnošću, društvene potrebe (za pripadnošću), potrebe za poštovanjem i potrebe za samopotvrđivanjem.

U protekloj godini surađivali smo uspješno sa Hitnom medicinskom pomoći, Sanitetskim prijevozom, OB Dubrovnik, Domom zdravlja Dubrovnik, ljekarnom «Prima pharama», Patronažnom službom, Maticom umirovljenika Konavle, Osnovnom školom Gruda, Osnovnom školom Cavtat, Dječijim vrtićima Konavle, te pogrebnim poduzećem «Boninovo». Suradivalo se i sa Sveučilištem u Dubrovniku - studiji sestrinstva i DURA-om – razvojnom agencijom Grada Dubrovnika, čiji su polaznici obavljali praktični dio nastave u našoj ustanovi.

FIZIKALNA TERAPIJA

Fizioterapeut u Domu Konavle je vanjski suradnik koji obavlja poslove fizikalne terapije sa pokretnim i nepokretnim korisnicima, u prostoriji za fizikalnu terapiju i u sobama korisnika. Izrađuje individualni plan rada za svakog korisnika.

RAD SA NEPOKRETNIM KORISNICIMA- Sa nepokretnim i polupokretnim korisnicima terapija se obavlja u njihovim sobama. Sa njima se radi kineziterapija, odnosno individualne vježbe i to: aktivne, pasivne i asistirane vježbe za razgibavanje zglobova, jačanje mišića, te vježbe disanja. Kod koga je to god moguće rade se vježbe vertikalizacije: vježbe sjedenja, učenje stajanja, učenje hodanja, vježbe ravnoteže, učenje upotrebe raznih pomagala (razne hodalice, bandaže i sl.), vježbe hodanja po ravnom i po stepenicama, itd.

Korisnicima kojima nije moguće poboljšati postojeće stanje zbog prirode bolesti, potrebno je provoditi individualne vježbe između ostalog i medicinsku masažu i limfnu drenažu zbog održavanja postojećeg stanja, odnosno da ne bi nastupile komplikacija zbog dugotrajnog ležanja kao što su: bolne kontrakture, dekubitusi, pneumonija i sl. Za obavljanje individualne fizikalne terapije jednog nepokretnog korisnika potrebno je oko 20 - 40 minuta, pa to znači da se ukupno, zajedno sa pokretnima, dnevno može obraditi 10-15 korisnika.

RAD SA POKRETNIM KORISNICIMA - Sa pokretnim korisnicima radi se jutarnja gimnastika tri puta tjedno.

Osim navedenog, u proteklom periodu radila se edukacija korisnika u slijedećim aktivnostima:

- samostalno vježbanje u krevetu (vježbe disanja, vježbe za cirkulaciju, jačanje mišića, pokretanje zglobova, istezanje...)
- pozicioniranje u krevetu - transfer krevet- kolica, kolica-krevet i ostali transferi
- ustajanje, sjedanje, pravilno hodanje
- upotreba pomagala za kretanje (hodalice, štapovi, štake, inv. kolica)

FIZIKALNA TERAPIJA PO PROCEDURAMA

PROCEDURA	BROJ
Vježbe sa nepokretnim korisnikom u krevetu	120
Vježbe s polupokretnim korisnikom	180
Vježbe vertikalizacije	120
Vježbe koordinacije i ravnoteže	120
Hodanje	180
Sjedenje	120

Radila se i edukacija pomoćnog medicinskog osoblja (njegovateljica) u:

- pozicioniranje korisnika u krevetu
- transfer korisnika kolica-krevet, krevet- kolica i ostali transferi
- ispravno podizanje i posjedanje korisnika
- upotreba pomagala za kretanje (kolica, hodalice)
- korištenje pomagala za osiguranje od ozljeda ili padova
- postavljanje i skidanje proteza, ortoza, udloga, elastičnih zavoja isl.
- upotreba obloga

Fizioterapeut je pomagao korisnicima da dođu u dnevni boravak gdje bi provodili veći dio dana te ih animirao u dnevnom boravku. Dovodio je korisnike na rekreaciju i vraćao u sobu korisnike koji sami to ne mogu. Dovodio i odvodio nepokretne i polupokretne korisnike na priredbe u restoranu Doma i pomagao im prilikom zakuske.

Sve to uvelike doprinosi smanjenju komplikacija dugotrajnog ležanja jer nepokretni korisnici sve više vremena provode izvan kreveta, u kolicima u dnevnom boravku što je jedan od preduvjeta bolje kvalitete života.

POMOĆNO –TEHNIČKI POSLOVI

USLUGE PREHRANE

Priprema hrane vrši se u Domu gdje je stacionirana kuhinja. Nabavka namirnica se obavlja redovito. Jelovnici se sastavljaju tjedno. U izradi, odnosno sastavljanju jelovnika sudjeluje Povjerenstvo za izradu jelovnika kojeg sačinjavaju korisnici, socijalna radnica, glavna medicinska sestra i osoblje kuhinje.

Predstavnici korisnika prikupljaju mišljenja i prijedloge vezane za prehranu i iznose ih na sastancima Povjerenstva. O jelovniku se raspravlja i na Vijeću korisnika, gdje korisnici mogu direktno iznijeti mišljenje i prijedloge. U blagovaonici Doma obroke dnevno konzumira cca. 15 pokretnih korisnika. Nepokretnim i slabo pokretnim korisnicima (cca 45 osoba), obroci se poslužuju u sobama. Obroci se na katove transportiraju u mobilnim grijanim kolicima u koja se ulažu poslužavnici. Svaki korisnik dobiva poslužavnik sa obrokom koji je prilagođen njegovim potrebama i željama. U raspodjeli obroka na stacionaru i hranjenju korisnika, sudjeluju medicinske sestre i njegovateljice.

Dnevno se pripremaju i serviraju obroci kroz doručak, ručak i večeru prema normativima, a na temelju unaprijed sastavljenih jelovnika. Korisnicima kojima je potrebna dijetalna prehrana ista se priprema prema liječničkim smjernicama.

Čišćenje i higijenu kuhinje obavljaju radnici kuhinje po načelima HACCP sustava i o tome vode evidenciju. Kontrolu higijene kuhinje, osoblja, te hrane provode djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko- neretvanske županije, pa je tako prva kontrola higijene kuhinje obavljena neoposredno pred useljenje prvih korisnika.

Također se provodi dezinsekcija i deratizacija, te nadzor iste koju provode djelatnici firme Krmek d.o.o. iz Dubrovnika. Prva dezinsekcija i deratizacija je obavljena neposredno pred useljenje prvih korisnika.

USLUGE TEHNIČKIH POSLOVA

Djelatnici tehničkih poslova vode brigu o tehničkoj opremi Doma.

Kućni majstor je svakodnevno obilazio objekt i brinuo o održavanju opreme, uređaja i alata. Pratio je tzv. „Evidencijsku knjigu kvarova“ koja se nalazi na recepciji Doma, te je obavljao sitne električarske, stolarske, vodoinstalaterske, zidarske i keramičarske radove, čime omogućuje korisnicima i djelatnicima boravak u sigurnim i ugodnim prostorima. Također vodi evidenciju potrebnih polugodišnjih i godišnjih obaveznih atestnih kontrola i servisa uređaja.

Za veće popravke koristimo usluge ovlaštenih servisa.

Nadalje, radi na održavanju agregata električne struje, kontrolira i održava hidrantnu mrežu, te aparate za gašenje požara, kotlovnici i dizalicu topline. Redovito prati i naručuje lož ulje i plin.

Ujedno brine o mjesečnoj nabavi potrošnog tehničkog materijala i sanitarnih sredstava.

USLUGE PRAONE

Higijena rublja se obavlja u praonici rublja u kojoj rade 2 djelatnice (pralje –glačare). One preuzimaju rublja korisnika, posteljno rublje, ostalo domsko rublje, te radnu odjeću zaposlenih djelatnika. Obavljaju sortiranje rublja, pranje, peglanje, te odvoz rublja po sobama korisnika. Pranje i glačanje osobnog rublja korisnika, te posteljine provodi se prema potrebi, a najmanje jednom tjedno za korisnike stambenog dijela, a za stacionarne korisnike svakodnevno.

USLUGE HIGIJENE (ČIŠĆENJA)

Poslove održavanje čistoće stambenog i stacionarnog dijela, zajedničkih i radnih prostorija i okoliša obavljaju dvije djelatnice. One čiste sve prostorije po rasporedu (sobe korisnika s kupaoionicom, hodnicima, zajedničke prostorije, stubišta, hodnike, kancelarije, kao i okoliš Doma). Poslovi se obavljaju svakodnevno prema higijenskom planu održavanja čistoće.

U Domu je organizirano odvojeno prikupljanje otpada. Otpadno jestivo ulje odvozi i zbrinjava poduzeće VITREX d.o.o., iz Virovitice, a infektivni otpad poduzeće EXCIDO d.o.o. iz Tenje. Kartonska ambalaža, stari papir i komunalni otpad odvoze se tri puta tjedno od strane poduzeća Čistoća i zelenilo Konavle d.o.o

RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

U 2016. godini izvršeni su svi planirani radni zadaci sukladno planu i programu rada za 2016. godinu.

Tijekom 2016. godine primljena su i obrađena 345 ulazna računa, 276 izlaznih računa, 2 blagajničke uplatnice, 20 blagajničkih isplatnica, 5 blagajničkih izvještaja, obračunato i isplaćeno 12 plaća.

Ulazne fakture dnevno se urudžbiraju, kontroliraju, obrađuju i knjiže sukladno Proceduri zaprimanja računa, njihove pravovremene provjere i pravovremenog plaćanja. Fakturirane cijene su kontrolirane odgovaraju li ponudama i ugovorima, a ukoliko je došlo do razlike u cijeni ili količini, kontaktirali smo dobavljače, te su za takve fakture ispostavljena terećenja ili odobrenja koja su evidentirana.

Redovito su izrađivane sve skladišne primke za robu koja ulazi u glavno skladište, a isto tako i dnevno izrađivane izdatnice za izdanu robu iz skladišta na osnovu trebovanja ovlaštenih zaposlenika. Usklađivanja stanja robe na skladištu i materijalnog knjigovodstva vršena su na mjesečnoj bazi.

Izlazne fakture za usluge smještaja Korisnika u Domu izdavane su sukladno Proceduri izdavanja računa za pružene usluge, praćenja i naplate prihoda. Podaci potrebni za izdavanje računa dostavljani su u računovodstvo redovito od strane osoba odgovornih za to. Izlazne fakture su ispostavljanje redovito do 5. u mjesecu, odnosno najdulje 10 dana od dana ulaska novog Korisnika u Dom. Praćenje naplate prihoda vršeno je na tjednoj bazi. Pismene opomene dužnicima su slate sukladno navedenoj Proceduri. Nije bilo potrebe za provođenje niti jedne prisline naplate potraživanja.

Prilikom zasnivanja i raskidanja radnog odnosa obrađeni su svi poslovi sklapanja i raskida Ugovora o radu, pravovremene prijave i odjave osoba, te vođenje propisane evidencije. Evidencije o radnom vremenu zaposlenika redovno su se predavale od strane zaposlenika zaduženih za vođenje evidencije o radnom vremenu zaposlenika Doma, te su obračuni plaće provedeni u roku, a plaća je isplaćivana do desetog u mjesecu sukladno Pravilniku o radu Doma. Naknade prijevoza na posao i s posla redovno su obračunavate i isplaćivane zajedno sa obračunom plaće. Prilikom obračuna plaća izrađivani su JOPPD obrasci koji su pravovremeno slati u elektroničkom obliku Poreznoj upravi putem sustava ePorezna.

Godišnji popis imovine i obveza na dan 31.12.2016. godine izvršen je od strane Povjerenstava za popis i u predviđenom roku, a sve određeno Odlukom o godišnjem popisu imovine i obveza.

Provedena su sva knjiženja i usklađenja analitičkih evidencija sa glavnom knjigom i time su izvršene sve pripreme za godišnjih obračun. Sastavljena su slijedeća financijska izvješća za 2016. godinu:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,
- Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji,
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
- Bilanca
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke uz financijske izvještaje

koja će biti predana nadležnim tijelima i osnivaču-Općini Konavle u zakonskom roku.

Osim redovitih mjesečnih izvještaja izrađeni su i periodični tromjesečni i devetomjesečni izvještaji koji su prema zakonskoj obvezi i u utvrđenim rokovim poslati nadležnim tijelima.

ZAKLJUČAK

Kako je Dom započeo sa radom 13.07.2016. godine najviše pozornosti se usmjeravalo ka cilju potpunog popunjavanja smještanih kapaciteta u Domu. U prvim mjesecima rada, useljavanja korisnika su bila na dnevnoj bazi što je djelatnicima Doma predstavljalo dosta veliki izazov i posao, a i sami djelatnici su se upoznavali sa novim poslom i novim radnim mjestima. I samim korisnicima je bila potrebna prilagodba na nove uvjete i okolinu tako da je i njihova zainteresiranost za neke aktivnosti bila mala. Ostalo je tu prostora za organiziranje njihovog slobodnog vremena u smislu raznih radionica, organiziranja kulturno-umjetničkih događanja, izleta i slično što nam je cilj poboljšati i unaprijediti u 2017. godini.

Osim usluga koje već pružamo i želimo ih razvijati, planiramo razvijati i nove oblike usluga, koje su potrebne u našoj lokalnoj sredini i šire (poludnevni i dnevni boravak za starije osobe i pomoć u kući). Zainteresiranost za uslugu poludnevnog i dnevnog boravka od otvaranja Doma je bila jako mala tako da nam je cilj u 2017. godini dodatno promovirati i ostvariti pružanje i takvog vida usluge u našem Domu.

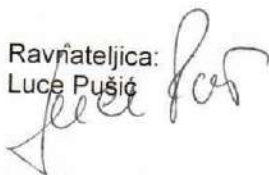
Ono na čemu smo počeli intenzivno raditi i što planiramo ostvariti početkom 2017. godine je aktiviranje naše web stranice sa ciljem informiranja javnosti o našim uslugama koje se mogu pružati i gdje svi zainteresirani mogu dobiti sve osnovne informacije o nama.

Cilj nam je i dodatna edukacija stručnog kadra.

U izradi izvješća učestvovali su glavna medicinska sestra, socijalna radnica, fizioterapeut, voditelj računovodstva, računovodstveni referent.

Izvješće o radu Doma za starije i nemoćne osobe Konavle za 2016. godinu razmatrano je i prihvaćeno na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 31. siječnja 2017. godine.

Ravnateljica:
Luce Pušić



Predsjednica Upravnog vijeća:
Mirjana Vučević

