



Dom za starije i nemoćne osobe "Konavle"

Gruda 152, 20215 Gruda

Tel: 020 441 960; 020 441 900

OIB: 95859693632

IZVJEŠĆE O RADU

DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE „KONAVLE“

ZA 2019. GODINU



Gruda, siječanj 2020

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 namijenjeni 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 obavljana 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.

OPĆI POSLOVI

Tijekom 2019. godine doneseni su slijedeći akti temeljem Statuta i važećih zakonskih propisa:

Redni broj	Naziv akta	Datum donošenja
1.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	22.02.2019.
2.	Plan korištenja godišnjeg odmora za 2019.g.	24.06.2019.
3.	Procedura blagajničkog poslovanja	30.10.2019.
4.	Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza za 2019.g.	20.12.2019.
5.	Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda	30.12.2019.
6.	Financijski plan za 2020.g sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu	30.12.2019.
7.	Plan nabave za 2020.g.	30.12.2019.
8.	Plan i program unutarnjeg nadzora za 2020.g.	27.12.2019.

Nabava roba, radova i usluga provodila se temeljem Plana nabave za 2019. godinu, te I. i II. izmjene plana nabave za 2019. godinu, a sve sukladno Zakonu o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. NN 120/16).

Tijekom godine provedeno je i okončano 23 predmeta jednostavne 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. Tijekom godine održano je 7 sjednica Upravnog vijeća.

Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne spreme. Na dan 31. prosinca 2019. godine u Ustanovi je zaposleno 39 djelatnika.

Struktura zaposlenika Doma za starije i nemoćne osobe Konavle prema stručnoj spreml i spolu na dan 31. prosinca 2019. godine

Naziv radnog mjesta	Broj zaposlenih	Od toga žena	Stručna sprema
Ravnatelj	1	1	VŠS
Socijalni radnik	2	2	VSS
Viša medicinska sestra	1	1	VŠS
Medicinska sestra	7	7	SSS
Fizioterapeut	1	1	SSS
Voditelj računovodstva	1	1	VSS
Računovodstveno-knjigovodstveni referent	1	1	SSS
Njegovateljica	13	13	PKV+ tečaj za njegovatelja
Kućni majstor	1	0	SSS
Kuhar	2	1	SSS
Pomoćni kuhar	3	3	KV
Servirka	1	1	KV
Pralja-glačara	2	2	NKV
Čistačica	3	3	NSS
UKUPNO	39	37	

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 2019. godinu izrađen je po prijedlozima radnika i prema mogućnostima organizacije rada. Godišnji odmori se većinom po planu koriste u 2 do 3 dijela. Tijekom 2019. godine djelatnici su iskoristili zakonsko pravo na korištenje dva tjedna neprekidnog godišnjeg odmora dok će se neiskorišteni dio godišnjeg odmora za 2019. godinu iskoristiti do 30. lipnja 2020. godine sukladno zakonskim propisima.

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 otklanjana kvarova, kao i upotrebe i ispravnost 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 Glavić.

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 2019. 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.	Predavanje „Promicanje ljudskih prava i odnosa“	Dubrovnik	19.03.2019.	2
2.	Predavanje „Osnaživanje kapaciteta stručnjaka zaposlenih u pomagačkim profesijama“	Dubrovnik	04.04.2019.	1
3.	Simpozij „Za života“	Zagreb	10.06.2019.	1
4.	Radionica „Polugodišnji financijski izvještaji, računovodstvene posebnosti, pripremne radnje za financijske planove za 2020-2022“	Zagreb	13.06.2019.	1
5.	Seminar "Izmjene zakona o porezu na doh.od 01.01.2020., božićnica, pripreme za sastavljanje financijskih izvještaja, pdv i dr.“	Zagreb	02.12.2019.	1
6.	Međunarodna konferencija o Alzheimerovoj bolesti "Edukal"	Zagreb	04.-06.12.2019.	1

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

IZVJEŠĆE O USLUGAMA SOCIJALNOG RADA

Poslove socijalnog rada obavlja jedan socijalni radnik (mag.act.soc.).

Korisnici su smješteni u:

a) stambenom dijelu koji je sačinjen od jednokrevetnih i dvokrevetnih soba

b) stacionarnom dijelu koji je sačinjen od jednokrevetnih i dvokrevetnih soba

U stambenom dijelu Doma je ukupno 18 jednokrevetnih soba i 21 dvokrevetna soba, a u stacionarnom dijelu su 3 jednokrevetne sobe i 10 dvokrevetnih soba.

Tablica 1. Kapacitet Doma, broj smještenih korisnika i broj zahtjeva za smještaj -stanje na dan 31.12.2019.

Smještaj	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika	Broj zahtjeva za smještaj
Stambeni dio	60	41	42
Stacionarni dio	22	39	57
Ukupno	82	80	99

Broj smještenih korisnika na dan 31.12.2019.g. je bio 80 s s tim da su na taj datum u postupku useljenja bila dva nova korisnika, čije je useljenje realizirano početkom siječnja 2020. godine

Tablica 2. Broj smještenih korisnika prema dobi i spolu - stanje na dan 31.12.2019.

DOB	MUŠKARCI	ŽENE	UKUPNO
Do 60 god.	1	0	1
61.g.-70.god.	3	1	4
71.g.-80.god.	7	12	19
81.god.-90.god.	10	25	35
91.g.-100.god.	6	15	21
Više od 100.god.	0	0	1
Ukupno	27	53	80

Obzirom na dob, od ukupnog broja korisnika smještenih u Domu na dan 31.12.2019.g., 43% korisnika je u dobi od 81 god.- 90.god, a obzirom na spol 66% je žena. Najstarija korisnica ima 99 godina, a najmlađa 60 godina. Najstariji korisnik ima 92 godine, dok najmlađi korisnik privremenog smještaja ima 56 godina.

Tablica 3. Broj smještenih korisnika prema stupnju usluge -stanje na dan 31.12.2019.

I.stupanj	II. stupanj	III. stupanj	IV. stupanj	Ukupno
11	29	32	7	80

Pokretnih (potpuno samostalnih) korisnika je 11. Teže pokretnih (korisnici koji se kreću uz pomoć druge osobe, pomagala; hodalice, štapa i sl. te su djelomično ovisni o pomoći i njezi druge osobe u zadovoljavanju osobnih potreba u pojedinim aspektima) je 29. Nepokretnih korisnika (korisnici koji su u potpunosti ovisni o pomoći i njezi medicinskog osoblja u zadovoljavanju svih osobnih potreba) je 32 te korisnika koji boluju od demencije kod kojih je prisutan stalni psihomotorni nemir zbog čega im je potrebna stalna pomoć i nadzor je 7.

Tablica 4. Broj smještenih korisnika prema glavnom razlogu smještaja
-stanje na dan 31.12.2019.

GLAVNI RAZLOG SMJEŠTAJA	UKUPNO
Bolest i nemoć	48
Invalidnost	5
Osamljenost	24
Poremećeni odnosi u obitelji	0
Neprijmjereni uvjeti stanovanja	3
Drugo	0
Ukupno	80

Glavni razlog smještaja starijih osoba u Dom tijekom 2019. godine je bolesti i nemoć.

Tablica 5. Broj umrlih, iseljenih i useljenih korisnika korisnika
- stanje na dan 31.12.2019.

Broj umrlih korisnika	16
Broj iseljenih korisnika	2
Broj useljenih korisnika	20

Tablica 6. Broj smještenih korisnika prema pravnom temelju i načinu plaćanja
-stanje na dan- 31.12.2019.

Pravni temelj	Plaća državni proračun	Sami+ državni proračun	Drugi+ državni proračun	Plaćaju sami	Sami+ drugi	Plaćaju drugi	Ukupno
Rješenje CZSS	0	0	0	0	0	0	0
Ugovor	0	0	0	18	52	10	80
Ukupno	0	0	0	18	52	10	80

Najveći broj smještenih korisnika, ukupno njih 52, 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/ srodnici.

Poslovi socijalnog radnika obuhvaćaju :

- Informiranje i evidenciju kandidata za uslugu smještaja u Dom
 - Informiranje i evidenciju kandidata za usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka u Domu
- Informiranje i evidencija uključuju informiranje kandidata i drugih zainteresiranih osoba za usluge smještaja u Dom te cjelodnevnog i poludnevnog boravka o načinu, mogućnostima i postupku ostvarivanju prava na smještaj u Dom i ostalim uslugama Doma te vođenje evidencije prema važećem Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN 100/2015).

- Zaprimanje, priprema i obrada dokumentacije potrebne za komisijsku obradu zahtjeva za smještaj te komisijska obrada zahtjeva i ažuriranje liste čekanja
Zaprimanje dokumentacije potencijalnih korisnika također uključuje informiranje zainteresiranih građana o uvjetima i mogućnostima smještaja u Dom, slobodnim mjestima, potrebnoj dokumentacijom, cijenama usluga smještaja, pravilima kućnog reda, aktivnostima Doma, uslugama ustanove ovisno o potrebama korisnika. Nadalje, socijalni radnik vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva, priprema ih za komisijsku obradu u čijem radu sudjeluje kao jedan od članova te utvrđuje listu čekanja.
- Realizacija smještaja, odnosno prijem novih korisnika i vođenje propisane evidencije i dokumentacije podrazumijeva izradu ugovora o pružanju usluga s čijim se odredbama upoznaju korisnici i obveznici plaćanja te mogućnostima dodatnih usluga i njihovim cijenama, organiziranje i pripremu prostora te upoznavanje korisnika i članova njegove obitelji s prostorijama i osobljem Doma, odredbama Pravilnika o kućnom redu Doma, osnovnim i dodatnim uslugama koje Dom pruža te aktivnostima. Zaprimanje i evidencija osobnih dokumentata korisnika vrši se prilikom samog prijema u Dom. Također, individualni rad s novouseljenim korisnikom neophodan je zadatak socijalnog radnika prilikom prijema, kao i uključivanje i praćenje adaptacije korisnika na novu sredinu Doma te pružanje pomoći prilikom aktivnog uključivanja u život i aktivnosti Doma kroz podršku i osnaživanje s ciljem što boljeg snalaženja i prilagodbe korisnika.
- Individualni rad s korisnicima i članovima obitelji provodi se kroz savjetovanje i pružanje usluga psihosocijalne pomoći i podrške novim korisnicima u procesu prilagodbe na život u domu, motiviranju i poticanju na uključivanje u domske aktivnosti, rješavanje konfliktnih situacija s članovima obitelji ili drugim korisnicima, priprema korisnika za promjene uslijed pogoršanja zdravstvenog stanja, promjene stupnja usluge i slično.
- Grupni rad s korisnicima prema individualnim interesima i tematskim cjelinama provodi se kroz grupni rad s novoprimiteljnim korisnicima, korisnicima oboljelim od demencije, organiziraju se sastanci korisnika, grupne aktivnosti, kreativne i likovne radionice, psihoedukativne radionice, tematska predavanja, glazbene radionice, tjelovježbe, igranje društvenih igara, izleti, misna slavlja, grupno održavanje i uređenje vrta, obilježavanje blagdana i značajnijih datuma kroz godinu itd
- Radno- okupacijske aktivnosti
Korisnicima se svakodnevno omogućuje sudjelovanje u različitim grupnim aktivnostima prema vlastitim mogućnostima i afinitetima.
Pored aktivnosti koje se provode pod vodstvom socijalnog radnika, organiziraju se razne priredbe, gostovanja, posjete i predavanja.
- Suradnja s drugim službama Doma kroz sudjelovanje 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.
- Suradnja s ostalim dionicima: surađuje s nadležnim Centrima za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima i ustanovama socijalne skrbi, HZZO, HZZMO, Matičnim uredom, Uredom državne uprave, MUP-om, nadležnim sudom, Udrugama civilnog društva, Maticom umirovljenika, školama i vrtićima i sličnim partnerima u svrhu organiziranja posjeta i socijalnih aktivnosti.
- Ostali poslovi koje socijalni radnik obavlja su svi oni poslovi u skladu s interesima i dobrobiti korisnika (npr. organizacija frizerke i pedikerke, organizacija cijepljenja protiv gripe, odvođenje nepokretnih i teže pokretnih korisnika u prostore radne terapije i van, sastavljanje tjednih i mjesečnih jelovnika na osnovi zaključka komisije za prehranu itd.).

Prikaz radno-okupacijskih, kulturno- zabavnih i rekreativnih socijalnih aktivnosti kroz 2019.godinu:

SIJEČANJ

- Igranje tombola (utorkom)
- Nastup tamburaškog sastava (13.1.)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 3x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Sastanak korisnika
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu siječnju



VELJAČA

- Igranje društvenih igara (utorkom, 4x)
- Kreativne radionice izrade srca za valentinovo te maski za maškare (srijedom, 4x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 4x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Sastanak korisnika
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu veljači
- Obilježavanje Dana bolesnika (11.2.)
- Obilježavanje Valentinova uz prigodne poklone (14.2.)

- Obilježavanje Međunarodnog dana materinjeg jezika (20.2.)
- Odlazak na maškaranu zabavu u Domus Christi (27.2.)

OŽUJAK

- Igranje društvenih igara (utorkom, 2x)
- Rekreativna radionica dosjećanja (utorkom, 2x)
- Kreativne radionice izrade ruža za Dan žena te panoa za Svjetski dan socijalnog rada (srijedom, 4x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 3x)
- „Jukebox“ glazbena radionica (četvrtak, 1x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Obilježavanje Međunarodnog dana žena (08.3.)
- Svečana misa uz glazbenu pratnju (21.3.)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu ožujku
- Filmska radionica (15.3.)
- Predavanje i radionica povodom Svjetskog dana socijalnog rada (19.3.)
- Posjeta djece DV-a Cavtat (20.3.)
- Čitanje knjige „Babina traversa“ autorice Luce Đurišić (20.3.)
- Likovna radionica izrade ukrasa za pano s temom „Poljeće“ (27.3.)
- Izlet na Prevlaku (29.3.)

TRAVANJ

- Igranje društvenih igara (utorkom, 1x)
- Kreativne radionice izrade uskršnjih ukrasa (ponedjeljkom 1x, srijedom, 3x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 4x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu travnju
- Likovna radionica Udruge „DEŠA“ (3.4.)
- Predavanje „Kineziterapija osoba starije životne dobi“ ZZJZ (4.4.)
- Predavanje i radionica Muzeja i galerija Konavle „Palme i Uskršni običaji“(10.4.)
- Izlet u Cavtat s posjetom kući Bukovac (16.4.)
- Proslava Uskrsa (21.4.)
- Predavanje Muzeja i galerija Konavle „Razgovor ugodni naroda konavoskog“ (23.4.)
- Posjet Domu za stare i nemoće Ravno (29.4.)

SVIBANJ

- Proslava praznika rada uz roštilj i glazbu na Prevlaci (2.5.)
- Igranje društvenih igara (utorkom, 3x)
- Kreativne radionice izrade cvijeća (srijedom, 4x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 4x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Dramska radionica (srijedom 2x, petkom 1x)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu svibnju
- Kviz o Vlahu Bukovcu- Muzeji i galerije Konavle (7.5.)
- Obilježavanje Međunarodnog dana medicinskih sestara (13.5.)
- Predavanje ZZJZ- „Rješavanje sukoba“ (14.5.)
- Obilježavanje Dana planete Zemlja u sklopu organizacije Čistoće i zelenila Konavle d.o.o. (16.5.)
- Kreativna radionica Udruge „DEŠA“- izrada glinenih posuda (21.5.)
- Izlet u Cavtat; posjet Bogišićevoj kući i pinakoteci (24.5.)
- Predavanje ZZJZ- „Trasiranje komunikacija“ (28.5.)



LIPANJ

- Odlazak u Domus Christi na glazbeni koncert (3.6.)
- Kreativne radionice izrade magnetna (srijedom, 3x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 1x)
- „Jukebox“ glazbena radionica (četvrtkom, 2x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Dramska radionica (srijedom, 4x)
- Sastanak korisnika
- Predstavljanje audio vodiča rijeke Ljute- Muzeji i galerije Konavle (4.6.)
- Dokumentarni film „Plastic ocean“ i predavanje Udruge „DEŠA“ (7.6.)
- Predavanje ZZJZ- „Dinamika obiteljskih odnosa“ (11.6.)
- Proslava dana Sv. Antuna u Pridvorju te posjet Bio Konavle (13.6.)
- Predavanje Muzeja i galerija Konavle- „Zaboravljeni Bukovčev portret“ (18.6.)
- Izlet i ručak na Prevlaci (26.6.)
- Odlazak na izbor za miss i mistera doma u Domus Chrستي (27.6.)



SRPANJ

- Igranje društvenih igara na otvorenom (utorkom, 2x)
- Kreativne radionice izrade magneteta (srijedom, 3x)
- Uređivanje prostora radne terapije (srijedom, 1x)
- Dramska radionica (srijedom 2x, petkom 1x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu srpnju
- Sastanak korisnika
- Postavljanje izložbe „Placa i placarenje“- Muzeji i galerije Konavle (11.7.)
- Proslava rođendana Doma (12.7.)
- Prikazivanje fotografija rođendanske proslave na video zidu (18.7.)
- Filmska radionica (22.7.)
- Izlet u Molunat (24.7.)

KOLOVOZ

- Igranje tombola (utorkom, 3x)
- Rekreativna grupa radionice dosjećanja (srijedom, 2x)
- Kreativna radionica izrade kišobrana (srijedom, 1x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 2x)
- „Jukebox“ glazbena radionica (četvrtkom, 2x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Sastanak korisnika
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu kolovozu
- Filmska radionica (9.8.)

RUJAN

- Igranje tombole (utorkom, 2x)
- Kreativne radionice izrade kišobrana (srijedom, 3x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 3x)
- „Jukebox“ glazbena radionica (četvrtkom, 2x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu rujnu
- Filmska radionica (27.9.)
- Sjećanje na Domovinski rat- u susret godišnjici početka Domovinskog rata (30.9.)

LISTOPAD

- Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba- proslava uz Konavosku maticu umirovljenika i dolazak djece DV-a Gruda (1.10.)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 4x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Čitanje bajki djeci DV-a Gruda (svaki drugi utorak)
- Obilježavanje dana kruha kroz izložbu i blagoslov (18.10.)
- Postavljanje izložbe „Br,br brci“ -Muzeji i galerije Konavle (18.10.)
- Odlazak u sportsku dvoranu povodom obilježavanja Dana Općine Konavle (21.10.)
- Projekcija fotografija i video nastupa „FA Linđo“ i „KUD-a Čilipi“ na Dan zahvalnosti za žetvu u Bad Homburgu (22.10.)
- Predavanje ZZJZ-„ Hidratacija organizma“ (23.10.)
- Sadnja drveća u sklopu akcije „ Zasadi drvo, ne budi panj“ (25.10.)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu listopadu





STUDENI

- Kreativne radionice izrade brkova za Dan muškaraca (srijedom 1x, petkom 1x)
- Kreativne radionice izrade adventskog kalendara (srijedom, 2x)
- Kreativna radionica Udruge „DEŠA“ (13.11.)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 4x)
- „Jukebox“ glazbena radionica (utorkom, 1x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Proslava rođendana korisnika koji su rođeni u mjesecu studenom
- Sastanak korisnika
- Intervju korisnika Doma o životu i odgoju djece u Konavlima- Muzeji i galerije Konavle (12.11., 15.11.)
- Obilježavanje Međunarodnog dana muškaraca (19.11.)
- Filmska radionica (19.11.)
- Predavanje ZZJZ- „Bolesti koje se prenose rukama“ (26.11.)

PROSINAC

- Kreativne radionice izrade božićnih čestitki (srijedom, 3x)
- Grupni rad s korisnicima koji boluju od demencije (svaki ponedjeljak, srijedu i petak)
- Glazbena radionica (četvrtkom, 3x)
- Misno slavlje (svaki drugi petak)
- Obilježavanje dana Sv. Nikole uz posjetu djece DV-a Gruda (6.12.)
- Ukrašavanje jelke u prizemlju Doma
- Ukrašavanje dnevnog boravka
- Ukrašavanje 2. i 3. kata Doma
- Dolazak moto mrazova (17.12.)
- Odlazak u Josipovac na svečanu priredbu pod nazivom „Božić u Josipovcu“ (17.12.)
- Kolenda učenika O.Š. „Gruda“ (23.12.)
- Tradicionalno obilježavanje Badnjeg dana (24.12.)

- Posjeta matice umirovljenika Konavle (23.12.)
- Kolenda korisnika stacionara (24.12.)
- Posjeta zamjenice župana i pročelnice (27.12.)
- Slušanje božićne glazbe (27.12.)
- Misno slavlje i druženje s pjevačima crkvenog zbora Župe presvetog Trojstva (30.12.)
- Posjeta načelnika Općine Konavle (31.12.)



Iz priloženog je vidljivo kako je korisnicima ponuđen čitav niz događanja i sadržaja, koja su mogli odabrati prema vlastitim afinitetima i sposobnostima. Uz to je važno naglasiti kako je u Domu sveprisutno uključivanje korisnika koji su smješteni u stacionarni dio Doma u svakodnevne radno-okupacijske, kulturno- zabavne i rekreativnih socijalnih aktivnosti.

Cilj aktivnosti jest motivirati korisnike za izbor određenih od brojnih ponuđenih aktivnosti koje se izvode te ih osnažiti za održavanje postojećih sposobnosti kako bi se poboljšala ukupna kvaliteta njihovog života i uključenost u život Doma. Također, korisnike se potiče na osoban rasti razvpj. Shodno navedenom, boravak u Domu može biti početak jednog novog, aktivnog i ispunjenog životnog razdoblja.

Isto tako u Domu se na mjesečnoj razini održavaju sastanci korisnika tijekom kojih se potiču korisnici da izraze svoje želje i potrebe kako bi se unaprijedila kvaliteta pruženih usluga i samim tim unaprijedila kvaliteta njihovog života.

Izvešće o uslugama cjelodnevnog i poludnevnog boravka

Usluge cjelodnevnog i poludnevnog boravak kao oblik skrbi izvan vlastite obitelji djeluje u okviru Doma od 2018. godine.

Tijekom 2019. godine usluge boravka koristilo je 5 osoba, dok je na dan 31.12. 2019.g. 3 korisnika koristilo navedenu uslugu od kojih su dvije živjele sa članovima obitelji dok jedan korisnik živi u samačkom kućanstvu.

Korisnici kroz navedene usluge mogu zadovoljiti potrebu za adekvatnom prehranom, njegom, pomoći pri održavanju osobne higijene, potrebu za druženjem, socijalnim kontaktima, radno – okupacijskim sadržajima, koristiti se uslugama socijalnog radnika u obliku savjetodavnog, grupnog i individualnog rada te pomoći u rješavanju osobnih i obiteljskih poteškoća. Iz razloga što kapacitet navedene usluge još uvijek nije popunjen njihovo pružanje odvija se u sklopu prostorija dnevnog boravka u prizemlju Doma te su korisnici uključeni u sve aktivnosti kao i korisnici usluge smještaja pri Domu.

Tablica 7. Broj korisnika prema stupnju usluge dnevnog boravka
- stanje na dan 31.12.2019.

Smještaj	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika	Broj zahtjeva za korištenjem usluge boravka
I i II. Stupanj usluge polunevnog boravka		2	0
I i II. Stupanj usluge cjelodnevnog boravka		1	1
Ukupno	10	3	1

Tablica 8. Struktura korisnika prema dobi, spolu i pokretnosti koji koriste usluge dnevnog boravka
- na dan 31.12.2019.g.

Dob	Pokretni		Teže pokretni		Ukupno
	M	Ž	M	Ž	
Do 60	-	-	-	-	-
61-70		-		-	
71-80			-	-	
81-90	1	2	-	-	3
91 i više			-	-	
Ukupno	1	2		-	3

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 (porodiljni dopust)
Medicinska sestra/medicinski tehničar	7 (2 porodiljna dopusta)
Njegovateljica/njegovatelj	13
Fizioterapeut	1 + 1 (vanjski suradnici)
UKUPNO	19

Rad zdravstvenih djelatnika organiziran je u 4 smjene.

U turnusima od 07:00 – 19:00h, te od 19:00 - 07:00h radi po jedna medicinska sestra. U smjenskom radu od 6:00 - 14:00h rade 3-4 negovateljice, od 14:00-22:00h rade 2 negovateljice, te od 22:00-06:00h radi 1 negovateljica. Sukladno organizaciji posla te planiranim godišnjim odmorima, slobodnim danima, se pravio raspored na mjesečnoj bazi, izuzev bolovanjima kada se raspored morao mijenjati. Glavna medicinska sestra i fizioterapeuti rade jutarnju smjenu od 07:00 – 15:00h radnim danima od ponedjeljka do petka. U 2019.g. glavna medicinska sestra je koristila pravo na porodiljni dopust.

Zdravstvenu zaštitu vode i organiziraju ugovorni liječnici obiteljske medicine, dr. Pavica Mijanović (ambulanta 1) i dr. Darmina Mahmutović (ambulanta 2). Glavna ordinacija u kojoj je većina korisnika upisana je ambulanta 2. Liječnik obilazi korisnike po potrebi i po pozivu medicinske sestre.

Dr. Pavica Mijanović imenovana je mrtvozornikom, sukladno tome po protokolu obnaša tu dužnost.

Dentalnu zdravstvenu zaštitu obavlja dr. Dijana Vuić- Puljizević.

Telefonske konzultacije, narudžba lijekova, uputnica, dogovor oko pregleda ambulantno obavlja glavna medicinska sestra u vrijeme u kojemu doktor radi u ordinaciji.

Prilikom prijema korisnika na smještaj u Dom, iz dostavljene dokumentacije za prijem izdvaja se zdravstvena potvrđnica obiteljskog liječnika putem koje medicinske sestre imaju uvid u kronična oboljenja i terapiju koju korisnik uzima. Također im se dostavlja i medicinska dokumentacija korisnika.

Propisana terapija koju je ordinirao liječnik obiteljske medicine provodila se:

1. PERORALNO (propisana terapija od strane specijaliste ili obiteljskog liječnika. Priprema terapije provodi se večer prije za slijedeći dan, tablete se slažu u dozatore, te se idući dan podijeli svakom korisniku po sobama i u restoranu.)
2. INTRAVENOZNO
3. MUSKULARNO
4. PUTE M 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, vitalni parametri 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.

Prilikom odvoženja u OB Dubrovnik, glavna medicinska sestra i/ili dežurna medicinska sestra obavještava obitelj.

U nastavku će biti prikazan tijek rada odjela, struktura korisnika i ostalo do dana 31.prosinca, 2019.g.

2.Smještajne jedinice i kapacitet

Smještaj	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika
Stambeni dio	60	41
Stacionarni dio	22	39
UKUPNO	82	80

3.Struktura korisnika prema spolu

STRUKTURA KORISNIKA PREMA SPOLU	BROJ KORISNIKA
Muški	27
Ženski	53
UKUPNO	80

Tijekom 2019.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 80 useljenih korisnika njih dvoje je otkazalo ugovor o smještaju u Dom.

U 2019.g. preminulo je 16 korisnika .

Na dan 31.prosinca 2019.g. usluge Doma su koristila 80 korisnika.

4. Struktura korisnika po godinama

DOB	MUŠKARCI	ŽENE	UKUPNO
Do 60 god.	1	0	1
61.g.-70.god.	3	1	4
71.g.-80.god.	7	12	19
81.god.-90.god.	10	25	35
91.g.-100.god.	6	15	21
Više od 100.god.	0	0	1
UKUPNO	27	53	80

Prema podjeli Svjetske zdravstvene organizacije (WHO) u starije osobe ubrajamo sve od 60 do 75 godina, u stare osobe od 76 do 90 godina, i u vrlo stare osobe one starije od 90 godina života.

Obzirom na dob korisnika, najveći broj ih je u dobi od 81 god. do 90.godina, što je 43%.

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, te se daje prijedlog ravnatelju ustanove za useljenje. U većini slučajeva ide se u kućnu posjetu kako bi se na pravi način vidjelo zdravstveno stanje budućeg korisnika doma, te kako bi se pravilno osigurao smještaj .

Po prijemu vrši se razgovor između glavne medicinske sestre i obitelji, skrbnika ili obveznika plaćanja. Uzima se sestrinska 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 zajedno sa socijalnom radnicom, predstavnikom korisnika i djelatnicima kuhinje sudjeluje u radu Komisije za sastavljanje jelovnika koje se sastaje jednom mjesečno.

Prilikom narudžbe lijekova za korisnike kontaktira obiteljskog liječnika i preuzima ih u ljekarnoj.

U slučaju gdje obitelj i/ili obveznici plaćanja skrbe o nabavci lijekova, obavještava obveznike plaćanja o nedostatku lijeka.

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

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

5. Broj smještenih korisnika prema stupnju usluge -stanje na dan 31.12.2019.

I.stupanj	II. stupanj	III. stupanj	IV. stupanj	Ukupno
11	29	32	7	80

Pokretnih korisnika (potpuno samostalnih) je 11.

Teže pokretnih korisnika (korisnici koji se kreću uz pomoć druge osobe, pomagala; hodalice, štapa i sl., te su djelomično ovisni o pomoći i njezi druge osobe u zadovoljavanju osobnih potreba u pojedinim aspektima) je 29.

Nepokretnih korisnika (korisnici koji su u potpunosti ovisni o pomoći i njezi medicinskog osoblja u zadovoljavanju svih osobnih potreba) je 32, te korisnika koji boluju od demencije kod kojih je prisutan stalni psihomotorni nemir zbog čega im je potrebna stalna pomoć i nadzor je 7.

Sestrinska dokumentacija provodi se putem programa „Domek“, koji je prilagođen za domove starijih i nemoćnih. Medicinske sestre vode evidenciju o vitalnim znakovima, previjanju, primjeni terapije, vrijednostima GUK-a, davanje inzulina, infuzije, eventualnoj hospitalizaciji, općoj, preventivnoj i specijalnoj njezi.

Glavna medicinska sestra tokom jutarnjeg rada radi putem programa sestrinsku kategorizaciju, anamnezu, promjenu terapije te produživanje terapije za slijedeći mjesec, dnevno potvrđivanje uzete terapije, uključivanje antibiotika i evidenciju istog, evidentira otpust iz bolnice, te u slučaju smrti korisnika za vrijeme radnog vremena kontaktira 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.

Glavna medicinska sestra u suradnji sa medicinskim sestrama i njegovateljicama planira opću 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 hranjenja itd.).

Svakodnevno glavna medicinska sestra nakon primopredaje službe i doručka dogovara se oko dnevnog plana rada za tekući dan, ovisno o aktivnostima za taj dan, promjenama u obrocima(dijeta), rasporedu kupanja korisnika te svim ostalim bitnim informacijama.

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

LIJEČNIK SPECIJALIST	BROJ PREGLEDA
Psihijatar	4
Neurolog	13
Internista	7
Kardiolog	8
Pulmolog	3
Ortoped, traumatolog	12
Kirurg	2
Endokrinolog	2
Otorinolaringolog	0
Onkolog	0
Oftamolog	0
Anesteziolog	0
Radiolog	5
Hitna medicinska pomoć Čilipi	23
UKUPNO	79

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

Uzimanje materijala za laboratorijske analize: vađenje krvi, uzimanje briseva, urina i urinokultura provodi se u Domu, te se materijal nosi u Dom zdravlja Gruda (utorkom ili četvrtkom).

7. Broj uzetog materijala za laboratorijske analize

LABORATORIJSKE ANALIZE	BROJ PREGLEDA
Krvne analize	163
Urin i urinokultura	41
Stolica	3
Brisevi	0
UKUPNO	207

Redovito su se kontrolirale vrijednosti protrombinskog vremena (PV) korisnicima na antikoagulantnoj terapiji zbog eventualno potrebne korekcije antikoagulantne 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 50 korisnika.

Korisnici kojima je propisana intramuskularna terapija (vitamin B12), (Depomoditen + Akineton), redovito se davala po ordiniranju liječnika te se o istoj vodila evidencija.

Najčešće kronične dijagnoze su bile: CVI, KOPB, bubrežna insuficijencija, diabetes mellitus tip 1, diabetes mellitus tip 2, hipertenzija, anemija, inkontinencija, demencija (Alzheimerova, vaskularna). Oboljelima od šećerne bolesti tip 1 svakodnevno su se kontrolirale vrijednosti šećera u krvi i iste se evidentirale u posebnu evidenciju. Također su se zabilježavale vrijednosti davanja inzulinske terapije koja je propisana od strane specijaliste.

8. Broj upisanih davanja inzulina te mjerenja GUK-a

DIJABETIČARI	BROJ KONTROLE I DAVANJA INZULINA
Broj kontrole GUK-a i davanja inzulina	7796
UKUPNO	7796

Korisnicima koji su oboljeli od šećerne bolesti tip 2 mjesečno se mjerio šećer u krvi ovisno o potrebi i preporuci liječnika.

Na mjesečnoj bazi svakodnevno se mjerio krvni tlak svim korisnicima po redu i/ili po potrebi, te se vodila evidencija o istom.

Osim ovog dogovorenog termina krvni tlak i šećer u krvi se mjere svim korisnicima kada za to postoji medicinska indikacija ili korisnik iskaže potrebu.

9. Mjerenje krvnog tlaka, temperature, pulsna oksimetrija, otkucaja srca

SVI KORISNICI	
Broj mjerenja: krvnog tlaka, tjelesne temperature, pulsne oksimetrije, otkucaja srca	1516
UKUPNO	1516

Tijekom 2019.g. medicinske sestre su kroz evidenciju putem „Domeka“ unosile vrijednosti izmjenog krvnog tlaka, izmjerene tjelesne temperature, pulsne oksimetrije i vrijednosti otkucaja srca. Važno je napomenuti da navedeni broj u tablici ne pokazuje stvarni broj obavljenih postupaka mjerenja vitalnih parametara. Zbog specifičnosti tablice, bez obzira koliko se mjerenja vitalnih parametara odradilo, za svakog korisnika unosi se količina 1 (jedan), što znači da bi se navedeni broj u tablici mogao najmanje multiplicirati brojem 2.

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.

Svi kronično oboljeli uzimaju redovno terapiju o čemu vode brigu medicinske sestre sa glavnom medicinskom sestrom. 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 se obavljali mnogobrojni razgovori sa rodbinom i korisnicima u vezi planiranja i provođenja zdravstvene njege.

Mnogi korisnici se kreću pomoću pomagala, kolica, raznih hodalica i štapova. Pomoć pri osposobljavanju za kretanje i održavanje postojećih funkcija pružaju fizioterapeuti kojima 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 2019. 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 i socijalnom radnicom, svakodnevno dizanje korisnika na kolica uz pomoć osoblja. Korisnici su grupirani svaki dan prema dijagnozama, godinama, te njihovim trenutačnim 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.

Glavna medicinska sestra, medicinske sestre i njegovateljice su sudjelovale u svakodnevnoj općoj, specijalnoj i preventivnoj njezi, te obavljale higijenu korisnika, previjanje rana, kupanje korisnika,

mijenjale posteljinu i osobno rublje, masirale predilekzione djelove tijela različitim kremama, postavljale antidekubitalna pomagala i svako dva sata su mjenjale 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 pridonjelo 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 naputcima specijaliste ili obiteljskog liječnika i uredno su se evidentirali.

Kroz 2019.g. upisani broj previjanja je 548 prevoja.

Zahvaljujući sustavnom provođenju zdravstvene njege, primjenom suvremenih obloga za cijeljenje kronične rane, te korištenjem antidekubitalnih madraca, u 2019.g. je smanjen broj dekubitusa.

Zbog specifičnosti kože starijih osoba često je znalo dolaziti do oguljotina koje bi uz tretman previjanja zarastale nakon par dana.

Tokom 2019.g imali smo troje korisnika sa gubitkom akta gutanja kojima je indicirana i postavljena sonda za hranjenje. Svakodnevno se kod takvih korisnika provodila higijena postavljene sonde i higijena usne šupljine, te brinulo o vremenu izmjene iste.

Promjena i postavljanje sonde tokom 2019.g. se odradila 18 puta.

Redovitom higijenom ruka osoblja, sortiranjem i odlaganjem infektivnog otpada, sortiranjem posteljenog rublja, pranjem, dezinfekcijom i sterilizacijom instrumenata te korištenjem zaštitne odjeće (maske, rukavice, kape), nije nastupila niti jedna intrahospitalna infekcija u našoj ustanovi.

Tokom 2019.g. propisano i primjenjeno je 123 antibiotika.

50-ak korisnika koristi pelene i uloške zbog inkontinencije.

Trajni urinarni kateter imao je jedan korisnik.

Kada je potrebno uzeti urin na analizu korisniku koji je nepokretan, nakon prethodne pripreme i higijene genitalja, urin se uzima preko postavljenog jednokratnog katetera. Također korisnicima je postavljen urinarni kateter kada bi došlo do inkontinencije mokraće.

10. Broj korisnika po stupnju inkontinencije

STUPANJ INKONTINENCIJE	BROJ KORISNIKA
Teška inkontinencija	45
Lakša inkontinencija	34
Trajni kateter	1
UKUPNO	80

11. Broj promjene urinarnog katetera

URINARNI KATETER	BROJ PROMJENA
Promjena urinarnog katetera	12
UKUPNO	12

Medicinske sestre su redovito išle na predavanja u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara. Glavna medicinska sestra tokom godine redovito je održavala sastanke sa djelatnicima odjela za pojačanu njegu.

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».

FIZIKALNA TERAPIJA



Uslugu fizioterapije u Domu Konavle obavljaju dva djelatnika. Poslovi fizikalne terapije se obavljaju sa pokretnim i nepokretnim korisnicima u prostoriji za fizikalnu terapiju i u sobama korisnika. Fizioterapeuti izrađuju individualni plan rada za svakog korisnika.

RAD SA POKRETNIM KORISNICIMA - Sa pokretnim korisnicima radi se jutarnja gimnastika tri puta tjedno. Jutarnja gimnastika se sastoji od vježbi razgibavanja u trajanju od 45 min.

RAD SA NEPOKRETNIM KORISNICIMA- Sa nepokretnim i polupokretnim korisnicima terapija se obavlja u njihovim sobama ili na medicinskim preglednim stolovima predviđenim za vježbe.

Sa korisnicima se obavlja 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, štake, štap, bandaže i sl.), vježbe hodanja po ravnom i po stepenicama, itd.

Kod korisnika kojima se ne može poboljšati postojeće stanje zbog prirode bolesti, organiziraju se i provode individualne vježbe između ostalog i medicinsku masažu i limfnu drenažu zbog održavanja

postojećeg stanja, odnosno da ne bi nastupile komplikacije 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, što znači da jedan fizioterapeut dnevno može obraditi ukupno 10-15 korisnika zajedno sa pokretnima,

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	955
Vježbe s polupokretnim korisnikom	1108
Vježbe vertikalizacije	855
Vježbe koordinacije i ravnoteže	895
Hodanje	1230
Sjedenje	1172

Radila se i edukacija pomoćnog medicinskog osoblja (negovateljica) 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, udlaga, elastičnih zavoja isl.
- upotreba obloga za smanjenje bol



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 u dnevni boravak Doma na glabene radionice, proslave rođendana korisnika, te obilježavanje drugih važnijih datuma kroz godinu

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 mjesečno. U izradi, odnosno sastavljanju jelovnika sudjeluje Povjerenstvo za izradu jelovnika kojeg sačinjavaju: predstavnik korisnika, socijalna radnica, glavna medicinska sestra i osoblje kuhinje.

Predstavnik korisnika prikuplja mišljenja i prijedloge vezane za prehranu i iznosi ih na sastancima Povjerenstva. O jelovniku se raspravlja i na Zboru korisnika, gdje korisnici mogu direktno iznijeti primjedbe i ponuditi svoje prijedloge. U blagovaonici Doma obroke dnevno konzumira cca. 30 korisnika. Nepokretnim i slabo pokretnim korisnicima (cca 50 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. U raspodijeli 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. Osim o vrsti dijete vodi se računa i o alergijama korisnika na pojedine prehrambene namirnice. Obroci korisnika prilagođeni su i konzistencijom obroka, pa je tako 19 korisnika tijekom godine bilo na kašastoj prehrani. Kakvoća i količina obroka treba biti primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika. Korisnicima se svakodnevno osiguravaju voće i kolači dva puta tjedno.

Čišćenje i higijenu kuhinje obavljaju djelatnici kuhinje po načelima HACCP sustava i o tome vode evidenciju. Mikrobiološku kontrolu čistoće kuhinje, sanitarne preglede osoblja, te mikrobiološku kontrolu uzoraka hrane i vode provode djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko- neretvanske županije. Također se provodi dezinfekcija i deratizacija, te nadzor iste koju provode djelatnici firme Krmek d.o.o. iz Dubrovnika. Mjere „Dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije“ se provode svakih šest mjeseci.

USLUGE TEHNIČKIH POSLOVA

Kućni majstor vodi brigu o tehničkoj opremi Doma.

Svakodnevno obilazi objekt i brine o održavanju opreme, uređaja i alata. Osoblje na svojim radilištima ima tzv. „Evidencijska knjiga kvarova“, u koju se bilježe nastali kvarovi, na osnovu koje kućni majstor obavlja 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, kotlovcu, dizalicu topline, sve uređaje u praoni i kuhini. 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 preuzimanju rublje 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.

Dnevno se u praoni obradi cca 280 kg rublja.

USLUGE HIGIJENE (ČIŠĆENJA)

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

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 2019. godini izvršeni su svi planirani radni zadaci sukladno planu i programu rada za 2019. godinu.

Tijekom 2019. godine primljeno su i obrađeno 639 ulaznih računa, 1215 izlaznih računa, 11 blagajničkih izvještaja, 5 blagajničke uplatnice, 52 blagajničkih isplatnica, obračunato i isplaćeno 12 plaća.

Prijem i otprema pošte se vodi uredno. Zaprimanje računa u elektroničkom obliku i papirnatih računa vrši se na dnevnoj bazi. Računi se dnevno urudžbiraju, kontroliraju, likvidiraju, 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.

Knjiga blagajne se uredno vodi.

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 i opomene pred ovrhu dužnicima su slate sukladno navedenoj Proceduri.

Prilikom zasnivanja i raskidanja radnog odnosa odrađeni su svi poslovi sklapanja i raskida Ugovora o radu, pravovremene prijave i objave 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.

Plan korištenja godišnjih odmora za 2019. godinu izrađen je u zakonskom roku prema prijedlozima radnika i prema mogućnostima organizacije rada.

Financijski plan za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu sastavljen je sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu te Uputi za izradu Proračuna Općine Konavle za 2020.-2022.

Godišnji popis imovine i obveza na dan 31. prosinca 2019. 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 2019. godinu:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima PR-RAS
- Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji RAS-funkcijski
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza P-VRIO
- Bilanca
- Izvještaj o obvezama OBVEZE
- 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

Osnovni ciljevi našeg poslovanja tijekom 2019. godine su ispunjeni, a to je popunjenost naših smještajnih kapaciteta te visoka razina zadovoljstva korisnika i članova njihove obitelji našim uslugama.

Uspješno su izvršeni svi redoviti poslovi definirani propisima i općim aktima ustanove.

Tijekom 2019.g. povećao se broj zainteresiranih korisnika za uslugu dnevnog boravka, te je kroz prošlu godinu takvu vrstu usluge koristilo 5 (pet) korisnika. Ova usluga je oblik skrbi izvan vlastite obitelji, a namijenjen je starijim osobama koje u našem Domu borave privremeno, u periodu dok su njihove obitelji na poslu ili imaju druge obaveze. I dalje ćemo promovirati navedenu uslugu.

Imajući u vidu da je za pružanje kvalitetnih i učinkovitih socijalnih usluga potrebno osigurati dovoljan broj djelatnika sva upražnjena radna mjesta nastojali smo popuniti u najkraćem mogućem roku te smo u tom smislu ostvarili vrlo uspješnu suradnju s Osnivačem ustanove u pribavljanju prethodne suglasnosti za zapošljavanje.

U Domu se trudimo da upravo on bude mjesto gdje osobe starije životne dobi mogu naći sve potrebne sadržaje, učiniti sebi starost lijepom, udobnom i bezbrižnom. Našim planom rada želimo pridonijeti boljoj kvaliteti života i produljenju prosječnog trajanja životnog vijeka. Težimo tome, da svakog čovjeka bez obzira na godine, bolesti i oštećenja, održimo što duže aktivnim u svakom pogledu. Naš daljnji rad, bit će usmjeren na poboljšanje kvalitete usluga, te stjecanje što većeg stupnja samostalnosti korisnika. I nadalje ćemo provoditi program zdravstvenih mjera i postupaka za starije osobe sa svrhom unapređenja zdravlja i očuvanja funkcionalne sposobnosti, te poticanje vlastite odgovornosti za zdravlje, što je duže moguće. Također ćemo raditi na podizanju kvalitete cjelokupnih usluga vezanih za usluge zdravstvene njege i socijalne skrbi. Za cjelokupan rad Doma i nadalje je bitno raditi na motiviranosti radnika, na međusobno što boljim odnosima, komunikaciji i konstantnom educiranju, te kvalitetnoj suradnji unutar ustanove, njezinih odjela kako bi poboljšali zadovoljstvo i kvalitetu života naših korisnika i njihovih članova obitelji, što se reflektira na cjelokupnu sliku ustanove u lokalnoj i regionalnoj zajednici.

U skladu sa Planom stručnog usavršavanja i finansijskim mogućnostima Doma nastojat ćemo omogućiti daljnje stručno usavršavanje djelatnika Doma.

I nadalje ćemo razvijati dobru suradnju s lokalnim institucijama, ustanovama, udrugama, školama i vrtićima.

U izradi Izvješća učestvovali su ravnateljica, socijalna radnica, glavna medicinska sestra, fizioterapeuti, voditeljica računovodstva, računovodstveni referent.

Ravnateljica:

Luce Pušić