



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 2021. GODINU



Gruda, siječanj 2022

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, pekarnica, frizerski saloni, ljekarna, banka, 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 Doma 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. Dana 05. studenog 2020.g. donesena je Izmjena navedene Odluke uz suglasnost Osnivača odnosno Općinskog vijeća Općine Konavle kojom se cijene usluga Doma mijenjaju s danom 01. siječnja 2021.g. 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 2021. godine doneseni su slijedeći akti temeljem Statuta i važećih zakonskih propisa:

Redni broj	Naziv akta	Datum donošenja
1.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	22.02.2021.
2.	Plan korištenja godišnjeg odmora za 2021.g.	28.06.2021.
3.	Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Doma za starije i nemoćne osobe Konavle	09.07.2021.
4.	Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza za 2021.g.	28.12.2021.
5.	Plan i program unutarnjeg nadzora za 2021.g.	28.12.2021.

6.	Financijski plan za 2022.g sa projekcijama za 2023. i 2023. godinu	27.12.2021.
7.	Plan nabave za 2022.g.	27.12.2021.

Nabava roba, radova i usluga provodila se temeljem Plana nabave za 2021. godinu, te I. izmjene plana nabave za 2021. godinu, a sve sukladno Zakonu o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. NN 120/16).

Tijekom godine provedeno je i okončano 21 predmet jednostavne nabave. Svi ostale ugovorne obveze realizirane su putem narudžbenice ili ugovora. Otvoreni postupaka javne nabave nije bilo.

Dom predstavlja i zastupa Ravnatelj kojeg imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma. Tijekom godine održano je 6 sjednica Upravnog vijeća.

Radnici Doma različitih su zanimanja i profila, od osnovne naobrazbe do visoke stručne spreme. Na dan 31. prosinca 2021. godine u Ustanovi su zaposlena 43 djelatnika.

Struktura zaposlenika Doma za starije i nemoćne osobe Konavle prema stručnoj spremi i spolu na dan 31. prosinca 2021. godine

Naziv radnog mjesta	Broj zaposlenih	Od toga žena	Stručna sprema
Ravnatelj	1	1	VŠS
Socijalni radnik	1	1	VSS
Radni terapeut	1	1	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	17	17	PKV+ tečaj za njegovatelja
Kućni majstor	1	0	SSS
Kuhar	2	1	SSS
Pomoćni kuhar	2	2	KV
Servirka	1	1	KV
Pralja-glačara	2	2	NKV
Čistačica	4	4	NSS
UKUPNO	43	41	

8 djelatnika je zaposleno na određeno radno vrijeme od kojih je 7 zaposleno kao zamjena za privremeno odsutnog radnika (dugotrajno bolovanje, komplikacije ili rodiljni dopust), a 1 zaposlen zbog povećanja obima posla.

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 2021. godinu izrađen je po prijedlozima radnika i prema mogućnostima organizacije rada. Godišnji odmori se većinom po planu koriste u 2 do 3 dijela. Tijekom 2021. godine djelatnici su iskoristili zakonsko pravo na korištenje dva tjedna neprekidnog godišnjeg odmora dok će se neiskorišteni dio godišnjeg odmora za 2021. godinu iskoristiti do 30. lipnja 2022. 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 2021. godine prisustvovalo se slijedećim predavanjima i webinarima koji su prikazani u tablici:

Redni broj	Naziv edukacije, savjetovanja, usavršavanja i seminara i dr.	Mjesto	Vrijeme održavanja	Broj djelatnika
1.	Webinar „Stare-nove potrebe starih u novom normalnom te prepoznavanje i zadovoljene potreba“	Webinar	18.03.2021.	1
2.	Webinar-Kongres Hrvatske alzheimer alijanse „Zajedno za boljitak osoba s demencijom“	Webinar	U periodu 19.05.21.-31.05.21.	1
3.	Webinar „Geroprofilaksa“	Webinar	15.06.2021.	1
4.	Webinar „Novosti vezane uz elektroničku ovrhu“	Webinar	18.10.2021.	1
5.	Webinar „Suicidalnost“	Webinar	26.10.2021.	1
6.	Webinar „Konferencija o alzheimerovoj bolesti“	Webinar	17.12.2021.	1

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

IZVJEŠĆE O USLUGAMA SOCIJALNOG RADA

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 2 jednokrevetne sobe i 10 dvokrevetnih soba.

Tablica 1. Kapacitet Doma, broj smještenih korisnika i broj zahtjeva za smještaj -stanje na dan 31.12.2021.

Smještaj	Kapacitet (sukladno propisanim normativima)	Broj korisnika	Broj zahtjeva za smještaj
Stambeni dio	60	57	40
Stacionarni dio	22	23	37
Ukupno	82	80	77

Broj smještenih korisnika na dan 31.12.2021.g. je bio 80.

Tablica 2. Broj smještenih korisnika prema dobi i spolu - stanje na dan 31.12.2021.

DOB	MUŠKARCI	ŽENE	UKUPNO
Do 60 god.	3	0	3
61.g.-70.god.	1	3	4
71.g.-80.god.	6	5	11
81.god.-90.god.	10	31	41
91.g.-100.god.	3	17	20
Više od 100.god.	0	1	1
Ukupno	23	57	80

Obzirom na dob, od ukupnog broja korisnika smještenih u Domu na dan 31.12.2021.g., najveći udio korisnika je u dobi od 81 god.- 90.godina, a obzirom na spol, prevladavaju žene. Najstarija korisnica ima 101 godinu, a najmlađa 62 godine. Najstariji korisnik ima 95 godina, dok najmlađi korisnik ima 58 godina.

Tablica 3. Broj smještenih korisnika prema stupnju usluge -stanje na dan 31.12.2021.

I.stupanj	II. stupanj	III. stupanj	IV. stupanj	Ukupno
26	20	28	6	80

Pokretnih (potpuno saostalnih) korisnika je 26. 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 20. Nepokretnih korisnika (korisnici koji su u potpunosti ovisni o pomoći i njezi medicinskog osoblja u zadovoljavanju svih osobnih potreba) je 28

te korisnika koji boluju od demencije kod kojih je prisutan stalni psihomotorni nemir zbog čega im je potrebna stalna pomoć i nadzor je 6.

Tablica 4. Broj smještenih korisnika prema glavnom razlogu smještaja- stanje na dan 31.12.2021..

GLAVNI RAZLOG SMJEŠTAJA	UKUPNO
Bolest i nemoć	40
Invalidnost	5
Osamljenost	22
Poremećeni odnosi u obitelji	0
Neprimjereni uvjeti stanovanja	3
Drugo	0
Ukupno	80

Glavni razlog smještaja starijih osoba u Dom tijekom 2021. godine je bolesti i nemoć.

Tablica 5. Broj umrli, iseljenih i useljenih korisnika -stanje na dan 31.12.20201.

Broj umrlih korisnika	25
Broj iseljenih korisnika	8
Broj useljenih korisnika	39

Tablica 6. Broj smještenih korisnika prema pravnom temelju i načinu plaćanja -stanje na dan-31.12.2021.

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	15	54	11	80
Ukupno	0	0	0	15	54	11	80

Najveći broj smještenih korisnika, ukupno njih 54, 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, NN 51/2021).

- 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, potrebnom dokumentacijom, cijenama usluga smještaja, pravilima kućnog reda, aktivnostima Doma kao i 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

Realizacija smještaja 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

Individualni rad 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. Također, uslijed epidemioloških mjera za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 osnaživalo se korisnike i članove obitelji u održavanju telefonskih kontakata.

- Grupni rad s korisnicima prema individualnim interesima i tematskim cjelinama

U Domu se provodi grupni rad s novoprimljenim 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, održavanje i uređenje vrta, obilježavanje blagdana i značajnijih datuma kroz godinu, itd.

- Radno- okupacijske aktivnosti

Korisnicima se svakodnevno omogućuje sudjelovanje u različitim aktivnostima prema vlastitim mogućnostima i afinitetima.

Pored aktivnosti koje se provode pod vodstvom socijalnog radnika, organiziraju se razne priredbe, gostovanja, posjete i predavanja koje su uslijed COVID pandemije bile ograničene.

- Suradnja s drugim službama Doma

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.

- Suradnja s ostalim dionicima

Surađuje s nadležnim Centrima za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima i ustanovama socijalne skrbi, HZZO, HZZMO, Maticnim uredom, Uredom državne uprave, MUP-om, nadležnim sudom, Udrugama civilnog društva te 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 kao i protiv bolesti COVID-19, odvođenje nepokretnih i teže pokretnih korisnika u prostore radne terapije i van, sastavljanje tjednih i mjesečnih jelovnika na osnovi zaključka komisije za prehranu, kontinuirano praćenje uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 od strane HZJZ-a, nadležnog Ministarstva rada, mirovinskog usustava, obitelji i socijalne politike, organizacija posjeta korisnicima u skladu s navedenim uputama, sastavljanje popisa potrepština s korisnicima i odlazak u nabavku istih umjesto korisnika zbog epidemioloških razloga kao i obavljanje svih mogućih radnji u ime i za račun korisnika u pošti, banci i slično za vrijeme epidemije bolesti COVID-19).

IZVJEŠĆE O PROVOĐENJU RADNIH, KULTURNO – ZABAVNIH I REKREACIJSKIH AKTIVNOSTI

Zbog epidemiološke situacije uzrokovane širenjem virusa COVID-19, a sukladno uputama propisanih od strane HZJZ-A i nadležnog Ministarstva aktivnosti su se organizirale uz pridržavanje epidemioloških mjera, a u trenucima kada je dolazilo do pogoršanja epidemiološke slike grupne aktivnosti su se provodile rjeđe, dok su se intenzivirale individualne aktivnosti s korisnicima. Program individualnog rada s korisnicima provoden je s ciljem poboljšanja i održavanja psihofizičkog stanja istih.



Prikaz grupnih radno- okupacijskih, kulturno- zabavnih i rekreativnih socijalnih aktivnosti koje su održavane kroz 2021.godinu:

- „Jukebox“ glazbene radionice
- Likovne radionice izrade:
 - Zimskih motiva
 - Tulipana povodom Dana žena
 - Panoa „Proljeće“
 - Uskršnjeg zeca od gipsa
 - Sunca povodom Svjetskog dana Sunca
 - Ljetnih motiva
 - Božićnih ukrasa i čestitki
- Dekoriranje panoa izrađenim motivima
- Kreativne radionice:
 - Pletenje križeva od palmi
 - Oblikovanje vate
 - Izrada posuda glinom (u organizaciji udruge DEŠA)



- Proslave rođendana korisnika
- Igranje tombole

- Predavanja na temu:
 - „Svjetski dan socijalnog rada“
 - „Moždani udar“
 - „Doživotno i dosmrtno uzdržavanje“ (u organizaciji CZSS-a Dubrovnik)
- Online sudjelovanje u projektu „Ujedinjene generacije“ kroz plesne i informatičke radionice
- „Hodalica kroz lažne vijesti“
- Roštiljada na Prevlaci povodom Praznika rada i Međunarodnog dana starijih osoba
- Mjesečni sastanci korisnika
- Tjedne aktivnosti s korisnicima koji boluju od demencije
- Svete Mise

Iz gore navedenih aktivnosti je vidljivo kako su korisnicima ponuđeni različiti sadržaji, koje 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 radno-okupacijske, kulturno- zabavne i rekreativne socijalne aktivnosti s korisnicima stambenog dijela Doma.

Navedenim aktivnostima se motivira korisnike za izbor onih koji su u njihovom području interesa te ih se osnažuje u održavanju postojećih sposobnosti kako bi se poboljšala ukupna kvaliteta njihovog života i uključenost u život Doma. Također, kroz navedene aktivnosti, korisnike se potiče na osoban rast i razvoj.



Izvešće o uslugama cjelodnevnog i poludnevnog boravka

Usluge cjelodnevnog i poludnevnog boravak kao oblik skrbi izvan vlastite obitelji započele su svoje djelovanje u okviru Doma od 2018. godine.

Tijekom 2021. godine usluge boravka nisu bile pružene zbog nemogućnosti organizacije pružanja usluge boravka sukladno uputama HZJZ-a, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te nastavnog zavoda za javno zdravstvo- Dr. Andrija Štampar za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za pružatelje socijalne usluge smještaja za starije osobe u sustavu socijalne skrbi.

U vrijeme kada su se navede usluge mogle pružati kroz iste su korisnici 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.

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

1.Struktura djelatnika odjela za negu i brigu o zdravlju

DJELATNICI ODJELA ZDRAVSTVA	BROJ IZVRŠILACA
Glavna medicinska sestra	1
Medicinska sestra/medicinski tehničar	7 (2 porodiljna dopusta)
Njegovateljica/njegovatelj	17 (5 dug.bolovanja i 1 porodiljni dopust)
Fizioterapeut	1 + 1 (vanjski suradnici)
UKUPNO	27

Rad medicinsko-njegovateljskog osoblja organiziran je u radu kroz turnuse i smjenskom radu.

U turnusima od 07:00 – 19:00h, te od 19:00 - 07:00h radi po jedna medicinska sestra i po jedna negovateljica. U smjenskom radu od 6:00 - 14:00h rade 3 negovateljice, a od 14:00-22:00h rade 2 negovateljice. Raspored rada se planira i radi mjesečno uzimajući u obzir preraspodjelu radnog vremena i godišnje odmornice djelatnica.

Glavna medicinska sestra i fizioterapeuti rade jutarnju smjenu od 07:00 – 15:00h radnim danima od ponedjeljka do petka. Kroz 2021.g. dvije medicinske sestre i 5 negovateljica su bile odsutne zbog prava na korištenje produženog bolovanja.

Zdravstvenu zaštitu nad korisnicima organiziraju i provode ugovoreni liječnici obiteljske medicine, dr. Pavica Mijanović (ambulanta 1) , dr Darmina Mahmutović (ambulanta 2), dr Nera Vrkaš(Cavtat) i Dr Vesna Zore Borovinić (Cavtat).

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, te sukladno tome po protokolu obnaša tu dužnost.

Dentalnu zdravstvenu zaštitu korisnicima obavlja dr. Dijana Vuić- Pulijzević.

Telefonske konzultacije, narudžbe lijekova, sve uputnice za dijagnostičke i specijalističke preglede, te narudžbe za pregled kod obiteljskog liječnika i preglede u specijalističkim ambulantom obavlja glavna medicinska sestra.

Prilikom prijema korisnika na smještaj u Dom, iz dostavljene dokumentacije za prijem izdvaja se zdravstvena potvrdnica obiteljskog liječnika i medicinska dokumentacija putem koje medicinske sestre imaju 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 obiteljskog liječnika - priprema terapije provodi se večer prije za slijedeći dan, slaže se u dozatore, te se idući dan podijeli svakom korisniku po sobama i u restoranu.)
2. INTRAVENOZNO
3. MUSKULARNO
4. PUTEV SONDE
5. SUBKUTANO
6. INFUZIJOM
7. LOKALNO NANOŠENJE LIJEKA

Prilikom narudžbe lijekova za korisnike, glavna medicinska sestra kontaktira obiteljskog liječnika i preuzima lijekove u ljekarnoj. U slučaju gdje obitelj i/ili obveznici plaćanja skrbe o nabavci lijekova, obavještava obveznike plaćanja o nedostatku 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 u stacionar uz prateću i postojeću medicinsku dokumentaciju.

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 2021.g.

2. Smještajne jedinice i kapacitet

Smještaj	Kapacitet - sukladno propisanim normativima	Broj korisnika
Stambeni dio	60	57
Stacionarni dio	22	23
UKUPNO	82	80

Broj smještenih korisnika na dan 31.12.2021.g. je bio 80.

3. Struktura korisnika prema spolu

STRUKTURA KORISNIKA PREMA SPOLU	BROJ KORISNIKA
Muški	23
Ženski	57
UKUPNO	80

Tijekom 2021.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.

U 2021.g. ukupno je uselilo 39 korisnika, 8 ih je otkazalo ugovor o smještaju u Domu od čega ih je 5 preselilo u drugi dom a troje se vratilo se u svoje domove, a 25 korisnika je preminulo.

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.

4. Struktura korisnika po godinama

DOB	MUŠKARCI	ŽENE	UKUPNO
Do 60 god.	3	0	3
61.g.-70.god.	1	3	4
71.g.-80.god.	6	5	11
81.god.-90.god.	10	31	41
91.g.-100.god.	3	17	20
Više od 100.god.	0	1	1
UKUPNO	23	57	80

Obzirom na dob, od ukupnog broja korisnika smještenih u Domu na dan 31.12.2021.g., najveći udio korisnika je u dobi od 81 god.- 90.god, a obzirom na spol, prevladavaju žene. Najstarija korisnica ima 101 godinu, a najmlađa 62 godinu. Najstariji korisnik ima 95 godina, a najmlađi 49 godina.

Po dostavljanju dokumentacije za prijem u Dom, obrađuju se zahtjevi na 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 smješten, 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, glavna medicinske sestre obavlja razgovor sa obitelji korisnika, skrbnikom ili obveznikom plaćanja. Uzima sestrinsku anamnezu, 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). 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.

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.

Glavna medicinska sestra sudjeluje u radu Komisije za sastavljanje jelovnika koju osim nje sačinjavaju socijalna radnica, djelatnik iz kuhinje i korisnik Doma. Komisija se sastaje jednom mjesečno, a članovi komisije daju prijedloge za izmjenom ili poboljšanjem kvalitete jelovnika.

5. Broj smještenih korisnika prema stupnju usluge -stanje na dan 31.12.2020.

I.stupanj	II. stupanj	III. stupanj	IV. stupanj	Ukupno
26	20	28	6	80

Pokretnih korisnika (potpuno samostalnih) je 26.

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 20.

Nepokretnih korisnika (korisnici koji su u potpunosti ovisni o pomoći i njezi medicinskog osoblja u zadovoljavanju svih osobnih potreba) je 28, te korisnika koji boluju od demencije kod kojih je prisutan stalni psihomotorni nemir zbog čega im je potrebna stalna pomoć i nadzor je 6.

Sestrinska dokumentacija provodi se putem programa „Domek“, koji je prilagođen za domove starijih i nemoćnih osoba. Medicinske sestre u navedeni informatički program upisuju:

- izmjerene vrijednosti vitalnih znakova,
- evidentiraju previjanje kroničnih rana uz opis izgleda rane i primjene odgovarajuće obloge za liječenje kroničnih rana
- evidentiraju svakodnevno ordiniranu kroničnu terapiju, antibiotsku i infuzijsku terapiju za sve korisnike
- evidentiraju izmjerene vrijednosti GUK-a, a potom i vrijednost datog inzulina
- evidentiraju hospitalizacije i specijalističke preglede
- evidentiraju postupke koji se provode u općoj, preventivnoj i specijalnoj njezi.

Glavna medicinska sestra tokom jutarnjeg rada obavlja putem programa sestričnu kategorizaciju, anamnezu korisnika, izmjenu terapije, te evidenciju podijeljenje terapije za taj dan, 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 obroka 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 bitnim informacijama.

Prilikom izmjene smjena, predaju se informacije o zdravstvenom stanju korisnika, pisanim 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	3
Neurolog	4
Internista	10
Kardiolog	9
Pulmolog	2
Ortoped, traumatolog	9
Kirurg	7
Endokrinolog	3
Otorinolaringolog	4
Urolog	5
Oftamolog	16
Anesteziolog	1
Rengen	9
Hitna medicinska pomoć Čilipi	17
UKUPNO	99

Obitelji i/ili rodbina korisnika 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 četvrtkom nosi u Dom zdravlja Gruda, utorkom i petkom u Dom zdravlja Cavtat, a ostalim radnim danima ako je potrebno osoblje Doma nosi materijale za analizu u biokemijski, mikrobiološki ili transfuzijski laboratorij OB Dubrovnik.

7. Broj uzetog materijala za laboratorijske analize

LABORATORIJSKE ANALIZE	BROJ PREGLEDA
-------------------------------	----------------------

Krvne analize	149
Urin i urinokultura	89
Stolica	24
Brisevi rana	8
UKUPNO	270

Redovito su se kontrolirale vrijednosti PV-a korisnicima na antikoagulantnoj terapiji zbog korigiranja iste.

U Domu je provedeno cijepljenje protiv sezonske gripe cjepivom „Influvac tera“ uz suglasnost obiteljskog liječnika i obitelji, koji je sve korisnike pregledao te odobrio cijepljenje. Negativnih reakcija na cjepiva nije bilo. Ukupno je cijepljeno 20 korisnika od strane dr.Mahmutović te 13 korisnika od strane dr.Mijanović .

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).

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.

8. Broj upisanih davanja inzulina te mjerenja GUK-a

DIJABETIČARI	BROJ KONTROLE I DAVANJA INZULINA
Broj kontrole GUK-a i davanja inzulina	8032
UKUPNO	8032

Korisnicima koji su dijabetičari na tabletama mjesečno se mjerio GUK 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 vitalnih parametara (krvnog tlaka, tjelesne temperature, zasićenost O2, puls)

Tijekom 2021.g. medicinske sestre su kroz evidenciju putem „Domeka“ unosile vrijednosti izmjenjenog krvnog tlaka, tjelesne temperature, zasićenosti O2 , puls i respiratornu frekvenciju.

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 2021.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 sukladno njihovim mogućnostima. Planiranje fizioterapeutskih vježbi je razrađen sa liječnicama, glavnom medicinskom sestrom i socijalnom radnicom. Korisnici su podijeljeni u grupe prema dijagnozama, godinama, te njihovim trenutačnim zdravstvenim stanjem i potrebama, te 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 predilekcione djelove tijela različitim kremama, postavljale antidekubitalna pomagala i potrebnim korisnicima su mjenjale položaj tijela u krevetu, a sve kako bi spriječile nastanak komplikacija usljed dugotrajnog ležanja.

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. Osim dekubitusa, previjale su se i ostale kronične rane, postoperacijske rane i rane nastale slučajnim ozljeđivanjem.

Kroz 2021.g. ukupan broj previjanja je 691 prevoja.

Zahvaljujući sustavnom provođenju zdravstvene njege, primjenom suvremenih obloga za cijeljenje kronične rane, te korištenjem antidekubitalnih krajem 2021.g. imamo 2 korisnika sa dekubitalnim ranama.

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

Tokom 2021.g imali smo troje korisnika sa postavljenom nazogastričnom sondom putem kojih se obavljalo hranjenje korisnika. Svakodnevno su se provodile higijena sonde, a u određeno vrijeme se vršila i njihova izmjena.

Promjena i postavljanje sonde tokom 2021.g. odradilo se 14 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 2021.g. propisano i primjenjeno je 98 antibiotika.

Dvije trećine korisnika koristi pelene i uloške zbog inkontinencije.

Trajni urinarni kateter imao je jedan korisnik. Kod onih korisnika koji nisu mogli mokriti zbog retencije (zastoja) mokraće postavljen je urinarni kateter.

Kada je potrebno uzeti urin na analizu korisniku koji je nepokretan, nakon prethodne pripreme i higijene genitalja, urin se uzima preko postavljenog jednokratnog katetera.

10. Broj korisnika po stupnju inkontinencije

STUPANJ INKONTINENCIJE	BROJ KORISNIKA
Teška inkontinencija	36

Lakša inkontinencija	43
Trajni kateter	1
UKUPNO	80

11. Broj promjene urinarnog katetera

URINARNI KATETER	BROJ PROMJENA
Promjena urinarnog katetera	15
UKUPNO	15

U protekloj godini surađivali smo uspješno sa Hitnom medicinskom pomoći, Sanitetskim prijevozom, OB Dubrovnik, Domom zdravlja Dubrovnik, ljekarnom «Prima pharma», Patronažnom službom, te pogrebnim poduzećem «Boninovo».

Izvešće za COVID-19

U siječnju 2021.g. provedeno je cijepljenje svih korisnika prvom dozom Pfizer cjepivom.
U ožujku 2021.g. provedeno je cijepljenje svih korisnika drugom dozom Pfizer cjepivom.

Tijekom 2021.g. provedeno je u potpunosti cijepljenje protiv covid-19 95% korisnika i djelatnika Doma. Neposredno pred cijepljenje trećom dozom, početkom studenog, u Domu smo imali pojavu covid oboljelih korisnika. Oboljelo je njih 17, od koji je troje korisnika završilo na bolničkom liječenju, a ostali su sa relativno blagim simptomima izliječeni u domu. Po završetku covid infekcije, te nakon provedenog antigenskog testiranja, obavljeno je cijepljenje korisnika i djelatnika trećom dozom.

Kroz cijelu godinu u Domu se i dalje primjenjuju i poštuju sve propisane epidemiološke mjere u smislu mjerenja tjelesne temperature korisnicima, mjerenja tjelesne temperature djelatnicima prilikom dolaska na posao i odlaska kući, nošenja zaštitnih maski, rukavica, te redovito i pravilno dezinficiranje i pranje ruku, prozračivanje i dezinfekcija svih prostorija u Domu

Sukladno dobivenim uputama, djelatnici Doma koji nisu cijepljeni bili su obavezni testirati se na COVID-19 dva puta tjedno.

Tokom cijele godine korisnike i djelatnike smo testirali po dobivenim uputama nadležnih ustanova prilikom useljenja, izlaska iz izolacije (nakon prijema u dom ili povratka iz bolnice), prilikom odlaska na operativne zahvate, prilikom sumnje na COVID-19. Tijekom 2021.g. u domu smo napravili 1855 brzih antigenskih testova (BAT) korisnicima i djelatnicima, a isto tako uzeli i odnijeli na obradu preko 80 PCR testova.

Ukupan broj pozitivnih korisnika na COVID-19 u 2021.g. je bio 17.
Zadnja izolacija je završila 26.12.2021.g.

Ukupan broj pozitivnih djelatnika na COVID-19 u 2021.g. je bio 5.

Medicinske sestre i njegovateljice su u radu sa korisnicima tijekom čitave godine, a pogotovo za vrijeme trajanja covid infekcije, uložile velike napore u zadovoljavanju svih kriterija pružanja zdravstvene skrbi korisnicima. Kod covid oboljelih korisnika povećan je nadzor vitalnih parametara, koji su se mjerili 4x dnevno kako bi se u slučaju pogoršanja navedenog moglo pravovremeno reagirati. Sva ordinirana antibiotska terapija, terapija kisikom i infuzijska terapija se primjenjivala po uputama liječnika. Pravovremeno se radila kontrola krvnih nalaza i sve od navedenog se evidentiralo.

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, tromboza 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, sjedenje, pravilno hodanje
- upotreba pomagala za kretanje (hodalice, štapovi, štake, inv. kolica)

FIZIKALNA TERAPIJA PO PROCEDURAMA

PROCEDURA	BROJ
Vježbe sa nepokretnim korisnikom u krevetu	960
Vježbe s polupokretnim korisnikom	1182
Vježbe vertikalizacije	920
Vježbe koordinacije i ravnoteže	935
Hodanje	1286
Sjedenje	997



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, 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 zajedno sa socijalnom radnicom 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 proslave rođendana korisnika, druženja uz kavu i dr.uz naravno poštivanje epidemioloških mjera.

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 obavljala 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 je prikupljao mišljenja i prijedloge vezane za prehranu i iznosio ih na sastancima Povjerenstva. O jelovniku se raspravljalo i na Zboru korisnika, gdje su korisnici direktno iznosili primjedbe i ponudili svoje prijedloge. U blagovaonici Doma obroke je dnevno konzumira cca. 30 korisnika. Nepokretnim i slabo pokretnim korisnicima (cca 50 osoba), obroci su se posluživali u sobama. Obroci su se na katove transportirali u mobilnim grijanim kolicima u koja se ulažu

poslužavnicu. Svaki korisnik dobiva poslužavnik sa obrokom koji je prilagođen njegovim potrebama. U raspodijeli obroka na stacionaru i u pomoći pri hranjenju korisnika sudjelovale su medicinske sestre i njegovateljice.

Dnevno je osoblje kuhinje pripremalo i serviralo obroke za doručak, ručak i večeru prema normativima, a na temelju unaprijed sastavljenih jelovnika. Korisnicima kojima je potrebna dijetalna prehrana ista se pripremala prema liječničkim smjernicama. Osim o vrsti dijete vodilo se računa i o alergijama korisnika na pojedine prehrambene namirnice. Obroci korisnika prilagođeni su i konzistencijom obroka, pa je tako 20 korisnika tijekom godine bilo na kašastoj prehrani. Kakvoća i količina obroka treba biti primjerena zdravstvenom stanju i potrebama korisnika. Korisnicima se svakodnevno servira voće, a kolači jedan puta tjedno.

Dva puta godišnje izvršen je nadzor prostorija i HACCP dokumentacije. Redovito smo obavljali sanitarnu kontrolu posluženih obroka, kuhinjskih prostorija i površina te djelatnika u kuhinji. U dva navrata provjerili smo ispravnost vode. Analize svih ispitivanja bile su uredne.

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 dezinsekcija i deratizacija, te nadzor iste koju provode djelatnici firme Krmek d.o.o. iz Dubrovnika. Mjere „Dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije“ se provode svakih šest mjeseci.

USLUGE TEHNIČKIH POSLOVA

Kućni majstor je vodio brigu o tehničkoj opremi Doma.

Svakodnevno je obilazio objekt i brinuo o održavanju opreme, uređaja i alata. Osoblje na svojim radilištima ima tzv. „Evidencijska knjiga kvarova“, u koju su bilježili 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 se vodila evidenciju potrebnih polugodišnjih i godišnjih obaveznih atestnih kontrola i servisa uređaja.

Za veće popravke koristili smo usluge ovlaštenih servisa.

Nadalje je radio na održavanju agregata električne struje, kontrolirao i održavao hidrantnu mrežu, te aparate za gašenje požara, kotlovcu, dizalicu topline, sve uređaje u praoni i kuhini. Redovito je pratio i naručivao potrebne energente lož ulje i plin.

Ujedno je brinuo 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 su preuzimale rublje korisnika, posteljno rublje, ostalo domsko rublje, te radnu odjeću zaposlenih djelatnika. Obavljale su sortiranje rublja, pranje, peglanje, te odvoženje rublja po sobama korisnika.

Pranje i glačanje osobnog rublja korisnika, te posteljine provodilo se prema potrebi, a najmanje jednom tjedno za korisnike stambenog dijela, a za stacionarne korisnike svakodnevno.

Dnevno se u praoni obradi cca 350 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 2021.g. također sukladno uputama nadležnih institucija, a sve kako bi prevenirali pojavu covid-19 infekcije u domu, djelatnice su dodatno provodile dezinfekcije zajedničkih prostora, namještaja u dnevnim boravcima i sobama korisnika, postavljale su dezbarijere i prozračivale zajedničke prostorije, o čemu su svakodnevno vodile 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. U 2021.g. zbrinuto je 820 kg infektivnog otpada. 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 2021. godini izvršeni su svi planirani radni zadaci sukladno planu i programu rada za 2021. godinu.

Tijekom 2021. godine primljeno su i obrađeno 683 ulaznih računa, 1097 izlazni račun, 12 blagajničkih izvještaja, 2 blagajničke uplatnice, 58 blagajničkih isplatica, 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.

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 2021. godinu izrađen je u zakonskom roku prema prijedlozima radnika i prema mogućnostima organizacije rada.

Financijski plan za 2022. godinu sa projekcijama za 2023. i 2024. godinu sastavljen je sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu te Uputi za izradu Proračuna Općine Konavle za 2022.-2024.g.

Godišnji popis imovine i obveza na dan 31. prosinca 2021. 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 2021. 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 poslani nadležnim tijelima.

ZAKLJUČAK

Osnovni ciljevi našeg poslovanja tijekom 2021. 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.

Uslugu dnevnog boravka koja 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, tijekom 2021.g., kao i prethodne godine zbog nastale pandemije nismo bili u mogućnosti realizirati sukladno uputama HZJZ-a, Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te nastavno Zavoda za javno zdravstvo- Dr. Andrija Štampar .

Program rada je najvećim dijelom realiziran, a ravnateljica sa suradnicima kontinuirano razvija i unaprjeđuje rad ustanove. Ulaganje u stručne kapacitete radnika bit će i dalje jedan od prioriteta koje smo zacrtali, kako bismo korisnicima mogli ponuditi što kvalitetnije usluge koje će starije osobe što duže zadržati u visoko funkcionalnom stanju.

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. 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 financijskim 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