

- Pravidnik o kućnom redu -

P R A V I L N I K

O K U Ć N O M R E D U

**Doma za starije i nemoćne osobe
Koprivnica**

«Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica»

- Pravilnik o kućnom redu -

Na temelju Zakona o ustanovama (NN 76/93,29/97,47/99,35/08,127/19), Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14,99/15,52/16,16/17,130/17,98/19,64/20,138/20) i članka 71. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA:555-01/20-01/60; URBROJ. 2137-26-20-5 od 04.03.2020.g., ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica donijela je dana 20.10.2021. godine

**P R A V I L N I K
O K U Ć N O M R E D U
Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica**

Članak 1.

Korisnicima usluga Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica (u daljnjem tekstu Dom) pružaju se usluge stanovanja, prehrane, socijalnog rada, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i higijene prostora, pranje osobnog i posteljnog rublja, organiziranja slobodnog vremena i radnih aktivnosti.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) propisuju se norme ponašanja i organizacija života u Domu koje uključuju odnose između korisnika, odnos korisnika i radnika Doma, te očuvanja inventara i okoliša Doma.

Ovim pravilnikom želi se osigurati potpuno zbrinjavanje i sigurnost korisnika Doma.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike, korisnike, posjetitelje i ostale osobe koje se na bilo koji način nađu u Domu ili njegovom pripadajućem okolišu.

Članak 3.

Kod prijema u Dom svaki korisnik se obavezno upoznaje s odredbama Kućnog reda, te s ostalim pravima i dužnostima.

Članak 4.

Dužnost je svakog radnika, korisnika i posjetitelja Doma da se pridržava utvrđenih pravila ponašanja i međusobnog kulturnog ophođenja, a prostorije odnosno opremu i uređaje koje koristi drži u redu i da ih namjenski upotrebljava s pažnjom dobrog domaćina.

Članak 5.

Prilikom smještaja korisnik i/ili pravna ili fizička osoba koja ga smještava, dužna je donijeti obilježene odjevne i druge predmete prema dobivenoj uputi od nadležnih radnika Doma.

Odjeću je potrebno obnavljati najmanje jedan puta godišnje ili prema potrebi korisnika.

Članak 6.

Korisnik je dužan brinuti se sam o dragocjenostima koje donosi sa sobom.

U slučaju da se korisnik o njima ne može brinuti, Dom će pravnu ili fizičku osobu koja je smjestila korisnika ili članove njegove obitelji o toj okolnosti obavijestiti.

Članak 7.

U slučaju smrti korisnika njegove osobne stvari predaju se pravnoj ili fizičkoj osobi odnosno članovima obitelji koja ga je smjestila u Dom ili osobama koje je korisnik pri dolasku u Dom ovlastio, putem potpisane izjave, u roku od 5 dana.

Iznimno, ako osobe iz stavka 1. ovog članka nisu u mogućnosti preuzeti osobne stvari iza pokojnika, iz objektivnih razloga (bolest, boravak u inozemstvu) iste se preuzimaju komisijski i pohranjuju se do mogućnosti preuzimanja što ne može biti duže od 3 mjeseca.

Komisiju čine socijalni radnik, čistačica te jedan korisnik Doma. U slučaju smrti korisnika smještenog na odjelu pojačane zdravstvene njege popis stvari obavljaju medicinska sestra i njegovateljica

U slučaju ne preuzimanja stvari u navedenom roku, iste će biti uništene.

Članak 8.

Sve sobe Doma opremljene su društvenom opremom, korisnici ih mogu dodatno opremiti radio i TV aparatima i drugim manjim predmetima za koje su emocionalno vezani.

Članak 9.

Premještanje ili odstranjivanje inventara može se obavljati samo uz odobrenje ravnatelja Doma ili drugog ovlaštenog radnika.

Hladnjake je u sobama dozvoljeno držati uz obavezno plaćanje mjesečnog paušala, a koje je naveden u Odluci o cijenama Doma.

Drugu opremu zabranjeno je unositi u Dom bez prethodnog odobrenja ravnatelja ili drugog ovlaštenog radnika.

Iz higijenskih razloga ne smiju se na ormarima i ispod kreveta držati nikakve stvari, a u sobama se ne smiju držati pokvarljive stvari i stvari koje ne služe osobnim potrebama korisnika.

Članak 10.

Dom ne snosi nikakvu odgovornost u slučaju nestanka privatnih stvari, dragocjenosti ili gotovog novca koji korisnik donese sa sobom.

Korisnicima odjela pojačane zdravstvene njege zabranjeno je ostavljanje veće svote novca i vrijednih stvari.

Članak 11.

Prije odlaska iz Doma korisnik je dužan sobu predati u urednom stanju, a u slučaju oštećenja ili gubitka pojedinih predmeta, dužan je nadoknaditi štetu koja nije nastala redovnom upotrebom.

Korisnici ili njihova rodbina obvezni kod odlaska iz Doma potpisati prijem preuzetih stvari i izvršiti međusobne financijske obaveze.

Članak 12.

Za korisnike smještene u stacionarnom dijelu Doma održavanje higijene vodi se po utvrđenom rasporedu kojeg određuje Voditelj odjela pojačane zdravstvene njege.

Korisnici stanarskog dijela Doma dužni su sami voditi brigu o osobnoj higijeni.

Članak 13.

Posteljina i roba korisnika pere se u praonici Doma, a predaje se i prima uz potpis.

Posteljina se mijenja dva puta mjesečno, a kod nepokretnih korisnika ovisno o potrebama korisnika.

Članak 14.

Korisnik dobiva na upotrebu posteljinu koju ne može otuđivati niti davati drugima na upotrebu.

Korisnik može koristiti i svoju posteljinu.

Članak 15.

Za vrijeme boravka u Domu, korisnici kao i posjetitelji Doma dužni su se pridržavati utvrđenih pravila ponašanja, te ne smiju:

- ❖ davati napojnice radnicima Doma
- ❖ pljuvati po podu Doma
- ❖ opijati se u Domu i izvan njega
- ❖ bacati hranu, smeće i druge otpatke po podu ili kroz prozor
- ❖ oštećivati ili prijeti zidove, vrata i prozore
- ❖ svađati se, vrijeđati ili klevetati korisnike ili radnike Doma
- ❖ bacati vatu, papir ili hranu u sanitarne čvorove
- ❖ držati i upotrebljavati grijalice po sobama kao ni električna kuhala i glačala
- ❖ zadržavati se u prostorijama kuhinje, skladišta, praonice i drugih radnih prostorija Doma

- Pravilnik o kućnom redu -

- ❖ odnositi pribor za jelo i posuđe u sobe
- ❖ držati oružje u sobama
- ❖ držati životinje u sobama
- ❖ pušiti u sobama
- ❖ ometati druge korisnike u nesmetanom boravku (pojačana glazba ili nedolično ponašanje)
- ❖ sušiti rublje u kupaonicama
- ❖ međusobno se fizički ili psihički sukobljavati
- ❖ davati informacije o korisnicima ili Domu koje mogu štetiti ugledu korisnika ili Domu u cjelini
- ❖ obavljati i ostale radnje koje bi ometale život i rad u Domu.

Članak 16.

Radi odmora korisnika, u vremenu od 13,30 sati do 15,30 sati, te od 22,00 sata do 6,00 sati, u Domu mora vladati red i mir.

Radio i TV emisije mogu se gledati ili slušati i nakon 22,00 sata, s tim da se ne remeti noćni mir korisnika i u dogovoru sa sobnom/sobnim partnerom/partnericom.

Članak 17.

Zdravstvene preglede u Domu obavlja liječnik prema rasporedu rada ambulate Doma u kojoj radi privatni liječnik obiteljske medicine sa punim timom.

Liječnik je jedini nadležan ordinirati terapiju i nitko ne smije korisniku davati druge lijekove.

Članak 18.

Svaku promjenu zdravlja korisnika utvrđuje liječnik kroz redovite vizite i preglede.

Obavijest o zdravstvenom stanju korisnika može davati liječnik, i glavna ili odjelna medicinska sestra, a ostale obavijesti o korisniku pružaju socijalni radnici i ravnatelj.

Članak 19.

Voditelj odjela pojačane zdravstvene njege će povremeno i po ukazanoj potrebi, izvršiti pregled ormara i drugog inventara u sobama i hodnicima u svrhu održavanja reda i higijene.

Članak 20.

Korisnik Doma dužan je:

- ❖ za višednevno izbivanje iz Doma javiti se socijalnom radniku, odnosno medicinskoj sestri i dati obavijest na recepciji
- ❖ u slučaju dužeg odsustva dužan je ostaviti adresu privremenog boravka.

Članak 21.

Posjete korisnicima su dozvoljene svakog dana od 9:00 sati do 20:00 sati.
Iznimno, posjete mogu biti zabranjene ili vrijeme posjeta može biti uređeno na drugačiji način ako to zahtijevaju posebne okolnosti (epidemija ...).

Članak 22.

Sobe u odjelu pojačane zdravstvene njege čiste se svakodnevno, a u ostalom dijelu jedan puta tjedno odnosno po potrebi.

Članak 23.

Ulazna vrata Doma zaključavaju se u 22:00 sata, o čemu brigu vodi recepcioner ili druga osoba koja obavlja poslove recepcionera.
Nakon 22:00 sata nije moguć ulazak i izlazak iz Doma. Svaki ulazak i izlazak, nakon 22:00 sata korisnik mora unaprijed dogovoriti sa socijalnom radnicom, koja o tome obavještava dežurnu medicinsku sestru.

Članak 24.

Svaki korisnik i radnik Doma dužan je prijaviti sve kvarove na instalacijama, uređajima i opremi u svojoj sobi kućnom majstoru Doma radi otklanjanja kvarova putem knjige kvarova, koja se nalazi na recepciji. Kvarove na odjelu pojačane zdravstvene njege Doma prijavljuje Voditelj odjela pojačane zdravstvene njege, a u slučaju hitnosti medicinska sestra u smjeni.

Članak 25.

Svi električni, plinski i vodovodni uređaji moraju uvijek biti u ispravnom stanju.
Korisnici i druge nestručne osobe ne smiju otklanjati kvarove na uređajima.

Članak 26.

Električni i plinski uređaji ne smiju se ostavljati otvoreni – upaljeni bez nadzora.
Postavljanje novih uređaja i aparata smije izvoditi samo stručna osoba uz nazočnost kućnog majstora (klimatizacijski uređaji i slično).

Članak 27.

U svim prostorima Doma zabranjeno je pušenje.
Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka pušenje je dopušteno u iznajmljenom prostoru caffe-bara koji se nalazi u prizemlju Doma gdje je prostor za pušače sukladno

propisima o ugostiteljskoj djelatnosti i o čemu je u tom prostoru istaknuta oznaka o dozvoli pušenja, te u vanjskom prostoru Doma.

Članak 28.

Dnevni obroci korisnicima dijele se po slijedećem rasporedu:

Prva grupa:

- ❖ doručak od 7:30 sati do 8:00 sati
- ❖ ručak od 12:00 sati do 12:45 sati
- ❖ večera od 18:00 sati do 18:45 sati.

Druga grupa:

- ❖ doručak od 8:15 sati do 8:45 sati
- ❖ ručak od 13:00 sati do 13:45 sati
- ❖ večera od 19:00 sati do 19:45 sati

Raspored korisnika po grupama izrađuju socijalni radnici.

Članak 29.

Hrana za pokretne korisnike servira se u restoranu. Korisnicima odjela pojačane zdravstvene njege hrana se servira u sobama ili čajnim kuhinjama.

Članak 30.

Korisnici ne smiju stvarati zalihe hrane u ormarićima i ormarima unutar soba. Manje količine hrane korisnik može držati u hladnjaku unutar sobe ili čajne kuhinje

Članak 31.

Hrana se priprema prema tjednom odnosno dnevnom jelovniku kojeg sastavlja Komisija za jelovnik.

Posjetitelji mogu donositi hranu korisnicima Doma, a korisnicima smještenim na odjelu pojačane zdravstvene njege isključivo u dogovoru s odjelnom medicinskom sestrom. uz dogovor s Voditeljem odjela pojačane zdravstvene njege u kojem je korisnik smješten.

Članak 32.

Čajne kuhinje služe korisnicima za kuhanje čaja, kave i drugih napitaka kao i pospremanje manjih kuhinjskih posuda i trajnih namirnica.

U čajnoj kuhinji korisnici moraju voditi brigu o redu i čistoći prostorije, o racionalnoj upotrebi električnih štednjaka, njihovog pravovremenog isključivanja i o urednom prozračivanju kuhinje.

Ključevi ormarića u čajnim kuhinjama obavezno se vraćaju nakon iseljenja iz sobe, zajedno s ključem od sobe.

Svaki izgubljeni ili potrgani ključ, kao i bravicu, korisnik nadoknađuje o svom trošku.

- Pravilnik o kućnom redu -

Članak 33.

Prostorije dnevnog boravka namijenjene su za gledanje televizije, primanje posjetitelja korisnika, čitanje, međusobno druženje i drugih rekreativnih aktivnosti.

U dnevnom boravku korisnici moraju voditi brigu o redu i čistoći prostorija.

Članak 34.

Po hodnicima i stubištima ne smiju se ostavljati predmeti koji bi mogli smetati prolazu ili biti uzrok nesreće.

Hodnici se moraju obavezno zračiti između 6:00 i 7:00 sati, između 14:00 i 15:00 sati i 20:00 i 21:00 sat.

Članak 35.

U slučaju hitnog upućivanja korisnika u bolnicu, dežurna medicinska sestra, odnosno socijalni radnik, obavještava rodbinu o nastaloj promjeni.

Članak 36.

U slučaju smrti korisnika, pogrebne troškove snosi rodbina korisnika, odnosno fizička ili pravna osoba koja je korisnika smjestila u Dom. U slučaju smrti osobe, čije troškove u Domu podmiruje Ministarstvo, obavijestit će se mjesno nadležni centar za socijalnu skrb.

Članak 37.

Povrede odredaba Kućnog reda prijavljuju se socijalnom radniku ili Voditelj odjela pojačane zdravstvene njege.

Protiv osobe koja povrijedi Kućni red, postupit će se prema odredbama utvrđenim Pravilnikom o prijemu osoba i otpustu korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

Članak 38.

U slučaju požara i drugih elementarnih nepogoda, korisnici Doma dužni su se pridržavati uputa ovlaštenih radnika Doma.

Članak 39.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je Pravilnik donesen.

- Pravilnik o kućnom redu -

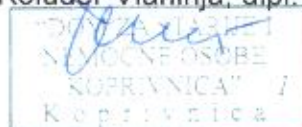
Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 555-01/03-01/248; URBROJ: 213-26-11-2 od 06. prosinca 2011. godine.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ravnateljica
Doma za starije i nemoćne osobe
Koprivnica:
Željka Koluder-Vlahinja, dipl. soc. rad.



KLASA: 555-01/21-01/238
URBROJ: 2137-26-21-1
U Koprivnici, 20.10.2021.g.

- Pravilnik o kućnom redu -

UTVRĐENJE

Ovaj Pravilnik o kućnom redu Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica istaknut je na oglasnoj ploči Doma dana 21.10.2021. stupa na snagu dana 29.10. 2021. godine.

Ravnateljica
Doma za starije i nemoćne osobe
Koprivnica:

Željka Koluder-Vlahinja, dipl. soc. rad.



«Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica»