

**P R A V I L N I K**

**O KUĆNOM REDU**

**Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica**

KLASA: 555-01/24-01/512

URBROJ: 2137-26-24-2

U Koprivnici, 23. prosinca 2024.

Na temelju Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i čl. 67. st. 3. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica – pročišćeni tekst KLASA:555-01/22-01/208, URBROJ: 2137-26-23-19 od 6. listopada 2023. godine, a uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica dana 23. prosinca 2024. godine donosi:

**P R A V I L N I K**

 **O KUĆNOM REDU**

**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 jednom 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.

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

**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 za preuzimanje osobnih stvari preminulog korisnika 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 koji 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.**

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 11.**

Za korisnike smještene u stacionarnom dijelu Doma održavanje osobne 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 12.**

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 13.**

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

 Korisnik može koristiti i svoju posteljinu koja mora biti obilježena.

**Članak 14.**

Za vrijeme boravka u Domu, korisnici kao i posjetitelji Doma dužni su se pridržavati utvrđenih pravila ponašanja. Nije dopušteno:

* 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 prljati 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
* 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
* davati informacije o korisnicima ili Domu koje mogu štetiti ugledu korisnika ili Domu u cjelini
* svako neželjeno ponašanje korisnika koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika Doma,
* obavljati i ostale radnje koje bi ometale život i rad u Domu.

 **Članak 15.**

Nasilje sa fizičkim i/ili psihičkim posljedicama predstavlja tešku povredu Pravilnika o kućnom redu.

**Članak 16.**

U vrijeme dnevnog odmora od 13,00 sati do 15,00 sati, te noćnog 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 ambulante Doma u kojoj radi privatni liječnik obiteljske medicine sa punim timom.

 Liječnik je nadležan za ordiniranje terapije koju po njegovoj uputi daje medicinsko osoblje.

**Članak 18.**

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

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

**Članak 19.**

Voditelji odjela pojačane zdravstvene i drugo medicinsko osoblje njegeće povremeno i po ukazanoj potrebi, izvršiti pregled ormara i drugog inventara u sobama i hodnicima u svrhu održavanja reda i higijene.

**Članak 20.**

U slučaju višednevnog izbivanja iz Doma korisnik se javlja socijalnoj radnici, odnosno medicinskoj sestri te na recepciji gdje je dužan ostaviti adresu privremenog boravka.

**Članak 21.**

Posjete korisnicima su dozvoljene svakog dana od 9:00 sati do 11:00 sati i od 14:00 sati do 17:00 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 portir ili druga osoba koja obavlja poslove portira.

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:

 Doručak u 8:00 sati

 Ručak u 12:30 sati

 Večera u 18:30 sati

**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.

**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 socijalna radnica obavještava rodbinu o nastaloj promjeni.

**Članak 36.**

U slučaju smrti korisnika, organizaciju sahrane i 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 područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

**Članak 37.**

Povrede odredaba Kućnog reda prijavljuju se socijalnoj radnici ili Voditelju 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.

**Članak 40.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 555-01/21-01/238; URBROJ: 213-26-21-1 od 20. listopada 2021. godine.

**Članak 41.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Doma.

KLASA: 555-01/24-01/512

URBROJ: 2137-26-24-2

U Koprivnici, 23. prosinca 2024.g.

Ravnateljica

Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica

Željka Koluder-Vlahinja

Ovaj Pravilnik o kućnom redu Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica objavljen je na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Doma dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a stupa na snagu dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine.

Ravnateljica

Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica

Željka Koluder-Vlahinja