

Temeljem članka 28. Statuta Doma za starije osobe Petrinja, URBROJ: 2176-119/01-23-74 od 15.06.2023. godine, ravnatelj Doma za starije osobe Petrinja (u nastavku Dom) donosi:

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
DOMA ZA STARJE OSOBE PETRINJA**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Korisnicima smještaja u Domu pružaju se usluge stanovanja, prehrane, socijalnog rada, brige o zdravlju, njegu, održavanja osobne higijene i higijene prostora, pranje osobnog i posteljnog rublja, organiziranja slobodnog vremena i radnih aktivnosti. Ovim Pravilnikom o kućnom redu propisuju se norme ponašanja i organizacija života u Domu koje uključuju odnose između korisnika, odnos korisnika i radnika Doma, te očuvanja domskog inventara i okoliša Doma. Ovim Pravilnikom želi se osigurati potpuno zbrinjavanje i sigurnost korisnika Doma.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve smještene korisnike, posjetitelje i zaposlenike Doma

Članak 3.

Povrede odredaba ovog Pravilnika prijavljuju se ovlaštenim djelatnicima Doma ili ravnatelju. Protiv osoba koje povrede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu sa odredbama Statuta i Ugovora o međusobnim pravima i obvezama (smještaju).

Članak 4.

Svaki korisnik i posjetitelj Doma može dati pisane primjedbe na kvantitetu ili kvalitetu usluga u za to predviđeni postavljeni sandučić u zgradi Doma ili usmeno ravnatelju Doma.

II PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

Članak 5.

Nakon potписанog Ugovora o pružanju usluge smještaja u Domu, nove korisnike u Dom prihvata socijalni radnik, glavna medicinska sestra i domaćica Doma, u dogovoru sa ravnateljem Doma.

Novoprimaljeni korisnik upoznaje se s odredbama Kućnog reda Doma, kao i svim pravilima kojima se reguliraju prava i obveze korisnika.

Članak 6.

Korisnik dobiva na uporabu namještenu sobu u stambenom ili stacionarnom dijelu Doma sa pripadajućim inventarom i posteljinom.

Za sve predmete koje korisnik prima, osobno se zadužuje za broj i kvalitetu istih. Trenutkom iseljenja ili druge promjene, korisnik ili osoba koja ga zastupa, dužan je predati sve primljene stvari u ispravnom stanju po broju i kvaliteti zaduženja.

Kod primopredaje imovine pri useljenju ili iseljenju prisutna je socijalna radnica ili medicinska sestra.

Članak 7.

U slučaju gubitka ili oštećenja pojedinog predmeta koji je korisnik primio u ispravnom stanju, dužan je štetu Domu nadoknaditi u što kraćem roku, a najkasnije 30 dana od dana saznanja o šteti.

Šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po finansijskoj kartici, a ukoliko se ne može utvrditi, onda iznos utvrđuje povjerenstvo u sastavu: socijalna radnica, voditelj Odjela pomoćno-tehničkih poslova i finansijski knjigovođa.

Obveze iz ovog članka podjednako se odnose i na onaj dio imovine Doma, koji je namijenjen zajedničkom korištenju svih ili dijela korisnika.

Članak 8.

Svaki korisnik ima pravo koristiti namjenske društvene prostorije u Domu, ali na način da pri tome ne ometa druge korisnike Doma.

Članak 9.

Korisniku je prilikom smještaja u Dom dopušteno unošenje samo osobnih stvari (garderoba, slike, radio ili TV prijemnik, knjige i sl.), a eventualno druge stvari koje su vezane za život korisnika, uz dozvolu ravnatelja.

Korisnikovi osobni odjevni predmeti bi, po mogućnosti prije samog smještaja u Dom, trebali biti prepoznatljivo obilježeni, kako pri pranju rublja ne bi dolazilo do zamjene istih.

Članak 10.

U prostorijama Doma nije dozvoljeno narušavanje mira i reda (galama, lupanje, preglašna muzika ili TV programi, vrijeđanje i uznemiravanje drugih korisnika i djelatnika Doma, razbijanje i oštećivanje imovine), a isto vrijedi za neposrednu okolicu Doma.

Za vrijeme dnevnog odmora, koji traje od 13 do 15 sati i noćnog odmora koji traje od 22 do 06 sati, u sobama korisnika i zajedničkim prostorijama za dnevni boravak korisnika, mora biti mir i tišina bez ikakvog uznemiravanja.

Izuzetno, prigodom proslava u organizaciji Doma, radio i TV programi mogu se zajednički pratiti najkasnije do 23.00 sata, a u slučaju posebnih emisija i duže, uz uvjet da se ne ometa mir korisnika u susjednim sobama.

Članak 11.

Za vrijeme pospremanja sobe korisnik je dužan omogućiti spremaćici nesmetano obavljanje čišćenja i provjetravanja sobe. Korisnik koji je smješten u stambenom dijelu, dužan je održavati minimum osobne higijene te čistoću i red u sobi u kojoj boravi, osim ako mu to opravdani zdravstveni razlozi to ne dopuštaju.

Članak 12.

Korisnik u stambenom dijelu Doma ima pravo na mijenjanje posteljnog rublja svakih 10 dana, odnosno minimalno 14 dana, ovisno o stanju posteljnog rublja. Ručnici se mijenjaju svakih 7 dana, a u slučaju nestanka zaduženih ručnika, korisnik plaća nastalu štetu sukladno odredbama iz članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Korisnici su dužni biti uredni, pristojni i prigodno obučeni. Odjeća i obuća korisnika mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika koji ne mogu sami skrbiti o sebi, brinu medicinske sestre i njegovateljice.

Članak 14.

Korisniku je strogo zabranjeno:

- novčano i materijalno darivanje djelatnika Doma
- zagađivanje i prljanje soba i zajedničkih prostorija
- opijanje i konzumiranje opijata, te pušenje u prostorijama Doma
- ležanje u odjeći i obući na krevetima namještenim za spavanje
- bacanje raznih otpadaka, poglavito hrane, po podu ili kroz prozor
- sakrivanje lijekova i čuvanje hrane u sobi
- kidanje i oštećivanje nasada u Domu i okolici Doma
- vrijeđanje drugih korisnika i zaposlenika Doma
- pranje rublja u sobama, sanitarnim čvorovima i čajnoj kuhinji
- ulaz u kuhinju i druge prostorije gdje to propisima nije dopušteno
- otuđivanje imovine Doma, posebice sitnog inventara
- uvođenje kućnih ljubimaca u sobe i prostorije Doma
- hranjenje životinja u okolini Doma i na balkonima soba
- davanje informacija o korisnicima ili Domu, koje bi štetile ugledu obiju strana

Članak 15.

Korisnik je dužan:

- racionalno koristiti rasvjetu i potrošnju vode
- ne ometati druge korisnike lupanjem vratima, slušanjem glazbe, pjevanjem i sl.
- ne posjedovati bilo kakvu vrstu oružja
- svako izbivanje iz Doma prijaviti socijalnom radniku ili dežurnoj medicinskoj sestri

Članak 16.

Dom ne odgovara za novac ili druge dragocjenosti koje korisnik drži u sobi.

Članak 17.

Svaki djelatnik Doma dužan je prema korisniku postupati ljubazno, susretljivo i uz puno poštovanje osobnosti korisnika, te mu pružiti svaku pomoć iz svog djelokruga rada.

Djelatnicima Doma najstrože se zabranjuje uzimanje napojnica ili poklona za učinjene usluge, te vrijeđanje, psihičko i fizičko maltretiranje, ismijavanje i primjena svih oblika podcjenjivanja korisnika.

Članak 18.

U slučaju spora između korisnika i djelatnika Doma, spor rješava ravnatelj, a u slučaju težih povreda dužnosti, prava i obveza, primjenjivati će se mjere sukladno odredbama ovog Pravilnika, Pravilnika o prijemu, boravku i otpustu korisnika i Pravilnika o radu.

Članak 19.

Djelatnici Doma dužni su podatke o korisnicima držati u tajnosti te ih ne smiju iznositi drugim korisnicima ili drugim osobama u domu ili izvan Doma.

Podaci se smatraju profesionalnom tajnom i u slučaju nepridržavanja odredbi iz stavka 1. ovog članka, radi se o najtežoj povredi radne discipline.

III ODVIJANJE DNEVNOG REDA U DOMU

Članak 20.

Korisnici smješteni na stambenom dijelu dužni su prisustrovati zajedničkim obrocima u blagovaonici.

Korisnicima smještenim u stacionarnom dijelu obroci se serviraju u sobi na krevetu.

Za korisnike sa stambenog dijela, koji zbog bolesti privremeno nisu u mogućnosti uzimati obrok u blagovaonici, obroci se isporučuju u sobu, dok za to postoji razlog o čemu odlučuje glavna medicinska sestra. Ako posluživanje obroka iz navedenog razloga traje duže od 5 dana, ova se usluga posebno naplaćuje prema važećem cjeniku.

Članak 21.

Jelovnik se sastavlja za svaki tjedan unaprijed, a isti se mora na pogodnom i pristupačnom mjestu u blagovaonici staviti korisnicima na uvid. Jelovnik sastavlja voditelj odjela prehrane sa suradnicima.

Redovni obroci se poslužuju korisnicima tri puta dnevno i korisnik Doma ne može odjaviti hranu a boraviti u Domu.

Vrijeme određeno za početak služenja obroka mora biti vidljivo istaknuto na ulazu u blagovaonicu.

Članak 22.

Zajednički obroci u Domu su:

- doručak od 8.00 sati
- ručak od 12.00 sati
- večera od 18.00 sati

Članak 23.

Posjete korisnicima Doma u normalnim uvjetima boravka, dozvoljene su svaki dan, a izuzetak od navedenog može nastupiti kada to nalaže zdravstveni razlozi (opasnost od širenja zaraznih bolesti te druge sanitарne i epidemiološke mjere) ili drugi razlozi izazvani ili nametnuti višom silom.

Posjete korisnicima smještenim na odjelu pojačane njege (stacionaru) i na stambenom dijelu Doma, dozvoljene su prije podne od 10.00 do 12.00 sati te poslije podne od 14.00 do 18.00 sati. Vrijeme kada su posjete dozvoljene utvrđuje ravnatelj Doma u dogovoru sa voditeljima odjela, a utvrđeno vrijeme predviđeno za posjete mora biti istaknuto na vidnom mjestu pri ulasku u Dom.

Članak 24.

Posjetiteljima u pijanom stanju zabranjen je ulazak u Dom i posjet korisnicima, a svaki je djelatnik Doma dužan i ovlašten udaljiti pijanog posjetitelja, kao i posjetitelja koji se ne pridržava kućnog reda.

Ukoliko posjetitelj iz stavka 1. ovog članka pruža otpor, djelatnik Doma može zatražiti pomoć drugog djelatnika ili u težim slučajevima i pomoći djelatnika MUP-a.

Korisniku je zabranjeno zadržati posjetitelja tijekom noći, kao i davanje posjetitelju na korištenje stvari Doma ili drugih usluga koje Dom pruža korisniku (pranje rublja, hrana i sl.).

Članak 25.

Korisnici Doma mogu svojevoljno izbivati iz Doma samo uz prethodnu najavu glavnoj medicinskoj sestri ili socijalnom radniku, te recepciji Doma radi evidencije odsustva.

Korisnici stacionara Doma mogu izbivati uz prethodnu najavu, ali uz obavezno odobrenje zdravstvenog djelatnika ili socijalnog radnika Doma.

Članak 26.

Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika tri dana za redom, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge se umanjuje prema važećem cjeniku, a preplaćeni iznos se vraća korisniku - obvezniku plaćanja prilikom obračuna usluga za idući mjesec.

IV ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE U DOMU

Članak 27.

Pokretni korisnici smješteni na stambenom dijelu Doma dužni su sami održavati osobnu higijenu i primjerenu higijenu stambenog prostora u kojem borave.

Sva druga održavanja prostora, uključujući tjedna i sezonska čišćenja, obavljaju spremačice Doma.

Članak 28.

U stambenim i zajedničkim dijelovima Doma mora vladati red i čistoća za koje se brine voditelj odjela pomoćno-tehničkih poslova, koji je dužan reagirati na sugestije i primjedbe glavne medicinske sestre i socijalnog radnika, ako primijete da je nešto iz ovog područja narušeno.

Članak 29.

U sobama korisnika Doma iz sigurnosnih razloga, zbog mogućnosti izazivanja požara i drugih nezgoda, zabranjena je uporaba električnih i plinskih kuhalja, rešoa, glaćala i sl.

Korištenje ovih aparata za osobne potrebe korisnika moguće je u čajnim kuhinjama po katovima.

Štetu prouzrokovanoj kršenjem navedenog u stavku 1. ovog članka. Dužan je u cijelosti nadoknaditi korisnik koji je štetu prouzročio.

Članak 30.

U prostore za zajednički i dnevni boravak te blagovaonicu, korisnici mogu ulaziti i tamo boraviti, samo ako su obuveni i primjereno odjeveni.

Pod primjereno odjevenim ne smatra se kad je korisnik samo ogrnut kućnim ogrtačem, samo u donjem rublju, kupaćem kostimu i sl.

Preporuča se korisnicima Doma da ne napuštaju Dom u neprimjerenoj odjeći i obući.

Članak 31.

Pošta se korisnicima Doma dostavlja u sobu, a izuzetno korisnici sami podižu poštu u Upravi Doma.

Obavještavanje korisnika o različitim informacijama vrši se:

- neposredno po djelatniku Doma, korisnika smještenih u stacionaru Doma
- na sastancima s korisnicima, prilikom zajedničkih obroka
- putem pisane obavijesti na oglasnoj ploči

Obavijesti kojima se korisnike na nešto obvezuje, moraju biti stavljenе i na oglasnu ploču.

Članak 32.

Tijekom dežurstva, dežurna medicinska sestra ovlaštena je za rješavanje svih neophodno potrebnih pitanja.

Hodnici i stubišta Doma moraju biti prohodni i na njima se ne mogu odlagati nikakvi predmeti. Sva stubišta i hodnici moraju biti osvjetljeni tijekom noći minimalnom rasvjetom.

Glavna ulazna vrata Doma zaključavaju se u 21.00 sati u ljetnom periodu i 20.00 sati u zimskom periodu, nakon čega nije moguć ulazak i izlazak iz Doma. Svaki ulazak nakon ovog vremena korisnik realizira pozivom dežurnog djelatnika zvonom.

Članak 33.

Svaki manji kvar na svim instalacijama mora biti otklonjen tijekom 24 sata od prijave osobi koja je zadužena za održavanje u Domu. Prijava kvara upisuje se u knjigu kvarova koja se nalazi na recepciji Doma i u sobi dežurne sestre.

Korisnik je dužan prijaviti svaki kvar koji uoči.

Članak 34.

U slučaju požara, većih kvarova na instalacijama ili elementarnih nepogoda, korisnici i djelatnici Doma dužni su se pridržavati naputaka ovlaštenog djelatnika koji rukovodi akcijom postupanja u određenim slučajevima.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Kućni red mora biti izvješen (postavljen) na vidljivom mjestu da ga svaki korisnik, djelatnik i posjetitelj Doma može vidjeti.

Kućni red odnosi se na korisnike, djelatnike i sve posjetitelje Doma.

Djelatnik za nepridržavanje Kućnog reda odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

Članak 36.

Prema korisnicima Doma koji se ne pridržavaju odredbi ovog Pravilnika, postupit će se sukladno odredbama Pravilnika o prijemu, boravku i otpustu korisnika Doma.

Članak 37.

Prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika može podnijeti Zbor korisnika ili Stručno vijeće Doma.

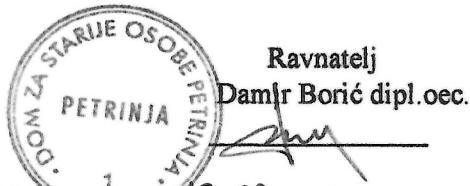
Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

U Petrinji, 19. veljače 2024. godine

KLASA: 003-07/24-01/01

URBROJ: 2176-119/01-24-1



Ravnatelj

Damir Borić dipl.oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 19. 02. 2024. godine, a stupio je na snagu 29. 02. 2024. godine.

Ravnatelj

Damir Borić dipl.oec.

