

Na temelju članka 58. Statuta Doma za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care, Križevci, Ulica Franje Tuđmana 1, Upravno vijeće Doma, na 4. sjednici, dana 22.01.2025. god., donijelo je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU DOMA ZA STARIJE I TEŠKO BOLESNE ODRASLE OSOBE SENIOR CARE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se :

- način čuvanja objekata, uređaja i opreme Doma,
- osiguranje reda, mira i higijene u Domu,
- način korištenja prostora za stanovanje, društvenih prostorija i poslovnog prostora, - ponašanje radnika Doma, korisnika i posjetitelja dok borave u Domu.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve smještene korisnike, posjetitelje i radnike Doma. Ponašanje korisnika suprotno odredbama ovog Pravilnika može biti razlog za otkaz ugovora o smještaju.

Kršenje odredbi ovog Pravilnika od strane radnika Doma smatra se povredom obveza iz radnog odnosa u smislu Pravilnika o radu.

Članak 3.

Radnici i korisnici Doma dužni su čuvati imovinu Doma.

Radnici i korisnici Doma dužni su Domu nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Doma koju počine namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Nastala šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po financijskoj kartici.

U slučaju kada se iznos štete ne može utvrditi na navedeni način štetu utvrđuje povjerenstvo u sastavu: voditelj Odjela za njegu i brigu o zdravlju, voditelj Odjela pomoćno-tehničkih poslova i socijalni radnik.

Članak 4.

Radnici i korisnici Doma dužni su zapažene kvarove na objektima, instalacijama, uređajima i opremi odmah prijaviti recepciji Doma, koja ih upisuje u knjigu kvarova i dostavlja na uvid domaru.

Ako se radi o kvaru koji zahtijeva hitnu intervenciju portir ili dežurni radnici Doma dužni su o tome odmah izvijestiti ravnatelja, domara i po potrebi nadležne službe u gradu (hitne intervencije) radi otklanjanja kvarova i sprečavanja nastanka štete.

Korisnicima, posjetiteljima i drugim neovlaštenim osobama zabranjeno je samoinicijativno otklanjanje kvarova.

Članak 5.

Prilikom ulaska u Dom posjetitelji su dužni javiti se na recepciju i dati na uvid osobnu iskaznicu radi evidencije posjete.

II OBVEZE RADNIKA

Članak 6.

Radnik je dužan odgovorno obavljati poslove za koje je nadležan sukladno ugovoru o radu, pružati kvalitetne usluge i u kontaktu s korisnicima, članovima obitelji, suradnicima i drugim zainteresiranim osobama postupati profesionalno s punom pažnjom i uvažavanjem. Radnici Doma dužni su poštovati osobnost i dostojanstvo korisnika i drugih radnika, te se obraćati korisniku i članovima obitelji korisnika s poštovanjem i bez intimizacije.

Zabranjen je bilo koji oblik diskriminacije korisnika i članova njihovih obitelji.

Članak 7.

Radnicima Doma je zabranjeno primanje novca ili poklona od korisnika i članova njihovih obitelji za usluge učinjene u Domu ili izvan Doma.

Članak 8.

Radnicima Doma, njihovim bračnim drugovima i djeci zabranjeno je s korisnikom i članovima njegove obitelji sklopanje ugovora o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju, te drugih ugovornih odnosa, dok traje njihov radni odnos u Domu.

Članak 9.

Radnici doma ne smiju unutar Doma za svoj ili tuđi račun sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Dom.

Radnici Doma ne smiju izvan Doma bez odobrenja ravnatelja Doma sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Dom.

Članak 10.

Svi radnici 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 iz stavka 1. ovog članka smatraju se profesionalnom tajnom.

Članak 11.

Socijalni radnik Doma dužan je novoprimljenog korisnika i članove njegove obitelji informirati o svim bitnim okolnostima smještaja te ih upoznati sa odredbama Pravilnika o kućnom redu Doma i drugim propisima kojima se reguliraju međusobna prava i obveze tijekom smještaja.

Članak 12.

Prilikom smještaja u Dom Povjerenstvo u sastavu : socijalni radnik , voditelj odjela pomoćno-tehničkih poslova i glavna medicinska sestra Doma prima korisnika, vrši primopredaju sobe i potpisanom izjavom zadužuje korisnika s inventarom kojim je soba opremljena, a prilikom iseljenja razdužuje korisnika ili njegove obveznike s istim.

U slučaju odsutnosti člana Povjerenstva, zamjenjuje ga osoba koju imenuje ravnatelj Doma.

Članak 13.

Radnik koji tijekom radnog procesa dolazi u dodir s imovinom korisnika dužan ju je čuvati s osobitom pozornošću.

U slučaju nestanka i oštećenja imovine korisnika za koju se utvrdi odgovornost radnika isti je dužan nadoknaditi korisniku svu štetu koja je iz toga nastala.

Članak 14.

Radnik je odgovoran za inventar koji mu je predan na korištenje ili zaduženje.

Radnik je odgovoran za manjak ili štetu koja je nastala na inventaru ili materijalu s kojim je zadužen, osim ako se dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje.

Članak 15.

Radnicima je zabranjeno unošenje, držanje i čuvanje alkoholnih pića i opojnih sredstava u prostorije Doma.

Radnicima je zabranjeno za vrijeme rada konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava. Radnicima je zabranjeno otuđenje ili iznošenje iz Doma potrošne robe, inventara ili druge imovine Doma.

Članak 16.

Radnicima, suradnicima, korisnicima, članovima njihovih obitelji i drugim posjetiteljima zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Doma.

Članak 17.

Radnici u noćnoj smjeni dužni su obilaziti objekt Doma, kontrolirati ulaze, katove i rasvjetu, te obilaziti korisnika najmanje svaka 2 sata, a po potrebi i češće zbog njihovih eventualnih potreba.

U slučaju poplave, požara i drugih događaja koji mogu uzrokovati veću štetu ili predstavljati opasnost za osobe i stvari u Domu radnici iz stavka 1. ovog članka dužni su radi sprječavanja nastanka veće štete odmah pozvati u pomoć nadležnu službu (policiju, vatrogasce, hitne intervencije i dr.) i obavijestiti domara i ravnatelja Doma.

Članak 18.

Prigodom državnih praznika kada je obvezno isticanje zastave, portir kojeg zadužuje voditelj odjela prehrane, tehničkih i pomoćnih poslova je dužan jedan dan prije blagdana istaknuti zastavu na mjesto gdje je to predviđeno i jedan dan kasnije ju skinuti.

III PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

Članak 19.

Korisnici Doma dužni su se ponašati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 20.

Svaki korisnik ima pravo koristiti namjenske društvene prostorije u Domu, na način da ne ometa druge korisnike Doma i ravnopravno sudjelovati u svim kulturno- zabavnim, rekreativnim , kreativnim i drugim okupacionim aktivnostima u skladu sa vlastitim interesom i mogućnostima.

Članak 21.

Korisnicima nije dozvoljeno narušavanje reda i mira u prostoru i okolici Doma.

U Domu nije dozvoljena galama, lupanje, razbijanje, vrijeđanje i uznemiravanje drugih korisnika i radnika, glasno slušanje glazbe i svako drugo ponašanje koje remeti red i mir ili šteti ugledu Doma.

Zabranjen je svaki oblik nasilnog ponašanja prema korisnicima ili radnicima Doma.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno prekomjerno konzumiranje alkoholnih pića.

Korisnicima je strogo zabranjeno pušenje u sobama i drugim prostorijama Doma.

Članak 22.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno u sobama ili drugim prostorima Doma držati kućne ljubimce, te hraniti golubove i druge ptice na prozorima Doma.

Nije dozvoljeno u objektu Doma ili njegovom okolišu bacati otpatke, živežne namirnice i druge predmete .

Članak 23.

Zbog mogućih zdravstvenih posljedica nije dozvoljeno iznošenje hrane iz blagovaonice Doma.

Nije dopušteno odnošenje pribora za jelo i drugog posuđa iz blagovaonice u sobe korisnika .

Članak 24.

Dom ne odgovara za vrijednosne papire , veće novčane iznose ,vrednije stvari i dragocjenosti korisnika (novac, dokumenti, nakit i sl.) . Korisnik je dužan prije smještaja te predmete pohraniti u banku ili povjeriti na čuvanje rodbini ili skrbniku.

Članak 25.

Korisnik ne može u Dom unositi vlastiti namještaj niti druge veće predmete.

Prilikom smještaja u Dom korisniku I i II stupnja usluga je dopušteno unošenje osobnih stvari kao što su : odjeća , obuća, slike, radio, knjige i sl.

Za eventualno unošenje drugih predmeta vezanih za zdravlje i bolju kvalitetu života korisnika kao što su : krevet, madrac ili druga oprema potrebno je pribaviti prethodnu suglasnost Stručnog tima Doma.

U slučaju smještaja korisnika u stacionar Doma te Odjel za Alzheimer i druge demencije dopušteno je unošenje samo osobnih stvari i sredstava za njegu korisnika.

Članak 26.

Radi provođenja mjera zaštite od požara u sobama Doma je zabranjeno držanje i upotreba električnih trošila kao što su: električna kuhala, grijalice, mikrovalne pećnice, glačala, usisavači i slično, osim fena za sušenje kose.

Radi sigurnosti i zaštite korisnika i radnika zabranjeno je unošenje oružja i drugih opasnih predmeta u sve prostore Doma.

Članak 27.

Korisnicima nije dozvoljeno vršiti adaptacije u sobama i mijenjati brave ulaznih vrata sobe u kojoj su smješteni.

Nije dopušteno umnožavanje ključeva vrata i davanje drugih ključeva članovima obitelji ili drugim osobama.

Članak 28.

Korisnik je dužan omogućiti čistačici nesmetano, redovno obavljanje čišćenja i provjetravanja sobe, te kontrolu održavanja higijene u sobi.

Korisnik je dužan prema mogućnostima održavati osobnu higijenu i nužnu higijenu prostora u kojem boravi.

Članak 29.

Korisnici su dužni voditi brigu o osobnoj higijeni, primjereno se odijevati i pristojno odnositi prema drugim korisnicima i osoblju Doma, te se suzdržati od svakog oblika povrede dostojanstva drugih osoba.

Korisnicima koji nisu u mogućnosti samostalno brinuti o sebi, svome izgledu i vlastitoj higijeni u tome je osigurana pomoć i njega radnika Odjela za njegu i brigu o zdravlju korisnika.

Nije dopušteno kretanje korisnika po zajedničkim prostorijama Doma u kućnim ogrtačima, donjem rublju, spavaćicama i sl.

Prilikom dolaska u blagovaonicu i ostale prostorije Doma korisnici trebaju biti uredni i prikladno odjeveni.

Članak 30.

Za vrijeme dnevnog odmora od 14,00 do 16,00 sati i u noćnim satima od 22,00 do 7,00 sati idućeg dana u Domu treba vladati mir i tišina.

Članak 31.

Posjete korisnicima dozvoljene su svaki radni dan, u periodu od 14.30 do 16.00 sati te vikendom od 10.30 do 12.00 sati..

Iznimno, posjeta korisniku smještenom na Odjelu za njegu i brigu o zdravlju korisnika kao i Odjelu za Alzheimer i druge demencije nije dopuštena za vrijeme pružanja njege u sobi u kojoj je korisnik smješten.

U slučaju pojave epidemije, a u skladu sa preporukama nadležnih službi, mogu se ograničiti ili zabraniti posjete korisnicima Doma.

Posjetitelji su dužni javiti se na recepciju Doma uz predočenje osobne iskaznice pri čemu je portir dužan evidentirati ime i prezime posjetitelja i svrhu posjete.

U slučaju odbijanja identifikacije portir ima pravo uskratiti posjetitelju ulazak u Dom.

Svaki ulazak nepoznatih/ neidentificiranih osoba u objekt Doma korisnici i radnici Doma dužni su odmah prijaviti portiru i ravnatelju Doma, koji će izvršiti prijavu policiji ako to ocijene potrebnim.

Članak 32.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno primati goste na noćenje.

Korisnicima je zabranjeno davanje posjetitelju na korištenje stvari Doma ili drugih usluga koje Dom pruža korisniku (kupanje, pranje rublja, hrana i sl.)

Dom zadržava pravo, prema potrebi, ulaska u svaki prostor i sobe korisnika.

Članak 33.

Osobama u alkoholiziranom stanju ili osobama pod utjecajem opojnih sredstava zabranjen je ulazak u Dom i posjet korisnicima kao i boravak u prostorijama Doma.

Svaki radnik Doma ovlašten je i dužan udaljiti osobu iz stavka 1. ovog članka, kao i osobu koja ne poštuje pravila kućnog reda.

Ukoliko osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka pruža otpor, radnik može zatražiti pomoć drugog radnika ili u najtežim slučajevima i pomoć policije.

Članak 34.

Korisniku nije dozvoljeno:

- novčano i neprikladno darivanje radnika Doma – opijanje u svim prostorijama Doma
- zagađivanje i prljanje soba i zajedničkih prostorija
- bacanje raznih otpadaka, posebno hrane po podu ili kroz prozor
- čuvanje hrane u sobama
- vrijeđanje drugih korisnika i radnika Doma
- pranje i iskuhavanje rublja u sobama i čajnoj kuhinji
- provjetravanje soba otvaranjem vrata prema hodniku
- ulazak u kuhinju Doma i druge prostorije gdje to propisima nije dopušteno
- otuđenje imovine Doma posebice sitnog inventara
- davanje informacija o drugim korisnicima ili Domu koje bi štetile ugledu korisnika ili Doma u cjelini.

Članak 35.

Korisnik je dužan:

- tijekom boravka u Domu postupati s pažnjom dobrog gospodara,
- racionalno koristiti rasvjetu , vodu i energiju,
- vlastito oružje predati nadležnoj instituciji jer je u Domu posjedovanje svih vrsta oružja strogo zabranjeno.

Članak 36.

Korisnik može privremeno odsustvovati iz Doma uz obaveznu prethodnu najavu socijalnom radniku , glavnoj sestri i/ili recepciji ako recepcija radi pri čemu portir o tome mora obavijestiti socijalnog radnika..

Evidenciju odsutnosti vodi recepcija i socijalni radnik...

Na stacionaru evidenciju odsutnosti korisnika vodi Voditelj odjela za njegu i brigu o zdravlju korisnika..

Za čitavo vrijeme odsutnosti iz Doma korisnik je dužan plaćati punu cijenu smještaja (opskrbinu) kao da smještaj koristi.

Članak 37.

Korisnik ne može boraviti u Domu, a odjaviti hranu.

Ako radnici Doma zaduženi za podjelu obroka primijete da korisnik Doma ne konzumira redovno obroke, dužni su o tom izvijestiti voditelja odjela prehrane, socijalnog radnika i/ili glavnu medicinsku sestru, nakon prvog izostavljenog obroka korisnika.

Članak 38.

Prehrana korisnika priprema se prema stručno utvrđenim normativima koji su utvrđeni Odlukom o standardima materijalnih troškova prehrane u organizaciji socijalne skrbi. Korisnicima Doma nije dozvoljeno kuhanje hrane u sobama Doma, niti iznošenje hrane iz blagovaonice.

Članak 39.

Jelovnik za korisnike sastavlja i kontrolira Komisija za jelovnik.

Komisiju iz prethodnog stavka čine voditelj Odjela prehrane, glavna medicinska sestra, te predstavnik korisnika Doma.

Sastanak Komisije za izradu jelovnika održava se u prostorijama Doma prema dogovoru članova Komisije.

Jelovnik se izrađuje za razdoblje od 30 dana uz mogućnost eventualne promjene u opravdanom slučaju što se naknadno unosi u jelovnik.

Tjedni jelovnici istaknuti su na oglasnoj ploči Doma.

Članak 40.

Korisnik ima pravo izbora jednog od tri ponuđena jelovnika: standardni, dijabetički i žučni, bilo po svom izboru ili po preporuci liječnika.

Ako je korisniku po preporuci nadležnog liječnika određena prehrana po posebnom jelovniku korisnik ju ne može promijeniti bez dostave liječničke potvrde da mu takva prehrana/jelovnik više nije potrebna.

Članak 41.

Korisnicima I.stupnja usluge obroci se serviraju u blagovaonici, a korisnicima III i IV stupnja usluge u sobi korisnika.

Hrana se servira u tri obroka dnevno i to:

- doručak od 7.30 do 8.30 sati
- ručak od 12.30 do 13.30 sati
- večera od 17.30 do 18.30 sati

Korisnici I i II stupnja usluge obvezni su dolaziti na redovne obroke u blagovaonicu Doma, osim iznimno kada zbog medicinska indikacija privremeno trebaju konzumirati obroke u svojoj sobi o čemu odluku donosi Stručni tim.

Članak 42.

Svaki korisnik ima u blagovaonici za stolom svoje stalno mjesto sjedenja.

Serviranje hrane u blagovaonici obavlja se prema određenom rasporedu uz izmjenu redoslijeda posluživanja.

Premještanje u sjedenju unutar blagovaonice iznimno je dozvoljeno uz prethodni dogovor sa socijalnim radnicima ili Voditeljem prehrane, tehničkih i pomoćnih poslova.

Članak 43.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno iznošenje hrane, posuda i pribora za jelo iz blagovaonice Doma.

Članak 44.

Kada korisnici zbog pogoršanja zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti konzumirati obroke u blagovaonici, stručni radnici će o tome izvijestiti Voditelja odjela prehrane..

U slučaju trajne promjene zdravstvenog stanja Stručni tim Doma će procijeniti potrebu promjene stupnja usluge i odlučiti o premještanju korisnika na Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika.

Članak 45.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno uništavanje i oštećivanje inventara Doma.

Ako se utvrdi da je korisnik inventar Doma uništavao ili oštetio namjerno ili iz krajnje nepažnje, korisnik je dužan nadoknaditi štetu. Nastalu štetu procjenjuje Komisija za utvrđivanje nastanka i visine štete koju imenuje ravnatelj Doma.

Isti postupak provest će se i u slučaju otuđenja inventara ili drugih stvari.

Članak 46.

Osobno i posteljno rublje korisnika koje se predaje na pranje u domsku praonicu rublja, mora biti pravilno obilježeno s punim imenom i prezimenom korisnika.

Korisnik i članovi njegove obitelji dužni su voditi brigu o obilježavanju vlastite odjeće i rublja osobito u slučaju nabavke novih odjevnih predmeta tijekom smještaja.

Za zagubljenu odjeću korisnika koja nije pravilno obilježena Dom ne snosi odgovornost.

Članak 47.

Za potrebe telefonske komunikacije korisnik može koristiti vlastiti mobilni uređaj.

Članak 48.

Prispjela pošta naslovljena na korisnika uručuje se korisniku neposredno o čemu skrbi recepcija Doma.

Korisniku II,III I IV stupnja usluge pošta se uručuje u njegovoj sobi.

Članak 49.

Svakom korisniku Doma omogućuje se zadovoljavanje vjerskih potreba sukladno njegovim vjerskim uvjerenjima.

Dom će na zahtjev korisnika koji ne može sam zadovoljiti svoje vjerske potrebe pozvati ovlaštene vjerske službenike (svećenike i duhovnike) da ga posjete u Domu. Ukoliko je dolazak vjerskog službenika iz stavka 2. ovog članka uvjetovan naknadom određenih troškova, te troškove snosi korisnik.

Korisnik može koristiti za svoje vjerske potrebe domsku kapelu kada to poželi, te prisustvovati vjerskim obredima (misama) koje se održavaju u Domu.

Članak 50.

Korisnik ima pravo pritužbe ravnatelju Doma ukoliko smatra da je povrijeđeno njegovo pravo ili njegovo dostojanstvo, te kada je nezadovoljan pruženim uslugama.

IV ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI PRAVILNIKA

Članak 51.

Radniku koji krši odredbe ovog Pravilnika može se otkazati ugovor o radu sukladno Pravilniku o radu i drugim pozitivnim propisima.

Korisniku koji krši odredbe ovog Pravilnika može se otkazati ugovor o smještaju sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

V INFORMIRANJE KORISNIKA

Članak 52.

Informiranje korisnika o odredbama ovog Pravilnika vrši se usmeno, putem sastanaka, te pismeno putem oglasne ploče Doma.

Članak 53.

Informiranje radnika o ovom Pravilniku vrši se putem sastanaka pojedinih odjela oglasne ploče i putem voditelja odjela.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu od 25.05.2015..god.

Članak 55.

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

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Mišura



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 22.01.2025., a stupio je na snagu dana 30.01.2025. godine.

Dom za starije i teško bolesne
v.d. RAVNATELJICA Senior Care
Ulica Franje Tuđmana 1, 48260 Krževci
OIB: 62235058175
Snježana Marić, sanit. ing.