

Na temelju odredbi **KUĆNOG REDA i PRAVILNIKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA KUĆNOG REDA** od dana 03.01.2018. na sjednici Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Vitanova , Upravno vijeće utvrdilo je slijedeći pročišćeni tekst **PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU** .

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VITANOVA**

#### **1.OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuje :

- način očuvanja objekata, uređaja i opreme Doma
- osiguranje reda, mira i čistoće u Domu
- način korištenja stambenog i stacionarnog smještaja , zajedničkih prostorija i uredskog prostora
- pravila ponašanja radnika , korisnika Doma i posjetitelja dok borave u Domu.

##### **Članak 2.**

Datum prijema korisnika smatra se danom dolaska korisnika u Dom.

Korisnik i obveznik plaćanja prilikom smještaja mora obavezno:

1. Dati osobne podatke za popunu osobnog lista
2. Dati potrebne podatke i medicinsku dokumentaciju glavnoj sestri odmah po prijemu u Dom
3. Donijeti svoju osobnu robu, lijekove koje koristi po preporuci liječnika
4. Za stacionarni odjel je potrebno donijeti pelene
5. Potpisati ugovor o međusobnim pravima i obvezama sa ravnateljicom Doma

##### **Članak 3.**

Radnici , korisnici i posjetitelji dužni su čuvati imovinu Doma s kojom rade odnosno koju koriste i prema njoj se odnositi kao dobri domaćini.

##### **Članak 4.**

Radnici i korisnici Doma imaju mogućnost na recepciji prijaviti sva zapažanja i primjedbe na rad Doma.

Radnici i korisnici Doma dužni su zapažanja o higijeni prostora, pranju osobnog i posteljnog rublja ili kvarovima na objektu, instalacijama, uređajima i opremi odmah prijaviti recepciji Doma.

Ako se radi o hitnoj intervenciji, recepcija je dužna odmah o tome obavijestiti Upravu. i kućnog majstora.

U prostoru recepcije nalazi se sandučić za primjedbe i pohvale korisnika i posjetitelje Doma.

## **2.OBVEZE RADNIKA**

### **Članak 5.**

Svaki radnik Doma dužan je savjesno, odgovorno i kvalitetno obavljati svoje poslove za koje je sklopio Ugovor o radu, pružati usluge korisnicima i posjetiteljima Doma na susretljiv način, uz punu pažnju i korektno ponašanje.

### **Članak 6.**

Prilikom smještaja korisnika u Dom pregledava se soba te zadužuje korisnika sa inventarom kojim je soba opremljena, a prilikom iseljenja ga razdužuje s istim.

### **Članak 7.**

Nakon iseljenja korisnika iz sobe spremačice i kućni majstori dužni su istu pripremiti za smještaj novog korisnika.

### **Članak 8.**

Radnici koji tijekom rada dolaze u dodir s imovinom korisnika dužni su je čuvati s pažnjom dobrog domaćina.

### **Članak 9.**

Svaki radnik odgovora je za inventar koji mu je predan na korištenje ili zaduženje. Radnik je odgovoran za manjak ili štetu koja je nastala na inventaru ili materijalu za koji je zadužen, osim ako se dokaže da je šteta nastala bez njegove krivnje.

### **Članak 10.**

Radnicima je strogo zabranjeno otuđenje ili iznošenje iz Doma robe, inventara ili druge imovine Doma.

U slučaju kršenja zabrana iz stavka 1. ovog članka, radniku će se izvanredno otkazati Ugovor o radu.

### **Članak 11.**

Radnici koji rade u noćnoj smjeni dužni su obilaziti objekt Doma, kontrolirati ulaze, rasvjetu i električne, plinske i vodovodne instalacije i dr. te obilaziti katove svakih sat vremena zbog eventualnih potreba korisnika.

### **Članak 12.**

Prigodom državnih blagdana kada je obavezno isticanje zastave, kućni majstori su dužni jedan dan prije blagdana istaknuti zastavu na mjesto predviđeno za to.

### **3.OBVEZE KORISNIKA**

#### **Članak 13.**

Korisnici Doma dužni su se u potpunosti pridržavati i ponašati u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.

#### **Članak 14.**

Korisnicima Doma nije dozvoljeno narušavanje reda i mira u stambenim, stacionarnim, zajedničkim i uredskim prostorijama Doma i okolici Doma.

Radnicima, korisnicima i posjetiteljima Doma strogo je zabranjena galama , lupanje, razbijanje, vrijeđanje, uznemiravanje , izražavanje prijetnji, fizički i /ili verbalni sukob i svako drugo ponašanje koje remeti red i mir korisnika i radnika ili šteti ugledu Doma.

Korisnicima i posjetiteljima Doma zabranjeno je prekomjerno konzumiranje alkoholnih pića.

#### **Članak 15.**

Korisnicima je zabranjeno u Domu i njegovoj okolici bacati otpatke i druge predmete, osim za to predviđena mjesta.

#### **Članak 16.**

Korisnicima Doma zabranjeno je u sobama ili drugim prostorima Doma držati kućne ljubimce. U okolici Doma zabranjeno je hraniti životinje.

#### **Članak 17.**

Radi provođenja mjera zaštita od požara , korisnici Doma ne smiju u sobama držati električna kuhala, grijalice, glačala, upaljene svijeće, te ostala sredstva, opremu i uređaje koji mogu izazvati požar ili eksploziju.

Pušenje je zabranjeno u svim prostorijama Doma. Pušači mogu pušiti u dvorištu Ustanove.

#### **Članak 18.**

Korisnicima Doma i posjetiteljima zabranjeno je unošenje u Dom vatreno i hladno oružje, minsko-eksplozivna sredstva, plinske roštilje , pirotehnička i ostala slična sredstva kojima se ugrožavaju životi i zdravlje korisnika i radnika Doma, te materijalna imovina Doma.

#### **Članak 19.**

Posjete korisnicima dozvoljene su svaki dan.

U stambenom dijelu posjete su dozvoljene cijeli dan.

U stacionarnom dijelu posjete su u jutarnjem terminu od 9.00h- 10.30h. te u popodnevnom terminu od 16.00h-17.30h., osim ako nije drukčije dogovoreno.

Korisnicima Doma zabranjeno je primati goste na noćenje.

## **Članak 20.**

Prilikom ulaska i izlaska iz Doma radnici, korisnici i posjetitelji Doma se obavezno moraju javiti na recepciju.

## **Članak 21.**

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

U iznimnim situacijama ( bolničko liječenje, privremeni boravak na stacionarnom dijelu i sl.)

Korisnik može dragocjenosti ili gotov novac pohraniti u sef Doma. U slučaju da se korisnik o njima ne može brinuti, a ne želi ih pohraniti u sef Doma, Dom će pravnu ili fizičku osobu koja je smjestila korisnika ili članove njihove obitelji o toj okolnosti obavijestiti.

Kod korisnika smještenih na stacionaru zabranjeno je ostavljanje veće svote novca ili vrijednih stvari.

## **Članak 22.**

Korisnici Doma u slučaju privremene odsutnosti iz Doma moraju to obvezatno prethodno najaviti na recepciji službeniku koji je to dužan upisati u evidenciji odsutnosti korisnika i o tome izvijestiti sve Odjele u Domu.

## **Članak 23.**

Korisnik ne može boraviti u Domu bez korištenja usluge prehrane.

Ako radnici Doma zaduženi za podjelu obroka primijete da korisnik Doma ne konzumira redovite obroke, dužni su o tome obavijestiti medicinsku sestru i upravu.

## **Članak 24.**

Za slučaj smrti korisnika , obveznik uzdržavanja ili obitelj obvezuje se osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika.

## **Članak 25.**

Korisnicima, radnicima i posjetiteljima Doma strogo je zabranjeno uništavanje i oštećivanje imovine Doma.

Ako se utvrdi da je korisnik, radnik ili posjetitelj inventar Doma uništio ili oštetio namjerno ili iz krajnje nepažnje , povjerenstvo će utvrditi visinu štete i pokrenuti postupak prisilne naplate štete.

Isti postupak provesti će se i u slučaju otuđenja inventara ili drugih stvari iz Doma.

Povjerenstvo za utvrđivanje nastanka i visini štete u navedenim slučajevima iz ovog članak imenuje ravnateljica Doma.

Prilikom iseljenja, korisnik i obveznik plaćanja se obvezuju da će Dom napustiti najkasnije datumom isteka otkaznog roka, te da će prostorije , namještaj, opremu i uređaje koji su korišteni predati u stanju u kojem ih je zatekao prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe.

## **Članak 26.**

Prehrana korisnika priprema se ovisno o njihovom zdravstvenom stanju, a ovisno o tom stanju korisnik će u dogovoru s medicinskom sestrom odabrati standardnu, laganu ili dijabetičku prehranu.

Osoblje kod podjele obroka mora poštivati naputke liječnika ili medicinske sestre.

## **Članak 27.**

Jelovnik za korisnike Doma sastavlja Komisija za jelovnik sedam dana unaprijed. Komisiju za jelovnik čine: kuhar, medicinska sestra te predstavnik korisnika.

Zapisnik o radu komisije vodi ravnateljica.

Jelovnik se oglašava na oglasnoj ploči Doma za jedan dan unaprijed.

## **Članak 28.**

Korisnicima stambenog dijela hrana se servira u restoranu , a korisnicima u stacionarnom dijelu u sobama.

Serviranje obroka u sobama za korisnike stambenog dijela je isključivo ako je u pitanju pogoršanje zdravlja korisnika, koji se ne naplaćuje. U slučaju da korisnik želi hranu u sobi , a dobrog je zdravstvenog stanja tada se dostava obroka naplaćuje prema cjeniku dodatnih usluga.

Vrijeme obroka je:

- doručak.....od 8.00h- 9.00h
- ručak.....od 12.00h-13.00h
- užina.....od 15.00h-16.00h
- večera.....od 18.00h-19.00h

Korisnici Doma koji dolaze u restoran trebaju dolaziti prikladno obučeni.

## **Članak 29.**

Svaki korisnik ima u restoranu za stolom svoje mjesto.

Ovo pravilo vrijedi radi lakšeg serviranja i uvida o izbivanju korisnika za vrijeme podjele hrane.

Raspored i premještaj korisnika u restoranu vrši se u dogovoru sa voditeljicom općih poslova i medicinskom sestrom.

Korisnici dobivaju listić sa sutrašnjim ručkom te zaokruže jedan od ponuđenih dva.

## **Članak 30.**

Korisnicima Doma nije dozvoljeno iznošenje hrane iz restorana. Strogo je zabranjeno iznošenje posuđa i pribora za jelo.

### **Članak 31.**

Radnik koji dozna da korisnik, zbog akutne bolesti, nije u mogućnosti konzumirati obroke u restoranu izvijestiti će o tome medicinsku sestru.

U slučaju dužeg ili trajnog pogoršanja zdravlja korisnika smještenih na stambenom dijelu Stručni tim će odlučiti o premještanju korisnika na stacionarni dio Doma.

### **Članak 32.**

Korisnicima smještenima u stambenom te stacionarnom dijelu Dom pruža mogućnost korištenja i dodatnih usluga koji se naplaćuju prema važećem cjeniku:

- usluge fizikalne terapije ( hodanje, masaža, kinezi, tens i struje, magnetoterapija, lampa, limfna drenaža)
- drugi oblici medicinske terapije ( pratnja njegovateljice, terapija lijekova /stambeni dio/, pomoć pri kupanju/stambeni dio/)
- druge usluge ( donošenje namirnica , serviranje obroka u spavaonice objekta A, ručak za goste, usluge frizera, usluge pedikera, usluge posmrtnog oblačenja, usluge telefona po mjesečnoj potrošnji)
- medicinski materijali ( pelene, ulošci, određivanje šećera u krvi)

Cjenik dodatnih usluga nalazi se na oglasnoj ploči Doma. Visinu cijene dodatnih usluga određuje Upravno vijeće Doma.

### **Članak 33.**

Prostor za radnu terapiju i knjižnica namijenjen je svim korisnicima Doma te posjetiteljima. U prostoru radne terapije ( dnevni boravak) organizira se aktivno provođenje slobodnog vremena i rekreativne aktivnosti.

Knjige iz domske knjižnice izdaju se za vrijeme radnog vremena radnog terapeuta, a svaki korisnik odgovara za posuđenu knjigu.

## **4. ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI KUĆNOG REDA**

### **Članak 34.**

Radniku koji krši odredbe ovog Kućnog reda otkazati će se Ugovor o radu.

Korisniku koji krši odredbe ovog Kućnog reda otkazati će se Ugovor o smještaju.

## **5.INFORMIRANJE KORISNIKA**

### **Članak 35.**

Informiranje korisnika o ovom Kućnom redu vrši se putem oglasne ploče Doma.

### **Članak 36.**

Informiranje radnika o ovom Kućnom redu vrši se putem oglasne ploče Doma.

### **Članak 37.**

Ovaj kućni red stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Doma.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana **03.01.2018**

**U Viškovu,  
03.01.2018.**

**v.d.ravnatelja  
Aleksandra Nimac**