

DOM ZA ODRASLE OSOBE
JALŽABET

Ur.broj: 1744-1/15.

Jalžabet, 21.10.2015. godine

Na temelju članka 50. Statuta Doma za odrasle osobe Jalžabet, ravnatelj Doma donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način ponašanja korisnika, radnika, posjetitelja i drugih osoba koje dolaze u Dom, čuvanje objekta, uređaja i opreme, osiguranje reda, mira i čistoće u Domu i zelenih površina oko Doma te način korištenja smještaja i zajedničkih prostorija.

Članak 2.

Svrha ovog Pravilnika je da se utvrde pravo i obveze korisnika, radnika, posjetitelja i drugih osoba koje borave u Domu.

II PRIJAM KORISNIKA U DOM

Članak 3.

Korisnicima i članovima njihovih obitelji zainteresiranim za smještaj u Dom informacije o mogućnostima smještaja i uvjetima života i rada u Domu daje socijalni radnik ili ravnatelj.

Korisnici se smještavaju u Dom po propisanoj proceduri rješenjem Centra za socijalnu skrb. Kod prijama u Dom socijalni radnik upoznaje korisnika sa kućnim redom kao i ostalim informacijama koje su korisniku potrebne.

Prijam i otpust korisnika uređen je Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

III OBVEZE KORISNIKA

Članak 4.

Korisnici Doma dužni su održavati red i mir. Zabranjeno je lupanje, razbijanje, tuča, vrijeđanje drugih korisnika i svako drugo neprihvatljivo ponašanje koje remeti mir.

Članak 5.

Korisnicima je zabranjeno :

- odnošenje hrane, posuđa i inventara iz blagovaonice,
- držanje, dovođenje i hranjenje životinja unutar Doma,
- pljuvanje po podu, bacanje otpadaka i namirnica u zahodske školjke i onečišćenje okoliša Doma,

- konzumiranje alkohola,
- zabranjeno je pušenje u svim prostorima Doma osim u prostorijama koje su obilježene znakom za dozvoljeno pušenje.
- zabranjeno je iznošenje van Doma imovinu i inventar Doma i korisnika.

Članak 6.

U prostorima dnevnog boravka može se gledati TV program do 22 h ili duže, ako dežurni zdravstveni radnik utvrdi da to ne ometa druge korisnike.

IV PRAVA KORISNIKA

Članak 7.

Boravkom u Domu korisnici ostvaruju slijedeća prava:

- pravo na povjerljivost,
- pravo na održavanje osobnih kontakata,
- pravo na privatnost,
- pravo na obnašanje vjerskih obreda,
- pravo na informaciju o zdravstvenom stanju,

V POSJETE DOMU

Članak 8.

Posjete korisnicima u Domu dozvoljene su svaki dan od 8 do 19 sati.

Članak 9.

Posjetitelji su se dužni javiti socijalnom radniku ili dežurnom zdravstvenom radniku, koji će dati potrebne informacije i omogućiti posjetu. Posjeta se evidentira u evidenciji zdravstvenih radnika i evidenciji socijalnog radnika.

Članak 10.

Informacije o stanju korisnika posjetiteljima mogu davati samo socijalni radnik, radni terapeut i psiholog te zdravstveni radnici.

Članak 11.

Korisnici mogu izbivati iz Doma uz odobrenje socijalnog radnika, a u popodnevnim satima i u dane vikenda i praznika uz odobrenje zdravstvenog radnika temeljem obrasca MSO 5.

Članak 12.

Zabrana posjeta u Dom :

- uslijed djelovanja više sile (elementarnih nepogoda, epidemija),
- u situacijama kada stručni radnici ocjene da bi ista mogla ugroziti život i zdravlje korisnika,
- alkoholiziranim osobama i osobama pod vidnim utjecajem drugih sredstava ovisnosti,
- osobama s izraženom verbalnom i fizičkom agresijom,
- svakoj drugoj osobi koja iskazuje namjeru neovlaštenog djelovanja unutar Doma.

Socijalni radnik i zdravstveni radnik je dužan svaku osobu uputiti u Pravilnik o kućnom redu, a svako protivljenje navedenom postupanju tretirati će se kao remećenje javnog reda i mira.

Članak 13.

Posjetitelji su dužni paziti na red i čistoću u Domu, pažljivo postupati s imovinom Doma te odgovaraju za eventualnu štetu koju bi učinili na inventaru Doma.

Članak 14.

Svi radnici obvezni su savjesno i odgovorno obavljati poslove i radne zadatke, a u kontaktu s korisnicima, gostima, strankama i posjetiteljima biti susretljivi, pažljivi i korektnog ponašanja.

Članak 15.

Svim radnicima Doma zabranjeno je unošenje, držanje i konzumiranje alkoholnih pića u prostorijama i krugu Doma. Zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Doma.

Članak 16.

Inventar, opremu i imovinu Doma radnici su dužni čuvati brižljivo i odgovorno. Zabranjeno je neovlašteno iznošenje izvan Doma inventar, opremu i prehrambene artikle. Eventualno primijećeno otuđivanje i /ili oštećenje imovine potrebno je odmah prijaviti ravnatelju ili nadležnim službama.

Članak 17.

Blagovaonica korisnika otvorena je za vrijeme doručka, ručka, večere i međuobroka, a u ostalo vrijeme može biti i zaključana.

Za korisnike se pripremaju obroci u kuhinji Doma i serviraju u blagovaonici, dok se korisnicima smještenim u stacionaru koji zbog zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti doći u blagovaonicu obroci serviraju u sobama.

Članak 18.

Podjelu hrane, održavanja reda i higijene u kuhinji i blagovaonici vrše radnici kuhinje i čistačice, a pri podjeli hrane prisustvuje ekonom, glavna medicinska sestra ili dežurni zdravstveni radnik.

Članak 19.

Kontrolu kvalitete hrane prije podjele vrše radnici kuhinje prema HACCP standardima, a okus, izgled i količinu ekonom, glavna medicinska sestra ili medicinska sestra u smjeni.

Zabranjuje se ulazak u kuhinju svim radnicima i korisnicima Doma koji nemaju obavljene sanitarni pregled.

Članak 20.

Doručak je u 7,30 sati, ručak u 13 sati, a večera u 19 sati dok su međuobroci u 10,30 i 15,45 sati.

Dnevno se priprema jedna vrsta hrane i dijetalna prehrana.

Minimalno jednom mjesečno se sastaje Komisija za sastavljanje jelovnika, o čemu se vodi zapisnik.

Tjedno se jelovnik stavlja na oglasne ploče Doma, a svaka promjena u jelovniku na dnevnoj bazi se objavljuje na vratima ulaska u blagovaonicu Doma.

Članak 21.

Iz higijenskih razloga u sobama se ne smiju držati pokvarljive stvari, a njegovateljice će iste ukloniti ako ih zateknu, te se ne smiju koristiti el.kuhala i sl.

Članak 22.

Privatno rublje i odjeća korisnika će se označiti, prati i glačati u praonici Doma. Korisnici koji sami mogu voditi brigu o čistoći svojeg rublja i odjeće 1 x tjedno u dogovoreni dan odnose rublje i odjeću na pranje i isto podižu.

Članak 23.

Kupanje korisnika obavlja se svakodnevno u vremenu od 07 -21 sat, a brijanje i šišanje korisnika obavlja se utorkom i petkom u vremenu od 07-18 sati ili prema potrebi.

Članak 24.

Liječničku skrb u Domu pruža liječnik obiteljske medicine koji po potrebi i na poziv medicinskog osoblja dolazi u Dom. U hitnim slučajevima dolazi u Dom ekipa Hitne medicinske pomoći po pozivu medicinskog osoblja. Specijalističke preglede korisnik obavlja u zdravstvenoj ustanovi , a na preglede odlazi sanitetom Hitne medicinske pomoći uz pratnju njegovateljice.

Članak 25.

Informacije o zdravstvenom stanju korisnika daje glavna medicinska sestra radnim danom od 07-15 sati. Iznimno informaciju može dati i dežurna medicinska sestra-tehničar. Kada je korisnik u bolnici, informaciju daje liječnik na odjelu gdje je korisnik smješten.

Članak 26.

Dnevni boravci i čajne kuhinje su zajedničke prostorije i korisnici ih mogu koristiti tako da istovremeno ne ometaju druge, te voditi brigu o redu i sigurnosti.

Članak 27.

Za izgubljene i nestale stvari korisnika, Dom ne odgovara ako nisu pohranjene u sefu Doma.

Članak 28.

U slučaju smrti korisnika, dežurni zdravstveni radnici ili glavna medicinska sestra dužni su pregledati stvari korisnika i zapisnički ih popisati.

Dragocjene stvari, novac i drugi vrijedni predmeti pohranit će se u sefu Doma.

Imovinu korisnika nakon njegove smrti Dom će pohraniti na način da ne dođe do oštećenja ili otuđenja i u najkraćem roku zatražiti uputu srodnika o daljnjem postupanju. Dom je dužan

osobnu garderobu i ostale predmete umrlog korisnika čuvati najduže tri mjeseca, a dragocjenosti i novac jednu godinu, a nakon tog roka o načinu raspolaganja odluku donosi ravnatelj Doma.

Članak 29.

Korisnici su za sve opažene nedostatke, štete, kvarove i sl. dužni odmah po opažanju javiti medicinskoj sestri, socijalnom radniku, radnom terapeutu ili ekonomu kako bi se isti mogli adekvatno evidentirati i otkloniti.

VI RADNO VRIJEME

Članak 30.

Odjel pojačane njege i brige o zdravlju

Rad zdravstvenih radnika – više medicinske sestre je od 07-15 sati.

Rad medicinskih sestara- tehničara i njegovateljica raspoređen je od 0-24 sata prema mjesečnom rasporedu koji izrađuje viša medicinska sestra.

Rad fizioterapeuta je od 6,30-14,30 i utorkom od 10-18 sati.

Služba socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije

Radno vrijeme socijalnog radnika je od 06,30 -14,30 sati.

Radno vrijeme radnog terapeuta organiziran je u dvije smjene od 07-15 i od ponedjeljka do četvrtka od 10-18 sati.

Služba administrativnih i računovodstvenih poslova

Radno vrijeme Službe administrativnih i računovodstvenih poslova je u vremenu od 07-15 sati.

Odjel pomoćno tehničkih poslova

Radnici kuhinje rade u dvije smjene od 06-14 i 13-20 sati.

Radnici na poslovima čišćenja rade u dvije smjene 06-14 i od 12,30-20,30 sati.

Radnici na ekonomiji rade od 07-15 sati u zimskim mjesecima i u ljetnim od 06-14 sati.

Kućni majstori- domari rade u jednoj smjeni u ljetnim mjesecima od 06-14 i u zimskim mjesecima dvokratno od 06 – 12 i od 18-20 sati.

Radno vrijeme skladištara i radnica u praonici rublja je u vremenu od 07-15 sati.

Članak 31.

U Domu se vodi evidencija o dolascima na posao i odlascima s posla, prisutnost na radu, te izlascima tijekom radnog vremena.

Članak 32.

Za vrijeme rada radnici su dužni nositi propisanu radno-zaštitnu odjeću i obuću. Uz propisnu radno-zaštitnu odjeću i obuću stručni radnici dužni su nositi identifikacijsku karticu na kojoj je vidljivo ime i prezime.

Članak 33.

Prigodom blagdana, državnih praznika i drugih značajnih datuma postavlja se državna zastava na za to predviđeno mjesto. Zastava se postavlja dan ranije, a skida dan nakon događaja.

Članak 34.

Radnici Doma, kao i posjetitelji korisnicima svoje osobne automobile parkiraju na parkiralištu izvan ograde Doma. Izuzetno se u dvorištu mogu parkirati automobili i prijevozna sredstva medicinskih ekipa, dobavljača, službenih posjeta te radnici koji rade u smjenama, tj. u kasnijim večernjim satima i tijekom noći, zbog sigurnosnih razloga.

VII ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI OVOG PRAVILNIKA

Članak 35.

Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu Ugovora o radu, te podliježe odgovornosti po Zakonu o radu i Pravilniku o radu.

Članak 36.

U slučaju kršenja odredbi Pravilnika od strane korisnika raspravljat će Stručni tim, Stručno vijeće i Komisija za prijem i otpust korisnika, te će se odrediti adekvatne mjere.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Jalžabet.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu Doma za psihički bolesne odrasle osobe Jalžabet Ur.broj: 179-1/02. od 31.01.2002. godine.

RAVNATELJ :
mr.sc. Velimir Dugandžić,prof.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Jalžabet dana 21.10.2015. godine te je stupio na snagu 29.10.2015. godine.

RAVNATELJ :
mr.sc. Velimir Dugandžić,prof.