

PRAVILNIK O KU NOM REDU

Temeljem članka 18 Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe „Biser“ Upravno vijeće Doma za psihički bolesne odrasle osobe „Biser“ donosi dana ____15.07.2009. g. ____

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Članak 1.

Ovim pravilnikom određuju se korisnici Doma za psihički bolesne odrasle osobe „Biser“ (u daljem tekstu: Doma) i uređuje se organizacija njihovog života i rada, odnosno kućni red Doma.

Članak 2.

Korisnici Doma, u smislu ovog Pravilnika, su psihički bolesne odrasle osobe koje svoje zdravstveno-socijalne potrebe i interese zadovoljavaju korištenjem usluga koje im pruža Dom.

Članak 3.

U svrhu organizacije života i rada korisnika, uspostavljanja reda, mira, sigurnosti i ugodnog boravka korisnika, te da se zgrada, prostorije, okoliš Doma održavaju u dobrom i upotrebljivom stanju, ovim se pravilnikom reguliraju pitanja kućnog reda u Domu.

Članak 4.

Odredbe ovog pravilnika, odnosno kućnog reda, obvezatne su za sve korisnike, zaposlenike, posjetitelje i ostale osobe koje se na bilo koji način nalaze u Domu ili njegovom pripadajućem okolišu.

članak 5.

Povrede odredbe Kućnog reda prijavljuje ravnatelju Doma ili socijalnom radniku.

Protiv osobe koja povrijedi kućni red, postupat će se prema odredbama određenim ovim pravilnikom.

članak 6.

Kod prijema u Dom ravnatelj i socijalni radnik svakog korisnika odnosno skrbnika obavezno upoznaju s odredbama Kućnog reda.

članak 7.

Dužnost je svakog zaposlenika i korisnika Doma držati prostorije odnosno opremu i uređaje koje koristi u uredu i namjenski ih upotrebljavati s pažnjom dobrog domaćina.

članak 8.

Dužnost je svakog zaposlenika i korisnika pridržavati se društvene discipline i međusobnog kulturnog opštenja.

Za sve primjedbe, žalbe i molbe vezane za Kućni red korisnici se mogu obratiti socijalnom radniku ili ravnatelju Doma.

članak 9.

Osobne podatke o korisniku, njegovom ponašanju i bolesti zaposlenici Doma dužni su čuvati kao poslovnu tajnu.

Neovlaštenim osobama i drugim korisnicima ne smiju se priopćavati podaci navedeni u stavku 1.

Navedene podatke i informacije mogu davati samo sukladno Pravilniku o čuvanju poslovne tajne.

lanak 10.

Korisnik koji se smještava u Dom dužan je prema uputi sa sobom donijeti potrebne obilježene odjevne i druge predmete.

lanak 11.

Korisnik je dužan brinuti se sam o dragocijanostima 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.

Veće svote novca preporuča se pohraniti u banci ili pošti.

lanak 12.

U slučaju smrti korisnika njegove se stvari predaju pravnoj ili fizičkoj osobi odnosno članovima njegove obitelji koja je smjestila korisnika.

lanak 13.

Sve sobe Doma opremljene su domskom opremom. Korisnici ih mogu dodatno opremiti televizijom, radijom te drugim manjim predmetima za koje su emotivno vezani.

Za drugu opremu potrebno prethodno odobrenje ravnatelja Doma.

lanak 14.

Premještanje ili odstranjivanje inventara može se obavljati samo uz odobrenje ravnatelja ili drugog ovlaštenog zaposlenika.

Iz higijenskih razloga ne smije se na ormarima i ispod kreveta držati nikakve stvari.

Za osobni inventar korisnici su osobno odgovorni.

lanak 15.

Prije odlaska iz Doma korisnik ili njegov skrbnik je dužan sobu predati u urednom stanju, a uslugu oštećenja ili gubitka pojedinog predmeta, korisnik je dužan štetu nadoknaditi.

lanak 16.

Na dan iseljenja korisnik ili njegovi srodnici dužni su isprazniti sobu te namiriti troškove smještaja ili eventualnih oštećenja.

lanak 17.

Za korisnike kojima je neophodna pomoć njega na stacionaru i tzv. polustacionaru održavanje higijene vodi se po utvrđenom rasporedu službe stacionaru, a higijenskim navikama svih ostalih korisnika vodi brige djelatnici Doma.

Ako se korisnik kupa sam, dužan je iza sebe ostaviti istu kupaonicu.

lanak 18.

Posteljina te roba korisnika koje je obilježena pere se u praoni Doma.

Posteljina se mijenja ovisno o potrebama korisnika.

lanak 19.

Korisnik dobiva na uporabu posteljnu koju ne može otuđiti niti davati drugima na uporabu.

Korisnik može koristiti i svoju posteljinu.

Korisnik koji je smješten u stambenom dijelu Doma dužan je održavati minimum osobne higijene i čistoće svoje sobe.

lanak 20.

Za vrijeme boravka u domu, korisnik je dužan pridržavati se utvrđenih pravila ponašanja, te ne smije:

- davati napojnice zaposlenicima Doma i posuđivati novac,
- pljuvati po podu Doma,
- opijati se u Domu i izvan njega,
- držati oružje i streljivo,
- bacati otpatke po podu ili kroz prozor i istresati krpe,
- ošteđivati ili prljati zidove, vrata i prozore,
- svađati se, vrijeđati ili klevetati druge korisnike ili zaposlenike Doma ili ih fizički napadati,
- bacati vatu, novinski papir ili hranu u sanitarne korove,
- držati i upotrebljavati električna kuhala, grijalice ili voštane svijeće po sobama ili na balkonima,
- zadržavati se u prostorijama kuhinje, sobi dežurnih sestara, skladištu, praonici i recepciji i drugim radnim prostorijama Doma,
- odnositi pribor za jelo i posuđe u sobu,
- obavljati ostale radnje koje bi ometale život i rad u Domu,
- unositi i držati životinje i ptice u Domu
- primamljivati i hraniti životinje i ptice u neposrednoj blizini Doma,
- ometati pozivnim telefonom (lokalnim),
- skidati ili postavljati obavijesti na oglasne ploče Doma,
- u blagavaonu ili zajedničke prostorije dolaziti neprikladno odjeven,
- sušiti rublje na balkonima,
- prosjačiti po ulicama ili u Domu,
- uništavati nasade uokolo Doma,
- sakupljati ostatke hrane sa stolova za vrijeme obroka,
- primati goste i posjetitelje na noćenje u svojim sobama.

lanak 21.

Radi odmora korisnika, u vremenu od 14,30-16,30 sati, te od 21,00-7 sati, u Domu mora vladati red i mir.

Radio i TV emisije mogu se gledati ili slušati i nakon 21,00 sati, s tim da se ne remeti ni mir korisnika.

članak 22.

Korisnici Doma u skladu sa svojim mogućnostima moraju redovito voditi brigu o svom izgledu.

Muški korisnici Doma moraju se redovito brijati i biti primjereni odjeveni.

Ženski korisnici Doma moraju biti uredno počešljani u primjerenom odjevu.

Primjerenom odjevenim ne smatra se korisnik zaogrnut kućnim ogrtačem, u spavaćici, kupaćem kostimu ili donjem rublju.

Odjeva i obuće korisnika mora biti čista.

Odgovorna medicinska sestra, okupacioni terapeut i socijalni radnik dužni su voditi računa o higijeni i izgledu korisnika i organizirati isušavanje i pregled istih.

članak 23.

Zdravstvene preglede u Domu obavlja izabrani liječnik.

Liječnik je jedini nadležan ordinirati terapiju i nitko ne smije korisniku davati druge lijekove osim onih koje je liječnik ordinirao.

Podjelu lijekova obavlja medicinska sestra i dogovara s liječnikom o tome tko može sam uzimati lijekove, a to se ih uzimati pod nadzorom.

U uredu medicinske sestre, medicinska sestra vodi potrebnu medicinsku dokumentaciju.

članak 24.

Svaku promjenu zdravlja korisnika u odjelu pojačane njege utvrđuje liječnik kroz redovite vizite.

Obavijest o zdravstvenom stanju korisnika može davati liječnik, odnosno medicinska sestra, a ostale obavijesti o korisniku pružaju socijalna radnica ili koja ju mijenja u odsutnosti.

O promjeni zdravlja korisnika javlja se u ambulantu ili sobu dežurnih sestara.

Javiti se može sam korisnik, osoblje Doma ili netko od korisnika.

članak 25.

Djelatnici Doma, socijalni radnik i odgovorne medicinske sestre povremeno će i po ukazanoj potrebi, izvršiti pregled soba i inventar po sobama i hodnicima u svrhu održavanja reda i higijene.

Radi sigurnosti korisnika soba mora biti uvijek dostupna osoblja.

članak 26.

U slučaju teže ili dugotrajne bolesti korisnik može biti premješten unutar Doma radi osiguranja stalne njege, liječenja ili rehabilitacije.

Odluku o premještanju donosi Komisija za prijam i otpust korisnika vodeći brigu o zaštiti interesa i zdravlja korisnika.

Premještanje i odluka donosi se temeljem mišljenja nadležnog liječnika i isti ne iziskuje suglasnost korisnika ili članova njegove obitelji, ali ih se o odluci mora obavijestiti.

Neprihvatanjem premještanja uvjetuje otkaz smještaja.

članak 27.

Korisnik Doma je dužan:

- za više dnevno izbivanje iz Doma javiti se socijalnom radniku, odnosno medicinskoj sestri
- u slučaju dužeg odsustva dužan je ostaviti adresu privremenog boravka i broj telefona.

članak 28.

Posjete korisnicima su dozvoljene svakog dana od 9,00-21,00 sati. Za korisnike smještene u stacionaru, posjete se dozvoljene svakog dana od 11,00 -16,00 sati i 18,00 -20,00 sati.

U izuzetnim slučajevima posjete se mogu dozvoliti i izvan vremena navedenog u stavci 2.ovog članka, uz odobrenje ravnatelja ili drugog ovlaštenog zaposlenika Doma.

članak 29.

Sobe u stacionarnom dijelu čiste se svakodnevno i kroz jutro i poslije podne, a u ostalom dijelu jedanput tjedno odnosno prema potrebi.

Svakodnevna manja pospremanja vrše stanari koji to mogu.

Smeće iz soba odnose spremnice.

Sobe se ne smiju zračiti na hodnik.

članak 30.

Ulazna vrata Doma zaključavaju se od 21,00-07,00 sati, o čemu vodi briga osoblje Doma.

članak 31.

Svaki korisnik i zaposlenik Doma dužan je prijaviti sve kvarove na instalacijama, uređajima i opremi ravnatelj Doma radi otklanjanja kvarova.

članak 32.

Svi električni, plinski i vodovodni uređaji moraju stalno biti u ispravnom stanju. Korisnici i druge nestručne osobe ne smiju otklanjati kvarove na uređajima.

članak 33.

Električni i plinski uređaji ne smiju se ostavljati otvoreni-upljeni bez nadzora. Postavljanje novih uređaja i aparata smije izvoditi samo stručna osoba.

članak 34.

U blagavaoni, stakleniku te u prostoru okupacione terapije nije dopušteno pušiti. Označeni se prostori u kojima je pušenje dozvoljeno.

U odjelu poja ne njege pušenje se dozvoljava u pojedinim sobama koje se posebno obilježavaju.

lanak 35.

Dnevne sobe i blagavaona namijenjene su za gledanje televizije, tjelovježbu, primanje posjete korisnika, itanje i druge oblike rekreacije ili radne terapije

lanak 36.

Svaki zaposlenik Doma je dužan prema korisnicima postupati korektno i humano, te im pružiti svaku pomo unutar djelokruga svoga rada. Sporove između korisnika i zaposlenika Doma rješava ravnatelj i zaposlenici.

lanak 37.

Dnevni obroci dijele se:

- doručak u 9,00 sati
- ručak u 13,00 sati
- večera u 18,00 sati

lanak 38.

Hrana za pokretne i zdrave korisnike servira se u blagavaoni Doma. Hranu bolesnicima i nepokretnim korisnicima raznose u sobe i na odjele poja ne njege njegovateljice.

lanak 39.

Korisnici ne smiju ostavljati hranu između obroka ili stvarati zalihe u oramrima, ormarima i sobama, kao i nositi hranu izvan Doma.

Teku u hranu korisnici ne smiju iz blagavaone odnositi u svoje sobe.

članak 40.

Hrana se priprema prema mjesečnom odnosno dnevnom jelovniku.
Dijetalnu ishranu određuje za svakog pojedinog korisnika, nadležni liječnik.
Korisnik bez znanja liječnika ne može prekinuti dijetalnu prehranu.
Osoblje kod podjele obroka mora poštivati naputke liječnika.

članak 41.

U slučaju požara i drugih elementarnih nepogoda, korisnici i zaposlenici Doma, dužni su pridržavati se uputa i naredaba ovlaštenog zaposlenika koji rukovodi akcijom otklanjanja požara, uzroka odnosno posljedica, te odredaba Pravilnika o zaštiti na radu i Pravilnika o zaštiti od požara.

članak 42.

Po hodnicima i stubištima ne smiju se ostavljati predmeti koji bi mogli smetati prolazu ili biti uzrok nesreće.
Hodnici se moraju obavezno zadržavati.

članak 43.

Knjižnica Doma namijenjena je svim korisnicima i zaposlenicima Doma.
Knjige se izdaju u vrijeme koje odredi knjižničar.

članak 44.

Zdravstvena služba Doma, odnosno socijalni radnik dužni su obavijestiti ravnatelja Doma ukoliko primijete da netko od korisnika uslijed narušenih psiho-fizičkih sposobnosti nije u

stanju upravljati svojim postupcima, te štiti svoja prava i interese, uslijed čega bi mogla nastupiti za njega znatnija šteta.

U slučaju stavka 1. ovog članka, ravnatelj Doma je dužan poduzeti sve radnje u cilju zaštite interesa korisnika.

članak 45.

U slučaju smrti korisnika, pogrebne troškove snosi rodbina korisnika, odnosno fizička i pravna osoba koja je korisnika smjestila u Dom.

članak 46.

Za kršenje odredbi kućnog reda Doma, korisnik može biti premješten iz jedne sobe u drugu.

Za grubo kršenje odredbi kućnog reda, korisnika može biti otpušten iz Doma nakon provedenog postupka.

članak 47.

Vjerske potrebe zadovoljavaju korisnici Doma redovito, a svećenik ili vjerski službenik obavlja vjerski obred u Domu, ovisno o potrebama korisnika.

članak 48.

Korisniku koji je prekršio kućni red može se izreći:

- usmena opomena
- opomena pred otkaz smještaja
- otkaz smještaja

Mjere iz ovog članka izriče ravnatelj.

Komisija za prijam i otpust korisnika većinom glasova donosi odluku o otkazu smještaja, koja se provodi temeljem Zakona o socijalnoj zaštiti.

Korisnik ima pravo prigovora na odluku o otkazu smještaja u roku od 8 dana Upravnom vijeću ustanove, koje je dužno donijeti odluku o prigovoru u roku od 15 dana.

Prigovor zadržava izvršenje odluke.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 49.

U slučaju hitnog upućivanja korisnika u bolnicu, dežurna medicinska sestra, odnosno socijalni radnik, obavještava rodbinu o nastaloj promjeni.

Članak 50.

Izvršenje obaveza korisnika vrši se:

-neposredno po zaposleniku Doma

-na sastanku korisnika po katovima

Članak 51.

Eventualne međusobne nesporazume korisnici su dužni uljudno, kulturno i ljudski međusobno raspraviti i uskladiti.

Ako ne uspije dužni su zatražiti pomoć od socijalnog radnika ili okupacionog terapeuta.

Nesporazume korisnik-zaposlenik dužan je riješiti ravnatelj ustanove

Članak 52.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku propisanom za donošenje ovog Pravilnika.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja.

Ivani Grad, _____.

Predsjednik Upravnog vijeća:

