Temeljem članka 34. i 51. Statuta Doma za odrasle osobe Zadar ( u daljnjem tekstu Doma), ravnateljica donosi

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

**Doma za odrasle osobe Zadar**

**Ӏ OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Pravilnik o kućnom redu Doma za odrasle osobe Zadar donijet je u svrhu osiguravanja reda, mira, sigurnosti i ugodnog boravka korisnika i djelatnika, te održavanja smještajnih kapaciteta i opreme te imovine korisnika i zaposlenika.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se za sve osobe koje žive u Domu ili njemu privremeno borave za vrijeme posjeta ili izvršenja svoje radne dužnosti.

Članak 3.

Povrede odredaba ovog Pravilnika prijavljuju se ravnatelju ili drugim ovlaštenim djelatnicima Doma.

Protiv osoba koje povrijede odredbe ovog Pravilnika postupit' će se u skladu sa odredbama Statuta i Ugovora o smještaju.

Članak 4.

Svaki korisnik i posjetitelj Doma može dati pisane primjedbe na kvalitetu usluga. Primjedbe se mogu dati pismeno i usmeno ravnatelju Doma.

Članak 5.

Kvarove i nedostatke na objektima, uređajima, opremi, instalacijama ili okolišu djelatnici i korisnici dužni su prijaviti voditelju odjela, kućnom majstoru, dežurnom zdravstvenom djelatniku ili ravnatelju, koji u slučaju potrebe hite intervencije odmah obavještava kućnog majstora, a po potrebi i druge službe i odgovorne osobe radi otklanjanja kvarova i sprječavanja nastanka daljnje štete, uz obavezno obavještavanje ravnatelja o nastalim štetama i otklanjanju kvarova.

Članak 6.

Prigodom državnih blagdana, blagdana županije, grada i ustanove na zgradu Doma stavlja se državni stijeg.

Stijeg se stavlja dan ranije, a uklanja dan iza određenog događaja.

**ӀӀ** **PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA**

Članak 7.

Nove korisnike u Dom prihvaća stručni tim.

Novoprimljeni korisnik upoznaje se s odredbama Statuta Doma, kao i svim pravilima u kojima se reguliraju prava i obveze korisnika.

Prigodom smještaja korisnika u Dom sklapa se ugovor koji potpisuje ravnatelj Doma i korisnik, odnosno osoba koja skrbi o korisniku.

Korisnik dobije na uporabu namještenu sobu stambenom dijelu ili jedinici pojačane njege Doma sa pripadajućim inventarom i posteljinom.

Kod primopredaje imovine pri useljenju ili iseljenju prisutni su članovi stručnog tima.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

U prostorijama Doma zabranjen je svaki nemir i buka (galama, pijenje, lupanje) u vremenu od 14-16 i od 22-07 sati ujutro, osim za prigodne proslave koje provode Program proslava Doma. Radio i TV program može se pratiti organizirano najkasnije do 23:00 sata, a u slučaju izuzetnih emisija i dulje uz uvjet da se ne ometa mir ostalih korisnika.

Posjete članova obitelji u pravilu su od 10:00- 12:00 sati i od 16:30- 18:30 sati.

Članak 11.

Za vrijeme pospremanja sobe korisnik je dužan omogućiti spremačici nesmetano obavljanje čišćenja i provjetravanja sobe. Korisnik je dužan održavati čistoću i red u sobi u kojoj boravi.

Članak 12.

Korisnik ima pravo na mijenjanje posteljnog rublja svakih 7 dana, a ručnika i češće prema potrebi.

Pranje i glačanje rublja obavlja se u praonici na način da odgovorna osoba sakuplja označeno prljavo rublje korisnika, pa zatim čistom, oprano i izglačano vraća korisniku. Dom je odgovoran za rublje korisnika.

Članak 13.

Korisnici su dužni biti uredni, pristojni i prigodno obučeni. Odjeća i obuća korisnika mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika odgovoran je socijalni djelatnik i glavna medicinska sestra.

Članak 14.

Korisniku je zabranjeno:

-Novčano i materijalno darivanje djelatnika Doma

-Zagađivanje i prljanje soba i zajedničkih prostorija

-Opijanje u svim prostorijama Doma

-Ležanje u odjeći i obući na krevetima namještenima za spavanje

-Bacanje raznih otpadaka poglavito hrane po podu ili kroz prozor

-Sakrivanje lijekova i čuvanje hrane u sobi

-Kidanje i oštećivanje nasad u Domu i oko njega

-Vrijeđanje drugih korisnika i zaposlenika Doma

-Pranje i iskuhavanje rublja u sobama ili čajnoj kuhinji

-Držanje i uporaba električnih trošila iznad 2 KW jačine

-Ulaz u kuhinju i druge prostorije gdje to propisima nije dopušteno

-Otuđenje imovine Doma posebice sitnog inventara

-Uvođenje kućnih ljubimaca u prostorije i sobe Doma

-Samoinicijativno prikupljanje novca u bilo koju svrhu

-Davanje informacija o korisnicima ili Domu koje bi štetile ugledu korisnika ili Domu u cjelini

Članak 15.

Korisnik je dužan:

-Racionalno koristiti rasvjetu i vodu

-Ne ometati ostale korisnike lupanjem, slušanjem glazbe, pjevanjem i sl.

-Svako izbivanje iz Doma prijaviti članovima stručnog tima

Članak 16.

Dom ne odgovara za dragocjenosti koje korisnik drži u sobi.

Dom je odgovoran za dragocjenosti koje je korisnik pohranio u službi socijalnog rada uz odgovarajuće potvrde.

Članak 17.

Korisniku koji ne ispunjava ugovorne obveze i koji krši Kućni red mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

-Usmena opomena ravnatelja na vijeću korisnika

-Pismena opomena ravnatelja koja se stavlja na oglasnu ploču u Domu

-Isključenje iz Doma.

Članak 18.

**Svaki djelatnik Doma dužan je prema korisniku postupati susretljivo i uz puno poštovanja osobnosti korisnika te mu pružiti svaku pomoć iz djelokruga svoga rada.**

Članak 19.

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

Članak 20.

U slučaju spora između korisnika i djelatnika, spor rješava ravnatelj, a u slučaju težih povreda dužnosti i obveza **primijenit' će se mjere sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o radu.**

Članak 21.

Djelatnici Doma dužni su podatke o korisnicima držati u **tajnosti** te se ne smiju iznositi drugim korisnicima ili drugim osobama u Domu ili izvan Doma.

Podaci se smatraju **profesionalnom tajnom** i u slučaju ne pridržavanja, **najtežom povredom radne discipline.**

**ӀӀӀ ODVIJANJE DNEVNOG REDA U DOMU**

Članak 22.

Pokretni korisnici smješteni na stambenom dijelu dužni su prisustvovati zajedničkim obrocima u blagovaonici.

Korisnicima smještenim u jedinici pojačane njege obroci se serviraju u sobi na krevetu, a ukoliko im mogućnosti dozvoljavaju, u blagovaonici jedinice pojačane njege.

Članak 23.

Zajednički obroci su:

-Zajutrak od 07:00-08:30 sati

-Ručak u 12:30 sati

-Večera u 18:30 sati

Članak 24.

Hrana se priprema prema tjednim i dnevnim jelovnicima koje sastavlja komisija.

Jelovnici su istaknuti na oglasnoj ploči sa svim obrocima hrane i vrstama.

Članak 25.

Korisnim ima pravo na specijalnu ishranu ukoliko je to liječnik odredio na temelju zdravstvenih indikacija kao stalan oblik prehrane ili prehrana na određeno vrijeme.

Korisnik je dužan pridržavati se naputka liječnika.

Članak 26.

Čajna kuhinja služi samo za pripremanje toplih napitaka.

Članak 27.

Posjete korisnicima dozvoljene su u vrijeme utvrđene ovim Kućnim redom.

Posjetitelji stranog državljanstva ne mogu boraviti u Domu bez dopuštenja stručnog tima. Korisnik Doma dužan je svaku posjetu stranog državljanina prijaviti socijalnom radniku.

Članak 28.

Posjetiteljima u pijanom stanju zabranjen je ulazak u Dom i posjet korisnicima kao i boravak u prostorijama Doma.

Članak 29.

Svaki djelatnik Doma ovlašten je i dužan odstraniti pijanog, kao i nediscipliniranog posjetitelja.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Posjetitelj je dužan pridržavati se kućnog reda, te paziti da ne ometa red i mir u prostorijama Doma.

**ӀV ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE U DOMU**

Članak 32.

Pokretni korisnici dužni su sami održavati osobnu higijenu i higijenu stambenog prostora u kojem borave.

Korisnicima koji to nisu u mogućnosti pružaju se usluge u jedinici pojačane njege.

Tjedno i sezonsko čišćenje prostorija obavlja spremačica Doma.

Članak 33.

U stambenim i zajedničkim dijelovima Doma mora vladati red i čistoća za koje se brine stručni tim, glavna medicinska sestre i sami korisnici.

Pod zajedničkim dijelovima Doma smatraju se dijelovi zgrade koji služe svim korisnicima (stubište, hodnici, dvorane, blagovaonica, dvorište i sl.).

Članak 34.

Posjetitelj se mora javiti i konzultirati s dežurnom službom, odnosno stručnim timom vezano za svaku radnju koju misli obavljati s korisnikom kao što su: hranjenje i/ili izlazak.

Članak 35.

Zabranjene su posjete i ometanje djelatnika prilikom obavljanja njege.

Članak 36.

U zajedničkom dijelu Doma dozvoljeno je pušenje.

U sobama je pušenje zabranjeno, kao i u blagovaonici i dnevnom boravku.

Članak 37.

Provjetravanje soba se vrši otvaranjem prozora, kratkotrajnim.

Članak 38.

Pošta se korisnicima dostavlja u sobu. Izuzetno korisnici sami predižu poštu u upravi Doma.

Članak 39.

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

Članak 40.

Korisnik nema pravo samoinicijativno poduzimati nikakve radnje u svezi imovine doma, a da prethodno ne obavijesti stručni tim, glavnu sestru odnosno ravnatelja.

Članak 41.

Po potrebi Dom može formirati komisiju svih odgovornih djelatnika koja će posebno obići sobe korisnika kako bi ostvarili uvid u život i rad korisnika doma.

**V SIGURNOSNE ODREDBE**

Članak 42.

Svi električni, plinski, vodovodni kao i drugi uređaji moraju biti stalno u ispravnom stanju. Zabranjeno je korisnicima i drugim nestručnim radnicima otklanjanje kvara.

Članak 43.

Hodnici i stubišta Doma moraju biti prohodni i na njima se ne mogu odlagati nikakvi predmeti.

Članak 44.

Električna grijanja u čajnim kuhinjama, kao i električna glačala obvezno treba isključiti poslije završene uporabe.

Članak 45.

Sva stubišta i hodnici moraju biti osvijetljeni tijekom noći minimalnom rasvjetom.

Članak 46.

Glavna ulazna vrata zaključavaju se u 22:00 ljeti, a zimi u 20:00 sati nakon čega nije moguć ulazak i izlazak iz Doma. Svaki ulazak nakon toga korisnik realizira pozivom dežurnog djelatnika zvonom, a korisnici koji izlaze poslijepodne moraju o tome obavijestiti dežurnu sestru.

Članak 47.

Korisnik je dužan prijaviti svaki kvar.

Svaki manji kvar na svim vrstama instalacija mora biti otklonjen tijekom 24h od prijave. Knjiga upisa kvarova nalazi se kod kućnog majstora.

Članak 48.

U slučaju požara ili drugih elementarnih nesreća i nepogoda korisnici i djelatnici Doma dužni su se pridržavati naputaka i uredbi ovlaštenog djelatnika koji rukovodi akcijom.

**VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 49.

Prema korisnicima Doma koji se ne pridržavaju ovog Pravilnika, primijenit će se mjere predviđene Člankom 18. ovog Pravilnika kao i Pravilnika o uvjetima za prijam, prestanak i otpuštanje korisnika Doma.

Članak 50.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način kako je i donesen, a prijedlog može podnijeti Vijeće korisnika ili stručni tim ustanove.

Članak 51.

Kućni red mora biti izvješen na vidljivom mjestu da ga svaki korisnik i posjetitelj Doma može vidjeti. Ovaj Kućni red odnosi se na korisnike i djelatnike. Djelatnik za nepridržavanje odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

Članak 52.

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

Ravnateljica:

Marija Pletikosa, dipl. soc. rad.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 24. siječnja 2004., a stupio je na snagu dana 31. siječnja 2004. godine.

Ravnateljica:

Marija Pletikosa, dipl. soc. rad.