

**P R A V I L N I K
O K U Ć N O M R E D U
Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod**

Ur. broj: 206/ 2025

Slavonski Brod, dana 3. veljače 2025 godine

Na temelju Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i čl. 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, od dana 15.10. 2018 godine, na koji je Zaključak o davanju suglasnosti donijela Županijska skupština Brodsko -posavske županije na svojoj 10.sjednici održanoj dana 2.listopada 2018 godine, Klasa:021-01/18-08/18, ur.broj:2178/1-01-18-1 i Statutarne Odluke Upravnog vijeća s 12.sjednice održane dana 2.listopada 2023 godine o izmjeni Statuta, na koju je prethodnu suglasnost dala Županijska skupština Brodsko -posavske županije dana 18.rujna 2023 godine, Klasa:550-01/23-01/68, ur.broj:2178-01/1-23-1, ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod dana 3. veljače 2025 godine donosi:

P R A V I L N I K O KUĆNOM REDU Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod

Članak 1.

Korisnicima usluga Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod (u daljnjem tekstu Dom) pružaju se usluge stanovanja, prehrane, socijalnog rada, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i higijene prostora, pranje osobnog i postelnog rublja, organiziranja slobodnog vremena i radnih aktivnosti.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) propisuju se norme ponašanja i organizacija života u Domu koje uključuju odnose između korisnika, odnos korisnika i radnika Doma, te očuvanja inventara i okoliša Doma.

Ovim pravilnikom želi se osigurati potpuno zbrinjavanje i sigurnost korisnika Doma.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike, korisnike, posjetitelje i ostale osobe koje se na bilo koji način nađu u Domu ili njegovom pripadajućem okolišu.

Članak 3.

Kod prijema u Dom svaki korisnik se obavezno upoznaje s odredbama Kućnog reda, te s ostalim pravima i dužnostima.

Članak 4.

Dužnost je svakog radnika, korisnika i posjetitelja Doma da se pridržava utvrđenih pravila ponašanja i međusobnog kulturnog ophođenja, a prostorije odnosno opremu i uređaje koje koristi drži u redu i da ih namjenski upotrebljava s pažnjom dobrog domaćina.

Članak 5.

Prilikom smještaja korisnik i/ili pravna ili fizička osoba koja ga smještava, dužna je donijeti obilježene odjevne i druge predmete prema dobivenoj uputi od nadležnih radnika Doma.

Odjeću je potrebno obnavljati najmanje jednom godišnje ili prema potrebi korisnika.

Članak 6.

Korisnik je dužan brinuti se sam o dragocjenostima 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.

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

Članak 7.

U slučaju smrti korisnika njegove osobne stvari predaju se pravnoj ili fizičkoj osobi odnosno članovima obitelji koja ga je smjestila u Dom ili osobama koje je korisnik pri dolasku u Dom ovlastio, putem potpisane izjave, u roku od 5 dana.

Iznimno, ako osobe iz stavka 1. ovog članka nisu u mogućnosti preuzeti osobne stvari iza pokojnika, iz objektivnih razloga (bolest, boravak u inozemstvu) iste se preuzimaju komisijski i pohranjuju se do mogućnosti preuzimanja što ne može biti duže od 3 mjeseca.

Komisiju za preuzimanje osobnih stvari preminulog korisnika čine socijalni radnik, čistačica te jedan korisnik Doma. U slučaju smrti korisnika smještenog na odjelu pojačane zdravstvene njege popis stvari obavljaju medicinska sestra i njegovateljica

U slučaju ne preuzimanja stvari u navedenom roku, iste će biti uništene.

Članak 8.

Sve sobe Doma opremljene su društvenom opremom, korisnici ih mogu dodatno opremiti radio i TV aparatima i drugim manjim predmetima za koje su emocionalno vezani.

Članak 9.

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

Hladnjake je u sobama dozvoljeno držati uz obavezno plaćanje mjesečnog paušala, a koji je naveden u Odluci o cijenama Doma.

Drugu opremu zabranjeno je unositi u Dom bez prethodnog odobrenja ravnatelja ili drugog ovlaštenog radnika.

Iz higijenskih razloga ne smiju se na ormarima i ispod kreveta držati nikakve stvari, a u sobama se ne smiju držati pokvarljive stvari i stvari koje ne služe osobnim potrebama korisnika.

Članak 10.

Prije odlaska iz Doma korisnik je dužan sobu predati u urednom stanju, a u slučaju oštećenja ili gubitka pojedinih predmeta, dužan je nadoknaditi štetu koja nije nastala redovnom upotrebom.

Korisnici ili njihova rodbina obvezni kod odlaska iz Doma potpisati prijem preuzetih stvari i izvršiti međusobne financijske obaveze.

Članak 11.

Za korisnike smještene u stacionarnom dijelu Doma održavanje osobne higijene vodi se po utvrđenom rasporedu kojeg određuje Voditelj odjela pojačane zdravstvene njege.

Korisnici stanarskog dijela Doma dužni su sami voditi brigu o osobnoj higijeni.

Članak 12.

Posteljina i roba korisnika pere se u praonici Doma, a predaje se i prima uz potpis.

Posteljina se mijenja dva puta mjesečno, a kod nepokretnih korisnika ovisno o potrebama korisnika.

Članak 13.

Korisnik dobiva na upotrebu posteljinu koju ne može otuđivati niti davati drugima na upotrebu.

Korisnik može koristiti i svoju posteljinu koja mora biti obilježena.

Članak 14.

Za vrijeme boravka u Domu, korisnici kao i posjetitelji Doma dužni su se pridržavati utvrđenih pravila ponašanja. U Domu za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, nije dopušteno:

- davati napojnice radnicima Doma
- pljuvati po podu Doma
- opijati se u Domu i izvan njega, na način kada korisnik i/ili obveznik plaćanja prekomjerno konzumiraju alkohol čija količina premašuje preporučene zdravstvene smjernice koje mogu negativno utjecati na fizičko, mentalno i emocionalno zdravlje korisnika, te ometati svakodnevne aktivnosti i kvalitetu života korisnika i djelatnika Doma
- bacati hranu, smeće i druge otpatke po podu ili kroz prozor ili u okolišu doma
- oštećivati ili prljati zidove, vrata i prozore, bilo koji drugu opremu ili uređaje Doma
- svađati se, vrijeđati ili klevetati korisnike ili djelatnike Doma
- bacati vatu, papir, vlažne maramice ili hranu u sanitarne čvorove
- držati i upotrebljavati grijalice, električna kuhala i glačala po stambenim jedinicama/sobama
- zadržavati se u prostorijama kuhinje, skladišta, praonice i drugih radnih prostorija Doma
- odnositi pribor za jelo i posuđe iz restorana Doma
- držati oružje u sobama
- držati ili unositi životinje u sobama ili bilo kojem dijelu Doma
- pušiti u sobama ili bilo kojoj drugoj prostoriji Doma
- ometati druge korisnike u nesmetanom boravku (pojačana glazba ili nedolično ponašanje)
- sušiti rublje u kupaonicama ili sobama Doma
- na bilo koji način narušavati izgled ili vanjštinu Doma
- davati informacije o korisnicima ili Domu koje mogu štetiti ugledu korisnika ili Domu u cjelini
- svako neželjeno ponašanje korisnika koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika Doma ili korisnika Doma
- obavljati i ostale radnje koje bi ometale život i rad u Domu.

Članak 15.

Nasilje sa fizičkim i/ili psihičkim posljedicama predstavlja tešku povredu Pravilnika o kućnom redu.

Članak 16.

U vrijeme dnevnog odmora od 13,00 sati do 15,00 sati, te noćnog od 22,00 sata do 6,00 sati, u Domu mora vladati red i mir.

Radio i TV emisije mogu se gledati ili slušati i nakon 22,00 sata, s tim da se ne remeti noćni mir svih ostalih korisnika ili djelatnika Doma, isključivo i samo u dogovoru sa sobnom/sobnim partnerom/partnericom.

Članak 17.

Zdravstvene preglede u Domu obavlja liječnik prema rasporedu rada ambulante Doma u kojoj radi privatni liječnik obiteljske medicine sa punim timom.

Liječnik je nadležan za ordiniranje terapije koju po njegovoj uputi daje medicinsko osoblje.

Članak 18.

Svaku promjenu zdravlja korisnika utvrđuje liječnik kroz redovite vizite i preglede.

Obavijest o zdravstvenom stanju korisnika može davati liječnik i/ili odjelna medicinska sestra, a ostale obavijesti o korisniku pružaju socijalni radnici i ravnatelj.

Članak 19.

Voditelji odjela i drugo osoblje će po nalogu ravnatelja ili neposrednih voditelja, povremeno i po ukazanoj potrebi, izvršiti pregled ormara i drugog inventara u sobama korisnika, hodnicima zajedničkim prostorijama u svrhu održavanja reda i higijene.

Članak 20.

U slučaju višednevnog izbivanja iz Doma korisnik se javlja socijalnoj radnici, odnosno dežurnoj medicinskoj sestri te na recepciji gdje je dužan ostaviti adresu privremenog boravka po mogućnosti i kontakt telefon.

Članak 21.

Posjete korisnicima su dozvoljene svakog dana:

- prije podne od **9:00 sati do 11:00 sati**
- poslije podne od **16:00 sati do 18:00 sati**.

Iznimno, posjete se mogu i produžiti iz opravdanih razloga ili biti zabranjene ili vrijeme posjeta može biti uređeno na drugačiji način ako to zahtijevaju posebne okolnosti (epidemija ili slični nepredviđenih događanja).

Članak 22.

Sobe u odjelu pojačane zdravstvene njege čiste se svakodnevno, a u ostalom dijelu jedan puta tjedno odnosno po potrebi.

Članak 23.

Ulazna vrata Doma zaključavaju se u 22:00 sata, o čemu brigu vode djelatnici recepcije Doma ili druge osobe po nalogu Voditelja.

Nakon 22:00 sata nije moguć ulazak i izlazak iz Doma. Svaki ulazak i izlazak, nakon 22:00 sata korisnik mora unaprijed dogovoriti sa socijalnom radnicom ili djelatnikom recepcije, koja o tome obavještava dežurnu medicinsku sestru.

Članak 24.

Svaki korisnik i radnik Doma dužan je prijaviti sve kvarove na instalacijama, uređajima i opremi u svojoj sobi kućnom majstoru Doma radi otklanjanja kvarova putem knjige kvarova, koja se nalazi na recepciji. Kvarove na odjelu pojačane zdravstvene njege Doma prijavljuje Voditelj odjela pojačane zdravstvene njege, a u slučaju hitnosti medicinska sestra u smjeni.

Članak 25.

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

Članak 26.

Električni i plinski uređaji ne smiju se ostavljati otvoreni – upaljeni bez nadzora.

Postavljanje novih uređaja i aparata smije izvoditi samo stručna osoba uz nazočnost kućnog majstora (klimatizacijski uređaji i slično).

Članak 27.

U svim prostorima Doma strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 28.

28.1. Dnevni obroci svim pokretnim ili polupokretnim korisnicima stambenog dijela/ po sobama ili apartmanima, koji zbog trenutnog zdravstvenog stanja nisu u mogućnosti koristiti usluge restorana Doma, hrana se servira i dijeli u sobama/apartmanima ili čajnim kuhinjama po slijedećem rasporedu:

- **Doručak od 7:30 sati** i nadalje
- **Ručak od 11:00 sati** i nadalje
- **Večera od 17:00 sati** i nadalje

28.2. Dnevni obroci korisnicima, odjela pojačane zdravstvene njege na „Odjelima brige o zdravlju I. i II.“ Doma, hrana se servira i dijeli u sobama ili dnevnim boravcima Odjela, po slijedećem rasporedu:

- **Doručak od 8:15 sati** i nadalje
- **Ručak od 11:05 sati** i nadalje
- **Večera od 17:00 sati** i nadalje

Iznimno, obroci korisnicima Odjela pojačane zdravstvene njege na „Odjelima brige o zdravlju I. i II.“ Doma, ili korisnicima stambenog dijela Doma, po nalogu i dogovoru „Voditelja Odjela brige o zdravlju“ i „Voditelja prehrane i posluživanja“, ravnatelja Doma ili osobe ovlaštene od strane ravnatelja, mogu se podijeliti i u drugim terminima ako to zahtijevaju posebne okolnosti (epidemija, zarazne ili druge bolesti ili slični nepredviđeni razlozi ili događanja)

Članak 29.

Obroci/ Hrana za pokretne korisnike servira se u restoranu po slijedećem rasporedu:

- **Doručak** u vremenskom terminu **od 8:00 do 9,00 sati**
- **Ručak** u vremenskom terminu **od 12:00 do 13:00 sati**
- **Večera** u vremenskom terminu **od 18:00 do 19:00 sati**

Iznimno, obroci se mogu podijeliti i u drugim terminima, po nalogu „Voditelja prehrane i posluživanja“, ravnatelja Doma ili osobe ovlaštene od strane ravnatelja, samo ako to zahtijevaju posebne okolnosti (epidemija, zarazne ili druge bolesti ili slični nepredviđeni razlozi ili događanja)

Članak 30.

Korisnici ne smiju stvarati zalihe hrane u ormarićima i ormarima unutar soba.
Manje količine hrane korisnik može držati u hladnjaku unutar sobe ili čajne kuhinje

Članak 31.

Hrana se priprema prema tjednom odnosno dnevnom jelovniku kojeg sastavlja Komisija za jelovnik.

Posjetitelji mogu donositi hranu korisnicima Doma, a korisnicima smještenim na odjelu pojačane zdravstvene njege isključivo u dogovoru s odjelnom medicinskom sestrom uz dogovor s Voditeljem odjela brige o zdravlju u kojem je korisnik smješten.

Članak 32.

Čajne kuhinje služe korisnicima za kuhanje čaja, kave i drugih napitaka kao i pospremanje manjih kuhinjskih posuda i trajnih namirnica.

U čajnoj kuhinji korisnici moraju voditi brigu o redu i čistoći prostorije, o racionalnoj upotrebi električnih štednjaka, njihovog pravovremenog isključivanja i o urednom prozračivanju kuhinje.

Ključevi ormarića u čajnim kuhinjama obavezno se vraćaju nakon iseljenja iz sobe, zajedno s ključem od sobe.

Svaki izgubljeni ili potrgani ključ, kao i bravicu, korisnik nadoknađuje o svom trošku.

Članak 33.

Prostorije dnevnog boravka namijenjene su za gledanje televizije, primanje posjetitelja korisnika, čitanje, međusobno druženje i drugih rekreativnih aktivnosti.

U dnevnom boravku korisnici moraju voditi brigu o redu i čistoći prostorija.

Članak 34.

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

Hodnici se moraju obavezno zračiti između u slijedećim vremenskim terminima:

- Između 6:00 i 7:00 sati
- Između 14:00 i 15:00 sati
- Između 20:00 i 21:00 sat.

Članak 35.

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

Članak 36.

U slučaju smrti korisnika, organizaciju sahrane i pogrebne troškove snosi rodbina korisnika, odnosno fizička ili pravna osoba koja je korisnika smjestila u Dom. U slučaju smrti osobe, čije troškove u Domu podmiruje Ministarstvo, obavijestit će se mjesno nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad koji je smjestio korisnika usluga.

Članak 37.

Povrede odredaba Kućnog reda prijavljuju se socijalnim radnicima ili Voditeljima odjela pojačane zdravstvene njege.

Protiv osobe koja povrijedi Kućni red, postupit će se prema odredbama utvrđenim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika iz Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod, odredbama ovog Pravilnika ili sukladno svim ostalim važećim Zakonskim ili podzakonskim aktima.

Članak 38.

U slučaju požara i drugih elementarnih nepogoda, korisnici Doma dužni su se pridržavati uputa ovlaštenih radnika Doma.

Članak 39.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je Pravilnik donesen.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu ur. broj: 1825/2016 od 25. listopada 2016 godine.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Doma: www.dom-sv.hr.

Ravnatelj Doma

Ivica Alilović mag.oec



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
SLAVONSKI BROD
ul. Kraljice Jelene 26 1

Pravilnik o kućnom red dostaviti:

- www.dom-sb.hr
- Oglasna ploča Doma
- Sobe korisnika –
- Recepcija Doma
- Novim korisnicima – upoznati kod prijema