

Temeljem članka 31. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Pakrac (u daljnjem tekstu GD CK Pakrac), Ravnatelj GD CK Pakrac donosi:

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
SKRBI IZVAN VLASTITE OBITELJI
ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
U MARINOM SELU**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red Skrbi izvan vlastite obitelji za starije i nemoćne osobe u Marinom Selu (u daljnjem tekstu Skrbi) donijet je u svrhu osiguranja reda, mira, sigurnosti i ugodnog boravka korisnika i zaposlenika, te da se zgrade, prostorije i oprema drže u dobrom i uporabljivom stanju.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve smještene korisnike, posjetitelje i zaposlenike Skrbi.

Članak 3.

Povrede odredaba ovog Pravilnika prijavljuju se voditelju ili drugim ovlaštenim zaposlenicima Skrbi.

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

Članak 4.

Svaki korisnik i posjetitelj Skrbi može dati pisane primjedbe na kvalitetu i količinu usluga. Primjedbe se mogu dati pismeno u za to predviđen i postavljen sandučić ili usmeno voditelju Skrbi.

II PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

Članak 5.

Novi korisnike u Skrb prihvaća Komisija za prijem i otpust korisnika koju imenuje Ravnatelj GD CK Pakrac.

Novoprimljeni korisnik upoznaje se s odredbama Kućnog reda Skrbi, kao i svim pravilima u kojima se reguliraju prava i obveze korisnika .

Članak 6.

Korisnik dobiva na uporabu namještenu sobu u stambenom dijelu Skrbi sa pripadajućim inventarom i posteljinom.

Za sve predmete koje korisnik prima, osobno se zadužuje za broj i kvalitetu.

Trenutkom iseljenja ili druge promjene, korisnik ili njegov zastupnik dužan je predati sve primljene predmete u ispravnom stanju po broju i kvaliteti zaduženja.

Kod primopredaje imovine pri useljenju ili iseljenju obavezno prisustvuje socijalni radnik ili medicinska sestra.

Članak 7.

U slučaju gubitka ili oštećenja pojedinog predmeta koji je korisnik primio od Skrbi u ispravnom stanju, dužan ga je nadoknaditi odmah, a najkasnije 30 dana od dana saznanja.

Šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po financijskoj kartici, a ukoliko se ne može utvrditi onda iznos utvrđuje komisija u sastavu: voditelj, socijalni radnik, voditelj računovodstva GD CK Pakrac.

Članak 8.

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

Članak 9.

Korisniku je prigodom smještaja u Skrb dopušteno unošenje samo osobnih stvari (odjeća, obuća, slike, radio ili TV prijamnik, knjige i sl.) a za eventualno druge stvari koje su vezane za život korisnika uz dozvolu voditelja Skrbi.

Članak 10.

U prostorijama Skrbi zabranjen je svaki nemir i buka (galama, pijenje, lupanje i sl.) u vremenu od 14:00-16:00 i od 22:00-07:00 sati ujutro, osim za prigodne proslave koje provode prema Programu proslava Skrbi. Radio i TV program može se pratiti organizirano najkasnije do 22.30 sati, a u slučaju izuzetnih emisija i dulje uz uvjet da se ne ometa mir korisnika u susjednim sobama.

Posjete su u pravilu u stambenom dijelu od 09:00-11:00 sati i od 17:00-19:00 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 14 dana, a ručnika svakih 7 dana.

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

Članak 13.

Korisnici su dužni biti uredni, pristojni i prigodno obučeni. Odjeća i obuća korisnika mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika koji ne mogu sami skrbiti o sebi skrbe medicinske sestre i njegovateljice a po potrebi i socijalni radnik Skrbi.

Članak 14.

Korisniku je zabranjeno :

- novčano i materijalno darivanje zaposlenika Skrbi
- zagađivanje i prljanje soba i zajedničkih prostorija
- unošenje alkohola u prostorije Skrbi
- ležanje u odjeći i obući na krevetima namještenim za spavanje
- bacanje raznih otpadaka poglavito hrane po podu ili kroz prozor
- sakrivanje lijekova i čuvanje hrane u sobi
- kidanje i oštećivanje nasada u Skrbi i oko nje

- vrijeđanje drugih korisnika i zaposlenika Skrbi
- pranje i iskuhavanje rublja u sobama i čajnim kuhinjama
- provjetravanje soba istovremenim otvaranjem prozora i vrata prema hodniku
- ulaz u kuhinju i druge prostorije gdje to propisima nije dopušteno
- otuđenje imovine Skrbi posebice sitnog inventara
- uvođenje kućnih ljubimaca u prostorije i sobe Skrbi
- davanje informacija o korisnicima ili Skrbi koje bi štetile ugledu korisnika ili Skrbi u cjelini.

Članak 15.

Korisnik je dužan :

- racionalno koristiti rasvjetu i vodu
- ne ometati ostale korisnike lupanjem vrata, slušanjem glazbe, pjevanjem i sl.

- svaki izlazak izvan dvorišta Skrbi prijaviti glavnoj medicinskoj sestri ili socijalnom radniku ili voditelju.

Članak 16.

Skrb ne odgovara, za dragocjenosti koje korisnik drži u sobi.

Preporuča se korisniku da novčana sredstva prilikom dolaska preda uz potvrdu na čuvanje u Blagajnu korisničkog novca koju vodi socijalni radnik, u protivnom Skrb ne odgovara za gubitak novčanih sredstava korisnika.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

U slučaju spora između korisnika i zaposlenika, spor rješava voditelj Skrbi, a u slučaju težih povreda dužnosti i obveza primjenjivati će se mjere sukladno odredbama ovog Pravilnika, Pravilnika o prijemu korisnika i Pravilnika o radu GD CK Pakrac.

Članak 19.

Zaposlenici Skrbi dužni su podatke o korisnicima držati u tajnosti te ih ne smiju iznositi drugim korisnicima ili drugim osobama u Skrbi ili izvan Skrbi.

Podaci se smatraju profesionalnom tajnom i u slučaju nepridržavanja, najtežom povredom radne discipline.

III ODVIJANJE DNEVNOG REDA U SKRBI

Članak 20.

Pokretni korisnici dužni su prisustvovati zajedničkim obrocima u blagovaonici.

Nepokretnim i teže pokretnim korisnicima obroci se serviraju u sobi na krevetu, a ukoliko im mogućnosti dozvoljavaju u prostorima čajnih kuhinja.

Članak 21.

Zajednički obroci su:

- **doručak** od 08:00 - 09:00 sati
- **ručak** od 12:00 - 13:00 sati
- **večera** od 17:30 - 18:30 sati

Članak 22.

Hrana se priprema prema tjednim i dnevnim jelovnicima koje sastavlja Komisija za jelovnik, a koju imenuje Ravnatelj GD CK Pakrac. Jelovnici su istaknuti na oglasnoj ploči Skrbi.

Članak 23.

Korisnici oboljeli od dijabetesa imaju pravo na dodatni obrok nakon večere. Sadržaj ovog obroka bit će istaknut na Jelovniku.

Članak 24.

Čajne kuhinje služe samo za pripremanje toplih napitaka.

Članak 25.

Posjete korisnicima dozvoljene su u vrijeme utvrđeno ovim Kućnim redom.

Članak 26.

Posjetiteljima u pijanom stanju zabranjen je ulazak u Skrb, posjet korisnicima kao i boravak u prostorijama Skrbi.

Članak 27.

Svaki zaposlenik Skrbi ovlašten je i dužan odstraniti pijanog posjetitelja, kao i posjetitelja koji ne poštuje pravila kućnog reda.

Ukoliko posjetitelj iz stavka 1. ovog članka pruža otpor, zaposlenik može zatražiti pomoć drugog zaposlenika ili u najtežim slučajevima i pomoć MUP-a.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

IV ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE U SKRBI

Članak 30.

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

Korisnicima koji to nisu u mogućnosti pružaju se usluge održavanja osobne higijene i čišćenja stambenog prostora.

Tjedno i sezonsko čišćenje prostorija obavlja spremačica Skrbi.

Članak 31.

U stambenim i zajedničkim dijelovima Skrbi mora vladati red i čistoća, a za njihovo ostvarenje se brinu voditelj Skrbi, socijalni radnik i glavna medicinska sestra.

Pod zajedničkim dijelovima Skrbi smatraju se dijelovi zgrade koji služe svim korisnicima (ulaz, stubišta, hodnici, čajne kuhinje, dizalo, blagovaonica, terase, dvorište itd.)

Članak 32.

U Skrbi je pušenje zabranjeno sukladno zakonskim odredbama.

Članak 33.

Zabranjeno je otvaranje i zatvaranje ventila radijatora kako u sobama, tako i na hodnicima. Regulaciju grijanja i održavanja temperature u sobama i hodnicima provodi Kućni majstor Skrbi.

Članak 34.

Pošta se korisnicima Skrbi dostavlja u sobu. Izuzetno korisnici sami podižu poštu u prostoriji socijalnog radnika i voditelja Skrbi.

Članak 35.

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

Članak 36.

Korisnik nema pravo samoinicijativno poduzimati nikakve radnje u svezi imovine Skrbi, a da prethodno ne obavijesti glavnu medicinsku sestru, socijalnog radnika ili voditelja Skrbi.

V SIGURNOSNE ODREDBE

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

Električna grijala u čajnim kuhinjama obavezno treba isključiti poslije završene upotrebe.

Članak 40.

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

Članak 41.

Glavna ulazna vrata zaključavaju se u 21:00 sat u ljetom periodu i u 20:00 sati u zimskom periodu nakon čega nije moguć ulazak i izlazak iz Skrbi. Svaki ulazak nakon ovog vremena korisnik realizira pozivom dežurnog zaposlenika zvonom.

Članak 42.

Korisnik je dužan prijaviti svaki kvar.
Svaki manji kvar na svim vrstama instalacija mora biti otklonjen tijekom 24 sata od prijave osobi koja je zadužena za održavanje u Skrbi (Kućni majstor). Svaki kvar se upisuje u Knjigu kvarova koja se nalazi kod dežurnog osoblja.

Članak 43.

U slučaju požara ili drugih elementarnih nesreća ili nepogoda korisnici i zaposlenici Skrbi dužni su pridržavati se naputaka i uredbi ovlaštenog zaposlenika koji rukovodi akcijom.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Prema korisnicima Skrbi koji se ne pridržavaju ovog Pravilnika, postupit će se sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za prijem i otpust korisnika u Skrb.

Članak 45.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način kako je i donesen, a prijedlog mogu podnijeti i korisnici i zaposlenici Skrbi.

Članak 46.

Kućni red mora biti izvješten na vidljivom mjestu da ga svaki korisnik i posjetitelj Skrbi može vidjeti.

Kućni red odnosi se na korisnike i zaposlenike.

Zaposlenik za nepridržavanje Kućnog reda odgovara prema odredbama Pravilnika o radu GD CK Pakrac.

Članak 47.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Skrbi.

Ravnatelj GD CK Pakrac

Duško Kliček

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Skrbi dana _____ 2011.g., a stupio je na snagu dana _____ 2011.godine.

voditelj Skrbi

Danijel Pavlović