

UPRAVNO VIJEĆE

DOMA ZA ODRASLE OSOBE BJELOVAR

Ulica don Frane Bulića 5a

KLASA: 550-01/25-02/13

URBROJ: 2103-81-04-02-25-1

Bjelovar, 27.03.2025

Temeljem članka 42. točke 3. Statuta Doma za odrasle osobe Bjelovar, Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Bjelovar, na svojoj 4. sjednici, pod 3. točkom Dnevnog reda, održanoj dana 28. ožujka 2025. godine donijelo je

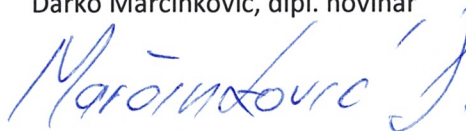
O D L U K U

o prihvatanju teksta Pravilnika o kućnom redu Doma za odrasle osobe Bjelovar

I.

Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Bjelovar prihvaća tekst Pravilnika o kućnom redu Doma za odrasle osobe Bjelovar.

Predsjednik Upravnog vijeća
Doma za odrasle osobe Bjelovar:
Darko Marčinković, dipl. novinar



Na temelju odredbi članka 41. i članka 42. stavka 3. Statuta Doma za odrasle osobe Bjelovar, članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) zamjenica ravnateljice Doma, Zlatka Kralik, mag. oec., uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i nakon savjetovanja sa članovima Stručnog vijeća dana 28. ožujka 2025. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU DOMA ZA ODRASLE OSOBE BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju se norme ponašanja i organizacija života i rada u Domu za odrasle osobe Bjelovar (u daljnjem tekstu: Dom) koja uključuju način pružanja i korištenja usluge smještaja, prava i obveze korisnika i radnika, odnosa prema imovini Doma i imovini korisnika, održavanju i očuvanje domskih prostorija i okoliša, a sve u svrhu osiguravanja uvjeta za dostojanstven, miran i siguran život i rad korisnika, radnika i trećih osoba za vrijeme dok borave u prostorijama i u krugu Doma (radnike javnih radova, učenike i studente na praksi, posjetitelje i dr.) 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.

Prilikom smještaja u Dom, korisnici i članovi njihove obitelji upoznaju se s odredbama ovog Pravilnika od strane stručnog radnika, a u prilagođenom obliku na njima razumljiv način s obzirom na vrstu i stupanj oštećenja. Korisnici su dužni pridržavati se odredbi ovog pravilnika.

Članak 3.

Ulazi i izlazi u Dom osigurani su videonadzorom koji je dostupan na uvid djelatnicima. Na objektu Doma postavljen je znak da je prostor osiguran videonadzorom. Sustav videonadzora koristi se zbog zaštite sigurnosti korisnika i radnika Doma, drugih osoba i imovine Doma, kao i radi sprječavanja protupravnih radnji usmjerenih prema imovini Doma.

Članak 4.

Korisnik zadržava osobne stvari kod sebe na vlastitu odgovornost. Dom ne snosi odgovornost za njihovo oštećenje ili nestanak.

Korisnici su u mogućnosti sve vrijednije stvari i predmete pohraniti u sef radne terapije. Prilikom stavljanja stvari i predmeta u sef, sastavlja se zapisnik kojeg potpisuju korisnik te stručni radnik - radni terapeut.

Članak 5.

Korisnici Doma dužni su čuvati imovinu Doma, imovinu koja im je povjerena na korištenje, svoju imovinu i imovinu drugih osoba.

Korisnik Doma ili obveznik plaćanja smještaja dužan je nadoknaditi oštećenje, uništenje ili gubitak imovine Doma koji je namjerno izazvan.

Bez prethodnog odobrenja stručnog radnika Doma nije dozvoljeno premještanje inventara Doma kako se isti ne bi oštetio prilikom premještaja.

Članak 6.

Usluga smještaja za korisnike provodi se u opsegu različitom s obzirom na dob i vrstu oštećenja te se pruža u sljedećem intenzitetu: u I., II. III. I IV. stupnju.

Ovisno o stupnju usluge koja se pruža korisniku, korisnici se smještaju na stacionarni i stambeni dio Doma.

Članak 7.

Na dijelu stacionara Doma koji se nalazi u prostoru suterena zgrade primjenjuje se režim koji je određen za zaštićene jedinice pojačanog nadzora, te moraju biti zaključani sljedeći prostori: prostorija za djelatnike te glavna ulazna vrata stacionarnog A odjela. Ostali prostori Doma mogu se zaključati ukoliko se za istim pojavi potreba, a radi sigurnosti korisnika, djelatnika i inventara Doma.

Članak 8.

Prostorije u Domu (sobe, dnevni boravci, blagovaonica i ostale zajedničke prostorije Doma) opremljene su opremom Doma. Korisnici mogu u dogovoru sa stručnim radnicima Doma i

prostornim mogućnostima, sobu u kojoj borave opremiti po vlastitoj želji svojim namještajem, osobnim stvarima, fotografijama, TV-om i dr. Iz sigurnosnih razloga u sobama nije dozvoljena uporaba peći, glačala ili drugih predmeta koji mogu ugroziti živote korisnika, radnika i imovine Doma, osim u slučajevima kada je to dopušteno i stručno opravdano.

Članak 9.

Korisnici su dužni sve kvarove na objektu, instalacijama, uređajima i opremi Doma odmah prijaviti kućnom majstoru, voditelju ustrojbene jedinice pomoćno-tehničkih poslova ili stručnom radniku radi uklanjanja kvarova i sprječavanja daljnje štete.

Članak 10.

Korisnik je dužan pristojno se ponašati i kulturno ophoditi s ostalim korisnicima, radnicima i posjetiteljima Doma.

Korisnicima nije dozvoljeno nasilno i prijeteći se ponašati prema drugim korisnicima i radnicima, niti vrijeđanje ili diskriminacija drugih korisnika niti radnika po bilo kojoj osnovi.

Svatko je dužan nasilno ponašanje prijaviti stručnim radnicima Doma.

Svako se nasilno ponašanje prijavljuje policiji.

Članak 11.

U Domu je pušenje dozvoljeno u samo za to predviđenim prostorima (terasa, balkoni, prostorija za pušenje, vanjski prostor Doma).

U spavaonicama, blagovaonama, hodnicima i u sanitarnim prostorima nije dozvoljeno pušenje.

U slučaju nepridržavanja, radnik može oduzeti korisniku cigarete.

Članak 12.

U Dom nije dozvoljeno unositi niti konzumirati alkohol, drogu i druga opojna sredstva.

U slučaju sumnje na konzumaciju alkohola, droge ili drugih opojnih sredstava, korisnike se može testirati na prisutnost psihoaktivnih tvari u organizmu te oduzeti korisniku alkohol druga opojna sredstva i djelovati sukladno Protokolu postupanja u kriznim situacijama.

Učestalo postupanje korisnika protivno odredbama stavka 1. ovog članka mogući je razlog za prekid smještaja u Domu.

Članak 13.

U Domu nije dozvoljeno obavljanje radnji s otvorenim plamenom koje bi mogle izazvati požar. U prostorije Doma nije dozvoljeno unošenje oružja niti oštih predmeta.

Članak 14.

O svakom izlasku iz Doma korisnici moraju obavijestiti stručne radnike. U slučaju samovoljnog napuštanja Doma, radnici su dužni postupati u skladu s Protokolom o kriznim situacijama.

Za izlaske iz Dom u tijeku dana (6 do 22h), korisnici su se dužni prethodno javiti stručnom radniku te upisati u Knjigu dnevnih izlazaka i dolazaka.

Svi korisnici obvezni su se u Dom vratiti do 22,00 sata.

Članak 15.

Korisnik Doma ili skrbnik/član obitelji dužan je u slučaju višednevne odsutnosti korisnika iz Doma o istome obavijestiti socijalnog radnika ili psihologa koji odobrava dopust u suradnji s medicinskim osobljem.

Za vrijeme višednevnog odsustva korisnika iz Doma primjenjuju se odredbe odluke nadležnog ministarstva vezane uz plaćanje troškova smještaja.

Članak 16.

Korisnik može biti premješten u drugu sobu ili odjel:

- zbog promjene zdravstvenog stanja,
- na vlastiti zahtjev ili
- zbog nekog drugog opravdanog razloga po odluci Stručnog tima Doma.

II. AKTIVNOSTI

Članak 17.

U Domu je ustrojen sljedeći dnevni raspored aktivnosti:

06.00-08.00 BUĐENJE, OBAVLJANJE JUTARNJE OSOBNE HIGIJENE / NJEGE - stacionar

08.00-08.30 DORUČAK (i podjela jutarnje terapije – stacionar)

8.30 PODJELA JUTARNJE TERAPIJE – stambeni dio

10: 00 podjela pojačanog obroka

12.00-13.00 RUČAK (i podjela popodnevne terapije – stacionar)

13.00 PODJELA POPODNEVNE TERAPIJE – stambeni dio

15.00-16.00 POPODNEVNA NJEGA – stacionar

16.00 podjela pojačanog obroka

18.00-19.00 VEČERA

20.00-20.30 PODJELA VEČERNJE TERAPIJE

21.00-22.00 VEČERNJA HIGIJENA/ NJEGA - stacionar

22.00-06.00 NOĆNI POČINAK

U Domu se mora osigurati noćni mir između 22.00 sata navečer i 06.00 sati ujutro.

Korisnici se druže u prostorima dnevnog boravka i drugim zajedničkim prostorima u Domu.

Članak 18.

Korisnicima se preporuča redovito i aktivno sudjelovanje na individualnim i grupnim aktivnostima tijekom smještaja u Domu radi poboljšanja vlastitog funkcioniranja, osnaživanja i prevladavanja životnih teškoća te poticanja većeg stupnja samostalnosti i razvijanja kvalitetnijih odnosa sa drugim korisnicima.

Članak 19.

Korisnici Doma slobodno vrijeme mogu koristiti po vlastitom nahođenju, ali pod uvjetom i na način da ne ometaju druge korisnike.

Članak 20.

Korisnik je dužan pridržavati se uputa liječnika u provođenju terapije i epidemiološke preventive.

Korisnik uzima lijekove pod kontrolom medicinskog osoblja, a prema uputama liječnika.

Članak 21.

Korisnici su tijekom smještaja obvezni poštivati vrijeme objedovanja i podjele terapije sukladno članku 17. ovog Pravilnika kako bi se lakše organizirao život i obveze korisnika u Domu.

Članak 22.

Terapijska zajednica je sastanak korisnika i stručnih djelatnika Doma, a namijenjena je svim zainteresiranim korisnicima Doma.

Održava se jedanput tjedno prema rasporedu na oglasnoj ploči s ciljem iznošenja primjedbi, prijedloga i mišljenja za unapređenje kvalitete života korisnika u Domu, u skladu s važećim zakonskim propisima. Na sastancima se vodi zapisnik.

Članak 23.

Na Terapijskoj zajednici na prijedlog većine korisnika bira se predstavnik korisnika, zamjenik predstavnika i zapisničar.

Na sastancima Terapijske zajednice jednom u četiri godine bira se predstavnik korisnika ili njegov skrbnik za člana Upravnog vijeća Doma, a jednom u dvije godine predstavnik korisnika za člana Komisije za jelovnik.

Prema potrebi ponovni izbor se može obaviti i prije isteka roka ako za to postoje opravdani razlozi.

III. PRAVA KORISNIKA

Članak 24.

Korisnici imaju sva prava koja im pripadaju prema zakonima i međunarodnim konvencijama, a posebice:

- pravo na poštivanje osobnog integriteta,
- pravo na poštovanje privatnosti,
- pravo na slobodu kretanja,
- pravo na zaštitu, skrb i posebnu zdravstvenu skrb,
- pravo na posjete,
- pravo na uključivanje u život izvan Doma, u skladu sa svojim mogućnostima,
- pravo na provođenje odmora kod članova obitelji ili drugih osoba,
- pravo na slobodno vrijeme,
- pravo na samozastupanje,
- pravo na slanje i primanje pošte i korištenje telefona.

Članak 25.

Korisnicima je omogućeno nesmetano korištenje poštanskih usluga, čitanje dnevnog tiska, praćenje radio i TV programa; te korištenje mobitela i računala na vlastitu odgovornost. Pošta se korisniku dostavlja u sobu ili je osobno preuzima u uredu socijalnog radnika.

Članak 26.

Korisnici stambenog dijela primaju posjete u zajedničkim prostorijama ili u krugu Doma, a korisnici stacionara primaju posjete u sobama ili zajedničkim prostorijama. Tijekom posjeta potrebno je poštivati vrijeme određeno za njegu korisnika.

U iznimnim i rijetkim slučajevima vrijeme posjeta može se ograničiti sukladno odluci Stručnog tima.

Članak 27.

Korisnik ima pravo na informiranost, na tajnost i zaštitu osobnih podataka, pritužbu te pravo sudjelovati i ostvariti potporu u donošenju odluka.

Članak 28.

Informacije o uslugama, pravima, obvezama, aktivnostima u Domu i drugome, korisnik može dobiti putem oglasne ploče, na Terapijskoj zajednici i/ili ih zatražiti od stručnih radnika Doma.

IV. OSOBNA HIGIJENA I HIGIJENA PROSTORA

Članak 29.

Korisnik Doma dužan je čuvati imovinu Doma, paziti na urednost i čistoću prostorija i okoliša u skladu sa svojim mogućnostima i psihofizičkim stanjem.

Članak 30.

Korisnik je u skladu sa svojim mogućnostima i psihofizičkom stanju dužan skrbiti o osobnoj higijeni, izgledu te imati urednu i čistu odjeću i obuću.

Korisnik je u skladu sa svojim mogućnostima i psihofizičkom stanju dužan održavati prostornu higijenu; svoju sobu, garderobni ormar, noćni ormarić i ostale predmete koje upotrebljava, namještati krevet, uklanjati prašinu s namještaja i poda i provjetravati, a odjeću i ostale stvari pospremiti na za to predviđeno mjesto.

Članak 31.

Osobno i posteljno rublje korisnika, privatno i u vlasništvu Doma, pere se, suši i glača u praonici rublja Doma. Korisnici smješteni na stambenom dijelu Doma svoju odjeću dužni su sami obilježiti, odnijeti na pranje te ju pokupiti poštujući za to dogovorene termine. Za korisnike stacionarnog dijela njegovateljji obilježavaju i odnose te donose odjeću korisnicima. Posteljina i ručnici stambenog dijela Doma peru se na dan tjednog čišćenja te tog dana korisnici dobivaju čistu posteljinu i ručnike da ih zamijene.

Madraci na krevetima trebaju stalno biti presvučeni nepropusnim navlakama koje će se prati prema dogovoru.

Članak 32.

Njegovatelji pružaju podršku korisnicima, kojima je potrebna, u organizaciji i uređenju noćnih i garderobnih ormara te obavljanju osobne higijene. Iz sanitarno-higijenskih razloga po potrebi se pregledavaju noćni ormarići i garderobni ormari u prisutnosti korisnika, a neupotrebljive i pokvarene stvari se uklanjaju. Njegovateljima i spremačicama omogućava se nesmetano obavljanje poslova u sobama korisnika.

Članak 33.

Korisnici su dužni nakon korištenja sanitarnog čvora i kupaonice kabinu za tuširanje, umivaonik, wc školjku te pod kupaonice ostaviti urednim i čistim.

V.PREHRANA

Članak 34.

Korisnicima stambenog dijela Doma obroci se poslužuju u blagovaoni Doma, a korisnicima stacionara obroci se poslužuju u blagovaonici pojedinog odjela ili u sobi.

Članak 35.

Korisnici stambenog dijela Doma su obvezni pristojno se ophoditi i ponašati za vrijeme obroka i boravka u blagovaonici te doći na obrok uredni, u prikladnoj odjeći i obući.

Nakon obroka korisnici su obvezni namjestiti stolac i odložiti pribor za jelo na dogovoreno mjesto.

Iznošenje hrane, posuđa i pribora za jelo iz blagovaone nije dozvoljeno.

Članak 36.

Čajna kuhinja Doma namijenjena je za pripremu toplih napitaka i izradu manje zahtjevnih obroka za korisnike smještene na stambenom dijelu Doma. U prostoru poludnevnog boravka nalazi se čajna kuhinja u kojoj korisnici mogu pripremati obroke u sklopu kulinarske radionice isključivo uz podršku radnih terapeuta i instruktora.

Članak 37.

Nije dozvoljen ulaz u kuhinjski prostor korisniku i radniku koji nije zaposlen u kuhinji, osim u opravdanim slučajevima.

Članak 38.

Tjedni jelovnik izvješten je na stacionarnim odjelima i ispred blagovaone za stambeni dio Doma.

VI. POSLJEDICE KRŠENJA KUĆNOG REDA DOMA

Članak 39.

Korisnik je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika radi zaštite sigurnosti i zdravlja svih korisnika. U Domu je zabranjeno vikanje, lupanje, bacanje stvari, psovanje, prijetnje, vrijeđanje, fizički obračun i slično nedolično ili prijeteće ponašanje.

Članak 40.

Ukoliko se korisnik ne može prilagoditi na suživot u Domu te ne prihvaća i krši odredbe propisane ovim Pravilnikom, o navedenom će se provesti postupak.

Postupak radi utvrđivanja kršenja odredbi Pravilnika pokreće i vodi stručni radnik Doma na temelju prijave ili vlastitog saznanja o počinjenom kršenju odredbi Pravilnika.

U postupku se ispituju se svi navodi te poduzimaju druge potrebne radnje radi utvrđivanja stvarnog stanja.

Korisniku kojem se stavlja na teret kršenje odredbi Pravilnika daje se mogućnost očitovanja o istom.

Članak 41.

O kršenju pravila kućnog reda raspravljat će Stručni tim i/ili Komisija za prijam i otpust korisnika te odlučivati o odgovornosti i posljedicama kršenja kućnog reda.

U slučaju grubog kršenja odredbi kućnog reda, obavijestit će se nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad, skrbnik, a po potrebi i druge nadležne institucije.

Članak 42.

Ako se utvrdi nepoštivanje kućnog reda, korisnika se prvo savjetuje u vezi s povredama kako bi stekao uvid u štetnost svog ponašanja, usmeno ga se upozorava da se suzdrži od kršenja u individualnom razgovoru ili na sastanku Terapijske zajednice.

Članak 43.

U slučaju neizvršavanja dogovorenih obveza i odgovornosti te ponavljanja ponašanja koje je suprotno odredbama ovog Pravilnika izriču se sljedeće mjere:

- 1. usmena opomena
 - 2. pismena opomena
 - 3. prijedlog Stručnog tima Komisiji za prijam i otpust korisnika za iniciranje prekida smještaja pri nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili premještaj korisnika
- Očitovanje na izrečenu mjeru korisnik može dati u pisanom obliku ili izjavom na zapisnik.

Članak 44.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje se primjenjivati Pravilnik o kućnom redu od 29. ožujka 2017.godine.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

RAVNATELJICA

Ana Piragić, mag. soc. politike

ZAMJENICA RAVNATELJICE

Zlatka Kralik, mag. oec.

DOM ZA ODRASLE OSOBE
BJELOVAR
ul. don Frane Bujića 5a

Zamjenica ravnateljice utvrđuje da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Bjelovar dana 2.travnja 2025. godine, te stupa na snagu dana 10.travnja 2025. Godine.

KLASA: 550-01/25-02/13

UR. BROJ: 2103-81-04-02-25-2

U Bjelovaru, 28.03.2025. godine

RAVNATELJICA

Ana Piragić, mag. soc. politike

ZAMJENICA RAVNATELJICE

Zlatka Kralik, mag. oec.

DOM ZA ODRASLE OSOBE
BJELOVAR
ul. don Frane Bujića 5a