

Na temelju članka 35. Statuta Caritasova doma za starije i nemoćne osobe Sv. Ivan Krstitelj Ivanec, Upravno vijeće Doma, na ___ sjednici _____ godine donijelo je

PRAVILNIK O PRIJEMU, OTPUSTU I RAZVRSTAVANJU PO STUPNJEVIMA INTENZITETA PRUŽANJA USLUGA KORISNICIMA CARITASOVA DOMA IVANEC

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Pravilnik uređuje:

- uvjete koje moraju ispunjavati osobe za smještaj u Dom, utvrđivanje reda prvenstva za prijem, postupak prijema i tijela koja su nadležna za prijem, boravak u Domu, razlozi za otkaz boravka u Domu;
- stupnjeve pružanja usluga- prema intenzitetu pružanja usluga razvrstavanje korisnika u određeni stupanj;

Članak 2.

Smještaj u Dom osoba ostvaruje na temelju Ugovora o smještaju u Dom.

Iznimno od prethodnog stavka, smještaj u Dom može se ostvariti i rješenjem centara za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

II. PRIJEM KORISNIKA U DOM

Članak 3.

Dugotrajni smještaj u Domu ne mogu ostvariti starije i nemoćne osobe ukoliko boluju od bolesti zbog kojih mogu ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika, te osobe kojima se zbog njihovog psihofizičkog stanja ne može osigurati odgovarajući tretman u Domu.

Članak 4.

O prijemu korisnika, redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje ravnatelj na prijedlog Komisije za prijem, premještaj, otpust i razvrstavanje korisnika prema stupnju pružanja usluga (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće Doma.

U iznimnim situacijama, ravnatelj Doma, na prijedlog Komisije, zadržava diskreciono pravo o redosljedu prijema na smještaj, o čemu donosi odluku.

Komisiju iz stavka 1. ovog članka čine: socijalni radnik Doma, radni terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite, medicinska sestra Doma, fizioterapeut.

Članak 5.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika.

Članak 6.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.

O svom radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 7.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

Sjednici Komisije mogu biti nazočni i stručni radnici.

Članak 8.

Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, Komisija obavlja provjeru da li je izvršen dobar izbor ustanove, ovisno o zdravstvenom stanju osobe koju treba primiti u Dom, te da li je dostavljena potrebna dokumentacija:

1. zahtjev za smještaj
2. domovnica
3. rodni list
4. preslika osobne iskaznice
5. preslika zdravstvene iskaznice i iskaznice dopunskog zdravstvenog osiguranja
6. liječnička svjedodžba liječnika opće prakse uz medicinsku dokumentaciju
7. dokaz o podmirivanju troškova (odrezak od mirovine, podaci o obvezniku plaćanja).

Komisija može pozvati na razgovor osobu koju treba primiti u Dom, kao i obveznike plaćanja.

Članak 9.

Komisija će uskratiti prijem samo ukoliko osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika, te ukoliko se, uslijed psiho-fizičkog stanja osobe, u Domu ne može osigurati odgovarajući tretman.

Odluku iz stavka 1. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja centru za socijalnu skrb ako se smještaj ostvaruje na temelju rješenja centra i na znanje osobi kojoj se odbija smještaj.

Članak 10.

O redoslijedu prijema, Komisija sastavlja liste čekanja i to: listu čekanja za dugotrajni smještaj I. Stupnja usluge, II. Stupanj usluge, III. Stupanj usluge, IV. Stupanj usluge.

Članak 11.

Liste čekanja sadrže:

1. redni broj
2. datum primitka zahtjeva
3. ime, prezime, OIB i adresu osobe
4. datum odluke o prijemu na smještaj
5. način plaćanja smještaja
6. datum realizacije smještaja
7. uputu o pravu na prigovor.

Članak 12.

Osoba koja ima za to pravni interes ima pravo uvida u liste čekanja.

Na listu čekanja osoba koja ima pravni interes može podnijeti pismeni prigovor u roku 8 dana od dana saznanja odluke, Upravnom vijeću Doma.

Članak 13.

Prilikom smještaja u Dom, ravnatelj Doma sklapa s osobom koja se prima u Dom i obveznikom plaćanja, Ugovor o smještaju u Dom.

Članak 14.

Ugovor sadrži:

1. ime, prezime, OIB, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. naznaku usluge koja će se pružati korisniku,
3. obvezu i obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
4. način plaćanja,
5. naznaku smještaja (jednokrevetna, dvokrevetna, odgovarajući odjel)
6. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
7. odredbe o prestanku ugovora,
8. druga prava i obveze ugovornih strana,
9. mjesto i datum sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana

Članak 15.

Prilikom smještaja u ustanovu, obveznik plaćanja u prisutnosti voditelja organizacionih jedinica potpisuje protokol koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

III. RAZVRSTAVANJE KORISNIKA PREMA STUPNJU PRUŽANJA USLUGA

Članak 16.

Korisnici Doma su u pravilu osobe starije od 65 godina funkcionalno ovisnoj starijoj osobi i teško bolesnoj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe i to putem dugotrajnog smještaja u Domu.

Članak 17.

Sukladno čl. 171., st. 2. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/2014) a temeljem funkcionalne sposobnosti i zdravstvenog stanja korisnika te intenziteta pružanja usluga, korisnici Caritasova doma Ivanec se razvrstavaju prema slijedećim stupnjevima:

I. STUPANJ USLUGE	<i>Pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna.</i>
II. STUPANJ USLUGE	<i>Pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljavanju osnovnih potreba.</i>
III. STUPANJ USLUGE	<i>Pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.</i>
IV. STUPANJ USLUGE	<i>Pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.</i>

Ugovorene potrebe i želje korisnika imaju mogućnost mijenjanja. Svaka promjena vrste kategorije, premještaj u drugu sobu, promjena dijetalne prehrane i druge, za korisnika bitne promjene, uređuju se aneksom Ugovora.

Članak 18.

Prvo, privremeno razvrstavanje korisnika u Stupanj pružanja usluge izvršava Komisija kod prijema u Dom na temelju podataka iz dostavljene dokumentacije i drugih raspoloživih informacija, te same procjene korisnika ili skrbnika odnosno obveznika plaćanja na temelju predanog obrasca Utvrđivanje funkcionalne ovisnosti korisnika.

Prilikom formiranja Individualnog plana pružanja usluga, do kraja prvog mjeseca boravka u Domu, Komisija u suradnji s korisnikom/njegovim skrbnikom provjerava te po potrebi mijenja Stupanj pružanja usluge iz prvog razvrstavanja. O istom se obavještava i obveznik plaćanja smještaja.

Članak 19.

Razvrstavanje u Stupanj pružanja usluge vrši se na bazi Kategorijskog postupnika kategorizacije pacijenata, a koju propisuje Hrvatska komora medicinskih sestara.

Kategorijski postupnik popunjava glavna medicinska sestra u suradnji s djelatnicima odjela zdravstvene i opće njege.

Članak 20.

Kada se tijekom boravka u Domu ustanovi potreba za promjenom kategorije Stupnja pružanja usluga za određenog korisnika u potrebi, Komisija izvodi postupak provjere i korekcije također u suradnji s korisnikom/njegovim skrbnikom i sa obveznikom plaćanja.

Članak 21.

I. Stupanj pružanja usluga

Pružaju se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna.

Usluge se u pravilu odnose na korisnike koji su pokretni i to putem osnovnog nadzora i osnovne i socijalne usluge.

OSNOVNI NADZOR: - se odnosi na sigurnost prostora i opreme, evidentiranje kretanja korisnika i posjetitelja unutar Doma i van Doma, evidentiranje odsustva korisnika iz Doma itd.

OSNOVNE USLUGE: - podrazumjevaju: - smještaj
- organiziranje prehrane
- tehničke usluge

Smještaj je organiziran u grijanim, opremljenim i održavanim jednokrevetnim i dvokrevetnim sobama. Uključuje održavanje sanitarnih prostora, prostora za osobnu higijenu, zajedničkih prostorija.

Potonje tehničke standarde smještaja obuhvaća Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/2014).

Smještaj također podrazumijeva čišćenje soba i zajedničkih prostorija; pranje, čišćenje, održavanje osobnog rublja, posteljnog rublja; odaziv na pozive u slučaju nužde.

SOCIJALNE USLUGE: - je stručno vođena djelatnost, namijenjena za socijalnu prevenciju, terapiju i vođenje korisnika. Namijenjena je svim korisnicima, a izvršavaju je stručni radnici.

U standardni opseg provođenja usluga spada: prijem, premještaj i otpust korisnika, individualni programi, održavanje i razvijanje socijalnih kontakata te organiziranje radno okupacione terapije.

Radno-okupaciona terapija se provodi unutar ili izvan Doma i to u pravilu: kulturno-zabavni programi, društvene igre, kreativno stvaralaštvo, rekreacijske, sportske i okupacijske aktivnosti te duhovnog života. O svemu se vode programi, a što je dokumentirano, iz čega je vidljivo naziv grupe, tko je provodi, vrijeme provođenja i opseg programa, kao i popis korisnika koji su sudjelovali.

U minimalne standarde održavanja osobne higijene ne spadaju frizerske, pedikerske i kozmetičke usluge, masaža tijela ili dijelova tijela itd.

Ujedno nisu uključene radnje koje se odnose na zdravstvenu zaštitu te oblačenje i obuvanje.

Usluge na koje korisnik I. Stupnja ima pravo:

I. STUPANJ – *FUNKCIONALNO NEOVISAN KORISNIK*

INTENZITET PRUŽANJA USLUGA	
Samostalno zadovoljava svoje potrebe	
Pomoć druge osobe mu nije potrebna	
BRIGA O ZDRAVLJU – provodi med. sestra i gl.med.sestra	
Promatranje korisnikova stanja	
Pomoć pri nabavi lijekova	
Pomoć pri ostvarivanju prava na usluge primarne zdravstvene zaštite i specijal. preglede	
Kontrola vitalnih funkcija po potrebi	
Vođenje dokumentacije u svezi brige o zdravlju	
NJEGA – provodi njegovateljica	
Pomoć pri održavanju osobne higijene samo u zdravstveno opravdanim slučajevima (NAJDUŽE 2 TJEDNA U KONTINUITETU)	
FIZIKALNA TERAPIJA – provodi fizioterapeut	
Uključivanje u grupne vježbe	5 x tjedno
SOCIJALNI RAD – provodi socijalni radnik	
Prihvat i upoznavanje korisnika s novom sredinom	
Pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije	
Pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija	
Suradnja s obitelji korisnika	
Savjetodavni rad	
Podrška korisniku i članovima obitelji	
Organiziranje i suradnja u organiziranju aktivnog provođenja vremena korisnika	
Rad sa stručnim i pomoćnim radnicima koji dolaze u kontakt s korisnicima u cilju učenja o specifičnostima rada i ophođenja sa starijim osobama	
Prikupljanje dokumentacije vezane za prijam	

Vođenje evidencije
Davanje izvješća o korisnicima
AKTIVNO PROVOĐENJE VREMENA – provodi stručni suradnik
U skladu s željama korisnika
Očekuje se samostalno uključivanje u ponuđene sadržaje

U I. STUPANJ također spadaju slijedeće usluge:

- smještaj u opremljenim, grijanim i održanim sobama
- cjelodnevna, starosti i zdravstvenom stanju prilagođena prehrana u obliku toplih ili djelomično toplih obroka s napicima, servirano u domskoj blagovaonici (doručak, ručak, večera)
- 1 put tjedno strojno pranje i glačanje osobnog rublja u dogovorenom terminu
- 1 put tjedno mijenjanje ručnika (prilikom pranja osobnog rublja)
- 1 put na tri tjedna mijenjanje posteljnog rublja
- 3 put tjedno higijensko održavanje sobe (mokra čišćenje, brisanje prašine)
- 3 put tjedno čišćenje i uređivanje sanitarnih prostora u sobi korisnika
- pranje prozora po potrebi, najviše 5 put godišnje
- 1 put godišnje generalno čišćenje cijele sobe
- 3 put tjedno pražnjenje koševa za smeće (prilikom čišćenja soba)
- 1 put dnevno čišćenje zajedničkih prostora i zajedničkih kupaona
- 1 put tjedno opskrba toaletnim materijalom (toaletni papir, sapun)
- 1 put mjesečno pregled inventara stambenog prostora i higijene korisnika
- označavanje osobnog rublja
- upotreba svih zajedničkih prostorija namjenjenih za druženje (dnevni boravci, čajne kuhinje, prosotri ROT-a, fizikalne terapije, domske kapele, snoezelen sobe, biblioteke...)
- organizacija slobodnog vremena u obliku redovitih ili povremenih programa a ovisno o psihofizičkom stanju, potrebama i željama korisnika
- organizacija terapijskih aktivnosti u okviru mogućnosti i sukladno željama i psihofizičkom stanju korisnika
- socijalna pomoć i savjetovanje pri uređivanju starosnih i formalno-pravnih zadataka vezano uz boravak u Domu
- pomoć u uspostavi i održavanju socijalnih veza unutar Doma te izvan Doma, volonterima, srodnicima, suradnja sa drugim ustanovama i stručnim suradnicima
- zdravstvena zaštita u domskoj ambulanti (izabrani domski liječnik)
- upotreba signalizacije za slučaj nužde i prema potrebi pružanje pomoći
- 1 put tjedno nenaplativ neosnovan poziv za slučaj nužde

i u okviru tehničkih usluga:

- redovito održavanje objekta i okoliša
- redovito održavanje osnovnih sredstava Doma
- redovno vođenje evidencije o kvarovima na osnovnim sredstvima i otklanjanje kvarova
- posredovanje u davanju općih informacija korisnicima, srodnicima i posjetiteljima

- zaprimanje i posredovanje u predavanju pošte
- vođenje evidencije o odsutnosti korisnika duljih od 24 h i na odjelima primanje najava o odsutnosti.

Članak 22.

II. Stupanj pružanja usluga

Pružaju se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljavanju osnovnih potreba.

Usluge se u pravilu odnose na korisnike koji su djelomično pokretni, s lakšom, povremenom inkontinencijom. Pomoć je potrebna za zadovoljenje većine osnovnih životnih potreba, koje korisnik uslijed trajnih promjena, ne može samostalno obavljati.

Usluge na koje korisnik II. Stupnja ima pravo:

II. STUPANJ – DJELOMIČNO OVISAN KORISNIK

INTENZITET PRUŽANJA USLUGA	
Potrebna pripomoć pri zadovoljavanju osnovnih potreba	
BRIGA O ZDRAVLJU – provodi med. sestra i gl.med.sestra	
Uz sadržaj I. Stupnja dodatno se osigurava podjela i briga o uzimanju terapije	
Pomoć pri nabavi lijekova	
Pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijal. Zdravst. Zaštite ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način	
Kontrola vitalnih funkcija najmanje jednom tjedno	
NJEGA – provodi njegovateljica	
Pripomoć u odijevanju i svlačenju	
Pripomoć u održavanju osnovne higijene (kupanje 1 tjedno uz obavezno pranje kose, uređivanje noktiju i brijanje)	
Pripomoć kod promjene položaja	
Pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijal. Zdravst. Zaštite ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način	
FIZIKALNA TERAPIJA – provodi fizioterapeut	
Grupne vježbe	1 x tjedno
Individualne vježbe	1 u 2 tjedna
SOCIJALNI RAD – provodi socijalni radnik	
Prihvatanje i upoznavanje korisnika s novom sredinom	
Pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije	
Pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija	
Suradnja s obitelji korisnika	

Savjetodavni rad
Podrška korisniku i članovima obitelji
Organiziranje i suradnja u organiziranju aktivnog provođenja vremena korisnika
Rad sa stručnim i pomoćnim radnicima koji dolaze u kontakt s korisnicima u cilju učenja o specifičnostima rada i ophođenja sa starijim osobama
Prikupljanje dokumentacije vezane za prijam
Vođenje evidencije
Davanje izvješća o korisnicima
AKTIVNO PROVOĐENJE VREMENA – provodi stručni suradnik
Pripomoć pri uključivanju u različite aktivnosti (pripomoć u dolasku, odlasku i dr.)

U II STUPANJ također spadaju slijedeće usluge:

- najviše 2 puta dnevno djelomična pomoć pri oblačenju, svlačenju
- najviše 1 put dnevno djelomična pomoć pri održavanju osobne higijene (umivanje, češljanje, pranje zubi i ruku)
- najviše 1 put dnevno djelomična pomoć pri ustajanju, hodanju i kretanju
- 2 put dnevno pomoć pri stavljanju i promjeni pomagala za inkontinenciju
- 1 put tjedno pomoć kod tuširanja ili kupanja, pranja kose te rezanje noktiju
- pomoć kod jutarnjeg spremanja kreveta ili posteljine
- 2 put tjedno brijanje muškaraca
- 1 put mjesečno čišćenje, održavanje ortopedskih pomagala
- najmanje 1 put tjedno mijenjanje postelnog rublja
- 1 put dnevno održavanje zubne proteze, kao i naočala
- 1 put tjedno čišćenje slušnog aparata (ili prema napatku proizvođača)
- 3 put dnevno posluživanje hrane na odjele ili u sobu korisnika
- 1 put dnevno priprema i serviranje napitaka
- pripomoć kod posjedanja na princezu ili na WC, a prema potrebi korisnika
- nadzor i djelomična pomoć pri promjeni i održavanju osobnog rublja
- 2 put tjedno odnošenje prljavog rublja
- priprema korisnika za pregled kod liječnika
- donošenje pošte i časopisa u sobu naručene od strane korisnika
- osiguranje dodatne opreme (bolesnički krevet, trapez, ormarić sa stolićem)

Korisnik se razvrstava u II. STUPANJ, ako mu se izvodi najmanje 3 specifične usluge u opsegu navedenog Stupnja.

Članak 23.

III. Stupanj pružanja usluga

Pružaju se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

Usluge se u pravilu odnose na korisnike koji su djelomično pokretni ili u potpunosti nepokretni i koji su radi fizičkih i/ili psihičkih teškoća, djelomično ili u potpunosti ovisni o pomoći druge osobe u zadovoljenju osnovnih životnih potreba.

Usljed trajnih promjena je potrebna pomoć u zadovoljenju većine osnovnih životnih potreba, jer se niti samostalno niti uz pomoć ortopedskih pomagala ne mogu samostalno kretati, hraniti, oblačiti i svlačiti, obuvati i izuvati, skrbiti o osobnoj higijeni te izvršavati druge životne aktivnosti koje su neophodne za život osobe.

U taj Stupanj se razvrstavaju najovisniji korisnici kojima je potrebna 24 h pomoć i njega i obavezna stručna pomoć. U taj Stupanj spadaju teže akutno ili kronično bolesne starije osobe – somatska oboljenja.

Usluge na koje korisnik III. Stupnja ima pravo:

III. STUPANJ – *OVISAN KORISNIK*

INTENZITET PRUŽANJA USLUGA
Funkcionalno ovisan korisnik
Potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu
BRIGA O ZDRAVLJU – provodi med. sestra i gl.med.sestra
Uz sadržaj I. Stupnja dodatno se osigurava kontinuirano praćenje fizičkog i psihičkog stanja
Praćenje zadovoljenja osnovnih životnih potreba (disanje, unos hrane i tekućine, kretanje, odmor i spavanje)
Promatranje stanja u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom
Planiranje zdravstvene njege
Provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege
Provjera uspješnosti zdravstvene njege
Sudjelovanje u pripremi i provođenju jednostavnih medicinsko-tehničkih zahvata
Primjena peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika
Nabavka lijekova i briga o terapiji
Kontrola izlučevina
Pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijal. zdravst. usluge ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način
Kontrola vitalnih funkcija najmanje jednom u dva dana, te po potrebi
NJEGA – provodi njegovateljica
Svakodnevna pomoć u odijevanju i svlačenju
Svakodnevna pomoć pri održavanju osobne higijene
Svakodnevna pomoć kod promjene položaja
Svakodnevna pomoć kod kupanja
Svakodnevna pomoć kod hranjenja
Svakodnevna kontrola i pomoć kod uzimanja tekućine

Pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijal. Zdravst. Zaštite ako se to ne može osigurati uz pomoć članova obitelji ili na drugi način	
FIZIKALNA TERAPIJA – provodi fizioterapeut	
Individualne vježbe	2 x tjedno
SOCIJALNI RAD – provodi socijalni radnik	
Prihvat i upoznavanje korisnika s novom sredinom	
Pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije	
Pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija	
Suradnja s obitelji korisnika	
Savjetodavni rad	
Podrška korisniku i članovima obitelji	
Organiziranje i suradnja u organiziranju aktivnog provođenja vremena korisnika	
Rad sa stručnim i pomoćnim radnicima koji dolaze u kontakt s korisnicima u cilju učenja o specifičnostima rada i ophođenja sa starijim osobama	
Prikupljanje dokumentacije vezane za prijam	
Vođenje evidencije	
Davanje izvješća o korisnicima	
AKTIVNO PROVOĐENJE VREMENA – provodi stručni suradnik	
Uključivanje u prilagođene sadržaje sktivnog provođenja vremena uz pomoć i nadzor stručnog osoblja ako to dozvoljavaju udravstvene mogućnosti korisnika	

U III. STUPANJ također spadaju i slijedeće usluge:

- dnevno održavanje sobe korisnika i zajedničkih prostorija
- oblačenje, svlačenje po potrebi
- održavanje osobne higijene u krevetu
- dnevna pomoć kod ustajanja ovisno o zdravstvenom stanju korisnika
- najmanje 3 put dnevno anogenitalna njega te stavljanje i mijenjanje pomagala za inkontinenciju
- okretanje u krevetu prema Individualnom planu pružanja usluga korisnika
- 1 put tjedno kupanje ili tuširanje te 1 put tjedno rezanje noktiju i pranje kose
- 1 put dnevno uređivanje kreveta i mijenjanje postelnog rublja po potrebi
- 3 put tjedno brijanje muških osoba
- 1 put mjesečno čišćenje i održavanje ortopedskih pomagala
- 1 put dnevno čišćenje zubne proteze i naočala
- 1 put tjedno ili prema uputi proizvođača čišćenje slušnog aparata
- 3 put dnevno posluživanje obroka u sobu
- hidracija korisnika sukladno pravilima struke van redovnih obroka
- posjedanje i stavljanje na kolica u skladu s mogućnošću korisnika
- stavljanje na noćnu posudu u krevetu ili posjedanje na princezu ili odvođenje na WC
- stavljanje i održavanje pomagala za sprečavanje nastanka komplikacija od dugotrajnog ležanja prema Individualnom planu pružanja usluga korisnika,
- odnošenje prljavog rublja i donošenje čistog u sobu po ukazanoj potrebi

- priprema korisnika za liječnički pregled
- donošenje pošte i časopisa u sobu naručene od strane korisnika
- osiguranje dodatne opreme (bolesnički krevet, trapez, ormarić sa stolićem)
- multidisciplinarna stručna obrada korisnika i priprema za uključivanje u individualni program zdravstvene njege i fizikalne terapije, kao i radne terapije na temelju Individualnog plana pružanja usluga i mogućnosti korisnika.

Korisnik se razvrstava u III. STUPANJ, ukoliko mu se svaki dan izvršava najmanje 5 specifičnih usluga u opsegu navedenog Stupnja.

Članak 24.

IV. Stupanj pružanja usluga

Pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

Za takve osobe je značajno da imaju umanjenu sposobnost razumijevanja i razboritosti, teško slijede dulje razgovore, teže razumiju simbolično izražavanje, nisu u mogućnosti samostalno rukovoditi vlastitim financijama, samostalno putovati i dezorijentirani su u vremenu i prostoru.

Osnova za razvrstavanje u IV. Stupanj je postavljena dijagnoza od strane specijaliste psihijatra.

Usluge na koje korisnik IV. Stupnja ima pravo:

IV. STUPANJ – DEMENCIJA

INTENZITET PRUŽANJA USLUGA	
Funkcionalno ovisan korisnik Alzheimerova bolest ili druge demencije	
Potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu	
BRIGA O ZDRAVLJU – provodi med. sestra i gl.med.sestra	
Uz sadržaj III. Stupnja dodatno se osigurava nadzor nad cjelokupnim funkcioniranjem	
NJEGA – provodi njegovateljica	
Uz sadržaj III. Stupnja dodatno se osigurava nadzor nad cjelokupnim funkcioniranjem	
FIZIKALNA TERAPIJA – provodi fizioterapeut	
Individualne vježbe	2 x tjedno
SOCIJALNI RAD – provodi socijalni radnik	
Prihvat i upoznavanje korisnika s novom sredinom	
Pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije	
Pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija	
Suradnja s obitelji korisnika	
Savjetodavni rad	

Podrška korisniku i članovima obitelji
Organiziranje i suradnja u organiziranju aktivnog provođenja vremena korisnika
Rad sa stručnim i pomoćnim radnicima koji dolaze u kontakt s korisnicima u cilju učenja o specifičnostima rada i ophođenja sa starijim osobama
Prikupljanje dokumentacije vezane za prijam
Vođenje evidencije
Davanje izvješća o korisnicima
AKTIVNO PROVOĐENJE VREMENA – provodi stručni suradnik
Uključivanje u prilagođene sadržaje aktivnog provođenja vremena uz pomoć i nadzor stručnog osoblja ako to dozvoljavaju zdravstvene mogućnosti korisnika

U IV. STUPANJ također spadaju i slijedeće usluge:

- dnevno održavanje sobe korisnika i zajedničkih prostorija
- oblačenje, svlačenje po potrebi
- održavanje osobne higijene u krevetu
- dnevna pomoć kod ustajanja ovisno o zdravstvenom stanju korisnika
- najmanje 3 put dnevno anogenitalna njega te stavljanje i mijenjanje pomagala za inkontinenciju
- okretanje u krevetu prema Individualnom planu pružanja usluga korisnika
- 1 put tjedno kupanje ili tuširanje te 1 put tjedno rezanje noktiju i pranje kose
- 1 put dnevno uređivanje kreveta i mijenjanje posteljnog rublja po potrebi
- 3 put tjedno brijanje muških osoba
- 1 put mjesečno čišćenje i održavanje ortopedskih pomagala
- 1 put dnevno čišćenje zubne proteze i naočala
- 1 put tjedno ili prema uputi proizvođača čišćenje slušnog aparata
- 3 put dnevno posluživanje obroka u sobu
- hidracija korisnika sukladno pravilima struke van redovnih obroka
- posjedanje i stavljanje na kolica u skladu s mogućnošću korisnika
- stavljanje na noćnu posudu u krevetu ili posjedanje na princezu ili odvođenje na WC
- stavljanje i održavanje pomagala za sprečavanje nastanka komplikacija od dugotrajnog ležanja prema Individualnom planu pružanja usluga korisnika,
- odnošenje prljavog rublja i donošenje čistog u sobu po ukazanoj potrebi
- priprema korisnika za liječnički pregled
- osiguranje dodatne opreme (bolesnički krevet, trapez, ormarić sa stolićem)
 - multidisciplinarna stručna obrada korisnika i priprema za uključivanje u individualni program zdravstvene njege i fizikalne terapije, kao i radne terapije na temelju Individualnog plana pružanja usluga i mogućnosti korisnika.

Članak 24a.

IV. stupanj usluge dobivaju korisnici oboljeli od Alzheimerove demencije i drugih oblika demencija kod kojih je prisutan **stalni psihomotorni nemir** te im je zbog toga potrebna pomoć i **nadzor** (srednji i srednje teški stadij bolesti). Ovaj stupanj usluge ne dobivaju osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih oblika demencija koji su

nepokretni odnosno u teškom stadiju bolesti jer oni dobivaju uslugu III stupnja. Osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija na samom početku razvoja bolesti također nisu IV stupanj usluge.

Članak 25.

Dodatne usluge

Dodatne usluge su usluge koje nisu sadržane u članku 19., 20., 21. i 22. , ali po želji i na zahtjev korisnika moraju se omogućiti korisniku.

Namijenjene su za ispunjavanje individualnih želja korisnika i dostupne su im po vlastitom izboru i osobnom plaćanju.

Korisnik može izabrati ponuđene dodatne usluge, koje su navedene u cjeniku dodatnih usluga Caritasova doma Ivanec.

Za svakog korisnika je nužno voditi evidenciju korištenih dodatnih usluga, a koja je temelj za razvrstavanje korisnika u određeni Stupanj pružanja usluga i naposljetku radi samog obračuna dodatnih usluga. Evidenciju zadnjeg datuma u mjesecu potpisuje osobno korisnik.

IV. BORAVAK U DOMU

Članak 26.

Boravak u Domu provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru o smještaju i pravilnicima Doma.

Članak 27.

Korisnik se u Dom prima u pravilu na neodređeno vrijeme.

Članak 28.

Za vrijeme boravka u Domu korisniku se osigurava:

- smještaj
- prehrana u skladu s gerontološkim normativima i zdravstvenim potrebama korisnika
- pranje osobnog i postelnog rublja
- liječnički nadzor na nivou primarne zdravstvene zaštite prema potrebi korisnika
- stalna njega i pomoć
- organiziranje slobodnog vremena prema potrebama i psiho-fizičkim mogućnostima korisnika
- zadovoljavanje socijalno-zdravstvenih i ostalih potreba korisnika koje proizlaze iz smještaja u takvim ustanovama, a prema programu rada.

V. PRESTANAK BORAVKA U DOMU

Članak 29.

Smještaj u Domu prestaje:

- istekom vremena za koji je ugovoren
- otkazom Ugovora
- međusobnim sporazumom
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba
- zbog poremećenih odnosa sa skrbnikom/srođnicima ili obveznikom plaćanja
- smrću korisnika.

Članak 30.

Korisnik može otkazati ugovor o smještaju u svako vrijeme pismenim putem.

Članak 31.

Korisniku se može otkazati ugovor o smještaju u slučaju:

- ukoliko obveznik plaćanja ili korisnik usluga ne ispunjava svoje ugovorene obveze, a naročito
- ako ne plati usluge u roku navedenom u Ugovor o smještaju
- ukoliko remeti kućni red i na drugi način ometa boravak drugih korisnika,
- ukoliko je daljnji boravak postao nemoguć zbog promjena u psiho – fizičkim osobinama korisnika usluga ili bolesti
- ukoliko je daljnji boravak postao nemoguć zbog poremećenih odnosa sa skrbnikom/srođnicima ili obveznikom plaćanja
- ukoliko do smještaja dođe temeljem neistinitih, nepotpunih ili neadekvatnih podataka dobivenih od korisnika odnosno obveznika plaćanja, odgovornih osoba ili institucija čije se mišljenje traži
- drugog opravdanog razloga sukladno zakonu.

Članak 32.

Otkaz se uručuje korisniku i/ili obvezniku plaćanja u pismenom obliku.

Otkazni rok je 15 dana a teče od primitka pismenog otkaza.

Članak 33.

Prije realizacije samog otkaza od strane Doma, Dom je dužan uputiti korisniku ili obvezniku plaćanja opomenu pred otkaz uz obrazloženje na temelju čega se temelji indicija da bi mogao uslijediti otkaz Ugovora o smještaju, osim u slučaju okolnosti alineje 4., članka 31. ovog Pravilnika kada se otkaz uz obrazloženje provodi bez opomene.

Članak 34.

U slučajevima iz članka 21. ovog Pravilnika, ravnatelj Doma će na prijedlog Komisije, za korisnika smještenog rješenjem centra za socijalnu skrb predložiti donošenje rješenja o prekidi smještaja.

Članak 35.

O otkazu ugovora o smještaju Dom je dužan, najmanje 15 dana prije otpuštanja, obavijestiti srodnike korisnika ili obveznika plaćanja.

Članak 36.

U slučaju smrti korisnika, zakonski dužni uzdržavatelj, skrbnik ili obveznik plaćanja naknade smještaja u Domu dužni su u roku 3 dana od dana smrti osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika i za to vrijeme plaćati cijenu usluge umanjenu za troškove prehrane.

II. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

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

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
CARITASOVA DOMA IVANEC:
Darko Stanko, dipl.soc.pedagog

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dana _____2015. godine.

RAVNATELJ:
Tomislav Jalšovec, dipl.soc.pedagog