



Република Србија  
АП Војводина  
Геронтолошки центар  
Бачка Паланка  
Банатска 4  
Број: 01-112-772

На основу члана 36. Статута, Управни одбор Геронтолошког центра Бачка Паланка, на седници дана 14.05.2025. године, доноси

## **ОДЛУКУ О КУЋНОМ РЕДУ У ГЕРОНТОЛОШКОМ ЦЕНТРУ БАЧКА ПАЛАНКА**

### **Члан 1.**

Овом одлуком се утврђује кућни ред у Геронтолошком центру Бачка Паланка (у даљем тексту: Дом), односно општа и посебна правила понашања и пружања услуга у колективу, међусобни односи корисника и запослених, и однос корисника према имовини Геронтолошког центра Бачка Паланка коју користе.

### **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА И МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ КОРИСНИКА**

#### **Члан 2.**

Колективни живот обавезује кориснике да се придржавају хигијенских и културних норми понашања, да се међусобно односе са поштовањем и да своје навике и понашање ускладе са интересима, потребама и навикама других корисника.

Корисници Дома су међусобно равноправни и имају једнака права на коришћење домских услуга у складу са одредбама уговора који је закључен са Геронтолошким центром Бачка Паланка. Сваки конфликт или несугласицу коју не могу да превазиђу међусобним договором, корисници треба да пријаве социјалном раднику како не би дошло до заоштравања међусобних односа и ремећења личног мира и расположења корисника.

Корисници су дужни да поштују време поподневног (од 14.00 до 17.00 h) и ноћног одмора (од 22.00 до 06.00 h), те да у том периоду омогуће мир и одмор себи и осталим корисницима.

Корисници су одговорни за личну имовину коју чувају у својој соби. Драгоцености и веће количине новца корисници су дужни да пријаве социјалном раднику ради евиденције и договора око начина чувања.

Корисници могу унети мање делове личног намештаја и апарате за домаћинство у своје собе само уз сагласност и одобрење руководства Дома.

Свако целодневно или вишедневно одсуствовање из Дома, корисници су дужни да најмање два дана раније најаве социјалном раднику и оставе контакт телефон или адресу на којој се могу контактирати.

Корисници су дужни да се уздржавају сваког прекомерног конзумирања алкохола, које може угрозити њих, друге кориснике и домску имовину.

Пушење није дозвољено нигде у затвореном простору објекта Дома.

Предлоге, сугестије и притужбе у вези са квалитетом и садржајем услуга и живота у колективу, корисници могу изнети на састанцима Савета корисника, преко Књиге утисака у трпезарији Дома или у личном контакту са стручним радницима, од којих ће добити повратне информације о предузетим мерама и објективним могућностима решавања датог питања или проблема.

## ОДНОСИ КОРИСНИКА И РАДНИКА ДОМА

### Члан 3.

Радници су дужни да се према кориснику односе са поштовањем и уважавањем и да пружају искључиво ону услугу која је у опису њиховог радног места.

Корисници су дужни да се према радницима односе са поштовањем и уважавањем и да захтевају искључиво ону услугу која је у опису радног места запосленог.

За услуге које добијају корисници не смеју да нуде радницима новац, напојнице, поклоне нити било која друга давања.

Незадовољство услугом и несугласице са радницима, корисници могу пријавити руководиоцу Дома како би се испитао случај и предузеле одговарајуће мере.

## ПОСТУПАЊЕ ПРЕМА ИМОВИНИ ДОМА

### Члан 4.

Корисник је одговоран за савесно и исправно коришћење домског намештаја и опреме. Свака штета нанета намерно или непажњом корисника биће стављена на терет обавезника плаћања смештаја корисника.

Све кварове и неисправности корисници могу пријавити главној сестри Дома, спремачици или особљу одељења како би се они правовремено отклонили.

Домски мајстор није у обавези да поправља и одржава апарате, намештај и друге уређаје који су у личном власништву корисника.

## ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ИСХРАНОМ И ОБРОЦИМА

### Члан 5.

Исхрана у Дому је прилагођена нутритивним, здравственим и индивидуалним потребама корисника.

Корисници смештени у гарсоњерама оброке обављају у трпезарији Дома. Оброци се служе у собама само корисницима који су стационарно збринуте или који због тренутног здравственог стања, по процени лекара Дома, нису у могућности да оду у трпезарију на оброк. У изузетним околностима корисницима у гарсоњери се оброци дугорочно сервирају у соби, кад за то постоји одлука Стручног тима Дома.

Домско посуђе није дозвољено износити изван трпезарије. Ношење хране из трпезарије од стране корисника није препоручљиво из хигијенских и здравствених разлога.

Ужину примају они корисници који су на посебном дијетално-нутриционом режиму исхране, по налогу лекара.

### Члан 6.

Временски распоред служења obroка се утврђује на следећи начин:

1. Доручак ..... од 08.00 до 8.30 часова
2. Ручак ..... од 12.00 до 12.30 часова
3. Вечера ..... од 17.30 до 18.00 часова

Корисницима је на располагању стандардан оброк, оброк за дијабетичаре, жучне и улкусне болеснике, као и миксирани оброк за кориснике који имају проблем са жвакањем и гутањем хране.

Корисници се моле да на оброке долазе прописно обучени, да воде рачуна о личној хигијени и прикладном понашању за време obroка.

## ПРУЖАЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА

### Члан 7.

Услуге лекара су доступне сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова.

У случају погоршања здравственог стања у току ноћи, викенда или празника, покретни независни корисници се могу обратити дежурној медицинској сестри.

У Дому је обезбеђена примарна здравствена заштита корисника – амбуланта опште праксе.

Специјалистички прегледи се обављају по налогу лекара Дома, путем консултација леката специјалиста.

За корисника који се упућује на специјалистички преглед ван Установе, уколико Геронтолошки центар није у могућности да обезбеди адекватну пратњу, у договору са социјалним радником позваће се сродник или друго блиско лице корисника.

Услуге физикалне терапије се спроводе за оне кориснике за које то одреди лекар специјалиста – физијатар, на одељењу стационара или у оквиру сале за физикалну терапију.

## **ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ И ХИГИЈЕНЕ ПРОСТОРА**

### **Члан 8.**

Спремање заједничких просторија и одељења је свакодневно и обавља се у интервалу од 07.00 до 14.00 часова.

Гарсоњере се спремају по утврђеном распореду и договору са спремачицом одељења једном недељно, а велико спремање се обавља два пута годишње.

Корисник не може одбити или не дозволити одржавање хигијене собе у којој се налази.

Прање и пеглање личног веша корисника се обавља у централном вешерају и у склопу је цене смештаја. Корисник је дужан да сав прљав веш преда спремачици одељења.

Корисници стационара се купају уз помоћ неговатељица у централном купатилу или у оквиру своје собе једном недељно по утврђеном распореду, а свакодневна лична хигијена корисника у стационару врши се на нивоу постеље.

Корисник смештењ у гарсоњеру, који нередовно и непримерено одржава своју личну хигијену, дужан је да прихвати помоћ, опомену или сугестију особља због хигијенских и здравствених околности живота у колективу.

## **СЛОБОДНО ВРЕМЕ И ПОСЕТЕ КОРИСНИКА**

### **Члан 9.**

Посете корисника у Дому су:

1. У периоду од 01. новембра до 31. маја : од 13.00 до 16.00 часова,
2. У периоду од 01. јуна до 31. октобра : ујутру од 09.00 до 10.00 часова, а после подне од 18.00 до 19.00 часова.

Посетиоци су дужни да се легитимишу и јаве у Амбуланту Установе, код дежурне медицинске сестре.

Посетиоци се моле да поштују време одмора утврђено кућним редом.

Посетиоци корисника у стационару су дужни да прилагоде време и обим своје посете осталим корисницима у соби и њиховим потребама, као и да за време пресвлачења пелена, пружања медицинске терапије и неге корисника привремено напусте собу у којој су у посети.

Да би квалитетније и садржајније употпунили своје слободно време, корисницима су на располагању активности у оквиру радно-окупационе терапије, културно-забавни садржаји у Дому и ван њега, ако и услуге библиотеке Дома.

## **ОСТАЛЕ УСЛУГЕ**

### **Члан 10.**

Услуге фризера и бербера:

Фризерски салон ради од понедељка до петка од 07.00 до 13.00 часова, с тим да се у стационару пружају услуге фризера и бербера и периоду од 10.00 до 11.00 часова.

### **Члан 11.**

**У смислу заштите од пожара забрањена је употреба грејалица и кувала за кафу!**

### **Члан 12.**

Ова одлука се објављује на огласној табли Геронтолошког центра и спута на снагу осам дана од дана објављивања.

Председник Управног одбора  
Слободан Солдо

