



Na podlagi 20. člena Statuta Doma starejših občanov Ljubljana - Šiška je Svet Doma po predhodni obravnavi na Strokovnem svetu dne 10. 4. 2012 na 15. redni seji Sveta dne 21. 5. 2012 sprejel naslednji

HIŠNI RED

Doma starejših občanov Ljubljana - Šiška

UVOD

Prisrčno vas pozdravljamo v Domu starejših občanov Ljubljana - Šiška (v nadaljnjem besedilu bomo uporabljali besedo Dom). Želimo vam, da bi se pri nas počutili prijetno in varno, kot doma. Naj postane Dom vaš pravi dom, za kar se bomo močno potrudili. Ravno zato je Svet Doma sprejel Domski red, po katerem se ravnaajo stanovalci, svojci in službe v Domu. Ravnanje stanovalcev je omejeno s pravicami drugih stanovalcev in njihovimi svojci, s pravili za varstvo pred požarom ter pravili o sanitarnem in higienskem varstvu in drugimi predpisi.

Da bo počutje res dobro, potrebujemo tudi vaše zaupanje in sodelovanje. Prosimo vas, da nam brez zadržkov sporočite svoje želje, predloge, pripombe, če tega sami ne morete storiti, naj to storijo vaši svojci, s katerimi si želimo sodelovanja.

Lokacija Doma je idealna za starejše osebe, saj so v neposredni bližini pošta, trgovina, tržnica, cerkev, avtobusna postaja in banka.

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Dom za starejše občane Ljubljana - Šiška je splošen socialno varstveni zavod za odrasle, ki opravlja institucionalno varstvo za odrasle ter bolne osebe (v nadaljevanju stanovalci), s katerimi se upravičencem nadomešča ali dopolnjuje funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana ter socialna oskrba in zdravstveno varstvo.

2. člen

V Domu je 230 stanovalcev, ki živijo v 110 enoposteljnih in 60 dvoposteljnih sobah. Skrb in želja delavcev doma je, da stanovalci živijo čimbolj samostojno in varno, seveda v okviru svojih psihofizičnih sposobnosti.

3. člen

Dom si prizadeva, da je čimbolj odprta institucija, ki se povezuje z ožjim in širšim družbenim okoljem.

II. SPREJEM V DOM

4. člen

Dom sprejema starejše osebe nad 65 let, ki ne morejo ali ne želijo živeti sami ali v družini, v popolno ali samo dnevno oskrbo, ter druge osebe, ki zaradi telesne prizadetosti in drugih posebnih okoliščin ne morejo živeti same.

5. člen

V Dom so stanovalci sprejeti na podlagi Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva. Komisija za sprejem, premestitve in odpust, predlaga sprejem uporabnika iz seznama čakajočih za sprejem na podlagi popolne prošnje in obveznih prilog prošnji in pri tem upošteva:

- vrstni red po prispetju prošenj oziroma dolžino čakalne dobe,
- zdravstveno stanje uporabnika, ki pogojuje vrsto potrebne storitve oziroma oskrbe,
- bližino stalnega bivališča uporabnika in njegovih svojcev,
- socialne razloge, ki lahko pomembno vplivajo na nujnost čimprejšnjega sprejema.

6. člen

Z uporabnikom, ki bo sprejet v zavod, podpiše zavod dogovor, s katerim se uredijo vsa bistvena vprašanja izvajanja storitve, zlasti pa vrsta oskrbe, začetek izvajanja storitve, obseg storitve, cena storitve, osebe, ki bodo storitev plačevale in pogoji za spremembe in prenehanje veljavnosti dogovora. Namesto uporabnika lahko dogovor podpiše njegov zakoniti zastopnik oziroma skrbnik.

III. PRIHOD V DOM - POSTOPEK SPREJEMA STANOVALCA

7. člen

Ob prihodu v dom mora stanovalec s seboj prinesiti naslednje:

- kartico zdravstvenega zavarovanja in urejeno dopolnilno zavarovanje,
- zdravstveni karton in vso razpoložljivo zdravstveno dokumentacijo,
- pribor za osebno higieno (kar oseba uporablja),
- obleko in obutev,
- ortopedske pripomočke, ki jih ima v uporabi.

8. člen

Stanovalec izroči ob vselitvi socialni službi vse podatke, ki so potrebni za izpolnitev osebnega kartona in sestavo dogovora o trajanju, vrsti, obsegu in načinu zagotavljanja institucionalnega varstva ter o plačilu oz. doplačilu oskrbnih stroškov, medicinski sestri pa kartico zdravstvenega zavarovanja in zdravila, ki jih uživa. Zaradi zagotavljanja večje varnosti, nadzora in kontrole nad uporabo zdravil, stanovalcem prinaša in razdeljuje zdravila zdravstveno negovalno osebje.

9. člen

V ceni oskrbnega dne ni zajeta obleka in obutev, zato stanovalec ob prihodu prinese s seboj urejeno osebno garderobo. Le-to v službi pranja in vzdrževanja perila primerno označijo, da se na ta način zagotovi, da bo osebna garderoba ostala vedno last stanovalca.

Ob sprejemu se stanovalec ali njegove svojce seznanijo s tem, da je potrebno tudi kasneje prineseno osebno garderobo oddati, da se zagotovi označitev v skladu s 1. odstavkom tega člena. Ob predaji perila stanovalec oz. njegovi svojci podpišejo izjavo o predaji perila, v kateri je navedena količina in vrsta oddanega perila. Izjavo podpiše tudi delavec/ka, ki je perilo sprejel/a.

Za neoznačeno perilo in perilo, ki ga svojci niso oddali v skladu s Hišnim redom Doma ne odgovarja.

IV. NASTANITEV STANOVALCA

10. člen

Stanovalec sprejme socialni/a delavec/ka, ki ga nato predstavi naslednjim strokovnim sodelavcem:

- direktorju,
- namestnici direktorja za zdravstveno nego,
- oddelčni sestri,
- zdravniku v domu,
- fizioterapevtki,
- delovni terapevtki,
- osebju na oddelku, kjer bo stanovalec bival,
- kuhinjskemu osebju.

Le-ti ob individualnem razgovoru novo sprejetega stanovalca seznanijo s celotnim delovanjem Doma.

Ob sprejemu dobi stanovalec vse potrebne informacije o pravicah in dolžnostih v Domu, informacije o časovnih razporeditvah dela posameznih služb in Hišnega reda. Socialni/a delavec/ka novemu stanovalcu razkaže Dom in razporeditev prostorov, ki so namenjeni stanovalcem Doma.

Stanovalec nato praviloma podpiše izjavo, s katero se obvezuje, da bo Hišni red v celoti upošteval in spoštoval.

11. člen

Stanovalec prinese ob namestitvi v Dom le predmete, ki jih bo potreboval za osebno rabo. Po predhodnem dogovoru s socialno službo, lahko sobo opremi z lastnimi manjšimi in ohranjenimi kosi pohištva (stol, fotelj, slike...) ter drugimi predmeti (hladilnik, TV - A test). TV in radio lahko posluša pri sobni glasnosti ali s slušalkami.

Stanovalcu, ki biva v enoposteljni sobi je dovoljeno (če to želi), da ima v sobi tudi domačo žival (ptič, ribica, hrček). Predhodno mora stanovalec predložiti POTRDILO veterinarja, iz katerega je razvidno, da je žival primerna za bivanje s stanovalcem.

Kuhalnikov, električnih ali plinskih peči za ogrevanje, likalnikov in sveč, zaradi varstva pred požarom, ni dovoljeno imeti v sobah.

V sobah, sanitarijah in kopalnicah so nameščeni zvonci, s katerimi lahko stanovalec, ki mu je potrebna nujna pomoč, pokliče zdravstvene delavce.

Oddelčne kuhinje so namenjene razdeljevanju hrane in pripravi toplih napitkov.

12. člen

Nevarnih in zdravju škodljivih snovi, npr. bencina, lahko vnetljivih sredstev ter pokvarljive hrane in alkohola ni dovoljeno imeti v bivalnih prostorih stanovalcev.

Iz sanitarno higienskih razlogov lahko osebje po potrebi pregleda nočne omarice in garderobne omare ob prisotnosti stanovalcev oz. njihovih svojcev. Neuporabne in pokvarjene stvari odstranijo. Lastninjenje domskega inventarja in stvari (jedilni pribor, pripomočki za higieno...) je prepovedano.

13. člen

Delavci Doma so dolžni opravljati delo v sobi tako, da je zagotovljena zasebnost in dostojanstvo stanovalca.

Ker ne moremo zagotoviti nadzora in varovanja vrednejših predmetov in denarja, Dom za njih ne odgovarja.

V. PRAVICE STANOVALCEV

14. člen

Vsi stanovalci doma sestavljajo zbor stanovalcev, preko katerega dajejo pobude, mnenja ter predloge. Za različne aktivnosti lahko stanovalci ustanovijo razne komisije ali sekcije, ki delujejo po pravilih Statuta in Hišnega reda Doma.

15. člen

Zbor stanovalcev:

- voli in odpokliče predstavnika v Svet Doma,
- voli in odpokliče člane Sveta stanovalcev,
- voli člane raznih komisij in sekcij.

Zbor stanovalcev se skliče najmanj enkrat letno ali po potrebi na predlog direktorja oz. na predlog Sveta stanovalcev. Skliče in vodi ga socialni/a delavec/vka Doma.

16. člen

Svet stanovalcev:

- obravnava informacije direktorja o poslovanju zavoda,
- obravnava Hišni red in daje predloge za spremembo ali dopolnitev le- tega,
- razpravlja o problemih v zvezi z bivanjem in življenjem v domu,
- daje predloge in pripombe za izboljšanje življenjskih razmer v domu.

17. člen

V posebnih primerih lahko v imenu stanovalcev glasujejo njihovi pooblaščenici. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina prisotnih na zboru stanovalcev.

Svet stanovalcev izvolijo stanovalci na zborih stanovalcev z javnim glasovanjem. Svet stanovalcev šteje do 7 članov. Mandat članov traja 4 leta in se lahko ponovi.

Podporo za delovanje Sveta stanovalcev zagotavlja direktor in socialna služba Doma.

18. člen

Stanovalcem je zajamčena pravica do lastnega idejnega kot tudi svobodnega verskega prepričanja.

Stanovalci imajo dovoljen izhod kadarkoli izrazijo to željo, razen če zdravstvena indikacija narekuje drugače (le po predhodnem posvetovanju z zdravnikom in soglasju svojca oz. skrbnika).

Stanovalci imajo pravico do daljšega izhoda iz Doma na lastno željo, po predhodnem dogovoru s strokovnimi delavci, po potrebi pa tudi s pristojnim Centrom za socialno delo, ki pa praviloma ne more biti daljša kot 30 dni v letu.

Vsak stanovalec ima pravico do redne prehrane, osebne nege, zdravstvenega varstva ter do izkoristka raznih terapij v kolikor jih predpiše zdravnik (fizioterapija, delovna terapija).

Stanovalec ima pravico do rednega pranja perila ter vzdrževanja sobe in skupnih prostorov.

Stanovalec ima pravico do izražanja čustev (ljubezen, strah, veselje, smeh, jeza,...).

Stanovalci imajo volilno pravico z možnostjo glasovanja po pošti ali z osebno udeležbo na volitvah.

Stanovalci imajo tudi vse temeljne pravice, določene z Ustavo RS ter Deklaracijo o človekovih pravicah.

Vsak stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik ima pravico do izražanja pobud, mnenj, pritožb in ugovorov.

VI. OBVEZNOSTI STANOVALCEV IN OBISKOVALCEV

19. člen

Stanovalci ter obiskovalci z vstopom v Dom sprejmejo naslednje obveznosti:

- Čuvajo domsko premoženje, ki ga uporabljajo ali se ga poslužujejo.
- Sodelujejo z vodstvom Doma za izboljšanje in reševanje problemov, ki nastanejo v domu.
- Razvijajo in ohranjajo dobre prijateljske odnose in medsebojno spoštovanje med stanovalci in osebjem Doma (tolerantnost).
- Upoštevajo navodila zdravnika in zdravstveno negovalnega osebja glede zdravljenja in vzdrževanja osebne ter prostorske higiene.
- Upoštevajo navodila strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev Doma glede bivanja v Domu.
- Upoštevajo prepoved vnosa in uživanja alkoholnih pijač in poživil.
- Ohranjajo splošni red in mir v Domu.
- Upoštevajo prepoved kajenja v prostorih, ki niso posebno namenjeni kajenju. Izjemoma se lahko kadi le v tistih sobah, v katerih bivajo samo kadilci. Ti lahko kadijo v sobi, vendar morajo strogo upoštevati vse ukrepe in predpise za zagotavljanje varnosti stanovalcev in opreme Doma. V primeru, da stanovalec s kajenjem ogroža svojo varnost oz. varnost sostanovalcev ali s svojim kajenjem povzroča škodo na tuji lastnini, se mu kajenje v sobi lahko prepove. Prostori namenjeni kajenju so samo balkoni stanovalcev in paviljon v parku Doma.
- Ob morebitnih elementarnih nesrečah in izjemnih dogodkih, se morajo stanovalci ravnati po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takšnih primerih zadolženi ali pooblaščen.
- Upoštevajo prepoved nošenja jedilnega pribora in posode v sobe.
- Upoštevajo prepoved uporabe kuhalnikov, električnih peči, likalnikov, vnetljivih tekočin v sobah. Izjemoma je, z dovoljenjem socialne/ga delavke/ca in vodje službe vzdrževanja in varovanja, dovoljena uporaba električnih radiatorjev.
- Pravočasno poravnajo svoje finančne obveznosti do Doma.
- V primerih epidemije se morajo ravnati po navodilih pristojnih služb.
- Po potrebi dovolijo osebju vpogled v omare in osebno garderobo.
- Skrbijo za bivalno okolje in okolico Doma. Prepovedano je hranjenje malih živali v okolici Doma (golobi, mačke...). Metanje predmetov, hrane preko balkonov je prepovedano!
- **Če stanovalec pogrša svojo lastnino, mora o tem takoj obvestiti medicinsko sestro na oddelku in sicer brez obtoževanja in povzročanja nemira. Ta po potrebi obvesti vodjo zdravstvene nege in socialno službo.**
- Svojci so po predhodnem dogovoru z zdravstvenim osebjem dolžni spremljati svoje sorodnike na razne specialistične preglede ali v bolnišnico. Spremistvo, ki ga izvršijo delavci Doma, plača uporabnik po veljavnem ceniku. Dom spremstvo izvaja samo v okviru svojih zmožnosti.
- Svojci in stanovalci ne smejo obdarovati zaposlenih z denarjem in vrednostnimi predmeti.
- Dom ne odgovarja za odtujitev predmetov večje vrednosti in večjih denarnih sredstev.
- Stanovalec in obiskovalec je dolžan pooblaščenemu delavcu Doma (informatorju/receptorju) dovoliti vpogled v osebno prtljago ob izhodu iz Doma, če le-ta to zahteva.
- Stanovalci in svojci morajo imeti primeren odnos do delavcev Doma.

VII. RED IN MIR V DOMU

20. člen

V Domu mora vladati mir za nemoten počitek od 22. do 7. ure.

Dom je odprt za obiske svojcev, prijateljev, znancev in drugih obiskovalcev. Obiski so zaželeni v času med 9. in 20. uro. Če je obisk v času, ko zdravstveno-negovalno osebje izvaja nego stanovalca, lahko delavci Doma zaprosijo obiskovalca, da se za čas nege umakne iz sobe. Trajanje obiska in število obiskovalcev, kadar obiskani v sobi ne biva sam, naj ne bo moteče za sostanovalca.

Zaposleni Doma, stanovalci in njihovi svojci, so se dolžni obnašati dostojno.

Televizijo v dnevnih prostorih lahko stanovalci gledajo tudi po 22. uri, vendar tako, da ne motijo nočnega miru (primerna jakost glasu televizorja, mirni prihodi in odhodi...).

21. člen

Stanovalci morajo svojo odsotnost javiti osebju na oddelku ali vodji zdravstvene nege in v recepciji Doma.

Iz varnostnih razlogov za čas odsotnosti stanovalca mora biti soba zaklenjena, ključi njegove sobe pa se oddajo osebju recepcije Doma. Svojci gredo v času stanovalčeve odsotnosti v sobo le v spremstvu delavca Doma.

Stanovalec je dolžan skrbeti za svojo osebno lastnino (osebne stvari, obleke, denar ...). Dom ne odgovarja za osebne stvari in vrednostne predmete stanovalcev ter ne vodi evidence nad njihovimi osebnimi stvarmi, ki jih imajo stanovalci pri sebi.

22. člen

Med delovnim časom so delavcem prepovedani privatni obiski.

Med delovnim časom je delavcem Doma prepovedana uporaba telefona v zasebne namene ter uporaba osebnega mobilnega telefona.

Delavci Doma, ki imajo ključe pisarn, oddelkov ali vhodnih vrat, so dolžni zaklepati prostore, z namenom, da se onemogoči dostop v prostore nepooblaščenim osebam, z namenom zavarovanja lastnine oziroma morebitne odtujitve.

VIII. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

23. člen

Lažje kršitve hišnega reda so:

- nedostojno obnašanje (verbalno nasilje),
- netolerantnost do sostanovalcev in osebja,
- opuščanje osebne in prostorske higiene,
- kajenje v prostorih, ki niso namenjeni kadilcem,

- blatenje ugleda Doma, sostanovalcev in delavcev,
- povzročanje prepиров med sostanovalci ali prepiri z delavci in obiskovalci,
- nezakonito posredovanje informacij (zdravstveno stanje).

Hujše kršitve hišnega reda, za katere se lahko izreče odpust iz Doma, so:

- neredno plačevanje ali opustitev plačila domske oskrbe,
- grob ali žaljiv odnos do sostanovalcev ali delavcev Doma,
- nasilno obnašanje in fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- namensko poškodovanje, uničenje ali odtujitev opreme in drugega premoženja Doma,
- neupoštevanje predpisov o varstvu pri delu in protipožarni varnosti v Domu,
- večkratno ponavljanje lažjih kršitev hišnega reda.

O kršitvah hišnega reda stanovalci, njihovi svojci ali delavci Doma obveščajo socialno službo. Socialna služba zbere manjkajoče podatke in z zbranimi podatki seznanijo komisijo za sprejem in odpust stanovalcev.

V primeru ugotovljene kršitve hišnega reda se stanovalcu izreče eden izmed naslednjih ukrepov:

- opomin,
- pisni opomin pred izključitvijo,
- odpust iz Doma oz. premestitev v drug zavod.

Dom lahko ob hujših kršitvah določbe pete alineje uveljavlja odškodninski zahtevek za povzročeno škodo.

IX. POSTOPEK OB ODHODU IZ DOMA

Izselitev iz Doma

24. člen

Stanovalec, ki se želi izseliti, poda prošnjo za odpust iz institucionalnega varstva pet (5) dni pred izselitvijo. Če se stanovalec izseli pred odpovednim rokom petih dni, za čas do izselitve plača rezervacijo.

V primeru izselitve iz Doma mora stanovalec sam oz. njegovi svojci izprazniti svojo sobo do 11.00 ure na dan odhoda.

Pred odhodom socialna služba ali osebje na oddelku ugotovi stanje inventarja v sobi, v kateri je stanovalec bival. Stanovalec ali njegovi svojci ob izpraznitvi pisno potrdijo, da so prevzeli vse osebne stvari. Ob izpraznitvi sobe, mora biti soba takšna, kot je bila ob vselitvi stanovalca. Ključne, ki so jih stanovalci prejeli ob vselitvi, morajo predati osebju Doma in urediti finančne obveznosti in druge eventualne obveznosti do Doma.

V kolikor stanje sobe ni takšno, kot je bilo ob vselitvi stanovalca oz. stanovalec ali njegovi svojci ne vrnejo ključev, lahko Dom uveljavlja odškodninski zahtevek za povzročeno škodo.

Odpust stanovalca

25. člen

Na podlagi Pravilnika o sprejemu, odpustu in premestitvi stanovalca Doma, je odpust stanovalca možen iz razlogov, ki so navedeni v tem pravilniku. O odpustu stanovalca iz Doma odloča komisija za sprejem, preselitev in odpustu iz institucionalnega varstva.

Smrt stanovalca

26. člen

O smrti stanovalca praviloma obvešča socialna služba, izven delovnega časa socialne službe pa tudi oddelčna sestra ali zdravstveni tehnik.

V primeru smrti stanovalca Dom odgovarja samo za ob smrti najdene stvari večje vrednosti in denar, ki se komisijsko popiše. Komisijo sestavljajo delavci Doma.

Stvari umrlega se proti podpisu izročijo svojcem, skrbniku, pristojnemu Centru za socialno delo ali pooblaščenemu pogrebemu zavodu.

Če svojci v roku treh dni po smrti stanovalca ne prevzamejo stvari, jih socialna služba opozori, da prevzamejo stvari v roku 7 dni. Če svojci tudi v tem roku ne prevzamejo stvari, se le-te odvržejo.

V primeru, če umrli stanovalec ni imel svojcev, se o smrti obvesti pristojni Center za socialno delo, osebne stvari umrlega stanovalca pa se po preteku 30 dni komisijsko odpišejo. Morebitna denarna sredstva, ki jih je imel umrli stanovalec v času smrti pri sebi, se uporabijo pri poplačilu oskrbnih stroškov, druge vredne stvari pa se na podlagi ustreznih potrdil predajo pristojnemu Centru za socialno delo.

Zaračunavanje socialno varstvenih storitev

27. člen

Ceno posamezne oskrbe določa Svet Doma s soglasjem ustanovitelja. Cene se usklajujejo v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev.

28. člen

Dom na podlagi evidenc o koriščenju storitev in na podlagi veljavnega cenika, mesečno zaračunava socialno varstvene storitve vsakemu uporabniku posebej. Storitve se zaračunavajo na podlagi izstavljenega računa, za storitve opravljene v preteklem mesecu.

29. člen

Zavezanci za plačilo storitev morajo na podlagi prejetih računov plačati zaračunane storitve do 15. v mesecu za pretekli mesec. Za nepravočasno poravnane obveznosti lahko Dom zaračuna dolžniku zakonite zamudne obresti.

30. člen

V času odsotnosti se stanovalcem obračuna rezervacija. Za čas, ko so stanovalci napoteni na bolnišnično ali zdraviliško zdravljenje oz. so iz drugih razlogov odsotni, se cena oskrbe v kateri se je nahajal stanovalec 2 dni pred odhodom v bolnico zniža za stroške živil, če so odsotnost najavili najmanj 2 dni prej, če odsotnost ni bila najavljena, pa od drugega dneva odsotnosti dalje.

X. DELOVANJE SLUŽB DOMA

31. člen

SLUŽBA ZDRAVLJENJA, ZDRAVSTVENE NEGE, REHABILITACIJE IN OSKRBE

Obseg zdravstvenih storitev, ki jih izvaja Dom, je odvisen od Pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje. Pogoji storitev se spreminjajo na podlagi sklenjenih letnih pogodb.

Informacije o zdravstvenem stanju stanovalcev daje izključno zdravnik. Ostale informacije, v okviru svojih pristojnosti pa ustrezni strokovni delavci.

- a) *SPLOŠNI ZDRAVNIK*, ki je pogodbeni delavec ZD, izvaja storitve v ambulanti Doma. Urnik obratovalnega časa se nahaja na vratih ambulante Doma. Zdravnik daje podatke o zdravstvenem stanju, diagnozah in predpisanih zdravilih ter pripravlja predloge za denarni dodatek za tujo nego in pomoč in razna zdravniška potrdila.

V času odsotnosti domskega zdravnika je za nujne primere pristojna Služba nujne medicinske pomoči, ki jo po potrebi pokliče zdravstveni tehnik-ca ali oddelčna sestra.

- b) *PSIHIATER* dela v Domu enkrat tedensko (vizita po hiši, skupina). Razgovori s svojci so možni po predhodnem dogovoru.
- c) *ZDRAVSTVENA NEGA* v Domu deluje 24 ur na dan, vsak dan, skozi vse leto. Informacije o počutju stanovalcev sme svojcem posredovati zdravstveno osebje Doma. Izvajajo jo zdravstveni tehniki, medicinske sestre v obsegu, ki jih določajo Merila za razvrščanje stanovalcev v kategorije zdravstvene nege (pogodba z ZZS). Fizično pomoč in oskrbo izvajajo bolničarji, strežnice in čistilke in sicer v obsegu, kot jih določajo Merila za razvrščanje stanovalcev v kategorije oskrbe (Pravilnik za določanje vrste in obsega storitev oskrbe ter zaračunavanje in plačevanje oskrbe ter storitev). Problematiko zdravstvene nege in oskrbe rešuje vodja zdravstvene nege in oskrbe skupaj z oddelčnimi medicinskimi sestrami.
- d) *FIZIOTERAPIJA* se nahaja v kletnih prostorih Doma. Terapije potekajo od ponedeljka do petka v dopoldanskem času po navodilih zdravnika. Individualna fizioterapija se izvaja v prostorih fizioterapije in sobah. Telovadba se izvaja ob določenih urah po posameznih oddelkih. Razpored vadbe in aktivnosti je na oddelkih.
- e) *DELOVNA TERAPIJA* se nahaja v pritličju Doma in po oddelkih (I. - VI. nadstropja). Terapija poteka od ponedeljka do petka v dopoldanskem času, po potrebi tudi popoldan. Podrobnejši urniki se za stanovalce nahajajo po posameznih oddelkih in avli

Doma. Aktivnosti so organizirane z namenom, da ohranjajo stanovalce čim dlje aktivne in samostojne.

- f) *SPECIALISTIČNA ZDRAVSTVENA OBRAVNAVA* je omogočena v specialističnih ambulantah in UKC in ostalih zdravstvenih ustanovah na predlog OSEBNEGA ZDRAVNIKA. Prevoz stanovalcev na specialistične preglede zagotavlja zdravstvena služba Zdravstvenega doma Šiška na podlagi naloga za prevoz osebnega zdravnika.

SOCIALNA SLUŽBA se nahaja v pritličju Doma. Socialni delavci imajo uradne ure v ponedeljek, torek in četrtek od 9.00 do 11.00 ure ter v sredo od 9.00 do 11.00 in od 13.00 do 16.00 ure. Na razgovor so vabljeni vsi, ki imajo vprašanja glede domske namestitve. Socialna služba sprejema in obravnava prošnje, rešuje konflikte in pritožbe stanovalcev ter obravnava želje stanovalcev in jih posreduje drugim službam. V okviru službe poteka tudi prostovoljno delo. Način delovanja je opisan v posebnih Navodilih o prostovoljnem delu.

TAJNIŠTVO oz. direktor doma je dosegljiv vsak delavnik v dopoldanskem času (zaželen predhodni telefonski dogovor).

BLAGAJNA - referentka za obračun oskrbnin je dosegljiva vsak delavnik med 9.00 in 11.00 uro. Tukaj dobite tudi vse zelene informacije glede obračuna oskrbnin.

RECEPCIJA - v njej dela receptor, ki sprejema telefonske klice, daje določene informacije ter potrebne obrazce za sprejem v institucionalno varstvo in dostavo kosila. Receptor zapiše obiskovalce in prostovoljce v Domu ter jim daje evidenčne priponke, ki so jih dolžni nositi v času nahajanja v Domu. Receptor varuje stanovalce in premoženje v Domu, zato ne sme zapustiti recepcije brez nadomestila. V recepciji stanovalci dvignejo svojo pošto. V recepciji se nahaja tudi knjiga vtisov za vse obiskovalce Doma.

SLUŽBA PREHRANE IN STREŽBE - deluje vsak dan v dopoldanskem in popoldanskem času do 20.00 ure. Porciriranje prehrane poteka v kuhinji in jedilnici ter se nato deli in razvaža po oddelkih, kjer hrano razdeljuje zdravstveno negovalno osebje. Stanovalci, ki se prehranjujejo v jedilnici, prihajajo na obroke po razporedu, primerno oblečeni in urejeni. Kajenje v jedilnici ni dovoljeno. Stanovalci ne smejo iz jedilnice odnašati domske posode in pribora. Odnašanje in shranjevanje hrane, ki je ne pojedjo ob obroku in jo odnašajo v sobe je na lastno odgovornost (zakonitosti HACCP sistema). Stanovalci, ki zaradi zdravstvenega stanja ne morejo v jedilnico, dobijo hrano v obliki tablet sistema na oddelke. Stanovalci, ki hodijo na obroke v jedilnico, želje v zvezi s hrano sporočijo servirki oz. vodji kuhinje. Komisija za sestavo jedilnikov in preverjanje kakovosti prehrane v sestavi delavcev in stanovalcev pregleda jedilnike in preverja kakovost prehrane, sprejema vse pritožbe in pohvale v zvezi z jedilniki in prehrano. Želje oz. posebnosti v povezavi s hrano se sporoči oddelčni medicinski sestri, ki ureja kartice. Jedilnike pripravlja vodja službe. Pregleda jih komisija za jedilnike in kakovost prehrane, katero imenuje strokovni svet doma.

V okviru službe prehrane in strežbe deluje tudi točilnica - bife, kjer strežejo in točijo kavo in različne vrste pijače. V bifeju lahko kupite tudi bonbone in razne slaščice. Točilnica je zaprtega tipa na voljo stanovalcem in svojcem.

Obroki v jedilnici doma so sledeči:

- zajtrk od 8.15 ure dalje,
- kosilo od 12.30 ure dalje,
- večerja od 18.00 ure dalje.

Termin obrokov stanovalcev, ki jedo na oddelku:

- zajtrk od 8.00 ure dalje,
- kosilo od 12.00 ure dalje,
- popoldanska malica ob 15.00 uri,
- večerja od 17.30 ure dalje.

Poleg osnovne prehrane zagotavlja tudi dietno prehrano tistim stanovalcem, ki jim jo predpiše zdravnik.

V kuhinjo imajo vstop samo v njej zaposleni delavci. Podrobnejše informacije o prehrani dobite pri vodji enote na tel. št. 01/513 16 52.

PRALNICA in ŠIVALNICA izvajata storitve pranja, likanja in manjših šiviljskih popravil. Deluje vsak delavnik od 6.00 do 14.00 ure. Prezem čistega perila je možen vsako sredo in petek od 7.00 do 14.00 ure. Osebno perilo stanovalcev iz II., III. in IV. nadstropja se pobira ob ponedeljkih in vrača v torek, V. in VI. nadstropja pa v sredo in vrača v četrtek, po potrebi vsak dan, predvsem za stanovalce, ki so v oskrbi III. Perilo stanovalcev v oskrbi III/A in III/B se pobira vsak dan in vrača po označenih številkah v torek in petek ali po potrebi.

Pranje in sušenje perila v drugih prostorih ni dovoljeno.

Krojenje in šivanje oblačil na željo stanovalcev sta posebej zaračunljiva po veljavnem domskem ceniku. Novo prineseno perilo je potrebno oddati vodji enote za vzdrževanje in pranje perila. Hkrati se izpolni in podpiše seznam oddanega perila.

Za perilo, ki ni popisano na seznamu oziroma seznam ni podpisan s strani stanovalca oz. svojcev in vodje enote pranja in vzdrževanja perila in neoštevilčeno perilo Dom za perilo ne odgovarja.

SLUŽBA VZDRŽEVANJA deluje za potrebe doma vsak delovnik od 7.00 do 14.00 ure. Nastale okvare stanovalci javijo receptorju Doma ali negovalnemu osebju Doma, ki so dolžni evidentirati okvaro v knjigo okvar, ki je v recepciji Doma.

FRIZERSKE STORITVE so na voljo stanovalcem po urniku, ki se nahaja pred frizerskim salonom v pritličju Doma.

PEDIKURA se izvaja po predhodnem naročilu v prostorih pedikure. Higienško striženje las izvaja negovano osebje proti plačilu.

Britje izvaja negovalno osebje stanovalcem, ki so v kategoriji oskrbe III, ostalim proti plačilu.

XI. PROSTORSKA UREDITEV

32. člen

AVLA

Je skupen prostor za vse stanovalce in zunanje obiskovalce. Tu je recepcija, oglasne deske z vsemi obvestili, avtomat za kavo, brezalkoholne pijače, voda.

SOBE

So namenjene bivanju in počitku. Opremljene so z domsko opremo, stanovalci pa jih lahko

opremljajo z manjšimi predmeti s predhodno odobritvijo Doma.

Stanovalci so osebno odgovorni za sobni inventar in so v primeru poškodovanja ali odtujitve dolžni poravnati nastalo škodo.

Stanovalci in delavci morajo sobe redno prezračevati.

Stanovalec lahko kupi in podari Domu določeno opremo (posteljo, omaro...), ki mora biti v skladu z dogovorjenimi standardi. To mora potrditi s pisno izjavo. Izjavo hrani socialna služba.

Zaradi varnosti stanovalcev mora biti soba vedno dostopna domskemu osebju.

ČAJNE KUHINJE

V vsakem nadstropju je prostor namenjen kuhanju čaja, kave in pripravljanju drugih priboljškov. Stanovalci morajo skrbeti za red in čistočo v čajni kuhinji. V čajnih kuhinjah ne smejo zadrževati posode in jedilnega pribora, razen v svojih omaricah, ki morajo biti čiste.

Stanovalci si lahko pripravijo čaj, kavo vsak dan od 6.00 do 20.30 ure.

KOPALNICE

Se uporabljajo za kohanje in ostala higienska opravila. Redno kohanje je obvezno za vse stanovalce. Kopalnic se zaradi varnostnih razlogov med 20.00 uro zvečer in 7.00 uro zjutraj ne sme uporabljati, razen na lastno odgovornost. Stanovalcem, ki kohanja ne morejo izvajati sami, pri tem pomaga negovalno osebje.

TOALETNI PROSTORI

Se nahajajo na vsakem oddelku. Zaradi varnostnih razlogov priporočamo, da se stanovalci ne zaklepajo v toaletne prostore.

OSEBNO DVIGALO

Z osebnim dvigalom je potrebno ravnati v skladu z navodili in predpisi. Namenjeni so stanovalcem, zaposlenim ter obiskovalcem.

DNEVNI - VEČNAMENSKI PROSTORI

Se nahajajo po posameznih oddelkih in se uporabljajo za družabno življenje stanovalcev, gledanje TV ter za potrebe prehranjevanja stanovalcev.

KNJIŽNICA

Se nahaja v III. nadstropju in je odprta vsako sredo od 9.00 do 11.30 ure.

PROSTORI ZA KAJENJE

Kajenje je dovoljeno le v sobah, kjer bivajo samo kadilci, na balkonih in v objektih v parku pred domom.

V sobah, kjer ne bivajo samo kadilci in ostalih prostorih, je kajenje strogo prepovedano.

SENIOR VADBENI PARK

Vadba v parku je možna ob prisotnosti terapevta oziroma samostojno na lastno odgovornost.

XII. SPLOŠNE INFORMACIJE

33. člen

VERSKI OBREDI

Se izvajajo v klubskem prostoru Doma, vsako nedeljo ob 11.00 uri in po potrebi oz. dogovoru.

Spoved, obhajilo ali zadnje maziljenje stanovalca ob smrtni nevarnosti opravi duhovnik, katerega pokliče na željo stanovalca ali njegovih svojcev socialna delavka ali oddelčna sestra ob vsakem času.

Obred se lahko opravi v sobi stanovalca. Med obredom se stanovalca, na njegovo željo, lahko loči od drugih stanovalcev s paravanom.

34. člen

UPORABA TELEFONA

V avli Doma je na razpolago javna telefonska govornica, ki jo stanovalci lahko uporabljajo s pomočjo telefonske kartice. Stanovalci imajo lahko telefon tudi v sobi z lastno direktno številko. Za priključitev telefonskega priključka se dogovorijo stanovalci oz. svojci sami, po predhodnem dogovoru z vodjo službe vzdrževanja in varovanja.

35. člen

POŠTA

Za oddajo pisemskih pošilk je pred glavnim vhodom Doma nameščen poštni nabiralnik. Za sprejem in razdelitev poštnih pošilk za stanovalce Doma skrbi receptor Doma. Priporočene poštna pošiljke mora poštar dostaviti direktno stanovalcem. Pri tem mu pomaga socialna služba.

V kolikor stanovalec ne dvigne svoje pošte naslednji dan po prispetju, je receptor dolžan predati pošto strežnici, ki je odgovorna za nadstropje, kjer naslovnik biva. Ta pošto odnese v sobo in jo vroči stanovalcu.

V primeru daljše odsotnosti stanovalca z Doma (bolnišnično zdravljenje, dopust...) jo je dolžan vročiti stanovalcu prvi dan prihoda v Dom.

36. člen

VHODNA VRATA

Vhodna vrata Doma so odprta od 6.00 do 21.00 ure.

Kdor pride v Dom kasneje, mora pozvoniti pri vhodnih vratih. Osebe se bo odzvalo takoj, ko bo mogoče. V nujnih primerih zadržanosti receptorja z delovnega mesta je le-ta upravičen zakleniti vhodna vrata največ za 5 minut. V tem primeru naj stanovalec mirno počaka do vrnitve receptorja, ki bo odklenil vhodna vrata.

37. člen

IZHODI

Ob izhodu iz Doma se stanovalec javi receptorju. O daljši odsotnosti stanovalec predhodno obvesti odgovorno negovalno osebo in receptorja. Ob vrnitvi v Dom mora stanovalec

zahtevati od receptorja potrdilo o odsotnosti, ki je trajala več kot 2 dni oz. manj kot 2 dni, če je bila odsotnost vsaj 2 dni prej napovedana (knjiga je pri receptorju Doma).

38. člen

OBISKI V DOMU

Obiski stanovalcev so dovoljeni vse dni v tednu (med 9.00 in 20.00 uro). Receptor je dolžan vsak obisk zapisati v knjigo evidence. Obiskovalci prejmejo evidenčno kartico, ki so jo dolžni nositi v času obiska. Ob odhodu jo vrnejo receptorju.

39. člen

XIII. OKVIRNI POTEK STANOVALČEVEGA DNE

- vstajanje: od 7.00 ure dalje,
- jutranja nega: od 7.00 do 10.00 ure,
- možnost udeležbe jutranje telovadbe: od 9.00 do 9.30 ure,
- zajtrk in razdeljevanje zdravil - v jedilnici od 8.00 ure dalje,
- možnost vključevanja v vse organizirane dopoldanske dejavnosti Doma od 9.00 do 14.50 ure,
- kosilo in razdeljevanje zdravil: od 12.00 ure dalje,
- možnost vključitve v vse organizirane popoldanske dejavnosti Doma: razne prireditve,
- popoldanska malica na oddelkih: od 15.00 do 16.00 ure,
- večerja in razdeljevanje zdravil: od 17.30 do 20.00 ure,
- priprava na spanje in počitek nepomičnih stanovalcev od 18.00 do 19.00 ure (po dogovoru tudi pozneje),
- nočni počitek: od 22.00 do 6.00 ure zjutraj. V tem času ni dovoljena nobena dejavnost, ki bi motila nočni počitek (televizija in radio - samo sobna glasnost).

XIV. INFORMACIJE

40. člen

O potrebni predložitvi dokumentov pred sprejemom v Dom

Vlagatelj prošnje za sprejem mora pred sprejemom v Dom predložiti naslednja dokazila:

- a) prošnjo za sprejem ali premestitev v institucionalno varstvo,
- b) izjavo o (do)plačilu storitve,
- c) zdravniško mnenje o zdravstvenem stanju, staro največ en (1) mesec, če ni razvidno iz dokazil iz prejšnje točke.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Hišni red so dolžni spoštovati in upoštevati stanovalci, njihovi svojci, vsi obiskovalci in zaposleni v Domu.

Hišni red je na podlagi 20. čl. Statuta sprejel Svet Doma na 15. seji Sveta Doma starejših občanov Ljubljana - Šiška dne 21. 5. 2012, po predhodni obravnavi in mnenju Strokovnega sveta dne 10. 4. 2012.

Hišni red je objavljen na oglasni deski dne 23. 5. 2012 in stopi v veljavo 1. 6. 2012.

S tem preneha veljavnost Hišnemu redu z dne 10. 7. 2006.

Ljubljana, 23. 5. 2012
Številka: 955/2012

Rihard GERBEC
predsednik Sveta