



Družini
prijazno
podjetje



DOM STAREJŠIH ŠIŠKA



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

HIŠNI RED

november 2017

Z ROKO V ROKI IZ SRCA

Na podlagi 1. točke 73. člena Statuta Doma starejših občanov št. 900-1343/2016 z dne 28. 9. 2016, je Svet zavoda na 4. redni seji, dne 16. 11. 2017 sprejel

HIŠNI RED DOMA STAREJŠIH OBČANOV LJUBLJANA ŠIŠKA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Dom starejših občanov Ljubljana Šiška (v nadaljnjem besedilu: Dom) je javni socialno varstveni zavod, ki opravlja socialno varstveno storitev institucionalno varstvo starejših oseb, s katerim se upravičencem (v nadaljnjem besedilu: stanovalcem) nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana, varstvo in zdravstveno varstvo ter občasno dnevno bivanje.

2. člen

V tem besedilu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, se ne glede na zapis uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

Hišni red v Domu se predpisuje z namenom dobrega počutja in bivanja, po katerem se ravnaajo stanovalci, svojci, zaposleni ter vsi ostali, ki sodelujejo pri izvajanju dejavnosti (zunanji sodelavci, študentje, prostovoljci...) v Domu.

Vodilo in skrb doma je ohranяти duševno in telesno zdravje ter čim bolj samostojno in varno življenje stanovalcev.

4. člen

Ravnanje posameznega stanovalca je omejeno s pravicami drugih stanovalcev, s pravili za varno bivanje in drugimi predpisi.

Ravnanje osebja Doma mora zagotavljati polno spoštovanje osebnosti vsakega stanovalca, njegovo dostojanstvo, osebno integriteto in zasebnost.

5. člen

Dom si prizadeva biti odprta institucija, ki se povezuje z ožjim in širšim okoljem.

II. SPREJEM STANOVALCA V DOM

6. člen

Dom sprejema osebe, starejše od 65 let, ki ne morejo ali ne želijo živeti sami ali v svoji družini, v popolno ali samo dnevno oskrbo.

7. člen

Medsebojne pravice in obveznosti glede zagotavljanja socialno varstvenih storitev in plačila le teh, uredita Dom in stanovalec z dogovorom in dodatki k dogovoru.

8. člen

Sprejem v Dom se opravi praviloma ob delavnikih v dopoldanskem času med 9. in 11. uro. Novega stanovalca in osebe, ki ga pri vselitvi v Dom spremljajo, sprejme socialni delavec. Novega stanovalca socialni delavec predstavi **direktorju doma, stanovalcem in naslednjim strokovnim delavcem:**

- diplomiranemu zdravstveniku – vodji tima,
- članom aktivnega delovnega tima v stanovanjski skupini (v nadaljevanju Tim),
- fizioterapevtu in
- delovnem terapevtu.

9. člen

Socialni delavec novega stanovalca in svojce informira o razporeditvi prostorov v Domu ter jih seznanja s Hišnim redom.

Izvod Hišnega reda, Pravilnik o oskrbah, Pritožbene poti in zloženko izroči stanovalcu ali zakonitem zastopniku.

10. člen

Stanovalec prinese ob prihodu v Dom **osebno garderobo in predmete, ki jih potrebuje za osebno rabo.** Po dogovoru s pooblaščenim osebo Doma, lahko prinese tudi dele opreme (radio, TV, manjši hladilnik, manjši kos pohištva, police, stenske slike in podobno). Stanovalec v dvoposteljni sobi lahko prinese navedene predmete v dogovoru s sostanovalcem.

Ob prihodu v Dom se stanovalčeva garderoba označi v pralnici. Tudi kasneje prinesena oblačila morajo stanovalci in svojci predati v označitev. **Za neoznačeno perilo Dom ne odgovarja.**

11. člen

Stanovalci ob sprejemu v Dom prejmejo **ključe vhodnih vrat sob in garderobnih omar – razen v stanovanjski skupini (v nadaljevanju Skupini) za osebe z demenco.** Na vsakem ključu

je številka sobe. V primeru izgube ključa, stanovalec to takoj javi osebo v skupini ali socialnemu delavcu. Rezervni ključ hrani vodja tehnične službe.

Priporočamo, da so v času odsotnosti stanovalca (zdravljenje v bolnici, zdravilišču ipd.), ključi njegove sobe in omar shranjeni v recepciji Doma.

12. člen

Priporočeno je, da stanovalci ne hranijo pri sebi večjih vsot denarja in dragocenosti, saj Dom za le te, ki niso shranjene v blagajni, **ne odgovarja**.

V izjemnih primerih je možna **hramba denarja** v blagajni Doma. Večje zneske naj stanovalci hranijo na svojih računih.

13. člen

Stanovalec ob prihodu v Dom odda naslednje dokumente:

- vsa zdravstveno dokumentacijo,
- veljavno kartico zdravstvenega zavarovanja.

Ob sprejemu v Dom stanovalec navede **kontaktne osebe**, katere obveščamo o vseh pomembnejših zadevah, ki se nanašajo na stanovalca. V primeru, da ima stanovalec določenega skrbnika se obvešča njega. Morebitne spremembe naslova ali telefona kontaktne osebe je potrebno v najkrajšem času sporočiti socialnemu delavcu.

14. člen

Prijavo spremembe bivališča za stanovalca uredi socialna služba (prijava začasnega bivališča).

Spremembo naslova v primerih dostave pošte, časopisov, plačevanje naročnin in podobno, sporoči na pristojna mesta stanovalec sam, oziroma njegovi svojci, skrbnik ali pooblaščenec.

III. BIVANJE V DOMU

15. člen

Stanovalci v Domu bivajo v 12- **stanovanjskih skupinah** (po dve v vsakem nadstropju). Stanovanjski skupini v prvem nadstropju sta namenjeni bivanju stanovalcev z demenco.

Vsaka stanovanjska skupina obsega sobe stanovalcev z balkoni ali brez, dnevni prostor, čajno kuhinjo, negovalno kopalnico in osebno dvigalo. Stanovanjski skupini v prvem nadstropju imata še skupno teraso. Vse sobe, sanitarije v sobah in negovalne kopalnice so opremljene s centralnim klicnim sistemom SOS.

Osebna dvigala se uporabljajo na lastno odgovornost in v skladu z navodili za uporabo. V vsakem nadstropju je še s kuhinjo povezano dvigalo za prevoz hrane, ki se ne sme uporabljati za prevoz oseb.

Stanovalci v posameznih skupinah uporabljajo skupne prostore za zadovoljenje svojih potreb in dobrega počutja.

Sobe, v katerih prebivajo stanovalci v Domu, so eno ali dvoposteljne.

V času odsotnosti stanovalca v njegovi sobi in po njegovih osebnih stvareh ni dovoljeno posegati, razen v izjemnih primerih, kot so: smrt stanovalca, preprečitev ali odvrnitev hujše škode, izvajanja vzdrževalnih del, preprečitev kaznivega dejanja.

Svojci stanovalca lahko vstopajo v sobo stanovalca v njegovi odsotnosti samo po predhodnem soglasju stanovalca, Doma in v spremstvu pristojne osebe.

Dnevni prostori so namenjeni za dnevno bivanje, gledanje televizije, branje časopisov, sprejemanje obiskov, za skupine ter druge oblike družabnega življenja v Domu. V dnevnih prostorih so tudi jedilnice za tiste stanovalce, ki se ne morejo ali ne želijo prehranjevati v domski restavraciji.

Čajne kuhinje so namenjene:

1. kuhanju čaja, kave in drugih manjših napitkov in pripravi hrane
2. shranjevanju pokvarljivih živil, ki naj se hranijo v hladilniku.

Stanovalci so dolžni skrbeti za red in čistočo ter varnost v čajni kuhinji. Skrbijo za preudarno ravnanje z inventarjem in za racionalno uporabo elektrike in vode.

Zaradi varnosti in nemotenega počitka je uporaba štedilnika je priporočljiva med 6.30 in 21.00 uro.

Zaradi varnosti stanovalcev in domskega premoženja, so člani timov v posameznih Skupinah dolžni preverjati stanje v čajnih kuhinjah, skrbijo za ugašanje štedilnikov ter zapiranje vodovodnih pip.

Negovalne kopalnice so Stanovalcem na voljo za kopanje in tuširanje in jih lahko uporabljajo neomejeno. Zaradi varnosti naj stanovalci pred 7.00 in po 21.00 uri kopalnico ali tuš uporabljajo z vednostjo osebja.

16. člen

Prostori namenjeni vsem stanovalcem in obiskovalcem so: domska restavracija, internetni kotiček, večnamenska dvorana, domska kavarna s teraso in park.

Odpiralni čas kavarne je med 7h in 20.h.

Posamezne naprave v parku stanovalci uporabljajo na lastno odgovornost.

17. člen

Vstop v sobe ima samo osebje Doma ob prisotnosti stanovalca in obiskovalci s soglasjem stanovalcev.

Sobe, sanitarije, balkone in skupne prostore pospravljajo, zračijo in vzdržujejo domske službe. Stanovalci so osebju dolžni dovoliti vstop in omogočiti čiščenje ter vzdrževanje. Stanovalci lahko zaradi ohranjanja njihove samostojnosti pri prej naštetih opravilih sodelujejo.

18. člen

Oblačila stanovalcev pere in lika osebje pralnice Doma, ki opravi tudi manj zahtevno šivanje (npr.: gumbov ipd.).

Na željo in na stroške stanovalca, Dom zagotovi tudi kemično čiščenje.

Pranje in sušenje perila v sobah ni dovoljeno.

19. člen

Zaradi varstva pred požarom je v sobah in skupnih prostorih strogo prepovedana uporaba kuhalnikov, grelnikov vode, električnih ali plinskih peči za ogrevanje, likalnikov in sveč. Prav tako ni dovoljeno imeti v sobah nevarnih in zdravju škodljivih snovi, npr.: bencina, lahko vnetljivih sredstev in pokvarljive hrane.

Iz varnostnih razlogov morajo biti sobe vedno dostopne osebju Doma, stanovalci pa se zavežejo osebju Doma zagotoviti vstop v sobe, če je to potrebno, dogovorjeno ali določeno.

20. člen

Stanovalci in osebje Doma so dolžni vzdrževati in zagotoviti mir za nemoten počitek stanovalcev Doma med 22.00 in 6.00 uro. V tem času so dolžni radijske in televizijske sprejemnike, kakor tudi vse druge elektronske aparate uporabljati na sobni jakosti, tako da niso moteči za druge stanovalce. Prav tako so se dolžni vzdržati vseh aktivnosti, ki bi druge stanovalce motile pri njihovem počitku ali osebje Doma pri izvrševanju njihovih del in nalog.

21. člen

Osebje Doma je dolžno opravljati delo v sobi tako, da je stanovalcem zagotovljena pravica do zasebnosti in osebno dostojanstvo.

IV. PREHRANJEVANJE

22. člen

Hrana za vse stanovalce, zaposlene, potrebe kavarne in zunanje odjemalce se pripravlja v kuhinji Doma in po posameznih stanovanjskih skupinah.

Jedilnike pripravlja in objavlja vodja prehrane Doma, v sodelovanju z namestnikom direktorja za področje zdravstvene nege in predstavniki stanovalcev (Komisija za prehrano). Dietno prehrano za posameznega stanovalca priporoči zdravnik.

Osebje mora pri razdeljevanju hrane upoštevati dietna priporočila. To svetujemo tudi svojcem oz. obiskovalcem.

23. člen

Prehranjevanje je mogoče v domski restavraciji, v dnevnih prostorih in po sobah. Stanovalcem, ki potrebujejo pomoč pri hranjenju, to nudi osebje Doma.

Okvirni urnik prehranjevanja.

Domska restavracija:

- Zajtrk : od 7.30. ure dalje
- Kosilo : od 12.30. ure dalje
- Večerja : od 17.30. ure dalje

Sobe in dnevni prostori v nadstropjih:

- zajtrk od 8. ure dalje
- kosilo od 12. ure dalje
- večerja od 17.30. ure dalje

Malice

- popoldanska malica od 15. ure dalje
- povečerek po 20. uri (diete)

Stanovalci, ki se ne morejo ali ne želijo prehranjevati v restavraciji, se lahko prehranjujejo v dnevnih prostorih ali v svoji sobi. V okviru oskrbe I. prinos hrane v sobo obračunavamo kot dodatno storitev.

24. člen

Stanovalci, ki jedo v domski restavraciji dobijo popoldansko malico pri kosilu, stanovalci, ki jedo v skupnih prostorih in sobah pa ob 15.h. Povečerek stanovalci z dieto dobijo pri večerji.

V kolikor je stanovalec v času dnevnih obrokov odsoten, mu služba prehrane prihrani obrok. Svojo odsotnost je stanovalec dolžan najaviti predhodno.

25. člen

Zaželeno je, da stanovalci domske posode ne odnašajo iz restavracije. Če stanovalec po obroku iz restavracije odnese jedi v posodi ali pribor, mora oboje vrniti.

Za zunanje goste je čas strežbe hrane od 11.00 -13.00 ure.

V. ZDRAVSTVENE STORITVE

26. člen

Zdravstveno negovalna služba zagotavlja stanovalcem njihovi starosti in zdravstvenemu stanju potrebno zdravstveno nego.

27. člen

Za spremljanje zdravstvenega stanja stanovalcev, poleg zdravstveno negovalnega osebja skrbi zdravnik splošne medicine Zdravstvenega doma Šiška v ambulanti Doma. V kolikor stanovalci ne zmorejo sami v ambulanto doma, jih zdravnik obišče v sobah.

V času odsotnosti zdravnika, za nujno zdravniško pomoč ali ob poslabšanju zdravstvenega stanja stanovalca, zdravstveno osebje pokliče Službo nujne medicinske pomoči.

V Domu stanovalcem nudimo **specialistične storitve** s področja psihiatrije in rehabilitacije, ki jih opravljamo v okviru normativov in sredstev, ki jih zagotavlja Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Zdravstveno nego izvajamo glede na potrebe stanovalcev in skladno z merili, ki jih določa Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Na podlagi ugotovljenih potreb po storitvah zdravstvene nege in rehabilitacije, ki izhajajo iz zdravstvenega stanja stanovalca, določimo kategorijo zdravstvene nege.

28. člen

Informacije o zdravstvenem stanju in diagnozah stanovalcev daje izključno zdravnik. Ostalo zdravstveno osebje daje le splošne informacije o počutju stanovalca.

Zdravstvene in kontrolne preglede po predhodnem dogovoru s svojci ureja diplomirani zdravstvenik – vodja tima. Svojci so dolžni po predhodnem obvestilu Doma zagotoviti spremstvo stanovalcu. V nasprotnem primeru zagotovi spremstvo stanovalcu Dom, kar je dodatna storitev in jo obračunamo po veljavnem ceniku za dodatne storitve.

VI. URESNIČEVANJE INTERESOV STANOVALCEV IN ORGANIZIRANJE AKTIVNOSTI ZA STANOVALCE

29. člen

Zaradi informiranja stanovalcev in reševanja tekočih problemov se enkrat tedensko po skupinah organizirajo sestanki.

Sestanke organizira in vodi delovni terapevt, prisotni pa so vodji posameznih služb in socialni delavec.

30. člen

V Domu je skladno s Statutom Doma oblikovan Svet stanovalcev, ki zagotavlja organizirano uresničevanje interesov stanovalcev.

Svet Stanovalcev obravnava vprašanja, ki so povezana z njihovim življenjem v Domu. Pobude in predloge posreduje organom Doma.

Svet stanovalcev šteje pet članov. Oblikuje se na zboru stanovalcev za dobo štirih let. Zbor stanovalcev se skliče najmanj enkrat letno ali po potrebi na predlog direktorja Doma ali na predlog sveta stanovalcev. Skliče in vodi ga direktor Doma.

Zbor stanovalcev obravnava in odloča o naslednjih vprašanjih:

- voli in odpokliče predstavnika v svet Doma
- voli in odpokliče člane sveta stanovalcev
- voli člane različnih komisij in sekcij
- obravnava socialna in ekonomska vprašanja stanovalcev in druga pomembna vprašanja glede bivanja in dela v Domu.

Svet stanovalcev obravnava naslednja vprašanja:

- obravnava informacije direktorja o poslovanju zavoda
- obravnava Hišni red in daje predloge za spremembo in dopolnitev
- razpravlja o problemih v zvezi z bivanjem in življenjem v Domu
- daje predloge in pripombe za izboljšanje življenjskih razmer v Domu

Svet stanovalcev se sestaja dvakrat letno oziroma po potrebi. Na sestankih sodelujejo direktor in strokovni delavci Doma.

Stanovalci se s svojimi željami, predlogi, pobudami, pritožbami, pohvalami obračajo na Svet stanovalcev ali jih oddajo v za to namenjeno skrinjico v avli Doma.

31. člen

Delovni terapevt poleg vseh oblik delovne terapije organizira in izvaja interesne dejavnosti skladno z zdravstvenim stanjem stanovalcev, njihovimi željami in potrebami.

Skupinske aktivnosti se odvijajo v dvorani, v dnevnih prostorih, v poletnih mesecih in lepem vremenu pa tudi v parku pred Domom.

32. člen

V Domu organiziramo različne aktivnosti, ki so razvidne in časovno opredeljene v rasporedu dnevnih, tedenskih in mesečnih aktivnosti. Rasporedi aktivnosti so obešeni na vidnih mestih Doma. Stanovalci lahko pri dejavnostih, ki se odvijajo v Domu, sodelujejo prostovoljno, v skladu s svojimi interesi, željami in zmožnostmi.

V okviru svojih možnosti stanovalci sodelujejo v kulturnem in družabnem življenju v Domu in izven Doma. V Domu ob praznikih in drugih priložnostih organiziramo kulturne in zabavne prireditve, koncerte, likovne in druge razstave, nastope posameznikov in skupin, literarne in družabne dogodke, srečanje z otroci iz vrtca, učenci osnovnih šol in dijaki srednjih šol, piknike, izlete, sprehode, izobraževanja in drugo.

Najmanj enkrat letno oziroma po potrebi izide interno glasilo Doma Marjana, v katerem s svojimi prispevki sodelujejo stanovalci, njihovi svojci, zaposleni, prostovoljci in drugi zainteresirani.

33. člen

Enkrat na mesec poteka **praznovanje rojstnih dni** za vse stanovalce, ki so rojeni v tekočem mesecu.

Stanovalci, ki želijo praznovati osebne praznike s pogostitvijo, se zaradi organizacije predhodno dogovorijo z delovnim terapevtom ali socialnim delavcem vsaj en teden pred želenim terminom. Stanovalci ali svojci stvari za pogostitev lahko prinesejo sami ali pa jih naročijo v kuhinji doma oz. kavarni.

VII. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI

34. člen

Izhodi stanovalcev so neomejeni v času od 6.00 do 21.00 ure. Za izhode izven določenih ur se lahko stanovalec dogovori z osebjem.

35. člen

Odsotnost je potrebno najaviti pri osebju Tima v stanovanjski skupini in pri recepciji doma. Za odsotnost stanovalca se povrnejo le stroški prehrane. Če je odsotnost najavljena dva dni pred odhodom, se povrnejo stroški živil od prvega dne odsotnosti, v nasprotnem primeru pa od drugega dne odsotnosti dalje.

V primeru, ko stanovalcu del stroškov krije občina in drugi zavezanci, se najprej zniža prispevek občine, nato zavezancev in nazadnje prispevek stanovalca.

36. člen

Obiski svojcev in drugih za stanovalca pomembnih oseb so zaželeni in jih Dom vzpodbuja. Dovoljeni so v času od 8.00 do 20.00 ure. V skladu s predhodnim dogovorom so možni tudi izven tega časa.

Stanovalci, ki bivajo v dvoposteljnih sobah, naj po možnosti sprejemajo obiske v dnevnih prostorih, kavarni ali avli Doma, oziroma v sobah v soglasju s svojim sostanovalcem.

VIII. POŠTA, TELEFON, RTV NAROČNINA, VZDRŽEVALNA DELA, KAJENJE

37. člen

Pošto in časopise prevzemajo stanovalci v recepciji Doma. Stanovalcem, ki zaradi zdravstvenega stanja ne morejo sami do recepcije, se pošto in časopise še isto dopoldne v sobe dostavi domsko osebje.

Priporočene poštna pošiljke dostavi pismonoša stanovalcem v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku in Pošte Slovenije.

38. člen

Stanovalci lahko za sprejem priporočenih pošiljk pooblastijo svojce. V kolikor stanovalec iz zdravstvenih razlogov sam ne more sprejeti pošte ali urediti pooblastila, svetujemo, da se za ta primer določi skrbnika za posebni primer na pristojnem Centru za socialno delo.

39. člen

V Domu je ena **telefonska govorilnica** v vetrolovu domske avle. Receptor je dolžan stanovalcem nuditi pomoč pri telefoniranju. Receptor je dolžan stanovalca obvestiti o telefonskem klicu in po predhodnem dogovoru tudi poklicati stanovalca na telefon.

Stanovalci, ki v Dom prinesejo radijske in televizijske sprejemnike, so dolžni še naprej plačevati **RTV naročnino**. Socialni delavec lahko pomaga urediti spremembo naslova zaradi pošiljanja položnic na nov naslov.

40. člen

Dom nudi stanovalcem **uporabo dnevnega časopisja in revij**. Nahajajo se v recepciji Doma. Zaželeno je, da po končanem branju časopis vrnejo nazaj v recepcijo, da bo na voljo tudi drugim stanovalcem.

41. člen

V primeru nujnih zunanjih in notranjih **vzdrževalnih del** (beljenje, menjava pohištva, sanacije sanitarij ...), je Dom dolžan stanovalce o tem predhodno obvestiti in zagotoviti primerno zavarovanost prostora, kjer se izvajajo vzdrževalna dela. Dom lahko stanovalca začasno premesti v drug prostor, če je za izvedbo del to potrebno. Stanovalci in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati navodila za varno gibanje v prostoru, kjer se izvajajo vzdrževalna dela.

42. člen

Služba vzdrževanja je zadolžena za popravila po sobah in skupnih prostorih ter vzdrževanje okolice Doma. Vse okvare v sobah ali skupnih prostorih stanovalci sproti javljajo osebi, ki je razporejena v skupini, ali v recepcijo Doma, kjer se vodi seznam okvar. Hišnik je okvare dolžan odpraviti v najkrajšem možnem času ali poklicati ustrezno strokovno službo.

43. člen

Zakon o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov je Dom opredelil kot javni prostor, zato je v skladu z določbami tega zakona **kajenje v Domu dovoljeno samo v sobah, kjer bivajo samo kadilci, na balkonih, terasi kavarne in v parku Doma. V drugih prostorih Doma kajenje ni dovoljeno.**

IX. DARILA, ŽELJE, PRITOŽBE, OGLEDI

44. člen

Osebe doma ne sme prejemati daril ali nagrad od stanovalcev ali njihovih svojcev. Med delovnim časom zaposlenim ni dovoljena uporaba telefona ali mobilnega telefona v zasebne namene. Med delovnim časom zaposlenim privatni obiski niso dovoljeni. Zaposleni v domu, ki imajo ključne pisarn,skupnih prostorov ali vhodnih vrat, so dolžni zaklepati prostore.

45. člen

Stanovalci in njihovi svojci sporočajo svoje želje, predloge, pobude in pritožbe v zvezi z bivanjem v Domu socialnemu delavcu ali kateremu koli drugem delavcu Doma, ki mu zaupajo, le-ta pa je pritožbo dolžan prenesti socialnemu delavcu.

46. člen

Stanovalci in njihovi svojci imajo možnost pritožbe na posamezno storitev. Na voljo je knjiga pripomb in pohval in skrinjica pohval in pripomb v recepciji Doma.

Na oglasnih deskah so obešena Navodila za obravnavo pritožb, mnenj, pobud in pohval. Na pritožbe, ki so podane v pisni obliki s podpisom vlagatelja, se odgovori pisno v 15 dneh od evidentiranja pritožbe.

47. člen

V skladu s 94. in 95. členom Zakona o socialnem varstvu lahko stanovalci oz. njihovi zakoniti zastopniki, ki niso zadovoljni s posamezno storitvijo, zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca vložijo ugovor na Svet Doma starejših občanov Šiška. Ugovor se vloži v tajništvo Doma v roku 8 dni od opravljene storitve, zoper katero se ugovarja. O svoji odločitvi svet Doma starejših občanov v roku 15 dni od prejema ugovora obvesti upravičenca.

48. člen

Na podlagi 102. člena Zakona o socialnem varstvu ima stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik pravico zahtevati strokovni nadzor nad izvajanjem storitev institucionalnega varstva. Zahteva za strokovni in upravni nadzor, z navedbo kršitev pravic stanovalca ali navedbo razlogov, zaradi katere je podan ugovor na opravljene storitve, mora biti poslana na naslov Republika Slovenija, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve in enake možnosti, Inšpektorat Republike Slovenije za delo, Socialna inšpekcija, Verovškova ulica 64a, Ljubljana.

X. DISCIPLINSKI UKREPI IN POSTOPKI

49. člen

Ob pojavu morebitnih problemov v zvezi z redom in mirom v Domu, so se stanovalci dolžni obrniti na socialnega delavca, diplomiranega zdravstvenika – vodjo tima ali ostalo osebo doma.

Lažje kršitve hišnega reda so:

- nedostojno obnašanje (verbalno nasilje),
- netolerantnost do sostanovalcev in zaposlenih,
- opuščanje osebne in prostorske higiene,
- kajenje v prostorih, ki niso namenjeni kadilcem,
- blatenje ugleda Doma, sostanovalcev in zaposlenih in
- povzročanje preprirov med sostanovalci ali prepiri z delavci in obiskovalci.

Hujše kršitve hišnega reda so:

- neredno plačevanje ali opustitev plačila domske oskrbe,
- tatvine sostanovalcem, njihovim svojcem ali zaposlenim v Domu,
- grob in žaljiv odnos do stanovalcev, obiskovalcev ali zaposlenih v Domu,
- 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 Doma in
- večkratno ponavljanje lažjih kršitev hišnega reda.

O kršitvah hišnega reda stanovalci, njihovi svojci in zaposleni v Domu obveščajo socialno službo. Socialna služba zbere potrebne 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,
- javni pisni opomin,
- premestitev znotraj Doma ali premestitev v drug zavod,
- odpust iz zavoda.

Dom lahko ob kršitvah določbe šeste alineje hujših kršitev hišnega reda uveljavlja odškodninski zahtevek za povzročeno škodo.

Pri izvajanju disciplinskih postopkov in ukrepov zoper stanovalce Doma, se uporabljajo določila Hišnega reda in Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

Socialni delavec rešuje kršitev hišnega reda z osebnim razgovorom povzročitelja in prizadetih strank, posamezno ali ločeno, kar oceni na podlagi primera. O razgovoru vodi zapisnik in izda ustni ali pisni opomin, s katerim pozove povzročitelja, naj se vzdrži ugotovljenih kršitev.

Pri reševanju ponavljajočih kršitev hišnega reda sodeluje pri razgovoru direktor.

Direktor povzročitelja kršitve pozove k vzdržnosti kršitve ter mu lahko izreče javni opomin v pisni obliki z objavo na oglasni deski.

Če se stanovalec kršitev hišnega reda ne vzdrži, komisija za sprejem, premestitev in odpust predlaga premestitev ali odpust in o tem obvesti pristojni center za socialno delo.

Pred odpustom iz zavoda je potrebno stanovalcu zagotoviti storitev bivanja na drug način v sodelovanju s centrom za socialno delo in strokovno službo zavoda.

V nasprotnem primeru odpust ni mogoč.

XI. VERSKI OBREDI

50. člen

Izpovedovanje vere in drugih opredelitev v zasebnem življenju stanovalcev je svobodno. Na osnovi tega lahko vsak izraža svoje versko prepričanje, vendar pa s tem ne sme motiti drugih.

Za stanovalce katoliške vere se skupinski verski obredi vršijo v dvorani Doma vsako nedeljo predvidoma ob 11. uri. Mašo organizirajo stanovalci sami.

Tudi pripadniki drugih veroizpovedi se lahko organizirajo in imajo verske obrede v prostorih doma.

Duhovnika na željo stanovalca ali svojcev lahko pokliče zdravstveni tehnik ali receptor ali pa organizirajo obisk svojci, vendar tako, da s tem ne motijo ali vznemirjajo drugih stanovalcev.

XII. CENE OSKRBE, DODATNE STORITVE, INFORMACIJE O ZARAČUNANIH STORITVAH

51. člen

Podlaga za izračun cene osnovne oskrbe je Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev. Standardne cene oskrbe I in IV, sprejme svet doma s soglasjem Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve in enake možnosti. Cene dodatnih storitev

sprejema svet Doma. Cene za tržno dejavnost določa in sprejema Direktor Doma. Ceniki so objavljeni na oglasnih deskah Doma in dostopni na spletni strani Doma. Ob spremembi cenika, računovodstvo plačnikom pošlje cenike.

52. člen

Stanovalci ali njihovi zakoniti zastopniki, ki želijo dodatno storitev, lahko svojo željo izrazijo na posebnih obrazcih s podpisom. Vse informacije lahko dobijo pri socialnemu delavcu, namestniku direktorja za zdravstveno nego ali direktorju Doma.

53. člen

Stanovalcem, njihovim zakonitim zastopnikom, zavezancem za plačilo, je potrebno zagotoviti natančne in korektne informacije o zaračunanih storitvah, cenah in pojasnilu računa. Za dajanje informacij je zadolžen socialni delavec, po potrebi sodeluje vodja finančno računovodske službe in namestnik direktorja za zdravstveno nego.

XIII. PREMESTITEV, ODPUST, ODSOTNOST STANOVALCA IN PLAČILO STORITEV

54. člen

Premestitev se lahko opravi v okviru Doma ali v drug dom na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na predlog Doma. Premestitev ni možna zaradi prostorskih pogojev ali vrste storitve, ki jo stanovalec potrebuje. V primeru spremembe vrste sobe se sklene nov dogovor ali dodatek k dogovoru.

55. člen

Premestitev v drug zavod se opravi na podlagi ugotovitve komisije, da je stanovalca zaradi spremenjenih potreb pri izvajanju storitve potrebno premestiti v drug zavod, ki izvaja storitev, ki jo stanovalec potrebuje ali zaradi hujših kršitev hišnega reda. V tem primeru je potrebno pridobiti pisno soglasje zavoda, v katerega bo premeščen.

56. člen

Stanovalec se lahko **odpusti** iz Doma:

- na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika,
- zaradi prenehanja razlogov za vključitev,
- zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora,
- zaradi hujših kršitev hišnega reda.

Stanovalci ali njihov zakoniti zastopnik lahko brez obrazložitve in kadarkoli vložijo predlog za odpust. V tem primeru je možno storitev zaračunati največ za obdobje 30 dni po vložitvi vloge, razen če obdobje izselitve traja dalj časa.

XIV. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA

57. člen

V primeru smrti stanovalca v Domu, socialni delavec obvesti svojca oz. osebo, ki je navedena kot kontaktna oseba in pogrebno službo. V odsotnosti socialnega delavca to opravi zdravstveno osebje. Če stanovalci nima svojcev, socialni delavec obvesti pristojni Center za socialno delo. Za pogreb umrlega stanovalca, ki ni imel svojcev, v sodelovanju s centrom za socialno delo in občino poskrbi zaposleni v socialni službi Doma.

Navodila za urejanje zadev po smrti, dobijo svojci v socialni službi.

58. člen

Dom odgovarja le za ob smrti najdene stvari. Če je pokojnik bival v enoposteljni sobi, sobo zaklenemo do prihoda svojcev. V dvoposteljni pa se gotovina, bančne kartice in vrednejši predmeti pokojnika popišejo in do predaje svojcem shranijo v socialni službi ali za to določenem prostoru.

59. člen

Svojci po podpisu izjave o izpraznitvi sobe prevzamejo vse stvari pokojnega stanovalca. V kolikor stvari ne prevzamejo v treh dneh, jih socialni delavec pozove, da to storijo v sedmih dneh, sicer se stvari komisijsko odpišejo. Denar in vrednostne predmete je Dom dolžan prijaviti v zapuščino.

XV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV

60. člen

Stanovalci imajo pravico do spoštovanja osebnih pravic in človekovega dostojanstva. Vsi zaposleni morajo imeti spoštljiv odnos do stanovalcev. Upoštevati morajo Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu in pravice stanovalcev, ki so obešene na oglasnih deskah doma.

61. člen

Obveznosti stanovalcev so, da skrbijo za dobre medosebne odnose, imajo primeren odnos do sostanovalcev in delavcev Doma, spoštujejo osebno svobodo govora in vesti, skrbijo za red in čistočo, sodelujejo v okviru možnosti, pravic in obveznosti pri upravljanju Doma in da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo.

XVI. POGREŠANE STVARI

62. člen

Če stanovalec pogrēša določene stvari, mora to **takoj** javiti osebjū v stanovanjski skupini ali socialnemu delavcu, da mu pomaga pri iskanju pogrēšanih stvari. Dom ne odgovarja za osebne stvari in vrednejše predmete stanovalcev.

XVII. KONČNE DOLOČBE

63. člen

Hišni red prične veljati, ko ga sprejme svet Doma, uporabljati pa se prične 8. dan po objavi na oglasni deski Doma.

Z uveljavitvijo tega hišnega reda preneha veljati dosedanji Hišni red, ki ga je sprejel svet Doma dne 21. 5. 2012.

Številka: 9000-1248/2017

Datum: 16. 11. 2017




Marjan STARC
PREDSEBNIK SVETA