

Na podlagi 74. člena Statuta Doma upokojencev Domžale je svet zavoda na 2. korespondenčni seji sveta dne 29.07.2014 sprejel

HIŠNI RED DOMA UPOKOJENCEV DOMŽALE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Dom upokojencev Domžale (v nadaljnjem besedilu: Dom) je javni socialno varstveni zavod, ki opravlja 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 besedilu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški ali ženski 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 ravnajo stanovalci, svojci, zaposleni ter vsi ostali, ki na kateri koli podlagi sodelujejo pri izvajanju dejavnosti (zunanji sodelavci, študentje, prostovoljci...) v Domu.

Vodilo in skrb doma je ohraniti 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 delavcev Doma mora zagotavljati polno spoštovanje osebnosti vsakega stanovalca, njegovo dostojanstvo, osebno integriteto in zasebnost.

5. člen

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

II. SPREJEM STANOVALCA/KE V DOM

6. člen

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

7. člen

Medsebojne pravice in obveznosti glede zagotavljanja socialno varstvenih storitev in plačila le-teh uredita Dom in stanovalec z dogovorom.

8. člen

Sprejem v Dom se opravi praviloma ob delavnikih v dopoldanskem času.

Novega stanovalca in osebe, ki ga pri vselitvi v Dom spremljajo, sprejme socialni delavec. Novega stanovalca socialna delavka predstavi **direktorici doma, stanovalcem in naslednjim strokovnim delavcem:**

- **vodji Službe zdravstvene nege in oskrbe,**
- **fizioterapevtu in**
- **delovnem terapevtu.**

9. člen

Socialna delavka novega stanovalca in svojce informira o razporeditvi prostorov v Domu ter jih seznani s Hišnim redom.

Izvod Hišnega reda 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 pooblaščen osebo Doma lahko prinese tudi dele opreme (radio, TV, manjši hladilnik, manjši kos pohištva, police, stenske slike in podobno). Stanovalec v dvo ali več posteljni sobi lahko prinese navedene predmete le v dogovoru s sstanovalci.

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

11. člen

Stanovalci ob sprejemu v Dom prejmejo **ključe od vhodnih** vrat sob in garderobnih omar – razen na bolniškem oddelku. Na vsakem ključu je številka sobe. V primeru izgube ključa, naj stanovalec to takoj javi osebju na oddelku ali socialni delavki. Rezervni ključ za nujne zdravstvene primere se hrani po nadstropjih v posebnih omarah.

Priporočamo, da so v času odsotnosti stanovalca (zdravljenje v bolnici, zdravilišču), ključni njegove sobe in omar shranjeni v zapečateni kuverti v ambulanti Doma.

12. člen

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

V izjemnih primerih je možna **hramba denarja** v vrednosti do 30 Eur v blagajni Doma. Večji zneski naj se hranijo na osebnih računih stanovalcev.

13. člen

Stanovalec ob prihodu v Dom odda naslednje dokumente:

- vso zdravstveno dokumentacijo,
- veljavno kartico zdravstvenega zavarovanja.

Ob sprejemu stanovalca v Dom se določi **kontaktna oseba stanovalca** – skrbnik, pooblaščenec, katerega obvešča Dom o vseh pomembnejših zadevah, ki se nanašajo na stanovalca. Morebitne spremembe naslova ali telefona kontaktne osebe je potrebno v najkrajšem času sporočiti socialni delavki.

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.

III. BIVANJE V DOMU

15. člen

Novoga stanovalca se namesti v Dom upošteva pri tem njegovo trenutno zdravstveno stanje ob sprejemu.

Stanovalci v Domu uporabljajo vse skupne prostore za zadovoljenje svojih potreb in dobrega počutja (dnevni prostori, čajne kuhinje, kopalnico, hodnike, dvigalo,...).

Dvigala se uporabljajo na lastno odgovornost in v skladu z navodili za uporabo.

16. člen

Dnevni prostori so namenjeni za dnevno bivanje, gledanje televizije, branje časopisov, sprejemanje obiskov, za skupine ter druge oblike družabnega življenja v Domu. V dnevnikih

prostorih so tudi jedilnice za tiste stanovalce, ki se ne morejo ali ne želijo prehranjevati v glavni jedilnici.

Med skupne prostore Doma spada tudi vrt in prostori za fizioterapijo ter delovno terapijo.

17. člen

Čajne kuhinje so namenjene:

1. kuhanju čaja, kave in drugih malenkosti
2. shranjevanju pokvarljivih živil, ki naj se hranijo v hladilniku,
3. manjše kuhinjske posode in nepokvarljiva živila se hranijo v dodeljenih omaricah.

Čajne kuhinje niso primerne za kuhanje večjih obrokov.

Stanovalci skrbijo za red in čistočo ter varnost v čajni kuhinji. Pri uporabi le te skrbijo za preudarno ravnanje z inventarjem, za racionalno uporabo elektrike in vode.

Zaradi varnosti in nemotenega počitka je uporaba štedilnika možna med 6.30 uro zjutraj in 21.00 zvečer.

Zaradi varnosti stanovalcev in domskega premoženja so delavci na posameznih oddelkih dolžni preveriti stanje v čajnih kuhinjah – ugašanje štedilnikov in zapiranje vodovodnih pip.

18. člen

Stanovalcem so za kopanje in tuširanje na posameznih oddelkih na voljo **kopalnice in tuši**, ki jih lahko uporabljajo neomejeno. Zaradi varnosti naj stanovalci pred 7.00 in po 21.00 uri kopalnico ali tuš uporabljajo z vednostjo zdravstveno negovalnega osebja.

19. člen

Sobe, sanitarije, balkone in skupne prostore pospravljajo, zračijo in vzdržujejo domske službe. Stanovalci so tem osebam dolžni dovoliti vstop in omogočiti čiščenje ter vzdrževanje.

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

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

Oblačila stanovalcev perejo in likajo delavci pralnice Doma, ki opravijo tudi manj zahtevno šivanje (npr.: gumbov).

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

Pranje perila v sobah ni dovoljeno.

20. člen

Zaradi varstva pred požarom je v sobah je uporaba kuhalnikov, električnih ali plinskih peči za ogrevanje, likalnikov in sveč strogo prepovedana. 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 delavcem Doma, stanovalci pa se zavežejo delavcem Doma zagotoviti vstop v sobe, če je to potrebno, dogovorjeno ali določeno.

21. člen

Stanovalci in delavci 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 zaposlene Doma pri izvrševanju njihovih del in nalog.

22. člen

Delavci Doma so dolžni opravljati delo v sobi tako, da je stanovalcem zagotovljena pravica do zasebnosti in osebno dostojanstvo.

IV. PREHRANJEVANJE

23. člen

Hrana se pripravlja za vse stanovalce, zaposlene in zunanje odjemalce v kuhinji Doma. Jedilnik se pripravi za teden dni vnaprej na Skupini za pripravo jedilnikov, ki se izvaja po enotah Doma.

Stanovalci sodelujejo pri pripravi jedilnika, tako da se upoštevajo tudi njihove želje. Dietno prehrano in prehrano po sondi odreja zdravnik. Osebe mora pri razdeljevanju hrane upoštevati navodila zdravnika in stanovalcu naj ne bi prinašalo drugačne hrane, kot jo je odredil zdravnik. To svetujemo tudi svojcem in prijateljem.

24. člen

Stanovalci se praviloma prehranjujejo v centralni jedilnici, v jedilnicah po oddelkih in po sobah :

- Zajtrk : 7.30 ure do 9.00 ure
- Kosilo : 12.00 ure do 13.00 ure
- Večerja :17.45 ure do 18.30 ure

25. člen

Stanovalci, ki se ne morejo ali ne želijo prehranjevati v jedilnici, se lahko prehranjujejo v jedilnicah v dnevnih prostorih ali v svoji sobi. V okviru oskrbe I se prinos hrane na oddelek oziroma sobo zaračunava kot dodatna storitev.

26. člen

Stanovalci dobijo v jedilnici popoldansko malico pri kosilu.

Za nepokretne stanovalce in stanovalce s sladkorno dieto je dodatek za dopoldansko malico pri zajtrku, popoldanska malica pa ob 15.00 uri. Stanovalci, ki hodijo na obroke v glavno jedilnico in imajo sladkorno dieto dobijo dodatek za malico pri vseh treh glavnih obrokih v jedilnici.

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

27. člen

Vsak stanovalec ima v jedilnici svojo mesto pri mizi. Morebitne premestitve k drugi mizi so v dogovoru z vodjem službe prehrane ter ostalim osebjem kuhinje.

Zaželeno je, da se hrane ter domske posode ne odnaša iz jedilnice. Če stanovalec po obroku odnese iz jedilnice jedi v posodi ali če odnese pribor, mora oboje vrniti še isti dan.

Za zunanje goste je čas strežbe hrane od 12.30 -13.00 ure.

V. ZDRAVSTVENE STORITVE

28. člen

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

29. člen

Za zdravljenje stanovalcev v Domu skrbi zdravnik, ki ga zagotavlja Zavod za zdravstveno dejavnost eVita po urniku, ki je izobešen na vratih ambulante.

Za **nujno medicinsko pomoč** izven delovnega časa domskega zdravnika skrbi dežurna zdravniška služba v Zdravstvenem domu Domžale.

V Domu se stanovalcem nudi **specialistične storitve** s področja psihiatrije in rehabilitacije. Zdravnik psihiater ima ordinacijo v ambulanti Doma enkrat tedensko.

Zdravnica fiziatrinja zagotavlja svoje storitve enkrat na 14 dni. Informacije o delu obeh zdravnikov se dobijo v ambulanti Doma.

30. člen

Informacije o zdravstvenem stanju in diagnozah stanovalcev daje izključno zdravnik. Vodja zdravstvene nege, dipl. med. sestra in ostale sestre dajejo le splošne informacije o počutju stanovalca.

Zdravstvene preglede in kontrolne preglede ureja dipl.med.sestra. Svojci so dolžni po predhodnem obvestilu Doma zagotoviti spremstvo stanovalcu. V nasprotnem primeru zagotovi spremstvo stanovalcu Dom, kar je dodatna storitev in plačljiva po veljavnem ceniku za dodatne storitve.

VI. URESNIČEVANJE INTERESOV STANOVALCEV IN ORGANIZIRANJE AKTIVNOSTI ZA STANOVALCE

31. člen

Zaradi informiranja stanovalcev in reševanja tekočih problemov se po oddelkih organizirajo enkrat mesečno sestanki za vsak oddelek posebej.

Sestanke organizira in vodi univ. dipl. socialna delavka, prisotni pa so direktorica, fizioterapevtka, glavna sestra in vodja kuhinje. Sestanki so organizirani v okviru aktivnega dopoldneva.

32. 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.

Svet stanovalcev se sestaja enkrat mesečno. Na sestankih sodelujejo direktorica, strokovni delavci Doma in vodje strokovnih enot.

Stanovalci se z svojimi željami, predlogi, pobudami, pritožbami, pohvalami obračajo na Svet stanovalcev.

33. člen

Delovni terapevt organizira in izvaja vse oblike delovne terapije in interesne dejavnosti skladno z zdravstvenim stanjem stanovalcev, njihovimi željami in potrebami.

Aktivnosti delovne terapije so namenjene vsem stanovalcem za izboljšanje in vzdrževanje psihofizičnega, socialnega in duševnega stanja.

Skupinske aktivnosti se odvijajo v prostorih delovne terapije, v dnevnih prostorih, v poletnih mesecih in lepem vremenu na terasi doma in individualno po sobah stanovalcev.

Stanovalcem je v dvorišču Doma na razpolago športni park. Stanovalci uporabljajo posamezne naprave **na lastno odgovornost**.

34. člen

Družabna srečanja (prireditve, pikniki..), so v organizaciji delovne terapije. Udeležba na družabnih srečanjih je prostovoljna. Stanovalci so o družabnih srečanjih obveščeni z obvestili na oglasnih deskah, ustno na redni dnevni telovadbi in po domskem ozvočenju.

V Domu se organizirajo krajši **izleti** v bližnjo okolico Domžal in daljši izlet po Sloveniji. Za *organizacijo izletov ter zbiranje prijav je zadolžena delovna terapevtka in fizioterapevtka*.

35. člen

V knjižnici Doma je možna **izposoja knjig in revij**. O izposoji se vodi evidenca. V knjižnici in v prvem nadstropju Doma je stanovalcem na voljo tudi računalnik.

36. člen

Enkrat na dva meseca se organizira v jedilnici, v poletnih mesecih pa na terasi Doma, **praznovanje rojstnih dni** za vse stanovalce, ki so rojeni v tem mesecu.

Stanovalci, ki želijo praznovati osebne praznike s pogostitvijo sostanovalcev, se zaradi organizacije predhodno dogovorijo z delovno terapevtko ali fizioterapevtko vsaj en teden pred želenim terminom. Praznovanje poteka v dopoldanskem času namesto telovadbe. Stanovalci ali svojci stvari za pogostitev prinesejo sami in jih oddajo v kuhinji.

V okviru svojih možnosti se stanovalci udeležujejo v kulturnem življenju v Domu in izven Doma.

VII. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI

37. člen

Izhodi stanovalcev so neomejeni v času od 6.00 do 20.00 ure. Za izhode izven določenih ur se lahko stanovalec dogovori z dežurnim delavcem zdravstveno negovalne enote.

Stanovalcu, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne more sam zapustiti doma, receptor po predhodnem dogovoru poskuša dobiti spremstvo za izhod.

38. člen

Odsotnost je potrebno najaviti v ambulanti ali pri oddelčni medicinski sestri 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.

39. člen

Obiski stanovalcev 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 dvo ali tro-posteljnih sobah, naj po možnosti sprejemajo obiske v dnevnih prostorih ali avli Doma, oziroma v sobah v soglasju s svojimi sostanovalci.

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

40. člen

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

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

41. 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 poseben primer na pristojnem Centru za socialno delo.

42. člen

V Domu je ena **telefonska govorilnica** v domski avli. Receptor je dolžan stanovalcem nuditi pomoč pri telefoniranju in nabavi telefonske kartice. 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**. Socialna delavka lahko pomaga urediti spremembo naslova zaradi pošiljanja položnic na nov naslov .

43. člen

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

44. 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.

45. 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 na oddelku, ali v recepcijo Doma, kjer se vodi seznam okvar. Hišnik je okvare dolžan odpraviti v najkrajšem možnem času ali poklicati ustrezno službo.

46. člen

Zakon o uporabi tobačnih izdelkov je Dom opredelil kot javni prostor, zato je **kajenje v Domu** dovoljeno samo na balkonih, terasi Doma in pred vhodom v Dom. V drugih prostorih Doma kajenje **ni dovoljeno**.

XI. DARILA, ŽELJE, PRITOŽBE, OGLEDI

47. člen

Delavci doma ne smejo prejemati daril ali nagrad od stanovalcev ali njihovih svojcev, razen pozornostnih daril manjše vrednosti.

48. člen

Stanovalci in njihovi svojci sporočajo svoje želje, predloge, pobude in pritožbe v zvezi z bivanjem v Domu socialni delavki ali kateremu koli drugem delavcu Doma, ki mu zaupajo.

49. 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.

50. člen

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

51. člen

Na podlagi 105. 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, Parmova 33, Ljubljana.

X. DISCIPLINSKI UKREPI IN POSTOPKI

52. člen

Ob pojavu morebitnih problemov v zvezi z redom in mirom v Domu, so se stanovalci in delavci dolžni obrniti na socialno delavko, vodjo Službe zdravstvene nege in oskrbe ali oddelčno medicinsko sestro.

Hujše kršitve hišnega reda so :

- grob in žaljiv odnos do sostanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,

- namensko poškodovanje, uničenje ali odtujitev opreme in drugega premoženja doma.

53. člen

Ukrepi ob kršitvah hišnega reda:

- ustni opomin,
- osebni pisni opomin,
- javni pisni opomin,
- premestitev znotraj Doma ali premestitev v drugi zavod
- odpust iz zavoda.

54. člen

Socialna delavka 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 direktorica. Direktorica 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

55. 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 jedilnici Doma vsakih 14 dni običajno ob torkih ob 15. uri.

Duhovnika na željo stanovalca ali svojcev pokliče lahko pokliče medicinska sestra 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

56. člen

Podlaga za izračun cene osnovne oskrbe je Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev. Cene oskrbe I v dvoposteljni sobi (standardni bivalni prostor), sprejme svet doma s soglasjem Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve in enake možnosti. Cene dodatnih storitev določi svet Doma. Ceniki so izobešeni na oglasnih deskah Doma. Stanovalcem so ceniki razdeljeni na dnevni aktivnostih, na recepciji Doma, pri socialni delavki ali v blagajni Doma.

57. člen

Stanovalci ali njihovi zakoniti zastopniki, ki želijo dodatno storitev, lahko svojo željo izrazijo na posebnih obrazcih s podpisom. Ceniki dodatnih storitev so obešeni na oglasnih deskah. Vse informacije lahko dobijo pri socialni delavki, vodji zdravstvene nege in oskrbe (glavni sestri) ali direktorici Doma.

58. 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 zadolžena socialna delavka, po potrebi sodeluje vodja finančno računovodske službe in vodja zdravstvene nege-.

XIII. PREMESTITEV, ODPUST, ODSOTNOST STANOVALCA IN PLAČILO STORITEV

59. člen

Premestitev se lahko opravi v okviru Doma ali v drug dom na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na predlog Doma. Premestitev v okviru Doma se zavrne, če 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.

60. 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.

61. člen

Stanovalec se lahko **odpusti** iz Doma :

- na predlog uporabnika oziroma njegovega zakonitega zastopnika
- zaradi prenehanja razlogov za vključitev
- zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora

- zaradi hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc Stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik lahko brez obrazložitve in kadarkoli vloži 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 OSKRBOVANCA

62. člen

V primeru smrti stanovalca v Domu, dežurna sestra obvesti svojca ali osebo, ki je navedena kot kontaktna oseba. Če stanovalec nima svojcev, se obvesti pristojni Center za socialno delo. V kolikor ni osebe, ki bi poskrbela za pogreb, za to poskrbi socialna služba Doma. Dokumente za ureditev pokopa pokojnika svojci ali pooblaščenici za urejanje pogreba dvignejo v ambulanti Doma, kjer dobijo tudi navodila za urejanje stvari po smrti. Navodila so na voljo tudi pri socialni delavki.

63. člen

Delavci so dolžni iz spoštovanja do umrlega pokojnika dostojno urediti. Dom odgovarja le za ob smrti najdene stvari, o katerih se zapiše zapisnik, ki ga sestavijo sestra ali bolničarka, ki so ob smrti razporejeni na določen oddelek. Gotovina, hranilne knjižice in vrednostne predmete se hranijo v blagajni pri socialni delavki.

64. člen

Svojci po podpisu zapisnika prevzamejo stvari po pokojniku. V kolikor stvari ne dvignejo v nekaj dneh, jih Dom spravi v zato namenjen prostor. Pokojnikove predmete je Dom dolžan hraniti do konca zapuščinske razprave, največ dve leti. Denar in vrednostne predmete je Dom dolžan prijaviti v zapuščino.

XV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV

65. 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.

66. 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

67. člen

Če stanovalec pogreša določene stvari, mora to **takoj** javiti sestri ali v ambulanto Doma ali socialni delavki, da mu pomaga pri iskanju pogrešanih stvari. Dom ne odgovarja za osebne stvari in vrednostne predmete stanovalcev.

XVI. KONČNE DOLOČBE

68. 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 direktor Doma dne 28.2.2008.