

Na podlagi 19. člena v povezavi s 76. členom Statuta Doma upokojencev Podbrdo je Svet zavoda na svoji 4. redni seji dne 29.11.2017 sprejel naslednji

HIŠNI RED

Dom upokojencev Podbrdo, Podbrdo 33, (v nadaljevanju Dom) je javni socialno varstveni zavod, ki vključuje enoto **Petrovo Brdo**, ki izvaja posebne oblike institucionalnega varstva ter enoti **Podbrdo** in **Tolmin**, ki opravljata institucionalno varstvo starejših občanov.

I. PRIHOD V DOM

V Dom sprejemamo stanovalce v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravic do institucionalnega varstva.

Sprejem v Dom je opravljen po sklenitvi Dogovora o zagotavljanju storitev institucionalnega varstva.

Stanovalcu se začasno bivališče prijavi na naslovu Doma.

Dom ne odgovarja za denar, vrednostne predmete ali papirje v lasti stanovalca, razen, če so oddani v hrambo doma.

II. NAMESTITEV V DOMU

1. Oseba, ki je sprejeta v Dom dobi pravice in odgovornosti stanovalca.
2. Ob prihodu v Dom stanovalca sprejmeta socialna delavka in vodja zdravstvene nege in oskrbe oz. namestnik. Stanovalca se seznanijo s sostanovalci, bivalnim okoljem, načinom bivanja in življenja v Domu, z vsebino Hišnega reda, Cenikom oskrbnega dne in Merili za določanje vrste in obsega storitve oskrbe.
3. Garderobo stanovalcev z imenom in priimkom označi šivilja po tem, ko je bil opravljen popis prinesenih stvari. Priporočamo, da ima stanovalec le perilo, ki je pralno v stroju.
4. Kasneje prinesena garderoba mora biti oddana v popis šivilji, sicer zanjo ne odgovarjamo.
5. Garderoba stanovalcev se pere v pralnici doma. Kemično čiščenje garderobe ni zajeto v oskrbo.

III. UPORABA PROSTOROV

1. Sobe so opremljene z domsko opremo. Stanovalci jih lahko dodatno opremijo s slikami, okraski, osebnimi predmeti itd.
2. Radio ali televizija sta v sobi lahko nastavljena na takšno glasnost, da pri tem ne motita sostanovalcev.
3. Za vzdrževanje sob skrbijo delavci Doma. Stanovalci pa morajo omogočiti nemoteno delo. Zaželeno je, da sodelujejo pri lažjih opravilih vzdrževanja sob, kot je postiljanje in podobno.
4. V sobah stanovalci ne smejo zadrževati pokvarljive hrane ali prinašati hrane iz jedilnice.
5. Iz varnostnih razlogov se v sobi ne sme uporabljati kuhalnikov, pečic ali likalnikov.
6. Kajenje v sobah ni dovoljeno. Kadi se v za to namenjenih prostorih.

A. Dnevne sobe

Dnevne sobe in drugi skupni prostori so namenjeni družabnemu srečevanju stanovalcev. Po 22.00 uri se mora v objektih Doma zagotoviti nočni mir. Pijančevanje, povezano z razgrajanjem in kaljenjem miru, ni dovoljeno.

B. Čajne kuhinje

V čajnih kuhinjah si stanovalci pripravljajo čaje in kavo. Skrbeti morajo za red in čistočo.

D. Kopalnice

Kopanje, tuširanje in umivanje v kopalnicah je neomejeno od 6.00 do 22.00 ure. Stanovalec nudijo pomoč pri kopanju negovalke ali medicinske sestre. Kdor sam uporablja kopalnico, jo je dolžan pustiti čisto.

E. Hodniki

Hodniki morajo biti primerno razsvetljeni in prezračeni. Za ugašanje luči skrbijo delavci Doma in stanovalci sami. Hodniki morajo biti osvetljeni tudi v nočnem času.

F. Knjižnica

V knjižnici si stanovalci sposojajo knjige in revije. Urnik je objavljen na vratih. Nepomičnim stanovalcem prinašajo knjige v sobo delovni terapevt ali socialna delavka. Knjige je treba nepoškodovane vrniti v določenem času.

G. Jedilnica

Jedilnica je namenjena za prehranjevanje pokretnih stanovalcev. Iz jedilnice se ne sme odnašati pribora in hrane. Osebe lahko prinaša hrano v sobo tistim stanovalcem, za katere to odredi iz zdravstvenih razlogov vodja zdravstvene nege in oskrbe. Dietno prehrano odreja zdravnik. Postrežbo v sobah za pomične stanovalce se posebej zaračuna.

IV. ODPUST IZ DOMA

Stanovalca se lahko odpusti iz doma:

- na njegov predlog oziroma predlog njegovega zakonitega zastopnika,
- zaradi prenehanja razlogov za vključitev,
- zaradi hujših kršitev hišnega reda, rušenja medsebojnih odnosov ali zlorabe opojnih substanc,
- zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora.

V primeru odpusta se dogovor sporazumno razveže oziroma izda odločba o odpustu.

V. POSTOPEK ZA ODPUST

Stanovalec, ki se želi odseliti iz Doma mora to sporočiti socialnemu delavcu 5 dni pred odhodom, sicer Dom zaračuna za ta čas stroške kot v primeru odsotnosti. Pred odhodom mora poravnati vse obveznosti do Doma.

V primeru smrti stanovalca, Dom odgovarja le za ob smrti najdene in komisijsko prevzete stvari.

VI. DISCIPLINSKI POSTOPKI IN UKREPI

O kršitvah hišnega reda stanovalci, njihovi svojci ali delavci Doma obveščajo socialno delavko enote. Prijave so lahko ustne ali pisne. Socialna delavka zbere morebitne dopolnilne podatke, kršitve obravnava strokovni tim enote.

Za hujšo kršitev se šteje:

- grob ali žaljiv odnos do sostanovalcev, zaposlenih ali obiskovalcev
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- namensko poškodovanje, uničenje ali odsvojitve opreme in drugega premoženja zavoda.

Stanovalcem, ki izvajajo hujše kršitve hišnega reda se izreče naslednje ukrepe:

- opomin
- opomin pred odpustom
- odpust
- povrnitev stroškov namerno poškodovanega zavodskega premoženja

Opomin in opomin pred odpustom obravnava strokovni tim. Opomin in opomin pred odpustom se izreče ustno na zapisnik, stanovalec ima možnost, da se izreče o dejstvih in okoliščinah. Stanovalca oz. njegovega zakonitega zastopnika se pisno opozori in pozove, da se vzdrži ugotovljenih kršitev. V kolikor se kršitve ponavljajo ali stopnjujejo strokovni tim predlaga premestitev stanovalca ali odpust Komisiji za sprejem, odpust in premestitve ter obvesti pristojni center za socialno delo. V primeru premestitve je potrebno pridobiti pisno soglasje zavoda, v katerega bo uporabnik nameščen. Predlog komisije se posreduje uporabniku in je podlaga za sklenitev dodatka k dogovoru.

Odpust zaradi hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc ter kršitve oz. neizpolnjevanje sklenjenega dogovora ni možen, če center za socialno delo v sodelovanju s strokovno službo zavoda ugotovi, da uporabniku storitve ni mogoče zagotoviti na drug način, ali če uporabniku storitve ni mogoče zagotoviti druge ustrezne storitve ali programa. O odpustu odloča direktor na podlagi predloga Komisije za sprejem, odpust in premestitve.

Stanovalec, ki namerno poškoduje premoženje zavoda je dolžan povrniti stroške. Izstavi se mu račun za opravljeno storitev po ceniku dodatnih storitev oskrbe ali po računu opravljenih storitev zunanjih izvajalcev.

VII. POT UGOVORA, PRITOŽBE

1. Pritožbe ali pohvale se lahko podajo ustno socialnemu delavcu, vodji enote, vodji službe, strokovni vodji ali direktorici Doma. Pritožbe ali pohvale oddajo v za to namenjen nabiralnik ali knjigo pripomb, pohval in pritožb.
2. Pritožbe se lahko oddajo v 8 dneh po opravljeni storitvi, zoper katero ugovarja. Izvajalec storitev mora o ugovoru določiti v roku 15 dni od prejema ugovora in o odločitvi obvestiti stanovalca oz. njegovega zakonitega zastopnika.
3. Če tudi v tem primeru smatrajo, da njihov problem ni ustrezno rešen, vložijo ugovor na Svet zavoda: Svet zavoda Doma upokoјencev Podbrdo, Podbrdo 33, 5243 Podbrdo. Svet Doma upokoјencev Podbrdo bo proučil ugovor in določil, kaj naj se ukrene, ter v 15 dneh obvestil o odločitvi upravičenca, ki je ugovarjal.
4. Uporabniki in njihovi zastopniki imajo možnost vložiti pobudo za inšpekcijski nadzor nad delom javnih socialno varstvenih zavodov. Pobudo za inšpekcijski nadzor, z navedbo kršitev uporabnika ali navedbo razlogov zaradi katerih je bil podan ugovor na opravljeno storitev, se naslovi na naslov: Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve

in enake možnosti, Inšpektorat RS za delo, Socialna inšpekcija, Verovškova ulica 64/a, 1000 Ljubljana.

VIII. K HIŠNEMU REDU SPADAJO ŠE NASLEDNJE DOLOČBE:

1. V Domu naj vlada mir za nemoten počitek od 22.00 ure do 6.00 ure.
2. Obiski v Domu so od 8.00 do 20.00 ure, na negovalnih oddelkih pa od 9.00 – 18.00 ure. Skupinski obiski morajo biti predhodno najavljeni. V času nege se obiskovalci umaknejo iz sob, kjer se izvaja nega. Prisotnost svojcev ob umirajočem je zaželeno ne glede na čas.
3. Dom se zapira ob 21.30 uri. Stanovalci, ki pridejo domov kasneje morajo pozvoniti.
4. Osebe Doma, stanovalci in njihovi svojci se morajo med seboj dostojno obnašati, brez vpitja in očitkov. Med seboj naj strpno sodelujejo in si pomagajo.
5. Osebe Doma mora spoštovati zasebnost in intimnost stanovalcev.
6. Osebe se mora do stanovalcev vesti spoštljivo (vikanje, trkanje na vrata, poimenovanje stanovalcev z osebnimi imeni in ne z vzdevki).
7. Stanovalci so dolžni svojo odsotnost na obrokih hrane in daljšo odsotnost od enega dneva javiti medicinski sestri ali socialnemu delavcu. Rezervacijo se računa od 3 – 30 dni odsotnosti.
8. Stanovalci za stvari, ki jih imajo v sobi, odgovarjajo sami. O morebitnih izgubah se obvesti vodjo zdravstvene nege in oskrbe ali socialnega delavca.
9. V Domu se prirejajo različne kulturne prireditve in verski obredi. Udeležba na prireditvah je prostovoljna. Strankarska propaganda v objektih Doma ni dovoljena, razen ob predhodno najavljenih predstavitev programov strank.
10. Fotografiranje in snemanje stanovalcev v prostorih Doma je dovoljeno samo z njihovo pisno privolitvijo.
11. Ob elementarnih nesrečah in izjemnih dogodkih se morajo stanovalci ravnati po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takih primerih zadolženi.
12. Za vse pritožbe, želje ali morebitne probleme naj se stanovalci ali svojci obračajo izključno na socialnega delavca ali vodjo zdravstvene nege in oskrbe.

HIŠNI RED SO DOLŽNI SPOŠTOVATI VSI STANOVALCI, OSEBJE IN OBISKOVALCI DOMA.

Določila hišnega reda se razobesijo po oglasnih deskah in objavi na spletni strani Doma upokojencev Podbrdo.

Hišni red prične veljati naslednji dan po sprejemu.

Z dnem sprejema hišnega reda preneha veljati hišni red z dne 16.3.2015.



Predsednik sveta zavoda:

Jožef Dakskobler