Na podlagi 19. člena Statuta Doma upokojencev Podbrdo je Svet zavoda na seji dne 19.10.2026 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.
Izrazi, zapisani v tem Hišnem redu v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

I. PRIHOD V DOM

V Dom sprejemamo stanovalce v skladu s Pravilnikom o uveljavljanju socialno varstvenih storitev institucionalnega varstva ter vodenja in varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji.
Sprejem v Dom je opravljen po sklenitvi Dogovora o zagotavljanju storitev institucionalnega varstva ali po sklenitvi Osebnega načrta za pravico celodnevne dolgotrajne oskrbe v instituciji.
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 socialni delavec in vodja zdravstvene nege in oskrbe oz. njegov namestnik. Stanovalca se seznani s sostanovalci, z bivalnim okoljem, načinom bivanja in življenja v Domu, z vsebino Hišnega reda, s Cenikom oskrbnega dne in z 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 jim 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.
7. Vnašanje alkohola in psihoaktivnih substanc v prostore enote Petrovo Brdo ni dovoljeno.
8. Vsi stanovalci so dolžni spoštovati zasebnost, osebno integriteto in dostojanstvo svojih sostanovalcev. Vsi morajo v zavodu ravnati tako, da ne motijo ali spravljajo v nelagodje druge stanovalce.
9. Izvajanje intimnih odnosov in spolnih aktivnosti v skupnih prostorih ter sobah v prisotnosti sostanovalcev ni dovoljeno.
10. Zadrževanje v sobah drugih stanovalcev brez povabila in strinjanja vseh ni dovoljeno.

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.

C. Kopalnice

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

D. 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.

E. Knjižnica

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

F. Jedilnica

Jedilnica je namenjena za prehranjevanje pokretnih stanovalcev. Iz jedilnice se ne sme odnašati pribora in hrane. Osebje lahko prinaša hrano v sobo tistim stanovalcem, za katere to odredi iz zdravstvenih razlogov vodja zdravstvene nege in oskrbe. Dietno prehrano odreja zdravnik. Postrežba 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 prevzete stvari.

VI. DISCIPLINSKI POSTOPKI IN UKREPI

O kršitvah Hišnega reda stanovalci, njihovi svojci ali delavci Doma obveščajo socialnega delavca enote. Prijave so lahko ustne ali pisne. Socialni delavec 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 odsvojitev opreme in drugega premoženja zavoda,
- ponavljajoče kršenje Hišnega reda.

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

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

Ustni in pisni opomin ter opomin pred odpustom obravnava strokovni tim. O izrečenem ukrepu se sestavi 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 oziroma zakonitemu zastopniku.

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 škodo. 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 ali pisno socialnemu delavcu, vodji enote, vodji službe, strokovnemu vodji ali direktorju Doma. Pritožbe ali pohvale oddajo v za to namenjen nabiralnik ali knjigo pripomb, pohval in pritožb. Na pisne pritožbe Dom odgovarja pisno.
2. Ugovor se lahko odda v 8 dneh po opravljeni storitvi, zoper katero stanovalec ugovarja. Izvajalec storitev mora o ugovoru odločiti v roku 15 dni od prejema ugovora in o odločitvi obvestiti stanovalca oz. njegovega zakonitega zastopnika.
3. Če se v tem primeru smatra, da problem ni ustrezno rešen, se lahko ugovor vloži na Svet zavoda: Svet zavoda Doma upokojencev Podbrdo, Podbrdo 33, 5243 Podbrdo. Svet zavoda Doma upokojencev Podbrdo prouči ugovor in določi ukrepe ter v 15 dneh o odločitvi obvesti vlagatelja ugovora.
4. Uporabnik oziroma njegov zastopnik ima možnost vložiti pobudo za inšpekcijski nadzor nad delom Doma. Pobuda za inšpekcijski nadzor se naslovi na: Ministrstvo za demografijo, družino in socialne zadeve, Inšpektorat RS za socialne zadeve in dolgotrajno oskrbo, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana.

VIII. K HIŠNEMU REDU SPADAJO ŠE NASLEDNJE DOLOČBE:

1. Nočni mir in počitek je med 22.00 uro in 6.00 uro.
2. Obiski v Domu so od 8.00 do 20.00 ure, na negovalnem oddelku pa od 9.00 do 18.00 ure. Skupinski obiski morajo biti predhodno najavljeni. V času nege se obiskovalci umaknejo iz sobe, kjer se izvaja nega. Prisotnost svojcev ob umirajočem je zaželena ne glede na čas.
   V času različnih virusnih okužb potekajo obiski po dogovoru, skladno s protokolom enote.
3. Dom se zapira najkasneje ob 21.30 uri. Stanovalec, ki pride v Dom kasneje, mora pozvoniti.
4. Osebje Doma, stanovalci in njihovi svojci med seboj komunicirajo spoštljivo.
5. V primeru, ko je stanovalec zaradi uživanja alkohola očitno opit in s svojim ravnanjem ogroža sebe ali druge, moti mir in red v Domu oziroma huje krši določila Hišnega reda, se mu alkoholna pijača odvzame.

O odvzemu se sestavi zapisnik. Odvzeta alkoholna pijača se lahko na podlagi odločitve dveh prisotnih zaposlenih uniči, o čemer se prav tako sestavi zapisnik.

6. Osebje Doma se mora do stanovalca vesti spoštljivo, upoštevati njegovo zasebnost in intimnost (vikanje, trkanje na vrata, poimenovanje stanovalcev z osebnimi imeni in ne z vzdevki).
7. Stanovalec je dolžan svojo odsotnost na obrokih hrane in daljšo odsotnost od enega dneva javiti medicinski sestri ali socialnemu delavcu. Rezervacija se računa od prvega dneva odsotnosti dalje.
8. Stanovalec za stvari, ki jih ima v sobi, odgovarja sam. 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.
10. Fotografiranje in snemanje stanovalca v prostorih Doma je dovoljeno samo z njegovo pisno privolitvijo.
11. Ob elementarnih nesrečah in izjemnih dogodkih se mora stanovalec ravnati po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takih primerih zadolženi.
12. Za vse pritožbe, želje ali morebitne probleme naj se stanovalec ali svojec obrača na socialnega delavca ali vodjo zdravstvene nege in oskrbe.
13. V primeru, ko svojec oziroma druga pooblaščena oseba stanovalca prevzame in odpelje iz Doma, je ta dolžan poskrbeti za njegovo varnost ves čas, ko je stanovalec v njegovi oskrbi, ter za njegov varen prihod in vrnitev v Dom ob dogovorjenem času.

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

Hišni red je objavljen na oglasnih deskah in na spletni strani Doma ter prične veljati naslednji dan po sprejemu.

Z dnem sprejema Hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne 19. 12. 2024.

Predsednica sveta zavoda:

Nežka Taljat Šulin

Nežka Taljat Šulin

Digitally signed by Nežka Taljat Šulin
Date: 2026.10.21 08:46:12 +02'00'