

Na podlagi 70. člena Statuta Doma starejših Šentjur je Svet Doma starejših Šentjur sprejel dne 22.11.2018

## **HIŠNI RED**

### **DOMA STAREJŠIH ŠENTJUR**

#### **1. člen**

Hišni red ureja pravice in dolžnosti stanovalcev v Domu starejših Šentjur (v nadaljevanju besedila Dom). Oblikovan je s ciljem in namenom, da lahko vsi stanovalci zadovoljujejo osebne in družbene potrebe. Upoštevanje Hišnega reda omogoča prijetno in varno življenje v Domu za vse stanovalce.

#### **2. člen**

Dom sestavljajo:

- stanovanjska enota,
- negovalna enota
- enota za stanovalce z demenco
- oskrbovana stanovanja v mansardi.

#### **3. člen**

Dom nudi stanovalcem starosti in zdravju primerno celodnevno prehrano in nastanitev ter zdravstveno nego v skladu z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva, v cilju čim smotrneje zadovoljevati osebne potrebe stanovalcev.

#### **4. člen**

Vse sobe morajo biti oštevilčene. Lahko so opremljene tudi z imeni in priimki stanovalcev, vendar s predhodnim pisnim soglasjem stanovalca.

Seznami o namestitvi stanovalcev morajo biti redno in ob spremembah izpopolnjeni in se nahajajo v recepciji.

Informacije o tem, kje prebiva posamezni stanovalec je možno dobiti osebno v recepciji, socialni službi in pri vodji zdravstvene nege in oskrbe.

#### **5. člen**

Vse napake, ki jih ugotovijo stanovalci ali delavci na objektu, opremi in instalacijah, sporočijo le-ti v recepcijo, kjer se o tem vodi ustrezna evidenca.

## 6. člen

Za vzdrževanje reda in čistoče v objektih Doma in okolici so zadolžene ustrezne službe Doma, dobrodošla pa je prostovoljna pomoč stanovalcev, v okviru njihovih zmožnosti.

Prehodi na stopniščih, skupnih prostorih, hodnikih in na funkcionalnem zemljišču morajo biti vedno prosti.

Stanovalci so po svojih zmožnostih, enako kot delavci, dolžni ob neurjih, dežju in sneženju, zapirati okna in vrata v vseh dostopnih prostorih Doma.

## 7. člen

Tisti stanovalci, ki želijo v sobah imeti živali, morajo za to predhodno zaprositi upravo Doma.

## 8. člen

Ob vselitvi v Dom mora vsak stanovalec prinesiti s seboj:

- oblačila in osebno perilo, ki se lahko pere v pralnem stroju in suši v sušilnem stroju - za oblačila, ki zahtevajo kemično čiščenje, poskrbijo stanovalci ali njihovi svojci,
- primerno obutev,
- sredstva potrebna za osebno higieno,
- vse ortopedske pripomočke, ki jih je pridobil že doma,
- osebne dokumente (zdravstvena kartica, osebna izkaznica, kartoteka, v kolikor ima izbranega osebnega zdravnika v Domu).

Ob sprejemu v Dom označijo prinesena oblačila in perilo delavci v pralnici. Za vsako prineseno oblačilo se seznanijo zaposleni osebje Doma v enoti, kjer stanovalec biva, le-to bo dalo oblačila označiti, lahko pa oblačila oddajo v pralnico svojci ali stanovalci sami. Za neoznačeno perilo Dom ne odgovarja.

## 9. člen

Ob sprejemu se lahko stanovalec odloči za plačilo preko trajnika ali katerikoli drugi možnosti plačila.

Vsak stanovalec, njegov svojec ali zakoniti zastopnik (skrbnik) je dolžan sam poskrbeti za ureditev naročniških razmerij glede časopisov, elektrike, RTV ipd. V primeru, da stanovalec/ka nima svojcev, mu to pomaga urediti delavka soc. službe.

## 10. člen

Prijavo o začasnem prebivališču uredi Dom.

Le v izjemnih primerih lahko ima stanovalec stalno prebivališče v Domu. O tem odloča direktorica Doma, na podlagi poprej prejete pisne prošnje stanovalca o stalni prijavi.

## **11. člen**

Stanovalec lahko v tekočem letu koristi dopust, ki lahko traja največ 30 dni. Za čas takšne odsotnosti se mu zaračunavajo vsi stroški, razen stroškov živil, če je odsotnost najavljena 2 dni prej v recepciji Doma, socialni službi, pri vodji zdravstveno negovalne službe oz. vodji tima.

Pred sprejemom v Dom je mogoča tudi rezervacija postelje, ki se plača po veljavnem ceniku Doma, in sicer največ za dobo 15 dni.

## **12. člen**

Za poslovni obisk se štejejo vsi obiski predstavnikov drugih podjetij in zavodov, katerih cilj je izmenjava izkušenj oziroma vseh drugih vprašanj, ki obravnavajo delo in življenje v Domu.

## **13. člen**

V primeru skupinskega obiska oziroma obiska z namenom ogleda prostorov Doma, se je potrebno predhodno dogovoriti z direktorico Doma, če pa je direktorica odsotna, pa z osebo, ki jo v času njene odsotnosti nadomešča.

## **14. člen**

Vhodna vrata doma so odprta od 6.50 do 20.00 ure, ob nedeljah od 8.00 do 20.00 ure.

Stanovalci, ki se v Dom vrnejo kasneje, morajo pozvoniti pri vhodnih vratih ali vhodu za osebje. Osebje se mora odzvati zvonjenju takoj, ko je to mogoče. Stanovalci lahko pa pokličejo tudi mobilno številko, ki je objavljena na vhodnih vratih.

V Domu mora vladati mir za nemoten počitek od 22.00 do 06.00 ure.

Za obiskovalce stanovalcev doma je Dom odprt od 07.00 do 20.00 ure, ob nedeljah od 8.00 do 20.00 ure.

Čas obiskov mora biti objavljen pri glavnem vhodu.

V glavni jedilnici obiski niso zaželeni v času zajtrka, kosila ali večerje. Stanovalci, ki živijo v dvoposteljnih in več posteljnih sobah, sprejemajo obiske praviloma v dnevnih prostorih, razen če se s sostanovalci v sobi dogovorijo drugače ali, če zaradi njihovega zdravstvenega stanja ni možno obiska opraviti v dnevnem prostoru.

Prenočevanje svojcev v Domu je dovoljeno s predhodnim soglasjem pooblaščenih delavcev Doma.

## **15. člen**

Izpovedovanje vere in drugih opredelitev v zasebnem življenju stanovalcev je svobodno.

Tisti, ki zaradi svoje bolezni ne morejo obiskovati verskih obredov izven Doma, lahko na svojo željo oziroma željo sorodnikov naročijo obisk duhovnika v sobo, vendar tako, da s tem ne motijo svojega sostanovalca.

Za verski obred – maše v Domu se dogovorijo predstavniki verskih skupnosti z direktorico oziroma pooblaščenjo osebo Doma.

## **16. člen**

Delavci Doma v sodelovanju s stanovalci ob naravnih in drugih hudih nesrečah ali drugih izrednih razmerah ravnajo tako, da je predvsem zavarovano življenje stanovalcev in se zagotovijo pogoji za nadaljnje delo v Domu.

## **17. člen**

Za kulturno življenje stanovalcev Doma se ob praznikih in drugih priložnostih organizirajo kulturne in zabavne prireditve: razstave, nastopi posameznikov in skupin, pikniki, izleti ipd. Stanovalci lahko s pomočjo delavcev Doma izdajajo interno glasilo. Za organizacijo kulturnih prireditev je zadolženo osebje Doma v sodelovanju s stanovalci in njihovimi svojci.

## **18. člen**

Stanovalcem je zajamčena tajnost in nedotakljivost pošte in hitra vročitev, zlasti priporočene in nujne pošte. Za pisemske pošiljke z zdravstveno vsebino je potrebno obvestiti tudi vodji timov.

## **19. člen**

Za nemoteno življenje v Domu morajo stanovalci zlasti:

- redno plačevati oskrbnino,
- uporabljati prostore in opremo Doma v skladu z njihovim namenom,
- povrniti povzročeno škodo na objektih in opremi,
- sproti sporočati ugotovljene napake oziroma okvare na opremi in objektih,
- strpno in brez obtoževanj in prepиров reševati nastale težave,
- pooblaščenim delavcem Doma nemudoma sporočati pogrešanje svojih stvari,
- naravnati glasnost radia ali televizije tako da ne moti drugih,
- skrbeti, da vlada mir za počitek med 22.00 in 6.00 zjutraj,
- po svojih zmožnostih pomagati sostanovalcem,
- sporočati svojo odsotnost recepcijski službi, socialni delavki ali vodji zdravstveno negovalne službe oz. vodjema timov,
- sodelovati pri varčevalnih ukrepih Doma,
- predmete večje vrednosti in gotovino ustrezno hraniti (banka, trezor...),
- v primeru elementarnih nesreč in drugih izrednih razmer, se ravnati po navodilih oseb, zadolženih za ravnanje v takih primerih,
- sami skrbeti za svojo lastnino. Dom za osebne stvari stanovalcev ne odgovarja.

## **20. člen**

Lažje kršitve hišnega reda so:

- povzročitev manjše škode na domski opremi ali objektu,
- če s svojim obnašanjem nadlegujejo, smešijo ali žalijo sostanovalce ali delavce doma,
- kajenje v jedilnici, kopalnici doma in v skupnih prostorih, namenjenih gledanju tv, ter v dvigalih in odlaganje cigaretnih ogorkov na tla,

- kaznivo dejanje – kraja,
- odmetavanje odpadkov in ostankov hrane skozi okno in balkone ter onesnaževanje okolice,
- motenje nočnega reda in miru med 22. in 6. uro zjutraj,
- samovoljno odhajanje iz doma brez predhodnega obvestila zaposlenim,
- premeščanje in odnašanje sobnega inventarja brez poprejšnjega dogovora,
- onemogočanje vzdrževalnim službam doma, da odpravijo napake na inventarju, ki lahko povzročijo večjo škodo ali onemogočanje osebju doma, da nehigienske stvari in predmete odstranijo,
- širjenje lažnih oz. nepravilnih informacij o dogajanju v domu.

V primeru lažjih kršitev hišnega reda Doma lahko Komisija za sprejem, premestitev in odpust kršitelju izda ustno opozorilo, v kolikor pa se kršitve nadaljujejo, se opravi razgovor s svojci ali skrbnikom stanovalca, da se posledice lažjih kršitev odpravijo ali se kršitelj za povzročeno škodo opraviči ali jo odpravi.

## 21. člen

Hujše kršitve hišnega reda so:

- grob, žaljiv in kakršenkoli neprimeren odnos do sostanovalcev, zaposlenih ali obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje s hujšimi telesnimi posledicami,
- pijančevanje in razgrajanje,
- namerno povzročanje večje materialne škode na domskem inventarju ali uničenje opreme in drugega premoženja Doma in odnašanje ali prilastitev inventarja in opreme iz Doma,
- nenehna zloraba alkoholnih in drugih psiho-aktivnih substanc,
- neplačevanje domske oskrbe oz. nespoštovanje določil sklenjenega dogovora ob sprejemu,
- posedovanje in grožnja stanovalcem ali delavcem Doma z orožjem.

V primeru hujših kršitev hišnega reda se kršitelja najprej pisno opozori, v kolikor se kršitve nadaljujejo, lahko Komisija za sprejem, premestitve in odpust Doma predlaga premestitev v drug zavod ali njegov odpust.

Zaradi varnosti stanovalcev in zavarovanja premoženja Doma je odgovorna medicinska sestra dolžna ob hujših kršitvah hišnega reda poklicati Policijsko postajo Šentjur.

## **22. člen**

Oskrbnina se plačuje za pretekli mesec s trajnim nalogom, s plačilnim nalogom – položnico ali na blagajni Doma.

Oskrbnino je potrebno plačati do 10. v mesecu, sicer se zaračunavajo zakonske zamudne obresti.

## **23. člen**

Žepnine ter ostanke pokojnin, ki pripadajo stanovalcem, deli finančno računovodska delavka ob spremstvu delavke banke oz. pošte in po potrebi ob spremstvu še ene osebe izmed zaposlenih v Domu.

## **24. člen**

Stanovalec se lahko kadarkoli izseli iz Doma na lastno željo. V takšnem primeru mora svoj namen javiti socialni delavki, pri kateri vloži prošnjo za odpust. Odpovedni rok ne more biti krajši kot 5 dni.

Uporabnik oz. stanovalec se z Dogovorom o izvajanju socialno varstvene storitve zaveže, da bo poravnal vse obveznosti, ki izhajajo iz sklenjenega Dogovora.

## **25. člen**

Stanovalec oz. njegov zakoniti zastopnik ima pravico do vseh informacij, pomembnih za izvajanje storitev določenih z individualnim načrtom. V ta namen lahko zahteva pojasnila od pooblaščenih oseb izvajalca. Za dajanje informacij o vprašanih socialne oskrbe je pristojna socialna služba, za vprašanja glede zdravstvene nege pa vodja zdravstvene nege in oskrbe.

Uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik, ki ni zadovoljen s pojasnili oseb iz prejšnjega odstavka, lahko zahteva pojasnila od direktorice.

## **26. člen**

Stanovalec oz. njegov zakoniti zastopnik je seznanjen, da v primeru, če ni zadovoljen s posamezno storitvijo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca, lahko na podlagi 94. člena Zakona o socialnem varstvu vloži ugovor pri svetu socialno varstvenega zavoda. Ugovor je potrebno vložiti v roku 8 dni od opravljene storitve, zoper katero ugovarja.

Delavka socialne ali pravne službe je dolžna nuditi pomoč pri oblikovanju ugovora.

Svet socialno varstvenega zavoda preizkusi ugovor, določi kaj naj se ukrene ter o tem v 15-ih dneh po prejemu ugovora o tem obvestiti upravičenca, ki je ugovarjal.

## **27. člen**

Stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik imata na podlagi 102. in 105. člena Zakona o socialnem varstvu pravico zahtevati nadzor nad izvajanjem storitev institucionalnega varstva. Zahteva za nadzor z navedbo kršitev pravic stanovalca ali navedbo razlogov, zaradi katerih je

podan ugovor na opravljanje storitev, mora biti poslana na naslov: Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve in enake možnosti, Inšpektorat Republike Slovenije za delo, Socialna inšpekcija, Verovškova 64/a, 1000 Ljubljana.

## **28. člen**

Na dan izselitve iz doma mora stanovalec:

- izprazniti sobo,
- podpisati izjavo o prevzemu morebitnih osebnih stvari in sredstev, hranjenih v trezorju Doma
- urediti finančne obveznosti do Doma.

## **29. člen**

V primeru smrti stanovalca se najdene stvari (oblačila in vredne stvari) v sobi proti podpisu predajo svojcem ali osebi, ki je v Domu podala izjavo o doplačilu stroškov.

Če svojec ali oseba, ki je v Domu podala izjavo o doplačilu stroškov, v 30 dneh od dneva prejema obvestila (telefonskega ali pisnega) o smrti stanovalca v Domu pri odgovorni osebi (socialna delavka, vodja zdravstveno negovalne službe ali oddelčna sestra), ne prevzame najdenih stvari pokojnika, se le te zavržejo in jih po preteku tega roka ni mogoče prevzeti.

V primeru, če pokojnik ni imel svojcev, se o smrti obvesti pristojni Center za socialno delo, osebne stvari pokojnika pa se po preteku 30 dni odpišejo. Morebitna denarna sredstva, ki jih je imel pokojnik v času smrti pri sebi ter druge vredne stvari se hranijo v trezor in se o tem obvesti pristojni center za socialno delo oz. se o tem obvesti sodišče.

## **30. člen**

V primeru, da je stanovalec začasno odsoten iz doma, se svojci stanovalca za naknadni prevzem osebnih stvari zglasijo v recepciji doma, ki poskrbi za napotitev svojca do vodje tima, kjer stanovalec biva. O morebitnem prevzemu osebnih stvari se vodi evidenca v predajni knjigi.

## **31. člen**

Bivalne sobe so praviloma opremljene z opremo, ki je last Doma.

Stanovanci jih lahko dodatno opremijo z drugimi predmeti, vendar se morajo o tem predhodno dogovoriti z vodstvom Doma.

Za inventar v sobi in za ključke, so stanovanci osebno odgovorni.

Premeščanje in odstranjevanje inventarja iz sobe ni dovoljeno brez predhodnega soglasja vodstva Doma.

Če se ugotovi, da je stanovalec namenoma povzročil škodo na inventarju oziroma da le-ta manjka, Dom zahteva povračilo za povzročeno škodo od stanovalca ali plačnika oskrbnine.

Sobe vzdržujejo pristojni delavci Doma po dnevnem urniku dela, ki ga stanovanci načeloma ne morejo spreminjati, razen v izjemnih primerih, se pa urnik prilagaja individualnim željam stanovalca, v kolikor je možno.

Osebjema Doma ima pravico in dolžnost skrbeti za red in čistočo v sobi, v omari in v predalih. Pri lažjih delih je zaželeno sodelovanje stanovalcev.

Stanovanci ter osebjema Doma morajo sobe redno in po potrebi prezračevati.

V bivalnih sobah se hitro pokvarljiva živila (razen v hladilniku) ne shranjujejo. Osebje jih je dolžno odstraniti iz sobe.

Neuporabne stvari se odstranijo s soglasjem stanovalca ali njegovega pooblaščenca oz. zakonitega zastopnika.

### **32. člen**

Dnevni prostori so namenjeni gledanju televizije, sprejemanju obiskov in za druge oblike družabnega življenja v Domu.

### **33. člen**

Čajne kuhinje so namenjene stanovalcem. V njih stanovalci shranjujejo manjšo posodo.

V čajni kuhinji si stanovalci lahko skuhamo manjše obroke, čaj ali druge malenkosti.

Stanovalci morajo skrbeti za red in čistočo ter varnost v čajni kuhinji. Skrbeti morajo za racionalno uporabo električnega štedilnika, za njegovo ugašanje in za redno zračenje kuhinje.

### **34. člen**

Pri kopanju v negovalnem delu je po potrebi, ki jo izrazi stanovalec, le-temu zagotovljena asistenca in pomoč bolniške strežnice oziroma zdravstvenega osebja.

Stanovalci, ki se kopajo sami, so dolžni za seboj pustiti čisto kopalnico.

Pranje v kopalnici ni dovoljeno.

### **35. člen**

Hodniki so namenjeni:

- za nemoten prehod stanovalcev in osebja,
- za prevoz in prinašanje hrane.

Hodnike mora osebje obvezno zračiti, najmanj 4 krat dnevno oziroma po potrebi.

Hodniki morajo biti razsvetljeni. Za ugašanje luči skrbijo delavci Doma.

### **36. člen**

Knjige, ki so v dvorani in so last doma, so namenjene vsem stanovalcem Doma.

### **37. člen**

Označeno umazano perilo dajejo stanovalci v vrečo za umazano perilo. Osebje Doma je dolžno to perilo odnesti v pralnico oziroma poskrbeti, da se perilo odvaža v pralnico.

Oprano perilo se nato prinese stanovalcem.

Za vzdrževanje posteljnega perila skrbijo bolniške strežnice in zdravstveni delavci.

Če osebno perilo in druga oblačila niso označena, pralnica Doma ne prevzame nobene odgovornosti pri pranju.

### **38. člen**



Glavna jedilnica je namenjena stanovalcem za vse obroke hrane in morebitne druge prireditve. Obroki hrane se strežejo v glavni jedilnici:

Zajtrk od 07.30 do 08.30  
Kosilo od 12.30 do 13.30  
Malica od 15.00 do 15.30  
Večerja od 18.00 do 18.30

Nepomičnim stanovalcem se obroki nudijo v sobi. Za stanovalce se pripravlja hrana po vnaprej pripravljenih jedilnikih ob sodelovanju stanovalcev ter zaposlenih iz posameznih skupin, ki sestavljajo jedilnik na skupnih sestankih enkrat mesečno. Dietno prehrano odredi zdravnik. Osebe mora pri strežbi obrokov upoštevati tudi morebitna navodila zdravnika. Hrana, posoda in pribor, ki je last Doma se ne sme odnašati v bivalne sobe ali druge prostore Doma.

### **39. člen**

V Domu je organizirana receptorska služba. Recepcija dela dnevno od 6.50 ure zjutraj do 20.00 zvečer. Za potrebe stanovalcev receptorska služba:

- sprejema in evidentira obvestila stanovalcev o njihovi začasni odsotnosti,
- usmerja razna obvestila za stanovalce,
- razdeljuje pošto za stanovalce,
- sprejema prijave raznih obiskov v sobah ali drugih prostorih ter vodi evidenco o tem,
- sprejema prijave okvar.

Receptorska služba mora kontrolirati prinašanje večjih količin alkoholnih pijač.

### **40. člen**

Socialna služba v času bivanja stanovalcev v Domu ureja in pomaga urejati njihovo življenje v Domu, enako v primeru odpusta ali v primeru premestitve. Ob smrti stanovalca v Domu se vsa potrebna dokumentacija ureja v Domu. Za tiste umrle stanovalce, ki nimajo nobenega svojca, uredi vse potrebno v zvezi s pokopom socialna delavka Doma, v sodelovanju s pristojnim Centrom za socialno delo.

Stanovalci in njihovi svojci lahko v socialni službi oziroma socialni delavki povedo svoje prošnje, želje in pritožbe.

### **41. člen**

Delo v ambulanti Doma in ob postelji stanovalca opravlja zdravnik in medicinska sestra v skladu z določili letne pogodbe izvajalca zdravljenja in ZZZS ter na podlagi mesečnih razporedov usklajenih za mesec dni vnaprej.

Zdravnik zdravi stanovalce in jih po potrebi pošilja na preglede k specialistu. Zdravnik daje informacije o zdravstvenem stanju stanovalcem in njihovim svojcem.

### **42. člen**

Fizioterapevt v Domu opravlja fizioterapevtske storitve, ki jih predpiše zdravnik.

#### 43. člen

Delovni terapevt v Domu opravlja delovno-terapevtske storitve. Delovno terapijo predpiše zdravnik. Delovni terapevt izbira ustrezne postopke in metode za izvajanje delovno-terapevtskih storitev.

#### 44. člen

Svet stanovalcev vodi socialna delavka. Svet stanovalcev (izvoljeni so na sestankih stanovalcev) se sestaja vsak tretji mesec. Namen sestankov Sveta stanovalcev je sprotno reševanje težav stanovalcev Doma. O sestanku piše zapisnik socialna delavka, zapisnik se objavi na oglasni deski doma v recepciji.

#### 45. člen

Ta pravilnik začne veljati 8. dan po objavi na oglasni deski Doma, objavi pa se v roku 3 dni od sprejema na seji Sveta Doma.

Z dnem uveljavitve tega Hišnega reda preneha veljati Hišni red Doma starejših Šentjur, ki ga je sprejel Svet Doma starejših Šentjur, dne 7.7.2011.

Šentjur, dne 22.11.2018  
Številka: 0070 - 4/2018 -1



Predsednik  
Sveta Doma starejših Šentjur  
Jurij Malovrh

Začetek objave na oglasni deski: 23.11.2018