

Na podlagi 6. in 21. člena Akta o ustanovitvi Zavoda usmiljenk je Svet Zavoda usmiljenk, na svoji 5. redni seji, dne 26. junija 2012 potrdil

HIŠNI RED V DOMU SV. KATARINE, MENGEŠ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zavod usmiljenk je ustanovljen s ciljem izvajanja socialnovarstvenih programov in storitev ter drugih dobredelnih in socialnih dejavnosti za vse generacije, razvijanje medgeneracijskega sožitja ter solidarnosti na temelju krščanskih vrednot. Zavod usmiljenk (v nadaljevanju Zavod) bo v svoji enoti Dom sv. Katarine (v nadaljevanju Dom), ki stoji v Mengšu, na naslovu Zavrti 45, prvenstveno izvajal socialno varstvene storitve namenjene starejši populaciji.

Dom sprejema v stalno in začasno oskrbo odrasle osebe, ki zaradi starosti ali drugih okoliščin ne morejo živeti doma ali v družini.

2. člen

Dom je socialno varstveni zavod, ki deluje z dovoljenjem za delo, ki ga je izdalo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve **dne 27. 10. 2011 pod številko 1221-12/2011/13** Stanovalec zagotavlja bivanje v opremljenih, vzdrževanih in ogrevanih sobah, uporabo skupnih prostorov, starosti in zdravstvenemu stanju primerno prehrano, pomoč in postrežbo, zdravstveno nego, rehabilitacijo in organizirano preživljanje prostega časa. Omogoča tudi dnevno varstvo za stanovance, ki izberejo to obliko bivanja v Domu.



3. člen

Arhitektura oz. zasnova bivalnih prostorov je v Domu pripravljena tako, da omogoča bivanje v

- gospodinjstkih skupinah po načelih IV. generacije domov za starejše,
- v OAZI po načelih zagotavljanja individualnosti za uporabnike in preglednosti za negovalno osebje,
- na enoti za težje bolnike, omogoča odnos in kontakt na nivoju uporabnik- svojec kot tudi optimalno izvajanje nege oz. oskrbe,
- programe dopolnjujejo še programi za nastanitev starejših nad 65 let, ki se odločijo za trajno bivanje v Domu,
- omogoča tudi kratkotrajno varstvo in nego ter
- dnevno oskrbo.

4. člen

Pri zagotavljanju kakovostnih storitev za stanovance Doma, zaposlene v Domu vodijo temeljne vrednote na katerih temelji notranja kultura in delo zaposlenih delavcev v Domu in sicer:

-  odličnost,
-  sočutje,
-  spoštovanje,
-  poštenost,
-  pobožnost,
-  odgovornost,
-  znanje in ustvarjalnost,
-  krotkost,
-  domačnost,
-  gostoljubje,
-  ljubeznivost.

Na podlagi teh temeljnih vrednot Dom sledi sloganu: »Z UPANJEM V JESEN ŽIVLJENJA«. Upamo, da bo vsak stanovalec našel v Domu nekaj, kar mu bo dajalo toplino, vedrino in upanje v njegov vsakdan. Zaposleni pa si prizadevajo, da bi vsak obiskovalec, prostovoljec in vsak ki vstopa v Dom, začutil vsaj katero od vrednot, ki so vodilo pri vsakdanjem delu v vsakdanjem življenju.

II. SPREJEM V DOM - NASTANITEV

5. člen

Potrebne informacije in predstavitev življenja v Domu lahko se lahko pridobi po predhodni najavi pri:

- ✚ socialnem delavcu Doma,
- ✚ vodji zdravstvenega tima – višji medicinski sestri
- ✚ delavni terapevtki,
- ✚ vodstvu Doma in na
- ✚ spletni strani Zavoda usmiljenk oz Doma sv. Katarine Mengeš.

6. člen

Postopek, vezan na sprejem, ureja socialni delavec. Sprejem se začne s popolno vlogo, ki se naslovi na Zavod usmiljenk, Dom sv. Katarine, Zavrti 45, 1234 Mengeš.

7. člen

Popolna vloga vsebuje :

- **prošnjo za sprejem v Dom** – obrazec je na voljo v socialni službi Doma, preko spletne povezave ga najdete tudi na spletni strani Skupnosti socialnih zavodov Slovenije. Obrazec posredujemo tudi po pošti. Prošnjo izpolni in podpiše upravičenec sam. V primeru, da prošnjo za sprejem v Dom vlaga pooblaščenec ali zakoniti zastopnik, mora priložiti še kopijo **pooblastila ali odločbe**.
- **Zdravniško mnenje o zdravstvenem stanju**, ki je staro največ en mesec. Zdravniško mnenje poda osebni zdravnik ali zdravstveni zavod, ki obravnava uporabnika pred sprejemom v Dom.
- **Potrdilo o državljanstvu in potrdilo o stalnem prebivališču** – Namesto tega lahko uporabnik da na vpogled osebni dokument, iz katerega sta razvidna oba podatka. Socialni delavec dokumenta fotokopira in fotokopijo priloži k vlogi.
- **Izjavo o zagotovitvi in načinu plačila storitve**, ki jo podpiše uporabnik oz. njegov zakoniti zastopnik in v njej navede, kako bo plačeval storitev. Če bo za uporabnika storitev delno ali v celoti plačeval kdo drug, se le-ta za plačilo zaveže z izjavo, ki je priloga prošnji.

Vso potrebno dokumentacijo se odda v socialni službi Doma ali se jo pošlje po običajni pošti.

8. člen

Prošnje po Pravilniku o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva v Domu sv. Katarine obravnava Komisija za sprejeme, premestitve in odpuste iz Doma, ki prošnjo razvrsti na listo čakajočih. O tem uporabnika tudi pisno obvesti.

9. člen

Oseba, ki je sprejeta v Dom, pridobi pravice in ima obveznosti stanovalca.

10. člen

Stanovalci v Domu uživajo vse z ustavo zagotovljene pravice človeka in občana.

11. člen

Stanovalci Doma imajo naslednje pravice:

- pravico, da so obravnavani kot samostojne integrirane osebnosti,
- pravico, da se do njih obnašamo kot do vsakega odraslega člana družbe,
- pravico, da imajo enake možnosti za življenje, kot vsi drugi člani družbe,
- pravico, da samostojno odločajo o nadaljnjem poteku lastnega življenja,
- pravico do veroizpovedi in vseh aktivnosti v povezavi z življenjem po veri – udeležba pri maši, molitvah, prejem zakramentov,
- pravico do bodočnosti,
- pravico do razvedrila in prijateljstva,
- pravico do romantike,
- pravico do pomoči in zanimanja zanje,
- pravico do profesionalne pomoči strokovnjakov, kadar je to potrebno,
- pravico do socialnega varstva,
- pravico do uveljavljanja in varovanja zasebnosti,
- pravico do oskrbe, zdravljenja in zdravstvene nege ter rehabilitacije,
- pravico do človeškega dostojanstva,
- pravico do zaupnosti in tajnosti,
- pravico do ugovora in pritožbe,
- pravico do spoštovanja njihovih odločitev,
- pravico do varnosti,
- pravico do informacij,
- pravico, da ostanejo polnopravni člani družbe – pravica do volitev,
- pravico do obiskov sorodnikov, skrbnikov, prijateljev, predstavnikov ustanov in oseb, s katerimi želi navezati stike
- ostalih pravic, ki jih določajo zakoni in mednarodne konvencije.

12. člen

Ravnanje stanovalcev je omejeno le s pravicami drugih stanovalcev, s pravili za varstvo pred požari ter sanitarnim in higienskim varstvom.

Ravnanje delavcev Doma in drugih oseb s stanovalci je omejeno v skladu s pravicami stanovalcev.

13. člen

Delavci morajo imeti do stanovalcev spoštljiv odnos. Stanovalce je potrebno spoštljivo naslavljati in jih vikati, potrkatati ob vstopu v sobo stanovalca in izvajati nego pri zaprtih vratih sobe. V primeru nespoštovanja navedenega se lahko stanovalec pritoži na način, kot je predpisan v Pritožbeni poti v Domu sv. Katarine.

14. člen

Stanovalci Doma morajo imeti spoštljiv odnos do delavcev in upoštevati njihove pravice in obveznosti.

15. člen

Sprejem stanovalcev v Dom se vrši praviloma ob delavnikih, med 8. in 11. uro, razen petka in sobote, ko se sprejem opravi le izjemoma na osnovi sklepa Komisije za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev.

16. člen

Novo sprejetega stanovalca glede na njegovo trenutno zdravstveno stanje namestimo v primerno sobo. Ob konkretnem dogovoru je za vsak sprejem posebej potreben dogovor s socialno službo Doma.

17. člen

Novega stanovalca in osebe, ki ga spremljajo, sprejme socialni delavec in jih znani z razporeditvijo prostorov v Zavodu, jih predstavi osebju in sostanovalcem ter jih seznaniti z določili hišnega reda. Ob sprejemu stanovalci prejmejo brošuro »Hišni red v Domu sv. Katarine. Brošuro prejmejo tudi stanovalčevi skrbniki oz. pooblaščenici.

Stanovalec, skrbnik ali svojci podpišejo v okviru Dogovora o zagotavljanju storitve institucionalnega varstva izjavo, s katero potrjujejo, da so bili z določili pravil hišnega reda, ki veljajo v Domu, seznanjeni, in sprejemajo odgovornost, da jih bodo upoštevali in spoštovali.

18. člen

Socialnemu delavcu je bodoči stanovalec dolžan posredovati podatke za izpolnitev osebnega kartona in sestavo dogovora, ki je pripravljen in podpisan od vseh udeležencev vsaj tri dni pred vselitvijo. Predložiti je potrebno osebni dokument stanovalca (osebno izkaznico, potni list, vozniško dovoljenje) zaradi prijave in evidence v Domu ter zdravstveno izkaznico. Prijavo o začasnem bivališču uredi socialni delavec. Stanovalec obdrži svoj stalni naslov. Vsi naštetih dokumenti, ki so nujno potrebni za urejanje vseh upravnih in zdravstvenih zadev, so v času bivanja stanovalca v Domu shranjeni v zato določenem prostoru Doma. Stanovalec ali njegov skrbnik/pooblaščenec lahko shranjene osebne dokumente stanovalca dvigne vsak delovni dan med 8:00 in 14:30 uro pri socialnem delavcu. V popoldanskem času ali ob dela prostih dneh pa pri višji medicinski sestri vodji tima. Ob dvigu dokumenta stanovalec ali njegov pooblaščenec/skrbnik pisno potrjita dvig dokumenta.

19. člen

Ob sprejemu socialni delavec stanovalcu, ki se oskrbuje sam, v dogovoru s svojci, lahko izroči ključ sobe v kateri bo bival, če izrazi takšno željo. Ob zapustitvi doma mora stanovalec ključ pustiti v recepciji (*enako kot v hotelih*).

Vsaka soba stanovalca je oštevilčena in opremljena z imenom in priimkom stanovalca, ki biva v njej. Na vratih je lahko tudi primerna slika, ki si jo izbere stanovalec sam. Ob njih ali kjerkoli na primernem mestu v dnevnem prostoru ima lahko stanovalec tudi svoje predmete – svoj koticček, ki si ga oblikuje po lastni izbiri. Za morebitne odtujene predmete iz nezaklenjenih sob Dom ne more prevzeti odgovornosti.

20. člen

Zdravstveno-negovalno osebje Doma je v nočnem času organizirano tako, da vstopa v sobe stanovalcev, da preveri zdravstveno stanje in počutje stanovalcev. Če stanovalec te storitve ne želi, prevzema odgovornost zase sam, saj mu v tem primeru osebje Doma ne more nuditi morebitne pomoči, ki bi jo potreboval (npr. nujna zdravniška pomoč, če sam ne uspe z alarmnim zvonom priklicati negovalnega osebja). Takšno izbiro stanovalec sam potrjuje s podpisom ustrezne izjave, ki jo sopodpiše vsaj eden od njegovih svojcev.

21. člen

Informacije o tem, kje prebiva posamezni stanovalec, so na voljo v recepciji, socialni službi, pri višji medicinski sestri – vodji tima in v tajništvu Doma.

22. člen

Uporabnik se mora zaradi sprejema v Domu zglašiti na dan, ki je v dogovoru določen kot začetek bivanja v Domu in se šteje za dan sprejema. Ob sprejemu v Dom do vselitve je mogoča rezervacija proste postelje. Ceno rezervacije predstavlja cena oskrbe, od katere se odštejejo stroški prehrane.

23. člen

Če se brez pojasnila na ta dan in po preteku 15. dni od tega dne ne zglašijo v Domu, se njegovo vlogo prvi dan po preteku petnajstdnevnega roka ponovno uvrsti na zadnje mesto na seznam čakajočih za sprejem.

24. člen

Za čas od dneva sprejema v Dom, do dneva vselitve v Dom oziroma do preteka petnajstdnevnega roka, če se v Domu ne zglašijo, uporabnik krije stroške oskrbe v višini, kot je določena s predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev v primeru prekinitve, daljše od treh dni.

25. Člen

Ob prihodu v Dom vsak stanovalec prinese s seboj:

- ✚ oblačila in osebno perilo, ki se lahko pere v pralnem stroju;
- ✚ primerno obutev;
- ✚ sredstva potrebna za osebno higieno;
- ✚ vse ortopedske pripomočke, ki jih je pridobil in uporabljal že doma,
- ✚ zdravila in inkontinenčni material, če ga uporablja
- ✚ osebne predmete (lahko slika, tudi kos pohištva), ki mu veliko pomenijo.

26. člen

Zadolžena oseba Doma – vzdrževalka perila ali gospodinja-oskrbovalka – ob prisotnosti stanovalca ali svojcev oziroma skrbnika popiše vso garderobo in druge prinesene stvari. Praviloma naj ima stanovalec ob sprejemu toliko oblačil, da se lahko vsaj trikrat na teden preobleče.

27. člen

Stanovalci oziroma svojci so dolžni osebje – vzdrževalko perila ali gospodinjjo-oskrbovalko - Doma seznaniti, kadar po opravljenem popisu dodatno prinašajo oblačila, da se popis garderobe ustrezno dopolni, oblačila pa označijo z imenom in priimkom stanovalca. Osebje poskrbi za označitev vsakega kosa oblačila.

28. člen

Osebno perilo stanovalca je označeno z imenom in priimkom stanovalca. Zaželeno je, da je perilo označeno, četudi se ne pere v domski pralnici in da ima stanovalec le perilo, ki je pralno v pralnem stroju. Kemično čiščenje garderobe ni zajeto v oskrbo. V primeru, da je posamezni kos garderobe potrebno oprati ročno, se to storitev zaračunava po veljavnem ceniku.

29. člen

Perilo stanovalca se ob sprejemu v Dom pregleda ter izloči tisto, ki ni več uporabno oz. ni primerno za nego v domski pralnici. Pri pregledu perila sodelujejo stanovalec in/oz. svojci, vzdrževalka perila ali gospodinja-oskrbovalka.

30. člen

Osebno perilo stanovalcev se pere v pralnih strojih na enotah ali v pralnici Doma. Lahko pa perilo operejo svojci tudi doma, kar pa ni razlog za zniževanje zaračunavanja oskrbnih stroškov. O tej odločitvi predhodno obvestijo osebje Doma.

31. člen

Stanovalec in medicinska sestra se dogovorita, kdo bo stanovalčev osebni zdravnik v času bivanja v Domu. S stanovalcem oz. svojci se dogovorijo, kako bodo uresničevali aktivnosti, ki bodo potrebne za zagotavljanje zdravstvenega varstva.

32. Člen

Stanovalec lahko ob sprejemu preda v hrambo gotovino, hranilno knjižico in vrednostne papirje, nakit ter druge vrednejše stvari. Za stvari, ki jih preda v hrambo Domu, odgovarja Dom, za stvari, ki pa niso predane v hrambo, Dom ne odgovarja. Dom ima za te namene poseben sef. Skrbnik sefa je socialni delavec.

33. Člen

Prijavo spremembe bivališča za stanovalca uredi socialna služba Doma (prijava začasnega bivališča). Na željo stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika spremembo nakazovanja pokojnine lahko uredi tudi socialni delavec Doma. V ta namen ga predhodno pooblasti stanovalec oziroma njegov zakoniti zastopnik ali sorodnik. Spremembo naslova na pristojna mesta, kot so npr. dostava

pošte, časopisov, plačevanje naročnin itd. sporoči pred sprejemom v Dom stanovalec sam, skrbnik ali pooblaščenec oziroma to storijo svojci.

34. člen

Stanovalci imajo vedno pravico zapustiti Dom ter se vrniti v domače okolje ali se preseliti v drug dom. Stanovalci, ki že bivajo v našem Domu, imajo prednost pri premestitvah v druge sobe znotraj doma, na njihovo željo, ki jo izrazijo sami ali njihovi zakoniti zastopniki.

III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV IN DELAVCEV DOMA

35. člen

Spoštovanje pravic in dostojanstva uporabnikov je njihova temeljna pravica. Človekove pravice in temeljne svoboščine so omejene samo s pravicami drugih, kakor določa Ustava RS v svojem 15. členu. Poleg tega pa se pri delu uporablja določila Zakona o duševnem zdravju (Ur.l. RS, št. [77/2008](#)) in Zakona o pacientovih pravicah (Ur. l. RS, št. 15/2008).

36. člen

Vsem stanovalcem Doma se zagotavlja njihovo vključenost v odločanje pri izvajanju programov in storitev. Na ta način se krepi moč uporabnikov ob strokovni avtonomiji strokovnih delavcev in sodelavcev. Vsak stanovalec ima pravico, da si sam izbere svojo pristočno aktivnost.

37. člen

Stanovalci imajo pravico do spoštovanja osebnosti, dostojanstva, zasebnosti in osebne integritete.

38. člen

Stanovalci Doma s prihodom v Dom sprejmejo naslednje obveznosti:

- ✚ da skrbijo za dobre medosebne odnose, razumevanje, spoštovanje in sodelovanje v Domu;
- ✚ da spoštujejo osebno svobodo govora in vesti;
- ✚ da imajo primeren odnos do sostanovalcev, obiskovalcev in delavcev Doma;
- ✚ da upoštevajo navodila zdravnika in pristojne medicinske sestre glede zdravljenja in zdravstvene nege;
- ✚ da sodelujejo v okviru možnosti, pravic in obveznosti pri upravljanju Doma (Svet Zavoda, Svet stanovalcev, domska skupnost – predsednik domske skupnosti) v skladu z možnostmi,;
- ✚ da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo;
- ✚ da izberejo svojo pristočno aktivnost
- ✚ da se ravna po določilih hišnega reda;
- ✚ da pravočasno poravnajo svoje obveznosti do Doma.
- ✚ skrb za dobre – spoštljive medsebojne odnose,
- ✚ ob morebitnih elementarnih nesrečah in izjemnih dogodkih (epidemiji) se morajo stanovalci ravnati po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takšnih primerih zadolžene ali pooblaščenec.

39. člen

Če stanovalec koristi dopust in je torej odsoten, se mu za ta čas zaračunavajo stroški rezervacije – to je višina stroškov oskrbe v katero je razporejen, razen stroškov živil. O svoji odsotnosti mora predhodno obvestiti negovalno osebje ali socialno službo Doma vsaj tri dni pred odhodom. Stanovalcu se odsotnost obračuna le, če je skupaj odsoten cel dan ali več dni.

40. člen

Svojci-obiskovalci, lahko svoje sorodnike - stanovalce, odpeljejo za dogovorjeni čas izven doma, če se s tem strinja stanovalec oz. njegov skrbnik. O tem predhodno obvestijo osebje na enoti.

Zaradi postopkov zdravljenja oz. nege, lahko medicinska sestra odsvetuje tak odhod iz doma. Drugi obiskovalci (znanci, sosedge, prijatelji), pa lahko stanovalca odpeljejo iz doma le v primeru, da s tem soglašata sam ali njegov skrbnik.

Stanovalec, ki zapusti Dom, je dolžan o tem obvestiti gospodinjo na svoji enoti. Ob tem podpiše ustrezeni obrazec na katerem zapiše tudi predviden čas vrnitve. V kolikor gre stanovalec iz Doma v spremstvu druge osebe, je le-ta dolžna osebo obvestiti. V primeru, da ima oseba zakonitega zastopnika, pa gre oseba iz doma z njegovim dovoljenjem v spremstvu odrasle osebe, ki je poprej podpisala ustrezeni obrazec.

41. člen

Dom nudi vsem stanovalcem možnost vključitve v različne družabne, kulturne, razvedrilne, zaposlitvene in druge dejavnosti. Z organizacijo življenja v gospodinjskih skupnostih je nudena možnost normalizacije vsakdanjega življenja.

42. člen

Vse napake, ki jih ugotovijo stanovalci ali obiskovalci, tako na objektu, opremi in instalacijah, sporočijo zaposlenim, ki o tem vodijo ustrežno evidenco. Vzdrževalec redno - vsak delovni dan - pregleduje evidence in po potrebi ustrežno ukrepa. V nujnem primeru osebje – medicinska sestra – o okvari obvesti vzdrževalca tudi izven njegovega delovnega časa in odredi popravilo. V primeru nesreče, ali težjih zagat, se pokliče ustrežno interventno službo.

43. člen

Za vzdrževanje reda in čistoče v objektih in okolici Doma so zadolženi vsi – zaposleni in stanovalci ter njihovi obiskovalci. Prepovedano pa je:

- metati odpadke hrane ali druge predmete skozi okna oziroma prek terase;
- vlivati vodo skozi okno ali prek terase;
- krmiti ptice na terasah-hranjenje prosto živečih ptic na balkonih Doma ni dovoljeno. Pticam je dovoljeno nastavljeti hrano le v krmilnicah, ki jih postavi Dom;
- prinašati v Dom živali brez vnaprejšnjega dogovora.

IV. UPORABA PROSTOROV

44. člen

Stanovalci Doma imajo pravico do prostega izhoda v skladu s hišnim redom,

45. člen

Stanovalec ima pravico do ustrezne namestitve in sobne opreme. V soglasju z Domom lahko v svoji sobi uporabijo tudi pohištvo, ki so si ga vzeli s seboj. Dodatno lahko svojo sobo opremi z lastno opremo (preproge, stoli, ogledala, slike, radio,). Izvajalec dodatnih del v posameznih sobah mora biti znan in legitimiran.

46. člen

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

47. člen

Stanovalci imajo pravico do osebne nege in čiščenja bivalnih prostorov, do zdrave prehrane, po odredbi zdravnika tudi dietne, do zdravstvenega varstva ter drugih osebnih uslug. Stanovalcem, ki zaradi zdravstvenega stanja ne morejo sami skrbeti za svoje potrebe, nudi Dom potrebno pomoč in postrežbo, ki jo izvajajo gospodinje, bolničarke, medicinske sestre, delovna terapevtka in socialni delavec. Po potrebi sodelujejo tudi drugi sodelavci.

48. člen

Stanovalci imajo pravico predlagati izboljšanje pogojev življenja in bivanja v Domu. To lahko storijo v imenu stanovalca tudi svojci in/ali zakoniti zastopniki. Pisne, ustne in druge predloge in pripombe sprejema direktorica Zavoda in socialna služba. Svoje pobude lahko izrazijo na sestanku domske skupnosti ali jih oddajo v skrinjice, ki so v ta namen nameščene na enotah in v recepciji.

49. člen

Kuhalnikov, električnih peči za ogrevanje ter likalnikov, zaradi varstva pred požarom, v sobah ni dovoljeno uporabljati. V ta namen so pripravljene kuhalniki in likalniki v dnevnih prostorih. Poleg osebja jih lahko uporabljajo stanovalci in njihovi svojci, saj so nameščeni prav v ta namen.

50. člen

Čajne kuhinje so namenjene kuhanju in pripravi hrane, napitkov in raznih priboljškov. Dnevni prostori služijo kot jedilnice, namenjene so tudi druženju, gledanju TV in sprejemanju obiskov.

51. člen

Samostojna uporaba kopalnic in tušev je, zaradi zagotavljanja nočnega miru, dovoljena med 7. in 21. uro. Kdor se iz varnostnih razlogov ne želi kopati sam, mu pri tem pomaga osebje, prav tako to velja tudi za tiste, ki se morejo kopati sami – to opravijo ob pomoči delavcev službe zdravstvene nege in oskrbe.

Čas kopanja je dogovorjen med stanovalcem in delavci na posamezni enoti. Dogovor upošteva željo stanovalca usklajeno z možnostmi, ki jih pogojuje organizacija dela.

52. člen

Sobe, sanitarije, balkone in skupne prostore čistijo in zračijo čistilke in gospodinje oskrbovalke okolico stanovalca pa delavci službe zdravstvene nege in oskrbe, vzdržujejo pa jih hišnik ali serviserji. Pri čiščenju lahko znotraj dogovora z osebjem sodelujejo tudi stanovalci, v kolikor izrazijo tudi to željo.

53. člen

Stanovalci so tem osebam dolžni dovoliti vstop in omogočiti čiščenje ter vzdrževanje in po potrebi dovoliti osebju vpogled v omare in osebno garderobo.

54. člen

Pregled osebnih stvari je dovoljen samo v prisotnosti stanovalca.

55. člen

Za stanovalce in zaposlene je kajenje dovoljeno izključno na balkonih in v okolici Doma - na vrtu ter drugih prostorih, ki jih določi direktorica Doma. Kajenje v sobah, v jedilnici, v čajnih kuhinjah, v dnevnih prostorih ter v drugih skupnih prostorih ni dovoljeno.

56. člen

Stanovalec ali njegov zastopnik lahko, če s storitvijo ni zadovoljen, v skladu s 94. členom Zakona o socialnem varstvu zoper delo strokovnega delavca vloži ugovor. Navodilo o pritožbeni poti dobi vsak stanovalec ob sprejemu v Dom, prav tako je na voljo tudi predstavljena zloženka, ki je na voljo v avli Doma.

57. člen

Glede na 105. člen Zakona o socialnem varstvu lahko upravičenec do storitve (stanovalec), njegov zakoniti zastopnik ali sorodnik zahteva uvedbo izrednega inšpekcijskega nadzora.

V. OBISKI V DOMU SV. KATARINE

58. člen

Pravica do sprejemanja obiskov je izključna izbira stanovalca samega.

59. člen

Obiskovalci so v Domu zaželeni kadarkoli, zlasti pa podnevi **od 8h do 20h**. Obiski so možni tudi zvečer, svojci lahko ostanejo pri stanovalcu tudi čez noč, kadar si to želijo. Pri izbiri te možnosti se predhodno dogovorijo z osebjem. Stanovalci lahko sprejemajo svoje obiske tudi v sobah. V dvoposteljnih sobah se o tem pogovorijo s sostanovalcem in se ravnajo v skladu z njunim dogovorom.

60. člen

Svojci so povabljeni, da se aktivno vključijo v vse procese in aktivnosti, ki se dogajajo v Domu. S skupnim dogovorom z osebjem bodo našli najprimernejše rešitve za vsako situacijo posebej. Ob določenih aktivnostih, zlasti ko gre za varovanje zasebnosti in intimnosti stanovalcev, pa je prav, da se v taki situaciji diskretno umaknejo.

61. člen

V kolikor pri vsakdanjem delu ni tako, lahko stanovalci ali svojci zaposlene opozorijo na neprimeren način dela, lahko pa se tudi pritožijo pri medicinski sestri, socialni delavki, vodstvu doma oz. po navodilih, ki so opisana v "Pritožbeni poti". Pričakovati pa je, da imajo stanovalci in obiskovalci primeren in spoštljiv odnos do zaposlencev.

62. člen

Zaposleni v Domu se morajo truditi, da gradijo trdne in zaupanja vredne medsebojne odnose. Dom ni le delovno mesto ali stanovalčeva postelja, ampak naj postane vsem stanovalcem topel Dom, zaposlenim pa prijetno delovno okolje, kjer se dobro počutijo. Iz teh razlogov je toliko bolj pomembno medsebojno upoštevanje in spoštovanje.

63. člen

Svojci stanovalca smejo v času odsotnosti stanovalca v sobo le v spremstvu socialnega delavca ali medicinske sestre-vodje tima. V kolikor želijo iz sobe odnesti predmet, ki je last stanovalca, o tem napiše potrdilo socialni delavec.

64. člen

Navadne poštna pošiljke ter časopise za stanovalce prevzameta receptor ali tajnica Doma. Vse pošiljke se še isti dan izročijo naslovniku.

Priporočene poštna in denarne pošiljke vroča stanovalcem doma poštni delavec osebno proti podpisu. V kolikor je stanovalec odsoten ali se ne more podpisati, poštni delavec vroča te pošiljke v skladu z veljavnimi predpisi o vročanju.

65. člen

Stanovalec ima možnost, da ima v sobi priključen telefonski aparat. Za telefonske pogovore iz sobe se beleži število impulzov, za kar se stanovalcu izstavi račun po veljavnem ceniku. Stanovalci lahko sprejemajo klice tudi na domski telefon, v kolikor so v trenutku klica dosegljivi. Zaželeno je, da so ti pogovori s stanovalcem okvirno dogovorjeni – le tako bo on lahko ob dogovorjenem času počakal v bližini telefona.

66. člen

Stanovalci Doma imajo možnost poslušanja radia v sobah in gledanja televizije v dnevnem prostoru ter uporabo knjižnice, ki jim je na voljo na enoti.

Televizijski in radijski program se lahko spremlja po želji, vendar ob upoštevanju nočnega miru. Med 22. in 07. uro v Domu ali na njegovem območju ni dovoljena nobena dejavnost, ki bi motila nočni počitek stanovalcev.

67. člen

Premestitev stanovalca v drugo sobo oziroma v drugo enoto ali program v okviru Doma se opravi na podlagi vloge stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika.

68. člen

Vloga se lahko zavrne/odloži zaradi prostorskih pogojev ali vrste storitve oziroma oskrbe, ki jo stanovalec potrebuje. Premestitev na zahtevo stanovalca ali njegovega skrbnika oz. pooblaščenca se zaračuna po veljavnem ceniku.

Na podlagi vloge se sklene dodatek k dogovoru o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva.

69. člen

Premestitev v okviru Doma se lahko opravi tudi na podlagi ugotovitve in predloga Komisije za sprejem, premestitev in odpust in sicer zaradi spremenjenih zdravstvenih potreb stanovalca ali iz organizacijskih razlogov, kadar se ugotovi, da je potrebno stanovalca premestiti v del oziroma enoto doma, kjer je omogočeno izvajanje potrebne storitve oziroma oskrbe.

Predlog za premestitev se posreduje uporabniku oziroma njegovemu zakonitemu zastopniku in je podlaga za sklenitev aneksa k dogovoru.

VI. PREHRANJEVANJE

70. člen

Stanovalci se praviloma hranijo v jedilnicah na enotah, Doma tam kjer stanujejo. V primeru bolezni, ali oslabelosti hrano postrežemo tudi v sobi. Stanovalci, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, jim zaposleni pri tem ustrezno pomagajo.

Nepokretnim in bolnim stanovalcem se hrana servira v sobah.

Na posebno željo se lahko tudi stanovalcem, ki so pokretni, obroki hrane ob dodatnemu plačilu servirajo tudi v sobah.

71. člen

Dom stanovalcem nudi najmanj tri obroke. Čas obrokov je prilagojen stanovalcem in je objavljen na oglasnih deskah na posameznih enotah.

Obroki hrane na enotah se delijo:

zajtrk:	od 08h dalje
dopoldanska malica:	od 10h dalje
kosilo:	od 12h dalje
popoldanska malica:	od 15h dalje
večerja:	od 18h dalje

72. člen

Na predlog kuharjev jedilnike pripravlja komisija za pripravo jedilnika za en teden vnaprej. Skupino sestavljajo: upravnik kuhinje, dietni kuhar, diplomirana medicinska sestra-vodja tima, delovna

terapevtka, predstavnik stanovalcev in predstavnica sestrsk skupnosti- s. Majda Šeme. Komisijo s sklepom imenuje direktorica Doma.

73. člen

Pri sestavi jedilnika je upoštevano načelo zdrave varovalne prehrane za vse. Stanovalcem, katerim zdravnik predpiše dietno hrano, jim je le-ta zagotovljena.

74. člen

Topel obrok hrane je zagotovljen tudi zaposlenim v Domu Ti se prehranjujejo v jedilnici Doma, ki je v neposredni bližini kuhinje.

VII. OSKRBA

75. člen

Stanovalcem, ki ne zmorejo sami zadovoljiti osnovnih življenjskih aktivnosti, nudijo potrebno pomoč in oskrbo gospodinje-oskrbovalke in bolničarke, ob upoštevanju zasebnosti in spoštovanju stanovalčeve integritete in identitete.

76. člen

Vrsto oskrbe na podlagi opravljenih storitev, ki so zabeležene na Individualnem listu oskrbe, določi Komisija za sprejem, odpust in premestitev na predlog diplomirane medicinske sestre-vodje tima. Socialni delavec za vsakega stanovalca v 30 dneh po nastanitvi izdelava individualni načrt obravnave stanovalca, ki ga revidira vsakih šest mesecev, po potrebi pa tudi pogosteje.

77. člen

Sestavni del tega pravilnika so tudi Pravila o razvrščanju storitev oskrbe I, II, IIIA, IIIB in IV. v Domu sv. Katarine kot Priloga I.

VIII. ZDRAVSTVENE STORITVE IN INFORMACIJE

78. člen

Za zdravljenje stanovalcev je odgovoren osebni zdravnik posameznega stanovalca.

79. člen

Za nujno zdravniško pomoč izven delovnega časa osebnega zdravnika, pokliče dežurna medicinska sestra k bolnemu stanovalcu dežurnega zdravnika. O napotitvi stanovalca v zdravstveno ustanovo medicinska sestra obvesti svojce, o razlogih za takšno odločitev pa lahko informacijo poda le dežurni zdravnik.

80. člen

Medicinsko tehnične posege opravlja zdravstveno osebje za pokretne stanovalce v ambulanti Doma, za nepokretne pa ob posteljah stanovalcev.

81. člen

Specialistične storitve s področja psihiatrije se opravljajo v Domu v okviru podjemne pogodbe sklenjene med Zavodom usmiljenk in psihiatrom. Ostale specialistične storitve se opravljajo v specialističnih ambulantah izven Doma. Medicinska sestra obvesti svojce o konkretnih terminih, da se dogovorijo glede spremstva in načina prevoza. V kolikor spremstvo in/ali prevoz organizira Dom, se storitev zaračunava po veljavnem ceniku.

82. člen

Zdravstveno nego v domu izvajajo medicinske sestre in zdravstveni tehniki v okviru svojih pristojnosti.
Delovno terapijo izvajajo diplomirane delovne terapevte.

83. člen

Podatke o zdravstvenem stanju, diagnozah, predpisanih zdravilih in prognozah zdravljenja stanovalca, sme dajati svojcem ali skrbniku, s soglasjem stanovalca, osebni zdravnik.

Informacije o potrebni zdravstveni negi in oskrbi posreduje svojcem ali skrbniku, s soglasjem stanovalca, diplomirana medicinska sestra in z njenem pooblastilom tudi medicinska sestra. Zaposleni, ki za to niso pristojni, teh informacij ne smejo dajati nikomur.

Splošne informacije o počutju stanovalcev lahko daje svojcem socialni delavec, medicinske sestre pa le v okviru svojih pristojnosti (informacije glede zdravstvene nege).

84. člen

Podatke o diagnozah, prognozah zdravljenja in terapiji sme dajati svojcem samo zdravnik ali zdravnik - specialist, ki zdravi stanovalca. Informacije o zdravstvenem stanju pa lahko svojcem posredujejo izključno le osebni zdravnik – osebno ali po telefonu.

85. člen

Medicinska sestra je dolžna obvestiti svojce ali skrbnika ob spremembi zdravstvenega stanja stanovalca ali o napotitvi stanovalca v bolnišnico ali na specialističen pregled. O razlogih za napotitev stanovalca obvešča svojce zdravnik, ki se je zanjo odločil.
V popoldanskem času, ponoči, ob nedeljah in praznikih, obvešča svojce ali skrbnika odgovorna medicinska sestra.

86. člen

Prevoz stanovalcev, ki so sposobni prevoza v osebnem vozilu, organizira in izvaja Dom. Stroški prevoza in spremstva se zaračunavajo.
Za stanovalce Doma, ki niso sposobni vožnje v osebnem vozilu, izvaja prevoze v zdravstvene institucije reševalna služba ZD Domžale. Zaželeno je, da stanovalce ob prevozu v bolnišnico in v bolnišnici spremljajo njihovi svojci. Nujna spremstva zagotavlja ZD Domžale.
Spremljevanje stanovalcem na ne nujnih prevozih v zdravstvene institucije, lahko zagotavljajo svojci. Na njihovo zahtevo lahko spremstvo proti plačilu po veljavnem ceniku organizira Dom.

IX. PROSTOČASNE AKTIVNOSTI

87. člen

Stanovalci prostovoljno izbirajo med različnimi aktivnostmi, programi in drugimi ponujenimi možnostmi, ki so jim na voljo – sodelovanje v okviru gospodinjske skupine, skupin za samopomoč, individualna izbira prostočasne aktivnosti in druge priložnostne aktivnosti.
V okviru svojih zmožnosti se stanovalci udeležujejo kulturnega in verskega življenja v Domu in izven Doma.

88. člen

Stanovalcem, ki opravljajo razna lažja dela v Domu, Dom zagotavlja nematerialno nagrado (izleti, romanja, obiski kulturnih prireditev, podelitev priznanj, ..).

X. IZHODI, ODSOTNOST, OBISKI

89. člen

Stanovalci lahko zapustijo Dom sami ali v spremstvu svojcev. O slehernem izhodu je stanovalec dolžan obvestiti delavko na enoti kjer stanuj in v ta namen podpisati ustrezeni obrazec, v katerem navede nameravani čas vrnitve.

90. člen

V kolikor osebje ugotovi, da je stanovalec odšel iz Doma brez predhodnega pisnega obvestila in ga pograša, je dolžno sprožiti akcijo iskanja. Osebje preišče prostore Doma in bližnjo okolico, poizve pri osebi za obveščanje ter obvesti svoje in policijo.

91. člen

V času od 18h do 7h zjutraj naslednjega dne so vhodna vrata Doma zaklenjena. Vsi obiskovalci v tem času lahko vstopajo v Dom tako, da pozvonijo pri vhodnih vratih.

92. člen

Za krajšo ali večdnevno odsotnost iz Doma stanovalci ali svojci tri dni prej obvestijo delavce službe zdravstvene nege in oskrbe ali socialno delavko. Ob pravočasni najavi odsotnosti se za ta čas ne obračunajo stroški prehrane.

93. člen

O izhodu ali prihodu v Dom v času, ko so vrata Doma zaklenjena, stanovalec predhodno obvesti dežurno medicinsko sestro.

94. člen

Ob izhodu stanovalec, njegov skrbnik ali oseba, ki odpelje stanovalca, podpiše obrazec o izhodu, na katerem zapiše tudi previden čas vrnitve. Spremembo prihoda je stanovalec dolžan pravočasno javiti osebju Doma. V kolikor se stanovalec ne vrne v predvidenem času ter o tem ne obvesti zaposlencev, le-ti začnejo s poizvedovanjem in iskanjem pri osebi, ki je odpeljala stanovalca, drugih svojcih, policiji.

95. člen

Direktor Doma dovoljuje ogledе Doma posameznikom in skupinam, katerih namen je proučevanje dela in življenja v socialno varstvenih zavodih ali ohranjanje socialnih stikov s stanovalci. Ogled sobe stanovalca je dopusten le z njegovo privolitvijo.

96. člen

O drugih obiskih stanovalcev (krajanov, društev in drugih organizacij) je potrebno predhodno obvestiti direktorja Doma.

97. člen

Delavci Doma so dolžni med delom nositi oblačila, na katerih je na vidnem mestu ime in priimek delavca ter delovno mesto. V kolikor na oblačilu ni imena in priimka, morajo imeti identifikacijsko kartico. To velja tudi za vse prostovoljce v Domu in za vse, ki delajo preko Študentskega servisa oz. opravljajo praktično usposabljanje na delovnem mestu.

98. člen

Delavcem Doma je prepovedano, da bi si od stanovalcev izposojali denar, ali sklepali kupčije oz. jim prodajali blago. Delavci ne smejo zahtevati ali sprejemati nikakršnih daril, uslug, gostoljubnosti ali

druge koristi zase ali za svojo družino, bližnje sorodnike, prijatelje, osebe javnega ali zasebnega prava, s katerimi ima ali je imela poslovne stike, ki bi lahko vplivali na ustvarjalni videz, da vplivajo na nepristranskost, s katero opravlja svoje delovne naloge, razen običajne gostoljubnosti in drugih daril manjše vrednosti.

Delavec v nobenem primeru ne sme sprejeti darila, če bi njegova izročitev ali sprejem pomenila kaznivo dejanje.

XI. PRITOŽBENA POT

99. člen

Ob vsakem ugovoru morajo delavci doma ravnati v skladu s Pritožbeno potjo, ki velja v Domu sv. Katarine.

100.člen

Stanovalci in njihovi svojci lahko sporočajo predloge in svoje želje v zvezi z bivanjem v Domu ter vlagajo pritožbe zoper ravnanje delavcev ali sostanovalcev v skladu z določili Pritožbene poti Doma sv. Katarine.

101.člen

Če upravičenec ni zadovoljen s posamezno storitvijo, lahko zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca vložijo ugovor v skladu s Pritožbeno potjo. Z njo je bil seznanjen ob sprejemu. Navodila glede pritožbe se nahajajo v recepciji Doma in si jih lahko posameznik kadarkoli vzame.

102.člen

V primeru, da uporabnik storitev, ni zadovoljen z izvajanjem storitev ali odnosom strokovnih delavcev, lahko ravna v skladu s Pritožbeno potjo:

- ✚ Kadar ni zadovoljen s posamezno storitvijo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca ali meni, da Zavod usmiljenk ne izvaja storitev v skladu z določili Zakona o socialnem varstvu, lahko vložijo pisno ali ustno pritožbo na socialno zbornico na naslov: Socialna zbornica Slovenije, Koseška cesta 8, 1000 Ljubljana in sicer v roku 8 dni od opravljene storitve zoper katero ugovarjate. (94. čl. Zakona o socialnem varstvu).
- ✚ Na podlagi 105. člena Zakona o socialnem varstvu in 3. odstavka 10. člena ter 1. odstavka 11. člena Pravilnika o inšpekcijskem nadzoru na področju socialnega varstva, pravico do predloga za inšpekcijski nadzor nad delom izvajalca storitev. Zahteva za inšpekcijski nadzor, z navedbo kršitve pravic stanovalca ali navedbo razlogov, zaradi katerih je podan ugovor na opravljeno storitev mora biti poslana na naslov: Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Socialna inšpekcija, Parmova 33, 1000 Ljubljana.
- ✚ Če s svojim ugovorom oz. pritožbo niste uspeli ali še vedno niste zadovoljni s storitvijo ali z delom in postopki izvajalca, lahko vložite zahtevo ali pobudo za izredni inšpekcijski nadzor, ki ga organizira in izvaja Socialna inšpekcija v okviru Inšpektorata RS za delo – Parmova 33, Ljubljana (105. člen Zakona o socialnem varstvu).

XII. POSTOPEK ZA ODHOD, ODPUST IN PREMESTITEV IZ DOMA

103.člen

Stanovalci ali svojci lahko odpovedo bivanje v Domu pisno ali ustno pri socialni delavki Doma, vendar 30 dni vnaprej. Če zapustijo Dom pred iztekom odpovednega roka, so dolžni za manjkajoče dni plačati stroške po ceniku v višini oskrbnine zmanjšane za materialne stroške prehrane. Lahko pa na Komisijo za sprejeme, premestitve in odpuste ob najavi odhoda podajo vlogo za skrajšanje odpovednega roka. Krajši odpovedni rok Komisija lahko odobri.

104.člen

Ob odhodu iz Doma je stanovalec dolžan zapustiti sobo in inventar v stanju kot ga je prejel. Stanovalci, ki so imeli ključ od svoje sobe, le-tega izročijo socialni službi. Stanovalci oziroma njihovi skrbniki/pooblaščenici prejmejo ob odhodu Obvestilo o stanju neporavnanih obveznosti do Doma. Zdravstvena služba izroči stanovalcu oziroma pooblaščenici osebi zdravstveno kartico, osebni dokument in pripomočke, ki so bili dodeljeni v uporabo. Zdravstveni karton pošljemo priporočeno po pošti v pristojno ambulanto.

XIII. ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA V DOMU SV. KATARINE – DOMSKA SKUPNOST

105.člen

Stanovalci Doma oblikujejo svojo skupnost znotraj svoje gospodinjske enote, kjer si sami krojijo način medsebojnega sodelovanja in sožitja glede na lastno izbiro sodelovanja in dejanske fizične zmožnosti vključevanja.

106.člen







Vsi stanovalci pa se prostovoljno združujejo tudi v domsko skupnost. Na sestanku domske skupnosti se dogovorijo o skupnih aktivnostih in druženjih, ki jih bodo posamezne gospodinjske skupnosti pripravile za vse. Na sestankih domske skupnosti lahko stanovalci izmenjajo svoje izkušnje, predlagajo izboljšave, pohvalijo zadeve, s katerimi so zadovoljni. O poteku teh sestankov se vodi zapisnik.

107.člen

Sestanke domske skupnosti vodi predsednik domske skupnosti. Na njem pa sodeluje tudi osebje: vodstvo, strokovni delavci in tudi sodelavci. Vsakih pet let, po potrebi pa tudi prej, stanovalci izmed sebe volijo tudi svojega predstavnika v Svet zavoda.

108.člen

Na zboru stanovalcev izvolijo tudi člane Sveta stanovalcev, ki ima naslednje pristojnosti:

-  voli člane komisij in odborov stanovalcev, če se zdi potrebno, da jih ustanovijo
-  obravnava socialna in ekonomska vprašanja stanovalcev ter druga vprašanja življenja in dela v domu;
-  predlaga in priporoča organom Doma izboljšanje in organiziranje dejavnosti, ki vplivajo na kvaliteto življenja stanovalcev;
-  sodeluje pri izbiri vsebine letnega izleta stanovalcev;
-  obravnava pravilnik o hišnem redu in Svetu Doma predlaga spremembe in dopolnitve;
-  obravnava še druga vprašanja, ki so vezana na bivanje stanovalcev v Domu.

Pomoč in podporo pri delovanju Sveta stanovalcev nudi vodstvo in strokovne službe doma. Delo sveta stanovalcev bo urejeno s posebnim Pravilnikom, ki ga bodo sprejeli stanovalci sami na sestanku Zbora stanovalcev.

Stanovalci Doma se prostovoljno združujejo v domsko skupnost. Za različne aktivnosti lahko stanovalci ustanovijo odbore (komisije). Poleg udeležbe v Svetu Zavoda imajo stanovalci pravico, da preko Sveta stanovalcev vplivajo na življenje in delo v domski skupnosti.

109.člen

Svet stanovalcev šteje pet članov, izvolijo pa jih stanovalci na Zboru stanovalcev. Mandat Sveta stanovalcev traja štiri leta, člani pa so lahko ponovno izvoljeni. Svet stanovalcev ima naslednje pristojnosti:

- ✚ voli člane komisij in odborov stanovalcev;
- ✚ obravnava socialna in ekonomska vprašanja stanovalcev ter druga vprašanja življenja in dela v Domu;
- ✚ predlaga in priporoča organom Doma izboljšanje in organiziranje dejavnosti, ki vplivajo na kvaliteto življenja stanovalcev;
- ✚ obravnava pravilnik o hišnem redu in Svetu Doma predlaga spremembe in dopolnitve;
- ✚ obravnava še druga vprašanja, ki so vezana na bivanje stanovalcev v Domu.

Sklepe sprejema Svet stanovalcev z večino glasov prisotnih članov. Glasovanje na sejah je praviloma javno, če se člani ne odločijo za tajno glasovanje.

Pomoč in podporo pri delovanju Sveta stanovalcev nudijo strokovne službe Doma in direktor.

110.člen

Stanovalci so vključeni in organizirani v domski skupnosti. Mesečno imajo sestanek skupaj z direktorico, socialnim delavcem, vodjo zdravstvenega tima - medicinsko sestro, delovno terapevtko, upravnikom kuhinje, vzdrževalko perila in vodjo glavne pisarne Doma. Lahko sodelujejo tudi drugi zaposleni, še posebej ob priložnostih, ko se načrtujejo razne aktivnosti.

Stanovalci izmed sebe volijo svojega predstavnika v Svet zavoda. Izberejo tudi člane Domskega sveta in predsednika domske skupnosti.

Vsa glasovanja stanovalcev so praviloma javna.

111.člen

Domska skupnost obravnava vprašanja, ki vplivajo na kvaliteto življenja v Domu, spodbuja različne aktivnosti v Domu in oblikuje različne interesne skupine stanovalcev. Sestanek vodi predsednik domske skupnosti ob strokovni pomoči delovne terapevtke. Na sestanku domske skupnosti so lahko prisotni tudi svojci stanovalcev.

XIV. DUHOVNA OSKRBA – VERSKI OBREDI

112.člen

Sveta maša se dnevno opravlja v kapeli Doma. Kapela služi tudi za molitev in prejem zakramentov. Sveto maziljenje stanovalca se lahko opravi ob vsakem času v sobi stanovalca, na njegovo željo ali na željo svojcev.

Verska čustva lahko stanovalci izražajo po svoji volji, delavci Doma pa so dolžni spoštovati svetovni nazor stanovalca.

Sveta maša, ki je v Domu vsak dan, se za stanovalce in njihove svojce opravi v domski kapeli. Stanovalec, ki se ne more udeležiti bogoslužja v kapeli, lahko sodeluje s poslušanjem prenosa po zvočniku v svoji sobi.

113.člen

Stanovalci, ki zaradi zdravstvenih ali drugih razlogov ne morejo obiskovati verskih obredov izven sobe, lahko na njihovo željo oziroma na željo njihovih svojcev obišče duhovnik in opravi obred v sobi.

Bolniško maziljenje stanovalca ob smrtni nevarnosti se opravi ob vsakem času.

Duhovnika na željo stanovalca ali njegovih svojcev pokliče socialni delavec, ob njegovi odsotnosti pa dežurna medicinska sestra.





XV. DISCIPLINSKI POSTOPKI IN UKREPI

114.člen

O kršitvah Pravilnika o hišnem redu stanovalci, njihovi svojci ali delavci Doma obveščajo socialnega delavca in druge delavce Doma. Socialni delavec zbere potrebne informacije in z njimi seznaní Komisijo za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev. Le-ta obravnava kršitev in ukrepa v skladu s svojimi pristojnostmi.

115.člen

Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalca lahko direktorju predlaga odpust stanovalca iz Doma, kadar le ta hujše krši hišni red. Za hudo kršitev hišnega reda se šteje:

-  grob in 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.

116.člen

Kadar teža kršitve ne narekuje izključitve stanovalca iz Doma, lahko direktor izreče disciplinski ukrep - javni opomin, ki se objavi na oglasni deski Doma.

Hujše kršitve Pravilnika o hišnem redu so:

- grob in žaljiv odnos do sostanovalcev ali delavcev Doma;
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje;
- pijančevanje in razgrajanje;
- namensko poškodovanje domskega premoženja, uničenje ali odsvojitve opreme in drugega premoženja Zavoda;
- namerno onesnaževanje domskih prostorov in okolice Doma;
- odnašanje in shranjevanje hitro pokvarljive hrane iz jedilnice v sobah stanovalcev.

117.člen

Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev lahko direktorju predlaga odpust stanovalcev iz Doma, kadar le-ta hujše krši Pravilnik o hišnem redu, zlasti pa :

- kadar namenoma povzroči telesno poškodbo drugemu stanovalcu ali delavcu Doma;
- kadar ogroža lastno varnost ter varnost ali mir drugih stanovalcev v Domu;
- namerno poškoduje opremo v Domu, kar ima za posledico večjo škodo.

Komisija uporabnika oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca najprej pisno opozori in ga pozove, da se vzdrži ugotovljenih kršitev.

Če se uporabnik ne vzdrži ugotovljenih kršitev, Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev predlaga premestitev stanovalca znotraj Doma, v drug Zavod ali odpust iz Zavoda in o tem obvesti pristojni center za socialno delo.

Če pristojni center za socialno delo v sodelovanju s strokovno službo Doma ugotovi, da uporabniku storitve ni mogoče zagotoviti na drug način, odpust ni možen.

Pri izvajanju disciplinskih postopkov in ukrepov zoper stanovalce Doma se uporabljajo določila tega pravilnika in Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravic do institucionalnega varstva, ki ga je sprejel minister, pristojen za socialno varstvo.

XVI. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA

118.člen

Dežurna medicinska sestra o smrti obvesti osebnega zdravnika, če je v tem času prisoten v Domu, sicer pa dežurnega zdravnika. Ko zdravnik na mrliškem ogledu potrdi smrt stanovalca, socialni delavec, v primeru njegove odsotnosti pa dežurna medicinska sestra obvesti svojce – osebo za obveščanje po telefonu ali s telegramom.

Ureditev dokumentacije in oblačenje umrlega izvedejo delavci Doma.

119.člen

Po ugotovljeni smrti umrlega odpeljejo v mrliško vežico Doma, kjer se lahko stanovalci in zaposleni poslovijo od pokojnika in se podpišejo v žalno knjigo.

Žalno knjigo socialni delavec pošlje svojcem pokojnika.

120.člen

Vse postopke v zvezi z organizacijo pogreba uredijo svojci sami.

Če je umrl brez svojcev, uredi vse potrebno za pogreb socialni delavec v dogovoru s pristojnim centrom za socialno delo.

121.člen

Po smrti stanovalca dve delavki - medicinska sestra in bolničarka oz gospodinja-oskrbovalka, popišeta njegove osebne stvari na posebnem obrazcu v dvojniku in se podpišeta ter jih zakleneta v sobo oz. v omaro.

Če je stanovalec imel pri sebi nakit, gotovino, hranilno knjižico ali druge vredne stvari, jih delavki popišeta in shranita v blagajno Doma.

Ob predaji stvari, svojci podpišejo izpolnjen obrazec in prejmejo en izvod.

122.člen

Pogreba umrlega stanovalca, ki ni imel svojcev, se udeleži vsaj en delavec Doma, ki ga določi direktor Doma.

V takem primeru delavec v imenu Doma položi na grob umrlega šopek cvetja in prižge svečo.

123.člen

Osebne stvari umrlega se izročijo svojcem. O tem se sestavi zapisnik. Svojci so v treh dneh dolžni prevzeti vse osebne stvari. V kolikor v treh dneh ne izpraznijo sobe, to opravijo delavci Doma. Osebne stvari pokojnega stanovalca odnesejo v primeren prostor. V kolikor svojci v tednu dni ne prevzamejo osebnih stvari pokojnega, jih socialni delavec ponovno povabi k prevzemu stvari in določi nov termin. V kolikor tudi v tem roku svojci ne prevzamejo osebnih stvari pokojnika, jih Dom lahko zavže oziroma odpelje na ustrezno deponijo

XVII. ČASOVNI TERMINI

124.člen

Socialna služba Doma ima uradne ure:

Vsak delovnik **od 9h do 12h**

125.člen

Diplomirana medicinska sestra ima uradne ure: po dogovoru.

126.člen

Blagajna Doma oz. tajništvo Doma ima uradne ure:

Vsak delovnik **od 9h do 14h:**

127.člen

S posameznim strokovnim delavcem se lahko uporabniki dogovorijo tudi za dodatni termin.

128.člen

V času odmorov delavcev so le ti dolžni poskrbeti za ustrezno nadomeščanje na enoti.

Delavci imajo malico v domski jedilnici od 10.45 h do 11.45 dopoldne, in od 16.30 do 17.30 h popoldne. Posamezni delavec ima 30 minutni odmor, čas delitve malice je daljši, da se lahko delavci medsebojno nadomeščajo. V odmor delavca je štet tudi čas za zajtrk delavcev, ki ga lahko zaužijejo v jedilnici Doma med 8.45 in 9.15. Kajenje je delavcem dovoljeno izključno v času odmora v domskem parku.

129.člen

HIŠNI RED velja od dne objave na oglasni deski Doma.

Datum: 2. julij 2012.

Predsednica Sveta Zavoda usmiljenk:
Metka Tušar

Pravilnik je v skrajšani obliki objavljen na oglasni deski Zavoda dne 9. julija 2012 .

PRILOGA 1

PRAVILA O RAZVRŠČANJU STORITEV OSKRBE I, II, III. A, III. B in IV DOMA SV. KATARINE

1. OSKRBA I – je namenjena stanovalcem, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, niso sposobni za popolnoma samostojno življenje in potrebujejo manjši obseg neposredne osebne pomoči.

Storitve standardne oskrbe I so:

a.) namestitev in vzdrževanje bivalnega prostora

- namestitev v opremljenih in vzdrževanih eno ali več posteljnih sobah
- uporaba sobnega inventarja
- uporaba posteljnega perila, menjava na 14 dni
- čiščenje sobe
- čiščenje kopalnice, sanitarij
- uporaba in vzdrževanje skupnih prostorov

b.) storitve v zvezi z osebno higieno stanovalca

- uporaba tuša in kopalnic
- uporaba brisač in menjava
- uporaba toaletnih pripomočkov
- striženje

c.) prehrana stanovalca

- trije dnevni obroki starostniku prilagojene zdrave hrane v obliki toplih ali delno toplih obrokov z napitki (zajtrk, kosilo, večerja)
- postrežba obrokov v glavni jedilnici

d.) skrb za osebno obleko in perilo

- zbiranje, odnašanje in prinašanje osebne perila
- pranje in likanje osebne perila stanovalca po potrebi
- označevanje osebne perila stanovalca
- manjša šiviljska popravila (krpanje, šivanje gumbov, elastik...)

e.) zagotavljanje varnosti stanovalcev

- obhod po oddelkih v nočnem času
- možnost uporabe alarmnega sistema (zvonec)
- evidentiranje odhodov in prihodov stanovalca

f.) pomoč pri izrabi prostega časa

- možnost vključevanja v aktivnosti delovne terapije
- možnost vključevanja v aktivnosti skupinske fizioterapije
- možnost vključevanja v druge aktivnosti (skupine za samopomoč, kreativne delavnice)
- obisk kulturnih in zabavnih prireditev, verskih obredov, izletov, piknikov...
- uporaba knjižnice

g.) druge oblike pomoči

- pomoč pri urejanju pravno – formalnih zadev
- pomoč stanovalcu in njegovim svojcem ob vključevanju v življenje v zavodu
- pomoč pri socialnih in drugih problemih stanovalcev
- zdravstvene storitve v ambulanti doma
- prinašanje zdravil iz lekarne razen zdravil, ki so na negativni listi in potrjevanje zdravstvenih kartic
- naročanje za specialistične preglede, preiskave

OSKRBA II – je namenjena stanovalcem z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki potrebujejo večji obseg neposredne osebne pomoči.

V okvir standardnih storitev oskrbe II. sodijo poleg storitev oskrbe I še:

a.) namestitev in vzdrževanje bivalnega prostora

- vsakodnevno urejanje postelje stanovalca in menjava posteljnega perila po potrebi
- vsakodnevno urejanje ožje bivalne okolice stanovalca
- higiensko vzdrževanje sobe, kopalnice in sanitarij
- uporaba dodatnega inventarja po potrebi

b.) storitve v zvezi z osebno higieno stanovalca

- pomoč pri kopanju in tuširanju
- ureditev nohtov ob kopanju
- vsakodnevna pomoč pri izvajanju osebne higiene, oblačenju, slačenju, obuvanju,
- britje,
- pomoč pri oskrbi stanovalcev z inkontinenco
- naročanje inkontinenčnih pripomočkov

c.) prehrana stanovalca

- prinašanje obrokov hrane na oddelek ali v sobo stanovalca
- priprava in delna pomoč pri hranjenju
- prinašanje in serviranje napitkov v sobo stanovalca

d.) skrb za osebno obleko in perilo

- pomoč pri pripravi osebne obleke za pranje,
- odnašanje umazanega in prinašanje čistega perila, pomoč pri zlaganju perila

e.) zagotavljanje varnosti stanovalcev

- uporaba alarmnega sistema (zvonec)
- dnevni in nočni nadzor nad počutjem stanovalcev

f.) druge oblike pomoči

- čiščenje in vzdrževanje ortopedskih pripomočkov
- spremljanje stanovalca na aktivnosti in prireditve v Domu
- pomoč pri vstajanju in posedanju na invalidski voziček v skladu z navodili zdravnika
- spreminjanje položaja v postelji

Oskrba III. A - je namenjena stanovalcem z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč za opravljanje vseh osnovnih življenjskih potreb. V okvir standardnih storitev oskrbe III. A sodijo poleg storitev, ki so zagotovljene z oskrbo I in oskrbo II, še naslednje storitve:

a.) namestitev in vzdrževanje bivalnega okolja

- večkratno higiensko vzdrževanje sobe, kopalnice in sanitarij

b.) storitve v zvezi z osebno higieno stanovalca

- izvajanje 24 –urnega inkontinenčnega programa
- izvajanje 24 –urne skrbi za celotno osebno higieno

c.) prehrana stanovalca

- hranjenje in dohranjevanje stanovalca, prinašanje hrane v sobo

d.) skrb za osebno obleko in perilo

- preoblačenje stanovalca po potrebi
- zlaganje čistega perila

e.) zagotavljanje varnosti stanovalca

- večkratni nadzor nad počutjem stanovalca

f.) druge oblike pomoči

- dodatno čiščenje, dezinfekcija in vzdrževanje ortopedskih pripomočkov
- namestitev in vzdrževanje antidekubitusnih pripomočkov
- osebna ureditev in priprava za vključitev v individualni ali skupinski program in druge aktivnosti Doma

Oskrba III. B – je namenjena najtežje prizadetim stanovalcem, z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč za opravljanje vseh osnovnih življenjskih potreb.

V okvir standardnih storitev oskrbe III. B sodijo zraven storitev, ki so zagotovljene z oskrbo I., oskrbo II. In III. A, še naslednje storitve:

- 24 – urni nadzor, pomoč in strokovna oskrba stanovalca z najzahtevnejšim zdravstvenim stanjem
- priprava hrane za hranjenje po sondi
- prilagojena oprema prostorov
- večja poraba drobnega inventarja in materiala
- uporaba aparatov
- dodatno čiščenje in dezinfekcija prostorov

V okvir standardnih storitev oskrbe IV sodijo poleg storitev, ki so zagotovljene z oskrbo I in oskrbo II, še naslednje storitve:

- 24 urna in obvezna strokovna pomoč za stalno izvajanje zdravstvene nege in oskrbe,
- 24 urno varovanje oseb z dolgotrajnimi motnjami v duševnem zdravju in oseb z demenco.

II. KRITERIJI ZA RAZVRŠČANJE V OSKRBO

Vsi stanovalci Doma so upravičeni do vseh storitev oskrbe I. v obsegu, ki je določen s tem pravilnikom. Stanovalci se razvrščajo v kategorijo oskrbe po naslednjih kriterijih:

oskrba I:

- vsi stanovalci

oskrba II:

- stanovalci, ki poleg storitev oskrbe I potrebujejo dnevno vsaj tri storitve oskrbe II ali vsaj eno storitev oskrbe II, ki se ponovi najmanj trikrat dnevno;

oskrba III. A:

- stanovalci, ki potrebujejo poleg storitev oskrbe I., oskrbe II. najmanj tri storitve oskrbe III. A ali vsaj eno storitev oskrbe III. A, ki se ponovi najmanj trikrat dnevno

oskrba III. B

- stanovalci, ki potrebujejo poleg storitev oskrbe I, oskrbe II in oskrbe III. A, najmanj tri storitve oskrbe III. B ali vsaj eno storitev oskrbe III. B, ki se ponovi najmanj trikrat dnevno

Oskrba IV

- stanovalci, ki potrebujejo poleg storitev oskrbe I in oskrbe II, stalno 24 urno strokovno pomoč, nadzor in varovanje.

III. POSTOPEK DOLOČANJA VRSTE OSKRBE

Uvrstitev v ustrezno kategorijo izvede Komisija za sprejem, premestitev in odpust na predlog strokovnega tima v sestavi: vodja Službe zdravstvene nege in oskrbe, medicinska sestra in socialna delavka po kriterijih tega pravilnika.

Podlaga za zaračunavanje oskrbe v Domu je z uporabnikom sklenjen Dogovor o zagotavljanju storitev institucionalnega varstva in vsi dodatki k dogovoru, s katerimi se določijo vsa bistvena vprašanja izvajanja storitev, zlasti pa vrsta oskrbe, začetek izvajanja storitev, obseg storitev, cena storitev in osebe, ki bodo storitev plačevale.

O spremembi oskrbe se uporabnika in zavezanca za plačilo obvesti in pozove k podpisu dodatka k Dogovoru o zagotavljanju storitve institucionalnega varstva.

KAZALO

PRAVILNIK	1
O H I Š N E M R E D U	1
DOMA SV. KATARINE, MENGESŠ	1
I. SPLOŠNE DOLOČBE	1
II. SPREJEM V DOM - NASTANITEV	2
III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV IN DELAVCEV DOMA	6
IV. UPORABA PROSTOROV	7
V. OBISKI V DOMU SV. KATARINE	9
VI. PREHRANJEVANJE	10
VII. OSKRBA	11
VIII. ZDRAVSTVENE STORITVE IN INFORMACIJE	11
IX. PROSTOČASNE AKTIVNOSTI	12
X. IZHODI, ODSOTNOST, OBISKI	13
XI. PRITOŽBENA POT	14
XII. POSTOPEK ZA ODHOD, ODPUST IN PREMESTITEV IZ DOMA	14
XIII. ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA V DOMU SV. KATARINE – DOMSKA SKUPNOST	15
XIV. DUHOVNA OSKRBA – VERSKI OBREDI	16
XV. DISCIPLINSKI POSTOPKI IN UKREPI	17
XVI. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA	17
XVII. Časovni termini	18
Priloga I.	20