

HIŠNI RED

ZAVOD SV. RAFAELA VRANSKO

NAŠ DOM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

Zavod sv. Rafaela Vransko (v nadaljevanju zavod) s tem hišnim redom vzpostavlja osnovna pravila, ki opredeljujejo skupno življenje stanovalcev zavoda.

Zavod nudi stanovalcev v skladu z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva ustrezno oskrbo, zdravstveno nego, prehrano ter druge oblike aktivnosti.

2.člen

S tem hišnim redom se določijo pravice in dolžnosti stanovalcev Zavoda z namenom, da se jim zagotovi urejeno življenje, dobro počutje, varnost in osebna integriteta.

Ravnanja stanovalcev so omejena s pravicami drugih stanovalcev in zaposlenih v Zavodu ter s pravili za varstvo pred požarom ter s sanitarnim ter higienskim varstvom.

II. SPREJEM

3.člen

O sprejemu stanovalcev v Zavod odloča posebna tričlanska Komisija za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev, na način in po postopku, ki ga določajo Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva in interni akti. Komisijo sestavljajo : direktor, vodja zdravstvene nege ter socialna delavka.

4.člen

Sprejem v Zavod se opravi v skladu z dogovorom s socialno delavko, praviloma od ponedeljka do petka od 8.00 do 12.00 ure. Ob sprejemu sprejme stanovalca in osebe, ki ga spremljajo, socialna delavka, ki stanovalca in svojce seznanj s prostori in bivanjem v Zavodu ter jih pospremi v sobo. Seznanj jih z osnovnimi določili Hišnega reda in o izvajanju posameznih vrst oskrbe, zdravstvene nege in o merilih za razvrščanje stanovalcev v posamezne vrste oskrbe, ter načinom plačevanja storitev v Zavodu. Socialna delavka jim izroči izvleček hišnega reda ter cenik storitev, ki se izvajajo v domu.

V primeru, da se upravičenec še ne želi nastaniti, lahko na podlagi pisne izjave rezervira mesto. V primeru rezervacije plača 80% višine osnovne oskrbe v eno oziroma dvoposteljni sobi.

5.člen

Stanovalec prinese ob prihodu v Zavod:

- oblačila in osebno perilo,
- primerno obutev,
- pribor za osebno higieno,
- vse ortopedske pripomočke, ki jih je pridobil že doma,
- urejeno kartico zdravstvenega zavarovanja,
- zdravstveni karton.

Po dogovoru s socialno delavko lahko prinese tudi radio , televizijo, dodatno pohištvo, stenske slike. Stanovalec v dvoposteljni sobi se mora o tem dogovoriti tudi s sstanovalcem.

6.člen

Stanovalci s sabo prinesejo osebno perilo ter oblačila, ki se označi v domski pralnici. Pralnica označi 100 kosov perila posameznega stanovalca, ostalo se označuje proti plačilu (0,20 EUR/KOS).

Za neoznačena oblačila Zavod ne odgovarja.

7.člen

Ob sprejemu socialni delavec izroči stanovalcu, ki se oskrbuje sam, ključne sobe in nočne omarice. Za ključne je stanovalec osebno odgovoren. Ob izgubi ključev, Zavod priskrbi kopijo proti plačilu.

8.člen

Zdravstvena izkaznica in zdravstveni karton sta shranjena v ambulanti doma. Zdravstveno izkaznico izroči stanovalcu negovalno osebje, kadar je napoten v zdravstveni zavod. Po vrnitvi stanovalec vrne izkaznico nazaj v ambulanto doma.

9.člen

Stanovalec lahko preda v hrambo gotovino, ki se hrani v sefu. Izjemoma Zavod hrani vrednejše stvari stanovalca, po predhodnem popisu s strani socialne delavke. Za vrednejše stvari, ki jih imajo stanovalci pri sebi, Zavod ne odgovarja, kar so opozorjeni pri sprejemu.

10.člen

V zavodu imajo vsi stanovalci začasno prijavo bivališča. Prijavo uredi socialna delavka, z izjavo stanovalcev se ureja tudi sprememba naslova za vročanje.

III. NASTANITEV IN BIVANJE

11.člen

Vse sobe v Zavodu so oštevilčene. S soglasjem stanovalcev so na vratih sob ter seznamu v recepciji navedena njihova imena in priimki.

12.člen

Stanovalci v sobah ne smejo imeti kuhalnikov, električnih in plinskih pečic za ogrevanje, likalnikov in sveč, zaradi varstva pred požarom.

Posamezna dodatna grelna telesa lahko v sobe vgradi pooblaščen služba v Zavodu, če to terjajo zdravstveni in drugi tehnični razlogi.

13.člen

Stanovalci uporabljajo skupne prostore Zavoda glede na njihovo namembnost, pri čemer pazijo na red in čistočo v njih.

Sobe, sanitarije in skupne prostore pospravljajo, čistijo in vzdržujejo delavci Zavoda. Omare stanovalcev pospravljajo delavci Zavoda v prisotnosti stanovalcev. V času odsotnosti stanovalca lahko svojci v sobe vstopajo le v spremstvu vodje zdravstvene nege ali socialne delavke.

Zaposleni v Zavodu so dolžni opravljati svoje delo v sobah tako, da je stanovalcem zagotovljena pravica do zasebnosti in dostojanstva. Nega stanovalca se opravlja ob zaprtih vratih sobe.

14.člen

Nevarnih in zdravju škodljivih snovi ni dovoljeno imeti v bivalnih in skupnih prostorih. Odstranitev nevarnih in zdravju škodljivih snovi, pokvarjene hrane ipd. v primeru, da se stanovalec z odstranitvijo ne strinja, odredi vodja zdravstvene nege.

15.člen

Kajenje v prostorih Zavoda ni dovoljeno.

16.člen

Stanovalci in delavci Zavoda so dolžni vzdrževati red in mir za nemoten počitek med 22.00 in 6.00 uro zjutraj. V tem času morajo stanovalci v svojih sobah in skupnih prostorih naravnati radijske in televizijske sprejemnike na sobno jakost.

17.člen

Če stanovalec pogreša vredne osebne predmete na recepciji izpolni izjavo, ki se preda socialni delavki v obravnavo.

IV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV

18.člen

S sprejemom v Zavod pridobi stanovalec pravico do primerne nastanitve, prehrane, oskrbe, zdravstvene nege, storitev fizioterapije ter delovne terapije v skladu z normativi in standardi.

19.člen

Stanovalci Zavoda sprejmejo s prihodom v Zavod naslednje obveznosti:

- da se ravna po določilih hišnega reda,
- da skrbijo za dobre medosebne odnose, razumevanje in spoštovanje drugih stanovalcev ter zaposlenih v Zavodu,
- da upoštevajo navodila zdravnika in pristojne vodje zdravstvene nege glede zdravljenja in osebne nege ter higijene,
- da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo,
- da pravočasno poravnajo svoje obveznosti do Zavoda.

V. STORITVE

1. OSKRBA

20.člen

Kriteriji razvrščanja stanovalcev v vrsto oskrbe so določeni s posebnim predpisom. Vrsto oskrbe za posameznega stanovalca določi Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev.

Stanovalci se razvrščajo v naslednje kategorije:

- oskrba I
- oskrba II
- oskrba III.A
- oskrba III.B

21.člen

Ceno posamezne kategorije določa Svet Zavoda s soglasjem ustanovitelja. Cene ostalih storitev določa Svet Zavoda.

2. PREHRANA

23.člen

Jedilnik za redne obroke in diete tedensko vnaprej pripravlja vodja kuhinje Zavoda v sodelovanju z vodjo zdravstvene nege, ob upoštevanju predlogov stanovalcev doma. Dietno prehrano posameznega stanovalca odredi zdravnik.

Jedilnik se izobesi v jedilnici.

24.člen

Stanovalci, ki to zmorejo se praviloma hranijo v jedilnici Zavoda. Težje pomičnim stanovalcem se hrana servira v dnevnih prostorih. Nepokretnim in bolnim stanovalcem se hrana servira v sobah. Stanovalcem, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, pomaga negovalno osebje.

25.člen

Hrane in domske posode ter pribora ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.

26.člen

Zavod lahko po potrebi in zmožnosti organizira prehrano ter drugo oskrbo tudi za zunanje uporabnike.

27.člen

Obroke v času napovedane odsotnosti stanovalca odjavi vodja zdravstvene nege. Posameznih obrokov na željo stanovalca ni mogoče odjaviti.

3. ZDRAVSTVENE STORITVE

28.člen

Zdravljenje stanovalcev izvaja pooblaščen izvajalec v ambulanti Zavoda enkrat tedensko v dopoldanskem času.

Za nujno zdravniško pomoč izven časa, ko dela zdravnik v Zavodu, pokliče odgovorni tehnik zdravstvene nege dežurnega zdravnika v ZD Žalec.

Specialistične storitve s področja psihiatrije se opravljajo v Zavodu v okviru normativov in sredstev, ki jih zagotavlja ZZS in na podlagi pogodb.

29.člen

Po napotitvi zdravnika Zavod organizira premestitve stanovalcev na zdravljenje v ustrezno bolnišnico.

Zavod poskrbi tudi za ustrezne preglede stanovalcev. Kadar stanovalec po zakonu ni upravičen do prevoza z reševalnim vozilom, za prevoz poskrbijo svojci po predhodnem dogovoru. V kolikor svojci prevoza stanovalca ne zagotovijo, za prevoz in spremstvo poskrbi Zavod proti plačilu po veljavnemu ceniku.

30.člen

Zdravstveno nego v Zavodu izvaja zdravstveno negovalno osebje, storitve rehabilitacije pa fizioterapevt in delovni terapevt Zavoda.

31.člen

Informacije o zdravstvenem stanju in počutju stanovalca lahko svojcem posreduje vodja zdravstvene nege ter odgovorni tehnik zdravstvene nege.

Podatke o diagnozah in prognozah zdravljenja sme dajati svojcem samo zdravnik, ki zdravi stanovalca.

4. ORGANIZIRANJE DEJAVNOSTI

32.člen

V Zavodu so organizirane različne dejavnosti, ki so razvidne in časovno opredeljene v razporedu dnevnih in mesečnih aktivnosti, obešenem na vidnih mestih doma. Vsi stanovalci sodelujejo pri teh aktivnostih prostovoljno.

33.člen

V okviru svojih možnosti stanovalci sodelujejo v kulturnem življenju v Zavodu in izven Zavoda.

V Zavodu se ob praznikih in drugih priložnostih organizirajo kulturne, verske in zabavne prireditve: koncerti, likovne razstave, nastopi posameznikov in skupin, literarni in družabni dogodki, srečanja z otroci in mladino, pikniki, izleti, izobraževanja in drugo.

VI. DOMSKA SKUPNOST

34.člen

Vsi stanovalci Zavoda se združujejo v domsko skupnost in sestavljajo Zbor stanovalcev Zavoda, ki omogoča organizirano uresničevanje njihovih interesov glede vprašanj oskrbe, nastanitve in nege.

Zbor stanovalcev ima naslednje pristojnosti oziroma obravnava naslednja vprašanja:

- voli in odpokliče delegate v Svet zavoda,
- razpravlja o problemih v zvezi z bivanjem v Zavodu,
- razpravlja o prehrani in daje predloge k sestavi jedilnikov,
- daje predloge in pripombe za izboljšanje življenjskih razmer v Zavodu,
- obravnava druga pomembna vprašanja v zvezi z bivanjem v Zavodu.

Stanovalci na Zboru stanovalcev izvolijo predstavnika v Svet zavoda skladno z določili Statuta zavoda. V navedene organe ne morejo biti izvoljeni stanovalci, ki so začasno sprejeti v dom.

VII. IZHODI, ODSOTNOST, OBISKI

35.člen

Stanovalci lahko iz Zavoda in v Zavod prosto prihajajo in odhajajo. Izhode in prihode pred 7.00 uro in po 21.00 uri poleti ter pred 8.00 uro in po 20.00 uri pozimi stanovalci javijo vodji oziroma odgovornemu tehniku zdravstvene nege. Odhod in prihod stanovalca se evidentira. Stanovalci, ki odidejo iz Zavoda in svojci, ki odpeljejo stanovalca, javijo odsotnost odgovornemu tehniku zdravstvene nege.

Če se ugotovi, da je po 21.00 uri v Zavodu odsoten stanovalec, ki ni javil svoje odsotnosti sproži odgovorni tehnik zdravstvene nege akcijo iskanja s tem, da najprej obvesti svojce. Nato z drugimi zaposlenimi pregleda Zavod ter bližnjo okolico. Nato o pogrešani osebi obvesti vodjo zdravstvene nege ter direktorico. Po dogovoru z njima po potrebi obvesti tudi policijo.

36.člen

Za čas, ko so uporabniki odsotni, se cena oskrbe zniža za stroške živil, če so odsotnost najavili najmanj dva dni prej, od prvega dneva odsotnosti, če pa odsotnost ni bila najavljena, pa od drugega dne odsotnosti dalje.

37.člen

Obiski so zaželeni med 9.00 in 18.00 uro. Zunaj časa določenega za obiske, lahko pridejo svojci v Zavod v soglasju z vodjo zdravstvene nege in tako da ne motijo procesov dela. Zavod je odprt za obiske svojcev, znancev in drugih obiskovalcev. Obiski časovno v okviru časa, ko je Zavod odprt, niso omejeni, razen če motijo stanovalce med dnevnimi obroki in nego.

Obiski so možni v sobi stanovalcev. Trajanje obiska in število obiskovalcev, kadar obiskani v sobi ne biva sam, naj bosta takšna, da bo sostanovalec kar najmanj moten.

Obiski se začasno lahko omejijo zaradi preventivno zdravstvenih razlogov. Krajši čas obiskov odredi v soglasju z direktorjem vodja zdravstvene nege.

VIII. UPORABA PROSTOROV

38.člen

Sobe stanovalcev so opremljene z opremo, ki je last Zavoda. V sobah je prostor za osebno garderobo in drobne predmete stanovalcev. Premeščanje ali zamenjava inventarja je dovoljena le z dovoljenjem direktorja.

Če stanovalec namerno ali z veliko malomarnostjo poškoduje zavodski inventar, mora škodo poravnati. Enako velja tudi v primeru odtujitve inventarja za katerega je stanovalec zadolžen.

Pohištvo in inventar mora biti v sobi razporejen tako, da je možno izvajanje zdravstvene nege in oskrbe.

Dnevni prostori so namenjeni za dnevno bivanje stanovalcev, sprejemanje obiskov in drugim oblikam družabnega življenja. V dnevni sobah so TV sprejemniki, ki jih lahko stanovalci uporabljajo po dogovoru med sabo, pri tem pa so dolžni upoštevati nočni mir.

Čajne kuhinje lahko stanovalci uporabljajo za kuhanje kave in drugih napitkov, za shranjevanje manjše kuhinjske posode ter za shranjevanje pokvarljivih živil v hladilniku. Štedilnik v čajni kuhinji počistijo za seboj stanovalci sami. Za živila shranjena v hladilniku Zavod ne odgovarja.

Kopalnice so namenjene rednemu kopanju in tuširanju stanovalcev. Stanovalci lahko uporabljajo kopalnice, če so za to sposobni. Kdor se ne more sam kopati in zadostno skrbeti za ustrezno osebno higieno, je dolžan sprejeti pomoč negovalnega osebja. Program kopanja izdelava zdravstvena negovalna enota.

Jedilnica se nahaja v pritličju Zavoda. Namenjena je vsem stanovalcem, ki so sposobni prihajati v jedilnico na obroke. Težje pokretnim se hrana servira v dnevnih prostorih. Nepokretnim in bolnim se hrana servira v sobo.

Hodniki in avla se uporabljajo za nemoten prehod osebja in stanovalcev, prevoz in prenašanje hrane. Hodniki morajo biti primerno svetljeni ter prosto prehodni za kar skrbijo zaposleni v Zavodu.

Stanovalci uporabljajo dvigalo in so pri ravnanju z njim dolžni upoštevati navodila.

Skupni prostori so sejna soba in večnamenski prostori. Namenjeni so za interesne dejavnosti, delo organov upravljanja in sindikatov Zavoda.

Fizioterapija in delovna terapija izvajata storitve po predhodnem programu in razporedu v skladu z zdravstvenimi normativi in standardi.

V **pralnici** peremo osebno in posteljno perilo. Zavod ne nudi storitve kemičnega čiščenja. Za pranje oblačil iz občutljivih materialov Zavod ne odgovarja. Pralnica označi do 100 kosov oblačil stanovalca na strošek Zavoda, preostale kose označi perica proti plačilu 0,20 eur/kos. Zavod ne odgovarja za neoznačeno perilo.

Recepcija je v avli Zavoda. V recepciji opravlja delo informator, ki upravlja s telefonsko centralo, informira in usmerja obiskovalce ter stanovalce ob morebitnih vprašanjih. Informator je na recepciji vsak dan od 7. do 15. ure. V času ko je glavni vhod zaprt, je vstop možen le na klic (zvonec), vhod pa odpre odgovorni tehnik zdravstvene nege.

Knjižnica se nahaja v dnevnem prostoru dependance in je namenjena stanovalcem in zaposlenim.

V skupnih prostorih so na voljo dnevni časopisi in revije, ki jih ni dovoljeno odnašati v sobe.

Kapela je namenjena stanovalcem za molitev in druga verska udejstvovanja. Kapela je na voljo stanovalcem in njihovim obiskovalcem ves dan.

V **sefu** Zavoda lahko stanovalci hranijo denar in vrednejše predmete po prehodnem popisu.

Ambulanta Zavoda se nahaja v pritličju. Splošni zdravnik prihaja v Zavod enkrat tedensko. Ordinacijski čas ambulante je objavljen na vratih ambulante. Stanovalcem, ki ne morejo priti v ambulanto se usluge nudijo v sobah.

Zdravnik daje informacije o zdravstvenem stanju stanovalcev, določa dieto in ostalo terapijo. V odsotnosti zdravnika dajejo informacije v obsegu pooblastil vodja zdravstvene nege ter odgovorni tehnik zdravstvene nege.

IX. VERSKI OBREDI

39.člen

Udeležba verskih obredov je za stanovalce prostovoljna.

40.člen

Verski obredi se po dogovoru med predstavniki verskih skupin in vodstvom Zavoda organizirajo v kapeli Zavoda.

41.člen

Spoved, obhajilo ali bolniško maziljenje opravi duhovnik, katerega pokliče na željo stanovalca ali njegovih svojcev odgovorna tehnik zdravstvene nege. Obred se opravi v sobi stanovalca ali v kapeli Zavoda.

Tisti, ki zaradi svoje bolezni ne morejo obiskovati verskih obredov, lahko na svojo željo oziroma željo svojcev naročijo obisk duhovnika v sobo.

X. DISCIPLINSKI UKREPI, ODPUST

42.člen

Stanovalec je lahko odpuščen iz doma:

- na predlog stanovalca ali njegovega zakonitega zastopnika,
- zaradi prenehanja razlogov za vključitev,
- zaradi hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc,
- zaradi kršitev oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora.

V primeru odpusta se lahko dogovor sporazumno razveže. Od oddane prošnje za odpust teče 15 dnevni odpovedni rok. Stanovalec se lahko izseli prej, vendar se oskrba zaračuna na enak način kot pri odsotnosti stanovalca.

V primerih tretje in četrte alineje prvega odstavka tega člena, Komisija vodi postopek odpusta tako, da ob prvi kršitvi kršitelja ustno opozori in zadevo zabeleži z zapisniško izjavo, v kateri navede kršitve. V primeru nadaljevanja istih ali novih kršitev Komisija stanovalcu izda pisni opomin, ki mu je vročen z vročilnico. Če stanovalec nadaljuje s kršitvami, se mu izda javni opomin na oglasnih deskah Zavoda, ki pomeni opozorilo pred odpustom. Če stanovalec še vedno ne preneha z kršitvami, Komisija predlaga direktorici, da izda odločbo o odpustu v skladu z veljavnimi predpisi. O izdani odločbi Zavod obvesti pristojni CSD.

Za hujšo kršitev hišnega reda se šteje:

- grob ali žaljiv odnos do drugih stanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev Zavoda,
- povzročanje namerne telesne poškodbe drugemu stanovalcu ali zaposlenemu,
- ogrožanje lastne ali tuje varnosti iz kakršnikoli vzrokov,

- motenje reda in miru, kar povzroča med stanovalci nemir,
- namerno povzročanje škode na objektu, opremi in inventarju ter lastnini stanovalcev, njihovih svojcev ter zaposlenih,
- kraje stanovalcem, njihovim svojcem ali zaposlenim,
- nedovoljena uporaba prepovedanih drog, sistematična zloraba alkohola ali narkotikov.

Stanovalec je lahko odpuščen tudi, kadar zavezanec za plačilo institucionalnega varstva dva meseca zapored ali dva meseca v roku enega leta ne poravnava svojih obveznosti.

43.člen

Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev lahko direktorici predlaga selitev znotraj doma, premestitev v drug zavod ali odpust stanovalca iz Zavoda kadar stanovalec hujše krši hišni red in dobre medosebne odnose, zlasti pa:

- če povzroči telesno poškodbo drugemu stanovalcu ali zaposlenemu,
- kadar ogroža lastno varnost ter varnost ali mir drugih stanovalcev v Zavodu,
- če namerno poškoduje opremo v Zavodu, kar ima za posledico večjo škodo,
- če neredno plačuje ali opusti plačevanje storitve.

XI. IZSELITEV/ SMRT

44.člen

Stanovalec, ki se želi izseliti, pri socialni delavki izpolni prošnjo za odpust. Od podpisa izjave začne teči odpovedni rok 15 dni. Če se stanovalec izseli pred potekom odpovednega roka, se mu zaračuna oskrba enako kot v primeru odsotnosti stanovalca.

45.člen

Stanovalec, ki se izseli oziroma svojci umrlega morajo najkasneje v roku 3 dni po odhodu izprazniti iz sobe osebne stvari. Če stanovalec oziroma svojci tega v zahtevanem roku ne storijo, se osebne stvari stanovalca komisijsko shranijo v skladišču Zavoda. Če v 30-ih dneh od obvestila o smrti svojci ne prevzamejo stvari, Zavod le te zavrže in jih ni več mogoče prevzeti.

46.člen

V primeru, da umrli ni imel svojcev ali druge referenčne osebe, Zavod o smrti obvesti pristojni CSD, osebne stvari umrlega pa se po 30-ih dneh komisijsko odpišejo. Morebitna denarna sredstva, ki jih je imel umrli v času smrti pri sebi, se porabijo za poplačilo oskrbnih stroškov za umrlega, morebitni ostanek denarnih sredstev in druge vredne stvari pa se priglasijo na okrajno sodišče zadnjega stalnega prebivališča umrlega. Zavod s tem seznanjeni tudi pristojni CSD.

Za pogreb umrlega stanovalca, ki ni imel svojca ali druge referenčne osebe v sodelovanju s centrom za socialno delo in občino poskrbi socialna delavka.

XII. KONČNE DOLOČBE

47.člen

Za zadeve, ki niso posebej dogovorjene s tem hišnim redom, se neposredno uporablja Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

48.člen

Hišni red začne veljati, ko ga sprejeme Svet Zavoda sv. Rafaela Vransko in je objavljen na oglasni deski Zavoda.

Vransko, dne 14.12.2020



Jožef Turinek

Predsednik sveta zavoda

