

Na osnovi Akta o ustanovitvi družbe DEOS, d.o.o. in Pogodbe o koncesiji podpisani med družbo in Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, je uprava dne 01.07.2022 sprejela:

HIŠNI RED

Centra starejših Gornji Grad
Tlaka 28, 3342 Gornji Grad

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Center starejših Gornji Grad (v nadaljnjem besedilu: Center), je namenjen starejšim od 65 let, ki jim je bivanje v Centru potrebno iz socialnih ali zdravstvenih razlogov.

V centru izvajamo institucionalno varstvo starejših.

2. člen

Center opravlja svojo dejavnost na treh oddelkih, na negovalnem oddelku, na stanovanjskem oddelku in oddelku varovane enote. Center ima za potrebe institucionalnega varstva do 202 ležišča, v enoposteljnih ali dvoposteljnih sobah, ter dnevne in druge prostore. Center lahko po potrebi in zmožnosti organizira prehrano in drugo oskrbo za zunanje interesente, pri čemer ne sme biti motena osnovna dejavnost Centra

Center se pri zagotavljanju varstva in potreb svojih stanovalcev povezuje s kulturnimi organizacijami v regiji, krajevnimi skupnostmi v kraju, društvi upokojencev, invalidov in drugimi.

3. člen

Oseba, ki je sprejeta v Center, pridobi s tem obveznosti in pravice stanovalca v Centru. Stanovalci imajo vse pravice občana, ki jih zagotavlja Republika Slovenija in drugi zakoni.

Delavci Centra so dolžni skrbeti za osebno integriteto stanovalcev, oboji pa so dolžni gojiti obojestransko medsebojno spoštovanje osebnosti. Delavci so dolžni stanovalcem vsestransko pomagati, biti do njih strpni in skrbeti za dobro sožitje v Centru.

4. člen

Postopek za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev določa Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list Republike Slovenije št. 38/2004 s spremembami).

Stanovalec prinese ob sprejemu v Center urejeno osebno perilo in obleko, ostalo pa le po predhodnem dogovoru.

Osebno perilo stanovalca se označi z oznako, ki je potrebna za notranjo evidenco.

Prijavo začasnega bivališča uredi Center.

Druge obveznosti, kot so dostava pošte, časopisov, plačevanje najemnine, elektrike, spremembo naslova in druge osebne zadeve opravi, stanovalec sam ali njegov skrbnik, izjemoma pa lahko tudi njegov zakonec, oče, mati, sin, hči ali odvetnik s pooblastilom.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV

5. člen

S sprejemom v Center dobi stanovalec pravico do primerne nastanitve, prehrane, zdravstvenega varstva in oskrbe, socialne oskrbe, fizioterapije in delovne terapije ter rekreacije.

K oskrbi spada tudi strojno pranje perila, vzdrževanje osebne higiene, redno vzdrževanje sob in skupnih prostorov.

Bolni invalidni stanovalci so z doplačilom dodatne oskrbe upravičeni do dodatnih uslug in nege.

6. člen

Zbor stanovalcev sestavljajo vsi stanovalci Centra. Za različne aktivnosti lahko stanovalci ustanovijo razne komisije ali sekcije, ki delujejo po pravilih sprejetih v aktih družbe.

7. člen

Zbor stanovalcev voli člane raznih komisij in sekcij ter člane sveta stanovalcev z javnim glasovanjem.

8. člen

Da bi stanovalci Centra imeli vpliv na izvajanje institucionalnega varstva, izvolijo iz svojih vrst petčlanski Svet stanovalcev.

Mandat članov Sveta stanovalcev traja 4 leta in se lahko ponovi.

9. člen

Svet stanovalcev:

- obravnava hišni red in daje predloge za spremembo ali dopolnitev le-tega,
- razpravlja o problemih v zvezi z bivanjem v Centru,
- daje predloge in pripombe za izboljšanje življenjskih razmer v Centru,
- obravnava druga pomembna vprašanja v zvezi z bivanjem in življenjem v Centru,
- izvoli predstavnika stanovalcev v komisiji za obravnavo pritožb.

10. člen

Stanovalci in delavci Centra so dolžni vzdrževati red in mir za nemoten počitek med 21. in 6. uro. V tem času morajo stanovalci v svojih sobah in skupnih prostorih naravnati radijske in televizijske sprejemnike na sobno jakost.

Center je odprt za obiske od 9.00 do 19.30 ure. Zunaj časa, določenega za obiske, lahko svojci pridejo v Center v soglasju z dežurno medicinsko sestro. Čas obiskov se lahko spreminja glede na letni čas ter morebitne druge okoliščine. Čas obiskov spreminja direktor Centra s sklepom.

Odsotnost iz Centra morajo stanovalci javiti zdravstveni službi in receptorju ob odhodu iz Centra. Če stanovalci odhajajo iz Centra za dalj časa, morajo ključ od sobe izročiti receptorju/ki. V času odsotnosti stanovalca lahko vstopijo svojci v sobo le v spremstvu medicinske sestre ali socialne delavke.

Skupinski obiski so možni po predhodnem dogovoru in se posebej evidentirajo.

11. člen

Za odpravo okvar v sobah skrbi vzdrževalna služba. Nastale okvare prijavljajo stanovalci Centra osebju Centra, ki jih dokumentira na ustrezen način.

12. člen

Če stanovalec pogreša predmet svoje lastnine, mora to prijaviti namestnici direktorice za področje zdravstvene nege in oskrbe, socialni delavki ali direktorici Centra. Najdeni predmeti se shranijo v recepciji ali tajništvu Centra, za daljše hranjenje pa v sefu računovodstva.

Za osebne stvari (slušni aparat, zobna proteza, GSM aparat, oblačila ...), denar, vrednostne papirje, nakit in predmete večje vrednosti stanovalcev, ki niso shranjeni v blagajni ali sefu Centra, Center ne odgovarja.

Vse postopke vezane na izgubljene stvari ureja Pravilnik o ravnanju z izgubljenimi stvarmi v Centru.

13. člen

Če pri stanovalcu nenadoma nastopijo zdravstvene težave – motnje, ima pa predmete večje vrednosti, lahko socialna ali zdravstvena služba zavaruje stvari tako, da jih komisijsko popiše in jih izroči svojcu, ki je v stalnem stiku s stanovalcem in Centrom.

14. člen

Delavci Centra ne smejo sprejemati daril.

15. člen

Svojci so po predhodnem obvestilu dolžni spremljati svoje sorodnike na razne specialistične preglede ali bolnišnico.

Za spremstvo nepokretnih ali oseb z demenco, lahko ob odsotnosti svojcev poskrbi tudi Center, ob razpoložljivosti osebja. Spremstvo, ki ga izvršijo delavci Centra, plača uporabnik oziroma plačnik storitev Centra po veljavnem ceniku.

16. člen

Stanovalca Centra na njegovo željo ali na željo sorodnikov obišče duhovnik v njegovi sobi ob vsakem času.

17. člen

Verske obrede opravljajo duhovniki sporazumno z vodstvom Centra v kapeli.

18. člen

Stanovalci Centra sprejmejo s prihodom v Center naslednje obveznosti:

- razvijajo in ohranjajo dobre medčloveške odnose in spoštovanje,
- spoštujejo osebno svobodo in različno nazorsko prepričanje drugih stanovalcev,
- čuvajo premoženje Centra, ki jim je dano v uporabo,
- se spoštljivo obnašajo do sostanovalcev in delavcev Centra,
- upoštevajo navodila zdravnika in drugega osebja v Centru,
- pravočasno poravnajo svoje finančne obveznosti do Centra,
- se ravnavajo po določilih Hišnega reda Centra,
- sodelujejo z vodstvom Centra za izboljšanje in reševanje problemov, ki nastanejo v Centru,
- skrbijo za bivalno okolje in okolico Centra.

19. člen

Stanovalec oz. njegov zastopnik ima pravico do vseh informacij, pomembnih za izvajanje storitve določenih v individualnem programu. V ta namen lahko zahteva pojasnila od pooblaščenih oseb Centra. Za dajanje informacij o vprašanih socialne oskrbe je pristojen socialen delavec, za vprašanja zdravstvene oskrbe pa namestnica direktorice za področje zdravstvene nege in oskrbe.

Stanovalec oz. njegov zastopnik, ki ni zadovoljen s pojasnili oseb iz prejšnjega odstavka lahko zahteva pojasnila od direktorja oz. strokovnega vodje Centra.

Stanovalec oz. njegov zastopnik ter ostali obiskovalci Centra lahko dobijo informacije od strokovnih delavcev v času uradnih ur Centra.

Uradne ure strokovnih delavcev so od ponedeljka do petka po urniku, ki je objavljen na javnem mestu v avli Centra.

20. člen

Hujše kršitve Hišnega reda so:

- onesnaževanje okolja,
- grob in žaljiv odnos do sostanovalcev in delavcev Centra,
- povzročitev telesne poškodbe drugemu stanovalcu ali delavcu Centra,
- kadar zaradi vinjenosti stanovalec/ka ogroža lastno varnost in mir drugih stanovalcev v Centru,
- odnašanje inventarja in drugih predmetov iz Centra,
- namerno poškodovanje opreme in inventarja,
- odklanjanje izpolnjevanja zdravnikovih odredb,
- neplačevanje finančnih obveznosti do Centra.

Kršitev hišnega reda se smiselno obravnava po postopku, ki ga predvideva pravilnik o reševanju pritožb stanovalcev Centra.

21. člen

Center ima cenik storitev, ki ga sprejme uprava družbe. Stanovalci ali njihovi zavezanci morajo poravnati oskrbnino v 8. dneh po izdanem računu na transakcijski račun št. SI56 1910 0001 1325 odprtem pri NKBM d.d., sicer je družba upravičena zaračunati zakonite zamudne obresti.

22. člen

Vse postopke glede pripomb, pritožb in predlogov glede bivanja v Centru, ki jih lahko dajejo stanovalci, svojci in drugi obiskovalci obravnava in ureja Pravilnik o poteh sodelovanja uporabnika institucionalno varstvenih storitev družbe, ki ga sprejme uprava družbe in je obvezna priloga hišnega reda.

PROSTORI CENTRA

23. člen

Soba

Za uporabo sobnega inventarja ter varstvo ključev so osebno odgovorni stanovalci določene sobe. Premeščanje ali zamenjava sobnega inventarja je dovoljena le z vednostjo vodstva Centra. Sobe so opremljene le z opremo, ki je last Centra, dovoljeno pa je dodajati manjše osebne predmete po predhodnem dovoljenju vodstva Centra.

Če stanovalec namerno ali z malomarnostjo poškoduje inventar Centra, mora Centru povrniti škodo. Škodo je dolžan poravnati tudi, če odtuji ali izgubi inventar za katerega je bil zadolžen. V sobah so omare in drugi inventar, ki služi za osebno garderobo in druge predmete, ki so jih stanovalci dolžni lepo vzdrževati. Nadzor nad higieno opravljajo delavci in delavke Centra.

24. člen

Pohištvo mora biti v sobi tako razporejeno, da je možno vsakodnevno čiščenje. Sobe, umivalnice, WC-je, balkone ter hodnike čistijo delavci Centra. Pri tem jim lahko pomagajo tudi stanovalci. Stanovalci ali delavci morajo sobe redno prezračevati in jih pri tem nihče ne sme ovirati.

25. člen

Zaradi požarne varnosti stanovalcev je v sobah prepovedano uporabljati kuhalnik, pečico, likalnik in druge električne naprave, ki so nevarne zaradi požara.

Stanovalci v svojih sobah ne smejo držati pokvarljivih živil, delavci pa so dolžni redno nadzirati higieno uporabe inventarja. Zaradi varnosti stanovalcev in hiše, morajo biti sobe stanovalcev vedno dostopne osebju.

26. člen

Čajne kuhinje

Čajne kuhinje stanovalci uporabljajo:

- za kuhanje kave in drugih napitkov,
- za shranjevanje manjše kuhinjske posode,
- za pripravo preprostejših jedi.

Uporaba vseh naprav mora biti vedno dostopna nadzoru osebja Centra. Stanovalci morajo skrbeti za red in čistočo v čajni kuhinji. V čajnih kuhinjah brez soglasja zaposlenih ni dovoljeno zadrževati skupne posode in jedilnega pribora.

27. člen

Kopalnice

Za vse stanovalce je obvezno redno kopanje. Stanovalci lahko uporabljajo kopalnice sami, če so sposobni, vedno pa z vednostjo osebja. Kdor se sam ne more kopati, je dolžan sprejeti pomoč osebja Centra. Program kopanja pripravi namestnica direktorice za področje zdravstvene nege in oskrbe, diplomirana medicinska sestra ali druga pooblaščenca oseba, določena s strani namestnice direktorice za področje zdravstvene nege in oskrbe

28. člen

Pranje perila

Pranje perila je organizirano v pralnici Centra.

Stanovalci dajejo svoje umazano osebno perilo v pranje, šivanje in likanje v pralnico Centra po veljavnem razporedu, čisto perilo prevzamejo v uporabo.

Krojenje in šivanje oblačil izven normativov na željo stanovalcev sta posebej zaračunljiva po veljavnem ceniku. Za pranje posteljnega perila poskrbijo delavci Centra. Za neoštevilčeno perilo pralnica ne odgovarja.

29. člen

Obednica Centra

Vsi stanovalci za katere zdravstvena oz. socialna služba ne odredi drugače, se hranijo v obednici Centra. Zajtrk, kosilo in večerja se zagotavlja po urniku. Strežno osebje mora poskrbeti, da stanovalci dobijo ustrezno dieto, ki jo je predpisal zdravnik. Stanovalec iz obednice ni dovoljeno odnašati posode Centra in pribora. Stanovalci morajo prihajati v obednico primerno urejeni in oblečeni. Stanovalec, ki po odredbi zdravnika jedo v stanovanjskih sobah, prinašajo hrano delavci. Na oddelkih se hrana servira tudi v za to namenjenih prostorih.

30. člen

Ambulanta

Ambulanto vodi zdravnik, koncesionar, ki mu pomaga medicinska sestra. Zdravnik vodi sistematske preglede stanovalcev, pregleduje obolele, odreja terapijo in dieto ter daje informacije o zdravstvenem stanju stanovalcev.

Medicinska sestra izvaja terapijo po navodilu zdravnika, odvzema gradivo za preiskave in opravlja osnovne preiskave. Medicinska sestra sprejema tudi sporočila stanovalcev, sostanovalcev, osebja Centra in svojcev stanovalcev o obolevnosti in slabem počutju ter obvešča zdravnika in ostale delavce nege o počutju posameznikov.

31. člen

Socialna služba

Sprejema, obravnava in rešuje prošnje, želje in pritožbe stanovalcev, zato se obračajo stanovalci nanjo, kadar ne morejo stvari urediti sami.

32. člen

Delovna terapija

Skrbi za ohranjanje psihofizične sposobnosti stanovalcev Centra po programu in metodah delovne terapije. Je strokovno in interesno vodena. Omogoča vsakemu posamezniku razvijati interesne dejavnosti.

33. člen

Fizioterapija

Skrbi za ohranjanje fizične sposobnosti stanovalcev Centra po programu in metodah fizioterapije. Izvaja individualno in skupinsko terapijo.

34. člen

Skupni prostori so namenjeni za interesne dejavnosti, delu organov upravljanja.

35. člen

Knjižnica

Knjižnica je namenjena vsem stanovalcem. Stanovalci so izposojene knjige dolžni vrniti.

36. člen

Dvigala

Z dvigali je treba ravnati v skladu z navodili in predpisi ter jih čuvati kot svojo lastnino.

37. člen

Recepcija

Recepcija je odprta od 07:00 do 19.00 ure. Če pride stanovalec kasneje v Center, a pozvoni pri vhodnih vrati in osebje se bo odzvalo takoj, ko bo mogoče.

V recepciji se upravlja s telefonsko centralo, veže telefonske pogovore v sobe, garsonjere in stanovanja, sprejema in razdeljuje pošta in časopisi, beleži storitve in daje določene informacije ter beleži in usmerja obiske.

38. člen

V skupnih prostorih Centra je prepovedano kajenje.

V Centru ni dovoljeno imeti domače živali

Zaposleni, obiskovalci in svojci so dolžni spoštovati zasebnost stanovalcev in spoštovati Zakon o varstvu osebnih podatkov.

ODHOD IZ CENTRA

39.člen

Stanovalec, ki se želi izseliti iz Centra, poda pisno odpoved pet dni pred nameravanim datumom odhoda.

Sobo sam ali njegovi svojci izpraznijo do 11. ure določenega dneva odhoda.

Pred odhodom osebje Centra ugotovi stanje inventarja v sobi ter sestavi zapisnik s popisom vseh osebnih, gospodinjskih in drugih stvari, ki gredo s stanovalcem.

Na zapisnik se dodajo tudi stvari stanovalca, ki se nahajajo v drugih prostorih v Centru. V primeru, da ima stanovalec v sefu računovodstva spravljeno gotovino in/ali vrednostne predmete, stanovalec ali njegovi zastopniki le-te prevzamejo v računovodstvu Centra, kjer podpišejo izjavo o dvigu.

V kolikor stanovalec ali njegovi svojci želijo katerekoli stvari zapustiti Centru, le to izjavijo na zapisniku s popisom vseh osebnih, gospodinjskih in drugih stvari.

Stanovalec ali njegovi svojci potrdijo ob odhodu, da so prevzeli njegove stvari, da so oddali ključe in uredili vse finančne obveznosti do Centra.

40.člen

V primeru stanovalčeve smrti, osebje Centra v dogovoru s svojci uredi sobo ter shrani vse osebne, gospodinjske in druge stvari umrlega v zato namenjenem prostoru do prevzema s strani svojcev. V kolikor izrazijo željo in le to ne moti procesa dela v domu, lahko svojci osebne stvari umrlega pospravijo sami.

Ob pregledu sobe, osebje doma sestavi zapisnik s popisom vseh osebnih, gospodinjskih in drugih stvari umrlega.

Na zapisnik se dodajo tudi stvari stanovalca, ki se nahajajo v drugih prostorih v Centru. V primeru, da ima stanovalec v sefu računovodstva spravljeno gotovino in/ali stvari se ravna skladno s Pravilnikom o hranjenju denarja uporabnikov storitev Centra, ki ga sprejme uprava družbe..

V kolikor želijo dediči stanovalca katerekoli stvari zapustiti Centru, le to izjavijo na zapisniku s popisom vseh osebnih, gospodinjskih in drugih stvari.

V primeru stanovalčeve smrti odgovarja Center samo za tiste predmete in stvari, ki so bile ob smrti komisijsko popisani in le za dogodke, ki se po njegovi odgovornosti zgodijo v 30 dnevem roku v katerem je dolžna te predmete hraniti.

Če se stvari umrlega ne prevzamejo v roku 30. dneh od dneva smrti stanovalca, se le te zavržejo in jih po preteku tega roka ni mogoče prevzeti. Navedeno ne velja za gotovino, denarna sredstva oz. stvari velike vrednosti, ki ostanejo po umrlem, katere družba v primeru ne prevzema le teh prijavi v zapuščinski postopek po umrlem pri za to pristojnem sodišču

41. člen

Ob morebitnih elementarnih nesrečah in izjemnih dogodkih so se stanovalci dolžni ravnati po navodilih osebja Centra.

V takih primerih lahko izda direktor odredbe, ki so drugačne od tega hišnega reda.

42. člen

Informacije o cenah oskrbe v Centru, uslug in storitev daje odgovorni delavec oziroma direktor Centra.

43. člen

Hišni red začne veljati 01.07.2022 in se objavi na oglasni deski Centra. S tem dnem preneha veljati Hišni red z dne 22.07.2016

V Ljubljani, dne 01.07.2022

Direktor:

Bojan Kranjc



