

Na podlagi 74. člena Statuta Doma upokojencev Domžale je svet zavoda na 6. redni seji sveta dne 18.12.2024 sprejel

## **HIŠNI RED DOMA UPOKOJENCEV DOMŽALE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Dom upokojencev Domžale (v nadaljnjem besedilu: Dom) je javni socialno varstveni zavod, ki opravlja institucionalno varstvo starejših oseb, s katerim se upravičencem (v nadaljnjem besedilu: stanovalcem) nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana, varstvo in zdravstveno varstvo ter občasno dnevno bivanje, skladno z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva.

#### 2. člen

V besedilu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški ali ženski obliki, se ne glede na zapis uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### 3. člen

Hišni red v Domu se predpisuje z namenom dobrega počutja in bivanja, po katerem se ravna stanovalci, svojci, zaposleni ter vsi ostali, ki na kateri koli podlagi sodelujejo pri izvajanju dejavnosti (zunanji sodelavci, študentje, prostovoljci...) v Domu. Vodilo in skrb doma je ohraniti duševno in telesno zdravje ter čim bolj samostojno in varno življenje stanovalcev.

#### 4. člen

Ravnanje posameznega stanovalca je omejeno s pravicami drugih stanovalcev, s pravili za varno bivanje in drugimi predpisi.

Ravnanje delavcev Doma mora zagotavljati polno spoštovanje osebnosti vsakega stanovalca, njegovo dostojanstvo, osebno integriteto in zasebnost.

#### 5. člen

Dom si prizadeva biti odprta institucija, ki se bo povezovala z ožjim in širšim okoljem.

### **II. SPREJEM STANOVALCA/KE V DOM**

#### 6. člen

Dom sprejema starejše osebe, ki ne morejo ali ne želijo živeti same ali v družini, v popolno ali samo dnevno oskrbo ter druge osebe, ki zaradi telesne prizadetosti in drugih posebnih okoliščin ne morejo živeti same.

#### 7. člen

Medsebojne pravice in obveznosti glede zagotavljanja socialno varstvenih storitev in plačila le-teh uredita Dom in stanovalec z dogovorom.

#### 8. člen

Sprejem v Dom se opravi praviloma ob delavnikih v dopoldanskem času.

Novega stanovalca in osebe, ki ga pri vselitvi v Dom spremljajo, sprejme socialni delavec. Novega stanovalca socialna delavka predstavi **direktorici doma, stanovalcem in naslednjim strokovnim delavcem:**

- **vodji tima zdravstveno negovalne enote,**
- **fizioterapevtu,**
- **delovnem terapevtu in**
- **informatorem.**

#### 9. člen

Socialna delavka novega stanovalca in svojce informira o razporeditvi prostorov v Domu ter jih seznani s Hišnim redom.

Izvod Hišnega reda in zloženko izroči stanovalcu ali zakonitem zastopniku.

#### 10. člen

Stanovalec prinese ob prihodu v Dom **osebno garderobo** v dovoljenih količinah (priporočeno) **in predmete**, ki jih potrebuje za osebno rabo. Po dogovoru s pooblaščen osebno Doma lahko prinese tudi dele opreme: radio, TV, manjši hladilnik (uporabna se zaračuna po ceniku), manjše kose pohištva, stenske slike in podobno. Stanovalec v dvo ali več posteljni sobi lahko prinese navedene predmete le v dogovoru z upravo Doma.

Ob prihodu v Dom se stanovalčeva garderoba označi v šivalnici. Tudi kasneje prinesena oblačila morajo svojci predati delavcu na recepciji, ki organizira označitev. **Za neoznačeno perilo Dom ne odgovarja.**

#### 11. člen

Stanovalci ob sprejemu v Dom, lahko izrazijo željo in prejmejo **ključe od vhodnih** vrat sob in garderobnih omar. Na vsakem ključu je številka sobe. V primeru izgube ključa, naj stanovalec to takoj javi osebi na oddelku ali socialni delavki, izdaja nadomestnega ključa se zaračuna po veljavnem ceniku. Ključ se hrani v službi tehnične podpore v zaklenjeni omari. V primeru nujne intervencije imajo oddelčne sestre na voljo generalni ključ od vrat sob in toalet.

Priporočamo, da so v času odsotnosti stanovalca (zdravljenje v bolnici, zdravilišču), ključi njegove sobe in omar shranjeni v zapečateni kuverti v sestrski sobi Doma. Ob odhodu iz doma, stanovalec ali prva oseba za obveščanje, vrne ključe.

#### 12. člen

Priporočeno je, da stanovalci ne hranijo pri sebi večjih vsot denarja in dragocenosti, saj Dom za le-te **ne odgovarja.**

Prav tako Dom ne odgovarja za osebne stvari (slušne aparate, osebne zobne proteze, GSM aparate, oblačila, osebne ortopedске pripomočke kot npr. hodulja, palica, bergle, nadomestni ud, ojačani križni pas).

#### 13. člen

Stanovalec ob prihodu v Dom odda naslednje dokumente:

- vso zdravstveno dokumentacijo,
- veljavno kartico zdravstvenega zavarovanja.

Ob sprejemu stanovalca v Dom se določi **kontaktna oseba stanovalca** – skrbnik, pooblaščenec (prva oseba za obveščanje), katerega obvešča Dom o vseh pomembnejših zadevah (dogovorjene s Pisnim soglasjem za uporabo osebnih podatkov stanovalca), ki se nanašajo na stanovalca. Morebitne spremembe naslova ali telefona kontaktne osebe je potrebno v najkrajšem času sporočiti socialni delavki.

#### 14. člen

**Prijavo spremembe bivališča** za stanovalca uredi socialna služba (prijava začasnega bivališča).

Spremembo naslova v primerih dostave pošte, časopisov, plačevanje naročnin in podobno, sporoči na pristojna mesta stanovalec sam, oziroma njegovi svojci.

### III. BIVANJE V DOMU

#### 15. člen

Novega stanovalca se namesti v Dom upošteva pri tem njegovo trenutno zdravstveno stanje ob sprejemu.

Stanovalci v Domu uporabljajo vse skupne prostore za zadovoljevanje svojih potreb in dobrega počutja (dnevni prostori, čajne kuhinje, kopalnico, hodnike, dvigalo,...).

Dvigala se uporabljajo v skladu z navodili za uporabo.

#### 16. člen

**Dnevni prostori** so namenjeni za dnevno bivanje, gledanje televizije, branje časopisov, sprejemanje obiskov, za skupine ter druge oblike družabnega življenja v Domu. V dnevnih prostorih so tudi jedilnice za tiste stanovalce, ki se ne morejo ali ne želijo prehranjevati v glavni jedilnici.

Med skupne prostore Doma spada tudi vrt.

#### 17. člen

**Čajne kuhinje** so namenjene:

1. kuhanju čaja, kave in drugih malenkosti
2. shranjevanju pokvarljivih živil, ki naj se hranijo v hladilniku in
3. shranjevanju manjše kuhinjske posode in nepokvarljivih živil, ki se hranijo v dodeljenih omaricah.

Čajne kuhinje niso primerne za kuhanje večjih obrokov.

Stanovalci skrbijo za red in čistočo ter varnost v čajni kuhinji. Pri uporabi le te skrbijo za preudarno ravnanje z inventarjem, za racionalno uporabo elektrike in vode.

Zaradi varnosti in nemotenega počitka je uporaba štedilnika možna med 5.<sup>30</sup> uro zjutraj in 21. uro.

Zaradi varnosti stanovalcev in domskega premoženja so delavci na posameznih oddelkih dolžni preveriti stanje v čajnih kuhinjah – ugašanje štedilnikov in zapiranje vodovodnih pip.

#### 18. člen

Stanovalcem, ki to zmorejo, so za kopanje in tuširanje na posameznih oddelkih na voljo **kopalnice in tuši**, ki jih lahko uporabljajo neomejeno. Zaradi varnosti naj stanovalci pred 7.00 in po 20.00 uri kopalnico ali tuš uporabljajo z vednostjo zdravstveno negovalnega osebja. Kdor se sam ne more kopati ali tuširati, mu je zagotovljena pomoč zdravstveno negovalnega osebja; čas storitve je v tem primeru odvisen od razporeditve dela. Stanovalci praviloma za tuširanje uporabljajo svoje kopalnice.

#### 19. člen

Sobe, sanitarije, balkone in skupne prostore pospravljajo, zračijo in vzdržujejo domske službe. Stanovalci so tem osebam dolžni dovoliti vstop in omogočiti čiščenje ter vzdrževanje. Dodatno opremljanje sob, odstranjevanje inventarja in premeščanje le tega, je možno le s soglasjem Doma.

V času odsotnosti stanovalca po njegovi sobi in po njegovih osebnih stvareh ni dovoljeno posegati, razen v izjemnih primerih kot so: smrt stanovalca, preprečitev ali odvrnitev hujše škode, izvajanja vzdrževalnih del, preprečitev kaznivega dejanja, inventura, čiščenje ipd.

Svojci stanovalca lahko vstopajo v sobo stanovalca v njegovi odsotnosti samo po predhodnem soglasju vodstva Doma in z vednostjo pristojne osebe.

Oblačila stanovalcev perejo in likajo delavci pralnice Doma, ki opravijo tudi manj zahtevno šivanje (npr.: gumbov).

Pranje in sušenje perila v sobah in toaletnih prostorih ni dovoljeno.

Čez balkonske ograje je prepovedano stepati preproge in čistilne krpe, odmetavanje odpadkov, zlivanje vode, metanje cigaretnih ogorkov in podobno. Hranjenje domskih živali je dovoljeno na za to določenih mestih.

#### 20. člen

Zaradi varstva pred požarom je v sobah uporaba kuhalnikov, električnih ali plinskih peči za ogrevanje, grelnih blazin, likalnikov in sveč ali odprtega ognja strogo prepovedana. Prav tako ni dovoljeno imeti v sobah nevarnih in zdravju škodljivih snovi, npr.: bencina, ter drugih nevarnih in vnetljivih sredstev in pokvarljive hrane.

Kajenje v sobah in drugih zaprtih prostorih Doma je **prepovedano**.

Iz varnostnih razlogov morajo biti sobe vedno dostopne delavcem Doma, stanovalci pa se zavežejo delavcem Doma zagotoviti vstop v sobe, če je to potrebno, dogovorjeno ali določeno.

#### 21. člen

Stanovalci in delavci Doma so dolžni vzdrževati in zagotoviti mir za nemoten počitek stanovalcev Doma med 21.00 in 6.00 uro. V tem času so dolžni radijske in televizijske sprejemnike, kakor tudi vse druge elektronske aparate uporabljati na sobni jakosti, tako da niso moteči za druge stanovalce. Prav tako so se dolžni vzdržati vseh aktivnosti, ki bi druge stanovalce motile pri njihovem počitku ali zaposlene Doma pri izvrševanju njihovih del in nalog.

#### 22. člen

Delavci Doma so dolžni opravljati delo v sobi tako, da je stanovalcem zagotovljena pravica do zasebnosti in osebno dostojanstvo.

### IV. PREHRANJEVANJE

#### 23. člen

Hrana se pripravlja za vse stanovalce, zaposlene in zunanje odjemalce v kuhinji Doma. Jedilnik se pripravi za teden dni vnaprej na Skupini za pripravo jedilnikov, ki se izvaja po enotah Doma.

Stanovalci sodelujejo pri pripravi jedilnika, tako da se upoštevajo tudi njihove želje. Dietno prehrano in prehrano po sondi odreja zdravnik. Osebe mora pri razdeljevanju hrane upoštevati navodila zdravnika in stanovalcu naj ne bi prinašalo drugačne hrane, kot jo je odredil zdravnik. To svetujemo tudi svojcem in prijateljem. Če stanovalci dietne prehrane kljub priporočilu zdravnika ne želijo uživati, svojo odločitev potrdijo s pisno izjavo pri zdravniku.

#### 24. člen

Stanovalci se praviloma prehranjujejo v centralni jedilnici, v jedilnicah po oddelkih in po sobah :

- Zajtrk : 8. do 9. ure
- Kosilo : 12.<sup>30</sup> ure do 13.<sup>30</sup>
- Večerja : 18. ure do 18.<sup>30</sup>

#### 25. člen

Stanovalci, ki se ne morejo ali ne želijo prehranjevati v jedilnici, se lahko prehranjujejo v jedilnicah v dnevnih prostorih ali v svoji sobi. V okviru oskrbe I se prinos hrane na oddelek oziroma sobo zaračunava kot dodatna storitev.

#### 26. člen

Če je stanovalec v času dnevnih obrokov odsoten, mu služba prehrane prihrani obrok. Svojo odsotnost je stanovalec dolžan najaviti predhodno.

#### 27. člen

V kuhinjo imajo dostop izključno osebe zaposlene v kuhinji.

#### 28. člen

Vsak stanovalec ima v jedilnici svojo mesto pri mizi. Morebitne premestitve k drugi mizi so v dogovoru z vodjem službe prehrane ter ostalim osebjem kuhinje.

V jedilnico naj stanovalci prihajajo urejeni in čisti.

Posode in pribora se iz jedilnice ne odnaša. Če stanovalec po obroku odnese iz jedilnice jedi v posodi ali če odnese pribor, mora oboje vrniti še isti dan.

Za zunanje goste se malice in kosila strežejo med 12. in 14. uro oz. odprodaje kosil, v domski kavarni.

## V. ZDRAVSTVENE STORITVE

### 29. člen

Zdravstveno negovalna služba zagotavlja stanovalcem njihovi starosti in zdravstvenemu stanju potrebno oskrbo in zdravstveno nego.

### 30. člen

V prostorih Doma deluje splošna ambulanta Zdravstvenega doma Domžale.-Urniki je obešen na vratih ambulante.

Za **nujno medicinsko pomoč** izven delovnega časa domskega zdravnika skrbi dežurna zdravniška služba v Zdravstvenem domu Domžale.

V Domu se stanovalcem nudi **specialistične storitve** s področja psihiatrije in rehabilitacije. Zdravnik psihiater ima ordinacijo v ambulanti Doma predvidoma enkrat tedensko.

Zdravnica fiziatrinja zagotavlja svoje storitve enkrat mesečno.

Informacije o delu obeh zdravnikov se dobijo v ambulanti Doma.

### 31. člen

**Informacije o zdravstvenem stanju** in diagnozah stanovalcev in predpisani terapiji daje izključno zdravnik. Zaposleni v zdravstveni negi dajejo le splošne informacije o počutju stanovalca skladno s kompetencami.

Zdravstvene preglede in kontrolne preglede ureja dipl.med.sestra. Svojci so dolžni po predhodnem obvestilu Doma zagotoviti spremstvo stanovalcu. Dom nudi spremstvo v kolikor kadrovska struktura to omogoča in to se smatra kot dodatna storitev in je plačljiva po veljavnem ceniku za dodatne storitve (do največ 6 ur).

## VI. URESNIČEVANJE INTERESOV STANOVALCEV IN ORGANIZIRANJE AKTIVNOSTI ZA STANOVALCE

### 32. člen

Zaradi informiranja stanovalcev in reševanja tekočih problemov se po oddelkih organizirajo enkrat mesečno sestanki za vsak oddelek posebej.

Sestanke organizira in vodi univ. dipl. socialna delavka, prisotni pa so direktorica, delovna terapevtka, fizioterapevtka, glavna sestra in vodja kuhinje. Sestanki so organizirani v okviru aktivnega dopoldneva.

### 33. člen

V Domu je skladno s Statutom Doma oblikovan Svet stanovalcev, ki zagotavlja organizirano uresničevanje interesov stanovalcev.

Svet Stanovalcev obravnava vprašanja, ki so povezana z njihovim življenjem v Domu. Pobude in predloge posreduje organom Doma.

Svet stanovalcev šteje pet članov. Oblikuje se na zboru stanovalcev za dobo štirih let.

Svet stanovalcev se sestaja po potrebi. Na sestankih sodelujejo direktorica, strokovni delavci Doma in vodje strokovnih enot.

Stanovalci se z svojimi željami, predlogi, pobudami, pritožbami, pohvalami obračajo na Svet stanovalcev.

#### 34. člen

**Delovni terapevt** organizira in izvaja vse oblike delovne terapije in interesne dejavnosti skladno z zdravstvenim stanjem stanovalcev, njihovimi željami in potrebami.

Aktivnosti delovne terapije so namenjene vsem stanovalcem za izboljšanje in vzdrževanje psihofizičnega, socialnega in duševnega stanja.

**Skupinske aktivnosti** se odvijajo v prostorih delovne terapije, v dnevnih prostorih, v poletnih mesecih in lepem vremenu na terasi doma in individualno po sobah stanovalcev.

Stanovalcem je v dvorišču Doma na razpolago športni park. Stanovalci uporabljajo posamezne naprave **na lastno odgovornost**.

#### 35. člen

**Družabna srečanja** (prireditve, pikniki..), so v organizaciji delovne terapije. Udeležba na družabnih srečanjih je prostovoljna. Stanovalci so o družabnih srečanjih obveščeni z obvestili na oglasnih deskah, ustno na redni dnevni telovadbi in po domskem ozvočenju.

V Domu se organizirajo krajši **izleti** v bližnjo okolico Domžal in daljši izlet po Sloveniji. Za organizacijo izletov ter zbiranje prijav je zadolžena služba delovne terapije.

#### 36. člen

V knjižnici Doma je možna **izposoja knjig in revij**. O izposoji se vodi evidenca.

#### 37. člen

Enkrat na dva ali tri mesece se organizira v jedilnici, v poletnih mesecih pa na terasi Doma, **praznovanje rojstnih dni** za vse stanovalce, ki so rojeni v tem obdobju.

Stanovalci, ki želijo praznovati osebne praznike s pogostitvijo sostanovalcev, se zaradi organizacije predhodno dogovorijo z delovno terapevtko ali fizioterapevtko vsaj en teden pred želenim terminom. Praznovanje poteka v dopoldanskem času, in sicer namesto telovadbe. Stanovalci ali svojci pogostitev prinesejo sami in jo oddajo v kuhinji.

V okviru svojih možnosti se stanovalci udeležujejo v kulturnem življenju v Domu in zunaj njega.

## VII. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI

### 38. člen

**Izhodi** stanovalcev so neomejeni v času od 6. do 20. ure. Za izhode izven določenih ur se lahko stanovalec dogovori z dežurnim delavcem zdravstveno negovalne enote.

Stanovalcu, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne more sam zapustiti doma, receptor po predhodnem dogovoru poskuša dobiti spremstvo za izhod.

### 39. člen

**Odsotnost** je potrebno najaviti pri oddelčni medicinski sestri in pri recepciji doma.

Za odsotnost stanovalca se povrnejo le stroški prehrane. Če je odsotnost najavljena dva dni pred odhodom, se povrnejo stroški živil od prvega dne odsotnosti, v nasprotnem primeru pa od drugega dne odsotnosti dalje.

V primeru, ko stanovalcu del stroškov krije občina in drugi zavezanci, se najprej zniža prispevek občine, nato zavezancev in nazadnje prispevek stanovalca.

### 40. člen

**Obiski** stanovalcev so zaželeni in jih osebje Doma vzpodbuja. Čas obiskov je praviloma med 9. in 20. ure, obiski pa ne smejo motiti procesa dela. V skladu s predhodnim dogovorom so možni tudi izven tega časa.

Stanovalci, ki bivajo v dvo- ali troposteljnih sobah, naj po možnosti sprejemajo obiske v dnevnih prostorih ali avli Doma.

## VIII. POŠTA, TELEFON, RTV NAROČNINA, VZDRŽEVALNA DELA, KAJENJE

### 41. člen

**Pošto in časopise** prevzemajo stanovalci v recepciji Doma. Stanovalcem, ki zaradi zdravstvenega stanja ne morejo sami do recepcije, se pošto in časopise še isti dopoldan dostavi v sobe.

Priporočene poštno pošiljke dostavi pismonoša stanovalcem v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku in Pošte.

### 42. člen

Stanovalci lahko za sprejem priporočenih pošiljk pooblastijo svojce. Če stanovalec iz zdravstvenih razlogov sam ne more sprejeti pošte ali urediti pooblastila, svetujemo, da se za ta primer določi skrbnika za poseben primer na pristojnem Centru za socialno delo.

### 43. člen

Dom zagotavlja možnost priklopa na IP TV proti plačilu, sprejemnik pa zagotovi stanovalec (če ga želi imeti). V primeru dodatnih zahtev stroške nosi naročnik. Začetne nastavitve IP TV zagotovi tehnična služba. Za vse nadaljnje nastavitve TV programov poskrbi lastnik sprejemnika, dom pa lahko nudi tehnično podporo proti plačilu.



#### 44. člen

Dom nudi stanovalcem **uporabo dnevnega časopisja in revij**. Nahajajo se v kavarni Doma. Zaželeno je, naj se po končanem branju časopis vrne nazaj v kavarno, da bo na voljo tudi drugim stanovalcem.

#### 45. člen

V primeru nujnih zunanjih in notranjih **vzdrževalnih del** (beljenje, menjava pohištva, sanacije sanitarij ...), je Dom dolžan stanovalce o tem predhodno obvestiti in zagotoviti primerno zavarovanost prostora, kjer se izvajajo vzdrževalna dela. Dom lahko stanovalca začasno premesti v drug prostor, če je za izvedbo del to potrebno. Stanovalci in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati navodila za varno gibanje v prostoru, kjer se izvajajo vzdrževalna dela.

#### 46. člen

Služba vzdrževanja je zadolžena za popravila po sobah in skupnih prostorih ter vzdrževanje okolice Doma. Vse okvare v sobah ali skupnih prostorih stanovalci sproti javljajo osebi, ki je razporejena na oddelku, ali v recepcijo Doma, kjer se vodi seznam okvar. Tehnična podpora poskrbi za odpravo okvar v najkrajšem možnem času. V primeru namernih poškodb, oziroma poškodb zaradi malomarne uporabe se storitve zaračunajo. V primeru, da tehnična podpora okvare ne more odpraviti sama, pokliče ustrezno službo.

#### 47. člen

Zakon o uporabi tobačnih izdelkov je Dom opredelil kot javni prostor, zato je **kajenje v Domu** dovoljeno samo na balkonih, terasi Doma in pred vhodom v Dom, cigaretne ogorke in pepel je potrebno strogo odlagati v za to namenjene pepelnike. V drugih prostorih Doma kajenje **ni dovoljeno**. Neupoštevanje pravil bo sankcionirano s pisnim opominom.

### **XI. DARILA, ŽELJE, PRITOŽBE, OGLEDI**

#### 48. člen

Delavci doma ne smejo prejemati daril ali nagrad od stanovalcev ali njihovih svojcev, razen pozornostnih daril skladno z Uredbo o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril.

#### 49. člen

Stanovalci in njihovi svojci sporočajo svoje želje, predloge, pobude in pritožbe v zvezi z bivanjem v Domu socialni delavki ali kateremu koli drugem delavcu Doma, ki mu zaupajo.

#### 50. člen

Stanovalci in njihovi svojci imajo možnost pritožbe na posamezno storitev. Na voljo je knjiga pripomb in pohval in skrinjica pohval in pripomb v recepciji Doma.

Na oglasnih deskah so obešena Navodila za obravnavo pritožb, mnenj, pobud in pohval. Na pritožbe, ki so podane v pisni obliki s podpisom vlagatelja, se odgovori pisno v 15 dneh od evidentiranja pritožbe.

#### 51. člen

V skladu s 94. in 95. členom Zakona o socialnem varstvu lahko upravičenci, ki niso zadovoljni s posamezno storitvijo zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca, vložijo ugovor na Svet Doma upokojencev Domžale. Ugovor se vloži v strokovno službo Doma v roku 8 dni od opravljene storitve, zoper katero se ugovarja. O svoji odločitvi svet Doma upokojencev Domžale v roku 15 dni od prejema ugovora obvesti upravičenca.

#### 52. člen

Na podlagi 105. člena Zakona o socialnem varstvu ima stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik pravico zahtevati strokovni nadzor nad izvajanjem storitev institucionalnega varstva. Zahteva za strokovni in upravni nadzor, z navedbo kršitev pravic stanovalca ali navedbo razlogov, zaradi katere je podan ugovor na opravljene storitve, mora biti poslana na naslov Republika Slovenija, Ministrstvo za delo družino in socialne zadeve in enake možnosti, Inšpektorat Republike Slovenije za delo, Socialna inšpekcija, Štukljeva cesta 44, Ljubljana.

### X. DISCIPLINSKI UKREPI IN POSTOPKI

#### 53. člen

Ob pojavu morebitnih problemov v zvezi z redom in mirom v Domu, so se stanovalci in delavci dolžni obrniti na socialno delavko, vodjo Službe zdravstvene nege in oskrbe ali oddelčno medicinsko sestro.

Lažje kršitve Hišnega reda so:

- nedostojno obnašanje,
- netolerantnost do sostanovalcev in zaposlenih,
- kajenje v prostorih doma,
- opuščanje osebne in prostorske higiene.

Hujše kršitve hišnega reda so :

- grob in žaljiv odnos do sostanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- ogrožanje splošne varnosti,
- namensko poškodovanje, uničenje ali odtujitev opreme in drugega premoženja doma oz. sostanovalcev,
- neredno plačevanje ali opustitev plačila doma.

Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalca lahko direktorju predlaga odpust stanovalca iz Doma, kadar le –ta **hujše krši Hišni red doma**, zlasti pa:

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

#### 54. člen

Ukrepi ob kršitvah hišnega reda:

- ustni opomin,

- osebni pisni opomin,
- javni pisni opomin,
- premestitev znotraj Doma ali premestitev v drugi zavod
- odpust iz zavoda.

#### 55. člen

Socialna delavka rešuje kršitev hišnega reda z osebnim razgovorom povzročitelja in prizadetih strank, posamezno ali ločeno, kar oceni na podlagi primera. O razgovoru vodi zapisnik in izda ustni ali pisni opomin, s katerim pozove povzročitelja naj se vzdrži ugotovljenih kršitev.

Pri reševanju ponavljajočih kršitev hišnega reda sodeluje pri razgovoru direktorica. Direktorica povzročitelja kršitve pozove k vzdržnosti kršitve ter mu lahko izreče javni opomin v pisni obliki z objavo na oglasni deski.

Če se stanovalec kršitev hišnega reda ne vzdrži, komisija za sprejem, premestitev in odpust predlaga premestitev ali odpust in o tem obvesti pristojni center za socialno delo.

## **XI. VERSKI OBREDI**

#### 56. člen

Izpovedovanje vere in drugih opredelitev v zasebnem življenju stanovalcev je svobodno. Na osnovi tega lahko vsak izraža svoje versko prepričanje, vendar pa s tem ne sme motiti drugih.

Za stanovalce katoliške vere se skupinski verski obredi vršijo, po določenem vrstnem redu, v enem od skupnih prostorov Doma, in sicer vsak teden, običajno ob torkih ob 10. uri. Duhovnika na željo stanovalca ali svojcev lahko pokliče medicinska sestra, delovna terapevtka ali receptor ali pa organizirajo obisk svojci, vendar tako, da s tem ne motijo ali vznemirjajo drugih stanovalcev.

## **XII. CENE OSKRBE, DODATNE STORITVE, INFORMACIJE O ZARAČUNANIH STORITVAH**

#### 57. člen

Podlaga za izračun cene osnovne oskrbe je Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev. Cene oskrbe I v dvoposteljni sobi (standardni bivalni prostor), sprejme svet doma s soglasjem Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve in enake možnosti. Cene dodatnih storitev določi svet Doma. Ceniki so izobešeni na oglasnih deskah Doma. Stanovalcem so ceniki razdeljeni na dnevni aktivnostih, na recepciji Doma, pri socialni delavki Doma.

#### 58. člen

Stanovalci ali njihovi zakoniti zastopniki, ki želijo dodatno storitev, lahko svojo željo izrazijo na posebnih obrazcih s podpisom. Ceniki dodatnih storitev so obešeni na oglasnih deskah. Vse informacije lahko dobijo pri socialni delavki, vodji zdravstvene nege in oskrbe (glavni sestri) ali direktorici Doma.

#### 59. člen

Stanovalcem, njihovim zakonitim zastopnikom, zavezancem za plačilo, je potrebno zagotoviti natančne in korektne informacije o zaračunanih storitvah, cenah in pojasnilu računa. Za dajanje informacij je zadolžena socialna delavka, po potrebi sodeluje vodja finančno računovodske službe in vodja zdravstvene nege.

### XIII. PREMESTITEV, ODPUST, ODSOTNOST STANOVALCA IN PLAČILO STORITEV

#### 60. člen

**Premestitev** se lahko opravi v okviru Doma ali v drug dom na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na predlog Doma. Premestitev v okviru Doma se zavrne, če premestitev ni možna zaradi prostorskih pogojev ali vrste storitve, ki jo stanovalec potrebuje. V primeru spremembe vrste sobe se sklene nov dogovor ali dodatek k dogovoru.

#### 61. člen

Premestitev v drug zavod se opravi na podlagi ugotovitve komisije, da je stanovalca zaradi spremenjenih potreb pri izvajanju storitve potrebno premestiti v drug zavod, ki izvaja storitev, ki jo stanovalec potrebuje ali zaradi hujših kršitev hišnega reda. V tem primeru je potrebno pridobiti pisno soglasje zavoda, v katerega bo premeščen.

#### 62. člen

Stanovalec se lahko **odpusti** iz Doma :

- na predlog uporabnika oziroma njegovega zakonitega zastopnika
- zaradi prenehanja razlogov za vključitev
- zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora
- zaradi hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc

Stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik lahko brez obrazložitve in kadarkoli vloži predlog za odpust. V tem primeru je možno storitev zaračunati največ za obdobje 30 dni po vložitvi vloge, razen v primeru, če obdobje izselitve traja dlje časa.

### XIV. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI OSKRBOVANCA

#### 63. člen

V primeru smrti stanovalca v Domu dežurna sestra obvesti svojca ali osebo, ki je navedena kot kontaktna oseba. Če stanovalec nima svojcev, se obvesti pristojni Center za socialno delo. Če ni osebe, ki bi poskrbela za pogreb, za to poskrbi socialna služba Doma.

Dokumente za ureditev pokopa pokojnika svojci ali pooblaščenici za urejanje pogreba prevzamejo v ambulanti Doma, kjer dobijo tudi navodila za urejanje zadev po smrti. Navodila so na voljo tudi pri socialni delavki.

#### 64. člen

Delavci so dolžni iz spoštovanja do umrlega pokojnika dostojno urediti. Dom odgovarja le za ob smrti najdene stvari, o katerih se zapiše zapisnik, ki ga sestavijo sestra ali bolničarka, ki so ob smrti razporejeni na določen oddelek. Gotovina in vrednostni predmeti se do prevzema (največ tri dni) hranijo v socialni službi Doma.

#### 65. člen

Svojci po podpisu zapisnika prevzamejo osebne stvari pokojnika. Če stvari ne prevzamejo v treh dneh, jih Dom spravi v zato namenjen prostor. Pokojnikove predmete je Dom dolžan hraniti do konca zapuščinske razprave, največ dve leti.

### **XV. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV**

#### 66. člen

Stanovalci imajo pravico do spoštovanja osebnih pravic in človekovega dostojanstva. Vsi zaposleni morajo imeti spoštljiv odnos do stanovalcev. Upoštevati morajo kodeks etičnih načel v socialnem varstvu in pravice stanovalcev, ki so obešene na oglasnih deskah doma.

#### 67. člen

Obveznosti stanovalcev so, da skrbijo za dobre medosebne odnose, imajo primeren odnos do sostanovalcev in delavcev Doma, spoštujejo osebno svobodo govora in vesti, skrbijo za red in čistočo, sodelujejo v okviru možnosti, pravic in obveznosti pri upravljanju Doma in da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo.

### **XVI. PRAVILA VEDENJA V DOMU**

#### 68. člen

V domu naj vlada mir za nemoten počitek med 21. in 6. uro. Osebje doma, stanovalci in njihovi svojci se vedemo dostojno. Strpno sodelujemo in si med seboj pomagamo.

#### 69. člen

V Domu ni dovoljeno zvočno ali slikovno snemanje brez predhodne privolitve udeleženih posameznikov. Snemanje pogovora med udeleženci, ne glede na to, ali se odvija na javnem kraju ali v zaprtem prostoru in ne glede na vsebino pogovora pomeni poseg v komunikacijsko zasebnost (pravico osebe, da sama razpolaga s svojo besedo oziroma glasom), če osebe, ki v pogovoru sodelujejo, ne dajo dovoljenja za snemanje. V nasprotnem primeru gre za kršitev ustavne pravice do zasebnosti in za kaznivo dejanje.

#### 70. člen

Vodstvo (direktorica, namestnica direktorice za področje ZNO) doma lahko omeji ali prepove obiske v primerih povečanih nalezljivih bolezni ali okužb zaradi varnosti in preprečevanja širjenja le teh.

#### 71. člen

Informacije o zdravstvenem stanju (glej 31. člen) daje zdravnik, o oskrbi in počutju pa v dopoldanskem času diplomirana medicinska sestra – vodja tima, v popoldanskem času pa dežurna sestra v ambulanti doma ali sestra na oddelku.

## **XVII. POGREŠANE STVARI**

### **72. člen**

Če stanovalec pogreša določene stvari, mora to **takoj** in na primeren način javiti odgovorni sestri ali socialni delavki, da mu pomaga pri iskanju pogrešanih stvari. Storjeno bo vse potrebno za rešitev problema.

## **XVIII. VARSTVO IN OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV**

### **73. člen**

**DOSTOP DO OSEBNIH PODATKOV STANOVALCEV S STRANI NJIHOVIH OTROK IN POOBLAŠČENCA**

Za dostop do osebnih podatkov, ki se nanašajo na starše, ki bivajo v našem Domu, mora biti izpolnjena pravna podlaga, v skladu s 6. ali 9. členom Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov.

Prost ali brezpogojen dostop v primeru svojcev namreč ni vedno dopusten. Otroci naših stanovalcev lahko dostopajo do njihovih osebnih podatkov le na podlagi privolitve, pooblastila, zakonitega zastopanja ali izjemoma na podlagi posebnih zakonskih podlag, če so za to izpolnjeni zakonski pogoji.

### **74. člen**

**VPOGLED V ZDRAVSTVENO DOKUMENTACIJO**

Z zdravstveno dokumentacijo pacienta se lahko seznaní pacient, na katerega se dokumentacija nanaša, pacientov pooblaščenec in/ali druga oseba, ki ima pravico do seznanitve. Pravico do seznanitve s pacientovo zdravstveno dokumentacijo imajo pod pogoji in na način, določen v 41. členu Zakon o pacientovih pravicah (ZpacP), tudi osebe, ki so po zakonu ali po pooblastilu pacienta upravičene do odločanja o pacientovi zdravstveni obravnavi, a le kadar imajo pravico odločanja o konkretni zdravstveni obravnavi pacienta in v obsegu, ki je potreben za odločanje.

V kolikor otroci pacienta niso pooblaščeni za seznanitev z njegovo zdravstveno dokumentacijo, določen pa je skrbnik pacienta, se otroci pacienta lahko seznanijo z zdravstveno dokumentacijo pacienta pod pogojem, da skrbnik to dovoli.

Osebi, ki ima pravico do seznanitve, se omogoči seznanitev pod pogojem, da je zagotovljena njena identifikacija in izkazana pravna podlaga.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti mora seznanitev omogočiti takoj ali najpozneje pet delovnih dni po prejemu zahteve.

### **75. člen**

**SNEMANJE, FOTOGRAFIRANJE IN NAMESTITEV KAMER**

Za vsako obdelavo osebnih podatkov s strani zaposlenih ali stanovalcev mora obstajati podlaga za obdelavo. Snemanje ali fotografiranje osebe in objava tega posnetka na družbenem omrežju pomeni obdelavo osebnih podatkov. Eden od temeljev za dopustno obdelavo osebnih podatkov je soglasje oziroma privolitev osebe katere podatki se obdelujejo, sicer gre za nedopustno ravnanje oziroma nezakonito obdelavo osebnih podatkov.

V Domu je prepovedano snemanje in fotografiranje drugih stanovalcev in zaposlenih brez soglasja osebe, ki jo snemate ali fotografirate. Prav tako je brez izrecnega soglasja prepovedano objavljane fotografij in video posnetkov drugih stanovalcev ali zaposlenih na družbenih omrežjih, na spletu ali v kakršnikoli drugi obliki. Kršitev te določbe pomeni hujšo kršitev hišnega reda.

Namestitev kamer s strani svojcev v sobe stanovalcev zaradi prevelikega posega v zasebnost, ni dopustna. Nepooblaščen snemanje s strani svojcev pomeni tudi kaznivo dejanje.

#### 76. člen

##### VIDEOKOMUNIKACIJA

V Domu je za komunikacijo med stanovalci in svojci ali drugimi osebami, s katerimi želi stanovalec navezati stik, dopustna uporaba sodobnih komunikacijskih orodij, ki omogočajo video snemanje in neposreden prenos teh posnetkov (na primer Skype, Zoom, FaceTime ipd.).

Tovrstna uporaba pa ni dovoljena med nujnimi opravili osebja doma, ki zagotavljajo izvajanje zdravstvenih in socialno varstvenih storitev, kot sta zdravstvena ali osebna nega oziroma v kakršni koli drugi nujni prisotnosti osebja doma v sobi stanovalca. V navedenih primerih mora stanovalec na zahtevo osebja doma izklopiti video snemanje na vseh napravah, ki to omogočajo. Prav tako ni dovoljeno z videoklicem snemati drugih stanovalcev ali obiskovalcev doma.

Video snemanje in hramba posnetkov v sobah, kjer bivajo stanovalci, brez pisnega soglasja Doma ni dovoljena.

#### 77. člen

##### DOSTOP ZAPOSLENIH DO OSEBNIH PODATKOV

Vsi zaposleni v Domu so ob nastopu dela seznanjeni z dolžnostjo varovanja osebnih podatkov.

Do osebnih podatkov v Domu imajo pravico dostopati le tisti zaposleni, ki osebne podatke obdelujejo za namen izvedbe svojih delovnih nalog, torej v okviru svojih delovnih dolžnosti, ki so določene v pogodbi o zaposlitvi, v nasprotnem primeru gre za kršitev načela celovitosti ali integritete.

#### 78. člen

##### VARSTVO OSEBNIH PODATKOV UMRLIH STANOVALCEV

Stanovalec lahko sam, v okviru zakonskih določb, določi kaj se bo godilo z njegovimi osebnimi podatki po njegovi smrti.

Dom v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) podatke o umrlem stanovalcu posreduje le tistim uporabnikom, ki so za obdelavo osebnih podatkov pooblaščen z zakonom ter tistim, ki izkažejo pravni interes za uveljavljanje pravic pred subjekti javnega sektorja.

#### XIV. KONČNE DOLOČBE

79.člen

Hišni red prične veljati, ko ga sprejme svet Doma, uporabljati pa se prične 8. dan po objavi na oglasni deski Doma. Z uveljavitvijo tega hišnega reda preneha veljati dosedanji hišni red, ki ga je sprejel direktor Doma dne 28.09.2022.

Bogdan Osolin  
Predsednik sveta zavoda



mag. Nataša Zalokar  
Direktorica

