



CENTER SLEPIH,
SLABOVIDNIH
IN STAREJŠIH
ŠKOFJA LOKA

Pravilnik

HIŠNI RED

Št. dokumenta EKN:

0070-06/2024

Št. dokumenta po

PR SPL 40

ISO 9001:2015:

Stran od strani:

1/18

Velja od:

15.11.2024

Izdaja:

01

	FUNKCIJA	IME IN PRIIMEK	PODPIS
PRIPRAVIL:	Direktorica	Andreja Valant	
SKRBNIK DOKUMENTA:	Socialna delavka	Marjana Črešnik	
SK: ISO 9001:2015	PVK	Mirjana Dvizac	
ODOBRIL:	Svet zavoda	Svet zavoda	

PREGLED ZADNJIH SPREMEMB V DOKUMENTU

Zap. št.	Sprememba v točki:	OPIS SPREMEMBE

Na podlagi določil Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS, št. 3/07-UPB2 in nadaljnimi spremembami) in 73. člena Statuta Centra slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka z dne 27. 9. 2016 je Svet Centra slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka, dne 15. 11. 2024, sprejel

HIŠNI RED

CENTRA SLEPIH, SLABOVIDNIH IN STAREJŠIH ŠKOFJA LOKA

I. SPLOŠNO

1. člen

Hišni red opredeljuje pravila življenja in dela v Centru slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka (v nadaljevanju Center), ki so potrebna za zagotavljanje pravic, varnega bivanja in življenja stanovalcev.

Center skladno z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva nudi bivanje, ustrezno prehrano, zdravstveno in socialno oskrbo slepim, slabovidnim in starejšim osebam. Center posluje po določilih Zakona o zavodih, ustanovitvenega akta, statuta in drugih povezanih predpisov.

V Center sprejemamo stanovalce in stanovalke (v nadaljevanju stanovalce) pod pogoji in po postopkih, ki so določeni v Pravilniku o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list RS, št. 38/2004, 23/2006, 42/2007, 4/2014 in nadaljnje spremembe).

2. člen

Življenje v Centru je organizirano tako, da je čim bolj podobno življenju doma. Ravnanje stanovalcev ter ravnanja in pričakovanja svojcev so omejena s pravicami drugih stanovalcev, s pravili za varstvo pred požarom ter s sanitarnim in higienskim varstvom. Cilj je, da stanovalci živijo varno in v okviru svojih psihofizičnih sposobnosti čim bolj samostojno.

3. člen

Ravnanje zaposlenih do stanovalcev mora zagotavljati spoštljiv odnos, spoštovanje individualnosti, varovanje zasebnosti, intimnosti, osebnega dostojanstva in varnosti. Zaposleni so dolžni stanovalce vikati in naslavljeni z »gospod/gospa« ter priimkom. V primeru, da stanovalec izrecno želi, ga lahko naslavlja z »gospod/gospa« in osebnim imenom.

Zaposleni smejo govoriti o osebnih zadevah stanovalca s stanovalcem na način, da druge osebe pogovora ne morejo slišati oz. razumeti in to le v najmanjšem možnem obsegu, ki še omogoča uspešno rešitev težave.

Nepooblaščen delavci ne smejo s stanovalci razpravljati o osebnih zadevah drugih stanovalcev ali zaposlenih. To se šteje za hujšo kršitev delovne discipline.

Zaposleni so zavezani k spoštovanju Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu in Kodeksom etike v zdravstveni negi.

4. člen

Center zagotavlja stanovalcem osnovno oskrbo (bivanje v opremljenih, vzdrževanih in ogrevanih sobah, uporabo skupnih prostorov in parkov, starosti in zdravstvenemu stanju primerno prehrano, pomoč in postrežbo), zdravstveno varstvo (zdravstveno nego in rehabilitacijo) ter socialno oskrbo (varstvo, posebne oblike varstva in vodenje).

V Centru opravljamo storitve fizioterapije in delovne terapije. Center za stanovalce organizira različne družabne, kulturne, razvedrilne, zaposlitvene in druge aktivnosti.

Center izvaja tudi začasne (kratkotrajne) namestitve in dnevno varstvo starejših. Pravice in obveznosti uporabnikov teh storitev so enake kot za stanovalce.

Zdravstvene storitve izvaja osebje doma na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Osnovne zdravstvene storitve izvaja PRO VITA, zavod za celostno zdravstveno oskrbo, na podlagi podeljene koncesije in medsebojne pogodbe z Občino Škofja Loka, pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in pogodbo s CSS Škofja Loka.

II. SPREJEM

5. člen

(postopek sprejema)

Postopek v zvezi s sprejemom ureja socialna služba. Novo sprejetega stanovalca se nastani na primeren oddelek glede na njegovo trenutno zdravstveno stanje.

Sprejemi v Center so praviloma med tednom, od ponedeljka do petka, v dopoldanskem času.

Uradne ure socialne službe:

ponedeljek	od 13.00 do 15.00
sreda	od 10.00 do 15.00
petek	od 11.00 do 13.00

Sprejem poteka v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravic do institucionalnega varstva.

Ob sprejemu praviloma stanovalca in osebe, ki ga spremljajo v Center, sprejmeta socialna delavka in diplomirana medicinska sestra ali vodja ZNO. Ob sprejemu se pogovorijo o posebnostih, individualnih potrebah stanovalca, bivalnem okolju in življenju v Centru. Novega stanovalca se seznanijo s sostanovalci na oddelku in se mu predstavi prostore Centra.

Stanovalca in osebe, ki ga spremljajo, se seznanijo tudi z osnovnimi določili Hišnega reda, s Pravilnikom za določanje vrste oskrb CSS Škofja Loka ter ostalimi pomembnostmi, ki vplivajo na življenje v Centru, ter pravicami in možnostmi stanovalca.

Stanovalec se ob sprejemu izkaže z osebnim dokumentom ter predloži druge dokumente in podatke, ki so potrebni za izpolnitev osebnega kartona stanovalca. Sprejem v Center je opravljen po sklenitvi Dogovora o zagotavljanju storitev institucionalnega varstva, ki ga podpiše kandidat za sprejem (bodoči stanovalec) oz. njegov skrbnik. Ko so izpolnjeni pogoji iz 5. člena Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravic do institucionalnega varstva, se izda odločba.

Ob sprejemu v Center plačnik oz. doplačnik oskrbnih stroškov podpiše Izjavo o plačilu oziroma doplačilu oskrbnih stroškov.

6. člen

(prijava začasnega bivališča in preusmeritev pošte)

Stanovalcu se na naslovu Centra uredi začasno bivališče. Prijavo začasnega bivališča uredi socialna delavka Centra. Stanovalec obdrži stalno bivališče na domačem naslovu, le izjemoma ima lahko stanovalec v Centru prijavljeno stalno bivališče. Za ureditev tega vodi poseben postopek Upravna enota.

Vsak stanovalec, njegov svojec ali zakoniti zastopnik je dolžan sam urediti naročniška razmerja glede časopisov, preusmeritev pošte ali katerih koli drugih storitev, ki jih sklepa z zunanji ponudniki.

7. člen

(osebne stvari ob prihodu)

Ob prihodu v Center stanovalec prinese s seboj:

- urejeno, čisto in ne strgano osebno perilo in oblačila,
- nujno je potrebno poskrbeti, da je vsak kos oblačila označen z imenom in priimkom; oznake na osebnih oblačilih uredi osebje v šivalnici Centra (glej čl.15),
- primerno obutev,
- pribor za osebno higieno,
- vse ortopedske in medicinsko tehnične pripomočke, ki jih je že pridobil in jih je pred sprejemom uporabljal doma in niso last ZZZS (v primeru začasnega sprejema ali dnevnega varstva prinese s seboj tudi pripomočke, ki so last ZZZS),
- predpisana zdravila, ki jih jemlje v obdobju sprejema,
- urejeno kartico zdravstvenega zavarovanja in urejen osebni dokument.

Ob sprejemu socialni delavec izroči stanovalcu, ki se oskrbuje sam, ključ sobe. Za ključ je stanovalec osebno odgovoren.

8. člen

(zdravstvena kartica in zdravstveni karton)

Zaželeno je, da si stanovalec ob stalnem sprejemu v Center izbere osebnega zdravnika, ki ima ambulanto v Centru. V tem primeru naj stanovalec oz. njegov zakoniti zastopnik svojega zdravnika obvesti, da je potrebno zdravstveni karton poslati v ambulanto Centra.

Kartico zdravstvenega zavarovanja (v nadaljevanju: kartica) stanovalec ob sprejemu odda oddelčni sestri ali vodji ZNO. Zdravstveni karton in kartica se hranita v ambulanti Centra. Kadar stanovalec potrebuje kartico zdravstvenega zavarovanja, mu jo (ali spremljevalcu) izroči medicinska sestra. Ko stanovalec kartice ne potrebuje več, jo je dolžan vrniti v ambulanto Centra.

Za ostale osebne dokumente skrbijo stanovalec oz. njihovi svojci sami.

9. člen

(rezervacija pred sprejemom)

Ob sprejemu v Center je mogoča rezervacija proste postelje, skladno s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva. Ceno rezervacije predstavlja cena oskrbe I, od katere se odšteje strošek hrane.

III. PLAČILO OSKRBE

10. člen

Center opravljene storitve zaračunava po ceniku oblikovanem v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev. Cenik potrdi Svet zavoda in resomo ministrstvo.

Oskrbo, dodatne in druge storitve podrobneje opredeljuje Pravilnik o kriterijih razvrščanja stanovalcev v kategorije oskrbe in zdravstvene nege ter načinu plačevanja storitev v CSS Škofja Loka.

Zavezanec za plačilo oskrbnih stroškov je plačnik oz. doplačnik iz zadnjega odstavka 5. čl. tega Hišnega reda.

Oskrbne stroške se plačuje za pretekli mesec, praviloma do 20. dne v mesecu. V primeru zamude se zaračunavajo zakonite zamudne obresti. V primeru, da zavezanec za plačilo niti po dveh opominih ne pokrije obveznosti, se aktivira postopek izvršbe.

IV. BIVANJE V CENTRU

11. člen

Stanovalci v Centru bivajo v eno-, dvo- ali troposteljnih sobah.

Center ima naslednje oddelke:

- Zimzelen (5. nadstropje),
- Zarja (4. nadstropje),
- Mavrica (3. nadstropje),
- Klasje A in Klasje B (2. nadstropje),
- Livada A in Livada B (1. nadstropje),
- Mozaik (pritličje),
- Hiša generacij (Sestranska vas 44, Gorenja vas) (v nadaljevanju Hiša generacij).

Vsak stanovalec je sprejet na oddelek, kjer mu bodo v največji možni meri zagotovljene storitve socialne oskrbe in zdravstvene nege, ki jih zaradi svojega zdravstvenega in psihofizičnega stanja potrebuje.

V kolikor se stanovalcu zdravstveno stanje tekom bivanja v Centru spremeni, se ga lahko premesti na oddelek, kjer se izvajajo njegovemu psihofizičnemu stanju ustrežnejše storitve. O vseh premestitvah odloča Komisija za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev.

Komisijo iz prejšnjega odstavka sestavljajo: strokovni vodja Centra, socialna delavka in vodja službe zdravstvene nege in oskrbe (v nadaljevanju: ZNO). Komisijo imenuje direktorica Centra. Po potrebi se komisija posvetuje z ustreznim zdravnikom in drugimi strokovnimi delavci Centra.

Oddelki imajo urejene skupne dnevne prostore.

Za večje prireditve je v četrtem nadstropju urejena Burnikova dvorana s kapelico, kjer se odvijajo tudi svete maše. Pred dvorano je urejen prostor z avtomatom za napitke in otroškimi igrali, ki služi kot dodatna možnost za obiske.

Iz Mozaika je urejen izhod na zelenici, ki sta urejeni z zaščitnimi paneli za zagotavljanje intimnosti in ki tudi v vetrovnem vremenu ustvarjata prijetno mikroklimo.

Pred domom je osrednji sprehajalni park z zunanjimi fitnes napravami, nekaj metrov stran pa je velik park s sprehajalnimi stezami in senzoričnimi rekviziti.

Vsi prostori so prilagojeni potrebam slepih, slabovidnih, težje pokretnih in gibanju z invalidskimi vozički.

Hiša generacij je dislociran oddelek Centra in se nahaja na naslovu Sestranska vas 44, Gorenja vas. V Hiši generacij se izvajajočasne namestitve in dnevno varstvo. Dnevno varstvo deluje v pritličju, kjer je urejen velik skupni prostor, kuhinja z jedilnico in soba za počitek, obdan pa je tudi z vrtom za druženje na prostem in pokrito teraso. V preostalih zgornjih dveh nadstropjih so urejene sobe začasno namestitev starejših. Urejeni so spremljajoči prostori, za vse etaže je urejeno dvigalo. Ob objektu so urejeni tudi parkimi prostori.

12. člen (sobe stanovalcev)

Sobe v Centru so prilagojene slepim in slabovidnim ter starejšim osebam. Opremljene so z domsko opremo. Stanovalci lahko sobe dodatno opremijo s svojimi predmeti. Večje kose oz. predmete kot npr. slike, televizor, hladilnik, omare, stoli ipd. lahko opremijo po predhodnem dogovoru s socialno delavko.

Vse montaže, popravila ali druga dela v sobi opravijo hišniki Centra. Potrebe se prijavijo v recepciji.

Premeščanje in odstranjevanje inventarja je možno le s soglasjem Centra.

Če je ugotovljeno, da je stanovalec namerno povzročil škodo na inventarju, ki je last Centra, ali da je bil inventar odtujen, lahko Center od stanovalca zahteva povračilo za povzročeno škodo.

V garderobni omari stanovalca je prostor za najnujnejšo urejeno in uporabno garderobo.

Za osebne stvari, sobni inventar in ključke so stanovalci odgovorni sami.

Sobe, sanitarije in skupne prostore pospravljajo, čistijo, zračijo in vzdržujejo zaposleni Centra po za to pripravljenem načrtu in urniku dela, ki ga ni možno spreminjati brez utemeljenega razloga.

Osebe Centra je dolžno opravljati delo v sobah tako, da je stanovalcem zagotovljena pravica do zasebnosti in dostojanstva. Pred vstopom v sobe stanovalcev je potrebno potrkati in delo v sobi opravljati tako, da so vrata na hodnik zaprta; to je posebej pomembno za zavarovanje intimnosti stanovalca pred drugimi stanovalci in obiskovalci.

Osebe Centra ima dolžnost in pravico skrbeti za red in čistočo v sobah, omarah in predalih iz sanitarno higienskih razlogov. Center lahko pregleda omare stanovalca in neuporabna oblačila oz. predmete predlaga za odstranitev. Zaposleni v primeru, da imajo stanovalci zaklenjene omare in predale, zaprosijo, da jih le-ti odklenejo in v njihovi prisotnosti opravijo svoje delo. Zaželeno je sodelovanje stanovalcev pri lažjih opravilih.

Stanovalci in zaposleni morajo sobe redno in po potrebi prezračevati. Zračenje je potrebno izvajati skladno z navodili tehnične službe.

Zaradi zagotovitve požarne varnosti v sobah ni dovoljeno uporabljati pečic, kuhalnikov, likalnikov, električnih grelnih teles (blazin), plinskih pripomočkov, sveč in drugih nevarnih ter vnetljivih snovi.

Kajenje v prostorih Centra je prepovedano.

Zaradi varnosti stanovalcev in požarne varnosti so sobe v nujnih primerih vedno dostopne osebju.

V sobah se pokvarljivih živil ne sme shranjevati. Osebjem je o tem dolžno opozoriti stanovalca in jih odstraniti.

Radio in TV sprejemnik v sobah poslušajo stanovalci s sobno jakostjo, da ne motijo ostalih sstanovalcev. Predvsem v dvo- in troposteljnih sobah je priporočljivo, da uporabljajo slušalke.

V dvo- in troposteljnih sobah je potrebno radio in TV ugasniti ob 22.00 uri.

Sobni zvonec uporabljajo stanovalci, ko potrebujejo pomoč. Osebjem se zvonjenju odzove takoj, ko je to mogoče.

Stanovalci lahko opremijo sobne balkone z ležalnimi in manjšimi vrtnimi stoli. Balkon se ne sme uporabljati za odlaganje neuporabnih predmetov in stvari. Čez balkonske ograje je prepovedano stepati preproge in čistilne krpe, odmetavanje odpadkov, zlivanje vode in hranjenje golobov.

Bivanje domače živali v sobi stanovalca (npr. papagaj, kanarček, pes, mačka) je možno zgolj po predhodni odobritvi komisije za sprejem.

Vstop domačih živali v Center je dovoljen pod nadzorom in splošno odgovornostjo obiskovalca. Psi naj bodo na povodcu. Ob neupoštevanju varnosti in čistoče lahko Center vstop živali prepove.

Obiskovalci (tudi svojci) smejo v času odsotnosti stanovalca v njegovo sobo le v spremstvu socialne delavke ali medicinske sestre. V primeru, da želijo v tem času odnesti predmet, ki je last stanovalca, se o tem zapiše ustrezno potrdilo in zapiše v raport.

13. člen (dnevni prostori)

Dnevni prostori so namenjeni druženju, prehranjevanju, gledanju televizije, sprejemanju obiskov, skupinskemu delu in drugim oblikam družabnega življenja stanovalcev.

V dnevnih prostorih so za potrebe stanovalcev **urejene kuhinje**, ki so na razpolago za:

- kuhanje ali pogrevanje kave, čaja ter drugih malenkosti in
- shranjevanje manjše kuhinjske posode in potrebnih pripomočkov za pripravo napitkov (kavica, čaj ...).

Stanovalci morajo pri uporabi kuhinje skrbeti za red, čistočo, varnost in racionalno uporabo gospodinjskih aparatov.

Štedilniki in mikrovalovne pečice so za zagotovitev varnosti v času od 20.00 do 6.30 ure izklopljeni.

14. člen (kopalnice)

V Centru so stanovalcem na voljo skupne **kopalnice** za kopanje ali kopalnice s **tuši za tuširanje**, ki so v sobah.

Uporaba skupnih kopalnic je praviloma namenjena stanovalcem, ki potrebujejo več pomoči.

V primeru, ko osebjem ugotovi, da stanovalec iz različnih razlogov ne more več zadostno skrbeti za osebno higieno, je dolžan za ta opravila sprejeti pomoč osebja. V tem primeru je čas kopanja odvisen od razporeditve dela osebja.

Stanovalci, ki se tuširajo sami, uporabljajo tuše v sobah praviloma v času med 7.00 in 20.00 uro. Zaradi varnosti je priporočljivo, da se stanovalci tuširajo z vednostjo osebja Centra oziroma da po potrebi uporabijo sestrski klic. Stanovalci, ki se tuširajo sami, za seboj počistijo oz. za to zaprosijo osebjem.

V kopalnicah ni dovoljeno pranje in sušenje osebnega perila.

15. člen

(hodniki)

Hodniki so namenjeni za nemoten prehod stanovalcev, osebja in obiskovalcev ter za prevoz hrane in perila.

Na hodnikih se ne sme puščati stvari, ki bi ovirale oz. onemogočale nemoten ali varen prehod (ena stran hodnika mora biti vedno prosta).

Hodniki morajo biti primerno razsvetljeni.

Poskrbljeno mora biti za proste intervencijske poti (prehod na požarne stopnice).

16. člen

(dvigala)

Na lokaciji Centra sta v uporabi dve **osebni dvigali**, ki sta prilagojeni uporabi tudi slepim in slabovidnim stanovalcem.

V Hiši generacij je v uporabi eno osebno dvigalo.

Z dvigali je potrebno ravnati tako, kot določajo navodila in predpisi.

V primeru požarnega alarma uporaba dvigala ni možna.

17. člen

(vhodna vrata)

Vhodna vrata so odprta:

v poletnem času (april-september):

- od ponedeljka do sobote od 6.00 do 21.00 ure,
- ob nedeljah in praznikih od 6.00 do 20.00 ure,

v zimskem času (oktober-marec) vse dni v tednu od 6.00 do 20.00 ure.

Vhodna vrata v Hiši generacij so odprta:

- od ponedeljka do nedelje od 6.30 do 20.00 ure.

Stanovalci, ki prihajajo v Center kasneje, morajo pozvoniti pri vhodnih vratih ali poklicati na telefon; številka je izobešena ob vhodni vratih. Zaposleni se odzovejo takoj, ko je to možno.

18. člen

(izposoja knjig in časopisov)

Stanovalcem je omogočena izposoja knjig po dogovoru s službo delovne terapije.

Časopisi in revije so na voljo v recepciji Centra oziroma v dnevnih prostorih posameznih oddelkov.

19. člen

(verski obredi)

Verski obredi potekajo vsaj enkrat mesečno v kapeli v 4. nadstropju Centra (Burnikova dvorana).
Naročilo za spoved je možno preko recepcije Centra.

Izpovedovanje veroizpovedi stanovalcev je svobodno.

V. SLUŽBE CENTRA

20. člen

(recepcija)

Recepcija

- usmerja in informira obiske,
- evidentira odsotnosti stanovalcev,
- sprejema in preusmerja telefonske klice,
- pomaga stanovalcem pri opravilih, ki jih stanovalec ne zmore ali ne zna (upravljanje z avtomatom za napitke, telefon),
- naroča in ureja ključke za avtomat,
- razdeli osebno pošto, časopise in revije stanovalcem,
- poskrbi za urejenost prostora v recepciji in je pozorna na urejenost vhoda pred recepcijo,
- sprejema naročila za tehnična popravila, pedikerja in frizerja,
- na željo stanovalca skrbi za ključke ob odsotnosti stanovalca.

21. člen

(pralnica in šivalnica)

Stanovalci Centra imajo svoje lastno perilo, Center ga ne zagotavlja. Vso perilo stanovalcev mora biti označeno.
Perilo, ki se pere v pralnici Centra, mora biti primerno za strojno pranje.
Za vzdrževanje in pranje občutljivega perila (npr. volna) skrbijo svojci.

Označeno umazano osebno perilo stanovalci dajejo v posebno vrečo, ki so jo prejeli ob sprejemu. Zaposleni vreče po v naprej določenem razporedu oddajo v pralnico. Oprano, zlikano in ne strgano perilo stanovalcu zaposleni vrnejo v sobo.

Ob prihodu v Center se mora vse perilo predati v šivalnico v označenje (lahko preko socialne službe ali recepcije). Tudi ves čas nastanitve/bivanja v Centru mora stanovalec (oz. svojci) skrbeti, da vsak nov kos perila oddajo v šivalnico (preko recepcije) v označenje. Za neoznačen kos garderobe Center ne odgovarja. Najdena neoznačena oprana oblačila stanovalcev se hranijo v pralnici Centra do največ 30 dni od najdbe. V sobah in kopalnicah stanovalcev ni dovoljeno pranje in sušenje perila.

V šivalnici je za plačilo možno naročiti določeno storitev šivanja (popravilo, šivanje raztrganega perila, označevanje perila ipd.).

22. člen

(glavna kuhinja in glavna jedilnica)

V glavni kuhinji Centra se pripravljajo dnevno sveži obroki po veljavnih normativih in standardih, ki so prilagojeni starostnikom.
Kuhinja po potrebi pripravlja vse vrste varovalne prehrane.

Varovalno prehrano odreja zdravnik. Osebe je dolžno pri razdeljevanju hrane upoštevati navodila, kot jih predpiše zdravnik. V kolikor stanovalci varovalne prehrane kljub priporočilu zdravnika ne želijo uživati, svojo odločitev potrdijo s pisno izjavo pri zdravniku.

Stanovalci se praviloma prehranjujejo v **glavni jedilnici** Centra v pritličju oz. v **jedilnicah** po dnevni prostorih **po oddelkih**. Nepomičnim in bolnim stanovalcem se hrana postreže v sobah. Stanovalcem, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, pomaga negovalno osebje.

Zajtrkov, kosil in večerj ter domske posode in pribora ni dovoljeno odnašati iz jedilnic.

V jedilnico naj stanovalci prihajajo urejeni in čisti.

V glavno (centralno) kuhinjo Centra imajo dostop le zaposleni v kuhinji.

Po oddelkih Centra so urejene tudi razdelilne oz. čajne kuhinje. Namenjene so razdeljevanju obrokov stanovalcem, ki se prehranjujejo v jedilnicah v dnevni prostorih po oddelkih ali v sobah. Vstop v razdelilne oz. čajne kuhinje je dovoljen le osebu čajnih kuhinj.

Obroke hrane strežejo servirke po naslednjem časovnem razporedu:

Glavna jedilnica

od ponedeljka do sobote:		
Zajtrk	7.30 do 8.00	I. skupina
Zajtrk	8.00 do 8.30	II. skupina
Kosilo	12.30 do 13.15	I. skupina
Kosilo	13.15 do 14.00	II. skupina
Večerja	17.30 do 18.00	I. skupina
Večerja	18.00 do 18.30	II. skupina

Ob nedeljah in praznikih:		
Zajtrk	7.30 do 8.00	I. skupina
Zajtrk	8.00 do 8.30	II. skupina
Kosilo	12.00 do 12.45	I. skupina
Kosilo	12.45 do 13.30	II. skupina
Hladna večerja	Stanovalci jo dobijo pri kosilu.	

Oddelek Mozaik

Od ponedeljka do sobote:	
Zajtrk	ob 8.10
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 18.00

Ob nedeljah in praznikih:	
Zajtrk	ob 8.10
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.30

Oddelki Livada A in B, Klasje A in B

Od ponedeljka do sobote:	
Zajtrk	ob 8.15
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.30

Ob nedeljah in praznikih:	
Zajtrk	ob 8.15
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.00

Oddelek Mavrica:

Od ponedeljka do sobote:	
Zajtrk	ob 8.00
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.45

Ob nedeljah in praznikih:	
Zajtrk	ob 8.00
Kosilo	ob 13.00
Večerja	ob 17.30

Hiša generacij:

Od ponedeljka do nedelje:	
Zajtrk	ob 8.15
Kosilo	ob 12.15
Večerja	ob 17.30

23. člen (tehnična služba)

Tehnična služba skrbi za vzdrževanje in potrebna popravila po sobah in drugih prostorih, za manjša popravila pripomočkov ter za vzdrževanje okolice. Naročila sprejema recepcija Centra.

24. člen (socialna služba)

Socialna služba ureja sprejeme in sodeluje z drugimi službami pri urejanju življenja v Centru. Pri svojem delu se opira na metode socialnega dela: svetovanje, vodenje, zastopanje ter individualna in skupinska obravnava. Na socialno službo se obračajo stanovalci in njihovi svojci s svojimi prošnjami, željami, predlogi in pritožbami.

V socialni službi se vodijo osebni kartoni stanovalcev.

25. člen

(služba zdravstvene nege in oskrbe)

Služba zdravstvene nege in oskrbe izvaja:

- pomoč stanovalcem pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti (osebna higiena, preoblačenje, gibanje, prehranjevanje ...),
- zdravstveno nego (delo z zdravili, ranami, spremljanje življenjskih funkcij, ukrepanje ob poslabšanem zdravstvenem stanju) in pri tem sodeluje z različnimi specialisti,
- pomaga stanovalcem pri ohranjanju življenjskih sposobnosti ali povrnitvi le-teh,
- vodi in skrbi za raporte in ostalo dokumentacijo.

Delo poteka skladno s strokovnimi kompetencami (pristojnostmi), timsko in v medsebojnem sodelovanju.

Služba zdravstvene nege in oskrbe je zavezana k spoštovanju zasebnosti stanovalcev, zlasti njihovih moralnih, kulturnih, verskih, filozofskih in drugih osebnih prepričanj.

Center zdravstveno nego izvaja v sodelovanju z multidisciplinarnim timom (zdravnik splošne medicine, diabetolog, psihiatrinja, strokovnjak paliativne oskrbe ...).

Osnovne zdravstvene storitve v Centru izvaja PRO VITA, zavod za celostno zdravstveno oskrbo, in sicer pri njih zaposlen zdravnik splošne medicine. Ambulanta se nahaja v pritličju Centra. Zdravnik nepomičnega stanovalca obišče ob postelji v sobi, kjer je nastanjen.

Splošne informacije o splošnem zdravstvenem stanju stanovalcev posredujejo diplomirane medicinske sestre na oddelku v času od ponedeljka do petka od 13.00. do 14.00 ure ali vodja ZNO v času svoje prisotnosti.

Informacije o medicinskih diagnozah, predpisanih zdravilih in napovedih zdravljenja lahko daje svojcem oziroma zakonitemu zastopniku samo zdravnik. Za razgovor se svojci dogovorijo osebno po predhodni najavi pri medicinski sestri v ambulanti.

Informacije se lahko posredujejo ob upoštevanju 45. člena Zakona o pacientovih pravicah (ZPacP) (Uradni list RS, št. 15/08 in nadaljnje spremembe (varovanje poklicne skrivnosti)).

26. člen

(fizioterapija)

Fizioterapevt v Centru opravlja fizioterapevtske storitve, ki jih predpiše zdravnik. Fizioterapija se izvaja po doktrini fizioterapije. Delo poteka v prostorih fizioterapije, sobah, dnevnih prostorih in Burnikovi dvorani.

Cilji fizioterapije: lajšanje bolečin, preprečevanje mišičnega neravnovesja, ki vodi v skrajšave in deformacije, vzdrževanje in izboljševanje mišične moči, izboljševanje in ohranjanje sklepne in splošne gibljivosti, izboljševanje in ohranjanje primarne telesne vzdržljivosti, izboljševanje in ohranjanje ravnotežja, izboljševanje in ohranjanje funkcije dihanja ter izboljševanje in ohranjanje kakovosti življenja.

Dejavnost fizioterapije je usmerjena k izvajanju preventivnih programov, zdravljenju bolezni s pomočjo fizioterapevtskih metod in tehnik, izvajanju rehabilitacijskih programov, izvajanju fizioterapije v paliativni oskrbi, zdravstveno-vzgojnem izobraževanju zdravstveno negovalnega osebja, podpornih služb, svojcev ter k povezovanju in sodelovanju z drugimi službami v Centru.

27. člen

(delovna terapija)

V Centru se v okviru delovne terapije izvajajo različne aktivnosti z namenom ohranjanja in ponovne vzpostavitve v najvišjo možno stopnjo delovanja oz. samostojnosti stanovalcev v vsakdanjem življenju. Delovna terapija se izvaja individualno ali skupinsko.

Cilji delovno terapevtske obravnave so:

- ohranjanje samostojnosti pri opravljanju vsakodnevnih aktivnosti, ki so za stanovalca pomembne in smiselne,
- povrnitev najvišje možne stopnje samostojnosti stanovalca za opravljanje vsakodnevnih aktivnosti,
- izbiranje in učenje uporabe pripomočkov za opravljanje dnevnih aktivnosti.

Za doseganje ciljev se delovni terapevt poslužuje različnih pristopov in modelov dela, ki so prilagojeni posamezniku.

Pomemben del delovno terapevtskih aktivnosti je namenjen skupinskim aktivnostim, organiziranju in izvedbi dejavnosti, ki omogočajo kvalitetno preživljanje prostega časa stanovalcev. Delovni terapevt poskrbi za organizacijo kulturnih in družabnih dogodkov v Centru, kot so različne prireditve, koncerti, praznovanja, predstave, srečanja, skupine za samopomoč, izleti, sprehodi, krožki in druge aktivnosti.

Delo se izvaja v prostorih delovne terapije, v sobah stanovalcev, dnevnih prostorih, Burnikovi dvorani ter v parkih Centra. Terapije potekajo individualno ali skupinsko.

28. člen
(frizer)

V tretjem nadstropju Centra se nahaja frizerski salon, namenjen stanovalcem Centra. Delo izvaja frizerka po pogodbi s Centrom. Naročila sprejema recepcija.

29. člen
(pediker)

Pedikura se izvaja v prostoru poleg ambulante v pritličju Centra. Delo izvaja medicinska pedikerka po pogodbi s Centrom. Naročila sprejema recepcija.

30. člen
(blagajna)

Blagajna ureja obračune stroškov oskrbe, dodatnih in tržnih storitev, ki so opredeljene v ceniku Centra. Blagajna v primerih doplačil s strani občin obračunava žepnine oz. ostanke prejemkov stanovalcev.

V blagajni stanovalci lahko hranijo denarna sredstva. Center ima o hrambi denarnih sredstev stanovalcev sprejet interni pravilnik.

Uradne ure blagajne Centra:

torek: 7.30–13.30 ure

četrtek: 7.30–13.30 ure

31. člen
(avtomati za tople napitke in priboljške)

Avtomat za tople napitke je nameščen ob recepciji Centra in na hodniku pred Burnikovo dvorano v 4. nadstropju Centra. Tople in hladne napitke se lahko v avtomatu kupi z gotovino, bančno kartico ali z zato namenjenim ključkom. Ključki so stanovalcem in zaposlenim na voljo v recepciji Centra.

VI. PRAVICE STANOVALCEV

32. člen

Oseba s sprejemom v Center pridobi pravice in obveznosti stanovalca.

Stanovalec Centra ima pravico do prostega izhoda, ima pravico do storitev v skladu s standardi in hišnim redom. Med drugim ima stanovalec pravico do ustrezne nastanitve, sobne opreme, ima pravico do osebne nege, do zdravstvenega varstva, čiščenja bivalnih prostorov, do zdrave prehrane in po odredbi zdravnika tudi dietne prehrane. Stanovalec ima pravico do spoštovanja individualnosti, osebne integritete, varovanja zasebnosti, intimnosti, osebnega dostojanstva in varnosti.

Stanovalcem, ki zaradi zdravstvenega stanja ne morejo sami skrbeti za svoje potrebe, nudi Center potrebno pomoč in postrežbo, ki jo izvaja zdravstveno negovalna služba in službe oskrbe.

33. člen

Stanovalci imajo pravico predlagati izboljšanje pogojev življenja in bivanja v Centru. To lahko storijo v imenu stanovalca tudi svojci, pooblaščenec osebe oziroma zakoniti zastopniki.

Za želje ali morebitne težave se stanovalci in njihovi svojci obračajo na diplomirano medicinsko sestro, socialno delavko ali vodjo ZNO.

Stanovalci lahko svoje želje in predloge sporočajo tudi preko Sveta stanovalcev ali Zbora stanovalcev.

Kadar stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik oziroma svojec meni, da mu Center ne nudi ustreznih zdravstvenih storitev, svoje dileme, želje oz. potrebe naslovi na diplomirano medicinsko sestro. Ugovor mora biti podan najkasneje v roku osmih dni od opravljene storitve, na katero se nanaša.

V primeru, da stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik oziroma svojec z odgovorom ni zadovoljen, se lahko pritoži direktorici Centra.

Center ima za primere pritožb, ugovorov in predlogov sprejet interni Pravilnik o obravnavah pritožb, ugovorov ter ustnih in pisnih predlogov in pripomb stanovalcev CSS Škofja Loka. Pravilnik je objavljen na oglasni deski in na e- strani Centra.

Pritožbo, ugovor, predlog ali pohvalo se lahko poda pisno ali ustno v socialni službi Centra. Pismo se lahko vrže v enega od za to namenjenih nabiralnikov, ki se nahajajo pri recepciji, na oddelku Mozaik in v Hiši generacij, lahko pa se zapiše v Knjigo Pritožb, pripomb, predlogov in pohval, ki se nahaja v recepciji Centra.

VII. OBVEZNOSTI STANOVALCEV

34. člen

Stanovalci Centra sprejmejo s prihodom v Center naslednje obveznosti:

- da zavezanec za plačilo redno plačuje oskrbnino,
- da uporabljajo prostore in opremo Centra skladno z njihovim namenom,
- da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo,
- da sproti sporočajo ugotovljene okvare,
- da povmejo namerno povzročeno škodo na objektih oz. opremi,

- da v zvezi z bivanjem upoštevajo navodila pristojnih služb Centra,
- da skrbijo za dobre medosebne odnose, razumevanje, spoštovanje in sodelovanje med stanovalci,
- da skrbijo za dobre odnose z zaposlenimi in zaposlene spoštujejo,
- da morebitne težave rešujejo strpno, brez obtoževanj in preprirov,
- da spoštujejo osebno svobodo govora, vesti in pravice sstanovalcev,
- da upoštevajo navodila zdravnika in pristojne medicinske sestre glede zdravljenja, osebne nege in osebne higiene,
- da sodelujejo v okviru možnosti, pravic in obveznosti pri upravljanju Centra,
- da naravnajo glasnost radia in televizije tako, da ne motijo drugih,
- da sporočajo svojo odsotnost osebju na oddelku oziroma recepciji,
- da se v primeru elementarnih nesreč in drugih izrednih razmer ravnavajo po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takih primerih zadolžene,
- da ne hranijo prostoživečih živali,
- da se ravnavajo po določilih Hišnega reda.

35. člen (ostala pravila vedenja v Centru)

V Centru mora vladati mir za nemoten počitek od dvaindvajsete do šeste ure (22.00–6.00).

Zaposleni Centra, stanovalci in njihovi svojci se obnašajo dostojno, brez vpitja, groženj in očitkov. Strpno sodelujejo in si med seboj pomagajo.

Televizijo v dnevnem prostoru stanovalci gledajo, vendar s tem ne smejo kaliti nočnega miru (primerna glasnost TV sprejemnika, mimi prihod in odhod idr.).

Če stanovalec pogreša kakšno svojo osebno stvar, mora to takoj javiti oddelčni medicinski sestri ali socialni delavki, in sicer brez obtoževanja, povzročanja nemira in nezaupanja.

Za čas odsotnosti stanovalca, ki je na zdravljenju v bolnišnici, gredo lahko svojci v sobo stanovalca le v spremstvu oddelčne medicinske sestre ali socialne delavke.

V primeru odsotnosti stanovalca imajo stanovalci ali njihovi svojci možnost, da ključ od sobe deponirajo v recepciji Centra.

Po zaključku bivanja v Centru, se ključ od sobe odda v recepcijo Centra.

Stanovalca je možno preseliti začasno ali stalno v drugo sobo:

- zaradi zdravstvenega stanja,
- na lastno željo,
- zaradi vzdrževalnih del v prostoru ali
- zaradi kršitev Hišnega reda.

O premestitvah v Centru iz prejšnjega odstavka odloča Komisija za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev.

VIII. KRŠITVE HIŠNEGA REDA IN UKREPI

36. člen

(lažje kršitve Hišnega reda)

Lažje kršitve Hišnega reda:

- stepanje preprog, čistilnih krp čez sobne balkone in okna,
- hranjenje malih živali na balkonih in v okolici,
- metanje predmetov, hrane in odpadkov z balkonov, teras ...,
- kajenje v sobah in v skupnih prostorih,
- prekomerno uživanje alkohola,
- uporaba kuhalnikov, likalnikov, pečic, sveč ter drugih nevarnih predmetov v sobah,
- motenje počitka med 22.00 in 6.00 uro,
- odnašanje posode in pribora, ki je last Centra iz dnevnih prostorov in jedilnic,
- pranje perila v sobah oz. skupnih prostorih,
- metanje odpadkov, pomij v odtoke,
- beračenje,
- neupoštevanje pravil zračenja in energetske varčnosti.

V primeru lažjih kršitev Hišnega reda se s stanovalcem opravi razgovor. Če se lažje kršitve ponavljajo, se ponovno opravi razgovor, napiše zapisnik in izda pisno opozorilo.

37. člen

(hujše kršitve Hišnega reda)

Hujše kršitve:

- nasilen, grob ali žaljiv odnos do stanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- zloraba opojnih substanc,
- namensko oz. namerno poškodovanje, uničenje ali odsvojitve opreme in drugega premoženja Centra,
- neizpolnjevanja določil sklenjenega dogovora,
- neredno plačevanje ali opustitev plačevanja oskrbe.

V primeru ugotovljene kršitve Hišnega reda se stanovalcu izreče eden izmed naslednjih ukrepov:

- opomin,
- pisni opomin pred izključitvijo,
- odpust iz Centra oz. premestitev v drug zavod.

V primeru hujših kršitev Hišnega reda Center uvede postopek za odpust v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

V primeru kršitve določb pete alineje prvega odstavka tega člena Center do kršitelja uveljavlja odškodninski zahtevek za povzročeno škodo.

O kršitvah Hišnega reda stanovalci, njihovi svojci ali delavci Centra obveščajo socialno službo. Socialna služba zbere manjkajoče podatke in z zbranimi podatki seznanijo Komisijo za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev.

IX. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI

38. člen

Center je odprt za obiske svojcev, znancev in drugih obiskovalcev. Obiski so zaželeni in jih osebje Centra spodbuja. Obiski naj se prilagajajo procesu zdravstvene nege in oskrbe.

Čas obiskov v poletnem času je praviloma med 9.00 in 20.00 uro, v zimskem času pa med 9.00 in 19.00 uro. Izredni obiski so možni po dogovoru z oddelčno medicinsko sestro.

Prihode in odhode obiskovalcev sprejema in usmerja zaposlena v recepciji oz. osebje Centra.

39. člen

V primeru obiska skupin z namenom ogleda Centra se je potrebno predhodno dogovoriti z direktorjem Centra, če je direktor odsoten, pa z osebo, ki ga v času njegove odsotnosti nadomešča.

Za poslovni obisk se štejejo vsi obiski predstavnikov podjetij, zavodov in organizacij, katerih cilj je izmenjava delovnih izkušenj oziroma vseh drugih vprašanj, ki obravnavajo delo in življenje v Centru. Poslovni obiski se dogovarjajo z direktorjem Centra oz. z njegove strani pooblaščen osebo.

40. člen

Stanovalci lahko iz Centra prihajajo in odhajajo po svoji želji.

Stanovalci morajo svojo večurno ali večdnevno odsotnost javiti oddelčni medicinski sestri in v recepcijo Centra. Odhod in prihod stanovalca se evidentira. Prav tako svojci, ki odpeljejo stanovalca iz oddelka, o tem pred odhodom obvestijo oddelčno medicinsko sestro.

Če osebje ugotovi, da je stanovalec, ki bi se utegnil izgubiti, nenajavljeno odsoten, sproži akcijo iskanja o pogrešani osebi, obvesti svojce in policijo.

X. ZAKLJUČEK BIVANJA V CENTRU PO LASTNI ŽELJI

41. člen

V primeru, da stanovalec želi po svoji želji zaključiti bivanje v Centru, mora podati pisno odpoved vsaj 5 dni pred tem, ko želi zaključiti bivanje v Centru.

Pred zaključkom bivanja na lastno željo stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik v socialni službi podpiše dokument, s katerim se razveže/zaključi dogovor o namestitvi.

Preden stanovalec na lastno željo zaključi bivanje v Centru ali zaključi začasno (kratkotrajno) namestitev, iz sobe pospravi osebne stvari in osebne predmete, uredi finančne in druge morebitne obveznosti do Centra in preda ključe v recepciji Centra.

XI. ZBOR STANOVALCEV IN SVET STANOVALCEV

42. člen

(zbor stanovalcev)

Vsi stanovalci Centra sestavljajo **zbor stanovalcev**, ki ima naslednje pristojnosti oziroma obravnava naslednja vprašanja:

- imenuje člane v Svet stanovalcev,
- izmed članov Sveta stanovalcev imenuje in po potrebi odpokliče predstavnika Sveta stanovalcev v Svet Centra,
- imenuje člane raznih komisij in sekcij,
- razpravlja o problemih v zvezi z bivanjem v Centru.

Za predstavnika v Svet Centra je imenovan kandidat, ki je dobil največ glasov.

43. člen

(svet stanovalcev)

V skladu z določili Statuta Centra se v Centru na zboru stanovalcev oblikuje pet- (5) članski **Svet stanovalcev** za mandatno dobo štirih (4) let, ki zagotavlja organizirano uresničevanje njihovih interesov. Svet stanovalcev obravnava vprašanja nastanitve, oskrbe, nege in prehrane in različna vprašanja bivanja in življenja stanovalcev v Centru ter daje pobude in predloge drugim organom Centra.

XII. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA

44. člen

Smrt stanovalca potrdi zdravnik. Svojci so o smrti obveščeni po potrditvi smrti.

Ureditev umrlega in ureditev dokumentacije opravi Center. Stanovalca, ki ima pripravljeno obleko za smrt v Centru in za katerega svojci izrecno želijo, da ga oblečejo delavci Centra, se obleče ob negi umrlega, v nasprotnem primeru to stori pogrebna služba.

45. člen

Svojci umrlega morajo najkasneje v roku 3 dni po smrti stanovalca izprazniti iz sobe osebne stvari pokojnika. Ob odhodu svojci pisno potrdijo prevzem osebnih stvari pokojnika ter osebju Centra (oddelčni medicinski sestri ali socialni delavki) oddajo ključ sobe.

46. člen

V primeru, da svojci pokojnika ne odnesejo njegovih osebnih stvari v času iz prejšnjega člena (oblačila in vredne stvari), Center stvari komisijsko popiše (komisijo sestavljata diplomirana medicinska sestra in socialna delavka) in te se deponirajo za dobo 15 dni v skladišču Centra. Po tem času Center stvari odpelje na deponijo. Morebitni nastali stroški se obračunajo zavezancu za plačilo oskrbnih stroškov oz. osebi navedeni v razveznem dokumentu dogovora.

Če oseba, ki je v Centru podala izjavo o doplačilu stroškov, oziroma oseba, ki jo je pokojnik pooblastil, tudi v 15 dneh od dneva prejema obvestila (telefonskega ali pisnega) o smrti stanovalca v Centru pri diplomirani medicinski sestri ne prevzame osebnih stvari pokojnika, se le-te komisijsko odpišejo.

V primeru, če pokojnik ni imel svojcev, se o smrti obvesti pristojni center za socialno delo, osebne stvari pokojnika pa se po preteku 15 dni komisijsko odpišejo.

XIII. KONČNE DOLOČBE

47. člen

Hišni red sprejme Svet Centra. Veljati začne osmi dan po objavi na oglasni deski Centra. Navedeni izrazi, zapisani v moški ali ženski slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za oba spola.

48. člen

Z dnem, ko začne veljati ta Hišni red, preneha veljati Hišni red Centra slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka št. 007012-05/2022-02 z dne 24. 2. 2022.

Jurij Krvina

Predsednik Sveta CSS Škofja Loka



Številka: 0070-06/2024
Škofja Loka, 15. 11. 2024