

**HIŠNI RED**

	FUNKCIJA	IME IN PRIIMEK	PODPIS
PRIPRAVIL:	Socialna delavka	Marjana Črešnik	
SKRBNIK DOKUMENTA:	Socialna delavka	Marjana Črešnik	
PREGLEDAL:	PVK	Mirjana Dvizac	
ODOBRIL:	Direktorica	Silva Košnjek	

Opomba : Pravilnik je podpisan na zadnji strani. Ob morebitnih popravkih se bo podpisal v glavi dokumenta kot to določa ISO standard

**PREGLED ZADNJIH SPREMEMB V DOKUMENTU**

Zap. št.	Sprememba v točki:	OPIS SPREMEMBE
01	9.	Spremembe ur obrokov
02	9.	Spremembe ur obrokov
03		Nomotehnični popravki

**HIŠNI RED CSS ŠKOFJA LOKA**



## KAZALO VSEBINE

I. TEMELJNE DOLOČBE.....	2
II. NASTANITEV .....	3
III. NAČIN PLAČEVANJA OSKRBE V CENTRU .....	4
IV. PROSTORI IN SLUŽBE, NAMENJENI STANOVALCEM.....	5
1. SOBE .....	5
2. DNEVNI PROSTORI S ČAJNO KUHINJO .....	6
3. KOPALNICE.....	6
4. HODNIKI .....	7
5. DVIGALO .....	7
6. KNJIŽNICA .....	7
7. RECEPCIJA .....	7
8. PRALNICA IN ŠIVALNICA.....	7
9. JEDILNICA.....	8
10. PRITLIČJE .....	10
11. SOCIALNA SLUŽBA.....	10
12. BLAGAJNA.....	10
13. FIZIOTERAPIJA.....	10
14. DELOVNA TERAPIJA.....	10
15. FRIZER.....	11
16. PEDIKER .....	11
17. VERSKI OBREDI.....	11
V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV.....	11
VI. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI .....	13
VII. IZSELITEV IZ CENTRA .....	13
VIII. POSTOPEK ZA ODPUST .....	14
IX. ZBOR STANOVALCEV IN SVET STANOVALCEV .....	14
A) ZBOR STANOVALCEV .....	14
B) SVET STANOVALCEV .....	15
X. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA .....	15
XI. KONČNE DOLOČBE.....	16



Na podlagi določil Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS, št. 3/07-UPB2 in nadaljnjimi 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 24.2.2022 sprejel

# HIŠNI RED

## CENTRA SLEPIH, SLABOVIDNIH IN STAREJŠIH ŠKOFJA LOKA

### I. TEMELJNE DOLOČBE

#### 1. člen

Center slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka (v nadaljevanju: Center) je namenjen bivanju, varstvu in oskrbi starejših občanov. Posluje po določilu Zakona o socialnem varstvu, Statutu, Hišnem redu ter drugih aktih zavoda. Nudi bivanje, socialno oskrbo ter zdravstveno nego v skladu z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva, s ciljem čim bolj smiselno zadovoljevati osebne in družbene potrebe stanovalcev.

Skrb Centra je, da stanovalci v njem živijo čim bolj samostojno in varno, v okviru svojih psihofizičnih sposobnosti.

Ta hišni red ureja pravice in dolžnosti stanovalcev v Centru. Center si prizadeva, da je čim bolj odprta institucija, ki se povezuje z ožjim in širšim družbenim okoljem.

Ravnanje posameznega stanovalca je povezano s pravicami drugih stanovalcev (enako velja za svojce), s pravili za varno bivanje (požarna varnost, sanitarno in higiensko varstvo) in drugimi predpisi.

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

Zaposleni se morajo obnašati v skladu s Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu in etičnimi kodeksi posameznih poklicnih skupin.

#### 2. člen

Zaposleni so dolžni stanovalce vselej naslavljati z »VI«, nazivom gospod ali gospa ter priimkom, če pa stanovalci izrecno želijo, pa lahko z gospod ali gospa ter imenom.



### **3. člen**

Zaposleni smejo govoriti o problemih in osebnih zadevah stanovalca (osebni podatkih) s stanovalcem tako, da druge osebe pogovora ne morejo slišati oz. razumeti in to le v najmanjšem možnem obsegu, ki še omogoča uspešno rešitev problema.

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

### **4. člen**

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).

Vsak stanovalec je sprejet na oddelek, kjer mu bodo zagotovljene potrebne storitve s področja socialne oskrbe in zdravstvene nege. V kolikor se zdravstveno stanje spremeni, se stanovalca lahko premesti na oddelek, kjer se izvajajo novemu stanju primerne storitve. O vseh premestitvah odloča komisija za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev, ki jo imenuje direktor Centra.

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

## **II. NASTANITEV**

### **5. člen**

Postopek v zvezi s sprejemom ureja socialna delavka. Novo sprejetega stanovalca se nastani v primeren oddelek glede na njegovo trenutno zdravstveno stanje. Sprejemi v Center so praviloma med tednom od ponedeljka do petka v dopoldanskem času.

Stanovalec se ob sprejemu izkaže z osebnim dokumentom ter drugimi dokumenti zaradi potreb po izpolnitvi osebnega kartona stanovalca.

Kartico zdravstvenega zavarovanja (v nadaljevanju: kartica) stanovalec odda oddelčni sestri ali vodji ZNO. Zdravstveni karton in kartica se hranita v ambulanti Centra. Kartico izroči stanovalcu ali spremljevalcu medicinska sestra, kadar je stanovalec napoten v zdravstveni zavod. Po vrnitvi iz zdravstvenega zavoda je treba kartico vrniti v ambulanto Centra.





Pred sprejemom v Center mora kandidat za sprejem oz. njegov skrbnik ali plačnik oziroma doplačnik oskrbnih stroškov podpisati »Dogovor o izvajanju socialno varstvenih storitev« in izjavo o plačilu oziroma doplačilu oskrbnih stroškov.

Ob prihodu v Center stanovalec prinese s seboj:

- urejeno, čisto in nestrzano osebno perilo in oblačila. Vsak kos oblačil mora biti označen z imenom in priimkom. Oznake na osebnih oblačilih uredi osebe šivalnice.
- primerno obutev,
- vse ortopedske in medicinsko tehnične pripomočke, ki jih je že pridobil doma,
- zdravila, ki jih mora jemati.

Prijavo spremembe prebivališča uredi socialna delavka Centra. Stanovalci imajo v Centru prijavljeno začasno prebivališče. Spremembo naslova na pristojna mesta, kot so npr. dostava pošte, časopisov, plačevanje naročnin ipd., sporoči takoj po sprejemu v Center stanovalec sam oziroma njegovi svojci.

## **6. člen**

Ob sprejemu v Center je mogoča rezervacija proste postelje. Ceno rezervacije predstavlja cena oskrbe I, od katere se odšteje strošek hrane. Rezervacija se lahko sprejme največ za dobo 5 dni.

Ob sprejemu praviloma sprejmeta stanovalca in osebe, ki ga spremljajo v Center, socialna delavka in oddelčna sestra ali vodja ZNO ter jim posredujeta osnovne informacije o bivanju v Centru. Seznanita jih tudi z osnovnimi določili hišnega reda in predstavita prostore Centra

## **III. NAČIN PLAČEVANJA OSKRBE V CENTRU**

### **7. člen**

Oskrbne stroške se plačuje za pretekli mesec, praviloma do 20. dne v mesecu, sicer se lahko zaračunavajo zakonite zamudne obresti.

Način plačevanja oskrbe, dodatnih in drugih storitev podrobneje opredeljuje Pravilnik o kriterijih razvrščanja stanovalcev v kategorije oskrbe in zdravstvene nege ter načinu plačevanja storitev v CSS Škofja Loka.

### **8. člen**

Svojci stanovalca smejo v času njegove odsotnosti v njegovo sobo le v spremstvu socialne delavke ali medicinske sestre. V primeru, da želijo v tem času odnesti stvar, ki je last stanovalca, se o tem napiše ustrezno potrdilo, ki ga sestavi socialna delavka.



## IV. PROSTORI IN SLUŽBE, NAMENJENI STANOVALCEM

### 1. SOBE

#### 9. člen

Sobe Centra so prilagojene slepim in slabovidnim ter starejšim osebam in so ustrezno opremljene. Stanovalci jih lahko dodatno opremijo s svojimi predmeti samo po predhodnem soglasju odgovorne osebe Centra (socialne delavke ali vodje ZNO).

Za sobni inventar in ključke so stanovalci osebno odgovorni. Premeščanje in odstranjevanje inventarja je možno le s soglasjem Centra.

Če je ugotovljeno, da je stanovalec namerno povzročil škodo na inventarju ali da inventar manjka, Center od stanovalca zahteva povračilo za povzročeno škodo.

V sobah je prostor le za najnujnejšo urejeno in uporabno garderobo.

Sobe vzdržuje zdravstveno negovalno osebje po njihovem dnevnem urniku dela, katerega stanovalci sami ne morejo spreminjati brez utemeljenega razloga.

Delavci Centra so dolžni pred vstopom v sobe stanovalcev potrskati, delo v sobi pa opravljati tako, da so vrata na hodnik zaprta, kadar je to potrebno zaradi intimnosti prostora pred drugimi stanovalci in obiskovalci.

Zdravstveno negovalno osebje Centra ima dolžnost in pravico skrbeti za red in čistočo v sobah, omarah in predalih. Iz sanitarno higienskih razlogov mora Center najmanj enkrat letno pregledati garderobne omare stanovalcev in neuporabna oblačila predlagati za odstranitev. Zaposleni v primeru, da imajo stanovalci zaklenjene omare in predale, zaprosijo, da jih odklenejo in v njihovi prisotnosti opravijo svoje delo. Zaželeno je sodelovanje stanovalcev pri lažjih opravilih.

Delavci Centra so dolžni opravljati delo v sobah tako, da je stanovalcem zagotovljena pravica do zasebnosti in dostojanstva.

Stanovalci in zaposleni morajo sobe redno in po potrebi prezračevati.

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

Kajenje v sobah in drugih zaprtih prostorih Centra je prepovedano.

V sobah se kuhanih živil ter pokvarljive hrane ne shranjuje in jo je osebje dolžno odstraniti. Radio in TV sprejemnik v sobah poslušajo stanovalci s sobno jakostjo, da ne motijo ostalih sostanovalcev.

Sobni zvonec uporabljajo stanovalci za klic v sili. Osebje se bo zvonjenju odzvalo takoj, ko bo to mogoče, ker ob istem času lahko opravlja delo pri drugem stanovalcu.

Zaradi varnosti stanovalcev in hiše morajo biti sobe zaposlenemu osebju vedno dostopne.



Stanovalci lahko opremijo sobne balkone z ležalnimi in manjšimi vrtnimi stoli. Za navlako na balkonu ni mesta. Čez balkonske ograje je prepovedano stepati preproge in čistilne krpe, odmetavanje odpadkov, zlivanja vode in hranjenje golobov. Prepovedano je tudi nameščanje ptičjih hišic na okenskih ali balkonskih policah.

## **2. DNEVNI PROSTORI S ČAJNO KUHINJO**

### **10. člen**

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

Čajne kuhinje so na razpolago stanovalcem za:

- shranjevanje manjše kuhinjske posode in nepokvarljivih živil v omaricah in
- kuhanje ali pogrevanje čaja, kave ter drugih malenkosti.

Stanovalci morajo skrbeti za red, čistočo in varnost v čajni kuhinji, za racionalno uporabo električnega štedilnika.

## **3. KOPALNICE**

### **11. člen**

Redno kopanje ali tuširanje je obvezno za vse stanovalce.

Kopanje, tuširanje in umivanje v kopalnici je neomejeno med 7.00 in 20.00 uro, za tiste stanovalce, ki to zmorejo sami. Zaradi varnosti, lahko stanovalci uporabljajo kopalnico pred sedmo uro in po dvajseti uri, le z vednostjo medicinske sestre ali bolničarke.

Pri kopanju ali tuširanju je po potrebi možna pomoč zdravstveno negovalnega osebja. Stanovalci praviloma za tuširanje uporabljajo svoje kopalnice. Uporaba skupnih kopalnic je namenjena stanovalcem, ki potrebujejo več pomoči.

Kdor se sam ne more kopati ali tuširati, je dolžan sprejeti pomoč zdravstveno negovalnega osebja, čas je v tem primeru odvisen od razporeditve dela zaposlenih.

Stanovalci, ki se kopajo ali tuširajo sami, so dolžni za seboj pustiti čisto kopalnico, sicer se čiščenje zaračuna.

V kopalnicah ni dovoljeno pranje in sušenje osebne perila.



## **4. HODNIKI**

### **12. člen**

Hodniki so namenjeni za:

- nemoten prehod stanovalcev in zaposlenih ter
- prevoz in prinašanje hrane.

Hodniki morajo biti razsvetljeni.

## **5. DVIGALO**

### **13. člen**

V uporabi sta dve osebni dvigali, ki sta prilagojena uporabi tudi slepim in slabovidnim stanovalcem. Z dvigali je potrebno ravnati tako kot določajo navodila in predpisi.

## **6. KNJIŽNICA**

### **14. člen**

Knjižnica je namenjena vsem stanovalcem. Knjige se izdajajo po urniku dela v knjižnici.

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

## **7. RECEPCIJA**

### **15. člen**

Zaposleni v recepciji ima naslednje naloge:

- usmerja in informira obiske stanovalcev,
- evidentira odsotnosti stanovalcev,
- pomaga stanovalcem pri opravilih, ki jih stanovalec ne zmore ali ne zna (upravljanje z avtomatom za napitke, telefon),
- naročajo in urejajo ključke za avtomat,
- razdeli osebno pošto, časopise in revije stanovalcem,
- poskrbi za urejenost prostora v recepciji in je pozoren na urejenost tudi pred recepcijo.

## **8. PRALNICA IN ŠIVALNICA**

### **16. člen**

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





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

## 9. JEDILNICA

### 17. člen

Stanovalci se praviloma hranijo v jedilnici Centra v pritličju oz. v temu namenjenih prostorih na oddelkih. Nepomičnim in bolnim stanovalcem se hrana postreže v sobah. Tistim stanovalcem, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, pomaga negovalno osebje.

Za stanovalce se pripravlja hrana primerna starosti in zdravju po veljavnih normativih in standardih.

Obroke hrane strežejo servirke ob določenem času v naslednjem časovnem razporedu:

### Glavna jedilnica

<b>od ponedeljka do sobote:</b>		
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

<b>Ob nedeljah in praznikih:</b>		
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

<b>Od ponedeljka do sobote:</b>	
Zajtrk	ob 8.10
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 18.00



<b>Ob nedeljah in praznikih:</b>	
Zajtrk	ob 8.10
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.30

### **Oddelki Livada A in B, Klasje A in B**

<b>Od ponedeljka do sobote:</b>	
Zajtrk	ob 8.15
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.30

<b>Ob nedeljah in praznikih:</b>	
Zajtrk	ob 8.15
Kosilo	ob 12.30
Večerja	ob 17.00

### **Oddelek Mavrica:**

<b>Od ponedeljka do sobote:</b>	
Zajtrk	ob 8.00
Kosilo	ob 13.00
Večerja	ob 17.45

<b>Ob nedeljah in praznikih:</b>	
Zajtrk	ob 8.00
Kosilo	ob 13.00
Večerja	ob 17.30

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

Obrokov hrane, posode in pribora se iz jedilnice ne odnaša.

V jedilnico naj stanovalci prihajajo urejeni in čisti.

V kuhinjo ima dostop izključno osebe, zaposlene v kuhinji.



## **10. PRITLIČJE**

### **18. člen**

Vhodna vrata so v poletnem času (april-september) odprta od 6.00 do 21.00 ure, v zimskem času (oktober-marec) od 6.00 do 20.00 ure. Stanovalci, ki prihajajo v Center kasneje, morajo pozvoniti pri vhodnih vratih. Zaposleni se odzovejo takoj, ko je to možno.

## **11. SOCIALNA SLUŽBA**

### **19. člen**

Socialna delavka ureja sprejeme in sodeluje s strokovnimi službami pri urejanju življenja v Centru. Nanjo se obračajo stanovalci in njihovi svojci s svojimi prošnjami, željami in pritožbami.

Socialna služba vodi osebno kartoteko stanovalcev.

## **12. BLAGAJNA**

### **20. člen**

Zaposlena delavka na blagajni opravlja obračune stroškov oskrbe in ostalih storitev in obračunava žepnine oz. ostanke prejemkov stanovalcev ter sprejema plačila.

V blagajni stanovalci lahko hranijo denarna sredstva v skladu s Pravilnikom o hranjenju denarnih sredstev stanovalcev.

#### **Uradne ure blagajne:**

- torek: 7.00 – 14.30
- četrtek: 7.00 – 14.30

## **13. FIZIOTERAPIJA**

### **21. člen**

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

## **14. DELOVNA TERAPIJA**

### **22. člen**

Delovno terapijo opravlja delovni terapevt po naročilu zdravnika. Delovna terapija stremi k čim večji samostojnosti stanovalca ter k temu, da posameznik čim bolj kvalitetno preživlja svoj čas v Centru. Delo se izvaja v prostorih delovne terapije, v sobah stanovalcev, dnevnih prostorih, Burnikovi dvorani ter zunaj.



## **15. FRIZER**

### **23. člen**

V tretjem nadstropju Centra se nahaja frizerski salon, namenjen stanovalcem Centra in tudi zunanjim uporabnikom. Delo izvaja zunanja sodelavka – frizerka.

## **16. PEDIKER**

### **24. člen**

Pedikura se izvaja v prostoru poleg ambulante v pritličju Centra po predhodnem dogovoru.

## **17. VERSKI OBREDI**

### **25. člen**

Verski obredi se izvajajo v kapeli v 4. nadstropju Centra (Burnikova dvorana). Izpovedovanje veroizpovedi stanovalcev je svobodno.

## **V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV**

### **26. člen**

Oseba s sprejemom v Center pridobi pravice in obveznosti stanovalca.

Center nudi vsem stanovalcem možnosti za različne družabne, kulturne, razvedrilne, zaposlitvene in druge dejavnosti.

Stanovalci Centra imajo pravico do prostega izhoda v skladu s hišnim redom, pravico do ustrezne nastanitve in sobne opreme, pravico do osebne nege in čiščenja bivalnih prostorov, do zdrave prehrane, po odredbi zdravnika tudi dietne, do zdravstvenega varstva ter drugih storitev.

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.

### **27. člen**

Stanovalci imajo pravico predlagati izboljšanje pogojev življenja in bivanja v Centru. To lahko storijo v imenu stanovalca tudi svojci in/ali skrbniki oziroma zakoniti zastopniki. Pisne in ustne predloge in pripombe sprejema komisija za sprejem, preместitve in odpust stanovalcev

Stanovalec ali njegov skrbnik oziroma zakoniti zastopnik lahko v primeru, da ni zadovoljen s storitvijo, v skladu s 94. členom Zakona o socialnem varstvu zoper delo strokovnega delavca vložil ugovor pri Svetu Centra. Ugovor se vložil v roku 8 dni po opravljeni storitvi, zoper katero





ugovarja. Svet Centra preizkusi ugovor in določi, kaj naj se ukrene, v roku 15 dni od prejema ugovora.

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

## 28. člen

Stanovalci Centra sprejmejo s prihodom v Center naslednje obveznosti:

- da upoštevajo navodila zdravnika in pristojne medicinske sestre glede zdravljenja in osebne nege,
- navodila strokovnih služb v zvezi z bivanjem,
- da skrbijo za dobre medosebne odnose, razumevanje, spoštovanje in sodelovanje v Centru,
- da spoštujejo osebno svobodo govora in vesti,
- da imajo primeren odnos do sostanovalcev in zaposlenih Centra,
- da se ravnavajo po določilih hišnega reda,
- da sodelujejo v okviru možnosti, pravic in obveznosti pri upravljanju Centra,
- da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo,
- da pravočasno poravnajo svoje obveznosti do Centra.

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

Zaposleni Centra, stanovalci in njihovi svojci se morajo obnašati dostojno, z medsebojnim sodelovanjem in strpnostjo, brez vpitja, groženj in očitkov.

Televizijo v dnevnem prostoru lahko stanovalci gledajo, vendar s tem ne smejo kaliti nočnega miru (primerna glasnost TV sprejemnika, mirni 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 katerekoli odsotnosti, ali po zaključku bivanja v Centru, morajo stanovalci ali njihovi svojci vrniti ključ od sobe v recepcijo Centra.

Stanovalca je možno preseliti začasno ali stalno v drugo sobo:

- zaradi zdravstvenega stanja,
- kršitve hišnega reda,
- zaradi vzdrževalnih del v prostoru,
- ali na lastno željo.

Za preselitev je potrebno soglasje stanovalca ali skrbnika oziroma zakonitega zastopnika. O premestitvah v Centru iz prejšnjega odstavka odloča komisija za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev.

Za vse pritožbe, želje ali morebitne probleme se stanovalci in njihovi svojci obračajo na socialno delavko ali vodjo ZNO.



## **VI. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI**

### **29. člen**

Center je odprt za obiske svojcev, znancev in drugih obiskovalcev. Obiski so zaželeni in jih osebje Centra spodbuja. Obiski ne smejo motiti stanovalcev med dnevnimi obroki in nego. Čas obiskov je v poletnem času praviloma med 9.00 in 20.00 uro, v zimskem času med 9.00 in 19.00 uro.

Prihode in odhode obiskovalcev sprejema in usmerja služba recepcije.

### **30. člen**

Za poslovni obisk se štejejo vsi obiski predstavnikov drugih podjetij, zavodov in organizacij, katerih cilj je izmenjava delovnih izkušenj oziroma vseh drugih vprašanj, ki obravnavajo delo in življenje v Centru.

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

### **31. člen**

Stanovalci lahko iz Centra in v Center prihajajo in odhajajo po svoji želji. Izhodi in prihodi stanovalcev so praviloma poleti med 7.00 in 21.00 uro, pozimi pa med 8.00 in 20.00 uro. V kolikor se stanovalec vrne v Center po določeni uri, z zvonjenjem o svojem prihodu obvesti nočno dežurno osebje, ki mu omogoči vstop v Center.

Stanovalci morajo svojo večurno ali večdnevno odsotnost javiti oddelčni medicinski sestri in na recepciji. Odhod in приход stanovalca se evidentira. Prav tako svojci, ki odpeljejo stanovalca iz oddelka, o tem predhodno obvestijo oddelčno medicinsko sestro.

Če oddelčna ali medicinska sestra ugotovi, da je po času, določenem v 1. odstavku tega člena, odsoten iz Centra stanovalec, ki bi se utegnil izgubiti, sproži akcijo iskanja s tem, da o pogrešani osebi po telefonu obvesti svojce in policijo.

## **VII. IZSELITEV IZ CENTRA**

### **32. člen**

Stanovalec, ki se želi izseliti iz Centra, mora podati pisno odpoved 5 dni pred tem, ko želi zapustiti Center.

V primeru izselitve iz Centra mora stanovalec ali njegovi svojci izprazniti sobo na dan odhoda. Pred odhodom se komisijsko ugotovi stanje inventarja v sobi, v kateri je stanovalec bival.

Stanovalec ali njegovi svojci morajo ob odhodu predati ključne oddelčni medicinski sestri in urediti finančne in morebitne druge obveznosti do Centra.



## VIII. POSTOPEK ZA ODPUST

### 33. člen

Postopek za odpust se izvede zaradi:

- hujših kršitev hišnega reda ter rušenja medsebojnih odnosov in
- zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora.

Za hujše kršitve hišnega reda in rušenje medsebojnih odnosov se štejejo zlasti:

- grob ali žaljiv odnos do sstanovalcev, delavcev Centra ali obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- namerno poškodovanje, uničenje ali odsvojitve opreme in drugega premoženja Centra.

Če se uporabnik ne vzdrži kršitev iz drugega odstavka tega člena komisija predlaga premestitev uporabnika ali njegov odpust in o tem obvesti center za socialno delo.

V primeru kršitve določb četrte alineje prejšnjega odstavka Center uveljavlja od kršitelja odškodninski zahtevek za povzročeno škodo.

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

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.

O odpustu stanovalca odloči komisija za sprejem, premestitve in odpust stanovalcev v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

## IX. ZBOR STANOVALCEV IN SVET STANOVALCEV

### A) ZBOR STANOVALCEV

#### 34. člen

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.



## **B) SVET STANOVALCEV**

### **35. člen**

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.

## **X. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA**

### **36. člen**

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.

Svojce umrlega o smrti obvesti diplomirana medicinska sestra, v primeru njene odsotnosti pa medicinska sestra oz. zdravstveni tehnik.

### **37. 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.

Stroški oskrbe se zaračunajo do izpraznitve sobe, zmanjšani za materialne stroške prehrane.

### **38. člen**

V primeru, da svojci pokojnika ne odnesejo njegovih osebnih stvari v času iz prejšnjega člena (oblačila in vredne stvari), se stvari komisijsko popišejo (komisijo sestavljata oddelčna medicinska sestra in socialna delavka) in se deponirajo za dobo 15 dni v skladišču Centra. Po tem času za deponirane stvari Center ne odgovarja.

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 oddelčni medicinski sestri ne prevzame osebnih stvari pokojnika, se le-te komisijsko odpíšejo.

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 odpíšejo.

V primeru komisijskega odpisa osebnih stvari pokojnika iz prejšnjih dveh odstavkov se morebitna denarna sredstva, ki jih je imel pokojnik v času smrti pri sebi, položijo na





pokojnikovo hranilno knjižico oziroma transakcijski račun. Po potrebi se lahko obvesti tudi pristojni center za socialno delo.

Komisijo sestavljajo direktorica, socialna delavka in predstavnik finančno računovodske službe

## XI. KONČNE DOLOČBE

### 39. 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 ženske ali moške.

### 40. člen

Z dnem, ko začne veljati ta Hišni red, preneha veljati Hišni red Centra slepih, slabovidnih in starejših Škofja Loka št. 007012-04/2021-03 z dne 31.3.2021.

Mirjana Možina  
Predsednica Sveta CSS Škofja Loka



Številka: 007012-05/2022-02  
Škofja Loka, 24.2.2022

