

Na temelju 54. člena Statuta Zavoda Sv. Terezije je Svet Zavoda na svoji seji dne 30.11.2006 sprejel naslednji

HIŠNI RED

ZAVODA SV. TEREZIJE

S tem hišnim redom se določijo pravice in obveznosti stanovalcev Zavoda z namenom, da se jim zagotovi urejeno življenje, dobro počutje, varnost in osebna integriteta. S sprejemom v Zavod stanovalci ohranijo vse pravice občana, kot jim jih zagotavlja ustava in zakoni.

Zavod je socialnovarstveni zavod, ki stanovalcem zagotavlja bivanje v opremljenih, vzdrževanih in ogrevanih sobah, uporabo skupnih prostorov, zdravstvenemu stanju primerno prehrano, pomoč in postrežbo, zdravstveno nego in zdravstveno tehnične posege, ki jih izvajajo zdravstveni tehniki in medicinske sestre. Izvaja tudi fizioterapevtske storitve in organizira specialistično psihiatrično dejavnost v Zavodu. V okviru delovne terapije izvaja rehabilitacijo, organizira kvalitetnejše udejevanje in izrabo prostega časa.

Naša osnovna naloga je omogočati stanovalcem kakovostno preživljanje starosti.

Ravnanje stanovalcev je omejeno le s pravicami drugih stanovalcev in s pravili za varstvo pred požarom ter sanitarnem in higienskem varstvu.

Zdravljenje stanovalcev izvaja Primarna Praksa d.o.o., Videm-Dobrepolje, v prostorih, ki mu jih je dal na razpolago Zavod. O zdravljenju stanovalcev odloča zdravnik, ki dela v tej ambulanti.

1. PRIHOD V ZAVOD

1. člen

Postopek sprejema v zavod se začne z vložitvijo prošnje.

Prošnji je treba priložiti:

- zdravniško mnenje o zdravstvenem stanju, staro največ mesec dni
- izjavo o plačilu in doplačilu oskrbnih stroškov (obrazec)
- veljaven osebni dokument-fotokopija (osebna izkaznica, potni list)
- fotokopija zadnjega odrezka od pokojninskih ali drugih prejemkov.

2. člen

O sprejemu stanovalcev v Zavod odloča posebna tričlanska Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev, na način in po postopku, ki ga določajo pravilnik in interni akti. Komisijo sestavljajo: socialna delavka, delovni terapevt in vodja zdravstvene nege. Po potrebi komisija povabi k sodelovanju tudi druge.

3. člen

Vselitve v Zavod so praviloma od ponedeljka do četrтка med 08. in 12. uro.

Ob sprejemu sprejmeta stanovalca in osebe, ki ga spremljajo, socialna delavka in vodja zdravstveno negovalne enote oz. odgovorna medicinska sestra, ki stanovalca in svojce seznanita s prostori in bivanjem v zavodu. Seznanita ga tudi z osnovnimi določili Hišnega reda in ostalimi pravilniki, ki so pomembni za stanovalca. V primeru, da se stanovalec še ne želi nastaniti, lahko na podlagi pisne izjave ali sklenjenega dogovora rezervira mesto. V primeru rezervacije plača ceno, ki je določena v ceniku zavoda.

Stanovalec prejme Hišni red, povzetek informacij o nudenju spremstev na zdravstvenih pregledih, cenik, imenik internih telefonskih števil, pravilnik o določanju vrste in obsega storitev oskrbe ter zaračunavanju in plačevanju oskrbe ter storitev v Zavodu sv. Terezije, Pravilnik o vsebini in zaračunavanju storitev v Zavodu sv. Terezije; medicinska sestra ga seznanita o razporeditvi prostorov v zavodu in z osebjem.

4. člen

Ob sprejemu zdravstveni tehnik izroči stanovalcu, ki se oskrbuje sam, ključ sobe in garderobnih omar. Stanovalec prinese ob prihodu v zavod urejeno garderobo in osebno perilo.

Stanovalec v dvoposteljni sobi se o prinosu drugih predmetov, katere opredeljuje 9. člen tega Hišnega reda, predhodno dogovori še s sostanovalcem ob prisotnosti socialne delavke.

5. člen

Po posebni odobritvi vodstva Zavoda se lahko v sobah stanovalcev namestijo tudi naprave, ki zahtevajo manjše posege v standardno opremo in inštalacijo (npr. klima naprave, ...), če za to obstajajo zdravstveni ali drugi utemeljeni razlogi.

6. člen

Da se osebno perilo, ki ga daje stanovalec v pranje pralnici zavoda po pranju vrne v njegove roke, mora biti označeno z identifikacijsko oznako, pritrjeno na perilo.

Trak z identifikacijsko oznako pritrdi na perilo domska šivilja.

Kasneje prineseno perilo mora biti označeno, zato ga je treba dati šivilji.

7. člen

Stanovalec na lastno željo izroči ob sprejemu zdravstveno kartico in osebno izkaznico, zdravstveni karton pa izroči domskemu zdravniku. Socialni delavki posreduje vse potrebne podatke za izpolnitev osebnega kartona in sestavo dogovora.

Zdravstvena izkaznica se na željo stanovalca hrani v glavni ambulanti, zdravstveni karton pa hrani zdravnik v ambulanti zavoda.

Stanovalec lahko preda v hrambo gotovino do 50 EUR, ki se hrani v ognjevarni blagajni v upravi za obdobje do 2 mesecev. Izjemoma za stanovalce hrani Zavod hranilne knjižice, nakit ter druge vrednejše stvari na podlagi predhodnega popisa s strani socialne delavke ter izrecne želje stanovalca. Za stvari, ki niso uradno predane v hrambo in jih imajo stanovalci pri sebi, zavod ne odgovarja.

Če stanovalci pogrešajo kakšno stvar, morajo to takoj javiti medicinski sestri, vodji zdravstvene nege ali socialni delavki.

8. člen

Ob sprejemu stanovalec oz. njegovi svojci izpolnijo obrazec v katerem določijo kontaktno osebo, kateri bodo strokovni delavci lahko posredovali informacije o njegovem zdravstvenem stanju in druge osebne podatke o stanovalcu.

2. NASTANITEV

9. člen

Oprema sob in skupnih prostorov

Stanovalec lahko sobo, ki je opremljena z opremo zavoda, dodatno opremi (preproge, stoli, ogledala, slike, svetilke, radio, televizija itd). Stanovalec v dvoposteljni sobi se o prinosu navedenih predmetov predhodno dogovori še s sostanovalcem.

10. člen

V sobah, kopalnicah in tuširnicah so nameščeni zvonci, s katerimi lahko stanovalec, ki rabi nujno pomoč, pokliče zdravstvene delavce.

11. člen

Čajne kuhinje so namenjene kuhanju napitkov, manj zahtevnemu kuhanju priboljškov, gledanju televizije, igranju družabnih iger, oddelčnim sestankom in sprejemanju obiskov.

12. člen

Sobe, sanitarije in skupne prostore pospravljajo, čistijo in zračijo čistilke ter negovalno osebje, vzdržuje pa jih hišnik ali serviserji.

Stanovalci so omenjenim osebam dolžni dovoliti vstop in omogočiti čiščenje ter vzdrževanje.

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

13. člen

Ob čiščenju prostorov je stanovalec dolžan negovalnemu osebju odpreti tudi zaklenjene omare, predale in mize. Čiščenje in pregled le-teh je dovoljen samo v prisotnosti stanovalca.

14. člen

Kajenje

Kajenje v zavodu ni dovoljeno. Dovoljeno je le na terasi v pritličju, terasi v nadstropju ter pred vhodom zavoda.

15. člen

Živali

Stanovalci imajo lahko v Zavodu tudi hišni ljubljenci ter po svojih močeh skrbijo zanje. Nega le teh mora biti primerna živali. S sobivanjem z živalmi se morajo strinjati stanovalci v neposredni bližini nastanjenih živali. Ob zapletih se vključi lokalnega veterinarja.

Pticam in mucam je dovoljeno nastavljati hrano v krmilnicah in posodah, ki jih postavi zavod.

16. člen

Varnost

Kuhalnikov, električnih ali plinskih pečic za ogrevanje, zaradi varstva pred požarom, ni dovoljeno imeti v zavodu.

17. člen

Nevarnih snovi (kot na primer: razredčila, bencin, lahko vnetljiva čistila) ter pokvarjene hrane, ni dovoljeno imeti v bivalnih prostorih stanovalcev.

Če osebje oceni, da je neka snov nevarna ali hrana pokvarjena in jo je treba odstraniti, stanovalec pa se s tem ne strinja, odloči o odstranitvi vodja zdravstvene službe ali odgovorna sestra, ki jo nadomešča.

18. člen

Kdor se iz varnostnih razlogov ne želi kopati sam, lahko zahteva pomoč negovalnega osebja na oddelku. Kdor ne more skrbeti za osebno higieno sam, je dolžan sprejeti pomoč negovalnega osebja.

19. člen

Izhodi in prihodi v Zavod so med 7. in 21. uro neovirani (v zimskem času med 07. in 20. uro).

V času med 22. uro zvečer (pozimi 21. uro) in 7. uro naslednjega dne sta oba vhoda v zavod zaklenjena.

O izhodu ali prihodu v zavod v času, ko je zavod zaprt, stanovalec predhodno obvesti dežurno medicinsko sestro.

20. člen

Stanovalci, ki zaradi demence potrebujejo posebno obravnavo, so nastanjeni integrirano na vseh oddelkih. Ti stanovalci zapustijo oddelek v spremstvu negovalnega osebja, delovnega terapevta ali svojcev. Na to opozori recepcijo zavoda vodja Službe zdravstvene nege in oskrbe.

Svojci, ki odpeljejo stanovalca iz tega oddelka, o odhodu predhodno obvestijo osebje na oddelku.

21. člen

Če dežurna sestra ugotovi, da je po 21. uri odsoten iz Zavoda stanovalec, ki se je utegnil izgubiti, sproži akcijo iskanja s tem, da:

o pogrešani osebi po telefonu obvesti Policijsko postajo Grosuplje, da se pregleda bližnja okolico zavoda ter obvesti po telefonu svojce, ki so označeni kot osebe za obveščanje.

22. člen

Obiski stanovalcev so dovoljeni vsak dan med 08. in 21. (20.) uro.

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

Če je obisk tudi v času, ko zdravstveno osebje izvaja nego stanovalcev, delavci zavoda zaprosijo obiskovalca, da se za čas nege umakne iz sobe.

Obiski pri umirajočem stanovalcu so po predhodnem dogovoru z medicinsko sestro, možni ob vsakem času.

23. člen

Med 22. in 07. uro ni dovoljena v zavodu ali na njegovem območju nobena dejavnost, ki bi motila nočni počitek stanovalcev.

3. ORGANIZACIJA POSAMEZNIH SLUŽB V DOMU

25. člen

V domu so organizirane glede na dejavnost različne službe:

- A. Služba prehrane
- B. Služba zdravstvene nege in oskrbe
- C. Socialna služba
- D. Delovna terapija in Fizioterapija
- E. Servisne službe
- F. Splošna služba

A. SLUŽBA PREHRANE

26. člen

Služba prehrane skrbi za pravilno sestavo jedilnikov in za pripravo varovalne in dietne prehrane stanovalcev. Servira hrano v jedilnici. Poskrbi za transport in porcioniranje kosil na oddelkih.

Stanovalci praviloma hodijo na obroke v jedilnico zavoda. Stanovalcem, ki se težje gibljejo, se hrana servira v čajnih kuhinjah oddelkov. Nepokretnim in zelo bolnim stanovalcem se hrana servira v sobah. Tistim, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, pomaga negovalno osebje. Hrano po nazogastrični sondi dajejo samo zdravstveni tehniki. Proti plačilu lahko tudi pokretni stanovalci naročijo hrano v sobo.

V domski kuhinji se pripravljajo poleg varovalne prehrane še naslednje diete: sladkorna dieta, želodčna, žolčna dieta, kolitis dieta in več oblik posameznih diet in sicer sekljana, pasirana in sondna prehrana. O vrsti in obliki diete odloča domski zdravnik. Diete in posamezne oblike hrane je potrebno doplačati.

Pripombe na jedilnik in želje lahko stanovalci izrazijo na sestanku Komisije za sestavo jedilnikov ali preko svojih predstavnikov, socialni delavki ali vodji zdravstvene službe.

Jedilniki so mesečno objavljeni na oglasni deski pred jedilnico in v čajnih kuhinjah na oddelkih.

27. člen

Odnašanje domske posode in pribora iz jedilnice ni zaželeno. Stanovalci shranjujejo hrano, ki jo pri obroku ne pojejo in jo odnesejo v sobe, na lastno odgovornost (zakonitosti HACCP sistema) oz. v skladu z internimi pravili.

Če stanovalec po obroku odnese iz jedilnice jedi v posodi ali če odnese pribor, mora vrniti posodo in pribor v čajno kuhinjo oddelka.

Odnašanje posode in pribora iz zavoda ni dovoljeno! Prav tako tudi ne kruha in ostale hrane.

28. člen

Stanovalcem, obiskovalcem in delavcem zavoda se pijača po naročilu servira v točilnici, ki je prostorsko ločena od jedilnice.

29. člen

Obroki hrane v jedilnici se delijo ob naslednjih urah:

zajtrk od 8.00 do 8.45 ure

kosilo od 12. do 13. ure (stanovalci dobijo pri kosilu tudi popoldansko malico)

večerja od 18.00 do 18.30 ure

V čajnih kuhinjah se obroki hrane delijo:

zajtrk od 8.00 do 8.45 ure

kosilo od 11.30 do 12.30 ure

večerja od 17.30 do 18.30 ure

B. SLUŽBA ZDRAVSTVENE NEGE IN OSKRBE

30. člen

Socialna oskrba

Storitve oskrbe se določajo glede na potrebe posameznih stanovalcev. Storitve osebne higiene stanovalcev izvaja Služba zdravstvene nege in oskrbe. Potrebo po spremembi vrste oskrbe ugotovi Komisija za sprejem, premestitev in odpust, ki jo sestavljajo diplomirani delovni terapevt, socialna delavka in vodja službe zdravstvene nege in oskrbe, v skladu z Navodili za delo komisije za sprejem, premestitev in odpust Zavoda sv. Terezije.

Zavod v roku 30 dni po nastanitvi/vselitvi stanovalca izdelava individualni načrt obravnave uporabnika, ki obsega navedbo storitev katere stanovalec želi in potrebuje.

O storitvah se ob sprejemu s stanovalcem sklene dogovor. Le tega se kasneje usklajuje z dodatki ob spremembah storitev.

31. člen

Storitve socialne oskrbe so podrobneje opredeljene v Podrobnejših standardih za izvajanje posameznih vrst oskrbe in Pravilniku o določanju vrste in obsega storitev oskrbe ter zaračunavanju in plačevanju oskrbe ter storitev v Zavod sv. Terezije.

- V oskrbi I. so stanovalci, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, niso sposobni za popolnoma samostojno življenje in potrebujejo manjši obseg neposredne osebne pomoči.

- V oskrbi II. so stanovalci z zmernimi starostnimi in drugimi težavami, ki potrebujejo večji obseg neposredne osebne pomoči.

- V oskrbi III. A so stanovalci z najzahtevnejšimi starostnimi in drugimi težavami, ki v celoti potrebujejo pomoč; so nepokretni, inkontinentni, duševni in dementni bolniki, težje akutni kronično bolni, bolniki po operacijah, stanje po poškodbah, alkoholiki (osebno moteni, agresivni), težji sladkorni bolniki itd.

V oskrbi III. B so stanovalci z najzahtevnejšimi težavami v duševnem razvoju ali bolezni, ki potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč in posebne oblike storitev (urinski kateter, gastrostoma, traheostoma, anus preater, obsežne rane, itd.

- V oskrbi IV. so stanovalci z najzahtevnejšimi dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju, ki zaradi starostne demence ali sorodnih stanj potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč in nadzor ter posebne oblike varstva.

32. člen

Zavod stanovalcem zagotavlja inkontinentne pripomočke (vložki, plenice, podloge...) glede na določila Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in sicer na podlagi dodatnega zdravstvenega zavarovanja.

33. člen

Zdravstvena nega

Storitve zdravstvene nege so določene s Pravilnikom o razvrščanju oskrbovancev v zdravstveno nego, ki jih predpiše Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Te storitve se na računu stanovalca evidentirajo, vendar jih za stanovalca plačuje zavarovalnica v okviru osnovnega zdravstvenega zavarovanja.

34. člen

Zdravstveno nego in medicinsko tehnične posege opravljajo zdravstveni tehniki in višje medicinske sestre za pokretne stanovalce v ambulanti, pri nepokretnih pa ob posteljah stanovalcev.

Zdravstveno nego in posamezne zdravstveno tehnične posege, ki jih smejo izvajati zdravstveni tehniki in višje medicinske sestre, opravlja Zavod s svojimi zdravstvenimi delavci po strokovnih standardih.

35. člen

Zdravniška služba

Zdravljenje stanovalcev Zavoda izvaja Primarna Praksa d.o.o., Videm-Dobrepolje. Ambulanta je v prostorih, ki jih zdravstveni organizaciji nudi zavod.

Zdravnik zdravi pokretne stanovalce v ambulanti, nepokretne pa ob posteljah, v sobah, kjer so nastanjeni.

Zdravnik ordinira v ambulanti praviloma ob sredah od 09.30 do 12.00 ure in četrtek med 10.30 in 12.00 uro. Tedaj daje tudi informacije o zdravstvenem stanju svojcem osebno ali po telefonu.

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

36. člen

Vse v zvezi s predpisovanjem, delitvijo in načinom jemanja zdravil se mora stanovalec dogovoriti z zdravnikom.

Predpisana zdravila stanovalcem preskrbi zavod. Pri vodji zdravstvene službe lahko stanovalci naročijo tudi zdravila na negativni listi (plačljiva zdravila), katera se zaračuna pri oskrbnini za tekoči mesec.

Zdravila stanovalci lahko jemljejo sami in jih dobijo v ambulanti zavoda v dopoldanskem času. Če potrebujejo pomoč pri jemanju zdravil, se mu te pripravi in prinese v sobo.

37. člen

Specialistična dejavnost

Specialistične storitve s področja psihiatrije organizira zavod tako, da sklene pogodbo o delu z zdravniki specialisti, v okviru sredstev, ki jih v ta namen zagotovi s pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

38. člen

Za nujno zdravniško pomoč izven časa, ko dela zdravnik v zavodu, pokliče k bolnemu dežurnega zdravnika dežurna medicinska sestra.

39. člen

Prevozi

Prevoze, ki po Zakonu o zdravstvenem varstvu in Zdravstvenem zavarovanju in Pravilih obveznega zdravstvenega zavarovanja pripadajo stanovalcem, izvajajo za reševalne prevoze pooblašene organizacije. Če stanovalec potrebuje spremstvo in ga ne morejo zagotoviti svojci, to storitev na njihovo željo ali privolitvijo opravi zavod. Storitev plača stanovalec sam.

V primerih, ko stanovalec ni upravičen do prevoza, ki mu ga zagotavlja Zavod za zdravstveno zavarovanje, mora za to poskrbeti sam ali njegovi svojci.

C. SOCIALNA SLUŽBA

40. člen

Socialna delavka sprejema in obravnava prošnje, rešuje konflikte in pritožbe stanovalcev ter obravnava želje stanovalcev in jih posreduje drugim službam.

Socialni delavki stanovalci in njihovi svojci sporočijo svoje pritožbe zoper tisto ravnanje s stanovalcev, ki pomeni kršitev hišnega reda.

41. člen

O premestitvah v zavodu na željo stanovalcev odloča Komisija za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev.

Če želi biti v isti prostor premeščenih več stanovalcev, se pri odločanju praviloma upošteva dolžina bivanja v zavodu in čas pisno izražene želje, zdravstveno stanje in zmožnost plačila.

Stanovalci ali njihovi svojci socialni delavki sporočajo vse odsotnosti iz zavoda. V primeru, da socialna delavka ni dosegljiva, pa odsotnost sporočijo dežurni medicinski sestri.

Stanovalci in svojci so dolžni sporočiti vse spremembe osebnih podatkov in telefonskih števil, da jih socialna delavka lahko obvešča o morebitnih spremembah.

Socialna delavka nudi pomoč tudi pri urejanju osebnih problemov(birokratski, družinski).

Socialna služba skrbi tudi za dejavnost mreže prostovoljcev.

D. DELOVNA TERAPIJA IN FIZIOTERAPIJA

42. člen

Delovna terapija

Delovna terapevtka organizira aktivnosti za stanovalce. Aktivnosti v okviru delovne terapije so:

- dejavnost delovne terapije, po načelih in pravilih, ki jih določa ZDTS, se izvaja v kabinetu delovne terapije in na oddelkih,
- dejavnost po zavodu, v obliki terapevtske skupnosti in kakovostnega preživljanja prostega časa (sestanki, debatni in bralni krožki, dogovori o pomoči osamljenim, knjižnica, gojitev okrasnih rož, jutranja telovadba, pevski zbor, koristno delo v zavodu in okolici),
- dejavnost na prostem; vožnja nepokretnih stanovalcev na prosto, pikniki na prostem,
- dejavnost izven doma; obiski predstav, razstav, izleti, srečanja stanovalcev domov,

- individualno delo; pogovori z nepokretnimi stanovalci na bolniških oddelkih, aplikacija terapevtskih tehnik ali njihovih posameznih faz pri dementnih stanovalcih,
- trening dnevnih aktivnosti, okupacijska delovna terapija,
- oskrba s pripomočki,
- sodelovanje pri skrbi za hišne ljubljence,
- sodelovanje pri različnih projektih,
- posamezne oblike dejavnosti se uvajajo ali opuščajo na željo stanovalcev.

43. člen

Fizioterapija

Zdravstvene storitve fizioterapije, ki jih predpiše zdravnik, izvaja zavod s svojim delavcem - fizioterapevtom v obsegu, ki ga določita s pogodbo zavod in Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

E. SERVISNE SLUŽBE

44. člen

Služba pralnice

Osebno garderobo stanovalcev in posteljno perilo pere, lika in po potrebi šiva zavod v svoji pralnici. Kemičnega čiščenja garderobe ni zajeto v oskrbo. Na željo stanovalca zavod odpelje garderobo v čiščenje kemični čistilnici. Takšno čiščenje garderobe plača stanovalec sam.

Enkrat tedensko zbere delavka zavoda osebno garderobo, ki jo stanovalci namenijo v pranje. Oddana garderoba mora biti označena z identifikacijsko oznako stanovalca.

Za izgubljeno garderobo, ki ni bila ustrezno označena, zavod ne odgovarja.

45. člen

Služba vzdrževanja

Za službo vzdrževanja skrbi vzdrževalec zavoda.

Okvare

Stanovalci obvestijo o okvarah na napravah in opremi zavoda negovalno osebje, ki preko "knjige okvar" na recepciji zavoda obvesti vzdrževalca.

Če je popravilo nujno, odgovorna medicinska sestra obvesti o okvari vzdrževalca tudi izven njegovega delovnega časa.

Za okvare na opremi in napravah, ki so v lasti stanovalcev, poskrbijo stanovalci sami ali njihovi svojci. Proti plačilu lahko okvare odpravi tudi vzdrževalec zavoda.

46. člen

Služba čiščenja

Služba čiščenja opravlja vsakodnevna redna čistilna dela.

F. SPLOŠNA SLUŽBA

47. člen

Pošta, časopis

Navadne in priporočene poštno pošiljke, denarne pošiljke (samo če je navedeno »v roke pooblaščenim osebam zavoda«) ter časopise za stanovalce prevzame uprava zavoda.

Še isti dan izroči navadne pošiljke in časopise naslovniku, priporočene pošiljke in denar pa vroči naslovljencu proti podpisu v dostavno knjigo.

48. člen

Telefon

V vseh sobah stanovalcev so telefonskih priključki. Stanovalec ima možnost, da ima tudi zunanjo linijo ter popust pri naročnini, ki jo mesečno tudi sam plačuje. Za vse ostale stanovalce, ki nimajo te možnosti, pa so na voljo telefonski priključki, da jih lahko svojci kličejo na ustrezno številko v sobo.

Ob pomoči zdravstvenih delavcev je mogoče telefonirati tudi nepokretnim stanovalcem.

49. člen

Radio, televizija, računalnik

V vseh sobah so priključki za radio, televizijo in računalnik. Televizijski program je mogoče spremljati v čajni kuhinjah vsakega oddelka.

V sobi pa je mogoče imeti televizijski sprejemnik samo s privolitvijo sostanovalca. Pri namestitvi računalnika, televizijskega ali radijskega sprejemnika proti plačilu, lahko pomaga vzdrževalec doma.

4. PRAVICE STANOVALCEV

50. člen

Na podlagi Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu Zavod Sv. Terezije zagotavlja stanovalcem naslednje pravice:

- vse z Ustavo in zakonom Republike Slovenije zajamčene pravice ter vse mednarodne dokumente s področja človekovih pravic, ki jih je sprejela Republika Slovenija,

- stanovalci doma imajo pravico do varovanja dostojanstva, zasebnosti, individualnosti,
- vsakdo ima pravico do spoštovanja lastnih moralnih in kulturnih vrednot ter verskih prepričanj,
- pravica do varovanja in zaupnosti podatkov,
- pravica do dostojnega in spoštljivega naslavljanja in ogovarjanja uporabnikov,
- pravica do človečnosti, topline, varnosti in domačnosti,
- pravica do prostovoljnega soodločanja o svojem vsakdanjem življenju in počutju,
- pravica do ugovora v zvezi z opravljenimi storitvami.
- knjiga pritožb/pohval.

51. člen

Vsi stanovalci zavoda sestavljajo zbor stanovalcev, preko katerega dajejo pobude, mnenja ter predloge. Stanovalci izvolijo iz svojih vrst dva predstavnika v Svet zavoda, ki zastopata njihove interese.

5. OBVEZNOSTI STANOVALCEV IN OBISKOVALCEV

52. člen

Stanovalci ter obiskovalci z vstopom v zavod sprejmejo naslednje obveznosti:

- čuvati domsko premoženje, ki ga uporabljajo ali se ga poslužujejo,
- sodelujejo z vodstvom zavoda za izboljšanje in reševanje problemov, ki nastanejo v domu,
- razvijati in ohranjati dobre prijateljske odnose in medsebojno spoštovanje med stanovalci in osebjem doma (tolerantnost),
- upoštevati navodila zdravnika in zdravstveno negovalnega osebja glede zdravljenja in vzdrževanja osebne ter prostorske higiene,
- ohranjanje splošnega reda in miru v domu,
- upoštevanje prepovedi kajenja v prostorih, ki niso posebno namenjeni kajenju,
- pravočasno poravnati svoje finančne obveznosti do zavoda,
- zavod ne odgovarja za odtujitev predmetov večje vrednosti in večjih denarnih sredstev iz sob stanovalca, zato je potrebno, da stanovalec ob prihodu v dom predmete in denarna sredstva shrani pri/v uradih za to dejavnost, na posebno željo lahko deponira v blagajni doma v skladu s Pravili o deponiranju in hranjenju vrednostnih stvari in gotovine stanovalcev zavoda. O možnostih je stanovalec obveščen ob sprejemu s strani socialne službe.

6. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

53. člen

Lažje kršitve hišnega reda so:

- nedostojno obnašanje (verbalno nasilje),
- netolerantnost do sostanovalcev in osebja,
- opuščanje osebne in prostorske higiene,
- kajenje v prostorih, ki niso namenjeni kadilcem,
- blatenje ugleda zavoda, sostanovalcev in delavcev,
- povzročanje prepиров med sostanovalci ali prepiri z delavci in obiskovalci,
- nezakonito posredovanje informacij (zdravstveno stanje),
- namerno ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (uporaba grelnih teles, vnetljivih snovi).

54. člen

Hujše kršitve hišnega reda, za katere se lahko izreče odpust iz doma, so:

- neredno plačevanje ali opustitev plačila domske oskrbe,
- nasilno obnašanje in fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- namensko poškodovanje, uničenje ali odnašanje predmetov, opreme in drugega premoženja doma,
- večkratno ponavljanje lažjih kršitev hišnega reda.

55. člen

O kršitvah hišnega reda stanovalci, njihovi svojci ali delavci zavoda obveščajo socialno delavko. Le ta zbere morebitne dopolnilne podatke, nakar s prijavo in zbranimi podatki seznanijo Komisijo za sprejem, premestitev in odpust stanovalcev.

V primeru ugotovljene očitane kršitve hišnega reda se stanovalcem izreče eden izmed naslednjih ukrepov:

- pisni opomin,
- premestitev v drug zavod,
- odpust iz doma.

Komisija za sprejem in odpust stanovalcev lahko direktorju predlaga odpust stanovalca iz Zavoda, kadar le ta huje krši hišni red.

7. OBVEZNOSTI IN DOLŽNOSTI DELAVCEV

56. člen

Delavci doma so med drugim dolžni:

Delavci zdravstvene enote so dolžni med delom vstaviti identifikacijske tablice na tablo v pritličju zavoda. Na njih sta zabeležena ime in priimek delavca ter delovno mesto.

Delavci zavoda morajo spoštljivo naslavljati stanovalce z »vi«. Tikanje stanovalcev ni dovoljeno.

Delavci zavoda so dolžni pred vstopom v sobe stanovalcev potrkat ali pozvoniti, delo v sobi pa opravljati praviloma tako, da so vrata na hodnik zaprta in da je zagotovljena zasebnost in dostojanstvo.

Delavcem zavoda je prepovedano, da bi si od stanovalcev sposojali ali jemali denar.

Delavci zavoda ne smejo sprejemati daril ali nagrad večje vrednosti od stanovalcev ali njihovih svojcev, skladno z Uredbo o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (Ur.l. št. 58/2003).

57. člen

Odmori delavcev med delom so ob naslednjih urah:

dopoldanska malica od 10.45 do 11.15 ure

popoldanska malica od 16.00 do 16.30 ure

V nočni izmeni je malica v dežurni sobi v pritličju.

8. POSTOPEK REŠEVANJA UGOVOROV IN PRITOŽB

58. člen

Uporabnik za boljšo kakovost storitve lahko sodeluje tako, da izvajalcu poda pripombe in predloge:

- pisno lahko poda pripombe ali predloge v knjigo pohval in pritožb, ki je v recepciji zavoda ali poda
- pisno pripombo ali predlog v nabiralnike, ki se nahajajo v vsakem oddelku zavoda.

Pripombe in predloge uporabniki lahko posredujejo tudi na skupnih sestankih s strokovnimi delavci zavoda in sicer na zboru stanovalcev in na debatnih skupinah, na katere so uporabniki sprotno vabljeni oz. po urnikih, ki so na oglasni deski.

59. člen

V primeru, da ima uporabnik ugovor v zvezi z izvajanjem storitve, oziroma, da uporabnik meni, da se mu ne izvaja nekaj, kar je dogovorjeno z dogovorom, lahko vloži ugovor pri svetu zavoda. Zoper opravljeno storitev lahko vloži ugovor v roku osmih dni od opravljene storitve, zoper katero ugovarja.

Na podlagi 94. Člena Zakona o socialnem varstvu lahko v primeru nezadovoljstva s storitvijo ali delom zaposlenih ali postopki, se vloži v osmih dneh pisni ugovor na Socialno zbornico Slovenije, Koseška c. 8, 1000 Ljubljana. V ugovoru morajo biti navedene vse kršitve pravic stanovalca in navedeni razlogi, zaradi katerih je podan ugovor na opravljene storitve. Delavec socialne službe je dolžan nuditi pomoč pri oblikovanju ugovora. Socialna zbornica odloča v 15 dneh po prejemu ugovora in določi ukrepe izvajalca. O tem je obveščen tudi stanovalec oziroma zakoniti zastopnik.

60. člen

Na podlagi 80. člena Zakona o socialnem varstvu lahko uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik vloži pritožbo kadar zavod v zadevi izvajanja storitve izda akt (sklep ali odločba). Pritožbo naslovi na Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana oz. skladno s pravnim poukom v aktu.

Skladno s 102. členom Zakona o socialnem varstvu ima uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik pravico podati predlog ali pobudo za inšpekcijski nadzor nad delom izvajalca socialno varstvenih storitev. Pobudo ali predlog naslovi na : Inšpektorat RS za delo, Socialna inšpekcija, Parmova 33, 1000 Ljubljana.

V primeru, da uporabnik meni, da ne prejema ustreznih zdravstvenih storitev, lahko o tem obvesti Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana.

Kadar uporabnik meni, da mu zavod krši pravice ali svoboščine, lahko o tem obvesti Varuha človekovih pravic, Dunajska cesta 56, 1109 Ljubljana.

Če uporabnik meni, da mu zavod krši varovanje osebnih podatkov, lahko o tem obvesti Informacijskega pooblaščenca, Vošnjakova ulica 1, p.p. 78, 1001 Ljubljana.

V primeru, da uporabnik meni, da se osebje do njega vede nespoštljivo oz. kako drugače krši etična načela, lahko o tem obvesti častno razsodišče Socialne zbornice Slovenije, Koseška cesta 8, 1000 Ljubljana.

9. VERSKI OBREDI

61. člen

Verski obredi so v pristojnosti Župnije Dobrepolje ter duhovnika, ki je stanovalec v zavodu. Verski obredi se opravljajo v kapeli zavoda. Sveta maša se za stanovalce in njihove svojce opravlja po njihovih potrebah in željah enkrat ali večkrat tedensko. Spoved, obhajilo ali bolniško maziljenje ob smrtni nevarnosti opravi duhovnik, ki biva v zavodu ali pristojni duhovnik, katerega pokličejo na željo stanovalca ali njegovih svojcev socialna delavka, oddelčna oz. dežurna sestra. Obred se opravi v sobi stanovalca ali v kapeli zavoda.

62. člen

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

Po potrebi se stanovalca med obredom loči od drugih stanovalcev s špansko steno.

10. POSTOPEK OB IZSELITVI; PLAČILA ZA ČAS ODSOTNOSTI IZ DOMA

63. člen

Stanovalec, ki se želi izseliti, da ustno ali pismeno odpoved socialni delavki zavoda 15 dni pred izselitvijo.

Odpovedni rok je določen s Pravilnikom o vsebini in zaračunavanju storitev v Zavodu sv. Terezije.

64. člen

Če se novi stanovalec vseli na izpraznjeno mesto pred potekom odpovednega roka, plača predčasno izseljeni stanovalec rezervacijo le za dneve, ko je bil prostor dejansko nezaseden.

65. člen

V primeru smrti stanovalca se za čas, potreben za ureditev prostora in opreme zaračuna 3 dnevna oskrbnina, zmanjšana za materialne stroške prehrane.

66. člen

Če je stanovalec odsoten iz zavoda na svojo željo ali zaradi zdravljenja v zdravstvenem zavodu, se mu zaračuna oskrbnina, zmanjšana za materialne stroške prehrane.

67. člen

Cena rezervacije je cena osnovne oskrbe v sobi določenega bivalnega standarda (eno ali dvo posteljna soba) in cena dodatne oskrbe, v katero je stanovalec razvrščen, zmanjšana za materialne stroške prehrane.

Stanovalcu, ki je odsoten več kot 30 dni, se cena rezervacije zmanjša še za ceno dodatne oskrbe.

68. člen

Zavod izstavi stanovalcem ali drugim zavezancem za plačilo storitev račun do petega dne v mesecu za pretekli mesec.

Če zavezanec računa ne plača v roku, zaračuna zavod zakonite zamudne obresti. Po 30. dneh plačnik prejme opomin, nato pa sledi tožba.

11. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA

69. člen

Ureditev umrlega spada v pogrebne storitve in jo izvede pogrebni zavod.

V primeru, da ureditev umrlega v Zavodu sv. Terezije opravijo zaposleni, se storitev zaračuna posebej pogrebniemu zavodu.

70. člen

Odgovorna medicinska sestra o smrti obvesti dežurnega zdravnika. Če je smrt nastopila v času, ko ne dela socialna delavka, pa obvešča tudi svojce umrlega.

Umrlega stanovalca delavci odpeljejo v prostor za pokojnika.

71. člen

Stvari umrlega odgovorna medicinska sestra zaklene v omaro, če je bival v enoposteljni sobi pa zaklene sobo. Če je stanovalec imel pri sebi nakit, gotovino ali hranilno knjižico, dežurna sestra te stvari popiše in shrani v upravi zavoda.

Stvari umrlega stanovalca izroči svojcem socialna delavka potem, ko zaključi vse formalnost v zvezi s prenehanjem bivanja stanovalca v zavodu.

72. člen

Pogreba umrlega stanovalca, ki ni imel svojcev, se udeleži delavec zavoda, ki ga določi direktor.

73. člen

Pravilnik je bil objavljen na oglasni deski dne 30.11.2006

Ta Hišni red se prične uporabljati 8. dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Sklep št.: 1

Dopolnitve in spremembe Hišnega reda Zavoda Sv. Terezije so bile sprejete na 21. redni seji sveta zavoda s sklepom št. z dnem 26.11.2010.

Spremembe in dopolnitve statuta pričnejo veljati z datumom sklepa sveta zavoda in bodo objavljene na oglasni deski zavoda.

Sklep št.: 2

Dopolnitve in spremembe Hišnega reda Zavoda Sv. Terezije so bile sprejete na 24. dopisni seji sveta zavoda s sklepom št. 76/2011 z dnem 12.12.2011.

Spremembe in dopolnitve statuta pričnejo veljati z datumom sklepa sveta zavoda in bodo objavljene na oglasni deski zavoda.

Sklep št.: 3

Dopolnitve in spremembe Hišnega reda Zavoda Sv. Terezije so bile sprejete na 2. redni seji sveta zavoda s sklepom št. 9/2012 z dnem 30.11.2012.
Spremembe in dopolnitve statuta pričnejo veljati z datumom sklepa sveta zavoda in bodo objavljene na oglasni deski zavoda.

Sklep št.: 4

Dopolnitve in spremembe Hišnega reda Zavoda Sv. Terezije so bile sprejete na 7. redni seji sveta zavoda s sklepom št. 23/2013 z dnem 22.11.2013.
Spremembe in dopolnitve statuta pričnejo veljati z datumom sklepa sveta zavoda in bodo objavljene na oglasni deski zavoda.

Akt št. XXVIII

Predsednik sveta Zavoda:

Brane Brodnik