

HIŠNI RED

Velenje, oktober 2025



Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
2. DOLOČBE O VSELITVI V DOM.....	4
3. ORGANIZIRANOST STANOVALCEV	6
4. PRAVICE STANOVALCEV	7
5. POSREDOVANJE MNENJ STANOVALCEV IN MOŽNE POTI UGOVORA.....	7
6. OBVEZNOSTI STANOVALCEV, SVOJCEV IN OBISKOVALCEV	8
7. SKRB ZA DOBRE MEDOSEBNE ODNOSE.....	10
8. LAŽJE IN HUJŠE KRŠITVE HIŠNEGA REDA.....	10
9. PREMESTITEV STANOVALCEV	11
10. ODPUST STANOVALCA IZ DOMA	11
11. RAVNANJE V PRIMERU IZSELITVE ALI SMRTI STANOVALCA	12
12. DELOVANJE SLUŽB, NAMENJENIH STANOVALCEM.....	13
12.1 ZDRAVSTVENA SLUŽBA.....	13
12.2 SLUŽBA ZDRAVSTVENE NEGE IN OSKRBE	14
12.3 FIZIOTERAPIJA	14
12.4 DELOVNA TERAPIJA	15
12.5 SOCIALNA SLUŽBA	15
12.6 DIREKTORICA.....	15
12.7 SLUŽBA PREHRANE IN STREŽBE	15
12.8 SLUŽBA VZDRŽEVANJA PERILA	16
12.9 FRIZERSKE STORITVE.....	16
12.10 TEHNIČNE SLUŽBE.....	17
13. DRUŽABNO ŽIVLJENJE STANOVALCEV	17
14. PLAČILO OSKRBNIN	17
15. DELITEV ŽEPNIN IN DRUGIH PRIHRANKOV STANOVALCEV	17
16. POOBLAŠČENE OSEBE	17
17. PROSTORI, NAMENJENI STANOVALCEM	18
17.1 SOBE	18
17.2 DNEVNI PROSTORI IN KUHINJE NA ENOTAH DOMA.....	18
17.3 KOPALNICE.....	19
17.4 HODNIKI	19
17.5 OSEBNO DVIGALO	19
17.6 KNJIŽNICA.....	19
17.7 VEČNAMENSKI PROSTOR.....	19
17.8 KAJENJE IN UPORABA OSTALIH TOBAČNIH IZDELKOV, ELEKTRONSKIH CIGARET	20
18. SPLOŠNE INFORMACIJE	20
18.1 OBISKI V DOMU	20
18.2 POSLOVNI OBISKI.....	21
18.3 VERSKI OBREDI	21
18.4 UPORABA TELEFONA.....	21
18.5 POŠTA	21
18.6 VHODNA VRATA.....	22
18.7 OKVIRNI POTEK STANOVALČEVEGA DNE.....	22
18.8 ODMORI ZAPOSLENIH.....	23
19. KONČNE DOLOČBE	23



Na podlagi 75. člena Statuta DOMA ZA VARSTVO ODRASLIH VELENJE je Svet Doma sprejel

HIŠNI RED

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Dom za varstvo odraslih Velenje (v nadaljevanju: Dom), je socialno varstveni zavod za starejše. Dom praviloma sprejema starostnike (v nadaljevanju: stanovalci) starejše od 65 let, relativno zdrave, kakor tudi starostnike, ki obolevajo za telesnimi in duševnimi boleznimi, ki jih pogojuje starost, vendar ne izpolnjujejo indikacije za specializirani socialni zavod.

Dom nudi stanovalcem socialno oskrbo, zdravstveno nego v skladu z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva ter namestitev v primerno opremljenih, vzdrževanih, čistih in ogrevanih sobah ter uporabo skupnih prostorov.

2. člen

Namen hišnega reda je vzpostaviti osnovna pravila, ki omogočajo skupno življenje večjega števila ljudi v stanovanjski skupnosti Doma, spoštovanje temeljnih pravic in potreb stanovalcev ter njihovo prijetno bivanje in dobro počutje.

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

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

Določbe hišnega reda, ki zadevajo splošna pravila glede prehranjevanja, kajenja, prinašanja alkoholnih pijač in drugih opojnih substanc v Dom ter skrb za dobre medsebojne odnose, veljajo tudi za zaposlene, dijake, študente, obiskovalce, prostovoljce in druge.

Dom si prizadeva, da je čim bolj odprta institucija, ki se povezuje z ožjim in širšim družbenim okoljem.

Dom sestavlja 13 enot, ki so organizirane po principu gospodinjstevskih skupnosti, in zagotavljajo bivanje 190 stanovalcem:

- v pritličju enoti Spominčica in Rožmarin (oddelka z osebnim spremljanjem),
- v 1. nadstropju enoti Šentjanževka in Arnika (oddelka z osebnim spremljanjem),
- v 2. nadstropju enote Magnolija, Potonika, Planika in Vijolica,
- v 3. nadstropju enote Žajbelj, Oljka, Sivka in Tulipan ter
- v 4. nadstropju enota Češnjev cvet.





V 4. nadstropju je bila z rekonstrukcijo Doma za varstvo odraslih Velenje projektirana dodatna enota Nagelj, prvotno namenjena preprečevanju širjenja okužb (npr. epidemije) in potrebam širše lokalne skupnosti.

Do preklica je enota na podlagi soglasja ustanovitelja – Ministrstva za solidarno prihodnost št. 1222-45/2024-2720-26 z dne 11. 6. 2025 začasno namenjena nastanitvi 12 uporabnikov Varstveno-delovnega centra Savinjsko Šaleška (v nadaljevanju VDC). V časučasne namestitve uporabnikov VDC se prostori uporabljajo skladno z dogovorom med Domom in VDC, ob upoštevanju veljavnih določb Hišnega reda in vseh varnostnih ter zdravstvenih standardov.

V primeru razglasitve izrednih razmer (npr. epidemije), ki bi zahtevale zagotavljanje namenskih prostorov za preprečevanje širjenja okužb, Dom zagotovi ustrezne nadomestne prostore z notranjo prerazporeditvijo drugih prostorov ali, v skrajnem primeru, z najemom zunanjih prostorov, ki so primerni za ta namen.

2. DOLOČBE O VSELITVI V DOM

4. člen

Za sprejem v Dom je potrebno predložiti naslednjo dokumentacijo:

- prošnjo za sprejem, ki jo vloži uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec,
- zdravniško mnenje – spričevalo, staro največ 1 (en) mesec, z jasno opredeljeno indikacijo, da je oseba primerna za namestitev v splošni socialni zavod,
- potrdilo o stalnem bivališču in potrdilo o državljanstvu ali fotokopijo veljavnega osebnega dokumenta, iz katerega je razvidno državljanstvo in stalno prebivališče,
- odločbo o skrbništvu, če je oseba pod skrbništvom,
- s strani prosilca/upravičenca/uporabnika podpisano pooblastilo, če postopke, vezane na institucionalno varstvo, v njegovem imenu ureja druga oseba,
- mnenje patronažne službe (po potrebi),
- socialno anamnezo – opis socialne situacije (po potrebi),
- izjavo o načinu plačila storitve z dokazilom o višini prejemkov uporabnika (fotokopija zadnjega odrezka pokojninske nakaznice ali drugega stalnega nakazila, kot na primer invalidnine, dodatka za tujo nego in pomoč) in navedbo oseb, ki so namesto uporabnika pripravljene delno ali v celoti plačevati storitev (overjena izjava ob sklenitvi dogovora, v kateri se le-ti zavežejo za plačilo storitve). Če uporabnik ni zmožen plačati storitve ali je ni zmožen plačati v celoti, v svoji izjavi navede tudi podatke o morebitnih zavezancih.

Novo sprejetega stanovalca se namesti na enoto, ki ustreza njegovemu trenutnemu zdravstvenemu stanju.

Sprejemi v Dom se izvajajo praviloma med tednom od ponedeljka do četrтка od 8. do 12. ure oziroma se čas in datum določita v dogovoru med socialno delavko in bodočim stanovalcem oziroma svojci.

5. člen

Ob sprejemu skleneta Dom in bodoči stanovalec oziroma njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec pisni dogovor o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve.

Bodoči uporabnik se mora v zavodu zglasti na dan, ki je v dogovoru določen kot začetek izvajanja storitve in se šteje za dan sprejema v Dom.

Če se brez pojasnila na ta dan in po preteku 15 dni od tega dne ne zglasti v zavodu, se njegovo vlogo prvi dan po preteku petnajstdnevnega roka ponovno uvrsti na zadnje mesto na seznam čakajočih za sprejem in se mesto odda drugemu kandidatu.

Za čas od sprejema v Dom do dneva zglastitve v Domu oziroma do poteka petnajstdnevnega roka, če se v zavodu ne zglasti, uporabnik krije stroške oskrbe v višini, kot je določeno s predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev v primeru prekinitve, daljše od treh dni.

6. člen

Stanovalec oziroma njegov pooblaščenec ali zakoniti zastopnik je ob sprejemu v Dom dolžan predložiti:

- potrjeno kartico zdravstvenega zavarovanja,
- veljaven osebni dokument,
- bančno kartico oziroma številko transakcijskega računa,
- zdravstveni karton in vso razpoložljivo zdravstveno dokumentacijo,
- pribor za osebno higieno,
- oblačila in osebno perilo, ki se lahko pere v pralnem stroju,
- primerno obutev,
- ortopedske pripomočke, ki jih ima v uporabi,
- zdravila, ki jih je stanovalec užival doma, odda v ambulantno Doma.

Prijavo o začasnem prebivališču uredi socialna delavka.

7. člen

Ob vselitvi sprejme stanovalca in osebe, ki ga spremljajo, socialna delavka. Stanovalec dobi vse potrebne informacije o časovnih razporeditvah dela posameznih služb, razporedu prostorov ter napotke in pojasnila, vezane na Hišni red Doma ter Pravila o razvrščanju stanovalcev v kategorijo oskrbe. Socialna delavka stanovalcu ali zakonitemu zastopniku/pooblaščenцу izroči seznam kontaktnih števil ter ga seznani, kako lahko dostopa do izvoda Hišnega reda ter aktualnega cenika storitev.

Seznani ga s ključnimi strokovnimi osebami doma in ga pospremi do diplomirane medicinske sestre enote, na kateri bo stanovalec nameščen.

Namestnik direktorja za zdravstveno nego in oskrbo ali diplomirana medicinska sestra, seznani stanovalca s sostanovalci, z razporeditvijo prostorov, z zaposlenimi in z načinom bivanja v Domu. Z njim izvede pogovor glede njegovega zdravstvenega stanja in pripravi začetno socialno anamnezo. Po potrebi se k pogovoru povabi tudi fizioterapevt in/ali delovnega terapevta.

Ob sprejemu se popišejo vse stvari (obleka, obutev, drugi osebni predmeti, ortopedski pripomočki ...), ki jih je stanovalec prinesel s seboj.

Oblčila označi šivilja v pralnici Doma. Za neoznačeno garderobo zaposleni ne odgovarjajo.



Izjemoma lahko stanovalec ob sprejemu preda v hrambo računovodski službi bančno kartico, vrednostne papirje, nakit ... O predaji stvari v hrambo se izda potrdilo. Dom jih hrani v sefu. Za vrednostne predmete ali/in denar, ki jih stanovalec ne da v hrambo, Dom ne odgovarja.

8. člen

Strokovni tim izdela v 30 dneh po nastanitvi skupaj s stanovalcem, pooblaščenec ali zakonitim zastopnikom individualni načrt in določi način ter potek njegovega izvajanja.

3. ORGANIZIRANOST STANOVALCEV

9. člen

Stanovalci Doma se združujejo v domsko skupnost, prek katere dajejo pobude, mnenja ter predloge.

Domska skupnost:

- srečuje se občasno,
- voli in odpokliče predstavnike v Svet Doma, in sicer v skladu z določili statuta Doma,
- voli in odpokliče člane Sveta stanovalcev,
- voli člane raznih komisij in sekcij.

Za zastopanje svojih interesov izvolijo stanovalci svoje predstavnike v Svet stanovalcev z javnim glasovanjem.

Svet stanovalcev:

- šteje vsaj 7 članov,
- mandat članov traja 4 leta in se lahko ponovi.

Svet stanovalcev opravlja naslednje naloge:

- obravnava informacije direktorja o poslovanju zavoda,
- obravnava hišni red in daje predloge za spremembo ali dopolnitev le-tega,
- razpravlja o problemih v zvezi z bivanjem in življenjem v Domu,
- daje predloge in pripombe za izboljšanje življenjskih razmer v Domu.

Da bi imeli stanovalci Doma vpliv na poslovanje zavoda, izvolijo iz svojih vrst delegata v Svet Doma, ki zastopa njihove interese.

V posebnih primerih lahko v imenu stanovalcev glasujejo njihovi pooblaščenци. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina prisotnih na zboru.

Sestanke po oddelkih organizira vodstvo Doma najmanj dvakrat letno oziroma po potrebi. Na teh sestankih lahko stanovalci podajo vsa mnenja, predloge, pritožbe in pohvale v zvezi z delom in življenjem v Domu.

Sestanki s svojci so individualni in svojem omogočajo, da podajo svoja mnenja, predloge, pritožbe in pohvale v zvezi z delom in življenjem v Domu.

Dom po potrebi nudi svojem in stanovalcem tudi izobraževalne oblike s področja gerontologije



4. PRAVICE STANOVALCEV

10. člen

- Stanovalci imajo vse temeljne pravice, določene z Ustavo RS ter deklaracijo o človekovih pravicah. Splošne pravice stanovalcev so navedene v LISTI PRAVIC STANOVALCEV, ki je priloga št. 1 tega pravilnika.
- Stanovalci imajo dovoljen izhod kadarkoli izrazijo željo, razen če zdravstvena indikacija narekuje drugače – le po predhodnem posvetovanju z zdravnikom.
- Drugi obiskovalci (znanci, sosede, prijatelji ...) pa ga lahko odpeljejo le v primeru, da s tem soglaša stanovalec sam ali v soglasju njegovega svojca ali skrbnika. Stanovalec sam in tudi svojec, ki odpelje stanovalca z oddelka, je dolžan o tem obvestiti oddelčno sestro in receptorja.
- Stanovalec je lahko zaradi osebnih potreb in želja več dni odsoten iz Doma. Za čas odsotnosti se od polne cene oskrbe odštejejo stroški živil, če je bila odsotnost najavljena najmanj tri dni pred odhodom. V kolikor najave ni bilo, se znižana cena zaračunava od tretjega dne odsotnosti dalje.
- Stanovalec ima pravico, da izrazi prepoved obiskov osebam, ki bi mu povzročale nelagodje, so v preteklosti nad njim izvajale nasilje ali jim je bil v preteklosti že izrečen ukrep prepovedi približevanja. To željo poda stanovalec pisno na recepciji Doma.
- V primeru bolnišničnega ali zdraviliškega zdravljenja se od polne cene oskrbe odštejejo stroški živil za dni, ko je stanovalec odsoten.
- V primeru odločbe s strani matične občine stanovalca, ima stanovalec pravico do žepnine.
- Stanovalci imajo volilno pravico z možnostjo glasovanja po pošti ali z osebno udeležbo na volitvah.
- Stanovalcem je zagamčena pravica do lastnega idejnega kot tudi svobodnega verskega prepričanja. Tisti, ki zaradi svoje bolezni ne morejo obiskovati verskih obredov izven Doma, lahko na svojo željo oziroma željo sorodnikov naročijo obisk duhovnika v sobo, vendar tako, da s tem ne motijo sostanovalcev. Enako velja za poslednje maziljenje stanovalca pred/ob smrti, ki ga na željo stanovalca ali svojca opravi duhovnik, ki ga ob vsakem času pokliče delovna terapevtka oziroma prisotna srednja medicinska sestra.

5. POSREDOVANJE MNENJ STANOVALCEV IN MOŽNE POTI UGOVORA

11. člen

Stanovalcem in njihovim svojcem je dana možnost, da v slehernem trenutku posredujejo svoje mnenje. Stanovalci lahko svoje mnenje (pohvale, graje, pomisleke, pobude) posredujejo:

- ustno na sestankih Domske skupnosti,
- ustno ali pisno socialni delavki,
- ustno ali pisno namestniku direktorja za zdravstveno nego in oskrbo,
- pisno v nabiralnik, ki je nameščen v 4. nadstropju pred vhodom v Knjižnico Bojana Kontiča
- knjigo vtisov in mnenj (»Naša zgodba v vaših besedah«), ki je v recepciji Doma.

12. člen

Če stanovalec ni zadovoljen s posamezno storitvijo, lahko zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca vloži ugovor pri Svetu Doma za varstvo odraslih Velenje.

Ugovor je potrebno vložiti v roku osem dni od opravljene storitve.



Svet Doma preizkusi ugovor, določi, kaj naj se ukrene ter v roku 15 dni o tem obvesti stanovalca, ki je podal ugovor.

13. člen

Z možnimi potmi ugovora se stanovalca in njegovega zakonitega zastopnika seznani ob sprejemu v Dom, pritožbeni organ pa je naveden tudi na vseh oglasnih deskah Doma.

6. OBVEZNOSTI STANOVALCEV, SVOJCEV IN OBISKOVALCEV

14. člen

Stanovalci in obiskovalci z vstopom v Dom sprejmejo naslednje obveznosti:

- Skrb za bivalno okolje in okolico Doma.
- Skrbno ravnanje z domskim premoženjem, ki ga uporabljajo.
- Sodelovanje z vodstvom Doma za izboljšanje in reševanje problemov, ki nastanejo v Domu.
- Razvijanje in ohranjanje dobrih prijateljskih odnosov, tolerantnost in medsebojno spoštovanje med stanovalci in osebjem Doma.
- Upoštevanje prepovedi prenosa in uživanja alkoholnih pijač in drugih opojnih substanc ali poživil.
- Ohranjanje splošnega reda in miru v Domu.
- Upoštevanje prepovedi kajenja v notranjih prostorih Doma.
- Upoštevanje prepovedi fotografiranja in snemanja stanovalcev in zaposlenih Doma v zasebne namene.
- Ob morebitnih elementarnih nesrečah in izjemnih dogodkih (epidemiji), se morajo stanovalci ravnati po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takšnih primerih zadolžene ali pooblašene.
- Stanovalci so po svojih zmožnostih enako kot delavci dolžni ob neurjih, dežju in sneženju, zapirati okna in vrata v vseh dostopnih prostorih Doma.
- Pravočasno plačevanje svojih finančnih obveznosti do Doma.
- Po potrebi dovoliti osebju vpogled v omare in osebno garderobo ter omogočiti čiščenje in vzdrževanje.
- Sodelovati pri varčevalnih ukrepih Doma.
- Upoštevanje prepovedi uporabe električnih naprav, ki bi lahko ogrozile požarno varnost, premoženje in življenje stanovalcev ter zaposlenih Doma.
- Upoštevati prepoved hranjenja malih živali v okolici zgradbe (golobi, mačke ...) in metanja hrane, cigaretnih ogorkov in drugih predmetov skozi okna in balkone.
- Stanovalci so dolžni stvari večje vrednosti in denar ustrezno shraniti (banka, pošta ...). Če stanovalci ali zaposleni pogrešajo kakšno stvar, morajo o tem obvestiti socialno delavko, namestnika direktorja za zdravstveno nego in oskrbo ali direktorja.
- Svojci so po predhodnem dogovoru z zdravstvenim osebjem dolžni spremljati svoje sorodnike na razne specialistične preglede ali v bolnišnico. Sprejemstvo, ki ga ne odredi zdravnik in ga izvršijo delavci Doma, plača uporabnik po veljavnem ceniku.
- Svojci stanovalca smejo v času odsotnosti stanovalca v sobo le v spremstvu zdravstveno negovalnega osebja enote. V primeru, da želijo v tem času odnesti predmet, ki je last stanovalca, se o tem napiše potrdilo o prevzemu, ki ga podpišeta srednja medicinska sestra enote in svojec.

14.a člen

Uporaba električnih skuterjev in zagotavljanje varnosti

Zaradi nevarnosti trkov, poškodb oseb in poškodb inventarja je uporaba električnih skuterjev v notranjih prostorih Doma omejena izključno na kletno etažo, in sicer od vhoda do prostora, urejenega za parkiranje in polnjenje skuterjev.

Gibanje z električnim skuterjem po skupnih prostorih, hodnikih, jedilnici in prostorih za aktivnosti ni dovoljeno, razen v izjemnih primerih z dovoljenjem odgovorne osebe Doma.

Gibanje z električnim skuterjem v notranjih prostorih mora potekati s prilagojeno hitrostjo, ki ne presega hitrosti hoje peš, in pod stalnim nadzorom uporabnika.

Vsi električni skuterji morajo biti tehnično brezhibni in redno pregledani v skladu z navodili proizvajalca. Uporaba tehnično neustreznega ali poškodovanega skuterja ni dovoljena.

Polnjenje električnih skuterjev je dovoljeno izključno na posebej označenih mestih, ki so opremljena za varno polnjenje. Polnjenje na drugih mestih je strogo prepovedano. Poraba električne energije se zaračunava skladno z veljavnim cenikom Doma.

Zaposleni so dolžni opozoriti na neustrezno uporabo ali polnjenje skuterja ter po potrebi začasno onemogočiti njegovo uporabo, če obstaja nevarnost za stanovalca ali druge osebe.

Prepoved uporabe električnih skuterjev v nasprotju s tem členom se šteje kot hujša kršitev hišnega reda.

14.b člen

Prezračevanje in zapiranje oken

Zaradi nove stavbe in vgrajenega centralnega sistema prezračevanja je prezračevanje sob in drugih notranjih prostorov Doma dovoljeno največ 30 minut naenkrat. Omejitev prezračevanja velja za vse stanovalce, njihove svojce ter zaposlene.

Vgrajen centralni prezračevalni sistem zagotavlja stalno izmenjavo zraka v vseh prostorih Doma. Daljše odpiranje oken povzroča neučinkovitost sistema, izgubo toplotne energije v zimskem času oziroma povečano obremenitev hlajenja v poletnem času ter lahko povzroči neprimerne temperaturne razmere v prostorih.

Dodatno lahko ob daljšem odpiranju oken pride do vdora insektov, prahu, cvetnega prahu ali drugih nečistoč, kar negativno vpliva na kakovost bivanja in zdravje stanovalcev, še posebej tistih z dihalnimi ali alergijskimi težavami.



7. SKRB ZA DOBRE MEDOSEBNE ODNOSE

15. člen

Stanovalci in zaposleni si prizadevajo:

- da so drug do drugega vselej spoštljivi,
- da po svojih močeh pomagajo sstanovalcu,
- da morebitne spore rešujejo strpno,
- da ne širijo vznemirljivih in lažnih vesti o Domu,
- da z medsebojnimi obtožbami ne škodujejo odnosu med posameznimi stanovalci in zaposlenimi Doma,
- da s svojim obnašanjem ne nadlegujejo ali smešijo sstanovalcev ali zaposlenih.

8. LAŽJE IN HUJŠE KRŠITVE HIŠNEGA REDA

16. člen

Lažje kršitve hišnega reda so:

- nedostojno obnašanje (verbalno nasilje ...),
- netolerantnost do sstanovalcev in osebja,
- opuščanje osebne in prostorske higijene,
- kajenje v notranjih prostorih Doma,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje sstanovalcev in zaposlenih brez privolitve v lastne namene,
- blatenje ugleda Doma, sstanovalcev in zaposlenih,
- povzročanje prepirov med sstanovalci Doma, ali prepiri z zaposlenimi in obiskovalci,
- nezakonito posredovanje informacij o sstanovalcih in zaposlenih,
- neupoštevanje določb 14.b člena glede omejitve prezračevanja.

Hujše kršitve hišnega reda so sledeče:

- blatenje, poniževanje, zasmehovanje oziroma kakršen koli grob in žaljiv odnos do sstanovalcev, delavcev Doma ali obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- neprimerno razkazovanje golega telesa, neželjeno dotikanje (otipavanje), neprimerne pripombe o telesu/delih telesa ter namigovanje na spolnost, ki ga žrtev ne želi,
- večkratna vinjenost in prinašanje alkoholnih pijač ali drugih opojnih in nedovoljenih substanc,
- namerno poškodovanje, uničenje ali odtujitev domske opreme in drugega premoženja ali premoženja sstanovalcev,
- neredno plačevanje ali opustitev plačevanja domske oskrbe,
- večkratno ponavljanje lažjih kršitev hišnega reda,
- neupoštevanje določb 14.a člena glede uporabe in polnjenja električnih skuterjev.

Strokovni svet ob neupoštevanju in izpolnjevanju zgoraj navedenih obveznosti obravnava kršitve hišnega reda in stanovalcu izreče ukrepe ob hujših kršitvah.

Ukrep izreče direktor, in sicer:

- pisni opomin,
- pisni javni opomin,
- pisni opomin pred izključitvijo,
- premestitev v drug zavod oziroma odpust iz Doma.

9. PREMESTITEV STANOVALCEV

17. člen

Premestitev stanovalca se opravi v okviru Doma ali v drug zavod. Premestitev se lahko opravi na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na predlog zavoda.

18. člen

Premestitev v drugo sobo, na drugo enoto ali v drug zavod na predlog stanovalca se opravi na podlagi pisnega zaprosila stanovalca ali njegovega zakonitega zastopnika. Zaposilo se lahko zavrne, če premestitev ni možna zaradi prostorskih pogojev ali zaradi vrste storitve oziroma oskrbe, ki jo stanovalec potrebuje.

V primeru premestitve stanovalca v drug zavod je potrebno pridobiti pisno soglasje zavoda, v katerega bo stanovalec premeščen.

19. člen

Premestitev stanovalca na predlog v okviru Doma se opravi na podlagi ugotovitve in predloga Komisije za sprejeme, premestitve in odpuste, da je potrebno stanovalca zaradi spremenjenih potreb pri izvajanju storitve premestiti v del ali enoto Doma, kjer je omogočeno izvajanje potrebne storitve oziroma oskrbe. Komisija ob premestitvah upošteva mnenje zdravstveno negovalnega osebja enote Doma.

Premestitev stanovalca v drug zavod se opravi na podlagi ugotovitve in predloga Komisije za sprejeme, odpuste in premestitve, da je potrebno stanovalca zaradi spremenjenih potreb pri izvajanju storitve premestiti v drug zavod, ki izvaja storitev oziroma oskrbo, ki jo stanovalec potrebuje, ali zaradi hujših kršitev hišnega reda.

V tem primeru je potrebno predhodno pridobiti pisno soglasje zavoda, v katerega bo stanovalec premeščen.

10. ODPUST STANOVALCA IZ DOMA

20. člen

Stanovalca se lahko odpusti iz Doma:

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

O uvedbi postopka za odpust zoper stanovalca, ki je pod skrbništvom, je potrebno obvestiti skrbnika in pristojni Center za socialno delo.

21. člen

Stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik lahko kadarkoli brez obrazložitve razlogov poda predlog za odpust. Predlog za odpust mora biti podan v pisni obliki.

Predlog za odpust zaradi prenehanja razlogov za vključitev se lahko začne na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na predlog Komisije za sprejeme, premestitve in odpuste.



22. člen

V primeru hujših kršitev hišnega reda, zlorabe opojnih substanc ali zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora se prične postopek za odpust stanovalca na predlog Komisije za sprejeme, premestitve in odpuste.

Komisija je dolžna stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika najprej pisno opozoriti in ga pozvati, da se vzdrži ugotovljenih kršitev.

Če se stanovalec ne vzdrži ugotovljenih kršitev, Komisija za sprejeme, odpuste in premestitve predlaga premestitev stanovalca v drug zavod ali predlaga njegov odpust.

O odpustu iz tretjega odstavka tega člena je Komisija dolžna obvestiti pristojni Center za socialno delo.

Odpust, naveden v tem členu, ni dopusten, če Center za socialno delo v sodelovanju s strokovno službo Doma ugotovi, da stanovalcu storitve ni mogoče zagotoviti na drug način.

11. RAVNANJE V PRIMERU IZSELITVE ALI SMRTI STANOVALCA

23. člen

Stanovalec, ki se želi izseliti iz Doma na lastno željo, mora vložiti pisno prošnjo 5 (pet) dni pred nameranim odhodom, sicer Dom zaračuna stroške storitev, ki so nastali zaradi nenajavljenega pravočasnega odhoda. Z odhodom se razveže dogovor o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva. Poravnava stroškov se zaračunava v skladu s sporazumno razvezo dogovora.

Sobo mora stanovalec sam ali pa njegovi svojci izprazniti najkasneje na dan odhoda. Pred odhodom odgovorna srednja medicinska sestra enote ugotovi stanje inventarja v sobi, ki jo zapusti stanovalec.

V kolikor je ugotovljena škoda, ki je nastala zaradi malomarnega ali neustreznega ravnanja, jo je stanovalec dolžan poravnati. Sobo je dolžan zapustiti v stanju, kot jo je prejel.

24. člen

O smrti stanovalca namestnik direktorja za zdravstveno nego in oskrbo ali srednja medicinska sestra enote obvesti svojca, pooblaščenca ali zakonitega zastopnika. To stori po mrliškem ogledu zdravnika. Socialna delavka v primeru oprostitve plačila o smrti stanovalca obvesti pristojni Center za socialno delo ter doplačnika storitve.

Od 22.00 ure zvečer do 6.00 ure zjutraj svojcev ne obveščamo o nastalih spremembah (hujše poslabšanje zdravstvenega stanja, smrt ...) stanovalca, razen če je to njihova izrecna želja, ki jo izrazijo pisno.

Stvari pokojnega svojci v roku tedna dni po smrti pospravijo sami, ali pa jih na njihovo željo pospravi Dom. Če stvari pokojnega pospravi Dom, se storitev zaračuna po veljavnem ceniku. Komisija, ki jo sestavljajo trije zaposleni na oddelku, popiše pokojnikovo lastnino, ki se shrani v za to namenjen prostor. Stvari umrlega stanovalca izroči svojcem socialna delavka ali odgovorna oseba na oddelku. Svojci (pooblaščenca oseba, doplačnik) morajo prevzeti stvari v roku sedmih dni, v kolikor to ni mogoče, pa se morajo s socialno delavko oziroma odgovorno osebo na oddelku dogovoriti za drugačen rok prevzema.





Če jih v roku sedmih dni (oziroma v dogovorjenem roku) ne prevzamejo, menimo, da lahko Dom z njimi brez obveznosti prosto razpolaga (jih ponudi stanovalcem ali jih zavrže). Ob primeru stanovalčeve smrti odgovarja Dom samo za tiste predmete in stvari, ki so bile ob smrti komisijsko popisane.

Stanovalec ali zakoniti zastopnik ob odhodu potrdi prevzem pokojnikove lastnine, odda ključe omare in sobe, uredi sobo v prvotno stanje ter uredi finančne obveznosti.

Plačniki stroškov ob smrti so svojci oziroma krajevno pristojna Občina.

25. člen

V kolikor stanovalci nimajo svojcev, o njihovih stvareh odločata pristojni Center za socialno delo in pristojna Občina.

12. DELOVANJE SLUŽB, NAMENJENIH STANOVALCEM

12.1 ZDRAVSTVENA SLUŽBA

26. člen

Domsko ambulantno vodijo splošni zdravniki, ki so zaposleni v ZD Velenje. Urnik dela je objavljen na vratih ambulante. Zdravniki zdravijo pokretne stanovalce v ambulanti, nepokretne pa v sobah, kjer so nastanjeni. Podatke o zdravstvenem stanju, diagnozah, predpisanih zdravilih in prognozah zdravljenja stanovalca dajejo zdravniki s soglasjem stanovalca njegovim svojcem ali skrbniku. Pripravljajo predloge za denarni dodatek za tujo nego in pomoč ter razna potrdila, ki se nanašajo na zdravljenje stanovalcev.

Za nujno pomoč izven delovnega časa zdravnika v Domu, srednja medicinska sestra pokliče dežurnega zdravnika.

Psihiater ali nevrolog deluje v ambulanti Doma dvakrat mesečno in po potrebi; urnik dela se določa po predhodnem dogovoru.

Kartica zdravstvenega zavarovanja je shranjena v ambulanti. Stanovalcu ali spremljevalcu jo vroči srednja medicinska sestra, kadar je stanovalec napoten v zdravstveni zavod. Po vrnitvi iz zdravstvenega zavoda je potrebno kartico vrniti v ambulantno Doma.

Zdravstveni karton stanovalca hrani zdravnik v ambulanti Doma.

Samovoljno prinašanje zdravil s strani svojcev brez posveta z zdravnikom ni dovoljeno.

Specialistična zdravstvena obravnava je omogočena v specialističnih ambulantah in ostalih zdravstvenih ustanovah na predlog osebnega zdravnika.



12.2 SLUŽBA ZDRAVSTVENE NEGE IN OSKRBE

27. člen

Zdravstveno nego izvajajo bolničarji negovalci in srednje medicinske sestre 24 ur na dan. Fizično pomoč in oskrbo ob upoštevanju zasebnosti ter spoštovanju stanovalčeve integritete izvajajo strežnice, bolničarji negovalci in srednje medicinske sestre.

Vrsto oskrbe določi Komisija za sprejem, odpust in premestitev na predlog zdravstveno negovalne službe Doma.

Osebe zdravstveno negovalne službe vodi evidenčni list opravljenih storitev za vsakega stanovalca.

Prevoz stanovalcev na specialistične preglede zagotavlja zdravstvena služba ZD Velenje na podlagi naročilnice osebnega zdravnika. Za ne nujen prevoz v zdravstvene institucije lahko prevoz in spremstvo zagotovijo svojci ali Dom proti plačilu po veljavnem ceniku.

Zaželeno je, da stanovalce na specialistične preglede spremljajo njihovi svojci. V primeru, da uporabnik ni upravičen do prevoza s spremstvom, Dom o tem obvesti svojce. V primeru objektivnih okoliščin, zaradi katerih svojci tega ne morejo zagotoviti, pa lahko spremstvo organizira Dom po veljavnem ceniku.

Nujna spremstva zagotavlja ZD Velenje.

28. člen

Informacije o potrebni negi in oskrbi posreduje svojcem ali skrbniku namestnik direktorja za zdravstveno nego in oskrbo in z njenim pooblastilom tudi diplomirana medicinska sestra. Splošne informacije lahko posredujejo tudi srednje medicinske sestre po predhodni odobritvi namestnika direktorja za zdravstveno nego in oskrbo.

Drugi zaposleni, ki zato niso pristojni, teh informacij ne smejo dajati.

29. člen

Diplomirana medicinska sestra je dolžna obvestiti svojce, pooblaščenca ali skrbnika ob večji spremembi zdravstvenega stanja stanovalca ali ob napotitvi stanovalca v bolnišnico.

V popoldanskem času, ob nedeljah in praznikih obvešča svojce, pooblaščenca ali skrbnika odgovorna srednja medicinska sestra. Kadar gre za večjo spremembo zdravstvenega stanja ali smrt stanovalca ponoči, se svojce ali skrbnika obvesti zjutraj.

30. člen

Problematiko zdravstvene nege in oskrbe rešuje namestnik direktorja za zdravstveno nego in oskrbo.

12.3 FIZIOTERAPIJA

31. člen

Fizioterapevtske storitve, ki jih predpiše osebni zdravnik stanovalca, opravlja fizioterapevt samostojno po tehnikah in metodah fizioterapevtske obravnave ter potekajo od ponedeljka do petka v dopoldanskem času.



Podrobnejši urniki za stanovalce se nahajajo na posameznih enotah. Informacije lahko stanovalci in svojci pridobijo vsak dan med 11.30 in 12.00 uro.

12.4 DELOVNA TERAPIJA

32. člen

Delovni terapevt skrbi za ohranjanje psihofizičnih sposobnosti stanovalcev po programu in metodah delovne terapije.

Podrobnejši urniki za stanovalce se nahajajo na posameznih enotah. Informacije lahko stanovalci in svojci pridobijo vsak dan med 11.30 in 12.00 uro.

12.5 SOCIALNA SLUŽBA

33. člen

Socialna delavka ureja oziroma nudi pomoč pri urejanju življenja stanovalcem v Domu. Stanovalci in njihovi svojci, pooblaščenca ali skrbniki lahko socialni delavki posredujejo svoje prošnje, želje in pritožbe, težave in stiske ustno ali v pisni obliki.

Nepokretne stanovalce socialna delavka obiskuje v sobah. Socialna delavka v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov varuje vso dokumentacijo, ki ureja osebne zadeve stanovalcev.

34. člen

V okviru socialne službe poteka tudi prostovoljno delo. Način delovanja je opisan v posebnih navodilih o prostovoljstvu.

12.6 DIREKTORICA

35. člen

Dosegljiva je v dopoldanskem času od ponedeljka do petka po predhodni najavi.

12.7 SLUŽBA PREHRANE IN STREŽBE

36. člen

Stanovalci praviloma obedujejo v jedilnici dnevnega prostora na posamezni enoti Doma.

Zaželeno je, da v jedilnico prihajajo primerno oblečeni in urejeni. Stanovalci iz jedilnice ne smejo odnašati domske posode in pribora. Odnajanje in shranjevanje hrane, ki je ne pojedjo ob obroku, je na lastno odgovornost.

37. člen

Stanovalci, ki zaradi zdravstvenega stanja jedo v sobi, dobijo hrano postreženo v njihovo sobo. Tistim, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, pomagajo zaposleni in drugi (svojci, študentje).

38. člen

Jedilnike pripravlja vodja prehrane. Pregleda jih komisija za jedilnike in kakovost prehrane. Želje oziroma posebnosti v povezavi s hrano se sporočajo srednji medicinski sestri.



39. člen

V primeru, da stanovalec namerava na enodnevni izhod, lahko dobi »lunch paket«. O izhodu seznani vodjo kuhinje najmanj en dan vnaprej.

40. člen

Dietno prehrano odredi zdravnik, zato mora osebje upoštevati navodila zdravnika in stanovalcu ne sme ponuditi drugačne hrane, razen če stanovalec o takšni želji podpiše osebno izjavo.

41. člen

Vstop v kuhinjo je dovoljen le v njej zaposlenemu osebju.

42. člen

Čas obrokov na enotah:

- Zajtrk od 8.00 do 9.00 ure.
- Kosilo od 11.00 do 12.30 ure.
- Popoldanska malica od 14.00 do 15.30 ure.
- Večerja od 17.00 do 18.30 ure.
- Ob nedeljah in praznikih je večerja od 16.30 do 18.00 ure.

12.8 SLUŽBA VZDRŽEVANJA PERILA

43. člen

Pralnica in šivalnica izvajata storitve pranja, likanja in šivanja. Za kemično čiščenje mora stanovalec poskrbeti sam. V primeru pogrešanega perila mora stanovalec še isti dan sporočiti na enoti ali zaposlenim v pralnici Doma.

Zaradi omejenega prostora v omari je stanovalec dolžan osebno garderobo prilagoditi svojim potrebam in letnemu času.

Potek prinašanja in odnašanja perila v pralnico je objavljen na vratih pralnice.

Krpanje in šivanje oblačil na željo stanovalcev sta posebej zaračunljiva po veljavnem ceniku.

44. člen

Ob sprejemu je stanovalec dolžan svoje osebno perilo predati zaposlenim na enoti, kamor je sprejet, da perilo odnese v pralnico, kjer bodo poskrbeli, da se primerno označi. Enako velja tudi za vse kasneje prineseno perilo. Za neoštevilčeno perilo Dom ne odgovarja.

45. člen

Pranje in sušenje perila v drugih prostorih ni dovoljeno (na radiatorjih kopalnic, po sobah ...).

12.9 FRIZERSKE STORITVE

46. člen

Frizerske storitve so na voljo stanovalcem po urniku, ki se nahaja pred frizerskim salonom. Higienško striženje las izvaja negovalno osebje proti plačilu.



47. člen

Pedikura se izvaja po predhodnem naročilu pri recepciji Doma.

12.10 TEHNIČNE SLUŽBE

48. člen

Za vzdrževanje reda in čistoče v objektih in okolici Doma so zadolžene ustrezne službe doma, dobrodošla je prostovoljna pomoč stanovalcev.

Vse okvare, ki jih ugotovijo zaposleni in stanovalci Doma na objektu, opremi in instalacijah, se sporočijo v recepcijo. Evidentirano naročilo prevzame vzdrževalec.

13. DRUŽABNO ŽIVLJENJE STANOVALCEV

49. člen

Za kulturno življenje stanovalcev Doma se ob praznikih in drugih priložnostih organizirajo kulturne in zabavne prireditve: likovne razstave, nastopi posameznikov in skupin, pikniki, izleti, sprehodi, športne igre, kinološka urica ...

Čas in kraj prireditve sta objavljena na oglasnih deskah v dnevnih prostorih na enotah Doma, na oglasni deski v recepciji in v dvigalih Doma.

V Domu periodično izhaja domsko glasilo, v katerem so objavljeni dogodki s fotografijami, prispevki stanovalcev in zaposlenih.

14. PLAČILO OSKRBNIN

50. člen

Stroški oskrbe se plačujejo za pretekli mesec. Rok plačila je petnajst dni od dneva izdaje računa, sicer Dom zaračuna zavezancu plačila zakonite zamudne obresti.

Stanovalci oziroma zavezanci lahko stroške oskrbe plačajo po položnici ali prek trajnega naloga.

15. DELITEV ŽEPNIN IN DRUGIH PRIHRANKOV STANOVALCEV

51. člen

Žepnine in druge prihranke stanovalcev, ki jih le-ti imajo na svojih osebnih računih, stanovalcem osebno oziroma drugi pooblaščenim osebam, ki jo stanovalec pooblasti za ta namen, izroči zaposleni finančno računovodske službe.

16. POOBLAŠČENE OSEBE

52. člen

Za urejanje problematike stanovalcev so pooblaščenim naslednji delavci: socialna delavka, namestnik direktorja za zdravstveno nego in oskrbo in direktor.



17. PROSTORI, NAMENJENI STANOVALCEM

17.1 SOBE

53. člen

Sobe stanovalcev so namenjene bivanju in počitku. Vsaka soba je oštevilčena in opremljena z domsko opremo, stanovalci pa jo lahko opremljajo z manjšimi predmeti s predhodno odobritvijo socialnega delavca. Stanovalci so osebno odgovorni za sobni inventar in so v primeru poškodovanja ali odtujitve dolžni poravnati nastalo škodo (stanovalec ali zavezanec doplačila). Stanovalci razpolagajo s ključem svoje sobe v kolikor je to njihova želja. V primeru bivanja v dvoposteljni sobi morata v svoji posesti imeti ključ oba stanovalca.

54. člen

Premeščanje in odstranjevanje inventarja iz sobe ni dovoljeno. Za inventar v sobi in za ključe so stanovalci osebno odgovorni.

Pohištvo in inventar mora biti v sobi razporejen tako, da omogoča vsakodnevno čiščenje. Postelja mora biti dostopna s treh strani.

55. člen

V sobah je zaradi nevarnosti povzročitve požara uporaba kuhalnikov, pečic, likalnikov, sveč in ostalih električnih naprav, ki bi lahko ogrozile požarno varnost, strogo prepovedana.

56. člen

Zaposleni zdravstveno negovalne enote in oskrbe imajo dolžnost in pravico skrbeti za red in čistočo v sobah, v omarah in predalih. Zaželeno je sodelovanje stanovalcev in njihovih svojcev.

V primerih, ko stanovalec nujno potrebuje pomoč, uporabi sobni zvonec.

Zaradi varnosti stanovalcev mora biti soba osebju vedno dostopna.

57. člen

Stanovalec lahko kupi in podari Domu določeno opremo (posteljo, omaro ...), ki mora biti v skladu z dogovorjenimi standardi. To mora potrditi s pisno izjavo. Izjavo hrani socialna delavka.

58. člen

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

17.2 DNEVNI PROSTORI IN KUHINJE NA ENOTAH DOMA

59. člen

Dnevni prostori z jedilnico se nahajajo na posameznih enotah in se uporabljajo za družabno življenje stanovalcev, sprejemanje obiskov ter za potrebe prehranjevanja stanovalcev. V dnevnih prostorih gospodinskih enot igranje družabnih iger ni dovoljeno, saj je njihov primarni namen zagotavljanje mirnega, varnega in prijetnega bivalnega okolja za vse stanovalce. Igranje družabnih iger, kot so karte, šah, domine in druge podobne igre, je dovoljeno izključno v skupnih prostorih doma, ki so namenjeni tovrstnim dejavnostim. Omejitev ne zavisi za primere, ko so družabne igre organizirane s strani Doma.





Stanovalci si lahko pripravijo čaj, kavo ... vsak dan od 7.00 do 20.00 ure.

Stanovalci so dolžni skrbeti za red in čistočo v kuhinji dnevnega prostora.

Zaposleni imajo pravico in dolžnost skrbeti za red in čistočo v kuhinjah dnevnih prostorov, ter po potrebi zavreči živila s pretečenim rokom uporabe.

Hladilniki so namenjeni uporabi za stanovalce enote, tako stanovalci kot zaposleni so dolžni skrbeti za čistočo hladilnika in zavreči živila s pretečenim rokom uporabe. Za živila stanovalcev hranjena v hladilniku enote zaposleni in Dom ne odgovarjajo.

17.3 KOPALNICE

60. člen

Kopanje, tuširanje in umivanje je v kopalnicah sob neomejeno.

Zaradi varnostnih razlogov je uporaba skupne negovalne kopalnice od 20.00 ure zvečer in 7.00 ure zjutraj dovoljena le v dogovoru z zdravstvenim osebjem.

Zaradi varnostnih razlogov stanovalcem priporočamo, da se ne zaklepajo v toaletne prostore.

Stanovalcem, ki kopanja ne morejo izvajati sami, pri tem pomaga negovalno osebje.

17.4 HODNIKI

61. člen

Hodniki so namenjeni nemotenemu prehodu stanovalcev in osebja, prevozu in prenašanju hrane in za posedanje. Stolov in miz se ne sme odnašati brez predhodnega dovoljenja zaposlenih na enoti Doma.

17.5 OSEBNO DVIGALO

62. člen

Z dvigali je potrebno ravnati v skladu z navodili in predpisi.

Namenjena so stanovalcem in njihovim obiskovalcem ter zaposlenim.

17.6 KNJIŽNICA

63. člen

Knjižnica je namenjena stanovalcem in delavcem Doma. Delovni čas je objavljen na vratih knjižnice.

17.7 VEČNAMENSKI PROSTOR

64. člen

Večnamenski prostor v pritličju Doma je namenjen izvajanju družabnih prireditev, delavnic in drugih dogodkov. V času, ko se v njem ne odvijajo organizirana družabna srečanja, služi kot prostor, v katerem se lahko ob igranju družabnih iger, kot so karte, domino, šah ..., združujejo stanovalci Doma.



17.8 KAJENJE IN UPORABA OSTALIH TOBAČNIH IZDELKOV, ELEKTRONSKIH CIGARET

65. člen

Kajenje cigaret, ostalih tobačnih izdelkov in elektronskih cigaret je dovoljeno le na prostem (zunaj, na balkonih sob in na terasi Doma).

V vseh notranjih prostorih Doma je kajenje strogo prepovedano.

Če stanovalci kadijo na balkonu sobe, morajo imeti balkonska vrata in vrata, ki vodijo iz sobe na hodnik zaprta, da se cigaretni dim ne širi v notranjost stavbe. Odpadni material, ki pri kajenju ostaja, se odvrže v za to predviden koš.

18. SPLOŠNE INFORMACIJE

18.1 OBISKI V DOMU

66. člen

Obiski stanovalcev so zaželeni in jih osebje Doma vzpodbuja vsak dan med 9.00 in 19.00 uro. Dovoljeni so obiski v sobah, pri tem mora vsak stanovalec pridobiti soglasje drugega sostanovalca. Zaradi dobrega počutja stanovalcev v dvoposteljnih sobah je mogoče obiske v sobah omejiti. V času izvajanja nege in oskrbe zaposleni zaprosijo obiskovalce, da se umaknejo.

Zaželeno je, da se obiskovalci ob vstopu v Dom zgledajo pri receptorju, ki:

- upravlja s telefonsko centralo,
- usmerja obiskovalce, podrobnejše informacije pojasnijo strokovni delavci,
- sprejema in evidentira obvestila stanovalcev o njihovi začasni odsotnosti,
- beleži naročila za frizerske in pedikerske storitve,
- prevzame in razdeljuje pošto za stanovalce,
- beleži okvare in o tem obvešča vzdrževalca.

67. člen

Receptor po potrebi obiskovalca usmeri do enote, kjer se nahaja stanovalec.

68. člen

Svojci oziroma obiskovalci se lahko vključujejo v različne oblike pomoči, pri tem jih vodi in jim svetuje diplomirana medicinska sestra, srednja medicinska sestra, fizioterapevt, delovni terapevt ...

69. člen

Osební podatki o stanovalcih so omejeno dostopni oziroma varovani z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) in Pravilnika o tehničnih in organizacijskih ukrepih za obdelavo osebnih podatkov skladno z določbami splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov.

70. člen

Če osebje Doma pogreša stanovalca in ni obveščeno o njegovi odsotnosti, začne z akcijo iskanja oz. postopa po protokolu pogrešanega stanovalca. Pokliče svojce, pregleda bližnjo okolico in nato obvesti policijsko postajo.



18.2 POSLOVNI OBISKI

71. člen

Za poslovni obisk se šteje vsak obisk predstavnikov drugih zavodov, katerega cilj je izmenjava delovnih izkušenj oziroma vseh drugih vprašanj, ki obravnavajo delo in življenje v Domu.

V primeru skupinskega poslovnega obiska oziroma obiska z namenom ogleda prostorov se je potrebno predhodno dogovoriti z direktorico.

72. člen

Ogled sobe stanovalca je dopusten le z njegovo privolitvijo.

73. člen

Dom za osebne stvari stanovalcev ne odgovarja.

74. člen

Bivanje domače živali v Domu ni dovoljeno.

V kolikor je žival zdrava in vajena prisotnosti neznanih ljudi, lahko v Domu obišče stanovalca. Za gibanje živali po Domu, njeno vedenje ter zagotavljanje varnosti stanovalcev in zaposlenih v Domu je odgovoren lastnik oz. oseba, ki je žival pripeljala/prinesla v Dom.

18.3 VERSKI OBREDI

75. člen

- vsak petek ob 9.00 v večnamenskem prostoru Doma,
- po potrebi oziroma dogovoru na željo stanovalca ali sorodnika.

18.4 UPORABA TELEFONA

76. člen

Stanovalci, ki nimajo v posesti lastnega mobilnega telefona in želijo vzpostaviti kontakt s svojcem/bližnjim/prijateljem, se lahko v delovnem času socialne službe po potrebi obrnejo na socialno delavko, katera jim bo omogočila telefonski pogovor s službenim telefonom.

18.5 POŠTA

77. člen

Oddaja pisemskih pošilk je stanovalcem omogočena na recepciji Doma.

78. člen

Za sprejem in razdelitev poštnih pošilk za stanovalce skrbijo: receptor, socialna služba in pooblašcene osebe na upravi.

79. člen

Vročitev priporočenih poštnih pošilk stanovalcem opravi poštni uslužbenec v spremstvu delavke Doma. Stanovalcem je zajamčena tajnost in nedotakljivost pošte.



80. člen

Stanovalci, ki zaradi različnih razlogov ne morejo prevzeti pošiljke, za katero je obvezno osebno vročanje, morajo pravočasno pooblastiti določeno osebo, kateri se vročajo pošne pošiljke.

81. člen

Na vseh enotah Doma imajo stanovalci možnost uporabe časopisa, televizije in knjižnice. V recepciji Doma si lahko stanovalec sposodi dnevni časopis in razne revije za branje.

82. člen

Drugim osebam, razen stanovalcem Doma, prenočevanje v Domu ni dovoljeno.

18.6 VHODNA VRATA

83. člen

Vhodna vrata so odprta:

- vse dni v letu od 5.30 do 20.30 ure.

Kdor pride v Dom kasneje, mora o tem predhodno obvestiti osebje oz. pozvoniti pri vhodnih vratih. Osebje se bo odzvalo takoj, ko bo mogoče.

Stanovalca, ki ima dodatno oskrbo, morajo svojci pripeljati nazaj v oskrbo Doma najkasneje do dogovorjene ure.

18.7 OKVIRNI POTEK STANOVALČEVEGA DNE

84. člen

- Vstajanje: od 7.00 ure dalje.
- Jutranja telovadba: od 9.00 do 9.30 ure ob ponedeljkih, torkih in sredah.
- Zajtrk in razdeljevanje zdravil: 8.00 do 9.00 ure.
- Organizirane dopoldanske dejavnosti: od 9.00 do 14.50 ure.
- Kosilo in razdeljevanje zdravil: 11.00 do 12.30 ure.
- Organizirane popoldanske dejavnosti: razne prireditve.
- Popoldanska malica: od 14.00 do 15.30 ure.
- Večerja in razdeljevanje zdravil: od 17.00 do 18.30 ure.
- Priprava na spanje in počitek nepomičnih stanovalcev je ob nedeljah in praznikih od 18.00 do 19.00 ure, ostale dni v tednu pa od 19.00 do 20.00 ure, po predhodnem dogovoru z zaposlenim zdravstveno negovalnim osebjem enote.
- Nočni počitek: od 22.00 do 6.00 ure zjutraj. V tem času ni dovoljena nobena dejavnost, ki bi motila nočni počitek (TV in radio samo na sobni glasnosti).



18.8 ODMORI ZAPOSLENIH

85. člen

Malica zaposlenih v jedilnici Doma je od 9.30 do 10.30 ure dopoldan in od 15.30 ure do 16.00 ure popoldan. Ob nedeljah in praznikih od 14.30 ure do 15.00 ure. Zaposleni lahko samo izjemoma odnese malico iz jedilnice.

V času odmora mora na vsakem oddelku ostati en zaposlen.

86. člen

Zaposleni so dolžni med delom nositi delovno uniformo, na kateri sta zabeležena ime in priimek ter delovno mesto.

19. KONČNE DOLOČBE

87. člen

Hišni red so dolžni spoštovati in upoštevati stanovalci, njihovi svojci, vsi obiskovalci in zaposleni v Domu.

Navedene uradne ure ter določeni časovni termini v Domu, se glede na potrebe stanovalcev lahko spremenijo.

Hišni red je sprejel Svet Doma za varstvo odraslih Velenje na **6. redni seji** dne **6. 10. 2025** po predhodni obravnavi na Strokovnem svetu in Svetu stanovalcev Doma.

S tem preneha veljavnost Hišnemu redu z dne **26. 9. 2024**.

Hišni red Doma za varstvo odraslih Velenje začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski Doma.

Datum objave na oglasni deski **7. 10. 2025**

Hišni red se uporablja od 14. 10. 2025 dalje.

PREDSEDNICA SVETA DOMA:





**DOM ZA
VARSTVO
ODRASLIH
VELENJE**

DOM ZA VARSTVO ODRASLIH VELENJE

Kidričeva cesta 23, 3320 Velenje \ t 03 898 84 01 \ e info@domvelenje.si \ w **domvelenje.si**

PRILOGA:

- Lista pravic stanovalcev Doma
- Možne poti ugovora

Velenje, 6.10.2025