

Na osnovi pooblastil je direktor družbe CONTRACO – ŠPESOV DOM VOJNIK, storitvena družba, d.o.o. sprejel

## HIŠNI RED ŠPESOVEGA DOMA VOJNIK

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta hišni red ureja predvsem pravice in dolžnosti stanovalcev v Špesovem domu Vojnik (v nadaljevanju Dom), spoštovati pa so dolžni vsi zaposleni, svojci in obiskovalci Doma.

#### 2. člen

Dom nudi stanovalcem starosti in zdravju primerno celodnevno prehrano in nastanitev, zdravstveno nego in oskrbo v skladu z veljavno zakonodajo s področja socialnega varstva in zdravstva, s ciljem čim boljše zadovoljevanje družbene in osebne potrebe stanovalcev.

Za doseg tega cilja je ta hišni red oblikovan tako, da omogoča življenje v Domu urediti v skladu s splošno uveljavljenima življenjskim in družinskim redom.

#### 3. člen

Stanovalci so v Domu razporejeni tako, da so v enoti združeni stanovalci s podobnimi potrebami in je s tem omogočena optimalna organiziranost dela za zadovoljevanje njihovih potreb.

- bivalna enota; v njej so samostojni stanovalci, ki ne potrebujejo posebne zdravstvene nege in pomoči ter oskrbe
- enota z delno samostojnimi stanovalci; ti stanovalci niso povsem samostojni (potrebujejo pomoč pri enem ali več vsakdanjih opravilih (n.pr.: pri vstajanju, oblačenju, hranjenju, vzdrževanju osebne higiene, gibanju ipd)
- enota s stanovalci s težavami v orientaciji v času in prostoru, ki potrebujejo povečan nadzor in pomoč pri vsakdanjih aktivnostih po principih »osebnega spremljanja«
- negovalna enota; v njej so nastanjeni stanovalci z zdravstvenimi težavami in stanji, ki zahtevajo največji obseg zdravstvene nege in oskrbe.

Pogoje za razvrščanje po enotah, preselitve in premestitve ter razvrščanje v kategorije oskrbe podrobneje določata »**P R A V I L N I K o sprejemu, premestitvi in odpustu stanovalcev ter načinu zaračunavanja oskrbnine in drugih storitev**« ter »**M E R I L A za določanje vrste in obsega storitev v Špesovem domu Vojnik**«

#### 4. člen

S tem Hišnim redom je urejen tudi odnos zaposlenih delavcev do stanovalcev in obratno, ter odnos do domskega in osebnega premoženja stanovalcev Doma.

#### 5. člen

Vse bivalne enote so označene s številko sobe in imeni stanovalcev. Informacije o tem, kje prebiva posamezni stanovalec, je možno dobiti v recepciji, pri socialni službi ali odgovorni sestri.

Seznami o namestitvi stanovalcev morajo biti dnevno izpopolnjeni in so dostopni v recepciji, pri čemer so osebni podatki o stanovalcih omejeno dostopni oz. varovani skladno z določili Pravilnika o varovanju podatkov.

#### 6. člen

Vse napake, ki jih ugotovijo zaposleni in stanovalci Doma na objektu, opreми in instalacijah, sporočijo v recepcijo ali vodji storitveno tehnične službe (STS). Delavci službe zdravstvene nege in oskrbe (ZNO) svoja sporočila vpisujejo v ambulantni, da jih vodja ZNO nemudoma sporoči vodji STS.

## 7. člen

Za vzdrževanje reda in čistoče v objektih in okolici Doma, so zadolžene ustrezne službe Doma, dobrodošla pa je prostovoljna pomoč stanovalcev. Metanje odpadkov hrane ali drugih predmetov skozi okna ali preko balkona ni dovoljeno, prav tako ni dovoljeno vlivati vode preko balkonov. Prehodi na stopniščih, skupnih prostorih, hodnikih in na funkcionalnem zemljišču morajo biti vedno prosti. Na balkonih in terasah ni dovoljeno krmiti ptic in drugih živali, ljubiteljem je namenjena ptičnica v parku ob Domu. Stanovalci so po svojih zmožnostih, enako kot delavci, dolžni ob neurjih, dežju in sneženju, zapirati okna in vrata v vseh dostopnih prostorih Doma in nasploh varovati premoženje Doma ter skrbeti za red in čistočo.

## 8. člen

Kajenje je v vseh prostorih Doma prepovedano! Kadilcem je kajenje omogočeno le na določenih zunanjih površinah, ki so opremljene s protipožarnimi pepelniki; to je ob vhodu v recepcijo, v parku za Domom in na terasah mansarde in nadstropja.

## II. DOLOČBE O VSELITVI V DOM

### 9. člen

Postopek v zvezi s sprejemom ureja socialna delavka.

Pred sprejemom v Dom mora kandidat za sprejem, oziroma njegov svojec socialni delavki predložiti:

- prošnjo za sprejem
- odrezek od pokojnine
- spričevalo o zdravstvenem stanju
- izjavo zavezanca za doplačilo oskrbnih stroškov
- potrdilo o državljanstvu

Na dan sprejema mora kandidat oziroma svojec predložiti še:

- kartico zdravstvenega zavarovanja
- podatki ostale podatke za izpolnitev osebne kartona
- vso dosegljivo zdravstveno dokumentacijo (zdravstveni karton)
- popis v Dom prinesenih oblačil za označite (vključno s tistimi, v katere je stanovalec oblečen), ki ga overi pristojni delavec Doma.

### 10. člen

Vselitev v Dom se izvrši tako, kot določata »**P R A V I L N I K o sprejemu, premestitvi in odpustu stanovalcev ter načinu zaračunavanja oskrbnine in drugih storitev**« ter »**M E R I L A za določanje vrste in obsega storitev v Špesovem domu Vojnik**«

Vselitve v Dom so le ob delavnikih med 09 in 12 uro. Čas in datum vselitve se določi z dogovorom med socialno delavko in bodočim stanovalcem oz. svojci.

V kolikor do vselitve na dogovorjeni datum ne pride zaradi upravičenih razlogov, se lahko vselitev za dogovorjeni čas odloži, do takrat pa zaračuna oskrba z upoštevanom odsotnostjo. V primeru neopravičenega odloga vselitve se smatra dogovor o vselitvi ničen in se mesto odda drugemu kandidatu za sprejem v Dom.

### 11. člen

Ob vselitvi v Dom mora vsak stanovalec prinesiti s seboj:

- oblačila in osebno perilo, ki se lahko pere v pralnem stroju
- primerno obutev
- sredstva potrebna za osebno higieno
- vse ortopedske pripomočke, ki jih je pridobil že doma

Stanovalci so dolžni za vsa v Dom vseljena oblačila, aparate in pripomočke izpolniti predpisano evidenčno dokumentacijo pri socialni delavki.

Pri izbiri in količini sezonskih in vrhnjih oblačil ter obutve, je potrebno upoštevati možnosti in potrebe stanovalca, ter omejene kapacitete omar v bivalni enoti. Stanovalci oblačila zamenjajo glede na letni čas. Vselitve TV sprejemnika, hladilnika in drugih aparatov uredi socialna delavka. Za priklop naprav je pristojna servisna služba Doma, uporaba teh aparatov pa se plača po ceniku plačljivih storitev. Vrtanja in druge posege v stene in napeljave lahko na željo stanovalcev izvaja izključno servisna služba Doma !

#### 12. člen

Kartica zdravstvenega zavarovanja je shranjena v ambulanti, stanovalcu ali njegovemu spremljevalcu pa jo vroči medicinska sestra, kadar je stanovalec napoten v zdravstveni zavod, odide na obisk k svojcem in podobno.

Po povratku je treba kartico vrniti v ambulanto Doma. Zdravstveni karton stanovalca hrani zdravnik v ambulanti Doma.

#### 13. člen

Vsak stanovalec, njegov svojec ali skrbnik, je dolžan ob preselitvi v Dom sam poskrbeti za prenaslovitev pokojnine in urediti vsa naročniška razmerja (časopisi, RTV ipd.)

Prijavo o začasnem prebivališču uredi Dom. Le v izjemnih primerih je lahko stanovalec nastanjen v Domu s stalnim bivališčem. O tem odloča direktor.

#### 14. člen

Stanovalec je lahko zaradi osebnih potreb in želja več dni odsoten iz Doma, vendar je skupna dolžina teh odsotnosti v tekočem letu omejena na največ 30 dni. Za čas odsotnosti se od polne cene oskrbe odštejejo stroški živila, če je bila odsotnost najavljena najmanj dva dni pred odhodom. Enako velja tudi za čas odsotnosti, ko so stanovalci napoteni na bolnišnično, zdraviliško zdravljenje ali odsotni zaradi drugih opravičenih razlogov. V kolikor najave ni bilo, se znižana cena zaračunava s tretjim dnevom odsotnosti in dalje. Odšteti strošek je na računu prikazan kot ločena, odbitna postavka. Višina odbitka je določena v veljavnem ceniku.

### III. POOBLAŠČENE OSEBE

#### 15. člen

Za urejanje problematike stanovalcev v Domu so pooblaščeni naslednji delavci Doma: direktor, strokovni vodja, vodja službe zdravstvene nege in oskrbe ter socialni delavec.

### IV. POSLOVNI OBISKI IN OBISKI STANOVALCEV

#### 16. člen

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

#### 17. člen

Poslovni obiski morajo biti vnaprej najavljeni, oziroma dogovorjeni z direktorjem ali strokovnim vodjem Doma. Enako velja v primeru skupinskega poslovnega obiska, oziroma obiska z namenom ogleda prostorov Doma.

#### 18. člen

Obiski stanovalcev Doma so vsak dan od 10. do 19. ure, oziroma po urniku, ki je objavljen v recepciji, pri glavnem vhodu Doma.

V jedilnici obiski v času zajtrka, kosila ali večerje niso dovoljeni.

Stanovalci, ki živijo v dvoposteljnih in triposteljnih sobah, sprejemajo obiske praviloma v skupnih prostorih razen, če se s sostanovalci v sobi dogovorijo drugače ali, če to zaradi njihovega zdravstvenega stanja ni možno.

Drugim osebam, razen stanovalcem, prenočevanje v Domu ni dovoljeno!

Svojci stanovalca, smejo v času odsotnosti stanovalca, v sobo le v spremstvu socialne delavke ali oddelčne sestre. V primeru, da želijo v tem času iz sobe karkoli odnesti, je o tem potrebno napisati zapisnik, ki ga sestavi socialna delavka ali oddelčna sestra in ga svojci podpišejo.

## **V. ODNOS DO VERSKIH SKUPNOSTI**

### 19.člen

Izpovedovanje vere in drugih opredelitev v zasebnem življenju stanovalcev je svobodno. 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 svojega sostanovalca. Obiski predstavnikov verskih skupnosti v Domu se obravnavajo kot poslovni obiski, če je obisk povezan z izvajanjem verskih obredov.

### 20.člen

V Domu je kapela, ki služi duhovni oskrbi in izvajanju bogoslužja za vernike - stanovalce Doma. Izvajanje bogoslužja za obiskovalce Doma je mogoče le v primeru, če se o tem predhodno dogovorijo predstavniki verskih skupnosti in direktor Doma. Direktor lahko za komuniciranje pooblasti tudi drugega delavca Doma.

## **VI. RAVNANJE OB NESREČAH IN DRUGIH IZREDNIH SITUACIJAH**

### 21.člen

Delavci Doma v sodelovanju s stanovalci, ob naravnih in drugih hudih nesrečah, drugih izrednih razmerah, ter ob vojnih akcijah, ravnajo tako, da je predvsem zavarovano življenje stanovalcev in se zagotovijo pogoji za nadaljnje delo v Domu.

### 22.člen

Dom mora imeti pripravljeno za izvajanje reševalnih akcij potrebno opremo po veljavnih predpisih. Za varnost stanovalcev mora Dom imeti ustrezno opremo za gašenje požara in usposobljene delavce za uporabo te opreme.

### 23.člen

V primeru izrednih razmer, med katere spadajo tudi razne epidemije, se morajo delavci in stanovalci ravnati po izdanih navodilih pristojnih služb.

## **VII. DOMSKA SKUPNOST**

### 24.člen

Stanovalci Doma se svobodno združujejo v domsko skupnost stanovalcev. Skupnost stanovalcev se sestaja na sestankih »prvo sredo v mesecu«. Skliče in vodi jih strokovni vodja Doma, oziroma socialna delavka. Skupnost stanovalcev lahko izvoli 2 predstavnika, ki skrbita za povezavo med domsko skupnostjo stanovalcev in vodstvom Doma, sicer pa je stanovalcem z vodstvom Doma moč komunicirati neposredno.

### 25.člen

Stanovalci imajo pravico stalno aktivno sodelovati pri razgovorih "prvo sredo" in sodelovati pri oblikovanju rekreativnih, kulturnih in drugih dejavnosti v Domu.

Skupinski sestanki s svojci stanovalcev so po oddelkih organizirani po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno; praviloma po vnaprej objavljenem urniku pri vhodu na oddelek. Organizira in vodi jih strokovna vodja (oziroma socialna delavka). Na teh sestankih lahko stanovalci ali njihovi sorodniki podajo vsa mnenja, predloge, pritožbe in pohvale v zvezi z delom in življenjem v Domu.

### 26.člen

Za kulturno življenje stanovalcev Doma se ob praznikih in drugih priložnostih organizirajo kulturne in zabavne prireditve. To so likovne razstave, projekcije filmov, nastopi posameznikov in skupin, pikniki ter izleti. V Domu periodično izhaja interno glasilo, o dogajanju pa redno poroča na spletnih straneh. Za pripravo spletnih strani, glasila, organizacijo kulturnih, družabnih in razvedrilnih prireditev skrbi osebje Doma, zelo dobrodošlo in pričakovano pa je aktivno sodelovanje stanovalcev.

## VIII. DRUGE DOLOČBE

### 27. člen

Stanovalcem Doma je zajamčena tajnost in nedotakljivost pošte ter njena hitra vročitev. To zlasti velja za priporočene in nujne pošte.

Navadne poštna pošiljke ter časopise za stanovalce prevzame tajništvo Doma in jih takoj odda v vročitev naslovnikom v recepcijo Doma.

Stanovalcem, ki sami ne morejo po pošto jo vroči socialna delavka ali delovna terapevtka. Enako velja tudi za priporočene pošiljke, ki se jih vroči naslovnikom proti podpisu skupaj s poštarjem.

Ob vikendih in praznikih nujno pošto in priporočene pošiljke vroči dogovorni tehnik.

### 28. člen

Stanovalci so poleg določil tega Hišnega reda dolžni spoštovati tudi ostale interne akte Doma, pravilnike, odredbe in programe, ki urejajo delo in življenje v Domu.

### 29. člen

Za prijetno življenje v Domu morajo stanovalci:

- strpno reševati nastale težave,
- spoštovati mišljenje in prepričanje drugih stanovalcev, ter upoštevati njihove potrebe,
- po svojih zmožnostih pomagati sstanovalcem,
- skrbeti, da vlada mir za nemoten počitek med 22. in 6. uro zjutraj, radio in televizijo poslušati pri sobni jakosti zvoka,
- zaposlenim delavcem Doma omogočiti izvajati vsa opravila za vzdrževanje reda in čistoče v sobi, v omari ter v predalih, vendar le v prisotnosti stanovalca,
- socialnemu delavcu ali drugi pooblaščenim osebam nemudoma sporočiti pogrešanje svojih stvari,
- krajšo odsotnost sporočiti oddelčni sestri, socialni delavki in v recepciji, v primeru dopusta pa tri dni pred odhodom socialnemu delavcu ali odgovorni sestri
- predmete večje vrednosti in gotovino ustrezno hraniti (banka, pošta, blagajna domske hranilnice),
- v primeru elementarnih nesreč in drugih izrednih razmer, se ravnati po navodilih oseb, ki so za ravnanje v takih primerih zadolženi,
- ravnati se po navodilih zdravnika,
- redno plačevati stroške oskrbe,
- sproti sporočati napake, oziroma okvare na opremitvi in objektih,
- sodelovati pri varčevalnih ukrepih Doma zlasti pri porabi elektrike, hlajenju in ogrevanju prostorov,
- povrniti iz malomarnosti povzročeno škodo na objektih in opremitvi.

### 30. člen

Poleg navedb v 29. členu, morajo stanovalci zlasti upoštevati še naslednje obveznosti:

- da se v primeru sporov vzdržijo medsebojnih fizičnih obračunavanj ali medsebojnega žaljenja,
- da ne širijo vznemirljivih in lažnih vestí o dogajanju v Domu,
- da z medsebojnimi obtožbami ne škodijo odnosu med posameznimi stanovalci in delavci Doma,
- da s svojim obnašanjem ne nadlegujejo, žalijo ali smešijo sstanovalcev ali delavcev Doma,
- da uporabljajo opremo Doma v skladu z namenom in ne odnašajo in preprečijo odnašanje, prilaščanje in poškodovanje osebne in domske lastnine,
- da v prostorih Doma ne kadijo, kar posebej velja za vse bivalne in skupne prostore ter dvigala
- da po svojih močeh prispevajo k vzdrževanju higiene v vseh prostorih Doma,
- da v bivalnih sobah ne uporabljajo plinskih in električnih kuhalnikov, pečic za dodatno ogrevanje in likalnikov ter drugih električnih aparatov,
- da v Domu ne hranijo nevarnih in vnetljivih tekočin,
- da se ne opijajo ali zlorabljajo opojnih substanc in v Dom ne prinašajo večjih količin alkohola (nad 1 liter).

#### 31. člen

Nespoštovanje norm, ki so navedene v 30. členu, predstavlja hujšo kršitev Hišnega reda. O kršitelju teh norm razpravlja strokovni team (strokovni vodja, socialni delavec, vodja službe zdravstvene nege in oskrbe). V primeru kršitev Hišnega reda se kršitelja lahko najprej kaznuje z javnim opominom, v primeru težjih ali ponavljajočih kršitev pa predlaga Komisiji za sprejem in odpust sprejem sklepa o odpustu, oziroma premestitvi stanovalca v drug Dom in ga da v potrditev direktorju.

#### 32. člen

Oskrbnino in druge storitve plačujejo stanovalci, njihovi svojci ali skrbniki mesečno na osnovi prejetega računa, s trajnikom ali po položnici najkasneje do 15. v mesecu za pretekli mesec sicer se zaračunavajo zakonske zamudne obresti. Trajnik za direktne obremenitve se uredi v računovodstvu Doma s predložitvijo podatkov o osebnem računu. Gotovinsko plačilo je mogoče tudi v blagajni, ki posluje od 8. do 15. v mesecu vsak delavnik od 10. do 11. ure in od 12. do 13. ure. Izven delovnega časa, plačilo v blagajni ni mogoče !

#### 33. člen

Žepnine, ostanke pokojnin, nagrade in druga gotovinska denarna sredstva, ki pripadajo stanovalcem lahko le-ti v omejenem znesku zaupajo v hrambo domski hranilnici. Postopek sprejema, dokumentiranja in izdaje hranjenega denarja stanovalcev ureja »**PRAVILNIK o ravnanju z denarnimi sredstvi in žepninami stanovalcev Špesovega doma**«. Izplačila vršita blagajnik in socialna delavka, oziroma druga pooblaščenca oseba.

### IX. IZSELITEV IZ DOMA

#### 34. člen

Stanovalec, oziroma njegov zakoniti zastopnik lahko kadarkoli, brez obrazložitve razlogov, vloži predlog za odpust pri socialni delavki. V primeru, da je predlog vložen manj kot 5 delovnih dni pred predvideno izselitvijo, ima Dom pravico zaračunati nadomestilo v višini oskrbnine zmanjšane za strošek prehrane še 5 dni po izselitvi.

#### 35. člen

Stanovalec je lahko iz Doma odpuščen, če je hujše kršil, oziroma ni upošteval določb hišnega reda. Kršitve ugotavlja in obravnava Komisija za sprejem in odpust, ki predlog ukrepa preda v potrditev direktorju.

#### 36. člen

Na dan izselitve iz Doma mora stanovalec oziroma njegov skrbnik:

- izprazniti sobo do 11. ure, oziroma po dogovoru s socialno delavko,
- pred odhodom zahtevati komisijsko ugotovitev stanja inventarja v sobi, v kateri je prebival in poravnati ugotovljeno škodo, povzročeno zaradi malomarnega ali neustreznega ravnanja stanovalca

#### 37. člen

O smrti stanovalca svojca-plačnika stroškov oskrbe obvesti odgovorna oseba. V sobi najdene stvari popiše socialna delavka ali oddelčna sestra v prisotnosti dveh prič, stanovalcev ali delavcev Doma. Najdene stvari se predajo osebi, ki je v Domu podala izjavo o plačilu ali doplačilu stroškov. Dom ima pravico zaračunati nadomestilo v višini oskrbnine zmanjšane za strošek prehrane še tri dni od datuma smrti, oziroma vse dneve do izpraznitve sobe. V primeru, da svojci sobe ne izpraznijo v treh dneh po smrti, ima Dom pravico, da to stori njegovo osebje in zaračuna še dva dneva nadomestila za izselitev. Če svojci osebnih predmetov pokojnika v roku 30 dni od smrti ne prevzamejo se smatra, da so zavrženi in Dom lahko z njimi brez obveznosti, prosto razpolaga: jih podari ali zavrže.

Do ogleda mrliškega oglednika leži pokojnik v mrliški vežici v Domu. Po ogledu se lahko svojci od pokojnika v vežici poslovijo. V primeru, da svojci za organizacijo pokopa izberejo svojega pogrebnika, so dolžni truplo pokojnika prevzeti v treh urah po opravljenem mrliškem ogledu.

Po tem času pokojnega lokalna pogrebna služba, s katero ima Dom sklenjen ustrezen dogovor, prepelje v mrliško vežico v Vojniku ali na patološki oddelek Bolnice Celje.

## **X. PROSTORI IN SLUŽBE NAMENJENI STANOVALCEM**

### **I. BIVALNE SOBE**

#### **38. člen**

Bivalne sobe so opremljene z opremo, ki je last Doma. Stanovalci jih lahko dodatno opremijo z najnujnejšimi predmeti, vendar se o tem predhodno dogovorijo s pooblaščen osebo Doma.

Stanovalec odgovarja za vso škodo in poškodbe povzročene s svojo opremo ali z neustreznim ravnanjem. Izgubo ključa je stanovalec dolžan sporočiti socialni delavki, ki po potrebi odredi menjavo ključavnice. Dom povračilo za povzročeno škodo terja od stanovalca ali plačnika oskrbnine. Premeščanje in odstranjevanje inventarja iz sobe ni dovoljeno.

Sobe vzdržujejo delavci STS in ZNO po dnevnem urniku dela, katerega stanovalci sami ne morejo spreminjati in so zaposlenim dolžni omogočiti vzdrževanje reda in čistoče. Pri lažjih delih je zaželeno sodelovanje stanovalcev.

Na omarah in pod posteljami, stanovalci ne smejo shranjevati nobenih stvari. Talne preproge iz higienskih in varnostnih razlogov niso zaželeni, zato jih imajo v primeru težav delavci Doma pravico odstraniti.

Stanovalci in zaposleni delavci, morajo sobe redno in po potrebi prezračevati. Stanovalci osebju prezračevanja prostorov ne smejo preprečevati.

V bivalnih sobah je uporaba kuhalnikov, pečic, likalnikov in plina, strogo prepovedana, prav tako se v sobah ne pere perila in ne kadi.

Iz sanitarno higienskih razlogov se v bivalnih sobah živila (razen v hladilniku) ne shranjujejo. Osebe Doma po potrebi in v prisotnosti stanovalca občasno pregleda sobe stanovalcev, pohištvo in osebno garderobo. Hrana in neuporabne stvari se v dogovoru s stanovalcem odstranijo.

Stanovalci lahko v sobah gojijo lončnice, ki pa ne smejo motiti dela zaposlenih, prevzemajo pa odgovornost za vso morebiti povzročeno škodo.

V nujnih primerih, ko stanovalec potrebuje pomoč, lahko uporabi sobni zvonec za sestrski klic. Delavec službe zdravstvene nege in oskrbe se bo zvonjenju takoj odzval. Zaradi varnosti stanovalcev mora biti soba vedno dostopna pooblaščenim delavcem Doma.

Stanovalci lahko opremijo balkone z manjšimi stoli, vendar na balkonu ne smejo shranjevati drugih stvari in na njih sušiti perila. Na balkonu se ne stepajo preproge, preko njih in skozi okna ni dovoljeno metanje odpadne hrane.

Posebnost je oddelek z individualnim spremljanjem, na katerem v sobah zaradi zagotavljanja varnosti ni dovoljeno imeti ostrih predmetov, televizorjev, steklenih predmetov ipd.

### **2. SKUPNI DNEVNI PROSTORI**

#### **39. člen**

Skupni dnevni prostori so namenjeni sprejemanju obiskov in za druge oblike družabnega življenja v Domu.

### **3. ČAJNE KUHINJE**

#### **40. člen**

Čajne kuhinje so namenjene stanovalcem. V čajni kuhinji si stanovalci lahko skuhamo kavo, čaj in druge malenkosti, zato so jim dodeljene v osebno uporabo omarice. Stanovalci morajo skrbeti za red in čistočo, ter varnost v čajni kuhinji. Skrbeti morajo za racionalno uporabo električnega štedilnika, za njegovo ugašanje in za redno zračenje kuhinje. V prisotnosti stanovalca imajo delavci nalogo občasno opraviti pregled omaric in hladilnika ter po potrebi odstraniti in zavreči stara ali neprimerno hranjena živila. Ponoči, 21. uri so čajne kuhinje zaklenjene.

### **4. KOPALNICE**

#### **41. člen**

Redno kopanje je obvezno za vse stanovalce Doma. Kopanje, tuširanje in umivanje v bivalni enoti je med 7. in 21. uro je neomejeno. Zaradi varnosti stanovalci uporabljajo kopalnico pred 7. in po 21. uri, le izjemoma in z vednostjo osebja, kateremu javijo svoj namen. Pri kopanju stanovalcev v bivalni enoti je po potrebi, ki jo izrazi stanovalec, le-temu zagotovljena pri kopanju pomoč, na drugih enotah pa kopajo delavci službe zdravstvene nege in oskrbe. Stanovalci, ki se kopajo sami, so dolžni za seboj pustiti čisto kopalnico. Pranje perila v kopalnici ni dovoljeno.

## **5. HODNIKI**

42. člen

Hodniki so namenjeni: za nemoten prehod stanovalcev in osebja; za prevoz in prinašanje hrane; za posedanje (razen pred dvigali in prehodih v skupne prostore). Hodnike mora osebje dnevno, oziroma po potrebi zračiti. Klopi, stoli, mize in okenske police na hodnikih, se ne smejo uporabljati za odlaganje posode in drugih predmetov. Hodniki morajo biti razsvetljeni. Za ugašanje luči skrbijo delavci Doma in stanovalci.

## **6. DVGALA**

43. člen

Vsi uporabniki so pri uporabi osebnih dvigal dolžni spoštovati navodila in predpise. V dvigala ni dovoljeno vstopati na silo in jih zadrževati, v njih je najstrožje prepovedano kaditi.

## **7. KNJIŽNICA**

44. člen

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

## **8. PRALNICA**

45. člen

Stanovalec je ob sprejemu dolžan svoje oprano osebno perilo skupaj s seznamom predati oddelčni sestri oz. odgovornemu delavcu na oddelku, da perilo odnese v pralnico kjer poskrbijo, da se perilo primerno označi. Enako velja tudi za vse v Dom kasneje prineseno perilo. Za perilo, ki ni primerno za strojno pranje pralnica ne odgovarja. Za kemijsko čiščenje mora stanovalec poskrbeti sam ali njegov skrbnik. Potek prinašanja in odnašanja perila v pralnico je objavljen na oddelkih. Pogrešano perilo stanovalec še isti dan sporoči, da se vpiše v knjigo, ki se nahaja v recepciji. Neoznačeno perilo v pralnici in tisto, za katerega ni sporočila o pogrešanju, Dom hrani 2 meseca, nato pa ga zavrže oziroma razpolaga z njim. Stanovalec je zaradi vzdrževanja reda in čistoče v omarah dolžan izbor svojega perila prilagoditi svojim potrebam in letnemu času.

## **9. JEDILNICA**

46. člen

Jedilnica je namenjena stanovalcem za vse obroke hrane in razne prireditve.

Obroki hrane se delijo v glavni jedilnici in čajnih kuhinjah:

- zajtrk od 8.00 do 9.00 ure
- kosilo od 12.00 do 13.00 ure
- večerja od 17.30 do 18.30 ure

Dopoldansko malico dobijo stanovalci z zajtrkom. Bolnim in nepokretnim stanovalcem se hrana postreže v sobi. Za stanovalce se pripravlja hrana po vnaprej pripravljenih jedilnikih. Dietno prehrano odredi zdravnik. Osebje mora pri razdeljevanju hrane upoštevati navodila zdravnika in stanovalcu ne sme ponuditi drugačne hrane, kot jo je predpisal zdravnik z izjemo, če stanovalec o takšni želji podpiše osebno izjavo. Posode, pribora, in drugega inventarja ki je last Doma, se iz jedilnic ne sme odnašati v bivalne sobe ali druge prostore Doma. V jedilnice morajo stanovalci prihajati primerno urejeni in oblečeni. Stanovalcem vstop v kuhinjo ni dovoljen. V primeru, da stanovalec namerava zapustiti Dom za 1 dan (izlet), lahko dobi lunch paket. Stanovalec najmanj en dan vnaprej javi svoj izhod, z željo za lunch paketom pa se seznanijo vodje prehrane, oziroma vodjo izmene v kuhinji.

## **10. BIFE**

47. člen

Za potrebe stanovalcev so v Domu nameščeni samopostrežni avtomati, kjer lahko stanovalci kupijo mineralno vodo, sokove in druge pijače, prigrizke in slaščice. Izbor ponudbe je prilagojen potrebam stanovalcev in obiskovalcev. Cenik ponudbe je objavljen na avtomatu.



## **11. ATRIJ, PARK OB DOMU IN PARKIRIŠČA**

### 48. člen

Za sprehajanje, rekreacijo, počitek in družabne aktivnosti so v atriju, na južni in zahodni strani objekta površine in sprehajalne poti s klopami in travne površine. Pod kozolcem je poleg klopi in miz tudi kegljišče. Vse te površine so zaradi zagotavljanja varnosti ograjene in v skupni uporabi stanovalcev Doma ter otrok iz vrtca Mavrica.

Na vzhodni strani objekta, nad Domom, sta dve parkirišči. Del spodnjega parkirišča za dvižno rampo je namenjen dovozu materiala in odvozu kontejnerjev ter delavcem, sodelavcem in stanovalcem Doma z zagotovljenim prostim parkirnim mestom, preostali del spodnjega in gornje parkirišče pa je namenjeno zaposlenim in obiskovalcem Doma.

Vsi uporabniki so dolžni spoštovati vso talno in ostalo signalizacijo in znake ter predvsem skrbeti za prost prehod na označenih mestih. Tudi na teh površinah veljajo pravila vedenja, opisana v 29. 30. členu tega Hišnega reda.

Stanovalci Doma uporabljajo naštete površine in naprave izključno na lastno odgovornost.

## **12. VHODNA VRATA IN RECEPCIJA**

### 49. člen

Za potrebe stanovalcev so v Domu nameščeni samopostrežni avtomati, kjer lahko stanovalci kupijo mineralno vodo, sokove in druge pijače, prigrizke in slaščice. Izbor ponudbe je prilagojen potrebam stanovalcev in obiskovalcev. Cenik ponudbe je objavljen na avtomatu.

Vhodna vrata so odprta po urniku, prilagojenem letnemu času v času dela recepcije. Urnik je objavljen pri vhodu v Dom.

Stanovalci, ki se v Dom vrnejo ko so vhodna vrata že zaklenjena, uporabijo zvonec pri vhodnih vratih. Dežurni delavec Doma se mora odzvati zvonjenju takoj, ko je to mogoče.

Stanovalci, ki imajo dodatno oskrbo, naj bodo v primeru, da jih sorodniki peljejo domov, nazaj v Domu najkasneje do 19. Ure oziroma o zadržanosti sporoče odgovornemu tehniku ali receptorju.

V kolikor osebje Doma ni obveščeno o odsotnosti stanovalca in ga po 21. uri pogreša, mora sprožiti akcijo iskanja. Najprej pokliče svojce, nato pregleda bližnjo okolico in nato obvesti policijsko postajo.

Receptorsko službo opravljajo receptorji. Za potrebe stanovalcev receptor :

- sprejema in evidentira obvestila stanovalcev o njihovi začasni odsotnosti,
- usmerja razna obvestila za stanovalce,
- razdeljuje pošto za stanovalce,
- sprejema prijave obiskov v sobah ali drugih prostorih ter vodi evidenco obiskov.
- sprejema in beleži pritožbe in sporočila stanovalcev, svojcev in zaposlenih

Receptor mora kontrolirati prinašanje večjih količin alkoholnih pijač in o vnosu količin, ki presegajo 1 liter, takoj obvestiti socialno delavko in dogodek zabeležiti v »knjigo opažanj«. Enako velja v primeru kršenja določil tega Hišnega reda .

## **13. SOCIALNA DELAVKA**

### 50. člen

Socialna delavka ureja in pomaga urejati življenje stanovalcev v Domu. Stanovalci in njihovi svojci ji lahko povedo svoje prošnje, želje in pritožbe. Čas uradnih ur je objavljen na vratih njene pisarne.

## **14. AMBULANTA**

### 51. člen

V Domu je organizirana splošna zdravstvena ambulanta, v kateri za potrebne stanovalcev Doma delata zdravnik Zdravstvenega doma Celje in zdravstveni tehniki Doma. Praviloma stanovalci zdravnika v Domu izberejo za izbranega osebnega zdravnika, ki jih zdravi, po potrebi napoti na preglede k specialistom in vodi njihov zdravstveni karton, daje informacije o zdravstvenem stanju stanovalcem in njihovim svojcem. Če ima stanovalec zunanjega izbranega zdravnika, se njegov zdravstveni karton ne vodi v ambulanti Doma. Ordinacijski čas zdravnika je objavljen na vratih ambulante.

Samovoljno prinašanje zdravil s strani svojcev ni dovoljeno, saj zdravniku onemogoča nadzor nad učinkom prepisane terapije. Ob smrti stanovalca se vsa potrebna dokumentacija ureja v Domu (zdravstvena izkaznica in mrliški list). Za tiste umrle stanovalce, ki nimajo nobenega svojca, uredi vse potrebno v zvezi s pokopom, socialna delavka Doma.

## **SPECIALISTIČNA ZDRAVSTVENA DEJAVNOST**

Dom poleg splošne ambulante, ki jo opravlja zdravnik ZD Celje, svojim stanovalcem za svoj račun zagotavlja specialistične zdravstvene storitve specialistov interne medicine, fiziatra, psihiatra in nevrologa.

V Domu deluje tudi center za dializo in nefrologijo, kar stanovalcem s tovrstnimi potrebami, pomembno olajša življenje.

### **15. FIZIOTERAPIJA IN DELOVNA TERAPIJA**

52. člen

Fizioterapevti v Domu opravljajo fizioterapevtske storitve, ki jih predpiše zdravnik fizioter ali domski zdravnik. V okviru strokovnih metod fizioterapevt samostojno izvaja in izbira tehnike in postopke fizioterapevtske obravnave za katere je usposobljen. Izvaja individualno ali skupinsko terapijo.

Delo v delovni terapiji opravljajo delovni terapevti po dogovoru oziroma navodilih zdravnika. Delovni terapevt skrbi za ohranjanje psihofizičnih sposobnosti stanovalcev Doma po programu in metodah delovne terapije. Delovni terapevt aktivnosti strokovno in interesno vodi ter omogoča posamezniku razvijati interesne dejavnosti.

### **16. DODATNE STORITVE**

53. člen

Dom poleg specialističnih zdravstvenih storitev zagotavlja še več plačljivih dodatnih storitev, ki naj stanovalcem olajšajo dostopnost. Med drugim so to frizerske, pedikerske in šiviljske storitve ter spremstva. Vse te storitve so po javno objavljenem ceniku na voljo vsem stanovalcem Doma.

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

54. člen

Stanovalci Doma imajo pravico do spoštljivega odnosa, varovanja zasebnosti, intimnosti, dostojanstva in varnosti.

Stanovalci Doma imajo pravico omejiti ali prepovedati uporabo slikovnega materiala s svojimi posnetki, ki dokumentirajo življenje in dogajanje v Domu za objavo v tiskanih in drugih medijih ali na spletnih straneh Doma.

Video nadzorni sistem je namenjen izključno interni rabi, njegovo delovanje, dostop do posnetkov in njihovo hranjenje pa je Dom uredil skladno s področno zakonodajo in predpisi.

Stanovalci imajo pravico vsa svoja opažanja, pripombe in pritožbe sporočiti odgovornim osebam ustno ali pisno in nanje prejeti odgovor. Za zbiranje pisnih sporočil je v recepciji nameščen nabiralnik, ki ga strokovna vodja (socialna delavka) najmanj enkrat mesečno izprazni in evidentira prejeto pošto.

Stanovalci morajo odgovore na svoje pripombe prejeti v razumnem roku, na anonimna sporočila pa je odgovor lahko posredovan na sestanku domske skupnosti prvo sredo v mesecu.

Poti in možnosti za pritožbe in pohvale podrobneje opredeljuje »**P R A V I L N I K o pritožbah in pohvalah stanovalcev Špesovega doma Vojnik**« .

55. člen

Hišni red sprejme direktor Doma. Veljati začne z datumom objave.

Vojnik, 01.10.2014

Direktor:  
Dragan Žohar I.r.