



**HIŠNI RED
DOMA STAREJŠIH OBČANOV
LJUTOMER**

VSEBINA

1.	UVOD IN NAMEN _____	4
2.	PRAVICE IN OBVEZNOSTI _____	4
3.	PRIHOD IN NAMESTITEV _____	6
4.	BIVANJE _____	8
5.	IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI _____	10
6.	PREHRANJEVANJE _____	11
7.	ZDRAVSTVENE STORITVE _____	12
8.	ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI _____	13
9.	OBVLADOVANJE REDA _____	14
10.	ODHOD IZ DOMA _____	15
11.	PLAČEVANJE OSKRBE _____	16
12.	VELJAVNOST HIŠNEGA REDA _____	17
	Priloga 1: pravice stanovalcev _____	18
	Priloga 2: pravila o razvrščanju storitev oskrbe _____	20
	Priloga 3: seznam nadstandardnih in dodatnih storitev v dso ljutomer _____	24
	Priloga 4: seznam storitev oskrbe _____	26

Spoštovani!

Hišni red ureja naše odnose in postavlja pravila skupnega bivanja v našem domu. Naš skupni cilj je sožitje in dobro počutje stanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev pod skupno streho DSO Ljutomer.

Ta Hišni red DSO Ljutomer, ki je nastopil v veljavo 1. marca 2018, je že njegova tretja izdaja (prva je bila sprejeta l. 2001, druga pa l. 2009). V času delovanja doma prihaja namreč do sprememb predpisov, spreminja se struktura stanovalcev, vsi skupaj pa pridobivamo tudi nove izkušnje, na podlagi katerih je smiselno občasno prenoviti tudi hišna pravila. Temeljna vodila pri prenovah hišnega reda so ves čas podobna: pravil, ki omejujejo posameznika, naj bo čim manj; pravila naj sporočajo predvsem to, kar se omogoča in je zaželeno; morebitne omejitve posamezniku so le skupne obče pravice in svoboda drugih.

V tej knjižici boste v dvanajstih poglavjih hišnega reda tako našli ključne vsebine za urejenost našega skupnega bivanja, kot so npr. pravila glede prihodov in odhodov, samega bivanja, varnosti, reda, pravic in obveznosti, možnih aktivnosti, prehrane in drugih storitev, ki so potrebne za urejeno in prijetno življenje v skupnosti. V prilogah so samostojni dokumenti, kot so npr. podrobneje opredeljene pravice stanovalcev, pravila o razvrščanju storitev oskrbe, seznam storitev oskrbe ter seznam nadstandardnih in dodatnih storitev.

Postavljena pravila so le okvir, znotraj katerega se zagotavlja osnovni standard za urejeno bivanje v skupnosti. Vseh življenjskih situacij se ne da predvideti in urediti s pravili, zato bomo vsi največ pripevali h kvalitetnim medsebojnim odnosom in prijetnemu bivanju naših stanovalcev, če bomo zmeraj ravnali zdravo razumno, strpno in spoštljivo.

Ljutomer, julij 2018

mag. Tomislav Nemeč
Direktor DSO Ljutomer

Svet Doma starejših občanov Ljutomer je na svoji 17. redni seji, dne 30.1.2018, sprejel naslednji

1. UVOD IN NAMEN

1.1 Dom starejših občanov Ljutomer (v nadaljevanju Dom ali DSO) je javni socialnovarstveni zavod, ki opravlja dejavnost institucionalnega varstva, ki obsega osnovno oskrbo, bivanje in organizirano prehrano, socialno oskrbo in varstvo ter zdravstveno varstvo po predpisih s področja zdravstva. Institucionalno varstvo zajema vse oblike pomoči v zavodu, s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma ali lastne družine. Dom opravlja temeljno dejavnost na svojem sedežu v Ljutomeru, deloma pa tudi v Bivalni enoti Stročja vas, kjer je omejeno gibanje in je namenjena stanovalcem z demenco.



1.2 Hišni red DSO določa pravila življenja, obnašanja in dela v domu, ki so potrebna za zagotavljanje človekovih pravic ter varnega, zdravega in prijetnega bivanjskega okolja stanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev.

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI

2.1 Stanovalci imajo pravico do humane obravnave, ki se kaže v spoštovanju zasebnosti, dostojanstva in integritete stanovalcev. Prav tako se jim zagotavlja varnost, individualnost in primerni bivanjski pogoji. Pravice stanovalcev so podrobneje opredeljene v Pravicah stanovalcev.



2.2 Ravnanje zaposlenih, stanovalcev, svojcev in obiskovalcev mora biti usmerjeno v skupno kakovostno sobivanje, ki se kaže zlasti v:

- vzajemnem sodelovanju, partnerskem odnosu in medsebojnem spoštovanju,
- svobodnem izbiranju in odločanju,
- ohranjanju osebne integritete in nadzora nad lastnim življenjem,
- spodbujanju samostojnosti in avtonomije, svobodnem izražanju svetovnonazorskega in verskega prepričanja.

2.3 Ravnanje posameznega stanovalca je omejeno s pravicami drugih stanovalcev, enako velja za svojce, z omejitvami glede varnega bivanja, kot so npr. požarna varnost, sanitarno, higiensko in zdravstveno varstvo ter druga pravila.

2.4 Zaposleni, stanovalci in njihovi svojci se morajo obnašati dostojno, vljudno, strpno, med seboj naj sodelujejo ter si pomagajo.

2.5 Stanovalci Doma imajo pravico do prostega izhoda v skladu s hišnim redom, pravico do ustrezne namestitve in sobne opreme, pravico do osebne nege ter čiščenja bivalnih prostorov, do zdrave prehrane oz. po odredbi zdravnika tudi dietne prehrane, do zdravstvenega varstva ter drugih osebnih uslug.

2.6 Stanovalci in njihovi svojci lahko sporočajo svoje želje, pripombe ali predloge v zvezi z bivanjem v domu. Prav tako imajo pravico zahtevati pojasnila v zvezi s storitvijo ali ravnanjem zaposlenih, ko s tem niso zadovoljni. V navedenih primerih se obračajo na socialno delavko, vodjo negovalnega tima, vodjo tima na oddelku ali direktorja. Stanovalec lahko vloži ugovor tudi na Svet doma.

2.7 Stanovalci Doma sprejmejo s prihodom v Dom naslednje obveznosti:

- da upoštevajo navodila zdravnika in pristojne medicinske sestre glede zdravljenja ter osebne nege,
- da skrbijo za dobre medosebne odnose, razumevanje, spoštovanje in sodelovanje v domu,

- da spoštujejo osebno svobodo govora, vesti in nazorskega prepričanja drugih stanovalcev,
- da varujejo premoženje, ki ga uporabljajo in poravnajo namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo,
- da imajo primeren odnos do sostanovalcev in delavcev doma,
- da pravočasno poravnajo svoje obveznosti do doma,
- da lahko sodelujejo v okviru možnosti, pravic in obveznosti pri upravljanju doma,
- da upoštevajo predpisane ukrepe in navodila zaposlenih glede Preventive bolnišničnih okužb, drugih bolezni in varnega bivalnega okolja,
- da skrbijo za lastno zdravje in ne ogrožajo zdravja drugih stanovalcev,
- da se ravna po določilih hišnega reda.

3. PRIHOD IN NAMESTITEV

3.1 Dom sprejema osebe starejše od 65 let, ki izpolnjujejo pogoje opredeljene v Pravilniku o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS, št. 45/10 in naslednji). Izjemoma se sprejema tudi mlajše od 65 let, ki zaradi kroničnih bolezni ali invalidnosti potrebujejo institucionalno varstvo.



3.2 Sprejemi v dom so praviloma med tednom od ponedeljka do petka od 8. do 12. ure.

3.3 Stanovalca in njegovega spremljevalca sprejmeta v Dom socialna delavka in vodja negovalnega tima ali vodja tima na oddelku.

3.4 Ob sprejemu se stanovalca uvrsti v ustrezno vrsto oskrbe (I, II, III A/B ali IV) v skladu s Pravili o razvrščanju storitev oskrbe. Storitve, ki se izvajajo v posamezni vrsti oskrbe, so opredeljene v Seznamu storitev oskrbe.

3.5 Socialna delavka novega stanovalca in svojce informira o prostorih v Domu ter ga seznanja z osebjem in sostanovalci. Seznanja ga tudi z osnovnimi določili Hišnega reda, ki mu ga izroči skupaj z ostalim informativnim gradivom.

3.6 Ob prihodu naj stanovalec prinese s seboj urejeno garderobo. Zaposlena v pralnici popiše v prisotnosti stanovalca oziroma svojcev vso garderobo in druge njegove stvari. Neprimerna garderoba, kot npr. raztrgana ali uničena, se izloči. Praviloma naj ima stanovalec ob sprejemu toliko oblačil, da se lahko trikrat preobleče. Šivilja oštevilči oz. označi stanovalčevo osebno garderobo.

3.7 Stanovalec najkasneje ob vselitvi izroči vodji negovalnega tima zdravstveno kartico, socialni delavki pa posreduje vse potrebne podatke za sklenitev dogovora o izvajanju storitev oskrbe. V kolikor se stanovalec odloči za izbiro domskega zdravnika, se v skladu s predpisi zdravstveni karton prenese v domsko ambulanto.

3.8 Dom ne odgovarja za dragocene stvari in denar, ki jih ima stanovalec pri sebi ali v sobi. V kolikor stanovalec želi, lahko dragocene predmete ali gotovino do vrednosti 200 EUR preda v domsko blagajno.

3.9 Prijavo spremembe bivališča za stanovalca uredi socialna delavka (prijava začasnega bivališča). Spremembo nakazovanja pokojnine uredi računovodstvo Doma, za kar ga predhodno pooblasti stanovalec ali njegov zakoniti zastopnik. Obvestilo o spremembi naslova, kot je npr. dostava pošte, časopisov ali plačevanje naročnine, pred sprejemom v Dom uredi stanovalec ali njegovi svojci.

3.10 Stanovalca se lahko začasno ali za stalno premestiti v drugo sobo na predlog in po odločitvi Komisije za sprejem in odpust stanovalcev. Razlog za premestitev je lahko želja stanovalca, zdravstveno stanje, kršitve hišnega reda ali vzdrževalna dela.

4. BIVANJE

4.1 Stanovalci bivajo v sobah, ki so opremljene z domsko opremo. Stanovalci si lahko sami opremijo sobe in balkone s predmeti, ki jih prinesejo od doma ter tako poskrbijo za domač izgled.



4.2 V sobah, sanitarijah in kopalnicah so nameščeni zvonci s katerimi lahko stanovalci v primeru nujne pomoči pokličejo zdravstvene delavce. Osebe se bo zvonjenju odzvalo takoj, ko bo to mogoče (istočasno je lahko na podlagi klica že pri drugem stanovalcu).

4.3 Čajne kuhinje so namenjene kuhanju napitkov in manjših priboljškov. Dnevni prostor ob čajni kuhinji je namenjen druženju, gledanju TV, igranju družabnih iger in sprejemanju obiskovalcev. Uporaba čajnih kuhinj je dovoljena med 6. in 21.30 uro. Stanovalci morajo skrbeti v čajni kuhinji za red, čistočo, za racionalno uporabo električnega štedilnika, njegovo izklapljanje in za redno zračenje kuhinje.

4.4 Knjige si lahko stanovalci prosto izposojajo v domski knjižnici. Po uporabi, praviloma v 15-tih dneh, so knjigo stanovalci dolžni vrniti na mesto, kjer so si jo izposodili. Časopisi in revije so na voljo v avli Doma.

4.5 Sobe, sanitarije, balkone in skupne prostore pospravljajo, zračijo, čistijo in vzdržujejo delavci Doma. Zaposleni pred vstopom potrkajo ter stanovalce zaprosijo, da odklenejo zaklenjene omare in predale ter v njihovi prisotnosti opravijo svoje delo.

4.6 Nevarnih in vnetljivih snovi ter nevarnih predmetov stanovalci ne smejo imeti v bivalnih in skupnih prostorih. Tudi kuhalnikov, električnih ali plinskih pečic za ogrevanje in likalnikov, zaradi varstva pred požarom, ni dovoljeno imeti v sobi. Če je neka stvar nevarna ali od zdravnika

odsvetovana, kot lahko npr. alkohol, in se stanovalec z odstranitvijo ne strinja, odloči o odstranitvi socialna delavka ali vodja negovalnega tima.

4.7 Oblačila stanovalcev perejo in likajo delavci pralnice, ki opravijo tudi manj zahtevno šivanje. Na željo stanovalca Dom zagotovi tudi kemično čiščenje, ki ga plača stanovalec sam. Dom pri pranju osebnega perila ne odgovarja za perilo za katero deklaracija ne dovoljuje sušenja v sušilnem stroju. Informacije o času in načinu obratovanja pralnice so objavljene na oglasnih deskah.

4.8 Televizijo v svojih sobah lahko stanovalci gledajo neomejeno ob soglasju sstanovalca, pri tem zvok ne sme biti moteč za sosede. TV v skupnih prostorih se lahko gleda med 6. in 22. uro.

4.9 Dom ne vodi evidence in ne odgovarja za osebne stvari, ki jih imajo stanovalci pri sebi. Če stanovalci ali zaposleni pogrešajo kakšno stvar, morajo to takoj javiti vodji tima na oddelku, socialni delavki ali direktorju Doma.

4.10 Iz varnostnih razlogov se za čas odsotnosti stanovalca na stanovanjskem oddelku, ki je na zdravljenju v bolnišnici ali drugače odsoten, ključi sobe oddajo zdravstvenemu tehniku na oddelku. Svojci gredo v času stanovalčeve odsotnosti v sobo le v spremstvu zdravstvenega tehnika, negovalke ali vodje negovalnega tima.

4.11 Navadne poštna pošiljke in časopise za stanovalce prevzema od pošte pooblaščen delavec Doma. Pošiljke in časopisi se vročijo naslovljencem. Priporočene pošiljke in denar se vroči osebno naslovljencu oziroma njegovemu zakonitemu zastopniku.

4.12 Stanovalci imajo možnost namestitve telefonskega priključka v sobi. V kolikor stanovalci želijo klicati iz doma, to sporočijo socialni službi. Ta storitev se glede na porabo posebej računa. Stanovalci imajo na razpolago domsko govornico.

4.13 Stanovalci obveščajo o okvarah osebje na oddelku, ti pa preko notranjega sistema obveščanja vzdrževalca. Če je popravilo nujno, glavna ali oddelčna sestra obvesti o okvari vzdrževalca tudi izven njegovega delovnega časa in odredi popravilo.

4.14 Stanovalci in zaposleni Doma si med seboj ne smejo posojati denarja. Zaposlen Doma ne smejo prejemati daril, nagrad, gotovine ali vrednostnih papirjev od stanovalcev, svojcev in poslovnih partnerjev, razen daril manjše vrednosti oz. priložnostnih daril (npr. kava, čokolada).

4.15 Kajenje v prostorih doma ni dovoljeno. Kadi se lahko le na balkonih ali na domski terasi, kjer so nameščeni pepelniki.

4.16 Vhodna vrata so odprta v poletnem času od 6. do 21. ure, v zimskem času pa od 7.00 do 20.30 ure. Za zaklepanje vhodnih vrat je odgovorna nočna sestra. Ko so vrata zaklenjena je za vhod v Dom potrebno pozvoniti.

5. IZHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI

5.1 Obiski so zaželeni in jih osebje doma spodbuja, običajno potekajo med 9. in 18. uro. Obiskovalci ne smejo motiti stanovalcev med dnevnimi obroki in nego. V opravičenih primerih lahko vodja negovalnega tima ali vodja tima na oddelku podaljša čas obiska oziroma omeji, kadar obiski motijo druge stanovalce.



5.2 V primeru, da obstaja možnost širjenja nalezljivih bolezni se lahko obiski v Domu začasno omejijo ali prepovejo.

5.3 Stanovalci lahko iz doma in v dom prihajajo ter odhajajo po svoji želji. Izhodi in prihodi stanovalcev so praviloma poleti od 7.00 do 21.00 ure, pozimi pa od 8.00 do 20:30 ure. Stanovalci morajo odsotnost javiti

vodji negovalnega tima, vodji tima na oddelku ali dežurni sestri. Odhod in prihod stanovalca se evidentira. Prav tako svojci, ki odpeljejo stanovalca iz oddelka o tem predhodno obvestijo vodjo negovalnega tima, vodjo tima na oddelku ali dežurno medicinsko sestro.

5.4 Če oddelčna ali dežurna sestra ugotovi, da se stanovalec do dogovorjene ure ni vrnil v dom, sproži akcijo iskanja, tako da o pogrešani osebi po telefonu obvesti svojce in policijo.

5.5 Stanovalci v Bivalni enoti Stročja vas zapustijo oddelek lahko le v spremstvu zaposlenih ali svojcev. Svojci, ki odpeljejo stanovalca o odhodu predhodno obvestijo vodjo Bivalne enote.

6. PREHRANJEVANJE

6.1 obroki si sledijo v naslednjem časovnem zaporedju:

Zajtrk	8.00 do 9.00
Kosilo	12.00 do 13.00
Popoldanska malica	14.30
Večerja	17.30 do 19.00



6.2 Jedilnik se pripravlja za redne obroke in diete tedensko vnaprej, izobesi se na oglasnih deskah v jedilnicah. Pri pripravi jedilnika se omogoča sodelovanje predstavnikov stanovalcev.

6.3 Dietno hrano stanovalcem odreja zdravnik. Osebjem je dolžno pri razdeljevanju hrane upoštevati navodila, kot jih napiše zdravnik.

6.4 Stanovalci se praviloma hranijo v jedilnici Doma. V jedilnico naj stanovalci prihajajo urejeni. Domske posode, jedilnega pribora in hrane se iz jedilnice ne odnaša.

6.5 Težje pokretnim stanovalcem se hrana servira v jedilnicah po nadstropjih. Nepokretnim in bolnim stanovalcem se hrana servira v sobah, po potrebi jim pri hranjenju nudi pomoč negovalno osebje.

6.6 V kuhinjo ima dostop samo kuhinjsko osebje, ki je odgovorno za zaklepanje vseh kuhinjskih prostorov.

7. ZDRAVSTVENE STORITVE

7.1 Osnovno zdravstveno delavnost izvajajo na podlagi sklenjene pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje izbrani izvajalec. Dejavnost se izvaja v ambulanti Doma v obsegu, ki ga določajo normativi, praviloma 3x tedensko.



7.2 Za nujno zdravniško pomoč izven časa, ko dela zdravnik v Domu, pokliče dežurnega zdravnika v Zdravstveni dom Ljutomer vodja negovalnega tima ali oddelčna sestra.

7.3 Dom zagotavlja tudi izvajanje dejavnosti specialista psihiatra 1x tedensko, obdobjno tudi specialista infektologa.

7.4 Storitve rehabilitacije izvajata fizioterapevtka in delovna terapevtka. V domu so stanovalcem na razpolago tudi nekateri ortopedski pripomočki.

7.5 Zdravstveno nego v Domu izvajajo delavci zdravstvene nege. V času izvajanja zdravstveno-negovalnih postopkov morajo obiskovalci zapustiti sobo.

7.6 Določene oblike pomoči pri negi stanovalcev lahko opravljajo svojci, vendar jih mora odobriti vodja negovalnega tima oziroma vodja tima na oddelku.

7.7 Premestitev stanovalca na zdravljenje v ustrezno bolnišnico, zdravilišče ali rehabilitacijsko ustanovo ali obisk specialista organizira Dom. Zaželeno je, da svojci po predhodnem obvestilu doma spremljajo stanovalca na specialistične preglede. V primeru, da to storitev nudi Dom je ta storitev plačljiva po sprejetem ceniku.

7.8 Splošne informacije o zdravstvenem stanju in počutju stanovalca smejo posredovati svojcem ustno ali po telefonu vodja negovalnega tima ali vodja tima na oddelku. Podatke o diagnozah, zdravljenju in prognozah zdravljenja daje svojcem lečeči zdravnik.

8. ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI

8.1 Dom nudi vsem stanovalcem možnosti za različne družabne, kulturne, razvedrilne, zaposlitvene, vadbene in druge dejavnosti.



8.2 Dnevne dejavnosti v Domu so razvidne in časovno opredeljene na Razporedu dnevnih aktivnosti, ki je izobešen na vidnih mestih Doma. Stanovalci sodelujejo pri teh aktivnostih prostovoljno.

8.3 V okviru svojih zmožnosti se stanovalci udeležujejo v kulturnem življenju Doma in izven Doma, sodelujejo lahko tudi v različnih drugih skupinah.

8.4 Verski obredi, kot so svete maše, se organizirajo v večnamenskem prostoru doma. Vsakodnevno lahko stanovalci obiskujejo cerkev, ki je v bližini doma. Obisk duhovnika in oprava zakramentov je možna na željo stanovalca ali svojca. Obred se opravi v sobi stanovalca.

8.5 Za zagotovitev vpliva stanovalcev na urejanje skupnih zadev se praviloma dvomesečno organizirajo sestanki Sveta stanovalcev, ki jih vodi direktor, prisotna je tudi socialna delavka. Stanovalci na zboru izvolijo sedem članski Svet stanovalcev za mandatno dobo štirih let. Stanovalci praviloma z javnim glasovanjem na skupnem zboru izvolijo tudi svojega predstavnika v Svet DSO.

9. OBVLADOVANJE REDA

9.1 V primeru kršenja reda in miru v Domu so se stanovalci in delavci dolžni obrniti na vodjo negovalnega tima, socialno delavko, oziroma dežurno odgovorno sestro v izmeni.



9.2 Iz sanitarno higienskih in varnostnih razlogov se po odločitvi vodje tima lahko pregledajo nočne omarice ter garderobne omare ob prisotnosti stanovalcev in se neuporabne, pokvarjene ali nevarne snovi in predmeti odstranijo. Pregled se v vsakem primeru opravi četrtletno.

9.3 Med 22. in 6. uro se v domu ne dogaja nobena dejavnost, ki bi motila nočni počitek stanovalcev.

9.4 O odpustu stanovalca zaradi hujše kršitve hišnega reda odloči Komisija za sprejem, premestitev in odpust. Kadar teža kršitve ne narekuje izključitve stanovalca iz Doma, lahko direktor izreče disciplinski ukrep: opomin, pisni opomin, pogojni odpust. V primeru kršitve, kjer nastane materialna škoda, lahko Dom uveljavlja odškodninsko odgovornost.

9.5 Za hujšo kršitev Hišnega reda se šteje:

- povzročitev telesne poškodbe drugi osebi,
- grob in žaljiv odnos do sostanovalcev, zaposlenih ali obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- moteča vinjenost in razgrajanje, ki moti red in mir v domu,
- neupoštevanje zdravstvenih (možnost širjenja okužb) in varnostnih navodil,
- namerno poškodovanje, uničenje ali odsvojitve premoženja Doma,
- neplačevanje oskrbnih stroškov.

10. ODHOD IZ DOMA

10.1 Pogoj za trajni odhod iz Doma je odpust stanovalca. Odpust je mogoč: na predlog uporabnika oz. njegovega zakonitega zastopnika, zaradi prenehanja razlogov za vključitev v domsko varstvo, zaradi hujših kršitev hišnega reda in zaradi kršitve oz. neizpolnjevanja sklenjenega dogovora.



10.2 Stanovalec, ki se želi izseliti iz Doma, mora vsaj 10 dni prej javiti svoj odhod pri socialni delavki, sicer Dom zaračuna za ta čas stroške, kot v primeru odsotnosti. Stanovalcu se preneha zaračunavati oskrba naslednji dan po izselitvi.

10.3 Stanovalec ali njegovi svojci ob odhodu podpišejo izjavo (potrdilo) o prevzemu stvari, ki so v lasti stanovalca in o vrnitvi morebitnih stvari, ki so v lasti Doma.

10.4 V primeru smrti stanovalca svojce obvešča socialna delavka, v primeru njene odsotnosti pa vodja negovalnega tima ali vodja tima na

oddelku. Dokumentacijo o smrti uredi Dom. Umrlega stanovalca se lahko v Domu uredi in obleče (plačljiva storitev), drugače to stori pogrebno podjetje.

10.5 Stvari umrlega do prihoda svojcev ostanejo v sobi. Svojci ali skrbnik odnese stvari pokojnika v dveh dneh. V kolikor svojci želijo, da določene stvari pokojnika ostanejo v Domu, se o tem naredi zapisnik.

11. PLAČEVANJE OSKRBE

11.1 Ceno posamezne kategorije oskrbe določa Svet doma s soglasjem ustanovitelja. Na ceno oskrbnine, poleg kategorije oskrbe, vpliva tudi stanovanjski standard sobe, v kateri biva stanovalec.



11.2 Poleg storitev, zajetih v posamezni vrsti oskrbe, so stanovalcem na voljo nadstandardne in dodatne storitve, ki jih stanovalci posebej plačujejo in so opredeljene v Seznamu nadstandardnih in dodatnih storitev (referenčni dokument 4).

11.3 Cenik storitev je izobešen na oglasni deski doma.

11.4 Stanovalci in drugi zavezanci plačujejo oskrbnino do 15. v mesecu za pretekli mesec, in sicer po položnicah, osebno na blagajni doma ali preko trajnika na banki.

11.5 Kadar stanovalec odide na zdravljenje, rehabilitacijo ali začasno na lastno pobudo iz doma, se mu za čas odsotnosti hranimo mesto, za kar plača rezervacijo. Vse morebitne odsotnosti morajo stanovalci oz. svojci najaviti tri dni pred odhodom.

12. VELJAVNOST HIŠNEGA REDA

12.1 Ta hišni red se objavi na oglasni deski doma in začne veljati z dnem 1.3.2018.

12.2 Z dnem uveljavitve tega hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne 21.12.2001 in z dne 26.2.2009.



Štev.: 151-05-22-/

Predsednica sveta zavoda:
mag. Tanja Karlovčec

Datum: 30.1.2018

Priloge:

1. Pravice stanovalcev
2. Razvrščanje storitev oskrbe – informativni povzetek pravilnika
3. Seznam storitev oskrbe – informativni povzetek pravilnika
4. Seznam nadstandardnih in dodatnih storitev

Referenčni dokumenti:

1. Pravilnik o vrsti in evidentiranju storitev, razvrščanju stanovalcev v kategorije oskrbe in plačevanju storitev oskrbe
2. Pravilnik o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS, 45/10 in naslednji)

PRILOGA 1: PRAVICE STANOVALCEV

1. Oseba, ki je sprejeta v Dom, pridobi s tem pravice in obveznosti stanovalca. Med obveznosti sodi zlasti poznavanje in upoštevanje določil Hišnega reda DSO Ljutomer.
2. Stanovalci imajo vse pravice, ki jih zagotavljajo Ustava RS in zakoni, vključno s pravico do vsestranskega spoštovanja osebnosti, dostojanstva in osebne integritete.
3. Stanovalci imajo vse temeljne pravice po Zakonu o socialnem varstvu, ki ureja bivanje v domovih za starejše, in sicer:
 - bivanje v ogrevanih, opremljenih in vzdrževanih 1, 2, ali več posteljnih sobah,
 - sanitarne prostore,
 - prostore za osebno higieno,
 - skupne prostore in prostore za programe,
 - pranje, likanje in šivanje,
 - čiščenje in vzdrževanje prostorov, doma in njegove okolice,
 - pripravo in serviranje celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in pijače,
 - pomoč pri reševanju osebnih in socialnih stisk,
 - pomoč pri ohranjanju in razvijanju socialnih stikov,
 - pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, vstajanju, oblačenju, premikanju, komunikaciji, orientaciji,

organiziranju prevozov v skladu s potrebami oz. vrsto oskrbe.

4. Stanovalci imajo pravico sporočiti svoje želje, pripombe in predloge izboljšav glede pogojev življenja in bivanja v Domu. To lahko storijo v imenu stanovalca tudi svojci, skrbniki in/ali zakoniti zastopniki, ki to sporočijo socialni delavki, vodji negovalnega tima, vodji tima na oddelku ali v za to namenjeno skrinjico.
5. Stanovalec oziroma njegov zakoniti zastopnik ima pravico do vseh informacij pomembnih za izvajanje storitev, določenih z individualnim načrtom. V ta namen lahko zahteva pojasnila od pristojnih oseb Doma. Za dajanje informacij o vprašanih socialne oskrbe je pristojna socialna delavka, za vprašanja glede zdravstvene nege pa diplomirana medicinska sestra.
6. Stanovalec oziroma njegov zakoniti zastopnik, ki ni zadovoljen s storitvami v domu ali pojasnili oseb iz prejšnje točke, lahko zahteva dodatna pojasnila tudi od direktorja.
7. Stanovalec ali njegov zastopnik lahko, če s storitvijo ni zadovoljen, v skladu s 94. členom Zakona o socialnem varstvu zoper delo strokovnega delavca vložijo ugovor pri Svetu Doma. Ugovor se vložijo v roku 8 dni po opravljeni storitvi, zoper katero ugovarja. Svet Doma pretehta ugovor in v 15 dneh poda odgovor ter določi ukrepe za rešitev.
8. Glede na 105. člen Zakona o socialnem varstvu lahko upravičenec do storitve (stanovalec), njegov zakoniti zastopnik ali sorodnik zahteva ali predlaga uvedbo izrednega inšpekcijskega nadzora. Naslov Socialne inšpekcije: MDDSZEM,

Inšpektorat RS za delo, Socialna inšpekcija, Verovškova ul. 64a,
1000 Ljubljana.

Direktor
mag. Tomislav Nemeč

PRILOGA 2: PRAVILA O RAZVRŠČANJU STORITEV OSKRBE – INFORMATIVNI POVZETEK

1. Storitve, ki jih dom opravlja za stanovalce se glede na potrebe stanovalcev po pomoči združujejo v štiri vrste oskrbe in sicer v:

- oskrbo I,
- oskrbo II,
- oskrbo III, III/A in III/B,
- oskrba IV.

Storitve oskrbe I so namenjene uporabnikom, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, ne zmorejo več povsem samostojno živeti v svojem domačem okolju in potrebujejo manjši obseg neposredne osebne pomoči.

Storitve v tej vrsti oskrbe vključujejo osnovno oskrbo (bivanje, organiziranje prehrane, tehnična oskrba, prevozi) in socialno oskrbo (strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije, varstva in vodenja), s spremljanjem potreb uporabnika.

Storitve osnovne in socialne oskrbe, ki sestavljajo oskrbo I, so navedene v seznamu storitev oskrbe.

2. Storitve oskrbe II so namenjene uporabnikom z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki potrebujejo večji obseg neposredne osebne pomoči.

Storitve se izvaja za uporabnike, ki so delno še samostojni in sami opravljajo večino vsakdanjih opravil, za druga pa občasno potrebujejo neposredno pomoč drugih.

Uporabniki potrebujejo pomoč druge osebe zaradi sprememb stanja, zaradi katerih ne morejo več samostojno zadovoljevati osnovnih življenjskih potreb.

Storitve oskrbe II, so navedene v Seznamu storitev oskrbe.

3. Oskrba III/A zagotavlja DSO osebam z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč.

Namenjena je uporabnikom, ki potrebujejo osebno pomoč za opravljanje vseh osnovnih življenjskih potreb. Gre za uporabnike, ki so delno še samostojni pri gibanju ali niso več gibljivi in so zaradi fizičnih in/ali psihičnih težav, delno ali v celoti ves čas odvisni od pomoči druge osebe pri izvajanju večine osnovnih življenjskih potreb, ker se niti ob osebnih prizadevanjih in ob pomoči ortopedskih pripomočkov ne morejo samostojno gibati, hraniti, oblačiti in slačiti, obuvati, sezuvati, skrbeti za osebno higieno, kakor tudi ne opravljati drugih življenjskih opravil, nujno potrebnih za življenje.

Storitve oskrbe III/A, so navedene v Seznamu storitev oskrbe.

4.Oskrba III/B so namenjene najtežje prizadetim uporabnikom, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč, ker so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnostih in dnevnih opravilih več čas popolnoma odvisni od pomoči druge osebe.

Storitev v tej vrsti oskrbe se izvaja za uporabnike s popolno omejitvijo samostojnosti oziroma popolno izgubo zmožnosti za sodelovanje pri pomoči druge osebe za izvajanje osnovnih življenjskih aktivnostih.

Storitve oskrbe III/B, so navedene v Seznamu storitev oskrbe.

5.Oskrba IV je namenjena stanovalcem z zahtevnejšimi dolgotrajnejšimi težavami v duševnem razvoju, ki zaradi starostne demence ali sorodnih stanj potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč, ter osebno spremljanje ali nadzor.

Storitev se v tej vrsti oskrbe izvaja za uporabnike, ki imajo kognitivni upad s pogosto ali trajno zmanjšano sposobnostjo razumevanja in presoje, težko sledijo daljšim pogovorom, težje dojemajo, ne morejo samostojno urejati finančnih zadev, samostojno potovati in imajo težave z orientacijo v prostoru in času.

Storitev v tej vrsti oskrbe vključuje poleg osnovne in socialne oskrbe še spodbujanje k ohranjanju pridobljenih kognitivnih in psihosocialnih spretnosti, preprečevanje socialne izključenosti z organiziranim druženjem ter vključevanje v organizirane skupinske ali individualne aktivnosti, ki jih uporabniki še zmorejo, stalen nadzor-osebno spremljanje in varovanje.

6.Potrebo po storitvah iz posamezne kategorije oskrbe ugotavlja Komisija za sprejem, premestitve, odpust in razvrščanje stanovalcev v oskrbo (v nadaljevanju: komisija), ki jo sestavljajo: direktor, socialna delavka, vodja negovalnega tima, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci in sodelavci.

7. Prvo, začasno razvrstitev uporabnika opravi komisija v postopku sprejema na osnovi podatkov iz sprejemne dokumentacije in drugih razpoložljivih informacij. Pri oblikovanju individualnega načrta do konca prvega meseca bivanja v DSO, komisija skupaj s stanovalcem preveri in po potrebi spremeni kategorijo oskrbe iz prve razvrstitve.

8. Kadar se v procesu spremljanja izvajanja individualnega načrta ugotovi potreba po spremembi kategorije oskrbe, se na predlog socialne delavke sestane komisija, ki ponovno opravi postopek preverjanja in korekcije, ter razvrstitev v kategorijo oskrbe.

9. Poleg storitev, ki so zajete v oskrbah I, II, III/A, III/B in IV, so stanovalcem na voljo **nadstandardne ter dodatne storitve**, ki jih stanovalci plačujejo posebej.

Nadstandardne storitve se nanašajo na zagotavljanje nadstandardnega bivalnega prostora (enoposteljna soba z ali brez lastne kopalnice, soba z balkonom ali teraso ali garsonjera s kuhinjo) in dodatno opremo v sobi (hladilnik, telefon, priključek za CTV itd.).

Dodatne storitve so storitve, ki niso predmet standardnih paketov storitev oskrbe I, II, III in IV. Namenjene so izpolnjevanju dodatnih individualnih želja stanovalcev in so jim dostopne po lastnem izboru ter plačilu.

Izbor nadstandarda in dodatnih storitev se posebej opredeli v dogovoru ali dodatku k dogovoru, ki ga stanovalec sklene z DSO. Nadstandardne in dodatne storitve so opredeljene v **Seznamu nadstandardnih in dodatnih storitev**.

Pripravila:
Nataša Šumak, univ. dipl. soc. del.

Direktor:
mag. Tomislav Nemeč

PRILOGA 3: SEZNAM NADSTANDARDNIH IN DODATNIH STORITEV V DSO LJUTOMER

NADSTANDARDNE IN DODATNE STORITVE

V skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev se kot dodatne storitve zaračunavajo tiste storitve, ki niso zajete v standardu kategorije oskrbe, v katero je razvrščen stanovalec.

Zap. št.	Storitev	Merska enota
1.	Dodatek za dieto	/dan
2.	Dodatek za sondno prehrano	/dan
3.	Dodatek za mleto prehrano	/dan
4.	Kopanie (za stanovalce v oskrbi I)	/storitev
5.	Dodatna menjava inkotinenčnih pripomočkov	/storitev
6.	Fizioterapevtske storitve nad obsegom pravic iz naslova obveznega zdravstvenega zavarovanja	/storitev
7.	Prinašanje hrane v sobo (za stanovalce v oskrbi I)	/storitev
8.	Spremstvo	/uro

9.	Postrežba obrokov v skupnih prostorih na oddelku	/km
10.	Uporaba pokritega parkirnega prostora	/dan
11.	Telefon	/impulz
12.	Dodatno čiščenje sobe	/storitev
13.	Dodatno delo šivilje	/uro
14.	Uporaba dodatne opreme	/dan
15.	Uporaba lastnega hladilnika v sobi	/dan
16.	Po izbiri pripravljen obrok večerje	/obrok
17.	Odnašanje in prinašanje osebnega perila v pranje (za stanovalce v oskrbi)	/dan
18.	Dodatna malica	/dan
19.	Britje (za stanovalce v oskrbi I)	/storitev
20.	Striženje (za stanovalce v oskrbi I)	/storitev
21.	Striženja nohtov na rokah ali nogah	/storitev
22.	Druge frizerske storitve	/storitev
23.	Oblačenje umrlega	/storitev
24.	Dodatek za razširjeno programsko shemo TV	/mesec

Direktor:
mag. Tomislav Nemeč

PRILOGA 4: SEZNAM STORITEV OSKRBE– INFORMATIVNI POVZETEK

Storitve osnovne oskrbe I obsegajo

- sesanje talnih površin ali mokro čiščenje tal in brisanje prahu na pohištvu v sobah stanovalcev 1 x tedensko,
- čiščenje sanitarnega prostora z opremo 2x tedensko,
- preskrba s toaletnim papirjem in milom po potrebi,
- čiščenje balkonov 1 x mesečno,
- čiščenje steklenih površin 2 x letno,
- praznjenje koša za smeti 1x dnevno,
- čiščenje skupnih prostorov 1x dnevno,
- običajno strojno pranje in likanje osebnega perila 1 x tedensko,
- zagotavljanje sveže posteljnine na 14 dni,
- označevanje osebnega perila po potrebi,
- menjava brisač 1 x tedensko,
- priprava starosti prilagojene prehrane v obliki toplih ali delno toplih obrokov z napitki 3 x dnevno,
- postrežba obrokov v glavni jedilnici doma 3 x dnevno,
- vzdrževanje objekta in okolice redno,
- vzdrževanje osnovnih sredstev doma redno,
- vodenje evidenc o okvarah osnovnih sredstev in njihovo odpravljanje redno,
- posredovanje splošnih informacij uporabnikom, svojcem in obiskovalcem po potrebi,
- zagotavljanje sprejemanja in posredovanja navadnih poštnih pošiljk redno,
- vodenje odsotnosti uporabnikov daljših od 24 ur in sprejemanje najav odsotnosti redno,

- prevozi v zvezi z izvajanjem zakonskih pravic in obveznosti uporabnikov v nujnih primerih, ko prevoz ni mogoč s strani svojcev ali pooblaščenecv po potrebi.

Socialna oskrba obsega

- vodenje postopkov za sprejem, premestitev in odpust uporabnika v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva redno,
- oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov uporabnikov, ki obsegajo najmanj navedbo storitev, ki so uporabnikom nudene redno,
- pomoč pri vzpostavljanju in ohranjanju socialnih stikov znotraj doma ter vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, prostovoljci in sorodstvom, sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnimi sodelavci po potrebi,
- organizacija prostočasnih dejavnosti v obliki rednih ali občasnih programov glede na psihofizično stanje, potrebe in želje uporabnika redno,
- organizacija terapevtskega dela v okviru možnosti izvajalca in glede na želje ter psihofizično stanje uporabnika redno,
- spremljanje stanja osebne higiene uporabnika in ožjega bivalnega okolja 1 x tedensko,
- odziv na nujni klic po pomoči po potrebi,
- odziv na nenujni klic po pomoči 1 x tedensko,
- pomoč pri vključevanju uporabnikov v dejavnosti doma po potrebi.

Storitve oskrbe II, III (A in B), IV obsegajo vse storitve iz oskrbe I in še dodatno

- sesanje talnih površin ali mokro čiščenje tal 2 x tedensko ali 1 x dnevno,
- čiščenje sanitarnega prostora z opremo 2 x tedensko ali 1 x dnevno,
- čiščenje invalidskega vozička ali drugih ortopedskih pripomočkov 1 x mesečno,
- čiščenje nočnih omaric in čiščenje trapezov 1 x tedensko,
- brisanje mizic po obroku 3x ali 4x ali 5 x dnevno
- pomoč pri urejanju notranjosti omar ob prisotnosti uporabnika 1 x mesečno,
- čiščenje notranjosti pohištva 2 x letno,
- urejanje postelje 1 x dnevno ali 2 do 6x dnevno,
- menjava posteljnega perila in čiščenje postelje 1 x 10 dni, 1 x dnevno ali večkrat dnevno
- zbiranje in odnašanje umazanega osebne perila in dostava čistega osebne perila 1x tedensko ali 1x dnevno,
- strežba hrane v skupnih prostorih na oddelku ali v sobi 1x ali 2x ali 3x ali 4x ali 5 x dnevno,
- priprava in serviranje napitkov ter pomoč pri pitju do 5 x dnevno,
- priprava na hranjenje 3x ali 4x ali 5 x dnevno
- pomoč pri hranjenju, pomoč pri rezanju mesa ali drugih kosov hrane 3x ali 4x ali 5x dnevno
- priprava posebne prehrane za najtežje prizadete stanovalce 5 x dnevno,
- kopanje 1 x na 10 dni,
- pomoč pri umivanju 1x dnevno,
- umivanje anogenitalnega predela 1x ali 2x ali 3x dnevno ali več kot 3x dnevno
- pomoč pri umivanju zob in ustne votline 1 x dnevno

- umivanje zobne proteze in posodice za protezo 1 x dnevno
- pomoč pri striženju nohtov 1x na 10 dni,
- britje 2 x tedensko,
- striženje las 3 x letno,
- pomoč pri uporabi in menjavi inkontinenčnih pripomočkov 1x ali 2x ali 3x ali 4x dnevno
- pomoč pri posedanju na nočno posodo v postelji 1x do 3x dnevno
- pomoč pri posedanju na sobno stranišče ali WC in čiščenje sobnih stranišč 1x do 3x dnevno,
- praznjenje in čiščenje urinskih stekleničk ter nočnih posod 1 x do 3x dnevno,
- pomoč pri menjavi osebnega perila, oblačenju, slačenju, obuvanju in sezuvanju 1x ali 2x dnevno
- pomoč pri oblačenju elastičnih nogavic, 1 x dnevno
- nameščenje ortopedskih pripomočkov (slušni aparat, očesna proteza, protetika) 1 x dnevno,
- pomoč pri posedanju na invalidski voziček in z invalidskega vozička ter transfer do najbližjega skupnega prostora 1 x dnevno ob delovnih dneh
- pomoč in obračanje oz. sprememba položaja telesa v postelji do 6x dnevno ali do 9 x dnevno
- pomoč pri vstajanju 1x ali 2x dnevno
- spremljanje stanovanca na aktivnosti znotraj doma 1 x tedensko
- dobava inkontinentnih pripomočkov redno,
- prinašanje zdravil iz lekarne in potrjevanje kartice zdravstvenega zavarovanja po potrebi
- odziv na nenujni klic po pomoči 2 x tedensko
- priprava na specialistične preglede po potrebi

- potrebuje stalno varovanje in vodenje 24ur/dan da,
- diagnoza specialista psihiatra F00.0 do F02.8 in F03 da.

Zgoraj je naveden nabor možnih storitev, ki se praviloma izvajajo znotraj posamezne kategorije oskrbe. Posamezne storitve, ki jih pri stanovalcu dejansko izvajamo se točkujejo, na podlagi doseženih točk se stanovalca razvrsti v ustrezno vrsto oskrbe, in sicer:

TOČKE	KATEGORIJA
do 16	I
od 17	II
od 34	III/A
od 91 naprej	III/B
da	IV

Uporabnik lahko koristi dodaten obseg oskrbe, ki ni predmet standardnega obsega posamezne kategorije oskrbe. Dodatne storitve izvajalec evidentira in jih v skladu z veljavnim cenikom obračuna za vsak mesec posebej.

Pripravila:
Andreja Bogdan, dipl. m. s.

Direktor:
mag. Tomislav Nemeč

Izvajanje kakovostnih storitev oskrbe z nastanitvijo in zdravstvene nege za starejše prebivalce predvsem iz občin Ljutomer, Križevci, Razkrižje in Veržej.

naše POSLANSTVO

Biti ustanova, ki presega pričakovanje stanovalcev, obiskovalci in zaposlenih pa se v njej počutijo zaželeno in prijetno. Biti Dom.

naša VIZIJA

- DOMAČNOST
- STROKOVNOST
- ODPRTOST
- DRUGAČNOST
- SODELOVANJE
- ODLIČNOST

naše VREDNOTE

Tel.: 02 585 11 00

Fax: 02 585 11 20

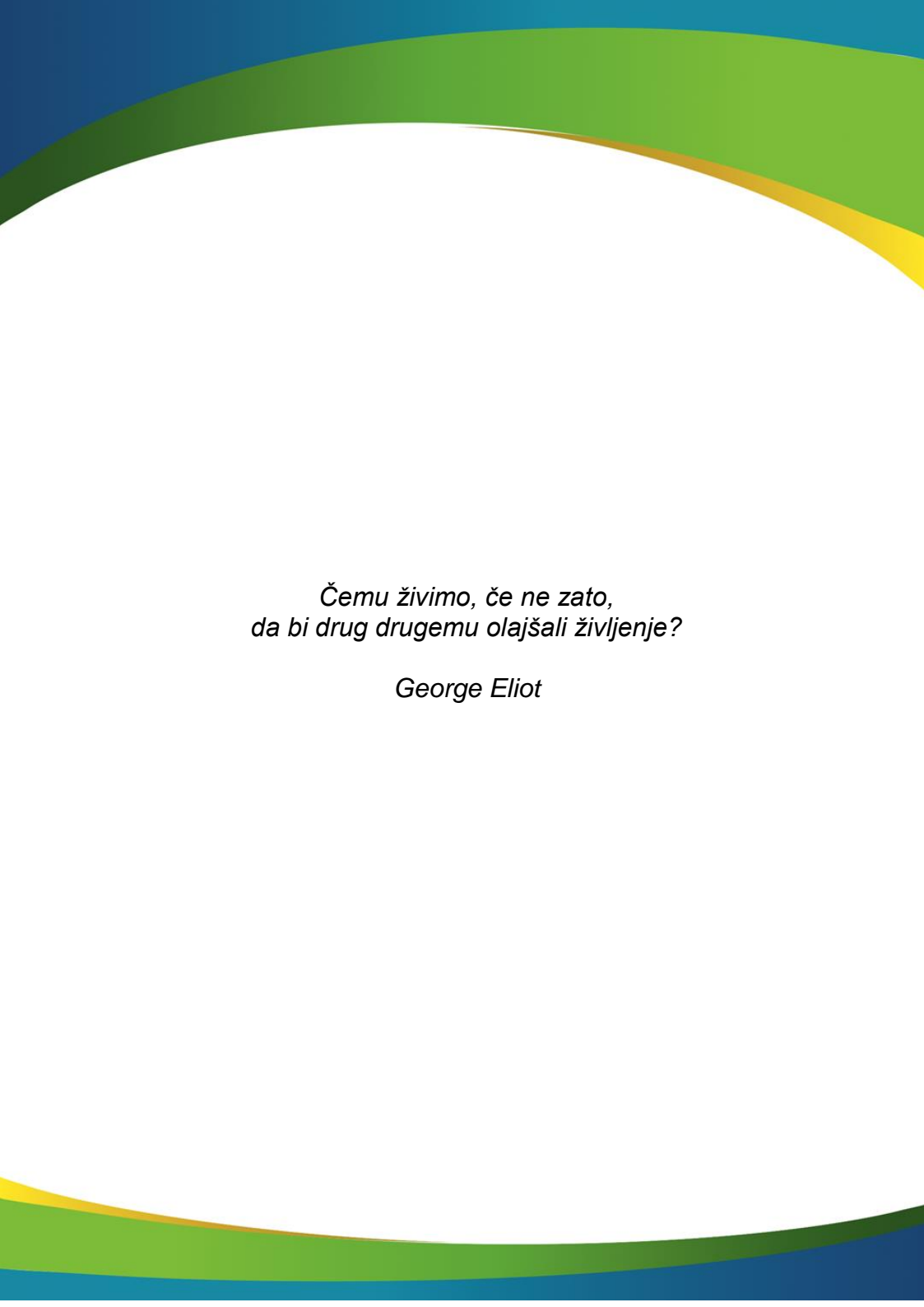
ID za DDV: SI30529999

Mat. številka: 1606689000

TRR: 01100-
6030309031

Splet: www.dso-ljutomer.si

E-pošta: info@dso-ljutomer.si



*Čemu živimo, če ne zato,
da bi drug drugemu olajšali življenje?*

George Eliot