

Na podlagi 23. čl. Statuta Zdravilišča Laško d.d. izdajam prečiščeno besedilo

PRAVILNIK

O SPREJEMU, PREMESTITVI IN ODPUSTU STANOVALCEV V DOM STAREJŠIH LAŠKO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Dom starejših Laško (v nadaljevanju DSL) sprejema v domsko oskrbo praviloma starejše osebe, lahko pa sprejme tudi mlajše invalidne osebe.

2. člen

Ta pravilnik ureja:

- postopek za sprejem prosilcev v DSL
- sprejem prosilcev v DSL
- naloge komisije za sprejem, premestitve in odpust
- postopek za premestitev in odpust

II. POSTOPEK ZA SPREJEM PROSILCEV V DSL

3. člen

Prosilec za sprejem v DS Laško mora predložiti pisno prošnjo za sprejem, zdravniško spričevalo, izjavo o (do)plačilu s strani tretje osebe (obvezna priloga v primeru, da storitev (do)plačuje tudi tretja oseba) in pooblastilo oz. odločbo o postavitvi zakonitega zastopnika (obvezna priloga, če prošnjo za sprejem oz. premestitev vlaga zakoniti zastopnik ali pooblaščenec vlagatelja). Fotokopijo zadnjega pokojninskega odrezka, potrdilo o državljanstvu in potrdilo o stalnem prebivališču dom pridobi po uradni dolžnosti iz uradnih evidenc.

Ob sprejemu mora prosilec za sprejem priložiti še potrdilo o veljavnosti prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja in navesti kontaktno osebo za obveščanje v primeru poslabšanja zdravstvenega stanja in smrti.

4. člen

Prošnjo za sprejem v DSL podajo:

- uporabnik,
- zakoniti zastopnik,

- izjemoma zakonec, oče ali mati, sin ali hči ali druga oseba, ki jo je pooblastil uporabnik, pri čemer mora na prošnji ob podpisu navesti tudi svoj naslov.

Prošnjo za sprejem je potrebno poslati na naslov: **Thermana d.d., Dom starejših Laško, Zdraviliška cesta 6, 3270 Laško.**

Kadar vlaga prošnjo za sprejem zakoniti zastopnik ali pooblaščenec, mora le-ta predložiti kopijo pooblastila oz.odločbe.

V Dom starejših Laško se ne sprejme oseb, ki niso državljani Republike Slovenije, lahko pa se sprejmejo osebe, ki sicer nimajo državljanstva, imajo pa v Republiki Sloveniji dovoljenje za stalno prebivanje.

5. člen

Na podlagi prejetih prošenj DSL vodi listo čakajočih za sprejem v DSL glede na:

- vrstni red prispetja popolnih prošenj glede na ustrezno osnovno in socialno oskrbo ter zdravstveno nego
- posebno evidenco nepopolnih prošenj
- posebno listo čakajočih za sprejem iz splošnih bolnišnic

6. člen

V postopku sprejemanja, premestitve in odpuščanja se upošteva Zakon o varstvu osebnih podatkov.

III. NALOGE KOMISIJE ZA SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST

7. člen

Komisija za sprejem, premestitev in odpust pri obravnavi prošenj upošteva:

- osnovno in socialno oskrbo ter zdravstveno nego in ostale storitve, ki jih nudi institucija
- socialno in zdravstveno stanje kandidata za sprejem v DSL
- prebivališče na območju DSL, bližino svojcev, znancev in prijateljev in navezanost na domače okolje
- druge akutne razloge, ki opravičujejo sprejem kandidata v DSL brez upoštevanja liste čakajočih

8. člen

Komisija za sprejem, premestitev in odpust sprejme uporabnika v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

Od dneva, navedenega v Dogovoru o izvajanju socialno varstvene storitve, je uporabnik oz. stanovalec Doma starejših dolžan plačevati stroške namestitve in oskrbe v višini kot izhaja iz stanovanjskega standarda oskrbe in zdravstvene nege po

veljavnih cenikih. Enako velja tudi v primeru rezervacije pred sprejemom in odsotnosti.

IV. SPREJEM V DS LAŠKO

9. člen

Vse potrebne informacije in pomoč ob sprejemu v DSL dobi prosilec pri strokovnih delavcih.

Ob prihodu v DSL mora uporabnik:

- prinesiti urejeno in pralno ter v sušilnem stroju se sušeče osebno perilo in obleko,
- predložiti zdravstveno in osebno izkaznico,
- nuditi podatke za izpolnitev osebnega kartona,
- ZPIZ-u javiti naslov za nakazovanje pokojnine
- javiti spremembo pošiljanja časopisa, revij ter radijske naročnine,
- predložiti zdravstveno kartoteko.

10. člen

DSL mora stanovalca začasno prijaviti. Prihod v dom namreč uporabniku ne jemlje pravice do prijave na sedežu stalnega bivališča.

11. člen

Ob prihodu v DSL je potrebno uporabnika in njegove svojce pisno obvestiti, da DSL ne odgovarja za denar in vrednostne predmete.

12. člen

Ob prihodu je potrebno uporabnika seznaniti z vsemi za življenje v zavodu pomembnimi zadevami (z zaposlenimi, z razporeditvijo prostorov, njegovimi pravicami in dolžnostmi in s pravili življenja in dela v zavodu, ki jih zavod sprejme – Hišni red).

13. člen

Prošnjo za sprejem, premestitev ali odpust na predlog uporabnika, ki mu je odvzeta poslovna sposobnost, in druge osebe pod skrbništvom vloži le njegov zakoniti zastopnik oziroma skrbnik. Zakoniti zastopnik oziroma skrbnik podpiše prošnjo ter priloži fotokopijo ustreznega dokumenta (odločbe), s katerim izkazuje svoj pravni položaj v odnosu do uporabnika.

Ob sprejemu uporabnika, ki mu je odvzeta poslovna sposobnost, in druge osebe pod skrbništvom Dogovor o izvajanju socialno varstvene storitve podpiše zakoniti zastopnik oziroma skrbnik. Skrbnik oziroma zakoniti zastopnik, če je možno pa tudi uporabnik (kadar ni toliko komunikacijsko oviran ali dejansko nerazsoden, da občasno razume pomen dejanj), morajo biti seznanjeni z vsemi za življenje v zavodu

pomembnimi zadevami (z zaposlenimi, z razporeditvijo prostorov, njegovimi pravicami in dolžnostmi in s pravili življenja in dela v zavodu, ki jih zavod sprejme – Hišni red).

O namestitvi stanovalca na oddelek za stanovalce z demenco mora dom ravnati v skladu z Zakonom o duševnem zdravju in pripadajočimi podzakonskimi akti. Enako mora dom ravnati tudi v primeru odhoda stanovalca z oddelka za stanovalce z demenco.

Osebj doma mora z omenjenim uporabnikom ravnati v skladu z zakonskimi in etičnimi pravili ter vseskozi ustvarjati ozračje, da je omenjeni uporabnik v domski oskrbi varen in ustrezno zaščiten. O vseh posebnostih in posegih v njegove pravice je potrebno nemudoma obvestiti socialno delavko ali vodjo zdravstveno negovalne službe, ki stopita v stik z zakonitim zastopnikom in skrbnikom ter po potrebi obvestita tudi druge pristojne organe (center za socialno delo, sodišče).

V. POSTOPEK ZA ODPUST

14. člen

Postopek za odpust stanovalca se izvede zaradi:

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

15. člen

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

- grob ali žaljiv odnos do sostanovalcev ali delavcev DSL,
- medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje, ki moti red in mir DSL-a,
- odnašanje inventarja iz DSL-a,
- namerno poškodovanje opreme in inventarja,
- neredno plačevanje ali opustitev plačevanja storitve.

V primeru kršitve določb četrte in pete alineje DSL uveljavlja odškodninski zahtevek za povzročeno škodo.

16. člen

Izselitev uporabnika iz DSL je možna na osnovi odpusta Komisije v skladu z 32. členom Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva v primeru hujših kršitev, navedenih v prejšnjem členu.

Komisija vodi postopek odpusta tako, da ob prvi kršitvi kršitelja ustno opozori in zadevo zabeleži z zapisniško izjavo, v kateri taksativno navede kršitve. V primeru nadaljevanja istih ali novih kršitev Komisija uporabniku izda pisni opomin, ki mu ga strokovna delavka vroči z vročilnico. V kolikor uporabnik nadaljuje s kršitvami, se uporabniku izda javni opomin, ki pomeni opozorilo pred odpustom. Če uporabnik še

vedno ne preneha s kršitvami, Komisija predlaga direktorju oz. od njega pooblaščenim osebam da izda odločbo o odpustu v skladu z veljavnimi predpisi.

O kršitvah DSL vseskozi ažurno obvešča pristojni CSD. O izdani odločbi DSL prav tako obvesti CSD in navede, da gre za nujno premestitev, saj gre za takšnega uporabnika, kateremu DSL ne more več zagotavljati ustrezne oskrbe, iz česar sledi da takšen uporabnik potrebuje drugo obliko varstva in oskrbe. V reševanje nastale težave DSL aktivno vključuje uporabnika (kršitelja), ki ima pravico biti prisoten na razgovorih med DSL in CSD.

17. člen

V primeru smrti stanovalca se to sporoči enemu od njegovih svojcev oz. skrbniku. Če nima svojcev, se obvesti pristojni center za socialno delo oz. tisti, ki se je s podpisom dogovora o izvajanju socialno varstvene storitve zavezal plačevati storitev oz. tisti, ki je uradno zabeležen v evidenci.

18. člen

V primeru smrti stanovalca DSL-a, odgovarja le-ta za ob smrti najdene in komisijsko prevzete stvari. Komisijo sestavljajo delavci doma, prevzem se dokumentira s podpisom osebe, ki prevzame stvari pokojnika, in sicer na listu, kjer so navedene stvari pokojnika. Omenjeni list se nato shrani v osebni spis pokojnika.

VI. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Sestavni del tega pravilnika sta hišni red in cenik domskih uslug.

20. člen

Pravilnik o sprejemu, premestitvi in odpustu stanovalcev začne veljati z dnem sprejetja.

Laško, 11.11.2009

Thermana, d.d.
Direktor
mag. Roman MATEK