



SOCIALNO VARSTVENI ZAVOD HRASTOVEC

Hrastovec v Slovenskih goricah 22
2230 Lenart v Slovenskih goricah
T:+386 (0)2 7293510; F:+386 (0)2 7293566
www.hrastovec.org; zavod@hrastovec.org

HIŠNI RED
SOCIALNO VARSTVENEGA ZAVODA HRASTOVEC

December 2010

Na podlagi 20. in 77. člena Statuta Socialno varstvenega zavoda Hrastovec je svet zavoda, na predlog strokovne vodje po dne 10.12.2010 opravljenem strokovnem svetu, na svoji 47. redni seji z dne 17.12.2010 sprejel naslednji

HIŠNI RED SOCIALNO VARSTVENEGA ZAVODA HRASTOVEC

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Socialno varstveni zavod Hrastovec (v nadaljevanju: zavod) je posebni socialno varstveni zavod, ki opravlja posebne oblike institucionalnega varstva za odrasle osebe z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju in osebe s težavami v duševnem zdravju (v nadaljevanju: stanovalci), s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti bivanje in organizirana prehrana, socialno in zdravstveno varstvo ter druge dejavnosti.

2. člen

Svojo dejavnost zavod izvaja na sedežu zavoda na naslovu Hrastovec v Slovenskih goricah 22, 2230 Lenart v Slovenskih goricah.

Svojo dejavnost zavod izvaja še v dislociranih bivalnih enotah, v stanovanjih (neodvisnih, zaščiteneh, varovanih, lastniških stanovanjih), nadomestnih družinah, razbremenilnih družinah, v negovalnem in varovanem domu, v dnevni centrih ter drugih oblikah življenja in bivanja.

3. člen

Varovani oddelek v zavodu je oddelek, kjer so stanovalci zaradi svojih potreb, povezanih s težavami v duševnem zdravju, nepretrgoma deležni posebne zaščite in varstva ter oddelka oziroma zavoda ne morejo zapustiti po lastni volji.

V zavodu se glede na potrebe stanovalcev, za katere se v zavodu izvaja institucionalno varstvo, organizirajo naslednje vrste varovanih oddelkov:

1. varovani oddelek za osebe s težavami v duševnem zdravju,
2. varovani oddelek za osebe z več motnjami (težave v duševnem razvoju in dolgotrajne težave v duševnem zdravju) in
3. varovani oddelke za osebe, ki zaradi starostne demence ali sorodnih stanj potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč in nadzor.

V varovani oddelek zavoda je lahko sprejeta le oseba, ki izpolnjuje tudi splošne pogoje za sprejem v zavod, ki jih določajo predpisi s področja socialnega varstva.

4. člen

Določbe hišnega reda veljajo za stanovalce, delavce zavoda, delavce javnih del, študente, obiskovalce, prostovoljce in druge.

5. člen

Delavcem zavoda je praviloma med delovnim časom prepovedano sprejemati privatne obiske, telefonirati v privatne namene in parkirati osebne avtomobile na izven zato določenih površinah ter izvajati druge aktivnosti, ki niso v skladu z akti zavoda in delovnimi potrebami.

6. člen

Prostovoljci se ravnavajo po Navodilih o opravljanju prostovoljnega dela v SVZ Hrastovec.

2. PRAVICE STANOVALCEV

7. člen

Stanovalci imajo vse pravice, ki jim pripadajo po zakonih in mednarodnih konvencijah, zlasti še:

- pravico do spoštovanja osebne integritete,
- pravico do spoštovanja in varovanja zasebnosti,
- pravico do varstva, nege in posebnega zdravstvenega varstva,
- pravico do popolne oskrbe,
- pravico do obiskov,
- pravico do vključevanja v življenje izven zavoda v skladu s svojimi sposobnostmi,
- pravico do preživljanja dopusta pri svojih ali drugih osebah,
- pravico do prostega časa,
- pravico do plačila za delo
- pravica do dopisovanja in uporabe elektronske pošte,
- pravica do pošiljanja in sprejemanja pošte,
- pravica do uporabe telefona.

Na varovanih enotah so stanovalcem zagotovljene še naslednje pravice:

- pravica do dopisovanja in uporabe elektronske pošte,
- pravica do pošiljanja in sprejemanja pošte,
- pravica do uporabe telefona,
- pravica do gibanja,
- pravica do zastopnika,
- pravica do sprejemanja obiskov.

V zavodu je sprejeta lista pravic, ki se jo lahko dopolnjuje.

3. SPREJEM, PREMESTITEV, ODPUST

8. člen

Sprejem stanovalcev v zavod se vrši praviloma ob delavnikih med 7. in 15. uro, izjemoma se sprejem opravi katerikoli dan in uro na podlagi sklepa Komisije za sprejem, premestitev in odpust.

Ob prihodu v zavod stanovalca sprejme delavec socialne službe, ki ga osebno spremlja na enoto in predstavi vodji in strokovnim delavcem enote. Nudi mu vse potrebne informacije in pomoč strokovnih in drugih delavcev.

Stanovalec je dolžan ob sprejemu v zavod začasno predložiti osebni dokument zaradi prijave začasnega prebivališča, zdravstveno kartico in zdravstveno dokumentacijo.

Ob sprejemu se sestavi sprejemni zapisnik.

Vodja enote predstavi stanovalca delavcem in sostanovalcem in ga seznanji z vsemi za življenje v zavodu pomembnimi zadevami, zlasti z delavci, razporeditvijo prostorov, z njegovimi pravicami in dolžnostmi in s pravili življenja in dela v zavodu.

Stanovalcu se ob sprejemu izroči lista pravic, zloženke in hišni red.

9. člen

Sprejem na varovano enoto se opravi na podlagi pisne privolitve stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na podlagi sklepa sodišča po določbah Zakona o duševnem zdravju (Ur. l. RS, št. 77/2008).

10. člen

Zavod ne odgovarja za osebne stvari, denar, vrednostne predmete ali dokumente stanovalcev ter ne vodi evidence nad osebnimi stvarmi, ki jih imajo stanovalci pri sebi, razen, če so oddani v hrambo na enoti.

11. člen

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

12. člen

Postopek odpusta se prične na predlog stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika. Stanovalec oziroma njegov zakoniti zastopnik lahko kadarkoli brez obrazložitve razlogov vloži predlog za odpust.

O uvedbi postopka za odpust stanovalca, ki je pod skrbništvom, se obvesti skrbnika in center za socialno delo.

13. člen

V 30. dneh po nastanitvi v zavodu mora zavod izdelati individualni načrt obravnave stanovalca.

14. člen

Postopek sprejema, premestitve ter odpusta podrobno ureja Pravilnik o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Ur. l. RS, št. 38/2004, 23/2006 in 42/2007).

4. NAMESTITEV IN BIVANJE

15. člen

Prostori (spalnice, hodniki, dnevni prostori) so opremljeni z zavodsko opremo. Stanovalci si lahko po dogovoru in v skladu s prostorskimi možnostmi, prostore opremijo po lastni želji s svojim pohištvom, osebnimi predmeti, slikami, TV sprejemniki in drugim.

V kolikor stanovalec namerno poškoduje ali odtuji zavodski inventar, je za to materialno odgovoren.

Iz varnostnih razlogov v sobah ni dovoljena uporaba kuhalnikov, pečic, likalnikov ali drugih predmetov, ki bi ogrozila življenje stanovalcev, delavcev ter zavodsko premoženje, razen v primerih ko je to dovoljeno in strokovno utemeljeno.

16. člen

Sobe, sanitarije, balkone in skupne prostore pospravljajo, zračijo, čistijo in vzdržujejo delavci zavoda. Delavci vzpodbujajo stanovalce pri skrbi zase in svoj bivalni prostor.

Iz sanitarno higienskih razlogov se po potrebi pregledajo nočne omarice in garderobne omare z odobritvijo vodje enote ob prisotnosti stanovalcev, neuporabne in pokvarjene stvari se odstranijo. O pregledu se izdela zapisnik s katerim se seznanita namestnika-co direktorja za zdravstveno nego.

17. člen

Čajne kuhinje oziroma razdelilne kuhinje so namenjene razdeljevanju hrane, pripravi toplih napitkov in pripravi manj zahtevnih priboljškov s pomočjo delavcev in stanovalcev na oddelku. Kuhinje se lahko, na podlagi odobrenega projekta, uporabljajo za kuharske delavnice.

18. člen

Kajenje stanovalcev je dovoljeno le v za to posebej določenih in označenih prostorih – kadilnicah; za delavce je kajenje dovoljeno ob dogovorjenih urah.

19. člen

Prinašanje in uživanje alkohola in prepovedanih substanc v zavodu ni dovoljeno ne za delavce in ne za stanovalce. Morebitna vinjenost stanovalca ali delavca se ugotavlja na podlagi določil posebnega navodila, ki ga sprejme direktor zavoda po predhodnem mnenju strokovnega vodje zavoda.

20. člen

Osebno perilo stanovalcev označi zavod z imenom in priimkom.

Oblačila stanovalcev, ki so zavodska lastnina, se čistijo (perejo) v pralnici zavoda. Osebna oblačila stanovalcev in spodnje perilo se lahko perejo tudi na enoti, kjer stanovalec biva.

21. člen

Na varovani enoti velja režim, ki je opredeljen za varovane enote; zaklenjeni morajo biti naslednji prostori: glavna vhodna vrata, zasilni izhod, soba za osebje, garderoba za delavce, večnamenski prostori za strokovne obravnave, oblazinjena soba in snoezelen, prostor za izvajanje prisilnih varovalnih ukrepov, prostor za čistila, prostor za odpadke in umazano perilo, razdelilna kuhinja in prehodna vrata.

Režim uporabe prostorov na varovani enoti določa Navodilo za uporabo prostorov varovanih enot SVZ Hrastovec.

5. PREHRANJEVANJE

22. člen

Stanovalci se hranijo v jedilnici zavoda in dnevnih prostorih na oddelkih, ki služijo tudi kot jedilnica.

Čas obrokov:

- zajtrk od 8.00 do 9.00 ure,
- kosilo od 12.00 do 13. 30 ure,
- popoldanska malica ob 16.00 uri,
- večerja od 18.00 do 19. 30 ure.

Delavci zavoda se hranijo izključno v jedilnici zavoda.

Čas obrokov:

- dopoldanska malica od 10.00 do 11.00 ure
- popoldanska malica od 16.00 do 17.00 ure

Nočno malico delavci prejmejo v obliki suhe malice na enoto.

Čas obrokov je točno določen, razen v izjemnih primerih.

23. člen

Jedilnike za stanovalce in delavce pripravlja Komisija za prehrano, ki je sestavljena iz stanovalcev, dietetika in vodje kuhinje.

Dietno hrano stanovalcem odreja zdravnik. Če stanovalci dietne hrane kljub priporočilu zdravnika ne želijo, se z njihovo odločitvijo seznanijo zdravnika.

6. ZDRAVSTVENE STORITVE IN POSREDOVANJE INFORMACIJ

24. člen

Zdravljenje stanovalcev v zavodu izvaja izbrani splošni zdravnik v ambulanti zavoda.

25. člen

Zavod zagotavlja zobozdravstvene storitve in nadstandardne specialistične storitve s področja psihiatrije, nevrologije in fizioterapije.

26. člen

Zdravstveno nego in oskrbo v zavodu izvajajo medicinske sestre, zdravstveni tehniki, bolničarji in bolniški strežniki.

Fizioterapevtske storitve in storitve delovne terapije izvajajo strokovni delavci zavoda, ustrezne specialnosti.

27. člen

Nujno zdravniško pomoč v zavodu nudi Zdravstveni dom Lenart ali druga pravna ali fizična oseba po pogodbi.

28. člen

Ne nujne, nadstandardne prevoze in spremstvo stanovalcev v druge zdravstvene institucije zagotovi zavod.

29. člen

Vse informacije o statusnih vprašanjih, finančnih zadevah in splošne informacije o počutju stanovalcev daje svojcem in skrbnikom socialna služba, informacije o zdravstvenem stanju lahko svojcem posredujejo ustno ali po telefonu: dežurna medicinska sestra v logističnem centru, vodja zdravstvene nege, vodja oddelka in medicinske sestre in zdravstveni tehniki v okviru svojih pristojnosti.

Podatke o diagnozah, prognozah zdravljenja in terapiji sme dajati svojcem samo zdravnik ali zdravnik – specialist, ki zdravi stanovalca.

Informacije se dajejo v delovnem času pristojnih služb, lahko tudi izven tega, po predhodnem dogovoru.

30. člen

Delavci zavoda se morajo do stanovalcev vesti spoštljivo in etično (vikanje, trkanje na vrata pred vstopom v sobo, poimenovanje stanovalcev z osebnimi imeni in ne z vzdevki, ...), spoštovati njihovo zasebnost in intimnost.

Pri svojem delu morajo delavci upoštevati kodeks etičnih načel na področju socialnega varstva in kodeks etičnih načel na področju zdravstva.

7. PSIHOSOCIALNE STORITVE

31. člen

Psihosocialne storitve nudijo strokovni delavci, organizirani v Službi psihosocialne skrbi, v okviru svojih rednih dejavnosti in projektne strokovnem delu.

32. člen

Psihosocialno podporo izvaja psihosocialna služba, ki je zagotovljena od ponedeljka do petka od 7.00 do 20.00 ure, ob sobotah, nedeljah in praznikih od 10.00 do 18.00 ure.

33. člen

Psihosocialne storitve so namenjene vsem stanovalcem zavoda, ne glede na to v kakšni organizacijski obliki, ki deluje v okviru zavoda, le-ti živijo. Storitve izvajajo naslednje strokovne službe: socialna, psihološka, defektološka služba, služba delovne terapije, fizioterapije ter posamezne medicinske sestre in zdravstveni tehniki.

Pri zagotavljanju storitev je poudarek na ohranitvi osebne integritete, zmanjševanju stisk, načrtovanju prihodnosti in prizadevanju za takšno duševno ravnovesje, ki bo omogočilo čimbolj samostojno življenje in morebitno vrnitev v lokalno skupnost v okviru zavodskih kapacitet ali lastnih rešitev vprašanja bivanja.

Psihosocialne storitve temeljijo na načelih:

Načelo odnosa in vrednot.

Načelo vizije za prihodnost.

Načelo normalizacije.

Načelo individualnega pristopa.

Načelo krepitve moči.

Načelo etike in participacije.

34. člen

Temeljne metode dela v Službi psihosocialne skrbi:

- individualno načrtovanje,
- individualno delo,

- skupinsko delo,
- delo v mobilni službi,
- izvajanje treningov asertivnosti in krepite moči,
- razvijanje naravnih in umetnih socialnih mrež,
- razvoj inovativnih metod in pristopov,
- izvajanje mentorstva,
- analize tveganja (za bivanje na varovanih oddelkih, za posameznika, kjer je bila izkazana kaka nevarnost oz. grožnja, za izvajanje nekaterih aktivnosti na varovanem oddelku in drugo),
- ključni delavci,
- multidisciplinarni timi (MDT)
- evalvacije program, projektov (vmesne in končne),
- individualne obravnave,
- vključevanje v razvojne projekte (delo s stanovalci z »izzivalnim vedenjem«, odvisnostjo od alkohola in prepovedanih substanc, delo s »pozabljenimi« stanovalci, itd) in systemske projekte (delo s svojci, skrbniki in bližnjo osebo, zagovorništvo, družabništvo, itd).

8. SVET STANOVALCEV

35. člen

Stanovalci zavoda se prostovoljno združujejo v Svet stanovalcev, ki jim omogoča vplivanje na življenje in delo v zavodski skupnosti in deluje na temelju Statuta sveta stanovalcev.

Za različne aktivnosti svet lahko ustanovi odbore ali komisije.

36. člen

Odbor sveta stanovalcev šteje pet članov, izvolijo jih stanovalci na zboru sveta stanovalcev. Mandat traja štiri leta, člani so lahko ponovno izvoljeni. Člani odbora se volijo iz vseh organizacijskih oblik bivanja.

37. člen

Svet stanovalcev ima naslednje pristojnosti:

- a. voli člane komisij in odborov stanovalcev,
- b. obravnava najrazličnejša vprašanja iz življenja in dela stanovalcev v zavodu ter predlaga in priporoča organom zavoda izboljšanje in organiziranje dejavnosti, ki vplivajo na kvaliteto življenja stanovalcev,
- c. obravnava hišni red in Svetu zavoda predlaga spremembe in dopolnitve.

Sklepe sprejema Svet stanovalcev z večino glasov prisotnih članov. Glasovanje na sejah je praviloma javno, če se člani ne odločijo za tajno glasovanje.

38. člen

Svet stanovalcev ima lahko svoje komisije. Člane komisije po potrebi izvoli Svet stanovalcev, le-ti izmed sebe izvolijo predsednika komisije.

39. člen

Pomoč in podpora pri delovanju Sveta stanovalcev nudijo strokovne službe zavoda in direktor.

9. POŠTA, TELEFON, INTERNET

40. člen

Denarna nakazila, navadne poštna pošiljke ter časopise za stanovalce prevzema pooblaščen delavec zavoda, ki se vročijo naslovljencem. Priporočene pošiljke vroči naslovljencu delavec pošte.

Pisma se lahko oddajo v poštni nabiralnik v zavodu. Pisemskim pošiljkam se zagotovi tajnost.

41. člen

Stanovalcem je omogočen dostop do telefona in elektronske pošte. Za opravljanje telefonskih pogovorov je na razpolago telefonska govorilnica, izjemoma se omogoči telefonski pogovor na enoti oz. v prostorih strokovnih služb.

42. člen

Stanovalcem na varovanih enotah se omogoči spremstvo do telefonske govorilnice ali telefonski pogovor na enoti, stanovalce se pospremi do prostorov, kjer je na razpolago dostop do interneta z elektronsko pošto.

10. DRUŽABNIŠTVO

43. člen

Za družabništvo in pomoč pri preživljanju prostega časa je poskrbljeno na oddelkih in na nivoju zavoda.

Stanovalce se spodbuja, da si sami razporejajo svoj prosti čas. V okviru interesov in sposobnosti lahko sodelujejo v organiziranih oblikah družabništva kot so: sprehodi, pohodi, športne aktivnosti, bazen, fitnes, savna, koncerti in drugo, kar nudi zavod v okviru paketa storitev.

44. člen

Družabne aktivnosti, kot so razni izleti, so nadstandardne storitve, stroške izvedbe delno nosijo stanovalci sami.

45. člen

V okviru zavoda deluje klub; to je družabni prostor, kjer se nahajajo tudi avtomati za kavo, brezalkoholne napitke in prigrizke in je odprt v dopoldanskem in popoldanskem času.

11. DUHOVNA OSKRBA

46. člen

Zavod omogoča stanovalcem duhovno oskrbo v samem zavodu in možnost obiskovanja verskih obredov izven njega po predhodnem dogovoru.

12. PRITOŽBE, POHVALE

47. člen

Pritožbe in pohvale stanovalcev, njihovih svojcev in skrbnikov obravnava Komisija za pohvale in pritožbe, ki deluje v skladu z Navodili za delovanje komisije.

Pritožbe ali pohvale se lahko oddajo v za to namenjene nabiralnike (skrinjico), ki so nameščeni na vseh oddelkih zavoda in dislociranih bivalnih enotah.

Pritožbe ali pohvale se lahko izrazijo tudi ustno na zapisnik (vodji enote, strokovnemu delavcu, ključnemu delavcu), ki zadevo preda komisiji.

Stanovalec lahko oboje izrazi tudi na multidisciplinarnem timu na enoti, kjer se zadeve sproti rešujejo.

Delavci zavoda ne smejo od stanovalcev ali njihovih svojcev sprejemati daril ali nagrad.

13. POSTOPEK OB SMRTI STANOVALCA

48. člen

Delavec socialne službe o smrti obvesti svojce oziroma druge osebe in se dogovori glede organizacije pogreba in kraja pokopa.

Svojci, sostanovalci in delavci se lahko poslovijo od umrlega v zavodski mrliški vežici.

Gotovina umrlega stanovalca se položi na njegov osebni račun.

Lastnina umrlega se preda svojcem. V kolikor le-ti stvari prepustijo stanovalcem zavoda, se o tem napiše zapisnik, ki ga svojci podpišejo.

14. ČASOVNA DOLOČILA

49. člen

V zavodu mora biti zagotovljen nočni mir med 22.00 uro zvečer in 6.00 uro zjutraj, v tem času so vhodna vrata na enotah zaklenjena.

50. člen

Spremljanje televizijskih in radijskih programov v dnevnih prostorih ali spalnicah (če imajo stanovalci tam svoj TV sprejemnik) je stanovalcem omogočeno do konca programa, če s tem ne kalijo nočnega miru (primerna jakost zvoka, mirni prihodi in odhodi, bujenje sstanovalcev...).

51. člen

Stanovalci morajo o vsaki svoji odsotnosti iz zavoda obvestiti delavce enote.

Stanovalci varovanih enot lahko zapuščajo zavod le v spremstvu delavcev, skrbnika ali svojcev.

15. OBISKI, OGLEDI

52. člen

Obiski svojcev, prijateljev, skrbnikov so v zavodu vsak dan od 9.00 do 20.00 ure.

Po dogovoru so obiski možni tudi izven tega časovnega okvira.

53. člen

Prisotnost svojcev ob umirajočem je zaželeno ne glede na čas.

54. člen

Razni ogledi in skupinski obiski morajo biti predhodno najavljeni in dogovorjeni.

16. NEUPOŠTEVANJE HIŠNEGA REDA

55. člen

Na neupoštevanje hišnega reda stanovalca najprej opozorijo delavci enote. Če se le-to ponavlja ali stanovalec opozoril ne upošteva, se obravnava na multidisciplinarnem timu, kjer se sprejmejo dogovori glede tega.

V kolikor delavec ali druge osebe iz 4. člena ne upoštevajo hišnega reda, jih na neupoštevanje najprej opozori vodja enote oz. službe.

Če se neupoštevanje ponavlja ali delavec opozoril ne upošteva, vodja pripravi poročilo, ki ga odda v tajništvo zavoda, ki to posreduje ustreznim strokovnim službam. V nadaljevanju se poročilo obravnava v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/2002 in spremembe).

17. KONČNE DOLOČBE

56. člen

Z dnem, ko začne veljati ta hišni red, preneha veljati hišni red Zavoda Hrastovec-Trate z dne 15. 02. 2008.

57. čl.

Hišni red zavoda začne veljati 8. dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Datum: 17.12.2010

Mihael Cigler, l.r.
Predsednik Sveta Zavoda

Na podlagi 20. in 77. člena Statuta Socialno varstvenega zavoda Hrastovec je svet zavoda na svoji 61. korespondenčni seji z dne 24.5.2013 sprejel naslednje

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda SVZ Hrastovec

1. člen

V Hišni red SVZ Hrastovec se dodata nova 13. in 14. člen, ki glasita:

13. člen

Stanovalca se tudi lahko odpusti iz zavoda:

- zaradi prenehanja razloga za vključitev;
- zaradi hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc (mamila, pomirjevala, alkohol,...),
- zaradi kršitve sklenjenega dogovora (ponavljajoča denarna in materialna zloraba stanovalcev) med zavodom in stanovalcem,
- zaradi neizpolnjevanja sklenjenega dogovora med zavodom in stanovalcem (neupoštevanje navodil, ...).

Postopek za odpust zaradi prenehanja razlogov za vključitev se začne na predlog stanovalca ali komisije za sprejem, premestitev in odpust (v nadaljnjem besedilu: komisija).

V primerih hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc ali kršitve in neizpolnjevanja sklenjenega dogovora komisija stanovalca oziroma njegovega zakonitega zastopnika najprej ustno, nato pa pisno opozori in ga pozove, da se vzdrži ugotovljenih kršitev ter mu svetuje glede kršitev v smislu uvida njegovega škodljivega ravnanja.

Če se stanovalec po ustnem in pisnem opozorilu ne vzdrži kršitev iz prejšnjega odstavka tega člena, komisija po sklepu strokovnega sveta predlaga premestitev stanovalca v drug zavod, ki izvaja storitev oziroma oskrbo, ki jo stanovalec potrebuje ali predlaga njegov odpust in o tem obvesti Center za socialno delo.

14. člen:

Za hujšo kršitev hišnega reda se šteje:

- nasilen, grob ali žaljiv odnos do sostanovalcev, delavcev in obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in fizično obračunavanje s stanovalci ter fizičen napad na delavce zavoda,
- razgrajanje,
- povzročanje materialne škode, odnašanje opreme in inventarja ali preprodaja le-te,
- opustitev plačevanja oskrbe.

Pri izvajanju disciplinskih postopkov in ukrepov zoper stanovalce zavoda se uporabljajo določila Hišnega reda in Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravic do institucionalnega varstva.

2. člen

Preostali členi Hišnega reda SVZ Hrastovec se preštevilčijo.

3. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda SVZ Hrastovec se objavijo na oglasni deski zavoda in se začne uporabljati 8 dan po objavi.

Hišni red Socialno varstvenega zavoda Hrastovec je bil objavljen na oglasni deski SVZ Hrastovec dne 28.05.2013 in začne veljati 05.06.2013.

Hrastovec, 05.6.2013

Mihael Cigler l.r.
Predsednik sveta zavoda