

Na podlagi 14. in 70. člena Statuta Varstveno delovnega centra Vrhnika – Idrija, je Svet zavoda VDC VI na svoji 17. korespondenčni seji Sveta VDC VI, dne 24. 4. 2013 sprejel naslednji

HIŠNI RED

VARSTVENO DELOVNEGA CENTRA VRHNIKA – IDRİJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zavod Varstveno delovni center Vrhnika – Idrija je javni socialno varstveni zavod, ki opravlja posebne oblike zaposlitve, varstva in institucionalnega varstva za odrasle osebe z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju (v nadaljevanju – uporabniki).

Zavod ima sedež na naslovu: Rožna ul. 16, 5280 Idrija.

Zavod opravlja svojo dejavnost na zgoraj navedenem naslovu in enotah izven sedeža zavoda. Odprt je delovne dni, od ponedeljka do petka od 6.30 ure do 15.00 ure.

2. člen

Članstvo uporabnikov v športnih združenjih se letno opredeli, glede na dodatno pridobljena finančna sredstva. Tekmovanja se lahko udeleži le uporabnik, ki je redno obiskoval treninge.

3. člen

Osebe, ki vstopajo, ki vstopajo v zavod, morajo spoštovati pravice uporabnikov, ki jim pripadajo po Ustavi, zakonih in mednarodnih konvencijah. Zaposleni delavci pa morajo upoštevati kodeks etičnih načel v socialnem varstvu in Navodila za ravnanje z agresivnimi uporabniki.

4. člen

V procesu pomoči in podpore uporabnikom, delavci le – tem nudijo dostojanstvo, zasebnost, avtonomijo in individualnost, upoštevajo njihovo kulturo in vrednote ter si prizadevajo uporabljati njim razumljiv jezik in raven komuniciranja.

Delavci so odgovorni, da uporabniku dajejo med seboj usklajena navodila, napotke in pojasnila.

II. SPREJEM

5. člen

Pred sprejemom v zavod je upravičencu zagotovljena možnost ogleda zavoda in tudi seznanitev s pravili zavoda oz. hišnega reda zavoda.

Sprejem upravičenca v Varstveno delovni center VI se opravi na zahtevo uporabnika ali njegovega zakonitega zastopnika v skladu s:

- 90. členom Zakona o socialnem varstvu (U.I.RS 36/04- uradno prečiščeno besedilo in 69/05 – Odl.US RS, 21/06 – odl. US RS),
- 44. členom Statuta VDC VI (15. marec 2005 in 21. februar 2006),
- Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (U.I. RS 38/2004, 23/2006, 42/2007),
- Pravilnikom o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (U.I.RS 52/95, 2/98, 61/98, 19/99, 28/99 - popravek, 127/03, 36/04, 125/04, 60/05, 120/05- odl. US RS, 2/06, 90/2008, 45/2010).

Uporabnika se seznanijo s pravicami in obveznostmi ter določijo hišnega reda ob sklenitvi dogovora o vključitvi.

III. PREHRANJEVANJE

6. člen

Svoje potrebe po hrani uporabniki zadovoljujejo v jedilnici zavoda.

Jedilnice sestavlja dobavitelj toplih obrokov, v dogovoru z uporabniki in zaposlenimi.

Vrsta hrane je odvisna od psihofizičnih sposobnosti uporabnika s poudarkom na samostojnem in aktivnem sodelovanju pri hranjenju. Tistim, ki pri hranjenju rabijo pomoč, pomagajo delavci zavoda.

7. člen

Na svojo željo si lahko uporabniki manjše obroke pripravijo sami v kuhinji zavoda. Prinašanje in uživanje alkoholnih pijač je prepovedano.

IV. POMOČ IN OSKRBA

8. člen

Zaposleni in uporabniki se dogovorijo o naslavljanju. Željeno je, da se kličejo po imenih. Obojestransko dogovorjeno tikanje med zaposlenimi delavci in uporabniki je dovoljeno, vendar je pri tem potrebno ohraniti medsebojno spoštovanje.

9. člen

Nihče ne sme posegati po osebnih predmetih drugih in ničesar, kar ni njegovo odnašati domov.

V. ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI IN DRUŽABNO ŽIVLJENJE**10. člen**

V okviru svojih zmožnosti in interesov lahko uporabniki sodelujejo in se udeležujejo vseh oblik družabnega in kulturnega življenja v zavodu in izven zavoda.

11. člen

Uporabniki, ki so pripravljeni pomagati pri raznih lažjih in občasnih opravilih, imajo pravico do individualne nagrade.

12. člen

O dejavnostih in aktivnostih, ki se odvijajo izven rednega delovnega časa, se vedno v naprej pisno obvesti uporabnike, starše oz. zakonite zastopnike, po potrebi pa tudi telefonsko.

VI. PRIHODI, ODHODI, ODSOTNOSTI, OBISKI**13. člen**

Za uporabnike se pripravi urnik prihodov in odhodov, v dogovoru z njimi in skrbniki se določi tudi vrsta prevoza (javni prevoz, službeno vozilo, lastni prevoz).

Uporabniki, ki v VDC prihajajo s službenim avtomobilom morajo:

- med vožnjo sedeti,
- biti privezani z varnostnim pasom,
- s svojim vedenjem ne smejo vznemirjati sopotnikov in voznika.

Uporabniki, katerim nudijo prevoz na prireditve (plavanje, SOS, kino, ...) zaposleni, morajo upoštevati navodila, ki jih daje voznik. V primeru, da jih ne upošteva, mu zaposleni več ne nudijo prevoza.

14. člen

Ob prihodu in odhodu v zavod, se uporabniki :

- preobuvajo in preoblačijo v za to namenjenemu prostoru,
- oblačila in obutev shranjujejo v garderobnem prostoru oz. garderobni omarici,
- po svojih močeh skrbijo za urejenost svoje garderobne omare in garderobe nasploh.

15. člen

Uporabniki lahko po želji gredo na prosti izhod po predhodnem dogovoru s starši oz. skrbniki, strokovnim delavcem, sodelavcem. Vpišejo se v zvezek, kjer se vodi evidenca izhodov. Uporabnik gre po lastni želji ali na željo svojcev na dopust, po predhodnem dogovoru.

16. člen

Svojci in zakoniti zastopniki javljajo dnevno odsotnost uporabnikov do 8. ure. Dolgotrajne in v naprej znane odsotnosti je potrebno predhodno sporočiti vodji VDC.

17. člen

Obiski so zelo zaželeni. Obiski skupin so dovoljeni po predhodnem dogovoru. V času prisotnosti uporabnikov v zavodu so obiskovalci dolžni upoštevati hišni red in organizacijo dela v zavodu.

VII. BOLEZEN, UREJENOST IN HIGIENA**18. člen**

Kdor zboli, mora ostati doma in ne sme prihajati v zavod. Ostane v domači negi do popolne ozdravitve, da ne ogroža zdravja drugih. Če se znaki bolezni pojavijo v času bivanja v VDC, se obvesti starše, skrbnike in se uporabnika preda v domačo oskrbo.

19. člen

Uporabniki morajo sami ali ob pomoči skrbeti za svojo urejenost in higieno. Zavod poskrbi, da ima na razpolago dovolj higienskih pripomočkov v za to določenih prostorih.

VIII. KAJENJE**20. člen**

Kajenje v zavodu ni dovoljeno.

IX. MEDIJI, TELEFONI**21. člen**

Po želji imajo uporabniki in delavci zavoda dostop in pravico do literature, ki je na voljo na vseh enotah, uporabe računalnika in interneta, radia in televizije v skupnih prostorih.

22. člen

Pogovori z mobitelom se odvijajo izven delavnice, da se ne moti dela v skupini. Uporabnik lahko v posebnih primerih, z vednostjo zaposlenih, uporabi službeni telefon.

X. DARILA, ŽELJE, PRITOŽBE**23. člen**

Delavci zavoda ne smejo od uporabnikov ali njihovih svojcev ali tretje osebe povezane z delom sprejemati daril in nagrad in so se dolžni ravnati po Pravilniku sprejemanja daril v VDC VI v zvezi z opravljanjem službe, Uredbi o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev v zvezi s sprejemanjem daril (Ur.l. RS, št. 58/2003) in določil Zakona o javnih uslužbencih (Ur.l. RS št. 56/02, 63/2007). Zaposleni in uporabniki si voščijo rojstne dneve z manjšo pozornostjo.

24. člen

V primeru donacije finančnih sredstev se glede višine doniranih sredstev in namena porabe le teh upošteva željo donatorja. Vsa finančna sredstva morajo biti nakazana na račun zavoda in ustrezno dokumentirana. Donacija se praviloma uporabi v enoti, kateri je daroval donator. Če gre za donacijo zavodu, se jo skuša pravično razdeliti.

25. člen

Svoje zadovoljstvo ali nezadovoljstvo lahko uporabnik izrazi ustno ali pisno predstavniku sveta uporabnikov in njihovih zakonitih zastopnikov, zaposlenim v VDC VI, vodji enote, direktorici ali v nabiralnik za ugovore in pohvale, ki se nahaja v vsaki enoti. Če sam tega ne zmore, zaprosi osebo, ki ji zaupa, da ji pomaga.

26. člen

Podroben opis pritožbenega postopka je objavljen na spletni strani zavoda.

XI. VARSTVO PRI DELU**27. člen**

Uporabniki morajo spoštovati predpise iz varnosti in varstva pri delu. Pri uporabi zaščitnih sredstev se ravnamo po navodilih navedenih v izjavi za varstvo pri delu.

28. člen

Uporabnik, ki pri svojem delu dela s strojem, mora biti za delo z njim usposobljen, drugih strojev se ne dotika. Stroji, aparati, stikala se lahko vklopijo samo ob prisotnosti zaposlenega delavca.

29. člen

Uporabniki delovno mesto vedno za seboj pospravijo.

XII. NEUPOŠTEVANJE HIŠNEGA REDA**30. člen**

Hujše kršitve hišnega reda, zaradi katerih lahko zavod predlaga odpust ali premestitev v drug zavod na podlagi Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (U.I. RS 38/2004, 23/2006, 42/2007) so:

- grob in žaljiv odnos uporabnika do ostalih uporabnikov, zaposlenih ali obiskovalcev,
- nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje,
- pijančevanje in razgrajanje,
- namensko poškodovanje, uničenje ali odsvojitve opreme ali drugega premoženja zavoda.

31. člen

Uporabniku, ki huje krši hišni red ali vztrajno ponavlja kršitve, mu Komisija za sprejem, odpust in premestitev na predlog strokovnega sveta izda pisno opozorilo na podlagi 33. člena Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (U.I. RS 38/2004, 23/2006, 42/2007), v katerem navede vedenja in ravnanja, s katerimi je uporabnik kršil pravila hišnega reda. Uporabniku se skuša kršitve dopovedati na njemu primeren način, starše oz. zakonite zastopnike pa se o kršitvah ustno in pisno obvešča.

32. člen

V primeru, ko opozorila ne zaležejo in se kršitve nadaljujejo in ponavljajo, Komisija za sprejem odpust in premestitev začne na podlagi mnenja strokovnega sveta in interdisciplinarnega tima postopek odpusta oz. premestitve v drug zavod v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

33. člen

Za kršitev hišnega reda se šteje tudi, če uporabnik samovoljno zapusti prostore zavoda in razume pomen svojega ravnanja, o čemer se obvesti svojce in naredi zaznamek.

XIII. KONČNE DOLOČBE

34. člen

Hišni red začne veljati, ko ga sprejme svet zavoda, uporabljati pa se začne osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Idrija, 24. 4. 2013

Marija Sajovic
predsednica Sveta VDC VI