

Na podlagi 25. čl. statuta Socialno varstvenega zavoda Vitadom, Zakona o socialnem varstvu (Ur.l. RS, št. 3/2007-UPB2 (23/2007popr., 41/2007popr., 61/10-ZSVarPre in 62/10-ZUPJS) in ob uporabi določil sprememb Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS, št. 54/22), Podrobnejših standardov za izvajanje posameznih vrst oskrbe in kriteriji za določitev vrst oskrbe glede na potrebe uporabnikov storitve za področje institucionalnega varstva v domovih za starejše (Ur.l. RS št. 96/22), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Ur.l. RS, št.87/06, 127/06, 8/07,51/08, 5/09 in 6/12) ter Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce SVS (Ur. l. RS št. 67/06), direktor Socialno varstvenega zavoda VITADOM sprejema

# P R A V I L N I K

## O DOLOČANJU VRSTE IN OBSEGA STORITEV OSKRBE TER ZARAČUNAVANJU IN PLAČEVANJU OSKRBE TER STORITEV V SVZ VITADOM

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta pravilnik določa vrsto in obseg storitev Socialno varstvenega zavoda Vitadom (Dom starejših Škofljica in Dom starejših Črni Vrh) ter način zaračunavanja in plačevanja oskrbe.

Skladno z Zakonom o socialnem varstvu, veljavnimi kadrovskimi normativi in stopnjo ravni oskrbe, se posamezni uporabniki razvrščajo v ustrezno kategorijo oskrbe. Razvrščanje opravi Komisija za sprejem, premestitev in odpust, ki jo imenuje direktor Zavoda. Osnova za razvrščanje so kriteriji, ki so sestavni del tega pravilnika.

#### 2. člen

### NADSTANDARDNE STORITVE OSKRBE

V Domu starejših Škofljica nudimo:

- v dvoposteljnih sobah s kopalnico in sanitarijami, z balkonom, ložo ali brez te opcije
- v enoposteljnih sobah s kopalnico in sanitarijami, z balkonom, ložo ali brez te opcije

V Domu starejših Črni Vrh nudimo:

- enoposteljna soba z oziroma brez balkona
- dvoposteljna soba z oziroma brez balkona

▪ **OSKRBA I** - je namenjena uporabnikom, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, ne zmorejo več povsem samostojno živeti v svojem domačem okolju, čeprav lahko še samostojno izvajajo temeljne življenjske aktivnosti in pri tem ne potrebujejo neposredne pomoči druge osebe.

▪ **OSKRBA II** - je namenjena uporabnikom z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami. Oseba je pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnostih in dnevnih opravilih občasno odvisna od pomoči druge osebe.

## ▪ OSKRBA III

Oskrba III/A je namenjena uporabnikom z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami. Oseba je pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih ves čas delno odvisna od pomoči druge osebe.

Oskrba III/B je namenjena uporabnikom, ki potrebujejo pomoč in oskrbo, ker so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih ves čas popolnoma odvisni od pomoči druge osebe.

▪ **OSKRBA IV** – Oskrba IV je namenjena uporabnikom, ki zaradi starostne demence ali podobnih stanj, potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč ter osebno spremljanje ali nadzor. Osnova za razvrstitev uporabnika v Oskrbo IV je postavljena diagnoza demenca in opredeljena potreba po osebnem spremljanju ali nadzoru s strani specialista psihiatra.

Za vse navedene storitve se vodi evidenca. Zaračunavajo se po veljavnem ceniku dodatnih in drugih storitev.

Za standardne socialno varstvene storitev se šteje storitev, ki se izvaja na način in v obsegu, ki je določen s predpisi o standardih in normativih za izvajanje socialno varstvenih storitev in predpisih o minimalnih tehničnih pogojih za izvajanje socialno varstvenih storitev institucionalnega varstva starejših.

Cena standardne storitve se določi za dvoposteljno sobo s souporabo sanitarij.

## **KRITERIJI ZA RAZVRŠČANJE STANOVALCEV V KATEGORIJE OSKRBE**

### 3.člen

#### **OSKRBA I.**

Oskrba I je namenjena uporabnikom, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, ne zmorejo več povsem samostojno živeti v svojem domačem okolju, čeprav lahko še samostojno izvajajo temeljne življenjske aktivnosti in pri tem ne potrebujejo neposredne pomoči druge osebe.

Storitev v tej vrsti oskrbe vključuje osnovno in socialno oskrbo s spremljanjem potreb uporabnika.

#### **OSNOVNA OSKRBA**

Osnovna oskrba zajema:

- bivanje,
- organiziranje prehrane,
- tehnično oskrbo,
- prevoze.

Bivanje je organizirano v ogrevanih, opremljenih in vzdrževanih enoposteljnih ali dvoposteljnih sobah. Vključuje zagotavljanje sanitarnih prostorov, prostorov za osebno higieno, skupnih prostorov ter prostorov za izvajanje programov. Zajema tudi čiščenje bivalnih in skupnih prostorov, pranje, čiščenje, vzdrževanje oblačil ter osebnega in skupnega perila ter zagotavljanje odzivanja na klic po pomoči.

Organiziranje prehrane zajema nabavo, pripravo (pred postrežbo prilagojena konzistenca hrane) in ustrezno postrežbo celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in napitkov.

Tehnična oskrba je organizirana dejavnost za zagotavljanje tehničnih pogojev za optimalno izvajanje institucionalnega varstva ter vključuje naloge vzdrževanja opreme, prostorov, objekta in okolice.

Prevozi vključujejo organizacijo prevozov v zvezi z uveljavljanjem zakonsko določenih pravic in obveznosti v nujnih primerih, ko prevoz ni mogoč s strani svojcev ali zakonitega zastopnika. Izvajalec lahko organizira tudi druge vrste prevozov in spremstev.

## **SOCIALNA OSKRBA**

Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije, varstva in vodenja uporabnikov.

V standardni obseg strokovno vodene dejavnosti in nalog vodenja spadajo naloge povezane s sprejemi, premestitvami in odpusti, individualnimi programi, ohranjanjem in razvijanjem socialnih stikov, sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnimi sodelavci ter organizacijo prostočasnih dejavnosti.

Varstvo pomeni nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene, pri prehranjevanju in pitju, oblačenju, slačenju, odvajanju, gibanju, komunikaciji, pri orientaciji in pri pripravi na počitek. Med osnovni standard vzdrževanja osebne higiene ne spadajo frizerske, pedikerske in kozmetične storitve, masaža telesa ali delov telesa, ipd.

V sklop socialne preventive za preprečevanje socialne izključenosti spadajo programi dejavnosti organiziranih aktivnosti in druženja, ki se lahko izvajajo v domu ali zunaj njega, praviloma na področju: kulturno zabavnih, družabnih, ustvarjalnih, interesnih, rekreativnih, športnih in okupacijskih dejavnosti ter duhovnega življenja. O programih se vodi dokumentacija, iz katere je razvidna vsebina programa, njegov nosilec, čas izvedbe in obseg programa ter število oz. seznam udeležencev.

V Oskrbo I spadajo naslednje storitve:

<b>STORITVE OSKRBE I</b>		
št.	naziv	frekvenca
<b>Čiščenje</b>		
1	sesanje talnih površin ali mokro čiščenje tal in brisanje prahu na pohištvu v sobah uporabnikov	1 x tedensko
2	čiščenje sanitarnega prostora z opremo	1 x tedensko
3	preskrba s toaletnim papirjem in milom	po potrebi
4	čiščenje balkonov	1 x mesečno
5	čiščenje steklenih površin	2 x letno
6	praznjenje koša za smeti	1 x dnevno
7	čiščenje skupnih prostorov in skupnih kopalnic	1 x dnevno
<b>Pranje in vzdrževanje perila</b>		
8	običajno strojno pranje in likanje osebne perila	1 x tedensko
9	zagotavljanje sveže posteljnine	2 x mesečno
10	označevanje osebne perila	po potrebi
11	menjava brisač	1 x tedensko
<b>Prehrana</b>		

12	priprava starosti prilagojene prehrane v obliki toplih ali delno toplih obrokov z napitki	3 x dnevno
13	postrežba obrokov v glavni jedilnici doma	3 x dnevno
	<b>Tehnična oskrba</b>	
14	vzdrževanje objekta in okolice	redno
15	vzdrževanje osnovnih sredstev doma	redno
16	vodenje evidenc o okvarah osnovnih sredstev in njihovo odpravljanje	redno
17	posredovanje splošnih informacij uporabnikom, svojcem in obiskovalcem	po potrebi
18	zagotavljanje sprejemanja in posredovanja navadnih poštnih pošilk	redno
19	vodenje odsotnosti uporabnikov daljših od 24 ur in sprejemanje najav odsotnosti	redno
	<b>Prevozi</b>	
20	organizacijo in izvedbo prevozov v zvezi z izvajanjem zakonskih pravic in obveznosti uporabnikov v nujnih primerih, ko prevoz ni mogoč s strani svojcev ali zakonitega zastopnika.	po potrebi
	<b>SOCIALNA OSKRBA</b>	
	<b>Vodenje</b>	
21	vodenje postopkov za sprejem, premestitev in odpust uporabnika v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva	redno
22	oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov uporabnikov, ki obsegajo najmanj navedbo storitev, ki so uporabnikom nudene	redno
23	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
24	organizacija prostočasnih dejavnosti v obliki rednih ali občasnih programov glede na psihofizično stanje, potrebe in želje uporabnika	redno
25	organizacija terapevtskega dela v okviru možnosti izvajalca in glede na želje ter psihofizično stanje uporabnika	redno
	<b>Varstvo</b>	
26	spremljanje stanja osebne higiene uporabnika in ožjega bivalnega okolja	1 x tedensko
27	odziv na nujni klic po pomoči	po potrebi
28	odziv na nenujni klic	1 x tedensko
29	pomoči pri vključevanju uporabnikov k dejavnostim doma	po potrebi

#### 4. člen

##### **OSKRBA II.**

Oskrba II je namenjena uporabnikom z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami. Oseba je pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnostih in dnevnih opravilih občasno odvisna od pomoči druge osebe.

Storitev v tej vrsti oskrbe se izvaja za uporabnike, ki so delno še samostojni pri gibanju z občasno inkontinenco oziroma za uporabnike z zgodnjo stopnjo demence. Uporabniki potrebujejo pomoč druge osebe zaradi sprememb stanja, zaradi katerih ne morejo več samostojno zadovoljevati osnovnih življenjskih potreb.

Za zaračunavanje Oskrbe II morajo biti uporabniku, poleg standardnega obsega storitev Oskrbe I, zagotovljene storitve Oskrbe II in III vsaj v skupni vrednosti 16 točk. V primeru, da je obseg storitev manjši, uporabnik plača Oskrbo I in dodaten obseg oskrbe oziroma storitev v skladu s cenikom, vendar tako izračunana cena ne sme presegati cene Oskrbe II v enakem obdobju.

#### 5. člen

##### **Oskrba III obsega oskrbo III/A in III/B.**

Oskrba III/A je namenjena uporabnikom z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami. Oseba je pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih ves čas delno odvisna od pomoči druge osebe.

Storitev se v Oskrbi III/A izvaja za uporabnike, ki so delno še samostojni pri gibanju ali niso več gibljivi in so zaradi fizičnih oziroma 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, se obuvati in sezuvati, skrbeti za osebno higieno, kakor tudi ne opravljati drugih življenjskih opravil, nujno potrebnih za življenje.

Za zaračunavanje Oskrbe III/A morajo biti uporabniku, poleg standardnega obsega storitev Oskrbe I, zagotovljene storitve Oskrbe II in III vsaj v skupni vrednosti 32 točk. V primeru, da je obseg storitev manjši, uporabnik plača Oskrbo II in dodatni obseg oskrbe oziroma storitev v skladu s cenikom, vendar tako izračunana cena ne sme presegati cene Oskrbe III/A v enakem obdobju.

Oskrba III/B je namenjena uporabnikom, ki potrebujejo pomoč in oskrbo, ker so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih ves čas popolnoma odvisni od pomoči druge osebe.

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

Za zaračunavanje Oskrbe III/B morajo biti uporabniku, poleg standardnega obsega storitev Oskrbe I, zagotovljene storitve Oskrbe II in III vsaj v skupni vrednosti 65 točk. V primeru, da je obseg storitev manjši, uporabnik plača Oskrbo III/A in dodatni obseg oskrbe oziroma storitev v skladu s cenikom, vendar tako izračunana cena ne sme presegati cene Oskrbe III/B v enakem obdobju.

## 6. člen

### OSKRBA IV.

Oskrba IV je namenjena uporabnikom, ki zaradi primarne starostne demence (Alzheimerjeva demenca, vaskularna demenca, demenca z Lewyjevim telesci, frontotemporalna demenca) in podobnih stanj, ki so posledica primarne starostne demence, potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč ter osebno spremljanje ali nadzor.

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

Osnova za razvrstitev uporabnika v Oskrbo IV je postavljena in opredeljena diagnoza demenca in opredeljena potreba po osebem spremljanju in nadzoru s strani specialista psihiatra/nevrologa.

Storitev v tej vrsti oskrbe vključuje, poleg osnovne in socialne oskrbe, še spodbujanje k ohranjanju pridobljenih kognitivnih in psihosocialnih spretnosti (spodbujanje k samostojnosti), 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.

Poleg standardnega obsega storitev Oskrbe I so uporabnikom Oskrbe II, III/A, III/B in IV zagotovljene še naslednje storitve oskrbe:

STORITVE OSKRBE II, III (A in B)			
št.	naziv	frekvenca	točke
Čiščenje, pranje, pospravljanje			
1	sesanje talnih površin ali mokro čiščenje tal	2 x tedensko 1 x dnevno/delov. dan	2 3
2	čiščenje sanitarnega prostora z opremo	2 x tedensko 1 x dnevno/delov. dan	2 3
3	čiščenje invalidskega vozička ali drugih ortopedskih pripomočkov	1 x mesečno	3
4	čiščenje nočnih omaric,	1 x tedensko	1
5	čiščenje trapezov	1x dnevno	1
6	brisanje servirnih mizic po obroku	3 x dnevno 4 x dnevno 5x dnevno	3 4 5
7	pomoč pri urejanju notranjosti omar ob prisotnosti uporabnika	1 x mesečno	1
8	čiščenje notranjosti pohištva	4x letno	1
9	urejanje postelje	1 x dnevno	2

		2 do 6 x dnevno	4
10	menjava posteljnega perila oziroma čiščenje postelje	1 x na 14 dni 1x na dan večkrat/dan	2 3 4
11	zbiranje in odnašanje umazanega osebne perila ali dostava čistega osebne perila	1 x tedensko 1x dnevno	1 2
	<b>Prehrana</b>		
12	strežba hrane v skupnih prostorih v bivalnih enotah ali v sobi	1 x dnevno 2 x dnevno 3 x dnevno 4 x dnevno 5x dnevno	2 3 4 5 6
13	priprava oziroma serviranje napitkov ali pomoč pri pitju	do 5x dnevno	3
14	priprava na hranjenje	3 x dnevno 4 x dnevno 5x dnevno	3 4 5
15	pomoč pri hranjenju, pomoč pri rezanju mesa ter drugih kosov hrane	3 x dnevno 4 x dnevno 5x dnevno	5 6 7
	<b>Osebna higiena in urejenost</b>		
16	pomoč pri kopanju	3x mesečno. oziroma 1x/10 dni	6
17	pomoč pri umivanju (umivanje do pasu)	1 x dnevno	5
18	umivanje anogenitalnega predela	1x dnevno 2x dnevno 3 x dnevno večkrat dnevno	2 4 6 8
19	pomoč pri umivanju zob in ustne votline	1 x dnevno	4
20	umivanje zobne proteze in posodice za protezo	1 x dnevno	3
21	pomoč pri striženju nohtov	3x mesečno oziroma 1x na 10 dni	2
22	britje	2 x tedensko	3
23	striženje las	4x letno	1
24	pomoč* pri uporabi in menjavi inkontinenčnih pripomočkov	1x dnevno 2x dnevno 3 x dnevno 4x dnevno	1 2 3 4

		5x dnevno	5
25	pomoč pri posedanju na nočno posodo v postelji	1x do 3x dnevno	4
26	pomoč pri posedanju na sobno stranišče ali WC in čiščenje sobnih stranišč	1x do 3x dnevno	4
27	praznjenje in čiščenje urinskih steklenic ter nočnih posod	1x do 3x dnevno	2
28	pomoč pri menjavi osebne perila, oblačenju, slačenju, obuvanju in sezuvanju	1x dnevno 2 x dnevno	2 4
29	pomoč pri oblačenju elastičnih nogavic	1 x dnevno	4
30	nameščanje ortopedskih pripomočkov (slušni aparat, očesna proteza, protetika)	1x dnevno	3
	<b>Gibanje</b>		
31	pomoč pri posedanju na invalidski voziček in z invalidskega vozička ter transfer do prostorov DT, FTH, AMB...	1 x dnevno	3
32	pomoč pri obračanju v postelji	do 6 x dnevno	6
33	pomoč pri vstajanju	1 x dnevno 2 x dnevno	2 4
34	spremljanje uporabnika na aktivnosti znotraj doma	4 x mesečno	2
	<b>Drugo</b>		
35	dobava inkontinenčnih pripomočkov	redno	1
36	prinašanje zdravil iz lekarne in potrjevanje kartice zdravstvenega zavarovanja	po potrebi	1
37	odziv na nenujni klic	1 x dnevno	1
38	priprava na specialistične preglede	po potrebi	1
		Skupaj:	

*\* pomoč vključuje pripravo prostora, pripravo materiala, oskrbo materiala; vzpodbujanje, pomoč in izvedbo ali samo vzpodbujanje, samo pomoč, samo izvedbo*

## 7. člen

### **Dodaten obseg oskrbe oziroma storitev**

Dodaten obseg oskrbe oziroma storitve se zaračunava v skladu s prvim in drugim odstavkom 28. člena ter prvim odstavkom 33. člena pravilnika o metodologiji.

Dodaten obseg oskrbe oziroma storitev lahko na željo uporabnikov oziroma svojcev vključuje vse storitve posamezne vrste oskrbe, navedene v 3. in 4. členu podrobnejših standardov.

Možnost koriščenja dodatnega obsega oskrbe oziroma storitev se opredeli v dogovoru o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva, naroči na predpisanem obrazcu, evidentira v evidencah dodatnega obsega oskrb oziroma storitev in zaračuna v skladu z veljavnim cenikom.



O vseh izvedenih vrstah oskrbe in dodatnega obsega oskrbe oziroma storitev izvajalci vodijo evidenco za vsakega uporabnika. Evidenca je podlaga za uvrščanje uporabnikov v posamezne vrste oskrbe in za zaračunavanje oskrbe.

Dodatni obseg oskrbe oziroma storitev se vedno evidentira in navaja ločeno od vrste oskrbe, ki se izvaja za uporabnika. Ločeno se evidentira tudi na izstavljenem računu.

Evidenca storitev se lahko vodi računalniško, vendar tako, da je na zahtevo vedno mogoče pristojnemu nadzornemu organu ali uporabniku predložiti pisno poročilo o izvedenih storitvah.

Cene oskrbe in storitev se oblikujejo v skladu s pravilnikom o metodologiji.

#### 8. člen

Kategorijo oskrbe določi Komisija za sprejeme, premestitve in odpuste, po kriterijih tega Pravilnika. Podlaga za zaračunavanje oskrbe, je z uporabnikom sklenjen dogovor o zagotavljanju storitev institucionalnega varstva in vsi dodatki k dogovoru, s katerimi se določijo vsa bistvena vprašanja izvajanja oskrbe, zlasti pa vrsta oskrbe, začetek izvajanja storitve, obseg storitve, cena storitve in osebe, ki bodo storitev plačevale oziroma doplačevale.

#### 9. člen

### **STANDARDNA STORITEV**

Za standardno socialno varstveno storitev se šteje storitev, ki se izvaja dvoposteljnih sobah, s souporabo sanitarij.

#### 10. člen

### **NADSTANDARDNE STORITVE**

Za nadstandardno socialno varstveno storitev se šteje storitev, ki se izvaja v pogojih, ki so višji od minimalnih tehničnih pogojev za izvajanje socialno varstvenih storitev. Za nadstandardne storitve se ne štejejo dodatne storitve.

Nadstandardne storitve se nanašajo na nadstandardni bivalni prostor:

- za enoposteljno sobo
- za sobo s sanitarijami in kopalnico
- za balkon
- za ložo
- na večjo kvadraturu sobe, kot je standardna
- za dodatno opremo v sobi.

#### 11. člen

### **PODSTANDARDNE STORITVE**

Za podstandardno socialno varstveno storitev se šteje storitev, ki se izvaja v pogojih, ki so nižji od minimalnih tehničnih pogojev za izvajanje socialno varstvenih storitev. Podstandardne storitve se nanašajo na podstandardni bivalni prostor:

- triposteljno sobo.

## 12. člen

### **DODATNE STORITVE**

Za dodatne storitve se štejejo storitve, ki jih Zavod uporabnikom nudi poleg standardnih in nadstandardnih storitev po predpisanih standardih in normativih za izvajanje socialno varstvenih storitev. Dodatne storitve so opredeljene na ceniku dodatnih storitev.

#### **Dodatne storitve so lahko:**

- prinašanje hrane v sobo (1 obrok, za uporabnika, ki ni v oskrbi II ali III/a, III/B, IV)
- sladkorna, želodčna, žolčna, brezglutenska dieta
- dodatno kopanje na željo uporabnika ali svojcev oziroma kopanje uporabnika v oskrbi I
- dodatno britje ali britje uporabnika v oskrbi I
- popravilo škode povzročene s strani uporabnika
- dodatno povijanje nog, dodatna pomoč pri obujanju elastičnih nogavic oziroma povijanje nog in obujanje elastičnih nogavic v oskrbi I
- postiljanje postelje na željo uporabnika dnevno, ki ni v oskrbi II ali III/a; III/b,
- selitev na željo uporabnika v okviru Doma (generalno čiščenje sobe in inventarja ter pomoč zaposlenih pri selitvi)
- čiščenje bivalnih prostorov večkrat kot je določeno s standardi in normativi po tem Pravilniku
- uporaba lastnega hladilnika na dan
- uporaba lastne TV (mesečna naročnina)
- dodatno čiščenje ortopedskih pripomočkov
- delo hišnika po naročilu uporabnika
- dajanje prehranskih dopolnil z predhodno odobritvijo zdravnika
- nega kože s kremami, ki jih ni predpisal zdravnik
- dodatna menjava inkontinenčnih pripomočkov
- merjenje vitalnih funkcij na željo svojcev ali uporabnika
- oddaja prostora dnevnega varstva zunanjim uporabnikom (na uro)
- krajšanje hlač ali krila
- menjava zadrge (brez zadrge)
- menjava zadrge (vključena zadrga)
- menjava elastike (vključena elastika)
- stroški opomina
- odstranitev osebnih predmetov iz sobe po odhodu uporabnika
- in druge storitve objavljene na ceniku dodatnih storitev.

## 13. člen

### **Doplačilo za dietno prehrano**

Uporabniki in zunanji uporabniki se za dietno prehrano odločajo na podlagi zdravstvene dokumentacije in zdravnikovega mnenja. V primeru, da se uporabnik kljub priporočilom zdravnika za dieto ne odloči, sam prevzame odgovornost pravilnosti prehranjevanja ter o tem obvesti zdravnika in poda pisno izjavo odgovorni medicinski sestri.

Dom starejših Škofljica: Uporabniki, ki so vključeni v oskrbo I in II, doplačajo diete po veljavnem ceniku dodatnih storitev.

Dom starejših Črni Vrh: Uporabniki, ne glede na kategorijo oskrbe, doplačajo diete po veljavnem ceniku dodatnih storitev.

Možnosti diet v Zavodu:

- sladkorna dieta
- želodčna dieta
- žolčna dieta
- vegetarijanska prehrana
- sondna prehrana
- dieta brez glutena

## **DOLOČANJE CEN SOCIALNO VARSTVENIH STORITEV**

Cene standardnih in nadstandardnih storitev se izračunavajo in usklajujejo po metodologiji in na način kot to predpisujejo podzakonski akti ministrstva. Zavod je kot izvajalec storitev institucionalnega varstva dolžan od pristojnega ministrstva zahtevati izdajo sklepa za soglasje k cenam storitve institucionalnega varstva.

Cene dodatnih storitev potrdi direktor Zavoda. Cenik mora biti izobešen na vidnem mestu. Cene vseh storitev in način obračunavanja določi direktor Zavoda in so navedene v ceniku Zavoda, ki ga prejme vsak uporabnik ob sprejemu v Zavod. Cenik se objavi na oglasnih deskah Zavoda.

Izvajalci institucionalnega varstva starejših lahko uskladijo cene storitev oskrbe II in III/A in III/B s prvim dnevom naslednjega meseca po spremembi višine dodatka za pomoč in postrežbo v skladu s predpisi s področja pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

### **Cene standardnih storitev**

#### 14. člen

V skladu s pravilnikom, ki ureja standarde in normative za izvajanje socialno varstvenih storitev, se standardna storitev institucionalnega varstva starejših od 65 let zagotavlja v dvoposteljni sobi z souporabo sanitarij.

Cena standardne storitve se določi za dvoposteljno sobo s souporabo sanitarij. Cena standardne storitve za enoposteljno sobo s souporabo sanitarij se določi tako, da se cena iz prejšnjega odstavka poveča za 10 %.

Cena se določi za standardno storitev oskrbe I, in sicer za skupno število uporabnikov oskrbe I, II, in III/A in III/B. Cena storitve oskrbe I, II, III/A, III B in IV se določi na oskrbi dan.

#### 15. člen

Cena storitve oskrbe II se določi tako, da se cena storitve oskrbe I poveča za višino dodatka za pomoč in postrežbo za opravljanje večine osnovnih življenjskih potreb v skladu z predpisi s področja pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

#### 16. člen

Cene storitve oskrbe III/A se določi tako, da se cena storitve oskrbe I poveča za višino dodatka za pomoč in postrežbo za opravljanje vseh osnovnih življenjskih potreb v skladu z predpisi s področja pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

#### 17. člen

Cena storitve oskrbe III/B se določi tako, da se cena oskrbe I poveča za višino dodatka za pomoč in postrežbo za najtežje prizadete upravičence v skladu z predpisi s področja pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

#### 18. člen

Cena storitve IV se določi za enoto, ki jo ima Zavod vzpostavljeno za osebe zbolele za demenco v skladu z veljavnimi standardi in normativi za izvajanje socialnovarstvenih storitev. Cena se določi na

način, ki velja za oblikovanje cene Oskrbe I iz 2. točke prvega odstavka pravilnika o oblikovanju cen socialno varstvenih storitev.

### **Cene nadstandardnih storitev**

#### 19. člen

Cene nadstandardnih storitev se določijo tako, da se cena oskrbe poveča za stroške, ki se nanašajo na nadstandardni bivalni prostor (višji strošek amortizacije in investicijskega vzdrževanja zaradi večje površine bivalnega prostora, amortizacija dodatne opreme, stroški čiščenja, porabe vode in drugo). Povečani stroški morajo biti posebej izkazani in dokumentirani pri odločanju in pridobivanju soglasja k cenam od pristojnega ministrstva. V dvoposteljni sobi se cena za balkon, lastne sanitarije oz. kopalnico deli na dva dela.

#### 20. člen

Cene oskrbe zaradi nadstandardnega bivalnega prostora se povečajo v odstotku od cene standardne storitve (oskrba I v dvoposteljni sobi z souporabo sanitarij), in sicer največ:

- 5% za balkon ali ložo (razen »francoskega« balkona) ali teraso
- 5 % za dodatno opremo v sobi
- 10 % lastna kopalnica in tuš
- 5% lastne sanitarije.

### **Cene dodatnih storitev**

#### 21. člen

Dodatne storitve, ki niso predmet standardnih storitev, se lahko zaračunavajo samo na podlagi izkazanih dokumentiranih dodatnih stroškov, ki nastajajo v zvezi z opravljanjem teh storitev in le, če se uporabnik zanje odloči prostovoljno in so opredeljene v Dogovoru o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva ali v dodatku k dogovoru oziroma preko obrazca naročilo dodatnih storitev.

O opravljenih dodatnih storitvah za posamezne uporabnike mora Zavod voditi posebno evidenco in jih na računu, ki jih izstavi uporabniku, prikazati ločeno od storitev oskrbe.

Kot dodatne storitve se ne sme zaračunavati tistih storitev, ki so po vsebini del standardne storitve.

### **Podstandardne storitve**

#### 22. člen

Cene podstandardnih storitev se določijo tako, da se cena oskrbe zmanjša za stroške, ki se nanašajo na podstandardni bivalni prostor (nižji strošek amortizacije in investicijskega vzdrževanja zaradi manjše površine bivalnega prostora, stroške čiščenja, porabe vode in drugo). Zmanjšani stroški morajo biti posebej izkazani in dokumentirani pri odločanju in pridobivanju soglasja k cenam od pristojnega ministrstva.

#### 23. člen

Cene oskrbe zaradi podstandardnega bivalnega prostora se zmanjšajo v odstotku od cene standardne storitve (oskrba I v dvoposteljni sobi z souporabo sanitarij), in sicer največ:

- 5 % za troposteljno sobo.

#### 24. člen

Cene dodatnih storitev so določene na podlagi kalkulacij dejanskih stroškov za dodatne storitve in so določene s cenikom, ki ga sprejme direktor Zavoda.

Prinašanje hrane v sobo in na enoto uporabnikom, ki nimajo storitve oskrbe II, III/A, III/B ali IV, se obračuna po sprejetem ceniku.

### **KORIŠČENJE SOCIALNOVARSTVENIH STORITEV**

#### 25. člen

O vseh cenah socialno varstvenih storitev, dodatnih storitev in storitev, ki nimajo značaja socialno varstvenih storitev sprejme direktor ustrezen sklep.

Na podlagi sklepa direktorja Zavoda se sestavi cenik vseh socialno varstvenih storitev, ki se zaračunavajo uporabnikom teh storitev. Cenik je javno objavljen na oglasnih deskah Zavoda, ob sprejemu pa ga sprejme tudi vsak uporabnik.

#### 26. člen

O vrstah storitev, ki jih Zavod zaračunava posameznemu uporabniku odloči komisija za sprejem, premestitev in odpust uporabnikov na predlog vodje tima ZNO. Dodatni obseg storitev oskrbe, ki ni predmet standardnega obsega posamezne kategorije oskrbe se lahko zaračunavajo samo na podlagi izkazanih in dokumentiranih dodatnih stroškov, ki nastajajo v zvezi z opravljanjem teh storitev in sicer pod pogojem, da se uporabnik zanje odloči prostovoljno in da so opredeljene v dogovoru o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva, ki ga podpišeta direktor in uporabnik Zavoda oziroma preko obrazca naročilo dodatne storitve.

### **ZARAČUNAVANJE SOCIALNOVARSTVENIH STORITEV**

#### 27. člen

Način plačila se določi ob sprejemu z izjavo o načinu plačila. Delavci v računovodstvu pripravijo obračun storitev na podlagi dogovora in nato mesečnih sprememb (računalniških in v pisni oblik) in veljavnega cenika. Dan sprejema v Zavod je dan vselitve v Zavod, dan odhoda pa dan, ko uporabnik ali njegovi svojci izpraznijo sobo. Dan sprejema in odhoda se obračuna, kot polni oskrbni dan.

V primeru, ko želi uporabnik vnaprej plačati rezervacijo z namenom, da se mu v določenem času v Zavodu zagotovi prostor, plača oskrbo I in tip sobe zmanjšano za prehrano; v primeru rezervacije na varovanem oddelku uporabnik plača oskrbo IV in tip sobe zmanjšano za prehrano.

Uporabniki ali tisti, ki so namesto njih sprejeli obveznosti plačevanja stroškov oskrbe, so dolžni poravnati stroške oskrbe do 10. v mesecu za pretekli mesec na podlagi izstavljenega računa.

#### 28. člen

Za čas, ko je uporabnik napoten na bolnišnično ali zdraviliško zdravljenje se cena oskrbe zniža za strošek nabave živil od prvega dneva odsotnosti dalje. Če je uporabnik odsoten iz drugih razlogov, se cena kategorije oskrbe, v katero je uporabnik razvrščen, s prvim dnevom odsotnosti zniža za stroške živil, pod

pogojem, da je odsotnost najavljena najmanj dva dni prej. Če odsotnost ni bila najavljena, se odšteva od drugega dneva odsotnosti dalje.

#### 29. člen

V primeru, da uporabnik ali zavezanec za plačevanje stroškov oskrbe ne poravnava obveznosti v roku, določenem v prejšnjem členu, si Zavod pridružuje pravico do zaračunavanja zakonskih zamudnih obresti oziroma se sprožijo nadaljnji postopki izterjave.

#### 30. člen

V primerih, ko svojci ob smrti uporabnika v dveh dneh ne izpraznijo sobe oz. ne dogovorijo načina izpraznitve, se jim do izpraznitve zaračunava oskrba in tip sobe v katero je bil uporabnik razvrščen, zmanjšana za stroške PREHRANE (rezervacija).

#### 31. člen

### **ODPOVEDNI ROK**

Uporabnik storitev lahko odstopi od dogovora oziroma odpoved storitev. V tem primeru mora podati pisno vlogo pristojni socialni službi Doma.

Ko izvajalec pridobi pisno vlogo za odstop od dogovora, je potrebno podpisati razvezo dogovora. Odpovedni rok se začne naslednji dan po vložitvi pisne vloge za odpoved storitve in ne more biti krajši od 5 dni. Odpovedni rok se obračuna do konca petega dneva odpovedi. V kolikor uporabnik zapusti dom pred iztekom odpovednega roka, se do izteka odpovednega roka zaračuna oskrba, tip sobe ter odsotnost (zmanjšana za prehrano). Odhod iz Doma je možen katerikoli dan v odpovednem roku, izvajalec pa zaračuna celoten odpovedni rok ne glede na morebiten odhod pred iztekom odpovednega roka. Najkasnejši možni odhod iz Doma je naslednji dan po zaključenem 5-dnevem odpovednem roku, do 11. ure zjutraj. Storitve za ta dan niso zaračunane.

#### 32. člen

### **RAZREŠEVANJE SPORNIH PRIMEROV**

#### **POBUDA**

Uporabnik storitve ali njegov zakoniti zastopnik lahko na vodstvo Zavoda naslovi pobudo, ki bi po njegovem mnenju prispevala k boljšemu počutju določenega stanovalca ali vseh stanovalcev Zavoda, k boljšemu izvajanju storitev s področja socialnega varstva ali zdravstvene nege in podobno.

Uporabnik storitve ali njegov zakoniti zastopnik lahko pobudo posredujeta pisno na naslov:

Socialno varstveni zavod VITADOM  
Središka ulica 21  
1000 Ljubljana  
Direktorju Zavoda

ali ustno podata na zapisnik pri vodji službe socialne ali osnovne oskrbe.

Direktor Zavoda je dolžan o svoji odločitvi dajalca pobude obvestiti najkasneje 15 dni po prejemu pobude.

## **PRITOŽBA**

Uporabnik storitve ali njegov zakoniti zastopnik lahko v primerih, ko ocenjujeta, da zavod ne izpolnjuje vseh obveznosti iz Dogovora ali obveznosti, ki jih zavodu nalagajo Zakon o socialnem varstvu in na njegovi osnovi temelječi podzakonski akti ter druga veljavna zakonodaja, lahko na direktorja zavoda naslovi pritožbo zoper obliko, način in obseg izvajanja storitve ali druge domnevne nepravilnosti v zvezi z delovanjem zavoda.

Uporabnik storitve ali njegov zakoniti zastopnik lahko pritožbo posreduje pisno na naslov:

Socialno varstveni zavod VITADOM  
Središka ulica 21  
1000 Ljubljana  
Direktorju Zavoda

ali ustno podata na zapisnik pri vodji službe socialne ali osnovne oskrbe.

Direktor zavoda je dolžan pristopiti k reševanju pritožbe najkasneje 8 dni po prejemu pritožbe. V primeru, da v roku 30 dni pritožba ni ustrezno rešena, je direktor zavoda dolžan posredovati pritožbo Svetu zavoda v nadaljnjo obravnavo.

## **UGOVOR**

V primeru, da uporabnik oziroma njegov zakoniti zastopnik ni zadovoljen s posamezno storitvijo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca, lahko na podlagi 94. člena Zakona o socialnem varstvu poda ugovor na Socialno zbornico Slovenije. Ugovor mora podati ustno ali pisno, najpozneje 8. dan po tem, ko je bila opravljena storitev, zoper katero ugovarja.

Delavec(ka) socialne ali pravne službe je dolžan/a nuditi pomoč pri oblikovanju ugovora.

Pisni ugovor se pošlje na naslov:

SOCIALNA ZBORNICA SLOVENIJE  
UKMARJEVA ULICA 2  
1000 LJUBLJANA

Socialna zbornica preizkusi ugovor, določi, kaj naj se ukrene ter o tem obvesti upravičenca, ki je ugovarjal, v roku 15 dni od prejema ugovora.

## **INŠPEKCIJSKI NADZOR**

Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik imata, na podlagi 102. člena Zakona o socialnem varstvu in 3. odstavka, 10. člena Pravilnika o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, pravico do predloga za inšpekcijski nadzor nad delom izvajalca storitve.

Predlog mora biti obrazložen na tak način, da je razvidno, zoper katera ravnanja pri izvajanju dejavnosti in v kateri zadevi je predlog vložen.

Zahteva za inšpekcijski nadzor mora biti poslana na naslov:

REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI  
INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA DELO  
SOCIALNA INŠPEKCIJA  
ŠTUKLJEVA CESTA 44, 1000 LJUBLJANA



ali izvajalcu dejavnosti:

SOCIALNO VARSTVENI ZAVOD VITADOM  
DOM STAREJŠIH ŠKOFLJICA  
OB POTOKU 11  
1291 ŠKOFLJICA

oziroma/ali

SOCIALNO VARSTVENI ZAVOD VITADOM  
DOM STAREJŠIH ČRNI VRH  
ČRNI VRH 120  
5274 ČRNI VRH

kateri bo predlog, s pisnim poročilom o izvajanju dejavnosti in ustrezno dokumentacijo, odstopil inšpekciji najkasneje v roku 8. dni po prejemu predloga.

#### **KONČNE DOLOČBE**

Pravilnik je sprejel direktor Zavoda dne 30.10.2024 in stopi v veljavo s 01.11.2024. Nadomešča Pravilnik o določanju vrste in obsega storitev oskrbe ter zaračunavanju in plačevanju oskrbe ter storitev v SVZ Vitadom z dne 31.03.2023.

Direktor Socialno varstvenega zavoda VITADOM  
Matej Kajtner

Škofljica, 30.10.2024