

HIŠNI RED
DNEVNEGA CENTRA (s terenskim delom) ZA BREZDOMCE
Plečnikov podhod 1, 1000 Ljubljana

Uporabnik programa Dnevnega centra (s terenskim delom) za brezdomce (v nadaljevanju dnevni center) se je dolžan držati pravilnika in hišnega reda Dnevnega centra za brezdomce.

S hišnim redom in pravilnikom se uporabnik lahko seznani ob prihodu v dnevni center. Pravilnik in hišni red visi v glavnem prostoru dnevnega centra.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

- (1) Prisotnost uporabnika v dnevnem centru omogoča uporabniku osnovne storitve (hrana, skrb za osebno higieno, individualno spremljanje z individualnim načrtom del itd.), učenje socialnih veščin in vključitev v socialno rehabilitacijo (vključevanje v različne delavnice).
- (2) Dnevni center (s terenskim delom) za brezdomce je odprt:
 - Dnevni center za brezdomce: vsak delovni dan, dopoldan od 8h do 11h in popoldan od 15h do 20h.
 - Terensko delo VZD se izvaja po različnih sklopih: terensko delo na ulici, peripatetično terensko delo (obiski v bolnišnicah, zaporih itd.) ter terensko delo na domu. Izvaja se v obliki skupinskih terenskih obhodih – četrtek od 13h do 15h in individualnih terenskih obhodih, ki potekajo vsak delovni dan v dopoldanskem ali popoldanskem času po dogovoru z uporabnikom.
 - Razdeljevanje hrane brezdomcem Nova Gorica: vsak delovni dan, razen v času poletnih počitnic od 18h do 19h.
 - Hišni ljubljenci v dnevnem centru niso dovoljeni.

II. PRISOTNOST UPORABNIKA V DNEVNEM CENTRU

- (1) V dnevni center je prepovedano vnašanje alkohola, prepovedanih drog ali drugi psihoaktivnih snovi, kakršnokoli orožje ter vnetljiva sredstva in/ali jih v dnevnem centru uporabljati. Prav tako je v dnevnem centru prepovedano kajenje.
- (2) V primeru pritožb sosedov, morebitnih obiskov »uradnih oseb« (vzdrževalci, policija), poškodb inventarja itd., je uporabnik dolžan o tem takoj obvestiti Dnevnega vodjo v dnevnem centru.
- (3) V primeru konfliktov, groženj s fizičnim obračunavanjem poskuša dnevni vodja rešiti z pogovorom. V primeru ogroženosti se pokliče policija. Kakršnokoli nasilje, manipulacija in izsiljevanje s strani uporabnika se kaznuje.
- (4) Dnevni vodja ima pravico po lastni presoji preprečiti vstop v DC vsakomur, ki kaže hude znake vinjenosti in agresivnosti.
- (5) Uporabnik se mora držati skupnih dogovorov, ki se jih doreče na skupnih srečanjih, novih navodilih/obvestilih, ki jih sklene tim zaposlenih. Obvestila se zapišejo tudi na oglasno desko.
- (6) V dnevnem centru se uporabnik vključuje v socialno rehabilitacijo in v njej aktivno sodeluje.

III. SKRB ZA PROSTORE

- (1) Uporabnik je dolžan ohranjati splošni red in mir in skrbeti za čistočo prostorov.
- (2) Prostore dnevnega centra čistijo uporabniki po dogovorjenem vrstnem redu, ki se določi v dogovoru z dnevnim vodjo.
- (3) Uporabnik mora odgovorno skrbeti za prostore in okolico dnevnega centra in si prizadevati za gospodarno rabo materialnih sredstev.
- (4) Za osebne predmete in denar, ki ga uporabnik prinese v dnevni center, prostovoljci niso odgovorni.
- (5) Krajo inventarja in drugih predmetov, ki so v lasti dnevnega centra, se kaznuje.
- (6) Uporabnik je dolžan ob sumu na kršitev tega hišnega reda vodji programa ali zaposlenim omogočiti vpogled v omare in osebno garderobo ter se zglasiti na osebnem pogovoru.
- (7) Shranjevanje osebnih stvari je dovoljeno le v zato določenih omaricah.
- (8) V dnevni center je prepovedan vnos eklektičnih gorilnikov, grelcev ali drugih vnetljivih snovi. Prav tako je prepovedano prižiganje sveč.
- (9) V primeru namerne poškodbe inventarja uporabnik poravnava stroške.

IV. VKLJUČITEV V SOCIALNO REHABILITACIJO – Učenje za življenje

- (1) Socialna rehabilitacija poteka ob strokovnem vodenju zaposlenih. Spodbuja k participaciji uporabnika, učenju socialnih veščin in skupinske dinamike ter odgovornosti za sočloveka in prispeva k krepitvi moči uporabnika.
- (2) Uporabnik se vključuje v različne delavnice, uči osnovnih socialnih veščin s skrbjo za prostore, osebno higieno, pranje osebnih oblačil in čiščenja.
- (3) Socialna rehabilitacija poteka v dopoldanskem času od 8,30h do 11h in popoldanskem času od 15h do 19h.

V. KORIŠČANJE STORITEV

- (1) Uporabnik ima pravico koristiti vse storitve, ki so na voljo v dnevnem centru, če spoštuje ta hišni red in pravilnik dnevnega centra. V primeru, da je uporabniku izrečena sankcija, storitev dnevnega centra ne more koristiti.
- (2) Uporabnik je dolžan skrbeti za osebno higieno. Dnevni vodja lahko odloči, da mora uporabnik koristiti tuš pred storitvijo večerje, če gre to v korist uporabnika in drugih uporabnikov centra.
- (3) Uporabnik ima pravico do storitev:
 - Zajtrka v času od 8h do 8,30h,
 - dopoldanske socialne rehabilitacije v času od 8,30h do 11h,
 - popoldanske socialne rehabilitacije v času od 15h do 19h,
 - pralnice, tuša in striženja v času od 16h do 17,45h,
 - razdeljevanja oblačil iz skladišča v času od 16h do 17,45h ob dnevih: ponedeljek, sreda in petek,
 - večerje v času od 18h do 19h, po zmožnostih se v primeru, da zmanjka tople obroka delijo konzerve,
 - informativne oddaje(od ponedeljka do četrтка) od 19h do 20h in filmskega večera (petek) od 19h do 20,30h.

VI. PRITOŽBE UPORABNIKA

Vsak uporabnik Dnevnega centra za brezdomce ima možnost, da se seznani s pravicami in dolžnostmi pravilnika in hišnega reda, ki visi v glavnem prostoru Dnevnega centra za brezdomce.

- (1) Uporabnik ima pravico do pritožbe:
 - nad vsebino in storitvami programa,
 - nad delom zaposlenih in prostovoljcev,
 - nad neprimernim vedenjem drugih uporabnikov.
- (2) Uporabnik se lahko pritoži ustno ali pisno vodji programa in/ali zaposlenim v programu.
- (3) Pritoži se lahko tudi:
 - pisno in pritožbo odda v nabiralnik namenjen pritožbam, pohvalam in predlogom ali v pisarno Dnevnega centra za brezdomce,
 - pisno in pritožbo pošlje na naslov: Društvo prostovoljcev VZD, Plečnikov podhod 1, 1000 Ljubljana,
 - po elektronski pošti društva: info@drustvo-vzd.si,
 - ustno vodji programa in/ali zaposlenim.
- (4) O obravnavi ustne pritožbe uporabnik prejme ustni odgovor z obrazložitvijo, o obravnavi pisne pritožbe pa uporabnik prejme pisni odgovor z obrazložitvijo.
- (5) V kolikor uporabnik ni zadovoljen z odločitvijo in obrazložitvijo vodje programa in/ali zaposlenih, se uporabnik lahko ustno, pisno ali po elektronski pošti pritoži predsedniku Društva prostovoljcev VZD.
- (6) Uporabnik, ki ni zadovoljen z nobeno od dotedanjih rešitev, ima možnost pisne pritožbe na izvršni odbor Društva prostovoljcev VZD.
- (7) Uporabnik, ki meni, da so bila pri njegovi obravnavi kršena etična načela v socialnem varstvu, lahko vloži pobudo na Socialno zbornico Slovenije.
- (8) Uporabnik, ki meni, da so bile kršene njegove človekove pravice ali temeljne svoboščine lahko vloži pobudo pri Varuhu človekovih pravic.

Uporabnik lahko svoje pohvale in pobude poda zaposlenim ustno, pisno ali preko anketnih vprašalnikov.

VII. KRŠITEV HIŠNEGA REDA

V primeru kršitve hišnega reda se uporabniku izreče ukrep določen po *Pravilniku o pravicah in dolžnostih uporabnika programa Dnevni center (s terenskim delom) za brezdomce*.

DRUŠTVO PROSTOVOLJCEV VZD
dr. Peter Žakelj, predsednik

