

Občianske združenie, Humanitné združenie „Ľudské srdce“,
Lipová 4, 943 01 Štúrovo

Domáci poriadok

2020

Názov zariadenia: Humanitné združenie „Ľudské srdce“

Sídlo: Lipová 4, 943 01 Štúrovo
č. tel.: 036/7511294

IČO: 34013369

Zriaďovateľ: MV SR dňa 2.11.1994 pod číslom VUS/1-900/90-10038

Právna forma: Občianske združenie

Štatutárny orgán: Mgr. Silvia Bučeková
Bartókova 1607/1, 943 01 Štúrovo

Druh a rozsah sociálnych služieb: Zariadenie pre seniorov – kapacita 40 miest,
pobytová, celoročná forma, neurčitý čas

Miesto poskytovania soc. služby: Lipová 4, 943 01 Štúrovo

Cieľová skupina: v zmysle § 35 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych
službách

Deň začatia poskytovania soc. služby: 01. 07. 1999
Zariadenie pre seniorov – 1. 1. 2015

Dátum zápisu do registra: 01. 07. 1999
Zariadenie pre seniorov – 03. 09. 2014

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Domáci poriadok v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona c. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní /živnostenský zákon/ v znení neskorších predpisov obsahuje zásady pre zaistenie pokojného a spokojného života a poriadku v zariadení sociálnych služieb.

Domáci poriadok je **z á v ä z n ý** pre všetkých obyvateľov zariadenia. Zásadné jeho pravidlá, týkajúce sa spoločného života v zariadení, sú záväzné v synchronizácii aj pre všetkých zamestnancov zariadenia. Musia ho v naväznostiach rešpektovať aj všetci ostatní, ktorí do zariadenia prichádzajú z akýchkoľvek dôvodov.

Účelom domáceho poriadku je oboznámiť obyvateľov, pracovníkov zariadenia a návštevy so základnými právami, povinnosťami a pravidlami kolektívneho spolunažívania.

Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie užívateľov služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutím, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných služieb je podpora samostatnosti a sebestačnosti prijímateľov sociálnej služby a zaistenie možného súkromia na základe individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.

Prijímatelia sociálnych služieb majú svoje práva zakotvené v § 6 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách.

V zariadení sa poskytujú služby v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách § 35 – pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie izieb, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje sa záujmová a kultúrna činnosť.

S domácim poriadkom sú prijímatelia sociálnej služby a ich rodinní príslušníci oboznámení pri nástupe do zariadenia, čo potvrdia svojim podpisom.

Časť II.

Zameranie zariadenia

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ v Štúrove je neštátne zariadenie s právnou subjektivitou. Poslaním zariadenia je zabezpečenie opatrovateľskej starostlivosti o chorých, starých a opustených občanov.

Primárne ciele poskytovania starostlivosti v zariadení:

- poskytovanie komplexnej starostlivosti formou celoročného pobytu, ktorá zahŕňa ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva

- usilovať sa o zachovanie, poprípade zvýšenie sebestačnosti užívateľov služby
- vytvárať príjemné domáce prostredie
- usilovať o zachovanie väzieb prijímateľov sociálnej služby s rodinou a s prirodzeným prostredím
- zabezpečiť kultúrny program záujmovú činnosť
- prijímateľov sociálnej služby primerane aktivizovať k účasti na voľnočasových aktivitách

Do zariadenia nemôžu byť prijatí občania, ktorých zdravotný stav vyžaduje trvalé liečenie a ošetrovanie v lôžkovom zdravotníckom zariadení.

Časť III.

Charakteristika a rozsah poskytovaných služieb

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ poskytuje sociálne služby fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je od IV., V. do VI. a dovŕšila dôchodkový vek alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III. podľa prílohy č. 3 Z. č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení z. č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov. (novelizácia od 1.1. 2014)

Zariadenie poskytuje sociálne služby v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, ktorý nadobudol účinnosť 1.1.2009 a to: odborné, obslužné a iné činnosti.

Odborné činnosti sú najmä:

- základné sociálne poradenstvo,
- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálna rehabilitácia,
- ošetrovateľská starostlivosť v zariadení (ADOS)
- pracovná terapia.

Obslužné činnosti sú:

- ubytovanie
- stravovanie
- upratovanie
- pranie, žehlenie, údržba a oprava bielizne a šatstva.

Ďalšie činnosti sú:

- osobné vybavenie
- vreckové a vecné dary podľa osobitného predpisu
- úschova cenných vecí,
- záujmová činnosť

- pedikúra, manikúra, kaderník – podľa záujmu obyvateľov
- organizovanie kultúrnych podujatí

Do zariadenia sa prijímajú klienti na základe rozhodnutia o odkázanosti na sociálne služby stupeň IV., V., VI., podľa § 35, ktoré vydáva obecný alebo mestský úrad v mieste trvalého bydliska prijímateľa sociálnej služby.

A/ Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby vychádza zo zákona NR SR č. 448/2008 Z. z., prílohy č.3. Vychádza z posúdenia jednotlivých činností:

- stravovanie a pitný režim,
- vyprázdňovanie močového mechúra,
- vyprázdňovanie hrubého čreva,
- osobná hygiena,
- celkový kúpeľ,
- obliekanie, vyzliekanie,
- zmena polohy, sedenie a státie,
- pohyb po schodoch,
- pohyb po rovine,
- orientácia v prostredí,
- dodržiavanie liečebného režimu,
- potreba dohľadu.

Na základe posúdenia uvedených činností pracovníkmi sociálno-zdravotného úseku / vedúca sociálno-zdravotného úseku, opatrovatelky/ je občanovi poskytovaná potrebná služba.

B/ Sociálne poradenstvo

Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Sociálne poradenstvo sa vykonáva na úrovni základného sociálneho poradenstva a špecializovaného poradenstva.

Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. Základné sociálne poradenstvo je súčasťou každej sociálnej služby poskytovanej podľa uvedeného zákona. Sociálne poradenstvo v zariadení vykonáva sociálna pracovníčka.

C/ Sociálna rehabilitácia

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručnosti alebo aktivizovaním schopností

a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách.

Ak je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, sociálna rehabilitácia podľa predošlého odseku je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu a sociálnu komunikáciu.

Sociálnu rehabilitáciu v zariadení vykonáva sociálna pracovníčka.

C/ Pracovná terapia

Pracovnou terapiou rozumieme odbornú činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

V záujme samotných obyvateľov by malo byť, aby sa snažili podľa vlastných síl, schopností a zdravotného stavu zúčastňovať sa jednoduchých pracovných činností

Pracovné činnosti sú následné:

- polievanie kvetín,
- zametanie a starostlivosť o okolie domova,
- pomoc pri upratovaní,
- pomoc pri servírovaní v jedálni.

Časť IV.

Podmienky prijatia do zariadenia

Pri prijímaní klienta sa postupuje v súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.

Poskytovateľ sociálnych služieb poskytuje sociálne služby na základe zmluvy s prijímateľom sociálnych služieb, v ktorej sú uvedené druh poskytovanej sociálnej služby, vecný rozsah a forma sociálnej služby, deň začatia poskytovania sociálnej služby, čas a miesto poskytovania soc. služieb, suma úhrady za sociálne služby, spôsob jej určenia a platenia, práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa, vypovedanie zmluvy. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy, možno ich zmeniť dodatkom k zmluve a to výlučne iba písomne.

Postup pri prijímaní, pobyte a ukončení pobytu v zariadení je podrobne uvedený v Prevádzkovom poriadku HZ „Ľudské srdce“ Štúrovo.

Časť V.

Sociálne služby poskytované zariadením

A/ Stravovanie

Príprava stravy je zabezpečená vlastnou kuchyňou.

Stravovanie je celodenné – raňajky, desiata, obed, olovrant, večera + II. večera.

Čas vymedzený na podávania stravy:

- Raňajky 07.30 - 08.00 hod.
- Desiata 10.00 – 10.30 hod.
- Obed 12.00 - 13.00 hod.
- Olovrant 15.00 - 15.30 hod.
- Večera 17.30 - 18.00 hod.
- Druhá večera 21.00 – 21.30 hod.

Druh stravy je:

- racionálna
- diabetická

Prihlasovanie a odhlasovanie zo stravy sa vykonáva denne.

Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý zostavuje vedúca stravovacej prevádzky vždy na týždenné obdobie. K jedálnemu lístku sa pravidelne 1-krát do mesiaca vyjadruje stravovacia komisia: riaditeľka zariadenia, vedúca stravovacej prevádzky, vedúca zdravotného úseku, ošetrojúci lekár a 2 zástupcovia prijímateľov sociálnej služby.

Podávanie stravy je v spoločnej jedálni, imobilným prijímateľom sociálnej služby sa podáva strava na izbách. Strava je prispôsobená svojim zložením, množstvom a úpravou veku a zdravotnému stavu obyvateľov. O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. Nedodržaním diétného stravovania porušuje prijímateľ sociálnej služby liečebný režim stanovený lekárom.

Používa sa riad zakúpený zariadením. V prípade, že si prijímateľ chce stravu odnieť na izbu, toto je povolené / múčniky, studená večera, nápoje/.

Potraviny môžu prijímatelia sociálnej služby ukladať len na miesta k tomu určenom. Nepoužiteľné prebytky jedál sa odkladajú do určených nádob, nesmú sa ponechávať na izbe. Prijímatelia sociálnej služby tiež môžu požiadať o uloženie jedla do chladničky.

B/ Bývanie

Kapacita zariadenia je 40 miest.

Ubytovanie je v 2, 3, a 6 posteľových izbách s vybavením:

- posteľ polohovacia alebo váľanda
- nočný stolík
- stôl a stolička
- skriňa

Prijímateľ sociálnej služby sa po svojom príchode do zariadenia ubytuje v izbe, ktorú mu prideli zodpovedný zamestnanec zariadenia. Osobné veci, ktoré si priniesol do zariadenia mu

pomôžu zamestnankyne zariadenia uložiť na miesta k tomu určené. Osobné veci prijímateľa sa označia menom prijímateľa a zaevidujú sa. Súpis osobných vecí a všetkých cenností je riadne zdokumentované v osobnej karte.

Osobná bielizeň a šatstvo prijímateľa sociálnej služby je označené jeho menom. Na prinesenú a dokupovanú bielizeň vyznačí meno zamestnanec zariadenia a pripíše do osobnej karty klienta.

Posteľná bielizeň je poskytovaná zariadením.

Za poriadok v skrini a v nočnom stolíku zodpovedá prijímateľ soc. služby. Ak prijímateľ sociálnej služby nie je schopný uložiť si veci v skrini a v nočnom stolíku sám, o čistotu a poriadok dbá personál tak, že ich upratuje a ukladá v prítomnosti prijímateľa služby.

Pri úmrtí prijímateľa sociálnej služby sa jeho osobné veci vydajú rodinným príslušníkom alebo sa stanú vecou dedičského konania.

Pri ubytovaní prijímateľa sociálnej služby sa prihliada k jeho zdravotnému a psychickému stavu, ako aj k iným závažným okolnostiam (príbuzenské pomery).

Prijímateľa sociálnej služby možno v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu. Návrh na premiestnenie môže podať ošetrojúci personál, ako aj sám prijímateľ.

C/ Hygiena prijímateľov sociálnej služby v zariadení

Pri príchode do zariadenia sa prijímateľ sociálnej služby v prípade potreby osprchuje, oblečie do čistej bielizne.

Prijímatelia sociálnej služby dodržujú zásady osobnej hygieny. Sprchovanie sa prevádza podľa potreby, najmenej však 1x týždenne pod dohľadom zamestnancov zariadenia. Vedúca opatrovateliek určuje harmonogram kúpania.

Mobilní prijímatelia si bežnú dennú toaletu vykonávajú sami alebo za pomoci zamestnancov zariadenia. U imobilných prijímateľov hygienu vykonávajú zamestnanci zariadenia.

K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, strihanie a úprava vlasov, pedikúra. Podrobné informácie o poskytovaní týchto služieb poskytne prijímateľom sociálna pracovníčka.

D/ Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Pranie, žehlenie a údržba posteľnej a osobnej bielizne je zabezpečované vlastnou práčovňou.

Práčovňa je vybavená automatickými pračkami, ktoré sú označené podľa druhu bielizne (biela, farebná bielizeň, pracovné odevy zamestnancov).

Osobnú bielizeň si prijímatelia sociálnej služby vymieňajú podľa potreby. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť odovzdať znečistenú bielizeň hneď k vypraniu.

Pri výmene bielizne sa bielizeň triedi podľa znečistenia a ukladá sa do košov, ktoré sú výlučne určené na tento účel. Rozdelená znečistená bielizeň sa dezinfikuje a perie v práčovni.

Pranie a sušenie bielizne na izbách je zakázané. Vypraná bielizeň je vydávaná prijímateľom sociálnej služby priebežne, hneď po vypraní a vyžehlení.

Výmenu posteľnej bielizne zabezpečí personál zariadenia podľa rozpisu raz za 14 dní, resp. podľa potreby.

Časť VI.

Úhrada prijímateľa sociálnych služieb za poskytovanie služieb

Klienti prijatí do 01.03. 2020 platia 400,20 – 406,20 € mesačne, podľa diétneho režimu.

Úhrada pre klientov na racionálnej strave :

stravovanie	3,00 €
ubytovanie	3,50 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	6,84 €
Spolu á/deň	13,34 €
Spolu á/mesiac (30 dní)	400,20 €

Úhrada pre klientov na diabetickej a inej strave :

stravovanie	3,20 €
ubytovanie	3,50 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	6,84 €
Spolu á/deň	13,54 €
Spolu á/mesiac (30 dní)	406,20 €

Samoplatca (klient bez rozhodnutia o odkázanosti na sociálne služby) : **900,00 €**
(EON – ekonomicky oprávnené náklady mesačne)

Od 01.03. 2020 uhrádzajú novoprijatí klienti 450,00 € – 456,00 € mesačne, podľa diétného režimu.

Úhrada pre novoprijatých klientov na racionálnej strave :

stravovanie	3,00 €
ubytovanie	3,50 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	8,50 €
Spolu á/deň	15,00 €
Spolu á/mesiac (30 dní)	450,00 €

Úhrada pre klientov na diabetickej a inej strave :

stravovanie	3,20 €
ubytovanie	3,50 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	8,50 €
Spolu á/deň	15,20 €
Spolu á/mesiac (30 dní)	456,00 €

Cenník nadštandardných služieb

kadernícke služby	2,50 € – 8,00 € (podľa druhu požadovanej služby)
pedikúrske služby	3,00 € - 7,00 €
vlastný TV prijímač	1,00 € mesačne
vlastné rádio	0,50 € mesačne

preprava vozidlom : cena bude určená podľa skutočných nákladov na prepravu.
(napr. na nákupy, do mesta alebo blízkeho okolia, na výlet, na kultúrne podujatia a pod.)

Časť VII.

Hygiena prostredia, bezpečnosť, PO

V celej budove zariadenia – izby prijímateľov, chodby, spoločenské miestnosti, kancelárie – sa dodržiava čistota, za ktorú sú zodpovedné upratovačky. Bežné upratovanie sa vykonáva denne.

V obytných miestnostiach i ďalších priestoroch ZPS sú prijímatelia sociálnej služby povinní udržiavať čistotu a poriadok. V skriniach a nočných stolíkoch sa nesmú odkladať zvyšky jedál. Pracovníci opatrovateľského úseku pravidelne kontrolujú poriadok a udržiavanie čistoty v izbách i ostatných priestoroch tak, aby sa tam neskladovali potraviny podliehajúce skaze, špinavá bielizeň, prach, atď.

Vetranie priestorov zariadenia je vykonávané podľa potreby aj niekoľkokrát denne. V chladnejšom počasí je nutné zatvárať izby a vetrať krátko a intenzívne 3x denne s cieľom udržať primerané teploty v miestnostiach a zabrániť zápachu v spoločných priestoroch.

Prijímateľom sa odporúča počas priaznivého počasia zdržiavať na čerstvom vzduchu v areáli zariadenia. Ak odchádzajú mimo objektu ZpS, upovedomia o svojom odchode službukonajúci personál.

Elektrické ohrievače, variče, kanvice, mikrovlnky sa v izbách nesmú používať. Varenie kávy a čaju je povolené iba v miestnostiach na ten účel vyhradených.

V celom areáli HZ „Ľudské srdce“ je zákaz fajčenia.

V zariadení nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé.

Pre prijímateľov sociálnej služby platí zákaz manipulácie s otvoreným ohňom, zapalovanie sviečok na izbách a v spoločných priestoroch.

Časť VIII.

Ošetrovateľská a opatrovateľská starostlivosť

Opatrovateľská starostlivosť je zabezpečená odborným personálom ZpS. Ošetrovateľská starostlivosť a zdravotná RHB je zabezpečená prostredníctvom ADOS.

Lekárska starostlivosť je zabezpečená:

a) pri nástupe do zariadenia má klient slobodnú voľbu obvodného lekára, ktorý klienta navštevuje 1 x týždenne a podľa potreby

b) odborní lekári prichádzajú do zariadenia podľa potreby klienta (neuroológ, internista, dermatológ, psychiater, očný lekár, gynekológ)

Odborné vyšetrenia sú realizované na Poliklinike v Štúrove, špecializované v Nových Zámkoch, Komárne, v Hronovciach a Nitre. Vyšetrenia sú zabezpečené za asistencie opatrovateľského personálu.

ZpS zabezpečuje kompenzačné pomôcky, lieky, liečivá, ŠZM a ošetrovanie u zubného lekára.

Naordinované lieky sa dávajú do liekoviek na týždeň, za správne dávkovanie zodpovedá vedúca opatrovateľiek. Každá liekovka je označená menom prijímateľa sociálnej služby.

Lieky podáva vedúca opatrovateliek alebo ňou poverený zdravotný asistent. Lieky sú uložené v uzamykateľných skriniach.

Lieky ako aj ostatné zdravotné pomôcky sú označené menom prijímateľa sociálnej služby.

Úhradu za lieky a ostatné zdravotné pomôcky zabezpečuje sociálna pracovníčka na základe platieb prijímateľov sociálnych služieb.

Vlastný úraz alebo úraz inej osoby je potrebné nahlásiť ihneď službukonajúcej opatrovateľke.

Prijímatelia sociálnej služby by sa mali podrobiť preventívnym prehliadkam a očkovaniu proti infekčným ochoreniam. Prijímatelia sociálnej služby by mali dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky, dodržiavať príkazy lekára a zdravotníckych zamestnancov.

Časť IX.

Úschova cenných a iných vecí

Cenné veci - vkladné knižky, peňažné hotovosti, šperky, cenné dokumenty si môžu prijímatelia uložiť do úschovy ZpS na základe písomnej dohody o úschove cenných vecí.

Predmety uložené do úschovy sa klientovi vydávajú na jeho požiadanie za prítomnosti soc. pracovníčky alebo riaditeľky zariadenia.

Bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby nemôžu príbuzní s peniazmi ani s cennosťami manipulovať.

Vydanie cennosti potvrdí prijímateľ sociálnej služby podpisom na potvrdení o prevzatí cennej veci do úschovy, u peňažnej hotovosti na výdavkovom pokladničnom bloku.

Zariadenie nezodpovedá za veci a peňažnú hotovosť, ktoré neprevzalo do úschovy k zabezpečeniu.

V neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby nesmie ani jeho najbližší príbuzný bez vedomia poverených zamestnancov prevádzať akúkoľvek manipuláciu s jeho vecami.

Pri neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby, v dôsledku hospitalizácie v nemocnici, osobné veci prijímateľa zabezpečia poverení zamestnanci.

Aby sa zamedzilo prípadnej strate alebo zneužitiu občianskeho preukazu a preukazu zdravotnej poisťovne môže prijímateľ sociálnej služby požiadať o úschovu. Prijímateľ sociálnej služby môže kedykoľvek požiadať o vydanie preukazu.

V prípade, ak prijímateľ sociálnej služby zomrie, službukonajúca opatrovateľka prijme príslušné opatrenia, aby sa zamedzilo strate jeho osobných vecí.

Časť X. Návštevy

Návštevy v zariadení sú neobmedzené, pokiaľ to prevádzkové dôvody umožňujú.

Návštevy sa neodporúčajú v čase podávania 3 hlavných jedál.

Návštevy sa vždy ohlásia u službukonajúcej sestry. Návštevník je povinný zapísať sa do knihy návštev. Návštevám zariadenia sa neposkytuje strava ani ubytovanie.

Návšteva sa musí správať tak, aby nenarušala pokoj a poriadok v zariadení, dodržiavať zdravotné, hygienické a bezpečnostné predpisy platné v zariadení. Pre návštevy tiež platí zákaz fajčenia a zákaz donášania alkoholických a iných omamných látok do zariadenia.

Pri návštevách na izbách nemá byť rušený klud spolubývajúcich.

V prípade neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby návšteva nestupuje na izbu /v odôvodnených prípadoch za prítomnosti personálu/.

Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (napr. pri epidemiologických ochoreniach, z technických a bezpečnostných príčin).

Informácie o prijímateľoch sociálnej služby poskytuje riaditeľka zariadenia alebo vedúca zdravotného úseku a to buď telefonicky alebo osobne.

Časť XI. Vychádzky mimo areál zariadenia pre seniorov

Plánovaný pobyt mimo zariadenia na jeden a viac dní hlási prijímateľ najmenej 1 deň vopred riaditeľke zariadenia alebo sociálnej pracovníčke. Prijímateľ uvedie adresu, na ktorej sa bude počas neprítomnosti v zariadení zdržiavať a dĺžku pobytu mimo zariadenia.

Prijímatelia oznamujú aj každý odchod na vychádzky mimo ZpS / na kultúrne podujatia, na návštevu známych a pod./ Na vychádzky a ostatné podujatia chodia riadne a čisto oblečení.

Za dni prerušenia poskytovania služieb v zariadení z dôvodov ako sú napr. hospitalizácia, kúpeľná liečba, priepustka na viac ako jeden deň, prijímateľ sociálnej služby neplatí za stravu a za ďalšie činnosti, platí len úhradu za bývanie

Finančné vysporiadanie za dni prerušeného poskytovania služieb sa zo strany ZpS realizuje vždy v nasledujúcom mesiaci po vzniku nároku na vrátenie časti úhrady.

Pri nariadení karantény musí sa dodržať zákaz vychádzok a návštev. Písomný zákaz bude vždy uverejnený na hlavných dverách a prijímatelia sociálnej služby o ňom budú vhodnou formou informovaní.

Časť XII. Kultúrny život v zariadení

Prijímatelia sociálnej služby sa podľa svojho záujmu a zdravotného stavu zúčastňujú kultúrneho a spoločenského života v zariadení.

Súčasťou zariadenia je spoločenská miestnosť pre prijímateľov sociálnej služby s televízorom a so slovenskými a maďarskými knihami, časopismi.

Prijímateľ sociálnej služby môže používať vlastnú televíziu, rozhlasový prijímač, mobilný telefón, pokiaľ tým neruší spolubývajúcich. Poplatky za používanie mobilného telefónu hradí zo svojich prostriedkov. Za stratu, poškodenie mobilného telefónu zariadenie nezodpovedá.

Prijímatelia sociálnej služby majú možnosť odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich prostriedkov. Odber zaistí po dohode s prijímateľom sociálnej služby sociálna pracovníčka zariadenia.

Časť XIII. Používanie telesných a netelesných obmedzení

Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Ak je však priamo ohrozený život alebo zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb, vtedy možno použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje:

- zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou
- odvrátenie pozornosti alebo aktívnym počúvaním.

Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje:

- zvládnutie situácie použitím špeciálnych úchopov
- umiestnením prijímateľa sociálnej služby do miestnosti, ktorá je určená na bezpečný pobyt
- použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciu v špecializačnom odbore psychiatria.

Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy prijímateľa sociálnej služby má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár so

špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria a písomne sa k nemu vyjadruje sociálny pracovník zariadenia. Použitie liekov nemožno dodatočne schvaľovať. Použitie telesného a netelesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení.

Službukonajúci zamestnanec, ktorý navrhol obmedzenie, vypíše Vyjadrenie zamestnanca k obmedzeniu a vypíše Zápis o použití netelesných a telesných obmedzení podľa § 10 ods. 6 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

Časť XIV. Sťažnosti

Sťažnosti prijímateľov sociálnej služby alebo príbuzných na kvalitu, spôsob poskytovania služieb alebo na jednanie zamestnancov zariadenia, sa podávajú písomne alebo ústne riaditeľke zariadenia.

Riaditeľka zariadenia pravidelne vyhodnocuje podané sťažnosti.

Časť XV. Opatrenia proti porušovaniu predpisov a poriadku

Ak sa počas pobytu prijímateľ sociálnej služby neprístojne chová voči zamestnancom zariadenia, porušuje predpisy a poriadok v zariadení, vedúca zariadenia ho poučí o následkoch, ktoré by pre neho mohli vzniknúť a napomenie ho, aby svoje správanie a jednanie zmenil. V prípade, ak nedôjde k náprave, prijímateľ sociálnej služby môže byť zo zariadenia prepustený.

Za závažné porušovanie predpisov a poriadku sa považuje najmä: nadmerné pitie alkoholických nápojov, fyzické útoky na personál, spolubývajúcich prípadne návštevníkov, neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov zariadenia alebo spolubývajúcich, hádky, nevhodné chovanie k návšteve a opakované porušovanie domáceho poriadku.

Za závažné porušovanie predpisov sa považuje aj poškodzovanie majetku, krádež a vyvolávanie verejného pohoršenia.

Časť XVI. Úmrtie klienta

V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby zabezpečí ZpS príchod lekára a pohrebnej služby.

Sociálny pracovník oznámi úmrtie klienta najbližším príbuzným.

Spolubývajúcich zomrelého ZpS premiestni dočasne na inú izbu.

Po odvoze zomrelého pohrebnou službou ZpS zabezpečí dezinfekciu izby, posteľnej bielizne a lôžka.

Časť XVII.

Práva prijímateľa pri poskytovaní sociálnej služby

Fyzická osoba má za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby.

Fyzická osoba má právo:

- a) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti,
- b) na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.

Prijímateľ sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb má právo aj:

- a) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov,
- b) na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
- c) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení uvedenom v § 34 až 40 prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase;

Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

Povinnosti prijímateľa pri poskytovaní sociálnej služby

Prijímateľ sociálnej služby je povinný:

- a) dodržiavať domáci poriadok a denný režim
- b) dodržiavať spoločenské pravidlá slušného správania sa a medziludských vzťahov založených na vzájomnom rešpektovaní sa, znášanlivosti a tolerancie
- c) udržiavať poriadok a čistotu vo všetkých priestoroch domova a v jeho okolí
- d) šetriť zariadenie domova, spôsobenú škodu na zariadení nahradiť
- e) dodržiavať základné povinnosti požiarnej ochrany (ohlasovanie porúch vedúcej zariadenia,

službukonajúcemu zamestnancovi)

f) dodržiavať termín úhrady za poskytovanie služby

g) ohlásiť vedúcej zariadenia svoju neprítomnosť v zariadení a čas návratu

h) neposkytuje ubytovanie iným osobám

ch) fajčenie, požívanie alkoholických nápojov je zakázané

i) chov drobných zvierat, mačiek a psov je zakázané.

Povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

Poskytovateľ sociálnej služby je povinný podľa zákona č. 448/2008 o sociálnych službách

a) prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby,

b) aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností,

c) poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni,

d) spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby poskytovanej v zariadení s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného rodinného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénou formou, ambulantnou formou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom prijímateľa sociálnej služby a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.

Zamestnanci sú povinní:

- dodržiavať denný režim, pracovnú disciplínu a pracovný poriadok
- zabezpečovať úlohy vyplývajúce z pracovnej náplne

Za dodržiavanie PO a BOZP v zariadení je zodpovedná riaditeľka zariadenia a každý pracovník.

Časť XVIII.

Záverečné ustanovenia

Domáci poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov a klientov ZpS a je vypracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.

Tento Domáci poriadok je účinný dňom 1. 3. 2020.

Musí byť umiestnený na viditeľnom mieste.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Domáceho poriadku sa ruší Domáci poriadok, ktorý bol vypracovaný 31. 1. 2017.

V Štúrove dňa: 29. 2. 2020

Vypracovala: Mgr. Iveta Frániková
soc. pracovník

Schválil: Mgr. Silvia Bučeková
štatutárny zástupca