

**edenis HETTEN o.z., Vinohradská 324,
946 31 Chotín**

DOMÁCI PORIADOK

Vydaný v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene
a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský
zákon) v znení neskorších predpisov

	Vypracoval	Schválil
Meno	Mgr. Jaroslava Jančárová	Anikó Hencz
Funkcia	Sociálny pracovník	Štatutárny zástupca
Dátum	28.11.2022	28.11.2022
Podpis		

OBSAH

1. Účel smernice
2. Charakteristika Zariadenia pre seniorov
3. Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia
4. Základné práva a povinnosti prijímateľov
5. Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia
6. Začiatok a ukončenie poskytovania sociálnej služby
7. Stravovanie
8. Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť
9. Úschova cenných vecí a osobná korešpondencia
10. Náhrada škody spôsobenej zariadením prijímateľovi
11. Aktivity a spoločenský život v zariadení
12. Návštevy u prijímateľov
13. Opustenie zariadenia a svojvoľný odchod zo zariadenia
14. Podnety a sťažnosti
15. Opatrenia pri porušovaní predpisov a Domáceho poriadku
16. Záverečné ustanovenia

I. Účel smernice

1. Zariadenie pre seniorov edenis HETTEN o.z., vydáva Domáci poriadok, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnej starostlivosti a s tým spojené poskytovanie sociálnych služieb a upravuje práva a povinnosti prijímateľov ako aj ZpS ako poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi.
2. Predpokladom poskytovania kvalitných služieb je poznanie všetkých skutočností týkajúcich sa života prijímateľov zariadenia. ZpS uplatňuje prvky systému manažérstva kvality ako nástroj trvalého zlepšovania všetkých činností v zariadení. Dôraz kladieme hlavne na tieto oblasti:
 - ľudská a občianska dôstojnosť
 - potreby a požiadavky klienta
 - sociálny status klienta, jeho vzťahy, rodina a komunita
 - odborný a profesionálny prístup
 - kvalitné služby
3. ZpS aplikuje štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby v súlade s Prílohou č. 2 zo zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní. (ďalej len „štandardy kvality“). S postupmi, pravidlami a podmienkami spracovanými v súlade s touto prílohou informuje svojich zamestnancov na svojich interných školeniach a poradách, a svojich klientov primeraným spôsobom na spoločných podujatiach.
4. Tento dokument je platný pre všetkých zamestnancov, prijímateľov a návštevy ZpS.
5. Sociálna služba je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na:
 - a) Prevenciu vzniku nepriaznivej situácie, riešenie nepriaznivej sociálnej situácie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity,
 - b) Zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopností fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti,
 - c) Zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby,
 - d) Riešenie krízovej sociálnej situácie fyzickej osoby a rodiny
 - e) Prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny

II. Charakteristika Zariadenia pre seniorov

1. ZpS v zmysle zákona o sociálnych službách poskytuje sociálne služby formou celoročnej pobytovej formy fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, alebo poskytovanie sociálnej služby potrebuje z iných vážnych dôvodov.
2. V ZpS sa poskytujú :
 - a) Odborné činnosti:
 - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 - sociálne poradenstvo
 - sociálna rehabilitácia

- ošetrovateľská starostlivosť – prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej služby (ADOS)
 - b) Obslužné činnosti:
 - ubytovanie
 - stravovanie
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
 - c) Ďalšie činnosti:
 - úschova cenných vecí
 - záujmová činnosť
3. Odborné činnosti sa vykonávajú metódami, technikami a postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb. Sú používané cielene a transparentne, sú orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby, na dodržiavanie holistického (celostného) prístupu, na podporu jeho aktívnej účasti a spolurozhodovania.
 4. Utváranie podmienok na vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny zahŕňa poskytovanie základných hygienických potrieb prijímateľovi, ktorý si ich nevie alebo nemôže zabezpečiť v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti.
 5. Prijímateľovi sociálnej služby sa pri nástupe prideli zariadený apartmán, lôžko, matrac, vankúš, paplón, posteľná bielizeň, nočný stolík, kreslo, stolička a stolík, skriňa, nočná lampa, chladnička, mikrovlnná rúra, rýchlo varná kanvica. Pri ubytovaní prijímateľa sa prihliada na momentálny zdravotný, psychický stav a iné závažné okolnosti.
 6. Službukonajúci personál v rámci adaptačného procesu zoznámi prijímateľa sociálnej služby so spolubývajúcimi a s chodom zariadenia. Opakovane sa prijímateľovi vysvetľujú jeho práva a povinnosti vyplývajúce z domáceho poriadku, oboznamujú ho s možnosťami poskytovania všetkých služieb v zariadení.
 7. Osobné vybavenie sa poskytuje klientovi, ak si osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám. Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej spotreby. Nevyhnutné ošatenie a obuv sa poskytuje klientovi, ktorý si nevie alebo nemôže zabezpečiť nevyhnutné ošatenie a obuv v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj použité ošatenie a obuv.
 8. Prijímateľ sa môže v zariadení slobodne pohybovať a má prístup do miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory musia byť jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám (napr. kotolňa, práčovňa...)
 9. Za súkromný priestor prijímateľa, na ktorý sa vzťahuje rešpektovanie práva na súkromie sa považuje jeho obytná izba, skrine a ostatný nábytok, hygienické zariadenie, pokiaľ sa v ňom práve nachádza, stolička alebo kreslo v spoločných priestoroch vo vnútri aj mimo zariadenia, pokiaľ tam práve sedí, alebo iný priestor nevyhradený personálu, pokiaľ tam práve prijímateľ je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna zóna prijímateľa, čo je priestor do 30cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje personál ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru prijímateľa, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými prijímateľmi.
 10. Personál vstupuje do izieb prijímateľov po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu. V prípade, že prijímateľ na klopanie neodpovedá, upozorní prijímateľa na to, že pri neodpovedaní bude nútený vstúpiť do izby alebo do hygienického zariadenia aj bez dovoľenia k vstúpeniu. Následne môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu prijímateľa.

11. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti prijímateľa a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných prijímateľov.
12. Zariadenie zabezpečuje údržbu, pranie a žehlenie šatstva a bielizne prijímateľov. Z dôvodu ochrany majetku prijímateľa je potrebné, aby boli jeho osobné veci označené prideleným číslom. Osobné veci zostávajú naďalej majetkom prijímateľa sociálnej služby.
13. Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie. Podrobnosť o údržbe a hygiene priestorov určí prevádzkový poriadok. Prijímateľ oznamuje zistené závady vo svojej pridelennej izbe službukonajúcemu zamestnancovi. Zariadenie odstráni zistené závady neodkladne.
14. Pri používaní spoločných priestorov a zariadení nie je prijímateľ obmedzovaný, alebo z nich vylúčený.
15. Spoločné priestory (vchod, chodby, spoločenské priestory a pod.) nesmú byť zapratané vecami prijímateľov.
16. Bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa nie je možné vykonávať v izbe úpravy ani dopĺňať vybavenie súkromným zariadením. Akékoľvek úpravy môžu byť prevedené len poverenými zamestnancami ZpS.
17. Používanie vlastných elektrických spotrebičov je podmienené súhlasom štatutára zariadenia, prijímateľ je povinný nahlásiť zodpovednému zamestnancovi zámer používania vlastného elektrospotrebiča. Prijímateľ smie používať len elektrospotrebiče, ktoré zodpovedajú prísnyim technickým normám, predpísaným revíziám a nie sú poškodené. Každý elektrospotrebič musí byť zaevidovaný na osobitnej karte.
18. Prijímateľ je povinný s majetkom ZpS zaobchádzať šetrne a pri ukončení poskytovania sociálnej služby vrátiť pridelené veci v takom stave, ktorý zodpovedá dĺžke ich užívania.

III. Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia

1. ZpS je povinné rešpektovať dôstojnosť prijímateľov ako aj ich rozdielne schopnosti v uspokojovaní svojich potrieb. Taktiež rešpektuje právo na súkromie a právo na uplatňovanie ľudských práv a slobôd. Je povinnosťou zamestnancov poznať požiadavky prijímateľov a napomáhať im k ich uspokojovaniu s dôrazom na čo najvyšší stupeň ich plnohodnotného a dôstojného života v podmienkach zariadenia. Zamestnanci rešpektujú súkromie prijímateľov a ich intimitu pri vykonávaní hygieny a iných úkonoch ako aj súkromie počas návštev.
2. Poverený zamestnanec poskytovateľa sociálnej služby má právo:
 - a) v zariadení vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti aj bez súhlasu prijímateľa, ktorému sa poskytuje ubytovanie, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
 - b) v odôvodnených prípadoch presťahovať prijímateľa na inú izbu, čo mu vopred pre neho prijateľným a zrozumiteľným spôsobom vysvetlí.

3. Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby prijímateľa, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.
4. Zariadenie vytvára podmienky pre vykonanie návštev, ktoré sa môžu zdržiavať v izbe prijímateľa, v spoločenských miestnostiach alebo vo vonkajších priestoroch zariadenia. Zamestnanci aktívne vyhľadávajú kontakt s príbuznými, zaujímajú sa o rozvíjanie a posilnenie kontaktov prijímateľov, napomáhajú kontaktom s blízkou komunitou. Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými prijímateľov, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať o celkovom stave prijímateľa a jeho zmenách. Zariadenie neposkytuje možnosť ubytovania rodinného príslušníka, či inej blízkej osoby.
5. Zamestnanci dohliadajú na bezpečný pobyt prijímateľov v spolupráci s nimi a to na základe ich reálnych schopností a možností rozoznať a reagovať na vzniknuté riziko alebo nebezpečnú situáciu.
6. Pre zaistenie bezpečnosti prijímateľov majú zamestnanci právo privolať na zásah alebo asistenciu príslušníkov Policajného zboru SR.
7. Zamestnanci a prijímatelia zariadenia sú povinní dodržiavať ustanovenia tohto domáceho poriadku a usilovať sa o dobré spolunažívanie a vzájomnú spoluprácu. Zariadenie je povinné rešpektovať individuálnu duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť prijímateľa.
8. Zariadenie umožňuje prijímateľom spolurozhodovať o forme a spôsobe poskytovania sociálnej služby, rešpektuje možnosť výberu poskytovanej sociálnej služby.
9. V prípade porušenia Domáceho poriadku prijímateľom zbaveným spôsobilosti na právne úkony, poverený zamestnanec bezodkladne upovedomí opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.

IV. Základné práva a povinnosti prijímateľov

1. Každý prijímateľ má za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby a požiadať o jeho zmenu.
2. Prijímateľ podľa svojich možností a schopností má ďalej právo :
 - a) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou, a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,
 - b) na zabezpečenie dostupnosti informácií v zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná,
 - c) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobných, telefonických, písomných alebo elektronických kontaktov s osobami, ktoré si sám určí, najmä na účel ochrany práv a právom chránených záujmov, nadväzovanie a udržiavanie sociálnych väzieb s rodinou a komunitou.
 - d) 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,
 - e) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov pri úprave Domáceho poriadku, pri riešení vecí

súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase,

- f) na odhlásenie sa zo stravy z dôvodu neprítomnosti v zariadení alebo hospitalizácie
3. Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
4. Prijímatelia sú povinní rešpektovať zásady spolunažívania a svojim konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných prijímateľov ako ani zamestnancov. Uplatňovanie ich základných práv a slobôd nemôže ísť na úkor základných práv a slobôd iných ľudí.
5. Hodiny nočného pokoja sa stanovujú od 22.00 do 06.00 hod. V tejto dobe nie je povolený zvýšený a hlučný pohyb po zariadení, sledovanie televízie alebo počúvanie hudby spôsobom, ktorý naruša pokojný spánok spolubývajúcich.
6. Prijímatelia dodržiavajú svoj liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť. Zamestnanci zariadenia dozerajú na správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu prijímateľa a zaznamenávajú jeho porušovanie, ktoré konzultujú s prijímateľom, ošetrovateľom a príbuznými prijímateľa, respektíve s jeho opatrovníkom v snahe o motivovanie prijímateľa k zodpovednejšiemu správaniu sa voči sebe.
7. V zariadení je pre všetky osoby úplný zákaz fajčenia mimo vyhradených priestorov.
8. V zariadení je zakázané donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekárske predpis alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekursorov.
9. V zariadení je zakázané donášanie a prechovávanie zbraní, strelného zbraňového materiálu, výbušnín, vrátane ich prekursorov a ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách.
10. Vzájomné obchodovanie medzi prijímateľmi so snahou o neprimeraný zisk.
11. Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania je povinnosťou prijímateľa.
12. Prijímatelia nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.
13. Prijímatelia sú zodpovední za veci, ktoré im zariadenie zapožičalo len v rozsahu svojich reálnych možností. Ich stratu alebo poškodenie by mal klient, rodinný príslušník, opatrovník alebo blízka osoba vo vlastnom záujme ohlásiť bez meškania prítomným zamestnancom. O povinnosti uhradiť škodu, ktorú spôsobil klient zariadeniu rozhodne osobitná komisia a dohoda o náhrade škody.
14. Prijímatelia musia v primeranom rozsahu dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné predpisy a v prípade ohrozenia sa nimi riadiť. V prípade potreby sú povinní zúčastniť sa i prípadných školení oboznamujúcich s týmito predpismi a skonáním v prípade mimoriadnej udalosti.
15. Prijímatelia ako aj ich návštevy nesmú v priestoroch zariadenia narábať s otvoreným ohňom a priemyselnými chemikáliami, vrátane dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov obsahujúcich kyseliny a organické rozpúšťadlá a vrátane prostriedkov, ktorých výpary môžu ohroziť pozornosť alebo zdravie prijímateľov alebo iných osôb. Taktiež nesmú používať elektrické, plynové a iné spotrebiče, ktoré nie sú vybavením zariadenia alebo pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, alebo na základe revízie stratili funkčnosť.

V. Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia

1. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný dodržiavať a postupovať podľa § 10 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa alebo iných fyzických osôb, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
2. Sociálne služby sa poskytujú v podmienkach, ktoré zachovávajú ľudskú dôstojnosť pri rešpektovaní individuálnych potrieb, rozmanitosti a základných práv a slobôd.
3. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta.
4. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním. Prostriedky netelesného obmedzenia môže použiť každý zamestnanec odborných činností. Ostatní zamestnanci sa v kritickej situácii obrátia na pracovníkov odborných činností.
5. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria. Zariadenie nemá zriadenú miestnosť pre bezpečný pobyt prijímateľa.
6. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia. Zamestnanci sú povinní predchádzať situáciám, ktoré si vyžadujú použitie prostriedkov obmedzenia prijímateľa. Zároveň sú poučení o kritických diagnózach prijímateľov, pri ktorých je zvýšené riziko agresívnych prejavov hlavne nevedomého charakteru, ako aj o základných pravidlách rozoznávania prichádzajúcej agresie. Použitie liekov nemožno dodatočne schvaľovať.
7. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár – psychiater (ktorého meno a telefonický kontakt je prístupný pre službukonajúcich zamestnancov) a písomne sa k nemu vyjadruje a potvrdzuje svojím podpisom sociálny pracovník zariadenia. Pri prejavoch agresie ktorá sa vymyká obvyklému priebehu, alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje službukonajúci zamestnanec neodkladne sociálneho pracovníka, o situácii a tí rozhodnú o ďalšom postupe. V prípade nočnej zmeny informuje o tomto službukonajúci zamestnanec neodkladne sociálneho pracovníka, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ hrozí riziko z omeškania, je službukonajúci zamestnanec povinný privolať Rýchlu záchrannú pomoc, alebo príslušníkov Policajného zboru SR.
8. V prípade použitia prostriedkov netelesného alebo telesného obmedzenia, sa tieto môžu použiť len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho

nebezpečenstva. O konkrétnom spôsobe použitia prostriedkov obmedzenia sú zamestnanci poučení.

9. Telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení zariadenom na tento účel, ktorý je povinný zariadenie viesť v informačnom systéme sociálnych služieb.
10. Register obmedzení obsahuje zápis každého obmedzenia prijímateľa sociálnej služby s uvedením jeho mena, priezviska a dátumu narodenia, spôsob a dôvody obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, dátum a čas trvania tohto obmedzenia, opis okolností, ktoré viedli k obmedzeniu prijímateľa sociálnej služby, s uvedením príčiny nevyhnutného obmedzenia, opatrenia prijaté na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie, meno a priezvisko lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria, ktorý obmedzenie nariadil a schválil, alebo dodatočne bezodkladne schválil, meno a priezvisko sociálneho pracovníka, ktorý sa k použitiu obmedzenia písomne vyjadril a popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené fyzické osoby.
11. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný použitie prostriedkov obmedzenia bezodkladne a každý zápis obmedzenia prijímateľa sociálnej služby vrátane údajov uvedených v registri obmedzení do ôsmich dní po použití prostriedkov obmedzenia oznámiť a) zákonnému zástupcovi prijímateľa sociálnej služby, b) dôverníkovi prijímateľa sociálnej služby a c) opatrovníkovi ustanovenému prijímateľovi sociálnej služby súdom.

VI. Začiatok a ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Všeobecné informácie o podmienkach prijatia, náležitostiach prijatia a základnom postupe pri prijímaní, sú zverejnené na internetovej stránke zariadenia: www.xxx.xxx
2. Za uskutočnenie prvého kontaktu, informovanie ako aj riadenie procesu prijímania a prepúšťania prijímateľa je zodpovedný sociálny pracovník – osoba zodpovedná za poskytovanie sociálnych služieb.
3. Prijímateľom sociálnej služby sa stáva dňom podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.
4. Prijímacie konanie je možné prerušiť aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek kroku. V tomto prípade sa lehoty konania predlžujú o dobu jeho nečinnosti.
5. Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
 - Uplynutím dohodnutej doby
 - Úmrtím prijímateľa
 - Ukončením na vlastnú žiadosť
 - Ukončením z rozhodnutia poskytovateľa
6. O ukončenie poskytovania sociálnej služby môže požiadať prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca a to písomne. V prípade že nie je dohodnuté inak, platí 30 dňová výpovedná lehota, ktorá začína plynúť dňom doručenia žiadosti o ukončení poskytovania sociálnej služby.
7. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa, sa zaväzuje zariadenie spolupracovať s prijímateľom, alebo jeho zákonným zástupcom a rodinnými príslušníkmi na hľadaní iného riešenia ako pobytu v zariadení a dohodne ukončenie služby v primeranom termíne. Ak dohoda nie je

možná, najmä z dôvodu odmietnutia spolupráce dotknutých osôb, alebo zariadenie nevie eliminovať riziká ďalšieho pobytu, rozhodne o termíne ukončenia poskytovania služby aj bez dohody.

8. O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu klienta. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaného prijímateľom zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite prijímateľovi alebo jeho právnomu zástupcovi.

VII. Stravovanie

1. Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadaním na vek a zdravotný stav prijímateľa. ZpS poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, pri diabetickej diéte aj druhá večera. Prijímateľ sociálnej služby je povinný odoberať aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera. Prijímateľ sociálnej služby platí úhradu len za odobraté jedlo a za jedlo, z ktorého sa včas neodhlásil (minimálne 2 dni vopred).
2. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za stravovanie, starostlivosť a ostatné služby v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie. Preplatky z dôvodu neprítomnosti budú vyúčtované a vrátené formou vratiek za neprítomnosť prijímateľovi nasledujúci mesiac.
3. Jedálny lístok je k dispozícii pre prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov ZpS na oznamovacích tabuliach a v jedálni.
4. Možnosť podávať pripomienky a návrhy na podávané jedlá sa vykonáva písomnou formou prostredníctvom službukonajúceho personálu.
5. Strava sa prijímateľom podáva v jedálni, v odôvodnených prípadoch aj na izbe prijímateľa. Používajú sa riady, ktoré sú majetkom ZpS.
6. Strava sa odoberá v určitom časovom rozpätí. V odôvodnených prípadoch môže byť strava prijímateľom podaná aj mimo stanoveného času (lekárske vyšetrenie, dočasná neprítomnosť).
7. Prijímateľom, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečí donášku a pomoc pri podávaní jedál a nápojov službukonajúci zamestnanec opatrovateľského úseku.
8. Odnášanie príborov, tanierov a hrnčiekov z jedálne na izby z hygienických a bezpečnostných dôvodov nie sú povolené.
9. Z hygienických dôvodov sa odporúča prijímateľom, aby jedlo podliehajúce skaze skladovali v chladničkách.

VIII. Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť

1. Podľa § 22 zákona o sociálnych službách sa v zariadení pre seniorov môže poskytovať ošetrovateľská starostlivosť len prostredníctvom ADOS.
2. V zariadení má prijímateľ sociálnej služby možnosť výberu poskytovania zdravotníckej starostlivosti všeobecného lekára, ktorý je zariadeniu a prijímateľom

k dispozícii, alebo zostať v dispenzárenej starostlivosti svojho ošetrojúceho všeobecného lekára.

3. Poskytovateľ sociálnej služby poskytuje prijímateľom nevyhnutnú starostlivosť na základe odporúčania lekára, potrebnú a primeranú pri stravovaní, hygiene a zabezpečovaní základných životných potrieb.
4. Potrebu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrovania hlási prijímateľ sociálnej služby zodpovednému zamestnancovi opatrovateľského úseku, ktorý mu v prípade potreby poskytne prvú pomoc do príchodu lekára, konzultuje stav prijímateľa s praktickým lekárom, resp. privolá LSPP alebo Záchranú zdravotnú službu. Službukonajúci zamestnanci sú povinní každú zmenu hlásiť zodpovednému zamestnancovi opatrovateľského úseku a urobiť záznam do opatrovateľského záznamu.

IX. Úschova cenných vecí a osobná korešpondencia

1. Prijímatelia sociálnej služby môžu svoje cenné veci, peňažnú hotovosť, vkladné knižky a pod. dať do úschovy o čom sa spíše Dohoda o úschove cenných vecí. Zariadenie tým preberá plnú zodpovednosť za prevzaté veci a hotovosť v depozite. Evidencia vecí prevzatých do úschovy ako aj každá zmena sa vedie v spise klienta na určenom formulári.
2. Zariadenie sa zaväzuje nahradiť prijímateľovi vec a finančnú hotovosť, pokiaľ došlo k jej odcudzeniu, strate alebo poškodeniu počas uloženia v depozite. Náhrada sa poskytne na základe dohody a o náhrade sa spíše príslušný záznam na predpísanom tlačive.
3. Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré prijímateľ vlastní a má ich uložené vo svojej izbe, zariadenie neručí.
4. Poštové zásielky, určené prijímateľom, okrem doporučených, do vlastných rúk, náhlych a peňažných zásielok, preberá od poštového doručiteľa sociálny pracovník. Ten listovú zásielku odovzdá bezodkladne adresátovi v súlade so zachovaním listového tajomstva. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je naďalej viazaný zachovaním listového tajomstva pred inými osobami.

X. Náhrada škody spôsobenej zariadením prijímateľovi

1. Ak zariadenie spôsobí pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou prijímateľovi škodu, má klient právo na náhradu škody v zmysle § 6 ods. 4. zákona o sociálnych službách.
2. Prijímateľ alebo jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu sociálnej pracovníčke bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Sociálna pracovníčka o ozname spíše písomný záznam, kde popíše oznámenú situáciu, z ktorej musí byť zrejmé:
 - kto a kedy situáciu ohlásil,
 - opis situácie pri ktorej došlo k predpokladanej škode a opis predpokladanej škody,
 - odhad výšky predpokladanej škody,
 - kto a kedy záznam vystavil.

3. Sociálna pracovníčka rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu a v prípade uznania, dohodne s prijímateľom spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju sociálna pracovníčka a prijímateľ alebo jeho právny zástupca.
4. V prípade ak nedôjde k uznaniu že škoda vznikla, alebo zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu, alebo prijímateľ s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, je oprávnený podať sťažnosť na zariadenie.

XI. Aktivity a spoločenský život v zariadení

1. Počas pracovných dní je prijímateľom ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa toho ako sa dohodlo v individuálnom pláne. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času prijímateľov, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností.
2. Každý prijímateľ má vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa prijímateľ a multidisciplinárny tím /sociálny pracovník, opatrovateľ/ka, kľúčový pracovník, rodinní príslušníci/.
3. Prijímateľ si môže vybrať z aktivizácie – záujmových činností s prihliadaním na individuálne záujmy a potreby prijímateľa. Hlavným cieľom skupinových aktivít je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím.
4. Prijímatelia, ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
5. Zariadenie je sociálnym zariadením, v ktorom spolunažívajú klienti individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečenie uspokojovania ich potrieb ako aj pokojného spolunažívania, je organizácia základných činností určená v časovej postupnosti – denný harmonogram činností podľa prílohy tohto Domáceho poriadku
6. Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe prijímateľov. Individuálne potreby prijímateľov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu k prijímateľom.

XII. Návštevy u prijímateľov

1. Návštevy môžu prijímatelia prijímať denne v odporúčanom čase od 10.00 hod do 18.00 hod.
2. Návšteva sa ohlási u službukonajúceho personálu, ktorý uvedie návštevu do izby alebo spoločenskej miestnosti zariadenia.
3. Každá návšteva u prijímateľa je povinná zahľásiť sa pri príchode službukonajúcemu zamestnancovi s uvedením svojho mena, ku komu ide a aký vzťah má k prijímateľovi.
4. Prehliadka zariadenia návštevami bez súhlasu sociálnej pracovníčky zariadenia nie je dovolená. Prijímatelia vo vlastnom záujme dbajú na dodržiavanie tejto zásady. Prehliadka izieb cudzími osobami taktiež nie je možná bez vedomia a súhlasu sociálnej pracovníčky a obyvateľa, ktorý v izbe býva.

5. Fajčenie a požívanie alkoholických nápojov návštevných nie je v zariadení povolené.

XIII. Opustenie zariadenia a svojvoľný odchod zo zariadenia

1. Prijímateľ má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje.
2. Prijímateľa môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) po upovedomení službukonajúceho personálu. V prípade prijímateľa s neschopnosťou orientácie v prostredí, alebo prijímateľa pozbaveného alebo obmedzeného spôsobilosti na právne úkony mu je pridelený sprievod zamestnanca resp. opatrovníka, priameho príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia prijímateľa. Zariadenie nie je „zamknuté“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu prijímateľov, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení zariadenia. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.
3. Ak sa prijímateľ plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je požiadany aby oznámil poverenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo ZpS. Počet dní pobytu mimo zariadenia nie je limitovaný. Pri počte viac ako 28 po sebe idúcich dní však zariadenie môže podať podnet na prehodnotenie odkázanosti prijímateľa na poskytovanie služieb ubytovania. Do týchto dní sa nezapočítavajú dni hospitalizácie v zdravotníckom zariadení alebo kúpeľná liečba alebo osobitná dohoda.
4. Prijímateľ pozbavený spôsobilosti na právne úkony má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka, zároveň zodpovedná osoba oznámi adresu, kde sa bude prijímateľ nachádzať a dobu trvania neprítomnosti prijímateľa v zariadení.
5. Ak prijímateľ ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo túto spôsobilosť obmedzil opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukonajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť sociálnej pracovníčke ihneď po tom čo sa o nej dozvie, ktorá rozhodne o ďalšom postupe neodkladne.
6. Ak prijímateľ nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobyte mimo zariadenia, považuje sa to za útek. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne sociálnej pracovníčke a k súčinnosti pri hľadaní prijímateľa je možné vyzvať aj príslušníkov Policajného zboru SR. O tomto je neodkladne upovedomený aj právny zástupca prijímateľa.

XIV. Podnety a sťažnosti

1. Každý prijímateľ, príbuzný či zamestnanec môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v zariadení pre klientov vytvorený. Môže tak urobiť

- písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk sociálnej pracovníčky
 - písomnou anonymnou formou do schránky na to určenej
 - ústne kľúčovému pracovníkovi alebo inému zamestnancovi podľa svojho výberu
 - ústne v rámci realizácie individuálneho plánu
 - ústne v rámci činností v terapeutických skupinách
 - ústne v rámci stravovacej komisie
2. Každý zamestnanec ktorý podnet prijal je povinný bez ohľadu na jeho formu a obsah ak nie je oprávnený na jeho riešenie, tento podnet neodkladne oznámiť kompetentnému zamestnancovi. Ten podľa povahy podnetu rozhodne o jeho ad-hoc vyriešení, alebo o jeho zázname a spôsobe ďalšieho riešenia.
 3. Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci procesu riadenia sťažností a pripomienok.
 4. Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo ho prijímateľ predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
 5. Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je prijímateľ informovaný o jeho ďalšom riešení.
 6. Ak prijímateľ nie je s riešením jeho návrhu alebo námetu spokojný, môže podať sťažnosť do rúk sociálnej pracovníčky, štatutárnemu zástupcovi zariadenia, alebo Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR. O tejto možnosti ako aj o adrese MPSVR SR je klient alebo jeho právny zástupca poučený pri nástupe do zariadenia.

XV. Opatrenia pri porušovaní predpisov a Domáceho poriadku

1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania prijímateľov ako aj zamestnancov ZpS.
2. Ak prijímateľ opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými prijímateľmi, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho sociálny pracovník zariadenia o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania porušujúce domáci poriadok. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, môže prísť k týmto opatreniam:
 - Ukončenie pobytu.
 - Podanie trestného oznámenia.
3. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:
 - a) ak sa prijímateľ opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznámí určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,
 - b) slovné a fyzické napádanie ostatných prijímateľov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
 - c) nadmerné požívanie alkoholických nápojov a iných psychotropných návykových látok,
 - d) ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)

- e) neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)

XVI. Záverečné ustanovenia

1. Tento domáci poriadok je prijímateľom, ich príbuzným, právny zástupcom, návštevm aj zamestnancom k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.
2. Domáci poriadok bude priebežne aktualizovaný v súlade s platnými predpismi.
3. Domáci poriadok nadobúda účinnosť 01.12.2022

V Chotíne, dňa 28.11.2022

Mgr. Jaroslava Jančárová
Sociálna pracovníčka