

**Nezábudka, n. o., Záhradnícka 2, F i ľ a k o v o**

# **D o m á c i   p o r i a d o k**

**Máj**

**2015**

## **Článok I.**

### **Základné ustanovenia**

1. Domáci poriadok v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní /živnostenský zákon/ v znení neskorších predpisov /ďalej len zákon/ obsahuje zásady pre zaistenie pokojného a spokojného života a poriadku v zariadení sociálnych služieb /ďalej len zariadenie/ - v zariadení pre seniorov /ďalej len ZPS/, zariadení opatrovateľskej služby /ďalej len ZOS/, prevádzkovanými n.o. Nezábudka. Je záväzný pre všetkých obyvateľov zariadenia ako prijímateľov sociálnych služieb /ďalej len prijímateľ/ a zamestnancov neziskovej organizácie ako poskytovateľa sociálnych služieb /ďalej len poskytovateľ/.
2. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných služieb je dôraz na samostatnosť a sebestačnosť prijímateľov sociálnych služieb a zaistenie možného súkromia na základe ich individuálnych potrieb. Prijímatelia sociálnych služieb majú svoje práva zakotvené v § 6 zákona .
3. Do zariadenia nemôžu byť prijatí občania, ktorých zdravotný stav si vyžaduje liečenie a ošetrovanie v lôžkovom zdravotníckom zariadení.
4. V zariadení sa poskytujú sociálne služby v súlade so zákonom – pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, základné sociálne poradenstvo, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie izieb, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje záujmová činnosť, pracovná terapia.

## **Článok II.**

### **Podmienky prijatia do zariadenia**

#### **A/ Prijatie občanov do zariadenia**

1. Do zariadenia sú prijímaní občania v súlade so zákonom a Všeobecne záväzným nariadením Mesta Fiľakovo o poskytovaní sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za sociálne služby /ďalej len VZN/, t.j. podaním žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu na obecnom /mestskom úrade/ v mieste trvalého bydliska.

2. Poskytovateľ sociálnych služieb poskytuje sociálne služby na základe zmluvy s prijímateľom sociálnych služieb, v ktorej sú uvedené druh poskytovaných sociálnych služieb, vecný rozsah a forma sociálnych služieb, deň začatia poskytovania sociálnych služieb, čas a miesto poskytovania služieb, suma úhrady za sociálne služby, spôsob jej určenia a platenia, podmienky zvyšovania sumy úhrady za služby, dôvody odstúpenia od zmluvy, suma nezaplatenej úhrady v zmysle § 73 ods. 12 zákona, prípadne ďalšie náležitosti, na ktorých sa poskytovateľ a prijímateľ dohodli. Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy, možno ich zmeniť dodatkom k zmluve.

### **B/ Ukončenie pobytu**

Prijímateľ sociálnej služby /klient/ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek a bez udania dôvodu. Vypovedná doba je maximálne 30 dní. Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len z dôvodov uvedených v § 74 ods. 14 zákona, t. j. ak prijímateľ sociálnej služby /klient/ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy /hrubo porušuje dobré mravy, narúša občianske spolužitie, nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace, neuzatvorí dodatok k zmluve, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu.

Pobyt v zariadení môže byť ukončený kedykoľvek aj vzájomnou dohodou oboch zmluvných strán.

## **Článok III.**

### **Sociálne služby poskytované zariadením**

#### **A/ Stravovanie**

1. Strava v zariadení sa podáva 3x denne v tomto časovom rozpätí:

raňajky + desiata	od 8.30	do 9.00
obed + olovrant	od 12.30	do 13.00
večera + druhá večera	od 17.30	do 18.00

2. Strava sa podáva a konzumuje zásadne v jedálni zariadenia. Na izbu sa donáša strava iba prijímateľom, ktorí sa pre chorobu alebo imobilitu nemôžu dostaviť do jedálne.

3. Príbory, tanieri a hrnčeky ostávajú v jedálni, na izbách prijímateľa používajú vlastný riad.

4. V prípade plánovanej neprítomnosti prijímateľ minimálne 1 deň pred odchodom nahlási neprítomnosť sociálnym pracovníkom, ktorí zabezpečia odhlásenie zo stravovania.

## **B/ Bývanie**

Kapacita zariadenia je 53 miest – 45 v ZPS a 8 v ZOS. K dispozícii je 5 1-lôžkových izieb, 20 2-lôžkových a 2 4-lôžkové. Dispozičné riešenie izieb a ich vybavenie je riešené v Prevádzkovom poriadku zariadenia.

1. Po príchode do zariadenia sa prijímateľa ujme sociálny pracovník a službukonajúci personál zdravotného úseku, ktorí ho zavedú na pridelenú izbu, pridelia mu lôžko, skriňu, ostatné vybavenie a oboznámi ho s priestormi zariadenia.
2. Sociálny pracovník oboznámi prijímateľa s Domácom poriadkom, s pravidlami a normami, ktorými sa riadia prijímatelia, o možnostiach využívania služieb, ktoré poskytuje zariadenie.

## **C/ Uloženie osobných vecí**

1. Pri prijatí prijímateľa do zariadenia sociálny pracovník zapíše jeho osobné veci do osobitného zoznamu – na kartu, ktorú podpíše službukonajúci zdravotný personál, sociálny pracovník a prijímateľ, prípadne jeho rodinný príslušník.
2. Veci, ktoré si prijímateľ priniesol, ostávajú jeho majetkom. Tie, ktoré mu boli pridelené, sa zapíšu na osobnú kartu, na ktorú podpíše prevzatie, ostávajú majetkom zariadenia.
3. Osobná bielizeň prijímateľov /prinesená i pridelená/ je označená menom obyvateľa. Na prinesenú bielizeň si prijímatelia vyznačia meno sami alebo za pomoci rodinných príslušníkov pred príchodom do zariadenia. Na pridelenú a dokupovanú bielizeň vyznačí meno zdravotný personál.
4. Prijímateľ má pridelenú posteľ, skriňu, nočný stolík, kde si uloží osobné veci.
5. Za poriadok v skrini a v nočnom stolíku zodpovedá prijímateľ.
6. Ak prijímateľ nie je schopný uložiť si veci v skrini a nočnom stolíku sám, o čistotu dbá zdravotný personál tak, že ich upratuje a ukladá v prítomnosti prijímateľa. Pri úmrtí prijímateľa sa jeho osobné veci vydajú rodinným príslušníkom alebo sa stanú vecou dedičského konania.

## **D/ Hygiena obyvateľov**

1. Po príchode do zariadenia sa prijímateľ v prípade potreby okúpe, oblečie do čistej bielizne a ak je to potrebné, prinesená bielizeň sa dezinfikuje.
2. Prijímatelia v zariadení sa kúpu najmenej 1 x týždenne pod dohľadom zamestnancov sociálneho a zdravotného úseku.

3. Mobilní prijímatelia si bežnú dennú toaletu vykonávajú sami alebo za pomoci zamestnancov sociálneho a zdravotného úseku.
4. Zodpovedný pracovník zdravotného úseku a zdravotný personál denne kontrolujú dodržiavanie osobnej hygieny obyvateľov.

### **E/ Pranie, žehlenie, udržiavanie bielizne a šatstva**

1. Počas pobytu sa o hygienu svojho tela, šatstva a obuvi stará prijímateľ sám. Ak to nie je schopný vykonávať, túto starostlivosť preberá službukonajúci personál.
2. Pranie posteľnej a osobnej bielizne je zabezpečované dodávateľsky a vlastnou práčovňou. Prijímatelia si sami alebo za pomoci službukonajúceho personálu pripravia posteľnú bielizeň na pranie v deň na to určený. Personál zabezpečí výmenu bielizne a jej odovzdanie na pranie podľa rozpisu raz za 14 dní, resp. podľa potreby. Osobná bielizeň sa odovzdáva na pranie podľa potreby.

### **F/ Hygiena, udržiavanie prostredia, šetrenie energiami**

1. V celej budove zariadenia – izby prijímateľov, chodby, spoločenské miestnosti, jedáleň, kancelárie – sa dodržiava hygiena a čistota, za ktorú sú zodpovedné upratovačky.
2. V skrinách a nočných stolíkoch si udržiavajú poriadok, pokiaľ sú toho schopní, sami prijímatelia. V ostatných prípadoch poriadok udržiavajú a pri upratovaní pomáhajú zamestnanci zdravotného úseku. Zdravotný a sociálny personál takisto kontroluje udržiavanie čistoty v ostatných priestoroch izieb tak, aby sa tam neskladovali potraviny podliehajúce skaze, špinavá bielizeň a pod.
3. Vetranie priestorov zariadenia je vykonávané podľa potreby aj niekoľkokrát denne.
4. Prijímatelia sa počas priaznivého počasia zdržiavajú na čerstvom vzduchu v areáli zariadenia a v blízkom parku.
5. V čase chladného obdobia, t.j. ak klesne priemerná denná teplota počas dvoch po sebe nasledujúcich dní pod 13 stupňov Celsia, sa teplota v izbách pohybuje v rozmedzí 20-24 stupňov a na chodbách 15-18 stupňov v súlade s vyhláškou MZ SR č. 259/2008. V tomto období je nutné zatvárať izby a vetrať krátko a intenzívne 3x denne s cieľom udržať primerané teploty v miestnostiach a zabrániť zápachu v spoločných priestoroch.
6. Elektrické ohrievače, variče, varné kanvice, mikrovlnky sa v izbách prijímateľov nepoužívajú. Kuchynské spotrebiče je možné používať v spoločných kuchynkách na každom podlaží, ktoré sú zariadené na tieto účely.

## **G/ Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a ošetrovateľská starostlivosť**

1. Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečuje personál sociálneho a zdravotného úseku.
2. Ošetrovateľskú starostlivosť, ktorá spočíva v pomoci pri sebaobslužnej činnosti /podávanie stravy, hygiena, podávanie liekov/, v pomoci pri udržiavaní hygienických návykov, obliekaní, pri zabezpečení návštevy v zdravotníckych zariadeniach, pri primeranej rehabilitácii, zabezpečuje zdravotný úsek.
3. Pomoc pri udržiavaní mobility a motoriky prijímateľov, sprevádzanie na úrady a pod. zabezpečuje sociálny a zdravotný úsek.
4. Zabezpečenie zdravotnej starostlivosti je vykonávané prostredníctvom všeobecného lekára, ktorý má s prijímateľmi uzatvorené zmluvy o zabezpečení zdravotnej starostlivosti. Priestory ambulancie poskytujú bezplatne poskytovateľ sociálnych služieb.
5. Poskytnutie prvej pomoci, privolanie RZP, dozor alebo podávanie liekov podľa ordinácie lekára, jednoduché ošetrovateľské úkony, u diabetikov sledovanie hodnôt cukru v krvi, objednanie a zabezpečenie vyšetrenia u odborných lekárov, zabezpečenie zdravotných pomôcok, doručenie liekov a iného zdravotného materiálu z lekárne a pod. zabezpečuje zdravotný úsek.
6. Pravidelná návšteva lekára je zabezpečená 1 x týždenne, v prípade potreby je lekár prizvaný i mimo stanoveného termínu.
7. Lieky a ostatné zdravotné pomôcky predpísané lekárom sú zabezpečované prostredníctvom sociálneho a zdravotného úseku v spolupráci s príslušnou lekárňou alebo dodávateľom zdravotníckych pomôcok.
8. Úhradu za lieky a ostatné zdravotné pomôcky zabezpečujú sociálni pracovníci na základe platieb prijímateľov zariadenia.

## **Článok IV.**

### **A/ Ochrana majetku**

V zariadení je potrebné dodržiavať všeobecne záväzné predpisy o ochrane majetku a jeho šetrení, dodržiavať predpisy o šetrení energií a vody a vnútorné predpisy, ktorých úlohou je ochraňovať majetok zariadenia, prijímateľov sociálnych služieb a zamestnancov . V prípade

poškodenia majetku a zariadenia organizácie je ten, kto škodu spôsobil, povinný nahradiť ju v plnej výške, ak nie je možné uplatniť si nárok na náhradu prostredníctvom poisťovne alebo v reklamačnom konaní.

## **B/ Úschova cenných vecí**

Cenné veci môžu prijímatelia uschovať v trezore. Úhrada za úschovu cenných vecí je účtovaná v súlade s VZN.

## **Článok V.**

### **Všeobecné podmienky**

#### **A/ Čas pokoja**

Čas nočného pokoja je stanovený od 22.00 hod. do 06.00 hod.

Výnimky povoľuje riaditeľ zariadenia. V čase pokoja je zariadenie uzavreté.

#### **B/ Návštevy**

1. Celý areál zariadenia sa považuje za verejné priestranstvo, v ktorom nie je možné fajčiť a používať iné omamné látky. Prijímatelia využívajú na fajčenie miesto vyhradené na fajčenie pre zamestnancov
2. Návštevy zariadenia sú neobmedzené.
3. Návštevami nemôže byť narušený poriadok a pokoj zariadenia.
4. Návštevníci zariadenia dodržiavajú bezpečnostné a zdravotné predpisy platné v zariadení.
5. Služba na vrátnici vedie evidenciu súkromných a služobných návštev.

#### **C/ Pobyt prijímateľov mimo zariadenia**

1. Plánovaný pobyt mimo zariadenia na jeden a viac dní hlási prijímateľ najmenej 24 hodín vopred sociálnemu pracovníkovi a zdravotnému úseku. Prijímateľ uvedie adresu, na ktorej sa bude počas neprítomnosti v zariadení zdržiavať, a dĺžku pobytu mimo zariadenia.
2. Prijímatelia oznamujú službukonajúcemu pracovníkovi na recepcii aj odchod na kultúrne, spoločenské a športové podujatia, ktoré nie sú organizované zariadením, a návštevu úradov, inštitúcií a známych.

## **D/ Úmrtie prijímateľa**

1. V prípade úmrtia prijímateľa zabezpečí zariadenie príchod lekára a pohrebnej služby.
2. Sociálny pracovník oznámi úmrtie prijímateľa najbližším príbuzným
3. Spolubývajúceho zomrelého zariadenie premiestni dočasne na inú izbu.
4. Po odvoze zomrelého pohrebnou službou zariadenie zabezpečí dezinfekciu izby, posteľnej bielizne a lôžka, prípadne vykoná základný náter stien izby.

## **Článok VI.**

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Tento Domáci poriadok nadobúda platnosť 01.05.2015 a zároveň ruší Domáci poriadok z 01.10.2010.
2. Domáci poriadok je k dispozícii na sekretariáte riaditeľa zariadenia, na webovej stránke zariadenia a na sociálnom úseku.

**Ing. Mária Veliká**  
**riaditeľka n.o.**