

Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov, Pod papierňou 71, 085 01 Bardejov.

Smernica č. 8 - Domáci poriadok



Názov poskytovateľa sociálnej služby	Sociálny dom ANTIC n.o., Bardejov
Sídlo poskytovateľa sociálnej služby	Pod papierňou 71, Bardejov
Poradové číslo smernice	8/2022
vypracoval	Mgr. Valéria Kamidrová – koordinátorka sociálneho úseku
schválil	Ing.et.Bc. Jaroslav Živčák, PhD.MPH, generálny riaditeľ
Dátum schválenia smernice	31.08.2022
Účinnosť smernice od	01.09.2022
prílohy	4

*V súlade s organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom
Sociálneho domu ANTIC n. o., Bardejov, vydávam tento*

DOMÁCI PORIADOK

Domáci poriadok ustanovuje zásady tolerantného a bezkonfliktného života a poriadku v Sociálnom dome ANTIC, n. o., Bardejov (ďalej „zariadenie“), upravuje náležitosti pobytu prijímateľov v zariadení a ustanovuje základné pravidlá správneho a dôstojného spolunažívania prijímateľov umiestnených v zariadení. Je záväzný pre prijímateľov sociálnej služby (ďalej „klientov“), zamestnancov zariadenia, ako aj pre všetkých ostatných, ktorí do zariadenia prichádzajú z akýchkoľvek dôvodov.

Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie užívateľov služieb, z rešpektu k ich názorom, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Prispieva k naplneniu poslania zariadenia a ku kvalite poskytovaných služieb.

„Všetci prijímatelia v zariadení bez rozdielu majú právo na služby v rozsahu a kvalite dohodnutých v Zmluve o poskytovaní sociálnych služieb v zariadení pre seniorov v zmysle §35 a §74, ods. (7) zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách“ a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a §51 Zb. Občianskeho zákonníka.

Cieľom poskytovaných sociálnych služieb je podpora samostatnosti a sebestačnosti prijímateľov a zaistenie možného súkromia, na základe individuálnych potrieb prijímateľov.

Článok I. Úvodné ustanovenie

Zariadenie pre seniorov zabezpečuje v rámci predmetu svojej činnosti úlohy:

Poskytuje sociálne služby občanom, ktorí dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby alebo dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov, občanovi, ktorý je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby a jeho stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, alebo je nevidiaci alebo prakticky nevidiaci a spĺňa stanovený stupeň odkázanosti.

DRUH A FORMA SOCIÁLNEJ SLUŽBY, KAPACITA

Sociálny dom ANTIC n. o. Bardejov je zapísaný na Úrade Prešovského samosprávneho kraja, pod číslom zápisu 321/4-3 dňom 24.08.2015 a poskytuje:

- formu sociálnej služby: **pobytovú, celoročnú**
 - druh sociálnej služby: **§12 ods. 1) písm. c) zákona č. 448/2008 Z. z.**
- Sociálna služba na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku.
- počet miest: **100 miest**

ROZSAH POSKYTOVANEJ SOCIÁLNEJ SLUŽBY V DOMOVE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

V Sociálnom dome ANTIC n. o. Bardejov poskytujeme:

- a.) pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
- b.) sociálne poradenstvo,
- c.) sociálnu rehabilitáciu,
- d.) opatrovateľskú starostlivosť,
- e.) ubytovanie,
- f.) stravovanie,
- g.) upratovanie, pranie, žehlenie, údržbu šatstva a bielizne,
- h.) osobné vybavenie,
- i.) možnosť úschovy cenných vecí,
- j.) ošetrovateľskú starostlivosť.

Sociálny dom ANTIC n. o. Bardejov vytvára podmienky na zabezpečenie záujmovej činnosti a poskytuje podľa §15, ods. 3 podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré zákon neupravuje, ale zvyšujú kvalitu soc. služby.

MIESTO POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Pobytovú, celoročnú formu sociálnej služby poskytujeme na adrese:

*Sociálny dom ANTIC n. o. Bardejov
Pod Papierňou 71
085 01 Bardejov*

ČAS POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Sociálne služby sú poskytované odo dňa určeného v zmluve o poskytovaní sociálnej služby na **dobu neurčitú**.

Článok II.

Rada prijímateľov sociálnych služieb

Prijímatelia sa podľa svojich síl a schopností podieľajú na organizovaní spoločenského života prostredníctvom *svojich zástupcov - Rady prijímateľov, ktorých volia na členskej schôdzi nadpolovičnou väčšinou prítomných na 1 rok* a tak prispievajú k zvyšovaniu úrovne zariadenia. Rada prijímateľov je 3 členná.

Rada prijímateľov:

- sa riadi Domácim poriadkom, Prevádzkovým poriadkom, Stanovami rady prijímateľov Sociálneho domu ANTIC n. o., Bardejov schválenými predsedom Rady a generálnym riaditeľom,
- zastupuje záujmy prijímateľov v rámci platných predpisov,

- generálnemu riaditeľovi zariadenia navrhuje opatrenia slúžiace k zlepšeniu podmienok života prijímateľov zariadenia,
- spolupracuje s vedúcou sociálneho úseku a sociálnou pracovníčkou,
- pôsobí výchovne na prijímateľov a rieši drobné nezhody medzi nimi v spolupráci so sociálnou pracovníčkou,
- spolupracuje pri zabezpečovaní kultúrnej a pracovnej činnosti prijímateľov,
- dbá na dodržiavanie poriadku a na ochranu majetku v zariadení.

Zápisnice zo zasadnutia Rady prijímateľov sú predkladané generálnemu riaditeľovi Sociálneho domu ANTIC n. o., Bardejov.

Zasadnutia rady prijímateľov sa môže zúčastniť generálny riaditeľ, vedúca sociálneho úseku, vedúca zdravotného úseku, sociálna pracovníčka, v prípade potreby je možné na radu prijímateľov prizvať i iných zamestnancov.

Termíny zasadnutia rady prijímateľov sú vyvesené na oznamovacej tabuli zariadenia.

1. *Prijímatelia umiestnení v sociálnom dome si musia byť vedomí, že k spokojnému životu v zariadení nestačí len kvalitná starostlivosť zo strany zamestnancov, ale predovšetkým pozitívne vzájomné vzťahy prijímateľov medzi sebou a k zamestnancom na základe vzájomnej úcty a pomoci.*
2. *Je preto potrebné, aby každý prijímateľ umiestnený v zariadení dbal o česť, vážnosť, dobrú povesť a vystríhal sa všetkého, čo by spolužitie mohlo narušiť. K tomu prispeje aj dodržiavanie tohto domáceho poriadku.*
3. *Prijímatelia sa podieľajú podľa svojich síl a schopností na organizovaní spoločenského a kultúrneho života prostredníctvom volených zástupcov v Rade prijímateľov, čím prispievajú ku skvalitňovaniu úrovne poskytovanej starostlivosti.*

Článok III. Poskytovanie služieb

Sociálny dom ANTIC n.o., Bardejov poskytuje sociálnu službu na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorú uzatvára s prijímateľom pri nástupe do zariadenia. Zmluva obsahuje náležitosti podľa § 74 zákona NR SR č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Zariadenie okrem úkonov uvedených vo všeobecných ustanoveniach tohto domáceho poriadku zabezpečuje:

- upratovanie všetkých ostatných priestorov,
- osvetlenie budovy, izieb a spoločenských priestorov,
- vykurovanie zariadenia,
- čistenie chodníkov a príľahlých priestranstiev, údržbu dvora a v zimných mesiacoch odstraňovanie snehu.

Článok IV. Ubytovanie

Prijímateľ si na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení podá žiadosť na mesto/obec, ktoré vydalo rozhodnutie o odkázanosti o zabezpečenie sociálnej služby v zariadení, ktoré si vybral. Zároveň prijímateľ požiada mesto/obec o potvrdenie Žiadosť o zabezpečenie poskytovanie sociálnej služby.

Po skompletizovaní všetkých potrebných dokladov do zariadenia, je jeho žiadosť v prípade plnej obsadenosti zaradená do Zoznamu žiadateľov na sociálnu službu a po uvoľnení miesta je vyzvaný k prijatiu do zariadenia, kde sa s ním uzatvorí Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb v zariadení pre seniorov v zmysle §35 a §74, ods. (7) zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a §51 Zb. Občianskeho zákonníka.

Termín nástupu prijímateľov do zariadenia sa určí na základe dohody a podľa možnosti a voľných miest v zariadení a prijímateľ je písomne pozvaný na nástup do zariadenia.

Pri nástupe do zariadenia prijímateľ predloží:

- platný občiansky preukaz,
- právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu,
- zdravotnú dokumentáciu,
- vyjadrenie lekára,
- preukaz poistenca,
- posledný výmer dôchodku zo sociálnej poisťovne,
- vyhlásenie o majetku fyzickej osoby, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby,
- potvrdenú Žiadosť o zabezpečenie poskytovanie sociálnej služby.

Prijímatelia sú ubytovaní na základe dohody v jedno, alebo dvojposteľových izbách v bunkovom systéme, alebo v samostatnej jednolôžkovej izbe. Ubytovanie sa poskytuje s rešpektovaním členenia podľa pohlavia, charakteru ochorenia, pohyblivosti, s prihliadnutím na požiadavky prijímateľa a na možnosti zariadenia.

Priestorové podmienky zariadenia zodpovedajú počtu prijímateľov sociálnej služby, druhu poskytovanej sociálnej služby a potrebám prijímateľov sociálnych služieb v súlade s vyhláškou MZ SR č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovanie zariadenia v znení neskorších predpisov (*Príloha č. 1 – Počet m² na prijímateľa*). Miera prístupnosti prostredia v ktorom je sociálna služba poskytovaná je v súlade s potrebami prijímateľov sociálnej služby a s platnými právnymi predpismi.

Zariadenie je ústretové v rámci svojich kapacitných možností a umožňuje prijímateľom dekorovať si svoje územie podľa vlastného vkusu a prania. Materiálne vybavenie a zariadenia priestorov v ktorých je sociálna služba poskytovaná je primerané druhu poskytovanej sociálnej služby a potrebám prijímateľom sociálnej služby. Priestory a zariadenie priestorov v ktorých je sociálna služby poskytovaná umožňuje prijímateľovi sociálnej služby uplatňovať si právo na

súkromie. Vzhľad priestorov a ich vybavenie (účelnosť, útulnosť, disponibilita) pripomína vybavenie bežnej domácnosti. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť zariadiť si priestory izby vlastným vybavením tak, aby toto vybavenie spĺňalo predpoklady na podporu jeho zdravia a bezpečia a neobmedzovalo iných prijímateľov sociálnej služby.

Generálny riaditeľ s vedúcou zdravotného úseku a vedúcou sociálneho úseku resp. sociálnou pracovníčkou posúdi, či sú predmety hygienicky vhodné, nezávadné a tiež posúdi ich množstvo. Miestnosť a posteľ určuje vedúca zdravotného úseku. *Individuálne požiadavky prijímateľa rieši generálny riaditeľ.* V odôvodnených prípadoch môže byť prijímateľ premiestnený na inú izbu na návrh lekára, vedúcej zdravotného úseku, vedúcej sociálneho úseku, sociálnej pracovníčky, prípadne na vlastnú žiadosť, po dohode a so súhlasom generálneho riaditeľa zariadenia a podľa kapacitných možností.

Prijímateľa v rámci svojich síl a schopností sú povinní starať sa o svoju osobnú čistotu a poriadok na izbe a vo všetkých priestoroch zariadenia. Je zakázané na izbách hromadiť staré nepoužiteľné šatstvo, obuv, potraviny. Pranie osobnej bielizne na izbách nie je povolené. Pri nástupe nového prijímateľa je mu pridelená miestnosť, posteľ a ostatné časti nábytku k uloženiu osobných vecí.

Prijímateľ má právo 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. Má tiež právo na zabezpečenie osobného, telefonického či písomného kontaktu s osobou, ktorú si sám určí.

Po príchode nového prijímateľa do zariadenia sa ho ujme sociálna pracovníčka a službukonajúci personál zdravotného úseku. Zavedú prijímateľa na pridelenú izbu a oboznámia ho s priestormi zariadenia (jedáleň, spoločenské priestory, atď.), s týmto Domácom poriadkom, Denným režimom, Prevádzkovým poriadkom, Ochranou ľudských práv a slobôd, s Etickým kódexom, Spôsobom podávania prianí a sťažností, s Dostupnosťou verejných služieb.

Každý prijímateľ je pri nástupe poučený o dodržiavaní bezpečnosti a protipožiarneho predpisoch.

Článok V. Ukončenie pobytu

Pobyt v zariadení pre seniorov môže byť ukončený výpoveďou Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb, ktorú možno uskutočniť zo strany Sociálneho domu ANTIC, n.o., Bardejov, alebo prijímateľom sociálnych služieb, písomne, ak je porušená jedna, alebo viacero podmienok podľa §74 ods. 13 až 20 v zmysle zákona 448/2008 Z.z.

Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť odo dňa doručenia výpovede.

Odstúpenie od zmluvy je účinné okamihom doručenia prijímateľovi sociálnych služieb alebo Sociálnemu domu ANTIC, n. o, Bardejov.

Pobyt v zariadení pre seniorov môže byť ukončený i z dôvodu úmrtia prijímateľa sociálnych služieb.

Pobyt v zariadení pre seniorov je ukončený i dobrovoľným odchodom do domáceho prostredia – ide o dobrovoľný odchod, o ktorý požiada prijímateľ písomne, s odôvodnením prijímateľa sociálnych služieb a na základe tejto žiadosti je po vzájomnej dohode ukončená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb. Výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní a začína plynúť odo dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bola písomná výpoveď doručená poskytovateľovi.

Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby a je povinný doručiť prijímateľovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede, len z týchto dôvodov:

- a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti uvedené v tejto zmluve najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie, alebo nezaplatí dohodnutú úhradu, ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu uvedenú v článku VI. tejto zmluvy za čas dlhší ako tri mesiace.
- b) prijímateľ sústavne porušuje ustanovenia Domáceho poriadku (minimálne 2 napomenutia), čím sa rozumie hrubé porušenie povinnosti.
- c) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k tejto zmluve podľa § 74 ods. 12 zákona o sociálnych službách bezodkladne, najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa, v ktorom došlo ku zmene skutočnosti.

Pobyt v zariadení pre seniorov je ukončený i z dôvodu zrušenia zariadenia sociálnych služieb, alebo neplnenia účelu, pre ktorý bol zriadený, avšak vtedy je zriaďovateľ povinný, v ktorého kompetencii je i zrušenie takéhoto zariadenia sociálnych služieb, zabezpečiť občanovi v nevyhnutnom rozsahu náhradu zanikajúcej sociálnej služby v spolupráci s príslušným orgánom.

Článok VI. Úhrada nákladov

Prijímateľ uhrádza výšku úhrady za poskytovanú starostlivosť v zariadení pre seniorov na základe uzatvorenej Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v zariadení pre seniorov v zmysle §35 a §74, ods. (7) zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách“ a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a §51 Zb. Občianskeho zákonníka, a to úhradu za poskytovanie sociálnej služby a zaväzuje sa zaplatiť úhradu za vybrané služby a vo výške uvedenej v Čl. VI uzatvorenej Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.

Článok VII. Protipožiarne a bezpečnostné opatrenia

Fajčenie v celej budove zariadenia (izba, balkón, spoločenské priestory, chodby) je **prísne zakázané**, okrem priestorov na to vyhradených.

Prijímatelia zariadenia musia zachovávať všetky protipožiarne opatrenia a bezpečnostné predpisy. Pri mimoriadnych udalostiach sa riadia pokynmi určených pracovníkov, prípadne službu konajúcich pracovníkov.

Prijímatelia v zariadení **nemôžu:**

- manipulovať s otvoreným ohňom na izbe a v blízkosti budovy,
- používať elektrické variče a ohrievače na izbách,
- požívať alkoholické nápoje, drogy a omamné prostriedky,
- chovať psov, mačky a iné zvieratá.

Súkromné elektrické spotrebiče sa môžu používať len tie, ktoré prešli revíznou kontrolou. Revíziu elektrických spotrebičov si prijímateľ hradí sám na základe faktúry od oprávnenej osoby, ktorá danú revíziu zrealizovala.

Pri výpadku elektrickej energie je povinný službukonajúci personál zabezpečiť náhradné osvetlenie. V zariadení musí byť zabezpečený náhradný zdroj svetla pre prípad poruchy a v súvislosti s tým zaručená bezpečnosť proti požiaru.

Článok VIII. **Hygiena občanov v zariadení**

Počas pobytu v zariadení sa musí prijímateľ *podľa svojich síl a schopností* vo vlastnom záujme starať o osobnú čistotu, čistotu šatstva, bielizne a obuvi, ak to dovoľuje ich zdravotný stav.

Prijímatelia sa kúpu pravidelne 1 krát týždenne a podľa potreby i častejšie. Kúpanie prijímateľov sa vykonáva podľa vopred určeného rozvrhu. Denná toaleta sa vykonáva v priestoroch slúžiacich pre tento účel.

Osobná bielizeň prijímateľa sa vymieňa najmenej 2 týždenne, u občanov s ťažkým zdravotným stavom podľa potreby. Pranie, žehlenie a výmenu bielizne zabezpečuje sociálne zariadenie v zmysle uzatvorenej Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v zariadení pre seniorov. Výmena bielizne sa vykonáva podľa rozvrhu určeného vedúcou zdravotného úseku zariadenia. Generálny riaditeľ, vedúca zdravotného úseku a zamestnanci zdravotného úseku sa vhodným spôsobom presvedčajú o dodržiavaní zásad hygieny zo strany prijímateľov. Taktiež rada prijímateľov pôsobí na dodržiavanie týchto zásad.

Posteľná bielizeň sa na izbách vymieňa pravidelne 1 krát za 14 dní, v prípade potreby okamžite.

Biologicky znečistené prádlo sa uskladňuje, dezinfikuje a perie osobitne.

Článok IX. **Hygiena prostredia**

V ubytovacích priestoroch, jedálni, spoločenskej miestnosti a ostatných priestoroch musí byť udržiavaný poriadok a čistota, k čomu prispievajú vlastnými silami aj prijímatelia.

V skrinkách a nočných stolíkoch sa nesmú uskladňovať a odkladať zvyšky jedál.

Odpadky a použité plienky sa ukladajú do uzavretých nádob a do igelitových vriec.

Bežné upratovanie sa vykonáva denne, počas víkendov a sviatkov sa upratujú izby podľa potreby. Jednoduché úkony si prijímatelia vykonávajú sami, bez nároku na odmenu.

Všetky miestnosti zariadenia, zvlášť ubytovacie priestory je potrebné pravidelne vetrať niekoľkokrát denne i v zimnom období.

Dezinfekcia kľučiek, stolíkov, madiel sa vykonáva denne a lôžok 1 x mesačne.

Vnútorné teploty prevádzkových priestorov vo vykurovacom období sú stanovené v súlade s platnou legislatívou nasledovne:

<i>Druh vykurovaných priestorov</i>	<i>Teplota v C</i>	<i>Druh vykurovaných priestorov</i>	<i>Teplota v C</i>
<i>Sesterská miestnosť</i>	22	<i>Kúpeľne</i>	24
<i>Kancelária</i>	20	<i>Chodby, WC</i>	15
<i>Spoločenská miestnosť</i>	20	<i>Sklad všeob. materiálu</i>	15
<i>Výdajňa stravy</i>	15	<i>Izby pre prijímateľov</i>	20
<i>Miestnosť pre personál</i>	20	<i>Sklad potravín</i>	10

Článok X. Sociálna a zdravotná starostlivosť

Prevádzka zdravotného úseku je nepretržitá a riadi ju vedúca zdravotného úseku.

Prijímatelia hlásia svoje zdravotné ťažkosti vedúcej zdravotného úseku, jej zástupkyňi a počas víkendov službukonajúcej zdravotnej sestry, alebo opatrovateľke.

Zdravotnú starostlivosť poskytuje v zariadení všeobecný lekár, podľa stanovených ordinačných hodín. Lekár vykonáva návštevy prijímateľov na izbách len u imobilných prijímateľov. Ostatní prijímatelia navštevujú ordináciu lekára. V prípade akútneho stavu je privolaná záchranná služba, resp. je možná návšteva všeobecného lekára v ambulancii zariadenia.

Sprevádzanie prijímateľa na odborné vyšetrenia (ak je potrebné) je oznámené vedúcej zdravotného úseku po prípade jej zástupkyňi, ktoré následne zabezpečia doprovod.

Lekár na základe zdravotného stavu rozhodne, či si prijímateľ môže lieky vyberať a podávať sám. Lekárom predpísané lieky ostatných prijímateľov sú uložené v ambulancii a na mieste na to určenom. Službukonajúca sestra ich podáva prijímateľom podľa ordinácie lekára.

Prijímatelia, ktorým lekár neodporučil samostatné podávanie liekov, nemôžu mať u seba žiadne lieky!

Článok XI. Stravovanie

Prijímatelia sa stravujú na základe písomnej dohody o poskytovaní stravy. Strava je prispôbená svojím zložením, množstvom a úpravou veku zdravotnému stavu prijímateľov.

V zariadení sa raz týždenne stretáva Stravovacia komisia zariadenia pozostávajúca zo zástupcov prijímateľov sociálnych služieb, vedúcej stravovacieho úseku a vedúcej zdravotného úseku, ktorý schvaľujú jednotlivé možnosti a výber jedál.

O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. Prijímateľ nemôže dostávať iný druh stravy, než ten, ktorý mu bol stanovený. Nedodržaním diétného stravovania porušuje prijímateľ liečebný režim stanovený lekárom.

V zariadení sa podáva strava racionálna a diabetická.

Čas vydávania stravy:

raňajky, desiata	od 8.15 hod.
obed, olovrant	od 12:00 hod.
večera	od 16.30 hod.
II. večera pre diabetikov	od 19.00 hod.

Poskytovateľ umožňuje aj flexibilné vydávanie jedál.

Poskytovateľ rešpektuje slobodnú voľbu miest a konzumácie stravy.

Odhlásenie zo stravy - dočasná neprítomnosť - sa hlási deň vopred do 8.00 hodiny na recepcii.

Odnášanie riadu, príborov a stravy z jedálne sa **z a k a z u j e**.

Prijímatelia svoje požiadavky, návrhy a sťažnosti týkajúce sa stravovacej prevádzky môžu nahlásiť vedúcej stravovacieho, zdravotného úseku, sociálnej pracovníčke osobne alebo prostredníctvom členov stravovacej komisie, alebo rady prijímateľov.

Môžu využiť aj skrinku na pripomienky a sťažnosti, ktorá je umiestnená v zádverí vstupu do Sociálneho domu ANTIC n.o. Bardejov. *Skrinka na podnety či sťažnosti je nepriehľadná, umiestnená tak, aby bola dostupná aj pre imobilného klienta a tým je možné vhodiť do nej svoj podnet aj anonymne.*

Článok XII.

Kultúrna a spoločenská činnosť

Zariadenie poskytuje prijímateľom okrem plného zaopatrenia aj príležitosť ku kultúrnemu vyžitiu. Kultúrna a spoločenská činnosť je zabezpečovaná vedúcou sociálneho úseku a sociálnou pracovníčkou. Prijímatelia sa zúčastňujú na vybraných kultúrnych a spoločenských podujatiach v zariadení i mimo neho.

Prijímatelia môžu používať rozhlasové a televízne prijímače, pokiaľ tým nie je rušený pokoj v zariadení, najmä v čase nočného pokoja. Poskytovateľ poskytuje na jednotlivých ako aj spoločenských izbách vlastné televízne prijímače.

Zariadenie má svoju knižnicu, knižný fond sa podľa možnosti neustále dopĺňa, knihy sa požičiavajú prijímateľom podľa záujmu u sociálnej pracovníčky.

Článok XIII. Sociálna rehabilitácia a pracovná terapia

Pre podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti prijímateľov sa vykonáva v zariadení sociálna rehabilitácia, aktivity na rozvoj manuálnych a kognitívnych zručností a záujmová činnosť. Preto by malo byť v záujme prijímateľov zariadenia, aby sa snažili podľa svojich síl, schopností a zdravotného stavu zúčastňovať sa jednoduchých činností.

Prijímatelia sa môžu podieľať na úprave okolia zariadenia, výsadbe kvetov, údržbe zelene, čistení verejného priestranstva.

Článok XIV. Úschova cenných vecí

Prijímatelia si môžu cenné veci a vkladné knižky uschovať v trezore zariadenia, o čom im bude vystavený doklad o úschove na základe Zmluvy o úschove cenných vecí. Poskytovateľ poskytuje na jednotlivých izbách skrinku s uzamykaním pre osobné veci prijímateľa, ktoré si chce ponechať u seba avšak za veci, ktoré si prijímateľ ponechá u seba a nedá si ich do úschovy, zariadenie **nezodpovedá** o čom je prijímateľ aj upovedomený.

Predmety dané do úschovy zariadenia sa vydávajú prijímateľovi na jeho požiadanie kedykoľvek za prítomnosti sociálnej pracovníčky.

Článok XV. Osobné vybavenie

Osobné vybavenie sa poskytuje prijímateľovi, ktorému sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba a ktorý nemá osobné vybavenie z dôvodu, že si ho nemôže sám ani s pomocou rodiny zabezpečiť svojim príjmom a príjmom zo svojho majetku, s prihliadnutím na potreby prijímateľa, jeho zdravotný stav, účasť na sociálnej terapii. Rozsah osobného vybavenia určí generálny riaditeľ zariadenia. Osobné vybavenie, ktoré zariadenie poskytuje prijímateľovi, sa eviduje na jeho osobnej karte.

Súkromná bielizeň prijímateľa musí byť opatrená vhodným označením, ktoré si zabezpečujú prijímatelia alebo ich príbuzní ešte pred nástupom do zariadenia. Takto musí byť označená aj každá novozakúpená bielizeň.

Článok XVI. Návštevné hodiny

PSS môžu prijímať návštevy v ZpS neobmedzene, je však potrebné rešpektovať dobu nočného pokoja.

PSS môžu návštevy prijímať v priestoroch ZpS napr. na spoločnej chodbe či priamo na izbách alebo bytových jednotkách, v ktorých sú PSS ubytovaní, alebo vonku v priestoroch pred Sociálnym domom ANTIC n.o., Bardejov (u PSS so zníženou pohyblivosťou je možnosť zapožičania invalidného vozíka).

Zotrvanie návštevy na izbe PSS v čase od 22.00 do 6.00 hod. je možné so súhlasom generálneho riaditeľa zariadenia .

V zariadení pre seniorov je možné na účel udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, partnerom a širším spoločenským prostredím poskytnúť ubytovanie na prechodnú dobu pre člena rodiny, partnera alebo fyzickú osobu, ktorú si PSS sám určí.

V prípade ubytovania fyzických osôb podľa ods. 3 a ods. 4 tohto článku bude úhrada za 1 lôžko vo výške 10,- €/noc.

Návštevy nesmú rušiť pokoj a poriadok v zariadení. Je nutné, aby pri návštevách bolo rešpektované súkromie spolubývajúcich PSS, k návštevám vo večerných hodinách je vhodné využívať spoločné priestory (chodby a spoločenskú miestnosť zariadenia).

Pri mimoriadnych udalostiach ako je vyhlásenie karantény, môžu byť návštevy obmedzené resp. úplne zakázané. Správa o nariadení karantény je vždy vyvesená na vstupných dverách pri vchode do zariadenia.

Návšteva prijímateľov je evidovaná pri príchode do zariadenia pracovníčkou recepcie, teda zaznačuje sa dátum a čas príchodu, svoje meno a priezvisko, meno a priezvisko osoby, ktorú navštevuje a dátum a čas odchodu v Knihe návštev. Kniha návštev je umiestnená na recepcii. Dohľad nad touto evidenciou realizuje recepčná.

Článok XVII. Nočný pokoj

Prijímatelia v zariadení sú povinní dodržiavať nočný pokoj.

Doba nočného pokoja je stanovená **od 22:00 hod. do 06:00 hod. .**

Odpoludňajší pokoj zachovávajú prijímatelia individuálne. V dobe nočného pokoja nesmú byť prijímatelia rušení, s výnimkou nočnej návštevy personálu, nutnosti podávania liekov alebo poskytnutia nutnej starostlivosti.

Za bezpečnosť a ochranu zariadenia v čase nočného pokoja zodpovedá službukonajúci personál.

V prípade mimoriadnej situácie personál neodkladne informuje generálneho riaditeľa o vzniknutej situácii.

Článok XVIII. Vychádzky mimo objekt zariadenia

PSS sa môžu voľne pohybovať po zariadení a opúšťať ho podľa svojich potrieb a želaní.

Obmedzenie pohybu PSS vrátane uvedenia dôvodov obmedzenia je prejednané s každým PSS, resp. s jeho zákonným zástupcom s prihliadnutím na:

- rešpektovanie a napĺňanie osobných práv každého PSS,
- podporu samostatnosti,
- rešpektovanie práva na primerané riziko.

Každý prijímateľ si svoj krátkodobý odchod (okrem prerušenia poskytovania sociálnych služieb, celodennej hospitalizácie a ošetrovania v zdravotníckom zariadení a kúpeľnej liečby) oznámi z dôvodu odhlásenia stravy do 08:00 hod. predchádzajúceho dňa na recepcii - (*Príloha č. 2 – Oznámenie o dočasnej neprítomnosti*). Oznámenie o dočasnej neprítomnosti berie na vedomie generálny riaditeľ zariadenia.

Dočasná neprítomnosť sa nedá predlžovať, resp. skracovať telefonicky.

Pri vyhlásení karantény je potrebné dodržiavať zákaz vychádzok až do odvolania. Správa o nariadení karantény je vždy vyvesená na vstupných dverách v každom vchode ZpS.

Prijímateľ má právo opustiť zariadenie na Oznámenie o dočasnej neprítomnosti, ktorá je v rozsahu 28 kalendárnych dní v roku, vo výnimočných prípadoch najviac na 42 dní v kalendárnom roku.

Predĺženie nad 28 dní schvaľuje generálny riaditeľ zariadenia na základe písomnej žiadosti.

Článok XIX. Používanie výťahov.

Prijímatelia majú možnosť využívať dva výťahy (osobný a nákladný), ktoré slúžia pre ich potrebu. Sú však povinní dodržiavať opatrenia, ktoré vedú k ich správnej obsluhu.

Prijímateľom na invalidných vozíkoch sa odporúča používať malý výťah kvôli bezpečnosti a obmedzenému priestoru.

Článok XX. Hmotná zodpovednosť

Prijímatelia zariadenia sú hmotne zodpovední za škody, ktoré vzniknú ich zavinením na majetku zariadenia, alebo za škodu, ktorú spôsobia spolubývajúcemu.

Prijímatelia zodpovedajú za veci, ktoré im boli dané do osobného užívania. Tieto veci zostávajú majetkom zariadenia a prijímatelia sú povinní ich vrátiť. Stratú alebo poškodenie vecí sú povinní nahlásiť sociálnej pracovníčke.

Ak spôsobí škodu úmyselne viac prijímateľov, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti. Ak sa poškodenie nepreukáže konkrétnej osobe, sú spoluzodpovední všetci spolubývajúci za náhradu škody. Náhradu škody prerokuje škodová komisia zariadenia a predloží návrh na riešenie generálnemu riaditeľovi zariadenia, ktorý po prekonzultovaní problematiky s Radou prijímateľov rozhodne o konečnom riešení vecí.

Článok XXI. Poštové služby

Poštové zásielky prijíma pre prijímateľov recepčná zariadenia a podľa dohody s jednotlivými prijímateľmi poštu roznesie medzi prijímateľov, alebo si ju prijímateľ osobne vyzdvihne na recepcii .

Obsah poštových zásielok je predmetom listového tajomstva, personál žiadnym spôsobom nekontroluje obsah zásielok pred ich odovzdaním.

Článok XXII. Pripomienky a podnety

Prijímateľ sociálnej služby, alebo rodinný príslušník môže podať sťažnosť písomne poštou, elektronicky alebo osobne, a v tom prípade môže využiť formulár Záznam o sťažnosti , ktorý odovzdá do na to určenej zbernej skrinky označenej ako „Pripomienky, návrhy a sťažnosti“, ktorá je umiestnená v zádverí vstupu do Sociálneho domu ANTIC n. o. Bardejov. *Skrinka na podnety či sťažnosti je nepriehľadná, umiestnená tak, aby bola dostupná aj pre imobilného klienta.* Formulár podania sťažnosti je k dispozícii u sociálnej pracovníčky.

Klient, môže sťažnosť podať aj ústne, kde príjem sťažností ovládajú všetci zamestnanci zariadenia. a spíšu s ním zápis a doplnia do evidencie Knihy podnetov a sťažností. Riešením evidencia sa zaoberajú len uvedené osoby (vedúca sociálneho úseku, vedúca zdravotného úseku a generálny riaditeľ zariadenia).

Spokojnosť prijímateľov s poskytovanými službami v Sociálnom dome ANTIC n. o., Bardejov je 1x ročne monitorovaná dotazníkom spokojnosti prijímateľov a príbuzných. Na základe vyhodnotenia dotazníkov sú pripomienky a návrhy vnímané ako zdroj pre ďalšie skvalitňovanie nim poskytovaných sociálnych služieb.

Článok XXIII. Porušovanie domáceho poriadku

Povinnosťou generálneho riaditeľa, vedúcej sociálneho úseku, sociálnej pracovníčky zariadenia, vedúcej zdravotného úseku, pracovníkov zdravotného úseku a rady prijímateľov je, aby vhodnou formou dohovoru, vysvetľovaním alebo poučením zabránili akémukoľvek porušeniu domáceho poriadku. Ak sa nedosiahne náprava, generálny riaditeľ zariadenia dotyčného prijímateľa písomne upozorní.

Podľa § 74, ods. 14 písm. a) môže zariadenie **vypovedať zmluvu** o poskytovaní sociálnej služby ak prijímateľ opakovane hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že **hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narušujú občianske spolužitie** alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako 3 mesiace.

Za hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narušujú občianske spolužitie v zariadení sa považuje:

- fyzické napádanie spoluprijímateľov, zamestnancov i návštev iných prijímateľov,
- konfliktné správanie (nadávky, ohováranie, osočovanie, šikanovanie), tak voči ostatným prijímateľom ako aj voči zamestnancom,
- pľuvanie v areáli zariadenia (izby, chodby, steny a pod.),
- močenie mimo priestorov toalety, vylievanie moču z balkónov,
- vyhadzovanie odpadkov a jedla z balkónov,
- poškodzovanie majetku, krádeže a vyvolávanie verejného pohoršenia,
- nerešpektovanie zákazu **fajčenia** v celej budove zariadenia (izba, balkón, spoločenské priestory, chodby)
- rušenie nočného pokoja.

Voči prijímateľovi za porušovanie domáceho poriadku sa v zásade použijú tieto opatrenia:

1. pohovor,
2. písomné napomenutie s výstrahou ukončenia pobytu,
3. prepustenie zo zariadenia.

Na príkaz generálneho riaditeľa zariadenia sú zamestnanci recepcie oprávnení pri vstupe do zariadenia náhodne nahliadnuť do tašiek prijímateľov. Prijímatelia sú povinní pracovníkov recepcie rešpektovať, umožniť im nahliadnutie do tašky a nebrániť im pri výkone ich povinností.

Článok XXIV. **Denný režim dňa**

06.30 hod. - 08.15 hod.	prebúdžanie PSS a podávanie liekov, vykonávanie rannej toalety, sprchovanie, prezliekanie, úprava lôžka, vetranie izieb, príprava PSS
08.15 hod. - 09.30 hod.	aplikácia inzulínu, výdaj raňajok, kŕmenie podľa potreby, prezliekanie posteľnej bielizne, podávanie desiaty
09.30 hod. - 10.30 hod.	kontrola zdravotného stavu všetkých PPS, individuálna kultúrno-záujmová činnosť s PSS, činnosť s PSS podľa plánu činnosti
10.30 hod. - 12.00 hod.	vykonávaná rehabilitácia, cvičenia
12.00 hod. - 13.00 hod.	aplikácia inzulínu, výdaj obeda a olovrantu, podávanie liekov
14.00 hod. - 14.30 hod.	vykonávanie obedňajšej toalety, príprava PSS na popoludňajší oddych
14.30 hod. - 15.30 hod.	aktivácia PSS formou rozhovoru, sledovanie televízie, počúvanie rozhlasu, kultúrno-záujmová činnosť s PSS

15.45 hod. – 16.15 hod	vykonávaná rehabilitácia - cvičenia
16.30 hod. - 17.30 hod.	aplikácia inzulínu, výdaj večere, podávanie liekov
17.30 hod. - 18.30 hod.	večerná toaleta, príprava PSS na spánok, zber použitej a špinavej bielizne a ošatenia PSS
19.00 hod. - 21.00 hod.	podávanie druhej večere pre diabetických PSS a podávanie predpísaných liekov PSS
22.00 hod. - 06.30 hod.	nočný klúd, počas noci je zabezpečovaná individuálna starostlivosť o imobilných a inkontinentných PSS, je vykonávaná písomná agenda službukonajúcej opatrovateľky

Poznámka:

Každý PSS je oboznámený s Denným režimom v Sociálnom dome ANTIC, n. o., Bardejov.

*PSS – prijímateľ sociálnej služby

Článok XXV. Záverečné ustanovenia

Tento domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia a je spracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.

Zmeny a doplnky domáceho poriadku je oprávnený vykonať generálny riaditeľ a následne sú s nimi oboznámení prijímatelia a zamestnanci zariadenia.

Nový prijímateľ zariadenia je vždy pri nástupe oboznámený s domácim poriadkom.

Prílohy :

Príloha č. 1 – Počet m2 na prijímateľa

Príloha č. 2 – Denný režim v zariadení

Príloha č.3 – Oznámenie o dočasnej neprítomnosti

Príloha č. 4 – Žiadosť o prerušenie poskytovania sociálnej služby

Rozdeľovník: