

Domáci poriadok Zariadenia pre seniorov v Trnave

Obsah

Preambula	3
1. ÚVODNÉ USTANOVENIA.....	3
2. POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V ZpS	3
Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby	4
Sociálne poradenstvo	4
Sociálna rehabilitácia.....	5
Ubytovanie	5
Stravovanie.....	7
Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.....	8
Osobné vybavenie	9
Záujmová činnosť	9
Úschova cenných vecí	10
3. HYGIENA	10
4. NÁVŠTEVY	11
5. NEPRÍTOMNOSŤ PRIJÍMATEĽA V ZpS	12
6. POVINNOSTI ZpS.....	13
7. PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA	13
8. FAJČENIE, POŽÍVANIE ALKOHOLICKÝCH NÁPOJOV A OMAMNÝCH LÁTKO.....	14
9. POŠTOVÉ ZÁSIELKY, ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA, TELEFONOVANIE	15
10. SŤAŽNOSTI, NÁVRHY A PRIPOMIENKY	15
11. PORUŠENIE ZÁSAD SLUŠNÉHO SPRÁVANIA	16
12. MIMORIADNE SITUÁCIE	16
13. SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	17

Preambula

Domáci poriadok vychádza z princípov rovnosti, ľudskej dôstojnosti a solidarity. Slúži na usporiadanie životných podmienok a úpravu práv a povinností medzi ZpS a prijímateľmi. Domáci poriadok je záväzný pre všetky osoby, ktoré sa zdržujú v ZpS. V ZpS sa striktne zachováva ľudská dôstojnosť, vzájomný rešpekt, dialóg, pomoc a úcta k dobrým vzájomným vzťahom. Skratky použité v Domácom poriadku sú použité zo Všeobecných podmienok poskytovania sociálnych služieb.

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

ZpS poskytuje sociálne služby, v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania v zmysle ustanovení ZoSS.

Domáci poriadok platí odo dňa účinnosti a je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnych služieb v Zariadení pre seniorov v Trnave, T. Vansovej 5, Trnava.

Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam, kladie dôraz na dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd.

Domáci poriadok ZpS slúži prijímateľom sociálnych služieb k základnej orientácii o podmienkach a formách sociálnej služby, informuje o právach a povinnostiach prijímateľov, ktorým sa poskytuje sociálna služba.

Domáci poriadok je záväzný aj pre každú osobu vstupujúcu a zdržiavajúcu sa v objekte ZpS, nakoľko slúži ako vnútorný poriadok v ZpS. Vstupom do ZpS prejavuje každá osoba konkludentný súhlas s ustanoveniami Domáceho poriadku.

S Domácom poriadkom sú prijímatelia sociálnej služby oboznámení pri nástupe do zariadenia a pri každej zmene Domáceho poriadku (Domáci poriadok ZpS je prílohou Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby).

ZpS po stránke technickej, prevádzkovej a personálnej umožňuje prijímateľom aktívne prežitie staroby a uspokojovanie ich potrieb, vyplývajúcich z ich očakávaní, avšak primerane k ich zdravotnému stavu.

Zamestnanci ZpS sa usilujú o vytváranie vhodného prostredia pre prijímateľov sociálnej služby. K vytvoreniu vhodného a príjemného prostredia prispievajú dobré vzájomné vzťahy medzi prijímateľmi, aj medzi samotnými zamestnancami. Dôraz sa kladie predovšetkým na empatický prístup, konštruktívnu komunikáciu a poskytovanie služieb v zmysle interných pravidiel, vízie a poslania ZpS.

V ZpS sa presadzujú inovatívne prístupy k voľnočasovým aktivitám prijímateľov.

2. POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V ZpS

V ZpS sa poskytuje sociálna služba v zmysle ustanovenia § 35 ods. 1 ZoSS pre fyzickú osobu:

- a) ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3 ZoSS, alebo
- b) ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V ZpS sa:

- a) Poskytuje
- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - sociálne poradenstvo,
 - sociálna rehabilitácia,
 - ubytovanie,
 - stravovanie,
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - osobné vybavenie,
 - požičiavanie pomôcok pre fyzické osoby s trvalým pobytom v meste Trnava ako sociálna služba v zmysle Článku 20 VZN č. 634
 - odľahčovacia služba pre fyzické osoby s trvalým pobytom v meste Trnava.
- b) Zabezpečuje sa
- ošetrovateľská starostlivosť,
 - záujmová činnosť,
- c) Utvárajú podmienky na
- Úschovu cenných vecí.

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Pomoc pri odkázanosti je poskytovaná na základe individuálnych predpokladov prijímateľa, v zmysle rozhodnutia, resp. posudku o odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu, a to pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o domácnosť a sociálnych aktivitách. Pomoc pri odkázanosti je zabezpečovaná odbornými zamestnancami, za splnenia personálnych, prevádzkových a procedurálnych podmienok, v zmysle prílohy č. 2 ZoSS. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť nepretržite hlásiť službukonajúcemu personálu svoje zdravotné aj iné problémy. Túto činnosť zabezpečujú zamestnanci zdravotníckeho úseku (v nepretržitej prevádzke) a sociálneho úseku (v pracovných dňoch od 8:00 hod. – 16:00 hod.).

Sociálne poradenstvo

Je odborná činnosť zameraná na posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny, komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. Túto činnosť zabezpečujú sociálni pracovníci ZpS.



Sociálna rehabilitácia



Je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.

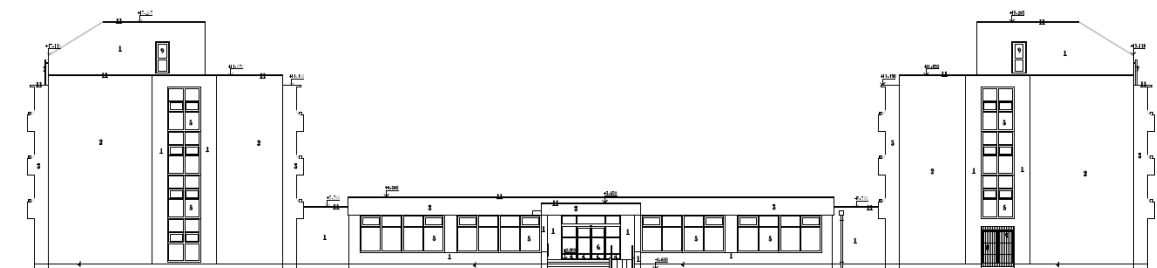
Túto činnosť zabezpečujú inštruktori sociálnej rehabilitácie ZpS.

Ubytovanie

Ubytovanie je v ZpS zabezpečované v jednoposteľových alebo dvojposteľových obytných miestnostiach s príslušenstvom, najmä: predsieň, kuchyňa alebo kuchynský kút, WC, kúpeľňa, kúpeľňový kút, ak sú súčasťou obytnej miestnosti, vybavenie obytnej miestnosti, spoločné priestory, vybavenie spoločných priestorov, vecné plnenia spojené s ubytovaním a s užívaním spoločných priestorov, najmä: vykurovanie, dodávka teplej vody, užívanie výtahu, dodávka elektrickej energie, dodávka plynu, dodávka vody, odvádzanie odpadu a bývanie v ZpS, spoločnou televíznou anténou a rozhlasovou anténou, spoločným TV, wifi sieťou.



ZpS disponuje kapacitou maximálne 130 miest. Komplex zariadenia tvoria dve trojposchodové budovy prepojené prízemnou časťou (vrátnica, stravovacia časť, spoločenská miestnosť). V zariadení pre seniorov je päť spoločenských miestností, z ktorých jedna je využívaná ako kaplnka.



Pri prideľovaní obytnej miestnosti s príslušenstvom sa prihliada na požiadavky, zdravotný a psychický stav prijímateľa.

V prípade záujmu prijímateľa o jednoposteľovú obytnú miestnosť s príslušenstvom, prijímateľ je oprávnený na podanie Žiadosti o umiestnenie do jednoposteľovej obytnej miestnosti a je zaradený do poradovníka. Pobyt prijímateľa v jednoposteľovej obytnej miestnosti je spolplatnený podľa aktuálneho platného cenníka ZpS, zverejneného na webovej stránke ZpS (www.zps.trnava.sk).

ZpS rešpektuje súkromie každého prijímateľa sociálnej služby. Prijímateľ môže určiť i to, kto a za akých okolností môže vstúpiť do obytnej miestnosti, okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu a práv iných osôb, alebo ochranu majetku ZpS.

Prijímateľa sociálnej služby možno v priebehu pobytu premiestniť na inú obytnú miestnosť s príslušenstvom, aj bez jeho súhlasu, pokiaľ to vyžaduje jeho zdravotný stav, alebo zdravotný stav spolubývajúceho. Taktiež možno prijímateľa sociálnej služby premiestniť na inú obytnú miestnosť v prípade rušivého a nežiadúceho správania sa voči svojmu spolubývajúcejemu a v prípade problémovej adaptácie. Nakoľko v uvedenom prípade ZpS postupuje v záujme zachovania bezpečnosti a dobrého spolunažívania, nie je povinný zabezpečiť si predošlý súhlas prijímateľa.

ZpS v rámci údržby priestorov zabezpečuje:

- a) upratovanie obytných miestností s príslušenstvom,
- b) upratovanie spoločných priestorov,
- c) kontrolu čistoty a hygieny v obytných miestnosti,
- d) osvetlenie budov, obytných miestností a spoločných priestorov,
- e) vykurovanie budovy, dozor nad spoločným zariadením ZpS,
- f) opravy zariadenia obytných miestností z dôvodu nezavinených chýb a väd zariadení,
- g) čistenie chodníkov a príľahlých nehnuteľností, ciest, odstraňovanie snehu a ľadu z chodníkov.

ZpS odovzdá prijímateľovi obytnú miestnosť spolu s príslušenstvom v stave spôsobilom na jej užívanie. Pri odovzdaní obytnej miestnosti obdrží prijímateľ na požiadanie kľúče od



obytnej miestnosti. Duplikát kľúča je majetkom ZpS a môže byť použitý len za mimoriadnych okolností, ktorými je ohrozenie života alebo majetku, ako aj podozrenie z tohto ohrozenia. Výmena kľúčov na dverách v obytnej miestnosti môže byť uskutočnená iba so súhlasom hlavnej sestry a vedúcej ekonomicko-prevádzkového úseku. Duplikáty kľúčov z obytných miestností sú uložené na vrátnici ZpS v uzamknutej skrinke.

Prijímateľ pridelenú obytnú miestnosť, spoločné priestory a zariadenie ZpS užíva šetrne a dbá na ich ochranu pred akýmkoľvek poškodením a odcudzením.

Prijímateľ je zodpovedný za všetky veci, ktoré užíva v obytných miestnostiach alebo v spoločných priestoroch, alebo ktoré mu boli zapožičané, či inak poskytnuté. Ich stratu alebo poškodenie je povinný bez omeškania ohlásiť vedúcej sociálneho úseku.

Údržbu obytných miestností vykonáva ZpS na svoje náklady. Prijímateľ bez meškania oznámi zistené závady údržbárovi ZpS, spôsobom na to určeným, a to písomne do zošita umiestneného na vrátnici.

Závady v obytnej miestnosti, ktoré boli spôsobené nedbanlivostným konaním prijímateľa, odstráni prijímateľ, v lehote určenej štatutárnym zástupcom ZpS, prípadne škodu nahradí v prospech ZpS v peňažnej forme. ZpS a prijímateľ vyvinú všetku potrebnú iniciatívu na to, aby vzniknutý stav vyriešili mimosúdnou cestou. V prípade, ak prijímateľ odmietne uhradiť ZpS vzniknutú škodu, je ZpS oprávnené vymáhať ju prostredníctvom dostupných zákonných prostriedkov na príslušnom súde.



Riaditeľka ZpS rozhodne na základe požiadavky prijímateľa, ktorý inventár, nábytok a spotrebiče si môže prijímateľ zadovážiť do obytnej miestnosti na jeho vlastné náklady. Bez predošlého výslovného súhlasu riaditeľky ZpS nie je dovolené prijímateľovi zadovážiť si do obytnej miestnosti takéto inventár, nábytok či spotrebiče.

O zadováženej spotrebiče v osobnom vlastníctve, ako aj o inventár a spotrebiče, poskytnuté prijímateľovi do užívania, je prijímateľ povinný sa riadne starať, zabezpečovať ich údržbu a prípadne opravy a nastavenia, na vlastné náklady.

V prípade, ak má prijímateľ v obytnej miestnosti elektrické spotrebiče (napríklad TV prijímač, rádio, chladničku, kanvicu, fén...) je povinný aspoň raz za kalendárny rok odovzdať spotrebiče za účelom vykonania revízie. Revíziu spotrebičov zabezpečuje ZpS prostredníctvom odborne spôsobilých osôb v ZpS. Cenu za revíziu spotrebiča určuje odborne spôsobilá osoba, ktorá revíziu vykoná. Konečná suma za revíziu u prijímateľa je závislá od počtu spotrebičov, ktoré sa majú skontrolovať.



Umiestnenie elektrospotrebičov oznamuje prijímateľ sociálnym pracovníkom a skladníčke ZpS.

V prípade, ak prijímateľ odmietne vykonať revíziu elektrospotrebičov v jeho vlastníctve, prípadne elektrospotrebiče prijímateľa budú po vykonaní revízie elektrospotrebičov vyhodnotené ako nevyhovujúce, je prijímateľ povinný zabezpečiť odvoz nevyhovujúcich, neskontrolovaných elektrospotrebičov zo ZpS na vlastné náklady. Toto opatrenie je nevyhnutné dodržiavať zo strany prijímateľa, z dôvodu predchádzania škodám na zdraví a majetku.



Stravovanie

ZpS zabezpečuje prijímateľom stravovanie v priestoroch ZpS vlastnou prípravou jedla.

Strava v ZpS je zabezpečovaná samostatne vo vlastnej kuchyni. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý zostavuje vedúci stravovacieho úseku vždy na týždenné obdobie. Zabezpečujeme racionálnu, diabetickú a šetriacu stravu.

Jedálne lístky sú k nahliadnutiu na nástenkách ZpS a na webovej stránke ZpS. Stravovanie prijímateľov prebieha v jedálni ZpS. V prípade zhoršenia zdravotného stavu prijímateľa sa strava podáva priamo v obytnej miestnosti.

Strava sa podáva nasledovne:

Raňajky:	7:45 – 8:00
Desiata:	je vydávaná spolu s raňajkami
Obed:	11:45 – 12:00
Olovrant:	je vydávaný spolu s obedom
Večera:	16:45 – 17:00
Druhá večera:	je vydávaná spolu s večerou



Prijímateľ, ktorému sa poskytuje sociálna služba v zariadení celoročnou pobytovou sociálnou službou s poskytovaním stravovania, je povinný odobrať v rámci tejto sociálnej služby aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera. V prípade povoleného prerušenia poskytovania sociálnej služby v ZpS zo strany prijímateľa sa odporúča odber stravy minimálne 2 dni vopred odhlásiť u hlavnej sestry ZpS.

Pracovníci zdravotníckeho alebo sociálneho úseku majú najmä, nie však výlučne, z hygienických dôvodov, právo za prítomnosti prijímateľa, resp. za prítomnosti sociálneho pracovníka skontrolovať potraviny uložené na izbách prijímateľov a v chladničkách určených pre prijímateľov. Jedlo pripravené v ZpS nie je určené na konzumáciu mimo priestorov ZpS.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Je zabezpečované vo vlastnej réžii ZpS. Pranie a sušenie vypranej bielizne je dovolené iba na miestach a priestoroch na to určených - v práčovni (suteréne) ZpS. Pre prijímateľov a ostatné nepovolané osoby je vstup do týchto priestorov zakázaný.

Praním sa rozumie najmä triedenie, namáčanie, predpieranie, dezinfekcia a pranie bielizne a šatstva. Žehlením sa rozumie triedenie, ukladanie, žehlenie a mangľovanie bielizne a šatstva.

Údržbou šatstva sa rozumie oprava a úprava osobného šatstva – prišívanie gombíkov, zašívanie poškodených častí, označovanie šatstva. Náklady spojené s nákupom gombíkov, zipsov a iných komponentov si hradí prijímateľ.

Upratovaním sa rozumie najmä pravidelná mechanická očista a dezinfekcia umývateľných plôch, vysávanie a tepovanie tkanín, umývanie okien, utieranie prachu priestorov v obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti, spoločných priestorov, ako aj zabezpečenie čistiacich prostriedkov, pomôcok a pracovnej sily.

Upratovanie chladničiek v osobnom vlastníctve, alebo chladničiek ZpS, zverených prijímateľovi do užívania, si zabezpečuje prijímateľ sám, alebo s pomocou rodinných príslušníkov. V prípade, ak prijímateľ nemá rodinného príslušníka, s týmto úkonom im pomáhajú inštruktori sociálnej rehabilitácie. Rovnaký postup platí aj pre upratovanie potravinových skriň a kuchynských liniek. Poplatok za poskytovanie služieb v ZpS (sociálnych či nadštandardných) nezahŕňa čistenie chladničiek chladiacich boxov prijímateľov na ubytovacích jednotkách v ZpS.



Osobné vybavenie



Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby. ZpS poskytuje osobné vybavenie prijímateľom, ktorým sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba, za predpokladu, že si prijímateľ vybavenie nemôže zabezpečiť sám. Nevyhnutné ošatenie a obuv sa poskytuje prijímateľovi, 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.

Ošetrovateľská starostlivosť

Zdravotná starostlivosť prijímateľom je zabezpečená prostredníctvom praktického lekára pre dospelých a zdravotné úkony cestou ADOS (Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti),

ZpS nie je oprávnené poskytovať zdravotnú starostlivosť samostatne vo svojom mene. Zdravotnú starostlivosť, liečebno-preventívnu starostlivosť, lieky, zdravotnícke, liečebné a terapeutické potreby prijímateľom poskytuje sieť štátnych a neštátnych zdravotníckych zariadení.

ZpS poskytuje prijímateľom výlučne opatrovateľské a základné ošetrovateľské úkony, zdravotnícke a terapeutické potreby si prijímateľ zabezpečuje sám, prostredníctvom svojho obvodného a odborného lekára,

Lieky si prijímateľ zabezpečuje prostredníctvom svojho obvodného a odborného lekára.

Sprevod prijímateľov mimo sídla ZpS je súčasťou sociálnych služieb, ktoré poskytuje ZpS pre prijímateľov podľa ustanovení ZoSS. Sprevádzanie poskytuje ZpS pre prijímateľov bezplatne. ZpS má nárok iba na náhradu účelne vynaložených výdavkov, súvisiacich so sprevádzaním. V prípade, ak má prijímateľ rodinných príslušníkov, sprevádzanie zabezpečujú prioritne rodinní príslušníci.



Záujmová činnosť

Je kultúrna, spoločenská, športová alebo rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na podporu, rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby, na podporu jeho socializácie a sociálnej interakcie. Zmienené činnosti sú zamerané na rozvoj zručností a schopností prijímateľa. Prijímateľ si môže vybrať, alebo sám navrhnúť aktivitu, ktorej by sa chcel zúčastniť s prihliadnutím na svoj zdravotný stav, psychické a fyzické možnosti. Záujmová činnosť v zariadení je buď organizovaná (krúžky, výročia, sviatky...), alebo neorganizovaná (počúvanie hudby, návšteva kultúrnych podujatí, prechádzky).

Pravidelné aktivity v ZpS:

- spoločenské hry a súťaže, bingo, petang
- canisterapia, arteterapia, tvorivé dielne,
- rehabilitačné cvičenie,
- virtuálna realita,
- organizované výlety do okolitých miest, výlety na rikši,
- Dni otvorených dverí
- Tradičný jarmok
- grilovačky pre rodinných príslušníkov,
- hudobné podujatia, tanečné zábavy,
- vystúpenia detí zo ZŠ, MŠ v rámci spájania generácií,
- SMART vzdelávanie,
- iné tematické a sezónne aktivity.



Úschova cenných vecí

ZpS na základe požiadavky prijímateľov zabezpečuje úschovu cenných vecí. Prijímateľ môže požiadať o úschovu cenných vecí pri nástupe do ZpS alebo kedykoľvek počas pobytu v ZpS. Za cennosti prevzaté do úschovy zodpovedá ZpS.

Naopak ZpS nezodpovedá za cennosti a peňažné hotovosti prijímateľov neodovzdané do úschovy.

Úschova cenných vecí sa realizuje na základe zmluvy o úschove, ktorú uzatvára ZpS v zastúpení štatutárnym zástupcom s prijímateľom.

Ak je predmetom zmluvy o úschove peňažná hotovosť prijímateľa, táto hotovosť sa vloží na depozitný účet ZpS. Ostatné cenné veci prijímateľov (napríklad vkladné knižky, retiazky, prívesky, mobilné telefóny a kľúče) sú uschované v trezore sociálnych pracovníkov.



3. HYGIENA

Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a čistoty je základným predpokladom dobrého spolunažívania. Rovnako dodržiavanie čistoty bielizne, šatstva a obuvi.

Udržiavanie čistoty a poriadku vo vnútorných priestoroch ZpS a okolia ZpS je samozrejmosťou pre prijímateľov i zamestnancov ZpS.

Prijímatelia dodržiajú zásady osobnej hygieny. Kúpanie sa realizuje podľa potreby, najmenej však 1x týždenne. Pokiaľ to vyžaduje zdravotný stav a odkázanosť prijímateľa, pri kúpaní mu pomáha iná osoba (opatrovateľka, sestra v službe).

Osobná spodná bielizeň prijímateľov sa vymieňa denne, vrchné ošatenie podľa potreby. Postelňa bielizeň sa prezlieka jedenkrát za 14 dní,



v prípade potreby častejšie. Pranie a žehlenie bielizne zabezpečujú zamestnanci ZpS v práčovni. Obytné miestnosti nie sú určené na pranie a sušenie bielizne.



Prijímatelia sú povinní udržiavať čistotu a poriadok v ubytovacích a spoločenských miestnostiach, v priestoroch určených na stravovanie ako aj v sociálnych zariadeniach. Obdobne to platí i o skriniach, nábytku, nočných stolíkoch a posteliach a iného zvereného vybavenia.

Prijímateľom, ktorým to zdravotný stav neumožňuje, čistotu a poriadok v skriniach zabezpečujú rodinní príslušníci. V prípade, ak prijímateľ nemá rodinných príslušníkov, poriadok v skriniach zabezpečuje zdravotnícky úsek.

Z dôvodu ochrany zdravia a dodržania čistého a hygienicky nezávadného prostredia odkladacie priestory skrií a stolíkov nie sú určené na skladovanie zostatkov jedla.

V prípade vykonávania auditu zdravotníckym úsekom, prijímateľ umožní realizáciu auditu a sprístupní náhľad do skrií aj osobných vecí prijímateľa.

Všetky miestnosti v ZpS sa denne vetrajú, denne sa realizuje aj bežné upratovanie.

Prijímatelia ponechávajú použitú bielizeň a šatstvo v označených taškách na to určených a odovzdávajú ho personálu, na to určenému (opatrovateľom), ktorí zabezpečujú ich odovzdanie do práčovne.

4. NÁVŠTEVY

Prijímať návštevy je prijímateľovi povolené kedykoľvek počas prevádzkových hodín (pri plánovaní návštev odporúčame dbať na harmonogram opatrovateľských a ošetrovateľských úkonov a harmonogram vydávania stravy, odporúčané návštevne hodiny sú 13:00 – 20:30; október – apríl do 19:30).

V zmysle interných pokynov ZpS, je návšteva povinná zaevidovať svoj príchod do ZpS aj svoj odchod zo ZpS.

ZpS odporúča návštevy v priestoroch na to určených, a to:

- spoločenská miestnosť na jednotlivých poschodiach,
- veľká spoločenská miestnosť na prízemí ZpS pri vrátnici,
- jednoposteľová obytná miestnosť, v ktorej je prijímateľ umiestnený sám,
- dvojposteľová obytná miestnosť so súhlasom spolubývajúceho prijímateľa,
- vonkajší areál ZpS,
- zimná záhrada ZpS.



Zdržiavať sa v priestoroch ZpS je návštevam dovolené iba v čase prítomnosti prijímateľa, ktorého navštevujú. Rovnako to platí aj v prípade návštevy prijímateľa v obytnej miestnosti.



Prehliadku ZpS môže verejnosti povoliť po dohode štatutárny zástupca ZpS alebo vedúca sociálneho úseku.

Prehliadka obytných miestností prijímateľov je možná iba s ich súhlasom.

Návštevy prijímateľov je možné obmedziť, prípadne úplne odmietnuť na nevyhnutný čas v prípade, ak Regionálny úrad verejného zdravotníctva vydá rozhodnutie o zákaze návštev z dôvodu zamedzenia šírenia ochorenia (napr. COVID-19, chrípka, žalúdočné alebo respiračné infekcie). Výnimku z tohto zákazu môže udeliť v osobitných prípadoch len štatutárny zástupca ZpS.

5. NEPRÍTOMNOSŤ PRIJÍMATEĽA V ZpS

Prijímateľ sociálnej služby sa môže odhlásiť z výdaja stravy 2 pracovné dni vopred, v prípade viacdňových sviatkov hlavná sestra oznámi termín, dokedy sa môžu prijímatelia odhlásiť z výdaja stravy.

Prijímateľ sa môže odhlásiť zo stravy iba v prípade, že sa nezdržiava v ZpS z dôvodu povoleného prerušenia poskytovania sociálnej služby v ZpS zo strany prijímateľa (maximálne však 6 po sebe nasledujúcich mesiacov v kalendárnom roku, bez vážneho dôvodu).

Prijímateľ sa môže odhlásiť zo stravy aj z nasledovných dôvodov:

- návštevy príbuzných a známych, pobytu v nemocnici, alebo pobytu v kúpeľnom zariadení,
- ambulantného ošetrovania v zdravotníckom zariadení, pričom prijímateľ predpokladá, že na vyšetrení strávi celý deň (napríklad mimo mesta Trnava),
- príprav na vyšetrenie, ktoré si vyžadujú špeciálnu diétu, prípadne vyšetrujúci lekár odporučil prijímateľovi, aby sa pred vyšetrením nestravoval,
- dočasných tráviacich problémov prijímateľa,
- predloženia potvrdenia odborného lekára z vážnych zdravotných dôvodov, na základe ktorých ZpS nedokáže požadovanú diétu prijímateľovi zabezpečiť. Súhlas s odhlásením zo stravovania podľa tohto ustanovenia vydá hlavná sestra po konzultácii s lekárom a vedúcim stravovacieho úseku,
- z dôvodu hospitalizácie v zdravotníckom zariadení
- z iných dôvodov hodných osobitného zreteľa, ak tak rozhodne riaditeľ ZpS.



Strava sa poskytuje prijímateľovi od nástupu do ZpS. V prípade, že prijímateľ je zo stravy odhlásený (napr. hospitalizácia) a vráti sa do ZpS, strava mu je poskytnutá náhradnou formou.

Ak sa prijímateľ aj po vyčerpaní povoleného počtu dní prerušenia poskytovania sociálnej služby v ZpS nezdržiava, je povinný platiť úhradu za stravovanie. V prípade, ak sa prijímateľ zo stravovania včas a riadne odhlásil, úhradu za stravovanie neplatí.

6. POVINNOSTI ZpS

ZpS ako poskytovateľ sociálnej služby je povinný poskytovať sociálnu službu v zmysle ustanovení ZoSS. Pri poskytovaní sociálnej služby prihliadať na individuálne potreby prijímateľov a plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb prijímateľov a aktivizovať prijímateľov podľa ich schopností a možností.

ZpS je povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby.

ZpS spolupracuje pri poskytovaní sociálnej služby s rodinou, s obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa do prirodzeného domáceho prostredia a to so súhlasom prijímateľa a pri rešpektovaní jeho potrieb, cieľov a primerane jeho zdravotnému stavu.

ZpS uzatvorí písomnú dohodu o úschove cenných vecí, ak o to prijímateľ požiada.

Pri užívaní spoločných priestorov a zariadení nie je žiadny prijímateľ obmedzovaný alebo vylučovaný.



7. PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

Prijímateľ má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.

Používateľ má právo 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.

Používateľ má právo 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.

Používateľ má právo na rešpektovanie 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 ZpS.



Používateľ má právo používať televízny prijímač v spoločenskej miestnosti neobmedzene, s prihliadnutím na dodržiavanie režimu nočného pokoja.

Prijímateľ je povinný správať sa slušne a nehlučne, čím sa vytvárajú podmienky pre dobré spolunažívanie a dodržiavať režim nočného pokoja od 22:00 hod. do 6:00 hod., pričom po 22:00 hod. stíši svoje rozhlasové a televízne prijímače tak, aby nerušil svojich spolubývajúcich a ostatných prijímateľov v ZpS.

Prijímateľ je povinný rešpektovať zákaz chovu drobných zvierat a držania psov a mačiek.

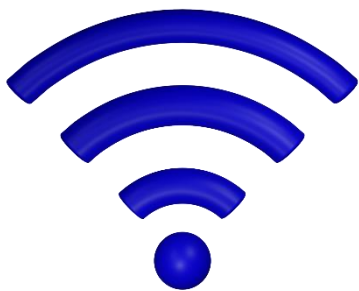
Prijímateľ je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví a majetku. Prijímateľ zodpovedá podľa všeobecne platných predpisov za škody spôsobené iným osobám.

Prijímateľ je povinný dodržiavať zásady bezpečnosti, hygieny a protipožiarnej ochrany v zariadení

Pri každom opustení ZpS v zmysle evidencie ohlásí svoj odchod na vrátnici ZpS; v prípade, ak vie vopred, že bude opúšťať ZpS alebo prichádzať do ZpS v noci, ohlásí túto skutočnosť zdravotníckemu úseku. V prípade, ak počas odchodu zo ZpS vie, že sa v noci nevráti, túto skutočnosť ohlásí na vrátnici ZpS a zdravotníckemu úseku.

Ak dôjde k ukončeniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby (t. j. ukončenia pobytu v ZpS), používateľ vyprace si svoje osobné veci z obytnej miestnosti a zabezpečí ich odvoz zo ZpS. Táto povinnosť sa primerane vzťahuje aj na rodinných príslušníkov prijímateľa.

Používateľ je povinný zaplatiť ZpS jednorazovú úhradu vo výške 15 eur za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie, ako aj za sledovanie zdravotného stavu prijímateľa nad rámec poskytovanej sociálnej služby v prípade, ku ktorému došlo v priamej súvislosti s nadmerným požitím alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok a pod.



Každý je povinný správať sa slušne, úctivo a s rešpektom aj počas elektronickej komunikácie počas používania prístupu na internet z vlastného zariadenia, ako aj zo zariadenia ZpS (internetový kútik v spoločenskej miestnosti v časti „Penzión“). Prijímateľ je povinný zdržať sa v elektronickej komunikácii a počas prístupu na internet akýchkoľvek nenávistných prejavov alebo iného konania, ktoré prekračuje hranice slobody slova, prípadne konania, ktoré napĺňa niektoré zo zákonných znakov skutkovej podstaty trestného činu podľa Trestného zákona.

V prípade horeuvedeného správania prijímateľa v online priestore ZpS nezodpovedá za takýto škodlivý obsah odoslaný poskytovateľom do online priestoru, ako ani za nevhodné správanie prijímateľa.



8. FAJČENIE, POŽÍVANIE ALKOHOLICKÝCH NÁPOJOV A OMAMNÝCH LÁTKOV



V celom interiéri ZpS, ako aj v obytných miestnostiach ZpS, platí prísny zákaz fajčenia, o čom je prijímateľ informovaný už pri nástupe do zariadenia. Fajčenie je povolené len mimo interiéru ZpS pred budovou vo vyhradenom a riadne označenom priestore. Prísny zákaz fajčenia sa vzťahuje na cigarety a všetky ostatné tabakové výrobky tvoriace dym, cigary a podobne.

V zariadení je zakázané konzumovať alkoholické nápoje a to z dôvodu užívania liekov, ktoré sú v kontraindikácii s alkoholom, ako aj z dôvodu diagnóz, pri ktorých voľné požívanie alkoholu môže nekontrolovane zhoršiť zdravotný stav prijímateľa alebo spôsobovať agresívne prejavy správania, alebo ohrozenie na živote jeho a iných osôb.

V zariadení je zakázané konzumovanie akýchkoľvek omamných látok.

9. POŠTOVÉ ZÁSIELKY, ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA, TELEFONOVANIE

Obyčajné listy, pohľadnice, noviny sú prijímateľom doručované na vrátnicu ZpS, vrátnik preberá takéto zásielky od doručovateľskej spoločnosti a následne ich doručí dotknutým prijímateľom.

Doporučené zásielky a balíky preberá prijímateľ od doručovateľa sám, v prípade, ak si nemôže prijímateľ prevziať zásielku osobne, sú mu zásielky doručované do obytnej miestnosti, v ktorej je prijímateľ ubytovaný.

Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať zamestnanca sociálneho úseku o pomoc pri preberaní a čítaní zásielky. Zamestnanec sociálneho úseku je povinný rešpektovať listové tajomstvo prijímateľa a neoboznamovať tretie osoby s obsahom zásielok.

Prijímateľ môže komunikovať so svojimi príbuznými, priateľmi a známymi telefonicky alebo elektronicky. ZpS má k dispozícii telefón a tablet, prostredníctvom ktorých môže prijímateľ uskutočňovať telefonické hovory alebo video-hovory.

Na elektronickú komunikáciu slúži v ZpS internetový kútik v spoločenskej miestnosti v časti „Penzión“, kde sú k dispozícii počítače a je zabezpečený prístup na internet.

10. SŤAŽNOSTI, NÁVRHY A PRIPOMIENKY

V zmysle Všeobecných podmienok, ako aj ustanovení ZoSS, môžu prijímatelia za účelom zlepšenia celkového života v ZpS podávať návrhy, pripomienky a sťažnosti.

Schránky s označením „Schránka dôvery“ sa v počte 2 ks nachádzajú na nasledovných miestach v ZpS: 1ks na vstupnej chodbe smer „Penzión“, 1ks na vstupnej chodbe smer „Domov“.

Sťažnosti, návrhy a pripomienky môžu prijímatelia komunikovať so sociálnymi pracovníkmi, manažérkou kvality a v nutnom prípade so štatutárnym zástupcom ZpS (riaditeľkou).

Rada prijímateľov sa zároveň podieľa na riešení návrhov, sťažností a pripomienok. ZpS tieto návrhy, námety a pripomienky rieši neodkladne.



11. PORUŠENIE ZÁSAD SLUŠNÉHO SPRÁVANIA

Zásady správania, práva a povinnosti uložené v Domácom poriadku sa spoločne so všeobecnými zásadami slušného správania považujú za Zásady slušného správania.

V prípade porušenie Zásad slušného správania môže zamestnanec ZpS, ktorýkoľvek prijímateľ alebo aj externá osoba podať sťažnosť na porušenie Zásad slušného správania.

Sťažnosti prejednáva Rada prijímateľov. Rada prijímateľov predbežne sťažnosť prejedná. Ak sťažnosť neodmietne ako zjavne nedôvodnú, umožní prijímateľovi, proti ktorému sťažnosť smeruje, aby sa k nej vyjadril.

V prípade oprávnenej sťažnosti možno prijímateľa ústne napomenúť.

V prípade hrubého porušenia Zásad slušného správania Rada prijímateľov odovzdá sťažnosť riaditeľovi ZpS na rozhodnutie s odporúčacím stanoviskom.

V prípade posúdenia sťažnosti ako opodstatnenej riaditeľ ZpS môže prijímateľa písomne napomenúť. Po vydaní druhého písomného upozornenia je riaditeľ ZpS oprávnený vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby. Vo výnimočných prípadoch hrubého porušenia Zásad slušného správania môže riaditeľ ZpS pristúpiť priamo k vypovedaniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

Písomné upozornenie s oznámením o možnosti výpovede sa doručuje dotknutému prijímateľovi a zákonnému zástupcovi prijímateľa, ak takého prijímateľ má, prípadne opatrovníkovi ustanovenému súdom prijímateľovi. Kópia sa doručuje dôverníkovi.

Za hrubé porušenie Zásad slušného správania sa považuje najmä:

- opakované porušenie Zásad slušného správania
- fyzický útok prijímateľa na iného prijímateľa alebo zamestnanca ZpS,
- hrubý verbálny útok prijímateľa na iného prijímateľa alebo zamestnanca ZpS,
- hrubé nenávistné prejavy prostredníctvom internetu alebo sociálnych služieb
- šikana
- potrestanie prijímateľa v priestupkovom konaní za priestupok proti verejnému poriadku, občianskemu spolunažívaniu alebo extrémizmu.
- potrestanie prijímateľa v trestnom konaní za úmyselný trestný čin.



ZpS je oprávnené jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby už po doručení prvého písomného upozornenia.

12. MIMORIADNE SITUÁCIE

V prípade mimoriadnych situácií, ktoré môžu vzniknúť z rôznych dôvodov (napríklad rekonštrukcia budovy, šírenie nákazlivého ochorenia a iné) a na rôzne časové obdobia, sú si prijímateľa vedomí povinnosti strpieť všetky opatrenia a dodržať všetky preventívne a bezpečnostné

opatrenia na základe nariadenia Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších orgánov (Mesto Trnava, štatutárny zástupca ZpS, Trnavský samosprávny kraj) v záujme ochrany zdravia a života všetkých osôb v ZpS. Všetky preventívne a bezpečnostné opatrenia budú vždy aktuálne zakotvené v krízovom pláne na konkrétnu mimoriadnu situáciu, podľa ktorého sa bude riadiť činnosť a fungovanie ZpS.

13. SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Domáci poriadok nadobúda účinnosť 15 dní po jeho zverejnení.

Domáci poriadok je prijímateľom i zamestnancom ZpS k dispozícii u štatutárneho zástupcu ZpS, hlavnej sestry ZpS, v Rade prijímateľov, u sociálnych pracovníkov a je umiestnený na všetkých nástenkách na chodbách v ZpS.

Zmeny Domáceho poriadku sa oznamujú 15 dní pred nadobudnutím ich právoplatnosti a účinnosti vyvesením na všetkých nástenkách na chodbách v ZpS.

V prípade nesúhlasu so zmenou Domáceho poriadku je prijímateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.

Zverejnením Domáceho poriadku zaniká účinnosť jeho predchádzajúcej verzie.

V Trnave dňa 1. februára 2025

