

Domáci poriadok

	Vypracovali	Schválil
Meno a priezvisko	PhDr. Valéria Stajančová	PhDr. Dušan Demčák, PhD.
Funkcia	vedúca úseku pre odborné a iné činnosti	riaditeľ
Podpis		

V súlade s organizačným poriadkom vydávam pre usporiadanie života v Zariadení pre seniorov Harmónia , Prešov –Cemjata (ďalej len “ZpS Harmónia,„), Cemjata 4, 080 01 Prešov tento

Domáci poriadok

ktorý upravuje vzájomné vnútorné vzťahy medzi prijímateľmi sociálnej služby (ďalej len “prijímateľmi,„) a zamestnancami, pri rešpektovaní ľudských a občianskych práv a slobôd. Domáci poriadok upravuje zásady súvisiace s pobytom v tomto zariadení.

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

V ZpS Harmónia sa poskytujú sociálne služby prijímateľom v súlade so zákonom NR SR 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.

Sociálna služba poskytovaná v ZpS Harmónia je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť, alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na

- prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie, riešenie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby alebo rodiny,
- zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti,
- zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojenie základných životných potrieb fyzickej osoby,
- riešenie krízovej sociálnej fyzickej osoby a rodiny,
- prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny.

Nepriaznivá sociálna situácia podľa zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách je ohrozenie fyzickej osoby sociálnym vylúčením alebo obmedzenie jej schopností sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav.

Krízová sociálna situácia podľa zákona NR č. 448/2008Z. z. o sociálnych službách je ohrozenie života alebo zdravia fyzickej osoby rodiny, ktoré vyžaduje bezodkladné riešenie sociálnou službou.

Druh sociálnej služby v ZpS Harmónia:

V ZpS Harmónia sa poskytuje sociálna služba :

- v zariadení pre seniorov,
- poskytovanie sociálnej služby v jedálni.

Formy sociálnych služieb poskytované v ZpS Harmónia:

V ZpS Harmónia sa poskytuje celoročná pobytová forma sociálnej služby, ktorej súčasťou je ubytovanie.

V ZpS Harmónia sa

a) poskytuje

- pomoc pri odkázanosti na sociálnu službu,
- sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- ošetrovateľská starostlivosť,
- ubytovanie,
- stravovanie,
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne,
- osobné vybavenie.

b) zabezpečuje

- záujmová činnosť

c) utvárajú sa podmienky na

- úschovu cenných vecí

V ZpS Harmónia sa vykonávajú, zabezpečujú alebo utvárajú podmienky na vykonávanie odborných činností, obslužných činností, ďalších a iných činností.

Odborné činnosti sú:

- sociálne poradenstvo,
- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
- sociálna rehabilitácia,
- ošetrovateľská starostlivosť,

Obslužné činnosti sú :

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

Ubytovanie je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním. Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek.

Ďalšie činnosti sú:

- záujmová činnosť,
- osobné vybavenie,
- úschova cenných vecí.

Iné činnosti sú:

- preprava,
- používanie vlastného spotrebiča,
- masérské a rehabilitačné činnosti,
- kadernícke a pedikérske činnosti.

Podmienky prijatia do ZpS Harmónia:

V zmysle § 35 ods.1 zákona NR SR 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 sa v ZpS Harmónia poskytuje sociálna služba:

- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osobe a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č.3 zákona o sociálnych službách alebo
- fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

Poskytovanie sociálnych služieb ako aj proces prijímania občana do ZpS Harmónia sú dané zákonom NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. V zmysle citovaného zákona ak má fyzická osoba záujem o poskytovanie sociálnej služby v ZpS Harmónia je povinná podať písomnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby právnickej osobe (ZpS Harmónia) zriadenej obcou. K žiadosti o zabezpečení poskytovania sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby priloží fyzická osoba aj právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, okrem fyzickej osoby uvedenej v § 35 ods. 1 písm. b) t.j. fyzickej osoby, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby potrebuje z iných vážnych dôvodov.

Posudková činnosť o odkázanosti na sociálnu službu

Posudková činnosť na účely poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov je zdravotná posudková činnosť a sociálna posudková činnosť. Posudkovou činnosťou sa zisťuje odkázanosť fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím alebo fyzickej osoby s nepriaznivým zdravotným stavom na sociálnu službu v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.

Zdravotná posudková činnosť na účely posúdenia odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby je hodnotenie a posudzovanie zdravotného stavu fyzickej osoby a zmien zdravotného stavu fyzickej osoby, ktoré vykonáva posudzujúci zdravotnícky pracovník, s ktorým má obec uzatvorenú zmluvu. Posudzujúci zdravotnícky pracovník pri výkone zdravotnej posudkovej činnosti vychádza z lekárskeho nálezu, ktorý vystaví lekár, s ktorým má fyzická osoba uzatvorenú dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.

Sociálna posudková činnosť na účely posúdenia odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu v zariadení je posudzovanie:

- individuálnych predpokladov fyzickej osoby,
- rodinného prostredia fyzickej osoby,
- prostredia, ktoré ovplyvňuje začlenenie fyzickej osoby do spoločnosti.

Sociálnu posudkovú činnosť na účely posudzovania odkázanosti na sociálnu službu vykonáva sociálny pracovník obce. Výsledkom sociálnej posudkovej činnosti je sociálny posudok, ktorý obsahuje znevýhodnenia fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím alebo s nepriaznivým zdravotným stavom v oblasti sebaobslužných úkonov, úkonov starostlivosti o svoju domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č.4, v porovnaní s fyzickou osobou rovnakého veku a pohlavia bez zdravotného postihnutia alebo bez nepriaznivého zdravotného stavu.

Na základe zdravotného a sociálneho posudku sa vyhotovuje **posudok o odkázanosti na sociálnu službu**. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu je podkladom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.

Postup pri prijatí prijímateľa sociálnej služby:

1.časť –obec (mesto)

- Podanie žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu podáva občan na predpísanom tlačíve na príslušnom obecnom alebo mestskom úrade v mieste svojho trvalého pobytu.
- Na základe lekárskeho nálezu vypracuje zdravotnícky pracovník obce zdravotný posudok a sociálny pracovník obce sociálny posudok, následne sociálny pracovník obce vypracuje posudok o odkázanosti na sociálnu službu. Obec vydá rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, v ktorom určí posudzovanej osobe stupeň odkázanosti na sociálnu službu a rozsah sociálnych služieb, ktoré majú byť občanovi poskytnuté.
- Obec na základe rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu odporučí fyzickej osobe sociálnu službu- zariadenie, v ktorom môže požiadať o plnenie rozhodnutia.

2.časť – ZpS Harmónia

- Podanie žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby podáva fyzická osoba priamo v zariadení, poštou alebo e-mailom na predpísanom tlačíve, ktoré je zverejnené na internetovej stránke zariadenia. K žiadosti fyzická osoba priloží aj právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu vydané obcou (OcÚ, MsÚ), podľa trvalého bydliska, aktuálne rozhodnutie o priznaní dôchodku, úradne osvedčené vyhlásenie o majetku fyzickej osoby na účely platenia úhrady za sociálnu službu.
- Uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby– zmluva medzi poskytovateľom a prijímateľom sociálnej služby.
- Prijatie do zariadenia.

Čl.2 Ubytovanie v ZpS Harmónia

1. Podľa § 17 ods. 2 zákona NR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním alebo poskytnutie prístrešia na účel prenocovania.
2. Občan je prijatý do ZpS Harmónia na základe predvolania s presne stanoveným dňom nástupu. Predvolanie je písomné, v ojedinelých prípadoch môže byť aj ústne – telefonicky. Do zariadenia si občan prinesie so sebou osobnú bielizeň, vrchné ošatenie, osobné doklady občiansky preukaz, preukaz poistenca, kópiu rodného listu, lekárske nálezy - výtery z nosa, hrdla, rekta, RTG pľúc nie staršie ako 6 mesiacov a potvrdenie o tom, že netrpí on, ani nikto v jeho blízkom okolí žiadnym infekčným ochorením. Občan si môže do zariadenia priniesť drobné dekoratívne predmety pripomínajúce domov, televízor a iné elektrické spotrebiče ako aj iné veci podľa osobného dohovoru so sociálnou pracovníčkou.
3. Pri nástupe do zariadenia riaditeľ zariadenia po konzultácii s prijímateľom sociálnej služby resp. s jeho rodinnými príslušníkmi, v spolupráci so sociálnou pracovníčkou a dennou sestrou ponúkne prijímateľovi obývaciu miestnosť a lôžko podľa jeho zdravotného stavu a stupňa odkázanosti, ktorý mu bol určený v rozhodnutí o odkázanosti. Ďalej sa prihliada k iným závažným okolnostiam (príbuzenské pomery, manželský zväzok, a iné).
4. Pri nástupe sa prijímateľovi osobitne venuje sociálna pracovníčka, denná sestra, ergoterapeutka a opatrovatelka v službe. Všetci zamestnanci postupujú podľa vypracovaného „Manuálu pre prijatie“. V deň nástupu je prijímateľ oboznámený s Domácom poriadkom.
5. Prijímateľa možno v priebehu poskytovania sociálnej služby premiestniť na inú izbu základe jeho žiadosti, alebo ak si to vyžaduje jeho zdravotný stav. Žiadosť o premiestnenie podáva prijímateľ, pri zmene zdravotného stavu navrhuje premiestnenie denná sestra.

Čl.3 Úhrada nákladov za poskytované služby

1. V deň nástupu prijímateľa Do zariadenia sociálna pracovníčka stanoví výšku úhrady za poskytovanú sociálnu službu a to v zmysle platného VZN Mesta Prešov.
2. Výška úhrady za poskytovanú sociálnu službu je predmetom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorú prijímateľ podpisuje pri nástupe do zariadenia. V zmluve o poskytovaní sociálnej služby je uvedený rozsah a spôsob poskytovaných služieb, spôsob platby za sociálnu službu a to bezhotovostným prevodom, alebo platbou v hotovosti. Zmluvu podpisuje prijímateľ sociálnej služby a riaditeľ zariadenia. V prípade prijímateľa, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony zmluvu podpisuje ustanovený opatrovník podľa právoplatného uznesenia súdu.
3. Úhradu za sociálnu službu platí prijímateľ za kalendárny mesiac, v ktorom je služba poskytovaná.

4. Úhradu za sociálnu službu platí prijímateľ najneskôr do 15. dňa kalendárneho mesiaca, za kalendárny mesiac, v ktorom je služba poskytovaná.
5. Prijímateľ je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku.
6. Ak prijímateľ nemá príjem, alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za sociálnu službu, môže túto úhradu alebo jej časť platiť aj iná osoba, ktorá uzatvorí s poskytovateľom sociálnej služby zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu.
7. V prípade, že nie je ani iná osoba, ktorá by doplácala časť úhrady za prijímateľa sociálnej služby je nezaplatená úhrada za sociálnu službu, alebo jej časť pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby . Poskytovateľ sociálnej služby si uplatní nárok na pohľadávku v súlade s § 73 ods. 14 zákona.

Čl.4

Uloženie osobných vecí prijímateľov

1. Osobné veci ktoré si prijímateľ priniesol do zariadenia zostávajú jeho vlastníctvom, sú evidované na osobnej karte a sú riadne označené menom prijímateľa a domom, v ktorom je prijímateľ ubytovaný. Za označenie vecí zodpovedá poverená opatrovateľka. Osobné veci má prijímateľ uložené vo svojej skrini na izbe.
2. Veci pridelené prijímateľovi počas pobytu zariadením, zostávajú majetkom zariadenia. Prijímateľ je povinný s nimi zaobchádzať šetrne a pri trvalom odchode zo zariadenia ich vrátiť v stave, ktorý zodpovedá dĺžka ich užívania.
3. V zariadení nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, veci v nadmernom množstve.
4. Pri neprítomnosti prijímateľa v dôsledku hospitalizácie v nemocnici, osobné veci ktoré prijímateľ zanechal v zariadení zabezpečia poverení zamestnanci (sociálna pracovníčka, denná sestra).
5. V neprítomnosti prijímateľa nesmú bez jeho súhlasu ani rodinní príslušníci bez vedomia službukonajúceho personálu prevádzať akúkoľvek manipuláciu s jeho vecami.

Čl.5

Úschova cenných vecí

1. Na požiadanie prijímateľa sociálnej služby, alebo jeho zákonného zástupcu prevezme sociálna pracovníčka v príslušnom dome, v ktorom je prijímateľ ubytovaný do úschovy cenné veci prijímateľa. Pri prevzatí cenných vecí vyhotoví sociálna pracovníčka zmluvu o úschove cenných vecí, ktorú zaeviduje do registra zmlúv.
2. Cenné veci prevzaté do úschovy sociálna pracovníčka riadne označí tak, aby sa vylúčila ich zámena a vedie ich evidenciu. Prijímateľ môže požiadať o úschovu cennej veci a o úschovu peňažnej hotovosti. Operatívna evidencia sa vedie osobitne o vkladných knižkách , klenotoch, cenných papieroch a iných cenných veciach a osobitne o peňažnej hotovosti.

3. Pri úschove cennej veci postupuje sociálna pracovníčka podľa platnej smernice na určenie postupov pri úschove cenných vecí a úschove peňažnej hotovosti.
4. Ak odovzdáva do úschovy cennú vec prijímateľ, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, zmluvu o úschove cenných vecí podpisuje za prijímateľa ustanovený opatrovník podľa právoplatného uznesenia súdu.
5. Bez súhlasu prijímateľa nemôžu príbuzní manipulovať s jeho peniazmi a cennosťami. Ak ide o prijímateľa pozbaveného spôsobilosti na právne úkony, o manipulácii s cennosťami rozhoduje jeho opatrovník, podľa právoplatného uznesenia súdu.
6. Na žiadosť prijímateľa sociálna pracovníčka zariadenia vydá uložené cenné veci alebo peňažnú hotovosť. Vydanie cennosti potvrdí prijímateľ svojim podpisom na Zmluve o úschove cenných vecí a na výdavkovom pokladničnom doklade. V prípade smrti prijímateľa cenné veci alebo peňažná hotovosť sa vydá dedičom na základe právoplatného Osvedčenia o dedičstve, o čom sa vyhotoví protokol o odovzdaní a prevzatí.
7. Zamestnanci zariadenia nepreberajú zodpovednosť za cenné veci prijímateľa, ktoré prijímateľ nezveril do úschovy.

Čl. 6

Zdravotná starostlivosť

1. ZpS Harmónia nemá štatút zdravotníckeho zariadenia. Zamestnanci domu vykonávajú opatrovateľskú starostlivosť v rozsahu zákona č. 448/2008 Z.z., zdravotnú starostlivosť v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti podľa Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č.109/2009 Z.z., ktorou sa ustanovuje výber zdravotných výkonov v zariadeniach poskytujúcich sociálne služby. Ošetrovateľské úkony podľa uvedenej vyhlášky poskytuje sestra s odbornou spôsobilosťou a so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť, v odboroch vnútorného lekárstva, v komunite, alebo v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v psychiatrii. O vykonaných úkonoch sa vedie dokumentácia.
2. Zdravotná starostlivosť prijímateľom je zabezpečená na základe zmluvného vzťahu prijímateľa a praktického lekára pre dospelých, ktorý navštevuje prijímateľov v ZpS podľa stanoveného harmonogramu (jedenkrát týždenne).
3. ZpS Harmónia zabezpečuje na základe zmluvy odborného lekára s prijímateľmi aj odbornú lekársku starostlivosť psychiatra, diabetológa, internistu, geriatra, neurológa. V prípade potreby na základe odporúčania praktického lekára pre dospelých je prijímateľom zabezpečená aj iná odborná starostlivosť a odborné vyšetrenie prostredníctvom ambulancií odborných lekárov štátnych a neštátnych zdravotníckych zariadení.
4. Denná sestra zabezpečuje predpis liekov, ktoré prijímatelia užívajú na základe predpisu, receptu od praktického lekára, iných odborných lekárov a zabezpečuje ich dovoz z lekárne.
5. Donáška liekov a zdravotníckych pomôcok z lekárne je zabezpečená 1 krát v týždni. V prípade potreby sú lieky prijímateľovi z lekárne donesené určenou opatrovateľkou aj v iný deň ako je dohodnutý v dohode s lekárnou. Za dovoz liekov a zdravotníckych pomôcok prijímateľ

sociálnej služby neplatí žiadnu úhradu. Úhradu za lieky a zdravotnicke pomôcky platí prijímateľ na základe pokladničného dokladu vydaného lekárňou.

6. Denná sestra ZpS zabezpečuje predpis a donášku pomôcok pre inkontinentných prijímateľov na základe poukazu odborného lekára.
7. Preprava prijímateľov do nemocnice a na vyšetrenia sa realizuje sanitným vozidlom a je hradená na základe zdravotného poistenia, alebo motorovým vozidlom zariadenia - spôsob platby je stanovený v prevádzkovom poriadku zariadenia a v smernici na prepravu osôb.

Čl. 7

Hygiena prijímateľov a prostredia

1. Počas pobytu v ZpS Harmónia je prijímateľ povinný udržiavať osobnú čistotu, čistotu šatstva, bielizne, obuvi a poriadok vo svojej izbe, pokiaľ to dovoľuje jeho zdravotný stav.
2. Prijímatelia dodržia zásady osobnej hygieny. Kúpanie sa realizuje podľa potreby najmenej však 1krát týždenne. Pokiaľ to vyžaduje zdravotný stav a odkázanosť prijímateľa, pri kúpaní mu pomáha iná osoba (opatrovateľka, sestra v službe).
3. 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 domu v spoločnej pracovni zariadenia. Izby nie sú určené na pranie a sušenie bielizne.
4. 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 i posteliach.
5. Prijímateľom, ktorým to zdravotný stav neumožňuje, čistotu a poriadok v skriniach zabezpečujú opatrovateľky.
6. Denná sestra pravidelne kontroluje expiračnú dobu liekov a tiež záručnú dobu potravín kúpených a uskladňovaných prijímateľmi.
7. Z hygienického hľadiska prijímatelia neodkladajú zostatky jedla do skriň a stolíkov - tieto sa vyhadzujú do nádob na to určených.
8. Prijímateľ umožní na požiadanie dennej sestry kontrolu čistoty a hygieny osobných vecí.
9. Všetky miestnosti v ubytovacích domoch sa denne vetrajú, denne sa realizuje aj bežné upratovanie.

Čl. 8

Stravovanie

1. Stravovanie je podľa §17 ods.3 zákona NR SR č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov poskytované stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek. Za stravnú jednotku sa považujú náklady na suroviny. Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy. Stravné skupiny sú definované a upravené v aktuálne platnom VZN Mesta Prešov .
2. Denný rozvrh stravy je nasledovný:

raňajky : 07.45 - 09,00 hod.
desiata : 10,00 - 10,30 hod.
obed : 11,45 - 13,00 hod.
olovrant: 15,00 - 15,30 hod.
večera : 16,30 - 17,45 hod.
II. večera: 20,00 - 20,30 hod.
3. Prijímatelia ZpS Harmónia sa stravujú v spoločnej jedálni zariadenia. V malých jedálňach v jednotlivých domoch zariadenia sa strava podáva iba čiastočne mobilným a imobilným prijímateľom.
4. Ak sa prijímateľ nemôže v stanovený čas z rôznych príčin dostaviť na výdaj stravy (lekárske vyšetrenie a pod.) táto mu bude odnesená v termoboxe do kuchynky domu a po jeho príchode mu bude ošetrojúcim personálom tepelne upravená a podaná v jedálňičke ubytovacieho domu.
5. Strava sa pripravuje podľa vopred vypracovaného jedálneho lístka, ktorý zostavuje Stravovacia komisia menovaná riaditeľom zariadenia.
6. V ZpS Harmónia sa podáva racionálna, diabetická a šetriaca strava. Diétna strava sa podáva len na základe ordinácie lekára.

Čl. 9

Zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb

1. Poskytovanie sociálnych služieb prijímateľom ZpS Harmónia zabezpečuje riaditeľ zariadenia, prostredníctvom zamestnancov, ktorí pracujú v zariadení. Počet a štruktúru zamestnancov schvaľuje zriaďovateľ, na návrh ZpS Harmónia, Prešov - Cemjata, Cemjata 4, 080 01 Prešov podľa kapacity zariadenia tak, aby bola zabezpečená jeho nepretržitá prevádzka.

Čl. 10

Činnosti a terapie

1. V rámci ponúkaných činností sa v ZpS Harmónia poskytuje sociálne poradenstvo, ako odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Sociálne

poradenstvo sa vykonáva na úrovni základného sociálneho poradenstva. Ide o posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.

2. Sociálna rehabilitácia sa vykonáva ako odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby, rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobslužke, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Ak je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, sociálna rehabilitácia je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie, samostatného pohybu a sociálnej komunikácie.
3. Medzi ponúkané činnosti v ZpS Harmónia patrí aj pracovná terapia, ktorá je zameraná na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby. Uskutočňuje sa pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja fyzických, mentálnych, či pracovných schopností. Liečba prácou je prostriedkom na formovanie estetického cítenia a slúži aj na rozvíjanie a upevňovanie zručností prijímateľa. Súčasťou pracovnej terapie sú ručné práce, ako aj jednoduché práce v záhrade.
4. Spoločenská, kultúrna a záujmová činnosť je zabezpečovaná na základe požiadaviek prijímateľov a možností domu, či zariadenia.
5. V ZpS Harmónia majú prijímatelia možnosť aktívne sa zapojiť do rôznych voľnočasových aktivít formou spoločných posedení zameraných na spevácko - dramatickú činnosť, masmediálnu činnosť, aktivity zamerané na liečivé rastliny, ergoterapiu, tréning pamäti, či kultúrneho vyžitia na podujatiach organizovaných v rámci zariadenia alebo mimo neho.
6. Dobré medziľudské vzťahy v komunite seniorov posilňujeme posedeniami v záhrade areálu, spojenými s grilovaním a spevom.
7. Pre stimuláciu mobility sú organizované rôzne športové podujatia, ergoterapeutické činnosti či pracovné aktivity v záhrade, do ktorých sa prijímatelia zapájajú podľa svojich schopností, možností a záujmu.
8. Zapájanie sa do ponúkaných aktivít je na báze dobrovoľnosti.
9. Adekvátne pozornosť je venovaná aj duchovným potrebám prijímateľov s možnosťou účasti Na pravidelných nedeľných bohoslužbách konaných v kaplnke nachádzajúcej sa priamo v areáli zariadenia.
10. Prijímateľ môže používať vlastnú televíziu, rádio, magnetofón, pokiaľ tým neruší spolubývajúcich, úhrada za používaný spotrebič je v zmysle platného VZN Mesta Prešova. Používanie vlastného elektrospotrebiča je podmienené úhradou za sociálne služby v plnej výške (podľa platného VZN).

Čl. 11

Vzájomné spolunažívanie

1. Zamestnanci zariadenia dbajú na to, aby prijímatelia sociálnej služby žili vo vzájomnej zhode, správali sa k sebe priateľsky a podľa možnosti si pomáhali, rešpektovali Domáci poriadok ako aj preventívno - liečebné opatrenia. Zamestnanci vedú prijímateľov k tomu, aby si podľa svojich možností udržiavali poriadok.

Čl. 12

Návštevy v zariadení

1. Návštevne hodiny v ZpS Harmónia nie sú obmedzené. Vedenie ZpS však apeluje na rodinných príslušníkov, aby návštevy na izbách neboli realizované v čase večernej toalety, z dôvodu rešpektovania súkromia prijímateľov.
2. Návštevy sa prijímajú v spoločenských priestoroch, respektíve priamo na izbe prijímateľa.
3. Každá návšteva je povinná nahlásiť svoj príchod na oddelenie službu konajúcemu personálu.
4. Návšteva nenaruša pokoj a poriadok v zariadení a rešpektuje pravidlá spoločenského spolunažívania. Vo vyhrotených prípadoch nerešpektovania spoločenského nažívania službukonajúci personál postúpi kroky k adekvátnemu riešeniu situácie.

Čl. 13

Prerušenie poskytovania sociálnej služby

1. Dobu neprítomnosti dlhšiu ako 24 hodín nahlási prijímateľ dva dni vopred do 14.00 hod, vo výnimočných prípadoch ráno do 08.00 hod. dennej sestry domu, na ktorom je ubytovaný. Denná sestra vykoná zmenu v informačnom systéme.
2. V prípade neprítomnosti prijímateľa, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, túto skutočnosť nahlasuje opatrovník prijímateľa.
3. Prijímateľ neplatí úhradu za odborné, obslužné, ďalšie a iné činnosti v čase jeho neprítomnosti, okrem úhrady za ubytovanie. V prípade, ak zariadenie po dohode s ním využije jeho lôžko pre iného prijímateľa na dočasnú dobu, prijímateľ neplatí ani úhradu za ubytovanie.
4. Riaditeľ zariadenia môže povoliť prerušenie poskytovania sociálnej služby na základe písomnej žiadosti prijímateľa.
5. Ak u prijímateľa dôjde k prerušeniu poskytovania sociálnych služieb bez jeho oznámenia a povolenia zo strany zariadenia, zaplatená úhrada sa nevracia.

Čl. 14.
Účasť prijímateľov na organizovaní
a usporiadaní života

1. Prijímatelia sa podľa svojich možností a schopností podieľajú na určovaní životných podmienok v ZpS Harmónia a pri výbere aktivít vo voľnom čase prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých si sami zvolia.
2. Zástupca prijímateľov :
 - sa zúčastňuje na zasadnutí stravovacej komisie, resp. iných komisií,
 - zúčastňuje sa ako svedok pri výplate zostatkov dôchodkov prijímateľov,
 - zúčastňuje sa pri riešení priestupkov voči porušovaniu Domáceho poriadku,
 - spolupracuje pri adaptačnom procese novoprijatého prijímateľa,
 - spolupracuje pri zabezpečovaní kultúrnej a pracovnej činnosti prijímateľov,
 - dbá o dodržiavanie poriadku a ochrane majetku v ZpS Harmónia.
3. Prijímatelia jednotlivých domov sa stretávajú jedenkrát za mesiac na spoločných stretnutiach so zamestnancami domu a s vedením zariadenia, kde majú možnosť vyjadriť svoje pripomienky či návrhy k poskytovaným službám a k usporiadaniu života v dome, v ktorom bývajú.

Čl. 15
Sťažnosti a pripomienky

1. Sťažnosti prijímateľov, opatrovníkov či príbuzných na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na jednanie zamestnancov môžu byť prednesené verbálnou formou riaditeľovi, vedúcej úseku odborných činností, sociálnej pracovníčke na dome, v ktorom je prijímateľ ubytovaný, alebo v písomnej forme poštou resp. vhoďené do schránky na to určenej (aj anonymne), ktorá je umiestnená pri vchode do každého domu a pred vstupom do spoločnej jedálne.
2. Vedenie zariadenia eviduje podnety a sťažnosti a v čo najkratšom čase k nim zaujíma stanovisko po konzultácii so zástupcom prijímateľov. O výsledku informuje sťažovateľa ústnou alebo písomnou formou.
3. Podané sťažnosti sú riešené v zmysle platnej internej smernice pre podávanie sťažností a v súlade so zásadami vnútornej kontroly – vybavovanie sťažností a petícií a v súlade so Štandardami kvality ZpS : Kritérium 2.9. Sťažnosti sú vybavované v súlade so zákonom NR SR č. 9/2010. Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

Čl. 16
Zodpovednosť za spôsobenú škodu

1. Prijímateľ zodpovedá za škodu, ktorú úmyselne, či z nedbanlivosti spôsobil na majetku zariadenia, majetku inej organizácie, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa, zamestnanca a iných osôb.

2. Ak spôsobí škodu viac prijímateľov, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti.
O miere zavinenia a prípadnej náhrady škody na majetku zariadenia rozhodne škodová komisia zložená zo zamestnancov a zástupcu prijímateľov.
3. Prijímateľ je povinný upozorniť riaditeľa prípadne iného zamestnanca na škodu, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť zariadeniu, jeho prijímateľom, zamestnancom alebo iným osobám, aby mohli byť realizované opatrenia k jej odstráneniu resp. odvráteniu.
4. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby, alebo v priamej súvislosti s ňou.

Čl. 17

Dodržiavanie bezpečnostných predpisov a požiarnej ochrany

1. Prijímatelia sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy a protipožiarne opatrenia.
2. Pri mimoriadnych udalostiach sa riadia pokynmi službukonajúcich zamestnancov.
3. **V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu,** je prijímateľ sociálnej služby povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takého nariadenia/usmernenia **obmedzenie slobody pohybu,** prijímateľ je povinný zdržiavať sa v priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené.
Na základe dočasných opatrení môže vedenie zariadenia pristúpiť k :
 - a) obmedzeniu pohybu mimo areál zariadenia pre seniorov – pokiaľ takéto obmedzenie nepostačuje je možné pristúpiť k
 - b) obmedzeniu pohybu na budovu zariadenia pre seniorov – pokiaľ takéto obmedzenie nepostačuje, je možné pristúpiť k
 - c) obmedzeniu pohybu na oddelení (na jednotlivé poschodia budovy) - až pokiaľ je nepostačujúce, je možné pristúpiť k
 - d) obmedzeniu pohybu na súbor izieb, či izbu.
4. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby (napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia).
5. Pri porušení týchto nariadení môže riaditeľ použiť voči PSS primerané poriadkové opatrenia:
 - **ústne napomenutie,**
 - **písomné napomenutie,**
 - **vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.**
6. V dobe dennej a nočnej prevádzky musia byť miestnosti v priestoroch jednotlivých domov ZpS osvetlené tak, aby boli zachované zásady šetrenia elektrickou energiou, pričom nesmie byť ohrozená bezpečnosť prijímateľov a zamestnancov .

7. V prípade výpadku elektrickej energie v nočných hodinách je v každom ubytovacom dome k dispozícii príručná baterka.
8. V dobe nočného odpočinku musia byť osvetlené chodby, schodišťa a pod. (nočné osvetlenie).
9. Prijímatelia zariadenia nemôžu :
 - manipulovať s otvoreným ohňom v blízkosti všetkých budov zariadenia,
 - chovať psov, mačky a drobné zvieratá na izbách, okrem zvierat ktoré sú pod pravidelnou veterinárnou kontrolou.
 - vo všetkých priestoroch zariadenia nie je dovolené fajčiť, mimo vyhradených priestorov označených tabuľkou „Priestor vyhradený pre fajčiarov“.
 - pri stave opitosti, keď prijímateľ nedbá na pokyny personálu a svojím správaním ohrozuje seba alebo iné osoby budú privolaní príslušníci Polície SR.
10. Z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti prijímateľov a zamestnancov zariadenia a z dôvodu ochrany majetku zariadenia sú chodby a spoločné priestory jednotlivých budov monitorované kamerovým systémom.

Čl. 18

Vzájomné vzťahy prijímateľov a zamestnancov

1. Zamestnanci ZpS Harmónia sú v závislosti od charakteru vykonávaných funkcií a pracovného zaradenia vo vzťahu ku prijímateľom povinní plniť všetky povinnosti vyplývajúce z pracovnej náplne a ostatných zásad sociálnej práce. Prijímatelia majú rešpektovať pokyny oprávnených zamestnancov a dodržiavať ustanovenia domáceho poriadku.

Čl. 19

Poriadkové opatrenia

1. Prijímateľ sociálnej služby sa riadi zásadami vzájomného spolunažívania a zachováva predpisy a domáci poriadok. V prípade ak ide o veci závažnejšieho charakteru môže riaditeľ zariadenia použiť primerané poriadkové opatrenia:
 - ústne napomenutie,
 - písomné napomenutie,
 - vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Zariadenie môže s prijímateľom jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 ods.14 zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, pričom v písomnej výpovedi uvedie dôvod výpovede.
3. K poriadkovým opatreniam pristúpi riaditeľ zariadenia hlavne v týchto prípadoch:
 - hrubé porušenie dobrých mravov ktoré narúšajú občianske spolužitie,
 - nezaplatenie dohodnutej úhrady,
 - hrubé verbálne alebo fyzické napadnutie iných prijímateľov alebo personálu,

- opakované agresívne správanie pod vplyvom alkoholu a následné odmietanie liečby alkoholologickej závislosti,
- opakované narušanie medziľudských vzťahov prijímateľov v jednotlivých domoch zariadenia,
- odmietanie nevyhnutných služieb poskytovaných v ZpS na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
- opakované porušenie zákazu návštev príbuzným alebo osobou blízkou prijímateľa vydaného v prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu,
- nedodržiavanie pokynov pre fajčenie vo vyhradených priestoroch.

Čl. 20

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny v Domácom poriadku schvaľuje Zariadenie pre seniorov Harmónia, Prešov - Cemjata, Cemjata 4, 080 01 Prešov.
2. Tento Domáci poriadok nadobúda účinnosť dňom 06.03.2020. Nadobudnutím účinnosti tohto Domáceho poriadku sa ruší Domáci poriadok zo dňa 25.11.2019.
3. Zariadenie zabezpečí, aby Domáci poriadok bol v písomnej podobe prístupný všetkým prijímateľom na každom ubytovacom dome a aby sním boli oboznámení prijímatelia a zamestnanci.

V Prešove, dňa 06.03.2020

PhDr. Dušan Demčák, PhD.
riaditeľ