

CSS Nádej Dolný Lieskov



Domáci poriadok

aktualizácia

Tento domáci poriadok upravuje vzájomné vzťahy klientov a pracovníkov v CSS Nádej Dolný Lieskov, náležitosti týkajúce sa prijímania a pobytu klientov v zariadení. Je záväzný pre prijímateľov sociálnych služieb v zariadení, zamestnancov zariadenia i ďalšie osoby, ktoré do zariadenia prichádzajú. Domáci poriadok kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv, dôstojnosť a autonómnosť prijímateľov sociálnych služieb, dobré medziľudské vzťahy, toleranciu. Prispieva k naplneniu poslania zariadenia a zvýšeniu kvality života v ňom.

I. Všeobecné ustanovenia

1. CSS Nádej Dolný Lieskov s miestom poskytovania sociálnych služieb v Dolnom Lieskove je členený na domov sociálnych služieb a špecializované zariadenie.
2. V zmysle zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v **domove sociálnych služieb** poskytuje sociálne služby fyzickým osobám do dovŕšenia dôchodkového veku, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3, alebo ktoré sú nevidiace alebo prakticky nevidiace a ich stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 uvedeného zákona. V **špecializovanom zariadení** poskytuje sociálne služby fyzickým osobám, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 a majú zdravotné postihnutie, ktorým je schizofrénia, demencia.

3. Zariadenie:

a) poskytuje

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálnu rehabilitáciu,
5. ubytovanie,
6. stravovanie,
7. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
8. osobné vybavenie,

b) zabezpečuje

1. pracovnú terapiu,
2. záujmovú činnosť,

c) utvára podmienky na

1. vzdelávanie,
2. úschovu cenných vecí.

4. CSS Nádej Dolný Lieskov poskytuje sociálne služby formou týždenného a celoročného pobytu, kapacita domova sociálnych služieb je 79 a špecializovaného zariadenia 33 klientov.

5. Poslaním CSS Nádej Dolný Lieskov ako poskytovateľa sociálnych služieb je usilovať sa o to, aby poskytované služby:

- v čo najväčšej možnej miere rešpektovali pranie a potreby klienta
- podporovali klienta v udržaní čo najvyššej kvality života aj napriek fyzickým či psychickým obmedzeniam tak, aby mal možnosť zostať čo najviac sebestačným, nezávislým a o svojom živote rozhodujúcim človekom
- umožnili užívateľovi zachovať si doterajší spôsob života tak, aby mohol byť i naďalej súčasťou spoločnosti (podporovať styk s rodinou, súrodencami, priateľmi, vrstovníkmi, spoločenskú a pracovnú integráciu)
- boli bezpečné a odborné

II. Prijímanie klientov do CSS Nádej Dolný Lieskov

1. Podmienky prijatia občana do zariadenia sociálnych služieb upravuje zákon 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. V zmysle tohto zákona obec a vyšší územný celok v rozsahu svojej pôsobnosti

zabezpečuje dostupnosť sociálnej služby pre občana odkázaného na sociálnu službu a právo výberu tejto služby.

2. Konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa začína podaním písomnej žiadosti občana vyššiemu územnému celku. Na základe komplexného posudku o odkázanosti občana na sociálnu službu, vydá príslušný orgán rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu.
3. Služby v zariadení sociálnych služieb sú poskytované na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Ak má občan záujem o poskytovanie služieb v našom zariadení, je potrebné zaslať písomnú žiadosť o uzatvorenie zmluvy, a to buď Trenčianskemu samosprávnemu kraju alebo priamo zariadeniu. Náležitosti a povinné prílohy žiadosti sú uvedené v zákone č 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

III.Poskytovanie služieb v CSS Nádej Dolný Lieskov

CSS Nádej Dolný Lieskov poskytuje sociálne služby na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorú uzatvára s klientom po nástupe do zariadenia. Zmluva obsahuje náležitosti podľa § 74 zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

3.1 Rada prijímateľov sociálnych služieb

Klienti CSS Nádej Dolný Lieskov sa môžu podľa svojich možností a schopností podieľať na organizovaní života v zariadení. Pre tento účel je vytvorená Rada prijímateľov sociálnych služieb, ktorá je 3-členná a podieľa sa na spolurozhodovaní najmä v nasledujúcich oblastiach:

- zastupovanie záujmov klientov zariadenia, predkladanie pripomienok a návrhov na zlepšenie poskytovania sociálnych služieb klientom
- oblasť kultúrnych a spoločenských aktivít
- komunikácia s jednotlivými úsekmi zariadenia

Rada zasadá podľa potreby, minimálne však raz za rok. Rokovania rady sa môžu zúčastniť: riaditeľ, vedúca sociálneho, zdravotného úseku, sociálni pracovníci, v prípade potreby môžu byť prizvané aj ďalšie osoby. Spolupráca s radou prijímateľov poskytuje vedeniu zariadenia potrebnú spätnú väzbu a prispieva k zvyšovaniu kvality poskytovaných sociálnych služieb.

3.2 Ubytovanie

CSS Nádej Dolný Lieskov je rozdelený na domov sociálnych služieb a špecializované zariadenie. Domov sociálnych služieb je rozdelený na dve komunitné domácnosti, zdravotný úsek. Klienti sú ubytovaní na základe dohody na jedno, dvoj, troj alebo štvorposteľových izbách, s prihliadnutím na zdravotný stav klienta, jeho požiadavky a možnosti zariadenia. Premiestnenie na inú izbu je možné po dohode s vedúcou sociálneho úseku alebo pri zmene zdravotného stavu.

Klienti si podľa svojich schopností udržiavajú na poriadok na izbe, klienti komunitných domácností sa podľa dohodnutého rozpisu podieľajú na udržiavaní poriadku aj spoločných priestorov komunitnej domácnosti, v ktorej bývajú.

Klienti majú právo na nenarušovanie svojho osobného priestoru, okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup do izby klienta je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.

3.3 Dodržiavanie protipožiarneho a bezpečnostných opatrení

V záujme zachovania bezpečného chodu zariadenia, klienti i zamestnanci sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy a protipožiarne opatrenia. V prípade mimoriadnych udalostí sa riadia pokynmi zodpovedných pracovníkov. V zariadení musí byť zabezpečený náhradný zdroj svetla pre prípad poruchy a v súvislosti s tým zaručená bezpečnosť proti požiaru.

Je zakázané:

- **fajčenie** na izbách a budove zariadenia, okrem priestorov na to určených
- **manipulovať s otvoreným ohňom** na izbe a v blízkosti budov zariadenia
- **používať elektrické spotrebiče** na izbách, okrem prípadov dohodnutých s vedúcou sociálneho úseku
- **požívať alkoholické nápoje, drogy a iné omamné látky**
- **vlastniť nebezpečné predmety, zbrane, chemikálie, veci hygienicky závadné a pod.**

3.4 Dodržiavanie hygieny

Počas pobytu v zariadení sa klient vo vlastnom záujme stará o osobnú čistotu (kúpanie minimálne 2 x týždenne), čistotu šatstva, bielizne a obuvi, ak to dovoľuje jeho zdravotný stav.

V ubytovacích priestoroch, jedálni, spoločenskej miestnosti a ostatných priestoroch je udržiavaný poriadok a čistota, k čomu prispievajú vlastnými silami aj klienti. V skrinkách a nočných stolíkoch sa nesmú uskladňovať zvyšky jedál, čo môže v odôvodnených prípadoch skontrolovať personál zariadenia. Bežné upratovanie izieb sa vykonáva denne, počas sobôt, nedelí a sviatkov sa upratujú izby podľa potreby. Podľa svojich schopností sa na jednoduchších úkonoch podieľajú aj klienti zariadenia. Je dôležité zabezpečiť pravidelné vetranie izieb.

3.5 Stravovanie

Strava v zariadení sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného 7 dní vopred. Je prispôbená svojím zložením a množstvom zdravotnému stavu klientov. O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. V zariadení sa podáva strava racionálna a diabetická.

Čas vydávania stravy:

raňajky, desiata	o 7.30 hod.
obed, olovrant	o 11.30 hod
večera	o 17.30 hod.
II. večera pre diabetikov	o 20.00 hod.

Strava sa podáva klientom v jedálni, imobilným klientom sa strava roznáša na izby. Odhlásenie zo stravy (dovolenka) je potrebné nahlásiť minimálne deň vopred pracovníčke sociálneho úseku.

Odnášanie riadu, príborov a stravy z jedálne na izby, von z areálu a predávať je **zakázané**.

Klienti svoje požiadavky, návrhy a sťažnosti týkajúce sa stravovacej prevádzky môžu predniesť vedúcej sociálneho úseku, prostredníctvom rady prijímateľov sociálnych služieb alebo môžu využiť aj schránku na pripomienky a sťažnosti, ktorá je umiestnená na prízemí pri jedálni zamestnancov.

3.6 Kultúrna a spoločenská činnosť

Kultúrna a spoločenská činnosť je zabezpečovaná sociálnymi pracovníkmi zariadenia. Klienti sa zúčastňujú na kultúrnych a spoločenských podujatiach v zariadení i mimo neho. Môžu používať rozhlasové a televízne prijímače, pri dodržiavaní nočného pokoja.

Zariadenie má svoju knižnicu, knižný fond sa podľa možností dopĺňa, knihy sa požičiavajú klientom podľa záujmu.

3.7 Sociálna rehabilitácia a pracovná terapia

S cieľom integrácie do spoločnosti a zvýšenia pocitu seberealizácie majú klienti zabezpečenú pracovnú terapiu, pomocou ktorej si môžu zvyšovať a udržiavať svoje schopnosti, pracovné návyky a zručnosti. Majú možnosť vybrať si z nasledovných terapií:

- Dielňa na výrobu keramiky a drevovýrobov
- Dielňa na výrobu sviečok
- Tvorivá, aranžérska dielňa, výroba mydiels
- Starostlivosť o park, služba na vrátnici, pomoc v kuchyni
- Práca v Integrovanom pracovisku
- Animoterapia (hipoterapia, canisterapia)

Po zaradení do skupiny pracovnej terapie a zohľadnení zdravotného stavu, požiadaviek klienta a možností zariadenia, klient sa zúčastňuje pracovnej terapie v pracovných dňoch v čase od 09.00 do 11.00 h. V prípade, že klient sa nemôže zúčastniť pracovnej terapie, oznámi to vedúcemu komunitnej domácnosti alebo vedúcemu skupiny pracovnej terapie. Zmena skupiny pracovnej terapie je možná po dohode s vedúcou sociálneho úseku alebo pri zmene zdravotného stavu. Integrované pracovisko je špecifická forma pracovnej terapie zameraná na pracovnú integráciu klientov CSS Nádej Dolný Lieskov.

3.8 Úschova cenných vecí, osobné vybavenie

Klienti zariadenia si v prípade záujmu môžu cenné veci a doklady uschovať v trezore zariadenia. Podmienky úschovy cenných vecí sú bližšie špecifikované v Dohode o úschove cenných vecí. Prílohou dohody je zložený list, kde sú zaznamenané uložené veci. Za veci, ktoré si klient ponechá u seba a nedá si ich do úschovy, zariadenie **nezodpovedá**.

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

Osobné vybavenie sa poskytuje klientovi, ktorému sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba a ktorý nemá osobné vybavenie z dôvodu, že si ho nemôže sám ani s pomocou rodiny zabezpečiť zo svojho príjmu a majetku, s prihliadnutím na potreby klienta a jeho zdravotný stav. Osobné vybavenie, ktoré zariadenie poskytuje klientovi, je evidované na jeho osobnej karte.

Súkromné šatstvo klienta je potrebné označiť ešte pred nástupom do zariadenia. Takto je potrebné označiť aj každé nové nakúpené ošatenie.

3.8 Návštevy a návštevné hodiny

Klienti zariadenia môžu prijímať návštevy každý deň do 20.00 h. Návštevy môže klient prijímať na izbe, v návštevnnej miestnosti alebo areáli zariadenia. Návštevy klientov na zdravotnom úseku sa hlásia službukonajúcemu zdravotníckemu personálu, návštevy klientov na domácnostiach a špecializovanom zariadení vedúcemu domácnosti. Návštevy klientov navzájom sú možné so súhlasom navštíveného.

K prehliadke zariadenia cudzími osobami je potrebné vopred nahlásiť termín návštevy. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej správy, vážne technické a bezpečnostné dôvody a pod.).

Počas návštevy klienta je potrebné dodržiavať pokoj a poriadok v zariadení, nenarušať liečebný a diétny režim klientov a rešpektovať súkromie spolubývajúcich klientov.

3.9 Vychádzky a dovolenka

Vychádzky klientov do obce nie sú obmedzené. Je však potrebné vychádzku nahlásiť vedúcej sociálneho úseku alebo vedúcemu domácnosti a počas vychádzky nenarušať pokoj a poriadok v obci, neobťažovať obyvateľov obce. Vychádzky mimo obce je taktiež potrebné vopred dohodnúť s vedúcou sociálneho úseku .

Ak má klient zhoršený zdravotný stav alebo opakovane nevhodné správanie mimo areálu zariadenia, vedenie zariadenia môže vychádzky klientovi obmedziť alebo aj zakázať.

Ak chce klient opustiť zariadenie na dovolenku, je potrebné toto minimálne deň vopred nahlásiť vedúcej sociálneho úseku a oznámiť jej počet dní dovolenky za účelom odhlásenia klienta zo stravy a prichystania dokladov a potrebných liekov na čas dovolenky.

Ak klient ide na dovolenku k príbuzným, nahlásia ju príbuzní klienta pracovníčke sociálneho úseku. Dovolenu je možné predĺžiť alebo skrátiť aj telefonicky. Klient môže opustiť zariadenie za účelom dovolenky na 28 kalendárnych dní za rok, vo výnimočných prípadoch najviac na 42 kalendárnych dní za rok. Predĺženie nad 28 dní schvaľuje riaditeľ zariadenia na základe písomnej žiadosti.

Vrátenie časti úhrady za stravné počas dní neprítomnosti z dôvodu dovolenky u príbuzných je možné na základe písomnej žiadosti.

3.10 Pripomienky a podnety

Klienti môžu za účelom zlepšenia života v zariadení a jeho celkovej prevádzky podávať návrhy a pripomienky priamo riaditeľovi, vedúcej sociálneho, zdravotníckeho úseku, prostredníctvom rady obyvateľov alebo schránky na to určenej, ktorá je umiestnená na prízemí pri jedálni pre zamestnancov.

Sťažnosti klientov, opatrovníkov či príbuzných na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na konanie zamestnancov zariadenia, môžu byť prednesené riaditeľovi zariadenia, vedúcej sociálneho, zdravotníckeho úseku alebo v písomnej forme vhodené do schránky na to určenej, ktorá je umiestnená na prízemí pri jedálni zamestnancov. Zariadenie rieši sťažnosť v zmysle zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Ak sú klienti alebo ich príbuzní s riešením svojich návrhov, požiadaviek alebo sťažností nespokojní, môžu sa obrátiť na Trenčiansky samosprávny kraj, ktorý je zriaďovateľom zariadenia.

3.11 Pošta

Poštové listové a balíkové zásielky určené klientom – doporučené, náhle a peňažné zásielky preberá z pošty poverený sociálny pracovník, ktorý poštu zaeviduje a následne odovzdá buď priamo klientovi alebo vedúcemu domácnosti. Pracovník má právo otvoriť zásielku a pozrieť obsah pred klientom.

3.12 Nočný klud

Klienti CSS sú povinní dodržiavať nočný pokoj, ktorý je: **od 22.00 hod – do 6.00 hod.**

3.13 Porušovanie domáceho poriadku a hmotná zodpovednosť

Povinnosťou riaditeľa zariadenia, pracovníkov sociálno-zdravotníckeho úseku a rady obyvateľov je, aby vhodnou formou dohovoru, vysvetľovaním alebo poučením zabránili akémukoľvek porušeniu domáceho poriadku. Ak sa nedosiahne náprava, riaditeľ zariadenia dotyčného klienta písomne upozorní.

Podľa § 74, ods. 14 písm. a) môže zariadenie **vy p o v e d a ť z m l u v u** o poskytovaní sociálnej služby ak klient 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 tri mesiace.

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

Klienti zodpovedajú za veci, ktoré im boli dané do osobného užívania. Tieto veci zostávajú majetkom zariadenia a klienti sú povinní ich vrátiť. Stratú alebo poškodenie vecí sú povinní nahlásiť vedúcej sociálno-zdravotníckeho úseku. Na zabezpečenie ochrany majetku klientov, ktorí sú imobilní alebo si nedokážu sami ustrážiť majetok a osobné veci na izbe, majú títo skrine uzamknuté. Kedykoľvek na požiadanie je im prístup k osobným veciam umožnený.

Ak spôsobí škodu úmyselne viac klientov, 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 riaditeľovi zariadenia, ktorý po prekonzultovaní problematiky s radou obyvateľov rozhodne o konečnom riešení veci.

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

- požívanie a donášanie alkoholických nápojov a iných omamných látok do zariadenia,
- fyzické napádanie spoluklientov, zamestnancov i návštev iných klientov,
- konfliktné správanie -nadávky, ohováranie, osočovanie, šikanovanie, vydieranie spojené s úžerou,
- poškodzovanie majetku, krádeže a vyvolávanie verejného pohoršenia,
- fajčenie mimo priestorov na to určených
- rušenie nočného pokoja.
- vyhadzovanie odpadkov a jedla z okna

Ďalej je zakázané :

- hrať akékoľvek hazardné hry (tipovanie, hracie automaty....)

Voči klientovi 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 riaditeľa zariadenia sú zamestnanci oprávnení pri vstupe do zariadenia nahliadnuť do tašiek klientov. Klienti sú povinní zamestnanca rešpektovať, umožniť mu nahliadnutie do tašky a nebrániť mu pri výkone jeho povinnosti.

IV. Záverečné ustanovenia

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

Zmeny a doplnky domáceho poriadku je oprávnený vykonať riaditeľ a následne sú s nimi oboznámení klienti a zamestnanci zariadenia. Nový klient zariadenia musí byť pri nástupe oboznámený s domácim poriadkom.

Domáci poriadok je k dispozícii:

Na chodbách, na každej domácnosti a oddelení, u inštruktorov, zdravotného personálu, sociálnych pracovníkov.

V Dolnom Lieskove 01. 01. 2014

.....
Ing. Martaus František
riaditeľ CSS