**Domov dôchodcov – Zariadenie pre seniorov**

***ŠTANDARD č.2***

***DOMÁCI PORIADOK***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vypracoval** | **Posúdil** | **Schválil** |
| **Meno** | Mgr. Monika Ballaová | Zuzana Szerdahelyiová Dipl. | Mgr. Monika Ballaová |
| **Funkcia** | Riaditeľka | Vedúca sestra | Riaditeľka |
| **Dátum** | 18.12.2017 | 18.12.2017 | 02.01.2018 |
| **Podpis** |  |  |  |

OBSAH Strana

1. Účel................................................................................................................................3
2. Pojmy a použité skratky.................................................................................................3
3. Postup............................................................................................................................3

ČL. 1 Všeobecné ustanovenia.......................................................................................................3

ČL. 2 Ubytovanie..........................................................................................................................5

ČL. 3 Škody...................................................................................................................................6

ČL. 4 Úschova cenných vecí.........................................................................................................6

ČL. 5 Stravovanie..........................................................................................................................7

ČL. 6 Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť............................................................................8

ČL. 7 Hygiena...............................................................................................................................8

ČL. 8 Poriadok a denný režim v zariadení....................................................................................9

ČL. 9 Vychádzky mimo areál zariadenia....................................................................................10

ČL. 10 Pobyt prijímateľa sociálnej služby mimo zariadenie......................................................10

ČL. 11 Návštevy..........................................................................................................................10

ČL. 12 Kultúrny život, záujmová a dobrovoľná činnosť v zariadení..........................................11

ČL. 13 Výplata dôchodkov..........................................................................................................11

ČL. 14 Poštové zásielky...............................................................................................................12

ČL. 15 Výbor obyvateľov............................................................................................................12

ČL. 16 Sťažnosti..........................................................................................................................13

ČL. 17 Opatrenia proti porušovaniu predpisov a poriadku.........................................................13

ČL. 18 Záverečné ustanovenia....................................................................................................14

1. Odkazy a poznámky..............................................................................................................14
2. Prílohy...................................................................................................................................14
3. Rozdeľovník..........................................................................................................................14

Podpisový hárok................................................................................................................................15

# ÚČEL

Tento domáci poriadok obsahuje zásady pre zaistenie pokojného a spokojného života a poriadku v Zariadení pre seniorov Domova dôchodcov v Strede nad Bodrogom.

Je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov.

1. **pojmy a použité skratky**

**Pojmy:**

Zariadením sa v tejto smernici rozumie: ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom

**Použité skratky:**

R – riaditeľ

VZÚ – vedúca zdravotného úseku

SP – Sociálny pracovník

ISP- Inštruktor sociálnej rehabilitácie

Zb. – zbierka

Z. z. – zbierka zákonov

PSS- prijímateľ sociálnej služby

1. **Postup**

**ČL. 1**

**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

1. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutím kladie dôraz na dodržovanie ľudských a občianskych práv. Cieľom sociálnej služby je podpora prijímateľa sociálnej služby v plnom a účinnom zapojení sa a začlenení sa do spoločnosti s rešpektovaním jeho prirodzených vzťahov v rámci jeho rodiny a komunity v súlade s právom na rovnosť príležitostí.
2. Zariadenie pre seniorov poskytuje sociálne služby fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, alebo sociálnu službu v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

1. Nemožno ju poskytovať fyzickej osobe, ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení.
2. ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom poskytuje komplexnú starostlivosť formou celoročného pobytu.

Poskytovaná starostlivosť:

1. poskytuje
2. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
3. sociálne poradenstvo,
4. sociálna rehabilitácia,
5. ošetrovateľská starostlivosť,
6. ubytovanie,
7. stravovanie,
8. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
9. osobné vybavenie,
10. utvára podmienky na úschovu cenných vecí,
11. zabezpečuje záujmovú činnosť.

**Druh, forma, rozsah, miesto a čas poskytovanej sociálnej služby**

Druh, forma, rozsah, miesto a čas poskytovania sociálnej služby v ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom, zodpovedajú potrebám PSS so zohľadnením jeho prirodzených vzťahov, rodiny a komunity a sú určované v súlade s princípom subsidiarity.

1. Druh, forma a rozsah poskytovania sociálnej služby je v ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom určená podľa nepriaznivej sociálnej situácie PSS a podľa stupňa odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby.
2. ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom poskytuje sociálne služby v zmysle zriaďovacej listiny vydanej zo dňa 1.7.2002 obcou Streda nad Bodrogom

3) ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom poskytuje pobytovú sociálnu službu ako celoročnú.

4) SS sa poskytujú v ZpS Domov dôchodcov, Ružová 433/8, 076 31 Streda nad Bodrogom.

5) ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom ako poskytovateľ sociálnej služby vykonáva tieto činnosti :

odborné:

* pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
* sociálne poradenstvo,

* sociálna rehabilitácia,
* ošetrovateľská a opatrovateľská starostlivosť

obslužné:

* ubytovanie a vecné plnenie spojené s ubytovaním,
* stravovanie,
* pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, užívanie elektrospotrebičov,

ďalšie činnosti:

* osobné vybavenie,
* úschova cenných vecí,
* záujmová činnosť,
* zastupovanie v úradnom styku,
* zabezpečovanie zdravotníckych pomôcok a liekov,
* nakupovanie,
* sprostredkovanie kaderníckych a pedikérskych služieb,
* zabezpečovanie duchovných potrieb,

**Čl. 2**

**Ubytovanie**

1. Prijímatelia sociálnej služby ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom sú ubytovaní v jedno, dvoj a trojlôžkových izbách.
2. PSS sa po svojom príchode do domova ubytuje v izbe, ktorá mu bola pridelená na základe rozhodnutia riaditeľa. Pri ubytovaní pomáhajú novému prijímateľovi sociálnej služby zdravotnícki a sociálni pracovníci. Veci, ktoré si priniesol do domova, musia byť označené priezviskom a zapísané do osobnej karty prijímateľa sociálnej služby, po spísaní mu ich zdravotnícki pracovníci domova pomôžu uložiť na miesta k tomu určené. Veci zakúpené a darované počas pobytu v domove (šatstvo, obuv, bielizeň) sa musia označiť a zaevidovať na osobnú kartu prijímateľa sociálnych služieb. Súpis osobných vecí a všetkých cenností sa prevádza za účasti svedkov a je riadne zdokumentované v osobnej karte.
3. V domove nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, veci v nadmernom množstve. K výzdobe izby môže prijímateľ sociálnej služby so súhlasom riaditeľa použiť vlastné predmety (obrazy, textílie, sošky), ktoré budú zapísané do osobnej karty, alebo vedené ako cennosti v používaní.
4. Pre PSS platí zákaz manipulácie s otvoreným ohňom, zapaľovanie sviečok na izbách a v spoločných priestoroch.

V zmysle zákona NR SR č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov je v celej budove ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom zakázané fajčiť a priestor na fajčenie je určený pri východe do záhrady z vonkajšej strany budovy.

1. Veci pridelené PSS zostávajú majetkom domova. PSS sú povinní s nimi zaobchádzať šetrne a pri trvalom odchode z domova ich vrátiť v stave, ktorý zodpovedá dĺžke ich užívania.
2. Pri ubytovaní PSS sa prihliada k jeho zdravotnému a psychickému stavu.

PSS možno v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu. O tomto premiestnení rozhoduje riaditeľ domova. Návrh na premiestnenie môže podať zdravotnícky a sociálny pracovník a aj sám obyvateľ.

**Čl. 3**

**Škody**

1. PSS zodpovedá za škodu, ktorú úmyselne či z nedbanlivosti spôsobil na majetku domova, majetku inej organizácie, na majetku alebo zdraví spoluobyvateľa, zamestnancov a iných osôb.
2. Ak spôsobí škodu úmyselne viac obyvateľov, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti.
3. PSS je povinný upozorniť riaditeľa, prípadne iného zamestnanca na škodu, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť domovu, jeho obyvateľom alebo iným osobám, aby mohli byť urobené kroky k jej odstráneniu alebo k jej odvráteniu.
4. O miere zavinenia a eventuálnej náhrade škody, rozhodne komisia poverená riaditeľom ZpS Domov dôchodcov V strede nad Bodrogom.

**ČL. 4**

**Úschova cenných vecí**

1. Pri nástupe a tiež v priebehu pobytu v domove môže PSS požiadať riaditeľa alebo sociálneho pracovníka o prevzatie cenných vecí, vkladných knižiek a peňažnej hotovosti do úschovy do depozitu.
2. Ak o to PSS požiada, domov mu uložené cenné veci , vkladnú knižku alebo peňažnú hotovosť vydá. Bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby alebo jeho zákonného zástupcu nemôžu príbuzní s peniazmi ani s cennosťami manipulovať, ani im nebudú poskytované informácie o stave účtu prijímateľa sociálnej služby.
3. Vydanie cennosti potvrdí PSS podpisom na originály preberacieho protokolu, na potvrdení o prevzatí cennej veci do úschovy, u peňažnej hotovosti na výdavkovom pokladničnom bloku. Ak ide o PSS nespôsobilého úplne alebo čiastočne k právnym úkonom, o manipulácií s peniazmi a cennosťami rozhoduje jeho opatrovník, podľa právoplatného uznesenia súdu.
4. ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom nezodpovedá za veci, vkladné knižky a peňažnú hotovosť, ktoré neprevzal do úschovy k zabezpečeniu podľa predchádzajúcich odstavcov.
5. V neprítomnosti PSS nesmie ani jeho najbližší príbuzný bez vedomia poverených zamestnancov domova, prevádzať akúkoľvek manipuláciu s jeho vecami.
6. Pri neprítomnosti PSS v dôsledku odvozu do nemocnice osobné veci, ktoré zanechal v domove zabezpečíme. Službu konajúca sestra zamkne skriňu a kľúč uloží v miestnosti na skladovanie liekov a dokumentácie DD.
7. Ak o to PSS požiada, je jeho občiansky preukaz uložený u vedúcej zdravotného úseku VZÚ ako aj  preukaz zdravotnej poisťovne, alebo v miestnosti pre skladovanie liekov a dokumentácie na uzamykateľnom mieste, aby sa zamedzilo prípadnej strate alebo zneužitiu. PSS môže kedykoľvek požiadať o vydanie preukazu.

**ČL. 5**

**Stravovanie**

1. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť stravovať sa v ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom počas pobytu na základe písomnej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom. Strava v zariadení je prispôsobená svojím zložením, množstvom a úpravou veku a zdravotnému stavu PSS. PSS nemôže dostávať iný druh stravy, než ten, ktorý mu bol stanovený lekárom. O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. V domove sa podáva strava racionálna a diabetická.
2. Strava sa podáva v jedálni. PSS, ktorí majú zníženú pohyblivosť, dostávajú stravu na izbách.
   * Čas podávania stravy v domove:
     + - Raňajky: 8.00- 09.00 hod.
       - Obed: 11.45- 12.45 hod.
       - Večera: 16.45- 17.45 hod.
       - Desiata je podávaná s raňajkami a druhá večera s večerou. Olovrant sa podáva o 15.00 hod., ak nie je podaný s obedom.
3. V jedálni majú PSS k dispozícií nápoje. Tým, ktorí potrebujú pomoc, poskytne nápoj službu konajúca sestra, opatrovateľka, prípadne sociálny pracovník. Strava sa podáva v miestnosti na to určenej.
4. Potraviny môžu obyvatelia ukladať len na miesta k tomu určené (chladničky na poschodiach). Nepoužiteľné prebytky jedál sa odnášajú do jedálne, nesmú sa ponechávať na izbe, na chodbách , balkónoch a pod.
5. V domove je zriadená stravovacia komisia, ktorej členom je člen výboru obyvateľov zariadenia. Vo veci stravovania sa PSS obracajú na túto komisiu.
6. Komisia sa môže podieľať na zmene jedálneho lístku, ktorý je spravidla tvorený na jeden týždeň.

**ČL. 6**

**Zdravotná  ošetrovateľská a opatrovateĺská starostlivosť**

1. ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom poskytuje svojím prijímateľom sociálnej služby nevyhnutnú zdravotnú starostlivosť v zmysle zákona 448/2008 o sociálnych službách a osobitného predpisu a na základe naordinovania lekára, ošetrovateľskú a opatrovateľskú starostlivosť zodpovedajúcu ich zdravotnému stavu, potrebnú primeranú podporu a pomoc pri stravovaní a hygiene a zabezpečovaní životných potrieb. Potrebu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrenia hlási obyvateľ službukonajúcej sestre.
2. Vlastný úraz alebo úraz inej osoby, hlási obyvateľ ihneď službukonajúcej sestre.
3. PSS sú povinní podrobiť sa vstupnej lekárskej prehliadke, preventívnym prehliadkam, povinnému očkovaniu a očkovaniu proti infekčným nemociam. Mali by dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky, dodržiavať príkazy lekárov a zdravotníckych pracovníkov. Lieky podáva PSS sestra.
4. PSS, u ktorého je podozrenie na infekčné onemocnenie, bude na základe rozhodnutia lekára preložený na infekčné oddelenie zdravotníckeho zariadenia.
5. PSS s lekárom dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti a tento ho podľa potreby navštevuje v ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom, alebo PSS ide na návštevu k lekárovi. Zdravotná dokumentácia je uschovaná v miestnosti na skladovanie liekov a dokumentácie zariadenia. Chodiaci prijímatelia sociálnej služby navštevujú lekára osobne v prípade potreby príde na návštevu všeobecný lekár. Na odborné vyšetrenia chodia prijímatelia sociálnej služby po odporúčaní obvodného lekára. Ak je potrebný doprovod, tento zabezpečuje vedúca sestra zdravotného úseku.

**ČL. 7**

**Hygiena**

1. V ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom dbajú prijímatelia sociálnej služby o osobnú čistotu, o čistotu šatstva, bielizne, obuvi a poriadok vo svojej izbe, pokiaľ to dovoľuje ich psychický a zdravotný stav.
2. PSS dodržujú zásady osobnej hygieny. Kúpanie sa prevádza podľa potreby, najmenej však 1x týždenne, aby to vyhovovalo ich potrebám. Kúpanie za dohľadu zdravotníckych pracovníkov sa uskutočňuje pri zhoršenom stave PSS, alebo v prípade, že potrebujú pri osobnej hygiene pomoc druhej osoby.
3. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, strihanie a úprava vlasov, pedikúra. S podrobnosťami o poskytovaní týchto služieb a o odbornom ošetrení nôh (pedikúre) oboznámi PSS sociálna pracovníčka alebo vedúca sestra VZÚ.
4. Osobnú bielizeň si PSS vymieňajú podľa potreby. PSS má možnosť odovzdať znečistenú bielizeň hneď k vypraniu. Pranie a žehlenie bielizne zaisťuje práčovňa. Pranie a sušenie bielizne na izbách s hygienického dôvodu sa neodporúča. Vypraná bielizeň je vydávaná priebežne, hneď po vypraní a vyžehlení.
5. V prípade, že PSS nedodržuje základné hygienické návyky a ohrozuje tým svoje zdravie, ako aj zdravie ostatných (napr. skladuje zhnité a plesnivé potraviny, znepríjemňuje zápachom zo skrine, alebo osobné veci a pod.) je povinný umožniť opatrovateľkám, prípadne sestre previesť za prítomnosti ďalšieho povereného zamestnanca potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu, vypranie oblečenia a pod)/.
6. Vedúca SZÚ kontroluje evidenciu má o kúpaní a prezliekaní posteľnej bielizne, kde sa vyznačia prevedené úkony hygieny pracovníkmi, ktorí tento úkon vykonali.

**ČL. 8**

**PORIADOK A DENNÝ REŽIM V Zariadení**

1. Doba nočného pokoja je stanovená od 22.00 do 6.00 hodín. V dobe nočného pokoja nesmú byť PSS rušení s výnimkou nutnosti podania liekov alebo poskytnutia nutnej ošetrovateľskej alebo lekárskej starostlivosti.
2. Budova domova sa uzatvára v zimnom období o 17.30 hodine v letnom období o 19.00 hodine. Za bezpečnosť a ochranu zariadenia zodpovedá službukonajúca ošetrovateľka alebo opatrovateľka, ktorá neodkladne musí informovať vedúcu zariadenia o vzniknutej situácii.
3. PSS sú povinní dodržiavať požiarne a bezpečnostné predpisy.

**ČL. 9**

**Vychádzky mimo areál Zariadenia**

1. Prijímatelia sociálnej služby môžu vychádzať a byť mimo areál domova po oznámení vychádzky službukonajúcej sestre, ktorá vykoná zápis v knihe hlásení sestier.
2. PSS v záujme svojej bezpečnosti alebo poskytnutí rýchlej lekárskej pomoci ohlási vždy odchod z areálu domova službukonajúcej sestre, ak predpokladá, že sa v priebehu dňa nedostaví k niektorému z hlavných jedál (raňajky, obed, večera). Súčasne povie približnú dobu návratu.
3. Pri nariadení karantény hygienickou službou sa zakazuje vzájomné navštevovanie a musí sa dodržať zákaz vychádzok a návštev a obmedziť vzájomné návštevy v rámci zariadenia. Písomný zákaz bude vždy uverejnený na hlavných dverách a PSS o ňom budú vhodnou formou informovaní.

**Čl. 10**

**Pobyt Príjímateľa sociálnej služby mimo Zariadenie**

1. Prijímateľ sociálnej služby má nárok na dovolenku a vychádzku podľa vlastnej potreby. Ak u PSS došlo k prerušeniu poskytovania starostlivosti v zariadení bez nahlásenia, zaplatená úhrada za starostlivosť v zariadení sa nevracia. PSS si na dobu pobytu mimo domov vyžiada u službukonajúcej sestry predpísané lieky.
2. PSS má povinnosť pobyt mimo domova 2 dni dopredu oznámiť na zdravotnom úseku.
3. Oznámenie dovolenky ako aj vychádzky sa evidujú do „ Knihy evidencie dovoleniek a vychádzok“, kde sa uvedie meno, priezvisko, dátum odchodu a príchodu podpis PSS, ktorú vedie službu konajúca sestra. Následne vedúca VZÚ vedie evidencia neprítomnosti klientov za príslušný mesiac (štandard č.2 Domáci poriadok príloha č.1 )

**Čl. 11**

**Návštevy**

1. Prijímatelia sociálnej služby môžu prijímať návštevy denne, koniec návštev v zimnom období je o 17.00 hod. a v letnom období o 18.30 hod v pracovné dni, v sobotu ako aj v nedeľu a vo sviatok. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody).
2. PSS prijímajú návštevy v spoločenských priestoroch domova alebo v jeho izbe. Návštevy sa vždy hlásia u službukonajúcej sestry a podpisujú sa do knihy návštev – čas príchodu, čas odchodu.
3. Návštevy nesmú rušiť pokoj a poriadok v zariadení alebo narušovať liečebný a diétny režim. Musia rešpektovať súkromie spolubývajúcich obyvateľov, k prípadným návštevám vo večerných hodinách využívajú spoločenské priestory .

**Čl. 12**

**Kultúrny život, ZÁUJMOVÁ A DOBROVOĽNÁ ČINNOSŤ v Zariadení**

1. Prijímatelia sociálnej služby domova sa podľa svojho záujmu a zdravotného stavu zúčastňujú kultúrneho a spoločenského života v zariadení.
2. PSS môže so súhlasom vedúcej zariadenia používať vlastnú televíziu, rozhlasový prijímač a pod., pokiaľ tým neruší spolubývajúcich. Náklady spojené s uvedením prístroja do prevádzky a následnú údržbu a revíziu si obyvateľ hradí sám.

1. PSS má možnosť odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich prostriedkov. Odber zaistí po dohode s PSS inštruktor sociálnej rehabilitácie.

1. PSS sa môže venovať svojej záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah nie je na úkor zdravia, nenarušuje pokoj alebo neohrozuje zdravie ostatných prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov domova alebo iných osôb a pokiaľ záujmovú činnosť podmienky dovoľujú.
2. Záujmovú činnosť koordinuje inštruktor sociálnej rehabilitácie v spolupráci so zdravotným úsekom a inými zamestnancami zariadenia.
3. Pokiaľ PSS má záujem, môže sa podľa svojho zdravotného stavu dobrovoľne zapojiť do drobných domácich činností napr. pomoc pri dennom poriadku svojich izieb (vetranie prikrývok, vankúšov, ustielanie postele, utieranie prachu), poprípade tiež v iných miestnostiach, v okolí ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom, ale aj pri iných činnostiach v prospech spoluobyvateľov.
4. PSS sa môže podieľať na úprave okolia domova, výsadbe kvetov, údržbe zelene, čistení verejného priestranstva.

**Čl. 13**

**Výplata dôchodkov**

1. Pre dôchodky vyplácané hromadným zoznamom je výplatný termín každého 15.dňa v mesiaci, zmeny termínov oznamuje písomne Sociálna poisťovňa Bratislava.
2. Dôchodky prichádzajú na depozitný účet zariadenia, zostatok dôchodkov po odpočítaní za úhradu DD sa vypláca prijímateľovi sociálnej služby.
3. Zostatok dôchodku vypláca pokladníčka v spoločenskej miestnosti za účasti upratovačky, práčky a obyvateľkou zariadenia. DD. Prijímateľovi sociálnej služby, ktorý pre svoj zdravotný stav nie sú schopný prevziať v spoločenskej miestnosti je dôchodok vyplácaný na izbe.
4. Prijímateľ sociálnej služby , podľa „Zmluvy a poskytovaní sociálnych služieb“, a kalkulačného listu súčasne s prevzatím dôchodku platí úhradu za pobyt .

**ČL. 14**

**Poštové zásielky**

1. Obyčajné poštové zásielky doručuje doručovateľ do kancelárie vedúcej sestry ich bez zbytočného odkladu odovzdá prijímateľovi sociálnej služby.
2. Doporučené zásielky a balíky dá doručovateľ priamo PSS služby podľa pravidiel Slovenskej pošty.
3. Peňažné zásielky (poštové poukážky) – doručovateľ vyplatí peniaze priamo PSS podľa pravidiel Slovenskej pošty. Pokiaľ má PSS občiansky preukaz v úschove – je k dispozícií u hlavnej sestry v kancelárií.

**Čl.15**

**Výbor obyvateľov**

1. ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom ustanovuje výbor obyvateľov, výbor je volený prijímateľmi sociálnej služby domova a je trojčlenný.
   * Výbor zasadá podľa potreby PSS, ale minimálne 1x štvrťročne.
   * Zo zasadnutia výboru musí byť napísaná zápisnica.
   * Zápisnica je zverejnená na nástenke ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom
2. Výbor obyvateľov zastupuje PSS v jednaní s vedením zariadenia, s nadriadenými orgánmi v otázkach, ktoré sa týkajú všetkých prijímateľov sociálnej služby alebo jednotlivcov.
3. Výbor obyvateľov plní najmä tieto úlohy:
   * Výchovne pôsobí na PSS, aby ich chovanie a jednanie, vzájomné vzťahy i vzťah k zamestnancom zariadenia boli čo najlepšie, aby PSS dodržiavali domáci poriadok a podľa možností sa podieľali na plnení úloh domova.
   * Iniciatívne spolupracuje s vedením zariadenia pri organizovaní kultúrnej, záujmovej a dobrovoľnej pracovnej činnosti,
   * Podieľa sa na činnosti stravovacej komisie zariadenia a tým tiež na zabezpečení vhodného stravovania PSS a kultúrneho stolovania.
   * Výbor obyvateľov sa vyjadruje k strategickej vízii poskytovateľa sociálnej služby, ktorou je zameranie na podporu a rozvoj individuálnych potrieb prijímateľov sociálnych služieb a má vypracovanú stratégiu, plán a účel poskytovania sociálnej služby zameraný na zachovanie, obnovu a rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby viesť samostatný život a na podporu jeho začlenenia do spoločnosti. Poskytovateľ sociálnej služby presadzuje partnerský, individuálny a aktívny prístup k prijímateľovi sociálnej služby, ktorý vedie prijímateľa sociálnej služby k spoluzodpovednosti, spolurozhodovaniu, splnomocňovaniu a objavuje hodnotu terajšieho a potencionálneho prínosu prijímateľa sociálnej služby pre spoločnosť.

**Čl. 16**

**Sťažnosti**

1. Všetky sťažnosti kontroluje sociálny pracovník, sťažnosti týkajúce sa sociálnozdravotného úseku sú posunuté k preskúmaniu vedúcej zariadenia a následne sa riešia spolu s riaditeľkou zariadenia. Zamestnanci pravidelne informujú PSS

o možnostiach pripomienok či sťažnostiach, ktoré by mali v súvislosti s poskytovaním sociálnych služieb.

1. Pre podanie sťažnosti môže prijímateľ sociálnej služby, opatrovník, rodinný príslušník a iná fyzická osoba využiť „Knihu sťažností“ alebo zbernú skrinku na „Pripomienky, návrhy, potreby a želania“ , ktorá je umiestnená na stene vo vstupnej hale zariadenia.
2. Riaditeľ ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom kontroluje riešenie sťažností a raz ročne ich vyhodnocuje. Zároveň je povinná sťažovateľa informovať v lehote do 30 dní ( prípadne 60 dní, ak je do sťažnosti zainteresovaná tretia osoba) o riešení podanej sťažnosti.

**Čl. 17**

**Opatrenia proti porušovaniu predpisov a poriadku**

1. ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom prijímateľovi sociálnej služby jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ak hrubo porušuje predpisy a poriadok ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom.
2. Za hrubé porušovanie predpisov a poriadku sa považuje najmä: hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré narúšajú občianske spolužitie, pitie alkoholických nápojov, fyzické útoky na personál, spolubývajúcich prípadne návštevníkov, neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov domova alebo spoluobyvateľov, ďalej hádky alebo nevhodné chovanie k  návšteve a opakované porušovanie domového poriadku. Ďalej za závažné porušovanie predpisov sa považuje poškodzovanie majetku, krádeže a vyvolávanie verejného pohoršenia.
3. Pri nadmernom používaní alkoholických nápojov a pri následnom stave opitosti, keď PSS služby nedbá na pokyny zamestnancov ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom alebo sa správa agresívne – budú zavolaní ku spolupráci príslušníci PZ SR.
4. Pri vypovedaní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom doručí PSS, písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.
5. Obec v rámci svojej pôsobnosti v spolupráci s poskytovateľom sociálnej služby zabezpečí fyzickej osobe nevyhnutné podmienky na zabezpečenie základných životných podmienok, ak si ich nevie zabezpečiť sám prijímateľ sociálnej služby.

**ČL. 18**

**Záverečné ustanovenia**

1. S domácim poriadkom sú povinní oboznámiť sa a dodržiavať ho všetci prijímatelia sociálnej služby a zamestnanci ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom. Obyvateľov oboznámi s ním sociálny alebo zdravotnícky pracovník do 3 dní od nástupu, zamestnancov oboznámi ich príslušný vedúci v deň nástupu do zamestnania.
2. Zmeny a doplnky domáceho poriadku je oprávnený vykonávať poverený zamestnanec riaditeľom ZpS Domov dôchodcov v Strede nad Bodrogom.

1. **Odkazy a poznámky**

## Súvisiace normy a predpisy

* Zákon č. 448/2008 Z. z. Zákon o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

## Interné dokumenty

* Príručka kvality
* Prevádzkový poriadok ubytovacej časti
* Domáci poriadok

## Poznámky

1. **Prílohy:**

Príloha č. 1

1. **Rozdeľovník**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Štandardy o postupoch a pravidlách na dodržiavanie podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby Oblasť I. Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd – Domáci poriadok** | | | | |
| **VýVýtlačok** | **Tit, meno a priezvisko,**  **Úsek** | **Funkcia** | **Dátum** | **Prevzal Podpis** |
| 1. | Mgr. Ballaová Monika | Riaditeľka DD |  |  |
| 2. | Dipl. Zuzana Szerdahelyiová vedúca sestra | Vedúca sestra |  |  |
| 3. | NáNástenka | Ve Vedúca sestra |  |  |
| 4. | W Web stránka | R iRiaditeľka DD |  |  |

PODPISOVÝ HÁROK

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Štandardy o postupoch a pravidlách na dodržiavanie podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby**  **Oblasť I. Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd - Domáci poriadok** | | | | | |
| Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol (a) oboznámený (á) s obsahom tohto štandardu Zároveň prehlasujem, že som jej obsah beriem na vedomie a zaväzujem sa ňou riadiť pri výkone môjho povolania. | | | | | |
| **Por. Č.** | **Titul, meno a priezvisko** | **Funkcia** | **Dátum** | | **Podpis** |
| 1. |  |  |  | |  |
| 2. |  |  |  | |  |
| 3. |  |  |  | |  |
| 4. |  |  |  | |  |
| 5. |  |  |  | |  |
| 6. |  |  |  | |  |
| 7. |  |  |  | |  |
| 8. |  |  |  | |  |
| 9. |  |  |  | |  |
| 10. |  |  |  | |  |
| 11. |  |  |  | |  |
| 12. |  |  |  | |  |
| 13. |  |  |  | |  |
| 14. |  |  |  | |  |
| 15. |  |  |  | |  |
| 16. |  |  |  | |  |
| 17. |  |  |  | |  |
| 18. |  |  |  | |  |
| 19. |  |  |  | |  |
| 20. |  |  |  | |  |
| 21. |  |  |  | |  |
| 22. |  |  |  | |  |
| 23. |  |  |  | |  |
| Poučenie vykonal: | | | | | |
| Mgr. Ballaová Monika | | Riaditeľka DD | |  |  |