



DOMÁCI PORIADOK

Zariadenie pre seniorov

Cieľom poskytovaných služieb zariadením je zabezpečiť pocit domova a istoty a zároveň kvalitnú opatrovateľskú starostlivosť pre prijímateľov sociálnych služieb so zreteľom na dodržiavanie ľudských práv a slobôd a individuálny prístup k prijímateľom.

ČL. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Domáci poriadok upravuje vnútorné pravidlá a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnych služieb.
2. Vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie.
3. Poskytovateľ plne rešpektuje individuálnu, duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť prijímateľa sociálnej služby.
4. V prípade porušenia domáceho poriadku prijímateľom postupuje zariadenie podľa interných pravidiel.
5. Domáci poriadok upravuje práva a povinnosti prijímateľov.
6. Podmienky a náležitosti poskytovania sociálnych služieb sa riadia platnou legislatívou.
7. Pri mimoriadnych situáciách je prijímateľ povinný dodržiavať pokyny zamestnancov.
8. Cieľom služby je podpora samostatnosti a vytváranie podmienok pre plnohodnotný život.
9. Domáci poriadok upravuje zásady správneho spolunažívania.
10. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, prijímateľov a návštevy.



ČL. 2 POSKYTOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

1. ZpS Melčice-Lieskové je rozpočtová organizácia bez právnej subjektivity, ktorej zriaďovateľom je obec Melčice-Lieskové.
2. Zariadenie poskytuje sociálne služby v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách fyzickým osobám, ktoré:
 - a) dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č.3
 - b) dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby potrebujú z iných vážnych dôvodov.
3. Služba sa poskytuje formou celoročného pobytu na určitý alebo neurčitý čas.
4. ZpS s celkovou kapacitou 39 miest poskytuje celoročnú pobytovú službu na základe právoplatného integrovaného posudku alebo rozhodnutia a posudku o odkázanosti.
5. Poskytované služby zahŕňajú:



Odborné činnosti

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

Obslužné činnosti

- ✓ ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Ďalšie činnosti

- ✓ osobné vybavenie, úschova cenností, záujmová činnosť

6. So žiadateľom sa uzatvára zmluva o poskytovaní sociálnej služby.
7. Prijímateľ je povinný platiť úhradu za sociálnu službu.
8. Spisová dokumentácia prijímateľa sa vedie v súlade s právnymi predpismi.

ČL. 3 UKONČENIE POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Poskytovanie sociálnej služby končí uplynutím dohodnutej doby podľa zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Poskytovanie sociálnej služby môže skončiť pred uplynutím dohodnutej doby dohodou alebo vypovedaním zmluvy.
3. Prijímateľ môže vypovedať zmluvu aj bez uvedenia dôvodu, výpovedná lehota je 30 dní.
4. Poskytovateľ môže vypovedať zmluvu pri závažnom porušení pravidiel. Podmienky ukončenia sociálnej služby sa riadia zmluvou a



ČL. 4 SAMOSPRÁVA PRIJÍMATEĽOV

1. Prijímateľa sa podieľajú na utváraní životných podmienok prostredníctvom svojich zástupcov v samospráve.
2. Samospráva najmä:
 - participuje pri úprave domáceho poriadku,
 - predkladá návrhy a požiadavky na tvorbu jedálneho lístka
 - navrhuje zlepšenie v oblasti služieb kultúry a prostredia
 - rieši drobné nezhody medzi prijímateľmi.
3. Volí sa nadpolovičnou väčšinou na 3 roky.
4. Schádza sa podľa potreby. Spravidla 1-krát štvrťročne.
5. Je poradným orgánom riaditeľa.



ČL. 5 UBYTOVANIE

- Ubytovanie je v dvojlôžkových izbách a jednej trojlôžkovej izbe.
- Izba je vybavená základným nábytkom a vybavením.
- Izbu a lôžko určuje sociálna pracovníčka po konzultácii s riaditeľkou a zdravotnou sestrou zariadenia.
- prijímateľ môže byť premiestnený na inú izbu na základe odporúčania zdravotnej sestry, lekára, sociálnej pracovníčky po dohode a súhlasom riaditeľky zariadenia.
- Prijímateľ zodpovedá za inventár na izbe.
- Vlastný inventár si možno priniesť po dohode.
- Elektrické spotrebiče možno používať len so súhlasom vedenia a s platnou revíziou.
- Závady je potrebné nahlásiť službukonajúcemu zamestnancovi.
- Suma úhrady za bývanie je určená cenníkom a VZN.



ČL. 6 OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Ochrana osobných údajov prijímateľa je zabezpečená podľa zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.



Osobné a citlivé údaje sa spracúvajú len s písomným súhlasom prijímateľa alebo opatrovníka.



Zariadenie pre seniorov - Melčice-Lieskové 214



+421 903 118 224



zps@melcice-lieskove.sk

ČL. 7 ÚSCHOVA CENNÝCH VECÍ A FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Zariadenie vytvára podmienky na úschovu cenných vecí, vkladných knižiek a financií v trezore zariadenia.



- Prevzatie do úschovy sa eviduje písomne.
- Za neodovzdané veci zariadenie nezodpovedá.
- Poštovú korešpondenciu preberá prijímateľ sám alebo s pomocou zamestnanca.
- Pri ukončení sociálnej služby alebo úmrtí sa veci odovzdávajú kontaktnej osobe.

ČL. 8 OSOBNÁ HYGIENA A HYGIENA PROSTREDIA

- Prijímateľa sa v rámci svojich možností starajú o osobnú hygienu.
- Celkový kúpeľ sa vykonáva pravidelne, najmenej 1 krát týždenne podľa harmonogramu.
- Pranie a žehlenie zabezpečuje externá práčovňa.
- Upratovanie a dezinfekciu zabezpečuje zariadenie.
- Závady a nedostatky treba nahlásiť personálu.

ČL. 10 OPATROVATEĽSKÁ A OŠETROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ

- Starostlivosť sa poskytuje podľa individuálnych potrieb a plánu starostlivosti.
- Rozsah ošetrovateľskej starostlivosti je uvedený v ošetrovateľskom pláne.
- ZpS spolupracuje s lekármi podľa potrieb prijímateľa.
- Sprievod prijímateľa k lekárom zabezpečujú rodinní príslušníci.
- Lieky podávajú zdravotné sestry alebo opatrovateľky v určených časoch.

Režim podávania liekov: 08:00 | 12:00 | 19:00 | 20:00

ČL. 9 STRAVOVANIE

- Poskytuje sa celodenné stravovanie podľa zásad zdravej výživy.
- Racionálna strava: 5 jedál denne.
- Diabetická strava: 6 jedál denne.
- Strava sa podáva v jedálni, výnimočne na izbe.
- Pripomienky ku kvalite a množstvu stravy prijíma službukonajúci personál alebo zástupca v stravovacej komisii.

ČL. 11 AKTIVITY A ČINNOSTI

- Sociálna rehabilitácia - podpora samostatnosti.
- Rozvoj pracovných zručností - podľa schopnosti prijímateľov.
- Záujmová činnosť - kultúrne, športové a voľnočasové aktivity.
- Mesačný program aktivít vypracováva inštruktorka sociálnej rehabilitácie.

ČL. 12 PRIPOMIENKY A SŤAŽNOSTI

- Návrhy a sťažnosti možno podať: osobne, riaditeľke alebo sociálnej pracovníčke, anonymne do schránky návrhov a sťažností, písomne do knihy želaní a sťažností.
- Sťažnosti sa riešia neodkladne podľa zákona 9/2010 Z.z.o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

ČL. 13 NEPRÍTOMNOSŤ A DOČASNÉ OPUSTENIE ZARIADENIA

- Neprítomnosť v ZpS treba nahlásiť min.2 dni vopred.
- Strava sa odhlasuje na základe nahlásenia.
- Počas dlhšej neprítomnosti sa neplatí za stravu, odborné, obslužné a ďalšie činnosti (okrem ubytovania).
- Prijímateľa majú právo opustiť zariadenie neobmedzene, odchod a približnú dobu návratu odporúčame nahlásiť sociálnej pracovníčke alebo službukonajúcej opatrovateľke.
- Počas mimoriadnych situácií sa podmienky upravujú.

ČL. 14 ČAS POKOJA A NÁVŠTEVY

- Nočný pokoj: 22:00 – 06:00.
- Odporúčaná čas návštevy: 09:00 – 18:00.
- Návštevy sú v návštevnej miestnosti alebo na izbe prijímateľa.
- Návštevy sa zapisujú do knihy návštev.
- Z bezpečnostných dôvodov sa zariadenie otvára o 07:00 a zatvára o 19:00.

ČL. 15 PROTIPOŽIARNE A BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA

- Dodržiavať všetky protipožiarne predpisy.
- Zákaz manipulácie s otvoreným ohňom.
- Fajčenie len na vyhradených miestach.
- Zákaz prechovávanía nebezpečných predmetov.
- Pri mimoriadnych udalostiach sa riadiť pokynmi zamestnancov.

ČL. 16 ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

- Prijímateľ zodpovedá za škody, ktoré spôsobením úmyselne alebo z nedbanlivosti na majetku zariadenia, na majetku alebo zdraví iných osôb.
- Zodpovednosti sa zbaví ten, kto preukáže, že škodu nezavinil.

ČL. 17 PORUŠOVANIE DOMÁCEHO PORIADKU

Za hrubé porušenie sa považuje:

- fyzické alebo slovné útoky, krádeže,
- poškodzovanie majetku, nevhodné správanie.
- rušenie nočného pokoja
- narušenie súkromia iného prijímateľa alebo jeho obmedzenie

Opatrenia: pohovor, napomenutie, písomné upozornenie, možnosť ukončenia poskytovania služby.

ČL. 18 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- Domáci poriadok je záväzný pre prijímateľov i zamestnancov zariadenia.
- Zmeny a doplnky vykonáva riaditeľ zariadenia po schválení starostom obce.
- Domáci poriadok je zverejnený na internetovej stránke zariadenia a na nástenkách ZpS.
- Domáci poriadok nadobúda účinnosť 10.1.2025.
- Dodržiavanie poriadku je zárukou dobrého spolunažívania prijímateľov sociálnych služieb ako aj zamestnancov zariadenia.



REŠPEKT • ÚCTA • POROZUMENIE • BEZPEČIE • SPOKOJNOSŤ
Spolu vytvárame domov, kde sa cítíme dobre.

