Slovenský Červený kríž, územný spolok Trenčín, Dom Humanity 91101 Trenčín

Domáci poriadok

Zariadenia pre seniorov a Špecializovaného zariadenia

Schválil: MVDr.,Mgr. Janka Koppiová

 riaditeľka

Účinnosť: 24.6.2020

Domáci poriadok v súlade s organizačným, prevádzkovým a pracovným poriadkom stanovuje zásady tolerantného a bezkonfliktného spôsobu života a poriadku v Dome humanity SČK Trenčín, ktorý poskytuje celoročnú pobytovú službu v Zariadení pre seniorov a Špecializovanom zariadení (ďalej „zariadenie“). Upravuje náležitosti pobytu prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie užívateľov služieb, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Napomáha k naplneniu poslania zariadenia a ku kvalite poskytovaných služieb. Všetci prijímatelia bez rozdielu majú právo na službu v rozsahu a kvalite, ktoré sú dohodnuté v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby. Účelom domáceho poriadku je oboznámenie prijímateľov sociálnych služieb s podmienkami poskytovania sociálnych služieb, ich právami a povinnosťami, zásadami správania v zariadení, ktoré zachováva osobné práva prijímateľa sociálnej služby a nenarúša práva iných osôb. Tento dokument je záväzný pre všetkých prijímateľov, zamestnancov a návštevy zariadenia.

**Článok 1**

**Všeobecné ustanovenia**

Dom humanity SČK poskytuje v zariadení pre seniorov a v špecializovanom zariadení sociálnu službu

a, fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č.3 zákona alebo

b, fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení pre seniorov sa v zmysle §16, §17, §18 a §35 ods.2 zákona poskytujú:

a, odborné činnosti:

* Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
* Základné sociálne poradenstvo
* Sociálna rehabilitácia
* Ošetrovateľská starostlivosť

b, obslužné činnosti

* Ubytovanie
* Stravovanie
* Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

c, ďalšie činnosti

* Utváranie podmienok na úschovu cenných vecí
* Poskytovanie osobného vybavenia
* Zabezpečenie záujmovej činnosti

V zariadení pre seniorov a v špecializovanom zariadení sa poskytujú sociálne služby celoročnou pobytovou službou.

**Článok 2**

**Práva a povinnosti zmluvných strán pri poskytovaní sociálnej služby v DH SČK Trenčín**

**2.1. Práva prijímateľov**

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

Prijímateľ má právo aj 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.

Prijímateľ má právo na zachovanie 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 zariadenia.

Prijímateľ má právo sa podieľať na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.

Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody, spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

2.2. Povinnosti DH SČK Trenčín

DH SČK je povinný:

* Prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby
* Aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností
* Poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni
* Spolupracovať s rodinou, mestom a komunitou po prijatí do zariadenia, vždy so súhlasom prijímateľa sociálnej služby a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu
* Plánovať poskytovanie sociálnej služby
* Zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi
* Viesť evidenciu prijímateľov sociálnej služby v zariadení

Poverený zamestnanec poskytovateľa sociálnej služby má právo vstúpiť do obytnej miestnosti aj bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku DH SČK.

Prístup k zamestnancovi musí byť v súlade s Etickým kódexom DH SČK Trenčín.

2.3. Práva a povinnosti prijímateľov vo výnimočných situáciách

V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu alebo núdzového stavu, je prijímateľ povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne iným orgánom verejnej správy. Ak je súčasťou takéhoto nariadenia/usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené, napríklad areál poskytovateľa sociálnej služby, konkrétna časť areálu, či budovy, apod. 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).

**Článok 3**

**Rada prijímateľov**

Prijímatelia sociálnej služby sa podľa svojich možností a schopností podieľajú na organizovaní spoločenského života v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do Rady prijímateľov sociálnej služby a prispievajú tak k zvyšovaniu úrovne poskytovania sociálnych služieb v zariadení a skvalitneniu sociálnych služieb. Rada prijímateľov má dvoch zástupcov, ktorí spolupracujú so sociálnym pracovníkom pri organizovaní spoločenských aktivít, zastupujú záujmy klientov v rámci platnej legislatívy, navrhujú opatrenia na zlepšenie podmienok života klientov, sprostredkujú návrhy na skvalitnenie stravovania.

**Článok 4**

**Poskytovanie služieb**

V sociálnom zariadení s kapacitou 32 sa poskytuje sociálna služba na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorú uzatvára s prijímateľom po nástupe do zariadenia. Zmluva obsahuje náležitosti podľa §74 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Zariadenie okrem činností uvedených vo všeobecných ustanoveniach tohto domáceho poriadku zabezpečuje:

* Upratovanie ostatných priestorov
* Osvetlenie budovy, izieb a spoločenských priestorov
* - čistenie chodníkov a priľahlých priestranstiev

**Článok 5**

**Ubytovanie**

Zariadenie poskytuje ubytovacie služby s časovo neobmedzeným ubytovaním pre prijímateľov v 19 izbách so spoločnými hygienicko-sociálnymi zariadeniami s kapacitou 32 miest./ ZpS 29,ŠZ 3/ Prijímatelia sociálnej služby sú ubytovaní v jedno-, dvoj., alebo trojposteľových izbách. Ubytovanie sa poskytuje s rešpektovaním členenia podľa pohlavia, s prihliadnutím na ich zdravotný stav, individuálne potreby, požiadavky a možnosti zariadenia. V odôvodnených prípadoch môže byť prijímateľ premiestnený na inú izbu, na návrh vedúcej ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku, prípadne na vlastnú žiadosť, po dohode a so súhlasom riaditeľa zariadenia. Pri nástupe nového prijímateľa je mu pridelená posteľ s nábytkom k uloženiu osobných vecí.

Prijímatelia sú povinní v prípadoch, ak im to dovolí zdravotný stav, starať sa o svoju osobnú čistotu a poriadok na izbe a vo všetkých priestoroch zariadenia.

**Článok 6**

**Protipožiarne a bezpečnostné opatrenia**

Z bezpečnostných dôvodov a dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany sa neodporúča na izbách používať súkromné variče alebo iné elektrospotrebiče (s výnimkou  rádiových prijímačov s platnou revíznou kontrolou). Na používanie varičov a iných elektrospotrebičov k uskladneniu alebo ohrevu stravy sú v zariadení vyhradené priestory v kuchynke.

Celý areál zariadenia sa považuje za verejné priestranstvo, v ktorom nie je možné fajčiť v zmysle §7 ods. 1, písm. e) zákona 337/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a požívať omamné látky. Fajčenie v areáli zariadenia pre návštevníkov ako aj pre prijímateľov je povolené len na vyhradených miestach, označených nápisom „Miesto vyhradené na fajčenie“. Zamestnanci a prijímatelia v rovnakej miere dodržiavajú všeobecné záväzné predpisy požiarnej ochrany a BOZP.

Nadmerné požívanie alkoholických nápojov spojené s agresívnym správaním sa považuje za porušenie dobrých mravov. Požívanie alkoholických nápojov je v kontraindikácii s užívaním liekov pričom môže nekontrolovateľne zhoršiť zdravotný stav prijímateľa, spôsobovať agresívne prejavy správania, prípadne ohroziť na živote jeho a iných osôb.

**Článok 7**

**Hygienické opatrenia**

V zariadení sa dodržiavajú hygienické a protiepidemiologické predpisy a opatrenia. Všetky priestory sa udržiavajú v primeranej čistote. Hygienicky čisté prostredie DH SČK v spoločných priestoroch a izbách prijímateľov zabezpečujú upratovačky a opatrovateľky.

Prijímatelia udržiavajú počas pobytu v zariadení podľa svojich možností poriadok v skriniach a nočných stolíkoch. Prijímateľom, ktorým to zdravotný stav neumožňuje, pomáhajú pri udržiavaní poriadku opatrovatelia. Tí sú povinní kontrolovať udržiavanie čistoty v ostatných priestoroch izieb tak, aby sa tam voľne neskladovali potraviny podliehajúce skazeniu, špinavá bielizeň, použité kompenzačné pomôcky a iný odpad. Všetky miestnosti zariadenia je potrebné pravidelne vetrať.

**Článok 8**

**Zdravotná starostlivosť**

Prevádzka na ošetrovateľsko-opatrovateľskom úseku je nepretržitá a riadi ju vedúca ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku.

Prijímatelia hlásia svoje zdravotné ťažkosti službukonajúcej sestre.

Zdravotnú starostlivosť poskytuje v zariadení všeobecný lekár a psychiater. Lekár vykonáva návštevy na izbách .

Sprevádzanie prijímateľa na odborné vyšetrenie vykonávajú zamestnanci ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku.

Lekárom predpísané lieky sú uložené v sklade liečiv, sestry zodpovedajú za ich správne a pravidelné užívanie.

**Článok 9**

**Stravovanie**

Stravovanie prijímateľov je dohodnuté v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby, kde je uvedený druh diéty. Prijímatelia majú možnosť odoberať stravu racionálnu alebo diabetickú, v súlade so zásadami dravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav sa podáva aj kašovitá konzistencia. Druh diéty stanovuje lekár.

Strava v zariadení sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý zostavuje stravovacia komisia. Jedálne lístky sú tvorené vždy na obdobie jedného týždňa vždy vopred, prispôsobujú sa miestnym podmienkam, požiadavkám cirkevného kalendára, reálnym požiadavkám prijímateľov, ako aj možnostiam a finančným limitom DH SČK.

Požiadavky a názory týkajúce sa stravovacej prevádzky a jedálneho lístka prijímatelia vyjadrujú prostredníctvom zvolených zástupcov do stravovacej komisie, prípadne ich majú možnosť zaznamenať do knihy pripomienok pri jedálni.

Orientačný čas vydávania stravy:

* Raňajky od 7:30 hod
* Desiata od 10:00 hod
* Obed od 11:30 hod
* Olovrant od 14:00 hod
* Večera od 16:30 hod

Strava sa podáva v jedálni, imobilným prijímateľom sa roznáša na izby. V prípade, že prijímateľovi čas podávania stravy nevyhovuje. Je možnosť sa dohodnúť individuálne.

**Článok 10**

**Voľnočasové aktivity**

Voľnočasové aktivity organizuje a zabezpečuje sociálna pracovníčka zariadenia podľa záujmov prijímateľov. DH SČK spracováva plány aktivít, ktoré sú v jednotlivých mesiacoch dopĺňané o vybrané aktivity prijímateľov.

Prostriedky záujmovej činnosti v DH SČK Trenčín:

* Individuálna a skupinová arteterapia – kreslenie, maľovanie štetcom, koláž, prstomaľba, modelovanie cesto/plastelina,
* Dramatoterapia, muzikoterapia – využívanie jej prvkov v činnostiach ako sú spoločné spievanie s hudobným sprievodom, tanec, divadlo, aktívna časť na oslavách so živou hudbou v zariadení, počúvanie hudby podľa vlastného výberu.
* Využívanie prvkov bibliografie – spoločné alebo individuálne čítanie dennej tlače, kníh,
* Športové aktivity – ľahké cvičenie pri relaxačnej hudbe, kolky...
* Tréningy pamäte – lúštenie krížoviek, hlavolamy, pexeso..
* Ručné práce – vyšívanie, výroba darčekových predmetov, aranžovanie
* Udržiavanie ľudových tradícií – sviatky, zvyky, pečenie medovníkov, lipový čaj-trhanie lipy.

K dispozícii je tiež televízny prijímač, knižnica zariadenia, z ktorej si knihy požičiavajú prijímatelia podľa svojho výberu.

V závislosti od zdravotného stavu sa prijímatelia zapájajú aj do činnosti pri úprave okolia zariadenia.

**Článok 11**

**Úschova cenných vecí**

Na základe zmluvy o úschove si môžu prijímatelia uložiť cenné veci a vkladné knižky v trezore zariadenia. Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena. ĎH SČK vedie evidenciu uzavretých zmlúv o úschove cenných vecí. Zariadenie nezodpovedá za cenné veci a vkladné knižky, ktoré neprevzal do úschovy. Cenné veci z úschovy si prijímateľ môže vyzdvihnúť kedykoľvek, podľa svojho uváženia. Za prevzaté veci od prevzatia zodpovedá prijímateľ. DH SČK štvrťročne vykonáva inventarizáciu cenných vec a vkladných knižiek prijímateľov. V prípade úmrtia prijímateľa vyhotoví poverený pracovník protokol o majetku prijímateľa vrátane cenných vecí a tento prihlási do dedičského konania. Po ukončení dedičského konania sa majetok ktorý bol v úschove vydá dedičom na základe Uznesenia o dedičstve.

**Článok 12**

**Osobné vybavenie**

Osobným vybavením sa rozumie šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby, ktoré si prijímatelia zabezpečujú z vlastných finančných prostriedkov. Zariadenie poskytuje osobné vybavenie prijímateľom za predpokladu, že si nevyhnutné ošatenie, obuv a iné veci osobnej potreby v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti nemôžu zabezpečiť sami z vlastného príjmu ani pomocou rodiny. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj vyčistené použité ošatenie a obuv.

Osobné vybavenie si prijímateľ alebo jeho príbuzní pred nástupom do zariadenia označí.

**Článok 13**

**Návštevy a udržiavanie kontaktov**

Nenahraditeľnou súčasťou pri poskytovaní kvalitných a komplexných sociálnych služieb je spolupráca s rodinou prijímateľa. Rodinní príslušníci sa majú možnosť zúčastňovať posedení a aktivít, ktoré realizuje naše zariadenie. Zariadenie má snahu komunikovať s príbuznými prijímateľa a poskytovať im informácie o celkovom zdravotnom stave.

Všetci zamestnanci DH SČK sú povinní pri komunikácii aj s rodinnými príslušníkmi zachovať pravidlá etiky v súlade s Etickým kódexom zamestnancov.

Návštevné hodiny sú neobmedzené, pričom návštevník musí rešpektovať nočný kľud a nenarúšanie dobrých medziľudských vzťahov, bezpečnosti, ochrany zdravia iných prijímateľov počas doby návštevy. Prijímatelia prijímajú návštevy v spoločenských priestoroch zariadenia, kde im je umožnené nerušené posedenie. Návštevy na izbách sa odporúčajú so súhlasom spolubývajúcich. Návštevy sa ohlásia u službukonajúcej sestry, ktorá zapíše každú návštevu do knihy návštev.

Návštevy je možné obmedziť na základe:

* Odporúčania lekára z dôvodu karantény
* Odporúčania lekára z dôvodu chrípkovej epidémie

Na udržiavanie kontaktov používajú prijímatelia vlastné mobilné telefóny. Príbuzní a rodinní príslušníci majú možnosť kedykoľvek kontaktovať prijímateľov aj prostredníctvom služobného telefónu na oddelení.

Listové a iné zásielky si preberajú prijímatelia samostatne. Imobilným prijímateľom alebo prijímateľom, ktorí si nemôžu prebrať poštu zo závažných (hlavne zdravotných) dôvodov, preberie poštovú zásielku so súhlasom prijímateľa sociálnej služby sociálna pracovníčka, ktorá otvorí poštovú zásielku v jeho prítomnosti.

**Článok 14**

**Vychádzky a pobyt mimo zariadenia**

Prijímateľ sociálnej služby má možnosť neobmedzeného pohybu mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho zdravotný stav dovoľuje. Prijímatelia môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup) kedykoľvek, no v záujme ochrany ich zdravia upovedomia o svojom odchode službukonajúceho zamestnanca. V prípade prijímateľa s neschopnosťou orientácie v prostredí, alebo prijímateľa so zdravotným obmedzením, ktoré vylučuje samostatný pohyb mimo zariadenia, je mu pridelený sprievod zamestnanca (opatrovníka), príbuzného. Obmedzenie vychádzok môže byť uložené len na opodstatnené odporúčanie lekára v záujme bezpečnosti prijímateľa. Pobyt mimo zariadenia na celý deň, prípadne viacdňové opustenie zariadenia nahlási prijímateľ alebo príbuzní prijímateľa vedúcej ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku deň vopred do 9:00 hod. Na dobu pobytu mimo zariadenie si prijímateľ resp. osoba ktorá za neho preberá zodpovednosť vyžiada predpísané lieky od službukonajúcej sestry.

Zariadenie nie je zamknuté, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pobytu prijímateľov, ktorí trpia poruchami orientácie a pri ktorých hrozí riziku ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení DH SČK.

**Článok 15**

**Pripomienky a podnety**

Prijímateľ sociálnej služby môže slobodne vyjadriť svoj názor – spokojnosť aj nespokojnosť na všetkých úrovniach riadenia prostredníctvom viacerých komunikačných kanálov – rozhovory so zamestnancami, schránka pripomienok – aj anonymne, alebo v priamej komunikácii s vedením DH SČK. Prijímatelia môžu podávať riaditeľovi, vedúcej ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku návrhy a pripomienky týkajúce sa prevádzky zariadenia.

Sťažnosti zo strany prijímateľov, ich príbuzných týkajúce sa kvality poskytovaných sociálnych služieb a konania zamestnancov zariadenia sa podávajú priamo riaditeľovi zariadenia alebo vedúcej ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku ústne alebo písomne. Sťažnosti sa riešia v súlade so Zákonom NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších zmien a doplnkov.

**Článok 16**

**Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku**

Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania prijímateľov ako aj zamestnancov DH SČK.

Ak prijímateľ opakovane poruší predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými prijímateľmi, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho sociálny pracovník zariadenia o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania, ktoré vedú k porušovaniu domáceho poriadku. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľka môže uložiť tieto opatrenia:

1. Ukončenie pobytu
2. Návrh na ochrannú liečbu
3. Podanie trestného oznámenia

Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:

1. Ak sa prijímateľ opakovane a dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznámi určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenie
2. Slovné a fyzické napádanie ostatných klientov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
3. Požívanie alkoholických nápojov a iných psychotropných návykových látok v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku
4. Ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
5. Neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom(diagnózou).

**Článok 17**

**Záverečné ustanovenia**

Domáci poriadok je spracovaný v súlade s platnými predpismi a je záväzný pre všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia.

Zmeny a doplnky domáceho poriadku je oprávnený vykonať riaditeľ zariadenia. Nový prijímateľ zariadení musí byť pri nástupe oboznámený s domácim poriadkom.

Domáci poriadok je k dispozícii:

* V chodbe na nástenke
* V kancelárii riaditeľa
* V kancelárii úseku sociálnej práce a vedúcej ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku

S domácim poriadkom majú byť preukázateľne oboznámení:

* Zamestnanci DH SČK
* Prijímatelia sociálnej služby alebo ich opatrovníci.

MVDR. Mgr. Janka Koppiová

riaditeľka