




Organizačná smernica
Domáci poriadok

OS č.
Verzia č.

DOMÁCI PORIADOK

Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko: Mgr. Chmurčiaková Katarína	Meno a priezvisko: Ing. Šurinová Alena
Pracovná pozícia: Sociálny pracovník	Pracovná pozícia: Riaditeľka
Dátum: 26.2.2021	Dátum: 26.2.2021
Podpis:	Podpis:
Platnosť od: 01.03.2021	

 <p>DENNÝ STACIONÁR NAŠE STÁDO</p>	<p>Organizačná smernica Domáci poriadok</p>	<p>OS č. Verzia č.</p>
---	--	-----------------------------------

ROZDEĽOVNÍK

Výtlačok č.1:

Výtlačok č.2:

Výtlačok č.3:



Organizačná smernica
Domáci poriadok

OS č.
Verzia č.

LIST ZMIEN

P. č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, doplňuje	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10....				




Organizačná smernica
Domáci poriadok

OS č.
Verzia č.

OBSAH

Kapitola	Názov kapitoly	Strana
	Rozdeľovník	2
	List zmien	3
	Obsah	4
1	Úvodné ustanovenia	5
1.1	Účel vydania	5
1.2	Súvisiace predpisy	5
2	Charakteristika zariadenia	6
3	Práva klientov pri poskytovaní sociálnej služby	7
4	Povinnosti zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby	8
5	Pravidlá komunitného spolunažívania	9
5.1	Priestory zariadenia	10
5.2	Stravovanie	10
5.3	Spoločenský život v zariadení	10
5.4	Iná verejná služba	11
5.5	Samospráva klientov	11
5.6	Výročná správa	12
5.7	Spôsoby zisťovania spokojnosti s poskytovanou sociálnou službou	12
5.8	Sťažnosti	12
5.9	Sloboda pohybu prijímateľa sociálnej služby	12
5.10	Fajčenie v priestoroch zariadenia	13
6	Iné povinnosti klienta a poskytovateľa sociálnej služby	13
7	Dôvody ukončenia poskytovania sociálnej služby	13
8	Záverečné ustanovenia	14
Príloha	Schválenie domáceho poriadku samosprávou klientov	15

	Organizačná smernica Domáci poriadok	OS č. Verzia č.
---	---	---------------------------

Úvodné ustanovenia

1.1 Účel vydania

Táto organizačná smernica upravuje podmienky pokojného komunitného spolunažívania klientov nášho zariadenia. Uvedomujeme si, že príchodom do zariadenia sociálnych služieb sa klient mnohých vecí vzdáva, našim úsilím však je, aby si mohol ponechať maximum toho, čo tvorí jeho identitu, jeho prirodzenú súčasť. Na druhej strane si klient musí byť vedomí toho, že spolu s ním v zariadení žijú aj iní klienti, tiež so svojimi špecifickými potrebami. Práve tento domáci poriadok preto vymedzuje práva a povinnosti klientov zariadenia pri poskytovaní sociálnej služby ako aj následky porušenia domáceho poriadku a povinnosti zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby, pravidlá pri riešení situácií, ktoré zasahujú komunitné spolunažívanie.


Organizačná smernica je vydaná za účelom pokojného spolunažívania klientov ako aj zamestnancov zariadenia.

1.2 Súvisiace predpisy

Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 460/1992 Ústava SR v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 23/1991 ktorým sa uvádza Listina základných práv a slobôd ako ústavný zákon

	Organizačná smernica Domáci poriadok	OS č. Verzia č.
---	---	----------------------------

2. Charakteristika Denného stacionára Naše stacko, o.z Trnava

Denný stacionár Naše stacko, o.z sa nachádza na Kalinčiakovej 45A v Trnave.

Zriaďovateľom nášho zariadenia je občianske združenie Naše stacko. Sme zariadením sociálnych služieb, poskytujúce sociálnu službu v dennom stacionári, ambulantnou formou od roku 2020, s kapacitou 12 miest, pre dospelé osoby s ťažkým zdravotným a mentálnym postihnutím.

Denný stacionár Naše stacko, o.z podľa § 40, zákona č. 448/2008 o sociálnych službách, poskytuje sociálnu službu fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby ak jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.

Naše stacko, o.z

a) poskytuje

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. stravovanie.

b) zabezpečuje:

1. rozvoj pracovných zručností
2. záujmová činnosť.

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby podľa stupňa odkázanosti podľa právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu pri poruchách sebestačnosti.



Organizačná smernica Domáci poriadok

OS č.
Verzia č.


Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Základné sociálne poradenstvo je 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. V dennom stacionári sa poskytuje sociálne poradenstvo aj rodine alebo inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje pomoc fyzickej osobe v domácom prostredí, na účel spolupráce pri sociálnej rehabilitácii.

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite. Ak je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, sociálna rehabilitácia je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, výučba písania a čítania Braillovoho písma a sociálna komunikácia.

Stravovanie je poskytované v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek klientov a ich zdravotný stav, podľa stravných jednotiek. Klientovi sa poskytuje stravovanie v zariadení sociálnych služieb denne. Poskytujú sa mu raňajky, desiata, obed a olovrant. Počet odoberaných jedál je predmetom dohody s občanom, ktorému sa táto starostlivosť poskytuje, pričom prijímateľ sociálnej služby je povinný odoberať aspoň jedno jedlo denne. Stravovanie je zabezpečované dodávateľsky.

Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

Záujmová činnosť je realizovaná podľa individuálnych záujmov a schopností klientov po konzultácii s klientmi a ich rodinnými príslušníkmi. Patrí tu príprava kultúrnych a spoločenských podujatí pri rôznych príležitostiach v roku (sviatky a výročia klientov, kalendárne sviatky), organizácia návštevy kultúrnych podujatí vhodných pre cieľovú skupinu.


	Organizačná smernica Domáci poriadok	OS č. Verzia č.
---	---	----------------------------

Tieto aktivity sú pripravované v spolupráci s evanjelickým cirkevným zborom Trnava a miestnou komunitou.

3.Práva klientov pri poskytovaní sociálnej služby

na základe § 6 zákona o sociálnych službách

- fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti
- fyzická osoba má právo na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná
- klient 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
- klient má právo aj na nenarušovanie 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
- klient má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení a to cez zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacimi s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase (OS – Samospráva klientov)
- klient má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri jej poskytovaní alebo v priamej súvislosti s ňou.

	<p>Organizačná smernica Domáci poriadok</p>	<p>OS č. Verzia č.</p>
---	--	-----------------------------------

4. Povinnosti zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby

na základe § 7 zákona o sociálnych službách

- prihliadať na individuálne potreby klientov,
- aktivizovať klientov podľa ich schopností a možností,
- poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni,
- spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat klienta do prirodzeného domáceho prostredia a to so súhlasom klienta a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu,

na základe § 10 zákona o sociálnych službách- ochrana života, zdravia a dôstojnosti klienta

- Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie klienta alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia, a to na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
- Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.
- Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.
- Požitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia klienta. Zariadenie je povinné o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia klienta informovať bezodkladne MPSVR SR, blízku osobu klienta alebo opatrovníka.

5. Pravidlá komunitného spolunažívania

Tieto pravidlá boli schválené na samospráve klientov, po spoločnej dohode medzi zariadením a členmi samosprávy klientov a to za účelom pokojného spolunažívania a v snahe rešpektovať práva jeden druhého.



Organizačná smernica Domáci poriadok

OS č.
Verzia č.

5.1 Priestory zariadenia

Priestory zariadenia spĺňajú požiadavky Vyhlášky č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia. Naše zariadenie je zariadené útulne, vkusne, tak aby sa v ňom dali realizovať a napĺňať individuálne potreby klientov.

5.2 Stravovanie

Klientom poskytujeme celodenné stravovania a to raňajky, desiatu, obed, olovrant. Na základe potrieb klienta upravujeme stravu na mletú alebo mixovanú. Raňajky, desiatu a olovrant si klienti pripravujú sami v sprievode zamestnancov ako súčasť aktivít sociálnej rehabilitácie. Obed zabezpečujeme dodávateľsky, klienti majú možnosť výberu z piatich jedál denného menu. O raňajkách, desiata a olovrante sa dohaduje na stretnutiach samosprávy klientov. Klienti sa stravujú v spoločenskej miestnosti.

Obvyklý čas vydávania stravy

Raňajky obvykle podávame o 8.00 hodine, desiatu 10.00 hodine, obed o 12.00 hodine a olovrant 13.30.

Odhlasovanie zo stravy

Klient sa zo stravy odhlasuje u zamestnancov, deň vopred do 15.00.

5.3 Spoločenský život v zariadení

Klientom ponúkaná možnosť aktivizácie. Klient si môže vybrať z aktivizácie, pri ktorej sú využívané prvky muzikoterapie, arteterapie, fyzioterapie, kognitívnej rehabilitácie, z orientácie klientov v udalostiach z domova a zo sveta, biblioterapie, či duchovnej terapie. Všetky aktivity smerujú k posilneniu samostatnosti klienta. Pre klientov sú organizované rôzne vystúpenia a iné záujmové aktivity priamo v zariadení s aktívnou účasťou rôznych miestnych komunít. O možnostiach aktivizácie sa klienti dozvedajú prostredníctvom zamestnancov, ale aj prostredníctvom samosprávy klientov a násteniek.

Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času klientov, ktoré má slúžiť na osobnostný rozvoj každého klienta s rešpektovaním jeho individuálnych potrieb,



Organizačná smernica Domáci poriadok

OS č.
Verzia č.

schopností a možností. Práve preto pripravujeme pre našich klientov rôzne aktivity. Hlavným cieľom skupinovej aktivizácie je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím. Ide nám o obnovenie, zlepšenie alebo zmiernenie sociálneho stavu, zachovanie maximálne možnej sebestačnosti klienta prostredníctvom sociálnej rehabilitácie.

Harmonogram obvyklého priebehu dňa klientov


- 7.-8.00 Príchod klientov do zariadenia
- 8.-8.30 Podávanie raňajok, desiaty
- 9.30 – 12.00 Osobné voľno klientov, v rámci ktorého je ponúkaná možnosť aktivizácie skupinovej a individuálnej
- 12.-13.00 Podávanie obeda
- 13.- 16.00 Osobné voľno klientov, v rámci ktorého je ponúkaná možnosť aktivizácie skupinovej a individuálnej
- Do 16.00 Odchod klientov domov

5.4 Iná verejná služba

Klient nášho zariadenia je cez osobné rozhovory s odbornými zamestnancami a cez informačné nástenky informovaný o iných verejných službách v blízkosti nášho zariadenia pre uspokojovanie svojich rôznych potrieb. Klienti na informačných nástenkách nájdu informácie o tom, ako sú otvorené miestne úrady, pošty, kde sa nachádza bankomat, ako premáva verejná doprava. Tiež tu nájdu informácie o taxi službách, kaderníctvach, potravinách, lekárňach či donáškových službách. Zmyslom týchto informácií je naša snaha o to, aby klienti mohli využívať rôzne verejné služby, ako bežná populácia.

5.5 Samospráva klientov

V zariadení máme zriadený inštitút Samosprávy klientov, ktorej sa môže zúčastňovať každý prijímateľ sociálnej služby. Prostredníctvom samosprávy klientov majú klienti jednu z možností ako ovplyvniť priebeh poskytovanej sociálnej služby, vyjadrovať sa k strategickej

	<p>Organizačná smernica Domáci poriadok</p>	<p>OS č. Verzia č.</p>
---	--	-----------------------------------

vízii zariadenia a k celkovému spôsobu komunitného spolunažívania. Na nástenke zariadenia je k dispozícii organizačná smernica OS Samospráva klientov, ktorá sa zaoberá týmto inštitútom a zároveň dátum najbližšieho jej zasadania.

5.6 Výročná správa

Výročná správa je informáciou o činnosti zariadenia za minulý kalendárny rok a je v tlačenej podobe k dispozícii na informačnej nástenke. V elektronickej podobe ju klienti a ich rodinní príslušníci, ako aj široká verejnosť nájde na našom webovom sídle www.nasestacko.sk

5.7 Spôsoby zisťovania spokojnosti s poskytovanou sociálnou službou


Sme vďační za všetky spätné väzby, ktoré nám môžete odovzdať nielen cez osobné rozhovory, ale i cez dotazníky spokojnosti, ktoré sa v zariadení realizujú minimálne jedenkrát ročne. Dotazník spokojnosti sa realizuje aj u rodinných príslušníkov našich klientov. Svoje návrhy, podnety a pripomienky môžete napísať i na lístoček a vhodiť do na to určenej schránky. Schránka určená na pripomienky, podnety a návrhy je umiestnená vo vstupnej hale zariadenia. Ubezpečujeme Vás, že každá spätná väzba je pre nás dôležitá k zvyšovaniu kvality sociálnej služby.

5.8 Sťažnosti

Ak máte dôvod k nespokojnosti, alebo si myslíte, že boli hrubo porušené vaše osobné práva a právom chránené záujmy, máte možnosť podať sťažnosť u riaditeľky zariadenia. Kontakt na riaditeľku je uvedený na nástenke, rovnako aj organizačná smernica OS Určenie spôsobu podávania sťažností, ktorá upravuje postup zariadenia pri vybavovaní sťažnosti.

5.9 Sloboda pohybu prijímateľov sociálnej služby

Klienti majú možnosť neobmedzeného pohybu, či už v budove zariadenia a jeho areály. Klienti s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony majú možnosť opustiť zariadenie len so súhlasom opatrovníka. Ak klient, ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého

	Organizačná smernica Domáci poriadok	OS č. Verzia č.
---	---	---------------------------

príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony, svojvoľne opustí zariadenie, je službukonajúci personál povinný túto skutočnosť oznámiť ihneď po tom, čo sa o nej dozvie riaditeľke zariadenia, opatrovníkovi, a v prípade nutnosti aj Policajnému zboru v Trnave.

5.10 Fajčenie v priestoroch zariadenia

Klienti môžu fajčiť len v priestoroch na to určených. V iných priestoroch je to zakázané a to na základe zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov. Priestor „fajčiarske“ sa nachádza v záhrade zariadenia a je riadne označený.

6. Iné povinnosti klienta a poskytovateľa sociálnej služby


Iné povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

- opatrovateľ je povinný sledovať doby použiteľnosti potravín, ktoré si klienti uschovávajú v chladničkách. Ak zistí, že niektorá potravinu je po záruke, je povinný na to upozorniť klienta, ktorému potraviny patria. Ak klient potraviny nevyhodí ani v nasledujúci deň po upozornení opatrovateľom, službukonajúci opatrovateľ je povinný potraviny z chladničky zobrať a zlikvidovať v prítomnosti klienta, nakoľko konzumácia potravín po dobe ich použiteľnosti môže ohroziť život a zdravie klientov ako aj zamestnancov zariadenia.

Iné povinnosti klienta

- klient je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v zmluve o poskytovaní sociálnej služby alebo jej dodatku podľa svojho príjmu a majetku. Klient platí úhradu za sociálnu službu v sume a spôsobom dohodnutým v zmluve. Ak klient nemá dostatočný príjem a majetok na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť na vyživovacie osoby, na základe zmluvy o platení úhrady za sociálnu službu.
- klient má povinnosť uhradiť škodu spôsobenú voči zariadeniu.

7. Dôvody ukončenia poskytovania sociálnej služby

	Organizačná smernica Domáci poriadok	OS č. Verzia č.
---	---	---------------------------

Klient môže ukončiť poskytovanie sociálnej služby na vlastnú žiadosť s výpovednou dobou 30 dní alebo dohodou, aj bez udania dôvodu.


Zariadenie môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby:

- ak klient hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie,
- ak klient nadmerne požíva alkoholické nápoje a iné omamné látky a na základe toho klient ohrozuje a narúša spolužitie s ostatnými klienti, čo sa považuje za hrubé porušenie domového poriadku, v dôsledku čoho môže prísť k ukončeniu poskytovania sociálnej služby.
- ak nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
- ak klient neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- pri jednostrannom vypovedaní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je zariadenie povinné doručiť klientovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.

8. Záverečné ustanovenia

Táto OS je záväzná pre všetkých zamestnancov a klientov a sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť. OS je prístupná na informačnej nástenke zariadenia. Kontrolou dodržiavania je poverený spracovateľ. OS nadobúda platnosť dňom vydania.

Domáci poriadok bol schválený samosprávou klientov zariadenia dňa 25.2.2021.

	Organizačná smernica Domáci poriadok	OS č. Verzia č.
---	---	---------------------------

Príloha č. 1

Schválenie Domáceho poriadku

Dolu podpísaní členovia samosprávy klientov Denny stacionár Naše stacko, o.z svojim podpisom schvaľujú Organizačnú smernicu Domáci poriadok.

Podpisy členov samosprávy klientov:

- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.
- p.

V Trnave, dňa 25.2.2021