



HESTIA, n.o.
Špecializované zariadenie, Zariadenie pre seniorov
Bošániho č. 1805/2, 841 02 Bratislava,

Registrovaná pod č.: OVVS-709/100/2003-NO dňa 31.7.2003
Krajským úradom v Bratislavе, Staromestská 6, 814 71 Bratislava
IČO:36 077 313 DIČ:202 177 02 23

Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naša organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naša organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naša organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia.

Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naša organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia.

DOMÁCI PORIADOK

Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naša organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia.

Vydáva: HESTIA n.o. v zastúpení riaditeľky Ing. Kataríny Šimkovičovej.

Pôsobnosť: tento vnútorný predpis je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby v zariadení HESTIA n.o. a návštěvníkov prijímateľov sociálnej

pôsobnosti: tento vnútorný predpis je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby v zariadení HESTIA n.o. a návštěvníkov prijímateľov sociálnej pôsobnosti. Tento vnútorný predpis je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby v zariadení HESTIA n.o. a návštěvníkov prijímateľov sociálnej pôsobnosti.

Platnosť a účinnosť: 01.01.2023

Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia.

Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia. Naše organizácia je súčasťou sociálnej služby, ktorá je zameraná na poskytovanie sociálnej pomoci a podporu ľudom s postihnutím ich životného prostredia.

Článok 1 **Úvodné ustanovenie**

1. Tento domáci poriadok upravuje interné podmienky na vytváranie vhodných medziľudských vzťahov medzi prijímateľmi sociálnej služby, medzi prijímateľmi a zamestnancami zariadenia, ich práva a povinnosti, ako aj práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby.
2. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov, zamestnancov zariadenia a pre návštevníkov a sú s ním riadne oboznámení.
3. Noví prijímatelia a ich rodinní príslušníci, prípadne opatrovníci a dôverníci sú s domácom poriadkom oboznámení pri uzatvorení zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a pri nástupe do zariadenia a s podpisom zmluvy berú na vedomie povinnosť jeho dodržiavania.
4. Noví zamestnanci sú s domácom poriadkom oboznámení pri podpise pracovnej zmluvy/dohody o vykonaní práce spolu s ostatnými internými predpismi. Zamestnanci všeobecne sú so zmenami či úpravami domáceho poriadku informovaní na pravidelných poradách.
5. V písomnej forme je domáci poriadok dostupný k nahliadnutiu pri vstupe do zariadenia (pred kanceláriou riaditeľa spoločnosti) a v Príručke kvality, nachádzajúcej sa v kancelárii riaditeľa spoločnosti. V elektronickej podobe je zverejnený na webovej stránke zariadenia (www.hestia.sk) a na spoločnom adresári v Zdieľaných dokumentoch.

Článok 2 **HESTIA n.o. ako poskytovateľ sociálnej služby**

1. HESTIA n.o. je neverejný poskytovateľ sociálnych služieb podľa zákona 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 (ďalej len zákon o sociálnych službách)
2. HESTIA n.o. poskytuje pobytovú sociálnu službu v:
 - ŠZ - Špecializovanom zariadení (§39 zákona 448/2008)
 - ZPS - Zariadení pre seniorov (§35 zákona 448/2008)
3. Pri poskytovaní sociálnych služieb sa HESTIA n.o. riadi zákonom o sociálnych službách a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 3 **Podmienky poskytovania sociálnej služby**

1. Pre poskytovanie sociálnej služby je podmienkou disponovať právoplatným rozhodnutím o odkázanosti na sociálnu službu v ŠZ alebo ZPS vydaným obcou alebo mestom v mieste trvalého bydliska žiadateľa alebo príslušným samosprávnym krajom.
2. HESTIA n.o. poskytuje sociálnu službu fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej osoby a jej stupeň odkázanosti je pri ZPS najmenej IV. Pri ŠZ sa poskytuje služba fyzickej osobe so stupňom odkázanosti najmenej V.
3. Sociálna služba môže byť vo výnimočnom prípade poskytovaná aj samoplatcovi, avšak len na obdobie, kym si žiadateľ vybaví všetky potrebné legislatívne dokumenty na právoplatné rozhodnutie o odkázanosti.

4. Sociálna služba je poskytovaná len na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

Článok 4

1. HESTIA n.o. poskytuje sociálnu službu
 - V ZPS fyzickej osobe, ktorá dovršila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby so stupňom odkázanosti najmenej IV
 - V ŠZ fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiologie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ľažkého stupňa.
 2. Ďalej sa v zariadení
 - a) poskytuje:
 - Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy
 - Sociálne poradenstvo
 - Sociálna rehabilitácia
 - Ubytovanie
 - Stravovanie
 - Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
 - Osobné vybavenie, ak o to prijímateľ počas trvania zmluvy výslovne požiada
 - b) Zabezpečuje:
 - Rozvoj pracovných zručností
 - Záujmová činnosť
 - Duchovná činnosť
 - Úschova cenných vecí
 - Iné služby (napr. pedikérské služby, drobné nákupy a pod.)
 3. Strava sa prijímateľom poskytuje 5x denne pri racionálnej strave, 6x denne pri diabetickej, prípadne inej diétnej strave. Jedálny lístok zostavujú kuchári v spolupráci s ekonomicko-prevádzkovým úsekom a vrchnou sestrou v súlade s potrebnými nutričnými a výživovými požiadavkami na pokrmy.
Strava sa podáva v týchto časoch:

Raňajky:	dolné poschodie 7:45	horné poschodie 7:30
Desiata:	dolné poschodie: 10:15	horné poschodie: 10:00
Obed:	dolné poschodie: 11:45	horné poschodie: 11:30
Olovrant:	dolné poschodie: 15:00	horné poschodie: 14:45
Večera:	dolné poschodie: 17:00	horné poschodie: 17:15
Druhá večera:		obe poschodia 20:00
 4. Pri podpise Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa spolu s ňou uzavráva aj Zmluva o platení úhrady za sociálnu službu. Úhrada je určená v platnom aktuálnom cenníku, ktorý je zverejnený na webovej stránke www.hestia.sk a ide o úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a iné činnosti podľa výpočtového listu, ktorý je prílohou Zmluvy. Úhrada za sociálnu službu je platená zástupcom prijímateľa, s čím prijímateľ prejavuje súhlas a k úhrade sa zástupca zaviazal v Zmluve o platení úhrady za sociálnu službu.

Článok 5

Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť

1. Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť je v zariadení priamo poskytovaná tíom sestier, praktických sestier, zdravotníckych asistentov pod vedením vrchnej sestry a odborného garanta pre zdravotnú a ošetrovateľskú starostlivosť. Pri poskytovaní starostlivosti sa spolupracuje so všeobecným lekárom, s lekármi špecialistami, lekárom geriatrie, psychiatrie, chirurgie....
2. Zdravotný stav prijímateľov sa monitoruje na dennej báze. Vykonávajú sa diagnostické vyšetrenia, kontrolujú sa fyziologické funkcie, CRP testy, prijímateľia absolvujú odborné vyšetrenia RTG, sonografia, CT, prípadne MR na základe ordinácie lekárom.
3. Doprava na lekárske vyšetrenie mimo zariadenie sa zabezpečuje pomocou zdravotnej dopravnej služby, kde prijímateľa sprevádza rodinný príslušník príp. zamestnanec zariadenia, alebo spoločnosťou SILVERGON s.r.o (zabezpečujúcou asistenčné služby). Preferenciou je, aby rodinní príslušníci boli spoluúčastní odborných lekárskych vyšetrení a participovali na doprave a sprevádzaní prijímateľov sociálnej služby na návšteve lekára.
4. V prípade záujmu o liečebnú rehabilitáciu si môžu prijímateľia dohodnúť návštavy fyzioterapeuta prostredníctvom agentúry Harris Slovakia (agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti), s ktorou HESTIA n.o. spolupracuje. Nie je zakázaná ani možnosť využitia fyzioterapeutických služieb u iného subjektu v priestoroch HESTIE, n.o.

Článok 6

Práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa

1. Prijímateľ ma právo:

- na kvalitné poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho dôstojnosť, aktivizuje ho k sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti
- na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu so zástupcom, rodinným príslušníkom, dôverníkom najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadvázovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržania partnerských vzťahov
- na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá nezniesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia
- podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a pri výbere voľnočasových aktivít
- na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou

2. Prijímateľ sa zaväzuje:

- nezamlčať žiadne vážne skutočnosti súvisiace s jeho zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby
- platiť úhradu za poskytovanú službu v určenej výške a termíne splatnosti
- dodržiavať domáci poriadok zariadenia, pričom zariadenie nezodpovedá za škody na živote, zdraví a majetku prijímateľa spôsobené povinnosťou prijímateľa
- postupovať pri poskytovaní sociálnej služby tak, aby svojim správaním neporušil dobré mravy, ktoré by mohli narušiť spolužitie s ostatnými prijímateľmi, ako aj vzťah k zamestnancom
- zodpovedať za škody na majetku zariadenia spôsobené jeho činmi
- dodržiavať zásady bezpečnosti
- oznámiť zariadeniu akúkoľvek jeho neprítomnosť
- zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách
- informovať zariadenie o každej zmene svojich osobných údajov a finančných podmienok, ktoré by mohli mať vplyv na schopnosť hradenia úhrad za pobytovú službu.

3. Poskytovateľ sa zaväzuje:

- prihliadať na individuálne potreby prijímateľa
- aktivizovať prijímateľa podľa jeho možností a schopností
- poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni
- spolupracovať s rodinou, mestom, krajom a komunitou
- poskytovať služby v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania a rešpektovať dôstojnosť prijímateľa a jeho integritu
- plánovať poskytovanie služieb podľa individuálnych potrieb a schopností prijímateľa, viedie písomné záznamy a hodnotí priebeh poskytovania sociálnej služby
- postupovať pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti podľa zákona
- spracovať osobné údaje so súhlasom prijímateľa
- zverejňovať informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zabezpečovať ochranu osobných údajov
- zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciach
- informovať prijímateľa o každej zmene svojich údajov.

Článok 7

Účasť prijímateľov na organizovaní ich života a voľnočasových aktivít

1. Pri určovaní a tvorbe voľnočasových aktivít, určovaní životných podmienok a pri riešení rôznych problémov by sa mali podieľať aj samotní prijímateelia, pokial' je to v ich možnostiach a schopnostiach.
2. Z toho dôvodu sa z radu prijímateľov vyberú ich zástupcovia, ktorí riešia v mene všetkých prijímateľov sociálnej služby akékoľvek problémy, stážnosti, či nápady a pripomienky spojené s poskytovanou sociálnou službou.
3. Keďže väčšina prijímateľov v zariadení HESTIA n.o. trpí menej či viac závažnými psychickými ochoreniami, v prípade ak si svojich zástupcov nie sú schopní zvoliť sami, zamestnanci zariadenia na základe požiadavky môžu spolupracovať / pomôcť pri výbere zástupcov.
4. Pôsobnosť zvolených zástupcov trvá 2 roky. Po tomto období bud' ostanú zástupcovia rovnakí alebo sa podľa potreby volia druhí.
5. Zástupcovia sa stretávajú podľa potreby (min. raz polročne), pri ich stretnutiach je prítomný aj poverený zamestnanec, prípadne riaditeľka zariadenia.

6. Zástupcovia sa pri riešení rôznych tém stretávajú s ostatnými prijímateľmi kedykoľvek v niektornej zo spoločenských miestnosti a výstupy zo svojich stretnutí ďalej komunikujú s vedením zariadenia.

Článok 8

Informovanie prijímateľov

1. Všetky potrebné informácie o poskytovaní sociálnej služby poskytuje HESTIA n.o. telefonicky, písomne, elektronicky e-mailom, pri osobných rozhovoroch a prostredníctvom webovej stránky.
2. Prijímateelia dostávajú všetky potrebné informácie pred nástupom do zariadenia, so všetkými zmenami a úpravami sú priebežne informovaní formou osobných stretnutí, elektronicky prostredníctvom e-mailu a oznamov na nástenkách umiestnených na oboch poschodiach zariadenia.

Článok 9

Adaptácia prijímateľov

1. Adaptácia prijímateľa je veľmi dôležitým prvotným procesom po jeho nástupe do zariadenia a v našom zariadení trvá obvykle 3 mesiace. V závislosti od priebehu a záverečného vyhodnotenia adaptačného procesu sa prijíma prvý individuálny plán rozvoja prijímateľa.
2. V prvý deň oboznámi personál nového prijímateľa s priestormi zariadenia, s pravidlami a celkovým chodom prevádzky. Ak to jeho stav dovoľuje, oboznámi sa s ostatnými prijímateľmi a zamestnancami, ktorí sú na službe. Počas jeho prvých chvíľ sa prijímateľovi venuje zvýšená individuálna pozornosť najmä zo strany sociálneho úseku, prideleného kľúčového pracovníka a vedúcej sestry.
3. Pri nástupe si prijímateľ so sebou prinesie vlastné šatstvo, bielizeň, osobné veci a pomôcky, prípadne drobné predmety, ktoré mu pomôžu nadobudnúť pocit pohody a budú mu pripomínať prostredie domova (obrázky, knihy, kreslo, stolička, rádio, notebook....). Vlastné šatstvo a bielizeň klientov by malo byť viditeľne označené nášivkou, nálepkou, iniciálami mena v záujme správneho identifikovania vlastníka šatstva a eliminovaní zámeny šatstva a bielizne po spoločnom opraní v práčovni zariadenia.

Článok 10

Hygiena prijímateľov a prostredia zariadenia

1. Prijímateelia, ktorí majú záujem a sú fyzicky schopní sa o svoju osobnú hygienu a čistotu svojich vecí starajú sami. Prijímateľom, ktorí sú pri hygiene odkázaní na pomoc inej osoby pomáha s hygienou a údržbou osobných vecí na izbe personál zariadenia, najmä opatrovatelia a zdravotnícki asistenti.
2. Kúpanie prijímateľov sa vykonáva 2x týždenne, v mimoriadnych prípadoch aj častejšie a podľa aktuálnej potreby. Každý týždeň sa vypracováva plán kúpania a holenia, podľa ktorého sa denne postupuje pri hygiene poskytovanej prijímateľovi sociálnej služby.
3. Šatstvo a osobná bielizeň klientov je menená podľa potreby, o praní a žehlenie sa stará pomocná sila, pracujúca v práčovni, ktorá je súčasťou zariadenia. Zariadenie

využíva v prípade potreby aj služby prania a žehlenia zabezpečované dodávateľsky externou spoločnosťou z Bratislavы.

4. Osobnú hygienu prijímateľov kontroluje opatrovateľský a zdravotnícky personál.
 5. Ak prijímateľ nedbá na základné hygienické návyky, službukanajúci personál slušnou a nenásilnou formou sa snaží presvedčiť prijímateľa o vhodnosti hygieny a v konečnom dôsledku aj pomôcť vykonať, alebo priamo zabezpečiť vykonanie hygieny u prijímateľa.
 6. Vo svojich obytných priestoroch, sociálnych zariadeniach a aj v spoločných priestoroch prijímateľa dbajú na udržiavanie poriadku a čistoty, ak je to v rámci ich zdravotného a mentálneho stavu možné.
- Každodennú celkovú údržbu a upratovanie, čistenie a dezinfikovanie jednotlivých obytných izieb, spoločných priestorov, sociálnych zariadení a kancelárií zabezpečujú na to určení zamestnanci – pomocné pracovné sily na upratovanie.

Článok 11

Úschova osobných vecí a cenností

1. Všetky veci, ktoré si prijímateľia pri nástupe do zariadenia priniesli so sebou, zostávajú ich osobným vlastníctvom a majú ich neustále k dispozícii vo svojich obytných izbách.
2. Cenné veci, prípadne hotovosť si na požiadanie môžu prijímateľia uložiť v trezore, ktorý sa nachádza v kancelárii sociálneho úseku. Pri veciach uložených v trezore sa vedia evidencia a jeho správou je poverená vedúca prevádzky.
3. HESTIA n.o. môže do úschovy prevziať cennosti aj z vlastného podnetu, ak má podozrenie na ich poškodenie, zničenie alebo stratu. V takýchto prípadoch však vždy predchádza tejto situácií predbežné upozornenie konkrétneho prijímateľa sociálnej služby a rovnako aj jeho rodinného príslušníka.
4. Prijímateľia a rodinní príslušníci berú na vedomie, že HESTIA n.o. nezodpovedá za prípadnú stratu cenných vecí alebo peňazí, ktoré nie sú bezpečne uložené v trezore. Preto je preferované, aby pri nástupe prijímateľia sociálnych služieb zvážili ponechanie drahých a hodnotných vecí, prípadne šperkov v domácom prostredí.

Článok 12

Volnočasové aktivity

1. Trávenie voľného času si prijímateľia určujú sami, na druhej strane je im ponúkané široké spektrum aktivít a podujatí, z ktorých si dobrovoľne vyberajú svoju účasť. Môžu si organizovať vlastný program a venovať sa svojim záujmom alebo sa môžu zapájať do individuálneho alebo skupinového programu aktivít, ktoré sú pre nich v zariadení k dispozícii. Pri aktivitách sa využívajú najmä spoločenské miestnosti a priestory záhrady a terasy.
2. Medzi pravidelné aktivity patrí:
 - Tréning pamäti: používanie techník na aktiváciu pamäti
 - Tvorivý ateliér: maľovanie, kreslenie, práca s papierom
 - Oddychové aktivity: pozerať filmov, besiedky, rozhovory
 - Duchovná terapia: bohoslužby, stretnutia s evanjelickým i katolíckym farárom
 - Cvičenie: dychové a relaxačné cvičenia, tanec
 - Terapia hrou: spoločenské hry, hry na precvičenie mozgu, kvízy a súťaže
 - Spoločné pečenie a varenie

- Záhradné práce: výsadba a starostlivosť o kvety a bylinky, polievanie, zametanie lístia
- Krúžok čítania
- Hranie na klavíri
- Spoločné oslavy narodenín a menín
- Návštevy v nedalekom Centre rodiny
3. Medzi sezónne a mimoriadne aktivity patrí:
- Organizovanie výletov mimo zariadenia
 - Vianočné posedenie
 - Tvorenie výzdoby podľa aktuálneho obdobia
 - Koncerty, folklórne vystúpenia
 - Športové hry HESTIA CUP
 - Fašiangy a maškarný bál
 - Stavanie májky
4. Prijímateľia môžu vo svojich izbách využívať aj vlastné rádio, televíziu, počítač a i., pokiaľ tým nevyrušujú ostatných prijímateľov sociálnej služby a nenarušujú tým ich osobný priestor.
5. Aktivity, ktoré nie sú časovo ohraničené sa môžu vykonávať kedykoľvek počas dňa. Prijímateľom je doporučené dodržiavanie nočného kľudu. Za dobu nočného pokoja sa považuje časový úsek od 22:00 hod. do 6:00 hod.

Článok 13

Slobodný pohyb prijímateľov

1. Prijímateľom je umožnený slobodný a voľný pohyb ako v priestoroch zariadenia (s výnimkou technických miestností, ošetrovní, kuchyne, kancelárií, pivničných priestorov), tak aj mimo neho.
2. Opustenie zariadenia je však z dôvodu diagnóz prijímateľov možné len za prítomnosti zamestnancov, rodinných príslušníkov, či blízkych osôb. Dôvodom nie je zásah do ich slobôd ale ochrana ich zdravia a bezpečnosti.
3. Časový rozsah vychádzok nie je obmedzený.
4. Každé opustenie priestorov zariadenia je nutné oznámiť službukonajúcemu personálu (možnosť použitia predtlačeného oznámenia, ktoré sa nachádza v oboch vyšetrovniach k dispozícii klientom a ich rodinným príslušníkom).
5. Pri viacdňovom trvaní opustenia zariadenia sa plánovaný odchod oznámi dopredu z dôvodu odhlásenia stravy na konkrétné obdobie a prípravy užívaných liekov pre rodinných príslušníkov.
6. Prijímateľom je odporúčané, aby pri opúštaní zariadenia boli upravené a čisto oblečení.
7. Ak sa odchod prijímateľa nenahlási personálu alebo prijímateľ svojvoľne opustí zariadenie a nedostaví sa späť v priebehu dňa, kontaktuje sa riaditeľka zariadenia, rodina prijímateľa, prípadne Polícia SR.
8. Počas svojej neprítomnosti prijímateľ nehradí časť úhrady za sociálnu službu, ktorá zodpovedá výške úhrady za stravovanie.

Článok 14

Návštevy prijímateľov

1. Prijímateľia môžu návštevy prijímať vo svojich izbách, spoločenských miestnostiach a v prípade priaznivého počasia v priestoroch záhrady a terasy.
2. Návštevy nie sú časovo obmedzené, je však vhodné ich prispôsobiť chodu zariadenia a aktivitám prijímateľov.
3. Návštevy svoj príchod oznámia spravidla telefonicky službukonajúcemu personálu, sociálnym pracovníkom alebo vedeniu. Odporuča sa, aby sa o návšteve vedelo vopred, nie je však problém, ak návšteva príde aj neohlásene, pokiaľ to aktuálna situácia dovoľuje (v prípade karantény sú návštevy pozastavené alebo obmedzené).
4. V zmysle projektu PROS (pacientsky a rodinne orientovaná starostlivosť), ktorý sa realizuje v HESTIA, n.o. sa všetky návštevy môžu podieľať aj na niektorých činnostiach spojených s poskytovaním sociálnej služby, ako napríklad pomoc pri kŕmení, polohovaní, kúpaní, spoločná účasť na výlete alebo podujatí a podobne. HESTIA n.o. víta zapájanie rodinných príslušníkov a blízkych do starostlivosti a ich vzájomnú interakciu s prijímateľmi.

Článok 15

Dodržiavanie bezpečnostných predpisov

1. Prijímateľia sociálnej služby sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy platné v zariadení, v súlade s civilnou a požiarnou ochranou.
2. Prijímateľia sa zdržiavajú len v priestoroch, ktoré sú pre nich určené. Z bezpečnostných dôvodov nesmú vstupovať do technických miestností, pivničných priestorov, skladových priestorov, kuchyne, kancelárskych priestorov, práčovne a ošetrovní.
3. Z hľadiska prevencie vzniku požiaru prijímateľia nesmú manipulovať s otvoreným ohňom. Výnimkou sú fajčiari, ktorí manipulujú s otvoreným ohňom len na vyhradených miestach a za asistencie službukonajúceho personálu.
4. V priestoroch zariadenia platí zákaz fajčenia, s výnimkou miest na to vyčlenených: terasa na hornom poschodí a časť záhrady, kde sú umiestnené stojanové popolníky.

Článok 16

Návrhy a stážnosti

1. Prijímateľia môžu svoje návrhy, stážnosti a pripomienky k poskytovanej sociálnej službe podať osobne pracovníkom sociálneho úseku a vedeniu zaradenia alebo aj písomne, kde následne námet vhodia do označenej krabice, pre daný účel zvolenej. Krabica je uzavretá a nachádza sa v priestoroch spoločenskej miestnosti na prízemí i hornom poschodí.
2. Návrhy a stážnosti môžu prijímateľia riešiť samostatne alebo prostredníctvom svojich zástupcov, dôverníkov alebo zamestnancov, ktorí ich ďalej komunikujú s niektorým z vedúcich úsekov alebo s riaditeľkou.
3. Riešenia ďalej komunikuje s prijímateľmi určený zamestnanec. Je v záujme dobrého mena zariadenia a spokojnosti klientov reagovať najneskôr do 3 dní od prijatia stážnosti a v prípade oprávnenej stážnosti zabezpečiť nápravu do 14 dní.
4. Zariadenie HESTIA n.o. zabezpečuje min. raz ročne u prijímateľov sociálnej služby prieskum spokojnosti, realizovaný dotazníkovou formou. Odpovede prijímateľov

sociálnej služby (ale aj zamestnancov) dávajú zariadeniu spätnú väzbu o kvalite poskytovaných služieb a priestor na zlepšenie, prípadne doplnenie nových služieb.

5. Rodinní príslušníci, návštevy a blízki prijímateľov môžu svoje pripomienky riešiť pri svojich návštavách v zariadení, telefonicky, písomne alebo e-mailom.

Článok 17

Zodpovednosť za škodu

1. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
2. Prijímateľ zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil na majetku zariadenia a rovnako zodpovedá za veci, ktoré mu zo zariadenia boli dané do užívania (strata, poškodenie, nešetrné zaobchádzanie). Zodpovednosť nesie prijímateľ aj za škody spôsobené na majetku iných osôb.
3. Poškodenie alebo stratu týchto vecí je prijímateľ povinný nahlásiť službukonajúcemu personálu.
4. Uznanie škody a vyčíslenie výšky náhrady za škodu rieši s prijímateľom a jeho zástupcom vedenie zariadenia.

Článok 18

Ochrana osobných údajov

1. Pri nástupe do zariadenia sa spolu so Zmluvou o poskytovaní sociálnej služby a Zmluvou o platení úhrady za sociálnu službu s prijímateľom a jeho zástupcom podpisuje Súhlas s poskytnutím a so spracovaním osobných údajov dotknutej osoby.
2. V tomto dokumente dotknutá osoba súhlasí so spracovaním kontaktných a identifikačných osobných údajov (najmä titul, meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefonický kontakt) a prípadne i so zverejnením fotografií a videí na propagačné účely na vlastnej webovej stránke a sociálnych sieťach.
3. Pri podpisovaní zmlúv sa poskytujú ďalšie osobné údaje prijímateľa a jeho zástupcu ako adresa, dátum narodenia, rodné číslo, rodinný stav, štátne občianstvo, údaje o príjme, údaje týkajúce sa zdravotného stavu.
4. Zariadenie HESTIA n.o. a jeho zamestnanci, ktorí pracujú s osobnými údajmi prijímateľov sú viazaní mlčanlivost'ou.
5. Informácie, ktoré sa týkajú zdravotného stavu prijímateľa poskytuje vedúca sestra, príp. odborný zástupca pre ošetrovateľstvo výlučne rodinným príslušníkom, zástupcom klienta či dôverníkovi.
6. Informácie o adaptácii, aktivite alebo potrebách poskytujú rodinným príslušníkom, zástupcom klienta či dôverníkovi zamestnanci sociálneho úseku.

Článok 19

Porušenie domáceho poriadku a porušenie dobrých mravov

1. Prijímatelia sú povinní dodržiavať domáci poriadok, s ktorého obsahom boli oboznámení pri uzatváraní zmluvného vzťahu a záväzok dodržiavania domáceho poriadku je aj súčasťou Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Prijímatelia porušujú domáci poriadok a dobré mravy hlavne:

- hrubým a vulgárnym správaním voči iným prijímateľom alebo zamestnancom
 - opakovaným porušovaním domáceho poriadku
 - narušovaním pokoja a priestoru iných prijímateľov
 - slovným napádaním a urážaním
 - agresívnym správaním, prípadne fyzickým napadnutím
 - neplatením úhrady za sociálnu službu
 - nedodržiavaním bezpečnostných predpisov
 - porušením zákazu fajčenia v zariadení, okrem miest na to určených
 - odcudzením osobného majetku iných prijímateľov alebo zamestnancov
3. Porušovanie domáceho poriadku sa rieši:
- v prvej fáze rozhovorom riaditeľky s kľúčovým pracovníkom prijímateľa
 - pri opakovanom porušení rozhovorom prijímateľa a riaditeľky zariadenia (za účasti zástupcu prijímateľa) s následným upozornením
 - písomným upozornením riaditeľky s možnosťou ukončenia poskytovania sociálnej zmluvy
 - ukončením zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

Článok 20

Ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovanie sociálnej služby je možné ukončiť:
 - vzájomnou dohodou o ukončení poskytovania sociálnej služby k dohodnutému termínu na základe písomnej žiadosti
 - vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany prijímateľa
 - vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa
 - úmrtím prijímateľa.
2. Prijímateľ môže zmluvu o poskytovaní sociálnej služby jednostranne vypovedať aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní.
3. Poskytovateľ môže zmluvu o poskytovaní sociálnej služby vypovedať, ak:
 - prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje domáci poriadok alebo 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
 - prijímateľ neuzatvorí dodatok k zmluve, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu
 - prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel a typ poskytovanej sociálnej služby
 - vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.
4. Pri jednostrannom vypovedaní zmluvy je poskytovateľ povinný doručiť prijímateľovi písomnú výpoved' s uvedením dôvodu výpovede. Výpovedná lehota je max. 30 dní od dňa doručenia výpovede prijímateľovi alebo zástupcovi.

Článok 21

Záverečné ustanovenie

1. Tento domáci poriadok je internou smernicou zariadenia HESTIA n.o.

2. Domáci poriadok nadobúda platnosť dňom podpisania riaditeľkou zariadenia s účinnosťou od 1.1.2023.
3. Tento domáci poriadok nahrádza predchádzajúci domáci poriadok vytvorený v októbri 2012.
4. S domácom poriadkom sú prijímateľia a ich zástupcovia, prípadne i dôverníci oboznámení pri podpise zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a pri nástupe do zariadenia.
5. Zamestnanci sú s domácom poriadkom oboznámení pri podpísaní pracovnej zmluvy alebo dohody, ďalej sú o prípadných zmenách alebo úpravách informovaní pri pravidelných pracovných poradách.
6. Domáci poriadok je dostupný k nahliadnutiu v písomnej forme pri vstupe do zariadenia a v kancelárii riaditeľky zariadenia v Príručke kvality. V elektronickej forme je dostupný na webovej stránke zariadenia (www.hestia.sk) a na spoločnom elektronickom úložisku na Zdieľaných dokumentoch Y:\ŠTANDARDY KVALITY\Interné smernice.
7. Návrhy na zmeny alebo úpravy domáceho poriadku môžu prijímateľia komunikovať s vedením zariadenia alebo so zamestnancami sociálneho úseku osobne, písomne alebo prostredníctvom svojich zástupcov.
8. Aktualizácie domáceho poriadku sú diskutované s prijímateľmi sociálnej služby na spoločných stretnutiach.

Aktualizácia Domáceho poriadku bola spoločne prediskutovaná aj na pravidelnom stretnutí členov multidisciplinárneho tímu súčasne s aktualizáciou platných štandardov kvality v rámci 3. Oblasti: Prevádzkové podmienky v ZSS.

V Bratislave, dňa: 30.12.2022

DOMÁCI PORIADOK BOL SCHVÁLENÝ

HESTIA n.o. 1

Bošániho 2
841 02 Bratislava
IČO: 36 077 313

Ing. Katarína Šimkovičová

riaditeľka zariadenia

Za zamestnávateľa HESTIA, n. o.
V Bratislave, dňa: 30.12.2022