

DOMÁCI PORIADOK

Interné číslo: 4/2024

Vypracoval: Ing. Viktoria Malea

Schválil: Kiril Šerbinin

Dátum:1.10.2024.....

Dátum:1.11.2024.....

Podpis:

Podpis:

Dátum účinnosti smernice:1.12.2024.....

Obsah

- Článok 1 - Úvod
- Článok 2 - Všeobecné ustanovenie
- Článok 3 - Poskytovanie sociálnej služby
- Článok 4 - Poskytovanie zdravotnej starostlivosti
- Článok 5 - Stravovanie
- Článok 6 - Ubytovanie
- Článok 7 - Vzájomné práva a povinnosti poskytovateľa (FLORENC senior park, n. o.) a prijímateľa
- Článok 8 - Účasť prijímateľov na určovaní životných podmienok a organizovaní ich života
- Článok 9 - Informovanie prijímateľov
- Článok 10 - Adaptácia prijímateľa
- Článok 11 - Individuálne plánovanie sociálnej služby
- Článok 12 - Ochrana života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa
- Článok 13 - Hygiena prijímateľov a hygiena prostredia
- Článok 14 - Uloženie cenných vecí a hospodárenie s finančnými prostriedkami prijímateľov
- Článok 15 - Supervízia
- Článok 16 - Doba nočného pokoja
- Článok 17 - Záujmová činnosť – voľnočasové aktivity
- Článok 18 - Slobodný pohyb prijímateľov – vychádzky a pobyt prijímateľov mimo ZPS a ŠZ
- Článok 19 - Návštevy
- Článok 20 - Dodržiavanie bezpečnostných predpisov
- Článok 21 - Podnety, návrhy, sťažnosti a petície
- Článok 22 - Vzájomná zodpovednosť za spôsobenú škodu
- Článok 23 - Ochrana osobných údajov
- Článok 24 - Odstúpenie od zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
- Článok 25 - Ukončenie poskytovania sociálnej služby
- Článok 26 - Vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
- Článok 27 - Porušovanie domáceho poriadku a hrubé porušenie dobrých mravov
- Článok 28 - Oboznámenie s domácim poriadkom a ostatnými vnútornými smernicami
- Článok 29 - Záverečné a zrušujúce ustanovenie

Článok 1 Úvod

1. FLORENC senior park, n. o. (ďalej len „FLORENC n. o.“) poskytovateľom sociálnych služieb zapísaný v Registri sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja.
2. Poskytuje sociálne služby 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“).

Článok 2 Všeobecné ustanovenie

1. Domáci poriadok upravuje podmienky života prijímateľov sociálnej služby (ďalej len „prijímateľ“), pravidlá vzájomného spolunažívania prijímateľov, pozitívne vzťahy prijímateľov a zamestnancov poskytovateľa sociálnych služieb (ďalej len „poskytovateľ“), uplatňovanie práv prijímateľov.
2. Domáci poriadok:
 - a) vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam;
 - b) kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv, najmä na práva prijímateľa vyplývajúce z aplikácie Dohovoru ľudských práv a slobôd, Ústavy Slovenskej republiky, zákona o sociálnych službách;
 - c) upravuje interné podmienky FLORENC, n.o., na vytvorenie pozitívnych sociálnych vzťahov medzi prijímateľmi navzájom, vzťahy medzi prijímateľmi a zamestnancami poskytovateľa;
 - d) upravuje tiež vzájomné práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľov;
 - e) vymedzuje podmienky návštev prijímateľov;
 - f) určuje ostatné podmienky súvisiace s poskytovaním sociálnej služby.
3. Snahou vedenia a zamestnancov FLORENC n. o. je vytvárať pre prijímateľov harmonické prostredie plné pokoja, pohody a spokojnosti, ktoré im bude nahradzovať domov.
4. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov a zamestnancov FLORENC , n. o.
5. Domáci poriadok je v primeranom rozsahu záväzný aj pre návštevníkov a to v rozsahu ustanovení, ktoré sa na nich vzťahujú. Návštevníci sú na túto skutočnosť upozornení na webovej stránke: www.florenc.sk poskytovateľa /na nástenke pri vstupe zariadenia, ústne personálom.
6. Domáci poriadok je zverejnený na stránke: www.florenc.sk, v zariadení je pre prijímateľov, zamestnancov a návštevníkov dostupný vo vstupnej hale na nástenke.
7. Prijímateľa aj zamestnanci sú s domácim poriadkom, ako aj ostatnými internými smernicami FLORENC, n. o., priebežne oboznamovaní. Postup oboznamovania prijímateľov a zamestnancov s domácim poriadkom je upravený v Čl. 26 tohto domáceho poriadku.

8. FLORENC, n. o. má kapacitu 63 miest, z toho má zariadenie pre seniorov (ďalej len „ZPS“) 40 miest a špecializované zariadenie (ďalej len „ŠZ“) má 23 miest.
9. Prijímatelia, v záujme prispieť ku vzájomnej pohode, rešpektujú podmienky harmonického vzájomného spolunažívania vo FLORENC, n.o.. Sú si vedomí, že ku spokojnému životu nestačí len kvalitná starostlivosť zo strany zamestnancov, ale predovšetkým harmonizácia vzájomných vzťahov medzi nimi. Každý prijímateľ dbá o česť, vážnosť, dobrú povesť a vystríha sa všetkého, čo by ich vzájomné pokojné spolužitie mohlo narušiť. Zistené problémy prijímatelia avizujú zástupcovi riaditeľa FLORENC n. o., osobne alebo prostredníctvom svojich zástupcov vo Výbore prijímateľov.

Článok 3 Poskytovanie sociálnej služby

1. FLORENC n. o. poskytuje sociálne služby podľa zákona o sociálnych službách formou celoročného pobytu:
 - a) vo ŠZ - na neurčitý čas
 - b) v ZPS - na neurčitý čas
2. Sociálna služba v FLORENC n. o. sa poskytuje na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
3. Sociálna služba je poskytovaná ako súbor odborných činností, obslužných činností a ďalších činností podľa § 15 až 18 zákona o sociálnych službách v nadväznosti na druh sociálnej služby, ktorú poskytovateľ danému prijímateľovi poskytuje.
4. Bližšie informácie o poskytovanej sociálnej službe, o zmluve o poskytovaní sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o ukončení poskytovania sociálnej služby sú upravené v internej smernici „Poskytovanie sociálnych služieb – podmienky, rozsah a úhrada“.
4. Poskytovateľ poskytuje, zabezpečuje poskytovanie a utvára podmienky na:
 - a) v ŠZ: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí.
 - b) v ZPS sa poskytuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí a zabezpečuje záujmovú činnosť.
 - c) Poskytovateľ v ŠZ aj v ZPS zabezpečuje poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti prostredníctvom ADOS.
5. Prijímateľ má právo slobodného rozhodnutia vo veci pobytu mimo zariadenie. V prípade neprítomnosti viac ako 24 hodín ide o pobyt mimo zariadenie. Za túto dobu prijímateľ platí iba úhradu za ubytovanie.
6. FLORENC n.o. okrem odborných, obslužných a ďalších činností, zabezpečuje vykonávanie iných činností podľa § 15 ods. 3 zákona o sociálnych službách, napr. spirituálna činnosť (sväté omše v ZPS 1x v mesiaci, zabezpečovanie duchovných potrieb prijímateľov), zabezpečovanie pedikúry, služieb kaderníčky a holenia a strihania pre pánov podľa ich požiadaviek prijímateľov.

Článok 4
Poskytovanie zdravotnej starostlivosti

1. Zdravotnú starostlivosť v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti FLORENC n. o. prijímateľom zabezpečuje v súlade s § 22 zákona o sociálnych službách prostredníctvom ADOS.
2. FLORENC n.o. rešpektuje u prijímateľov slobodnú voľbu lekára, to znamená, že prijímateľ pri začatí poskytovania sociálnej služby sa slobodne rozhodne, či chce zostať pacientom svojho pôvodného ošetrojúceho lekára alebo požiadava o zmenu a stane sa pacientom lekára, ktorý spolupracuje s FLORENC n. o.
3. Zdravotnú starostlivosť v rozsahu lekárskej starostlivosti prijímateľom FLORENC n.o. zabezpečuje prostredníctvom Ambulancie všeobecného lekára, ktorého máme zazmluvneného.
7. Prijímatelia sa vo vlastnom záujme podrobia lekárske vyšetreniam a disciplinovane plnia pokyny ošetrojúceho lekára a ošetrovateľského personálu.
8. Lieky dopĺňa a vydáva hlavná sestra FLORENC n.o. na základe predpisu od ošetrojúceho lekára.
5. Dávkovanie a podávanie liekov v FLORENC n.o. vykonáva sestra.
6. V prípade potreby prvú pomoc prijímateľom poskytuje službukonajúca sestra.

Článok 5.
Stravovanie

1. Strava sa pripravuje vo vlastnej stravovacej prevádzke v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľov. Každý prijímateľ dostáva stravu podľa odporúčania lekára (D3 – racionálna strava, D9 – diabetická strava alebo iná diéta).
2. Pri racionálnej strave FLORENC n.o. poskytuje celodenné stravovanie v rozsahu 5 jedál (raňajky, desiata, obed, olovrant, večera). Pri diabetickej strave poskytuje celodenné stravovanie v rozsahu 6 jedál (raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, 2.večera).
3. Strava sa podáva v jedálni ZPS a v jedálni ŠZ pre mobilných prijímateľov, pre imobilných na izbách, resp. na lôžkach za pomoci opatrovateliek.
4. Denný rozvrh podávania stravy pre prijímateľov:
Raňajky 7.00-8.00 hod.
Desiata 10.00 hod.
Obed 11.30-13.00 hod.
Olovrant 15.00 hod.
Večera 17.00-18.00 hod.
II. večera 21.00 hod.
5. Strava na každý deň sa pripravuje podľa vopred vypracovaného jedálneho lístka.

6. Jedálny lístok je pre prijímateľov zverejnený na nástenke pri jedálni FLORENC n.o..
7. Ostatné podrobnosti o podmienkach stravovania upravuje „Interná smernica Poskytovanie sociálnych služieb – podmienky, rozsah a úhrada“.

Článok 6. Ubytovanie

1. Po osobnom pohovore s prijímateľom, vedúci sociálneho úseku FLORENC n.o., rešpektujúc jeho individuálne potreby a možnosti, ponúkne prijímateľovi obytnú miestnosť a lôžko, s ohľadom na jeho oprávnené záujmy, potreby, zdravotný stav, stupeň odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby podľa právoplatného rozhodnutia o odkázanosti a iné okolnosti.
- 2.. O zmene miestnosti, resp. lôžka, rozhoduje zástupca riaditeľa FLORENC n.o. s prihliadnutím k oprávneným záujmom a potrebám prijímateľa, jeho zdravotnému stavu, resp. po vyjadrení lekára.
3. Ostatné podrobnosti o podmienkach ubytovania upravuje „Interná smernica Podmienky poskytovania sociálnych služieb – podmienky, rozsah a úhrada“.

Článok 7 Vzájomné práva a povinnosti poskytovateľa a prijímateľa

1. FLORENC n. o. vo svojich domácich podmienkach garantuje prijímateľom dodržiavanie ľudských práv a slobôd v súlade s Ústavou Slovenskej republiky.
2. Práva prijímateľov ustanovené zákonom o sociálnych službách sa zaručujú každému prijímateľovi rovnako v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov, ktorá je premietnutá v § 5 zákona o sociálnych službách.
3. Pri výbere sociálnej služby má každá fyzická osoba, za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa (§ 6 ods. 1 zákona o sociálnych službách). Pre sociálnu službu sa každá fyzická osoba/ záujemca rozhodne sám, slobodne, dobrovoľne na základe informácií zverejnených na internetovej stránke www.florenc.sk, z informácií získaných pri osobnej návšteve, resp. z obhliadky v sprievode povereného zamestnanca.
4. Fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím 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 (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o sociálnych službách).
5. 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 (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o sociálnych službách).

A. Práva prijímateľa

1. Prijímateľ má právo 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 (§ 6 ods. 3 zákona o sociálnych službách).
 - a) FLORENC n.o., umožňuje návštevy prijímateľov (podmienky sú upravené v domácom poriadku).
 - b) FLORENC n.o. umožňuje telefonický kontakt s osobami, ktoré si prijímateľ sám určí. Vlastné mobilné telefóny používajú prijímatelia bez akéhokoľvek obmedzenia. Pri telefonovaní rešpektujú nočný pokoj a súkromie spolubývajúcich. Prijímateľom, ktorí mobilný telefón nemajú, resp. sú imobilní, zamestnanci umožnia telefonický kontakt s vybranou osobou prostredníctvom sociálnej pracovníčky, podľa predchádzajúcej dohody o čase telefonovania, najmä z dôvodu zabezpečenia starostlivosti o ostatných prijímateľov. Pokiaľ prijímateľ z rôznych dôvodov nemôže telefonovať, sociálna pracovníčka odovzdá odkaz, resp. sprostredkováva komunikáciu.
 - c) Písomný kontakt na požiadanie prijímateľa zabezpečuje tak, že prijímateľ napíše korešpondenciu osobne, zalepí obálku a požiada o jej odoslanie s priložením poštovej známky alebo finančnej sumy na zakúpenie známky. Ak prijímateľ zo zdravotných dôvodov nevláda alebo nemôže písať, na základe jeho žiadosti list napíše sociálna pracovníčka podľa jeho želania. Prijímateľ list podpíše. V prípade, ak z rôznych dôvodov prijímateľ list nemôže podpísať osobne, do listu to vyznačí pisateľ listu a ako svedok sa podpíše niektorá zo zamestnankýň, ktorá je o stave prijímateľa informovaná. Sociálna pracovníčka zabezpečí odoslanie listu na náklady prijímateľa.
 - d) Pri doručení listu alebo inej poštovej zásielky prijímateľovi, FLORENC n. o. postupuje podľa „Internej smernice č. Postup pri doručovaní dôchodkových dávok a poštových zásielok prijímateľom sociálnej služby“. FLORENC n. o. rešpektuje súkromie prijímateľa a právo na listové tajomstvo, preto poštu určenú prijímateľom im odovzdáva neotvorenú, resp. otvára ju iba na základe výslovnej žiadosti prijímateľa a v jeho prítomnosti.
2. Prijímateľ má právo 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 (§ 6 ods. 3 písm. b) zákona o sociálnych službách).

Všetci zamestnanci, rešpektujúc právo prijímateľov na súkromie, pri vstupe do miestnosti prijímateľov (osobného priestoru) zaklopú na dvere a žiadajú o dovoľenie vstúpiť. Ak si prijímateľ v danom momente ich návštevu neželá, dohodnú si neskorší čas. Výnimkou je neodkladné poskytnutie pomoci pri odkázanosti na sociálnu službu, podanie stravy, lieku, vykonanie dohľadu a ostatné situácie, keď vstup do miestnosti je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia, alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
3. Prijímateľ má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok vo FLORENC n.o. prostredníctvom zvolených zástupcov pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase (§ 6 ods. 3 písm. c) zákona o sociálnych službách).

Prijímatelia majú vytvorený Výbor prijímateľov, ktorý je poradným orgánom riaditeľa a zástupcu riaditeľa vo FLORENC n.o.. Jeho postavenie, práva a úlohy vymedzuje tento domáci poriadok v článku 8.

4. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou. V prípade, ak by poskytovateľ pri poskytovaní sociálnej služby preukázateľne spôsobil škodu prijímateľovi, uvedenú škodu uhradí. O výške uhradenej škody rozhodne Správna rada.

B. Povinnosti prijímateľa

V súlade so zákonom o sociálnych službách:

1. Prijímateľ je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v sume určenej v zmluve o poskytovaní sociálnej služby v súlade s aktuálnym cenníkom FLORENC n. o.
2. Prijímateľ je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku. (§ 72 ods. 8 o sociálnych službách).
3. Prijímateľ a FLORENC n. o. sú povinní uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby v prípade, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu. (§ 74 ods. 12 zákona o sociálnych službách).
4. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť obci do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu. (§ 93 ods. 1 zákona o sociálnych službách).
5. Prijímateľ je povinný oznámiť FLORENC n. o. zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na platenie úhrady za sociálnu službu. (§ 93 ods. 1 zákona o sociálnych službách).
6. Prijímateľ je povinný na výzvu obce osvedčiť skutočnosti rozhodujúce na trvanie odkázanosti na sociálnu službu v lehote do ôsmich dní odo dňa doručenia výzvy, ak obec neurčil dlhšiu lehotu. (§ 93 ods. 2 zákona o sociálnych službách).
7. Prijímateľ je povinný na výzvu obce zúčastniť sa posúdenia alebo opätovného posúdenia zdravotného stavu v termíne určenom zdravotníckym pracovníkom podľa zákona (§ 93 ods. 3 zákona o sociálnych službách).
7. Prijímateľ a osoby, na ktoré podľa § 73 ods. 10 zákona o sociálnych službách prechádza povinnosť platiť úhradu za prijímateľa alebo jej časť v prípade nepostačujúceho príjmu prijímateľa, sú povinní poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na platenie úhrady za sociálnu službu a umožniť znalcovi vykonať obhliadku majetku a predložiť doklady týkajúce sa majetku, ak sú pochybnosti (93 ods. 4 a § 72 ods. 11 zákona o sociálnych službách). V prípade, ak prijímateľ a fyzické osoby, na ktoré prechádza povinnosť platenia úhrady alebo jej časti, nepreukážu výšku svojich príjmov a výšku majetku, poskytovateľ bude postupovať podľa § 93 ods. 4 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

C. Povinnosti poskytovateľa (FLORENC n.o.) pri poskytovaní sociálnej služby

D.

1. Poskytovateľ je povinný prihliadať na individuálne potreby prijímateľa (§ 7 písm. a) zákona o sociálnych službách).
2. Poskytovateľ je povinný aktivizovať prijímateľa podľa jeho schopností a možností (§ 7 písm. b) zákona o sociálnych službách).
3. Poskytovateľ je povinný poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni (§ 7 písm. c) zákona o sociálnych službách).
4. Poskytovateľ je povinný spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa zo zariadenia s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénou, ambulantnou alebo týždennou pobytovou formou a to so súhlasom prijímateľa a pri rešpektovaní osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu (§ 7 písm. d) zákona o sociálnych službách).
5. Poskytovateľ je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti prijímateľa – individuálny plán. Ak je prijímateľom fyzická osoba s ťažkým zdravotným postihnutím alebo fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, súčasťou individuálneho plánu je aj program sociálnej rehabilitácie. (§ 9 ods. 1 zákona o sociálnych službách).
6. Poskytovateľ je povinný dodržiavať maximálny počet prijímateľov na jedného zamestnanca a minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov podľa prílohy č. 1 zákona (§ 9 ods. 3 zákona o sociálnych službách).
7. Poskytovateľ je povinný splniť všeobecné technické požiadavky na výstavbu a všeobecne technické požiadavky na stavby užívané fyzickými osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie (§ 9 ods. 4 zákona o sociálnych službách).
8. Poskytovateľ je povinný plniť podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 písm. a zákona (§ 9 ods. 6 zákona o sociálnych službách).
9. Poskytovateľ je povinný s postupmi, pravidlami a podmienkami spracovanými v súlade s prílohou č. 2 písm. a zákona o sociálnych službách oboznámiť svojich zamestnancov a prijímateľov v im zrozumiteľnej forme (§ 9 ods. 7 zákona o sociálnych službách).
10. Poskytovateľ je povinný uzatvoriť písomnú dohodu o úschove cenných vecí, ak ho o úschovu prijímateľ požiada (§ 9 ods. 12 zákona o sociálnych službách).
11. Poskytovateľ je povinný plniť povinnosti pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa (§10 ods. 4 zákona o sociálnych službách)
12. FLORENC n.o., ako poskytovateľ sociálnej služby v ZPS a ŠZ, je povinný uzatvoriť písomnú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby (§ 74 ods. 2 zákona o sociálnych službách).

13. Poskytovateľ a prijímateľ sú povinní uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby v prípade, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu. (§ 74 ods. 12 zákona o sociálnych službách).

Článok 8.

Účasť prijímateľov na určovaní životných podmienok a organizovaní ich života

1. V prípade záujmu aspoň minimálneho počtu prijímateľov o zvolenie si svojich zástupcov, FLORENC n.o., vytvorí podmienky na zvolenie zástupcov prijímateľov do Výboru prijímateľov.
2. Prijímatelia sa podľa svojich možností a schopností najmä prostredníctvom zvolených zástupcov vo Výbore prijímateľov podieľajú na určovaní životných podmienok v FLORENC n.o. a to pri úprave tohto domáceho poriadku, pri riešení akýchkoľvek problémov súvisiacich s poskytovanými sociálnymi službami a výbere aktivít prijímateľov vykonávaných vo voľnom čase.
3. Prijímatelia si Výbor prijímateľov volia na zhromaždení prijímateľov dohodnutým spôsobom voľby. Volebné obdobie je v trvaní jedného roka. Kandidátov do Výboru prijímateľov navrhujú prijímatelia.
4. Výbor prijímateľov má päť členov, ktorí volia zo svojich radov predsedu.
5. Výbor prijímateľov sa schádza podľa potreby operatívne v prípade akútneho problému, alebo inak, spravidla 1x štvrťročne. Schôdzu zvoláva predseda Výboru, podľa potreby prizýva riaditeľa, zástupcu riaditeľa FLORENC n.o.. Uvedených stretnutí sa na základe pozvania zúčastňuje riaditeľ, alebo zástupca riaditeľa FLORENC n.o., alebo iný poverený zamestnanec.
6. Stretnutie Výboru prijímateľov môže byť zvolané aj mimoriadne, na podnet riaditeľa a zástupcu riaditeľa FLORENC n.o..
7. Výbor prijímateľov je poradným orgánom riaditeľa a zástupcu riaditeľa, ktorý je „kontaktným“ pre prijímateľov s vedením FLORENC n.o. , sprostredkovateľom avizovaných problémov, spolupracuje s vedením pri riešení problémov súvisiacich s poskytovaním sociálnej služby prijímateľom, pri riešení sporov medzi prijímateľmi navzájom, resp. medzi prijímateľmi a zamestnancami, avizovaných nedostatkov súvisiacich s poskytovaním sociálnej služby, ako aj pri riešení porušovania domáceho poriadku zo strany prijímateľov
8. Prijímatelia majú možnosť stretávať sa kedykoľvek v spoločenských priestoroch FLORENC n.o. za účelom rôznych aktivít, ako aj uskutočnenia stretnutí so svojimi zvolenými zástupcami.
9. Výbor prijímateľov:
 - a) prijíma pripomienky a návrhy prijímateľov týkajúce sa poskytovania sociálnej služby, o ktorých informuje zástupcu riaditeľa FLORENC n.o.,
 - b) pôsobí výchovne na prijímateľov,
 - c) spolupracuje s riaditeľom a zástupcom riaditeľa pri riešení drobných nezhôd medzi prijímateľmi,
 - d) zúčastňuje sa pri riešení porušovania domáceho poriadku,
 - e) spolupracuje pri adaptačnom procese novoprijatého prijímateľa,

- f) spolupracuje pri zabezpečovaní kultúrnej, športovej a inej záujmovej činnosti prijímateľov,
- g) dbá o dodržiavanie poriadku a ochrany majetku FLORENC n.o.,
- h) hodnotí vzťahy medzi prijímateľmi a zamestnancami FLORENC n.o.,
- i) zaoberá sa pripomienkami prijímateľov k úrovni a kvalite poskytovanej sociálnej služby, k prístupu zamestnancov a iným súvisiacim záležitostiam,
- j) predkladá riaditeľovi a zástupcovi riaditeľa návrhy na zlepšenie úrovne poskytovania sociálnej služby, na riešenie podnetov prijímateľov týkajúcich sa sociálnej služby, návrhy na činnosť, a pod.,
- k) o zasadnutiach informuje riaditeľa a zástupcu riaditeľa FLORENC n.o.,
- l) navrhuje aktivity pre prijímateľov,
- m) hodnotí svoju činnosť.

Článok 9. Informovanie prijímateľov

1. FLORENC n.o. poskytuje záujemcom o poskytovanie sociálnej služby, ich príbuzným a iným osobám a prijímateľom informácie týkajúce sa poskytovanej sociálnej služby prostredníctvom svojej web stránky www.florenc.sk, nástenky vo FLORENC n.o., písomne, telefonicky, prostredníctvom Výboru prijímateľov, pri individuálnych osobných rozhovoroch so záujemcami, prijímateľmi a ich príbuznými, na stretnutiach prijímateľov a pod.
2. FLORENC n.o. oboznamuje s postupmi a pravidlami pri poskytovaní sociálnej služby prijímateľov, ako aj svojich zamestnancov. Prijímateľov informuje prostredníctvom násteniek, webovej stránky, na komunitných sedeniach, rôznych stretnutiach, resp. pri individuálnych rozhovoroch vždy v im zrozumiteľnej forme. Špeciálnu formu poskytnutia informácií volí v individuálnych prípadoch, ak má prijímateľ zmyslové postihnutie (sluchové, zrakové) alebo iné komunikačné problémy. Zamestnancov informuje pravidelne na pracovných poradách, nových zamestnancov individuálne po nástupe.

Článok 10. Adaptácia prijímateľa

1. V deň začatia poskytovania sociálnej služby si prijímateľ so sebou prinesie šatstvo a osobnú bielizeň. Na základe dohody so zástupcom riaditeľa môže priniesť obľúbené ozdobné dekoratívne predmety z domáceho prostredia, ktoré mu budú pripomínať rodinu a domáce prostredie.
2. Prijímateľ v rámci nástupného osobného pohovoru nahlási ním zvolenú kontaktnú osobu, ktorej bude poskytovateľ poskytovať informácie o všetkých zmenách týkajúcich sa prijímateľa (zdravotný stav, potreby, kontakt, úmrtie a pod.), ako aj iné skutočnosti, napr. komunikačné problémy, jazykové problémy a pod. Prípadné riešenie poskytovateľ a prijímateľ dohodnú v rámci prípravy individuálneho plánu, resp. programu sociálnej rehabilitácie.
3. V rámci adaptácie pri nástupe do FLORENC n.o. poverený zamestnanec prijímateľa oboznámi s prostredím, so zvykmi a pravidlami, poskytne prijímateľovi na prečítanie domáci poriadok, zoznámi ho so zástupcom Výboru prijímateľov, resp. uskutoční iné potrebné kroky, s cieľom uľahčiť prijímateľovi adaptáciu hneď od začatia poskytovania sociálnej služby.

4. Adaptačný proces je súčasťou individuálneho plánu prijímateľa, ktorý je upravený v Čl. 11 tohto domáceho poriadku a v „Internej smernici - Individuálne plánovanie sociálnej služby“.

Článok 11.

Individuálne plánovanie sociálnej služby

1. Podľa § 9 ods. 1 zákona o sociálnych službách je poskytovateľ povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti prijímateľa – individuálny plán.
2. Postup pri plánovaní poskytovania sociálnej služby v podmienkach FLORENC n.o. upravuje interná smernica „Individuálne plánovanie sociálnej služby“.

Článok 12.

Ochrana života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa

1. FLORENC n.o. v súlade s § 10 zákona o sociálnych službách použije netelesné alebo telesné obmedzenie prijímateľa mimoriadne iba v prípade, ak ide o ohrozenie zdravia a života samotného prijímateľa, poprípade ohrozenia zdravia a života iných fyzických osôb (ostatných prijímateľov alebo zamestnancov).
2. Postup a povinnosti súvisiace s použitím netelesného alebo telesného obmedzenia má FLORENC n.o. upravené v „Internej smernici - Postup pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa sociálnej služby“.
3. Register obmedzení vedie sociálny pracovník, ktorý za poskytovateľa plní všetky povinnosti podľa § 10 zákona o sociálnych službách.
4. Pri plnení povinností pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľov sa poskytovateľ riadi zákonom o sociálnych službách a internou smernicou.

Článok 13.

Hygiena prijímateľov a hygiena prostredia

1. Po príchode do FLORENC n.o. sa nový prijímateľ podrobí hygienickým opatreniam. Podľa potreby je vykonaná dezinfekcia prineseného ošatenia, bielizne, prípadne iných osobných vecí. Nový prijímateľ si vykonáva osobnú hygienu (umývanie, kúpanie, sprchovanie) sám, v prípade odkázanosti na pomoc pri úkonoch hygieny – za pomoci opatrovateľky. Obuv sa čistí vo vyhradených priestoroch. Prijímatelia dodržiavajú pravidlá osobnej hygieny pravidelne, najmenej 1- krát týždenne, podľa potreby i častejšie, a to pod dozorom opatrovateľa/ky. Osobná hygiena sa vykonáva podľa vopred určeného harmonogramu. Ranná a večerná toaleta sa vykonáva denne v priestoroch slúžiacich pre tento účel.
2. Osobné ošatenie prijímateľa sa vymieňa jedenkrát denne alebo podľa potreby. Pranie a žehlenie bielizne je zabezpečené vo vlastnej práčovni. Výmena posteľnej bielizne prebieha podľa vopred stanoveného harmonogramu. Sestra a zdravotnícky personál vhodným primeraným a nenásilným spôsobom dozerajú na dodržiavanie zásad hygieny zo strany prijímateľov, najmä u prijímateľov inkontinentných, dementných a tých, u ktorých zaznamenávajú problém pri jej dodržiavaní.

3. Posteľná bielizeň sa vymieňa pravidelne jedenkrát za týždeň, v prípade potreby okamžite.
4. V obytných miestnostiach, hygienických zariadeniach, v ostatných priestoroch, ako aj v skriniach na izbách, prijímatelia udržiavajú poriadok a čistotu. Z hygienických dôvodov zostatky jedál a rôzne odpadky sú odkladané do uzavretých nádob.
5. Lôžka prijímateľov slúžia na spánok a oddych – prijímatelia ich nepoužívajú, pokiaľ sú oblečení a vo vychádzkovej obuvi.
6. Prijímatelia z hygienických dôvodov s ohľadom na vznik nozokomiálnej nákazy, nesúšia osobné oblečenie na vykurovacích telesách a nevodia psov, mačky a iné zvieratá do svojich miestností.
7. Vo všetkých priestoroch, vrátane miestností prijímateľov je zakázané fajčiť, okrem priestorov na to vyhradených. Vyhradený a označený priestor na fajčenie je v areáli, mimo hlavných budov.
8. Všetky miestnosti prijímateľov sú denne vetrané a taktiež sa denne vykonáva upratovanie miestností a všetkých ostatných priestorov, podľa vopred určeného harmonogramu. Dezinfekcia nočných stolíkov, a iných ortopedicko-zdravotníckych pomôcok sa vykonáva denne.

Článok 14

Uloženie vecí, cenných vecí prijímateľov a hospodárenie s jeho finančnými prostriedkami

1. Všetky osobné veci, ktoré si prijímateľ priniesol, ostávajú jeho osobným vlastníctvom.
2. Všetky veci, ktoré prijímateľ dostane do používania od vedenia FLORENC n.o. na začiatku a počas poskytovania sociálnej služby, zostávajú majetkom FLORENC n.o..
3. Vlastné ošatenie a osobnú bielizeň si prijímateľ pri príchode do FLORENC n.o. prinesie vhodne označené tak, aby pri praní nedošlo k zámene. V obývacích miestnostiach si prijímatelia ponechávajú odevy, obuv a bielizeň. Z dôvodu bezpečnosti, ochrany života a zdravia prijímatelia neprinášajú do FLORENC n.o. veci nebezpečné a zdravotne závažné. Odporúčaný a reálne prinesený zoznam osobných vecí pri nástupe je uvedený v Prílohe č. 1 tohto Domáceho poriadku.
4. Cenné veci, vkladné knižky a finančné prostriedky, ktoré si prijímateľ prinesie, na základe ich požiadavky o úschovu poskytovateľ po uzatvorení dohody o úschove cenných vecí prevezme do úschovy. Poskytovateľ uloží prijímateľovi cennú vec do úschovy v limitovanej hodnote a rozmerov. Postup pri úschove cenných vecí prijímateľa je upravený v Internej smernici „Úschova cenných vecí a hospodárenie s finančnými prostriedkami prijímateľov“.
5. Za cenné veci a peniaze, ktoré si prijímateľ ponechá u seba, resp. na izbe, poskytovateľ neručí. Peňažné čiastky z úschovy má prijímateľ právo vybrať alebo čerpať kedykoľvek podľa svojho rozhodnutia a potreby. Túto skutočnosť dohodne poskytovateľ s prijímateľom formou dodatku k dohode o úschove cenných vecí. Cenné veci z úschovy si prijímateľ môže vyzdvihnúť kedykoľvek, podľa svojho uváženia.

6. Poskytovateľ bez písomného súhlasu neinformuje nikoho o tom, čo má prijímateľ v úschove. Taktiež bez takéhoto súhlasu nevydá nikomu cenné veci prijímateľa z úschovy. Výnimkou je vydanie cenných vecí po úmrtí prijímateľa.
7. Prijímateľ poskytuje na svoje individuálne potreby mesačne sumu, s ktorou poskytovateľ disponuje/hospodári a zabezpečuje výdavky súvisiace s dopĺcaním na lieky, hygienické potreby, a pod. Postup poskytovateľa pri hospodárení, zúčtovaní, zdokladovaní a preukázaní výdavkov je uvedené v Internej smernici „Úschova cenných vecí a hospodárenie s finančnými prostriedkami prijímateľov“.

Článok 15 Supervízia

1. Poskytovateľ má záujem o zvýšenie odbornej úrovne a kvality poskytovanej sociálnej služby. Aj z uvedeného dôvodu v súlade s § 9 ods. 10 zákona o sociálnych službách má zmluvu so supervízorom a vypracovaný plán supervízie.
2. Supervízia sa uskutočňuje podľa plánu a podľa potreby individuálne a skupinovo.
3. Vypracovaný plán supervízie poskytovateľ realizuje v spolupráci s externým supervízorom, ktorý preukázal plnenie kvalifikačných predpokladov daných zákonom o sociálnych službách.
4. Výsledky zo supervízie poskytovateľ využíva následne v praxi s cieľom zvýšiť kvalitu poskytovanej sociálnej služby.

Článok 16 Doba nočného pokoja

1. Doba nočného pokoja vo FLORENC n.o. sa určuje nasledovne:
 - a) v letnom období od 22.00 hod. do 6.00 hod.
 - b) v zimnom období od 21.30 hod. do 6.00 hod.
2. Letné obdobie sa datuje od 21.3. do 15.10. bežného roku, kedy začína zimné obdobie.
3. Počas nočného pokoja je budova FLORENC n.o. uzamknutá. V prípade potreby službukonajúci personál budovu otvorí.

Článok 17 Záujmová činnosť – voľnočasové aktivity

1. Spoločenská, kultúrna a záujmová činnosť je zabezpečovaná na základe požiadaviek prijímateľov a možností poskytovateľa.
2. S cieľom zmysluplného trávenia voľného času a udržania si duševnej sviežosti a kvality prijímateľom zapojenie sa do aktivít formou krúžkov (šikovných rúk a pod.), tréningu pamäte, či kultúrneho vyžitia na podujatiach organizovaných v rámci FLORENC n.o, alebo mimo neho.
3. Prijímateľom sú k dispozícii rôzne spoločenské hry. Zapožičiavanie zaisťuje určený zamestnanec(sociálna pracovníčka).

8. Posedenia vo FLORENC n.o., ktoré organizuje personál spojenými s kultúrnym programom, prispievajú k dobrým medziľudským vzťahom medzi prijímateľmi navzájom, ale aj medzi prijímateľmi a zamestnancami.
9. Pre stimuláciu mobility prijímateľov, poskytovateľ organizuje rôzne aktivity, do ktorých sa prijímatelia zapájajú podľa svojich schopností, možností a záujmu.
10. Zapájanie sa prijímateľov do aktivít je dobrovoľné, zamestnanci prijímateľov do voľnočasových aktivít nenútia.
11. Adekvátna pozornosť je vo FLORENC n.o. venovaná duchovným potrebám prijímateľov. S možnosťou účasti na pravidelných bohoslužbách konaných vo FLORENC n.o..
9. Prijímateľ môže vo svojej obytnej miestnosti so súhlasom zástupcu riaditeľ používať vlastné rádio tak, aby nerušil spolubývajúcich.

Článok 18

Slobodný pohyb prijímateľov – vychádzky a pobyt prijímateľov mimo DS

1. V súlade s Ústavou Slovenskej republiky poskytovateľ zaručuje prijímateľom slobodný a voľný pohyb aj mimo areálu FLORENC n.o..
2. Čas vychádzok nie je vymedzený, avšak z dôvodu bezpečnosti prijímateľov sa im odporúčajú vychádzky v čase viditeľnosti. Časový rozsah vychádzky nie je obmedzený, určuje si ho prijímateľ sám. Každý odchod a príchod do zariadenia prijímateľ oznámi službukonajúcemu zamestnancovi, ktorý túto skutočnosť zaznamenáva v hlásení služby a v knihe odchodov a príchodov s približným časom návratu. Táto evidencia nezasahuje do osobnej slobody prijímateľov, slúži ako pomôcka najmä z dôvodu ochrany ich bezpečnosti a zdravia.
3. Na účely tohto Domáceho poriadku sa za vychádzku považuje opustenie areálu FLORENC n.o., s tým, že prijímateľ sa v uvedený deň vráti späť. V prípade, ak sa prijímateľ rozhodne byť mimo FLORENC n.o. vrátane noci, ide o pobyt prijímateľa mimo FLORENC n.o.
4. Prijímatelia odchádzajú zo zariadenia čisto oblečení a upravení.
5. Prijímatelia pozbavení spôsobilosti na právne úkony, a prijímatelia mobilní alebo čiastočne imobilní, odkázaní na pomoc formou sprievodu pri chôdzi, vychádzajú na vychádzky mimo FLORENC n.o., len v sprievode zamestnancov alebo príbuzných. Vychádzky sa organizujú za priaznivého počasia, zamestnanci dbajú na to, aby pobyt prijímateľov na čerstvom vzduchu bol realizovaný v maximálnej možnej miere. Za pobyt na čerstvom vzduchu sa považuje aj posedenie vo vonkajšom areáli FLORENC n.o..
6. Ak prijímateľ nenahlásil pobyt mimo FLORENC n.o. a z vychádzky sa nedostaví do 23.00 hod. bez ohlásenia, službukonajúci zamestnanec o tejto skutočnosti informuje bezodkladne zástupcu riaditeľa a najbližšiu expozitúru Polície SR.
8. Pobyt prijímateľov mimo FLORENC n.o. „prerušenie poskytovania sociálnej služby“, t. j. obdobie, keď poskytovateľ prijímateľovi neposkytuje sociálnu službu, nie je časovo ani rozsahom obmedzené. Prijímateľ má právo na pobyt mimo FLORENC n.o., bez ohľadu na

dôvod (návšteva príbuzných, dovolenka, pobyt v zdravotníckom zariadení alebo na liečení a pod.).

9. Pobyt prijímateľov mimo FLORENC n.o. nepodlieha schváleniu zo strany poskytovateľa. Ide o dobrovoľné rozhodnutie prijímateľa. Z dôvodu odhlásenia stravy na dané obdobie sa odporúča obdobie pobytu mimo FLORENC n.o. oznámiť najmenej 24 hodín vopred, z dôvodu odhlásenia stravy na dané obdobie a tým vrátenia časti úhrady. V prípade oznámenia v čase menej ako 24 hodín, prijímateľ za stravu platí za prvý deň neprítomnosti, od druhého dňa neprítomnosti neplatí.
10. V prípade, ak prerušenie poskytovania sociálnej služby oznamuje prijímateľ, ktorý nie je schopný samostatného pohybu a orientácie, z dôvodu ochrany jeho života a zdravia, poskytovateľ žiada o vyjadrenie fyzickej osoby (príbuzný alebo iná osoba), ktorá prijímateľa prevezme a privedie do zariadenia na vlastnú zodpovednosť. Ak ide o prijímateľa, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, pobyt mimo FLORENC n.o. schvaľuje súdom určený opatrovník.
11. Počas pobytu mimo FLORENC n.o. prijímateľ neplatí úhradu za sociálnu službu, okrem úhrady za ubytovanie, pokiaľ sa prijímateľ s poskytovateľom nedohodol inak. Táto dohoda sa vzťahuje iba na situáciu, ak lôžko prijímateľa (s jeho súhlasom) bude poskytnuté na určitú dobu počas pobytu mimo FLORENC n.o. inej fyzickej osobe, napr. v rámci odľahčovacej služby.

Článok 19 **Návštevy**

1. Návštevy prijímateľov vo FLORENC n.o., nie sú striktné obmedzené časovým intervalom, avšak je vhodné prispôbiť ich aktivitám a vnútorným pravidlám života prijímateľov v zariadení. Odporúča sa realizovať návštevy mimo času úkonov hygieny, stravovania a spoločných aktivít.
2. Prijímatelia môžu prijímať návštevy vo svojich miestnostiach, taktiež v spoločenskej miestnosti, v prípade priaznivého počasia využiť posedenie vo vonkajšom areáli FLORENC n.o..
3. V čase vykonávania hygieny prijímateľov sa návštevy v miestnostiach, najmä u imobilných prijímateľov, z dôvodu rešpektovania intimity a súkromia sa návštevy neodporúčajú. V prípade nevyhnutnosti je možné u chodiacich a čiastočne imobilných prijímateľov návštevu realizovať mimo obytnej izby, napr. v spoločenskej miestnosti alebo vo vonkajšom areáli.
4. Návštevy majú mať pozitívny účinok na prijímateľov. Poskytovateľ rešpektuje vôľu prijímateľov na výber návštev. Poskytovateľ nepovolí návštevu fyzickej osobe značne pod vplyvom alkoholu a v prípade neprístojného správania – vtedy volá hliadku Polície SR. Ak prijímateľ výslovne požiada o zamedzenie návštev konkrétnej osoby, zamestnanec FLORENC n.o., túto skutočnosť spíše za prítomnosti zástupcu Výboru prijímateľov a prijímateľ túto žiadosť potvrdí svojim podpisom, poskytovateľ túto vôľu akceptuje a návštevu nevpustí do zariadenia.
5. Návštevy prijímateľov rešpektujú právo prijímateľov na pokojnú atmosféru, nie sú hlučné a žiadnym spôsobom nenarušujú chod a poriadok zariadenia, ako aj súkromie a pohodu ostatných prijímateľov. V opačnom prípade poskytovateľ prizve hliadku Polície SR.

6. Návštevy sa zapisujú do knihy návštev umiestnenej pri vstupe do FLORENC n.o., svoje meno, meno navštíveného prijímateľa a čas návštevy.
7. Návštevy majú možnosť zhodnotiť svoju spokojnosť s úrovňou sociálnej služby, ktorú FLORENC n.o. poskytuje prijímateľovi, u ktorého bola návšteva vykonaná a to vyplnením dotazníka, ktorý je umiestnený pri knihe návštev.

Článok 20

Dodržiavanie bezpečnostných predpisov

1. Z dôvodu ohrozenia života a zdravia prijímateľov nie je možný vstup do prevádzkových miestností. Vstup do výdajne jedál sa povoľuje iba fyzickej osobe s platným zdravotným preukazom.
2. Prijímatelia dodržiavajú všetky bezpečnostné predpisy a v prípade mimoriadnych situácií sa riadia pokynmi príslušných orgánov PPO a CO. Z dôvodu bezpečnosti prijímateľov a ochrany pred vznikom požiaru prijímatelia vo zariadení FLORENC n.o., nemanipulujú s otvoreným ohňom a nepoužívajú elektrické vykurovacie telesá alebo iné elektrické zariadenia typu „ponorných varičov“.
3. Z dôvodu ochrany zdravia a života prijímateľa akékoľvek nimi zistené poruchy elektriny, vody a pod. v zariadení FLORENC n.o. neriešia, ale bezodkladne hlásia zamestnancovi zariadenia.
4. Každý prijímateľ je pri začatí poskytovania sociálnej služby poučený o dodržiavaní bezpečnosti a protipožiarnych predpisov.
5. V časoch pandémie sa FLORENC n.o. riadi vyhláseniami vlády SR, súvisiacimi právnymi predpismi a usmerneniami Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny.

Článok 21

Podnety, návrhy, sťažnosti a petície

1. Každý prijímateľ má kedykoľvek možnosť podávať pripomienky, návrhy a podnety súvisiace s poskytovaním sociálnej služby a to osobne u sociálnej pracovníčky alebo u zástupcu riaditeľa FLORENC n.o., prostredníctvom zvolených zástupcov vo Výbore prijímateľov alebo písomne (aj anonymne) vhodiť do skrinky označenej „návrhy a podnety“ umiestnenej pri jedálni v FLORENC n.o..
2. Pripomienky, návrhy a podnety prijímateľov, ich príbuzných, resp. opatrovníkov alebo iných osôb sú zaradené do programu najbližšieho rokovania Výboru prijímateľov za prítomnosti zástupcu riaditeľa FLORENC n.o., alebo ňou povereného zamestnanca. V akútnom prípade sa Výbor prijímateľov zide na mimoriadnom rokovaní na základe požiadavky zástupcu riaditeľa FLORENC n.o..
O pripomienkach, návrhoch a podnetoch predložených prijímateľmi a ich akceptovaní, resp. neakceptovaní následne informuje zástupcu riaditeľa FLORENC n.o., spolu s predsedom Výboru prijímateľov na stretnutí prijímateľov.
3. Spokojnosť prijímateľov a ich príbuzných s poskytovanou sociálnou službou je cieľom vedenia FLORENC n.o.. Prijímatelia majú viacero spôsobov vyjadrenia svojej spokojnosti

– ústne vyjadrenie na stretnutí prijímateľov, vyjadrenie prostredníctvom zástupcu vo Výbore prijímateľov alebo písomné vyjadrenie vložené do skrinky označenej „návrhy a podnety“. Poskytovateľ spokojnosť prijímateľov zisťuje 1 x do roka formou dotazníka, ktorý vyhodnocuje a o výsledku informuje prijímateľov na stretnutí. Príbuzní a iné návštevy majú možnosť sa vyjadriť pri každej návšteve vo FLORENC n.o..

4. Sťažnosť na úroveň, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na správanie a prístup zamestnancov FLORENC n.o. v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov môže podať prijímateľ, jeho súdom ustanovený opatrovník, príbuzný alebo iná osoba a to písomnou formou odovzdanou osobne alebo zaslanou poštou, oznámenou ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
5. Prijímatelia vo FLORENC n.o. majú právo jednotlivito alebo spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na štátne orgány a orgány územnej samosprávy (ďalej len „orgán verejnej správy“) so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami, t. j. podávať petície. Pri ich vybavovaní bude poskytovateľ postupovať v súlade so zákonom č. 85/1990 Z. z. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.
6. Poskytovateľ pri vybavovaní sťažností a petícií postupuje podľa „Internej smernice - O vybavovaní sťažností a petícií“.

Článok 22

Vzájomná zodpovednosť za spôsobenú škodu

1. Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú prijímateľovi pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
2. Súčasťou tejto zodpovednosti je škoda súvisiaca s úschovou cenných vecí prijímateľa.
3. Poskytovateľ vyplatí prijímateľovi škodu vo výške preukázanej hodnoty. O vyplatení škody rozhodne Správna rada FLORENC n.o.
4. Prijímateľ zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil na majetku poskytovateľovi, alebo na majetku iných osôb. Za veci, ktoré mu boli dané správou FLORENC n.o. do používania, zodpovedá za ich stratu (ktorú nahradí) a za nešetrné zaobchádzanie s nimi.
5. Stratu alebo poškodenie týchto vecí je prijímateľ povinný bezodkladne hlásiť službukonajúcemu personálu poskytovateľa.
6. O výške úhrady zo strany prijímateľa za škodu, ktorú spôsobil poskytovateľovi, rozhodne zástupca riaditeľa FLORENC n. o.

Článok 23.

Ochrana osobných údajov

1. Zamestnanci FLORENC n.o. pracujúci s osobnými údajmi prijímateľov sú viazaní mlčanlivosťou.
2. Poskytovateľ spracováva osobné údaje prijímateľov na účely sociálnej služby so súhlasom každého prijímateľa.

3. Osobné údaje prijímateľov, ktoré poskytovateľ spracováva na účely poskytovania sociálnej služby, podľa § 94 ods. 3 zákona o sociálnych službách, môže poskytnúť bez súhlasu prijímateľa len na základe písomnej žiadosti: úradom práce, prokuratúre, orgánom činným v trestnom konaní a súdom iba v prípade, ak je to nevyhnutné na plnenie ich úloh.
4. Osobné údaje prijímateľa, ktoré poskytovateľ spracováva sú:
 - meno a priezvisko
 - adresa pobytu
 - dátum narodenia
 - rodinný stav
 - štátne občianstvo
 - údaje týkajúce sa zdravia
 - údaje o prijíme
 - údaje o majetku.
4. Informácie týkajúce sa zdravia prijímateľa poskytuje lekár alebo sestra po konzultácii s lekárom, výlučne osobe alebo osobám, ktoré si prijímateľ určí pri nástupe do FLORENC n.o., alebo priebežne počas poskytovania sociálnej služby. Tieto informácie nie je možné podávať telefonicky.
6. Informácie týkajúce sa adaptácie prijímateľa, jeho pohody, potrieb, problémov a pod. poskytuje sociálny pracovník osobám, uvedeným v ods. 5.

Článok 24

Odstúpenie od zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

1. Fyzická osoba môže odstúpiť od zmluvy o poskytovaní sociálnej služby iba v prípade, ak táto bola podpísaná pred dňom začatia poskytovania sociálnej služby, pričom fyzická osoba (budúci prijímateľ) sa rozhodla, že o poskytovanie sociálnej služby vo FLORENC n.o. nemá záujem, t. j. do FLORENC n.o. nenastúpi.
2. Túto skutočnosť musí preukázateľne oznámiť FLORENC n.o., v termíne pred dňom začatia poskytovania sociálnej služby dohodnutým v zmluve.

Článok 25

Ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovanie sociálnej služby vo FLORENC n.o. je možné ukončiť:
 - a) vzájomnou dohodou o ukončení poskytovania sociálnej služby k termínu podľa dohody,
 - b) vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany prijímateľa,
 - c) vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa,
 - d) úmrtím prijímateľa.
2. Prijímateľ má právo kedykoľvek ukončiť poskytovanie sociálnej služby vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
3. Poskytovateľ môže vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby iba z dôvodov taxatívne vymenovaných v § 74 ods. 14 zákona o sociálnych službách.
4. V prípade úmrtia prijímateľa zmluva o poskytovaní sociálnej služby končí dňom úmrtia – po predložení dokladu – úmrtný list.

5. Postup poskytovateľa pri ukončení poskytovania sociálnej služby vrátane ukončenia z dôvodu úmrtia upravuje „Interná smernica – Postup pri vyrovnaní vzájomných záväzkov pri ukončení poskytovania sociálnej služby“.

Článok 26.

Vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

1. Poskytovanie sociálnej služby vo FLORENC n.o. je možné ukončiť:
 - a) vzájomnou dohodou o ukončení poskytovania sociálnej služby k termínu podľa dohody,
 - b) vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany prijímateľa,
 - c) vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa,
2. Poskytovanie sociálnej služby sa ukončí vzájomnou dohodou predloženou niektorou zo zmluvných strán k termínu podľa dohody. Dohoda je platná po podpísaná oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby vo FLORENC n.o. môže vypovedať jednostranne prijímateľ, výpovedná lehota v tomto prípade nesmie byť dlhšia ako 30 dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede poskytovateľovi.
4. FLORENC n.o. ako poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby a následne ukončiť pobyt prijímateľa vo FLORENC n.o., ak:
 - a) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie alebo opakovane porušuje Domáci poriadok (bližšie uvedené v Čl. 26 tohto Domáceho priadku), opakovane narúša pokoj vo FLORENC n.o., slovne ponižuje iných prijímateľov alebo zamestnancov poskytovateľa, hrubo uráža ľudskú dôstojnosť, správa sa vulgárne a agresívne aj napriek napomenutiu, príp. fyzicky napáda ostatných prijímateľov, či zamestnancov FLORENC n.o..
 - b) prijímateľ nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako dva mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
 - c) prijímateľ neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu, čo poskytovateľ považuje za nezáujem o poskytovanie sociálnej služby vo FLORENC n.o. z jeho strany.
 - d) prevádzka FLORENC n.o. je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu.
4. Ďalšie dôvody vypovedania zmluvy sú uvedené v § 74 ods. 14. Obec rozhodne o zániku odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu poskytovanú vo FLORENC n.o.

Článok 27

Porušovanie domáceho poriadku a hrubé porušenie dobrých mravov

-
1. Prijímatelia sa v zmluve o poskytovaní sociálnej služby dohodli s poskytovateľom na rešpektovaní tohto Domáceho poriadku.
 2. Za hrubé porušenie dobrých mravov vo FLORENC n.o. sa podľa tohto Domáceho poriadku považuje:
 - a) opakované hrubé a vulgárne správanie prijímateľa voči ostatným prijímateľom zamestnancom poskytovateľa,
 - b) hrubé a vulgárne správanie prijímateľa, resp. ohrozovanie prijímateľov a zamestnancov pod vplyvom návykovej látky (alkohol, drogy a pod.).
 - c) opakované porušovanie Domáceho poriadku, aj napriek upozorneniam, opakovaným narúšaním pokoja ostatných prijímateľov, najmä nevhodným správaním, slovným ponižovaním iných prijímateľov a zamestnancov.
 - d) hrubé urážanie ľudskej dôstojnosti, agresívne správanie, príp. fyzické napadnutie ostatných prijímateľov, či zamestnancov.
 - e) neplatenie dohodnutej úhrady za poskytovanú sociálnu službu, najmä tým, že prijímateľ nezaplatil úhradu za čas dlhší než dva mesiace alebo platí len časť mesačnej dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
 - f) nedodržiavanie bezpečnostných predpisov a dodržiavanie zákazu fajčenia vo FLORENC n.o. mimo priestorov na to vyhradených v súvislosti so zákonom 377/2004 Z. z.
 3. Pri porušovaní domáceho poriadku bude poskytovateľ postupovať nasledovne:
 - a) pohovor a upozornenie prijímateľa zástupcom riaditeľa FLORENC n.o.,
 - b) pohovor a upozornenie prijímateľa za účasti zástupcu Výboru prijímateľov,
 - c) písomné upozornenie zástupcu riaditeľa FLORENC n.o. na porušovanie Domáceho poriadku s možnosťou ukončenia poskytovania sociálnej služby,
 - d) vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany FLORENC n.o., (Článok 25 ods. 4 tohto Domáceho poriadku).

Článok 28.

Oboznámenie s domácim poriadkom a ostatnými vnútornými smernicami

1. Domáci poriadok je záväzný pre prijímateľov, zamestnancov FLORENC n.o., ako aj pre návštevníkov prijímateľov – pre každého primerane a to v časti, v ktorej sa ho priamo dotýka.
2. Každý nový prijímateľ je so znením tohto domáceho poriadku oboznámený hneď po začatí poskytovania sociálnej služby vo FLORENC n.o., jednotlivé ustanovenia mu zamestnanci poskytovateľa na požiadanie vysvetlia jemu dostupnou formou, resp. mu poskytnú Domáci poriadok na individuálne oboznámenie.
Ostatní prijímatelia sú s úpravami a zmenami v Domácom poriadku oboznámení na spoločnom stretnutí, kde sú im ustanovenia, ktoré sa ich týkajú a sú pre nich záväzné, vysvetlené v im dostupnej forme.
2. Na dodržiavanie Domáceho poriadku a rešpektovaní jeho ustanovení sa poskytovateľ a prijímateľ dohodli v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
3. Zamestnanci sú s ustanoveniami tohto Domáceho poriadku, resp. s ich úpravami oboznámení na pracovnej porade. Nový zamestnanec je s Domácim poriadkom spolu s ostatnými internými dokumentmi FLORENC n.o. oboznámený v deň nástupu do zamestnania.

4. Návštevy prijímateľov majú možnosť oboznámiť sa s jeho ustanoveniami – Domáci poriadok je všeobecne dostupný na nástenke pri recepcii FLORENC n.o. a vo vytlačenej forme je k dispozícii aj v kancelárii zástupcu riaditeľa FLORENC n.o..
5. Všetky vnútorné smernice týkajúce sa poskytovania sociálnej služby sú vo FLORENC n.o. dostupné k nahliadnutiu u sociálnej pracovníčky FLORENC n.o..

Článok 29.

Záverečné a zrušujúce ustanovenie

1. Domáci poriadok FLORENC n.o. je internou smernicou.
2. Tento Domáci poriadok nadobúda:
 - a) platnosť dňom podpísania riaditeľom FLORENC n. o.
 - b) účinnosť od 1.12. 2024
3. S Domácom poriadkom oboznámi FLORENC n.o. nových prijímateľov v rámci nástupných formalít, ostatných prijímateľov na najbližšom spoločnom stretnutí po nadobudnutí jeho účinnosti, nových zamestnancov pri nástupe do pracovného pomeru, pôvodných zamestnancov na najbližšej pracovnej porade po nadobudnutí jeho účinnosti. Príbuzní prijímateľov a návštevy prijímateľov majú možnosť oboznámiť sa s Domácom poriadkom, ktorý je dostupný vo vstupných priestoroch FLORENC n.o..
4. Návrhy na úpravy, zmeny a doplnky Domáceho poriadku je možné predkladať ústne, prostredníctvom Výboru prijímateľov, osobne u sociálnej pracovníčky alebo u zástupcu riaditeľa FLORENC n.o., alebo tieto navrhnúť v rámci pravidelných stretnutí s vedením FLORENC n.o.. Návrhy je možné podávať tiež písomne, vzhodením do schránky „návrhy a podnety“, ktorá je umiestnená

Prílohy:

1. Zoznam osobných vecí prijímateľa
2. Záznam o oboznámení zamestnancov s interným predpisom
3. Záznam o oboznámení prijímateľov s interným predpisom

ZOZNAM OSOBNÝCH VECÍ PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY
(odporúčaná)

Meno a priezvisko:.....

Dátum narodenia:

Dátum záznamu:

Názov	Počet ks	Stav	Poznámka

FLORENC senior park, n.o., Na Výhone 699/69 , 908 77 Borský Mikuláš

IČO: 56228996

Oblečenie musí byť označené tak, aby nedošlo k zámene t. j. čitateľne a viditeľne priezviskom prijímateľa sociálnej služby / povinnosť prijímateľa, rodinného príslušníka/.

V Borskom Mikuláši, dňa

Podpis prijímateľa, ktorým
potvrďuje množstvo prinesených vecí

Podpis zamestnanca FLORENC n.o.

Záznam o oboznámení zamestnancov s interným predpisom

Por. číslo	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

Záznam o oboznámení prijímateľov s interným predpisom

Por. číslo	Meno, priezvisko prijímateľa + podpis	Zamestnanec, ktorý oboznámil + podpis	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			