



Centrum sociálnych služieb ANIMA
Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



INTERNÁ NORMA č. 08/2024
Organizačná smernica

DOMÁCI PORIADOK – Pádkovo centrum

Účel normy:	Účelom normy je upraviť pravidlá vzťahujúce sa na pracovisko Centra sociálnych služieb ANIMA – Pádkovo centrum. Interná norma upravuje práva a povinnosti medzi prijímateľmi sociálnych služieb a zamestnancami pracoviska
Oblasť platnosti:	Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma neruší inú internú normu	Schválil:  Ing. Peter Huťan riaditeľ
Gestorský úsek:	Pracovisko Pádkovo centrum	
Posúdil:	Mgr. Ján Palider	
Vypracoval:	JUDr. Peter Majdek	
Dátum schválenia:	18.7.2024	
Dátum účinnosti:	1.8.2024	

Článok I

Všeobecné ustanovenia

1. **Pracovisko Centra sociálnych služieb ANIMA – Pálikovo centrum** (ďalej len „zariadenie“), **poskytuje na prechodnú dobu službu „Zariadenie núdzového bývania“** a to fyzickým osobám v nepriaznivej sociálnej situácii, ktoré sú ohrozené sociálnym vylúčením alebo obmedzením schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy:
 - a) pre ohrozenie správaním iných fyzických osôb (domáce násilie, rodovo podmienené násilia alebo násilný trestný čin), alebo
 - b) ak sa stali obeťou správania iných fyzických osôb.
2. **Prijímateľ** je fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba podľa § 29 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 právnych predpisov (ďalej len „sociálna služba“), ktorou je "Zariadenie núdzového bývania" a na základe tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je povinný dodržiavať tento domáci poriadok. Poskytovateľ pri nástupe prijímateľa oboznámi s týmto poriadkom a zároveň mu odovzdá jedno vyhotovenie aktuálneho domáceho poriadku.
4. Telefonický kontakt zariadenia: **+421907033875**
E – mailový kontakt zariadenia: **palkovocentrum@gmail.com**.

Článok II

Denný a nočný pokoj, odchody a príchody do zariadenia

1. **Denný pokoj:** od 12 do 14 hodiny.
2. **Nočný pokoj:** od 21 do 6 hodiny.
3. Prijímateľa sa v čase denného a nočného pokoja vyhýbajú činnostiam, pri ktorých dochádza k zvýšenej miere hluku a môžu rušiť ostatných prijímateľov.
4. **V zariadení je zabezpečená 24-hodinová služba.**
5. **Príchod do zariadenia je do 20 hodiny.** Po tejto hodine je možný príchod len tých prijímateľov, ktorým pracovné povinnosti bránia návratu do tejto hodiny, alebo majú schválený príchod povereným zamestnancom zariadenia. Prijímateľa, ktorí sa starajú o dieťa do 3 rokov alebo maloletý, ktorý je na samostatnej vychádzke v mesiacoch október až marec majú čas príchodu do zariadenia do 18 hodiny.
6. Prijímanie návštev prijímateľov v priestoroch zariadenia nie je možné.

Článok III

Oznamovacie povinnosti

1. **Prijímateľ oznamuje vedúcemu zariadenia:**
 - a) opustenie zariadenia na dobu dlhšiu ako 24 hodín, s uvedením predpokladaného času príchodu,
 - b) odchod osôb zverených prijímateľovi do osobnej starostlivosti a to po dobu dlhšiu ako 24 hodín.
(s vymedzením času a osôb, ktorým budú maloleté deti zverené mimo zariadenie núdzového bývania)
2. **Prijímateľ oznamuje službukonajúcemu zamestnancovi:**
 - a) každý odchod a príchod do zariadenia,
 - b) predpokladané neskoršie návraty,
 - c) potrebu opravy v miestnosti, ktorú užíva,
 - d) vznik úrazu alebo choroby jeho alebo jemu zverených osôb.

Článok IV

Dodržiavanie čistoty a poriadku

1. Prijímateľ udržiava čistotu, poriadok a hygienické zásady neustále v obytnej miestnosti, ktorú užíva. V spoločných priestoroch, ktorými je toaleta a kúpeľňa, vždy po ich použití a v ďalších spoločných priestoroch podľa predloženého časového harmonogramu upratovania.
2. Vedúci zariadenia, alebo ním poverený pracovník, môže vykonávať kontrolu poriadku a čistoty na izbách ako aj v ostatných priestoroch zariadenia. Ak kontrolované priestory nie sú upratané, alebo čisté, pracovník vykonávajúci kontrolu vyzve prijímateľa zodpovedného za čistotu a poriadok na nápravu. Ak ani po vyzve prijímateľ nápravu nevykoná, považuje sa to za porušenie jeho povinností.
3. V prípade, že prijímateľ, ktorý má službu a nemôže vykonať upratovanie z vážnych dôvodov (zlý zdravotný stav, neprítomnosť v zariadení), má povinnosť zabezpečiť si výmenu s iným prijímateľom tak, aby upratovanie v stanovenom termíne bolo vykonané. Pokiaľ to nezabezpečí, oznámi túto skutočnosť v dostatočnom predstihu vedúcemu zariadenia.

Článok V

Dodržiavanie hospodárnosti a ochrany majetku

1. Prijímateľovi je odovzdaná miestnosť dňom začatia poskytovania sociálnej služby a to v stave spôsobilom na riadne užívanie. Prijímateľ pri ukončení poskytovania sociálnej služby odovzdá nepoškodený inventár, miestnosť čistú a upratanú službukonajúcemu pracovníkovi, ktorý vykoná prehliadku aktuálneho stavu. Prijímateľ počas pobytu v zariadení dodržiava zásady hospodárnosti, najmä pri spotrebe elektrickej energie a vody.
2. Prijímateľ nemôže vykonávať stavebné úpravy. Iné úpravy v rámci zariadenia, ako aj vnesenie vlastného nábytku, môže uskutočniť len so súhlasom vedúceho zariadenia.
3. Závalu alebo poškodenie, ktoré prijímateľ spôsobil, opraví buď sám, alebo opravu vykoná zariadenie. Náklady na odstránenie v celej výške znáša prijímateľ.
4. Prijímateľ musí pravidelne uhrádzať stanovený poplatok za pobyt.

Článok VI

Podmienky príprava stravy, výdaj stravy a potravín

1. Prijímateľ zabezpečuje sebe a najmä zvereným osobám raňajky, desiatu, obed, olovrant a večeru. Prijímateľia používajú na prípravu, výdaj a konzumáciu stravy kuchynku v zariadení. V inej časti ZNB sa strava nepripravuje ani nevydáva. To neplatí, pokiaľ u prijímateľa bola zistená prenosná choroba .
2. Prijímateľ môže na prípravu stravy využiť určenú kuchynskú linku a inventár kuchyne. Prijímateľ je povinný bezprostredne po príprave a výdaji stravy použitý inventár, prípadne aj vlastné nádoby a príbory umyť, osušiť a uložiť na miesto odkiaľ ich vzal. Prijímateľ očistí stôl a ďalší priestor, ktorý použil na výdaj stravy a to bezprostredne po jeho použití.
3. Prijímateľ sa zdržiava v kuchyni len nevyhnutne potrebný čas na prípravu a podanie stravy, pitného režimu a kuchyňu využíva tak, aby neobmedzoval ostatných prijímateľov pri príprave a výdaji stravy.
4. Prijímateľ skladuje potraviny vo vlastnej izbe a to v skrinke na to určenej a v chladničke.

Článok VII

Povinnosti prijímateľa s maloletým dieťaťom

1. Prijímateľ, ktorému je do opatery zverené maloleté dieťa, sa primerane stará o jeho výchovu, dbá o dôkladnú prípravu na vyučovanie, prípadne iné vzdelávanie, či voľnočasové aktivity a zabezpečuje mu dostatočný pobyt vonku.
2. Prijímateľ ubytovaný s deťmi nesmie opúšťať deti a ponechávať samotné v priestoroch zariadenia. Ak musí zariadenie z naliehavých dôvodov bez dieťaťa opustiť, požiada službukonajúceho pracovníka o dohľad nad dieťaťom
3. V záujme zdravého vývinu dieťaťa, prijímateľ starajúci sa o dieťa do 6 rokov veku, sa zdržiava v čase denného pokoja v priestoroch Zariadenia núdzového bývania.

Článok VIII

Podmienky vykonávania osobnej hygieny a ochrany zdravia

1. Vo všetkých častiach zariadenia musí prijímateľ dodržiavať zásady hygieny podľa platných hygienických predpisov a podľa pokynov vedúceho zariadenia. Prijímateľ počas pobytu v zariadení zabezpečuje riadnu starostlivosť o svoje deti, je povinný udržiavať osobnú dennú hygienu, hygienu detí a ich racionálnu výživu.
2. Prijímateľ sa stará o zdravie svojich detí podľa pokynov ošetrojúceho lekára, chodí s nimi na povinné lekárske prehliadky, včas vyhľadá lekára pri príznakoch ochorenia, prípadne ak dôjde k úrazu dieťaťa. Pri zanedbaní práv dieťaťa a povinností rodiča, bude upozornený príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany.
3. Do priestorov zariadenia sa nesmú vnášať a požívať alkoholické nápoje, omamné, psychotropné látky a prekursori. V priestoroch zariadenia a v areáli nemocnice, kde je zariadenie umiestnené je zákaz fajčiť.
4. Prijímateľ má právo využívať na účely prania, žehlenia a údržbu bielizne a šatstva pracovňu zariadenia. Prijímateľ raz za dva týždne vymení svoju posteľnú bielizeň a obliečky.

Článok IX

Záverečné ustanovenia

1. Pobyt prijímateľa v zariadení je upravený v internej norme č. 07/2024 - Zariadenie núdzového bývania (proces poskytovania sociálnej služby).
2. Za hrubé porušenie domového poriadku sa považuje :
 - používanie alkoholických nápojov a omamných látok,
 - krádež cudzieho majetku,
 - úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania,
 - závažné porušenie domového poriadku (napr. trvalé opustenie zariadenia bez oznámenia),
 - opakované menej závažné porušenie domového poriadku (3x v priebehu troch mesiacov).
3. Hrubé porušenie domového poriadku má za následok zrušenie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v tomto zariadení.
4. Poverený zamestnanec má právo v zariadení vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti bez súhlasu prijímateľa , ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia, má právo poverený zamestnanec používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa, ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa alebo iných osôb a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
5. Poskytovateľ je povinný pri nástupe prijímateľa na ubytovanie v zariadení oboznámiť ho s týmto poriadkom.
6. Domáci poriadok je platný pre všetkých prijímateľov zariadenia.