

	<b>KD ESTHER – zariadenie núdzového bývania</b>	Ev. č. I047217
	<b>Domový poriadok</b>	Počet strán: 14

### Preambula

**1.** Domový poriadok je vypracovaný v súlade so zákonom 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 (v texte ďalej ako „zákon o sociálnych službách“), zákonom č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (v texte ďalej ako „Občiansky zákonník“) a iných, platných právnych predpisov Slovenskej republiky.

**2.** Domový poriadok je záväzný pre všetkých obyvateľov Komunitného domova ESTHER – zariadenie núdzového bývania (v texte ďalej ako „zariadenie“ alebo „Komunitný domov“), ktorí sú prijímateľmi sociálnej služby a rovnako je záväzný pre zamestnancov občianskeho združenia s názvom ESTHER, ktoré je poskytovateľom sociálnej služby. Domový poriadok obsahuje zásady pre zaistenie spokojného života, pokojného nažívania a poriadku v Komunitnom domove.

**3.** Domový poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam a kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovanej sociálnej služby je dôraz na samostatnosť a sebestačnosť prijímateľov a zaistenie možného súkromia na základe ich individuálnych potrieb. Prijímatelia majú svoje práva zakotvené v § 6 zákona o sociálnych službách. Základné ľudské práva a slobody môžu byť obmedzené iba na základe platných právnych predpisov a zaužívaných noriem mravnej výchovy maloletých detí.

### § 1 Poskytovanie sociálnej služby

**1.** Prevádzkovateľom Komunitného domova, ktorý je prevádzkovaný ako zariadenie núdzového bývania podľa § 29 zákona o sociálnych službách, je ESTHER s právnou subjektivitou občianskeho združenia, IČO: 42 163 129, so sídlom v Hlohovci, ul. R. Dilonga 127/2, PSČ 920 01, zapísané v registri občianskych združení Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pod číslom VVS/1-900/90-35870. Štatutárnym orgánom občianskeho združenia je predseda. Mailový kontakt na predsedu občianskeho združenia je: [estherobcianskezdruzenie@gmail.com](mailto:estherobcianskezdruzenie@gmail.com)

**2.** Komunitný domov je strediskom ESTHER a sociálna služba sa v ňom poskytuje na základe zápisu do registra poskytovateľov sociálnych služieb Trnavského samosprávneho kraja, pod číslom registrácie: OSP/OZ/231/2016. Vedúcim pracovníkom Komunitného domova je riaditeľ, ktorý je v rámci pracovnoprávneho vzťahu poverený za zariadenie konať.

**3.** V Komunitnom domove sa poskytujú sociálne služby pobytovou formou fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa §2 ods. 2 písm. g) zákona o sociálnych službách pre ohrozenie správaním iných fyzických osôb alebo, ak sa stala obeťou správania iných fyzických osôb. Poskytuje sa ubytovanie na určitý čas, sociálne, psychologické a právne poradenstvo, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, utvárajú sa podmienky na prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín, vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, záujmovú činnosť.

**4.** Ubytovanie na určitý čas sa poskytuje na obdobie maximálne dvoch rokov a jeho kapacita je 32 miest. K dispozícii je 8 samostatných izieb. Po prehodnotení nutnosti a účelnosti ďalšieho poskytovania sociálnej služby je možné maximálne obdobie ubytovania primerane predĺžiť na nevyhnutný čas, a to dodatkom k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

**5.** Sociálnym, psychologickým a právnym poradenstvom sa rozumie odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. V zariadení sa poskytuje základné sociálne poradenstvo, ktoré slúži na posúdenie povahy problému prijímateľa, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.

**6.** Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov je podľa zákona odborná činnosť, ktorá sa vykonáva so súhlasom prijímateľa a je zameraná najmä na poradenstvo pri vybavovaní úradných záležitostí, pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a vybavovaní iných vecí v záujme prijímateľa.

**7.** V zariadení sa nachádza plne vybavená kuchyňa, ktorá slúži prijímateľom na prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín.

**8.** V zariadení sa nachádzajú dve kúpeľne, ktoré slúžia prijímateľom na vykonávanie základnej osobnej hygieny.

**9.** Počas pobytu v zariadení sa o údržbu svojej bielizne a šatstva stará prijímateľ sám. Na zabezpečenie prania sú pre prijímateľov k dispozícii dve práčky a na žehlenie je k dispozícii žehlička so žehliacou doskou.

**10.** Záujmovou činnosťou sa rozumie kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa. Aktivity prebiehajúce mimo areálu zariadenia sa uskutočňujú formou účasti na kultúrnych podujatiach a turistických vychádzkach. V zariadení realizujeme rôzne pohybové hry, pracovnú činnosť (úprava okolia zariadenia, výroba dekoračných a úžitkových predmetov), atď.

## § 2 Podmienky poskytovania sociálnej služby

1. Do Komunitného domova môže byť prijatá fyzická osoba a jej maloleté deti, ktorí splňujú podmienky podľa § 3 ods. 2 zákona o sociálnych službách a ktorým sa poskytuje konkrétny druh sociálnej služby vymedzený v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

2. Podmienkou prijatia je osobný pohovor s povereným zamestnancom zariadenia a vypísanie žiadosti o prijatie do zariadenia. Osobnému pohovoru môže predchádzať, alebo ho aj nahradiť pohovor prostredníctvom zariadenia na prenos obrazu a zvuku cez vopred dohodnutý elektronický kanál. V prípade krízovej intervencie alebo prijatia záruky úradnej autority, je možné od pohovoru úplne upustiť.

3. Sociálna služba v Komunitnom domove sa poskytuje na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby s prijímateľom sociálnej služby na strane jednej a poskytovateľom sociálnej služby na strane druhej. V zmluve o poskytovaní sociálnej služby je vymedzený druh poskytovanej sociálnej služby, vecný rozsah a forma sociálnej služby, deň začatia poskytovania sociálnej služby, čas a miesto, suma úhrady za sociálnu službu, možnosti odstúpenia od zmluvy, prípadne ďalšie náležitosti, na ktorých sa obe strany dohodli.

4. Po podpise zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa prijímateľovi sociálnej služby prideli izba, ktorej inventárny zoznam potvrdí svojim podpisom na tlačive poskytovateľa sociálnej služby a zároveň sa mu prideli úložný priestor v chladničke a komore.

5. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby skončí uplynutím dojednanej doby poskytovania sociálnej služby alebo je možné ju skončiť písomnou dohodou zmluvných strán, jednostranným vypovedaním zmluvy, alebo jednostranným vypovedaním zmluvy zo strany poskytovateľa s okamžitou účinnosťou. Výpoveď musí byť písomná a musí byť platne a účinne doručená druhej strane za podmienok, ktoré ustanovuje zmluva a tento domový poriadok.

6. Prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota v tomto prípade nesmie byť dlhšia ako 30 dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede. Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby iba za podmienok uvedených v ods. 6 s výpovednou lehotou 30 dní, ktorá začína plynúť dňom doručenia výpovede; uvedené neplatí ak prijímateľ sociálnej služby poruší dobré mravy, čím naruší občianske spolužitie v zariadení závažným spôsobom, alebo opakovaným konaním, v tomto prípade je poskytovateľ sociálnej služby oprávnený zmluvu jednostranne vypovedať s okamžitou účinnosťou.

**7.** Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby iba z dôvodov uvedených v zákone o sociálnych službách, a to najmä ak:

**A.** prijímateľ 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 úhrad,

**B.** prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby alebo domového poriadku najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie (aj po predchádzajúcom upozornení),

**C.** prijímateľ neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby ak sa zmenili skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu alebo

**D.** prevádzka zariadenia 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.

**8.** Zmluva o poskytovaní sociálnej služby sa uzatvára vždy na určité obdobie, a to najviac na obdobie 24 mesiacov od začatia poskytovania sociálnej služby. Toto obdobie je možné po prehodnotení nutnosti a účelnosti pokračovania v poskytovaní sociálnej služby primerane predĺžiť na ďalší nevyhnutný čas, tak aby bolo zachované dokončenie sledovaného účelu poskytovanej sociálnej služby. Uvedené neplatí na predĺženia v období do 24 mesiacov od začatia poskytovania sociálnej služby, ktoré je možné vykonať odchyľne od predchádzajúcej vety tohto ustanovenia.

**9.** Prijímateľ sociálnej služby je v prípade ukončenia zmluvy povinný pridelenú izbu odovzdať v stave v akom ju prevzal, s prihliadnutím na bežné opotrebovanie. Ďalej je povinný zvliecť posteľnú bielizeň, vydezinfikovať, vyčistiť a upratať izbu a iné pridelené úložné priestory. Pri odchode je prijímateľ sociálnej služby povinný zobrať si so sebou všetky svoje osobné veci a odovzdať pridelené kľúče zamestnancom zariadenia. Pokiaľ prijímateľ sociálnej služby tieto povinnosti poruší, poskytovateľ sociálnej služby vykoná opatrenia na nebezpečenstvo prijímateľa sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby bude povinný nahradiť všetky výdavky, ktoré poskytovateľovi sociálnej služby v tejto súvislosti vzniknú. Pre prípad, že si prijímateľ sociálnej služby v deň odchodu zo zariadenia nevypracie z pridelenej izby všetky osobné veci, tieto budú zadržané, umiestnené v sklade poskytovateľa sociálnej služby po dobu siedmich kalendárnych dní a následne zlikvidované, a to všetko na vlastné nebezpečenstvo prijímateľa sociálnej služby.

**10.** Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej cenníkom sociálnej služby alebo dodatkom k zmluve, a to bankovým prevodom na účet poskytovateľa sociálnej služby, číslo účtu vo formáte IBAN: SK66 3100 0000 0010 0019 6255, peňažný ústav: Prima banka, a.s., alebo priamym vkladom na uvedený účet s poznámkou priezviska a mena. V prípade priameho vkladu na účet môžu byť v zmysle platného sadzovníka poplatkov banky účtované dodatočné poplatky, preto sa odporúča úhradu zrealizovať bezhotovostným prevodom.

**11.** Úhrada za poskytovanú sociálnu službu je splatná vždy na jeden technický mesiac vopred, a to v deň podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Technický mesiac začína číselným dňom mesiaca, ktorý je zhodný s dňom splatnosti úhrady za poskytovanú sociálnu službu a končí číselným dňom nasledujúceho mesiaca, ktorý predchádza dňu jeho začiatku. Ak začiatok technického mesiaca pripadne na prvý deň kalendárneho mesiaca, technický mesiac sa skončí posledným dňom toho ktorého kalendárneho mesiaca.

### **§ 3 Ochrana majetku a spôsob organizácie pri udržiavaní prostredia zariadenia**

**1.** Prijímatelia sociálnej služby si môžu svoje cenné veci bezodplatne uschovať u poskytovateľa sociálnej služby na základe zmluvy o úschove cenných vecí. Prijímateľ sociálnej služby musí byť vlastníkom alebo oprávneným držiteľom cenných vecí, ktoré odovzdá do úschovy a jeho vlastnícke právo k cenným veciam nemôže byť zákonne obmedzené (napr. nájomno- záväzkovým vzťahom s inou osobou, exekúciou, atď...).

**2.** Prijímateľovi sociálnej služby je ďalej možné poskytnúť službu Finančný program, ktorá zahŕňa službu osobnej asistencie pri hospodárení s finančnými prostriedkami. Účelom tejto služby je osvojenie základných zručností finančnej gramotnosti prijímateľa sociálnej služby a šetrenie finančných prostriedkov na začlenenie sa do riadneho života. Táto služba je poskytovaná ako úschova cenných vecí podľa ods. 1, pričom kumulatívna suma prijatá v hotovosti nesmie presiahnuť sumu 5000 eur, aby neprišlo ku kolízii so zákonom č. 394/2012 Z.z. o obmedzení platieb v hotovosti v znení neskorších predpisov. Platby nad sumu uvedenú v predchádzajúcej vete musia byť prijímateľom sociálnej služby poukazované na dohodnutý bankový účet poskytovateľa sociálnej služby s poznámkou „úschova“ a uvedením priezviska a mena.

**3.** Prijímatelia sociálnej služby sú povinní šetrne zaobchádzať s vybavením zariadenia a predchádzať škodám. Ak spôsobia škodu na majetku zariadenia alebo iného prijímateľa sociálnej služby, sú povinní ju neodkladne nahlásiť poskytovateľovi sociálnej služby a nahradiť bez ohľadu na to, či škoda bola spôsobená úmyselným alebo nedbanlivostným konaním, ak sa nepodarí ustáliť pôvodcu spôsobenej škody, znášajú náhradu škody rovným dielom všetci plnoletí prijímatelia sociálnej služby. V prípade spôsobenia škody na majetku zariadenia, z ktorého vizuálneho stavu je zrejmé, že sa jedná o používanú vec, sa náhrada škody stanoví podľa rozsahu poškodenia, prihliadajúc na frekvenciu opotrebovania oproti cene novej identickej alebo podobnej veci. Za škody spôsobené maloletými deťmi zodpovedá v súlade s Občianskym zákonníkom v plnej výške rodič. Prijímatelia sociálnej služby zapisujú do vyčlenených formulárov použitie elektrozariadení v majetku Komunitného domova.

**4.** Vzhľadom na nový inventár Komunitného domova, poskytovateľ sociálnej služby pristupuje k zavedeniu peňažnej zábezpeky na prípadné škody na vybavení zariadenia. Paušálnu výšku peňažnej zábezpeky, jej spôsob zaplataenia a vrátenia ustanovuje osobitný predpis poskytovateľa sociálnej služby.

**5.** Prijímateľom sociálnej služby sa zakazuje vykonávať v pridelennej izbe, v spoločných priestoroch a v areály zariadenia podstatné zmeny a úpravy bez súhlasu riaditeľa zariadenia. Rovnako sa im zakazuje aj premiestňovanie nábytku v pridelennej izbe alebo v spoločných priestoroch zariadenia, a to bez predchádzajúceho výslovného súhlasu službukonajúceho zamestnanca zariadenia.

**6.** Prijímatelia sociálnej služby sú povinní udržiavať neustálu čistotu a poriadok v izbe, spoločných vnútorných aj vonkajších priestoroch, izbu a spoločné priestory zariadenia častejšie vetrať, v zimných mesiacoch v krátkom intervale, intenzívne a najmenej 3 krát za deň (s cieľom udržať primerané teploty v miestnostiach a zabrániť zápachu) a zároveň sa riadiť plánom upratovania spoločných priestorov, ktorý je k dispozícii na nástenke v jedálni zariadenia. Plán upratovania spoločných priestorov zostavuje službukonajúci zamestnanec zariadenia vždy na konkrétny deň alebo konkrétne dni vopred a je pre prijímateľov sociálnej služby záväzný. Vzájomná zámena povinností prijímateľov sociálnej služby z plánu upratovania je možná, treba ju však vždy oznámiť aj službukonajúcemu zamestnancovi zariadenia.

**7.** Prijímatelia sociálnej služby sú ďalej povinní dodržiavať plán prípravy smetných nádob k ich odvozu. V rámci tohto plánu sú povinní podľa zostavených služieb v plánovaný deň vývozu pripraviť smetnú nádobu na komunálny odpad z areálu zariadenia na ulicu najneskôr do 8.00 hod. a smetnú nádobu na separovaný odpad najneskôr do 6.00 hod. V zariadení si vážime životné prostredie a preto odpad separujeme.

**8.** Prijímatelia sociálnej služby umožnia za účelom kontroly vstup riaditeľovi alebo službukonajúcemu zamestnancovi zariadenia do izby, ktorú užívajú. Takýto vstup môžu prijímatelia sociálnej služby povoliť aj úradnej osobe (napr. pracovník sociálnoprávnej ochrany detí a kurately, pracovník súdu, pracovník mesta, orgány činné v trestnom konaní a pod...), avšak výlučne po predchádzajúcom súhlase riaditeľa zariadenia alebo službukonajúceho pracovníka.

**9.** Na izbách sa nepoužívajú elektrické ohrievače, variče, varné kanvice, mikrovlnné rúry, televízory, stolové počítače a pod... Výnimkou môže byť nariadená karanténa prijímateľa sociálnej služby, počas ktorej riaditeľ zariadenia môže používanie spotrebičov na izbe povoliť. Kuchynské spotrebiče sa používajú výlučne v kuchyni a televízor sa sleduje spoločne v jedálni zariadenia alebo v herni.

**10.** Každý prijímateľ sociálnej služby má pridelené vlastné miesto v chladničke, kde si uskladňuje potraviny, ktoré vyžadujú skladovanie pri určitej teplote alebo potraviny podliehajúce rýchlej skaze. Ostatné potraviny si uskladňujú v komore zariadenia na pridelenom mieste. Odcudzenie alebo vypožičanie potravín bez vedomia prijímateľa sociálnej služby sa bude považovať za narušenie občianskeho spolužitia v zariadení závažným spôsobom a v zmysle tohto bude aj voči páchatel'ovi tohto protiprávneho konania vyvedené opatrenie; opatrením riaditeľa zariadenia nie je dotknutá priestupková alebo trestnoprávna rovina skutku.

**11.** Prijímatelia sociálnej služby sú povinní šetriť s energiami zariadenia, ktorými sa myslí najmä voda, plyn a elektrina. Nadmerná spotreba a tým súvisiaci dôsledok poplatkov za energie môže byť premietnutý do zvýšenia úhrady za poskytovanú sociálnu službu.

#### § 4 Hygienické opatrenia, Epidémia a Pandémia

**1.** Prijímatelia sociálnej služby dbajú o svoju hygienu, chodia vhodne a čisto oblečení. V rámci hygieny v zariadení dbajú najmä na časté a správne umývanie rúk vždy po návšteve toalety, pred každým jedlom, po príchode z vonku a pod..., na sprchovanie, ktoré odporúčame každý deň, umývanie vlasov podľa potreby (odporúčame 3 krát do týždňa), čistenie nechtov a vonkajších zvukovodov (podľa potreby) a čistenie zubov (odporúčame minimálne jedenkrát v priebehu dňa). Prijímateľ sociálnej služby, ktorý bol novoprijatý do zariadenia, sa preventívne podľa možností ihneď osprchuje a vyselektuje si prinesené oblečenie do samostatných vriec a toto oblečenie podľa možností v čo najkratšom možnom čase operie a až následne začne nosiť. Ak by mal prijímateľ sociálnej služby z tohto dôvodu nedostatok oblečenia, oblečenie sa mu poskytne zo skladu zariadenia. Raz za jeden týždeň alebo v prípade podozrenia na výskyt aj viackrát do týždňa, sa vykonáva službukonajúcim zamestnancom zariadenia kontrola pedikulózy (zavšivenia). Pri novoprijatom prijímateľovi sociálnej služby kontrola pedikulózy prebehne ihneď. Uvedené má predchádzať prípadnému prenosu škodlivých insektov do zariadenia.

**2.** V budove zariadenia a v jej areáli sa dodržiava hygiena a čistota, za ktorú sú zodpovední prijímatelia sociálnej služby. V prípade choroby je potrebné, aby chorobou postihnutý prijímateľ sociálnej služby sa zdržiaval vo svojej izbe, v spoločných priestoroch iba na nevyhnutne dlhý čas a v nevyhnutných prípadoch. Ak je choroba prijímateľa sociálnej služby spôsobená infekciou alebo vírusom, ktoré sa môžu prenášať, prijímateľ sociálnej služby a jeho maloleté deti sú povinní byť v prísnej izolácii na svojej izbe, prípadne sa riadiť pokynmi riaditeľa a Regionálneho úradu verejného zdravotníctva. V tomto prípade sa prijímateľovi sociálnej služby povoľuje konzumácia jedla a nápojov na izbe.

**3.** Prijímateľom sa počas priaznivého počasia odporúča zdržiavať sa na čerstvom vzduchu v areáli zariadenia alebo v jeho okolí.

**4.** Ak je v územnom obvode zariadenia vyhlásená epidémia, prijímatelia sociálnej služby sú povinní dodržiavať usmernenia alebo nariadenia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

**5.** Ak je na území Slovenskej republiky vyhlásená pandémia, prijímatelia sociálnej služby sú povinní dodržiavať opatrenia alebo nariadenia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a v prípade vyhláseného núdzového stavu alebo krízovej situácie Vládou Slovenskej republiky vydané uznesenia na obmedzenie slobody pohybu a pobytu.

**6.** Komunitný domov má pre prípad podľa ods. 5 zriadený trojčlenný interný krízový tím, ktorý riadi predseda tímu a rovnako má vypracovaný aj Krízový plán pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu COVID- 19, resp. iných prenosných ochorení, zo dňa 20. apríla 2020, ktorého body sú zverejnené na webe estheroz.sk a ktorý je v prípade potreby k dispozícii v kancelárii zariadenia na nahliadnutie kontrolným orgánom.

**7.** V prípade epidémie alebo pandémie môže riaditeľ, po predchádzajúcej konzultácii s Regionálnym úradom verejného zdravotníctva, rozhodnúť o uzatvorení zariadenia na nevyhnutný čas do karantény alebo zakázať návštevy v zariadení aj nad rámec úradných rozhodnutí, ak týmto rozhodnutím má byť sledovaná hygienická ochrana prijímateľov sociálnej služby.

## **§ 5 Pravidlá v zariadení**

**1.** V záujme ochrany prijímateľov sociálnej služby pred násilným správaním iných fyzických osôb sa eviduje ich pohyb mimo zariadenia. Evidencia prebieha tak, že sa pri každom opustení zariadenia prijímateľ sociálnej služby zapíše do zošita odchodov a príchodov, kde uvedie meno a priezvisko, čas odchodu, čas príchodu, dôvod opustenia zariadenia a pripojí svoj vlastnoručný podpis.

**2.** Pobyt mimo zariadenia počas noci alebo na viac dní sa oznamuje písomne na predtlačenom tlačive najmenej jeden deň vopred a považuje sa za platne a účinne oznámený aktom jeho podpísania riaditeľom zariadenia. Pobyt mimo zariadenia je limitovaný z dôvodu účelnosti poskytovanej sociálnej služby na maximálne obdobie jedného týždňa. Pokiaľ prijímateľ sociálnej služby zamýšľa zariadenie opustiť na obdobie dlhšie ako jeden týždeň, je povinný namiesto oznámenia o túto skutočnosť riaditeľ'a zariadenia požiadať najmenej 5 dní vopred s uvedením predpokladaného časového obdobia, dôvodu neprítomnosti v zariadení a s uvedením adresy, na ktorej sa bude zdržiavať. Riaditeľ zariadenia bude takúto žiadosť posudzovať vždy individuálne s dôsledkami na sociálny plán rodiny žiadateľa alebo na účelnosť poskytovanej sociálnej služby a vydá k nej stanovisko.



Lehota 5 dní sa nevzťahuje na neplánované operácie, nemocničné pobyty a obmedzenie osobnej slobody prijímateľa sociálnej služby v cele policajného zaistenia alebo v ústave na výkon väzby; v tomto prípade je prijímateľ sociálnej služby povinný túto skutočnosť riaditeľovi oznámiť podľa možnosti neodkladne po okamihu ako nastala a uviesť predpokladané obdobie neprítomnosti. V prípade ak je prijímateľ sociálnej služby právoplatne odsúdený na trest odňatia slobody, ktorý musí vykonať v ústave, stráca poskytovanie sociálnej služby svoj účel a prijímateľovi sociálnej služby bude vypovedaná zmluva.

**3.** Návšteva prijímateľa sociálnej služby sa oznamuje písomne na predtlačenom tlačive najmenej jeden deň vopred a považuje sa za platne a účinne oznámenú aktom jej podpísania riaditeľom zariadenia. Návšteva má zakázané sa voľne pohybovať po zariadení a areáli, zdržovať sa na izbe prijímateľa sociálnej služby, dodržiava bezpečnostné predpisy platné v zariadení a nenaruša poriadok a pokoj zariadení a správa sa v zariadení v súlade s dobrými mravmi. Pokiaľ návšteva poruší svoje povinnosti aj po predchádzajúcom upozornení, môže byť zo zariadenia vykázaná a môže jej byť podľa závažnosti porušenia jej povinností uložený aj zákaz vstupu do zariadenia na určité obdobie. Pokiaľ návšteva fyzicky zaútočí na zamestnanca zariadenia alebo prijímateľa sociálnej služby, udelí sa jej zákaz vstupu do zariadenia bez časového obmedzenia.

**4.** Návšteve môže byť ďalej odopretý vstup do zariadenia z dôvodu viditeľnej nedostatočnej hygieny a špinavého zovňajšku, silného zápachu, podozrenia na požitie alkoholu alebo omamných látok a nevhodného správania sa. Návšteve s podozrením na požitie alkoholu bude odopretie vstupu do zariadenia zrušené, ak sa na jej vlastnú žiadosť podrobí kontrole na prítomnosť alkoholu v dychu. V prípade dychovej skúšky vykonanej službukonajúcim pracovníkom zariadenia sa určuje tolerancia 0,2 mg alkoholu na liter vydýchaného vzduchu, čo činí 0,42 ‰ (stupeň opilsti: Excitačná ).

**5.** Prijímatelia sociálnej služby dodržia zákonom č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ustanovený zákaz fajčenia v zariadení. Ako fajčiareň sa určuje vonkajší priestor bočných vstupov do zariadenia (s výnimkou hlavného vstupu) a priestor na sedenie pod prístreškom v areáli; fajčiareň je označená príslušným piktogramom. Porušenie tohto zákazu bude bez výnimky oznámené orgánom, ktoré vykonávajú kontrolu nad dodržiavaním zákazu fajčenia a zároveň bude voči prijímateľovi sociálnej služby, ktorý zákaz fajčenia v zariadení porušil, vyhovené opatrenie riaditeľa.

**6.** Zakazuje sa vstup do zariadenia a pobyt v zariadení pod vplyvom alkoholu alebo omamných a iných zakázaných látok v tele prijímateľa sociálnej služby alebo zamestnanca zariadenia. Rovnako sa prísne zakazuje prechovávanie alkoholických alebo omamných a iných zakázaných látok v zariadení.

Alkohol výrazne vplýva na myslenie, úsudok a rozhodovanie sa človeka, oslabuje jeho motoriku a môže viesť k agresívnemu a neovládateľnému správaniu sa človeka, čo môže spôsobiť výrazné narušenie zaužívaných princípov spolužitia v zariadení a môže narušiť dobré mravy. V zariadení sa vo veľkom počte zdržujú maloletí prijímatelia sociálnej služby a preto sa týmto zákazom okrem prevencie sleduje aj mravná stránka a za jeho porušenie bude uložené najprísnejšie opatrenie riaditeľa.

**7.** Pri podozrení na požitie alkoholu alebo požitie omamných a iných zakázaných látok bude prijímateľ sociálnej služby podrobený kontrole na prítomnosť alkoholu v dychu alebo jednorázovému testu na prítomnosť zakázaných omamných látok v tele. V prípade dychovej skúšky vykonanej službukonajúcim pracovníkom zariadenia sa určuje tolerancia 0,1 mg alkoholu na liter vydýchaného vzduchu, čo činí 0,21 ‰ (stupeň opilsti: Žiadna). Ak prijímateľ sociálnej služby kontrolu na prítomnosť alkoholu v dychu alebo jednorázový test na prítomnosť zakázaných omamných látok v tele odmietne, hoci takáto kontrola by nebola spojená s nebezpečenstvom pre jeho zdravie, má sa zato, že výsledok kontroly je pozitívny, ibaže sa preukáže opak lekársnym vyšetrením.

**8.** Prijímatelia sociálnej služby sú povinní sa riadne starať o výchovu a potreby svojich maloletých detí a nesmú ich nechávať bez dozoru dospeléj osoby. Za týmto účelom sú prijímatelia sociálnej služby povinní najmä sa s deťmi riadne pripravovať do školy, plnohodnotne vyplňať ich voľný čas, dbať na ich nutrične plnohodnotnú stravu, dbať na potrebnú lekársku starostlivosť, dbať na pravidelný odpočinok a pod... V prípade neprítomnosti dospelého prijímateľa sociálnej služby je potrebné zabezpečiť starostlivosť a dozor maloletých detí u inej dospeléj osoby na základe písomnej Dohody o opatere detí, ktorú podpisuje prijímateľ sociálnej služby, ktorý dieťa zveruje do opateru, prijímateľ sociálnej služby, ktorý dieťa preberá do opateru a službukonajúci zamestnanec zariadenia. V rámci jednej rodiny je možné výnimočne dohodnúť opateru maloletých detí aj starším súrodencom, ktorého vek nesmie byť nižší ako 16 rokov. Uvedené platí aj v prípade využitia herne alebo areálu zariadenia maloletými deťmi.

**9.** Prijímatelia sociálnej služby dbajú na riadne plnenie povinnej školskej dochádzky ich maloletých detí a nevytvárajú obštrukčné absencie. Ak je dieťa neschopné návštevy školského kolektívu, a to najmä pre prípad vykazovania príznakov nejakej choroby, infekcie alebo bolesti, jeho príznaky sa okamžite v daný deň konzultujú osobne alebo prostredníctvom telemedicíny s pediatrom, ktorý určí, či je nutná ďalšia osobná návšteva špecializovanej ambulancie a zároveň určí dĺžku predbežnej neschopnosti dieťaťa navštevovať školský kolektív, o čom vydá potvrdenie, ak takáto neschopnosť trvá viac ako tri kalendárne dni alebo ak si takéto potvrdenie vyžiada škola. O telefonicknej konzultácii s pediatrom sa urobí záznam do zložky prijímateľa sociálnej služby.

Ak je maloleté dieťa uznané za neschopné návštevy školského kolektívu, prijímateľ sociálnej služby je povinný zabezpečiť, aby sa v období neschopnosti zdržovalo v zariadení a pokiaľ dieťa vykazuje aj príznaky infekčného ochorenia, prijímateľ sociálnej služby je povinný zabezpečiť jeho izoláciu na izbe.

**10.** Prijímatelia sociálnych služieb sú zodpovední za svoju bezpečnosť a bezpečnosť svojich detí v celom areáli a objekte zariadenia.

**11.** Prijímateľovi sociálnej služby, ktorý nie je na materskej alebo rodičovskej dovolenke a ktorý nepoberá štátne dávky v sume, ktorá postačuje na pokrytie všetkých jeho výdavkov, sa odporúča aktívne hľadať si zamestnanie. Za týmto účelom môže byť pod dozorom službukonajúceho pracovníka takémuto prijímateľovi umožnený prístup k počítaču, internetu a tlačiarne zariadenia. Pri nedostatku finančných prostriedkov prijímateľ sociálnej služby spolupracuje so sociálnymi pracovníkmi pri tvorbe finančného plánu a osvojuje si základné zručnosti finančnej gramotnosti.

**12.** Ak je prijímateľovi sociálnej služby jeho praktickým lekárom indikovaná návšteva odbornej ambulancie (napr. klinický psychológ, psychiater, dermatovenerológ, otorinolaryngológ, neurológ, chirurg a pod...) alebo ak si jeho aktuálny zdravotný stav takúto návštevu odbornej ambulancie vyžaduje, prijímateľ sociálnej služby takúto návštevu vykoná bezodkladne. Každú zmenu v zdravotnom stave je prijímateľ sociálnej služby povinný ihneď ohlásiť službukonajúcemu zamestnancovi zariadenia.

**13.** Prijímatelia sociálnej služby sú povinní konať v zmysle zákona, zmluvy, prevádzkového poriadku ubytovacieho zariadenia, bezpečnostných a protipožiarnych predpisov zariadenia, tohto domového poriadku a iných, platných osobitných predpisov poskytovateľa sociálnej služby. Prijímatelia sú ďalej povinní dbať na pokyny zamestnancov zariadenia, dodržiavajú zásady dobrých mravov pri spolunažívaní v zariadení, pričom rešpektujú ďalších prijímateľov sociálnej služby, s ktorými korektne vychádzajú a nevytvárajú konflikty. Netoleruje sa vulgárne a nevhodné správanie sa prijímateľov sociálnej služby, vyhrážanie sa, verbálne ani fyzické napadnutie iného prijímateľa alebo zamestnanca zariadenia; uvedené primerane platí aj na pobyt prijímateľa sociálnej služby mimo areálu Komunitného domova, kde prijímateľ sociálnej služby dbá na dôstojnú reprezentáciu dobrej povesti poskytovateľa sociálnej služby.

**14.** Prijímatelia sociálnej služby sú povinní zachovávať mlčanlivosť o vnútornom chode Komunitného domova a o informáciách, ktoré sa dozvedeli v rámci komunity a ktoré majú povahu citlivých osobných problémov ostatných prijímateľov sociálnej služby. Porušenie tejto povinnosti môže byť v prípade vážnejšieho zásahu do dobrej povesti poskytovateľa sociálnej služby alebo osobnej integrity prijímateľa sociálnej služby postihnuté najprísnejším opatrením riaditeľa.

**15.** Určuje sa denný a nočný pokoj v zariadení. Denný pokoj bude vykonávaný ohľadom na zdravý vývin a vývoj maloletých detí v zariadení v čase od 12:30 hod. do 14:30 hod. a nočný pokoj v zariadení od 20:00 hod. do 06:00 hod. V tejto dobe sú prijímatelia sociálnej služby v zariadení povinní udržiavať pokoj a vyhýbať sa takým činnostiam, ktoré by ho narušali. Sledovanie televízie je povolené do 22:00 hod., dlhšie iba s povolením službukonajúceho zamestnanca zariadenia.

Po 20:00 hod. sa však vyžaduje stíšený zvuk TV a rádia, nezdržiavanie sa na iných izbách a nerušenie ostatných prijímateľov hlučným, resp. nekultúrnym správaním.

**16.** Príprava a konzumácia jedál sa ohľadom na pokoj v zariadení povoľuje v čase od 06.00 hod. do 20:00 hod. Službukonajúci zamestnanec môže udeliť z tohto času výnimku najmä pre pracujúcich prijímateľov sociálnej služby, ktorých pracovná doba neumožňuje prípravu a konzumáciu jedál skôr, prípadne pre prijímateľov sociálnej služby, ktorí majú indikovanú špeciálnu stravu, ktorá si vyžaduje konzumáciu aj mimo uvedený čas.

**17.** Zakazuje sa konzumácia a skladovanie jedál na izbe prijímateľa sociálnej služby; uvedené neplatí na prípady, ktoré ustanovuje tento domový poriadok a sleduje sa ním ochrana pred rozmnožovaním insektívnych škodcov. Konzumácia jedál je povolená výlučne v priestore na to určenom, ktorým je spoločná jedáleň.

**18.** V celom objekte zariadenia je prísny zákaz manipulovať s otvoreným ohňom.

**19.** Prijímatelia sociálnej služby majú právo podať sťažnosť na spôsob a/alebo kvalitu poskytovania sociálnej služby. Sťažnosť sa podáva písomne alebo elektronicky riaditeľovi zariadenia a jej spôsob a lehotu vybavenia ustanovuje interná smernica poskytovateľa sociálnej služby – Zásady pre vybavovanie sťažností. Sťažnosť je možné podať aj anonymne do schránky želaní a sťažností, ktorá je umiestnená pri hlavných vchodových dverách a k rukám funkcionárov predsedníctva občianskeho združenia s názvom ESTHER, a to predsedovi, podpredsedovi alebo managerovi.

## **6 § Opatrenia riaditeľa, doručovanie**

**1.** Riaditeľ v závislosti od závažnosti previnenia proti domovému poriadku, spôsobu spáchania previnenia a prihliadajúc na jeho následky, na okolnosti, za ktorých bolo spáchané, na mieru zavinenia, na pohnútky previnenej osoby, môže prijímateľovi sociálnej služby uložiť tieto opatrenia:

- A.** ústne napomenutie
- B.** písomné upozornenie, aj opakované,
- C.** jednostranné vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa sociálnej služby,
- D.** jednostranné vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa sociálnej služby s okamžitou účinnosťou.
- 2.** Dôsledky za porušovanie domového poriadku neplnoletými deťmi znáša rodič v plnom rozsahu.
- 3.** Ak prijímateľ sociálnej služby poruší dobré mravy, čím naruší občianske spolužitie v zariadení závažným spôsobom, alebo opakovaným konaním a v prípadoch, ktoré ustanovuje tento domový poriadok, riaditeľ vždy pristupuje k najprísnejšiemu opatreniu, a to jednostrannému vypovedaniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa sociálnej služby s okamžitou účinnosťou.
- 4.** Doručovanie opatrení riaditeľa sa vykonáva a považuje sa za platne a účinne vykonané ak sa doručuje podľa povahy dôležitosti osobne, poštovým podnikom alebo kuriérom určeným na prepravu listových zásielok, elektronickými kanálmi prostredníctvom elektronickej pošty, alebo prostredníctvom krátkej textovej správy na mobilné komunikačné zariadenie adresáta na jeho posledné známe kontakty adresáta. Jednostranné vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany poskytovateľa sociálnej služby musí byť vždy doručené prostredníctvom poštového podniku alebo kuriéra určeným na prepravu listových zásielok a doručuje sa primárne na korešpondenčnú adresu prijímateľa sociálnej služby; pokiaľ takej adresy niet, doručuje sa na adresu trvalého pobytu.
- 5.** Opatrenie doručované osobne sa považuje za doručené okamihom jeho prevzatia prijímateľom sociálnej služby. Ak prijímateľ sociálnej služby odoprie prevzatie osobne doručovaného opatrenia, opatrenie sa považuje za doručené okamihom odopretia prevzatia opatrenia. O tejto skutočnosti sa prijímateľ poučí a vytvorí sa stručný zápis, ktorý podpíše zamestnanec zariadenia, ktorý opatrenie doručoval a jeden svedok, ktorý môže byť aj z komunity ostatných prijímateľov.
- 6.** Opatrenie doručované poštovým podnikom kuriérom určeným na prepravu listových zásielok sa považuje za doručené okamihom, ako sa písomnosť dostala do sféry dispozície prijímateľa sociálnej služby (napr. oznámenie poštového podniku o uložení zásielky, atď.), pričom právne účinky doručenia sa ustanovujú na deň prevzatia písomnosti prijímateľom. Ak si prijímateľ opatrenie neprevezme v lehote do siedmych dní od oznámenia doručujúcim podnikom, právne účinky doručenia nastávajú uplynutím tejto lehoty bez ohľadu nato, či sa prijímateľ o zásielke dozvedel.

7. Opatrenie doručované elektronickými kanálmi prostredníctvom elektronickej pošty alebo krátkej textovej správy na mobilné komunikačné zariadenie prijímateľa sociálnej služby sa považuje za doručené okamihom jej odoslania, pričom právne účinky doručenia sa ustanovujú na tretí deň od okamihu odoslania. Ak si prijímateľ v uvedenej lehote opatrenie neprečíta a ani nepotvrdí jeho prijatie, právne účinky doručenia nastávajú uplynutím tejto lehoty bez ohľadu nato, či sa prijímateľ o opatrení doručovanom elektronickými kanálmi dozvedel.

8. Prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sú povinní si vzájomne oznámiť neodkladne každú zmenu v kontaktnej adrese, v kontaktnom e-maile alebo kontaktnom telefónnom čísle.

## § 7 Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento domový poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01. 05. 2022 a z r u š u j e Domový poriadok zo dňa 18. 10. 2017.

2. Domový poriadok je k dispozícii na nástenke v zariadení, v kancelárii riaditeľa zariadenia a je publikovaný na webovej stránke zariadenia ([www.estheroz.sk](http://www.estheroz.sk)).

3. Ak prijímateľ sociálnej služby nevytvorí zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v lehote 15 dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti tohto domového poriadku, má sa zato, že s domovým poriadkom súhlasí a zaväzuje sa ho dodržiavať.

4. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení domového poriadku (alebo jeho časť) je neplatné a/alebo neúčinné, takáto neplatnosť a/alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť a/alebo neúčinnosť ďalších ustanovení domového poriadku (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia), alebo samotného domového poriadku. V takomto prípade sa poskytovateľ sociálnej služby zaväzuje bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým tak, aby bol zachovaný účel, sledovaný vypracovaným domovým poriadkom a dotknutým ustanovením.

**Mgr. Annamária Hromadová**  
**zástupca riaditeľa KD ESTHER**