

Zariadenie pre seniorov a špecializované zariadenie

**Casa Slovensko, n. o.
(ďalej ako „Casa“)**

Domáci poriadok

Apríl 2019

ČL. I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Domáci poriadok obsahuje zásady pre zabezpečenie pokojného a spokojného života a poriadku v CASA. Je záväzný pre všetkých klientov a zamestnancov CASA.
2. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie užívateľov služieb, z rešpektu k ich názorom a kladie dôraz na dodržovanie ľudských a občianskych práv.
3. Zariadenie poskytuje sociálne služby prijímateľom sociálnych služieb v CASA, ktorí sú podľa posudku príslušných orgánov odkázaní na zabezpečenie takýchto služieb v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.
4. Do CASA nemôžu byť prijatí občania, ktorých zdravotný stav vyžaduje trvalé liečenie a ošetrovanie v lôžkovom zdravotníckom zariadení. O zdravotnom stave klientov pred nástupom rozhoduje zmluvný praktický lekár zariadenia na základe zdravotnej dokumentácie.
5. CASA má kapacitu 78 miest. Zariadenie pre seniorov má 39 miest a špecializované zariadenie má 39 miest. CASA poskytuje sociálnu starostlivosť – sociálne služby s celoročnou pobytovou formou na neurčitý čas. Poskytovaná sociálna služba je: odborná činnosť, obslužná činnosť a ďalšia činnosť, najmä: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej

fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ošetrovateľskú starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.

ČL. II

UBYTOVANIE

1. Klient sa po príchode do zariadenia pre seniorov alebo do špecializovaného zariadenia ubytuje v izbe, ktorá mu bola pridelená. Na každej izbe je klientovi k dispozícii stále polohovateľné lôžko s výbavou, nočný stolík a skriňa. Veci, ktoré si priniesol, mu pomôžu zamestnanci CASA uložiť na miesta na to určené. Veci klienta budú označené menom klienta.
2. V CASA nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, veci v nadmernom množstve.
3. Pre klientov platí zákaz manipulácie s otvoreným ohňom, zapaľovanie sviečok na izbách a v spoločných priestoroch.
4. V budove CASA platí zákaz fajčenia. Pre fajčiarov je vymedzený priestor na fajčenie.
5. Vlastné elektrické spotrebiče je klient povinný nechať odskúšať. Používať elektrické spotrebiče môžu klienti len so súhlasom riaditeľa.
6. Pri ubytovaní klienta sa prihliada na jeho zdravotný a psychický stav.
7. Klienta možno v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu iba s jeho súhlasom. O premiestnení klienta rozhoduje manažér sociálno – prevádzkového úseku, manažér ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku, resp. riaditeľ zariadenia. Návrh na premiestnenie môže podať personál, rodinný príslušník – zástupca klienta, alebo sám klient.

ČL. III

ŠKODY

1. Klient zodpovedá za škodu, ktorú úmyselne, z nedbanlivosti alebo z dôvodu jeho zdravotného stavu spôsobil na majetku CASA, na majetku alebo zdraví ostatných klientov, zamestnancov a iných osôb a zároveň je povinný spôsobenú škodu uhradiť. Ak je zdravotný alebo psychický stav klienta taký, že nie je schopný uhradiť spôsobenú škodu, potom vzniknutú škodu hradí jeho zástupca podľa zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.
2. Ak spôsobí škodu úmyselne viac klientov, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti.
3. Klient je povinný upozorniť riaditeľa CASA, prípadne iného zamestnanca na škodu, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť CASA, jeho klientom alebo iným osobám, aby mohli byť urobené kroky na jej odstránenie alebo na jej odvrátenie.
4. O miere zavinenia a eventuálnej náhrade škody rozhodne riaditeľ zariadenia.
5. Klient má právo na náhradu škody spôsobenej CASA pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou. Za týmto účelom má CASA uzatvorenú poisťovnú zmluvu o zodpovednosti za škodu spôsobenú tretím osobám.

ČL. IV

ÚSCHOVA CENNÝCH VECÍ

1. Pri nástupe a tiež v priebehu pobytu v CASA môže klient požiadať riaditeľa zariadenia o prevzatie cenných vecí, vkladných knižiek a peňažnej hotovosti do úschovy. V takomto prípade sa uzatvára písomná dohoda o úschove cenných vecí.
2. Požiadať o uloženie, vydanie cenných vecí, výber uloženej hotovosti alebo vkladnej knižky môže klient v kancelárii zariadenia. Ak o to požiada, CASA mu cenné veci, vkladnú knižku alebo peňažnú hotovosť vydá. Bez súhlasu klienta alebo jeho zákonného zástupcu nemôžu príbuzní s peniazmi ani s cennosťami manipulovať.
3. Ak hrozí nebezpečenstvo poškodenia, zničenia alebo straty vecí, ktoré má klient u seba, prevezme poverený zamestnanec na pokyn riaditeľa CASA a so súhlasom klienta (prípadne na jeho žiadosť napr. pri hospitalizácii) tieto veci do úschovy CASA. Ak nie je klient schopný súhlas vysloviť alebo doklady podpísať, prevezme jeho veci do úschovy poverený zamestnanec za účasti dvoch svedkov (zamestnancov CASA).
4. CASA nezodpovedá za veci, vkladné knižky a peňažnú hotovosť, ktoré neprevzal do úschovy.
5. V neprítomnosti klienta nesmie ani jeho najbližší príbuzný bez vedomia poverených zamestnancov CASA prevádzať akúkoľvek manipuláciu s jeho vecami.
6. Kópia občianskeho preukazu a preukazu poistenca zdravotnej poisťovne klienta sú uložené v dennej miestnosti personálu zariadenia, aby sa zamedzilo prípadnej strate alebo zneužitiu kópie týchto dokladov.
7. Ak klient zomrie alebo z akýchkoľvek dôvodov ukončí pobyt v CASA, jeho osobné veci sa vydajú jeho zmluvnému zástupcovi, vykoná sa vyúčtovanie poskytnutých služieb a depozitu na iné služby, prípadný zostatok z depozitu a nespotrebovaná suma za služby sa vráti zástupcovi klienta. V prípade vzniku nedoplatkov je tento klient alebo zmluvný zástupca povinný uhradiť v súlade s podmienkami zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

ČL. V

STRAVOVANIE

1. Klienti sa stravujú v zariadení, strava sa zabezpečuje dodávateľským spôsobom.
2. Klientom sa podáva strava päť krát denne. Z toho sú tri hlavné jedlá - raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá - desiata a olovrant. Klientom, ktorí majú cukrovku, sa podáva aj druhá večera. Klientom sa denne servíruje ovocie. Pravidelne jeden krát týždenne sa klientom podáva studená večera. V sanitárny deň dodávateľa stravy, čo je jeden krát do mesiaca sa podáva suchá večera dva krát týždenne.
3. Strava v CASA je prispôbená svojím zložením, množstvom a úpravou veku a zdravotnému stavu klientov. O diétnom stravovaní rozhoduje praktický lekár na základe zdravotného stavu klienta. Klient nemôže dostávať iný druh stravy, než ten, ktorý mu bol stanovený. Nedodržaním diétného stravovania porušuje klient liečebný režim stanovený lekárom. V CASA sa podáva strava racionálna, diabetická, šetriaca, kašovitá, mletá a neslaná.
4. Strava sa klientom podáva v jedálni. Klientom, ktorí majú obmedzenú mobilitu alebo sú imobilní sa podáva strava na izbách a podľa potreby na lôžku.

• Čas podávania stravy v CASA:

- Raňajky: 8.00 - 9,00 hod.
- Obed: 12.00 - 13,00 hod.
- Večera: 17.00 - 18.00 hod.
- Desiata je podávaná s raňajkami, olovrant je podávaný poobede a druhá večera s večerou.

5. V rámci stravovania je zahrnutý pitný režim klientov, čo predstavuje 1,5 litra čaju denne na každého klienta. Čaj sa podáva pri každom stravovaní ako aj v spoločenskej miestnosti a miestnosti pre záujmovú činnosť počas dňa. Ležiacim klientom podáva čaj personál na izbe.
6. Potraviny môžu klienti ukladať len na mieste na to určenom. Takéto miesto je chladnička v kuchyni na prvom nadzemnom podlaží CASA. Nepoužiteľné prebytky jedál sa odkladajú do určených nádob, nesmú sa ponechávať na izbe, na chodbách, balkónoch a pod..

ČL. VI

ZDRAVOTNÁ A OŠETROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ

1. V CASA sa neposkytuje zdravotná starostlivosť, ale sa zabezpečuje prostredníctvom zmluvného, praktického lekára. Praktický lekár zodpovedá za zdravotný stav klientov. Má s nimi uzatvorenú zmluvu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti. Na základe jeho ordinácie sa poskytuje zdravotná starostlivosť klientom. Ak to zdravotný stav klientov vyžaduje, je prvolaná lekárska služba prvej pomoci alebo rýchla zdravotná pomoc. Podľa ordinácie praktického lekára sa podávajú lieky klientom. Ak lekár naordinuje terapiu, ktorá sa podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách nemôže poskytovať v CASA, zabezpečuje sa táto terapia prostredníctvom ADOS (podávanie injekcií do svalu, infúzie, ošetrovateľská rehabilitácia a pod.). Ošetrovateľská starostlivosť môže byť zabezpečená aj vlastnými zamestnancami CASA ak spĺňajú požadované kvalifikačné podmienky.
2. Vlastný úraz alebo úraz inej osoby, hlási klient ihneď službukonajúcemu personálu.
3. V prípade ak klient utrpí úraz, je službukonajúci personál povinný ošetriť ranu, nahlásiť úraz sestre. Podľa potreby a stavu klienta zavolá službukonajúci personál rýchlu zdravotnú pomoc. Okolnosti úrazu zaeviduje do denného hlásenia a do zdravotnej dokumentácie klienta.
4. Klienti sú povinní podrobiť sa vstupnej lekárskej prehliadke pred nástupom do CASA. Klienti by mali dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky, dodržiavať príkazy lekárov a zdravotníckych pracovníkov. Lieky pripravuje klientom zdravotná sestra, podávať ich môže aj opatrovateľka.
5. Klient, u ktorého je podozrenie na infekčné ochorenie, bude na základe rozhodnutia lekára umiestnený do izolačnej miestnosti alebo bude hospitalizovaný na infekčnom oddelení príslušného zdravotníckeho zariadenia.
6. Praktický zmluvný lekár navštevuje klientov zariadenia raz za týždeň, podľa potreby aj mimo stanovenej ordinačnej doby. Na odborné vyšetrenia chodia klienti do Pezinka alebo

do Bratislavy. Na vyšetrenia idú klienti so sprievodom zamestnanca CASA, ktorým je opatrovateľ/ka alebo sestra. O tom, kto bude sprevádzať klienta na vyšetrenie, rozhoduje hlavná sestra. Ak si to klient alebo jeho rodina žiada, sprievod môže zabezpečovať aj niekto z rodiny klienta. Ak je klient hospitalizovaný, na jeho lôžko sa neumiestňuje iný klient. Klient počas doby hospitalizácie hradí len časť úhrady za poskytovanie sociálnej služby, ktorá zodpovedá nákladom na ubytovanie. Zostávajúca časť mesačnej úhrady sa klientovi v uvedenom prípade ako aj v prípade krátkodobej neprítomnosti v zariadení z dôvodu návštevy príbuzných vracia nasledujúci mesiac bankovým prevodom na vopred stanovený účet.

ČL. VII

HYGIENA

1. V CASA dbajú klienti o osobnú čistotu, o čistotu šatstva, bielizne, obuvi a poriadok vo svojej izbe, pokiaľ to dovoľuje ich psychický a zdravotný stav.
2. Klienti dodržia zásady osobnej hygieny. Ranná toaleta sa vykonáva u každého klienta každý deň. Klienti sa sprchujú podľa potreby, ale najmenej jedenkrát týždenne je každý klient okúpaný alebo osprchovaný. Chodiaci klienti sa sprchujú sami pod dohľadom personálu. Ležiacich klientov sprchuje personál na izbe v kúpeľni. Umývanie vlasov je súčasťou sprchovania.
3. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, strihanie a úprava vlasov, manikúra a pedikúra. Muži sa holia dvakrát týždenne. Úprava vlasov sa realizuje prostredníctvom kaderničky, ktorá prichádza na základe potreby a objednávok klientov. Strihanie nechtov na nohách sa vykonáva prostredníctvom využitia služby pedikúry, ktorá je na základe dopytu klientov objednaná do zariadenia, najmenej však jedenkrát mesačne. Využitie kaderničkej a pedikérskej služby je hradené z depozitu klienta, ktorému je služba poskytnutá. Strihanie nechtov na rukách vykonáva personál CASA po celkovom kúpeľi.
4. Osobnú bielizeň si klienti vymieňajú podľa potreby. Klient má možnosť odovzdať znečistenú bielizeň hneď k vypraniu. Pranie osobnej bielizne sa zabezpečuje v zariadení. Vypraná bielizeň je vydávaná klientom priebežne, hneď po vypraní.
5. Pranie posteľnej bielizne sa realizuje dodávateľským spôsobom.
6. Posteľná bielizeň sa vymieňa raz za dva týždne pri dezinfekcii postelí, prípadne podľa potreby, alebo ak si to klient vyžiada.

ČL. VIII

OTVÁRACIA A ZATVÁRACIA DOBA CASA

1. Doba nočného pokoja je stanovená od 22.⁰⁰ do 6.⁰⁰ hod.. Popoludňajší pokoj zachovávajú klienti individuálne.
2. V dobe popoludňajšieho a nočného pokoja nesmú byť klienti rušení s výnimkou nutnosti podania liekov alebo poskytnutia nutnej ošetrovateľskej alebo lekárskej starostlivosti.
3. Vstup do areálu CASA je zabezpečený magnetickým zámkom a návštevníci sa hlásia pomocou videovrátnika. Rodinní príslušníci majú k dispozícii vstupný čip a možnosť neobmedzeného prístupu.
4. Za bezpečnosť a ochranu zariadenia v čase odpočinku zodpovedá službukonajúci personál.

ČL. IX VYCHÁDZKY

1. Klienti môžu vychádzať a zdržiavať sa mimo areálu CASA.
2. Pri nariadení karantény Regionálnym úradom verejného zdravotníctva sa zakazuje vzájomné navštevovanie a musí sa dodržať zákaz vychádzok a návštev a obmedziť vzájomné návštevy v rámci CASA.

ČL. X POBYT MIMO CASA

1. V prípade prania klienta alebo jeho príbuzných sa môže klient zdržiavať aj mimo CASA. Klient si na dobu pobytu mimo CASA vyžiada u službukonajúcej sestry predpísané lieky. Klient má právo opustiť zariadenie za účelom návštevy príbuzných, známych alebo dovolenky.
2. Klient má povinnosť pobyt mimo CASA dopredu oznámiť sociálnej pracovníčke alebo team leaderovi opatrovateľského úseku. Za dopredu oznámený pobyt mimo CASA sa považuje oznámenie ústne, písomné alebo telefonické.

ČL. XI NÁVŠTEVY

1. Klienti môžu prijímať návštevy denne kedykoľvek počas dňa. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev Regionálnym úradom verejného zdravotníctva, vážne technické a bezpečnostné dôvody).
2. Klienti prijímajú návštevy v spoločenských priestoroch CASA alebo na izbe.
3. Návštevy nesmú rušiť pokoj a poriadok v CASA alebo narušovať liečebný, opatrovateľský a diétny režim klientov a plynulý chod prevádzky zariadenia. Návšteva musí rešpektovať súkromie spolubývajúcich klientov.

ČL. XII KULTÚRNY A SPOLOČENSKÝ ŽIVOT V CASA

1. Klienti CASA sa podľa svojho záujmu a zdravotného stavu zúčastňujú kultúrneho a spoločenského života v CASA.
2. Súčasťou CASA je miestnosť pre spoločenskú a záujmovú činnosť, kde klienti trávajú svoj voľný čas. V tejto miestnosti sa nachádza malá knižnica, odkiaľ si klienti môžu zapožičiavať knihy.
3. Klient môže so súhlasom riaditeľa CASA používať vlastnú televíziu, rozhlasový prijímač, magnetofón a pod., pokiaľ tým neruší spolubývajúcich. Klienti majú možnosť odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich vlastných finančných prostriedkov. Odber zaistí po dohode s klientom sociálna pracovníčka.

ČL. XIII

ZÁJMOVÁ ČINNOSŤ

1. Klient sa môže venovať svojej záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah nie je na úkor zdravia, nenarušuje pokoj alebo neohrozuje zdravie ostatných klientov, zamestnancov CASA alebo iných osôb a pokiaľ záujmovú činnosť podmienky CASA dovoľujú.
2. Záujmovú činnosť koordinuje sociálny pracovník / sociálny terapeut v spolupráci so zdravotným úsekom.
3. V zariadení sa pravidelne konajú bohoslužby, klienti majú možnosť uspokojenia svojich duchovných potrieb, zároveň majú možnosť sa vyspovedať a prijať svätú hostiu.

ČL. XIV

POŠTOVÉ ZÁSIELKY

1. Obyčajné poštové zásielky doručuje doručovateľ do kancelárie CASA a zamestnanec, ktorý je poverený vedením registratúry ich bez zbytočného odkladu odovzdá klientom.
2. Doporučené zásielky a balíky doručí doručovateľ priamo klientovi podľa pravidiel Slovenskej pošty prípadne inej doručovateľskej spoločnosti.
3. Peňažné zásielky (poštové poukážky) – doručovateľ vyplatí peňažnú hotovosť priamo klientovi podľa pravidiel Slovenskej pošty.

ČL. XV

VÝBOR ZVOLENÝCH ZÁSTUPCOV KLIENTOV

1. CASA má zvolený výbor zvolených zástupcov klientov. Tento výbor je volený klientmi CASA na obdobie jedného roku a je spravidla trojčlenný – maximálne však päťčlenný.
2. Výbor zastupuje klientov v jednaní s vedením CASA, s kontrolnými orgánmi v otázkach, ktoré sa týkajú všetkých klientov alebo skupiny klientov.
3. Klient má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v CASA prostredníctvom výboru pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vo voľnom čase.
4. Výbor plní tieto ďalšie úlohy:
 - a. Výchovne pôsobí na klientov, aby ich chovanie a jednanie, vzájomné vzťahy i vzťah k zamestnancom CASA boli čo najlepšie, aby klienti dodržovali domáci poriadok a podľa možností sa podieľali na plnení úloh CASA.
 - b. Iniciatívne spolupracuje s vedením CASA pri organizovaní kultúrnej, záujmovej a dobrovoľnej pracovnej činnosti.
5. Pri plnení svojich úloh spolupracuje výbor s vedením CASA.
6. Podľa potreby môže výbor vytvárať komisie pre jednotlivé druhy činnosti (napr. kultúrnej).

ČL. XVI

PORUŠOVANIE DOMÁCEHO PORIADKU

1. Za závažné porušovanie domáceho poriadku sa považuje najmä: neprimerane agresívne správanie klienta následkom požitia alkoholických nápojov, fyzické útoky na personál, spolubývajúcich prípadne návštevníkov, neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov CASA alebo ostatných klientov, ďalej hádky alebo nevhodné chovanie k návšteve a opakované porušovanie domáceho poriadku. Ďalej za závažné porušovanie

domáceho poriadku sa považuje poškodzovanie majetku, krádeže a vyvolávanie verejného pohoršenia.

2. Ak dôjde k porušeniu domáceho poriadku, manažér ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku alebo riaditeľ zariadenia slovne upozorní klienta, aby sa správal slušne, v súlade so spoločenskými pravidlami a dobrými mravmi. Ak po slovnom upozornení klient nezmení svoje nevhodné správanie, je vyzvaný písomne. Ak ani po opakovaných upozorneniach klient nie je schopný alebo ochotný nápravy, riaditeľ zariadenia mu vypovedá zmluvu s mesačnou výpovednou dobou.

ČL. XVII

UKONČENIE POSKYTOVANIA SLUŽBY

1. Pobyť v zariadení môže byť ukončený zo strany klienta alebo CASA, pričom musia byť dodržané podmienky vyplývajúce zo zákona č. 448/2008 Z. z..
2. Podmienky ukončenia pobytu upravuje zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.
3. Ak ukončuje zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb CASA, musí byť ešte pred doručením písomnej výpovede klientovi, klient upozornený na porušenie zmluvy musí mu byť daná primeraná lehota na odstránenie dôvodov porušenia zmluvy.

ČL. VIII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Domáci poriadok CASA bol aktualizovaný dňa 14. apríla 2019 a týmto dňom nadobúda aj účinnosť.
2. Riaditeľ CASA zoznámi s Domácim poriadkom všetkých klientov a zamestnancov CASA v čo najkratšej dobe po nadobudnutí účinnosti. Riaditeľom poverený zamestnanec zoznámi s Domácim poriadkom každého nového klienta a jeho zmluvného zástupcu do piatich dní odo dňa uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.



Ing. Martina Stroblová
riaditeľka Casa Slovensko n. o.

Nový príbeh
života

