

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 1 (celkom28)

DOMOVÝ PORIADOK

	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Spracoval	vedúca sociálneho úseku	Mgr. Daniela Kuchťáková	07.04.2015	v.r.
Schválil	riaditeľka na základe poverenia	Ing. Mária Kozáková	07.04.2015	v.r.
Vydal	PMK	Mgr. Elena Jakubjaková	07.04.2015	v.r.
Účinnosť	od 9.4.2015			

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 2 (celkom 28)

OBSAH

I. Účel a použitie dokumentu.....	3
II. Rozsah platnosti	3
III. Zoznam skratiek.....	3
IV. Zodpovednosti a právomoci	4
V. Popis	4
Článok 1 - Poskytované služby	4
Článok 2 - Ubytovanie	5
Článok 3 - Stravovanie	7
Článok 4 - Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť	9
Článok 5 - Hygiena	10
Článok 6 - Otváracia a zatváracia doba v zariadení	11
Článok 7 - Vychádzky mimo areál zariadenia	11
Článok 8 - Pobyt mimo zariadenia	12
Článok 9 - Návštevy	13
Článok 10 - Poštové zásielky, elektronická komunikácia, telefonovanie	14
Článok 11 - Zástupcovia prijímateľov sociálnej služby	15
Článok 12 - Pripomienky a sťažnosti	16
Článok 13 - Zodpovednosť za škody	16
Článok 14 - Porušovanie domového poriadku	17
Článok 15 - Spoločné ustanovenia	19
VI. Súvisiaca legislatíva, organizačné a technické normy	19
VII. Záznamy o kvalite	20
VIII. Pravidlá operatívneho riadenia.....	20
IX. Zoznam príloh	20

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 3 (celkom 28)

I. ÚČEL A POUŽITIE DOKUMENTU

1. Zariadenie pre seniorov a domov sociálnych služieb Novoť (ďalej len ZPS a DSS Novoť) poskytuje v zmysle zákona 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 celoročnú pobytovú sociálnu službu a podpornú sociálnu službu a **vydáva Domový poriadok**, v ktorom stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá a zásady pre zabezpečenie poriadku, pokojného kolektívneho spolunažívania a dôstojného života prijímateľov sociálnych služieb. Upravuje práva, nároky a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb, resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnej služby pri poskytovaní sociálnych služieb.
2. Domový poriadok je vydaný v súlade s platnými právnymi predpismi.
3. Domový poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnej služby, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných sociálnych služieb je podpora samostatnosti a sebestačnosti a zaistenie možného súkromia, na základe individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.

II. ROZSAH PLATNOSTI

Domový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, prijímateľov sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov, známych a ostatných návštevníkov pohybujúcich sa v priestoroch ZPS a DSS Novoť.

III. ZOZNAM SKRATIEK

IS	- informačný systém
PMK	- predstaviteľ manažmentu pre kvalitu
Z. z.	- zbierka zákonov
Zb.	- zbierka zákonov
VZN	- všeobecné záväzné nariadenie
ZPS	- zariadenie pre seniorov
DSS	- domov sociálnych služieb
ŠZ	- špecializované zariadenie

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 4 (celkom 28)

ZZS - záchranná zdravotná služba
 IKT - miestnosť vybavená počítačmi
 PZ SR - Policajný zbor Slovenskej republiky

IV. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

1. Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy zamestnancov sú vymedzené v „Organizačnom poriadku“ a v pracovných náplniach jednotlivých zamestnancov podľa ich funkčného zaradenia, ktoré tvoria súčasť ich pracovnej zmluvy.
2. Za spracovanie a vydanie domového poriadku je zodpovedný riaditeľ zariadenia alebo ním poverený zamestnanec.
3. Každý pracovník, ktorý zistí v tomto domovom poriadku chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať spracovateľa.
4. Riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec oboznámi s týmto domovým poriadkom všetkých prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia vhodnou formou (na spoločnom zhromaždení, zverejnení a pod.). v lehote 14 dní odo dňa podpísania a minimálne 1 deň pred nadobudnutím účinnosti.
5. Sociálny pracovník oboznámi s týmto domovým poriadkom každého novoprijatého prijímateľa sociálnej služby resp. jeho zákonného zástupcu do 3 pracovných dní od dňa začatia poskytovania sociálnej služby.

V. POPIS

ČLÁNOK 1 - POSKYTOVANÉ SLUŽBY

1. ZPS a DSS Novot' má celkovú kapacitu 105 miest a poskytuje celoročnú pobytovú sociálnu službu a podpornú sociálnu službu na základe rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu a v zmysle Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby pre občanov, ktorí z dôvodov ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku potrebujú zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb v zmysle zákona 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.

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 5 (celkom 28)

a) v zariadení pre seniorov s kapacitou 15 miest sa:

- poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie,
- utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
- zabezpečuje záujmová činnosť a ošetrovateľská starostlivosť;

b) v domove sociálnych služieb s kapacitou 45 miest sa:

- poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie,
- zabezpečuje pracovná terapia, záujmová činnosť a ošetrovateľská starostlivosť
- utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí;

c) v špecializovanom zariadení s kapacitou 45 miest sa:

- poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie,
- zabezpečuje pracovná terapia, záujmová činnosť, ošetrovateľská starostlivosť,
- utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí;

d) v jedálni sa poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb, má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek.

2. Konanie pred začatím poskytovania sociálnej služby, poskytovanie sociálnej služby a ukončenie poskytovania sociálnej služby v ZPS a DSS Novot' sa riadi príslušnými zákonnými ustanoveniami a VZN zriaďovateľa. Podrobne je rozpísané v internej smernici č. 83/2012 „Sociálne služby“ a internej smernici č. 84/2012 „Opatrovateľské a ošetrovateľské služby“.

ČLÁNOK 2 - UBYTOVANIE

1. Prijímateľ sociálnej služby je bezprostredne po svojom príchode do ZPS a DSS Novot' ubytovaný na pridelennej izbe. Pri pridelení izby sa prihliada na jeho želania, zdravotný

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 6 (celkom28)

a psychický stav, možnosti zariadenia a iné závažné okolnosti (príbuzenské pomery, manžel – manželka , druh – družka , matka – syn , súrodenci atď.).

2. Prijímateľa sociálnej služby možno v priebehu poskytovania celoročnej formy pobytovej sociálnej služby premiestniť na inú izbu len po uzatvorení Dodatku k Zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ktorý sa uzatvára na základe:
 - a) žiadosti prijímateľa sociálnej služby;
 - b) odôvodneného písomného návrhu (ošetrojúci personál, sociálny pracovník alebo príbuzný) z dôvodu zhoršeného zdravotného stavu prijímateľa sociálnej služby, neriešiteľných medziľudských vzťahov, skvalitnenia poskytovanej sociálnej služby s ohľadom na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby;
 - c) na návrh štatutárneho zástupcu z dôvodu opakujúceho sa porušovania domového poriadku, pri hrubom porušovaní dobrých mravov, ktoré narúšajú občianske spolužitie.
3. Prijímateľ sociálnej služby má na izbe pridelené lôžko, odkladací priestor na lôžkoviny, nočný stolík, nočnú lampu, uterák, osušku, matrac alebo podložku z hygienický neškodného materiálu, plachtu, podušku a obliečku, prikrývku a obliečku, dvojdielnu skriňu, poličku, kde si uloží osobné veci. Okrem toho je na každej izbe spoločný stôl, stolička pre každého prijímateľa sociálnej služby, nádoba na odpadky a zrkadlo.
4. Prijímateľ sociálnej služby by mal šetrene zaobchádzať s vybavením a zariadením miestnosti v ktorej je ubytovaný, ako aj so zariadením a vybavením spoločných priestorov, ktoré užíva.
5. Prijímateľ sociálnej služby sa snaží vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie a rešpektovanie potrieb spolubývajúcich.
6. Osobné veci (šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby v primeranom množstve) prijímateľa sociálnej služby sa z dôvodu ochrany jeho majetku bezprostredne po príchode (alebo počas poskytovania sociálnej služby) označia osobným číslom, zaevidujú sa na osobnej karte prijímateľa sociálnej služby (prílohy č. 1 a 2), uložia sa na miesta k tomu určené. Osobné veci zostávajú aj naďalej majetkom prijímateľa sociálnej služby.
7. Veci, ktoré si prijímateľ sociálnej služby nemôže zabezpečiť sám a boli mu pridelené ZPS a DSS Novot' sa zapíšu na osobnú kartu (príloha č. 3) a zostávajú majetkom zariadenia. Prijímateľ sociálnej služby je povinný s nimi zaobchádzať šetrne a pri ukončení poskytovania sociálnej služby ich vrátiť v stave, ktorý zodpovedá dĺžke ich užívania.
8. V prípade, že si prijímateľ sociálnej služby nemôže sám zabezpečiť vhodné oblečenie na športové aktivity a terapie, poskytne mu poskytovateľ sociálnej služby vhodné ošatenie a obuv. Za vhodné sa ošatenie a obuv sa považujú aj použité veci (nákup v second hande, darované, ...).

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 7 (celkom 28)

9. K výzdobe izby môže prijímateľ sociálnej služby, so súhlasom riaditeľa, primerane použiť vlastné predmety (obrazy, textilie, sošky), ktoré budú označené a zaevidované na osobitnej karte (príloha č. 4).
10. Interiérové úpravy izieb môžu byť realizované len so súhlasom riaditeľa zariadenia na základe žiadosti prijímateľa sociálnej služby. Môžu byť prevedené len poverenými zamestnancami zariadenia. Žiadosť sa predkladá priamo riaditeľovi zariadenia.
11. Vlastné elektrické spotrebiče (rýchlo varná kanvica, žehlička, televízor, rádio, chladnička a pod.) môže z bezpečnostných dôvodov prijímateľ sociálnej služby používať len so súhlasom riaditeľa a po uzatvorení Dodatku k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
12. Prijímateľ sociálnej služby smie používať len elektrospotrebiče, ktoré zodpovedajú príslušným technickým normám, predpísaným revíziám a nie sú poškodené. Každý elektrospotrebič, ktorý používa musí byť zaevidovaný na osobitnej karte (príloha č. 4).
13. Elektrospotrebič, ktorý bol vyradený z prevádzky z bezpečnostných dôvodov alebo nemá platnú revíziu nesmie mať prijímateľ sociálnej služby na svojej izbe. Zmenu v používaní vlastných elektrospotrebičov oznamuje vedúcemu zdravotného úseku alebo vedúcemu sociálneho úseku.
14. V ZPS a DSS Novoť nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor.
15. Z bezpečnostných dôvodov a dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany platí v celej budove prísny zákaz manipulovať s otvoreným ohňom, fajčiť (okrem priestorov na to vyhradených a označených ako „FAJČIAREŇ“).
16. Prijímateľ sociálnej služby má právo na nenarušovanie svojho osobného priestoru, okrem situácie, ktorá neznesie odklad.
17. Poverený zamestnanec má právo vstúpiť do izby aj bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby, 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.

ČLÁNOK 3 - STRAVOVANIE

1. Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľa sociálnej služby podľa stravnej jednotky.

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 8 (celkom 28)

2. Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata, olovrant). Pri diabetickej diéte, pri bielkovinovej diéte, a pri výživnej diéte sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, obed, večera a tri vedľajšie jedlá (desiata, olovrant a druhá večera).
3. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sa poskytuje starostlivosť v zariadení sociálnych služieb celoročne, je povinný odobrať v rámci tejto starostlivosti aspoň dve hlavné jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera. Počet odoberaných jedál je predmetom dohody a je upravený v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
4. V ZPS a DSS Novoť je zriadená stravovacia komisia, ktorej členmi sú aj zástupcovia prijímateľov sociálnej služby v ZPS a DSS Novoť. Vo svojej činnosti sa komisia zameriava na vhodnosť a kvalitu stravy a na úroveň stravovania. Komisia sa podieľa na tvorbe jedálneho lístka, ktorý je spravidla tvorený na jeden týždeň.
5. Prijímateľ sociálnej služby môže, na základe odporúčania lekára, požiadať o diétne stravovanie. V ZPS a DSS Novoť sa podáva strava racionálna, diabetická, neslaná, šetriaca, výživová a nízko-bielkovinová. V prípade, že lekár navrhne prijímateľovi sociálnej služby iný druh diéty, je možné ju pripraviť po predchádzajúcej dohode.
6. Strava sa prijímateľom sociálnej služby podáva v jedálni, v odôvodnených prípadoch aj na izbe prijímateľa sociálnej služby. Používajú sa riady, ktoré sú majetkom ZPS a DSS Novoť.
 - a) v jedálni sa strava podáva v čase:

Špecializované oddelenie:

- Raňajky 07:30 – 08:00
- Desiata je podávaná s raňajkami
- Obed 12:00 – 12:30
- Olovrant je podávaný pri obede.
- Večera 18:30 – 19:00 pondelok až piatok,
17:00 - 17:30 sobota a nedeľa
- Druhá večera je podávaná s večerou

Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov :

- Raňajky 08:00 – 08:30
- Desiata je podávaná s raňajkami
- Obed 12:30 – 13:00
- Olovrant je podávaný pri obede.
- Večera 19:00 – 19:30 pondelok až piatok
17:30 - 18:00 sobota a nedeľa
- Druhá večera je podávaná s večerou

- b) na izbách sa strava podáva v čase:

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 9 (celkom 28)

- Raňajky 07:30 – 08:30
 - Desiata je podávaná s raňajkami
 - Obed 12:00 – 13:00
 - Olovrant je podávaný pri obede.
 - Večera 18:30 – 19:30 pondelok až piatok
17:00 - 18:00 sobota a nedeľa
 - Druhá večera je podávaná s večerou
7. Prijímateľ sociálnej služby odoberá jedlo v určenom časovom rozpätí. Po predchádzajúcej dohode je možné odoberať jedlo aj v inom čase.
 8. Prijímatelia sociálnej služby majú počas celého dňa na oddelení k dispozícii nápoje na zabezpečenie pitného režimu.
 9. Prijímateľom sociálnej služby, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečí pomoc pri podávaní jedla a donáške nápojov personál zdravotného úseku.
 10. V prípade, že prijímateľ sociálnej služby neskonsumuje stravu v jedálni a chce si ju odnieť na izbu, môže si ju odnieť vo vlastných nádobách a uchovávať v zmysle platných hygienických predpisov.
 11. Odnášanie príborov, tanierov a hrnčekov z jedálne na izby prijímateľov sociálnej služby sa z hygienických dôvodov neodporúča.
 12. Z hygienických dôvodov sa odporúča prijímateľom sociálnej služby, aby jedlo podliehajúce skaze skladovali v chladničkách, ktoré sú im k dispozícii na oddeleniach. Za vzniknuté problémy z dôvodu nedodržania odporúčaného spôsobu a času skladovania potravín nesie zodpovednosť prijímateľ sociálnej služby.
 13. Nepoužiteľné zvyšky jedla sa odkladajú do určených nádob.
 14. Poskytovanie stravovania a zásady manipulácie s potravinami sú bližšie rozpracované v prevádzkovom poriadku stravovacej prevádzky.

ČLÁNOK 4 - OPATROVATEĽSKÁ A OŠETROVATEĽSKÁ STAROSTLIVOSŤ

1. ZPS a DSS Novot' zabezpečuje poskytovanie zdravotníckej starostlivosti prostredníctvom ambulancií praktického lekára pre dospelých a odborných ambulancií v zdravotníckych zariadeniach.
2. ZPS a DSS Novot' poskytuje prijímateľom sociálnej služby nevyhnutnú starostlivosť na základe odporúčania lekára, ošetrovateľskú starostlivosť zodpovedajúcu ich zdravotnému

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 10 (celkom 28)

stavu, potrebnú primeranú podporu a pomoc pri stravovaní, hygiene a zabezpečovaní základných životných potrieb.

- Potrebu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrenia hlási prijímateľ sociálnej služby službukonajúcemu zamestnancovi zdravotného úseku, ktorý mu v čo najkratšom čase zabezpečí ošetrenie resp. privolá ZZS.
- Ďalšie podrobnosti o poskytovaní opatrovateľskej a ošetrovateľskej starostlivosti sú uvedené v internej smernici číslo 84/2012 „Ošetrovateľské a opatrovateľské služby“.
- Prijímatelia sociálnej služby by mali vo vlastnom záujme dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky a dodržiavať odporúčania lekárov.

ČLÁNOK 5 - HYGIENA

- Prijímateľ sociálnej služby sa počas svojho pobytu v zariadení sám v rámci svojich možností stará o svoju osobnú hygienu a čistotu, o čistotu šatstva, bielizne, obuvi a poriadok vo svojej izbe. Ak je prijímateľ sociálnej služby odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečujú mu pomoc pri hygienických úkonoch a úkonoch starostlivosti o izbu, bielizeň, šatstvo a pod. zamestnanci zdravotného úseku.
- Ak prijímateľ sociálnej služby nie je schopný uložiť si svoje osobné veci (šatstvo, obuv a pod.) v skrini a nočnom stolíku sám, uloženie zabezpečujú zamestnanci zdravotného úseku. Zamestnanci smú manipulovať s osobnými vecami prijímateľa sociálnej služby len s jeho súhlasom a v jeho prítomnosti.
- K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, umývanie a úprava vlasov, čistenie, strihanie a opílenie nechtov na rukách a nohách (manikúra a pedikúra), umytie rúk, nôh, tváre, podpazušia, vonkajších pohlavných orgánov, čistenie zubov alebo zubných protéz, čistenie dýchacích ciest a pod. Celkový kúpeľ sa prevádza podľa potreby, najmenej však 1x týždenne.
- Osobnú bielizeň si prijímatelia sociálnej služby vymieňajú podľa potreby. Pri nepriaznivom zdravotnom stave výmenu osobnej bielizne zabezpečujú zamestnanci zdravotného úseku. Znečistenú bielizeň prijímatelia sociálnej služby odovzdávajú k vypraniu zamestnancovi zdravotného úseku.
- V prípade, že prijímateľ sociálnej služby nedodržiava základné hygienické návyky a tým ohrozuje svoje zdravie aj zdravie ostatných (napr. skladovanie zhnitých a plesnivých potravín, znepríjemňovanie zápachom zo skrine) je povinný umožniť zamestnancom zdravotného úseku za prítomnosti ďalšieho povereného zamestnanca (sociálneho pracovníka

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 11 (celkom 28)

alebo iného zamestnanca sociálneho úseku), previesť potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu, vypranie oblečenia a pod).

6. Bližšie podmienky upratovania, prania, dezinfekcie a výmeny prádla sú rozpracované v prevádzkovom poriadku ubytovacej časti.
7. Prijímateľ sociálnej služby by mal v záujme zabezpečenia čistého prostredia rešpektovať stanovené harmonogramy upratovania, prania a pod.

ČLÁNOK 6 - OTVÁRACIA A ZATVÁRACIA DOBA V ZARIADENÍ

1. Denný režim si prijímateľ sociálnej služby určuje podľa svojich prianí a potrieb, schopností a zručností. Je pri plánovaní činnosti povinný rešpektovať vnútorné predpisy poskytovateľa sociálnej služby, ako aj práva iných prijímateľov sociálnej služby.
2. V ZPS a DSS Novoť je stanovená doba nočného pokoja od 22:00 do 6:00 hodiny. Odpoľudňajší pokoj zachováávajú prijímatelia sociálnej služby individuálne.
3. V dobe nočného pokoja:
 - a) nesmie byť rušený pokoj prijímateľmi sociálnej služby navzájom (hlučným správaním, sledovaním televízie v spoločných priestoroch a hlasným sledovaním televízie či hlasným počúvaním rádia na izbe)
 - b) nesmú byť prijímatelia sociálnej služby rušení s výnimkou nutnosti podania liekov alebo poskytnutia nutnej ošetrovateľskej alebo lekárskej starostlivosti.
4. Z bezpečnostných dôvodov je v čase od 19:00 do 6:00 uzamknutá kaplnka a spoločenská miestnosť na podkroví.
5. Hlavný vchod do budovy ZPS a DSS Novoť sa otvára pondelok - piatok o 6:00 hodine, sobota a nedeľa o 7:00 hodine a uzatvára sa pondelok - piatok o 20:30 hodine, v sobotu o 19:00 hodine a v nedeľu o 20:00 hodine.
6. V čase obedňajšej prestávky vrátnika a to od 11:00 do 11:30 a od 16:00 do 16:30 je hlavný vchod do budovy uzavretý.

ČLÁNOK 7 - VYCHÁDZKY MIMO AREÁL ZARIADENIA

1. Prijímatelia sociálnej služby môžu vychádzať a byť mimo areál ZPS a DSS Novoť neobmedzene.

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 12 (celkom 28)

2. V záujme svojej bezpečnosti a ochrany zdravia odporúčame nahlásiť odchod, miesto pobytu a približnú dobu návratu službukonajúcemu vrátnikovi.
3. Ak prijímateľ sociálnej služby plánuje počas dňa dlhší pobyt mimo areál zariadenia (napr. celodenný výlet), odporúčame takýto pobyt konzultovať s vedúcou zdravotného úseku, aby mu mohli byť zabezpečené všetky nevyhnutné služby (lieky, stravovanie a pod.)
4. Ak je u prijímateľa sociálnej služby zvýšené riziko úrazu, pádu, stratenia sa a pod. (IS Cygnus/Dokumentácia/Plán starostlivosti/Plán rizík) vychádzku mimo areál zariadenia zväži službukonajúci zamestnanec zdravotného úseku. V prípade pochybnosti o samostatnom zvládnutí pohybu prijímateľa sociálnej služby mimo areál ZPS a DSS Novoť konzultuje službu konajúci zamestnanec zdravotného úseku vhodnosť vychádzky so sociálnym pracovníkom. V prípade nevyhnutnej potreby a prevádzkových možností môže byť takémuto prijímateľovi sociálnej služby zabezpečený náležitý dohľad a sprievod.
5. Pri nariadení karantény hygienickou službou sa musí dodržať zákaz vychádzok a obmedzenie vzájomných návštev na izbách resp. spoločných priestoroch. Písomný zákaz bude vždy uverejnený na hlavných dverách a prijímatelia sociálnej služby budú o ňom vhodnou formou informovaní.

ČLÁNOK 8 - POBYT MIMO ZARIADENIA

1. Každý prijímateľ sociálnej služby má právo na prerušenie poskytovania sociálnej služby v zmysle platnej legislatívy a platného VZN Žilinského samosprávneho kraja.
2. V prípade prijímateľa sociálnej služby, ktorý vzhľadom na nepriaznivý zdravotný stav vyžaduje dohľad je potrebné o pobyte mimo ZPS a DSS Novoť oboznámiť kontaktnú osobu, ktorú si určil prijímateľ.
3. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné, obslužné a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti, okrem úhrady za ubytovanie.
4. Pre účely vrátenia úhrady za neprítomnosť požadujeme, aby prijímateľ sociálnej služby svoju neprítomnosť oznámil službu konajúcemu zamestnancovi zdravotného úseku, z dôvodu odhlásenia stravovania a to:
 - a) na dni utorok – piatok: predchádzajúci deň do 9:00 hod,
 - a) na sobotu až pondelok : v piatok do 9:00 hod,

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 13 (celkom 28)

- b) na sviatok (sviatky), obdobie ďalšieho voľna a prvý nasledujúci pracovný deň: posledný pracovný deň predchádzajúci voľnu do 9:00 hod.
- Službu konajúci zamestnanec bezprostredne po tom, čo mu prijímateľ sociálnej služby oznámi svoju neprítomnosť urobí o tom zápis.
 - Odporúčame, aby prijímateľ sociálnej služby akékoľvek zmeny v dĺžke alebo mieste svojho pobytu mimo zariadenia oznámil včas, aby mohol byť odhlásený zo stravovania, aby mu mohli byť v prípade potreby presunuté termíny u lekárov, odoslaný príjem a pod.
 - Ak prijímateľ sociálnej služby neohlási dĺžku a miesto pobytu mimo zariadenia včas nebude mať garantované odhlásenie stravovania, následné vrátenie úhrady v zmysle platných predpisov a ani zabezpečenie služieb podľa predchádzajúceho bodu.
 - V prípade, že službu konajúci zamestnanec zdravotného úseku zistí, že prijímateľ sociálnej služby nie je v zariadení prítomný dlhší čas a nie je známe ani miesto jeho pobytu je túto skutočnosť povinný oznámiť ihneď potom, čo sa o tom dozvedel vedúcemu zdravotného úseku alebo riaditeľovi, ktorí príjmu príslušné opatrenia.

ČLÁNOK 9 - NÁVŠTEVY

- Prijímatelia sociálnej služby môžu prijímať návštevy neobmedzene. Je potrebné rešpektovať čas nočného pokoja od 22:00 do 6:00.
- Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody, a pod.).
- Zákaz návštevy môže vydať riaditeľ aj z dôvodu nedôstojného správania návštevníka, ak javí známky nadmerného požitia alkoholu alebo iných omamných látok a ak je predpoklad, že jeho správanie môže ohroziť prijímateľov sociálnej služby.
- Prijímateľ sociálnej služby prijíma návštevy v spoločenských priestoroch ZPS a DSS Novot' alebo vo svojej izbe po predchádzajúcom súhlase spolubývajúceho.
- Návštevníci sa zaevidujú do knihy návštev na recepcii zariadenia. Zamestnanec recepcie ohlásí každú návštevu (súkromnú aj pracovnú). V prípade, že sa jedná o osobnú návštevu určenú pre prijímateľa sociálnej služby, táto sa ohlásí službukonajúcemu zamestnancovi zdravotného úseku na oddelení. Tento overí, či prijímateľ sociálnej služby s návštevou súhlasí a zabezpečí aby priebeh návštevy nenarušil jeho pohodlie a pohodlie spolubývajúceho.
- ZPS a DSS Novot' môže za účelom udržania sociálnych väzieb prijímateľa sociálnej služby poskytnúť na prechodnú dobu ubytovanie príbuzným alebo blízkym priateľom prijímateľa

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 14 (celkom 28)

sociálnej služby. O poskytovaní takéhoto ubytovania a bližších podmienkach rozhoduje riaditeľ zariadenia.

ČLÁNOK 10 - POŠTOVÉ ZÁSIELKY, ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA, TELEFÓNOVANIE

- Poštové zásielky sú prijímateľom doručované podľa platných pravidiel a noriem:
 - obyčajné poštové zásielky, tlač a balíky doručované prostredníctvom Slovenskej pošty sú prevzaté zodpovedným zamestnancom zariadenia na pošte, vždy v pondelok, stredu a piatok.
 - doporučené zásielky, balíky a peňažné zásielky sú doručované prijímateľovi sociálnej služby doručovateľom Slovenskej pošty alebo inej doručovateľskej spoločnosti.
- Obyčajné poštové zásielky, dennú tlač a balíky si preberá prijímateľ sociálnej služby na recepcii zariadenia v čase od 12:00 do 13:00 hodiny. Pre imobilných prijímateľov sociálnej služby preberá takéto zásielky službu konajúci zamestnanec oddelenia, ktorý ju doručí priamo na izbu.
- Zodpovední zamestnanci sú povinní zachovávať listové tajomstvo
- Doporučené zásielky, balíky a peňažné zásielky preberá prijímateľ sociálnej služby od doručovateľa sám v priestoroch recepcie zariadenia. V prípade, že si prijímateľ sociálnej služby nemôže prevziať zásielku na recepcii zariadenia, sú mu zásielky doručované doručovateľom na izbu.
- Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sú doručované listy, listiny a dokumenty formou elektronickej pošty si ich môže prezrieť v IKT miestnosti a po dohode s inštruktormi sociálnej rehabilitácie aj vytlačiť.
- Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať zamestnanca ZPS a DSS Novot' o pomoc pri preberaní a prečítaní zásielky.
- Prijímateľ sociálnej služby môže komunikovať so svojimi príbuznými, priateľmi a známymi aj telefonicky alebo elektronicky. ZPS a DSS Novot' má k dispozícii prenosné telefóny a počítače. Prijímateľ sociálnej služby môže prijímať telefonické hovory bez obmedzenia. Telefonické hovory je možné uskutočniť z telefónnych liniek poskytovateľa po predchádzajúcej dohode so zamestnancami zdravotného a sociálneho úseku. Na elektronickú komunikáciu sú vytvorené podmienky v IKT miestnosti.

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 15 (celkom 28)

ČLÁNOK 11 - ZÁSTUPCOVIA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. ZPS a DSS Novoť umožňuje prijímateľom sociálnej služby podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov - Rada prijímateľov sociálnej služby.
2. Rada prijímateľov sociálnej služby je volená na zhromaždení prijímateľov sociálnej služby resp. ich zákonných zástupcov, nadpolovičnou väčšinou prítomných, na volebné obdobie jedného roka. Návrh na zloženie rady predkladá zhromaždeniu riaditeľ zariadenia po prerokovaní s odstupujúcimi členmi rady prijímateľov sociálnej služby. Rada je minimálne päťčlenná a mali by v nej byť zastúpení prijímatelia sociálnej služby podľa druhu poskytovanej sociálnej služby.
3. Rada prijímateľov sociálnej služby zasadá spravidla 1x mesačne. Zasadnutie zvoláva jej predseda a prizýva na ňu zodpovedných zamestnancov podľa prerokovávaných problémov. V prípade potreby rieši naliehavé záležitosti. Rada zo svojho zasadania vyhotovuje zápisnicu, ktorej kópiu predkladá riaditeľovi zariadenia.
4. Činnosť rady sleduje a usmerňuje poverený sociálny pracovník, ktorý podľa potreby poskytuje organizačnú a administratívnu pomoc.
5. Rada prijímateľov sociálnej služby v spolupráci s vedením ZPS a DSS Novoť zvoláva zhromaždenie všetkých prijímateľov sociálnej služby resp. ich zákonných zástupcov minimálne 2x ročne. Na zhromaždení sú prijímatelia sociálnej služby informovaní o činnosti rady, o plánovaných akciách a podujatiach na nasledujúce obdobie, ako aj o dôležitých legislatívnych zmenách týkajúcich sa prijímateľov sociálnej služby a pod.
6. Rada prijímateľov sociálnej služby plní najmä tieto úlohy:
 - a) predkladá vedeniu domova návrhy, pripomienky, podnety a požiadavky stravovacej komisií na tvorbu jedálneho lístka
 - b) výchovne pôsobí na prijímateľov sociálnej služby,
 - c) spolupracuje s vedením zariadenia pri zabezpečovaní záujmovej a pracovnej činnosti, voľnočasových aktivitách
 - d) iné návrhy a podnety na skvalitnenie života prijímateľov sociálnych služieb

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 16 (celkom28)

ČLÁNOK 12 - PRIPOMIENKY A SŤAŽNOSTI

1. Pripomienky a sťažnosti prijímateľov sociálnej služby, opatrovníkov či príbuzných na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na jednanie zamestnancov domova, môžu byť prednesené riaditeľovi ZPS a DSS Novoť, vedúcemu sociálneho úseku, vedúcemu zdravotného úseku, sociálnym pracovníkom alebo zriaďovateľovi. Môžu byť podávané písomne alebo ústne. O ústnom podaní sťažnosti sa vyhotoví zápis v zmysle platných právnych predpisov. (F/03/2012/SPU Záznam o ústnej sťažnosti)
2. Zariadenie má zriadenú evidenciu sťažnosti, v ktorej eviduje dátum podania sťažnosti, meno, priezvisko a adresu sťažovateľa, predmet sťažnosti a ostatné náležitosti upravené zákonom číslo 9/2010 Z.z. o sťažnostiach. Pokiaľ sťažovateľ s vybavením sťažnosti nebude spokojný, má možnosť dovolávať sa svojich práv u zriaďovateľa ZPS a DSS Novoť, ktorým je Žilinský samosprávny kraj.
3. Evidencia sťažnosti je u pracovníka zodpovedného za kvalitu poskytovania sociálnej služby – riaditeľom poverený pracovník sociálneho úseku.
4. Drobné pripomienky a sťažnosti rieši zodpovedný pracovník sociálneho úseku operatívne v spolupráci so zodpovednými zamestnancami. Ak ide o závažnejší nedostatok je riaditeľ zariadenia povinný riešiť sťažnosť v zmysle platných predpisov. Odpoveď je prijímateľovi sociálnej služby daná písomne.
5. Riaditeľ ZPS a DSS Novoť kontroluje riešenie sťažností a pripomienok prijímateľov sociálnej služby a pravidelne ich vyhodnocuje na poradách.

ČLÁNOK 13 - ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

1. Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil (úmyselne, z nedbanlivosti, pod vplyvom alkoholu) na majetku zariadenia, majetku inej organizácie, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa sociálnej služby, zamestnancov a iných osôb.
2. Ak spôsobí škodu viac prijímateľov sociálnej služby, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti.
3. O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne komisia zostavená riaditeľom zariadenia.

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 17 (celkom 28)

4. Ak má prijímateľ sociálnej služby ZPS a DSS Novot' vedomosť o škode, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť zariadeniu, prijímateľom sociálnej služby alebo návštevníkom ZPS a DSS Novot', oznámi túto skutočnosť riaditeľovi zariadenia, vedúcim zamestnancom, sociálnym pracovníkom, prípadne iným službu konajúcim zamestnancom, ktorí bezprostredne po oznámení prijmu potrebné opatrenia.
5. Zamestnanci zaobchádzajú s osobnými vecami prijímateľa sociálnej služby šetrne, zabezpečujú ich evidenciu, snažia sa predchádzať stratám a krádežiam a rešpektujú individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby.
6. Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

ČLÁNOK 14 - PORUŠOVANIE DOMOVÉHO PORIADKU

1. Za závažné porušovanie predpisov a poriadku sa považujú najmä :
 - a) škody spôsobené v dôsledku nadmerného požitia alkoholických nápojov alebo iných omamných látok
 - b) donáška nepovolených omamných látok (drogy a opiáty),
 - c) fyzické útoky na personál, ostatných prijímateľov sociálnej služby, prípadne návštevníkov,
 - d) akékoľvek neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov zariadenia alebo prijímateľov sociálnej služby,
 - e) hádky alebo nevhodné správanie k návšteve,
 - f) poškodzovanie majetku zariadenia, majetku iných prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov alebo návštevníkov, krádeže,
 - g) vyvolávanie verejného pohoršenia (napr. nahota, neprimerané sexuálne správanie v spoločenských priestoroch, sexuálne obťažovanie a pod.)
 - h) žobranie s následným vydieraním a vyhrožovaním sa prijímateľom sociálnej služby, zamestnancom a návštevníkom zariadenia,
 - i) narúšanie súkromia iného prijímateľa sociálnej služby alebo obmedzovanie iného prijímateľa sociálnej služby
2. Pri nadmernom používaní alkoholických nápojov resp. omamných látok, keď sa prijímateľ sociálnej služby správa výtržnícky, ohrozuje ostatných prijímateľov sociálnej služby, návštevníkov alebo zamestnancov zariadenia, môžu byť použité prostriedky obmedzenia na čas nevyhnutný na odstránenie priameho ohrozenia.

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 18 (celkom 28)

3. V prípade, že sa prijímateľ sociálnej služby správa v zmysle predchádzajúceho bodu a zamestnanci zariadenia nedokážu situáciu zvládnuť prostriedkami obmedzenia v zmysle §10 zákona 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov, budú k spolupráci privolaní príslušníci PZ SR.
4. Každé použitie prostriedkov telesného i netelesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby musí byť zaevidované v registri obmedzení (podľa druhu poskytovanej služby), ktorý sa vypracováva v zmysle zákona 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov. Netelesné obmedzenie má prednosť pred telesným obmedzením.
5. V prípade prijímateľa sociálnej služby, ktorý opakovane porušuje predpisy, domový poriadok, chová sa neprístojne, hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie bude vzniknutá situácia posúdená a riešená:
 - a) ústnym pohovorom na úrovni riaditeľa, o ktorom bude spracovaný písomný záznam za účasti zodpovedných pracovníkov sociálneho úseku,
 - b) určením jednorazovej úhrady za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny alebo upratovanie častejšie ako je stanovené osobitným predpisom v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s napr. nadmerným požitím alkoholického nápoja, omamnej látky, drogy a pod, ktorú je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť do 15.dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Sumu jednorazovej úhrady určuje Cenník úhrad za sociálne služby - interná smernica číslo 91/2014.
 - c) ukončením poskytovania sociálnej služby v zmysle platných právnych predpisov
6. O závažnom porušení domového poriadku prijímateľom sociálnej služby, zamestnancom zariadenia resp. návštevníkom bude urobený zápis službukonajúcim personálom.
7. V prípade závažného porušenia domového poriadku prijímateľom sociálnej služby sa táto skutočnosť zaeviduje do IS Cygnus, Sociálna časť/ostatná dokumentácia, bod 4. Porušenia domového poriadku. Zo zápisu musí byť zrejmé: kedy k závažnému porušeniu domového poriadku došlo, akým spôsobom, rozsah škôd a činnosti vykonané zamestnancami na odstránenie škôd.
8. V prípade závažného porušenia domového poriadku zamestnancom resp. návštevníkom zariadenia sa o tejto skutočnosti vyhotovuje písomne zápis v dvoch vyhotoveniach. Zo zápisu musí byť zrejmé kto, kedy a ako závažne porušil domový poriadok, rozsah spôsobených škôd a činnosti vykonané na ich odstránenie. Zápis sa odovzdáva riaditeľovi zariadenia alebo ním poverenému zamestnancovi, ktorý určí ďalší postup v zmysle platných predpisov.

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 19 (celkom28)

ČLÁNOK 15 - SPOLOČNÉ USTANOVENIA

1. Domový poriadok bol prerokovaný so zástupcami prijímateľov sociálnej služby a zodpovednými zamestnancami zariadenia a bude priebežne aktualizovaný v súlade s platnými právnymi predpismi
2. Riaditeľom poverený zamestnanec sociálneho úseku oboznámi s týmto domovým poriadkom všetkých prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia minimálne 1 deň pred nadobudnutím účinnosti.
3. Poverený sociálny pracovník oboznámi s týmto domovým poriadkom každého nastupujúceho prijímateľa sociálnej služby resp. jeho zákonného zástupcu do 3 pracovných dní od dňa nástupu.
4. Domový poriadok nadobúda účinnosť dňom 9. apríla 2015
5. Nadobudnutím účinnosti tohto Domového poriadku sa ruší Domový poriadok (interná smernica číslo 82/2012) účinný odo dňa 1.12.2012

VI. SÚVISIACA LEGISLATÍVA, ORGANIZAČNÉ A TECHNICKÉ NORMY

1. Všeobecná legislatíva
Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o doplnení zákona č. 45/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov
Zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších právnych predpisov
Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov
Občiansky zákonník
VZN Žilinského samosprávneho kraja
Zákony, dohovory a normy EU týkajúce sa dodržiavania základných ľudských práv a slobôd
2. Technické normy
Netýkajú sa danej problematiky
3. Vnútorne organizačné dokumenty
Organizačný poriadok
Pracovný poriadok

ZPS a DSS Novot'	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 20 (celkom 28)

Prevádzkový poriadok Ubytovacia časť
 Prevádzkový poriadok stravovacej prevádzky
 Bezpečnostné predpisy zariadenia
 Interná smernica číslo 83/2012 - Sociálne služby v znení dodatkov
 Interná smernica číslo 84/2012 - Opatrovateľské a ošetrovateľské služby

VII. ZÁZNAMY O KVALITE

Evidencie a záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby, najmä:

1. Evidencia sťažnosti
2. Register netelesných a telesných obmedzení
3. Záznam o porušení domového poriadku
4. Individuálny plán
5. Plán starostlivosti
6. Záznamy o poskytovanej starostlivosti

VIII. PRAVIDLÁ OPERATÍVNEHO RIADENIA

Pri používaní a aktualizácii Domového poriadku sa riadime ustanoveniami Internej smernice číslo 77/2012 - Riadenie dokumentov a záznamov.

IX. ZOZNAM PRÍLOH

1. Osobná karta – osobné veci – šatstvo, obuv, ... (vlastný – vzor)
2. Osobná karta – osobné veci – cennosti, obrazy a iné predmety (vlastný – vzor)
3. Osobná karta – zverené predmety (vlastný – vzor)
4. Osobná karta – používanie vlastného elektrospotrebiča (vlastný – vzor)

Novoti, dňa 7.4.2015

Ing. Mária Kozáková,
 riaditeľka na základe poverenia

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 21 (celkom28)

PRÍLOHA Č. 1/STR.1

Osobné číslo:

OSOBNÁ KARTA PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

OSOBNÉ VECI - šatstvo, obuv, ...

MENO A PRIEZVISO:

[illegible]

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 22 (celkom28)

PRÍLOHA Č. 1/STR.2

Osobná karta - šatstvo, obuv, ...

Osobné číslo

(Pokračovanie) Strana

[illegible]

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 23 (celkom28)

PRÍLOHA Č. 2/STR.1

Osobné číslo:

OSOBNÁ KARTA PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

OSOBNÉ VECI - cennosti, obrazy a iné predmety

MENO A PRIEZVISO:

[illegible]

PRÍLOHA Č. 2/STR.2

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 24 (celkom28)

Osobná karta - cennosti , obrazy a iné predmety

Osobné číslo

(Pokračovanie) Strana

[illegible]

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 25 (celkom28)

PRÍLOHA Č. 3/STR.1

Osobné číslo:

OSOBNÁ KARTA PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

ZVERENÉ PREDMETY

MENO A PRIEZVISO:

[illegible]

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 26 (celkom28)

PRÍLOHA Č. 3/STR.2

Osobná karta - zverené predmety

Osobné číslo

(Pokračovanie) Strana

[illegible]

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 27 (celkom28)

Novot'

DOMOVÝ PORIADOK

92/2015

Vydanie : 1

Výtlačok : 1

Zmena : 0

Strana 27
(celkom28)

PRÍLOHA Č. 4/STR.1

Osobné číslo:

OSOBNÁ KARTA PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Používanie vlastného elektrospotrebiča

MENO A PRIEZVISO:

ZOZNAM VLASTNÝCH ELEKTROSPOTREBIČOV

[illegible]

ZPS a DSS Novoť	DOMOVÝ PORIADOK			92/2015
	Vydanie : 1	Výtlačok : 1	Zmena : 0	Strana 28 (celkom28)

PRÍLOHA Č. 4/STR.2

PREHĽAD O REVÍZIACH

[illegible]