

DOMÁCI PORIADOK

domova na polceste D-partner

Závazné zásady pobytu v domove na polceste

článok I.

Všeobecné ustanovenia

1.1 Domov na polceste D-partner v Prešove zriadilo občianske združenie Partneri pre sociálny rozvoj a pomoc podľa § 27 zákona NR SR 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.

1.2 Domov na polceste je registrovanou sociálnou službou na odbore sociálnych vecí a rodiny Úradu Prešovského samosprávneho kraja, ktorý jeho prevádzku podporuje finančným príspevkom pre neverejného poskytovateľa sociálnej služby.

1.3 Domáci poriadok je záväzným ustanovením zabezpečujúcim samostatný, zodpovedný, bezpečný a nerušený pobyt klienta v zariadení.

článok II.

Pobyt v zariadení

Pri začatí poskytovania sociálnej služby s klientom uzatvoríme písomnú zmluvu a odovzdáme mu kľúče od vstupu do zariadenia a jeho izby.

Rešpektujeme súkromie klienta a do jeho izby bez súhlasu nevstupujeme. Náhradný kľúč od izby klienta použije sociálny pracovník iba vo výnimočných situáciách, a to za prítomnosti spolubývajúceho.

Pobyt v zariadení je možné ukončiť na základe písomnej žiadosti klienta dohodou. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po podaní písomnej žiadosti. Pobyt môže byť ukončený aj uplynutím doby platnosti zmluvy alebo jednostranným vypovedaním zmluvy poskytovateľom sociálnej služby. Zmluvu vypovedá s okamžitou platnosťou za závažné porušenie „Domáceho poriadku“.

1. Klient zodpovedá za svoju izbu

Klient je hmotne zodpovedný za izbu a jej vybavenie.

- 1.1 Nedáva si vyrobiť kópiu kľúčov a ich stratu nahlási sociálnemu pracovníkovi. Zámok od izby sám nemení.
- 1.2 S vybavením zaobchádza šetrne.
- 1.3 Na steny a vybavenie nelepí a nepribíja obrázky ani iné predmety.
- 1.4 Udržiava poriadok.
- 1.5 Vo svojej izbe a v priestoroch zariadenia neuschováva osobné veci cudzích osôb.
- 1.6 Čistotu izby zabezpečuje vlastnými čistiacimi prostriedkami.
- 1.7 Izbu uzamyká.
- 1.8 Sociálnemu pracovníkovi umožňuje kontrolu izby.
- 1.9 Závady, poškodenie alebo odcudzenie vybavenia hlási sociálnemu pracovníkovi. Poškodené vybavenie svojvoľne nevyhadzuje.
- 1.10 Úmyselné alebo nedbanlivosťou spôsobené škody na majetku a vybavení uhradí z vlastných finančných prostriedkov.

2. Klient zodpovedá za spoločné priestory zariadenia

Klient je hmotne zodpovedný za spoločné priestory a ich vybavenie.

- 2.1 S vybavením spoločných priestorov zaobchádza šetrne a svojvoľne ním nemanipuluje (spoločenská miestnosť a príslušné chodby k izbám, kuchynka, hygienické zariadenia, terasa, chodby a schodište).
- 2.2 Na steny a vybavenie nelepí a nepribíja obrázky ani iné predmety.
- 2.3 Udržiava poriadok, vrátane pridelenej potravinovej skrinky.
- 2.4 Upratuje a udržiava poriadok podľa týždenného rozpisu služieb. Používa čistiace prostriedky vyzdvihnuté u sociálneho pracovníka a v dobe trvania služby ich má odložené v izbe, nenecháva ich v spoločných priestoroch. V pondelok ukončí službu skontrolovaním poriadku.
- 2.5 Jedenkrát mesačne sa zúčastňuje na veľkom upratovaní s výnimkou neprítomnosti z dôvodu vzdelávania, zamestnania alebo ochorenia. Neúčasť vopred nahlási sociálnemu pracovníkovi. Upratovanie ukončí skontrolovaním poriadku.

2.6 Podľa potreby sa podieľa na úprave a upratovaní okolia budovy.

2.7 Vstupné dvere do zariadenia zatvára a po 19 hod. pri odchode alebo príchode uzamyká budovu (mreža a vstupné dvere do budovy).

2.8 Závady, poškodenie alebo odcudzenie vybavenia hlási sociálnemu pracovníkovi. Poškodené vybavenie svojvoľne nevyhadzuje.

2.9 Úmyselné alebo nedbanlivosťou spôsobené škody na majetku a vybavení uhradí z vlastných finančných prostriedkov.

3. Klient sa správa úsporne a bezpečne

3.1 Pri osobnej hygiene, sprchovaní, umývaní riadov a upratovaní neplytvá vodou.

3.2 V automatickej práčke neperie malé množstvo osobnej bielizne.

3.3 Neperie bielizeň cudzím osobám.

3.4 Pri zapnutí a používaní elektrických spotrebičov neodchádza z miestnosti alebo zariadenia.

3.5 Nezasahuje do hlavného uzáveru vody a elektrickej rozvodnej skrine a do technického nastavenia bojlerov, televízora, TV-boxu a routera.

3.6 Čistiacimi prostriedkami neplytvá a nepoužíva ich na upratovanie svojej izby.

3.7 Sociálnemu pracovníkovi neodkladne hlási poruchy na výhrevných, vodovodných, elektrických a elektronických zariadeniach.

3.8 Neodkladne hlási ohrozenie infekčným ochorením, parazitmi a hmyzom. Lekára informuje o mieste svojho pobytu.

3.9 Povinne sa riadi pravidlami a predpismi „Bezpečnosť pobytu v domove na polceste“.

4. Klient rešpektuje súkromie spolubývajúcich

4.1 Do izby spolubývajúceho v jeho neprítomnosti nevstupuje, na dvere mu klope.

4.2 Neprivlastňuje si osobné veci a potraviny spolubývajúcich.

4.3 Nespráva sa agresívne, rasisticky, nepoužíva vulgárne slová, fyzické a psychické násilie, sexuálne neobťažuje, nevydiera, nešikanuje a nemanipuluje inými. Neklame, neohovára a neintriguje.

4.4 Spolubývajúcich nenavádza k trestnej činnosti alebo takejto činnosti nenapomáha.

4.5 Televízor zapína v pracovné dni od 16.00 – 22.00 hod.. Pri sledovaní televízneho programu je voči spolubývajúcim ohľaduplný a neruší ich.

4.6 Spolubývajúcich neobťažuje hlasitým používaním elektroniky.

4.7 V zariadení nedrží a nekonzumuje alkohol, marihuanu a iné omamné prostriedky.

4.8 Fajčí iba na terase a ohorky z cigariet vyhadzuje do popolníka.

4.9 V zariadení nedrží a nepoužíva zbrane, výbušniny a petardy.

4.10 Nemanipuluje s otvoreným ohňom, nezapaľuje sviečky, prskavky a pod..

4.11 Nevodí a nechová zvieratá (hlodavce, vtáky, plazy, hmyz...).

4.12 Cudzím osobám je vstup do zariadenia zakázaný. Klient neprijíma návštevy v objekte budovy. Nedovolí cudzím ľuďom prespávať v zariadení a priestoroch budovy.

4.13 Cudzie osoby odkazuje na kanceláriu sociálnych pracovníkov.

4.14 Dodržiava nočný klud určený od 22.00 – 06.00 hod..

4.15 Narušenie súkromia a bezpečnosti hlási sociálnemu pracovníkovi. Závažné situácie prednostne hlási záchrannej zdravotnej službe, hasičom alebo polícii.

5. Klient rešpektuje poskytovateľa sociálnej služby

5.1 Klient rešpektuje „Domáci poriadok“, „Reintegračný program“, „Bezpečnosť pobytu“ a iné ustanovenia domova na polceste a pokyny sociálneho pracovníka.

5.2 K sociálnemu pracovníkovi sa správa slušne, nepoužíva vulgárne slová, fyzické a psychické násilie, nevydiera a nemanipuluje ho. Neklame, neohovára a neintriguje.

5.3 V zariadení ani mimo neho nekoná, nevyjadruje sa a nevystupuje za poskytovateľa sociálnych služieb, ani v mene sociálnych pracovníkov.

5.4 Poplatok za sociálnu službu platí mesiac vopred, najneskôr v posledný pracovný deň v mesiaci alebo na základe dohody zaplatí jeho alikvotnú časť. Poplatok uhradí v hotovosti alebo na účet.

5.5 Podieľa sa na prípadných nedoplatkoch z ročného vyúčtovania za vykurovanie, spotrebu vody a elektriny.

článok III.

Opatrenia pri porušení poriadku

1.1 Pri porušovaní poriadku vedieme s klientom rozhovor a urobíme zápis. Dôvodom na ukončenie pobytu v zariadení sú tri zápisy.

1.2 Pri závažnom porušení poriadku s klientom okamžite ukončujeme zmluvu vypovedaním.

1.3 Závažným porušením poriadku je: nezaplatenie za sociálnu službu vopred, krádež, fyzické násilie alebo iná trestná činnosť voči spolubývajúcim alebo poskytovateľovi sociálnej služby.

1.4 Pri ukončení pobytu klient uprace svoju izbu a potravinovú skrinku a po kontrole odovzdá sociálnemu pracovníkovi všetky kľúče a zapožičané vybavenie.

1.5 V prípade nezaplatenia poplatku za sociálnu službu, vyhradzuje si právo výmeny zámku od izby klienta, a to aj v jeho neprítomnosti. Výmena zámku, prípadne vypratanie osobných vecí klienta sa uskutoční v prítomnosti spolubývajúceho.

1.6 Vypratane osobné veci z izby klienta uschovávame na určitý čas a neskôr ich likvidujeme.

článok IV.

Podávanie podnetov, pripomienok a sťažností

1.1 Klient môže podať podnet, pripomienku alebo sťažnosť ak si myslí, že jeho občianske práva alebo práva klienta pri poskytovaní sociálnej služby boli porušené.

1.2 Podnet, pripomienku alebo sťažnosť môže podať ústne alebo písomne.

1.3 Ústny podnet, pripomienku alebo sťažnosť vyjadruje osobne u riaditeľa zariadenia.

1.4 Písomný podnet, pripomienku alebo sťažnosť môže podať do poštovej schránky zariadenia menovite alebo anonymne.

1.5 K podnetu, pripomienke alebo sťažnosti sa riaditeľ zariadenia vyjadrí osobne alebo písomne do 14 dní od ich podania.

1.6 Ak sťažovateľ nie je spokojný s vybavením podnetu alebo sa jeho sťažnosť týka riaditeľa zariadenia, môže sa prednostne ústne alebo písomne obrátiť na zriaďovateľa zariadenia, ktorý sa k veci vyjadrí do 14 dní od prijatia podnetu. Kontakt na zriaďovateľa: Peter Frištík, Na Rúrkach 1, 080 01 Prešov, tel. 0905480703.

1.7 Pre poskytovateľa sociálnej služby je rozhodnutie zriaďovateľa záväzné.

1.8 Rozhodnutie zriaďovateľa nevylučuje právo klienta podať podnet na Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR alebo na miestne príslušný súd.



Mgr. Ľuboš Klimek
riaditeľ domova na polceste D-partner

V Prešove, 01.07.2018

 PARTNERI PRE SOCIÁLNY
ROZVOJ A POMOC
Štúrova 23, 080 01 Prešov
IČO: 379 374 21