



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

Pracovisko: Zariadenie núdzového bývania, Palúčanská 25, 031 23 Liptovský Mikuláš

## **DOMOVÝ PORIADOK ZARIADENIA NÚDZOVÉHO BÝVANIA**

### **Článok I**

#### **Všeobecné ustanovenia**

1. Zariadenie núdzového bývania poskytuje sociálnu službu fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorou je jej ohrozenie sociálnym vylúčením alebo obmedzením schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy:
  - a) pre ohrozenie správaním iných fyzických osôb  
(domáce násilie, rodovo podmienené násilia alebo násilný trestný čin)
  - b) ak sa stala obeťou správania iných fyzických osôb.
2. Prijímateľ je fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba podľa § 29 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „sociálna služba“), ktorou je "Zariadenie núdzového bývania" a na základe tejto zmluvy.
3. Sociálna služba sa poskytuje na prechodnú dobu. Prijímateľ je povinný dodržiavať domový poriadok.
4. Telefonický kontakt Zariadenia núdzového bývania je **044/5522962** a e – mailový kontakt je **[palkovocentrum@gmail.com](mailto:palkovocentrum@gmail.com)**.

### **Článok II**

#### **Denný a nočný pokoj, odchody a príchody do zariadenia**

1. V zariadení núdzového bývania je stanovený denný pokoj v čase od 12.00 do 15.00 a nočný pokoj v čase od 21.00 do 06.00, kedy sú prijímatelia povinní udržiavať pokoj a vyhýbať sa činnostiam, ktoré by ho narúšali.
2. **V zariadení je zabezpečená 24-hodinová služba.** V záujme zvýšenia bezpečnosti a zachovania poriadku v zariadení je prijímateľ povinný nahlásiť každý odchod a príchod službu konajúcemu pracovníkovi.
3. **Príchod do zariadenia je možný do 19.00.** Po tejto hodine je možné vpustiť len tých prijímateľov, ktorí sú v pracovnom pomere – zamestnaní, a ktorým pracovné povinnosti bránia návratu do uvedenej hodiny.
4. **Prijímateľ je povinný nahlásiť službukonajúcemu zamestnancovi:**
  - a) predpokladané neskoršie návraty a odchody na dobu dlhšiu ako 24 hodín sa musia vopred ohlásiť vedúcemu zariadenia, resp. ak to nie je možné, službukonajúcemu pracovníkovi
  - b) opustenie zariadenia na dobu dlhšiu ako 24 hodín ako aj odchod jej zverených osôb zo zariadenia na dobu dlhšiu ako 24 hodín, s vymedzením času a osôb ktorým budú maloleté deti zverené mimo zariadenie núdzového bývania,
  - c) potrebu opravy v miestnosti, ktorú užíva,
  - d) vznik úrazu alebo choroby jeho alebo jemu zverených osôb.
5. Prijímanie návštev v priestoroch zariadenia je zakázané.

### **Článok III**

#### **Dodržiavanie čistoty a poriadku**

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

### **Článok IV**

#### **Dodržiavanie hospodárnosti a ochrany majetku**

1. Prijímateľovi je odovzdaná miestnosť dňom začatia poskytovania sociálnej služby a to v stave spôsobilom na riadne užívanie. Prijímateľ pri odchode je povinný odovzdať nepoškodený inventár a miestnosť čistú a upratanú službukonajúcemu pracovníkovi, ktoré vykonajú prehliadku aktuálneho stavu. Prijímateľ počas pobytu v zariadení dodržiava zásady hospodárnosti, najmä pri spotrebe elektrickej energie a vody.
2. Prijímateľ ma zakázané uskutočňovať stavebné úpravy. Iné úpravy v rámci zariadenia ako aj vnesenie vlastného nábytku môže uskutočniť len so súhlasom vedúceho zariadenia.
3. Závadu alebo poškodenie, ktoré spôsobil prijímateľ sám opraví buď sám alebo opravu vykoná zariadenie, avšak náklady na odstránenie závady alebo poškodenia v celej výške uhradza prijímateľ. V prípade poškodenie elektrického spotrebiča uhradiť vzniknutú škodu, to neplatí ak nefunkčnosť spotrebiča nastala v dôsledku jeho opotrebenia.
4. Prijímateľ po prevzatí kľúčov preberá zodpovednosť za ich stratu, tieto nepožičiava a ani nezhotovuje ich duplikáty. Na konci dňa kľúče odovzdá a na začiatku dňa kľúče prevezme od službukonajúceho zamestnanca.
5. Prijímateľ je povinný pravidelne uhrádzať stanovený poplatok za pobyt.

### **Článok V**

#### **Podmienky príprava stravy, výdaj stravy a potravín**

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť sebe a zvereným osobám raňajky, desiatu, obed, olovrant a večeru. Prijímateľia používajú na prípravu, výdaj a konzumáciu stravy kuchynku v zariadení. V inej časti ZnP je zakázané pripravovať a vydávať stravu. To neplatí pokiaľ u prijímateľa bola zistená prenosná choroba .
4. Prijímateľ môže na prípravu stravy využiť ktorúkoľvek kuchynskú linku a inventár kuchyne a bezprostredne po príprave a výdaji stravy použitý inventár, prípadne aj vlastné nádoby a príbory umyť, osušiť a uložiť na miesto odkiaľ ich vzal. Prijímateľ je povinný očistiť stôl a ďalší priestor, ktorý použil na výdaj stravy a to bezprostredne po jeho použití.
5. Prijímateľ sa zdržiava v kuchyni len nevyhnutne potrebný čas na prípravu a podanie stravy a pitného režimu a kuchyňu využíva tak, aby neobmedzoval ostatných prijímateľov pri príprave a výdaji stravy.
6. Na uskladnenie potravín prijímateľ využíva skrinku na to určenú vo vlastnej izbe a na uskladnenie chladených a mrazených potravín využíva chladničku umiestnenú na vlastnej izbe. Za účelom uskladnenia potravín môže taktiež využiť priestor na to určený v kuchynky, avšak poskytovateľ nezodpovedá za prípadnú stratu takto uložených potravín.

## Článok VI

### Podmienky vykonávania osobnej hygieny a ochrany zdravia

1. Vo všetkých častiach zariadenia musí prijímateľ dodržiavať zásady hygieny podľa platných hygienických predpisov a podľa pokynov vedúceho zariadenia. Prijímateľ počas pobytu v zariadení zabezpečuje riadnu starostlivosť o svoje deti, je povinný udržiavať osobnú hygienu, hygienu detí a ich racionálnu výživu.
2. Prijímateľ je povinný sa starať o zdravie svojich detí podľa pokynov ošetrojúceho lekára. Je povinný chodiť s nimi na povinné očkovanie, včas vyhľadať lekára pri príznakoch ochorenia, prípadne ak dôjde k úrazu dieťaťa. Pri zanedbaní práv dieťaťa a povinností rodiča, bude upozornený príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately.
3. Do priestorov zariadenia je zakázané vnášať a požívať alkoholické nápoje, omamné, psychotropné látky a prekurzory. V priestoroch zariadenia a v areály, kde je zariadenie umiestnené je zakázané fajčiť.

## Článok VII

### Podmienky na pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva

1. Poskytovateľ má právo využívať na účely prania, žehlenia a údržbu bielizne a šatstva pracovňu zariadenia.
2. Prijímateľ je povinný raz za dva týždne vymeniť si posteľnú bielizeň a obliečky.

## Článok VIII

### Povinnosti prijímateľa s maloletým dieťaťom

1. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému je do opatery zverené maloleté dieťa je povinný vzorne sa starať o jeho výchovu, dbať o dôkladnú prípravu na vyučovanie, prípadne iné vzdelávanie, či voľnočasové aktivity, a zabezpečiť mu dostatočný pobyt vonku.
2. Prijímateľ ubytovaný s deťmi nesmie opúšťať deti a ponechávať samotné v priestoroch zariadenia. Ak musí zariadenie z naliehavých dôvodov bez dieťaťa opustiť, upovedomí o tom službukonajúceho pracovníka.
3. V záujme zdravého vývinu dieťaťa je prijímateľ starajúci sa o dieťa do 6 rokov veku povinný sa zdržiavať v čase denného pokoja v priestoroch Zariadenia núdzového bývania.

## Článok IX.

### Záverečné ustanovenia

1. Za hrubé porušenie domového poriadku sa považuje :
  - ak prijímateľ sa nevráti dvakrát po sebe nasledujúcich dní do zariadenia v stanovený čas bez predchádzajúceho oznámenia o plánovanom odchode zo zariadenia
  - ak prijímateľ trikrát v priebehu trojmesačného obdobia poruší niektorú z povinností tohto poriadku
  - ak prijímateľ 5x v priebehu trojmesačného obdobia poruší ktorúkoľvek z povinností tohto poriadku
2. Hrubé porušenie domového poriadku má za následok zrušenie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v tomto zariadení.
3. Poverený zamestnanec má právo v zariadení vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti bez súhlasu prijímateľa , ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia, má právo poverený zamestnanec používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa, ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa alebo iných osôb a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
4. Poskytovateľ je povinný pri nástupe prijímateľa na ubytovanie v zariadení oboznámiť ho s týmto poriadkom.
5. Domový poriadok je platný pre všetkých prijímateľov zariadenia od 1.11.2018

**Mgr. Ján Palider**  
vedúci zariadenia

