

**Občianske združenie - DOBROTA SV. ALŽBETY**  
**Zariadenie núdzového bývania pre ženy - JOZEFÍNUM**  
**Nám. L. van Beethovena 556/9**  
**919 65 Dolná Krupá**  
**jozefinum@gmail.com**  
**+421- 33 - 55 77 166**  
**IČO: 318 19 028**

## **K prílohe č. 5**

### **Organizačný poriadok**

Verzia: 01	Platná od: 22.10.2023
Výtlačok: 01	Platná do: 22.10.2024
Zmeny:	

Zodpovedný za vydanie: Mgr. Iveta Dekanová PhDr. Petra Moravčíková Mgr. Simona Nádaská	..... ..... .....
Schválil: Mgr. Mário Jančovič. PhD.	

Validáciu dokumentu nastavujeme na 1x za kalendárny rok. Alebo pri zmene dokumentu na základe pripomienok.



**Občianske združenie - DOBROTA SV. ALŽBETY**  
**Zariadenie núdzového bývania pre ženy - JOZEFÍNUM**  
**Nám. L. van Beethovena 556/9**  
**919 65 Dolná Krupá**  
[jozefinum@gmail.com](mailto:jozefinum@gmail.com)  
**+421- 33 - 55 77 166**  
**IČO: 318 19 028**

## **Príloha č. 5**

### **Organizačný poriadok**

Organizačný poriadok je základnou vnútornou normou zamestnávateľa. Upravuje vnútorné členenie zamestnávateľa a pravidlá organizácie a riadenia. Určuje organizačné útvary zamestnávateľa a pravidlá organizácie a riadenia. Určuje organizačné útvary zamestnávateľa, ich názvy, náplň činnosti a postavenie. Stanovuje základné funkcie, úlohy, zodpovednosť, práva a povinnosti organizačných útvarov a ich vedúcich zamestnancov, ako aj vzťahy medzi nimi.

Organizačný poriadok zamestnávateľa vydáva riaditeľ, ktorý je zároveň oprávnený meniť a dopĺňať znenie organizačného poriadku.

#### **Odporúčaný Denný režim:**

6:30 budíček, osobná hygiena  
7:00 raňajky  
7:30 odprevadenie detí do základnej školy, materskej školy, upratovanie izieb  
9:00 ranná komunita, nácvik rodičovských zručností hrovou formou s deťmi, sedenia s psychologičkou a iné aktivity podľa potreby prijímateľiek sociálnej služby a aktuálnej ponuky  
10:00 príprava na obed, metodika aktivizácie práce (ergoterapia), desiata  
12:00 obed, upratovanie kuchyňa a jedáleň  
13:00 – 15:00 individuálny program  
15:00 – 17:30 príprava do školy, hry, nácvik jemnej motoriky detí formou tvorivej činnosti, olovrant  
17:30 príprava večere, večera  
18:30 upratovanie zariadenia, rajóny,  
20:00 večerná komunita  
20:30 individuálne voľno, televízia  
22:00 nočný klud

#### **Ubytovanie:**

Prijímatelia sociálnej služby v ZNB Jozefínium sú ubytovaní po administratívnom prijatí a uhradenia sociálnej služby. Osobné veci prijímateľa sociálnej služby si, každý prijímateľ sociálnej služby ukladá do svojich pridelených priestorov. S každým prijímateľom sociálnej služby je spísaný inventárny protokol, v ktorom je uvedený stav majetku pri odovzdávaní izby prijímateľovi sociálnej služby (**príloha kritéria 1.3**). Tento protokol sa vždy podpisuje dvoma stranami a to sociálnym pracovníkom, ktorý prijíma prijímateľa sociálnej služby a prijímateľom sociálnej služby. Na základe tohto inventárneho protokolu sa pri odchode prijímateľa sociálnej služby kontroluje stav majetku izby. V prípade úmyselného zničenia je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť vzniknuté škody.

Ak prijímateľ sociálnej služby disponuje s cennými vecami, má možnosť odložiť si ich do úschovy cenných vecí zariadenia (**príloha kritéria 1.3**). Cenné veci sú vždy majetkom prijímateľa sociálnej služby. Prijímatelia sociálnej služby podpisuje zmluvu o úschove cenných vecí. Pri preberaní cenností (peniaze, zlato a pod.) musia byť prítomný dvaja zamestnanci ZNB Jozefínium, ktorí podpisujú protokol o prevzatí a uložení do trezoru. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť kedykoľvek požiadať o vrátenie cenných vecí.

V ZNB Jozefínium nie je povolené prechovávať na izbe nebezpečné predmety, zbrane či chemikálie, drogy, alkohol a podobne, čo je aj uvedené v zásadách domu (**príloha kritéria 1.3** a uvedené na web portály). Porušenie tejto zásady môže viesť až k okamžitému ukončeniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, nakoľko porušením tejto zásady prichádza k ohrozeniu bezpečia a ochrany zariadenia a tiež všetkých prijímateľov sociálnej služby. V prípade ak prijímateľ sociálnej služby vlastní nebezpečné predmety (napr. Zbraň, ak je držiteľom oprávnenia), musí si ich odložiť do úschovy cenných vecí a to do trezoru zariadenia z dôvodu ochrany a bezpečnosti. Výzdobu izby si môže urobiť, každý podľa vlastného vkusu tak, aby nepoškodil nábytok či interiér izby. Presúvanie nábytku v ZNB Jozefínium je povolené iba so súhlasom riaditeľa zariadenia. Televízia na izbách nie je povolená z dôvodu ochrany a bezpečia prijímateľov sociálnej služby, každý prijímateľ sociálnej služby môže využívať televíziu v spoločnej miestnosti určenej na to.

V ZNB Jozefínium je zákaz manipulovania s otvoreným ohňom na izbách, nepovoľujú sa sviečky a fajčenie a to z dôvodu bezpečia a ochrany prijímateľov sociálnej služby. Fajčenie je povolené na vyhradenom mieste, na dvore zariadenia. O premiestnení prijímateľa sociálnej služby na inú izbu rozhoduje riaditeľ zariadenia.

**Stravovanie:** V ZNB je vytvorený interný program stravovania „stretnutia spoločného stravovania,, Tento program je prijímateľovi sociálnej služby ponúknutý už pri prijíme. Prijímateľ sociálnej služby sa môže na základe vlastného rozhodnutia rozhodnúť či sa bude stravovať samostatne, alebo sa zapojí do interného programu č. 3 stretnutí spoločného stravovania.

**Stretnutia spoločného stravovania:**

Pripravovanie stravy má na starosť prijímateľ sociálnej služby, ktorý ma v daní deň službu, ten pripravuje raňajky, desiatu, obed, olovrant a večeru pre všetkých obyvateľov ZNB Jozefinum. Prijímateľ sociálnej služby prispieva príspevkom na nákup potravín (**príloha kritéria 1.3**).

Za príspevok na stravu sa nakupujú potraviny na prípravu stravy. Rozdiel, ktorý chýba na nákup dopláca ZNB Jozefinum. Súčasťou príspevku na potraviny sú aj hygienické balíčky, ktoré pripravuje ZNB Jozefinum. Obsah balíčka je tvorený na základe individuálneho posúdenia potrieb prijímateľov sociálnej služby a na základe finančných prostriedkov ZNB Jozefinum. Hygienické balíčky sú vždy rozdielne.

Jedálny lístok sa pripravuje na celý týždeň spolu s prijímateľmi sociálnej služby v záujme racionálneho stravovania a šetrného zaobchádzanie s potravinami, a na základe potrieb prijímateľov sociálnych služieb. V prípade, že lekár navrhne diétnu stravu, prijímateľ sociálnej služby je povinný dodržiavať jeho nariadenie, zvlášť ak ide o deti.

Potraviny, ktoré si prijímateľ sociálnej služby zabezpečí sám má uzamknuté v sklade potravín, alebo v chladničke, mraziaku v kuchyni v jeho pridelenej uzamykateľnej skrinke.

Prijímatelia sociálnej služby si nesmú brat potraviny navzájom, ani ich uschovávať na izbe. Potraviny, ktoré si prijímateľ sociálnej služby zabezpečí sám sú výlučne v jeho vlastníctve.

### **Samostatné stravovanie:**

V prípade samostatného stravovania si prijímateľ sociálnej služby neuhrádza žiadny príspevok na nákup potravín, ale nie sú mu ani vydávané potraviny, ktoré sa nakúpili do ZNB Jozefinum. V prípade daru pre ZNB Jozefinum vo forme potravín, sladkostí, ovocia, zeleniny je obdarovaný aj prijímateľ sociálnej služby, ktorý nie je zapojený do interného programu.

Prijímateľ sociálnej služby, ktorý sa samostatne stravuje musí dbať na riadne návyky a riadne stravovanie maloletých detí, tak aby neprichádzalo k zanedbávaniu riadneho vývinu detí či zanedbania starostlivosti o deti.

Kuchynské riady sú majetkom ZNB Jozefinum. Strava sa pripravuje v kuchyni a konzumuje v jedálni. Do izieb nie je povolené nosiť stravu (iba v prípade choroby) na základe ochrany zdravia a šírenia parazitov či neželaného hmyzu.. Riaditeľ, ale aj sociálny pracovník a asistent sociálnej práce námatkovo kontroluje, či deti majú riadny stravovací režim. Prebytky z jedál treba uložiť do chladničky, alebo na určené miesto. **Udržiavanie poriadku a hygieny:** Každý prijímateľ sociálnej služby je zodpovedný za poriadok na izbe, v príslušných hygienických miestnostiach a na chodbe. Spoločné priestory (kuchyňa, jedáleň, chodba) sa budú upratovať podľa rozpisu služieb, ktorý tvoria vždy prijímatelia sociálnej služby spolu so sociálnym pracovníkom na jeden týždeň dopredu. Pri tvorbe rozpisu sa vždy berú do úvahy aktivity, povinnosti klientov a rozpis sa navrhuje tak, aby sa vyhovelo všetkým prijímateľom sociálnej služby. Prijímateľ sociálnej služby je zodpovedný za osobnú hygienu a hygienu svojich detí, za pranie a žehlenie bielizne, tieto činnosti sa vykonávajú v súlade s rozpisom zariadenia alebo na základe individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej

služby. K hygiene patrí aj strihanie, umývanie vlasov, sprchovanie, manikúra a pedikúra. Každý si tieto hygienické činnosti zabezpečuje vo vlastnej réžii. Posteľná bielizeň sa mení 2 krát za mesiac, uteráky 1 krát za týždeň, kuchynské utierky 1 krát za deň. Poriadok na izbách sa udržiava denne. Raz za tri mesiace sa umývajú okná a vždy v sobotu sa vykonáva veľké upratovanie izby (vetranie perín a posteľnej bielizne) v prípade potreby aj na základe individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby. V prípade nedodržania hygienických opatrení, môže riaditeľ ZNB Jozefinum nariadiť dezinfekciu izby a vypratanie nevhodných vecí z izby a to hlavne na základe ochrany zdravia prijímateľa sociálnych služieb. **Dodržiavania bezpečnostných predpisov:** Prijímateľ sociálnej služby je pri prijatí oboznámený s protipožiarnymi opatreniami a s bezpečnostnými predpismi zariadenia čo svojím podpisom aj potvrdzuje (evidencia je uložená v kancelárii prvého kontaktu).

Zároveň sa v deň príjmu prevedie po budove, aby sa oboznámil s priestormi zariadenia ZNB Jozefinum a jeho vybavením. Prevádzkový aj domáci poriadok zariadenia je umiestnený na viditeľnom mieste a to na nástenke pri kancelárii prvého kontaktu a v skrinke informácií.

Prijímateľ sociálnej služby je povinný dodržiavať predpisy, s ktorými bol oboznámený a písomne s nimi súhlasil. **Kultúrny život v zariadení:** Organizačný poriadok v ZNB Jozefinum má napĺňať aj kultúrne a duchovné potreby prijímateľov sociálnej služby. K tomu slúži spoločenská miestnosť, knižnica, herňa pre deti a televízna miestnosť. Tu môžu tráviť svoj voľný čas podľa svojej potreby. V priestoroch sa organizujú aj spoločenské akcie. ZNB Jozefinum organizuje rôzne akcie a podujatia na ktorých sa môžu prijímatelia sociálnej služby zúčastňovať. ZNB Jozefinum úzko spolupracuje s Centrom Vitaj, ktoré sídli vo vedľajšej budove a pravidelne organizuje rôzne akcie, kurzy, výlety, podujatia a minimálne jeden krát za týždeň organizuje tvorivé dielne, ktorých sa prijímatelia sociálnej služby môžu zúčastňovať. Každá osoba môže podávať návrhy na zrealizovanie kultúrneho podujatia, ktoré je prehodnocované na poradách.

V blízkosti zariadenia je kostol, ktorý môžu prijímatelia sociálnych služieb navštevovať vždy keď chcú.

### **Návštevy, telefóny a poštovné zásielky:**

Návštevy sú povolené v ZNB Jozefinum na vyhradenom mieste a na určitý čas (1-2hod.) a to na základe ochrany a bezpečia zariadenia a ostatných prijímateľov sociálnej služby. Riaditeľ ZNB Jozefinum je oboznámený s príchodom návštevy minimálne 24hod. pred príchodom, aby neprichádzalo k narušovaniu bezpečia iných prijímateľov sociálnej služby. V prípade neohlásenej návštevy vždy len riaditeľ zariadenia, alebo jeho zástupca posudzuje možnosť návštevy individuálne a to tak, aby neohrozoval súkromie, ochranu a bezpečie iných prijímateľov sociálnej služby. Návštevy sa nesmú pohybovať po ZNB Jozefinum a musia rešpektovať právo na súkromie iných prijímateľov sociálnej služby o čom sú vždy upovedomený sociálnym pracovníkom, ktorý je aktuálne na službe. Po ukončení návštevy v ZNB Jozefinum môže prijímateľ sociálnej služby pokračovať v stretnutí, ale mimo ZNB Jozefinum a to z dôvodu ochrany súkromia a klúdu iných prijímateľov sociálnej služby.

Používanie mobilných telefónov je povolené, prijímateľ sociálnej služby však manipuláciu mobilného telefónu nesmie ohrozovať či obmedzovať iných prijímateľov sociálnej služby, musí rešpektovať ich súkromie a preto bez súhlasu nesmie vytvárať fotky, videá či nahrávky. Taktiež nesmie manipuláciu ohrozovať riadnu výchovu detí, aby neprišlo k zanedbaniu detí. V prípade porušovania týchto zásad má právo riaditeľ ZNB Jozefinum na základe individuálneho rizikového plánu obmedziť prístup k mobilnému telefónu. Ak potrebuje prijímateľ sociálnej služby použiť telefón zariadenia sociálny pracovník mu to umožní do tej miery, aby neprišlo k zneužívaniu a pri telefonátoch mimo územia SR je treba informovať riaditeľa zariadenia.

Poštové zásielky, šeky, doporučená zásielky sa odovzdávajú vždy do rúk menovanej osoby. Osobnú poštu prijímateľa sociálnej služby preberá sociálny pracovník, vždy iba pri požiadaní daného prijímateľa sociálnej služby resp. s jeho súhlasom. Následne poštu odovzdáva prijímateľovi sociálnej služby priamo do rúk. Sociálny pracovník, asistent sociálnej práce ani riaditeľ zariadenia nemá právo otvárať poštu prijímateľa sociálnej služby.

### **Úschova cenných vecí:**

Pri prijímaní sa cenné veci, peňažná hotovosť alebo nebezpečné predmety napríklad zbrane ak je prijímateľ sociálnej služby držiteľ zbrane odovzdávajú do trezoru a to vždy v prítomnosti minimálne dvoch pracovníkov ZNB. Peňažná hotovosť sa prima na výdavkovom pokladničnom bloku, ktorý musí byť riadne podpísaný oboma stranami. Za peniaze, ktoré neboli odovzdané neberie ZNB Jozefinum zodpovednosť. Zamestnanci nemôžu manipulovať s vecami, ktoré sú uložené v trezore, ani si požičať peniaze. Odovzdané veci do úschovy sú výlučne vlastníctvom prijímateľa sociálnej služby, ktorý si cenné veci odložil do úschovy. Príbuzný nemá nárok na uložené veci v trezore, iba v prípade, že by prišlo k úmrtiu.

### **Zdravotný stav a liečba:**

Každý prijímateľ sociálnej služby si je zodpovedný za svoj zdravotný stav a zdravotný stav svojich detí. ZNB Jozefinum napomáha pri zabezpečení rýchlej lekárskej služby v neodkladných prípadoch. Deti by mali byť v pravidelnej pediatrickej starostlivosti a dodržiavať očkovací kalendár. Treba dbať aj na dôležitosť iných odborných ambulancií, ako je zubný lekár, očný lekár, logopéd, psychológ, psychiater a pod.

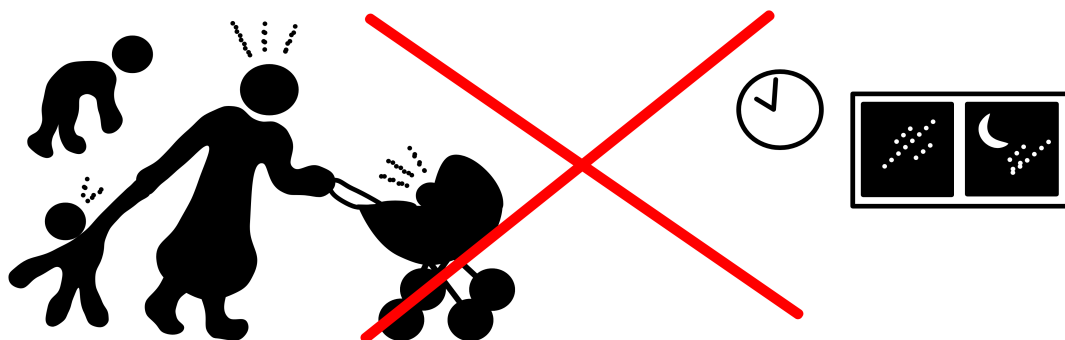
Lieky a nadštandardnú zdravotnú starostlivosť si prijímateľ sociálnej služby platí z vlastných zdrojov. V prípade úrazu v ZNB Jozefinum treba bezprostredne spísať okolnosti jeho vzniku do knihy úrazov, ktorá je uložená v kancelárii prvého kontaktu.

Ak je podozrenie na infekčnú chorobu, treba kontaktovať lekára a izolovať prijímateľa sociálnej služby. Lieky sa z dôvodu ochrany a bezpečia ukladajú do kancelárie na vyhradené miesto pre každú izbu samostatne, lieky nesmú byť prijímateľovi sociálnej služby odmietnuté vydať iba v prípade vážneho podozrenia, že by prijímateľ sociálnej služby mohol poškodiť

svoje zdravie, alebo zdravie iného prijímateľa sociálnej služby. Takéto podozrenie je potrebné oznámiť riaditeľovi ZNB Jozefinum.

### Nočný kľud:

Nočný kľud ZNB Jozefinum je nastavený a schválený prijímateľmi sociálnej služby ZNB Jozefinum. Každý neskorší príchod do ZNB Jozefinum je povinný, každý prijímateľ sociálnej služby oznámiť pracovníkovi, ktorý je aktuálne v službe za účelom predchádzania rušenia nočného kľudu iných prijímateľov sociálnej služby. Nakoľko ZNB Jozefinum vedie prijímateľov sociálnej služby aj k správnej výchove detí a ich zdravému vývoju ZNB Jozefinum vytvorilo aj piktogramovú formu odporúčaného návratu domov:



### Sťažnosti:

Každý prijímateľ sociálnej služby ZNB Jozefinum má právo na podanie sťažnosti osobne, alebo písomne riaditeľovi zariadenia. ZNB Jozefinum má nato vytvorenú schránku. Odpoveď na písomnú žiadosť obdrža prijímateľ sociálnej služby ZNB Jozefinum od riaditeľa najneskôr do 30 dní. Sťažnosti sa budú spoločne vyhodnocovať na klientskych poradách zamestnancov ZNB Jozefinum prípadne individuálne s konkrétnou osobou.

Ak sa prijímateľ sociálnej služby dopustí konania, ktoré má skutkovú podstatu trestného činu, bude upovedomený o podaní trestného oznámenia zo strany ZNB Jozefinum.

### Škody:

Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobil na majetku, alebo na zdraví zamestnancov, prijímateľov sociálnej služby ZNB



Jozefinum. Ak škodu spôsobí viacero osôb, potom sa podieľajú na splatení podľa miery zavinenia. O miere zavinenia rozhoduje škodová komisia ZNB Jozefinum, ktorú menuje riaditeľ. Každý prijímateľ sociálnej služby je povinný ohlásiť škodu, ktorú spôsobil službukonajúcemu sociálnemu pracovníkovi.

V prípade úmyselného poškodenia vecí prijímateľa sociálnej služby zariadením, alebo pracovníkom ZNB Jozefinum je zodpovedný buď konkrétny pracovník, ktorý zavinił poškodenie, alebo ZNB Jozefinum, ktoré úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodilo majetok prijímateľa sociálnej služby. V tomto prípade je vinník povinný finančne nahradiť škodu.

V  
26.10.202.

D o l n e j

K r u p e j

d ň a :

.....  
Podpis riaditeľa ZNB Jozefinum  
PhDr. Petra Moravčíková