



**Domáci poriadok
(Domov na polceste)**

Verzia	01	Platná od	01.02.2026
Revízia	00	Platná od	
Počet výtlačkov	02	Registratúrna značka	
Výtlačok číslo	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Eva Siverová	Mgr. Miroslav Kocifaj Mgr. Katarína Kazimírová Bc. Katarína Hrušková Bc. Daša Ondrášková Bc. Katarína Jaššová Eva Lapošová Jana Mešková Eva Frátriková	Mgr. Jozef Bukový, MBA
Funkcia	Manažér kvality/interný audítor	Pracovný tím	Riaditeľ CSS Straník
Dátum	27. 01. 2026	28. 01. 2026	30. 01. 2026
Podpis			

1 Účel smernice

- 1.1 Zariadenie sociálnych služieb Centrum sociálnych služieb STRANÍK (ďalej len „CSS Straník“) vydáva Domáci poriadok, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri poskytovaní sociálnych služieb, upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby (ďalej aj „PSS“) a CSS Straník ako poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi.
- 1.2 Predpokladom poskytovania kvalitných služieb je poznanie všetkých skutočností týkajúcich sa života a individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby. Zariadenie pracuje s nástrojmi Jednotného systému riadenia a má implementované štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 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 predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“ alebo zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách“).
- 1.3 Tento domáci poriadok platí pre druh sociálnej služby – Domov na polceste (ďalej len „DnPC“), poskytovaný v CSS STRANÍK, na adrese: Na Stanicu 1217/23.

2 Rozsah platnosti

Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby.

3 Skratky a pojmy

- 3.1 V predpise sú použité nasledovné skratky:

DnPC	Domov na polceste
PSS	Prijímateľ sociálnej služby
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie ŽSK
CSS Straník	Centrum sociálnych služieb Straník (zariadenie/poskytovateľ sociálnej služby)
CSS Straník - HORIZONT	Centrum sociálnych služieb Straník (zariadenie/poskytovateľ sociálnej služby) – prevádzka HORIZONT-Domov na polceste
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj

- 3.2 V predpise sú použité nasledovné pojmy

Zákon o sociálnych službách	Zákon 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.
Prijímateľ sociálnej služby	Fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnej služby.

- 3.3 Sociálna služba je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na:
 - a) prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie, riešenie nepriaznivej sociálnej situácie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity,
 - b) zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopností fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti,
 - c) zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby,
 - d) riešenie krízovej sociálnej situácie fyzickej osoby a rodiny,

e) prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny.

4 Charakteristika zariadenia

4.1 V domove na polceste sa v zmysle § 27 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách poskytuje sociálna služba na určitý čas fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa § 2 ods. 2 písm. a) z dôvodu, že nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb a § 2 ods. 2 písm. i) z dôvodu straty bývania alebo ohrozenia stratou bývania, ktorá nemá zabezpečené ubytovanie po skončení poskytovania sociálnej služby v inom zariadení, po skončení náhradnej starostlivosti alebo po skončení ochrannnej výchovy.

4.2 V domove na polceste sa:

- a) poskytuje
 1. ubytovanie na určitý čas,
 2. sociálne poradenstvo,
 3. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- b) zabezpečuje
 1. rozvoj pracovných zručností,
 2. pomoc pri pracovnom uplatnení,
- c) utvárajú podmienky na
 1. prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín,
 2. vykonávanie základnej osobnej hygieny,
 3. upratovanie,
 4. pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
 5. záujmovú činnosť.

4.3 Životné prostredie je nastavené na špecifické potreby PSS v DnPC tak, aby podporovalo samostatnosť PSS, ich bezpečný pobyt a postupnú prípravu na samostatný život v komunite.

- **Bývanie a priestorové podmienky**

Priestory v CSS Straník - HORIZONT poskytujú PSS podmienky na dôstojné a bezpečné bývanie počas poskytovania sociálnej služby. Obytné priestory, spoločné priestory a hygienické zariadenia sú usporiadané tak, aby umožňovali samostatný pohyb a vykonávanie bežných každodenných činností.

- **Bezpečné a hygienické prostredie**

CSS Straník zabezpečuje udržiavanie čistoty, hygieny a bezpečnosti priestorov v súlade s hygienickými a technickými predpismi. PSS sú zároveň vedení k spoluzodpovednosti za udržiavanie poriadku v obytných a spoločných priestoroch.

- **Tepelná a svetelná pohoda**

Vnútorne prostredie CSS Straník - HORIZONT spĺňa požiadavky na primeranú tepelnú a svetelnú pohodu. Priestory sú vykurované, pravidelne vetrané a osvetlené tak, aby vytvárali vhodné podmienky pre každodenné fungovanie PSS.

- **Bezpečnosť v zariadení**

CSS Straník - HORIZONT je vybavené technickými a bezpečnostnými prvkami v súlade s platnými predpismi na ochranu života, zdravia a majetku. Patria sem najmä požiarno-bezpečnostné zariadenia a technické opatrenia zabezpečujúce bezpečnú prevádzku budovy.

- **Orientácia v priestore**

Priestory CSS Straník - HORIZONT sú označené orientačnými tabuľami a označeniami miestností tak, aby sa PSS vedeli v zariadení samostatne orientovať.

- **Podpora samostatnosti**

Usporiadanie priestorov umožňuje PSS samostatne vykonávať bežné činnosti každodenného života, najmä prípravu stravy, osobnú hygienu, pranie a upratovanie.

4.4 **Strategická vízia zariadenia**

Víziou CSS Straník je poskytovať moderné, odborné a komunitne orientované sociálne služby, ktoré podporujú čo najvyššiu mieru sebestačnosti, autonómie a kvality života PSS. Prostredníctvom implementácie podmienok kvality a kontinuálneho zlepšovania vytvárame bezpečné, dôstojné a podporné prostredie reagujúce na individuálne potreby každého prijímateľa. Aktuálne znenie vízie je zverejnené na oficiálnej webovej stránke zariadenia: <https://www.css-stranik.sk/>

4.5 Poslanie zariadenia

Poslaním CSS Straník je poskytovať flexibilné, personalizované a špecializované sociálne služby, ktoré podporujú nezávislý spôsob života ľudí so zdravotným znevýhodnením. Služby sú orientované na PSS, rešpektujú jeho práva, hodnoty a preferencie a zabezpečujú odborný, etický a bezpečný prístup. CSS Straník vychádza z potrieb PSS a ich rodín, pričom rešpektuje hodnoty jednotlivca aj hodnoty organizácie, ktoré sa uplatňujú v každodennej práci zamestnancov zariadenia. Aktuálne znenie poslania je zverejnené na oficiálnej webovej stránke zariadenia: <https://www.css-stranik.sk/>

4.6 Hodnoty zariadenia

Filozofiou CSS Straník je zdieľanie spoločných hodnôt, ktoré sa prirodzene uplatňujú v každodennej práci zamestnancov a vytvárajú hodnotové prostredie v rámci organizácie aj smerom navonok – vo vzťahu k PSS, ich rodinám, partnerom, komunite a spoločnosti. Tieto hodnoty tvoria základ identity, kultúry a kvality poskytovaných sociálnych služieb.

Základné hodnoty CSS Straník:

1. Empatický prístup

Vnímame každého človeka ako jedinečnú osobnosť, aktívne ho počúvame a reagujeme s porozumením a citlivosťou k jeho potrebám.

2. Ľudský prístup

PSS poskytujeme podporu založenú na úcte, rešpekte a zachovaní ich dôstojnosti.

3. Profesionálny prístup

Naša práca je založená na odbornosti, etike, zodpovednosti a neustálom rozvoji znalostí a zručností zamestnancov.

4. Slušnosť

Komunikujeme a konáme korektne, otvorene a férovo voči PSS, ich rodinám aj medzi sebou navzájom.

5. Spravodlivosť

Zabezpečujeme rovnaké zaobchádzanie, transparentné rozhodovanie a uplatňovanie spravodlivých a nestranných postupov.

Tieto hodnoty sú pevnou súčasťou poslania CSS Straník a premietajú sa do všetkých poskytovaných sociálnych služieb, do spolupráce s rodinami, do tímovej práce zamestnancov, ako aj do spôsobu, akým zariadenie nastavuje svoje procesy, ciele a kultúru organizácie.

5 Povinnosti poskytovateľa sociálnej služby CSS Straník v zmysle § 7 zákona o sociálnych službách

5.1 CSS Straník prihliada na individuálne potreby PSS.

5.2 CSS Straník aktivizuje PSS podľa jeho schopností a možností.

5.3 CSS Straník poskytuje sociálnu službu na odbornej úrovni.

5.4 CSS Straník spolupracuje s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby poskytovanej v zariadení s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného rodinného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénou formou, ambulantnou formou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom PSS a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.

6 Základné práva a povinnosti PSS v zmysle § 6 zákona o sociálnych službách

- 6.1 Fyzická osoba má za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby a požiadať o jeho zmenu.
- 6.2 Fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti,
- 6.3 Fyzická osoba má právo na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.
- 6.4 Každý PSS má právo na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.
- 6.5 Každý PSS má právo na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
- 6.6 Každý PSS má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.
 - Ak je prijímateľom sociálnej služby dieťa, má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení samo alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu alebo fyzickej osoby, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.
- 6.7 Každý PSS má právo na určenie dôverníka; dôverníkom sa môže stať fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony; na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka.
- 6.8 Každý PSS má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
- 6.9 Každý PSS je povinný poskytovateľovi sociálnej služby bezodkladne po určení dôverníka oznámiť osobné údaje dôverníka v rozsahu:
 - meno, priezvisko a titul,
 - adresa trvalého alebo prechodného pobytu,
 - rodné číslo, ak je pridelené a dátum narodenia,
 - telefónne číslo a elektronická adresa.
- 6.10 Každý PSS po určení dôverníka má zariadeniu doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka a oznámiť zmeny údajov a skutočností.

7 Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia

- 7.1 Sociálne služby sa poskytujú v podmienkach, ktoré zachovávajú ľudskú dôstojnosť pri rešpektovaní individuálnych potrieb, rozmanitosti a základných práv a slobôd.
- 7.2 Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia PSS.
- 7.3 Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie PSS alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia PSS, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie

priameho ohrozenia. O konkrétnom spôsobe použitia prostriedkov obmedzenia sú zamestnanci poučení.

- 7.4 Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním. Prostriedky netelesného obmedzenia môže použiť každý zamestnanec odborných činností. Ostatní zamestnanci sa v kritickvej situácii obrátia na pracovníkov odborných činností.
- 7.5 Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria. CSS Straník nemá zriadenú miestnosť pre bezpečný pobyt PSS.
- 7.6 Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy PSS má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia PSS. Zamestnanci sú povinní predchádzať situáciám, ktoré si vyžadujú použitie prostriedkov obmedzenia PSS. Zároveň sú poučení o kritických diagnózach PSS, pri ktorých je zvýšené riziko agresívnych prejavov, hlavne nevedomého charakteru, ako aj o základných pravidlách rozoznávania prichádzajúcej agresie.
- 7.7 Nevyhnutné telesné obmedzenie písomne nariaďuje, schvaľuje alebo ho dodatočne bezodkladne schvaľuje a potvrdzuje ho svojím podpisom lekár – psychiater, ktorého meno a telefonický kontakt je prístupný pre zamestnancov, zároveň sa k obmedzeniu písomne vyjadruje a potvrdzuje ho svojím podpisom sociálny pracovník zariadenia. V prípade prejavov agresie alebo správania, ktoré bezprostredne ohrozuje život alebo zdravie PSS alebo iných osôb, zamestnanec zariadenia bezodkladne informuje riaditeľa zariadenia alebo ním poverenú osobu a postupuje podľa pokynov vedenia zariadenia. Ak vznikne situácia, ktorá môže viesť k ohrozeniu života alebo zdravia, je zamestnanec zariadenia oprávnený privolať Rýchlu zdravotnú pomoc alebo Policajný zbor Slovenskej republiky
- 7.8 Telesné a netelesné obmedzenie PSS musí byť zaznamenané v Registri obmedzení zriadenom na tento účel, ktorý je CSS Straník povinný viesť v Informačnom systéme sociálnych služieb.
- 7.9 Hlásenie o obmedzení PSS zaeviduje elektronicky sociálny pracovník zariadenia v Informačnom systéme sociálnych služieb Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR neodkladne. Taktiež neodkladne informuje aj blízku osobu a dôverníka PSS, ak sú CSS Straník známi.

8 Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby

- 8.1 Prijímanie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby sa riadi Procesom prijímania a prepúšťania PSS. Pri poskytovaní sociálnej služby sa prihliada najmä na situácie krízovej intervencie, sociálnej núdze alebo nepriaznivej sociálnej situácie občana. S činnosťami súvisiacimi s prijímaním PSS je občan, ktorý sa zaujíma o poskytovanie sociálnych služieb, oboznámený pri prvom kontakte so zariadením.
- 8.2 Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti, zrozumiteľnosti a ochrany osobných údajov. Informácie o podmienkach poskytovania sociálnej služby poskytuje sociálny pracovník alebo iný riaditeľom poverený zamestnanec zariadenia. Informácie je možné poskytnúť:
 - a) osobne,
 - b) telefonicky,
 - c) elektronickou alebo listovou poštou.
- 8.3 Všeobecné informácie o podmienkach prijatia, náležitostiach prijatia a základnom postupe pri prijímaní, sú zverejnené na internetovej stránke zariadenia: www.css-stranik.sk.
- 8.4 Za uskutočnenie prvého kontaktu, informovanie ako aj riadenie procesu prijímania a prepúšťania PSS je zodpovedný sociálny pracovník.
- 8.5 Občan sa stáva PSS dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
- 8.6 Občan má právo prijímacie konanie prerušiť aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek kroku.
- 8.7 Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
 - a) uplynutím dohodnutej doby,

- b) úmrtím PSS,
 - c) ukončením na vlastnú žiadosť,
 - d) ukončením z rozhodnutia poskytovateľa,
 - e) ukončením z rozhodnutia zriaďovateľa o zákaze poskytovať sociálnu službu.
- 8.8 O ukončenie poskytovania sociálnej služby môže požiadať PSS alebo jeho zákonný zástupca a to písomne. V prípade, že nie je dohodnuté inak, platí 30 dňová výpovedná lehota, ktorá začína plynúť dňom doručenia žiadosti o ukončení poskytovania sociálnej služby.
- 8.9 O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu PSS. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaného PSS zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite, pokiaľ PSS takúto možnosť využil.
- 8.10 Spis PSS sa vystavuje, vedie a archivuje podľa ustanovení Smernice o riadenej dokumentácii a Registratúrneho poriadku.

9 Zmluva o poskytovaní sociálnej služby a výška úhrady

- 9.1 CSS Straník poskytuje sociálnu službu výhradne na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Túto zmluvu je PSS povinný podpísať najneskôr v deň nástupu do zariadenia.
- 9.2 Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby za poskytovateľa podpisuje riaditeľ CSS Straník.
- 9.3 Všetky náležitosti súvisiace s uzatvorením zmluvy sa realizujú v zmysle § 74 zákona o sociálnych službách a aktuálne platného VZN ŽSK č. 31/2014 v znení neskorších predpisov o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia. S ustanoveniami VZN ŽSK č. 31/2014 oboznamuje PSS sociálny pracovník. PSS musí byť s ustanoveniami zmluvy ako aj s dopadom právnych záväzkov oboznámený pred podpísaním zmluvy v jemu zrozumiteľnej forme.
- 9.4 Zmluva je súčasťou spisu PSS. Zmeny zmluvy sa vykonávajú formou písomného dodatku.
- 9.5 CSS Straník môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len z nasledovných dôvodov:
- a) PSS hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady,
 - b) PSS neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 ods. 9 zákona o sociálnych službách,
 - c) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
 - d) prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení,
 - e) poskytovateľ sociálnej služby je povinný vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby ak poskytovateľ prestane spĺňať podmienky na poskytovanie sociálnej služby alebo ak vyšší územný celok rozhodne o zákaze poskytovať sociálnu službu.
- 9.6 Ak PSS nemá dostatočný príjem na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, vedie sa rozdiel medzi plnou úhradou a zaplatenou úhradou ako pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby voči prijímateľovi.

10 Ubytovanie

- 10.1 Sa uskutočňuje v nadväznosti na Proces prijímania a prepúšťania PSS. Sociálny pracovník vykoná vstupný rozhovor, ktorý je orientovaný na možnosti ubytovania, zisťovania potrieb PSS vo vzťahu k bývaniu a prípadného upravenia izby. PSS je oboznámený predovšetkým
- s polohou, rozlohou a zariadením izby.
 - s používaním nábytku a ostatného vybavenia izby, budovy a jej okolia.
 - s Domácim poriadkom a možnosťami úpravy izby a jej vybavenia.
- Ak je PSS schopný pohybu, vykoná sa prehliadka zariadenia a izby, ktorá bola prijímateľovi sociálnej služby pridelená a PSS je zoznamovaný so spolubývajúcimi.
- 10.2 PSS si môže po predchádzajúcej dohode so sociálnym pracovníkom priniesť vlastný elektrospotrebič. Túto skutočnosť je povinný písomne nahlásiť ešte pred umiestnením do zariadenia. Každý prinesený elektrospotrebič musí byť pred použitím skontrolovaný povereným pracovníkom sociálneho úseku. Keďže elektrospotrebiče podliehajú pravidelným revíziám v súlade s platnými technickými normami, musí mať elektrospotrebič platnú revíziu. Zariadenie nezodpovedá za technický stav elektrospotrebičov vo vlastníctve PSS a nezabezpečuje ani opravy, revízie, servis či záručné a pozáručné úkony s tým súvisiace. PSS je povinný zabezpečiť vykonanie revízie svojho elektrospotrebiča na vlastné náklady a v termínoch určených príslušnými právnymi predpismi. Ak sa pri revízii elektrospotrebičov vykonávanej v zariadení alebo pri pravidelných kontrolách zistí, že elektrospotrebič prijímateľa nespĺňa požiadavky bezpečnostných noriem, PSS alebo jeho rodinný príslušník je povinný zabezpečiť jeho odstránenie zo zariadenia.
- 10.3 Užívanie elektrospotrebičov prinesených PSS je spoplatnené podľa platného Cenníka poskytovaných sociálnych služieb a v súlade s aktuálne účinným VZN ŽSK č. 31/2014 v znení neskorších predpisov o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia.
- 10.4 Za prinesené osobné veci si PSS zodpovedá sám.
- 10.5 Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie. Podrobnosti o údržbe a hygiene priestorov určuje prevádzkový poriadok. PSS oznamuje zistené poruchy vo svojej pridelenej izbe sociálnemu pracovníkovi, ktorý ju následne zapíše do knihy opráv a údržby. V prípade, že poruchu v izbe PSS zistí zamestnanec, zapíše ju taktiež do knihy opráv a údržby. Zariadenie odstráni zistené poruchy neodkladne.
- 10.6 PSS nesmie bez súhlasu riaditeľa vykonávať vo svojej izbe žiadne zmeny alebo úpravy, ako aj akýmkoľvek spôsobom zasahovať do zariadení a priestorov zariadenia. V opačnom prípade môže zariadenie požadovať od PSS uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
- 10.7 PSS sa môže v zariadení slobodne pohybovať a má prístup do všetkých miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory sú jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám (napr. technická miestnosť).
- 10.8 Za súkromný priestor PSS, na ktorý sa vzťahuje rešpektovanie práva na súkromie, sa považuje jeho obytná izba, skrinka, skriňa a ostatný nábytok a to aj pridelený zariadením, v ktorom si odkladá svoje osobné veci, ďalej hygienické zariadenie, pokiaľ sa v ňom práve nachádza, stolička alebo kreslo v spoločných priestoroch vo vnútri aj mimo zariadenia, pokiaľ tam práve sedí alebo iný priestor nevyhradený zamestnancom, pokiaľ tam PSS práve je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna zóna PSS, čo je priestor do 30 cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje zamestnanec ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru PSS, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými PSS.
- 10.9 Zamestnanci vstupujú do izieb PSS po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu. V prípade, že PSS na klopanie neodpovedá, upozorní zamestnanec PSS na to, že pri neodpovedaní bude nútený vstúpiť do izby alebo do hygienického zariadenia aj bez dovoľenia k vstúpeniu. Následne môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu PSS.

11 Stravovanie

- 11.1 CSS Straník utvára podmienky na prípravu stravy PSS. PSS si spravidla pripravujú stravu samostatne alebo s podporou zamestnancov v kuchyni zariadenia.
- 11.2 Na prípravu a konzumáciu stravy slúži spoločná kuchyňa a jedáleň zariadenia, ktoré sú vybavené základným kuchynským zariadením a spotrebičmi umožňujúcimi prípravu stravy.
- 11.3 PSS sú vedení k samostatnosti pri zabezpečovaní stravovania, dodržiavaní hygienických zásad pri príprave stravy a k udržiavaniu poriadku v kuchyni a jedálni.
- 11.4 Potraviny si PSS zabezpečujú spravidla z vlastných finančných prostriedkov.

12 Cenné veci a osobná korešpondencia

- 12.1 Za cenné veci a peňažnú hotovosť, ktoré PSS vlastní a má ich uložené voľne vo svojej izbe, zariadenie neručí.
- 12.2 Poštové zásielky určené pre PSS preberá prijímateľ osobne. Na požiadanie mu môže sociálny pracovník poskytnúť pomoc pri prečítaní listovej zásielky, pričom je povinný zachovávať listové tajomstvo.

13 Zdravotná starostlivosť

- 13.1 PSS má právo slobodne si zvoliť svojho všeobecného lekára a ďalších poskytovateľov zdravotnej starostlivosti. Zdravotnú starostlivosť si PSS zabezpečuje u poskytovateľov zdravotnej starostlivosti podľa vlastného výberu. CSS Straník môže na žiadosť PSS sprostredkovať kontakt na zmluvného praktického lekára zariadenia poskytujúceho zdravotnú starostlivosť ambulantnou formou.
- 13.2 CSS Straník – HORIZONT neposkytuje zdravotnú ani ošetrovateľskú starostlivosť. Sociálny pracovník môže na požiadanie PSS poskytnúť pomoc pri sprostredkovaní kontaktu s poskytovateľom zdravotnej starostlivosti alebo pri objednaní na vyšetrenie.
- 13.3 V prípade náhleho zhoršenia zdravotného stavu alebo ohrozenia života alebo zdravia PSS je sociálny pracovník oprávnený privolať Rýchlu zdravotnú pomoc.
- 13.4 Za užívanie liekov, dodržiavanie liečebného režimu a komunikáciu s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti zodpovedá PSS.
- 13.5 PSS je povinný informovať sociálneho pracovníka o zdravotnom stave alebo obmedzeniach, ktoré môžu ovplyvniť jeho bezpečný pobyt v zariadení.

14 Náhrada škody spôsobenej zariadením PSS

- 14.1 Ak zariadenie spôsobí pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou PSS škodu, má PSS právo na náhradu škody v zmysle § 6 ods. 4 zákona o sociálnych službách.
- 14.2 PSS ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu riaditeľovi bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Riaditeľom poverený sociálny pracovník o ozname spíše písomný záznam, kde popíše oznámenú situáciu, z ktorej musí byť zrejmé:
 - Kto a kedy situáciu ohlásil.
 - Opis situácie pri ktorej došlo k predpokladanej škode a opis predpokladanej škody.
 - Odhad výšky predpokladanej škody.
 - Kto a kedy záznam vystavil.
- 14.3 Riaditeľ rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu a v prípade uznania, dohodne s PSS spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju riaditeľ a PSS.
- 14.4 V prípade, ak nedôjde k uznaniu, že škoda vznikla alebo k uznaniu zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu, resp. PSS s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, prijímateľ môže podať sťažnosť na zariadenie.

15 Aktivity a spoločenský život v zariadení

- 15.1 CSS Straník vytvára PSS podmienky na aktívne zapojenie sa do spoločenského života, rozvoj samostatnosti a podporu sociálneho začlenenia do komunity. Aktivity sú zamerané najmä na rozvoj pracovných, sociálnych a životných zručností potrebných pre samostatný život.
- 15.2 PSS je podľa svojich individuálnych potrieb, schopností a záujmov podporovaný v aktivitách smerujúcich k získaniu alebo udržaniu pracovných návykov, rozvoju pracovných zručností, vzdelávaniu a príprave na pracovné uplatnenie.
- 15.3 Sociálny pracovník podporuje PSS v budovaní a rozvíjaní jeho sociálnej siete, udržiavaní kontaktu s rodinou, blízkymi osobami a v nadväzovaní vzťahov v komunite, pokiaľ má o takúto podporu záujem.
- 15.4 CSS Straník podporuje prepojenie PSS s ďalšími službami v komunite, najmä so službami zamestnanosti, vzdelávacími inštitúciami, poradenskými službami a inými podpornými službami.
- 15.5 Na podpore aktivít a rozvoji zručností PSS sa podieľa najmä sociálny pracovník v súlade s individuálnym plánom PSS.

16 Návštevy u prijímateľa sociálnej služby

- 16.1 Návštevy môžu PSS prijímať denne. Pre návštevy platí Návštevný poriadok.
- 16.2 Návšteva sa zapíše do Knihy návštev.
- 16.3 Pre návštevy má zariadenie vyhradené priestory: obývačka.

17 Opustenie zariadenia a neohlásený odchod zo zariadenia

- 17.1 PSS má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho zdravotný stav dovoľuje.
- 17.2 Ak sa PSS plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je mu odporúčané, aby oznámil sociálnemu pracovníkovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia. Opustenie zariadenia je prijímateľom sociálnej služby zaznamenané v knihe odchodov a príchodov z bezpečnostných dôvodov v zmysle platných predpisov.
- 17.3 Ak PSS nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobyte mimo zariadenia, považuje sa to za neohlásený odchod PSS. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne riaditeľovi. V prípade potreby privolajú pri hľadaní PSS aj príslušníkov Policajného zboru SR.

18 Podnety, návrhy a sťažnosti PSS

- 18.1 Každý PSS môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v zariadení stanovený. Môže tak urobiť:
 - a) písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk riaditeľa,
 - b) písomnou anonymnou formou do schránky na to určenej (v počítačovej miestnosti),
 - c) ústne zamestnancovi podľa svojho výberu,
 - d) ústne v rámci realizácie individuálneho plánu,
- 18.2 Každý zamestnanec, ktorý podnet prijal, je povinný bez ohľadu na jeho formu a obsah tento podnet neodkladne oznámiť kompetentnému zamestnancovi. Ten podľa povahy podnetu rozhodne o jeho ad-hoc vyriešení alebo o jeho zázname a spôsobe ďalšieho riešenia.
- 18.3 Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci Procesu riadenia sťažností a pripomienok.
- 18.4 Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo PSS ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
- 18.5 Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je PSS informovaný o jeho ďalšom riešení.

18.6 Ak PSS nie je s riešením jeho podnetu alebo návrhu spokojný, môže podať sťažnosť riaditeľovi na personál alebo situáciu, resp. podať sťažnosť zriaďovateľovi alebo Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR. O tejto možnosti, ako aj o adrese MPSVR SR, je PSS alebo jeho zákonný zástupca/opatrovník poučený pri nástupe do zariadenia.

19 Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

- 19.1 Dodržiavanie tohto Domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania PSS a zamestnancov CSS Straník.
- 19.2 Ak PSS opakovane porušuje Domáci poriadok alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a občianskeho spolužitia s ostatnými PSS, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho sociálny pracovník zariadenia o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu nežiadúcich foriem správania. O týchto opatreniach vedie sociálny pracovník príslušné odborné záznamy. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľ môže uložiť tieto opatrenia:
- ukončenie pobytu,
 - podanie trestného oznámenia,
 - iniciovať kontakt s ošetrojúcim psychiatrom alebo obvodným lekárom PSS, aby posúdili zdravotný stav a podali návrh na ochrannú liečbu.
- 19.3 Za hrubé a závažné porušenie Domáceho poriadku sa považuje:
- Ak sa PSS opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznámí určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia;
 - Slovné a fyzické napádanie ostatných PSS a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou);
 - Vyrábanie, držanie a distribúcia zakázaných psychotropných návykových látok;
 - Ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou);
 - Neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou).

20 Záverečné ustanovenia

- 20.1 Vzhľadom na rozsah a obsah tohto Domáceho poriadku môže zariadenie vybrať a pre špecifické komunikačné potreby PSS upraviť niektoré časti tohto poriadku, najmä spracovaním do obrazovej formy s využitím piktogramov a podobne. Toto spracovanie musí byť také, aby vystihovalo podstatu a zámer príslušného ustanovenia.
- 20.2 Tento Domáci poriadok je PSS a návštevným k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.
- 20.3 Návštevný poriadok je prílohou Domáceho poriadku.
- 20.4 Tento Domáci poriadok nadobúda účinnosť dňa 01. 02. 2026. Zároveň sa ruší Domáci poriadok zo dňa 28. 07. 2023.

Prílohy

- Príloha č. 01 Oboznámenie zamestnancov s dokumentom (len jeden výtlačok)
Príloha č. 02 Oboznámenie PSS s dokumentom (len jeden výtlačok)
Príloha č. 03 Návštevný poriadok

Rozdeľovník

VÝTLAČOK	MIESTO	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1			
Originál č. 2			

