	Centrum sociálnych služieb STRANÍK		Ev. č. SM10
	Interný dokument - Smernica		Strana 1/21


Domáci poriadok Centrum sociálnych služieb STRANÍK

Na Straník 335/24, Kultúrna ulica 41/29, Na Stanicu 1217/23

Vydaný v zmysle príslušných ustanovení zriaďovacej listiny, organizačného poriadku zariadenia, 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 a Všeobecne záväzného nariadenia ŽSK č. 31/2014 zo dňa 28.04.2014 s účinnosťou od 01.07.2014 a jeho dodatkov.

Verzia	01	Platná od	
Revízia	00	Platná od	01.08.2023
Počet výtlačkov	01	Registratúrna značka	RU
Výtlačok číslo	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Jozef Bukový, MBA	Pracovný tím	Mgr. Jozef Bukový, MBA
Funkcia	Riaditeľ CSS Straník	Zamestnanci zariadenia	Riaditeľ CSS Straník
Dátum	18.07.2023	21.07.2023	28.07.2023
Podpis			

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 2/21

1. Účel smernice

- 1.1. Centrum sociálnych služieb STRANÍK (ďalej len „CSS“ alebo „zariadenie“) vydáva Domáci poriadok, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnej starostlivosti a s tým spojené poskytovanie sociálnych služieb a upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „PSS“) ako aj CSS 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 PSS zariadenia. CSS uplatňuje prvky systému manažérstva kvality ako nástroj trvalého zlepšovania všetkých činností v zariadení. Dôraz kladieme hlavne na tieto oblasti:
 - ľudská a občianska dôstojnosť,
 - potreby a požiadavky PSS,
 - sociálny status PSS, jeho vzťahy, rodina a komunita,
 - odborný a profesionálny prístup,
 - kvalitné služby.
- 1.3. Pokiaľ sa tento predpis odvoláva na „proces“, myslí sa tým spracovaný postup, s ktorým môže byť, ak je to účelné občan, PSS, respektíve jeho zákonný zástupca a dotknutí rodinní príslušníci oboznámení primeraným spôsobom a v primeranom rozsahu. Proces je súčasťou Príručky implementácie podmienok kvality. Domáci poriadok sa odvoláva na proces vtedy, ak opisovanie celej činnosti nie je v domácom poriadku účelné.
- 1.4. CSS aplikuje podmienky kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 písm. A, zákona o sociálnych službách (ďalej len „podmienky kvality“). S postupmi, pravidlami a podmienkami spracovanými v súlade s touto prílohou informuje svojich zamestnancov na svojich interných školeniach a poradách a svojich PSS primeraným spôsobom na spoločných podujatiach. Plnenie podmienok kvality je taktiež súčasťou procesov.

2. Rozsah platnosti

Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov, PSS, opatrovníkov, príbuzných PSS a návštevy prevádzky.


3. Skratky a pojmy

- 3.1. V predpise sú použité nasledovné skratky:

CSS	Centrum sociálnych služieb
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie
PSS	Prijímateľ sociálnej služby – obyvateľ zariadenia

- 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.
Zariadenie	Centrum sociálnych služieb STRANÍK
Prijímateľ sociálnej služby	Fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.


	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 3/21

- 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 organizácie

Centrum sociálnych služieb STRANÍK - Na Straník 335/24 poskytuje sociálne služby už od roku 1955. Začínal s poskytovaním služieb seniorom a neskôr ženám, ktoré boli mentálne postihnuté a duševne choré. Od roku 1995 bolo zriadené CSS STRANÍK - Kultúrna 41/29 vzdialené 1,5 km. Zariadenie vzniklo rekonštrukciou bývalej základnej školy. Je situované v mestskej časti mesta Žilina - Zástranie a od zariadenia CSS STRANÍK - Na Straník 335/24 je vzdialené 1,5 km. "V súčasnosti sa v CSS STRANÍK - Na Straník 335/24 poskytujú sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia alebo nepriaznivého zdravotného stavu občana. V prípade našich služieb sa jedná o takú nepriaznivú sociálnu situáciu, ktorá ohrozuje občana pred sociálnym vylúčením alebo obmedzuje jeho schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy. Sociálne služby poskytujeme formou pobytovej celoročnej služby ako domov sociálnych služieb a špecializované zariadenie. Poslaním zariadenia je poskytovať sociálne služby v zmysle zákona o sociálnych službách ako súčasť sociálnej politiky Žilinského samosprávneho kraja v oblasti sebarealizácie a integrácie sa do komunitnej spoločnosti a pracovného prostredia majoritnej spoločnosti. Víziou zariadenia je zabezpečenie takého prostredia, ktoré podporuje čo najvyššiu mieru sebastačnosti a autonómie PSS a zároveň poskytuje odborne správne a bezpečné služby. Od roku 2023 bolo zriadené zariadenie Horizont – Domov na pol ceste. Realizáciou projektu vzniklo zariadenie poskytujúce sociálnu službu krízovej intervencie– Domova na polceste. Jedná sa o typ sociálnej služby, ktorá je poskytovaná na určitý čas fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii, ktorá nemá zabezpečené ubytovanie po skončení poskytovania sociálnej služby v inom zariadení, po skončení náhradnej starostlivosti alebo po skončení ochrannnej výchovy. Sociálna služba je situovaná v Bytčici, mestskej časti mesta Žilina s kapacitou 12 osôb.


- 4.1. CSS STRANÍK je zariadenie, ktoré poskytuje sociálne služby v nasledovných formách: celoročná pobytová, odľahčovacia služba a krízová intervencia.
- 4.2. CSS poskytuje sociálne služby fyzickej osobe do smrti prijímateľa, ktorý je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby a jeho stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy zákona o sociálnych službách alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 vyššie uvedeného zákona o sociálnych službách.
- 4.3. Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len s písomným súhlasom fyzickej osoby, ktorú súd ustanovil za opatrovníka.
- 4.4. V DSS a ŠZ sa poskytuje:
 - a) pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b) sociálne poradenstvo,
 - c) sociálna rehabilitácia,
 - d) ubytovanie,

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 4/21

- e) stravovanie,
 - f) upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - g) osobné vybavenie.
- sa zabezpečuje:
- a, rozvoj pracovných zručností,
 - b, záujmová činnosť.
- sa utvárajú podmienky na:
- h) vzdelávanie,
 - i) úschovu cenných vecí.
- 4.5. V Domove na pol ceste sa poskytuje:
- a, ubytovanie na určitý čas,
 - b, sociálne poradenstvo,
 - c, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov.
- sa zabezpečuje:
- a, rozvoj pracovných zručností,
 - b, pomoc pri pracovnom uplatnení,
- sa utvárajú podmienky na:
- a, prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín,
 - b, vykonávanie základnej osobnej hygieny,
 - c, upratovanie
 - d, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
 - e, záujmovú činnosť
- 4.6. Utváranie podmienok na vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny zahŕňa poskytovanie základných hygienických potrieb PSS, ktorý si ich nevie alebo nemôže zabezpečiť v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti.
- 4.7. Osobné vybavenie sa poskytuje PSS, ktorému sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba, ak si osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám. Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby, školské potreby a iné veci osobnej potreby. Nevyhnutné ošatenie a obuv sa poskytuje PSS, ktorý si nevie alebo nemôže zabezpečiť nevyhnutné ošatenie a obuv v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj použité ošatenie a obuv.
- 4.8. Záujmová činnosť je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností PSS.
- 4.9. V CSS sú podmienky a náležitosti poskytovania služieb zakotvené v zmluve medzi poskytovateľom sociálnej služby (CSS) a prijímateľom sociálnej služby.

5. Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia


- 5.1. CSS má právo:
- a) vstúpiť do obytného alebo iného súkromného priestoru PSS, ak nastane situácia, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný z dôvodu ochrany života, zdravia alebo majetku PSS, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
 - b) v odôvodnených prípadoch, presťahovať PSS na iné oddelenie alebo na inú izbu, čo mu vopred pre neho prijateľným a zrozumiteľným spôsobom vysvetlí,
 - c) jedenkrát ročne predpísaným spôsobom inventarizovať majetok PSS,
 - d) realizovať práva v zmysle smernice pre aplikáciu základných práv a slobôd; táto smernica je dostupná k nahliadnutiu.
- 5.2. Zariadenie je povinné rešpektovať dôstojnosť PSS ako aj ich rozdielne schopnosti v uspokojovaní svojich potrieb. Taktiež rešpektuje právo na súkromie a právo na uplatňovanie ľudských práv a slobôd. Je povinnosťou zamestnancov poznať požiadavky PSS a napomáhať

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 5/21


- im k ich uspokojovaniu s dôrazom na čo najvyšší stupeň ich plnohodnotného a dôstojného života v podmienkach zariadenia. Zamestnanci rešpektujú súkromie PSS a ich intimitu pri vykonávaní hygieny a iných úkonoch ako aj súkromie počas návštev.
- 5.3. Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby PSS, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.
 - 5.4. Zariadenie vytvára podmienky pre vykonanie návštev v návštevných miestnostiach alebo vo vonkajších priestoroch zariadenia. Zamestnanci aktívne vyhľadávajú kontakt s príbuznými, zaujímajú sa o rozvíjanie a posilnenie kontaktov PSS, prípadne napomáhajú kontaktom s blízkou komunitou. Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými PSS, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať o celkovom stave PSS a jeho zmenách. Zariadenie poskytuje možnosť ubytovania rodinného príslušníka, či inej blízkej osoby.
 - 5.5. Každý PSS má dôverníka. Je to fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka súhlasí a je spôsobilá na právne úkony. Výber dôverníka je plne v kompetencii prijímateľa sociálnej služby. Inštitút dôverníka má za cieľ pomáhať prijímateľovi sociálnej služby dodržiavať jeho základné ľudské práva a slobody a ľudskú dôstojnosť. Podľa návrhu prijímateľovi určením dôverníka nehrozí riziko zhoršenia majetkovej pozície.
 - 5.6. Zamestnanci, PSS, opatrovníci, rodinný príbuzný a návštevníci zariadenia sú povinní dodržiavať ustanovenia tohto domáceho poriadku a usilovať sa o dobré spolunažívanie a vzájomnú spoluprácu. Zariadenie je povinné rešpektovať individuálnu duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť PSS.
 - 5.7. Zariadenie umožňuje PSS spolurozhodovať o forme a spôsobe poskytovania sociálnej služby rešpektuje možnosť výberu poskytovanej sociálnej služby.
 - 5.8. V prípade porušenia domáceho poriadku PSS zbaveným spôsobilosti na právne úkony riaditeľ a bezodkladne upovedomí opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.
 - 5.9. Zamestnanci dohliadajú na bezpečný pobyt PSS v spolupráci s nimi a to na základe ich reálnych schopností a možností rozoznať a reagovať na vzniknuté riziko alebo nebezpečnú situáciu. V rámci nápravných alebo preventívnych opatrení sa všetky návštevy musia podriaďovať ich pokynom, inak môže byť návšteva z rozhodnutia zamestnancov prerušená.
 - 5.10. Pre zaistenie bezpečnosti PSS majú zamestnanci právo privolať na zásah alebo asistenciu príslušníkov Policajného zboru SR.

6. Základné práva a povinnosti PSS

- 6.1. Každý PSS 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. PSS podľa svojich možností a schopností má ďalej právo:
 - a) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabráňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,
 - b) na zabezpečenie dostupnosti informácií v zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná,
 - c) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobných, telefonických, písomných alebo elektronických kontaktov s osobami, ktoré si sám určí, najmä na účel ochrany práv a právom chránených záujmov, nadväzovanie a udržiavanie sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavanie partnerských vzťahov,

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 6/21


- d) 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,
- e) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov PSS pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase,
- f) na odhlásenie sa zo stravy z dôvodu neprítomnosti v zariadení alebo hospitalizácie (PSS odhlasuje Na Straník 335/24 – sociálny pracovník, Kultúrna 41/29 – poverená vedením do 08.00 hod. min. deň vopred, počas víkendov a sviatkov sa odhlasuje vždy deň vopred do 08.00 hod.).
- 6.3. PSS má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
- 6.4. PSS sú povinní rešpektovať zásady spolunažívania a svojím konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných PSS pri pobyte a využívaní služieb ako aj zamestnancov pri výkone pracovných povinností. Uplatňovanie ich základných práv a slobôd nemôže ísť na úkor základných práv a slobôd iných ľudí.
- 6.5. PSS sú povinní rešpektovať harmonogram práce s PSS, administratívno-správnych činností zariadenia a nočný pokoj. Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná. Hodiny nočného pokoja sa stanovujú od 22.00 hod. do 06.00 hod. V tejto dobe nie je dovolený zvýšený a hlučný pohyb po zariadení, sledovanie televízie alebo počúvanie hudby či rozhlasu spôsobom, ktorý narúša pokojný spánok spolubývajúcich. Taktiež nie sú dovolené vzájomné návštevy na izbách PSS bez výslovného súhlasu spolubývajúcich navštíveného. Individuálne oddychové aktivity PSS v spoločných priestoroch, pokiaľ nerušia PSS odpočívajúcich v izbách, nie sú obmedzované dennou ani nočnou dobou. V dobe nočného pokoja sa nepodáva strava a nie je odporúčané PSS opustiť zariadenie, pokiaľ takýto odchod nie je vopred dohodnutý s riaditeľom zariadenia. Návštevy zvonku nie sú v dobe nočného pokoja povolené s výnimkou zaopatrenia / návštevy príbuzných zomierajúceho PSS, alebo vopred dohodnuté s riaditeľom zariadenia.
- 6.6. Zariadenie sa z bezpečnostných dôvodov uzamyká v letnom období o 22:00 – 06:00, v zimnom období o 20:00 – 06:00 a v prípade bočných vchodov individuálne.
- 6.7. V prípade, že pracovná doba PSS končí po 22:00 hod., príchod do zariadenia je umožnený bez obmedzenia.
- 6.8. Ak sa PSS nemôže dostaviť do zariadenia najneskôr o 22:00 hod. je povinný o tom informovať riaditeľa zariadenia/ poverenú vedúcu. Informáciu musí podať ešte pred 22:00 hod. s uvedením svojho mena, presného času príchodu a dôvod na neskorý príchod a to:
- ústne ešte pred odchodom zo zariadenia
 - sms správou
 - mailom
- 6.9. Zamestnanci zariadenia dozerajú na správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu PSS a zaznamenávajú jeho porušovanie, ktoré konzultujú s PSS, ošetrovateľom a príbuznými PSS, respektíve s jeho opatrovníkom v snahe o motivovanie PSS k zodpovednejšiemu správaniu sa voči sebe.
- 6.10. V zariadení sa neodporúča voľné požívanie alkoholických nápojov a to z dôvodu užívania liekov, ktoré sú v kontraindikácii s alkoholom, ako aj z dôvodu diagnóz, pri ktorých voľné požívanie alkoholu môže nekontrolovane zhoršiť zdravotný stav PSS alebo spôsobovať agresívne prejavy správania alebo ohrozovanie na živote jeho a iných osôb. Úplný zákaz donášania, prechovávaní a požívania alkoholu platí pre všetkých mladistvých.
- 6.11. V zariadení je pre všetky osoby úplný zákaz fajčenia mimo vyhradených priestorov.
- 6.12. V zariadení je zakázané donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekursorov.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 7/21

- 6.13. V zariadení je zakázané donášanie a prechovávanie zbraní, streliva, výbušnín, vrátane ich prekurzorov a ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách.
- 6.14. Vzájomné obchodovanie medzi PSS so snahou o neprimeraný zisk alebo so snahou o poskytnutie sexuálnych služieb je zakázané. Týmto nie je dotknuté dobrovoľné intímne spolužitie dospelých PSS.
- 6.15. Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania je povinnosťou PSS.
- 6.16. PSS nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.
- 6.17. PSS sú zodpovední za veci, ktoré im zariadenie zapožičalo len v rozsahu svojich reálnych možností. Ich stratu alebo poškodenie by mal PSS, rodinný príslušník, opatrovník alebo blízka osoba vo vlastnom záujme ohlásiť bez meškania prítomným zamestnancom. O povinnosti uhradiť škodu, ktorú spôsobil PSS zariadeniu rozhodne osobitná komisia a dohoda o náhrade škody.
- 6.18. Z každého porušenia domáceho poriadku sa vykoná písomný záznam s napomenutím v 2 exemplároch. Pričom jeden exemplár bude v spise PSS a druhý obdrží PSS.
- 6.19. V prípade právoplatného odsudzujúceho rozsudku za úmyselný trestný čin, zaniká poskytovanie sociálnych služieb zo strany poskytovateľa.
- 6.20. PSS musia v primeranom rozsahu dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné predpisy a v prípade ohrozenia sa nimi riadiť. V prípade potreby sú povinní zúčastniť sa i prípadných školení oboznamujúcich s týmito predpismi a s konaním v prípade mimoriadnej udalosti.
- 6.21. PSS ako aj ich návštevy nesmú v priestoroch zariadenia narábať s otvoreným ohňom a priemyselnými chemikáliami, vrátane dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov obsahujúcich kyseliny a organické rozpúšťadlá a vrátane prostriedkov, ktorých výpary môžu ohroziť pozornosť alebo zdravie PSS alebo iných osôb. Taktiež nesmú používať elektrické, plynové a iné spotrebiče, ktoré nie sú vybavením zariadenia alebo pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, alebo na základe revízie stratili funkčnosť.

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, a to na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
- 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 kritickej 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. Zariadenie nemá zriadenú miestnosť pre bezpečný pobyt PSS.
- 7.6. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia. Zamestnanci sú povinní predchádzať situáciám, ktoré si vyžadujú použitie prostriedkov obmedzenia PSS. Zároveň sú poučení o kritickej diagnóze PSS, pri ktorých je zvýšené riziko agresívnych prejavov hlavne nevedomého charakteru, ako aj o základných pravidlách rozoznávania prichádzajúcej agresie.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 8/21

- 7.7. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariad'uje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár – psychiater, ktorého meno a telefonický kontakt je prístupný pre službukonajúcich zamestnancov. Pri prejavoch agresie, ktorá sa vymyká obvyklému priebehu, alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje službukonajúci zamestnanec neodkladne sociálneho pracovníka a riaditeľa o situácii a tí rozhodnú o ďalšom postupe. V prípade nočnej zmeny informuje o tomto službukonajúci zamestnanec neodkladne riaditeľa, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ hrozí riziko z ohrozenia života, je službukonajúci zamestnanec povinný privolať Rýchlu záchranú pomoc, alebo príslušníkov Policajného zboru SR.
- 7.8. V prípade použitia prostriedkov netelesného alebo telesného obmedzenia, sa tieto môžu použiť len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho nebezpečenstva. O konkrétnom spôsobe použitia prostriedkov obmedzenia sú zamestnanci poučení.
- 7.9. Zariadenie vedie Register obmedzení, do ktorého sa uvedú údaje podľa platného formulára. Do registra sa zaznamenáva každé obmedzenie PSS a je uložené Na Straník 335/24 a Kultúrna 41/29 na ambulancii a Na Stanicu 1217/23 v kancelárii.
- 7.10. Hlásenie o obmedzení PSS zasiela elektronicky IS SOS určený sociálny pracovník zariadenia Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR neodkladne. Taktiež neodkladne informuje aj zákonného zástupcu PSS, blízku osobu a dôverníka PSS. Ak je zákonným zástupcom zariadenie, informuje kolízneho opatrovníka, blízku osobu PSS a dôverníka PSS.
- 7.11. Vedenie zariadenia preskúmava každé obmedzenie PSS a navrhuje preventívne opatrenia, aby k ďalším obmedzeniam nedochádzalo. V prípade nemožnosti eliminácie agresie z dôvodu diagnózy, alebo pri zlyhávaní preventívnych opatrení z dôvodu povahových vlastností PSS, môže riaditeľ rozhodnúť o začatí konania vo veci ukončenia poskytovania sociálnej služby PSS v súčinnosti s oprávnenými osobami.

8. Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby


- 8.1. Prijímanie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby sa riadi Procesom prijímania a prepúšťania PSS. S činnosťami súvisiacimi s prijímaním PSS je občan, ktorý sa zaujíma o poskytovanie sociálnych služieb, respektíve jeho zákonný zástupca oboznámený pri prvom kontakte so zariadením. V prípade, že sa prvého kontaktu zúčastňujú rodinní príslušníci PSS, sú oboznámení s procesom rovnocenne ako občan, ktorý sa má v budúcnosti stať prijímateľom sociálnej služby. Na ich požiadanie sa im odovzdá rámcový opis činností a vysvetlia sa im predovšetkým tie činnosti, pri ktorých sa vyžaduje ich súčinnosť.
- 8.2. Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti. O stave a situácii PSS poskytuje rodinným príslušníkom informácie riaditeľ zariadenia, resp. určený zamestnanec riaditeľom. 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 má právo prijímacie konanie prerušiť aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek kroku. V tomto prípade sa lehoty konania predlžujú o dobu jeho nečinnosti.
- 8.6. Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
 - a) Uplynutím dohodnutej doby
 - b) Úmrtím PSS
 - c) Ukončením na vlastnú žiadosť

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 9/21

- d) Ukončením z rozhodnutia poskytovateľa
- 8.7. 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 ukončenie poskytovania sociálnej služby.
 - 8.8. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa, sa zaväzuje zariadenie spolupracovať s PSS, alebo jeho zákonným zástupcom a rodinnými príslušníkmi na hľadani iného riešenia ako pobytu v zariadení a dohodne ukončenie služby v primeranom termíne. Ak dohoda nie je možná, najmä z dôvodu odmietnutia spolupráce dotknutých osôb, alebo zariadenie nevie eliminovať riziká ďalšieho pobytu, rozhodne o termíne ukončenia poskytovania služby aj bez dohody.
 - 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 PSS alebo jeho právneho zástupcovi.
 - 8.10. Spis PSS sa vystavuje, vedie a archivuje podľa ustanovení Smernice o riadenej dokumentácii a Registratúrneho poriadku.

9. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb a výška úhrad

- 9.1. Zariadenie poskytuje sociálne služby výhradne na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Túto zmluvu je PSS alebo jeho zákonný zástupca povinný podpísať najneskôr v deň nástupu do zariadenia.
- 9.2. Zmluvu za poskytovateľa podpisuje riaditeľ zariadenia.
- 9.3. Všetky náležitosti ku podpise zmluvy sa riadia § 74 zákona o sociálnych službách a aktuálne platného VZN ŽSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za poskytované sociálne služby.
- 9.4. PSS alebo jeho právny zástupca musí byť s ustanoveniami zmluvy ako aj s dopadom právnych záväzkov oboznámený pred podpisom zmluvy v jemu zrozumiteľnej forme.
- 9.5. Zmluva je súčasťou spisu PSS. Zmeny zmluvy sa vykonávajú formou písomného dodatku.
- 9.6. Zariadenie môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby:
 - a) Ak PSS hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie.
 - b) Ak PSS nezaplatí dohodnutú úhradu za poskytované sociálne služby za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
 - c) Ak PSS neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby pri zmene skutočností rozhodujúcich na určenie úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu.
 - d) Ak je prevádzka zariadenia podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre PSS znamenalo zrejmu nevýhodu.
 - e) Obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti PSS na sociálnu službu.
- 9.7. Zariadenie vypovie zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb, ak zariadenie prestane spĺňať podmienky na poskytovanie sociálnej služby, alebo je právoplatne rozhodnuté o zákaze poskytovať sociálnu službu, alebo bolo vymazané z registra poskytovateľov sociálnych služieb.
- 9.8. PSS platí úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.
- 9.9. Úhradu PSS platí v plnej výške a včas.
- 9.10. Celková suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v CSS v príslušnom kalendárnom mesiaci predstavuje vypočítanú sumu – vid'. kalkulačný list.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 10/21


- 9.11. Po zaplattení úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu musí PSS zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25% sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.
- 9.12. Ak PSS nemá dostatočný príjem na zaplattenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, vedie sa rozdiel medzi plnou úhradou a zaplattenou úhradou ako pohľadávka, ktorá sa po smrti PSS uplatní v konaní o dedičstve.
- 9.13. **Za PSS do 18 rokov sú povinní platiť úhradu rodičia.**

10. Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

- 10.1. **Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (ďalej len „opatrovanie“) sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený v posudku o odkázanosti na sociálnu službu.**
- 10.2. **Opatrovanie sa riadi Procesom opatrovania. Vykonávajú ho kvalifikované opatrovatel'ky, ktoré spĺňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle §84 odsek 9 zákona o sociálnych službách.**
- 10.3. **O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu PSS.**
- 10.4. **V prípade že nie je schopný PSS platiť úhradu včas a v plnej sume môže zariadenie dohodnúť podmienky vyrovnania nedoplatku za sociálnu službu – pohľadávku – splátkovým kalendárom.**

11. Ubytovanie

- 11.1. CSS poskytuje svojou kapacitou ubytovanie pre 137 PSS, ktorí vzhľadom na svoj vek, zdravotný stav a stupeň odkázanosti, druh sociálnej služby sú rozdelení do 4 oddelení – imobilné oddelenie, mobilné oddelenie, oddelenie komunita, Kultúrna ulica + Horizont – Domov na pol ceste. Bývanie sa riadi procesom bývania.
- 11.2. PSS je povinný rešpektovať a dodržiavať vnútorný poriadok, pokyny pracovníkov a riaditeľa zariadenia.
- 11.3. K dispozícii máme 1, 2, 3 lôžkové izby vybavené posteľami, nočnými stolíkmi, skrinkami, stolmi so stoličkami a inými bytovými doplnkami.
- 11.4. PSS je povinný šetrne hospodáriť s energiami / voda, plyn, elektrina, vykurovanie/
- 11.5. Pri umiestnení PSS do izby sú podľa možností rešpektované jeho individuálne potreby a záujmy čím sa spoluvytvárajú podmienky pre uspokojovanie jeho potrieb a dobrého spolunažívania PSS navzájom.
- 11.6. Zariadenie je povinné odovzdať PSS v pridelennej izbe posteľ spolu s príslušenstvom v stave spôsobilom pre ich užívanie.
- 11.7. **Osobné veci, ktoré si priniesol PSS do zariadenia a veci, ktoré mu boli zariadením pridelené, sa označujú osobnou značkou vlastnou PSS. Veci pridelené PSS behom pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne.**
- 11.8. Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie. Podrobnosti o údržbe a hygiene priestorov určí prevádzkový poriadok. PSS oznamuje zistené poruchy vo svojej pridelennej izbe službukonajúcemu zamestnancovi, ktorý ju následne zapíše do Knihy opráv a údržby. Zariadenie odstráni zistené poruchy neodkladne.
- 11.9. 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.
- 11.10. Pri používaní spoločných priestorov a zariadení nie je PSS obmedzovaný, alebo z nich vylúčený.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 11/21


- 11.11. Spoločné priestory (vchod, chodby, schodišťa, priestory pod schodišťami, spoločenské miestnosti a pod.) nesmú byť zapratané vecami PSS zariadenia. Umiestnenie akýchkoľvek predmetov v spoločných priestoroch, nepatriacich k vybaveniu zariadenia nie je vzhľadom na bezpečnosť dovolené. Výnimky povoľuje riaditeľ.
- 11.12. PSS sa môže v zariadení slobodne pohybovať a má prístup do všetkých miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory musia byť jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám (napr. kotolňa, kuchyňa).
- 11.13. Za súkromný priestor PSS, na ktorý sa vzťahuje rešpektovania 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 personálu, 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 personál ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru PSS, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými PSS.
- 11.14. Personál dbá na dodržiavanie zásad dôstojnosti PSS, hlavne pri úkonoch osobnej hygieny, sebaobslužných úkonoch a ostatných úkonoch.
- 11.15. Personál vstupuje do izieb PSS po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu. V prípade, že PSS na klopanie neodpovedá, upozorní personál 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.
- 11.16. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti PSS a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných PSS. Personál tiež dbá na vhodné oblečenie PSS a robí opatrenia na ochranu nahoty PSS, hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii PSS sa obnažovať.
- 11.17. Ak má pracovník podozrenie, že prijímateľ užil drogy je oprávnený vykonať test na drogy / v moči, zo slín/
- 11.18. V prípade pozitívneho testu bude vyhotovené písomné napomenutie.
- 11.19. Odmietnutie testu automaticky znamená pozitívny výsledok.

12. Stravovanie

- 12.1. Zabezpečujeme celodennú stravu podľa stanovených diét, ktoré určuje ošetrojúci lekár.
- 12.2. Strava sa pripravuje v kuchyni zariadenia v súlade s požiadavkami na energetickú a biologickú hodnotu potravy. Racionálna strava sa podáva 5 krát denne, v prípade potreby diabetická strava sa podáva 6 krát denne.
- 12.3. Jedálne lístky zostavuje Stravovacia komisia, ktorej členmi sú vedúca stravovacej prevádzky, hlavná sestra, zástupca kuchyne a zástupcovia za PSS. Jedálne lístky schvaľuje riaditeľ zariadenia.
- 12.4. Stravovanie prebieha v jedálňach. V prípade zhoršenia zdravotného stavu PSS sa strava podáva priamo na izbe.

13. Ošetrovateľská a ostatná zdravotná starostlivosť

- 13.1. PSS má možnosť vybrať si vlastného obvodného lekára. Zariadenie zároveň ponúka možnosť starostlivosti vlastným zmluvným praktickým lekárom. Ak má PSS vlastného lekára, zariadenie poskytuje PSS možnosť pomoci s vybavovaním všetkých zdravotných a ošetrovateľských úkonov u lekára, ku ktorému PSS patrí len na základe osobitnej dohody a úhrady.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 12/21


- 13.2. PSS má možnosť pravidelnej konzultácie a ambulantného vyšetrenia, predpis liekov a odporúčania na odborné vyšetrenia sprostredkované personálom zariadenia.
- 13.3. PSS i jeho rodinní príslušníci majú možnosť byť pravidelne informovaní o zdravotnom stave poverenou vedúcou, ambulanciou a riaditeľom zariadenia. (každý utorok od 09.00 hod. – 11.00 hod.). Zariadenie zabezpečuje sprievod a v prípade potreby aj dopravu na odborné vyšetrenie. Ak PSS potrebuje vyšetrenie aj v inom meste, zariadenie môže zabezpečiť sprievod a aj odvoz.
- 13.4. Zariadenie disponuje kompenzačnými pomôckami, ktoré poskytuje bez úhrady.
- 13.5. Zariadenie neposkytuje zdravotnú starostlivosť s výnimkou poskytnutia prvej pomoci. Dbá však na dodržiavanie liečebných postupov svojich PSS, vykonáva nákup a kontrolované uskladnenie ich liekov, prípravu na ich užitie a sleduje a eviduje užívanie liekov svojich PSS.
- 13.6. O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vedie príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov.

14. Úschova cenných vecí PSS a osobná korešpondencia

- 14.1. Administrácia úschovy cenných vecí sa riadi ustanoveniami aktuálne platného VZN ŽSK a smernicou CSS – Organizačná smernica Uschovávanie cenných vecí a cenností OS07.
- 14.2. PSS môžu svoje cenné veci, peňažnú hotovosť, vkladné knižky a podobne dať do úschovy, o čom sa spíše zápis o úschove cenných vecí. Zariadenie tým preberá plnú zodpovednosť za prevzaté veci a hotovosť v depozite. Evidencia vecí prevzatých do úschovy, ako aj každá zmena sa vedie v spise PSS na určenom formulári.
- 14.3. Zariadenie sa zaväzuje nahradiť PSS vec a finančnú hotovosť, pokiaľ došlo k jej odcudzeniu, strate alebo poškodeniu počas uloženia v depozite. Náhrada sa poskytne na základe dohody a o náhrade sa spíše príslušný záznam na predpísanom tlačive.
- 14.4. Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré PSS vlastní a má ich uložené voľne vo svojej izbe, zariadenie neručí.
- 14.5. Poštové listové zásielky, určené pre PSS, okrem doporučených, do vlastných rúk, náhlych a peňažných zásielok, preberá od poštového doručovateľa sociálny pracovník. Ten listovú zásielku odovzdá bezodkladne adresátovi v súlade so zachovaním listového tajomstva. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je naďalej viazaný zachovaním listového tajomstva pred inými osobami.

15. Náhrada škody spôsobenej zariadením PSS

- 15.1. 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.
- 15.2. PSS alebo jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu riaditeľovi bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Riaditeľ o oznamení 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.
- 15.3. 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 alebo jeho právny zástupca.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 13/21


15.4. V prípade, ak nedôjde k uznaniu, že škoda vznikla, alebo zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu, alebo PSS s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, je oprávnený podať sťažnosť na zariadenie.

16. Aktivity a spoločenský život v zariadení

- 16.1. Počas pracovných dní je PSS ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa toho ako sa dohodlo v individuálnom pláne. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času PSS, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností.
- 16.2. Na základe zhodnotenia celkového stavu PSS, jeho záujmov a schopností je zaradený do terapeutickú skupiny. Každý má vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa PSS a multidisciplinárny tím /terapeut, sociálny pracovník, hlavná sestra, kľúčový pracovník, rodinní príslušníci/.
- 16.3. PSS si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky ergoterapie, arteterapie, muzikoterapie, fyzioterapie. Hlavným cieľom skupinovej terapie je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím.
- 16.4. PSS, ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
- 16.5. Pre PSS sú organizované rôzne jednodňové výlety, rekreačné pobyty / tuzemské i zahraničné/, organizujú sa pre nich rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho.
- 16.6. CSS je sociálnym zariadením, v ktorom spolunažívajú PSS individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečenie uspokojovania ich potrieb, ako aj pokojného spolunažívania, je organizácia základných činností určená v časovej postupnosti – harmonogram práce s PSS a tohto domáceho poriadku.
- 16.7. Harmonogram práce s PSS nie je nadradený individuálnej potrebe PSS. Individuálne potreby PSS, ktoré vybočujú z harmonogramu práce s PSS sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku PSS.

17. Návštevy u PSS

- 17.1. Návštevy môžu PSS prijímať denne, návštevníkom odporúčame prihliadať na harmonogram práce s PSS ako aj na požiadavky samotného PSS .
- 17.2. Návšteva sa ohlásí u službukonajúceho personálu, ktorý návštevu zapíše do Knihy návštev a uvedie PSS a návštevu do návštevej miestnosti zariadenia.
- 17.3. Návštevy na izbách sú umožnené u imobilných PSS, PSS v terminálnom štádiu za použitia zásteny alebo na základe zváženého službukonajúceho personálu so súhlasom spolubývajúceho.
- 17.4. Návštevy na izbách sú obmedzené z dôvodu rešpektovania osobného súkromia a ochrany ostatných PSS.
- 17.5. Každá návšteva u PSS je povinná zahľásiť sa pri príchode službukonajúcejmu zamestnancovi s uvedením svojho mena, ku komu ide a aký vzťah má ku PSS (do Knihy návštev).
- 17.6. Prehliadka zariadenia návštevami bez súhlasu riaditeľa zariadenia nie je dovolená. PSS vo vlastnom záujme dbajú na dodržiavanie tejto zásady. Prehliadka izieb cudzími osobami taktiež nie je možná bez vedomia a súhlasu riaditeľa a obyvateľa, ktorý v izbe býva.
- 17.7. Fajčenie návštev je v zariadení povolené na vyhradených miestach, požívanie alkoholických nápojov nie je v zariadení povolené. V prípade osláv požitie alkoholu v primeranom množstve povolí riaditeľ zariadenia.


	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 14/21

18. Opustenie zariadenia a svojvoľný odchod zo zariadenia

- 18.1. PSS má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, **pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje.**
- 18.2. PSS môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) po upovedomení službukonajúceho personálu. **V prípade PSS s neschopnosťou orientácie v prostredí, alebo PSS pozbaveného alebo obmedzeného spôsobilosti na právne úkony mu je pridelený sprievod zamestnanca resp. opatrovníka, priameho príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia PSS. Zariadenie nie je „zamknuté“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu PSS, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení CSS. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.**
- 18.3. Ak sa PSS plánuje zdržiavať mimo zariadenia, je požiadaný, aby oznámil poverenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo CSS. Počet dní pobytu mimo zariadenia nie je limitovaný. Pri opakovanom dlhodobom opustení zariadenia však zariadenie môže podať podnet na prehodnotenie odkázanosť PSS na poskytovanie služieb ubytovania. Do týchto dní sa nezapočítavajú dni hospitalizácie v zdravotníckom zariadení alebo kúpeľná liečba alebo osobitná dohoda.
- 18.4. **Ak PSS, ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo túto spôsobilosť obmedzil a opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukonajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi ihneď po tom čo sa o nej dozvie. Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe neodkladne.**
- 18.5. Ak PSS nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobyte mimo zariadenia, považuje sa to za útek PSS. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne riaditeľovi a k súčinnosti pri hľadaní PSS je možné vyzvať aj príslušníkov Policajného zboru SR. O tomto je neodkladne upovedomený aj dôverník, opatrovník, príbuzný PSS.

19. Podnety a sťažnosti PSS

- 19.1. Každý PSS môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v CSS pre PSS vytvorený. Môže tak urobiť
- písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk riaditeľa
 - písomnou anonymnou formou do schránky na to určenej
 - ústne kľúčovému pracovníkovi alebo inému zamestnancovi podľa svojho výberu
 - ústne v rámci realizácie individuálneho plánu
 - ústne v rámci činností v terapeutických skupinách
 - ústne v rámci stravovacej komisie
- 19.2. Každý zamestnanec, ktorý podnet prijal je povinný bez ohľadu na jeho formu a obsah, ak nie je oprávnený na jeho riešenie, tento podnet neodkladne oznámiť kompetentnému zamestnancovi. Ten podľa povahy podnetu rozhodne o jeho vyriešení, alebo o jeho zázname a spôsobe ďalšieho riešenia.
- 19.3. Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci procesu riadenia sťažností a pripomienok.
- 19.4. Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo PSS ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
- 19.5. Bez ohľadu na to, či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je PSS informovaný o jeho ďalšom riešení.
- 19.6. Ak PSS nie je s riešením jeho návrhu alebo námetu spokojný, môže podať sťažnosť do rúk riaditeľovi na personál alebo situáciu, alebo podať sťažnosť zriaďovateľovi, alebo Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 15/21

20. Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

- 20.1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania PSS ako aj zamestnancov CSS.
- 20.2. Ak PSS opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení, alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania 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 foriem správania porušujúce domáci poriadok. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľ môže uložiť tieto opatrenia:
 - a) Ukončenie pobytu.
 - b) Návrh na ochrannú liečbu.
 - c) Podanie trestného oznámenia.
- 20.3. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:
 - a) ak sa PSS opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznami určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,
 - b) slovné a fyzické napádanie ostatných PSS a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
 - c) požívanie alkoholických nápojov v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku a iných psychotropných návykových látok,
 - d) ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
 - e) neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou).

21. Záverečné ustanovenia

- 1.1. Vzhľadom na rozsah a obsah tohto domáceho poriadku môže CSS vybrať a pre špecifické komunikačné potreby 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.
- 1.2. Tento domáci poriadok je pre zamestnancov, PSS, ich právnych zástupcov, ako aj návštevm k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.
- 1.3. Pre potreby návštev je domáci poriadok voľne dostupný v vstupných priestoroch zariadenia, resp. je zverejnený na webovom sídle zariadenia.
- 1.4. Domáci poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.08.2023. Zároveň sa ruší Domáci poriadok z roku 2022“.


Poznámka: Obsah vyznačený zeleno farbou neplatí pre Horizont Na stanicu 1217/23.

Prílohy: Príloha č.01 Pripomienkové konanie k dokumentu


Príloha č.02 Oboznámenie pracovníkov s dokumentom

Príloha č.03 Oboznámenie PSS s dokumentom

Príloha č.04 Opustenie zariadenia

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 16/21

Príloha č. 1 Pripomienkové konanie k dokumentu

	Domáci poriadok	Ev. č.: SM10 Výtlačok číslo: 1
	Interný dokument	Strana 21/21

Príloha č.05 Opustenie zariadenia

Opustenie zariadenia

Meno prijímateľa:

Opustenie zariadenia:

Meno a priezvisko sprevádzajúcej osoby:

Miesto pobytu:

Preberám pre prijímateľa lieky a zodpovedám za ich správne podávanie, o ktorom som bol/a/ poučený/á/.

Podpis prijímateľ / sprevádzajúca osoba :

Podpis zamestnanec zariadenia (pri odchode zo zariadenia):

Návrat do zariadenia (kedy):

Podpis zamestnanec zariadenia (pri príchode do zariadenia):

V CSS STRANÍK, dňa: