



**Domáci poriadok  
(Domov sociálnych služieb)**

Verzia	01	Platná od	01.02.2026
Revízia	00	Platná od	
Počet výtlačkov	03	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 sociálnych služieb (ďalej len „DSS“), poskytovaný v CSS STRANÍK, na adresách: Na Straník 335/24, Kultúrna 41/29.

## 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:

DSS	Domov sociálnych služieb
PSS	Prijímateľ sociálnej služby
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie ŽSK
CSS Straník	Centrum sociálnych služieb Straník (zariadenie/poskytovateľ sociálnej služby)
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 sociálnych služieb sa v zmysle § 38 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách poskytuje sociálna služba celoročnou pobytovou formou fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto fyzická osoba

- a) odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV, alebo
- b) nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej II.

4.2 V domove sociálnych služieb sa:

- a) poskytuje
  1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
  2. sociálne poradenstvo,
  3. sociálna rehabilitácia,
  4. ubytovanie,
  5. stravovanie,
  6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
  7. osobné vybavenie,
- b) zabezpečuje
  1. rozvoj pracovných zručností,
  2. pomoc pri pracovnom uplatnení,
  3. záujmová činnosť,
- c) utvárajú podmienky na
  1. vzdelávanie,
  2. úschovu cenných vecí.

4.3 Životné prostredie je nastavené na špecifické potreby prijímateľov sociálnej služby v domove sociálnych služieb:

- **Bezbariérové prostredie/čiasťočne bezbariérové prostredie**

CSS Straník zabezpečuje bezbariérové riešenie priestorov v súlade s technickými a stavebnými predpismi. Komunikačné trasy, vstupy a priestory určené na pohyb PSS sú upravené tak, aby umožňovali bezpečný a samostatný pohyb osôb so zníženou mobilitou. Používané sú bezbariérové prvky, ako sú výťahy, schodolezy, madlá a protišmykové povrchy.

- **Tepelná pohoda**

Vnútorne prostredie budov spĺňa požiadavky na tepelno-vlhkostnú mikroklimu podľa platnej legislatívy. Teplota, vlhkosť a kvalita vzduchu sú zabezpečované prostredníctvom funkčného vykurovania a pravidelného vetrania. Prostredie je udržiavané tak, aby sa predišlo podchladeniu alebo prehrievaniu PSS, so zohľadnením ich zdravotného stavu a individuálnych potrieb.

- **Svetelná pohoda**

CSS Straník zabezpečuje dostatočné prirodzené aj umelé osvetlenie vnútorných priestorov v súlade s hygienickými požiadavkami. Osvetlenie je navrhnuté tak, aby podporovalo bezpečný pohyb, orientáciu v priestore a vizuálny komfort PSS. Priestory sú chránené pred oslnením a v nočných hodinách je zabezpečené orientačné osvetlenie.

- **Signalizačné zariadenie**

CSS Straník je postupne vybavený signalizačnými zariadeniami určenými na zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti PSS, ako aj požiarными signalizačnými zariadeniami slúžiacimi na ochranu života, zdravia a majetku. Signalizačné zariadenia na privolanie pomoci („sestra-pacient“) sú umiestnené najmä v obytných priestoroch, kúpeľniach a WC PSS. Tieto zariadenia umožňujú PSS v prípade potreby privolať pomoc a zabezpečujú rýchlu a primeranú reakciu zamestnancov zariadenia. Funkčnosť signalizačných zariadení je pravidelne kontrolovaná v súlade s vnútornými predpismi zariadenia. CSS Straník je zároveň vybavený požiarными signalizačnými zariadeniami v súlade s platnou legislatívou v oblasti ochrany pred

požiarmi. Požiarna signalizácia slúži na včasné zistenie a ohlásenie vzniku požiaru a je pravidelne kontrolovaná, udržiavaná a prevádzkovaná v spolupráci s odborne spôsobilými osobami.

- **Podpora dobrej orientácie v priestore (farebným odlíšením jednotlivých poschodí, piktogramy, obrázky, farebné orientačné rozlíšenia)**

Priestorové usporiadanie zariadenia je riešené tak, aby podporovalo jednoduchú, prehľadnú a bezpečnú orientáciu PSS. Jednotlivé poschodia, miestnosti a dôležité priestory sú označené jednotným, zrozumiteľným a vizuálne čitateľným spôsobom prostredníctvom orientačných tabúl a značiek, s využitím farebného odlíšenia, piktogramov a obrázkov.

- **Podpora dobrej orientácie v priestore pre sluchovo a zrakovo postihnutých**

Prijímateľom sociálnej služby so sluchovým alebo zrakovým znevýhodnením je podľa ich individuálnej potreby a požiadavky zabezpečovaný sprievod zamestnancom zariadenia. Úpravy prostredia zohľadňujú potrebu minimalizácie rušivého hluku a zlepšenia čitateľnosti poskytovaných informácií.

- **Pomôcky na orientáciu a komunikáciu - obrázky, piktogramy**

Na podporu orientácie a komunikácie zariadenie využíva obrázky, piktogramy, orientačné tabule a jednoduché vizuálne schémy. Tieto pomôcky sú určené najmä pre PSS s demenciou, mentálnym postihnutím, poruchami komunikácie alebo zníženou schopnosťou porozumenia.

- **Pomôcky - na písanie, optické pomôcky**

PSS majú k dispozícii pomôcky na písanie a optické pomôcky, ktoré podporujú čítanie, písanie a porozumenie informáciám. V prípade potreby zamestnanci poskytujú pomoc pri ich používaní. Informácie sú prístupňované v primeranej veľkosti písma a kontrastnej úprave.

#### 4.4 **Strategická vízia zariadenia**

Víziou CSS Straník je poskytovať moderné, odborné a komunitne orientované sociálne služby, ktoré podporujú čo najvyššiu mieru sebastačnosti, 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. Služnosť

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 prijímateľa sociálnej služby 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 svojím 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 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. 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 službukonajúcich zamestnancov, zároveň sa k obmedzeniu písomne vyjadruje a potvrdzuje ho svojím podpisom sociálny pracovník zariadenia. Pri prejavoch agresie, ktorá sa vymyká obvyklému priebehu alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje službukonajúci zamestnanec neodkladne sociálneho pracovníka, riaditeľa a manažéra kvality 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 zdravotnú pomoc alebo príslušníkov Policajného zboru SR.
- 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 zákonného zástupcu PSS (opatrovníka ustanoveného PSS súdom), blízku osobu a dôverníka PSS. Ak je zákonným zástupcom PSS zariadenie, informuje kolízneho opatrovníka, blízku osobu a dôverníka PSS.

## **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.
- 8.2 Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti. O stave a situácii PSS poskytuje rodinným príslušníkom informácie riaditeľom poverený zamestnanec. 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](http://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. V tomto prípade sa lehoty konania predlžujú o dobu jeho nečinnosti.
- 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 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 sociálnej služby a výška úhrady**

- 9.1 CSS Straník poskytuje sociálnu službu výhradne na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Túto zmluvu je PSS alebo jeho zákonný zástupca 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 alebo jeho zákonný zástupca/opatrovník musí byť s ustanoveniami zmluvy ako aj s dopadom právnych záväzkov oboznámený pred podpisom 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:
- 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,
  - PSS neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 ods. 9 zákona o sociálnych službách,
  - 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,
  - sociálna služba, ktorá sa PSS poskytuje, nie je druhom sociálnej služby uvedeným v integrovanom posudku,
  - 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,
  - 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 ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby vypovie zmluvu o poskytovaní sociálnej služby z dôvodu uvedeného v bode 9.5 d), výpovedná lehota nesmie byť kratšia ako 30 dní; výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená prijímateľovi sociálnej služby.
- 9.7 Po zaplatení 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.
- 9.8 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. Ak je prijímateľom sociálnej služby dieťa, pohľadávka poskytovateľa sociálnej služby je pohľadávkou voči fyzickej osobe, ktorá má vyživovaciu povinnosť k tomuto dieťaťu.

## 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 integrovanom posudku.
- 10.2 Opatrovanie sa riadi Opatrovateľským procesom. Vykonávajú ho kvalifikované opatrovateľky, ktoré spĺňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle zákona o sociálnych službách.
- 10.3 O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu PSS.

## 11 Ubytovanie

- 11.1 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 Domácom 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 prijímateľ sociálnej služby je zoznamovaný so spolubývajúcimi.
- 11.2 Sociálny pracovník PSS informuje o existencii úložiska cenných vecí a odporučí mu odovzdanie cenných vecí do depozitu.
- 11.3 V rámci zachovávaní integrity osobnosti a dôstojnosti PSS, ako aj z dôvodu pozitívnych dopadov reminiscenčnej terapie je možné, aby PSS vyjadril svoje požiadavky na úpravu izby, respektíve časti, ktorá mu bude pridelená a umožní sa mu dovybaviť si svoju časť bytovými doplnkami a predmetmi osobného charakteru. Doplnky a predmety nesmú byť charakteru, ktorý by ohrozoval prijímateľa sociálnej služby alebo okolie, ako napríklad horľaviny, výbušniny, zbrane alebo elektrospotrebiče s poruchami.
- 11.4 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.
- 11.5 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.
- 11.6 Osobné veci, ktoré si priniesol PSS do zariadenia a veci, ktoré mu boli zariadením pridelené, sa označujú osobnou značkou vlastnou PSS. Veci pridelené PSS v priebehu pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne.
- 11.7 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 službukonajúcemu zamestnancovi, 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.
- 11.8 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.
- 11.9 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. kotolňa, kuchyňa).
- 11.10 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.

- 11.11 Zamestnanci dbajú na dodržiavanie zásad dôstojnosti PSS hlavne pri úkonoch osobnej hygieny, sebaobslužných úkonoch a ostatných úkonoch. Pracujú podľa odborných štandardov opatrovateľských úkonov.
- 11.12 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.

## **12 Stravovanie**

- 12.1 Zariadenie zabezpečuje celodennú stravu podľa stanovených diét, ktoré určuje ošetrovateľský 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 Jedlá do jedálnych lístkov navrhuje Stravovacia komisia 1x do mesiaca. Tie sú následne zakomponované do jedálnych lístkov, ktoré zostavuje vedúca stravovacej prevádzky so zástupcami kuchyne. Jedálne lístky schvaľuje hlavná sestra s riaditeľom CSS Straník.
- 12.4 Stravovanie prebieha v jedálňach. V prípade, že PSS nie je schopný prejsť do jedálne, strava sa podáva priamo na izbe PSS.

## **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 služby spojené s vybavovaním všetkých zdravotných a ošetrovateľských úkonov u lekára, ku ktorému PSS patrí len na základe osobitnej dohody a úhrady, ak to nie je súčasťou odkázanosti podľa integrovaného posudku.
- 13.2 PSS má možnosť pravidelnej konzultácie a ambulatného 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 hlavnou sestrou a riaditeľom. Zariadenie zabezpečuje sprievod a v prípade potreby aj prepravu na odborné vyšetrenia. Ak PSS potrebuje vyšetrenie v inom meste, zariadenie môže zabezpečiť sprievod a aj odvoz.
- 13.4 CSS Straník disponuje kompenzačnými pomôckami, ktoré poskytuje bez úhrady.
- 13.5 CSS Straník poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť prostredníctvom ošetrovateľského procesu vlastnými zamestnancami a prostredníctvom ADOS, s ktorou môže PSS podpísať zmluvu.
- 13.6 CSS Straník dbá 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. V prípade potreby vykonáva polohovanie.
- 13.7 O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vedie príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov.

## 14 Úschova cenných vecí PSS a osobná korešpondencia

- 14.1 PSS si môžu svoje cenné veci, peňažnú hotovosť, vkladné knižky a podobne dať do úschovy, o čom sa spíše dohoda 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.
- 14.2 CSS Straník 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 tlačíve.
- 14.3 Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré PSS vlastní a má ich uložené voľne vo svojej izbe, zariadenie neručí.
- 14.4 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. 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.
- 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 zákonný zástupca/opatrovník.
- 15.4 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.

## 16 Aktivity a spoločenský život v zariadení

- 16.1 Počas pracovných dní je PSS zabezpečovaný prístup k rôznym druhom aktivizácie, ktoré zohľadňujú jeho potreby a preferencie a prostredníctvom ktorých môže rozvíjať svoje kognitívne schopnosti a zručnosti v oblasti zamestnávania, vzdelávania, záujmovej činnosti alebo v iných oblastiach tak, aby mohol naplniť predstavu o svojom sociálnom postavení v živote.
- 16.2 Zamestnanci podporujú PSS v založení a rozvíjaní jeho podpornej sociálnej siete a udržiavaní kontaktu s členmi sociálnej siete.
- 16.3 Zamestnanci podporujú a zabezpečujú PSS prepojenie s ďalšími podpornými službami v komunite.
- 16.4 Na základe zhodnotenia celkového stavu PSS, jeho záujmov a schopností môže byť PSS zaradený do skupiny s programom sociálnej rehabilitácie.
- 16.5 Zamestnanec, ktorý je poverený aktivizáciou prijímateľa sociálnej služby (sociálny pracovník, kľúčový pracovník, inštruktor sociálnej rehabilitácie, inštruktor rozvoja pracovných zručností, opatrovateľ/ka), na základe individuálneho plánu aktivizuje PSS.

## 17 Návštevy u prijímateľa sociálnej služby

- 17.1 Návštevy môžu PSS prijímať denne. Pre návštevy platí Návštevný poriadok, ktorý je zostavený so zástupcami PSS.
- 17.2 Návšteva sa ohlási u službukonajúceho zamestnanca s uvedením svojho mena, ku komu ide a aký vzťah má ku PSS a zapíše sa do Knihy návštev.
- 17.3 Pre návštevy má zariadenie vyhradené priestory: návštevná miestnosť  
Návštevu do návštevej miestnosti sprevádza zamestnanec.

## 18 Opustenie zariadenia a neohlásený odchod zo zariadenia

- 18.1 PSS má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho zdravotný stav dovoľuje.
- 18.2 CSS Straník si vyhradzuje 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 zariadenia. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.
- 18.3 Ak sa PSS plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je mu odporúčané, aby oznámil poverenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia.
- 18.4 PSS pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo s obmedzenou právnou spôsobilosťou má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka. Zároveň zodpovedná osoba oznámi adresu, kde sa bude PSS nachádzať a dobu trvania neprítomnosti PSS v zariadení.
- 18.5 Ak PSS, ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo túto spôsobilosť obmedzil, opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukonajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi ihneď po tom, čo sa o nej dozvie. Riaditeľ rozhodne neodkladne o ďalšom postupe.
- 18.6 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. O tomto je neodkladne upovedomený aj zákonný zástupca/opatrovník PSS.

## 19 Podnety, návrhy a sťažnosti PSS

- 19.1 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 (pri ambulancii v hlavnej budove),
  - c) ústne kľúčovému pracovníkovi alebo inému zamestnancovi podľa svojho výberu,
  - d) ústne v rámci realizácie individuálneho plánu,
  - e) ústne v rámci činností v terapeutických skupinách,
  - f) ústne v rámci stravovacej komisie.
- 19.2 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.
- 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 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.

## 20 Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

- 20.1 Dodržiavanie tohto Domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania PSS a zamestnancov CSS Straník.
- 20.2 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.
- 20.3 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).

## 21 Záverečné ustanovenia

- 21.1 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.
- 21.2 Tento Domáci poriadok je PSS, ich zákonným zástupcom/opatrovníkom a návštevmám k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.
- 21.3 Návštevný poriadok je prílohou Domáceho poriadku.
- 21.4 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			
Originál č. 3			

