
	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 1/40

Domáci poriadok

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 Žilinského samosprávneho kraja č. 31/2014.

Verzia	03	Platná od	01.02.2024
Revízia	00	Platná od	-
Počet výtlačkov	04	Registratúrna značka	AG_S 20
Výtlačok číslo	03	č. spisu: 00164/2024/CSSKAM- 10	č. záznamu: 00124/2024

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Alena Majchráková	Mgr. Anna Kocifajová	PhDr. Lenka Taranová
Funkcia	Sociálny pracovník	Manažér kvality CSS Kamence	Riaditeľka CSS Kamence
Dátum	01.02.2024	01.02.2024	01.02.2024
Podpis			

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 2/40

1. Účel smernice

1.1. Centrum sociálnych služieb Kamence, pracovisko Litovelská (ďalej len „CSS Kamence pracovisko Litovelská“) vydáva Domáci poriadok, ktorý oboznamuje prijímateľov sociálnych služieb s podmienkami poskytovania sociálnych služieb, upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnej starostlivosti a s tým spojené poskytovanie sociálnych služieb a upravuje práva a povinnosti prijímateľa sociálnej služby ako aj ZSS ako poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi a zásadami správania sa v zariadení, ktoré zachováva osobné práva prijímateľa sociálnej služby a nenaruša práva iných osôb.

1.2. Predpokladom poskytovania kvalitných služieb je poznanie všetkých skutočností týkajúcich sa života prijímateľa sociálnej služby v zariadení. CSS Kamence pracovisko Litovelská uplatňuje prvky systému manažérstva kvality ako nástroj trvalého zlepšovania všetkých činností v zariadení. Dôraz kladieme hlavne na tieto oblasti:

- ľudské práva,
- ľudská a občianska dôstojnosť,
- potreby a požiadavky prijímateľa sociálnej služby,
- sociálny status prijímateľa sociálnej služby, 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, prijímateľ sociálnej služby, respektíve jeho zákonný zástupca a dotknutí rodinní príslušníci oboznámení primeraným spôsobom a v primeranom rozsahu. Proces je súčasťou Príručky implementácie štandardov kvality. Domáci poriadok sa odvoláva na proces vtedy, ak opisovanie celej činnosti nie je v domácom poriadku účelné.

1.4. CSS Kamence pracovisko Litovelská aplikuje štandardy kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č.2 písm. A, zákona o sociálnych službách (ďalej len „Štandardy kvality“). S postupmi, pravidlami a podmienkami spracovanými v súlade s touto prílohou informuje svojich zamestnancov na svojich interných školeniach a poradách a svojich prijímateľov sociálnej služby primeraným spôsobom na spoločných podujatiach. Plnenie štandardov kvality je taktiež súčasťou procesov.


2. Rozsah platnosti

Domáci poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, prijímateľov sociálnych služieb, ich rodinných príslušníkov, známych a ostatných návštevníkov, ktorí sa pohybujú v priestoroch Centra sociálnych služieb pracoviska Litovelská Kysucké Nové Mesto.

3. Skratky a pojmy

3.1. V predpise sú použité nasledovné skratky:

ZSS	Zariadenie sociálnych služieb
CSS Kamence KNM	Centrum sociálnych služieb Kamence Kysucké Nové Mesto
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie.

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 3/40

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 Kamence pracovisko Štúrova
Prijímateľ sociálnej služby	Prijímateľ sociálnej služby, fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.

3.3. Sociálna služba je „odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na:

- prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie, riešenie nepriaznivej sociálnej situácie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity,
- zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopností fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti,
- zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby,
- riešenie krízovej sociálnej situácie fyzickej osoby a rodiny,
- prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny

4. Všeobecné ustanovenia

4.1. Tento domáci poriadok upravuje základné pravidlá vhodného a dôstojného spolunažívania občanov umiestnených v zariadení sociálnych služieb (ZSS) a ustanovuje zásady tolerantného a bezkonfliktového života, ich práva a povinnosti, ako aj vzťahy medzi personálom ZSS a občanmi. Prispieva k naplneniu poslania zariadenia a ku kvalite poskytovaných služieb. Všetci občania bez rozdielu majú právo na služby v rozsahu a kvalite dohodnutých v uzatvorenej zmluve o poskytovaní sociálnych služieb v zariadení v zmysle §§ 38 - 39 a § 74, ods. (7) zákona 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 (ďalej len zákon o sociálnych službách) a § 51 Občianskeho zákonníka.


4.2. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektu ich názorov a rozhodnutí, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných služieb je klásť dôraz na samostatnosť a sebestačnosť prijímateľov sociálnych služieb a zabezpečenie súkromia na základe ich individuálnych potrieb. Prijímatelia sociálnych služieb majú svoje práva zakotvené v § 6 zákona č. 448/2008 z. z. o sociálnych službách.

4.3. Sociálne služby sa poskytujú v súlade s § 5 zákona č 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4.4. Občan Slovenskej republiky, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine, môže pri komunikácii s personálom CSS Kamence podľa § 2 ods. 1 zákona č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín v znení neskorších zmien a doplnkov používať jazyk menšiny.

4.5. Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len s písomným súhlasom fyzickej osoby, ktorú súd ustanovil za jej opatrovníka.

- Fyzická osoba má za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby v rozsahu ustanovenom v § 8 ods. 1, 2 a 3 uvedeného zákona.

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 4/40

5. Informácie o postupe požiadania o sociálnu službu

V CSS Kamence sú dostupné na webovej stránke zariadenia: www.csskamence.sk.

5.1. Informácie o postupe požiadania o sociálnu službu v CSS Kamence radi poskytneme aj telefonicky, prípadne osobne v pracovných dňoch: zamestnanci sociálneho úseku: 0917 383926 a 041/421 52 10

5.2. Informácie týkajúce sa **spracúvania osobných údajov** prijímateľov sociálnych služieb v súlade s Nariadením Európskeho Parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 (GDPR) z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“) sú zverejnené na webovej stránke www.csskamence.sk pod sekciou „informačná povinnosť“.

5.3. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takého nariadenia/usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené, napríklad areál poskytovateľa sociálnej služby, konkrétna časť areálu, či budovy, a pod. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby (napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia)).

5.4. Žiadateľ o poskytovanie sociálnej služby pred nástupom do zariadenia sociálnych služieb na zaradenie do Evidencie čakateľov prinesie:


- a) Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
- b) Právoplatné Rozhodnutie a Posudok o odkázanosti na sociálnu službu,
- c) Rozhodnutie o zbavení spôsobilosti na právne úkony a Uznesenie o určení opatrovníka, generálnu plnú moc
- d) Potvrdenie o príjme

5.5. Prijímateľ sociálnej služby prijatý do CSS Kamence pracoviisko Štúrova na základe uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí sociálnej služby v CSS Kamence prinesie:

- a) osobné dokumenty k nahliadnutiu a kontrole správnosti uvedených údajov- občiansky preukaz, preukaz poistenca, preukaz ZŤP, rodný list,
- b) zdravotnú dokumentáciu,
- c) čestné prehlásenie príbuzného o sprievode k lekárovi, čestné prehlásenie o majetkových pomeroch prijímateľa sociálnej služby, čestné prehlásenie o doplácaní úhrady príbuzného/kontaktnej osoby za prijímateľa sociálnej služby, čestné prehlásenie a súhlas o pochovaní, výbere pohrebnej služby a konečným vyúčtovaním služieb v CSS Kamence, čestné prehlásenie, že v dobe nástupu nemá súdom uložené ochranné liečenie, ochranný dohľad alebo umiestnenie v Detenčnom ústave, ani nie je v dobe vykonávania tohto ochranného opatrenia, ktoré sú overené na matrike alebo u notára (podpis),
- d) tlačivo Súhlas dotknutej osoby pre spracúvanie osobných údajov prijímateľa sociálnej služby,
- e) posledné Rozhodnutie zo sociálnej poisťovne o výške dôchodku prijímateľa sociálnej služby, ak je od podania žiadosti zmena v príjme,
- f) vyjadrenie lekára o zdravotnom stave žiadateľa pred jeho umiestnením do zariadenia.

6. Predmet a rozsah činnosti CSS Kamence

Centrum sociálnych služieb Kamence poskytuje služby v zmysle Zriaďovacej listiny č. 2002/380 zo dňa 1.7.2002 v znení neskorších doplnkov v súlade s ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z. z. o

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 5/40

sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

CSS Kamence pracovisko Litovelská je zariadenie, ktoré poskytuje sociálne služby v domove sociálnych služieb, v špecializovanom zariadení vo forme celoročnej pobytovej služby.

a) V domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V., alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III. V domove sociálnych služieb sa **poskytuje:** pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie. **Uzatvárajú** sa podmienky na úschovu cenných vecí a **zabezpečuje** sa pracovná terapia a záujmová činnosť.

b) V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS. V špecializovanom zariadení sa **poskytuje:** pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie. **Uzavádzajú** sa podmienky na úschovu cenných vecí a **zabezpečuje** sa pracovná terapia a záujmová činnosť.

7. Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

7.1. Cieľom nášho zariadenia je prijímateľom v našom zariadení poskytnúť kvalitnú nepretržitú, celoročnú starostlivosť pri všetkých činnostiach, ktoré si vyžadujú pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.


Službu vykonáva odborný personál. Za odbornosť nemôžeme považovať iba kvalifikáciu v adekvátnom vzdelaní, ale aj adekvátnu dávku empatie a spolupatričnosti a v neposlednom rade asertívny prístup riešenia vzniknutých situácií, či problémov.

Odkázanosť fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby sa posudzuje podľa toho, či je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby pri väčšine úkonov, pri minimálne jednom až troch úkonoch alebo či je schopná vykonávať všetky úkony v rámci jednotlivých posudzovaných činností sama (tzv. Bartelov index).

7.2. V súlade s prílohou č. 4 zákona o sociálnych službách podľa miery odkázanosti prijímateľa sociálnych služieb na pomoc inej fyzickej osoby vykonávame nasledujúce denné činnosti, ktoré je nevyhnutné vykonávať pre samostatnú existenciu prijímateľa (hygiena, vylučovanie, obliekanie, ...).

Plánujú sa činnosti, pri ktorých potrebuje prijímateľ pomoc a ktoré nedokáže vykonať sám,

- stravovanie a pitný režim,
- vyprázdňovanie močového mechúra,
- vyprázdňovanie hrubého čreva,
- osobná hygiena,
- celkový kúpeľ,
- obliekanie, vyzliekanie,
- zmena polohy, sedenie a státie,

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 6/40

- pohyb po schodoch,
- pohyb po rovine,
- potreba dohľadu.
- orientácia v prostredí,
- dodržiavanie liečebného režimu,

8. Sociálne poradenstvo

8.1. Sociálne poradenstvo je univerzálnou činnosťou v rámci každej poskytovanej služby v CSS Kamence. Spočíva v poskytovaní základných informácií o možnostiach riešenia problémov našich prijímateľov sociálnej služby a v sprostredkovaní ďalšej odbornej pomoci (psychologickej, právnej, inej).

V rámci sociálneho poradenstva poskytujeme poradenské služby aj občanom okolitých obcí a miest. Jedná sa o poskytovanie konkrétnych informácií o možnostiach poskytovania sociálnej služby v našom zariadení alebo v inom zariadení v zmysle zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách. Súčasťou sociálno-poradenskej činnosti je aj spolupráca s rodinnými príslušníkmi prijímateľov sociálnej služby, čo vedie ku skvalitneniu poskytovaných služieb.

8.2. Sociálny pracovník bezprostredne po oboznámení sa s problémom prijímateľa:


- posúdi povahu problému, zistí príčinu jeho vzniku a charakter
- poskytne informácie o možnostiach riešenia problému a odbornú pomoc,
- podľa potreby odporučí alebo sprostredkuje prijímateľovi ďalšiu odbornú pomoc alebo zabezpečí jeho zastupovanie vo veciach občianskoprávneho konania;
- poskytne pomoc
 - pri vypisovaní tlačív;
 - pri udržiavaní kontaktov prijímateľov
 - pri písomnej komunikácii s príbuznými
 - pri písomnej komunikácii v úradnom styku;
 - pri spolupráci s inštitúciami pri analýze a riešení sociálnej situácie prijímateľa, (problém s príjmom, sociálnymi dávkami, exekúciami,);
 - pomoc pri hospodárení s majetkom, osobným účtom, ...

9. Sociálna rehabilitácia

9.1. Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby v maximálnej možnej miere s ohľadom na rozvoj a nácvik zručnosti alebo aktivizovaním schopnosti a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Cieľom terapeutických postupov je prechod z pasívneho na aktívne bytie. V podmienkach CSS Kamence je to najmä nácvik používania pomôcok, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, výučba (obnova schopnosti) písania alebo čítania, sociálna komunikácia.

9.2. Sústredíme sa na rozvoj:

- ⇒ samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti, návykov pri sebaobsluže (obliekanie, vyzliekanie, umývanie zubov, ustielanie postele, jedenie, používanie kompenzačných pomôcok a pod.)
- ⇒ základných sociálnych zručností prijímateľa: nadviazať rozhovor, vyjadriť svoj názor, vedieť počúvať iných, vedieť požiadať o pomoc, vedieť využívať informácie, vedieť sa rozhodnúť čo chcem (ako chcem tráviť voľný čas); naučiť prijímateľa poznávať hodnotu peňazí, nakupovať, zabezpečovať si niektoré potreby sám, cestovať, a pod.

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 7/40

⇒ komunikačných zručnosti: naučiť prijímateľa hovoriť k veci, obsahovo zrozumiteľne, pragmaticky, vytvoriť primeraný očný kontakt, ovládnuť nevhodné prejavy verbálnej i neverbálnej komunikácie.

10.Ubytovanie

10.1. Ubytovanie je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.

CSS Kamence poskytuje ubytovacie služby s časovo neobmedzeným ubytovaním pre prijímateľov sociálnych služieb s kapacitou 35 miest (budova "A" – 4 prijímateľa sociálnych služieb a budova „B“ – 31 prijímateľov sociálnych služieb). Prijímateľa sociálnej služby sú ubytovaní na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v CSS Kamence v jednolôžkových, dvojlôžkových a trojlôžkových izbách.

10.2. Ubytovanie sa poskytuje prijímateľom sociálnej služby s rešpektovaním členenia podľa pohlavia, s prihliadnutím na ich zdravotný stav, individuálne potreby, stupeň odkázanosti, osobné preferencie, požiadavky a na možnosti vnútorného zariadenia.

10.3.Prijímateľ sociálnej služby (zákonný zástupca) má možnosť požiadať o zmenu miesta ubytovania. Rozhodujúce pre zmenu miesta ubytovania sú najmä zdravotné dôvody prijímateľa, osobnostné dôvody (spolunažívanie), pričom sa prihliada na aktuálne možnosti voľných miest v zariadení.

10.4.Vybavenie izieb je zabezpečované na základe Vyhlášky 259/2008 MZ SR v znení neskorších zmien.

✓ Základné vybavenie izieb: stále lôžko pre každého ubytovaného, spoločný stôl v každej izbe, stolička pre každého ubytovaného, dvojdielna skriňa pre každého ubytovaného, nádoba na odpady, nástenný vešiak.

✓ Základné vybavenie lôžok: nočný stolík, matrac, plachta, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka.

Pridelený inventár prijímateľovi je majetkom zariadenia.


Poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sa dohodli, že prijímateľ sociálnej služby počas pobytu v zariadení bude šetrne zaobchádzať s vybavením a zariadením miestnosti v ktorej je ubytovaný, ako aj so zariadením a vybavením spoločných priestorov, ktoré užíva.

10.5. Zariadenie rešpektuje právo na súkromie prijímateľa sociálnej služby. Bytová jednotka je súkromným priestorom prijímateľa sociálnych služieb. Zariadenie rešpektuje nenarušovanie osobného priestoru prijímateľa okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku

10.6.Prijímateľ sociálnej služby má právo vlastníť kľúč od svojej bytovej jednotky. Do zariadenia si môže priniesť vlastný nábytok, knihy, osobné predmety. Osobné veci, ktoré si prijímateľ sociálnej služby do zariadenia prináša sú označené jeho menom a vedené v jeho osobnej karte.

10.7.Prijímateľa si môžu zariadiť svoju izbu podľa vlastného prania a vkusu. Ide najmä o osobné veci prijímateľa, s vylúčením predmetov, ktorými môžu ohroziť seba, alebo spolubývajúceho.

10.8. Za súkromný priestor prijímateľa, 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

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 8/40

alebo kreslo v spoločných priestoroch vo vnútri aj mimo zariadenia, pokiaľ tam práve sedí, alebo iný priestor nevyhradený personálu, pokiaľ tam prijímateľ práve je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna zóna prijímateľa, čo je priestor do 30 cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje personál ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru prijímateľa, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými prijímateľov.

10.9. Personál dbá na dodržiavanie zásad dôstojnosti prijímateľov sociálnej služby používaním paravánov, závesov hlavne pri úkonoch osobnej hygieny, sebaobslužných úkonoch a ostatných úkonoch.

10.10. Personál vstupuje do izieb prijímateľov po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu. V prípade, že prijímateľ na klopanie neodpovedá, upozorní personál prijímateľa 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 prijímateľa sociálnej služby.

10.11. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti prijímateľov a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných prijímateľov. Personál tiež dbá na vhodné oblečenie prijímateľov a robí opatrenia na ochranu ich nahoty hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri ich tendencii sa obnažovať.

10.12. V CSS Kamence pracovisko Litovelská nie je dovoľené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, škodlivé veci, drogy a iné omamné látky.

10.13. Z bezpečnostných dôvodov a z dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany sa odporúča v celej budove nemanipulovať s otvoreným ohňom. Fajčiť je povolené, len vo vyhradených priestoroch pracoviska Litovelská a to v átriu a záhrade zariadenia.


10.14. Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil úmyselne, z nedbanlivosti, pod vplyvom alkoholu a omamných látok na majetku organizácie, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa sociálnej služby, zamestnancov a iných osôb. Prijímateľ sociálnej služby zaplatí poskytovateľovi sociálnej služby jednorazovú úhradu za sociálnu službu v dôsledku nedôstojného spôsobu života. Upravuje to Interná smernica k určeniu úhrady za sociálne služby v CSS Kamence. O miere zavinenia a náhrady škody, rozhodne komisia zostavená na tento účel riaditeľkou CSS Kamence.

10.15. Z bezpečnostných dôvodov a dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany sa neodporúča na izbách používať súkromné variče, alebo iné elektrospotrebiče (s výnimkou televíznych a rádiových prijímačov). Na používanie varičov a iných elektrospotrebičov k uskladneniu, zohriatiu alebo prípravy stravy sú vyhradené priestory v kuchynke a spoločných priestoroch na to určených.

10.16. Z hľadiska bezpečnosti je možné používať iba nepoškodené elektrospotrebiče a preto sú prijímatelia sociálnej služby povinní umožniť vykonať raz ročne revíziu vlastných elektrospotrebičov revíznym technikom. Odmietnutie revízie revíznym technikom a nezabezpečenie vlastnej revízie je dôvodom na vyradenie spotrebiča z prevádzky.

10.17. Pri používaní TV a rádiových prijímačov v neskorých večerných hodinách odporúčame používať slúchadlá na uši, ktoré zvuk smerujú iba k jednému prijímateľovi.

10.18. Používanie elektrospotrebiča pre individuálnu potrebu umiestneného v ubytovacom priestore prijímateľa je spolplatnené v súlade s aktuálnym VZN ŽSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK.

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 9/40

10.19. Na vykonávanie osobnej hygieny prijímateľa využívajú vybavenie kúpeľní v každej bunke a spoločné kúpeľne, ktoré sú vybavené umývadlami, vaňou, sprchovacími kútlami a toaletami.

10.20. Ak prijímateľ sám nedokáže vykonávať osobnú hygienu, zabezpečuje sa mu vykonanie osobnej hygieny pod dohľadom alebo pomocou službukonajúceho personálu v závislosti od zdravotného stavu alebo od stupňa odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.

10.21. V budove CSS Kamence sa nachádzajú aj spoločenské miestnosti. Je to, jedáleň, spoločenská miestnosť, reminiscenčná a muzikoterapeutická miestnosť, knižnica, záhradný altánok a terapeutická záhrada, schody a pod.

10.22. Prijímateľ sociálnej služby nie je obmedzovaný v pohybe po zariadení a mimo neho. Slobodný a voľný **prístup je zamedzený iba do prevádzkových priestorov** zariadenia s vyhradeným právom vstupu (kotolňa, výdajňa stravy).

10.23. Za dobu nočného pokoja sa odporúča čas od 22:00 hod. do 06:00 hod. V čase nočného pokoja sa prijímateľom odporúča rešpektovať nočný klud s ohľadom na ostatných prijímateľov.

10.24. V dobe nočného pokoja nesmú byť prijímateľa rušení zamestnancami, s výnimkou nočnej návštevy z nutnosti podávania liekov alebo v prípade poskytnutia nutnej starostlivosti.

11. Stravovanie

11.1. V zariadení je stravovanie považované za dôležitú súčasť kultúry, preto sa kladie dôraz na prostredie jedálne, potrebnú pohodu a klud so snahou rešpektovať individuálne požiadavky prijímateľov. Prijímateľom sociálnej služby sa poskytuje strava 5x denne (raňajky, desiata, obed, olovrant a večera), u diabetikov sa podáva aj druhá večera. Varená strava je obed a večera. Prijímateľa majú možnosť odoberať stravu racionálnu, výživnú a diabetickú, v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav. Prijímateľ sociálnej služby môže na základe odporúčania lekára požiadať o zmenu druhu odoberanej stravy.

11.2. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného pre každý druh podávanej stravy. Jedálny lístok zostavuje stravovacia komisia. Jej členom je vedúca stravovacej prevádzky, zamestnanec sociálneho úseku, zdravotnícky zamestnanec a zástupca prijímateľov, ktorým sa v CSS Kamence starostlivosť poskytuje.


Jedálne lístky sú tvorené a schvaľované na obdobie jedného mesiaca, vždy vopred na pravidelných zasadnutiach stravovacej komisie. CSS Kamence jedálny lístok prispôsobuje aj miestnym podmienkam, krajovým zvyklostiam, požiadavkám cirkevného kalendára, reálnym požiadavkám prijímateľov, ako aj možnostiam finančných limitov CSS Kamence.

a.) Pripomienky, názory a postoje k jedálnemu lístku prijímateľa vyjadrujú osobne alebo prostredníctvom svojich zvolených zástupcov do stravovacej komisie.

b.) Prijímateľa sa stravujú v jedálni, kde sa strava podáva a konzumuje. Na izbu sa donáša strava prijímateľom, ktorí sa pre chorobu nemôžu dostaviť do jedálne. Imobilným prijímateľom sa strava podáva na lôžku.

c.) Spokojnosť prijímateľov a zamestnancov sa hodnotí 1x ročne formou dotazníka, ktorý sa vyhodnocuje v procese stravovania. Možnosť vyjadriť sa k stravovaniu (priebežné písomné návrhy, pripomienky a požiadavky) majú všetci poberatelia stravy v schránke podnetov a pripomienok a v knihe prianí a sťažností a v rámci možnosti sú návrhy a pripomienky akceptované.

d.) **Odporúčané doby pre výdaj stravy CSS Kamence, pracovisko Štúrova:**

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 10/40

Doba podávania stravy sa môže upraviť podľa individuálnej dohody s prijímateľmi sociálnej služby.

a) v jedálni sa strava podáva v čase:	
Raňajky	od 7.30 hod.
Desiata	od 10.00 hod.
Obed	od 11.30 hod.
Olovrant	od 15.00 hod.
Večera	od 16.30 hod.
b) na izbách sa strava podáva v čase:	
Raňajky	od 07.30 hod.
Desiata	od 10.00 hod.
Obed	od 11.30 hod.
Olovrant	od 15.00 hod.
Večera	od 16.30 hod.
- druhá večera sa podáva súbežne s prvou večerou	

e.) Zamestnanci stravovacej prevádzky zabezpečujú pitný režim pre prijímateľov sociálnej služby v zmysle platných legislatívnych úprav, avšak o dodržanie pitného režimu dbajú prijímatelia osobne, ako aj zamestnanci sociálneho a zdravotného úseku, ktorí prihliadajú a zaznamenávajú jeho dodržiavanie.

f.) Prijímateľ sa sám rozhoduje, či skonzumuje celú porciu, alebo menšiu dávku popripade či bude jedlo vôbec jesť, resp. či si z neho časť odloží.

g.) Ak je prijímateľ sociálnej služby z rôznych príčin v čase podávania stravy mimo CSS Kamence (napr. lekárske vyšetrenie, vychádzka, kultúrne podujatie, a pod.) stravu dostane hneď po návrate do zariadenia. V prípade obeda a večere je táto strava zohriata. Ak sa predpokladá neskorší príchod prijímateľa, desiata alebo olovrant si môže zobrať so sebou.

h.) Denný počet odoberaných jedál je predmetom dohody pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 zákona o sociálnych službách, a v súlade s platným VZN ŽSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK.

i.) V prípade plánovanej dlhodobej neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby sa príbuzným odporúča **minimálne 2 dni pred odchodom** plánovanú neprítomnosť nahlásiť službukonajúcemu personálu. Odhlásenie stravy sa bežne vykonáva do 8.00 h v predchádzajúcom dni.


j.) Donesenie domácej stravy je povolené, pričom z hygienických dôvodov sa neodporúča túto stravu ďalej skladovať na izbách.

k.) Nepoužitý zvyšky jedál sa odkladajú do vyhradených nádob.

12. Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

12.1.V prevádzke sa dodržiavajú hygienické a protiepidemiologické predpisy a opatrenia v zmysle platného hygienicko-epidemiologického režimu. Postupy upratovania priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku sa riadi procesom upratovania a prania.

Upratovaním sa rozumie najmä pravidelná mechanická očista a dezinfekcia umývatel'ných plôch, vysávanie a tepovanie kobercov a matracov, umývanie okien, utieranie prachu v priestoroch obytných

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 11/40

miestností, spoločných priestorov, ako aj zabezpečenie čistiacich prostriedkov, pomôcok, energií a pracovnej sily.

a.) Všetky priestory sa udržiavajú v primeranej čistote. Hygienicky čisté prostredie v spoločných priestoroch a izbách prijímateľov udržiavajú upratovačky.

b.) Prijímatelia udržiavajú podľa svojich schopností čistotu vnútorných a vonkajších priestorov a môžu byť nápomocní pri vykonávaní prác v rámci aktivizácie a voľnočasových aktivít.

c.) Každá izba je vybavená odpadovým košom, preto rôzne nepotrebné predmety a odpady je treba odkladať do koša. Vyhadzovaním odpadu cez okno dôjde k znečisteniu životného prostredia aj hrozba poranenia prechádzajúcej osoby pod oknami.

d.) V skriniach a nočných stolíkoch si udržiavajú poriadok, podľa svojich možností prijímatelia sociálnych služieb a odkázaným prijímateľom pomáhajú pri udržiavaní poriadku opatrovateľky. Tie sú povinné kontrolovať udržiavanie čistoty v priestoroch izieb tak, aby sa tam voľne neskladovali potraviny podliehajúce skaze, špinavá bielizeň, použité kompenzačné pomôcky a iný nevhodný materiál.

e.) Vetranie priestorov a izieb sa vykonáva podľa potreby aj niekoľkokrát denne. V čase chladného počasia t. j. ak klesne denná teplota počas dvoch po sebe nasledujúcich dní pod 13 °C a teplota v izbách sa pohybuje v rozmedzí 20-24 °C a na chodbách 15-18 °C v súlade s vyhláškou č. 259/2008 je v tomto období nutné zatvárať izby a vetrať krátko a intenzívne, s cieľom udržať primerané teploty v miestnostiach a zabrániť zápachu v spoločných priestoroch.

f.) Dodržiavanie základných hygienických návykov u prijímateľov je samozrejmé. V prípade, ak prijímateľ z rôznych dôvodov nedodržiava základné hygienické návyky, čím ohrozuje svoje zdravie alebo zdravie ostatných prijímateľov, umožní sa zamestnancom CSS Kamence z dôvodu prevencie šírenia infekcie, previesť za prítomnosti prijímateľa, príp. ďalšieho povereného zamestnanca potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu izby a pod.).

g.) Prijímateľ je povinný zaplatiť poskytovateľovi sociálnej služby jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s nadmerným použitím alkoholických nápojov, omamných látok a pod. Nadmerné použitie alkoholických nápojov alebo omamných látok je potrebné písomne zdokumentovať. Jednorazová úhrada je stanovená na **30 eur** a je potrebná uhradiť do pokladne CSS Kamence.


12.2. Zariadenie disponuje vlastnou práčovňou, kde v pravidelných intervaloch, alebo vždy podľa potreby zabezpečuje pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva prijímateľov sociálnej služby. Pracovné postupy prevádzky práčovne sú definované v procese prania a upratovania.

Praním sa rozumie najmä triedenie, namáčanie, predpieranie, dezinfekcia a pranie bielizne a šatstva. Žehlením sa rozumie triedenie, ukladanie, žehlenie a mangľovanie bielizne a šatstva. Údržbou šatstva sa rozumie oprava a úprava osobného šatstva (prišívanie gombíkov, zašívanie poškodených častí).

a.) Službukonajúci zdravotnícky personál zodpovedá a zabezpečuje výmenu a kontrolu bielizne, osobného šatstva prijímateľov a jej odovzdanie na pranie.

b.) Čistú posteľnú bielizeň uskladňujeme v samostatných skriniach na čistú bielizeň a osobné ošatenie prijímateľov v ich skriniach.

c.) Bielizeň a šatstvo prijímateľov je označené menom prijímateľa, príp. prideleným číslom. Označovanie je vykonávané pomocou zažehľovacieho prístroja. Poplatok za označenie 1 ks odevu je 0,50 eur.

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 12/40

13. Osobné vybavenie

13.1. Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby, a iné veci osobnej potreby. Prijímatelia si osobné vybavenie zabezpečujú z vlastných finančných prostriedkov.

13.2. Zariadenie poskytuje osobné vybavenie prijímateľom za predpokladu, že si nevyhnutné ošatenie a obuv a iné veci osobnej potreby v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti nemôžu zabezpečiť sami z vlastného príjmu ani pomocou rodiny. Rozsah poskytnutého osobného vybavenia schvaľuje riaditeľ CSS Kamence na návrh vedúcich zdravotného úseku, s prihliadnutím na potreby prijímateľa a jeho zdravotný stav, účasť na pracovnej terapii a pod. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj vyčistené použité ošatenie a obuv.

13.3. Osobné vybavenie a nevyhnutné ošatenie a obuv, ktoré zariadenie poskytuje prijímateľovi sa eviduje (okrem použitého ošatenia a obuvi).

13.4. Poverená zamestnankyňa zdravotného úseku pravidelne sleduje dostatok osobného vybavenia prijímateľov. V prípade potreby jeho doplnenia informuje sociálnu pracovníčku, ktorá jednotlivé požiadavky zabezpečí podľa dohody a finančných možností prijímateľa, prípadne rodinných príslušníkov prijímateľa.

14. Ošetrovateľská starostlivosť

14.1. V zariadení sa ošetrovateľská starostlivosť zabezpečuje na základe vypracovaných ošetrovateľských štandardov a plánov.

V systéme starostlivosti o prijímateľov nepretržite zabezpečujeme základné lekárske vyšetrenia, odborné lekárske vyšetrenia, kontrolné lekárske vyšetrenia, lekárske predpisy, poukazy na kompenzačné pomôcky, na materiálno – technické vybavenie a v neposlednom rade v stavoch bezprostredne ohrozujúcich život privolanie RZP.

Praktický lekár pre dospelých navštevuje naše zariadenie 1 x týždenne a psychiater 2 x za mesiac. Ordinácia lekára využíva aj formu telemedicíny – ordináciu cez telefón. V prípade zhoršenia zdravotného stavu prijímateľa sestra privolá lekára podľa potreby.


Kvalifikovaní odborní zamestnanci plnia ordinačné pokyny lekárov na základe konzultácii a vyšetrení a zabezpečujú predpisovanie a dodávanie liekov, zdravotných pomôcok a zdravotnej kozmetiky.

14.2. Po prijatí do CSS Kamence sa prijímateľ môže sám rozhodnúť, či prejde do starostlivosti všeobecného lekára, ktorý poskytuje zdravotnú starostlivosť pre prijímateľov zariadenia, alebo ostane v starostlivosti svojho lekára prvého kontaktu.

14.3. V prípade zotrvania u svojho lekára je povinnosťou prijímateľa (príp. rodinného príslušníka) následne po absolvovanom vyšetrení informovať službukonajúcu sestru o zmenách v liečbe predložením kópie lekárskej správy, alebo ordinácie o podávaní liekov tak, aby mohlo byť zabezpečené podávanie aktuálnych liekov. V opačnom prípade CSS Kamence nezodpovedá za zhoršenie zdravotného stavu prijímateľa.

14.4. Podľa ordinácií lekára a na jeho odporúčanie absolvujú prijímatelia aj vyšetrenia v odborných ambulanciách v okresnom meste, alebo v iných mestách, podľa dostupnosti odborných lekárov.

14.5. Prijímatelia dodržiavajú liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť. Zamestnanci zariadenia koordinujú správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu prijímateľov, zaznamenávajú jeho porušovanie a konzultujú s prijímateľom sociálnej služby. V odôvodnených prípadoch prerušenie liečebného/diabetického režimu konzultujú aj s ošetrovateľom a príbuznými prijímateľa/opatrovníkom.

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 13/40

14.6. Prijímateľ i jeho rodinní príslušníci, ak s tým prijímateľ sociálnej služby súhlasí, majú možnosť byť pravidelne informovaní o zdravotnom stave vedúcou zdravotného úseku pracoviska Litovelská. Zariadenie zabezpečuje sprievod na odborné vyšetrenia, v okrese aj mimo okresu.

Ak zdravotný stav prijímateľa sociálnej služby bude natoľko zhoršený, že nebude schopný prijatia, resp. podpísania informovaného súhlasu a poučenia od ošetrojúceho lekára /informácie o zdravotnom stave, diagnostike, postupe liečby .../, tak sprievod na vyšetrenie vykonáva príbuzný, ktorý na Čestnom prehlásení príbuzného prijímateľa sociálnej služby podpísal prehlásenie, že sa sprievodov k lekárovi bude zúčastňovať po telefonickej výzve najneskôr 3 dni pred dátumom sprievodu.

Zariadenie disponuje kompenzačnými pomôckami, ktoré poskytuje bez úhrady.

Zariadenie dbá na dodržiavanie liečebných postupov svojich prijímateľov, vykonáva nákup a kontrolované uskladnenie ich liekov, prípravu na ich užitie, sleduje a eviduje užívanie liekov svojich prijímateľov.

Prijímatelia sociálnej služby vo vlastnom záujme dodržiavajú liečebný režim, užívajú predpísané lieky a dodržiavajú odporúčania lekárov.

14.7. O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vedie príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov.

14.8. Vlastný úraz, alebo úraz inej osoby hlási prijímateľ službukonajúcemu personálu.

14.9. V prípade epidemiologických a krízových opatrení sa systém realizácie lekárskeho vyšetrení prispôsobuje aktuálnej situácii.

15. Rozvoj pracovných zručností

15.1. Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť zameraná na osvojenie si pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením za účelom obnovy, udržania alebo rozvoja fyzických, mentálnych a pracovných schopností prijímateľov sociálnych služieb a ich začlenenia do spoločnosti. V rámci rozvoja pracovných zručností v CSS Kamence sa využívajú základné metódy, cvičenie alebo precvičovanie jednotlivých činností, ale aj názorná ukážka a inštrukcia, najmä v začiatkovej fáze pracovnej činnosti. Zamestnanci zodpovední za rozvoj pracovných zručností využívajú predovšetkým individuálny prístup k prijímateľovi a fázovanie pracovných činností od jednoduchších k zložitejším. Rozvoj pracovných zručností funguje na báze dobrovoľnosti a je podmienené súhlasom a odporúčaním lekára.

15.2. Pracovné miestnosti a priestory na rozvoj pracovných zručností prijímateľov zabezpečuje a vybavuje CSS Kamence. Materiálové zabezpečenie je hradené z podporených projektov, odpredaja výrobkov, sponzorských darov a rozpočtových prostriedkov zariadenia.


15.3. CSS Kamence zabezpečuje pracovné aktivity, ktoré môžu prispieť k rozvoju sebestačnosti a pracovných návykov prijímateľov, pri dodržaní ich práva na primeranú prácu podľa ich možností, schopností a záujmov.

15.4. Pracovné aktivity sa organizujú v doobedňajších a tiež poobedňajších hodinách (pondelok, piatok), môžu prebiehať podľa záujmu a individuálnych plánov jednotlivých prijímateľov v ľubovoľne zvolenom čase.

16. Záujmová činnosť

16.1. Záujmová činnosť prijímateľov sociálnych služieb je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby.

16.2. Záujmová činnosť sa organizuje a zabezpečuje podľa záujmov prijímateľov. CSS Kamence spracováva plány aktivít, ktoré sú v jednotlivých mesiacoch dopĺňané o vybrané aktivity prijímateľov.

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 14/40

16.3.CSS Kamence ponúka prijímateľom sociálnej služby možnosť aktivizácie v súlade s jeho individuálnym plánom. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času prijímateľa sociálnej služby, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností.

Každý prijímateľ má vypracovaný individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa samotný prijímateľ a multidisciplinárny/interdisciplinárny tím /inštruktor sociálnej rehabilitácie, sociálny pracovník, vedúca ZÚ, kľúčový pracovník, rodinní príslušníci/.

Prijímateľ sociálnej služby si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky arteterapie, muzikoterapie, snoezelen terapie, reminiscenčnej terapie a iné.

Hlavným cieľom skupinovej práce je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj širšieho sociálneho prostredia. Prijímateľom sociálnej služby, ktorí sa nechcú, alebo sa z rôznych dôvodov nemôžu zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.


Pre prijímateľov sú organizované rôzne jednodňové výlety, rekreačné pobyty, organizujú sa pre nich rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho, ktoré sú vypracované v Mesačnom pláne činnosti, ktorí pravidelne zostavujú pracovníci sociálneho úseku a ktorí podlieha schváleniu riaditeľky CSS Kamence.

Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe prijímateľov. Individuálne potreby prijímateľov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku prijímateľom sociálnej služby.

Všetky činnosti spočívajú na báze dobrovoľnosti, udržania vlastného pracovného a životného potenciálu a možnosti sebarealizácie.

16.4. V rámci slobody vierovyznania, spirituálne potreby prijímateľov sú zabezpečované v spolupráci s kňazmi rôznych vierovyznaní

a) Kultúrno-spoločenská činnosť
- organizovanie rôznych výletov po Slovensku
- organizovanie návštev iných zariadení sociálnych služieb
- spoločné posedenia a tanečné zábavy pri príležitosti Fašiangov, Deň žien, Deň matiek, Stavanie mája, Váľanie mája, Hodová slávnosť, Dožinková slávnosť, návšteva Mikuláša, spoločná Štedrá večera, Silvestrovské posedenie, Katarínska zábava
- organizované posedenia v záhrade spojené s opekačkou a grilovaním, návšteva psovodov a pod.
- pravidelná svätá spoveď a svätá omša 1x mesačne
b) Rozvoj pracovných zručností
- udržiavanie záhrady a záhradnej skalky
- pestovanie bylín v záhrade, zeleniny, bobuľovín
- odpratávanie snehu a napadaného lístia v areáli
- udržiavanie terapeutického chodníka
- starostlivosť o vyvýšené záhony
c) Záujmová činnosť
- spoločenské hry
- tréning pamäti
- cvičenia s tenisovými loptičkami
- rehabilitačné cvičenie Slniečnica
- arteterapia
- reminiscenčná terapia
- snoezelen terapia
- bazálna stimulácia
- kulinoterapia
- krúžok šikovných rúk
- biblioterapia

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 15/40

17. Úschova cenných vecí a osobná korešpondencia

17.1. Administrácia úschovy cenných vecí sa riadi ustanoveniami aktuálne platného VZN ŽSK o úhradách a Smernicou o úschove cenných vecí CSS Kamence.

CSS Kamence má vytvorené podmienky na úschovu cenných vecí vrátane vkladných knižiek, platobných kariet, osobných účtov a peňažnej hotovosti prijímateľov sociálnej služby v zariadení, ktorí o úschovu požiadajú pri nástupe do zariadenia, alebo počas doby poskytovania sociálnych služieb v zariadení, na základe písomnej Zmluvy 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 informačnom systéme Cygnus. Zariadenie sa zaväzuje nahradiť prijímateľovi 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.

17.2. Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena.

17.3. CSS Kamence si vedie samostatnú evidenciu uzavretých Zmlúv o úschove cenných vecí.

17.4. Cenné veci prijímateľa zbaveného spôsobilosti na právne úkony zariadenie prevezme do úschovy na žiadosť zákonného zástupcu prijímateľa.

17.5. Zariadenie nezodpovedá za cenné veci, vkladné knižky, platobné karty, ktoré neprevzal do úschovy a za cenné veci a finančnú hotovosť, o ktorých zariadenie nemá žiadnu vedomosť, že sa nachádzajú v súkromnom priestore prijímateľa sociálnej služby v rámci zariadenia.

17.6. Za cenné veci a peniaze, ktoré si prijímateľ ponechá u seba, CSS Kamence neručí. Peňažné čiastky z úschovy má prijímateľ právo čerpať kedykoľvek podľa svojho rozhodnutia a potreby. Cenné veci z úschovy si prijímateľ môže vyzdvihnúť kedykoľvek, podľa svojho uváženia. Za prevzatý inventár od prevzatia zodpovedá prijímateľ.


17.7. Poštové listové zásielky, určené pre prijímateľa, 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.

18. Iné činnosti

18.1. CSS Kamence zabezpečuje pre prijímateľov aj iné činnosti, ktoré nie sú uvedené v zákone o sociálnych službách, ale ich zabezpečenie zvyšuje štandard poskytovanej sociálnej služby a zlepšuje kvalitu života prijímateľov.

18.2. Tieto činnosti sú zabezpečované nad rámec zmluvy o poskytovaní sociálnej služby:

- sprievod na vybavovanie osobných záležitostí (akútne odborné lekárske vyšetrenia, ak je klient odkázaný na poskytnutie v posudku o odkázanosti na sociálnu službu),
- terapie: v zmysle individuálneho plánovania, ktorého súčasťou je sociálna rehabilitácia
- nákupy a vedenie výdavkov za lieky, inkontinenčné pomôcky a iný ošetrovateľský materiál, zdravotnej kozmetiky,
- nákup a vedenie výdavkov základných potravín a iného základného spotrebného tovaru, ak to

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 16/40

nezabezpečujú rodinní príslušníci,

- zabezpečovanie zdravotníckych a kompenzačných pomôcok,
- označovanie osobnej bielizne menovkou pre účel prania, žehlenia a údržby,
- nadštandardné služby: kadernícke, pedikúra, odborné masážne služby, taxi služby.

18.3.Prijímateľ je povinný poskytovateľovi objednané služby zaplatiť v dohodnutom rozsahu a termíne vždy na základe predložených pokladničných dokladov, prípadne faktúry.

18.4.Prijímateľ môže po vzájomnej dohode s poskytovateľom sociálnej služby požiadať o rozšírenie zoznamu zabezpečených iných činností v súlade s naplnením jeho osobných cieľov, preferencií, potrieb, schopností, zdravotného stavu a finančnej situácie.

19. Podmienky platenia úhrady za poskytované sociálne služby

19.1.Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.

19.2.Poskytovateľ určuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsobom jej určenia a platenia úhrady Zmluvou podľa § 74 zákona č 448/2008 o sociálnych službách, v súlade s aktuálnym Všeobecne záväzným nariadením ŽSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK

19.3.Podrobný rozpis výpočtu úhrady za poskytovanú sociálnu službu je uvedený v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

Suma úhrady za sociálnu službu musí obsahovať sumu úhrady za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti.

19.4.Poskytovateľ nepodmieňuje uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby peňažným plnením alebo nepeňažným plnením.


19.5.Na základe § 73 ods. 12 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, ak podľa § 73 ods. 1 až 5 uvedeného zákona nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť ku dňu splatnosti úhrady za sociálnu službu („nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady“), prechádza táto povinnosť postupne na **zaopatrené plnoleté deti a rodičov**.

19.6.Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť aj iná osoba na základe Zmluvy o úhrade za poskytované sociálne služby inou osobou.

19.7.Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby podpisuje štatutárny zástupca, čiže riaditeľ zariadenia a prijímateľ sociálnej služby. V prípade, že prijímateľ sociálnej služby je zbavený spôsobilosti na právne úkony, tento úkon za neho vykonáva jeho súdom ustanovený opatrovník alebo zákonný zástupca, ktorý sa musí preukázať právoplatným rozsudkom súdu o tom, že je opatrovníkom, prípadne listinou o ustanovení za opatrovníka alebo inou listinou/ plnou mocou dokladujúcou, že osoba je zákonným zástupcom.

19.8.Jednu kópiu podpísanej Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby obdrží prijímateľ sociálnej služby, prípadne jeho zákonný zástupca a druhú kópiu uloží poverený pracovník do osobného spisu prijímateľa sociálnych služieb.

19.9.Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľný, nesmie byť uzatvorená v tiesni a nesmie obsahovať nevyhovujúce podmienky pre prijímateľa.

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 17/40

19.10. Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu podľa § 74 ods. 12, poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sú povinní uzatvoriť očíslovaný dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

19.11. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

19.12. Prijímateľ je povinný nahlásiť dlhšiu neprítomnosť v CSS Kamence v dostatočnom časovom predstihu, minimálne dva dni vopred. Ak u prijímateľa došlo k neprítomnosti v zariadení bez jeho oznámenia, *zaplatená úhrada sa nevracia* (vrátane stravovania).

19.13. V prípade, že úhrada bude v danom mesiaci znížená bude vzniknutý preplatok vrátený prijímateľovi. Ak prijímateľ sociálnej služby platí čiastočnú úhradu a má prerušené poskytovanie sociálnych služieb (v súlade s VZN o úhradách), finančná čiastka z preplatku môže byť použitá so súhlasom prijímateľa/rodinného príslušníka na zníženie pohľadávky.

19.14. Podmienky uvedené v bodoch 12-14 sa rovnako vzťahujú aj na prípady neprítomnosti prijímateľa v zariadení sociálnych služieb z dôvodu choroby, hospitalizácie a kúpeľnej liečby.

20. Čas neprítomnosti prijímateľov v CSS Kamence

20.1. Prijímateľ sociálnych služieb môže na svoju žiadosť, v prípade zbavenia spôsobilosti na právne úkony, so súhlasom zákonného zástupcu opustiť kedykoľvek zariadenie sociálnych služieb.


20.2. Pred viacdňovým opustením zariadenia príbuzný prijímateľa uvedie adresu, na ktorej sa bude v čase neprítomnosti prijímateľ zdržiavať a dĺžku času neprítomnosti prijímateľa mimo CSS Kamence. Prijímateľ, resp. osoba, ktorá preberá zodpovednosť počas pobytu prijímateľa mimo zariadenia sociálnych služieb si na dobu pobytu mimo zariadenia sociálnych služieb vyžiada predpísané lieky.

20.3. V prípade, že prijímateľovi sa zmení zdravotný stav, je štatutárny orgán CSS Kamence oprávnený dať podnet na príslušný orgán o prehodnotenie posudku o oprávnenosti odoberať poskytovanú sociálnu službu.

20.4. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť neobmedzeného pohybu mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje. Prijímatelia môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) kedykoľvek, no v záujme ochrany ich zdravia o svojom odchode upovedomia službukonajúceho zamestnanca. V prípade prijímateľa s narušenou orientáciou v priestore, alebo prijímateľa so zdravotným obmedzením, ktoré vylučuje samostatný pohyb mimo zariadenia, je mu pridelený sprievod zamestnanca resp. opatrovníka, priameho príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia prijímateľa.

20.5. Zariadenie je „OTVORENÉ“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu prijímateľov, 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 v individuálnom pláne riešenia rizík.

20.6. Obmedzenie vychádzok môže byť uložené len na opodstatnené odporúčanie lekára, v záujme bezpečnosti prijímateľa. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a tak isto sa o ňom vedie príslušný záznam v individuálnom pláne riešenia rizík.

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 18/40

20.7. Ak prijímateľovi na základe jeho zdravotného stavu hrozí neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom pohybe mimo zariadenia opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, **službukonajúci zamestnanec** v záujme predchádzania prípadných zranení prijímateľa bezodkladne podnikne tieto kroky:

- a) Informuje službukonajúceho zamestnanca, ktorý v rámci svojich možností s ďalšími službukonajúcimi/prípadne prijímateľmi prekontroluje areál zariadenia
- b) so služobným vozidlom prekontroluje cesty vedúce do okolitých obcí
- c) Na základe zistených informácií vyplní knihu hlásení
- d) Informuje rodinného príslušníka/opatrovníka/dôverníka v zmysle žiadosti o poskytnutie informácií pri svojom opustení zariadenia prijímateľom
- e) Nahlási opustenie zariadenia prijímateľom na políciu
- f) Informuje vedúcu sociálneho a zdravotného úseku a riaditeľku zariadenia o vzniknutej situácii a priebehu postupu pri hľadaní prijímateľa

21. Návštevy a ďalšie formy udržiavania kontaktov

21.1. Nezastupiteľnú úlohu pri poskytovaní komplexných sociálnych služieb zohráva spolupráca s rodinou prijímateľa. V rámci tejto spolupráce sa snažíme udržiavať korektnú komunikáciu s rodinnými príslušníkmi našich prijímateľov. Rodinní príslušníci majú možnosť zúčastňovať sa aktivít realizovaných našim zariadením.

Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými prijímateľov, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať ich o celkovom stave prijímateľa a jeho zmenách podľa vopred dohodnutých podmienok.

21.2. Všetci zamestnanci sú povinní pri komunikácii aj s rodinnými príslušníkmi zachovať pravidlá etiky v súlade s „Etickým kódexom zamestnancov“, ktorý je prílohou procesu ľudských zdrojov.

21.3. Návštevné hodiny sú neobmedzené, pričom návštevník musí rešpektovať nočný pokoj, klud a nenarúšanie dobrých medziľudských vzťahov, bezpečnosti, ochrany zdravia iných prijímateľov počas doby návštevy v akomkoľvek čase a hodine.

21.4. Službukonajúci zamestnanec návštevníka uvedie za prijímateľom a umožní im nerušené posedenie.

Návštevy na izbách sa odporúčajú so súhlasom spolubývajúcich.


21.5. Každá návšteva sa eviduje v knihe na to určenej.

21.6. Návštevy je možné obmedziť na základe

- odporúčania lekára z dôvodu karantény
- odporúčania lekára z dôvodu chrípkovej epidémie
- vlastnej žiadosti prijímateľa sociálnej služby

21.7. Zákonný zástupca prijímateľa má právo na telefonické podávanie informácií o svojom rodinnom príslušníkovi – prijímateľovi sociálnych služieb.

21.8. Na udržiavanie kontaktov prijímateľa zvyčajne používajú vlastné mobilné telefóny. Príbuzní, priatelia a známi majú možnosť kedykoľvek kontaktovať prijímateľov aj prostredníctvom služobných telefónov, kedy sú prijímateľa vždy privolaní k telefónom.


	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 19/40

22. Návštevný poriadok Centra sociálnych služieb Kamence, pracovisko Štúrova :

- Návštevy v CSS Kamence sú bez časového obmedzenia v pracovných dňoch a dňoch pracovného pokoja, s odporúčanou výnimkou rannej, obednej a večernej toalety a nočného pokoja.
- Každéj návšteve sa odporúča ohlásiť sa na u službukonajúceho zamestnanca zdravotného úseku, ktorý vedie evidenciu návštev a je vhodné zapísať sa do Knihy návštev, kde uvedie svoje meno, koho ide navštíviť.
- V čase od 22.00 h. do 6.00 h. je v CSS Kamence odporúčaný nočný pokoj.
- Návštevy prebiehajú predovšetkým na izbách prijímateľov sociálnej služby, v návštevej miestnosti, spoločných priestoroch a v záhrade zariadenia. Akceptovateľná je tiež návšteva príbuzných s odchodom na prechádzku do okolitej komunity
- Návšteva sa môže pohybovať iba na izbách navštíveného prijímateľa a to z dôvodu nenarúšania osobného priestoru iných prijímateľov a nenarúšania personálneho režimu v zariadení.
- Návštevám na izbách je odporúčané rešpektovať osobné súkromie a ochranu ostatných prijímateľov.
- Prehliadka zariadenia návštevami bez súhlasu riaditeľky zariadenia nie je odporúčaná. Prijímatelia sociálnej služby vo vlastnom záujme dbajú na dodržiavanie tejto zásady. Prehliadka izieb cudzími osobami taktiež nie je odporúčaná bez vedomia a súhlasu riaditeľky a prijímateľa, ktorý v izbe býva.
- Fajčenie návštev a nadmerné požívanie alkoholických nápojov je v zariadení nevhodné. V prípade osláv požitie alkoholu v primeranom množstve povolí riaditeľka zariadenia.
- Príbuznému, ktorý javí známky požitia alkoholu alebo inej omamnej látky môže byť odmietnutý vstup do priestorov CSS Kamence.
- Pri mimoriadnych udalostiach, ako je napríklad vyhlásenie karantény okresným hygienikom, alebo výskytom niektorého závažného ochorenia sú návštevy zakázané, o čom zariadenie informuje na webovom sídle CSS Kamence.
- Návštevám prijímateľov sociálnej služby je odporúčané dodržiavať prevádzkový režim a nenarúšať osobnými požiadavkami, ktoré znesú odklad výkon odborných úkonov a činností zamestnancov tým, že privolávajú službukonajúcich zamestnancov vykonávajúcich režimovú činnosť k svojmu príbuznému, alebo známemu prijímateľa, prípadne chcú vykonávať nadštandardné činnosti. S výnimkou prípadov, kedy ide o situáciu bezprostredne ohrozujúcu život, zdravie a majetok, v nadväznosti na uvedené sa jedná o zásadu rovnakého zaobchádzania so všetkými prijímateľmi sociálnych služieb.
- Ak príbuzní, opatrovníci, či dôverníci prijímateľov potrebujú komunikovať v záujme jeho práv a právom chránených záujmov svojho príbuzného, alebo známeho prijímateľa, po tom, čo ho o to požiadal slovne, alebo písomne (podnety, sťažnosti, návrhy) postupujú tak, že sa nahlásia u sociálneho pracovníka, príp. službukonajúcej sestry, že sa chcú stretnúť s kompetentným vedúcim zamestnancom, ktorého sa problematika predmetnej veci týka. Tento zamestnanec dohodne termín stretnutia. Ak požiadavke na stretnutie nie je možné ihneď vyhovieť, následne bude dohodnutý čas a dátum stretnutia. Ak príbuzný, opatrovník alebo dôverník prijímateľa sociálnej služby nevyrieši situáciu k potrebnej spokojnosti s vedúcim zamestnancom úseku, tak požiada vedúceho pracovníka o stretnutie s riaditeľkou zariadenia, ak nie je možné pre pracovný harmonogram riaditeľky prijať návštevu ihneď, návšteve bude oznámený termín stretnutia (osobné stretnutie s vedúcim úseku alebo riaditeľkou je možné žiadať formou telefonického kontaktu s recepciou zariadenia).

23. Dohodnuté podmienky na predchádzanie ujmy na zdraví a majetku prijímateľov sociálnych služieb

23.1. Poskytovateľ sociálnej služby a Prijímateľ sociálnej služby sa dohodli na nasledovných pravidlách s cieľom predchádzania ujmy na zdraví a majetku obidvoch strán:

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 20/40

a) Celý areál zariadenia sa považuje za verejné priestranstvo, v ktorom nie je možné fajčiť v zmysle § 7 ods. 1.písm. e) zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a používať omamné látky. Fajčenie v CSS Kamence pre návštevníkov ako aj pre prijímateľov je povolené len na vyhradených miestach, označených nápisom „Miesto vyhradené na fajčiarov“.

b) Zamestnanci a prijímatelia v rovnakej miere dodržiavajú všeobecne záväzné predpisy požiarnej ochrany, BOZP a interné predpisy o šetrení energií a vody.

c) Nadmerné požívanie alkoholických nápojov spojené s agresívnym správaním sa považuje za porušovanie dobrých mravov. Požívanie alkoholických nápojov je v kontraindikácii s užívaním liekov pri čom môže:

o nekontrolované zhoršiť zdravotný stav prijímateľa

o spôsobovať agresívne prejavy správania

o ohrozovať na živote jeho samotného a iné osoby.

d.) Vzájomné obchodovanie medzi prijímateľmi so snahou o neprímeraný zisk alebo so snahou o poskytnutie sexuálnych služieb sa považuje za porušovanie dobrých mravov. Týmto nie je dotknuté dobrovoľné intímne spolužitie prijímateľov.

e.) Donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekárske predpis alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekursorov v priestoroch zariadenia sa považuje za porušovanie dobrých mravov.

f.) Donášanie a prechovávanie zbraní, streliva, výbušnín v priestoroch zariadenia, vrátane ich prekursorov ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách, chodbách a WC sa považuje za porušovanie dobrých mravov.

g.) Prijímatelia rešpektujú zásady spolunažívania a svojím konaním neobmedzujú, neohrozujú iných prijímateľov pri pobyte a využívaní služieb ako aj zamestnancov pri výkone pracovných povinností. Uplatňovaním svojich základných práv a slobôd nesmú byť dotknuté základné práva a slobody iných ľudí.

23.2.Za používané vlastné elektrospotrebiče, mobilné telefóny a iné technológie (ktoré nie sú inventárom zariadenia a nie sú uložené do úschovy), pri poškodení alebo strate nesie zodpovednosť vlastník predmetu.


23.3.Prípady úmyselného poškodenia majetku zariadenia, zamestnancov či prijímateľov sociálnych služieb budú postúpené na šetrenie orgánom činným v trestnom konaní.

24. Samospráva prijímateľov sociálnych služieb

24.1. Prijímatelia sociálnej služby sa podľa svojich možností a schopností podieľajú na organizovaní spoločenského života v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do Výboru prijímateľov sociálnej služby a tak prispievajú ku skvalitneniu sociálnych služieb a zvyšovaniu úrovne poskytovania sociálnych služieb v zariadení. Prostredníctvom Výboru prijímateľov sociálnej služby participujú pri vypracovaní plánu kultúrnej činnosti, rozvoji pracovných zručností, vzdelávacej - poznávacej činnosti. Pomáhajú najmä pri organizovaní a spestrení kultúrneho života, sprostredkujú návrhy aj ku skvalitneniu stravovania, starostlivosti o interiér a exteriér i zlepšovanie medzilidských vzťahov, slúžiace k zlepšeniu podmienok života prijímateľov.

24.2.Výbor prijímateľov sociálnej služby plní najmä tieto úlohy:

☞ participuje pri úprave domáceho poriadku,

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 21/40

- ☞ schvaľuje svojho zástupcu do stravovacej komisie, predkladá vedeniu zariadenia návrhy, pripomienky, podnety a požiadavky na tvorbu jedálneho lístka, podieľa sa na hodnotení úrovne kvality podávanej stravy prijímateľom sociálnej služby,
- ☞ spolupracuje s vedením zariadenia pri zabezpečovaní kultúrnej, záujmovej, pracovnej činnosti a voľnočasových aktivitách,
- ☞ pôsobí výchovne na prijímateľov sociálnych služieb a rieši drobné nezhody medzi nimi,
- ☞ dáva rôzne iné návrhy a podnety na skvalitnenie života prijímateľov sociálnych služieb.

24.3. Výbor prijímateľov sociálnej služby sa skladá z 3 členov. Členov výboru si volí nadpolovičná väčšina všetkých prítomných ustanovujúcej/volebnej schôdze. Nie je vylúčené stať sa členom výboru opakovane. Voľby členov výboru sa konajú 1 x ročne.

25. Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby

25.1. Prijímateľ má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.

25.2. Prijímateľ má právo aj 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.

25.3. Prijímateľ 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.

25.4. Prijímateľ 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.

25.5. Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody, spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou nasledovným postupom:


a.) Prijímateľ sociálnej služby alebo jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu sociálnej pracovníčke bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie.

b.) Sociálny pracovník o ozname spíše písomný záznam pre škodovú komisiu, kde popíše oznámenú situáciu. Zo záznamu 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.

c.) Škodová komisia rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu. V prípade uznania škody, dohodne riaditeľ s prijímateľom sociálnej služby spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju riaditeľ s prijímateľom sociálnej služby alebo jeho právny zástupca.

d.) V prípade ak nedôjde k uznaniu zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu a s prijímateľom sociálnej služby s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, je s prijímateľom sociálnej služby oprávnený postúpiť svoj podnet zriaďovateľovi, prípadne ďalším orgánom v súlade so Zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších zmien a doplnkov. Osobitosti zákona sú špecifikované

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 22/40

v internom predpise Zásady pre vybavovanie sťažností, ktorý je k dispozícii na webovej stránke zariadenia (www.csskamence.sk/internesmernice)

25.6. Prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť Žilinskému samosprávnemu kraju do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a poskytovateľovi sociálnej služby zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.

25.7. Prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca je povinný poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu, a umožniť znalcovi vykonať obhliadku majetku a predložiť doklady týkajúce sa majetku.

25.8. Prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca je povinný na výzvu Žilinského samosprávneho kraja zúčastniť sa posúdenia zdravotného stavu a opätovného posúdenia zdravotného stavu. Ak sa prijímateľ sociálnej služby tohto posúdenia nezúčastní, konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa zastaví alebo sa rozhodne o zániku odkázanosti na sociálnu službu.

25.9. INŠTITÚT DÔVERNÍKA: Prijímateľ sociálnej služby má právo na určenie si dôvernej osoby (dôverníka), s ktorou môže konzultovať svoje slobodné rozhodnutia o podpore, poskytovaní sociálnej služby a s jej podporou realizovať rozhodnutia o osobných, právnych, finančných a ďalších záležitostiach. Cieľom určenia si dôverníka je zlepšenie postavenia prijímateľov sociálnych služieb, ktorým sa poskytuje pobytová forma sociálnej služby.

a) Dôverníkom sa rozumie fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony. Na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka

b.) 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. Určením dôverníka nehrozí riziko zhoršenia majetkovej pozície.

c.) Prijímateľ sociálnej služby je povinný poskytovateľovi sociálnej služby bezodkladne po určení si 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,
- ✓ po určení dôverníka doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka.“

d.) CSS Kamence rešpektuje voľbu tejto osoby prijímateľom a rešpektuje aj autoritu nominovanej podpornej osoby tak, aby boli rozhodnutia prijímateľa efektívne komunikované a realizované.

26. Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

26.1. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby poskytovanej v zariadení s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénnou formou, ambulatnou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom prijímateľa sociálnej služby a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.

26.2. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby, viesť písomné individuálne

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 23/40

záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti prijímateľa sociálnej služby. Ak je prijímateľ sociálnej služby fyzická osoba, súčasťou individuálneho plánu je aj program sociálnej rehabilitácie.

26.3. Poskytovateľ je povinný plniť podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 písm. a) Zákona č. 448/2008 o sociálnych službách. Postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania ľudských práv a slobôd v CSS Kamence sú špecifikované v internom predpise Ochrana a dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd

26.4. Poskytovateľ pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia je povinný dodržiavať a postupovať podľa § 10 zákona o sociálnych službách.

26.5. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

26.6. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.


26.7. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie podľa odseku 1 druhej vety použitím rôznych špeciálnych úchopov, umiestnením prijímateľa sociálnej služby do miestnosti, ktorá je určená na bezpečný pobyt alebo použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.

26.8. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy prijímateľa sociálnej služby má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria a písomne sa k nemu vyjadruje sociálny pracovník zariadenia. Použitie liekov podľa odseku 3 nemožno dodatočne schvaľovať. Telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa sociálnej služby musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení (ďalej len "register obmedzení") zriadenom na tento účel, ktorý je povinný viesť poskytovateľ sociálnej služby v informačnom systéme sociálnych služieb MPSV a R. Evidovaniu do IS SOS predchádza písomný záznam o použití obmedzenia zamestnancom zdravotného úseku, ktorý obmedzenie vykonal a následné vyjadrenie sa k použitiu obmedzenia zo strany sociálneho pracovníka.

26.9. Register obmedzení obsahuje zápis každého obmedzenia prijímateľa sociálnej služby s uvedením jeho mena, priezviska a dátumu narodenia, spôsob a dôvody obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, dátum a čas trvania tohto obmedzenia, opis okolností, ktoré viedli k obmedzeniu prijímateľa sociálnej služby, s uvedením príčiny nevyhnutného obmedzenia, opatrenia prijaté na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie, meno a priezvisko lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria, ktorý obmedzenie nariadil a schválil, alebo dodatočne bezodkladne schválil, meno a priezvisko sociálneho pracovníka, ktorý sa k použitiu obmedzenia písomne vyjadril a popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené fyzické osoby

26.10. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný použitie prostriedkov obmedzenia bezodkladne a každý zápis obmedzenia prijímateľa sociálnej služby vrátane údajov uvedených v registri obmedzení do ôsmich dní po použití prostriedkov obmedzenia oznámiť

- a) opatrovníkovi ustanovenému prijímateľovi sociálnej služby súdom
- b) dôverníkovi prijímateľa sociálnej služby a

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 24/40

c) rodinnému príslušníkovi

26.11. Každý zamestnanec CSS Kamence je povinný pri použití prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby postupovať v súlade s internou Smernicou telesné a netelesné obmedzenia.

27. Pripomienky, návrhy a sťažnosti

27.1. Prijímateľ sociálnej služby môže slobodne prejaviť svoj názor – spokojnosť aj nespokojnosť, na všetkých úrovniach riadenia, prostredníctvom viacerých komunikačných kanálov – pravidelné rozhovory so zamestnancami, schránka podnetov, pripomienok, návrhov a sťažností – aj anonymne, v priamej komunikácii s vedením CSS Kamence, zápisom v „Knihe prianí a sťažností“, ktorá je k dispozícii na dostupnom mieste alebo prostredníctvom Dotazníka spokojnosti na web stránke www.csskamence.sk (slovom, písmom, tlačou, obrazom alebo iným spôsobom)

27.2. O možnosti podávania sťažnosti sú prijímatelia oboznámení na Komunitnom stretnutí prijímateľov sociálnych služieb a informáciami na nástenkách v areáli zariadenia.

27.3. Ak majú rodinní príslušníci prijímateľov nášho zariadenia potrebu vyjadriť sa anonymne k poskytovaniu sociálnych služieb formou podnetov, návrhov na zefektívnenie týchto sociálnych služieb, môžu svoje písomné prejavy umiestniť, do schránky návrhov a pripomienok. Kniha sťažností je tak isto k dispozícii pri vstupe do zariadenia. Samozrejme sme otvorení komunikácii aj formou individuálnych rozhovorov (či už s vedením, sociálnymi pracovníčkami,...).

Svoje pripomienky môžu vyjadriť aj prostredníctvom Dotazníka spokojnosti, ktorý je dostupný na www.csskamence.sk

27.4. Zabezpečenie dohľadu nad ochranou ľudských práv a slobôd a ochranu pred diskrimináciou prijímateľov v zariadení vykonáva aj Výbor prijímateľov sociálnych služieb. Námietky Výboru poverená sociálna pracovníčka podchytí v zápisnici zo zasadnutia, ktorú predloží riaditeľke CSS Kamence, aby mohla určiť nápravné opatrenia na odstránenie tohto problému.


27.5. CSS Kamence sa zaoberá so všetkými podnetmi, na ktoré je upozornené a porušeniami, ktoré zistí. Sťažnosti sú riešené v súlade so Zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších zmien a doplnkov. Osobitosti zákona sú špecifikované v internom predpise Zásady pre vybavovanie sťažností, ktorý je k dispozícii na webovej stránke zariadenia (www.csskamence.sk)

28. Ukončenie pobytu

28.1. Pobyt v CSS Kamence môže byť ukončený v súlade s § 74 ods.13-18 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách t.j. **vypovedaním zmluvy** zo strany prijímateľa alebo poskytovateľa alebo **úmrtím** prijímateľa.

28.2. Prijímateľ alebo jeho opatrovník môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby písomnou formou kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota nesmie byť kratšia ako 30 dní.

28.3. O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu prijímateľa. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaného prijímateľom zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite prijímateľovi alebo jeho opatrovníkovi. Prevzatie majetku a osobných dokladov, ak ich mal prijímateľ v úschove, potvrdí písomne prijímateľ alebo jeho opatrovník svojím podpisom.

	<h2>Domáci poriadok</h2>	Ev. č.: S 20
Interný dokument - Smernica		Strana 25/40

28.4. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v súlade s § 74 ods.14, ak:

a.) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že **hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie**, za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy sa považuje aj hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spolužitie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi zariadenia.

V prípade, ak prijímateľ opakovane porušuje predpisy, domáci poriadok, správa sa neprístojne, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie, bude vzniknutá situácia posúdená a riešená následne:

☞ *napomenutím Výborom prijímateľov, o ktorom bude vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.*

☞ *napomenutím zamestnancom sociálneho úseku, o ktorom bude vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.*

☞ *napomenutím riaditeľky, o ktorom bude vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.*

☞ *UKONČENÍM POBYTU v CSS Kamence, o ktorom bude vyhotovené písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.*

b.) prijímateľ sociálnej služby 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,

c.) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa ods. 12 § 74 zákona o sociálnych službách,

d.) 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,

e.) obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.

f.) 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).

28.5. Ak poskytovateľ sociálnej služby jednostranne vypovedá zmluvu podľa § 74 odsek 14 písm. d) zákona č. 448/2008 o sociálnych službách, a ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby, výpovedná lehota nesmie byť kratšia ako 30 dní. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný vopred písomne oznámiť prijímateľovi sociálnej služby začiatok plynutia výpovednej lehoty.

28.6. V prípade úmrtia prijímateľa, CSS Kamence zabezpečí privolanie lekára a pohrebnej služby. Pohrebné výdavky, **náklady spojené s pohrebom hradí rodina zosnulého** (odporúčané je využiť ponuku poisťovních spoločností na účely zabezpečenia poslednej rozlúčky pre svojich blízkych). Sociálna pracovníčka pripraví súpis majetku zosnulého a formou Hlásenia o pozostalosti predloží príslušnému súdu. Na základe právoplatného rozhodnutia o dedičstve predloženom oprávnenými dedičmi je vydaný majetok prijímateľa z úschovy CSS Kamence, o čom sa vystaví písomný záznam s podpismi preberajúcich a odovzdávajúcich osôb.

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 26/40

29. Záverečné ustanovenia

29.1. Domáci poriadok je k dispozícii

- v kancelárii riaditeľky, vedúcich úsekov
- pri vstupe do zariadenia na viditeľnom mieste
- a na webovej stránke zariadenia: www.csskamence.sk.

29.2. S Domácim poriadkom majú byť preukázateľne oboznámení:

- zamestnanci CSS Kamence
- prijímatelia sociálnej služby
- rodinní príslušníci / opatrovník / dôverník prijímateľov

29.3. Za oboznámenie s domácim poriadkom zodpovedajú

- Sociálne pracovníčky (prijímatelia, rodinní príslušníci / opatrovník / dôverník)
- Vedúci úsekov (zamestnanci DSS)

V Kysuckom Novom Meste, dňa 31.01.2024


.....
PhDr. Lenka Taranová
riaditeľka CSS Kamence

Prílohy

- Príloha č.01 Pripomienkové konanie k dokumentu (len jeden výtlačok)
- Príloha č.02 Oboznámenie pracovníkov s dokumentom (len jeden výtlačok)
- Príloha č.03 Denný harmonogram
- Príloha č.04 Zmenový list
- Príloha č. 05 Evidencia zmenových listov

Rozdeľovník


VÝTLAČOK	MIESTO	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1	Manažér kvality	01.02.2024	
Originál č. 2	Riaditeľka CSS Kamence	01.02.2024	
Originál č. 3	Pracovisko Litovelská	01.02.2024	
Originál č.4	Vstupná hala - Litovelská	01.02.2024	

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 27/40

Príloha č.1

Pripomienkové konanie k dokumentu


Dátum a meno pracovníka	Obsah pripomienky	Akceptovaná ÁNO- NIE zdôvodnenie

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 29/40

Odporúčané doby pre denný harmonogram

Príloha č. 3

Centrum sociálnych služieb Kamence, pracovisko Štúrova	
Denný harmonogram	
od 06.00 hod.	RANNÁ TOALETA príprava na raňajky RAŇAJKY
od 08.00 hod.	Rozcvička komunitné posedenie pri káve, čaji Kúpanie kultúrno-záujmová a pracovná činnosť
od 10.00 hod.	DESIATA Vychádzky pobyt v záhrade rehabilitačná činnosť edukačná činnosť
od 11.30 hod.	OBED plnenie individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby pobyt v záhrade Odpočinok
od 13.00	kultúrna a záujmová činnosť voľno-časové aktivity rehabilitačná činnosť OLOVRANT príprava na večeru
od 16.30 hod.	VEČERA večerná toaleta sledovanie TV voľno-časové aktivity... príprava na spánok
od 22.00 hod.	NOČNÝ POKOJ

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 20
	Interný dokument - Smernica	Strana 30/40

Z M E N O V Ý L I S T

Príloha č.4

Druh dokumentu	Domáci poriadok S 21		
Priradenie	Interná smernica		
Názov			
Zmena č:	3	Platná od:	01.02.2024
Dôvod zmeny			
Aktualizácia a doplnenie smernice			
Opis zmeny			
Vykonané zmeny sa týkali spresnenia a doplnenia textu a doplnenia niektorých bodov textu podľa štandardov kvality a zákona 448/2008 z .z.			

Rozsah zmeny
Doplnenie v celom znení

Návrh na zmenu podal	PhDr. Lenka Taranová
Dňa	31.01.2024
Za vykonanie zmeny zodpovedá	Mgr. Anna Kocifajová
Kontrolu vykoná	PhDr. Lenka Taranová

Záznam o kontrole vykonania zmeny			
Kontrolu vykonal		Dňa	
Zistenia a podpis:			

Zmenu schválil	PhDr. Lenka Taranová	01.02.2024	
Záznam vystavil	Mgr. Anna Kocifajová	01.02.2024	
Záznam preveril	PhDr. Lenka Taranová	01.02.2024	



Domáci poriadok

Ev. č.: S 20

Interný dokument - Smernica

Strana 32/40

Centrum sociálnych služieb Kamence



Domáci poriadok



1. Domáci poriadok



- A. Dodržiavame Domáci poriadok
- B. Pomáhame vytvárať atmosféru domova
- C. Vzájomne sa rešpektujeme a pomáhame si
- D. Nájdeme tu sociálne služby pre nás

2. Ako sa dostanete medzi nás




- A. prídete medzi nás



- B. Porozprávate sa so zamestnancami a prijímateľmi sociálnej služby



- C. Ak chcete žiť medzi nami, napíšte žiadosť o poskytovanie sociálnych služieb v CSS Kamence

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
	Interný dokument - Smernica	Strana 34/40

3. Čo ponúkame ? Služby v:



- A. Domov sociálnych služieb
- B. Špecializované zariadenie
- C. Zariadenie pre seniorov
- D. Služba Jedálne


4. Čo poskytujeme ?



- A. Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby



- B. Sociálne poradenstvo

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
	Interný dokument - Smernica	Strana 35/40



C. Sociálna rehabilitácia




D. Ošetrovateľská starostlivosť



E. Ubytovanie



F. Stravovanie

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
	Interný dokument - Smernica	Strana 36/40



G. Upratovanie




H. Pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva

5. Utvárame podmienky na :



A. Úschovu cenných vecí

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
	Interný dokument - Smernica	Strana 37/40

6. Zabezpečujeme



A. Pracovnú činnosť



B. záujmovú činnosť


7. Mám právo na :



A. Ľudskú dôstojnosť, aktivizáciu, začlenenie



B. právo na informácie

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
Interný dokument - Smernica		Strana 38/40



C. Kontakt s rodinou



D. právo na súkromie




E. právo mať dôverníka

8. Mám povinnosť :



A. Dodržiavať Domáci poriadok

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
	Interný dokument - Smernica	Strana 39/40



B. Včas platiť úhradu sa poskytované sociálne služby

9. Práva a povinnosti CSS Kamence




A. Individuálny prístup, aktivizácia, spolupráca s rodinou



B. Pomáhame vždy, keď nás potrebujete



C. Zachovávame dôvernosť informácií

	Domáci poriadok	Ev. č.: S 21
	Interný dokument - Smernica	Strana 40/40

10. Sťažnosti



A. Ústne

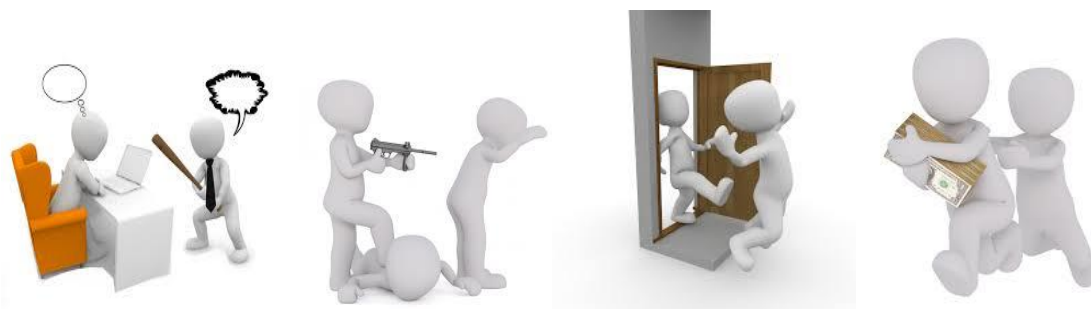


B. Písomne

11. Vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb



A. Chcem odísť. Môžem kedykoľvek.



B. Musím odísť.

Porušujem Domáci poriadok, alebo neplátim úhradu za poskytované služby