

**Centrum sociálnych služieb**  
**Medňanská 80, 020 61 Lednické Rovne**

---

# **DOMÁCI P O R I A D O K**

**upravujúci zásady spolužitia prijímateľov sociálnej služby  
v CSS – Lednické Rovne**

**Platný od: 01.08.2019**

### **Všeobecné ustanovenia**

Domáci poriadok Centra sociálnych služieb - Lednické Rovne (ďalej len CSS - Lednické Rovne) stanovuje základné zásady na zabezpečenie dobrého spolunažívania a poriadku v zariadení sociálnych služieb CSS - Lednické Rovne.

Cieľom domáceho poriadku je dosiahnuť kvalitné poskytovanie sociálnych služieb, udržovať a zvyšovať kvalitu života prijímateľov sociálnej služby (ďalej len prijímateľov) a zabezpečiť bezproblémové spolunažívanie prijímateľov v CSS - Lednické Rovne.

Domáci poriadok upravuje oblasť života prijímateľov v CSS - Lednické Rovne a poskytovanie sociálnych služieb tak, aby sa zabezpečilo plnenie poslania CSS - Lednické Rovne v súlade so zriaďovacou listinou a platnou legislatívou.

## **Čl. I. Určenie a poslanie CSS -Lednické Rovne**

Sociálna služba v CSS - Lednické Rovne sa poskytuje FO, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO.

V CSS - Lednické Rovne sa poskytuje pobytová - celoročná sociálna služba. V domove sociálnych služieb je poskytovaná sociálna služba FO, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO a jej stupeň odkázanosti je najmenej V, alebo je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca so stupňom odkázanosti najmenej III (podľa prílohy č. 3 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách).

V špecializovanom zariadení je poskytovaná sociálna služba FO, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a má zdravotné postihnutie, ktorým je demencia rôzneho typu etiológie.

Do CSS - Lednické Rovne nemožno prijať FO, ktorá potrebuje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení

### **Poslanie CSS – Lednické Rovne:**

Poslaním zariadenia Centra sociálnych služieb – Lednické Rovne ( ďalej len CSS ) je 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, zabezpečenie pracovnej terapie, záujmovej činnosti, vytvoriť podmienky na – úschovu cenných vecí, dospelým klientom, ktorí sa ocitli v nepriaznivej životnej situácii a ich stav si vyžaduje nepretržitú starostlivosť, ktorú im nedokáže poskytnúť rodina ani opatrovateľská služba v meste alebo obci. Zariadenie sa snaží starostlivosť o prijímateľov zaistiť dôstojným spôsobom, ako náhradu za domáce prostredie. Poskytuje svojim klientom takú podporu a pomoc, aby mohli naďalej viesť v rámci svojich možností a schopností plnohodnotný a kvalitný život. Ide prevažne o ľudí trpiacich demenciou rôzneho typu etiológie.

### **Vízia CSS Lednické Rovne :**

*„Byť zariadením, ktoré zabezpečuje poskytovanie sociálnej služby s odborným prístupom kvalifikovaného personálu, predovšetkým s dôrazom na individuálne potreby PSS s dodržiavaním a ochranou ľudských práv a slobod.“*

## **Čl. II. Priятие a nástup do CSS -Lednické Rovne**

Žiadatelia o poskytovanie sociálnej služby sú evidovaní v poradovníku s ich súhlasom, ak v čase podania žiadosti nemá CSS-Lednické Rovne voľné miesto pre prijatie žiadateľa. Poradovník je prístupný v informačnom systéme - Register SP TSK.

Žiadateľ, ktorý má právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu je vyzvaný

k uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a k nástupu na aktuálne voľné miesto v CSS -Lednické Rovne.

Zariadenie pred nástupom oznámi FO, ktoré doklady sú potrebné pri nástupe predložiť, ktoré vyšetrenia musí absolvovať a osobné veci, ktoré si môže so sebou priniesť. Zoznam osobných vecí prinesených do zariadenia prijímateľ písomne predkladá prijímajúcemu pracovníkovi zariadenia.

Do zariadenia FO prijíma, sociálny pracovník a službukonajúca zdr. sestra . PSS nastupuje do zariadenia v stanovený termín v dopoludňajších hodinách.

Pri prijatí prijímateľ predloží:

- potvrdenie o bezinfekčnosti
- RTG pľúc
- potvrdenie o absolvovaní vyšetrenia na bacilonosičstvo
- platný občiansky preukaz
- preukaz poistenca
- zdravotný záznam
- zoznam osobných vecí a cenných vecí
- fotokópia rozhodnutia o priznaní soc. dávok
- kontakty svojich príbuzných
- doklad o príjme
- vyhlásenie o majetku, ak je takéto vyhlásenie schopný urobiť.

S prijímateľom je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnej služby a o platení úhrady za poskytovanie sociálnej služby v CSS - Lednické Rovne

Pracovníci sociálno-zdravotníckeho úseku oboznámia novoprijatého prijímateľa o priestorovom usporiadaní zariadenia a s Domácim poriadkom.

### Čl. III.

#### Poskytované služby v CSS - Lednické Rovne

Podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a v súlade s platným Všeobecným záväzným nariadením Trenčianskeho samosprávneho kraja o úhrade za poskytovanie sociálnych služieb ( ďalej len VZN TSK ) sa prijímateľom poskytujú odborné, obslužné a ďalšie činnosti.

- V domove sociálnych služieb a v špecializovanom zariadení sa poskytuje:
  - pomoc pri odkázanosti FO
  - sociálne poradenstvo
  - sociálna rehabilitácia
  - ošetrovateľská starostlivosť
  - ubytovanie
  - stravovanie
  - upratovanie, pranie, žehlenie, údržba šatstva a bielizne
  - osobné vybavenie
  - utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí
  - zabezpečuje sa záujmová činnosť

V CSS -Lednické Rovne prijímateľ platí úhradu za sociálnu službu. Sociálna služba je

odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť, alebo súbor týchto činností, ktoré sú poskytované prijímateľovi sociálnej služby.

Prijímateľ platí za skutočný počet dní poskytovania sociálnej služby.

#### **Čl. IV. Ubytovanie**

Prijímateľ je ubytovaný v obytnej miestnosti s príslušenstvom podľa aktuálnych ubytovacích možností. Ubytovanie prijímateľa je prevažne v trojlôžkových izbách. Pri nástupe sa prijímateľovi prideli vydezinfikované, upravené lôžko, nočný stolík, skriňa, kde si uloží osobné veci. Pracovníci na zdravotníckom úseku zabezpečia úpravu lôžka a čistotu posteľnej bielizne u prijímateľov.

V prípade zmeny ubytovacej miestnosti sa prihliada na pranie prijímateľa s prihliadnutím na jeho zdravotný stav.

#### **Čl. V. Stravovanie v CSS – Lednické Rovne**

Stravovanie v CSS – Lednické Rovne je zabezpečené prostredníctvom stravovacej prevádzky v zmysle HACCP. Rešpektuje zásady zdravej výživy, vek a zdravotný stav prijímateľov. Celodenné stravovanie zahŕňa: raňajky, desiatu, obed, olovrant a večeru. Pri diabetickej diéte sa pridáva aj druhá večera.

Jedálny lístok zostavuje stravovacia komisia 1 x týždenne s prihliadnutím na jednotlivé druhy stravnej jednotky na dobu jedného kalendárneho týždňa dopredu. Stravovaciu komisiu zriaďuje štatutárny zástupca CSS - Lednické Rovne a tvorí ju: referent stravovacej prevádzky, ved. sociálno-zdravotníckeho úseku, kuchár/kuchárka, sestra/ opatrovatel'ka. Jedálny lístok schvaľuje štatutárny zástupca, je vyvesený na viditeľnom mieste v jedálni.

Druh diétnej stravy sa podáva na základe odporúčania zmluvného praktického všeobecného lekára CSS - Lednické Rovne alebo iného špecialistu.

Časový harmonogram podávania stravy:

- ❖ *raňajky:* od 07.30 hod.
- ❖ *desiata:* od 09.00 hod
- ❖ *obed ( prijímatelia ):* od 12.00 hod.
- ❖ *obed ( zamestnanci ):* 11.30 - 12.00 hod.
- ❖ *Večera:* od 17.00 hod.

V deň pracovného pokoja a v stredu sa podáva studená večera.

Nahlásená strava môže byť podaná max. 3 hodiny po časovom termíne vydávania stravy, inak stráca prijímateľ nárok na vydanie stravy.

Strava sa podáva a konzumuje v jedálni. Vzhľadom na aktuálny zdravotný stav a imobilitu prijímateľa, stravu vynášajú pracovníci zdravotníckeho úseku na izbu prijímateľa. Pri prevoze, prenášaní a podávaní stravy na izbách prijímateľov musia byť dodržané všetky hygienické predpisy.

Vynášanie stravy na izby z iných dôvodov sa nevykonáva

- Uskladňovanie potravín prijímateľov

Prijímateľom sa nedoporučuje skladovať žiadne skaze podliehajúce potraviny ( ako

mäsové výrobky, cukrovinky, mliečne výrobky) za oknom a na parapetnej doske, či v skrini.. Uvedené označené potraviny si môžu prijímatelia uskladňovať v chladničke, ktorá je k dispozícii na izbe zdravotných sestier. Uskladnenie potravín, zabezpečí zdravotnícky personál. Pracovníci zdravotníckeho úseku zodpovedajú za správne uskladnenie potravín prijímateľov, označenie, aby nedošlo k zámene .

---

## **Čl. VI.**

### **Upratovanie, pranie, žehlenie, údržba šatstva a bielizne**

Prijímateľom sa v CSS - Lednické Rovne zabezpečuje upratovanie obytných izieb a spoločných priestorov, pranie, žehlenie a údržba osobnej a postelnej bielizne, poskytovanie postelnej bielizne, oprava a údržba osobného vybavenia ( osobné šatstvo, osobná obuv a hygienické potreby).

---

## **Čl. VII.**

### **Ošetrovateľská starostlivosť poskytovaná CSS -Lednické Rovne**

V CSS - Lednické Rovne poskytujú ošetrovateľskú starostlivosť zamestnanci zdravotníckeho úseku .

Základnú lekársku preventívno- liečebnú starostlivosť v CSS - Lednické Rovne poskytuje zmluvný všeobecný praktický lekár. Zabezpečuje hygienické a protiepidemiologické opatrenia. Vykonáva lekársku prehliadku novoprijatých prijímateľov.

Lekár navštevuje CSS - Lednické Rovne podľa potreby. Odborné lekárske vyšetrenia sú zabezpečované a realizované cez príslušné odborné ambulancie na základe odporúčania všeobecného praktického lekára.

Lieky ordinuje prijímateľom lekár, vydáva ich zdravotnícky personál, ktorý je zodpovedný za ich riadne označenie, dávkovanie, podávanie a užívanie. Lieky všetkým prijímateľom chystajú a podávajú zdravotné sestry, ktoré dohliadajú na ich riadne užitie.

Prijímatelia si predpísané lieky hradia z vlastného príjmu. Každý prijímateľ má svoju liekovku, kde sa lieky ukladajú.

Uskladnenie liekov majú na starosti zdravotné sestry. Každý prípad zhoršenia zdravotného stavu či výskyt ochorenia hlási zdravotnícky personál lekárovi, či zdravotníckemu zariadeniu. Podľa druhu ťažkostí privolajú ihneď pohotovosť alebo RZS.

a doprovod prijímateľa až k sanitke (a od nej), prípadne doprevádza prijímateľa na vyšetrenie.

Ťažkosti spojené so zdravotným stavom hlásia prijímatelia službukonajúcemu zdravotníckemu personálu, ktorý zabezpečí priamo alebo sprostredkuje odbornú starostlivosť.

Pracovníci zdravotníckeho úseku vedú hlásenia každej služby.

Ak je prijímateľ hospitalizovaný, ponecháva sa mu v CSS - Lednické Rovne miesto až do jeho návratu. Zdravotnícky personál odhlási hospitalizovaného prijímateľa zo stravy u referenta stravovacej prevádzky a informuje o jeho neprítomnosti sociálnu pracovníčku a príbuzných, prípadne opatrovníka.

## Čl. VIII. Osobná hygiena a komunálna hygiena v CSS – Lednické Rovne

---

### Osobná hygiena

V súvislosti s hygienickými a protiepidemiologickými opatreniami je každý prijímateľ, ak mu v tom nezabraňuje nepriaznivý zdravotný stav, povinný vo vlastnom záujme dodržiavať dôkladnú hygienу, udržiavať v čistote svoje šatstvo, bielizeň a obuv.

Pri nástupe do zariadenia si prijímateľ prináša označené šatstvo a obuv (napr. číslom, vyšitým znakom alebo priezviskom).

Každý prijímateľ dbá, aby bol nielen v zariadení ale i mimo neho vždy čistý a riadne upravený. Zdravotnícky pracovníci vedú prijímateľov k osobnej čistote a upravenosti a k prezliekaniu do nočného ošatenia.

Osobná hygiena celkovým kúpeľom sa vykonáva pravidelne 1x za 7 dní alebo podľa potreby pod dohľadom (alebo zabezpečením úkonu u imobilných prijímateľov) zdravotníckeho personálu.

Každodennú osobnú hygienу si zabezpečujú prijímatelia sami alebo je zabezpečená zdravotníckym personálom.

Posteľná bielizeň sa vymieňa 1x za 14 dní alebo podľa potreby. Výmenu posteľnej bielizne zabezpečuje a zodpovedá za ňu zdravotnícky personál.

Osobné šatstvo prijímateľov sa vymieňa podľa potreby, u imobilných prijímateľov za výmenu zodpovedná zdravotnícky personál. Mobilných prijímateľov vedú k čistote a pravidelnému prezliekaniu osobného šatstva.

Pracovníci zdravotníckeho úseku vedú riadnu evidenciu kúpania a prezliekania posteľnej bielizne.

Čistenie, pranie, opravu a žehlenie osobného šatstva a bielizne zabezpečuje CSS - Lednické Rovne pracovníčka zaradená ako pračka/ šička.

Pri úmrtí alebo odchode prijímateľa zabezpečia pracovníci zdravotníckeho úseku riadnu mechanickú očistu a dezinfekciu lôžka, skrine a nočného stolíka.

Obyvateľmi úmyselne zašpinené a znehodnotené šatstvo a lôžkoviny budú vyčistené, vydezinfikované, opravené a vyžehlené na náklady prijímateľa, ktorý škodu úmyselne spôsobil.

### Komunálna hygiena priestorov

V obytnej časti, jedálni, denných miestnostiach a v ostatných priestoroch zariadenia sa dbá na dodržiavanie poriadku a čistoty.

Denne sa upratujú všetky obytné miestnosti, chodby, umyvárne, sociálne zariadenia, spoločenské priestory, kancelárie, schodištia. Všetky priestory zariadenia sú pravidelne vetrané. Podlahy sa denne vytierajú na vlhko a utiera sa prach vo všetkých miestnostiach. Chodby, WC, kúpeľne a prevádzkové priestory sa upratujú 2x denne.

Zamestnanci upozorňujú prijímateľov na práve vykonávané upratovacie práce slovne, aby sa predišlo úrazom, pošmyknutiu a pádom.

Prijímatelia sú povinní rešpektovať pokyny zamestnancov, ktorí tieto práce vykonávajú.

V skriniach, nočných stolíkoch, na poličkách si prijímatelia podľa svojich možností udržiavajú poriadok. Pracovníci zdravotníckeho úseku denne tento stav kontrolujú a zodpovedajú za celkovú hygienу najmä v skriniach a nočných stolíkoch prijímateľov. Túto

činnosť vykonávajú za prítomnosti prijímateľa a s jeho súhlasom. Potraviny ľahko podliehajúce skaze, lieky a zvyšky neskonzumovanej stravy sa neuchovávajú na izbách prijímateľov ani v skriniach a v nočných stolíkoch.

Harmonogram vetrania určuje zdravotnícky personál.

Fajčenie je povolené len vo vonkajších priestoroch zariadenia, kde sa nachádzajú odpadové koše s popelníkom .

Nevykonáva sa :

- osobná potreba po podlahách, schodištiach, balkónoch
- neodhadzujú sa odpady, ohorky z cigariet a neskonzumovanú stravu v celom areáli zariadenia

## Čl. IX.

### Úschova cenných vecí, vkladných knižiek a finančnej hotovosti

---

Veci, ktoré si prijímateľ prinesie do zariadenia zostávajú jeho majetkom.

Osobné šatstvo, bielizeň, obuv je potrebné pred nástupom označiť. Veci nebezpečné, zdravotne závadné alebo ťažko dezinfikovateľné nemožno do zariadenia prijať.

Prijímatelia majú šatstvo, bielizeň, obuv a ostatné osobné veci uložené v skrini a v nočnom stolíku, ktoré sú mu pridelené. Veci pridelené prijímateľovi sú majetkom zariadenia. Za ich stratu, poškodenie nesie zodpovednosť prijímateľ v plnej výške.

Zariadenie prevezme do úschovy cenné veci, vkladné knižky alebo finančnú hotovosť, ak ho o to prijímateľ požiada. S prijímateľom sa spisuje zmluva o úschove cenných vecí. Cenné veci sú uložené v trezore zariadenia a riadne označené, aby sa zabránilo zámene.

Cenné veci prijímateľa, ktorý je zbavený spôsobilosti na právne úkony prevezme zariadenie do úschovy na základe žiadosti zákonom ustanoveného opatrovníka, s ktorým sa spíše zmluva o úschove cenných vecí. Evidencia cenných vecí sa vedie na osobnej karte prijímateľa.

Zariadenie nezodpovedá za stratu, odcudzenie cenných vecí, vkladných knižiek, finančnej hotovosti v prípade, ak ich prijímateľ nemá v úschove zariadenia.

## Čl. X.

### Prevádzkové pravidlá v CSS -Lednické Rovne

---

- **Nočný kľud**

Nočný kľud v zariadení sa riadi podľa zákona o ochrane zdravia ľudí, ktorý ohraničuje nočný kľud od 22.00 – 9.00 hod.

- **Zatváranie a otváranie zariadenia**

Zariadenie sa otvára od 05:30- 16:00 hod. V zimných mesiacoch sa po 16:00 hod. vchod uzamyká. V letných mesiacoch sa vchod uzamyká po 19.00 hod.

V ostatnom čase je zariadenie uzamknuté a vstúpiť doň je možné po ohlásení sa cez



signalizačné zariadenie umiestnené pri hlavnom vchode. Otváranie a uzamykanie zabezpečuje službukonajúci zdravotnícky personál.

## **Čl. XI. Návštevy v CSS - Lednické Rovne**

---

### **Návštevy prijímateľov**

Návštevy môžu prijímatelia prijímať denne. Svoju prítomnosť nahlásia **službukonajúcemu zdravotníckemu personálu.**

Navštevujúci sa zapisujú do knihy návštev, ktorá je umiestnená pri vchode do obytnej časti zariadenia.

V zariadení sa nedoporučujú návštevy maloletých detí bez sprievodu dospelého.

Prijímatelia môžu návštevy prijímať vo svojich izbách s ohľadom na spolubývajúcich. Návštevy môžu prijímať aj v spoločenskej miestnosti po ohlásení službukonajúcemu zdravotníckemu personálu.

Personál má právo na vstup do izby prijímateľa bez akéhokoľvek obmedzenia, ak sa jedná o ochranu života, zdravia alebo majetku prijímateľa.

V zariadení sa nedoporučuje, aby sa klienti na izbách zamykali z dôvodu ohrozenia svojho zdravia.

### **Návštevy pracovísk v zariadení**

Cudzím osobám je vstup do všetkých prevádzkových priestorov zariadenia možný len so súhlasom riaditeľa alebo jeho zástupcu. Každá návšteva je povinná ohlásiť svoju prítomnosť.

Do prevádzkových priestorov, kuchyne, skladov a miestností vyhradených pre zamestnancov je zakázaný vstup nepovolánym zamestnancom aj prijímateľom.

Všetci zamestnanci sú zodpovední za to, aby sa neohlásené cudzie osoby nepohybovali po zariadení a v areáli.

## **Čl. XII. Kultúrno- spoločenský život v CSS - Lednické Rovne**

---

V rámci spoločenského a kultúrneho života sa v zariadení organizujú rôzne vystúpenia folklórnych súborov, návštevy detí predškolských a školských zariadení, Základnej umeleckej školy, návštevy iných fyzických a právnických osôb.

Počas konania volieb spolupracuje sociálny pracovník zdravotnícky pracovníci s príslušnými inštitúciami na zabezpečení ich priebehu v zariadení.

Prijímatelia môžu vo voľnom čase počas dňa počúvať rozhlas, rádio, sledovať televízne vysielanie, videozáznamy, hrať spoločenské hry, využívať spoločné priestory zariadenia k rôznym aktivitám. Prijímatelia môžu využívať na trávenie voľna a v rámci relaxácie aj záhradu zariadenia, kde sa dajú organizovať aj spoločenské aktivity na návrh prijímateľov.

### **Čl. XIII. Individuálny plán**

---

Individuálny plán (IP) vypracuje kľúčový pracovník v spolupráci s ostatnými zamestnancami zdravotníckeho úseku pre každého prijímateľa osobitne.

IP zahŕňa aktivity na posilnenie individuálnych schopností a predpokladov prijímateľov v zariadení. Sociálna služba je tak poskytovaná adresne, pre konkrétneho prijímateľa.

IP zahŕňa základnú sociálnu, zdravotnú, psychickú a fyzickú anamnézu prijímateľa, z ktorej sa potom diagnostikujú riziká a potreby prijímateľa, stanovuje sa postup práce s prijímateľom a ciele, ktoré majú byť splnené.

Stanovenie cieľa IP a jeho realizácia sa uskutočňuje za aktívnej účasti prijímateľa, odzrkadľujúc jeho individuálne potreby a záujmy.

IP vyhodnocujú pracovníci sociálno- zdravotníckeho úseku v spolupráci s prijímateľom ak mu to umožňuje zdravotný stav.

U prijímateľov, ktorí sú úplne imobilní sa zameriava IP najmä na navodenie celkovej pohody prijímateľa. Základ tvoria aktivity ako biblioterapia, muzikoterapia, aromaterapia, rozhovor a aktívne počúvanie prijímateľa.

U prijímateľov, ktorí sú čiastočne odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby sa uplatňujú metódy sociálnej rehabilitácie, ktoré sú zamerané predovšetkým na nácvik sebaobslužných činností, aktivizáciu pri samoobsluže, pomoc pri základných sociálnych aktivitách na udržanie a rozvoj samostatnosti prijímateľa.

Prijímatelia, ktorí sú mobilní a prevažne sebestační sa podľa ich záujmu zapájajú do organizovania a tvorby kultúrneho a spoločenského života v zariadení.

O realizácii IP sa vedú písomné záznamy.

### **Čl. XIV. Nadštandardné služby**

---

Špecifikáciu využívania nadštandardných služieb (ďalej len NS) v zariadení upravuje platný Cenník úhrad za poskytované služby v CSS -Lednické Rovne.

Za NS sa považujú služby:

1. ak prijímateľ sociálnej služby užíva obytnú miestnosť sám,
2. sprievod prijímateľa sociálnej služby okrem sprievodu do zdravotníckeho zariadenia
3. poskytnutie služieb v dôsledku svojvoľného zavinenia a porušenia domáceho poriadku pod vplyvom alkoholu alebo podobne,
4. používanie vlastného televízneho prijímača,
5. ďalšie služby, ak sa prijímateľ so zariadením na ich poskytovaní dohodol.

Výšku úhrady za NS prijímateľov upravuje Cenník úhrad za poskytované služby v CSS - Lednické Rovne a spôsob platenia upravuje zmluva o poskytovaní sociálnej služby a o platení úhrady za poskytovanie sociálnej služby uzatvorená medzi zariadením a prijímateľom.

Pri nástupe do zariadenia zaplatí prijímateľ za NS pomernú časť úhrady za dni, počas ktorých mu bude nadštandardná služba poskytovaná.

Ak prijímateľ preruší poskytovanie sociálnej služby, platí úhradu za NS za dni počas ktorých sa NS poskytovala..

Každý elektropotrebič, ktorý vlastní prijímateľ musí mať vykonanú revíziu kontrolu, alebo potvrdený záručný list, ktorý potvrdí, že elektropotrebič je schopný prevádzky a neohrozuje bezpečnosť a ochranu zdravia.

Revíziu a kontrolu vykonáva odborník, ktorý je vlastníkom osvedčenia. Náklady súvisiace s revíziou a kontrolou elektropotrebiča si hradí prijímateľ v plnej výške sám.

## **Čl. XV.**

### **Úhrada za poskytované sociálne služby a NS**

---

- **Úhrada za poskytované sociálne služby v zariadení**

Výšku úhrady stanovuje CSS - Lednické Rovne v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách podľa § 72 ods. 1 a podľa platného VZN TSK o úhrade za poskytovanie sociálnych služieb a podľa Cenníka úhrad za poskytované služby v CSS - Lednické Rovne

Prijímateľ platí úhradu za sociálnu službu (odborné, obslužné a ďalšie činnosti). Prijímateľ neplatí úhradu za stravovanie v čase jeho neprítomnosti, ak sa nedohodne s poskytovateľom inak.

Prijímateľovi sa vráti časť úhrady za sociálnu službu vo výške stravnej jednotky (resp. zvýšenej stravnej jednotky) za každý deň ospravednenej neprítomnosti, prípadne min. 2 dni / okrem hospitalizácie/ vopred oznámeného prerušenia poskytovania starostlivosti.

- **Úhrada za využívanie NS v zariadení**

O výške úhrady za využívanie NS prijímateľmi v zariadení sa zariadenie dohodne s prijímateľom zmluvne.

Celková úhrada za NS sa rovná súčtu jednotlivých NS za príslušný kalendárny mesiac.

## **Čl. XVI.**

### **Poskytovanie informácií**

---

O financiách a o živote prijímateľov informuje sociálny pracovník.

O poskytovaní služieb, o prevádzke zariadenia, personálnych podmienkach a všeobecné informácie týkajúce sa zariadenia poskytuje riaditeľ alebo zástupca riaditeľa.

## Čl. XVII.

### Prerušenie a skončenie poskytovania sociálnej služby v zariadení

---

#### 1. Prerušenie poskytovania sociálnej služby

Prerušenie poskytovania sociálnej služby hlási službukonajúci zdravotnícky personál referentovi stravovacej prevádzky, hlavnej sestry a sociálnemu pracovníkovi. Odhlasovanie z odberu stravy sa vykonáva 2 dni pred odchodom zo zariadenia, okrem prerušenia poskytovania sociálnej služby z dôvodu hospitalizácie.

#### 2. Skončenie poskytovania sociálnej služby

Skončenie poskytovania sociálnej služby v zariadení sa končí na základe písomnej žiadosti prijímateľa, jeho zákonného zástupcu o skončenie poskytovania sociálnej služby a spísaním Dohody o ukončení poskytovania sociálnych služieb v CSS - Lednické Rovne, prípadne úmrtím prijímateľa.

Prijímatelia sociálnej služby môžu kedykoľvek jednostranne písomne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby aj bez udania dôvodu doručením výpovede poskytovateľovi. Výpovedná lehota nesmie byť kratšia ako 30 dní.

Podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách podľa § 74 ods. 14 písmen a) b) c) d) môže poskytovateľ jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby prijímateľovi ak tento:

- hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce z uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
- hrubo porušuje dobré mravy, občianske spolužitie v zariadení
- nezaplatí úhradu za čas dlhší ako 3 mesiace
- neuzatvorí dodatok k zmluve pri zmene skutočností poskytovania sociálnej služby
- prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, žeby nebolo výhodné pre zariadenie zotrvať na zmluve
- ak obec alebo VUC rozhodne o zániku odkázanosti na sociálnu službu

Zariadenie doručí prijímateľovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu skončenia poskytovania sociálnej služby.

## Čl. XVIII.

### Práva a povinnosti pri poskytovaní sociálnej služby

---

Prijímateľ má právo na:

1. poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať ľudské práva a slobody, rešpektuje individuálnu hodnotu, aktivizuje k sebestačnosti, zabráňuje sociálnemu vylúčeniu a umožňuje možnosť začleniť sa do spoločnosti
2. zabezpečenie dostupnosti informácií o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za poskytovanú soc. službu
3. utvorenie kontaktu s osobou, ktorá chráni jeho práva a právom chránené záujmy
4. nenarušovanie osobného priestoru( okrem prípadov, kedy je ohrozený život, zdravie alebo majetok )

5. určovaní životných podmienok prostredníctvom výboru prijímateľov

6. náhradu škody spôsobenú CSS - Lednické Rovne

Povinnosti CSS - Lednické Rovne:

1. prihliadať na individuálne potreby prijímateľov a pre každého prijímateľa, ktorý súhlasí vypracovať individuálny plán
2. aktivizovať prijímateľa, zapájať ho do života CSS - Lednické Rovne
3. dodržiavať profesijné postupy
4. utvárať podmienky na návrat prijímateľa do domáceho prostredia

Povinnosti prijímateľa:

- ❖ rešpektovať pokyny personálu v záujme ochrany svojich práv, zdravia, bezpečnosti
- ❖ dodržiavať domáci poriadok CSS - Lednické Rovne
- ❖ platiť úhradu za poskytnuté sociálne služby podľa výšky svojich príjmov a majetku
- ❖ zabezpečiť si osobnú hygienu a poriadok v osobných veciach v rámci svojich možností a zdravotného stavu
- ❖ dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch CSS
- ❖ neznečisťovať priestory CSS
- ❖ dodržiavať základné medziludské vzťahy s ostatnými prijímateľmi aj personálom
- ❖ neničiť, nepoškodzovať úmyselne majetok CSS
- ❖ dodržiavať bezpečnostné predpisy v CSS
- ❖ uhradiť škody spôsobené vlastným zavinením.

## **XIX.**

### **Spolužitie a správanie sa v CSS – Lednické Rovne**

---

Zamestnanci, navštevujúce osoby aj prijímatelia sú povinní dodržiavať domáci poriadok zariadenia.

- **Spolužitie a správanie sa prijímateľov v zariadení**

Prijímatelia sú vedení k rešpektovaniu a dodržiavaniu domáceho poriadku zariadenia, k dodržiavaniu základných medziludských vzťahov a sú vedení k samostatnosti. Vo veci liečebnej starostlivosti sa riadia pokynmi lekárov a zdravotníkov.

Prijímatelia nevyvolávajú účelne žiadne konflikty, neokrikujú sa, verbálne ani fyzicky sa nenapádajú, neosočujú sa ani iným spôsobom neohrozujú zamestnancov a ostatných prijímateľov.

Úmyselne nespôsobujú škody na majetku iných prijímateľov ani zariadenia, inak sú povinní vzniknutú škodu nahradiť v plnej výške z vlastných prostriedkov.

Konflikty, problémy a nedorozumenia sú nahlasujú službukonajúcemu zdravotníckemu personálu, sociálnemu pracovníkovi, riaditeľovi zariadenia alebo inému prítomnému zamestnancovi. Problémy týkajúce sa zdravotného stavu prijímateľov rieši zdravotnícky personál v spolupráci s lekárom. Problémy týkajúce sa spolužitia prijímateľov rieši sociálny pracovník v spolupráci s riaditeľkou zariadenia.

Zdravotnícky personál dbá na osobnú čistosť prijímateľov aj čistosť posteľnej bielizne. Pravidelne kontroluje nočné stolíky kvôli skladovaniu liekov a potravín za prítomnosti a so súhlasom prijímateľa.

Pohyb prijímateľov mimo zariadenia nie je obmedzený. Prijímatelia oznamujú svoj odchod a príchod službukonajúcemu zdravotníckemu personálu.

Opustenie zariadenia na viac dní hlásia prijímatelia 2 dni vopred zdravotníckemu personálu alebo sociálnemu pracovníkovi.

- **Správanie sa zamestnancov**

Zamestnanci zariadenia si musia uvedomovať, že pracujú s prijímateľmi, ktorí sú odkázaní na pomoc a vyžadujú zvýšenú starostlivosť vzhľadom na ich zdravotný stav alebo špecifiká vyššieho veku.

Zamestnanci sa správajú voči prijímateľom s úctou, nepoužívajú familiárne oslovenia. Prijímateľom vykazujú a oslovujú ich priezviskom alebo podľa požiadavky prijímateľa. Pri práci s prijímateľmi dodržiavajú ich ľudskú dôstojnosť. Dbajú na harmonické spolužitie a vedú ich k vzájomnej tolerancii, pomoci a k dodržiavaniu základných hygienických, liečebných, kultúrnych, etických a spoločenských návykov a postupov.

Od zamestnancov sa vyžaduje profesionálny, taktný, empatický, citlivý, trpezlivý a pozitívny prístup ku všetkým prijímateľom.

- **Účast' prijímateľov na riešení a usporiadaní života v zariadení**

Prijímatelia sa podieľajú na organizovaní spoločenského života prostredníctvom zvolených zástupcov- výbor prijímateľov. Svoje záležitosti, návrhy predkladá výbor prijímateľov prostredníctvom svojho zástupcu riaditeľovi zariadenia. Týmto spôsobom pomáhajú prijímatelia upovedomiť vedenie zariadenia o nedostatkoch a zlepšovať tak kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.

V prípade zvoleného zástupcu prijímateľov sa tento stretáva s vedením zariadenia a spoločne riešia vzniknuté problémy týkajúce sa života v zariadení.

## **Čl. XX.**

### **Zodpovednosť za škody a zverené veci**

---

- **Zodpovednosť prijímateľov za škody a zverené veci**

Prijímatelia zodpovedajú za škody, ktoré zavinili na majetku zariadenia alebo iných prijímateľov alebo osôb. Spôsobenú škodu a stratu pridelených vecí hradia prijímatelia podľa miery zavinenia.

- **Zodpovednosť zamestnancov za škody a zverené veci**

V prípade dokázanej nedbanlivosti zo strany zodpovedného pracovníka škodu hradí tento v plnej výške.

## Čl. XXI. Poriadkové opatrenia a bezpečnostné predpisy

---

Povinnosťou prijímateľov je, aby dodržiavali pokyny zamestnancov, lekárov, domáci poriadok, zásady tolerantného a bezkonfliktného spolunažívania a napomáhali tak k tvorbe priaznivej atmosféry v zariadení.

Povinnosťou riaditeľa zariadenia, vedúcich pracovníkov a ostatných zamestnancov je, aby vľúdnym dohovaraním, trpezlivým vysvetľovaním a poučovaním zabránili konaniu, ktoré je v rozpore s domácim poriadkom a morálnymi zásadami.

V prípade sústavného porušovania domáceho poriadku zo strany prijímateľa, postupuje riaditeľ zariadenia tak, aby porušovateľ pochopil a rozpoznal nesprávnosť svojho konania, pričom uplatňuje nasledovné postupy:

- ❖ rozhovor a slovné napomenutie
- ❖ pokarhanie písomnou formou
- ❖ napomenutie s výstrahou v písomnej forme
- ❖ riešenie cestou poriadkovej polície
- ❖ skončenie poskytovania sociálnej služby

Prijímatelia sú vedení k dodržiavaniu bezpečnostných opatrení, na ktoré sú pri nástupe upozornení personálom. V prípade mimoriadnych udalostí sú usmerňovaní zodpovednými osobami zariadenia.

Zakázané je v celom areáli a v budove zakladať otvorený oheň.

V obytných miestnostiach sa nedoporučuje používať vlastné elektrické zariadenia typu varič, žehlička, vykurovacie teleso.

Schodištia, schody, obytné priestory a priestory, kde sa pohybujú obyvatelia musia byť dostatočne osvetlené, prípadne označené, aby nebola ohrozená ich bezpečnosť.

V izbách prijímateľov sú nainštalované signalizačné zariadenia, ktoré upovedomia zdravotnícky personál o potrebe pomoci.

V zariadení je náhradné osvetlenie pre prípad poruchy.

## Čl. XXII. Telesné a netelesné obmedzenia

---

V zariadení nie je možné používať prostriedky telesného a netelesného obmedzenia. Tieto sa môžu použiť len ak je ohrozený život, zdravie prijímateľa, zamestnanca alebo inej osoby, aj to len na čas nevyhnutný.

➤ **Prostriedky netelesného obmedzenia:**

na zvládnutie situácie sa používa: verbálna komunikácia, odvrátenie pozornosti, počúvanie

➤ **Prostriedky telesného obmedzenia:**

na zvládnutie situácie použitím: špeciálnych úchopov, umiestnením prijímateľa do miestnosti, ktorá je určená na bezpečný pobyt, použitím liekov na základe pokynu lekára-psychiatra.

Použitie prostriedkov netelesnej povahy má prednosť.

Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje (alebo dodatočne schvaľuje) psychiater a písomne sa k nemu vyjadrí riaditeľ zariadenia a sociálny pracovník. Použitie

liekov nemožno dodatočne schváliť.

Každé obmedzenie musí byť zaznamenané v registri obmedzení a následne nahlásené MPSVaR.

Poskytovateľ je povinný oznámiť použitie prostriedkov obmedzenia blízkej osobe prijímateľa, prípadne zákonnému zástupcovi.

### **Čl. XXIII. Záverečné ustanovenia**

- 
- Tento domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov, zamestnancov a návštevníkov v CSS - Lednické Rovne
  - Každý zamestnanec zodpovedá za kvalitu poskytovaných služieb.
  - Každý prijímateľ rešpektuje domáci poriadok a kladné medziľudské vzťahy.

Tento domáci poriadok nadobúda platnosť dňa 01.08.2019 a ruší sa ním Domáci poriadok zo dňa 1.7.2014.

**Ing. Janka Ježová**  
**riaditeľka CSS Lednické Rovne**