



CENTRUM SOCIÁLNYCH SLUŽIEB BREZOVEC

Metodický pokyn

DOMÁCI PORIADOK

P 05

	<i>Titul, meno, priezvisko</i>	<i>Podpis</i>	<i>Dátum vypracovania</i>	<i>Dátum schválenia</i>	<i>Účinnosť</i>
<i>Vypracoval:</i>	Mgr. Ivana Ranostajová		24.01.2024	24.01.2024	25.01.2024
<i>Schválil:</i>	PhDr. Soňa Miháliková				
<i>Schválil:</i>	Vedúci ZOO				
<i>Schválil:</i>					

POKYNY PRE UŽÍVANIE ORGANIZAČNEJ SMERNICE/METODICKÉHO POKYNU/ PORIADKU

- *Organizačná smernica/Metodický pokyn/ Poriadok musí byť uložená/ý takým spôsobom, aby bola prístupná/ý všetkým pracovníkom, ktorí ju/ho využívajú pri práci.*
- *Vedúci oddelenia preukázateľne oboznámi podriadených pracovníkov s obsahom tejto Organizačnej smernice / Metodického pokynu/ Poriadku*
- *Vedúci oddelenia zodpovedá za kontrolu dodržiavania tejto Organizačnej smernice /Metodického pokynu/ Poriadku*
- *Každý užívateľ v prípade potreby môže podať návrh na zmenu spracovateľovi*
- *Organizačná smernica/Metodický pokyn/Poriadok je majetkom CSS Brezovec, nesmie byť rozmnožovaná/ý, odnášaná/ý z organizácie a odovzdaná tretím osobám*

	<i>Titul, meno, priezvisko</i>	<i>Podpis</i>	<i>Dátum</i>
Duplikát číslo: 1	PhDr. Soňa Miháliková		
Duplikát číslo: 2			
Duplikát číslo: 3			
Duplikát číslo: 4			
Duplikát číslo: 5			
Duplikát číslo: 6			

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 2 z 32

1. Účel	3
2. Rozsah platnosti.....	3
3. Použité pojmy, skratky, symboly	3
3.1. Použité pojmy	3
3.2. Použité skratky	3
4.Súvisiace predpisy k domácejmu poriadku.....	4
5. Domáci poriadok, úvod.....	4
5.1. ZPS, DSS, ŠZ, odľahčovacia služba	5
5.2. prijatie do ZSS, ubytovanie, súkromie PSS, presťahovanie	6
5.3. obmedzenia, doporučená	8
5.4. mimoriadna situácia.....	10
5.5. príjem PSS s akútnym respiračným ochorením COVID -19.....	10
5.6. odľahčovacia služba	11
5.7. stravovanie.....	12
5.8. zdravotná, opatrovateľská starostlivosť.....	14
5.9. hygiena.....	15
5.10. úschova cenných vecí	17
5.11. stanovenie nočného režimu v zariadení.....	19
5.12. vychádzky v rámci areálu zariadenia, recepcia/informátori	20
5.13. pobyt PSS mimo zariadenia.....	20
5.14. návštevy PSS v zariadení.....	21
5.15 kultúrna, spoločenská činnosť, aktivity vo voľnom čase	22
5.16. spotrebiče, predchádzanie úrazom, škodám, požiarom	23
5.17. rozvoj pracovných zručností, interiér, exteriér zariadenia	24
5.18. výplaty dôchodkov, úhrada za sociálne služby	24
5.19. poštové zásielky.....	25
5.20. výbor obyvateľov.....	25
5.21. pripomienky, sťažnosti, podnety , výbor obyvateľov.....	26
5.22. zodpovednosť za škody na majetku, škody na zdraví	27
5.23. porušenie DP opatrenia.....	27
5.24. ukončenie pobytu, spôsob.....	28
5.25. hrubé porušenie.....	28
5.26. záverečné ustanovenia	29
6. Symboly	30
7. Súvisiace predpisy	30
Externé predpisy.....	30
Interné predpisy.....	30
8.Záznam zmien a revízií	31

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 3 z 32

1. UČEL	Tento poriadok (ďalej len P 05) je súčasťou dokumentácie systému manažérstva kvality a jej účelom je popísať zásady života a poriadku PSS v zariadení .	
2. ROZSAH PLATNOSTI	P 05 platí pre všetky organizačné úseky organizácie odo dňa účinnosti a je záväzná pre všetkých PSS a zamestnancov.	
3. POUŽITÉ POJMY, SKRATKY, SYMBOLY 3.1. Použité pojmy	<p>osobné konto – finančné prostriedky klienta (fyzickej osoby)</p> <p>prehlásenie – splnomocnenie sociálneho pracovníka na vedenie os. konta</p> <p>zložiteľ - vkladateľ (klient) fyzická osoba</p> <p>uschovávateľ - poskytovateľ soc. služieb</p> <p>cenné veci – vkladná knižka, peňažná hotovosť, predmety zo žltého, bieleho a strieborného kovu, ktoré má prijímateľ sociálnej služby u poskytovateľa v úschove</p> <p>depozit - uschovávaná fin. hotovosť alebo cenný predmet, cenné papiere</p> <p>platiteľ dôchodku - sociálna poisťovňa (SP), dôchodky výsluhové MO SR a MV SR</p> <p>prijímateľ sociálnej služby - klient, fyzická osoba v zariadení sociálnych služieb (ďalej len PSS)</p> <p>poskytovateľ sociálnej služby – zariadenie sociálnych služieb</p> <p>občan – pod týmto pojmom sa rozumie každý človek, ak ide o práva a slobody, ktoré Ústava SR priznáva bez ohľadu na štátne občianstvo</p> <p>ďalšie činnosti – poskytovanie osobného vybavenia a utváranie podmienok na úschovu cenných vecí</p> <p>celoročná pobytová sociálna služba – počet dní v kalendárnom roku</p> <p>prerušenie poskytovania sociálnej služby – poskytovanie zdravotnej starostlivosti v zdravotnom zariadení alebo iný vážny dôvod podľa domáceho poriadku</p> <p>dovolenka – PSS požiada ZSS o prerušenia poskytovania sociálnej služby</p> <p>balíček potravín – náhrada varenej stravy pri neprítomnosti 6-12 hod.</p>	
3.2. Použité skratky	ZPS	Zariadenie pre seniorov
	DSS	Domov sociálnych služieb
	ŠZ	Špecializované zariadenie
	CSS	Centrum sociálnych služieb
	P	Poriadok
	MPSVR	Ministerstvo práca sociálnych vecí a rodiny
	SP	Sociálna poisťovňa
	MO	Ministerstvo obrany
	MV	Ministerstvo vnútra
	SMK	Systém manažérstva kvality
	MK	Manažér kvality
	VM	Vrcholový manažment (ved. EPÚ, ved. ZÚ, ved. SÚ)
	R	Riaditeľ
	VZN	všeobecne záväzné nariadenie
	PSS	Prijímateľ sociálnej služby
	EPÚ	Ekonomicko – prevádzkový úsek
	ZÚ	Zdravotnícky úsek
	SÚ	Sociálny úsek

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 4 z 32

<p>4.SÚVISIACE PREDPISY K DOMÁCEMU PORIADKU</p>	<p>Ústava SR, Všeobecná deklarácia ľudských práv, Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd, Zákon o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, Príloha č. 2 A. Podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby oblasť I. Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd, Etický kódex sociálnych pracovníkov SR schválený v Dubline 07/2018 Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. VZN č. 31/2014 o sociálnych službách v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Žilinským samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia v znení jeho Dodatku č. 1 zo dňa 06.07.2021 (účinného odo dňa 01.08.2021) / ďalej len VZN ŽSK č. 31/2014 / Zákon č. 23/1991 Zb. Listina základných práv a slobôd Zákon č. 211/2000 Z. z. Zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) Zákon č. 564/2001 o verejnom ochrancovi práv Zákon č. 36/2005 o rodine a o zmene a doplnení niektorých predpisov Zákon č. 18/2018 o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov</p>
<p>5. DOMÁCI PORIADOK, ÚVOD</p>	<p>Domáci poriadok ustanovuje zásady tolerantného a bezkonfliktného života a poriadku v Centre sociálnych služieb Brezovec Dolný Kubín, ktorý je verejným poskytovateľom sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len CSS Brezovec) a upravuje pravidlá pobytu prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len PSS) v zariadení. Prispieva k naplneniu poslania zariadenia a ku kvalite poskytovaných sociálnych služieb. PSS má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti. Cieľom poskytovaných sociálnych služieb je podpora samostatnosti a sebestačnosti PSS a zaistenie súkromia, na základe individuálnych potrieb PSS.</p> <p>1. V zariadení sa poskytuje základné sociálne poradenstvo. Celková kapacita zariadenia je 103 miest, poskytuje celoročnú pobytovú sociálnu službu na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby pre občanov, ktorí z dôvodov ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku potrebujú zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb v zmysle zákona NR SR 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:</p>

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 5 z 32

**5.1. ZPS, DSS, ŠZ,
odľahčovacia služba**

- a) v zariadení pre seniorov (ZPS) sa poskytuje** sociálna služba fyzickej osobe pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3, alebo fyzickej osobne, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov. V ZPS sa poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje sa záujmová činnosť. V ZPS sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť, zariadenie neposkytuje ošetrovateľskú starostlivosť podľa § 22 zákona o soc. službách.
- b) v domove sociálnych služieb (DSS) sa poskytuje** sociálna služba týždennou alebo ambulantnou sociálnou službou fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3, alebo nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3. V DSS sa poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, , ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí. V DSS sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť podľa § 22.
- c) v špecializovanom zariadení (ŠZ) sa poskytuje** sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy č. 3 a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa. V ŠZ sa poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností a záujmová činnosť, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí.

Odľahčovacia služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, podľa

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 6 z 32

5.2. prijatie do ZSS, ubytovanie, súkromie PSS, prest'ahovanie	<p>§ 54 ods. 1,2,3,4 ktorá opatruje fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím podľa osobitného predpisu (ďalej len „fyzická osoba, ktorá opatruje“), ktorou sa poskytuje alebo zabezpečuje fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím sociálna služba počas obdobia, v ktorom fyzická osoba, ktorá opatruje, nemôže opatrovanie vykonávať.</p> <p>Cieľom odľahčovacej služby je umožniť fyzickej osobe, ktorá opatruje, nevyhnutný odpočinok na účel udržania jej fyzického zdravia a duševného zdravia a prevencie jeho zhoršenia.</p> <p>Odľahčovacia služba sa poskytuje na celé dni, najviac 30 dní v kalendárnom roku. Nevyčerpané dni odľahčovacej služby v kalendárnom roku nemožno poskytnúť v nasledujúcom kalendárnom roku. Počas poskytovania odľahčovacej služby je obec povinná v rámci svojej pôsobnosti poskytnúť alebo zabezpečiť fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím sociálnu službu podľa jej výberu, a to terénnu sociálnu službu, ambulatnú sociálnu službu alebo pobytovú sociálnu službu v rozsahu najmenej 12 hodín denne. Podmienka odkázanosti fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím na sociálnu službu sa na účely poskytnutia sociálnej služby z dôvodu uvedeného v odseku 1 považuje za splnenú na základe posudku vydaného príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.</p> <p>Ak fyzická osoba poberá peňažný príspevok na opatrovanie len za časť kalendárneho roka, poskytuje sa jej odľahčovacia služba v pomernej časti z rozsahu dní uvedených v odseku 3. Pri určení pomernej časti sa aj časť dňa považuje za celý deň.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PSS po príchode do zariadenia má poskytnuté ubytovanie, t.j. má pridelenú posteľ na izbe (1, 2-posteľovej) s ohľadom na jeho sociálnu situáciu. Pri ubytovaní PSS sa vždy prihliada na jeho zdravotný a psychický stav, k možnostiam zariadenia a k iným závažným okolnostiam (príbuzenský pomer, manželská dvojica, iná dvojica napr. druh – družka , matka – syn , súrodenci atď.). 2. Za súkromný priestor PSS, na ktorý sa vzťahuje rešpektovanie práva na súkromie sa považuje jeho obytná izba, skrinka, skriňa a ostatný nábytok a to aj pridelený zariadením, v ktorom si odkladá svoje osobné veci, ďalej hygienické zariadenie, pokiaľ sa v ňom práve nachádza, stolička alebo kreslo v spoločných priestoroch vo vnútri aj mimo zariadenia, pokiaľ tam práve sedí, alebo iný priestor nevyhradený personálu, pokiaľ tam klient práve je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna zóna klienta, čo je priestor do 30 cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje personál ako do súkromného alebo aktuálne
---	---

DOMÁCI PORIADOK

súkromného priestoru PSS, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými klientmi

3. PSS možno v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu:
 - na jeho osobnú písomnú žiadosť aj s uvedením dôvodu, ak to prevádzka dovoľuje,
 - po vzájomnej dohode s PSS a na odôvodnený písomný návrh zodpovedných zamestnancov (pracovník sociálneho úseku, úsekovej sestry ZÚ) z dôvodu zhoršeného zdravotného stavu, z prevádzkových dôvodov, ale tiež v prípadoch neriešiteľných narušených medziľudských vzťahov,
 - na návrh štatutárneho zástupcu, z dôvodu opakujúceho sa porušovania domáceho poriadku, pri hrubom porušovaní dobrých mravov, ktoré narúšajú občianske spolužitie, z dôvodu skvalitnenia poskytovania sociálnej služby s ohľadom na individuálne potreby PSS. PSS majú právo na nedotknuteľnosť svojho bývania, na kontrolu nad svojim priestorom v izbe, ktoré obýva sám alebo s ďalším PSS - právo na ochranu súkromia.
4. PSS dostane do užívania na izbe štandardné zariadenie – posteľ, nočný stolík, stoličku, nočnú lampu, stôl, uzamykateľnú skriňu na uloženie osobných vecí a komodu /skriňu na posteľné vybavenie. K poriadku v skrini a nočnom stolíku je vedený PSS. Ak PSS nie je schopný uložiť si veci v skrini a nočnom stolíku sám, o čistotu dbá zodpovedný pracovník zdravotníckeho úseku za prítomnosti PSS. PSS na požiadanie zodpovedného pracovníka (zdravotníckeho, sociálneho) otvorí skriňu a nočný stolík. V prípade opakovaného nedodržania poriadku na izbe (skladovanie potravín, ovocia, zeleniny, ktoré rýchlo podliehajú skaze a nadmerného množstva zásob a pod.) môže zodpovedný sociálny pracovník PSS upozorniť, že narušuje dobré medziľudské vzťahy, v zmysle čl. 19, písm. j).
5. PSS sa s prihliadnutím na vlastný zdravotný stav stará o poriadok na izbe a snaží sa vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie.
6. Za vedenie a aktualizáciu osobnej karty zodpovedajú zdravotnícki pracovníci. Osobné veci, ktoré si PSS priniesol do zariadenia musia byť označené celým menom a priezviskom PSS, prípadne prvým písmenom mena a štyrmi písmenami z priezviska. Uvedené osobné veci sa zaevidujú na osobnej karte PSS (súčasť osobného spisu) a uložia sa na príslušnom zdrav. oddelení podľa štatútu organizácie. Osobné veci zostávajú majetkom PSS a po ukončení pobytu si ich zo zariadenia zoberie PSS, resp. po úmrtí oprávnený dedič. Po úmrtí PSS zodpovedný pracovník zo zdravotníckeho úseku odovzdá osobnú kartu na zverenú veci, záznam o oznámení úmrtia, záznam o odovzdaní osobných vecí po zomrelom PSS na sociálny úsek. Po ukončení pobytu príbuzní prevezmú osobné vybavenie po PSS do 3 pracovných dní zo zariadenia.

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 8 z 32

5.3. obmedzenia, doporučenia	<p>7. Osobné veci zakúpené, prinesené príbuznými PSS počas pobytu v zariadení rodina PSS označí celým menom a priezviskom PSS a dá zaevidovať na osobnú kartu PSS na príslušnom oddelení ZÚ. Za neoznačené veci zariadenie nezodpovedá.</p> <p>8. K estetizácii izby môže PSS <u>so súhlasom riaditeľky</u> použiť vlastné predmety (obrazy, textilie, sošky, vianočná výzdoba), ktoré má však PSS riadne označené a dá ich zaevidovať na osobnú kartu PSS. Ak chce veci darovať zariadeniu pre PSS bude vystavená <u>darovacia zmluva o vecnom sponzorstve</u>.</p> <p>9. Interiérové úpravy izieb môžu byť realizované <u>len so súhlasom hospodára a EPÚ</u>. PSS nesmie bez súhlasu riaditeľky/hospodára vykonávať vo svojej izbe žiadne zmeny alebo úpravy, ako aj akýmkoľvek spôsobom zasahovať do zariadení a priestorov zariadenia. V opačnom prípade môže zariadenie požadovať od PSS odstránenie úprav a uvedenie do pôvodného stavu, na náklady PSS.</p> <p>10. Vedúca ekonomického úseku informuje o udelenom súhlase na porade vedúcich príslušných úsekov s tým, že určí kto schválené úpravy vykoná.</p> <p>11. PSS môže v zariadení používať vlastné elektrické spotrebiče, na ktoré sa vzťahuje záručná doba 24 mesiacov. Za spotrebovaný el. prúd platí úhradu v zmysle platného VZN televízny prijímač, chladničku, žehličku, mikrovlnnú rúru, el. varič, el. sporák, práčku, rýchlo varnú kanvicu, rádio, mobilný telefón, notebook, tablet, holiaci strojček a iné. Za iný spotrebič sa považuje router, tlačiareň, elektrický šijací stroj, DVD prehrávač, gramofón, rádio hodiny, fén, elektrický stacionárny bicykel zdravotná pomôcka -infra lampa, inhalátor, masážny strojček, elektrická zubná kefka. Spotrebiče PSS si označí svojim menom a dá zaevidovať na osobnú kartu.</p> <p>12. <u>V zariadení nie je dovolené</u> prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, <u>veci v nadmernom množstve</u>.</p> <p>13. Pre PSS <u>platia obmedzenia</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manipulácie s otvoreným ohňom, zapalovanie sviečok, - na izbách a v spoločných priestoroch, používanie svojpomocne zhotovených svietidiel resp. spotrebičov. <p>14. V budovách zariadenia <u>platí zákaz fajčenia</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o zákaze fajčenia v priestore interiéru zariadenia a presne vyhradenom priestore určenom na fajčenie v CSS Brezovec, je každý nový PSS ako aj rodinný príslušník informovaný deň pred nástupom do zariadenia počas pohovoru, komisie,
---	--

- mobilní a imobilní PSS majú povolené fajčiť len v exteriéri zariadenia, pred budovou bloku „ A“ v prípade priaznivého a počasia,
- v prípade nepriaznivého počasia, môžu PSS využívať priestor na fajčenie pod prístreškom altánku v bloku „ A“.,
- v čase nedoporučenia návštev z dôvodu akútneho respiračného ochorenia (Covid 19) v zariadení, je naďalej povolené využívať priestor na fajčenie pre PSS len v exteriéri zariadenia, tak ako je to vyššie uvedené,
- zamestnanci zariadenia majú povolené fajčiť len v únikovom východe, časť pravej strany bloku „A“/situované schodište, východ za budovu/.
- za kľúč od dverí únikového východu sú zodpovední, vedúci úsekov a staničné sestry. Každý zamestnanec, ktorý využije priestor na fajčenie v únikovom východe, si vždy pri odchode skontroluje uzamknutie dverí. Únikový priestor vyhradený na fajčenie pre zamestnancov, nesmie zostať neuzamknutý (MP 39).
- fajčenie pre návštevy v zariadení nie je povolené,
- PSS sa požívanie alkoholických nápojov na izbe a v zariadení nedoporučuje, taktiež sa nedoporučuje požívanie alkoholických nápojov pre návštevy v zariadení a na izbe u PSS.

15. PSS, prípadne zákonný zástupca PSS (GPM, opatrovník) predloží v deň nástupu/príjmu do zariadenia pracovníkovi zdravotného úseku/staničnej sestre potvrdenie od ošetrojúceho lekára, zdravotný záznam, kartičku poistenca a ŤZP preukaz.

16. Pri prijíme PSS do zariadenia predloží pracovníkovi sociálneho úseku platný občiansky preukaz k nahliadnutiu (GDPR).

17. Zákonný zástupca PSS (GPM, opatrovník) do 3 dní od nástupu prihlási na evidencii obyvateľstva mestského úradu novoprijatého PSS.

18. Do izby môže zamestnanec zariadenia vstúpiť len po predchádzajúcom súhlase PSS (zaklopaní), počká na výzvu k vstupu a až potom vstúpi, pričom kladie dôraz na dodržiavanie práv na ochranu súkromia - nedotknuteľnosť obydlia.

Zamestnanci PSS vykajú a oslovujú ich výlučne priezviskom, prípadne aj akademickým titulom. Ak si PSS želá iné oslovenie o tejto skutočnosti sú informovaní všetci pracovníci zariadenia prostredníctvom programu (IS Cygnus).

19. Poverený zamestnanec má právo vstúpiť do izby aj bez súhlasu PSS, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 10 z 32

<p>5.4. mimoriadna situácia</p>	<p>alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.</p> <p>V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, je prijímateľ sociálnej služby povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy, ktoré sú nevyhnutné na ochranu ich života, zdravia majetku PSS, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.</p>
<p>5.5. príjem PSS s akútnym respiračným ochorením COVID -19</p>	<p>V súvislosti s akútnym respiračným ochorením na COVID – 19 a zrušením vyhlášky z Úradu verejného zdravotníctva SR po dohode s Ministerstvom zdravotníctva s účinnosťou zo dňa 20. marca 2023 k izolácii pozitívnych osôb na COVID -19 a karanténe úzkych kontaktov, ako aj na základe zrušenia vyhlášky č. 35/2022, ktorá reguluje nosenie respirátorov v domovoch sociálnych služieb doporučuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodržiavanie postupov, pokynov stanovených lekármi, pričom je potrebné zohľadniť svoj zdravotný stav a riadiť sa odporúčaniami ochrany pred respiračnými ochoreniami ako sú COVID -19, chrípka a iné <p>V prípade nástupu nového PSS z domáceho prostredia (vrátane odľahčovacej služby), iného zariadenia, z ústavnej zdravotnej starostlivosti u ktorého je potvrdené, že má v súčasnosti akútne respiračné ochorenie COVID -19 sa doporučuje dodržiavať odporúčané postupy a pokyny stanovené v zariadení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri vstupe do zariadenia je doporučené novému PSS mať prekryté horné dýchacie cesty respirátorom, zároveň je potrebné použiť dostupnú dezinfekciu na ruky pri vstupe do zariadenia, - následne bude nový PSS zdravotníckym pracovníkom ubytovaný na pridelennej izbe ak ju obýva sám, prípadne v miestnosti určenej ako izolácia z dôvodu zamedzenia šírenia akútneho respiračného ochorenia u spolubývajúceho (dvojposteľová izba) a ďalších obyvateľov zariadenia, - zariadenie nedoporučuje prijímať počas prebiehajúceho akútneho respiračného ochorenia návštevy iných PSS, príbuzných na izolácii/ izbe ak ju aj PSS obýva sám, - v prípade prijatia návštevy u PSS, ktorý má aktuálne diagnostikované akútne respiračné ochorenie na COVID-19, doporučujeme prekrytie horných dýchacích ciest respirátorom, použitím dezinfekcie na ruky, vetraním miestnosti počas návštevy a po skončení návštevy,

- stravovanie pre PSS bude zabezpečené vynášaním na izbu/izoláciu,
- po ukončení akútneho respiračného ochorenia bude PSS ubytovaný na pridelenú svoju izbu.

V prípade uzatvorenia zariadenia z dôvodu výskytu akútneho respiračného ochorenia COVID – 19 u veľkého počtu PSS, sú v zariadení návštevy zakázané. PSS sa nesmie voľne pohybovať mimo určených karanténnych priestorov, svojej izby.

K uzatvoreniu zmluvy s poskytovateľom a PSS v zastúpení rod. príslušníkom, sa bude postupovať v rámci dodržiavania hygienicko - epidemiologického režimu v zariadení (rúško, respirátor FFP2, dezinfekcia rúk, režim OTP).

Zariadenie podľa možností manažuje proces príjmu:

- bez nevyhnutnej prítomnosti príbuzného,
- ak je prítomnosť príbuzného nevyhnutná a má akútne respiračné ochorenie COVID -19, doporučuje sa prekryť si horné dýchacie cesty respirátorom a použiť dostupný dezinfekčný prostriedok na ruky pri vstupe do zariadenia,
- pracovník sociálneho úseku si taktiež prekryje horné dýchacie cesty respirátorom a použije dostupný dezinfekčný prostriedok na ruky.

V prípade nástupu PSS, ak nie je možná prítomnosť príbuzného:

- uvedená informácia musí byť zariadeniu včas oznámená, zariadenie si zvolí nasledovný postup,
- rodinnému príslušníkovi, príbuznému PSS bude zaslaný záznam z pred nástupného pohovoru do zariadenia emailovou, prípadne poštovou korešpondenciou,
- zároveň bude telefonicky informovaný o všetkých náležitostiach ktoré je potrebné prejednať s príbuznými PSS pred nástupom do zariadenia.

5.6. odľahčovacia služba

V prípade nástupu PSS na odľahčovaciu službu je postup prijatia identický s postupom prijatia PSS podľa druhu poskytovanej sociálnej služby v ZPS, DSS a ŠZ.

S PSS je riadne uzatvorenú zmluva o poskytovaní sociálnej služby na základe podanej žiadosti o zabezpečovanie poskytovania odľahčovacej podpornej služby v CSS Brezovec

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 12 z 32

5.7. stravovanie

1. Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy. Strava v zariadení je prispôsobená svojím zložením, množstvom a úpravou veku a zdravotnému stavu PSS.
2. Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera. Pri racionálnej, diabetickej, šetriacej diéte, nosogastrickej prekutánej a jejunostómickej strave sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera. PSS, ktorému sa poskytuje starostlivosť v zariadení sociálnych služieb celoročne, odoberá v rámci tejto starostlivosti aspoň dve hlavné jedlá denne. Počet ďalších odoberaných jedál je predmetom dohody s občanom, ktorému sa táto starostlivosť poskytuje.
3. V zariadení je zriadená stravovacia komisia. Členom komisie sú aj zvolení zástupcovia PSS za obidve budovy zariadenia. Vo svojej činnosti sa komisia zameriava na vhodnosť a kvalitu stravy pre PSS zariadenia dbá o pestrosť a celkovú úroveň stravovania. S návrhmi a pripomienkami sa PSS obracajú na túto komisiu prostredníctvom zvolených zástupcov. Komisia sa podieľa na tvorbe jedálneho lístka. Jedálny lístok sa zostavuje za účasti členov komisie, rešpektuje a prihliada sa na opodstatnené návrhy a podnety zo strany PSS.
4. O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. PSS by mal rešpektovať a dodržiavať lekárom doporučený druh stravy (diéty) , ktorý mu stanovil pri odbornom vyšetrení lekár. Ak PSS odmieta diétnu stravu doloží do zdravotníckej dokumentácie doklad od odborného lekára, že PSS môže odoberať iný druh stravy.
5. V zariadení sa podáva strava a výživa:
 - racionálna,
 - diabetická,
 - šetriaca,
 - enterálna výživa, nazogastrická, PEG,
 - prekutánná a jejunostómická.

V prípade, že lekár navrhne PSS iný druh diéty, je možné ju pripraviť len po predchádzajúcej dohode s dodávateľom stravy CSS Prameň Matúškova ul. Dolný Kubín.

6. Stravovanie je organizované na zmeny tak, aby nedochádzalo k zníženiu kvality dovážanej stravy od dodávateľa:
 - v jedálňach v bloku A a v bloku B pre mobilných,
 - na izbách – imobilní.

5.1. Strava sa podáva v troch výdajniach jedla zvyčajne v čase:

- raňajky **od 7:45 hod.,**
- desiata **je vydaná s raňajkami,**
- obed **od 11:45 hod.,**

- olovrant **je vydaný s obedom,**
- večera **dovoz 16:45 hod.,**
- druhá večera pre diabetikov **na inzulíne, sa vydáva po 20:00 hod.**

5.2. Imobilným PSS podávame stravu na izbách zvyčajne v čase:

- raňajky **08:20 – 09:30 hod.,**
- desiatu na izbách, podávajú zdr. pracovníci,
- obed **12:00 – 13.30 hod.,**
- olovrant na izbách, podávajú zdr. pracovníci,
- večera **17:00 – 18:00 hod.,**
- druhá večera pre diabetikov na inzulíne sa imobilným podá na izbe **po 20:00 hod.**

7. PSS sú usmerňovaní a signalizáciou informovaní o podávaní stavy v stanovenom čase v jedálni. Pri vopred ohlásenom krátkodobom odchode je možné uschovať stravu najviac na 2 hodiny. Za úschovu zodpovedá pracovník zdravotného úseku. Po príchode PSS stravu vydá službukonajúci pracovník ZÚ a urobí záznam v IS Cygnus.
8. Každá jedáleň je vybavená a označená vlastným inventárom. Odnášanie inventáru (príborov, tanierov, hrnčekov, misiek) zakúpeného zariadením z jedálne na izby PSS nie je prípustné. Na izbách majú PSS vlastné osobné vybavenie – vhodné nádoby.
9. PSS majú na deň normovaný k celodennej strave čaj ako súčasť stravnej jednotky. ZÚ zabezpečuje pitný program a nalievanie čaju do termosiek zvyčajne pri raňajkách. V priebehu dňa odkázaným podáva nápoj službukonajúci pracovník zdravotníckeho úseku pri lôžku PSS.
10. Z hygienických a zdravotných dôvodov si PSS môže z jedálne odniesť na izbu len:
 - desiatu, múčniky, ovocie a nápoj vo forme džúsu.
11. Potraviny môžu PSS ukladať len na miesta k tomu určené. Z hygienických dôvodov sa odporúča PSS, aby jedlo podliehajúce skaze skladovali v chladničkách, ktoré sú im k dispozícii vo výdajniach jedla v bloku A a B. Potraviny pred uložením do chladničky na ošetrovni musia byť riadne označené priezviskom PSS a dátumom, dňom uschovania. V prípade ak si PSS nedokáže označiť potraviny sám, zdravotnícki personál mu potraviny označí, (jedlo je nutné skonzumovať v záručnej dobe, jedlo podliehajúce skaze do 2 dní). Po uplynutí tejto doby bude jedlo zlikvidované.
12. Ak dôjde k poškodeniu zdravia v súvislosti s nedodržaním odporúčaného spôsobu a času skladovania potravín, nesie celú zodpovednosť za zhoršenie zdravotného stavu sám PSS.

**5.8. zdravotná,
opatrovateľská
starostlivosť**

13. Nepoužiteľné prebytky jedál sa odkladajú do určených nádob, umiestnených v miestnostiach na to vyhradených. Zvyšky stravy podliehajúce skaze je zakázané skladovať na izbe, na chodbách, balkónoch a pod.
14. Pracovníci zdravotníckeho úseku majú (najmä) z hygienických dôvodov právo za prítomnosti PSS, resp. za prítomnosti zodpovedného sociálneho pracovníka skontrolovať potraviny a zásoby uložené na izbách, v záujme zabezpečenia ochrany zdravia PSS.
1. CSS Brezovec zabezpečuje poskytovanie zdravotnej opatrovateľskej starostlivosti prostredníctvom zmluvného praktického lekára pre dospelých a návštevou odborných ambulancií v zdravotníckych zariadeniach podľa odporúčenia zmluvného lekára.
2. Zariadenie poskytuje PSS nevyhnutnú opatrovateľskú starostlivosť na základe naordinovania lekára, zodpovedajúcu ich zdravotnému stavu, potrebnú primeranú podporu a pomoc pri stravovaní a hygiene a zabezpečovaní životných potrieb.
3. PSS sa podrobujú vstupnej lekárskej prehliadke, preventívnym prehliadkam, povinnému očkovaniu a očkovaniu proti infekčným chorobám podľa pokynov zmluvného lekára.
4. Potrebu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrenia hlási PSS službukonajúcemu pracovníkovi zdravotníckeho úseku.
5. Vlastný úraz alebo úraz inej osoby, hlási PSS ihneď službukonajúcemu pracovníkovi zdravotného úseku.
6. Ak je potrebný doprovod PSS na ošetrenie, tento zabezpečuje pracovník zdravotníckeho úseku zodpovedný za jednotlivé oddelenia.
7. PSS by mali vo vlastnom záujme dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky, dodržiavať odporúčania lekárov a pracovníkov zdravotníckeho úseku. PSS dodržiavajú svoj liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť. Zamestnanci zariadenia dozerajú na správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu PSS a zaznamenávajú jeho porušovanie, ktoré konzultujú s klientom, ošetrovateľom a príbuznými klienta, respektíve s jeho opatrovníkom v snahe o motivovanie PSS k zodpovednejšiemu správaniu sa voči sebe.
8. Zariadenie zabezpečuje pravidelné predpisovanie, vyzdvihnutie liekov a zdravotníckych pomôcok. Financovanie doplatkov za lieky je zabezpečené formou preddavkov od PSS v primeranej výške, nie menej ako 25 % životného minima ktoré je dané zákonom o soc. službách 448/2008, § 73, ods 2, podľa množstva predpísaných druhov liekov a pomôcok.

5.9. hygiena

9. Pracovníci zdravotného úseku poskytujú pomoc PSS pri dodržiavaní pokynov ošetrojúceho lekára, správnom dávkovaní a užívaní liekov, aplikácií mastí. Lieková sestra chystá a dávkuje lieky pre PSS do liekoviek podľa pokynov lekára. Lieky podáva PSS službukonajúci pracovník zdravotníckeho úseku. V odôvodnených prípadoch (po predchádzajúcej dohode s hlavnou sestrou) môže aktivizovaný PSS užívať lieky sám, na vlastnú zodpovednosť, po predchádzajúcom poučení informovaného súhlasu. PSS/občan potvrdí, že poučeniu rozumel.
 10. PSS u ktorého je podozrenie na infekčné ochorenie, bude na základe rozhodnutia lekára preložený na infekčné oddelenie zdravotníckeho zariadenia alebo v miestnosti izolácie v zariadení.
 11. Zdravotná dokumentácia PSS je uschovaná v ambulancii lekára, prechodne v zariadení v uzamykateľnej skrini, v priestoroch na to určených.
 12. Po dobu hospitalizácie PSS v zdravotníckom zariadení sa zachováva lôžko.
 13. U PSS v terminálnom štádiu vytvoríme podmienky pre spoluprácu s rodinou a priateľmi s ohľadom na potrebu blízkeho človeka v procese skonu. Umožníme rodine, priateľom, aby sa do starostlivosti mohli zapojiť a vytvorili tak dôstojný rámec umierania a smrti, vrátane dôstojnej rozlúčky so zomierajúcim v našom zariadení, za podmienok OP.
1. V zariadení je zabezpečená starostlivosť o osobnú hygienu PSS, o čistotu ich šatstva, bielizne, obuvi, poriadok na izbách. Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania je povinnosťou klienta. Pokiaľ zdravotný a psychický stav PSS neumožňuje, aby sa o osobnú hygienu a poriadok staral sám, tieto úkony za PSS vykonávajú ošetrovatelky. Ak pri týchto činnostiach sú PSS ešte samostatní, pri úkonoch osobnej hygieny a poriadku sú nápomocní, dozerajú a usmerňujú PSS zdravotnícki pracovníci. Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (ďalej len „opatrovanie“) sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený v posudku o odkázanosti na sociálnu službu. Opatrovanie vykonávajú kvalifikované opatrovatelky, ktoré spĺňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle zákona o sociálnych službách č. 448/2008 § 84 ods. 8 zákona o sociálnych službách. O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy v IS Cygnus, ktoré sú súčasťou dokumentácie klienta.
 2. PSS dodržiajú zásady osobnej hygieny, ktorú môžu vykonávať pod dohľadom osoby opačného pohlavia. Kúpanie sa vykonáva podľa potreby, najmenej však 1x týždenne na základe vopred stanoveného

harmonogramu. Rannú, večernú toaletu, osobnú hygienu vykonávajú zdravotnícki pracovníci pri zhoršenom zdravotnom stave spolu s PSS, alebo v prípade, keď ide o PSS s odkázanosťou na pomoc druhej fyzickej osoby podľa posudku ŽSK.

3. Pri zhoršenom zdravotnom stave PSS zabezpečujeme kúpanie s dohľadom zdravotníckeho pracovníka alebo v prípade, že PSS potrebujú pri osobnej hygiene pomoc inej fyzickej osoby – podľa stupňov odkázanosti na pomoc druhej fyzickej osoby. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti PSS a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných PSS, pričom používa teleskopickú zástenu pre intímnu zónu na izbe, ak ju obývajú dvaja PSS. Personál tiež dbá na vhodné oblečenie PSS a robí opatrenia na ochranu nahoty PSS, hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii PSS sa obnažovať. K tomuto účelu používa teleskopické zásteny, žalúzie.
4. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, umývanie, česanie vlasov, opilovanie nechtov na rukách, umytie rúk, nôh, tváre, podpazušia, vonkajších pohlavných orgánov, čistenie zubov alebo zubnej protézy, čistenie horných a dolných dýchacích ciest. Poskytovanie týchto služieb PSS zabezpečujú pracovníci zdravotného úseku. Nechty na nohách odborne ošetruje a udržiava pedikérka, zariadenie poskytuje na to priestor, PSS platí úhradu pedikérke osobne, alebo z osobného konta vedeného na sociálnom úseku. Strihanie vlasov zabezpečuje externá kaderníčka, PSS sa na strihanie objedná, úhradu platí na základe dokladu v hotovosti osobne do rúk kaderničke, alebo z osobného konta vedeného na sociálnom úseku.
5. Znečistenú osobnú bielizeň PSS vymieňajú ošetrovatel'ky podľa potreby. Pri nepriaznivom zdravotnom stave výmenu osobnej bielizne zabezpečujú pracovníci zdravotníckeho úseku. PSS má možnosť odovzdať znečistenú bielizeň ihneď k vypraniu pracovníkovi zdravotného úseku. Znečistená bielizeň je zhromažďovaná v priestoroch na to určených, nie na izbách prípadne v skrinách. Pranie a žehlenie bielizne zaisťuje práčovňa zariadenia v blokoch A a B. Vypraná bielizeň je vydávaná PSS po vypratí a vyžehlení pracovníkmi zdravotníckeho úseku.
6. Pranie a sušenie bielizne je povolené len v priestoroch na to určených.
7. Postel'ná bielizeň sa vymieňa podľa potreby, minimálne 1 x mesačne o čom sú vedené záznamy v IS Cygnus.

**5.10. úschova cenných
vecí**

8. V prípade, ak PSS nedodržuje základné hygienické návyky a tým ohrozuje svoje zdravie aj zdravie ostatných (napr. skladuje potraviny ktoré evidentne a viditeľne podľahli skaze, znepríjemňuje prostredie zápachom zo skrine, alebo znečistenými osobnými vecami a pod.), PSS musí strpieť vykonanie hygienických opatrení (upratanie, dezinfekciu, vypranie oblečenia a pod) aby sa nenakazil on sám, ani iné osoby žijúce v zariadení – spolubývajúci, zamestnanci. Náklady na tieto opatrenia znáša PSS z vlastných prostriedkov, platba dodávateľovi služby ihneď po vykonaní na základe faktúry, resp. pokladničného dokladu.
1. Pri nástupe a tiež v priebehu pobytu v zariadení môže PSS požiadať o prevzatie finančného alebo vecného depozitu (vkladných knižiek, cenných papierov, peňažnej hotovosti) do úschovy .
 2. Finančný alebo vecný depozit sa preberie do úschovy, ak v deň nástupu nový PSS o to písomne požiada. Na základe spísanej Zmluvy o úschove v zmysle občianskeho zákonníka vedie evidenciu sociálny úsek v zariadení.
 3. Požiadať o úschovu, vydanie cenných vecí alebo vkladnej knižky, peňažnej hotovosti, či nahliadnuť do svojej vkladnej knižky môže PSS v pracovných dňoch v kancelárii sociálneho úseku v čase pokladničných hodín od 9:00 hod. – 14:30 hod., za prítomnosti najmenej dvoch pracovníkov sociálneho úseku, ako svedkov. V prípade potreby aj mimo pokladničných hodín v čase pracovnej doby od 7:00 – 15:00 hod.
 4. Predmety dané do úschovy sa obyvateľom vydajú na požiadanie, pri odchode alebo preložení do iného zariadenia – o vydaní vecí sa v každom prípade spíše písomný záznam, ktorý podpíše odovzdávajúci aj preberajúci a schváli ho riaditeľka zariadenia.
 5. PSS, ktorý pre svoj nepriaznivý zdravotný stav nemôžu hospodáriť s finančnými prostriedkami, môžu písomným prehlásením, splnomocnením poveriť pracovníka sociálneho úseku prebrať finančnú hotovosť do úschovy a zabezpečovať všetky potreby PSS podľa jeho požiadaviek. O zabezpečovanie potrieb PSS sa starajú pracovníci sociálneho úseku po nahlásení požiadaviek zo strany PSS. Požiadavky spíšu pracovníci zdravotníckeho úseku, zodpovednosť za splnenie požiadaviek PSS majú kľúčoví pracovníci. Finančné prostriedky na lieky spravuje úseková sestra na osobnom konte PSS a v IS Cygnus. Spolu financovanie PSS majú zabezpečené zo zostatkov dôchodkov vedených na osobných kontách PSS a pokladničnou formou v IS Cygnus.
 6. PSS neplatí okrem sumy, ktorú má stanovenú v zmluve o poskytovanie sociálnych služieb v ZPS – DSS - ŠZ žiadnu inú platbu zariadeniu ani pracovníkom zariadenia. Odborné a obslužné činnosti, ktoré poskytuje

DOMÁCI PORIADOK

zdravotnícki pracovník, rehabilitační pracovníci sú súčasťou zdravotníckej starostlivosti a odkázanosti seniora a ZŤP osôb. Tieto činnosti stanovené posudkom ŽSK/mesta, obce, sú spoplatnené v odkázanosti, čo je zadokumentované v osobnom spise PSS/klienta.

7. Zariadenie vylučuje prijímanie „poplatkov v hotovosti“ do rúk ktoréhokoľvek pracovníka zariadenia od PSS/klientov. Porušenie tohto predpisu je hrubým porušením domáceho poriadku a pracovnej zmluvy zamestnanca.
8. Každý PSS musí mať k začiatku mesiaca na osobnom konte minimálne sumu vo výške životného minima na osobné potreby v zmysle zákona o soc. službách § 73 ods. 2 na osobné potreby – lieky, hygienu, kaderník, pedikúra, tlač, noviny, nápoje, voľno predajné lieky a iné osobné potreby.
9. PSS, ktorí majú vedené osobné konto na sociálnom úseku v zariadení si môžu finančnú hotovosť prevziať podľa potreby v pracovných dňoch. Nákupy vykonávajú pracovníci sociálneho úseku podľa potreby pre odkázaných PSS. Zodpovední zamestnanci môžu po zvážení naliehavosti (napr. chýbajúce osobné vybavenie) zabezpečiť nákupy aj v iných termínoch po odsúhlasení s riaditeľkou zariadenia. Bez písomného súhlasu PSS (GPM) alebo opatrovníka určeného súdom, nemôžu príbuzní s peniazmi ani s cennosťami manipulovať a nebudú im poskytované informácie o stave účtu PSS.
10. Zariadenie nezodpovedá za cenné veci, vkladnú knižku, príslušné doklady k osobnému účtu a peňažnú hotovosť PSS, ktoré neprevzalo do úschovy cenných vecí. Hotovosť by mala byť uložená v pokladni zariadenia u pracovníkov sociálneho úseku. Nižšie sumy pre osobné potreby PSS, je možné vybrať u pracovníka sociálneho úseku počas pracovných dní v čase pokladničných hodín od 9:00 hod – 14:30 hod.
11. V neprítomnosti PSS nie je dovolené ani jeho najbližším príbuzným bez vedomia poverených zamestnancov zariadenia (pracovník zdravotného úseku, sociálny pracovník), vykonávať akúkoľvek manipuláciu s jeho osobnými vecami. Pri neprítomnosti PSS v zariadení (hospitalizácia, dovolenka, iné) sa izba uzamkne/zapečatí a kľúč je v starostlivosti zariadenia na mieste na to určenom na ZÚ. Kľúč PSS odovzdá aj preberie po návrate na podpis od službukonajúceho pracovníka ZÚ.
12. Pri neprítomnosti PSS z 2-posteľovej izby, v dôsledku odvozu do zdravotníckeho zariadenia osobné veci, ktoré PSS zanechal v zariadení sa zabezpečia v zmysle platnej internej smernice, spravidla zapečatením a uzamknutím skrine.
13. Preukaz zdravotnej poisťovne sa uloží v ošetrovni zariadenia na požiadanie PSS. Zodpovednosť za uloženie a manipuláciu s preukazmi nesie službukonajúci pracovník zdravotného úseku.

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 19 z 32

5.11. stanovenie nočného režimu v zariadení	<p>14. V prípade úmrtia PSS, zodpovedný pracovník sociálneho úseku v úzkej spolupráci so zodpovedným pracovníkom zdravotného úseku, bez zbytočného odkladu vyhotoví súpis hnutelných vecí, finančných prostriedkov, vkladných knižiek, nevyčerpanú zálohu na lieky uloženú na zdr. úseku a tieto prihlási na Okresnom súde do dedičského konania. Cenné veci PSS ostávajú v úschove zariadenia až do predloženia právoplatného a vykonateľného rozhodnutia notára.</p> <p>15. Osobné veci po zomrelom v zmysle metodického pokynu MP 14 sa po spísaní a odsúhlasení zodpovednými osobami odovzdajú osobe určenej rodinou PSS, v zmysle záznamu v prílohe ku zmluve s PSS, do 24 hodín.</p> <p>16. Ak sa príbuzní nedokážu dohodnúť o prevzatí osobných vecí po zomrelom, tieto zostanú v úschove zariadenia až do dňa vydania právoplatného a vykonateľného rozhodnutia notára.</p> <p>17. Ak zomrelý PSS nemá žiadnych príbuzných osobné veci zostanú v úschove zariadenia až do doby právoplatného a vykonateľného rozhodnutia notára.</p> <p>1. V zariadení je stanovená doba nočného pokoja od 22:00 do 6:00 hodín. PSS sú povinní rešpektovať denný harmonogram na administratívne a správne činnosti zariadenia a nočný pokoj.</p> <p>2. Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná, PSS sa zúčastňuje na aktivitách, ktoré obohacujú jeho život, rozhodujú sa slobodne a samostatne.</p> <p>3. V dobe nočného pokoja sa nedoporučuje zvýšený a hlučný pohyb po zariadení, sledovanie televízie alebo počúvanie hlasnej hudby či rozhlasu spôsobom, ktorý narúša pokojný spánok spolubývajúcich. Taktiež sa nedoporučujú vzájomné návštevy na izbách PSS (bez pozvania) bez výslovného súhlasu spolubývajúcich navštíveného.</p> <p>4. Individuálne oddychové aktivity PSS v spoločných priestoroch, pokiaľ nerušia PSS odpočívajúcich v izbách, nie sú obmedzované počas dňa, mimo času nočného pokoja.</p> <p>5. V dobe nočného pokoja sa nepodáva strava a nie je odporúčané PSS opustiť zariadenie, pokiaľ takýto odchod nie je vopred dohodnutý s riaditeľkou/hlavnou sestrou zariadenia alebo s rodinou PSS, ktorá príde PSS prevziať.</p> <p>6. V dobe nočného pokoja nie je možné v zariadení usporadúvať rušivé aktivity, zdržiavanie sa, resp. prespávanie osôb z vonkajšieho prostredia (s výnimkou keď PSS požiada o objednanie plateného ubytovania na hosťovskej izbe pre príbuzného).</p>
--	--

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 20 z 32

5.12. vychádzky v rámci areálu zariadenia, recepcia/informátori

7. V čase nočného pokoja môže do zariadenia prísť so sviatosťou k zomierajúcemu PSS kňaz ktorého si PSS vopred určí rodina a jeho rodina, najbližší.
8. Zo strany pracovníkov zariadenia nemôžu byť PSS rušení, s výnimkou nutnosti podania liekov, poskytnutia nutnej opatrovateľskej starostlivosti, lekárskej starostlivosti (RZP, návšteva zmluvného lekára).

1. Zariadenie má jeden centrálny vchod s recepciou pre 2 budovy, kadiaľ PSS, zamestnanci a návštevy prechádzajú.

Zariadenie nie je „zamknuté“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu PSS v zariadení, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení domova.

2. V čase mimoriadnej situácie, zákazu návštev je prijímateľovi doporučené zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré sú poskytovateľom sociálnej služby určené napr:
 - konkrétna časť areálu, resp. budovy poskytovateľa sociálnej služby a pod.

3. Pracovník recepcie/informátor pri odchode z budovy a príchode usmerňuje, kontroluje PSS a zistené nedostatky konzultuje s EPÚ, ZÚ a SÚ.

Počas víkendov a sviatkov, keď pracuje iba 3-zmenná prevádzka poskytuje informácie službukonajúcim zdravotníckym pracovníkom na oddeleniach v bloku A a v bloku B.

5.13. pobyt PSS mimo zariadenia

1. Ak sa PSS plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je požiadaný, aby oznámil službukonajúcej prac. ZÚ miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia. Za túto neprítomnosť mu bude dodaný balíček potravín, ako náhrada varenej stravy od zmluvného dodávateľa stravy CSS Prameň D. K., ktorú z dôvodu neprítomnosti nekonzumuje. V tomto prípade nejde o prerušenie poskytovania soc. služieb (tzv. dovolenka), keďže PSS v zariadení prenocuje a boli mu poskytované v priebehu 24 hodín sociálne služby.

2. Budova zariadenia sa uzamyká o 20:00 hodine. Službukonajúce zdravotné sestry do hlásenia v IS Cygnus zaznamenajú dôvod oneskoreného príchodu po tejto hodine. PSS v záujme bezpečnosti a ochrany svojho zdravia vždy ohlásí odchod zo zariadenia službukonajúcemu pracovníkovi zdravotníckeho úseku, príp. zodpovednému sociálnemu pracovníkovi. Súčasne oznámi miesto kde

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 21 z 32

5.14. návštevy PSS v zariadení	<p>odchádza a predpoklad kedy sa do zariadenia vráti, prípadne telefonický kontakt.</p> <p>3. Ak PSS predpokladá, že sa v priebehu dňa nedostaví k niektorému <u>z hlavných jedál</u> (raňajky, obed, večera) svoj pobyt mimo zariadenie konzultuje so službukonajúcim pracovníkom zdravotníckeho úseku. V prípade nedodržania uvedeného postupu strava po uplynutí 2 hodín bude zlikvidovaná v zmysle hygienických predpisov.</p> <p>4. PSS predkladá písomnú žiadosť (dovolenkový lístok) o prerušenie poskytovania sociálnych služieb vopred službukonajúcemu pracovníkovi zdravotného úseku individuálne pri opakovanej alebo dlhodobej neprítomnosti PSS v zariadení.</p> <p>5. Neprítomnosť (v rozpore s bodom 5) PSS je službukonajúci zamestnanec (ošetrovateľský personál, sociálny pracovník) povinný oznámiť ihneď po tom, čo sa o tom dozvedel, najbližšiemu útvaru policajného zboru. Ak u PSS došlo k prerušeniu poskytovania starostlivosti v zariadení bez predchádzajúceho oznámenia v zmysle bodu 5, <u>zaplatená úhrada za starostlivosť v zariadení sa nevracia.</u></p> <p>6. Pri nariadení karantény hygienickou službou sa musí dodržať zákaz vychádzok a návštev a obmedziť vzájomné návštevy v rámci zariadenia. Písomný zákaz bude vždy uverejnený na hlavnom vstupe do budovy v bloku A - pri recepcii a na webovej stránke zariadenia. PSS budú o ňom informovaní obvyklou formou – zverejnením písomného rozhodnutia o zákaze návštev od RÚVZ Dolný Kubín.</p> <p>Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné aby PSS zariadenie opustil (pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení), alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby (návrat do domáceho prostredia, vybavenie úradných záležitostí)alebo v prípade, ak je PSS odkázaný na sprievod alebo dohľad pri lekárskom vyšetrení, zariadenie má povinnosť, poskytnúť mu sprevádzajúceho zamestnanca.</p> <p>PSS môžu prijímať návštevy denne v čase od 6.00 – 20.00 hod., Ak ide o výnimočný prípad (dokrmovanie PSS, náhla udalosť v rodine) súhlas aj v čase výdaja jedla môže dať službukonajúci pracovník. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy <u>zakázané</u> (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody).</p> <p>1. <u>Zákaz návštevy môže vydať riaditeľ/sociálny pracovník aj z dôvodu nedôstojného správania sa návštevníka PSS.</u> Ak je návštevník viditeľne pod vplyvom alkoholu, je evidentné že nesie liehoviny v neprimeranom množstve, uráža a obťažuje seniorov. Zamestnanec recepcie informuje zodpovedného službukonajúceho pracovníka, ktorý má právo takéhoto návštevníka do zariadenia <u>nevpustiť.</u> Zodpovedný pracovník predpokladá, že jeho spôsob života a správanie môže vážne ohroziť PSS</p>
---------------------------------------	---

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 22 z 32

<p>5.15 kultúrna, spoločenská činnosť, aktivity vo voľnom čase</p>	<p>nášho zariadenia a jeho prítomnosť v našom zariadení nie je prínosom pre dôstojný život seniorov.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Na návštevy rodiny možno využívať spoločenské miestnosti zariadenia. Vo svojej izbe sa návštevy prijímajú iba po predchádzajúcom súhlase spolubývajúceho, alebo ak to vyžaduje zdravotný stav PSS. Mobilní PSS si môžu väčšie návštevy prijímať aj v spoločenských priestoroch, v letnom období v areáli zariadenia v prírodných oddychových zónach a rozmiestnených lavičkách. 3. Pracovník recepcie ohlásí návštevu u službu konajúceho pracovníka zdravotníckeho úseku. Zdravotnícky pracovník oboznámi PSS s návštevou. Po súhlasnom vyjadrení PSS môže návšteva ísť za PSS. Zdravotnícky a sociálny pracovník má na zreteli, aby nebolo rušené súkromie PSS „nevolanými návštevami“ a rôznymi ambulantnými predajcami tovarov. Návštevy by nemali rušiť pokoj a poriadok v zariadení alebo narušovať liečebný a diétny režim PSS. Mali by rešpektovať súkromie spolubývajúcich PSS. Zariadenie môže za účelom udržania sociálnych väzieb PSS s rodinou povoliť prenocovanie rodinného príslušníka, v zmysle platnej vnútornej smernice. 4. V čase pandémie všetky návštevy dodržiavajú nariadenia v zariadení stanovené štatútom a IKT: <ul style="list-style-type: none"> - prekrytie horných dýchacích ciest, respirátorom FFP2, ochranným rúškom, predstúpia pred vstupný terminál na zmeranie telesnej teploty, prípadne im teplotu zmeria zamestnanec recepcie, 5. V prípade ak si návšteva odmieta nasadiť ochranu horných dýchacích ciest, respirátorom FFP2, jedno rázovým rúškom a nespĺňa podmienky OP, zariadenie si vyhradzuje právo neumožniť návšteve vstup do priestorov zariadenia. <p>Návšteva bude umožnená len za týchto podmienok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - návšteva k PSS sa bude konať v bloku „B“, na prízemí, v priestore na to určenom v presne stanovenom čase, po dobu 30 minút, - návštevník prejde do uvedenej miestnosti cez exteriér zariadenia, usmerní ho sociálny, zdravotnícky pracovník, zodpovedný za návštevu, - počas návštevy je v priestore spustená priesvitná bariéra, ktorej účelom je zabránenie prenosu novej infekcie. <ol style="list-style-type: none"> 1. PSS zariadenia sa môžu podľa svojho záujmu a zdravotného stavu zúčastňovať na kultúrnom a spoločenskom živote v zariadení. Voľnočasové aktivity <u>zabezpečujú pracovníci sociálneho úseku v úzkej spolupráci s pracovníkmi zdravotníckeho úseku.</u> 2. V zariadení sú vytvárané podmienky aj na individuálnu kultúrnu činnosť PSS (čítanie kníh a časopisov, internet, sledovanie televízie, ...) vo všetkých spoločenských priestoroch, pokiaľ tým nie je rušený pokoj ostatných PSS zariadenia.
---	---

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 23 z 32

5.16. spotrebiče, predchádzanie úrazom, škodám, požiarom	<p>3. Súčasťou zariadenia je aj knižnica. Požičiavanie kníh zabezpečuje soc. pracovník a obyvateľ zariadenia z bloku B. Oravská knižnica umožňuje mesačne vypožičiavanie nových knižných titulov najnovších kníh a rôznych časopisov, ktoré si seniori objednávajú.</p> <p>4. V zariadení sa PSS môžu venovať záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie je na úkor jeho zdravia, - nenarušuje pokoj, - neohrozuje zdravie ostatných PSS a zamestnancov zariadenia alebo iných osôb, - pokiaľ záujmovú činnosť dovoľujú podmienky a vybavenie zariadenia. <p>5. Záujmovú činnosť, voľno časové aktivity PSS <u>koordinujú</u> sociálni pracovníci – sociálni terapeuti zariadenia v úzkej spolupráci s pracovníkmi zdravotníckeho úseku a úsekových sestier.</p> <p>6. PSS môžu odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich osobných prostriedkov – zostatkov dôchodkov.</p> <p>7. Pre duchovné potreby PSS slúži EKUMENICKÁ KAPLNKA.</p> <p>V týchto priestoroch sa zúčastnení správajú primerane, zbytočne nevyrušujú a tiež rešpektujú vierovyznanie spoluobčanov. PSS môže požiadať sociálnych pracovníkov, pracovníkov zdravotného úseku na oddelení, o zabezpečenie duchovných služieb (najmä zabezpečenie vysluhovania sviatostí).</p> <p>Zamestnanci sú povinní rešpektovať vierovyznanie PSS a v rámci možnosti mu pomôcť pri uspokojovaní jeho duchovných potrieb.</p> <p>8. Zabezpečovanie duchovných služieb koordinujú sociálni pracovníci v spolupráci so službukonajúcimi pracovníkmi zdravotného úseku a úsekových sestier.</p> <p>1. <u>PSS môže v zariadení používať vlastné (prihlásené) elektrospotrebiče:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - televíziu, rádio, mobilný telefón, notebook, tablet, magnetofón, a ďalšie podľa platného VZN, ak by tým nebolo ohrozené ich zdravie, alebo život. Nadmerným hlukom nemôže obťažovať okolie resp. vyhrávať v čase nočného pokoja. Poplatky za spotrebovanú el. energiu za používanie spotrebičov hradí zo svojich prostriedkov mesačne. Tiež si hradí náklady spojené s uvedením prístroja do prevádzky a následnú údržbu a revíziu z dôvodu, že je to jeho osobný majetok. PSS ako aj ich návštevy nesmú v priestoroch zariadenia narábať s otvoreným ohňom a priemyselnými chemikáliami, vrátane dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov obsahujúcich kyseliny a organické rozpúšťadlá a vrátane prostriedkov, ktorých
---	--

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 24 z 32

<p>5.17. rozvoj pracovných zručností, interiér, exteriér zariadenia</p>	<p>výpary môžu ohroziť pozornosť alebo zdravie klientov alebo iných osôb. Taktiež nesmú používať elektrické, plynové a iné spotrebiče, ktoré nie sú vybavením zariadenia alebo pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, alebo na základe revízie stratili funkčnosť.</p> <p>V zariadení sa PSS môžu venovať záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie je na úkor jeho zdravia, - nenarušuje pokoj, - neohrozuje zdravie ostatných PSS a zamestnancov zariadenia alebo iných osôb, - pokiaľ záujmovú činnosť dovoľujú podmienky a vybavenie zariadenia. <ol style="list-style-type: none"> 1. Záujmovú činnosť, voľno časové aktivity PSS <u>koordinujú</u> sociálni pracovníci v úzkej spolupráci s pracovníkmi zdravotníckeho úseku a úsekových sestier. 2. PSS zariadenia sa môžu podľa svojho zdravotného stavu <u>po dohode so sociálnym pracovníkom a s pracovníkom zdravotného úseku</u> dobrovoľne zapojiť do drobných domácich činností: <ul style="list-style-type: none"> - pomoc pri dennom poriadku svojich izieb (vetranie, ustielanie posteľe, utieranie prachu), pri starostlivosti o svoje osobné veci ..., - pomoc pri udržiavaní poriadku v iných miestnostiach (najmä spoločných priestoroch), - pri iných činnostiach v prospech kvalitnejšieho a krajšieho života v zariadení (výzdoba interiéru izieb, spoločenských priestorov, pri príprave kultúrnych a športových podujatí, ...). 3. PSS sa môžu podieľať aj na úprave okolia zariadenia, výsadbe kvetov, údržbe drevín, zelene, trávnikov, v zime pri odpratávaní snehu, čistení priestranstva, v rámci osobných možností s ohľadom na ich zdravie (po dohode s pracovníkom sociálneho úseku).
<p>5.18. výplaty dôchodkov, úhrada za sociálne služby</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dôchodky na hromadnom poukaze sa PSS vyplácajú spravidla 15. dňa v mesiaci tak, ako termín stanoví Sociálna poisťovňa. Všetky zmeny termínov z dôvodov pracovného voľna a štátnych sviatkov vopred oznamuje SP, ústredie, Bratislava. Sociálni pracovníci tieto zmeny oznamujú PSS obvyklou formou (nástenka, osobne). 2. Z dôchodkov vyplácaných na hromadnom poukaze SP Bratislava (so súhlasom PSS) sa realizuje úhrada za poskytované sociálne služby a zostatok dôchodku je vyplatený PSS do ruky osobne sociálnymi pracovníkmi v kancelárii soc. úseku. 3. PSS, ktorí nemôžu nakladať s finančnou hotovosťou majú opatrovníka, alebo osobu na to určenú (podľa generálnej plnej moci, osobitnej plnej moci, notárskej zápisnice, overenej dohody) aby mohla robiť všetky

5.19. poštové zásielky

- úkony za PSS v zariadení v jeho mene, na zabezpečenie jeho opatery a pomoci v starobe, chorobe a v jeho prospech.
4. Dôchodok alebo iný príjem peňažných prostriedkov doručený poštovou doručovateľkou sociálny pracovník, asistent sociálnej práce/ pokladník bezodkladne prijme do pokladne, vyhotoví príjmový pokladničný doklad prostredníctvom IS Cygnus a vklad zapíše na osobné konto PSS.
 5. PSS s nepriaznivým zdravotným stavom je zostatok dôchodku vyplácaný v kancelárii sociálneho úseku, za účasti najmenej 2 pracovníkov sociálneho úseku.
 6. Pohyby na účte podpisuje mesačne hlavný kontakt PSS, na os. konte. Táto osoba zabezpečuje dostatok finančných prostriedkov na osobné výdaje pre PSS a taktiež včasnosť zaplatenej úhrady za poskytované sociálne služby.
 7. V neprítomnosti PSS (hospitalizácia, kúpele) nie je možné robiť žiadne finančné operácie – výber z osobného konta, s výnimkou potrebných prostriedkov na lieky a špeciálny zdravotnícky materiál a hygienický materiál.
 8. Ak PSS zomrie v nemocnici počas hospitalizácie, nie je dovolené po dni úmrtia robiť žiadne finančné operácie na osobnom konte PSS. Prostriedky na osobnom konte a v pokladničnej úschove sa nahlásia Okresnému súdu do dedičského konania.

Poštové zásielky sú PSS doručované podľa pravidiel Slovenskej pošty:

- poštové zásielky, tlač a balíky doručujú pre PSS v bloku A a B sociálni pracovníci a zdravotnícky pracovníci osobne na izby PSS,
- doporučené zásielky, balíky a peňažné zásielky sú doručované PSS poštovou doručovateľkou (režim OP) a pracovníkom sociálneho úseku,
- za PSS ktorí sú zastúpení podľa GPM alebo majú opatrovníka stanoveného súdom preberá všetku korešpondenciu oprávnená osoba. Pracovník sociálneho úseku telefonicky vyzve oprávnenú osobu na prevzatie pošty PSS, do vlastných rúk.

5.20. výbor obyvateľov

1. Výbor obyvateľov zastupuje PSS v jednaní s vedením zariadenia, s nadriadenými orgánmi v otázkach, ktoré sa týkajú všetkých PSS alebo skupiny PSS.
2. Výbor obyvateľov plní najmä tieto úlohy:
 - výchovne pôsobí na PSS, aby ich správanie a konanie, vzájomné vzťahy i vzťah k zamestnancom zariadenia boli čo najlepšie, aby PSS dodržiavali domáci poriadok a podľa možností sa podieľali na plnení úloh zariadenia,
 - iniciatívne spolupracuje s vedením zariadenia pri organizovaní kultúrnej, záujmovej a dobrovoľnej pracovnej činnosti,

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 26 z 32

<p>5.21. pripomienky, sťažnosti, podnety, výbor obyvateľov</p>	<p>- podieľa sa na činnosti stravovacej komisie zariadenia a tým tiež na zabezpečení a organizovaní stravovania PSS a dbá o kultúru stolovania.</p> <p>3. Pri plnení svojich úloh výbor obyvateľov spolupracuje s vedením zariadenia. Od roku 2023 stanovil príspevok do fondu obyvateľov v jednotnej výške 3 € na mesiac, pre PSS v bloku „A a B“.</p> <p>Prostriedky fondu využíva účelne na základe kolektívneho rozhodnutia a prihliada sa na návrhy seniorov, ktorí fond svojimi príspevkami tvoria, napr. zakúpenie výzdoby pre spoločné priestory v zariadení, podieľanie sa na výstavách vlastnými výrobkami, drobnými darčekom odmeňuje spolupracujúce deti z okolitých škôl, umelecké súbory z miest a obcí, ktoré do zariadenia prichádzajú s hudobnou produkciou, návštevy a súťaže na miestnej, ale aj regionálnej úrovni. Nezabúda na kyticu, sladký prezent pri životných jubileách PSS, rozlúčkovú kyticu pri úmrtí PSS.</p> <p>Výbor obyvateľov prostredníctvom svojich zástupcov sa podieľa na úrovni života v zariadení delegovaním seniorov do komisií (napr. kultúrnej, športovej, na riešenie priestupkov a porušení DP, pri havarijných stavoch,).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripomienky, sťažnosti a podnety PSS, opatrovníkov či rodinných príslušníkov na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na jednanie a správanie zamestnancov zariadenia, môžu byť prednesené písomne a ústne riaditeľke zariadenia, vedúcej zdravotného úseku, manažérke sociálneho úseku a zriaďovateľovi. 2. Pripomienky, sťažnosti a podnety PSS, opatrovníkov či rodinných príslušníkov je možné prostredníctvom dotazníkov spokojnosti anonymne vhodiť do schránky na pripomienky, sťažnosti a podnety , ktorá je umiestnená v priestore vrátnice. 3. Uvedená schránka je pravidelne 1x mesačne otváraná za účasti komisie a to riaditeľkou zariadenia, vrchnou sestrou a manažérkou sociálneho úseku, ktorá o uvedených dotazníkoch vedie pravidelne mesačne záznam a zároveň v prípade doručenia dotazníky spokojnosti vyhodnocuje . 4. Poskytovateľ podporuje PSS vo vyjadrovaní vlastného názoru – ankety, rozhovory. Zariadenie má zriadenú knihu sťažností, v ktorej eviduje, kedy bola sťažnosť podaná, čo bolo obsahom sťažnosti, kto a akým spôsobom sťažnosť vybavoval. 5. PSS zariadenia podávajú svoje pripomienky a návrhy riaditeľke zariadenia. Taktiež sa môžu obrátiť na vedúcich príslušných úsekov, prípadne službukonajúcich zdravotníckych pracovníkov a vyriešiť aktuálny problém. 6. Drobné pripomienky rieši zodpovedný sociálny pracovník operatívne v spolupráci so zodpovednými zamestnancami. Ak ide o závažnejší
---	--

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 27 z 32

<p>5.22. zodpovednosť za škody na majetku, škody na zdraví</p>	<p>nedostatok je riaditeľka zariadenia povinná riešiť sťažnosť v zmysle platných predpisov. Odpoveď je občanovi daná písomne.</p> <p>7. Riaditeľka zariadenia kontroluje riešenie sťažností užívateľov a pravidelne ich vyhodnocuje na poradách zamestnancov.</p> <p>8. Drobné nezhody, podnety, návrhy a pripomienky sa riešia na operatívnej porade riaditeľky každý deň ráno na sedení.</p>
<p>5.23. porušenie DP opatrenia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PSS zariadenia zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil (úmyselne, z nedbanlivosti, pod vplyvom alkoholu) na majetku zariadenia alebo zdraví iného PSS, zamestnancov alebo iných osôb. 2. Ak spôsobí škodu viac PSS, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti. 3. O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne komisia zostavená riaditeľom zariadenia. 4. PSS informujú riaditeľa, vedúcich zamestnancov, pracovníkov sociálneho úseku, prípadne iného zamestnanca o škode ktorá vznikla, alebo by mohla zariadeniu vzniknúť. 5. PSS/návštevy nesmú v priestoroch zariadenia narábať s otvoreným ohňom a priemyselnými chemikáliami, vrátane dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov obsahujúcich kyseliny a organické rozpúšťadlá a vrátane prostriedkov, ktorých výpary môžu ohroziť pozornosť alebo zdravie PSS alebo iných osôb. 6. Taktiež nesmú používať elektrické, plynové a iné spotrebiče, ktoré nie sú vybavením zariadenia alebo pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, alebo na základe revízie stratili funkčnosť. <p>Postup zariadenia pri škodách na zdraví osôb a majetku zariadenia a na súkromnom majetku PSS, alebo tretích osôb. Ak spôsobí škodu jednotlivec, plne zodpovedá za vzniknutú škodu. Ak spôsobí škodu viac klientov/PSS, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti na vzniku škody.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne komisia zostavená riaditeľom zariadenia. PSS v zariadení upozorní riaditeľa zariadenia, vedúcich zamestnancov, sociálnych pracovníkov, prípadne iného zamestnanca na škodu, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť zariadeniu, PSS alebo návštevníkom zariadenia. 2. Toto konanie PSS považujeme za bezpečné správanie. Ak klient opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými klientmi, alebo narúša verejný poriadok, <u>poučí ho pracovník sociálneho úseku o prípadných následkoch jeho konania, prizve tím</u>

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 28 z 32

<p>5.24. ukončenie pobytu, spôsob</p>	<p>odborných pracovníkov (vedúci úsekov, hlavná sestra, kľúčový pracovník) <u>z rodiny hlavný kontakt.</u></p> <p>Rozhovor treba orientovať na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania, ktoré vedú k porušovaniu domáceho poriadku. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, štatutár/riaditeľ môže po využití predchádzajúcich možností,</p> <p><u>uložiť tieto opatrenia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ukončenie pobytu. - návrh na ochrannú liečbu. - podanie trestného oznámenia. <p><u>Pobyt PSS v zariadení môže byť ukončený z podnetu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zo strany poskytovateľa sociálnej služby, - na vlastnú žiadosť PSS dohodou. <p><u>Zo strany poskytovateľa z týchto dôvodov:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ak sa PSS dopustí činu, ktorý vážne ohrozil PSS, zamestnancov, zariadenie a verejnosť. Poskytovateľ vychádza zo záverov príslušných orgánov (polície, súdov) riadi sa ich rozhodnutím, - <u>ak PSS opakovane porušuje dobré mravy poskytovateľ má vo svojich interných pravidlách pre poskytovanie sociálnej služby uvedenú možnosť vypovedania zmluvy v prípade,</u> - ak by PSS vystupoval diskriminačne voči iným PSS , alebo zamestnancom z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka viery a náboženstva či iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu, alebo iného postavenia, - ak PSS opakovane porušuje domáci poriadok (3 x to isté porušenie), - ak PSS nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo ak PSS platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady, - ak PSS neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
<p>5.25. hrubé porušenie</p>	<p>Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ak sa klient opakovane dlhodobu zdržuje mimo zariadenia a neoznami určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia,

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 29 z 32

<p>5.26. záverečné ustanovenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - slovné a fyzické napádanie ostatných klientov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou), - požívanie alkoholických nápojov, fajčenie na izbe a v priestoroch zariadenia, používanie psychotropných návykových látok v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku, - ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou), - neakceptovanie bežného života v zariadení (odmietanie hygieny, čistoty, zber a hromadenie zvyškov z kontajnerov) a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou) <p>Nerešpektovanie pokynov, nariadení/usmernení vydaných poskytovateľom sociálnych služieb v čase vyhlásenia mimoriadnej situácie v zariadení, sa považuje za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku.</p> <p>V čase mimoriadnej situácie nerešpektovanie pokynov nariadení/usmernení zo strany PSS, dáva poskytovateľovi sociálnej služby oprávnený dôvod na ukončenie zmluvy s PSS.</p> <p>Domáci poriadok je záväzný pre všetkých PSS, ich rodinných príslušníkov, známych pohybujúcich sa v priestoroch Centra sociálnych služieb Brezovec.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov CSS Brezovec Dolný Kubín. 2. Porušenie ustanovení DP pracovníkmi bude považované za porušenie pracovnej disciplíny. 3. Domáci poriadok je vypracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi. 4. Domáci poriadok bol prerokovaný so zástupcami PSS výborom obyvateľov v blokoch A a B a zodpovednými zamestnancami zariadenia a bude priebežne aktualizovaný v súlade s platnými právnymi predpismi. 5. Riaditeľom poverený zamestnanec/menežér sociálneho úseku oboznámi s týmto poriadkom všetkých PSS a zamestnancov zariadenia (zamestnancov preukázateľným spôsobom) v čo najkratšej dobe po nadobudnutí účinnosti. 6. Zodpovedný sociálny pracovník - oboznámi s týmto domácim poriadkom každého novo nastupujúceho PSS do Centra sociálnych služieb Brezovec 7. Domáci poriadok Centra sociálnych služieb Brezovec, Martina Hattalu 2161/3 Dolný Kubín platí od 25.01.2024 <p>Za správnosť: Mgr. Ivana Ranostajová - Manažér sociálneho úseku</p> <p><u>DP bol prerokovaný so samosprávou výboru obyvateľov v bloku A, v bloku B.</u></p>
---	--

Centrum sociálnych služieb Brezovec	Názov organizačného poriadku	Číslo: P 05
	DOMÁCI PORIADOK	Zmena: 25.01.2024
		Strana 30 z 32

	<p>p. Mária Kurčinová predseda výboru obyvateľov v bloku A</p> <p>p. Mária Dzuriková predseda výboru obyvateľov bloku B</p>
6. SYMBOLY	Symboly použité v tejto OS sú v súlade s OS 1 Riadenie dokumentácie
7. SÚVISIACE PREDPISY	Externé predpisy
	Interné predpisy OS 1 Riadenie dokumentácie OS 5 Registratúrny poriadok OS 9 Náprava, NO, PO a zlepšovanie OS 14 Vybavovanie sťažností OS 16 Slobodný prístup k informáciám

