



CENTRUM SOCIÁLNYCH SLUŽIEB BREZOVEC

Poriadok

DOMÁCI PORIADOK

P 05

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

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 úseku preukázateľne oboznámi podriadených pracovníkov s obsahom tejto Organizačnej smernice / Metodického pokynu/ Poriadku
- Organizačná smernica/Metodický pokyn/ Poriadok pre podmienky CSS Brezovec je v tlačenej forme uložená/ý podľa rozdeľovníka duplikátov a v elektronickej podobe je uložená k nahliadnutiu na spoločnom disku v každom PC
- Vedúci úseku 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

Titul, meno,
priezvisko

Podpis

Dátum

Duplikát číslo: 1	PhDr. Soňa Miháliková		
-------------------	-----------------------	--	--

**Obsah**

1. Účel	3
2. Rozsah platnosti.....	3
3. Použité pojmy, skratky, symboly	3
3.1. Použité pojmy.....	3
3.2. Použité skratky	3
3.3. Použité symboly	3
4. Domáci poriadok, úvod	4
4.1.ZPS, DSS, ŠZ, odľahčovacia služba	4
4.2.Prednástupný pohovor, prijatie PSS do ZSS.....	6
4.3.Kľúčový pracovník	7
4.4.Dôverník	7
4.5.Ubytovanie, súkromie PSS, presťahovanie, osobné vybavenie	7
4.6.Úžívanie vlastných prihlásených elektrospotrebičov PSS.....	10
4.7.Obmedzenia, doporučenia.....	11
4.8.Netelesné a telesné obmedzenia PSS.....	11
4.9.Mimoriadna situácia	13
4.10.Stravovanie	13
4.11.Zdarovná, opatrovateľská starostlivosť	16
4.12.Hygiena PSS	17
4.13.Úschova cenných vecí	19
4.14.Nočný režim v zariadení	22
4.15.Vychádzky v rámci areálu zariadenia, recepcia	23
4.16.Poštové zásielky pre PSS, preberanie a doručenie	24
4.17.Pobyt PSS mimo zariadenia	24
4.18.Návštevy PSS v zariadení	25
4.19.Kultúrna, spoločenská činnosť, aktivity	27
4.20.Činnosť OZ SENIOR.....	28
4.21.Dobrovoľnícka činnosť v zariadení	28
4.22.Predchádzanie úrazom, škodám, požiarom	28
4.23.Rozvoj pracovných zručností, interiér, exteriér zariadenia.....	29
4.24.Výplata dôchodku, úhrada za sociálne služby.....	29
4.25.Výbor obyvateľov.....	30
4.26.Pripomienky, sťažnosti, podnety	31
4.27.Zodpovednosť za škody na majetku, škody na zdraví	32
4.28.PorušenieDP, opatrenia.....	33
4.29.Ukončeniepobytu,	34
spôsob	34
4.30.Hrubé porušenie DP.....	34
4.31.Záverečné ustanovenia.....	35
5. súvisiace predpisy	37
Externé predpisy	37
Interné predpisy	37
6. Záznam zmien a revízií.....	38
7. Záznam o oboznámení zamestnancov s MP.....	39



1. ÚČEL	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 CSS Brezovec, Martina Hattalu 2161/3, odo dňa účinnosti a je záväzná pre všetkých PSS a zamestnancov.																										
3. POUŽITÉ POJMY, SKRATKY, SYMBOLY	<p>3.1. Použité pojmy</p> <p>Osobné konto – finančné prostriedky klienta (fyzickej osoby) Zložiteľ - vkladateľ, PSS/fyzická osoba Uschovávateľ - poskytovateľ soc. služieb Cenné veci -peňažná hotovosť, predmety zo žltého, bieleho a strieborného kovu Depozit - uschovávaná fin. hotovosť alebo cenný predmet</p> <table border="1"><tr><td>CSS</td><td>Centrum sociálnych služieb</td></tr><tr><td>ZPS</td><td>Zariadenie pre seniorov</td></tr><tr><td>DSS</td><td>Domov sociálnych služieb</td></tr><tr><td>ŠZ</td><td>Špecializované zariadenie</td></tr><tr><td>PSS</td><td>Prijímateľ sociálnej služby</td></tr><tr><td>SMK</td><td>Systém manažérstva kvality</td></tr><tr><td>MK</td><td>Manažér kvality</td></tr><tr><td>VZN</td><td>Všeobecne záväzné nariadenie</td></tr><tr><td>ŽSK</td><td>Žilinský samosprávny kraj</td></tr><tr><td>EÚ</td><td>Ekonomický úsek</td></tr><tr><td>ZÚ</td><td>Zdravotnícky úsek</td></tr><tr><td>SÚ</td><td>Sociálny úsek</td></tr><tr><td>PÚ</td><td>Prevádzkový úsek</td></tr></table> <p>3.2. Použité skratky</p> <p>3.3. Použité symboly</p> <p>V tomto poriadku neboli použité žiadne symboly.</p>	CSS	Centrum sociálnych služieb	ZPS	Zariadenie pre seniorov	DSS	Domov sociálnych služieb	ŠZ	Špecializované zariadenie	PSS	Prijímateľ sociálnej služby	SMK	Systém manažérstva kvality	MK	Manažér kvality	VZN	Všeobecne záväzné nariadenie	ŽSK	Žilinský samosprávny kraj	EÚ	Ekonomický úsek	ZÚ	Zdravotnícky úsek	SÚ	Sociálny úsek	PÚ	Prevádzkový úsek
CSS	Centrum sociálnych služieb																										
ZPS	Zariadenie pre seniorov																										
DSS	Domov sociálnych služieb																										
ŠZ	Špecializované zariadenie																										
PSS	Prijímateľ sociálnej služby																										
SMK	Systém manažérstva kvality																										
MK	Manažér kvality																										
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie																										
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj																										
EÚ	Ekonomický úsek																										
ZÚ	Zdravotnícky úsek																										
SÚ	Sociálny úsek																										
PÚ	Prevádzkový úsek																										



4. DOMÁCI PORIADOK, ÚVOD

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.

- 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:

V zariadení pre seniorov (ZPS) sa poskytuje

- a.) sociálna služba fyzickej osobe pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3, alebo
- b.) fyzickej osobne, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V ZPS sa poskytuje,

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ubytovanie,
5. stravovanie,
6. upratovanie,
7. pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
8. osobné vybavenie,

sa zabezpečuje sa záujmová činnosť,

sa utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí,

4.1. ZPS, DSS, ŠZ, odľahčovacia služba



V ZPS sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť, zariadenie neposkytuje ošetrovateľskú starostlivosť podľa § 22 zákona o soc. službách.

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

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ubytovanie,
5. stravovanie,
6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
7. osobné vybavenie,

sa zabezpečuje

1. rozvoj pracovných zručností,
2. záujmová činnosť,

sa utvárajú sa podmienky na

1. vzdelávanie
2. úschovu cenných vecí.

V DSS sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť podľa § 22.

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

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ubytovanie,
5. stravovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
6. osobné vybavenie,

sa zabezpečuje

1. sa rozvoj pracovných zručností



2. záujmová činnosť,

sa utvárajú podmienky na

1. úschovu cenných vecí.

Odľahčovacia služba

CSS Brezovec poskytuje v zariadení odľahčovaciu službu v prípade voľného miesta v zmysle §54 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

- Odľahčovacia služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, 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.
- Cieľom odľahčovacej služby je umožniť fyzickej osobe, ktorá opatruje, nevyhnutný odpočinok na účel udržania jej fyzického zdravia a duševného zdravia a prevencie jeho zhoršenia.
- 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.

V CSS Brezovec je zariadenie, ktoré poskytuje sociálne služby:

- celoročnou pobytovou formou,
- formou odľahčovacej služby.

**4.2. Prednástupný pohovor,
prijatie PSS do ZSS**

PSS, príbuzný v zastúpení (opatrovník, zákonný zástupca, GPM) je počas prednástupného pohovoru, na komisii, osobne, telefonicky, prípadne emailovou korešpondenciou včas a v plnom rozsahu informovaný o podmienkach pobytu v zariadení, ako aj usmerneniach k dodržiavaniu aktuálnych vnútorných predpisov, ktoré sú v zariadení stanovené poskytovateľom.

V deň nástupu prijímateľa do zariadenia je postup prijatia identický s postupom prijatia prijímateľa podľa druhu poskytovanej sociálnej služby v ZPS, DSS, ŠZ a na odľahčovaciu službu.

S prijímateľom je riadne uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnej služby na základe podanej žiadosti o zabezpečovanie poskytovania sociálnej služby v CSS Brezovec.

**4.3. Kľúčový pracovník**

PSS, prípadne zákonný zástupca PSS (GPM, opatrovník) predloží v deň nástupu/príjmu do zariadenia pracovníkovi zdravotného úseku/staničnej sestry:

- Potvrdenie od ošetrojúceho lekára,
- Zdravotný záznam, kartičku poisťenca a ŤZP preukaz. (Zodpovednosť za uloženie a manipuláciu s preukazmi nesie službukonajúci pracovník zdravotného úseku),
- Výsledky vyšetrení od odborného, zazmluvneného lekára - HbsAgvýter z nosa a z hrdla, výter z rekta 3 dni po sebe, výsledok RTG pľúc a hrudných orgánov,
- Potvrdenie od ošetrojúceho lekára nie staršie ako 3 dni.

PSS je v deň nástupu do zariadenia pridelený kľúčový pracovník, ktorý je sociálnym pracovníkom, inštruktorom sociálnej rehabilitácie a pracovníkom zdravotníckeho úseku. PSS si môže počas pobytu v zariadení zvoliť sám kľúčového pracovníka.

Kľúčový pracovník zabezpečuje koordináciu činností realizovaných v prospech prijímateľa, čím tak zároveň podporuje aktivizáciu prijímateľa s cieľom rozvíjania jeho schopnosti a zručnosti. Uvedené procesy premieta do individuálneho plánu a programu sociálnej rehabilitácie.

4.4. Dôverník

V deň nástupu PSS do zariadenia je PSS, rodinný príslušník informovaný, o práve na určenie dôverníka PSS v zariadení sociálnych služieb.

Dôverník je fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony. Výber dôverníka je plne v kompetencii prijímateľa sociálnej služby.

4.5. Ubytovanie, súkromie PSS, prest'ahovanie, osobné vybavenie

- PSS po príchode do zariadenia má poskytnuté ubytovanie, t.j. má pridelenú posteľ na izbe (1, 2-posteľovej, manželský byt) 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.).

- 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 PSS práve je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna



zóna PSS, čo je priestor do 30 cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje personál ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru PSS, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými PSS.

- Do izby môže zamestnanec zariadenia vstúpiť len po predchádzajúcom súhlase prijímateľa (zaklopaní), počká na výzvu k vstupu a až potom vstúpi, pričom kladie dôraz na dodržiavanie práv na ochranu súkromia - nedotknuteľnosť obydľia.
- Poverený zamestnanec má právo vstúpiť do izby aj bez súhlasu PSS, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
- Zamestnanci PSS vykajú a oslovujú ich výlučne priezviskom, prípadne aj akademickým titulom. Ak si prijímateľ želá iné oslovenie o tejto skutočnosti sú informovaní všetci pracovníci zariadenia prostredníctvom programu (IS Cygnus).

PSS možno v priebehu pobytu presťahovať na inú izbu z uvedených dôvodov:

- Na jeho osobnú písomnú žiadosť aj s uvedením dôvodu, ak to prevádzka dovoľuje,
- Po vzájomnej dohode s PSS z dôvodu zhoršeného zdravotného stavu, z prevádzkových dôvodov, ale tiež v prípadoch neriešiteľných narušených medziľudských vzťahov (záznam v IS Cygnus),
- 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.

- 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).

- PSS sa s prihliadnutím na vlastný zdravotný stav stará o poriadok na izbe a snaží sa vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie.
- 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 osobnú kartu PSS (osobná karta PSS je uložená na zdravotníckom úseku). 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 príbuzný prevezme kompletne osobné vybavenie po PSS do 3 pracovných dní zo zariadenia.
- 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.
- K estetizácii izby môže PSS so súhlasom riaditeľky použiť vlastné predmety, ktoré má riadne označené a zaevidované na osobnej karte PSS. Ak chce veci darovať zariadeniu pre PSS bude vystavená darovacia zmluva o vecnom sponzorstve.
- Interiérové úpravy izieb môžu byť realizované len so súhlasom štatutára a vedúcej prevádzkového úseku. PSS nesmie bez súhlasu štatutára 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.
- Vedúca PÚ informuje o udelenom súhlase na porade vedúcich príslušných úsekov s tým, že určí kto schválené úpravy vykoná.



4.6. Úžívateľské pravidlá používateľov PSS

PSS môže v zariadení používať vlastné prihlásené elektrické spotrebiče, na ktoré sa vzťahuje záručná doba 24 mesiacov.

Pri nástupe PSS do zariadenia sú revíznym technikom skontrolované prihlásené, vlastné elektrospotrebiče PSS. Za vykonanú revíziu vlastných, prihlásených elektrospotrebičov PSS, zaplatí revíznemu technikovi PSS úhradu z vlastných finančných prostriedkov. V prípade ak, vlastný prihlásený elektrospotrebič PSS nespĺňa parametre, stratil funkčnosť, PSS prípadne rodinný príslušník zabezpečí odstránenie uvedeného elektrospotrebiča zo zariadenia obratom.

Ak v čase vykonávania revízie vlastných elektrospotrebičov PSS je u PSS nájdený neprihlásený elektrospotrebič na izbe PSS, revízia bude vykonaná aj na uvedenom elektrospotrebiči. Prinesený vlastný elektrospotrebič PSS, ktorý nebol riadne prihlásený na sociálnom úseku nie je povolené v zariadení používať z dôvodu zabezpečenia bezpečnosti všetkých PSS, zamestnancov zariadenia a prevádzky zariadenia. PSS, rodinní príslušníci pri nástupe PSS sú oboznámení o potrebe prihlásenia všetkých elektrospotrebičov na sociálnom úseku, ktoré bude počas pobytu v zariadení PSS využívať. Revízia elektrospotrebičov PSS je vykonávaná 1x ročne.

Za spotrebovaný el. prúd prijímateľ platí úhradu v zmysle platného VZN za:

- 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 si PSS označí svojim menom a dá ich zaevidovať na osobnú kartu.

**4.7. Obmedzenia,
doporučenia**

V zariadení nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, veci v nadmernom množstve.

Pre PSS platia obmedzenia:

- Manipulácie s otvoreným ohňom, zapaľovanie sviečok,
- Na izbách a v spoločných priestoroch, používanie svojpomocne zhotovených svietidiel resp. spotrebičov.

V budovách zariadenia platí zákaz fajčenia:

- 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 počasia,
- V prípade nepriaznivého počasia, môžu PSS využívať priestor na fajčenie pod prístreškom altánku v bloku „A“.,
- V čase nedoporučenia návštev z dôvodu výskytu akútneho respiračného ochorenia 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.
- 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.

Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia**4.8. Netelesné a telesné
obmedzenia PSS**

- V Centre sociálnych služieb Brezovec sa poskytujú sociálne služby v podmienkach, ktoré zachovávajú ľudskú dôstojnosť pri rešpektovaní individuálnych potrieb, rozmanitosti a základných ľudských práv a slobôd.
- V prípade, ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb,



možno použiť prostriedky obmedzenia, a to **na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.**

- Za prostriedky **netelesného obmedzenia** sa považuje zvládnutie situácie najmä **verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.** Zamestnanci ktorí vykonávajú odborné činnosti môžu použiť prostriedky netelesného obmedzenia. Ostatní zamestnanci sa v prípade kritickej situácie obrátia na pracovníkov odborných činností. Použitie prostriedkov **obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia.**
- **Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára** so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.

Centrum sociálnych služieb Brezovec nemá zriadenú miestnosť určenú pre bezpečný pobyt prijímateľa sociálnej služby.

- Zamestnanci sú povinní predchádzať situáciám, ktoré si vyžadujú použitie prostriedkov obmedzenia PSS. Zároveň sú poučení o kritických diagnózach prijímateľa, pri ktorých je zvýšené riziko agresívnych prejavov hlavne nevedomého charakteru, ako aj o základných pravidlách rozoznávania prichádzajúcej agresie. Prostriedky telesného a netelesného obmedzenia sú zakotvené v domácom poriadku P 05 a v metodickom pokyne MP 25 Telesné a netelesné obmedzenia prijímateľov sociálnej služby
- Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria. Pri prejavoch agresie, o vzniknutej situácii, ktorá je neobvyklá, alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje neodkladne službukonajúci zamestnanec pracovníka sociálneho úseku a riaditeľku zariadenia. Následne vedenie zariadenia rozhodne o potrebnom nasledujúcom postupe. Pri prejavoch agresie počas nočnej zmeny informuje o vzniknutej neobvyklej situácii službukonajúci zamestnanec neodkladne riaditeľku zariadenia, ktorá následne rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ hrozí riziko z ohrozenia života, je službukonajúci zamestnanec poučený o povinnosti privolať Rýchlu záchrannú pomoc, alebo príslušníkov Policajného zboru SR.
- V prípade použitia prostriedkov netelesného alebo telesného obmedzenia, sa tieto môžu použiť len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho nebezpečenstva.



4.9. *Mimoriadna situácia*

O konkrétnom spôsobe použitia prostriedkov obmedzenia sú zamestnanci poučení.

- CSS Brezovec vedie Register obmedzení, do ktorého sa uvedú údaje podľa platného formulára. V Registri je zaznamenané každé obmedzenie PSS.

Záznam z Registra obmedzení je uložený v CSS Brezovec Martina Hattalu 2161/3 v kancelárii sociálneho úseku u vedúcej sociálneho úseku.

- Hlásenie o obmedzení PSS zasiela elektronicky prostredníctvom IS SOS určený pracovník sociálneho úseku Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR neodkladne. Povinnosťou určeného pracovníka je neodkladne informovať zákonného zástupcu prijímateľa sociálnej služby, blízku osobu a dôverníka PSS o zaslaní uvedeného hlásenia o obmedzení prijímateľa sociálnej služby.
- Vrchná sestra, vedúca sociálneho úseku a riaditeľka zariadenia navrhujú spoločné preventívne opatrenia na základe hláseného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, ako aj návrhy pre predchádzanie nežiadúcich situácií vedúcich k obmedzeniu prijímateľa v zariadení.

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.

4.10. *Stravovanie*

- Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy. Strava v zariadení je prispôbena svojím zložením, množstvom a úpravou veku a zdravotnému stavu prijímateľa.
- Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera. Pri racionálnej, diabetickej, šetriacej diéte, nosogastrickej prekutánnej a jejunostómickej strave sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera. Prijímateľovi, 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.



- V zariadení je zriadená stravovacia komisia. Členom komisie sú aj zvolení zástupcovia prijímateľov 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, prihliada sa na opodstatnené návrhy a podnety zo strany PSS.
- O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. Prijímateľ by mal rešpektovať a dodržiavať lekárom doporučený druh stravy (diéty) , ktorý mu stanovil pri odbornom vyšetrení lekár. Ak prijímateľ odmieta diétnu stravu doloží do zdravotníckej dokumentácie doklad od odborného lekára, že prijímateľ môže odoberať iný druh stravy.
- V zariadení sa podáva strava a výživa:
 - racionálna,
 - diabetická,
 - šetriaca,
 - enterálna výživa, nazogastrická, PEG,
 - prekutánná

V prípade, že lekár navrhne prijímateľovi iný druh diéty, je možné ju pripraviť v stravovacej prevádzke na pracovisku Matušková.

- Stravovanie je organizované na zmeny tak, aby nedochádzalo k zníženiu kvality dovážanej stravy z pracoviska Matušková:
 - 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 prijímateľom podávame stravu na izbách zvyčajne v čase:

- raňajky **08:20 – 09:30 hod.,**
- desiata 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.**



- Prijímatelia sú usmerňovaní a signalizáciou informovaní o podávaní stravy 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 prijímateľ stravu vydá službukonajúci pracovník ZÚ a urobí záznam v IS Cygnus.
- Každá jedáleň je vybavená a označená vlastným inventárom. Odnášanie inventáru (príborov, tanierov, hrnčekov, misiek) zakúpeného zariadením z jedálne na izby prijímateľov nie je prípustné. Na izbách majú prijímatelia vlastné osobné vybavenie – vhodné nádoby.
- Prijímatelia 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.
- Potraviny môžu prijímatelia ukladať len na miesta k tomu určené. Z hygienických dôvodov sa odporúča prijímateľom, 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 prijímateľa a dátumom, dňom uschovania. V prípade ak si prijímateľ 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.
- Ak dôjde k poškodeniu zdravia v súvislosti s nedodržaním odporúčaného spôsobu a času skladovania potravín, nesie celú zodpovednosť za zhoršenie zdravotného stavu sám prijímateľ.
- 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.
- 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.

- CSS Brezovec zabezpečuje poskytovanie zdravotnej opatrovateľskej starostlivosti prostredníctvom zmluvného praktického lekára pre dospelých a návštevou špecialistov

**4.11. Zdravotná,
opatrovateľská
starostlivosť**

odborných ambulancií v zdravotníckych zariadeniach podľa odporúčenia zmluvného lekára.

- 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.
- PSS sa podrobujú vstupnej lekárskej prehliadke, preventívnym prehliadkam, povinnému očkovaniu a očkovaniu proti infekčným chorobám podľa pokynov zmluvného lekára.
- Potrebu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrenia hlási PSS službukonajúcemu pracovníkovi zdravotníckeho úseku.
- Vlastný úraz alebo úraz inej osoby, hlási PSS ihneď službukonajúcemu pracovníkovi zdravotného úseku.
- Ak je potrebný doprovod PSS na ošetrenie, tento zabezpečuje pracovník zdravotníckeho úseku zodpovedný za jednotlivé oddelenia.
- V prípade ak je nepostačujúci počet zdravotníckych pracovníkov a je potrebný doprovod PSS na vyšetrenie, PSS zabezpečuje doprovod rodina na základe dohodnutých podmienok a písomného súhlasu, ktorý rodinný príslušník, zástupca GPM/opatrovník uviedol v dokumente prednástupného pohovoru, t.j. deň pred nástupom/ v deň nástupu PSS do zariadenia.
- 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 PSS, ošetrojúcim lekárom a príbuznými PSS, respektíve s jeho opatrovníkom v snahe o motivovanie PSS k zodpovednejšiemu správaniu sa voči sebe.
- 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.

**4.12. Hygiena PSS**

- Pracovníci zdravotného úseku poskytujú pomoc PSS pri dodržiavaní pokynov ošetrojúceho lekára, správnom dávkovaní a užívaní liekov, aplikácií mastí. Lieková sestra pripravuje a dávkuje lieky pre PSS do liekoviek podľa pokynov lekára. Lieky podáva PSS službukonajúci pracovník zdravotníckeho úseku. V odôvodnených prípadoch (po predchádzajúcej dohode s vrchnou sestrou) môže aktivizovaný PSS užívať lieky sám, na vlastnú zodpovednosť, po predchádzajúcom poučení informovaného súhlasu. PSS/občan potvrdí, že poučeniu rozumel.
- 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.
- Zdravotná dokumentácia PSS je uschovaná v ambulancii lekára, prechodne v zariadení v uzamykateľnej skrini, v priestoroch na to určených.
- Po dobu hospitalizácie PSS v zdravotníckom zariadení sa zachováva lôžko.
- 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.
- 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 PSS. 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 PSS.



- 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 vydaného posudku ŽSK, mesta/obce alebo vydaného integrovaného posudku príslušného ÚPSVaR.
- 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 intimity PSS, hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii PSS sa obnažovať. K tomuto účelu používa teleskopické zásteny, žalúzie.
- K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, umývanie, česanie vlasov, opilovanie nechťov 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 kadernička, PSS sa na strihanie objedná, úhradu platí na základe dokladu v hotovosti osobne do rúk kaderničke, alebo z osobného konta vedeného na sociálnom úseku.
- Znečistenú osobnú bielizeň PSS vymieňajú ošetrovatelky 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 skriniach. Pranie a žehlenie bielizne zaisťuje práčovňa zariadenia v blokoch A a B. Vypraná bielizeň je vydávaná PSS po vypratí a vyžehlení pracovníkmi zdravotníckeho úseku.

**4.13.Úschova cenných vecí**

- Pranie a sušenie bielizne je povolené len v priestoroch na to určených.
- Posteľná bielizeň sa vymieňa podľa potreby, minimálne 1 x mesačne o čom sú vedené záznamy v IS Cygnus.
- V prípade, ak PSS nedodržiava 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 umožniť vykonanie hygienických opatrení (upratanie, dezinfekciu, vypranie oblečenia a pod) aby sa nenakazil on sám, ani iné osoby žijúce v zariadení – spolubývatelia, zamestnanci. Náklady na tieto opatrenia znáša PSS z vlastných prostriedkov, platba dodávateľovi služby ihneď po vykonaní na základe faktúry, resp. pokladničného dokladu.
- Pri nástupe a tiež v priebehu pobytu v zariadení môže PSS požiadať o prevzatie finančného depozitu do úschovy .
- Finančný depozit sa preberie do úschovy, ak v deň nástupu nový PSS o to písomne požiada. Na základe písomnej Zmluvy o úschove v zmysle občianskeho zákonníka vedie evidenciu sociálny úsek v zariadení.
- Požiadať o úschovu, vydanie peňažnej hotovosti 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.
- V prípade ak PSS požiada o úschovu cenných predmetov z dôvodu obavy zo straty, pracovník sociálneho úseku vyhotoví o úschove záznam so súhlasom PSS a obratom kontaktuje rodinu PSS k prevzatíu cenného predmetu zo zariadenia. Vyhotovený záznam o úschove cenného predmetu podpíše PSS ako odovzdávajúci a preberajúci pracovník sociálneho úseku ako svedok. Riaditeľka zariadenia je oboznámená so záznamom o úschove, uvedený záznam svojim podpisom schváli.
- PSS, ktorý pre svoj nepriaznivý zdravotný stav nemôžu hospodáriť s finančnými prostriedkami, môžu písomným prehlásením, splnomocnením poveriť pracovníka sociálneho



úseku preberať 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, hotovosť na zabezpečenie liekov a zdravotníckych pomôcok pre PSS spravuje vrchná sestra. Staničná sestra spravuje finančné prostriedky PSS na osobnom, bankovom konte PSS a v IS Cygnus.
- Finančné prostriedky na zabezpečenie liekov a zdravotníckych pomôcok pre PSS sú vydané vrchnou sestrou z depozitu na základe písomnej požiadavky zo strany staničnej sestry zodpovednej za pridelený úsek v danom bloku. Vrchná sestra na základe písomnej požiadavky vyplatí finančnú hotovosť na zabezpečenie liekov a zdravotníckych pomôcok pre PSS spolupracujúcej lekární.
- Spolu financovanie PSS majú zabezpečené zo zostatkov dôchodkov vedených na osobných kontách PSS a pokladničnou formou v IS Cygnus.
- PSS neplatí okrem sumy, ktorú má stanovenú v zmluve o poskytovanie sociálnych služieb v ZPS – DSS – ŠZ a pri poskytovaní odľahčovacej služby žiadnu inú platbu zariadeniu ani pracovníkom zariadenia. Odborné a obslužné činnosti, ktoré poskytuje zdravotnícki pracovník, rehabilitační pracovníci sú súčasťou zdravotníckej starostlivosti a odkázanosti seniora a ZŤP osôb. Tieto činnosti stanovené posudkom z/zo ŽSK/mesta, obce, príslušným UPSVaR sú spoplatnené v odkázanosti, čo je zadokumentované v osobnom spise PSS.
- Zariadenie vylučuje prijímanie „poplatkov v hotovosti“ do rúk ktoréhokoľvek pracovníka zariadenia od PSS. Porušenie tohto predpisu je hrubým porušením domáceho poriadku a pracovnej zmluvy zamestnanca.
- 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, zdravotnícke pomôcky, voľno predajné lieky, hygienu, kaderníka, pedikúra, tlač, noviny, nápoje, a iné osobné potreby.



- 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 1x týždenne 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.
- Zariadenie nezodpovedá za cenné veci, peňažnú hotovosť PSS, ktoré neprevzalo do úschovy cenných vecí. Finančná hotovosť by mala byť uložená v pokladni zariadenia u pracovníkov sociálneho úseku.
- PSS/rodinný príslušník, GPM, opatrovník v deň nástupu PSS do zariadenia bol riadne informovaný o možnosti úschovy cenných vecí v zariadení. Zariadenie PSS nedoporučuje držať vyššiu finančnú hotovosť, cenné veci na izbách, ktorú obývajú z dôvodu straty, prípadne odcudzenia hotovosti, neuschovanej cennej veci. 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.
- 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 **jednoposteľová 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.
- Pri neprítomnosti PSS v zariadení (hospitalizácia, dovolenka, iné), ktorý obýva **dvojposteľovú izbu** je zabezpečenie osobných vecí PSS zabezpečené uzamknutím skrine a nočného stolíka. Kľúč je v starostlivosti zariadenia na mieste na to určenom. Kľúč PSS odovzdá aj preberie po návrate na podpis od službukonajúceho pracovníka ZÚ.
- Preukaz zdravotnej poisťovne sa uloží v ošetrovni/ambulancii zariadenia na požiadanie PSS. Zodpovednosť za uloženie

**4.14.Nočný režim
v zariadení**

a manipuláciu s preukazmi nesie službukonajúci pracovník zdravotného úseku.

- 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, nevyčerpanú zálohu na lieky uloženú u vrchnej sestry a tieto prihlási na Okresnom súde do dedičského konania. Cenné veci PSS ostávajú v úschove zariadenia až do predloženia právoplatného a vykonateľného rozhodnutia notára.
- 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.
- 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.
- Ak zomrelý PSS nemá žiadnych príbuzných osobné veci zostanú v úschove zariadenia až do doby právoplatného a vykonateľného rozhodnutia notára.
- 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.
- Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná, PSS sa zúčastňuje na aktivitách, ktoré obohacujú jeho život, rozhodujú sa slobodne a samostatne.
- V dobe nočného pokoja sa nedoporučuje zvýšený a hlučný pohyb po zariadení, sledovanie televízie alebo počúvanie hlasnej hudby či rozhlasu spôsobom, ktorý narušia pokojný spánok spolubývajúcich. Taktiež sa nedoporučujú vzájomné návštevy na izbách PSS (bez pozvania) bez výslovného súhlasu spolubývajúcich navštíveného.
- Individuálne oddychové aktivity PSS v spoločných priestoroch, pokiaľ nerušia PSS odpočívajúcich v izbách, nie sú obmedzované počas dňa, mimo času nočného pokoja.
- V dobe nočného pokoja sa nepodáva strava a nie je odporúčané PSS opustiť zariadenie, pokiaľ takýto odchod nie je vopred dohodnutý s riaditeľkou/ vrchnou sestrou zariadenia alebo s rodinou PSS, ktorá príde PSS prevziať.

**4.15. Vychádzky v rámci areálu zariadenia, recepcia**

- V dobe nočného pokoja nie je možné v zariadení usporadúvať rušivé aktivity, zdržiavanie sa, resp. prespávanie osôb z vonkajšieho prostredia.
- Zariadenie nedisponuje hosťovskou izbou.
- V čase nočného pokoja môže do zariadenia prísť so sviatosťou k zomierajúcemu PSS kňaz ktorého si PSS vopred určí rodina a jeho rodina, najbližší.
- Zo strany pracovníkov zariadenia nemôžu byť PSS rušení, s výnimkou nutnosti podania liekov, poskytnutia nutnej opatrovateľskej starostlivosti, lekárskej starostlivosti (RZP, návšteva zmluvného lekára).

Zariadenie má jeden centrálny vchod s recepciou pre 2 budovy. Uvedený priestor recepcie slúži k vstupu do a zo zariadenia pre PSS, zamestnancov a návštevy.

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 (vyžitie elektrických posuvných dvier v priestore recepcie)

- V čase zvýšeného výskytu infekčného ochorenia. 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.
- Pracovník recepcie/informátor pri odchode z budovy a príchode usmerňuje, kontroluje PSS a zistené nedostatky konzultuje s PÚ, 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.

PSS sú do zariadenia poštovou doručovateľkou doručené doporučené zásielky, prípadne balíky a peňažné zásielky. Prepravné spoločnosti doručujú do zariadenia PSS poštové zásielky a balíky.

- Za PSS ktorí sú zastúpení podľa GPM alebo majú opatrovníka stanoveného súdom preberá všetku korešpondenciu oprávnená

**4.16. Poštové zásielky pre PSS, preberanie a doručenie**

osoba. Pracovník sociálneho úseku telefonicky vyzve oprávnenú osobu na prevzatie pošty PSS, do vlastných rúk.

PSS má možnosť doručenia poštových zásielok, balíkov na adresu zariadenia.

- V prípade očakávania doručenia poštovej zásielky/balíka objednaného samotným PSS, a ak z dôvodu svojho zdravotného stavu si PSS nie je schopný prevziať/prebrať poštovú zásielku/balík sám a žiada si, aby mu zamestnanec recepcie uvedenú zásielku/ balík prevzal (uhradenú/ý aj neuhradenú/ý) doporučujeme o tejto požiadavke včas informovať zamestnanca recepcie. V opačnom prípade nebude zásielka zamestnancom recepcie pre PSS prevzatá od doručovateľa. Zamestnanci recepcie/zariadenia sú poučení, že preberanie poštových zásielok, balíkov pre PSS bez upovedomenia samotným PSS nesmú prebrať z dôvodu ochrany samotného PSS. V opačnom prípade zodpovedá za prevzatie zásielky/balíka v prípade vzniknutých problémov samotný zamestnanec, ktorý zásielku prevzal.
- V prípade ak PSS oboznámi pracovníka recepcie/zamestnanca zariadenia o doručení jeho balíka do zariadenia prepravnou spoločnosťou, ktorú očakáva v dohľadnej dobe a odsúhlasí jeho prevzatie, poštová zásielka, balík mu bude doručený priamo do jeho rúk na izbu pracovníkom sociálneho úseku, prípadne iným zamestnancom.
- Ak sa PSS plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín (tzv. ostatná neprítomnosť) je požiadavý, aby oznámil službukonajúcej pracovníčke ZÚ miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia. V uvedenom prípade bude PSS vrátená úhrada, len za neodobratú stravu, ktorá musí byť včas odhlásená. V opačnom prípade sa úhrada za stravu PSS nevracia. 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.
- Budova zariadenia sa uzamyká o 20:00 hodine. Službukonajúci zdravotnícki pracovníci 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

4.17. Pobyt PSS mimo zariadenia



pracovníkovi. Súčasne oznámi miesto kde odchádza a predpoklad kedy sa do zariadenia vráti, prípadne telefonický kontakt.

- Ak PSS predpokladá, že sa v priebehu dňa nedostaví k niektorému z hlavných jedál (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.
- 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.
- 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, zaplatená úhrada za starostlivosť v zariadení sa nevracia.

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.

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.

4.18.Návštevy PSS v zariadení

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 zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody).



- Zákaz návštevy môže vydať riaditeľ aj z dôvodu nedôstojného správania sa návštevníka PSS. 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 nevpustiť. Zodpovedný pracovník predpokladá, že jeho spôsob života a správanie môže vážne ohroziť PSS nášho zariadenia a jeho prítomnosť v našom zariadení nie je prínosom pre dôstojný život seniorov.
- 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 oddychových zónach a rozmiestnených lavičkách.
- 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.
- V čase zvýšeného výskytu infekčného ochorenia všetky návštevy dodržiavajú nariadenia v zariadení stanovené štatutárom a IKT:
- PSS zariadenia sa môžu podľa svojho záujmu a zdravotného stavu zúčastňovať na kultúrnom a spoločenskom živote v a mimo zariadenia. Voľno časové aktivity zabezpečujú pracovníci sociálneho úseku v úzkej spolupráci s pracovníkmi zdravotníckeho úseku.
- V zariadení sú vytvárané podmienky aj na individuálnu činnosť PSS napr: využitie knižnice na zapožičanie kníh a časopisov, využitie možnosti prístupu na internet v spoločenskej miestnosti bloku A, internetová miestnosť sledovanie televízie vo všetkých spoločenských priestoroch, pokiaľ tým nie je rušený pokoj ostatných PSS zariadenia.
- Súčasťou zariadenia je aj knižnica. Požičiavanie kníh zabezpečuje soc. pracovník a obyvateľ zariadenia z bloku B. Oravská

**4.19. Kultúrna,
spoločenská činnosť,
aktivity**

knihnica spolupracuje so zariadením pri zabezpečovaní knižných titulov pre PSS v intervaloch podľa požiadaviek PSS.

- V zariadení sa PSS môžu venovať záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah:
 - 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.

Záujmovú činnosť, voľno časové aktivity PSS koordinujú sociálni pracovníci a inštruktori sociálnej rehabilitácie zariadenia v úzkej spolupráci s pracovníkmi zdravotníckeho úseku a staničných sestier.

- PSS môžu odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich osobných prostriedkov – zostatkov dôchodkov.

Pre duchovné potreby PSS slúži EKUMENICKÁ KAPLNKA.

- 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).

Zamestnanci sú povinní rešpektovať vierovyznanie PSS a v rámci možnosti mu pomôcť pri uspokojovaní jeho duchovných potrieb.

- Zabezpečovanie duchovných služieb koordinujú sociálni pracovníci a inštruktori sociálnej rehabilitácie v spolupráci so službukonajúcimi pracovníkmi zdravotného úseku a staničných sestier.

OZ SENIOR podporuje aj voľnočasové aktivity pre seniorov, zamestnancov a dobrovoľníkov v zariadení v oblasti:

- kultúrnych -spoločenských, rekreačných a zážitkových aktivít v meste a okolí,
- voľného času, športových činností, aktivít formou terapií,
- podporuje priaznivejšie podmienky života PSS a zamestnancov nákupom rehabilitačných, materiálnych, zdravotníckych pomôcok a inventáru.

**4.20. Činnosť OZ SENIOR**

Dobrovoľnícka činnosť v zariadení je vykonávaná prostredníctvom zazmluvnených dobrovoľníkov bez nároku na odmenu činnosti. Dobrovoľník v rámci dobrovoľníckej činnosti vyplňa voľný čas v prospech PSS individuálne alebo skupinovo:

- čítaním kníh,
 - hraním spoločenských hier,
 - vedením rozhovoru,
 - prostredníctvom podpory a manuálnej pomoci pri úprave okolia zariadenia spolu so seniormi,
 - sprevádzaním seniorov v interiéri a exteriéri zariadenia,
 - cyklo -výletmi na riekši
-
- PSS ako aj ich návštevy nesmú v priestoroch zariadenia narábať s otvoreným ohňom a priemyselnými chemikáliami, vrátane dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov obsahujúcich kyseliny a organické rozpúšťadlá a vrátane prostriedkov, ktorých výpary môžu ohroziť pozornosť alebo zdravie 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.

4.21. Dobrovoľnícka činnosť v zariadení

V zariadení sa PSS môžu venovať záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah:

- 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.
- Záujmovú činnosť, voľno časové aktivity PSS koordinujú sociálni pracovníci a inštruktori sociálnej rehabilitácie v úzkej spolupráci s pracovníkmi zdravotníckeho úseku a staničných sestier.

4.22. Predchádzanie úrazom, škodám, požiarom

PSS zariadenia sa môžu podľa svojho zdravotného stavu po dohode so sociálnym pracovníkom, inštruktorom sociálnej rehabilitácie, pracovníkom rozvoja pracovných zručností a s pracovníkom zdravotného úseku dobrovoľne zapojiť do drobných domácich činností:

- pomoc pri dennom poriadku svojich izieb (vetranie, ustielanie postele, utieranie prachu), pri starostlivosti o svoje osobné veci ...,

**4.23. Rozvoj pracovných zručností, interiéru, exteriéru zariadenia**

- 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, ...).
- 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).

4.24. Výplata dôchodku, úhrada za sociálne služby

- 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. Pracovníci sociálneho úseku tieto zmeny oznamujú PSS obvyklou formou (nástenka, osobne).
- 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 pracovníkmi sociálneho úseku v kancelárii soc. úseku.
- PSS, ktorí nemôžu nakladať s finančnou hotovosťou majú opatrovníka, alebo osobu na to určenú (podľa generálnej plnej moci, osobitnej plnej moci, notárskej zápisnice) aby mohla robiť všetky úkony za PSS v zariadení v jeho mene, na zabezpečenie jeho opatery a pomoci v starobe, chorobe a v jeho prospech.
- Dôchodok alebo iný príjem peňažných prostriedkov doručený poštovou doručovateľkou sociálny pracovník, asistent sociálnej práce/ pokladník bezodkladne prijme do pokladne, vyhotoví príjmový pokladničný doklad v IS Cygnus a vklad zapíše na osobné konto PSS.
- PSS s nepriaznivým zdravotným stavom je zostatok dôchodku vyplácaný v kancelárii sociálneho úseku, za účasti najmenej 2 pracovníkov sociálneho úseku.
- 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.
- 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.



- 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.
- Výbor obyvateľov zastupuje PSS v jednaní s vedením zariadenia, s nadriadenými orgánmi v otázkach, ktoré sa týkajú všetkých PSS alebo skupiny PSS.

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,
- 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“.

Prostriedky fondu využíva účelne na základe kolektívneho rozhodnutia a prihliada sa na návrhy seniorov, ktorí fond svojimi príspevkami tvoria, napr:

- zakúpenie materiálneho vybavenia do terapeutických, spoločenských a relaxačných miestností za účelom podpory v aktivitách a terapiách,
- zakúpenie výzdoby do interiéru zariadenia,
- zakúpenie materiálneho vybavenia na výsadbu zelene, modernizácie oddychových zón v estetizácii exteriéru,
- zakúpenie občerstvenia pre PSS pri príležitosti spoločenských akcií konaných v zariadení napr. fašiangová zábava, športový deň, spoločná vianočná kapustnica a iné,
- zakúpenie surovín na aktivity kulinoterapie v zariadení
- zakúpenie surovín pri príležitosti účasti na akciách mimo zariadenia,
- podieľanie sa na výstavách vlastnými výrobkami,
- drobnými prezentami pre spolupracujúce deti z okolitých škôl,
- umelecké, hudobné súbory z miest a obcí, ktoré do zariadenia prichádzajú,
- návštevy a súdeže na miestnej, ale aj regionálnej úrovni,
- drobný prezent a kvet pri životných jubileách PSS,

4.25. Výbor obyvateľov



- rozlúčkovú kyticu pri úmrtí PSS.

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).

- 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, vedúcim pracovníkom a zriaďovateľovi.
- 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 recepcie.
- 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 .
- 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.
- 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.
- Drobné pripomienky rieši zodpovedný pracovník sociálneho úseku operatívne v spolupráci so zodpovednými zamestnancami. Ak ide o závažnejší nedostatok je riaditeľka zariadenia povinná riešiť sťažnosť v zmysle platných predpisov. Odpoveď je občanovi daná písomne.
- Riaditeľka zariadenia kontroluje riešenie sťažností užívateľov a pravidelne ich vyhodnocuje na poradách zamestnancov.
- Drobné nezhody, podnety, návrhy a pripomienky sa riešia na operatívne podľa potreby.

4.26.Pripomienky, sťažnosti, podnety

**4.27. Zodpovednosť za škody na majetku, škody na zdraví**

- PSS zariadenia zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil (úmyselne, z nedbanlivosti, pod vplyvom alkoholu) na majetku zariadenia alebo zdraví iného PSS, zamestnancov alebo iných osôb.
- Ak spôsobí škodu viac PSS, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti na vzniku škody.
- O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne škodová komisia zostavená riaditeľom zariadenia.
- PSS informujú riaditeľa, vedúcich zamestnancov, pracovníkov sociálneho úseku, prípadne iného zamestnanca o škode ktorá vznikla, alebo by mohla zariadeniu vzniknúť.
- 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.
- 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.
- PSS a zástupcovia PSS sú pri nástupe a počas pobytu v zariadení informovaní o skutočnosti, že v zariadení, konkrétne na izbách PSS, v spoločných priestoroch a celom areáli zariadenia nie je dovolené nekontrolovateľné zhromažďovanie kuchynského a komunálneho odpadu z dôvodu porušenia hygienicko - epidemiologického režimu.

V prípade nerešpektovania pokynov a nariadení poskytovateľom, môže byť PSS udelená finančná pokuta vo výške 30,00 €.

Postup zariadenia pri škodách na zdraví osôb a majetku zariadenia a na súkromnom majetku PSS, alebo tretích osôb.

- O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne škodová 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.

**4.28. Porušenie DP,
opatrenia**

Poskytovateľ považuje konanie PSS za nebezpečné správanie ak:

- Ak PSS opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými PSS, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho pracovník sociálneho úseku o prípadných následkoch jeho konania, prizve tím odborných pracovníkov (vedúci úsekov, vrchná sestra, kľúčový pracovník) z rodiny hlavný kontakt.

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,

uložiť tieto opatrenia:

- ukončenie pobytu.
- návrh na ochrannú liečbu.
- podanie trestného oznámenia.

Pobyt PSS v zariadení môže byť ukončený z podnetu:

- zo strany poskytovateľa sociálnej služby,
- na vlastnú žiadosť PSS dohodou.

Zo strany poskytovateľa z týchto dôvodov:

Ak prijímateľ opakovane porušuje dobré mravy poskytovateľa má vo svojich interných pravidlách pre poskytovanie sociálnej služby uvedenú možnosť vypovedania zmluvy v prípade:

- Ak by prijímateľ vystupoval diskriminačne voči iným prijímateľom, 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 prijímateľ opakovane porušuje domáci poriadok (3 x to isté porušenie),
- Ak prijímateľ nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo ak prijímateľ platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady,

**4.29. Ukončenie pobytu,
spôsob**

- Ak prijímateľ neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:

- Ak sa prijímateľ dopustí priestupku, ktorým vážne ohrozil zdravie prijímateľa, použil hrubé, vulgárne slovné urážky a fyzické ataky k ostatným prijímateľom v zariadení, mal agresívne prejavy s rizikom napádania iných prijímateľov, ktoré sa však nedajú zdôvodniť zdravotným stavom diagnózou prijímateľa,
- Ak sa prijímateľ dopustí priestupku, ktorým by vážne ohrozil zdravie zamestnancov, použil hrubé, vulgárne slovné urážky a fyzické ataky k zamestnancom zariadenia a mal agresívne prejavy s rizikom napádania zamestnancov zariadenia a verejnosti.
- Poskytovateľ vychádza zo záverov príslušných orgánov (polície, súdov) riadi sa ich rozhodnutím,
- Ak sa prijímateľ opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznami určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia,
- 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 vykonania osobnej hygieny - čistoty, udržiavania čistoty na izbách, ktorú obýva PSS sám, prípadne so spolubývajúcim,
- Nekontrolovateľné zhromažďovanie kuchynského a komunálneho odpadu (neakceptovania hygienicko - epidemiologického režimu) stanoveného v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedajú zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)

4.30. Hrubé porušenie DP

Nerešpektovanie pokynov, nariadení/usmernení vydaných poskytovateľom sociálnych služieb v čase zvýšeného výskytu infekčného ochorenia vyhlásenia a mimoriadnej situácie v zariadení, sa považuje za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku.



V čase mimoriadnej situácie nerešpektovanie pokynov nariadení/usmernení zo strany PSS, dáva poskytovateľovi sociálnej služby oprávnený dôvod na ukončenie zmluvy s PSS.

Domáci poriadok je záväzný pre všetkých PSS, ich rodinných príslušníkov, známych pohybujúcich sa v priestoroch Centra sociálnych služieb Brezovec, Martina Hattalu 2161/3.

- Domáci poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov CSS Brezovec Dolný Kubín.
- Porušenie ustanovení DP pracovníkmi bude považované za porušenie pracovnej disciplíny.
- Domáci poriadok je vypracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 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.
- Riaditeľom poverený zamestnanec/vedúca sociálneho úseku oboznámi s týmto poriadkom všetkých PSS a zamestnancov zariadenia (zamestnancov preukázateľným spôsobom) v čo najkratšej dobe po nadobudnutí účinnosti.
- Zodpovedný pracovník sociálneho úseku oboznámi s týmto domácim poriadkom každého novo nastupujúceho PSS do Centra sociálnych služieb Brezovec
- V domácom poriadku P 05 nie sú použité žiadne prílohy.

DP bol prerokovaný so samosprávou výboru obyvateľov v bloku A, a v bloku B (predsedovia výborov).

4.31. Záverečné ustanovenia



Názov metodického pokynu:

Číslo: P 05

DOMÁCI PORIADOK

Zmena: 01.09.2025

Strana 36 z 39

--	--

**5. SÚVISIACE PREDPISY****Externé predpisy**

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.

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) a v znení Dodatku č. 2 zo dňa 7.7.2025 (účinného odo dňa 01.09.2025) / ďalej len VZN ŽSK č. 31/2014.

Interné predpisy

OS 01 Riadenie dokumentácie
OS 03 Náprava, nápravné, preventívne opatrenia a zlepšovanie
OS 04 Riadenie nezhôd, sťažností, petícií a dodávateľských reklamácií
OS 11 Poskytovanie soc. služby, vyhotovenie písomnej zmluvy.....
OS 12 Ochrana a dodržiavanie základných ľudských práva slobôd PSS
OS 14 Vybavovanie sťažností
OS 18 O slobodnom prístupe k informáciám
OS 19 Ochrana nefajčiarov

P 03 Prevádzkový poriadok - všeobecný
P 04 Prevádzkový poriadok – zdravotnícky
P 07 Registratúrny poriadok

MP 07 O zriadení a pôsobnosti škodovej komisie
MP 10 Spôsob určenia úhrady a výška úhrady za soc. služby
MP 12 Zabezpečenie zdravotnej starostlivosti
MP 11 O spolupráci, komunikácii a informovaní rodinných príslušníkov PSS
MP 16 Etický kódex
MP 17 Individuálny plán PSS
MP 23 Dostupnosť sociálnej služby
MP 25 Telesné a netelesné obmedzenia
MP 26 Ochrana osobného majetku PSS počas neprítomnosti...
MP 27 Vykonávanie techník terapií
MP 31 Metódy sociálnej práce
MP 34 Príjem PSS do zariadenia v čase zvýšeného výskytu
Infekčného ochorenia
MP 35 Postup pri ukončení pobytu PSS
MP 36 Výbor a fond obyvateľov

