

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Interný dokument - Smernica	Strana 1/27

Domáci poriadok

Verzia	01	Platná od	02.01.2020
Revízia	00	Platná od	
Počet výtlačkov	05	Registratúrna značka	AA.04
Výtlačok číslo	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Petronela Zemková	Mgr. Kormancová Lenka	Mgr. Gavenda Tibor
Funkcia	sociálny pracovník	manažér kvality	riaditeľ
Dátum	16.12.2019	16.12.2019	19.12.2019
Podpis			

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 2/27

Čl. I

Účel smernice

1. Centrum sociálnych služieb – DEMY, Biskupická 46, 911 04 Trenčín (ďalej len CSS – DEMY) vydáva Domáci poriadok v zmysle príslušných ustanovení Zriaďovacej listiny CSS - DEMY, Organizačného poriadku CSS - DEMY, zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia Trenčianskeho samosprávneho kraja o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Trenčianskym samosprávnym krajom , určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia.
2. Domáci poriadok upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnych služieb a upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len klient), respektíve ich zákonných zástupcov, dotknutých rodinných príslušníkov a opatrovníkov ako aj CSS - DEMY ako poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi.

Čl. II

Rozsah platnosti

Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov, klientov a návštevy CSS - DEMY.

Čl. III

Skratky a pojmy

1. V predpise sú použité nasledovné skratky:

CSS - DEMY	Centrum sociálnych služieb – DEMY
DSS	Domov sociálnych služieb.
ŠZ	Špecializované zariadenie
TSK	Trenčiansky samosprávny kraj
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 3/27

2. V predpise sú použité nasledovné pojmy

Zákon o sociálnych službách	Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.
Klient	Prijímateľ sociálnych služieb - fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.

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

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

Čl. IV

Charakteristika CSS - DEMY

CSS - DEMY poskytuje nasledovné druhy sociálnych služieb:

- Domov sociálnych služieb
- Špecializované zariadenie

1. V **Domove sociálnych služieb** sa poskytuje sociálna služba pre fyzické osoby – deti do skončenia povinnej školskej dochádzky alebo do skončenia vzdelania za osobitných podmienok a v prípade ďalšej prípravy na povolanie do skončenia tejto prípravy na povolanie, najdlhšie do 25 rokov veku, v odôvodnených prípadoch aj dlhšie, ak sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č.3, alebo sú nevidiace alebo prakticky nevidiace a ich stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č.3 zákona o sociálnych službách.
2. V **DSS** sa poskytuje sociálna služba v nasledovných formách:
 - ambulantná,
 - týždenná pobytová.
3. V **Špecializovanom zariadení** sa poskytuje sociálna služba pre fyzické osoby po ukončení povinnej školskej dochádzky, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby,

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 4/27

ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a majú zdravotné postihnutie, ktorým je najmä pervazívna vývinová porucha – autizmus.

4. V ŠZ sa poskytuje sociálna služba v nasledovných formách:
 - ambulantná,
 - týždenná pobytová,
 - celoročná pobytová.
5. Ambulantná forma sociálnej služby sa poskytuje v pracovných dňoch od 6,00 hod. do 18,00 hod.
6. Týždenná forma sociálnej služby sa poskytuje v pracovných dňoch od pondelka 6,00 hod. do piatku 18,00 hod. Sociálna služba sa neposkytuje počas sobôt a nedeľ, štátnych sviatkov a sviatkov bezprostredne predchádzajúcich sobote alebo nasledujúcich po nedeľi.
7. V domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení sa poskytuje:
 - a) pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b) sociálne poradenstvo,
 - c) sociálna rehabilitácia,
 - d) ubytovanie, (vecné plnenie spojené s poskytovaním ambulantnej sociálnej služby v spoločných priestoroch – ambulantný pobyt)
 - e) stravovanie,
 - f) upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - g) osobné vybavenie,
 - h) výchova (len ak sa sociálna služba poskytuje deťom).
8. V domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení sa zabezpečuje:
 - a) ošetrovateľská starostlivosť,
 - b) rozvoj pracovných zručností,
 - c) záujmová činnosť.
9. V domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení sa utvárajú podmienky na:
 - a) vzdelávanie (len v DSS),
 - b) úschovu cenných vecí.
10. Pri poskytovaní sociálnej služby ambulantnou formou sa neposkytuje:
 - a) ubytovanie,
 - b) pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.
11. Denný program (aktivity) klientov je organizovaný tak, aby bola zabezpečená komplexná starostlivosť prostredníctvom odborných a obslužných činností v súlade so zákonom

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 5/27

o sociálnych službách, a to v závislosti od druhu, formy a rozsahu poskytovanej sociálnej služby.

12. Prijímatelia sociálnej služby (ďalej iba klienti) CSS – DEMY sú počas dňa rozdelení do 6-tich skupín - väčšinou podľa mobility, vekovej kategórie a druhu zdravotného postihnutia. Klienti sa v primeranej miere ich schopnostiam a záujmom prispôbujú programu a denným činnostiam na jednotlivých skupinách. Zároveň sa rešpektujú ich individuálne potreby. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času klientov, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností.
13. Klient si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky ergoterapie, arteterapie, muzikoterapie, fyzioterapie a i.. V popoludňajších hodinách a počas víkendu prebieha individuálna záujmová činnosť klientov a v určených dňoch prebieha canisterapia.
14. Počas pracovných dní je klientom ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa stanovených cieľov v individuálnom pláne. Každý klient má vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa klient (prípadne aj zástupca klienta) a multidisciplinárny tím (inštruktor sociálnej rehabilitácie, sociálny pracovník, špeciálny pedagóg, sestra, kľúčový pracovník, rodinní príslušníci).
15. Hlavným cieľom skupinovej práce je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím. Klienti ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
16. CSS – DEMY je zariadením sociálnych služieb, v ktorom spolunažívajú klienti individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečovanie uspokojovania ich potrieb ako aj pokojného vzájomného spolunažívania, je organizácia základných činností určená v časovej postupnosti. Pre plynulý chod prevádzky CSS – DEMY je odporúčený nasledovný denný harmonogram činností:
 - 7,00h - vstávanie, ranná toaleta, úprava izieb, presun na herne
 - 8,00h - raňajky, hygiena,
 - 9,00h - výchovná činnosť,
 - 10,00h - desiata,
 - 11,45h - obed (v piatok o 11,15h)
 - po obede odpočinok
 - 14,45h - olovrant
 - 17,00h - večera
 - 18,00h - individuálna príprava na nočný odpočinok

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
Domáci poriadok		Strana 6/27

17. Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe klienta. Individuálne potreby klientov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku klientom.

Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

1. Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (ďalej len „opatrovanie“) sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený v posudku o odkázanosti na sociálnu službu vydaný príslušným samosprávnym krajom.
2. Opatrovanie sa riadi odbornými postupmi, ktoré sú bližšie stanovené v internej smernici – Opatrovateľský proces. Vykonávajú ho kvalifikované opatrovateľky, ktoré spĺňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle §84 odsek 9 zákona o sociálnych službách.
3. O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy, ktoré sú uvedené v denných hláseniach, v denných záznamoch opatrovateľských výkonov a sú súčasťou aj spisu klienta.

Sociálne poradenstvo

1. Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Sociálne poradenstvo sa vykonáva na úrovni základného sociálneho poradenstva a špecializovaného sociálneho poradenstva.
2. Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. Sociálne poradenstvo v CSS - DEMY poskytuje sociálny pracovník všetkým občanom v prípade záujmu o poskytovanie sociálnej služby a všetkým klientom a rodinným príslušníkom počas celej doby poskytovania sociálnej služby, o čom si vedie záznamy.
3. Špecializované sociálne poradenstvo je zistenie príčin vzniku, charakteru a rozsahu problémov fyzickej osoby, rodiny alebo komunity a poskytnutie im konkrétnej odbornej pomoci. Špecializované sociálne poradenstvo CSS – DEMY momentálne neposkytuje, je však víziou do budúcnosti.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 7/27

Sociálna rehabilitácia

1. Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluhu, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.
2. Sociálna rehabilitácia v CSS – DEMY sa uplatňuje prostredníctvom každodenných aktivít klientov v oblasti sebaobsluhy, bežných denných činností spojených s úpravou izieb, príprave na spoločné stolovanie, alebo využitím rôznych terapií.

Ubytovanie

1. Ubytovanie je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.
2. CSS - DEMY poskytuje svojou kapacitou ubytovanie pre 57 klientov.
3. K dispozícii máme 1, 2, 3 a 4 lôžkové izby vybavené posteľami, nočnými stolíkmi, skrinkami, stolmi so stoličkami a inými bytovými doplnkami. V prípade výskytu infekčnej choroby a potreby izolácie je k dispozícii aj jednolôžková izolačná izba vedľa ošetrovne na prízemí D pavilónu.
4. Pri umiestnení klienta do izby sú podľa možností rešpektované jeho individuálne potreby a záujmy čím sa spoluvytvárajú podmienky pre uspokojovanie jeho potrieb a dobrého spolunažívania klientov navzájom.
5. Zariadenie je povinné odovzdať klientovi posteľ v pridelennej izbe spolu s príslušenstvom v stave spôsobilom pre ich užívanie.
6. Odporúčame, aby oblečenie prinesené klientom z domu boli označené menom. Takto sa predchádza výmenám vecí medzi klientami a prípadným stratám. Veci pridelené klientovi behom pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne. Hnuteľné veci klienta (nábytok, doplnky a pod.) prinesené z domu sú zaznačené v tlačive *karta osobných vecí*, ktorá je nalepená z vnútornej strany skrine, ktorá bola pridelená klientovi.
7. Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie. Podrobnosti o údržbe a hygiene priestorov určuje prevádzkový poriadok. Klient (zákonný zástupca alebo opatrovník) oznamuje zistené závady vo svojej pridelennej izbe službukonajúcemu

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 8/27

zamestnancovi. V prípade, že závalu v izbe klienta zistí zamestnanec, alebo mu to bolo oznámené klientom (zákonným zástupcom / opatrovníkom) podľa závažnosti to oznámi ekonómke, prípadne závalu napíše do *knihy opráv* (kniha je umiestnená na chodbe na stolíku pri vchode na hospodársky pavilón). Zariadenie odstráni zistené závady neodkladne.

8. Klient ani jeho zákonný zástupca (opatrovník) nesmie bez súhlasu riaditeľa vykonávať vo svojej izbe žiadne zmeny alebo úpravy, ako aj akýmkoľvek spôsobom zasahovať do zariadení a priestorov zariadenia. V opačnom prípade môže zariadenie požadovať od klienta alebo zákonného zástupcu (opatrovníka) uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
9. Pri používaní spoločných priestorov a zariadení nie je klient obmedzovaný, alebo z nich vylúčený.
10. Spoločné priestory (vchod, chodby, schodištia, priestory pod schodišťami, spoločenské miestnosti a pod.) nesmú byť zapratané vecami klientov zariadenia. Umiestnenie akýchkoľvek predmetov v spoločných priestoroch, nepatriacich k vybaveniu zariadenia nie je vzhľadom na bezpečnosť dovolené. Výnimky povoľuje riaditeľ.
11. Klient sa môže v zariadení slobodne pohybovať (klienti s nepriaznivým zdravotným stavom sa pohybujú v sprievode zamestnancov, prípadne rodinných príslušníkov) a má prístup do všetkých miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory musia byť jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám (napr. kotolňa, kuchyňa) a prijímatelia nemajú právo vstúpiť ani do šatne zamestnancov.
12. Za súkromný priestor klienta, 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 súkromného priestoru klienta, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými klientmi.
13. Personál dbá na dodržiavanie zásad dôstojnosti klienta hlavne pri úkonoch osobnej hygieny, sebaobslužných úkonoch a ostatných úkonoch pri manipulácii s klientom.
14. Personál vstupuje do izieb klientov a do miestností kde má súkromie až po predchádzajúcom klopaní. V prípade, že klient na klopanie neodpovedá vzhľadom na svoj zdravotný stav, môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu klienta.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
Domáci poriadok		Strana 9/27

15. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti klienta a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných klientov za zatvorenými dverami, alebo za paravánom. Personál tiež dbá na vhodné oblečenie klientov a robí opatrenia na ochranu integrity klientov hlavne pri úkonoch hygieny a prezliekaní, alebo pri tendencii klienta sa obnažovať.

Stravovanie

1. Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek. Za stravnú jednotku sa považujú náklady na suroviny.
2. Pri poskytovaní sociálnej služby s celoročnou pobytovou sociálnou službou alebo týždennou pobytovou sociálnou službou CSS - DEMY poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá; pri diabetickej diéte, pri bielkovinovej diéte a pri výživnej diéte tri vedľajšie jedlá.
3. Pri poskytovaní sociálnej služby s ambulantnou sociálnou službou CSS - DEMY poskytuje stravovanie, ktoré zahŕňa raňajky, desiatu, obed a olovrant a to podľa času poskytovania sociálnej služby klientovi a podľa jeho želania. Klient, ktorému sa poskytuje ambulantná forma, musí odobrať aspoň jedno jedlo denne.
4. Strava sa pripravuje v kuchyni zariadenia v súlade s požiadavkami na energetickú a biologickú hodnotu potravy. Racionálna strava sa podáva 5 krát denne, v prípade potreby sa strava pri diabetickej diéte, bielkovinovej a výživnej diéte podáva 6 krát denne. CSS – DEMY zabezpečuje aj inú ako racionálnu stravu, pokiaľ je nariadená a odporučená lekárom. Ide o diétu bezlaktózovú, bezlepkovú alebo diabetickejšiu.
5. Jedálne lístky zostavuje stravovacia komisia, ktorej členmi sú:
 - vedúci stravovacej prevádzky,
 - sestra,
 - kuchárka,
 - opatrovateľ,
 - vedúci sociálno – zdravotného úseku,
 - vychovávateľ.
6. Stravovanie prebieha v jedálňach a v denných miestnostiach na jednotlivých pavilónoch na prízemí a 1. poschodí. V prípade zhoršenia zdravotného stavu klienta sa strava podáva priamo na izbe.
7. Odhlásenie zo stravy z dôvodu neprítomnosti v zariadení alebo hospitalizácie klienta nahlasujú zákonní zástupcovia/opatrovníci klientov v kancelárii vedúceho stravovacej prevádzky, alebo sociálnemu pracovníkovi.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 10/27

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

1. Upratovanie denných miestností a spoločných priestorov prebieha podľa prevádzkového poriadku a denného harmonogramu, ktoré vykonáva upratovačka.
2. Prevádzka pracovne zabezpečuje pranie osobného šatstva a bielizne klientom, ktorým je poskytovaná týždenná a celoročná pobytová forma. Ďalej zabezpečuje pranie posteľnej bielizne a záclon, bytového textilu, paplónov a vankúšov a pod.
3. Pracovňa zabezpečuje aj sušenie, žehlenie a triedenie prádla na opravu, alebo prípadné vyradenie.

Osobné vybavenie

1. Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby, školské potreby a iné veci osobnej potreby. Osobné vybavenie sa poskytuje fyzickej osobe, ktorej sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba, ak táto fyzická osoba si osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sama.

Výchova

1. Poskytuje sa deťom v Domove sociálnych služieb. Hlavným cieľom je maximálna možná miera rozvoja osobnosti prijímateľov s mentálnym postihnutím v oblasti kognitívnych procesov, motoriky, vizuomotorickej koordinácie, komunikácie a sociálneho vývinu.
2. Na každý týždeň majú všetky skupiny individuálne vytvorený plán výchovnej činnosti, podľa ktorého sa pracuje s klientami. Zameraný je najmä na rozvoj motoriky, sebaobslužné činnosti, výtvarné činnosti, terapie (snoezelen room, aromaterapia, dramaterapia, aromaterapia, ...), rozvoj kognitívnych činností a podobne.
3. Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe klienta. Individuálne potreby klientov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku klientom.

Vzdelávanie

1. Vzdelávanie je utváranie podmienok na vzdelávanie prijímateľa sociálnej služby podľa osobitného predpisu - Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Na vzdelávanie sa neutvárajú podmienky, ak sa poskytuje sociálna služba plnoletej fyzickej osobe.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 11/27

3. V spolupráci so Špeciálnou základnou školou internátnou V. Predmerského v Trenčíne (ŠZŠI) zabezpečujeme vzdelávanie povinnej školskej dochádzky maloletým klientom, alebo navštevovanie praktickej školy po ukončení povinnej školskej dochádzky. Vzdelávanie prebieha v 3 triedach, kde sú klienti vzdelávaní externými zamestnancami ŠZŠI podľa individuálnych vzdelávacích programov.

Ošetrovateľská starostlivosť

1. Všetci klienti si zdravotnú starostlivosť zabezpečujú prostredníctvom svojich zákonných zástupcov (opatrovníkov). Zariadenie neposkytuje zdravotnú starostlivosť s výnimkou poskytnutia prvej pomoci.
2. CSS – DEMY dbá na dodržiavanie liečebných postupov svojich klientov, vykonáva kontrolované uskladnenie ich liekov, prípravu na ich užitie a sleduje a eviduje užívanie liekov svojich klientov.
3. O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vedie príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov.
4. Klient i jeho rodinní príslušníci sú pravidelne informovaní o zdravotnom stave sestrou, opatrovateľom, alebo vychovávateľom zariadenia.

Rozvoj pracovných zručností

1. Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.
2. Rozvoj pracovných činností klientov CSS – DEMY zabezpečuje pod vedením odborných zamestnancov prostredníctvom terapií a vytváraním vhodných pracovných možností napríklad v starostlivosti o okolie zariadenia, drobné domáce práce (úprava lôžka, polievanie kvetov, príprava na stolovanie a pod.)

Záujmová činnosť

1. Záujmová činnosť je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností klienta.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 12/27

2. Klienti sa pravidelne zúčastňujú na kultúrnych podujatiach organizovaných v našom zariadení – niekoľkoročný projekt Farbičky – Čarbičky, Týždeň detských radostí, zariadenie pravidelne navštevujú klauni z Fondu Dr. Klauna. Na veľa podujatiach sa klienti zúčastňujú aj mimo zariadenia - na kultúrno spoločenských akciách iných zariadení v pôsobnosti TSK – napr. Trenčiansky Omar (CSS - SLÁVNICA), Dni bez hraníc (CSS - NÁDEJ) či vernisáže obrazov ktoré vytvorili naši klienti, po celom Slovensku ale aj v zahraničí. Na podujatia organizované CSS – DEMY sú pozývaní aj rodičia klientov a priatelia DEMY.
3. V popoludňajších hodinách majú možnosť si klienti vybrať záujmovú činnosť podľa svojho želania. Ide najmä o spoločenské alebo individuálne hry, sledovanie televízie, počúvanie rádia, pobyt vonku a podobne.

Úschova cenných vecí klientov a osobná korešpondencia

1. Administrácia úschovy cenných vecí sa riadi ustanoveniami aktuálne platného VZN TSK a internej smernice *Úschova cenných vecí prijímateľov sociálnych služieb v CSS - DEMY*.
2. Klienti môžu svoje cenné veci, peňažnú hotovosť, vkladné knižky a podobne dať do úschovy, o čom sa spíše *Dohoda o úschove cenných vecí*. Zariadenie tým preberá plnú zodpovednosť za prevzaté veci a hotovosť do depozitu. Evidencia vecí prevzatých do úschovy ako aj každá zmena sa vedie v spise klienta na určenom formulári.
3. Zariadenie sa zaväzuje nahradiť klientovi vec a finančnú hotovosť, pokiaľ došlo k jej odcudzeniu, strate alebo poškodeniu počas uloženia v depozite. Náhrada sa poskytne na základe dohody a o náhrade sa spíše príslušný záznam.
4. Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré klient vlastní a má ich uložené vo svojej izbe, zariadenie neručí. Pri nástupe do CSS – DEMY je prijímateľovi odporúčené, aby si cenné veci v zariadení nenechával. Personál je poučený, že v prípade o nájdení cennej veci u klienta a ak hrozí strata alebo odcudzenie spíše záznam o náleze cenných vecí / finančnej hotovosti a odovzdá za prítomnosti svedka sociálnemu pracovníkovi, ktorý ceninu uloží do depozitu CSS – DEMY.
5. Poštové listové zásielky, určené pre klientov, okrem doporučených, do vlastných rúk, náhlych a peňažných zásielok, preberá od poštového doručovateľa poverený pracovník. Ten listovú zásielku odovzdá bezodkladne adresátovi v súlade so zachovaním listového tajomstva. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je naďalej viazaný zachovaním listového tajomstva pred inými osobami.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 13/27

Čl. V

Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia

- CSS - DEMY má právo:

 - vstúpiť do obytného alebo iného súkromného priestoru klienta, ak nastane situácia, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný z dôvodu ochrany života, zdravia alebo majetku klienta, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
 - v odôvodnených prípadoch, presťahovať klienta na iné oddelenie alebo na inú izbu, čo mu vopred pre neho prijateľným a zrozumiteľným spôsobom vysvetlí a oboznámi s týmto rozhodnutím rodičov (zákonných zástupcov alebo opatrovateľov),
 - jedenkrát ročne predpísaným spôsobom inventarizovať majetok klientov,
 - realizovať práva v zmysle internej smernice *Ochrana a dodržiavanie základných práv a slobôd prijímateľov Centra sociálnych služieb - DEMY*; táto smernica je dostupná na informačných nástenkách.
- Zariadenie je povinné rešpektovať dôstojnosť klientov ako aj ich rozdielne schopnosti v uspokojovaní svojich potrieb. Taktiež rešpektuje právo na súkromie a právo na uplatňovanie ľudských práv a slobôd. Je povinnosťou zamestnancov poznať požiadavky klientov a napomáhať im k ich uspokojovaniu s dôrazom na čo najvyšší stupeň ich plnohodnotného a dôstojného života v podmienkach zariadenia. Zamestnanci rešpektujú súkromie klientov a ich intimitu pri vykonávaní hygieny a iných úkonoch ako aj súkromie počas návštev.
- Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby klienta, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.
- Zariadenie vytvára podmienky pre vykonanie návštev, ktoré sa môžu zdržiavať v izbe klienta, v spoločenských miestnostiach, návštevnej miestnosti alebo vo vonkajších priestoroch zariadenia. Zamestnanci aktívne vyhľadávajú kontakt s príbuznými, zaujímajú sa o rozvíjanie a posilnenie kontaktov s klientom, prípadne napomáhajú kontaktom s blízkou komunitou. Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými klientov, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať o celkovom stave klienta a jeho zmenách. Zariadenie poskytuje možnosť ubytovania rodinného príslušníka, či inej blízkej osoby podľa platného cenníka.
- Zamestnanci a klienti, ako aj zákonní zástupcovia / opatrovníci sú povinní dodržiavať ustanovenia tohto domáceho poriadku a usilovať sa o dobré spolunažívanie a vzájomnú spoluprácu. Zariadenie je povinné rešpektovať individuálnu duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť klienta.
- Zariadenie umožňuje klientom a ich zástupcom spoločne dohodnúť o forme a spôsobe poskytovania sociálnej služby, rešpektuje možnosť výberu poskytovanej sociálnej služby.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 14/27

7. V prípade porušenia domáceho poriadku klientom zbaveným alebo obmedzeným spôsobilosti na právne úkony, alebo detským klientom riaditeľ bezodkladne upovedomí zákonných zástupcov alebo opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.
8. Zamestnanci dohliadajú na bezpečný pobyt klientov v spolupráci s nimi a to na základe ich reálnych schopností a možností rozoznať a reagovať na vzniknuté riziko alebo nebezpečnú situáciu. V rámci nápravných alebo preventívnych opatrení sa všetky návštevy musia podriaďovať ich pokynom, inak môže byť návšteva z rozhodnutia zamestnancov prerušená.
9. Pre zaistenie bezpečnosti klientov majú zamestnanci právo privolať na zásah alebo asistenciu príslušníkov Policajného zboru SR.

Čl. VI

Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby

1. Všetci klienti majú právo podľa svojich schopností a možností podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnej služby a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase. Majú právo pohybovať sa po zariadení. Osobná sloboda klienta končí, kde začína osobná sloboda iných klientov a zamestnancov a kde môžu ohroziť svoje zdravie, alebo zdravie iných.
2. Klienti majú právo na individuálny prístup, rešpektovanie svojej osobnosti, nezvyčajných foriem komunikácie, správania, záujmov a majú právo podieľať sa na tvorbe a hodnotení vlastného individuálneho plánu.
3. Klienti majú právo zvoliť si svojho zástupcu, ktorý bude plniť iniciatívnu funkciu pri riešení problémov, predkladaní námetov, sťažností a požiadaviek. Na vybavenie sťažností je oprávnený riaditeľ a na základe poverenia riaditeľom CSS – DEMY niektorý z vedúcich pracovníkov zariadenia (vedúca ekonomicko – prevádzkového úseku, vedúca sociálno – zdravotníckeho úseku, vedúca úseku výchovy). Sťažnosť musí byť vybavená do 60 dní od jej doručenia.
4. Klienti majú právo prijímať návštevy kedykoľvek počas prevádzkových hodín, okrem času nočného pokoja. Každá návšteva u klienta je povinná zapísať sa do knihy návštev, ktorá je umiestnená vo vstupných priestoroch pavilónu D a zahľásiť sa pri príchode službukonajúcemu zamestnancovi s uvedením svojho mena, ku komu ide a aký vzťah má ku klientovi. Návšteva prebieha tak, aby nerušila iných klientov a chod prevádzky. Spravidla návšteva prebieha v návštevej miestnosti, na izbe klienta ak neruší

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 15/27

spolubývajúceho, alebo v areáli zariadenia. Návšteva nesmie prebiehať na herniach, nakoľko to ruší ostatných klientov. Prehliadka zariadenia návštevami bez súhlasu riaditeľa zariadenia nie je dovolená. Prehliadka izieb cudzími osobami taktiež nie je možná bez vedomia a súhlasu riaditeľa a obyvateľa, ktorý v izbe býva. Fajčenie návštev a požívanie alkoholických nápojov nie je v zariadení povolené.

5. Klienti ako aj zákonný zástupca /opatrovník dodržiavajú prevádzkovú dobu zariadenia. Prevádzka zariadenia je pre týždenný a ambulantný pobyt zatvorená počas veľkonočných a vianočných sviatkov, alebo počas letných prázdnin podľa rozhodnutia štatutárneho zástupcu zariadenia.
6. Vedenie CSS - DEMY odporúča, aby klient, resp. jeho zákonný zástupca, alebo opatrovník informoval poskytovateľa o vážnych skutočnostiach súvisiacich s jeho telesným, alebo duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli ovplyvniť poskytovanie sociálnej služby. Zákonný zástupca / opatrovník má právo na informácie o aktivitách a situáciách, ktoré sa počas poskytovania služby udiali. Potrebné informácie si odovzdávajú zákonní zástupcovia /opatrovatelia a poverení pracovníci DEMY pri príchode a odchode klienta zo zariadenia.
7. Klient sociálnej služby je povinný pred nástupom doložiť všetky potrebné potvrdenia, ktorých zoznam obdrží od sociálneho pracovníka.
8. Ak prijímateľ užíva lieky predpísané lekárom, je povinný si tieto lieky priniesť v originálnom balení na 2 týždne dopredu, vrátane rozpisu liekov naordinovaných lekárom. Zmeny užívania liekov je možné iba na základe potvrdenia od lekára.
9. Klient je povinný si priniesť aj veci osobnej hygieny (zubná pasta, kefka, sprchový gél, šampón, plienky, vložky, a iné - podľa potreby klientov) a dostatok oblečenia primerané počasiu.
10. Klient je povinný priniesť si osobné zdravotnícke pomôcky (vozík, barle, ...).
11. V prípade ochorenia klienta je zákonný zástupca / opatrovník, povinný prevziať si ho do domácej opatery, aby sa predišlo šíreniu choroby. Toto nariadenie platí pre ambulantný a týždenný pobyt.
12. V prípade prerušenia poskytovania sociálnej služby z dôvodu ochorenia, alebo pobytu v zdravotníckom zariadení je povinný prijímateľ, resp. zákonný zástupca, alebo opatrovník doniesť potvrdenie od lekára o spôsobilosti nástupu do kolektívu.
13. Prerušenie poskytovania sociálnej služby je potrebné nahlásiť deň vopred, najneskôr do 13,00h., v akútnych prípadoch ochorenia do 7,00h. ráno v daný deň. V prípade prerušenia prijímateľ neplatí za stravovanie. Ak dôjde k prerušeniu poskytovania sociálnej služby zo

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 16/27

strany prijímateľa bez oznámenia, klient platí úhradu za stravovanie. Odhlásenie je možné iba z celodennej stravy.

14. Počet dní pobytu mimo zariadenia nie je limitovaný. Zariadenie však môže podať podnet na prehodnotenie odkázanosti klienta na poskytovanie služieb ubytovania kedykoľvek. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu, ak klient viac ako 6 po sebe nasledujúcich mesiacov nevyužíva sociálnu službu
15. Klient pozbavený spôsobilosti na právne úkony má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode zákonného zástupcu, opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie.
16. Klient, resp. jeho zákonný zástupca, alebo opatrovník je povinný platiť úhradu za poskytnuté sociálne služby podľa svojho príjmu a majetku. Výška úhrady sa určuje v zmysle VZN TSK v platnom znení.
17. Klient, resp. jeho zákonný zástupca, alebo opatrovník je povinný uzatvoriť dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu, alebo po nadobudnutí účinnosti nového VZN TSK o výške úhrady za sociálne služby.
18. Vo všetkých priestoroch zariadenia - vnútorných, aj vonkajších, je potrebné dodržiavať poriadok a čistotu.
19. Klient služby by mal šetrne zaobchádzať s vybavením zariadenia, ktoré využíva.
20. V prípade, že zákonný zástupca / opatrovník nemôže svoje dieťa priviesť (vyzdvihnúť) zo zariadenia, je potrebné, aby odovzdali na príslušnom oddelení splnomocnenie osoby, ktorá bude oprávnená klienta priviesť (vyzdvihnúť).
21. Klienti musia mať svoje osobné veci označené, aby sa predchádzalo ich zámenám.
22. Každý klient má za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby a požiadať o jeho zmenu.
23. Klient podľa svojich možností a schopností má podľa zákona 448/2008 v platnom znení ďalej právo:
 - na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
Domáci poriadok		Strana 17/27

- na zabezpečenie dostupnosti informácií v zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná,
 - na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobných, telefonických, písomných alebo elektronických kontaktov s osobami, ktoré si sám určí, najmä na účel ochrany práv a právom chránených záujmov, nadväzovanie a udržiavanie sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavanie partnerských vzťahov,
 - na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
 - podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov klientov pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase,
23. Klient má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
24. Klienti sú povinní v rámci svojich možností a schopností
25. rešpektovať zásady spolunažívania a svojím konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných klientov pri pobyte a využívaní služieb, ako aj zamestnancov pri výkone pracovných povinností. Uplatňovanie ich základných práv a slobôd nemôže ísť na úkor základných práv a slobôd iných ľudí.
26. Odporúčame klientom resp. zákonným zástupcom (opatrovníkom) rešpektovať denný harmonogram administratívno - správnych činností zariadenia a nočný pokoj. Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná. Hodiny nočného pokoja sa stanovujú od 22.00 h do 06.00 h. V tejto dobe nie je dovolený zvýšený a hlučný pohyb po zariadení, sledovanie televízie alebo počúvanie hudby či rozhlasu spôsobom, ktorý narúša pokojný spánok spolubývajúcich. Taktiež nie sú dovolené vzájomné návštevy na izbách klientov bez výslovného súhlasu spolubývajúcich navštíveného. Individuálne oddychové aktivity klientov v spoločných priestoroch, pokiaľ nerušia klientov odpočívajúcich v izbách, nie sú obmedzované dennou ani nočnou dobou. Návštevy zvonku nie sú v dobe nočného pokoja povolené s výnimkou zaopatrenia zomierajúceho klienta, alebo vopred dohodnuté s riaditeľom zariadenia.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 18/27

27. Zamestnanci zariadenia dozerajú na správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu klienta a zaznamenávajú jeho porušovanie, ktoré konzultujú s rodičmi, prípadne s opatrovníkom klienta.
28. V zariadení je zákaz voľného požívania alkoholických nápojov a to z dôvodu užívania liekov, ktoré sú v kontraindikácii s alkoholom ako aj z dôvodu diagnóz, pri ktorých voľné požívanie alkoholu môže nekontrolovane zhoršiť zdravotný stav klienta alebo spôsobovať agresívne prejavy správania alebo ohrozovanie na živote jeho a iných osôb. Úplný zákaz donášania, prechovávaní a požívania alkoholu platí pre všetkých mladistvých.
29. V zariadení je pre všetky osoby úplný zákaz fajčenia mimo vyhradených priestorov.
30. V zariadení je zakázané donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekársky predpis alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekursorov.
31. V zariadení je zakázané donášanie a prechovávanie zbraní, streliva, výbušnín, vrátane ich prekursorov a ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách.
32. Klienti nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.
33. Klienti sú zodpovední za veci, ktoré im zariadenie zapožičalo len v rozsahu svojich reálnych možností. Ich stratu alebo poškodenie by mal klient, rodinný príslušník, opatrovník alebo blízka osoba vo vlastnom záujme ohlásiť bez meškania prítomným zamestnancom. O povinnosti uhradiť škodu, ktorú spôsobil klient zariadeniu rozhodne osobitná komisia a dohoda o náhrade škody.
34. Klienti musia v rámci svojich schopností a možností v primeranom rozsahu dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné predpisy a v prípade ohrozenia sa nimi riadiť. V prípade potreby sú povinní zúčastniť sa i prípadných školení oboznamujúcich s týmito predpismi a s konaním v prípade mimoriadnej udalosti.
35. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ povinný v rámci svojich schopností a možností dodržiavať osobitné nariadenia / usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takéhoto nariadenia / usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré bolo poskytovateľom sociálnej služby určené. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby – napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia).

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
Domáci poriadok		Strana 19/27

36. Klienti 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 odbornej prehliadky stratili funkčnosť.

Čl. VII

Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia

1. Sociálne služby sa poskytujú v podmienkach, ktoré zachovávajú ľudskú dôstojnosť pri rešpektovaní individuálnych potrieb, rozmanitosti a základných práv a slobôd.
2. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta.
3. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie klienta alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia, a to na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
4. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním. Prostriedky netelesného obmedzenia môže použiť každý zamestnanec odborných činností. Ostatní zamestnanci sa v kritickej situácii obrátia na pracovníkov odborných činností.
5. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria. Zariadenie nemá zriadenú miestnosť pre bezpečný pobyt klienta.
6. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia. Zamestnanci sú povinní predchádzať situáciám, ktoré si vyžadujú použitie prostriedkov obmedzenia klienta. Zároveň sú poučení o kritických diagnózach klientov, pri ktorých je zvýšené riziko agresívnych prejavov hlavne nevedomého charakteru, ako aj o základných pravidlách rozoznávania prichádzajúcej agresie.
7. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár – psychiater, ktorého meno a telefonický kontakt je prístupný pre

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 20/27

službukonajúcich zamestnancov. Pri prejavoch agresie ktorá sa vymyká obvyklému priebehu, alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje službukonajúci zamestnanec neodkladne sociálneho pracovníka a riaditeľa o situácii a tí rozhodnú o ďalšom postupe. V prípade nočnej zmeny informuje o tejto situácii službukonajúci zamestnanec sociálneho pracovníka nasledujúce ráno. Pokiaľ hrozí riziko z omeškania, je službukonajúci zamestnanec povinný privolať Rýchlu záchrannú pomoc, alebo príslušníkov Policajného zboru SR.

8. V prípade použitia prostriedkov netelesného alebo telesného obmedzenia, sa tieto môžu použiť len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho nebezpečenstva. O konkrétnom spôsobe použitia prostriedkov obmedzenia sú zamestnanci poučení.
9. Zariadenie vedie Register obmedzení, do ktorého sa uvedú údaje podľa platného formulára. Do registra sa zaznamenáva každé obmedzenie klienta a je uložený u sociálneho pracovníka.
10. Hlásenie o obmedzení klienta zasiela sociálny pracovník zariadenia Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR neodkladne. Taktiež neodkladne informuje aj zákonného zástupcu klienta a blízku osobu.
11. Vedenie zariadenia preskúmava každé obmedzenie klienta a navrhuje preventívne opatrenia, aby k ďalším obmedzeniam nedochádzalo. V prípade nemožnosti eliminácie agresie z dôvodu diagnózy, alebo pri zlyhávaní preventívnych opatrení z dôvodu povahových vlastností klienta, môže riaditeľ rozhodnúť o začatí konania vo veci ukončenia poskytovania sociálnej služby klientovi v súčinnosti s oprávnenými osobami.

Čl. VIII

Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Prijímanie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby sa riadi internými smernicami *Určenie postupu pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v CSS – DEMY* a *Určenie postupu pri ukončení zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v CSS – DEMY*. S činnosťami súvisiacimi s prijímaním klienta je občan, ktorý sa zaujíma o poskytovanie sociálnych služieb, respektíve jeho zákonný zástupca oboznámený pri prvom kontakte so zariadením. V prípade, že sa prvého kontaktu zúčastňujú rodinní príslušníci klienta, sú oboznámení s procesom rovnocenne ako občan, ktorý sa má v budúcnosti stať prijímateľom sociálnej služby. Na ich požiadanie sa im odovzdá rámcový opis činností a vysvetlia sa im predovšetkým tie činnosti, pri ktorých sa vyžaduje ich súčinnosť.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 21/27

2. Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti. O stave a situácii klienta poskytuje rodinným príslušníkom informácie sociálny pracovník, prípadne riaditeľ zariadenia. Informácie je možné poskytnúť:
 - a) osobne,
 - b) telefonicky,
 - c) elektronickou alebo listovou poštou.
3. Všeobecné informácie o podmienkach prijatia, náležitostiach prijatia a základnom postupe pri prijímaní, sú zverejnené na internetovej stránke zariadenia: **www.demytrencin.sk**
4. Za uskutočnenie prvého kontaktu, informovanie ako aj za prijatie klienta a aj ukončenie poskytovania sociálnej služby klientovi je zodpovedný sociálny pracovník.
5. Občan sa stáva klientom dňom podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.
6. Občan má právo prijímacie konanie prerušiť aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek kroku. V tomto prípade sa lehoty konania predlžujú o dobu jeho nečinnosti.
7. Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
 - a) uplynutím dohodnutej doby,
 - b) úmrtím klienta,
 - c) ukončením na vlastnú žiadosť,
 - d) ukončením z rozhodnutia poskytovateľa.
8. O ukončenie poskytovania sociálnej služby môže požiadať klient alebo jeho zákonný zástupca /opatrovník a to písomne. V prípade že nie je dohodnuté inak, platí 30 dňová výpovedná lehota, ktorá začína plynúť dňom doručenia žiadosti o ukončení poskytovania sociálnej služby.
9. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa, sa zaväzuje zariadenie spolupracovať s klientom, alebo jeho zákonným zástupcom /opatrovníkom na hľadanie iného riešenia ako pobytu v zariadení a dohodne ukončenie služby v primeranom termíne. Ak dohoda nie je možná, najmä z dôvodu odmietnutia spolupráce dotknutých osôb, alebo zariadenie nevie eliminovať riziká ďalšieho pobytu, rozhodne o termíne ukončenia poskytovania služby aj bez dohody.
10. O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu klienta. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaného klientom zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite klientovi alebo jeho právnomu zástupcovi.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
		Strana 22/27

- Spis klienta sa vystavuje, vedie a archivuje podľa Registratúrneho poriadku.

Čl. IX

Náhrada škody spôsobenej zariadením klientovi

- Ak zariadenie spôsobí pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou klientovi škodu, má klient právo na náhradu škody v zmysle § 6 ods. 4. zákona o sociálnych službách.
- Klient alebo jeho zákonný zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu riaditeľovi bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Riaditeľ o ozname spíše písomný záznam, kde popíše oznámenú situáciu, z ktorej musí byť zrejmé:
 - Kto a kedy situáciu ohlásil.
 - Opis situácie pri ktorej došlo k predpokladanej škode a opis predpokladanej škody.
 - Odhad výšky predpokladanej škody.
 - Kto a kedy záznam vystavil.
- Riaditeľ rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu a v prípade uznania, dohodne s klientom spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju riaditeľ a klient (zákonný zástupca / opatrovník) alebo jeho právny zástupca.
- V prípade ak nedôjde k uznaniu že škoda vznikla, alebo zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu, alebo klient s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, je oprávnený podať sťažnosť na zariadenie.

Čl. X

Podnety a sťažnosti klientov

- Každý klient, zákonný zástupca / opatrovník alebo rodinný príslušník môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v CSS – DEMY vytvorený. Môže tak urobiť:
 - písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk riaditeľa
 - písomnou anonymnou formou do schránky na to určenej
 - ústne kľúčovému pracovníkovi alebo inému zamestnancovi podľa svojho výberu

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 23/27

- ústne v rámci realizácie individuálneho plánu
 - ústne v rámci činností na skupinách
 - ústne v rámci stravovacej komisie.
2. Ak sa sťažovateľ rozhodne podať sťažnosť ústne, CSS – DEMY sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. V prípade osoby, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec CSS – DEMY.
 3. Sťažnosť musí obsahovať:
 - meno a priezvisko
 - adresu trvalého alebo prechodného pobytu
 - ak sťažnosť podáva právnická osoba tak aj jej názov a sídlo a meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať
 - vlastnoručný podpis
 - v prípade podania elektronickou formou adresu sťažovateľa
 3. Každý zamestnanec ktorý podnet prijal je povinný bez ohľadu na jeho formu a obsah ak nie je oprávnený na jeho riešenie, tento podnet neodkladne oznámiť kompetentnému zamestnancovi. Ten podľa povahy podnetu rozhodne o jeho vyriešení, alebo o jeho zázname a spôsobe ďalšieho riešenia.
 4. Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci riadenia sťažností a pripomienok.
 5. Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo klient ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
 6. Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je klient alebo jeho zákonný zástupca (opatrovník) informovaný o jeho ďalšom riešení.
 7. Ak klient alebo jeho zákonný zástupca /opatrovník nie je s riešením jeho návrhu alebo námetu spokojný, môže podať sťažnosť do rúk riaditeľa na personál alebo situáciu, alebo podať sťažnosť zriaďovateľovi, alebo Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len MPSVR SR). O tejto možnosti ako aj o adrese MPSVR SR je klient alebo jeho právny zástupca poučený pri nástupe do zariadenia.
 8. Vybavovanie sťažností sa riadi *Smernicou o vybavovaní sťažností*.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
		Strana 24/27

Čl. XI

Návštevy klientov

1. Návštevy v CSS – DEMY prebiehajú neobmedzene od 6,00 hod. do 22,00 hod. počas všetkých dní. Výnimky po 22,00 hod. povoľuje riaditeľ CSS - DEMY. Výnimkou sa chápe aj zaopatrenie mŕtveho tela.
2. Návštevy môžu prebiehať v izbách prijímateľov pokiaľ nerušia spolubývajúceho, v návštevnnej miestnosti alebo v areáli zariadenia. Návšteva nesmie prebiehať na herniach, nakoľko to ruší ostatných klientov.
3. Každá návšteva u klienta je povinná zapísať sa do knihy návštev, ktorá je umiestnená vo vstupných priestoroch na pavilóne D a zahľásiť sa pri príchode službukonajúcemu zamestnancovi s uvedením svojho mena, ku komu ide a aký vzťah má ku klientovi.
4. Prehliadka zariadenia návštevami bez súhlasu riaditeľa zariadenia nie je dovolená. Klienti vo vlastnom záujme dbajú na dodržiavanie tejto zásady. Prehliadka izieb cudzími osobami taktiež nie je možná bez vedomia a súhlasu riaditeľa a klienta, ktorý v izbe býva.
5. Fajčenie návštev a požívanie alkoholických nápojov nie je v zariadení povolené. V prípade osláv použitie alkoholu v primeranom množstve povolí riaditeľ zariadenia.

Čl. XII

Opustenie zariadenia a svojvoľný odchod zo zariadenia

1. Klient má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia a v prípade nepriaznivého zdravotného stavu so sprievodom zamestnanca, zákonného zástupcu / opatrovníka alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia klienta.
2. Vchody do zariadenia sa nezamykajú, CSS – DEMY si však vyhradzuje právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu klientov, ktorým v dôsledku nepriaznivého zdravotného stavu hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení zariadenia. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.
3. Ak sa klient plánuje zdržiavať mimo zariadenia, je požiadaný aby oznámil poverenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenie. Počet dní pobytu mimo zariadenia nie je limitovaný. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu, ak klient viac ako 6 po sebe nasledujúcich mesiacov nevyužíva sociálnu službu. Do tohto obdobia sa nezapočítava pobyt v zdravotníckom zariadení, alebo domáca liečba.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
Domáci poriadok		Strana 25/27

4. Klient pozbavený/obmedzený spôsobilosti na právne úkony má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode zákonného zástupcu (opatrovníka) alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka, zároveň zodpovedná osoba oznámi opätovný nástup do zariadenia.
5. Ak klient ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého príslušný súd pozbavil alebo obmedzil spôsobilosti na právne úkony opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukonajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi a sociálnemu pracovníkovi ihneď po tom čo sa o nej dozvie. Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe neodkladne.
6. Ak klient nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobyte mimo zariadenia, považuje sa to za útek / alebo neohlásený odchod klienta. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne riaditeľovi a k súčinnosti pri hľadaní klienta je možné vyzvať aj príslušníkov Policajného zboru SR. O tomto je neodkladne upovedomený aj zákonný zástupca (opatrovník) klienta.

Čl. XIII

Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania klientov ako aj zamestnancov CSS - DEMY.
2. Ak si to klient vzhľadom na svoj zdravotný stav uvedomuje a 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, v rámci jeho schopností je poučený sociálnym pracovníkom zariadenia o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor sa vedie aj so zákonným zástupcom /opatrovníkom. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania porušujúce domáci poriadok. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľ môže uložiť tieto opatrenia:
 - a) ukončenie pobytu,
 - b) podanie trestného oznámenia.
3. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:
 - a) ak sa klient opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznámi určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
Domáci poriadok		Strana 26/27

- b) slovné a fyzické napádanie ostatných klientov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
- c) požívanie alkoholických nápojov v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku a iných psychotropných návykových látok,
- d) ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
- e) neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou).

Čl. XIV **Záverečné ustanovenia**

1. Vzhľadom na rozsah a obsah tohto domáceho poriadku môže CSS - DEMY vybrať a pre špecifické komunikačné potreby upraviť niektoré časti tohto poriadku, najmä spracovaním do obrazovej formy s využitím piktogramov a podobne. Toto spracovanie musí byť také, aby vystihovalo podstatu a zámer príslušného ustanovenia.
2. Tento domáci poriadok je klientom, ich zákonným zástupcom / opatrovníkom ako aj návštevmám k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 02.01.2020 . Zároveň sa ruší Domáci poriadok z roku 2015.

	Centrum sociálnych služieb - DEMY	Ev. č.:
	Domáci poriadok	Strana 27/27

Prílohy

Príloha č.01 Oboznámenie pracovníkov s dokumentom (len jeden výtlačok)

Príloha č.02 Pripomienkové konanie k dokumentu (len jeden výtlačok)

Rozdel'ovník

VÝTLAČOK	Priezvisko a meno	Miesto	Podpis
Originál č. 1	Mgr. Gavenda Tibor	kancelária riaditeľa	
Originál č. 2	Valachová Mária	kancelária vedúcej ekonomicko – prevádzkového úseku	
Originál č. 3	Mgr. Kormancová Lenka	kancelária vedúcej sociálno – zdravotníckeho úseku	
Originál č. 4	Mgr. Balážová Zuzana	knižnica	
Originál č. 5	Ing. Maláková Kristína	kancelária hospodárskej pracovníčky	
Kópia č. 1	Mgr. Balážová Zuzana	informačná nástenka - pavilón C	
Kópia č. 2	Mgr. Kormancová Lenka	informačná nástenka – pavilón D	
Kópia č. 3	Ing. Maláková Kristína	informačná nástenka – hospodársky pavilón	
Kópia č. 4	Mgr. Balážová Zuzana	Skupina C1	
Kópia č. 5	Mgr. Štefánková Andrea	Skupina C2 a PS	
Kópia č. 6	Mgr. Sluková Gabriela	Skupina A1	
Kópia č. 7	Bc. Filková Renáta	Skupina A2 a A3	
Kópia č. 8	Mgr. Stachová Martina	Skupina D1	
Kópia č. 9	Mgr. Staňáková Tatiana	Skupina D2	