	Centrum sociálnych služieb, Javorinská 7a, 811 03 Bratislava	S5/2 USPTO 2023
	Dokument postupu	Počet strán 22


Domáci poriadok CSS Javorinská pracovisko Ľubinská

Verzia	02	Platná od	01.05.2023
Revízia		Platná od	
Počet výtlačkov	03	Výtlačok číslo	01

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Miroslava Spenlingerová	Mgr. Stanislava Bartošová	Mgr. Beata Dúczová
Funkcia	Sociálny pracovník	Vedúca USPTaO	Riaditeľka CSS
Dátum	30.4.2023	30.4.2023	30.4.2023
Podpis			


Verzia	01	Platná od	01.05.2022
Revízia		Platná od	
Počet výtlačkov	03	Výtlačok číslo	

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Miroslava Spenlingerová	Mgr. Stanislava Bartošová	Mgr. Beata Dúczová
Funkcia	Sociálny terapeut	Vedúca USPTaO	Riaditeľka CSS
Dátum	30.4.2022	30.4.2022	30.4.2022
Podpis			

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 2/22

O B S A H

Článok I.	Úvodné ustanovenia.....	3
Článok II.	Podmienky prijatia do CSS.....	3
Článok III	Nástup do CSS.....	5
Článok IV.	Prerušenie poskytovania sociálnej služby v CSS.....	5
Článok V.	Dôvody skončenia poskytovania sociálnej služby v CSS.....	6
Článok VI.	Poskytovanie sociálnej služby v CSS.....	7
Článok VII.	Stravovanie a ošetrovateľská starostlivosť v CSS	10
Článok VIII.	Prevádzka a program dňa.....	12
Článok IX.	Úhrada nákladov za poskytované sociálne služby v CSS.....	12
Článok X.	Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby.....	13
Článok XI.	Návštevy v CSS.....	15
Článok XII.	Poskytovanie osobného vybavenia prijímateľom sociálnych služieb CSS.....	15
Článok XIII.	Depozitný účet.....	16
Článok XIV.	Všeobecné podmienky pobytu.....	17
Článok XV.	Návrhy, pripomienky, sťažnosti.....	18
Článok XVI.	Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku.....	19
Článok XVII.	Záverečné ustanovenia	20


	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 3/22

Článok I. Úvodné ustanovenia


1. Domáci poriadok Centra sociálnych služieb na Javorinskej 7a v Bratislave (ďalej len CSS) upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnej starostlivosti a s tým spojené poskytovanie sociálnych služieb, upravuje práva a povinnosti prijímateľov ako aj CSS ako poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi.
Upravuje tiež zásady občianskeho a spoločenského života prijímateľov sociálnych služieb CSS, stanovuje pravidlá spolužitia, zásady správania a konania prijímateľov sociálnych služieb umiestnených v CSS s cieľom uspokojovania a rozvíjania potrieb prijímateľov sociálnych služieb, ich záujmov a povinností v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní, s Ústavou Slovenskej republiky a aktuálne platným Všeobecne záväzným nariadením Bratislavského samosprávneho kraja o bližších podmienkach poskytovania sociálnych služieb, o spôsobe určenia úhrady, výške úhrady a spôsobe platenia úhrady za sociálne služby v znení neskorších predpisov.
2. V CSS sa sociálna služba poskytuje ambulantnou a celoročnou pobytovou formou dospelým osobám s duševnými poruchami a poruchami správania, ak sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy č.3 zákona o sociálnych službách.
3. V CSS sa starostlivosť poskytuje ambulantnou formou - denne (pracovisko Javorinská) a pobytovou formou – celoročne (pracovisko Ľubinská). Pri ambulantnej forme sa starostlivosť poskytuje len v pracovných dňoch a len v pracovnom čase od 6,30h – do 16,30h. Pri celoročnej pobytovej forme sa poskytuje starostlivosť nepretržite, aj počas sobôt, nediel a štátnych sviatkov.
4. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnych služieb CSS, ktorým sa poskytuje starostlivosť v CSS, ich zákonných zástupcov a zamestnancov.

Článok II. Podmienky prijatia do CSS

1. Postup pri prijatí do CSS sa riadi zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Do CSS sa môže prijať občan na základe:
 - a) právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu
 - b) žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
 - c) posudku o odkázanosti na sociálnu službu
 - d) potvrdenia ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave žiadateľa spolu s prílohami (psychologické / psychiatrické vyšetrenie, neurologické vyšetrenie a iné)

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 4/22

- e) súdne rozhodnutia (ak je)
 - f) rozhodnutia o výške dôchodku (Sociálna poisťovňa)
 - g) čestné vyhlásenia o majetkových pomeroch (k sociálnej komisii na prijímanie prijímateľov do CSS Javorinská).
2. V CSS sa môže poskytnúť sociálna služba fyzickej osobe bezodkladne, ak je jej život alebo zdravie vážne ohrozené, ak fyzická osoba nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb.
 3. V CSS sa môže poskytovať sociálna služba bezodkladne aj pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, ale len na základe podanej písomnej žiadosti a následnom súhlase Úradu Bratislavského samosprávneho kraja.
 4. Pred prijatím občana do Centra sociálnych služieb uzatvára:
 - a) zmluvu o poskytovaní sociálnej služby
 - b) dodatky k zmluve o poskytovaní služby
 - c) dohodu o odoberaní stravy
 - d) dohodu o úschove cenných vecí.
 5. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby upravuje:
 - a) označenie zmluvných strán,
 - b) druh poskytovanej sociálnej služby,
 - c) vecný rozsah – jednotlivé sociálne služby poskytované v CSS podľa § 15 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách (odborné, obslužné a ďalšie činnosti),
 - d) formu poskytovania sociálnej služby podľa § 13 zákona 448/2008 o sociálnych službách (ambulantná, celoročná pobytová),
 - e) deň začatia poskytovania sociálnej služby,
 - f) čas poskytovania sociálnej služby (pri ambulantnej čas poskytovania sociálnej služby v hodinách počas pracovného dňa),
 - g) miesto poskytovanej sociálnej služby,
 - h) sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a pôsob jej platenia,
 - i) sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení § 73 ods. 1 až 10 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie,
 - j) podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
 - k) sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73 ods. 14 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách,
 - l) práva a povinnosti zúčastnených strán,
 - m) dôvody na vypovedanie zmluvy zo strany prijímateľa i poskytovateľa sociálnej služby,
 - n) dôvody jednostrannej výpovede zmluvy,
 - o) podmienky prerušenia poskytovania sociálnej služby,
 - p) vlastné dojednanie

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 5/22

q) záverečné ustanovenia.


6. Na spracúvanie osobných údajov prijímateľov sociálnych služieb CSS vrátane osobitných kategórií osobných údajov (§94 ods.2) na účely sociálnych služieb, sa vyžaduje súhlas dotknutej osoby (Zákon o ochrane osobných údajov). Prijímateľ poskytuje svoje osobné údaje za účelom vyhotovenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 ods. 3 písm. a) 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.
7. V CSS nemožno poskytovať starostlivosť občanom, ktorých zdravotný stav si vyžaduje ústavnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení.

Článok III. Nástup do CSS

1. CSS oznámi občanovi resp. jeho zákonnému zástupcovi deň nástupu do zariadenia. Súčasne mu oznámi, ktoré osobné veci je potrebné si vziať so sebou a, ktoré dokumenty má pri nástupe predložiť:
 - a) preukaz občana s ťažkým zdravotným postihnutím,
 - b) preukaz poistenca zdravotnej poisťovne,
 - c) občiansky preukaz
 - d) súdne rozhodnutia (ak sú)
 - e) lieky, ktoré užíva s odporúčaním ošetrojúceho lekára (ak sú), potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave občana
 - f) telefonický kontakt na zákonného zástupcu, opatrovníka resp. príbuzných počas pracovnej doby i mimo nej
 - g) telefonický kontakt na prijímateľa (ak má)
 - h) evidenčný list (medikament),
 - i) telefónne čísla na stravu (odhlásenie / prihlásenie prijímateľa zo stravy / na stravu)
 - j) čestné vyhlásenie o príchode / odchode prijímateľa do / zo zariadenia
 - k) čestné vyhlásenie (Súhlas): suma k úhrade na jednej zložke
 - l) Domáci poriadok (informovanie – ľahko čitateľný text)
 - m) hygienické potreby
 - n) oblečenie a veci osobnej potreby.

Článok IV. Prerušenie poskytovania sociálnej služby v CSS

1. Prijímateľ sociálnej služby má právo na prerušenie poskytovania sociálnej služby. O tejto skutočnosti je povinný informovať poskytovateľa sociálnej služby.


	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 6/22

2. Počas prerušenia poskytovania sociálnej služby prijímateľ platí za užívanie spoločných priestorov a za vecné plnenia spojené s ich užívaním pri poskytovaní celoročnej pobytovej formy sociálnej služby. Neplatí úhradu za odborné činnosti v čase jeho neprítomnosti /základné sociálne poradenstvo, špecializované poradenstvo, pomoc pri odkázanosti fyz. osoby na pomoc inej fyz. osoby podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách, pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská činnosť v zariadení, rozvoj pracovných zručností, tlmočenie, sprostredkovanie tlmočenia a osobnej asistencie, pomoc pri výkone opatrovnických práv a povinností/, obslužné činnosti /stravovanie/ a ďalšie činnosti /vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny, záujmovú činnosť, donáška stravy, zabezpečenie záujmovej činnosti/.
3. Ak u prijímateľa dôjde k prerušeniu poskytovania sociálnej služby bez oznámenia (1 deň vopred do 9.30 hod.), zaplatí za tieto dni úhradu iba za stravovanie, keďže poskytovateľ sociálnej služby má zabezpečené stravovanie dodávateľským spôsobom.

Článok V.

Dôvody skončenia poskytovania sociálnej služby v CSS Postup pri jednostrannom vypovedaní zmluvy

1. Prijímateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní.
2. Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby podľa §74 ods. 14 zákona o sociálnych službách len z týchto dôvodov:
 - a) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady; pri poskytovaní opatrovateľskej služby sa za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy považuje aj hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spolužitie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa tejto sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi opatrovateľskej služby,
 - b) prijímateľ služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa odseku 12,
 - c) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 7/22

- d) obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby osoby na sociálnu službu,
- e) prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení.

3. Poskytovateľ pri jednostrannom vypovedaní zmluvy je povinný doručiť prijímateľovi Písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede. Výpovedná lehota je 30 dní a poskytovateľ je povinný vopred písomne oznámiť prijímateľovi sociálnej služby začiatok plynutia výpovednej lehoty.

3a) Postup pri jednostrannom vypovedaní zmluvy z dôvodu porušovania dobrých mravov:


Riaditeľ a zamestnanci CSS Javorinská ďalej len „CSS“ spolupracujú s prijímateľmi sociálnych služieb „ďalej len prijímateľ“ a vedú ich k priateľskému spolužitiu, zachovaniu a upevňovaniu dobrých medziľudských vzťahov.

Ak usmerňovania prijímateľa, napriek všetkým snahám zamestnancov, nie sú účinné a prijímateľ opakovane porušuje pravidlá spolunažívania a narúša občianske spolužitie, tým že hrubo narúša pravidlá spolunažívania a dobré mravy, CSS postupuje nasledovne:

- a) v prípade nerešpektovania pravidiel, je prijímateľ usmernený alebo upozornený personálom CSS,
- b) v prípade pokračujúceho nerešpektovania usmernení vedúci USPTaO zvolá stretnutie za účasti pracovníkov zo skupiny, ktorú prijímateľ navštevuje. Vedúci USPTaO vyhotoví písomný zápis zo stretnutia F2,
- c) ak aj napriek tomu prijímateľ svoje správanie nezmení – vedúci USPTaO požiada riaditeľa o zvolanie stretnutia za účasti prijímateľa a rodinných príslušníkov (prípadne opatrovníkov a dôverníka). Vedúci USPTaO vyhotoví písomný zápis, v ktorom je prijímateľ upozornený na možnosť ukončenia zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb,
- d) pri ďalšom hrubom porušení pravidiel spolunažívania a dobrých mravov, riaditeľ CSS písomne udelí prijímateľovi Napomenutie za hrubé porušenie pravidiel spolunažívania ďalej len „Napomenutie“, informuje o tom rodinných príslušníkov (prípadne opatrovníkov a dôverníka) a upozorní ich na možnosť ukončenia poskytovania sociálnej služby z dôvodu hrubého porušenia pravidiel. Napomenutie sa doručuje osobne, alebo poštou.
- e) Nerešpektovanie Napomenutia je dôvodom k jednostrannej výpovedi zo zmluvy v zmysle Článku XI. Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

3b) Za hrubé porušenie dobrých mravov sa podľa týchto pravidiel spolunažívania považuje:


- a) opakované hrubé a vulgárne správanie prijímateľa voči ostatným prijímateľom a voči zamestnancom zariadenia, ktoré je úmyselné a zámerné. Ide najmä o sexuálne narážky, zosmiešňovanie, slovné ponižovanie, konfliktné správanie, vyvolávanie

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 8/22

- hádok a nevhodné správanie prijímateľov, ktoré sa nedá zdôvodniť zdravotným stavom.
- b) opakované a úmyselné porušovanie pravidiel spolunažívania, prekračovanie diskkrétnej zóny ostatných prijímateľov,
 - c) opakované a úmyselné hrubé urážanie ľudskej dôstojnosti, agresívne správanie, ktoré sa nedá zdôvodniť zdravotným stavom prijímateľa,
 - d) fyzické napadnutie ostatných prijímateľov, alebo zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť zdravotným stavom prijímateľa,
 - e) nedodržanie bezpečnostných predpisov a nedodržiavanie zákazu fajčenia v zariadení mimo priestorov na to vyhradených v súvislosti so zákonom 377/2004 Z. z. Zákon o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov,
 - f) opakované a zámerné narušenie aktivít v skupine,
 - g) nevhodné dotýkanie sa, objímanie prijímateľov a zamestnancov,
 - h) dokázané krádeže,
 - ch) opakované a zámerné vnucovanie aktivít iným prijímateľom alebo vnucovanie im jedla a pitia,
 - i) poškodzovanie majetku iných prijímateľov, majetku zariadenia a majetku iných fyzických osôb,
 - j) narušenie súkromia iného prijímateľa alebo jeho obmedzovanie – neoprávnené vstupovanie do izieb iných prijímateľov (pracovisko Ľubinská),
 - k) rušenie nočného klúdu od 22.00hod do 6.00 hod. (pracovisko Ľubinská).
 - l) ak sa prijímateľ opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznami určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,
 - m) vyvolávanie verejného pohoršenia (nahota, neprimerané sexuálne správanie na verejných priestranstvách, sexuálne obťažovanie a pod.),
 - n) ohrozovanie prijímateľov a zamestnancov pod vplyvom návykovej látky (alkohol, drogy a pod.).

Článok VI. Poskytovanie sociálnej služby v CSS

1. V CSS Javorinská, v zriaďovateľskej pôsobnosti Bratislavského samosprávneho kraja, sa na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby poskytujú sociálne služby v zmysle zákona č.448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov dospelým osobám s duševnými poruchami a poruchami správania, podľa §38 ambulantnou formou a celoročnou pobytovou formou na neurčitý alebo určitý čas fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku:
 - a) ak je táto fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3,
 - b) nevidiaca alebo prakticky nevidiaca osoba a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3.
2. CSS zabezpečuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia alebo nepriaznivého zdravotného stavu a to

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 9/22

poskytovaním sociálnej služby pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.

CSS má kapacitu 56 miest. Poskytuje celoročnú pobytovú sociálnu službu pre 9 prijímateľov sociálnych služieb (pracovisko Ľubinská) a ambulantnú sociálnu službu pre 48 prijímateľov sociálnych služieb (pracovisko Javorinská).

CSS sa delí na tieto úseky:

- úsek sociálnej práce, terapie a ošetrovateľstva
 - úsek ekonomicko – prevádzkový.
4. CSS poskytuje odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v zmysle zákona o sociálnych službách.

Centrum sociálnych služieb Javorinská:

a) poskytuje :

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
2. sociálne poradenstvo

3. sociálnu rehabilitáciu
4. ošetrovateľskú starostlivosť
5. stravovanie
6. upratovanie

b) zabezpečuje:

1. rozvoj pracovných zručností
2. záujmovú činnosť

c) utvára podmienky na:


1. vzdelávanie
2. úschovu cenných vecí.

Odborné činnosti sú:

- sociálne poradenstvo,
- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- sociálna rehabilitácia,
- rozvoj pracovných zručností
- ošetrovateľská starostlivosť.

Obslužné činnosti sú:

- stravovanie
- upratovanie

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 10/22

1. Sociálne poradenstvo

Sociálne poradenstvo sa vykonáva na v rozsahu základného aj špecializovaného sociálneho poradenstva.

Úlohou sociálneho poradenstva je zabezpečiť kvalifikované posúdenie povahy problému záujemcu o poskytovanie sociálnej služby, prijímateľa sociálnej služby, prípadne jeho rodiny a poskytnúť mu základné informácie o možnostiach riešenia problému v rámci sociálnych služieb, odporúčanie a sprostredkovanie odbornej pomoci ako aj iných foriem a druhov sociálnych služieb, zorientovať ho v problematike a hľadať ďalšie riešenia jeho situácie, aby sa znižovalo riziko úplnej závislosti prijímateľa sociálnej služby alebo jeho rodiny na poskytovanej sociálnej službe.

O základné sociálne poradenstvo môže prijímateľ alebo jeho opatrovník alebo príbuzný požiadať kedykoľvek i v priebehu poskytovania služby a poskytuje sa aj bez žiadosti prijímateľa, ak sociálny pracovník na základe povahy problému posúdi, že je potrebné. Základné sociálne poradenstvo je možné poskytnúť aj inému občanovi ako záujemcovi o poskytnutie služby, pokiaľ o to požiada. Poskytnutie sociálneho poradenstva je bezplatné.

V CSS ho poskytujú sociálni pracovníci, inštruktori sociálnej rehabilitácie, vedúci USPTaO a riaditeľ CSS. O poskytovaní sociálneho poradenstva vedú záznamy: Záznam z informačného kontaktu - poskytnutie sociálneho poradenstva a založí sa do Karty prijímateľa.


Špecializované sociálne poradenstvo je zistenie príčin vzniku, charakteru a rozsahu problémov fyzickej osoby, rodiny alebo komunity a poskytnutie im konkrétnej odbornej pomoci. Špecializované poradenstvo poskytujú sociálni pracovníci a je z neho Vytvorený záznam – Záznam z informačného kontaktu - poskytnutie sociálneho poradenstva, ktorý sa založí do karty prijímateľa.

2. Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby

Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby sa vykonáva v rámci opatrovateľskej starostlivosti, ktorú vykonávajú opatrovateľky, sestry a v prípade potreby aj ďalší odborní zamestnanci CSS. Pomoc pri odkázanosti sa poskytuje v činnostiach, ktorými sú: stravovanie, pitný režim, vyprázdňovanie, osobná hygiena, celkový kúpeľ, obliekanie, vyzliekanie, zmeny polohy, pohyb po schodoch, pohyb po rovine, orientácia v prostredí, dodržiavanie liečebného režimu.

3. Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov

Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov je zameraná predovšetkým na pomoc pri vybavovaní úradných záležitostí prijímateľov sociálnej služby, na pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku, pri písomnej komunikácii v osobných záležitostiach prijímateľov sociálnej služby (listy rodičom, príbuzným, priateľom atď.), pri vybavovaní ďalších záležitostí podľa požiadaviek prijímateľov sociálnej služby.

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 11/22

4. Sociálna rehabilitácia

Sociálna rehabilitácia je zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebaistočnosti prijímateľov sociálnej služby. Realizuje sa: nácvikom a rozvojom sociálnych a komunikačných zručností, posilňovaním samostatných návykov pri sebaobslužbe a pri sociálnych aktivitách, ako je samostatná orientácia a pohyb v novom prostredí, samostatné vybavovanie jednoduchých úradných záležitostí, nácvik používania pomôcok.

5. Rozvoj pracovných zručností

Rozvoj pracovných zručností má za cieľ obnovu, udržanie alebo rozvoj fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti

Nadväzuje na činnosti, ktoré si prijímatelia sociálnej služby osvojili v mladšom veku alebo prostredníctvom manuálnych aktivít priamo v zariadení. Prijímatelia sociálnej služby si podľa individuálnych záujmov vyberajú z ponúkaných pracovných činností, ktorými ich v priebehu dňa sprevádzajú inštruktori sociálnej rehabilitácie a sociálni pracovníci. Pracovné činnosti sú zamerané prevažne na nácvik čo najväčšej samostatnosti pri bežných činnostiach.

Všetky tieto aktivity smerujú k zvýšeniu kvality života prijímateľov a k aktívnej pomoci, sprevádzať ich na ceste životom a viesť v čo najväčšej miere samostatný život.

6. Záujmová činnosť

Na rozvoj schopností a zručností prijímateľov sociálnych služieb v CSS vo veľkej miere využívame aj záujmovú činnosť, ktorá zahŕňa rôznu kultúrnu činnosť, spoločenskú činnosť, športovú činnosť a rekreačnú činnosť. Záujmová činnosť sa realizuje prostredníctvom pravidelných krúžkov na pracovisku Javorinská.

Záujmová činnosť zahŕňa tiež návštevu kultúrnych, spoločenských a športových podujatí, organizovaných CSS alebo aj inými zariadeniami.

7. Ubytovanie


Ubytovanie je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním. CSS Javorinská poskytuje ubytovanie prijímateľom sociálnej služby, ktorým sa poskytuje celoročná pobytová forma na pracovisku Ľubinská 5 v jedno, dvoj a troj-posteľových izbách.

Článok VII.

Stravovanie a ošetrovateľská starostlivosť v CSS

Stravovanie

1. Stravovanie prijímateľov sociálnych služieb je zabezpečované dodávateľským spôsobom, v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľov sociálnych služieb, podľa stravných jednotiek.

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 12/22


- a) Za celodenný odber stravy sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera. Pri diabetickej, bielkovinovej a výživnej diéte sa poskytuje ďalšia večera. Celodenný odber stravy je možný len pri poskytovaní celoročnej pobytovej sociálnej služby.
 - b) Ak je poskytovaná sociálna služba celoročne, je povinnosť odobrať v rámci tejto sociálnej služby aspoň 2 jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera.
 - c) Odber počtu jedál je predmetom písomnej dohody medzi poskytovateľom (CSS) a prijímateľom (prijímateľom sociálnych služieb, resp. zákonným zástupcom).
 - d) Prijímateľ sociálnych služieb, resp. jeho zákonný zástupca, majú možnosť odhlásiť sa z odberu jedál. Odhlásenie a prihlásenie stravy je možné deň vopred, do 9.30 hod. a tiež je možné prísť si pre stravu do 13.00 hod. Kontakty na prihlasovanie a odhlasovanie stravy sú:
 - telefónna ústredňa 02/628 04 081,
 - mobil 0948 316 214
 - alebo E- mailová adresa: dssjavorinska@dssjavorinska.sk.
2. V prípade neodhlásenia CSS účtuje za stravu, ako keby bola podaná.
Pri nástupe do CSS je potrebné prijímateľa sociálnych služieb prihlásiť na odber stravy 1 deň vopred.
3. CSS má vytvorenú stravovaciu komisiu.
Komisia je poradným orgánom riaditeľa CSS, ktorého hlavnou úlohou je presadzovať potreby zdravého, energeticky hodnotného, pestrého a vyváženého jedla, zohľadňujúceho potreby prijímateľov a rešpektujúceho ich zdravotný stav.
Stretnutia komisie sa oznamujú na výveske v jedálni CSS a konajú sa minimálne raz ročne, v apríli (po vyhodnotení dotazníkov spokojnosti) prípadne podľa potreby.
Zo stretnutí komisie vyhotovuje predseda komisie písomný záznam. Záznam je uložený u vedúceho USPTaO.

Členovia stravovacej komisie sú:

- a) zodpovedný zamestnanec stravovacieho zariadenia
- b) vedúci USPTaO
- c) zdravotnícky pracovník
- d) zvolený zástupca prijímateľov


Závery stravovacej komisie sa dávajú na vedomie štatutárnemu orgánu, riaditeľovi CSS.

Podnety týkajúce sa stravovania v CSS je možné podať písomne alebo ústne u vedúcej USPTaO. Podnety môžu podávať prijímatelia sociálnej služby, zákonní zástupcovia prijímateľov sociálnej služby alebo ich opatrovníci a zamestnanci.

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 13/22

Ošetrovateľská starostlivosť

1. Ošetrovateľská starostlivosť zahŕňa starostlivosť o prijímateľa, ktorá zohľadňuje jeho potreby v súvislosti s chorobami, so špecifickými syndrómami a komplikáciami chorôb. Ošetrovateľská starostlivosť sa poskytuje podľa individuálnych potrieb prijímateľa a zabezpečujú ju sestry.
2. Zdravotná starostlivosť je zabezpečená aj praktickým lekárom, ktorý navštevuje pracovisko Ľubinská (celoročná pobytová forma), na základe zmluvy medzi lekárom a prijímateľom sociálnej služby. Ostatné odborné vyšetrenia sú realizované v zdravotníckych zariadeniach. Ošetrovateľské a opatrovateľské výkony zabezpečujú sestry a opatrovateľky podľa ošetrovateľských a opatrovateľských štandardov.
3. V CSS sestry v súlade so svojou odbornou kvalifikáciou poskytujú ošetrovateľskú starostlivosť. Ak prijímateľ počas pobytu ochorie alebo sa mu stane úraz, predlekársku prvú pomoc mu poskytne službukonajúci zamestnanec a upovedomí službukonajúcu sestru a sestru / koordinátorku. Následne neodkladne o situácii upovedomí vedúceho USPOTaO a rodinného príslušníka, prípadne opatrovníka a / alebo dôverníka.
4. V prípade, že si zdravotný stav prijímateľa vyžaduje aj privolanie RZP, privolá ju po zvážení situácie službukonajúci zamestnanec. O situácii neodkladne upovedomí službukonajúcu sestru a sestru / koordinátorku. Neodkladne tiež upovedomí vedúceho USPOTaO a rodinného príslušníka, prípadne opatrovníka a / alebo dôverníka.
5. Ošetrovateľské a opatrovateľské výkony zabezpečujú sestry a opatrovateľky podľa ošetrovateľských a opatrovateľských štandardov.
6. V CSS sestry v súlade so svojou odbornou kvalifikáciou poskytujú ošetrovateľskú starostlivosť. Ak prijímateľ počas pobytu ochorie alebo sa mu stane úraz, predlekársku prvú pomoc mu poskytne službukonajúci zamestnanec a upovedomí službukonajúcu sestru a sestru / koordinátorku. Následne neodkladne o situácii upovedomí vedúceho USPOTaO a rodinného príslušníka, prípadne opatrovníka a / alebo dôverníka.
V prípade, že si zdravotný stav prijímateľa vyžaduje aj privolanie RZP, privolá ju po zvážení situácie službukonajúci zamestnanec. O situácii neodkladne upovedomí službukonajúcu sestru a sestru / koordinátorku. Neodkladne tiež upovedomí vedúceho USPOTaO a rodinného príslušníka, prípadne opatrovníka a / alebo dôverníka.
7. Prijímateľovi sociálnych služieb, ktorého zdravotný stav si vyžaduje ústavnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení, nemožno poskytovať starostlivosť v CSS.
8. Zákonný zástupca má povinnosť pri zmene terapie alebo aj iných zmien týkajúcich sa zdravotného stavu informovať personál (službu konajúcu sestru), prostredníctvom lekárskej správy alebo odporúčania lekára v písomnej forme.
Pri nástupe prijímateľa sociálnych služieb do CSS po infekčnej chorobe, je potrebné, aby prijímateľ sociálnej služby, prípadne jeho zákonný zástupca, vyplnil *Čestné*

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 14/22

prehlásenie o zdravotnom stave (S5USPTOF1).

Článok VIII. Prevádzka a program dňa


1. Prevádzka celoročnej pobytovej sociálnej služby sa poskytuje nepretržite v priestoroch CSS na ulici Ľubinská 5.
2. *Harmonogram dňa* tvorí prílohu domáceho poriadku (*S5USPTOD2, S5USPTO D3*).

Článok IX. Úhrada nákladov za poskytované sociálne služby v CSS

1. Za poskytovanie sociálnej služby v CSS sa určuje úhrada podľa zákona o sociálnych službách a aktuálne platného VZN BSK o bližších podmienkach poskytovania sociálnych služieb, o spôsobe určenia úhrady, výške úhrady a spôsobe platenia úhrady za sociálne služby, ktoré sú poskytované zariadeniami sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Bratislavského samosprávneho kraja. Prijímateľ platí úhradu za tieto sociálne služby:
 - a) stravovanie
 - b) pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 - c) a ďalšie dohodnuté činnosti (fakultatívne služby).
2. Prijímateľ sociálnej služby v CSS neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti, okrem úhrady za ubytovanie ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.
3. Úhrada za poskytovanú sociálnu službu za kalendárny mesiac sa platí najneskôr do 15 dňa nasledujúceho mesiaca a to za kalendárny mesiac, v ktorom sa sociálna služba poskytla.
Úhradu je povinný prijímateľ platiť spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby (poštovou poukážkou alebo prevodom na účet poskytovateľa: číslo účtu SK30 8180 0000 0070 0047 1402).

Článok X. Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby


1. Prijímateľ sociálnej služby v CSS má právo podľa § 6 ods. 3 písm. d) a ods. 4 zákona o sociálnych službách na:

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 15/22

- a) výber sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby
- b) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabráňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti,
- c) na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.
- d) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov,
- e) 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,
- f) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení uvedenom v § 34 až 39 prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase; ak je prijímateľom sociálnej služby dieťa, má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení samo alebo prostredníctvom svojho zákonného zástupcu alebo fyzickej osoby, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu,
- g) na určenie dôverníka; dôverníkom sa môže stať fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony; na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka.
- h) na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

2. Povinnosti prijímateľa sociálnej služby:


- a) dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a dodržiavať dobré mravy, ktoré nenarúšajú občianske spolužitie
- b) platiť dohodnutú úhradu za sociálnu službu. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia
- c) písomne oznámiť BSK do 8 kalendárnych dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu
- d) na výzvu BSK zúčastniť sa posúdenia zdravotného stavu a opätovného posúdenia zdravotného stavu v termíne určenom lekárom podľa zákona o sociálnych službách
- e) prispôbovať svoje konanie režimu dňa, rešpektovaniu domáceho poriadku a odporúčaniam sociálnych pracovníkov, inštruktorov sociálnej rehabilitácie, sestier, opatrovateliek, ako aj ostatných zamestnancov CSS.

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 16/22

- f) rešpektovať zásady spolunažívania a svojím konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných prijímateľov 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.
 - g) rešpektovať denný harmonogram činností zariadenia a nočný pokoj (v celoročnej pobytovej službe). Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná.
 - h) je povinný poskytovateľovi sociálnej služby bezodkladne po určení dôverníka oznámiť osobné údaje dôverníka, doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka, oznámiť zmeny údajov a skutočností týkajúcich sa dôverníka.
 - i) je povinný dodržiavať ustanovenia Domáceho poriadku CSS Javorinská a Domáceho poriadku CSS pracovisko Ľubinská.
3. Povinnosti poskytovateľa sociálnej služby:
- a) rešpektovať dôstojnosť prijímateľov ako aj ich rozdielne schopnosti v uspokojovaní svojich potrieb,
 - b) rešpektovať právo na súkromie a právo na uplatňovanie ľudských práv a slobôd,
 - c) prihliadať na individuálne potreby prijímateľov a aktivizovať prijímateľov ich podľa ich schopností a možností,
 - d) aktivizovať prijímateľov ich podľa ich schopností a možností,
 - e) poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni,
 - f) spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby poskytovanej v CSS do prirodzeného rodinného prostredia alebo komunitného prostredia, a to so súhlasom prijímateľa sociálnej služby a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.
4. Poskytovateľ má právo:
- a) na včasnú úhradu nákladov za sociálnu službu.

Článok XI. Návštevy v CSS

1. Návštevy prijímateľov sociálnych služieb v CSS sú umožnené denne bez obmedzenia, avšak nesmú narúšať súkromie ostatných prijímateľov sociálnych služieb v zariadení.
2. Len po dohode s prijímateľom sociálnych služieb môže umožniť CSS návštevy, exkurzie, absolvovanie praxe študentom v rámci ich štúdia.
3. Návštevníci musia dodržiavať hygienické zásady podľa pokynov službukonajúcich zamestnancov.

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 17/22

Článok XII.


Poskytovanie osobného vybavenia prijímateľom sociálnych služieb CSS

1. CSS poskytuje osobné vybavenie v súlade s § 18 ods. 5) a ods. 6) zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov iba prijímateľom sociálnych služieb, ktorým sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba, ak si prijímateľ sociálnych služieb osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám.
2. Za osobné vybavenie sa považuje:
 - a) šatstvo
 - b) obuv
 - c) hygienické potreby
 - d) školské potreby
 - e) a iné veci osobnej potreby.
3. Nevyhnutné ošatenie a obuv sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá si nevie alebo nemôže zabezpečiť nevyhnutné ošatenie a obuv v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj použité ošatenie a obuv.
4. Osobné šatstvo každého prijímateľa sociálnych služieb je potrebné označiť, aby nedochádzalo k zámene, rovnako aj osobnú obuv. CSS nezodpovedá za stratu neoznačenej osobnej bielizne a obuvi.
5. Pranie osobného šatstva a bielizne, ako aj čistenie obuvi sa poskytuje prijímateľom sociálnych služieb, ktorým sa poskytuje celoročná sociálna služba na pracovisku Ľubinská.

Článok XIII

Depozitný účet

1. Osobný depozitný účet je k dispozícii každému prijímateľovi sociálnej služby. Depozitný účet je určený pre úhradu liekov, hygienických pomôcok, inkontinenčných pomôcok, oblečenia, drogérie, výletov a iného podľa potreby.
2. Rodičia, príbuzní, opatrovníci (prípadne platitelia časti úhrady) prispievajú na účty prijímateľov sociálnej služby hotovostnou formou asistentke na úseku sociálnej agendy. O každom vklade vystaví príjmový pokladničný doklad. Tiež vklad zaúčtuje do informačného systému Cygnus.
3. Hotovostné peniaze sú umiestnené v uzamykateľnom trezore, za ktorý zodpovedá asistentka na úseku sociálnej agendy.
4. Každý výdavok / čerpanie z osobných depozitných účtov je možný iba na základe pokladničného bloku, ktorý je súčasťou príjmového / výdavkového dokladu pokladne prijímateľov. Pokladničné bloky sú vyúčtované príbežne, na základe toho, čo daný

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 18/22


prijímateľ potrebuje nakúpiť v danom období. Nákupy realizujú poverení zamestnanci zariadenia.

5. Každý mesiac sa robí uzávierka pokladne a spraví sa prehľad pohybov na hotovostných depozitách. Zo systému Cygnus sa vystavia doklady:
 - a) pohyby na hotovostných depozitoch podľa prijímateľov sociálnych služieb
 - b) inventúrny súpis hotovostných depozít k danému mesiacu
 - c) pokladničný denník hotovostných depozít, kde sú rozpísané jednotlivé príjmy / výdavky prijímateľov sociálnych služieb.
6. Asistentka na úseku sociálnej agendy 2x ročne realizuje mincovku (ku 30.6. a 31.12. daného roka), čo je inventarizácia hotovostných peňazí v pokladni.
7. Raz za pol roka (ku 30.6. a ku 31.12. daného roka), sú rodičia, príbuzní, opatrovníci (prípadne platitelia časti úhrady) oboznámený s čerpaním finančných prostriedkov z depozitného účtu listom alebo osobne. Priebežne sú s výdavkami oboznamovaní aj pri vkladoch, prípadne na požiadanie.
8. V prípade, že prijímateľ nemá dostatok finančných prostriedkov na depozitnom účte, je jeho rodič, rodinní príslušník, opatrovník (prípadne platiteľ časti úhrady) kontaktovaný telefonicky asistentkou na úseku sociálnej agendy a vyzvaný ku vkladu s vysvetlením oprávnených výdavkov.
9. V prípade, ak by došlo k mínusovej položke na depozitnom účte, je dlžník - jeho rodič, rodinní príslušník, opatrovník (prípadne platiteľ časti úhrady) kontaktovaný telefonicky asistentkou na úseku sociálnej agendy a vyzvaný ku vkladu. Ak dlžník nezjedná nápravu, je ku vkladu vyzvaný listom.

Článok XIV.

Všeobecné podmienky pobytu


1. V prípade, že prijímateľ, ktorému sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba požiada o úschovu cenných vecí, prevezme poskytovateľ do úschovy tieto veci a je povinný uzatvoriť písomnú dohodu o úschove cenných vecí.
2. Zamestnanci CSS vo vzťahu ku prijímateľom sociálnych služieb sa riadia zásadami humanizmu, občianskeho spolunažívania a partnerstva, ktoré sú konkrétne uvedené v „Etickom kódexe CSS“.
3. Zariadenie zodpovedá za prijímateľa sociálnych služieb v čase jeho pobytu v zariadení, t. j. od jeho príchodu po jeho odchod.
4. Pri vstupe do obytnej miestnosti prijímateľov sociálnych služieb sú zamestnanci povinní rešpektovať súkromie prijímateľov sociálnych služieb. Zamestnanec môže

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 19/22

vstúpiť do obytnej miestnosti prijímateľov bez súhlasu prijímateľa, len v prípade, ak je to potrebné z dôvodu ochrany života a zdravia prijímateľa.

Pri prehliadke zariadenia s cudzími osobami, ak je prijímateľ sociálnych služieb prítomný v obytnej miestnosti, treba si vypýtať jeho povolenie na vstup do izby.

5. Pri príchode do zariadenia zákonný zástupca osobne odovzdá prijímateľa sociálnych služieb službukonajúcemu zamestnancovi a pri odchode ho osobne prevezme od službukonajúceho zamestnanca, pričom môže dochádzať k obojstrannej výmene dôležitých informácií z rodinného, resp. prostredia zariadenia. Obdobne sa postupuje, ak prijímateľ sociálnych služieb dochádza do zariadenia v sprievode iných osôb (osobný asistent, príbuzný).
6. Ak pri preberaní prijímateľa sociálnych služieb zistí službukonajúci zamestnanec známky nepriaznivo zmeneného zdravotného stavu a upozorní na ne (nádcha, zvýšená teplota, zapálené hrdlo atď.), prípadne ak sa príznaky ochorenia u prijímateľa sociálnych služieb prejavia v priebehu dňa (týždňa), poskytovateľ mu zabezpečí návštevu ošetrojúceho lekára a následnú ošetrovateľskú starostlivosť.
O ochorení musí byť zákonný zástupca bezodkladne (telefonicky) informovaný službukonajúcim zamestnancom. Ten následne bezodkladne informuje sestru / koordinátorku a vedúceho USPTaO.
7. Pokiaľ prijímateľ sociálnych služieb dochádza do zariadenia samostatne, je potrebné čestné vyhlásenie k samostatnej dochádzke. Čestné vyhlásenie je viazané na písomný súhlas zákonného zástupcu.
8. V CSS sa odporúča nekonzumovať alkoholické nápoje z dôvodu kontraindikácie k užívaniu liekov, z dôvodu diagnóz, pri ktorých požívanie alkoholu môže zhoršiť zdravotný stav prijímateľa, spôsobovať agresívne prejavy správania, alebo ohrozovanie na živote jeho a iných osôb.
9. Fajčenie je povolené len vo vymedzenom priestore – pri hlavnom vstupe do areálu CSS na pracovisku Javorinská. Prijímateľ sociálnej služby má povinnosť oboznámiť zamestnanca v skupine o tom, že ide na fajčiarsku prestávku.
10. V CSS je zakázané prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekárske predpis alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekurzorov.
11. Prijímatelia nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál CSS.
12. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia, a to na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 20/22

13. V CSS sa odporúča nepoužívať mobilný telefón počas terapií a aktivít v jednotlivých skupinách, alebo pri spoločných aktivitách. Použitie mobilného telefónu prijímateľom nemôže obmedzovať, alebo porušovať práva iných prijímateľov. Prijímateľ má možnosť uložiť si svoj mobilný telefón počas pobytu v zariadení v kancelárii u sociálnej pracovníčky.
14. V CSS sa odporúča používať iPad, notebook a PC po konzultácii s inštruktorom sociálnej rehabilitácie, sociálnym pracovníkom, sestrou alebo opatrovatelkou. Prijímateľ používaním iPadu, notebooku a PC nemôže obmedzovať, alebo porušovať práva iných prijímateľov.

Článok XV.


Návrhy, pripomienky, sťažnosti

1. Na zlepšenie poskytovaných sociálnych služieb prijímateľov sociálnych služieb môžu rodičia, príbuzní a zamestnanci CSS podávať riaditeľovi návrhy a pripomienky. Prijímatelia sociálnych služieb môžu svoje návrhy, pripomienky a sťažnosti podávať riaditeľovi CSS prostredníctvom zvoleného zástupcu výboru prijímateľov, prostredníctvom kľúčového pracovníka, prípadne do schránky Podnety a návrhy, ktorá je umiestnená vo vestibule na pracovisku CSS Javorinská.
2. V prípade nespokojnosti prijímateľov sociálnych služieb alebo ich zákonných zástupcov na poskytované sociálne služby, je možné podávať sťažnosti riaditeľovi CSS. Pripomienky a sťažnosti na zamestnancov CSS rovnako možno podávať riaditeľovi CSS.
3. Pri riešení sťažnosti CSS postupuje podľa platných právnych predpisov. V prípade, že sťažovatelia nie sú spokojní s navrhnutým riešením, môžu sa obrátiť na zriaďovateľa.

Článok XVI.

Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania prijímateľov ako aj zamestnancov CSS.
2. Ak prijímateľ opakovane porušuje predpisy a poriadok v CSS alebo sa opakovane chová v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými prijímateľmi, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho vedúci USPTaO o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania porušujúce domáci poriadok. O týchto opatreniach zapíše záznam.
3. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľ CSS môže uložiť tieto opatrenia:

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 21/22

- a) ukončenie pobytu.
- b) návrh na ochrannú liečbu.
- c) podanie trestného oznámenia.


4. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:
- a) ak sa prijímateľ opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznami určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,
 - b) slovné a fyzické napádanie ostatných prijímateľov 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).

Článok XVII. Záverečné ustanovenia

1. Tento Domáci poriadok CSS je zverejnený na nástenke, v jedálni CSS na pracovisku Javorinská a na pracovisku Ľubinská a každý má možnosť oboznámiť sa s ním.
2. Domáci poriadok CSS je rovnako záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnych služieb na pracovisku Javorinská, ako aj pre všetkých zamestnancov CSS a dobrovoľníkov.
3. Domáci poriadok CSS môže byť menený alebo doplnený podľa potrieb a návrhov prijímateľov sociálnych služieb, ako aj prevádzkových možností organizácie.
4. Ruší sa Domáci poriadok vydaný dňa 01.05.2022.
5. Tento Domáci poriadok nadobúda účinnosť a platnosť dňom 01. 05. 2023.

V Bratislave, dňa 30.4.2023

Mgr. Beata Dúczová
riaditeľ CSS

	Príručka kvality	S5/2 USPTO 2023
Verzia: 02 Platná od: 1.5.2023	Domáci poriadok CSS Javorinská – pracovisko Ľubinská	Strana 22/22

Zoznam príloh k Smernici č. 5

- S5USPTOD1 – Harmonogram dňa prijímateľov sociálnych služieb skupiny 1 – 6, pracovisko Javorinská
- S5USPTOD2 - Harmonogram dňa prijímateľov sociálnych služieb, pracovisko Ľubinská 5, pracovný týždeň
- S5USPTOD3 - Harmonogram dňa prijímateľov sociálnych služieb, pracovisko Ľubinská 5, víkend
- S5USPTOF1 – Čestné vyhlásenie prijímateľa sociálnej služby (ďalej len „klient“) o zdravotnom stave klienta a osôb, s ktorými je v styku

Interné smernice CSS
Karta prijímateľa CSS Javorinská

Dostupné: CSS Javorinská, 01J7Sekr-Sekretariát riaditeľa
CSS Javorinská, detašované pracovisko Ľubinská, 05L5Vest-Vstupný vestibul