



Centrum sociálnych služieb - Juh

Strana

Interný dokument

1/14

Domáci poriadok



1. Charakteristika CSS – Juh (Analogicky DSS, ŠZ a ZPB)

- 1.1. CSS - Juh je zariadenie, ktoré poskytuje sociálne služby v nasledovných formách: celoročná pobytová a týždenná pobytová. Pri týždennej forme sa neposkytuje sociálna služba počas sobôt a nedeľ, štátnych sviatkov a ďalších dní pracovného pokoja, ak štátny sviatok alebo ďalší deň pracovného pokoja prípadne na pracovný deň možno týždennú sociálnu službu poskytovať aj počas týchto dní.
- 1.2. CSS – Juh poskytuje sociálne služby fyzickej osobe do smrti prijímateľa, do ukončenia poskytovania sociálnej služby zo strany prijímateľa, do ukončenia poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa, do ukončenia poskytovania sociálnej služby na základe doby určitej, ktorý je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby a jeho stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy zákona o sociálnych služieb alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 vyššie uvedeného zákona o sociálnych službách.
- 1.3. Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len s písomným súhlasom fyzickej osoby, ktorú súd ustanovil za opatrovníka.
- 1.4. 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,
 - e) stravovanie,
 - f) upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - g) osobné vybavenie.
- 1.5. V domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení sa zabezpečuje:
 - a) rozvoj pracovných zručností,
 - b) záujmová činnosť.
- 1.6. V domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení sa utvárajú podmienky na:
 - a) úschovu cenných vecí,
 - b) úschovu verejnej listiny.
- 1.7. V zariadení podporovaného bývania sa okrem dohľadu poskytuje:
 - a) ubytovanie,
 - b) sociálne poradenstvo,
 - c) pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- 1.8. V zariadení podporovaného bývania sa utvárajú podmienky:
 - a) prípravu stravy,
 - b) upratovania,
 - c) pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.
- 1.9. Utváranie podmienok na vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny zahŕňa poskytovanie základných hygienických potrieb klientovi, ktorý si ich nevie alebo nemôže zabezpečiť v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti.
- 1.10. Osobné vybavenie sa poskytuje klientovi, ktorému sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba, ak si osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sám. Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby. Nevyhnutné ošatenie a obuv sa poskytuje klientovi, ktorý 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.



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

2. Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia

2.1. Zariadenie má právo:

- a) 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,
- b) v odôvodnených prípadoch, presťahovať klienta na iné oddelenie alebo na inú izbu, čo mu vopred pre neho prijateľným a zrozumiteľným spôsobom vysvetlí,
- c) realizovať práva v zmysle smernice pre aplikáciu základných práv a slobôd; táto smernica je dostupná k nahliadnutiu.

2.2. 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.

2.3. Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby klienta, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.

2.4. Zariadenie vytvára podmienky pre vykonanie návštev, ktoré sa môžu zdržiavať v izbe klienta, v spoločenských miestnostiach alebo vo vonkajších priestoroch zariadenia. Zamestnanci aktívne vyhľadávajú kontakt s príbuznými, zaujímajú sa o rozvíjanie a posilnenie kontaktov klientov, 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 neposkytuje možnosť ubytovania rodinného príslušníka, či inej blízkej osoby.

2.5. Zamestnanci a klienti zariadenia 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.

2.6. Zariadenie umožňuje klientom spoločne rozhodovať o forme a spôsobe poskytovania sociálnej služby a rešpektuje možnosť výberu poskytovanej sociálnej služby.

2.7. V prípade porušenia domáceho poriadku klientom zbaveným spôsobilosti na právne úkony riaditeľ/ka bezodkladne upovedomí opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.

2.8. 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 zaistenia bezpečnosti ako aj pri výkone nápravných alebo preventívnych opatrení sa všetky návštevy musia podriaďovať pokynom zamestnancov, inak môže byť návšteva z rozhodnutia zamestnancov prerušená.

2.9. Pre zaistenie bezpečnosti klientov majú zamestnanci právo privolať na zásah alebo asistenciu príslušníkov Policajného zboru SR.

3. Základné práva a povinnosti klientov

3.1. 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.

3.2. Klient podľa svojich možností a schopností má ďalej právo:



- a) 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,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) 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,
 - e) 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,
 - f) na odhlásenie sa zo stravy z dôvodu neprítomnosti v zariadení alebo hospitalizácie (klienta odhlasuje ambulánna sestra do 08.00 h deň vopred, počas víkendov a sviatkov sa odhlasuje vždy deň vopred do 08.00 h).
- 3.3. Klient má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou. Každá takáto situácia, udalosť, škoda musí byť bezodkladne nahlásená poskytovateľovi.
 - 3.4. Klienti sú povinní 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.
 - 3.5. Klienti sú povinní 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 narušuje 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. V dobe nočného pokoja sa nepodáva strava a nie je odporúčané klientom opustiť zariadenie, pokiaľ takýto odchod nie je vopred dohodnutý s riaditeľom zariadenia. Návštevy zvonku nie sú v dobe nočného pokoja povolené s výnimkou zaopatrenia zomierajúceho klienta, alebo vopred dohodnuté s riaditeľom zariadenia.
 - 3.6. Klienti dodržiavajú svoj liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť. Zamestnanci zariadenia dozerajú na správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu klienta a zaznamenávajú jeho porušovanie, ktoré konzultujú s klientom, ošetrovujúcim lekárom a príbuznými klienta, respektíve s jeho opatrovníkom v snahe o motivovanie klienta k zodpovednejšiemu správaniu sa voči sebe.
 - 3.7. V zariadení je zákaz voľného požívania alkoholických nápojov v prípadoch a z dôvodov 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.
 - 3.8. V zariadení je pre všetky osoby úplný zákaz fajčenia mimo vyhradených priestorov.



- 3.9. V zariadení je zakázané donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných výhradne na lekársky predpis alebo zakázaných výrobkov, chemikálií a iných nebezpečných prírodných a syntetických látok, vrátane prekursorov.
- 3.10. V zariadení je zakázané donášanie a prechovávanie zbraní, streliva, výbušnín, vrátane ich prekursorov a ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách.
- 3.11. Vzájomné obchodovanie medzi klientmi so snahou o neprimeraný zisk (úžera) alebo so snahou o poskytnutie sexuálnych služieb je zakázané.
- 3.12. Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania je povinnosťou klienta.
- 3.13. Klienti nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.
- 3.14. 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 riaditeľka zariadenia a dohoda o náhrade škody.
- 3.15. Klienti musia 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.
- 3.16. 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 prípadne v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, ďalej ak na základe revízie stratili funkčnosť alebo sú poruchové. Súkromné televízne prijímače klientov, ktoré majú na izbách sú osobitne spoplatnené v platnom Cenníku ako nadštandardná služba ktorá je predmetom osobitnej zmluvy. Súkromné TV a ostatné súkromné elektrospotrebiče musia prejsť revíznou kontrolou. Revíznou kontrolou sú povinní klienti uhradiť.

4. Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia

- 4.1. Sociálne služby sa poskytujú v podmienkach, ktoré zachovávajú ľudskú dôstojnosť pri rešpektovaní individuálnych potrieb, rozmanitosti a základných práv a slobôd.
- 4.2. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár – psychiater, ktorého meno a telefonický kontakt je prístupný pre službukonajúcich zamestnancov. Pri prejavoch agresie ktorá sa vymyká obvyklému priebehu, alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje službukonajúci zamestnanec neodkladne riaditeľku, vedúcu sociálno-zdravotníckeho úseku, sociálneho pracovníka o situácii a tí rozhodnú o ďalšom postupe. V prípade nočnej zmeny informuje o tomto službukonajúci zamestnanec neodkladne riaditeľa, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ hrozí riziko života a zdravia, je službukonajúci zamestnanec povinný privolať Rýchlu záchranu pomoc, alebo príslušníkov Policajného zboru SR.
 - 4.8. 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.
 - 4.9. Zariadenie vedie Register obmedzení, do ktorého sa uvedú údaje podľa platného formulára. Do registra sa zaznamenáva každé obmedzenie klienta a je uložený u vedúcej sociálno – zdravotníckeho úseku.
 - 4.10. Hlásenie o obmedzení klienta zasiela vedúca sociálno – zdravotníckeho úseku zariadenia Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR neodkladne. Taktiež neodkladne informuje aj zákonného zástupcu klienta a blízku osobu. Ak je zákonným zástupcom zariadenie, informuje kolízneho opatrovníka a blízku osobu klienta.
 - 4.11. Vedenie zariadenia preskúma 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.

5. Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby

- 5.1. Prijímanie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby sa riadi stanoveným postupom. 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.
- 5.2. Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti. O stave a situácii klienta poskytuje rodinným príslušníkom informácie poverený zamestnanec. Informácie je možné poskytnúť:
 - a) osobne
 - b) telefonicky
 - c) elektronickou alebo listovou poštou
- 5.3. Všeobecné informácie o podmienkach prijatia, náležitostiach prijatia a základnom postupe pri prijímaní, sú zverejnené na internetovej stránke zariadenia: www.csstrencin.sk a informačnej tabuli v zariadení.
- 5.4. Za uskutočnenie prvého kontaktu, informovanie ako aj riadenie procesu prijímania a prepúšťania klienta je zodpovedný pracovník prvého kontaktu.
- 5.5. Občan sa stáva klientom dňom podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.
- 5.6. Občan má právo prijímacie konanie prerušiť aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek kroku. V tomto prípade sa lehoty konania predlžujú o dobu jeho nečinnosti.
- 5.7. Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:



- a) Uplynutím dohodnutej doby
 - b) Úmrtím klienta
 - c) Ukončením na vlastnú žiadosť
 - d) Ukončením z rozhodnutia poskytovateľa
- 5.8. O ukončenie poskytovania sociálnej služby môže požiadať klient alebo jeho zákonný zástupca a to písomne. V prípade že nie je dohodnuté inak, ukončenie poskytovania sociálnej služby končí posledným kalendárnym dňom v kalendárnom mesiaci.
- 5.9. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa sa zaväzuje zariadenie spolupracovať s klientom, alebo jeho zákonným zástupcom a rodinnými príslušníkmi na hľadani 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. Spis klienta sa vystavuje, vedie a archivuje podľa Registratúrneho poriadku.

6. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb a výška úhrad

- 6.1. Zariadenie poskytuje sociálne služby výhradne na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Túto zmluvu je klient alebo jeho zákonný zástupca povinný podpísať najneskôr v deň nástupu do zariadenia.
- 6.2. Zmluvu za poskytovateľa podpisuje riaditeľ/ka zariadenia.
- 6.3. Všetky náležitosti k podpisu zmluvy sa riadia § 74 zákona o sociálnych službách a aktuálne platného VZN TSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za poskytované sociálne služby. S ustanoveniami VZN TSK oboznamuje klienta pracovník prvého kontaktu. Klient alebo jeho právny zástupca musí byť s ustanoveniami zmluvy ako aj s dopadom právnych záväzkov oboznámený pred podpisom zmluvy v jemu zrozumiteľnej forme.
- 6.4. Zmluva je súčasťou spisu klienta. Zmeny zmluvy sa vykonávajú formou písomného dodatku.
- 6.5. Zariadenie môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby:
- a) Ak klient hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie.
 - b) Ak klient nezaplatí dohodnutú úhradu za poskytované sociálne služby za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
 - c) Klient sústavnne porušuje ustanovenia Domáceho poriadku Centra sociálnych služieb – Juh.
 - d) Ak klient neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby pri zmene skutočností rozhodujúcich na určenie úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu.
 - e) Ak je prevádzka zariadenia podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre klienta znamenalo zrejmu nevýhodu.
 - f) Vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti klienta na sociálnu službu.
- 6.6. Zariadenie vypovie zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb ak zariadenie prestane spĺňať podmienky na poskytovanie sociálnej služby alebo je právoplatne rozhodnuté o zákaze poskytovať sociálnu službu alebo bolo vymazané z registra poskytovateľov sociálnych služieb.
- 6.7. Klient platí úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.



- 6.8. Celková suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v CSS - Juh v príslušnom kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu súm úhrad za ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržbu bielizne a šatstva a za pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, vypočítaných za príslušný kalendárny mesiac.
- 6.9. Po zaplatení úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu musí klientovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25% sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.
- 6.10. Po zaplatení úhrady za týždennú pobytovú sociálnu službu musí klientovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 60% sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.
- 6.11. Ak klient nemá dostatočný príjem na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, vedie sa rozdiel medzi plnou úhradou a zaplatenou úhradou ako pohľadávka, ktorá sa po smrti klienta uplatní v konaní o dedičstve.

7. Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

- 7.1. 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.
- 7.2. Opatrovanie sa riadi odbornými postupmi. Vykonávajú ho kvalifikované opatrovateľky, ktoré spĺňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle § 84 odsek 9 zákona o sociálnych službách.
- 7.3. O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy.

8. Ubytovanie

- 8.1. CSS – Juh poskytuje svojou kapacitou ubytovanie pre 142 klientov, ktorí vzhľadom na svoj vek, zdravotný stav a stupeň odkázanosti, druh sociálnej služby sú rozdelení do 3 úsekov. K dispozícii máme 1, 2 a 3 lôžkové izby vybavené posteľami, nočnými stolíkmi, skrinkami, stolmi so stoličkami a inými bytovými doplnkami.
- 8.2. Klienti sú do izieb umiestňovaní podľa ich zdravotného a sú podľa možnosti zariadenia rešpektované ich individuálne potreby a záujmy čím sa spoluvytvárajú podmienky pre uspokojovanie jeho potrieb a dobrého spolunažívania klientov navzájom.
- 8.3. Zariadenie je povinné odovzdať klientovi posteľ v pridelennej izbe spolu s príslušenstvom v stave spôsobilom pre ich užívanie.
- 8.4. Osobné veci ktoré si priniesol klient do zariadenia a veci, ktoré mu boli zariadením pridelené, sa označujú osobnou značkou vlastnou klientovi. Veci pridelené klientovi behom pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne.
- 8.5. Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie. Podrobnosti o údržbe a hygiene priestorov určí prevádzkový poriadok. Klient oznamuje zistené poruchy vo svojej pridelennej izbe službukonajúcemu zamestnancovi, alebo sám nahlási informátorovi - vrátnikovi. V prípade že poruchu v izbe klienta zistí zamestnanec, oznámi to informátorovi - vrátnikovi. Zariadenie odstráni zistené poruchy neodkladne.
- 8.6. Klient 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 uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
- 8.7. Pri používaní spoločných priestorov a zariadení nie je klient obmedzovaný, alebo z nich vylúčený. 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.

- 8.8. Klient sa môže v zariadení slobodne pohybovať a má prístup do všetkých miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory sú jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám (napr. kotoľňa, kuchyňa).
- 8.9. Za súkromný priestor klienta, na ktorý sa vzťahuje rešpektovania 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 zamestnancom, 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 zamestnanec ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru klienta, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými klientmi.
- 8.10. Zamestnanci dbajú na dodržiavanie zásad dôstojnosti klienta hlavne pri úkonoch osobnej hygieny, sebaobslužných úkonoch a ostatných úkonoch.
- 8.11. Zamestnanci vstupujú do izieb klientov po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu.
- 8.12. Zamestnanec pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti klienta, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných klientov, okrem situácií, ktoré si vyžadujú použitie paravánu. Zamestnanec tiež dbá na vhodné oblečenie klientov a robí opatrenia na ochranu nahoty klientov hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii klienta sa obnažovať.

9. Stravovanie

- 9.1. Zabezpečujeme celodennú stravu podľa stanovených diét, ktoré určuje ošetrojúci lekár.
- 9.2. 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 diabetická strava sa podáva 6 krát denne.
- 9.3. Jedálne lístky zostavuje Referent stravovacej prevádzky. Jedálne lístky schvaľuje riaditeľ zariadenia a vedúca sociálno – zdravotníckeho úseku.
- 9.4. Stravovanie prebieha v spoločnej jedálni na prízemí a vo vyhradených jedálňach na II. a III. úseku. V prípade zhoršenia zdravotného stavu klienta sa strava podáva priamo na izbe.

10. Ošetrovateľská a ostatná zdravotná starostlivosť

- 10.1. Klient má možnosť vybrať si vlastného obvodného lekára. Zariadenie ponúka možnosť starostlivosti praktickým lekárom, ktorý dochádza do zariadenia. Ak má klient vlastného lekára, zariadenie je nápomocné klientovi pri službách spojených s vybavovaním všetkých zdravotných a ošetrovateľských úkonov u lekára ku ktorému klient patrí len na základe osobitnej dohody a úhrady.
- 10.2. Klient má možnosť pravidelnej konzultácie a ambulantného vyšetrenia, predpis liekov a odporúčania na odborné vyšetrenia sprostredkované personálom zariadenia.
- 10.3. Klient i jeho rodinní príslušníci majú možnosť byť informovaní o zdravotnom stave ošetrojúcim lekárom klienta. Zariadenie zabezpečuje sprievod a v prípade potreby aj prepravu na odborné vyšetrenia. V odôvodnených prípadoch, ak klient potrebuje vyšetrenie v inom meste, zariadenie zabezpečí sprievod, poprípade prepravu.
- 10.4. Zariadenie disponuje kompenzačnými pomôckami, ktoré poskytuje bez úhrady do času, kým si klient nevybaví vlastnú kompenzačnú pomôcku.



- 10.5. Zariadenie neposkytuje zdravotnú starostlivosť s výnimkou poskytnutia prvej pomoci. Dbá však na dodržiavanie liečebných postupov svojich klientov, vykonáva nákup a kontrolované uskladnenie ich liekov, prípravu na ich užitie a sleduje a eviduje užívanie liekov svojich klientov.
- 10.6. O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vedie príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov.

11. Úschova cenných vecí klientov, verejnej listiny a osobná korešpondencia

- 11.1. Administrácia úschovy cenných vecí a verejnej listiny sa riadi ustanoveniami aktuálne platného VZN TSK a smernicou CSS - Juh.
- 11.2. Klienti môžu svoje cenné veci, peňažnú hotovosť, vkladné knižky a verejnú listinu dať do úschovy o čom sa spíše Dohoda o úschove cenných vecí, alebo Dohoda o úschove verejnej listiny. Zariadenie tým preberá plnú zodpovednosť za prevzaté veci a hotovosť v depozite. Evidencia vecí prevzatých do úschovy ako aj každá zmena sa vedie v spise klienta na určenom hárku.
- 11.3. Zariadenie sa zaväzuje nahradiť klientovi vec a finančnú hotovosť, pokiaľ došlo k jej odcudzeniu, strate alebo poškodeniu počas uloženia v depozite, nedbanlivosťou zo strany zariadenia.
- 11.4. Za cenné veci, peňažné hotovosti a verejnú listinu, ktoré klient vlastní a má ich uložené voľne vo svojej izbe, zariadenie neručí.
- 11.5. Poštové listové zásielky určené pre klientov okrem doporučených, do vlastných rúk, náhlych a peňažných zásielok, preberajú od poštového doručovateľa pracovníci ekonomicko – prevádzkového úseku. Tí listovú zásielku odovzdajú bezodkladne pracovníkom prvého kontaktu, ktorí ich odovzdajú adresátovi v súlade so zachovaním listového tajomstva. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je naďalej viazaný zachovaním listového tajomstva pred inými osobami.

12. Náhrada škody spôsobenej zariadením klientovi

- 12.1. 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.
- 12.2. Klient alebo jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu riaditeľovi bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Riaditeľ o ozname spíše interný záznam.
- 12.3. 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 alebo jeho súdom určený opatrovník.
- 12.4. 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.

13. Aktivity a spoločenský život v zariadení

- 13.1. Počas pracovných dní je klientom ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa toho ako sa dohodlo v individuálnom pláne. 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.



- 13.2. Na základe zhodnotenia celkového stavu klienta, jeho záujmov a schopností je zaradený do skupiny. Klienti majú vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa klient, sociálny pracovník a kľúčový pracovník.
- 13.3. Klient si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky ergoterapie, arteterapie, muzikoterapie, fyzioterapie a i. Hlavným cieľom skupinovej práce je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím.
- 13.4. Klienti ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
- 13.5. Pre klientov sú organizované rôzne jednodňové výlety, organizujú sa pre nich rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho.
- 13.6. CSS – Juh je sociálnym zariadením, v ktorom spolunažívajú klienti individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečenie uspokojovania ich potrieb ako aj pokojného spolunažívania, je organizácia základných činností určená v časovej postupnosti – denný harmonogram činností podľa prílohy tohto domáceho poriadku
- 13.7. 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.

14. Návštevy u klientov

- 14.1. Návštevy môžu klienti prijímať na izbách časovo bez obmedzení, okrem času nočného pokoja.
- 14.2. Návšteva sa ohlási u službukonajúceho zamestnanca informátora - vrátnika s uvedením svojho mena a ku komu ide. Návštevy je možné prijímať vo vstupných priestoroch zariadenia, v spoločenských miestnostiach zariadenia na jednotlivých poschodiach a v návštevných miestnostiach na V. poschodí.
- 14.3. Návštevy na izbách klientov sú umožnené so súhlasom spolubývajúceho. Obmedzené návštevy klientov môžu byť z dôvodu rešpektovania osobného súkromia a ochrany ostatných klientov.
- 14.4. Prehliadka zariadenia prípadným záujemcom o umiestnenie je povolená so súhlasom riaditeľa zariadenia, alebo vedúcej sociálno – zdravotníckeho úseku. Prehliadka izieb cudzími osobami nie je možná bez vedomia klienta, ktorý v izbe býva.
- 14.5. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy klientov obmedzené alebo zakázané (zákaz návštev na základe rozhodnutia RÚVZ, vážne technické a bezpečnostné dôvody a pod.).
- 14.6. Návštevy sú povinné správať sa tak, aby nenarušovali chod zariadenia. Musia rešpektovať súkromie spolubývajúcich prijímateľov. V prípade neprítomnosti klienta je návšteve umožnený prístup na izbu klienta, len v odôvodnených prípadoch.
- 14.7. Zariadenie rešpektuje vôľu klienta a neumožní návštevu osobám, ktoré prijímateľ označí ako neželané.
- 14.8. Fajčenie návštev a požívanie alkoholických nápojov nie je v zariadení povolené. V prípade osláv požitie alkoholu v primeranom množstve môže povoliť riaditeľ zariadenia.

15. Opustenie zariadenia a neohlásený odchod zo zariadenia

- 15.1. Klient má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje.
- 15.2. Klienti môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) po upovedomení službukonajúceho zamestnanca. V prípade klienta s neschopnosťou orientácie v prostredí, alebo klienta pozbaveného alebo obmedzeného spôsobilosti na právne úkony mu je pridelený sprievod zamestnanca resp. opatrovníka, priameho príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia klienta. Zariadenie nie je „zamknuté“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné



bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu klientov, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení CSS - Juh. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.

- 15.3. Ak sa klient plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je požiadany aby oznámil poverenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo CSS - Juh. Počet dní pobytu mimo zariadenia nie je limitovaný. Pri počte viac ako 28 po sebe nasledujúcich dní však zariadenie môže podať podnet na prehodnotenie odkázanosti klienta na poskytovanie služieb ubytovania. Do týchto dní sa nezapočítavajú dni hospitalizácie v zdravotníckom zariadení alebo kúpeľná liečba alebo osobitná dohoda.
- 15.4. Klient pozbavený spôsobilosti na právne úkony má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka a/alebo poverenej osoby po dohode s opatrovníkom. Zároveň zodpovedná osoba oznámi adresu, kde sa bude klient nachádzať a dobu trvania neprítomnosti klienta v zariadení.
- 15.5. Ak klient ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo túto spôsobilosť obmedzil opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukonajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi ihneď po tom čo sa o nej dozvie. Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe neodkladne. O tomto je neodkladne upovedomený opatrovník klienta.
- 15.6. Ak klient nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobyte mimo zariadenia, považuje sa to za neohlásený odchod klienta. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne riaditeľovi a k súčinnosti pri hľadaní klienta je možné vyzvať aj príslušníkov Policajného zboru SR.

16. Podnety a sťažnosti klientov

- 16.1. Každý klient môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v CSS pre klientov vytvorený. Môže tak urobiť
 - a) písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk riaditeľa
 - b) písomnou anonymnou formou do Knihy prianí a sťažností
 - c) ústne kľúčovému pracovníkovi alebo inému zamestnancovi podľa svojho výberu
 - d) ústne v rámci realizácie individuálneho plánu
 - e) ústne v rámci činností v terapeutických skupinách
 - f) ústne v rámci stravovacej komisie
- 16.2. 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 ad-hoc vyriešení, alebo o jeho zázname a spôsobe ďalšieho riešenia.
- 16.3. Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci Smernice zásad pre vybavovanie sťažností.
- 16.4. Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo klient ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
- 16.5. Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je klient informovaný o jeho ďalšom riešení.
- 16.6. Ak klient 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 SR. O tejto možnosti ako aj o adrese MPSVR SR je klient alebo jeho opatrovník poučený pri nástupe do zariadenia.

17. Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku



- 17.1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania klientov ako aj zamestnancov zariadenia.
- 17.2. Ak klient opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými klientmi, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho riaditeľ zariadenia, vedúca sociálno – zdravotníckeho úseku, a/alebo sociálny pracovník zariadenia o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania porušujúce domáci poriadok. O týchto opatreniach vedie príslušné záznamy vedúca sociálno – zdravotníckeho úseku a/alebo sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľ môže uložiť tieto opatrenia:
- Ukončenie pobytu.
 - Návrh na ochrannú liečbu.
 - Podanie trestného oznámenia.
- 17.3. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:
- ak sa klient opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznámí určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,
 - slovné a fyzické napádanie ostatných klientov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
 - požívanie alkoholických nápojov v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domacom poriadku a iných psychotropných návykových látok,
 - ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
 - neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)

18. Sprievod a preprava klienta

- 18.1. Zariadenie v odôvodnených prípadoch zabezpečuje sprievod, prípadne prepravu klienta, ktorého odkázanosť alebo zdravotný stav si to vyžaduje. U klientov, ktorí si nedokážu vyjadriť požiadavku na prepravu a/alebo sprievod z dôvodu svojho nepriaznivého zdravotného stavu ambulantná sestra zabezpečí prepravu a/alebo sprievod.
- 18.2. Zabezpečenie prepravy klienta a/alebo sprievodu osôb vybavuje ambulantná sestra. Prípadný sprievod klienta personálom určuje vedúca sociálno – zdravotníckeho úseku.
- 18.3. Preprava a sprievod sú poskytované s prihliadnutím na zdravotný a duševný stav klienta, podľa aktuálnych schopností a možností klientov rešpektujúcich ich práva, dôsledne sa dbá na dodržiavanie zdravotných postupov.
- 18.4. Zariadenie taktiež zabezpečuje sprievod v odôvodnených prípadoch aj prepravu osôb, ktorú zariadenie nespĺňa. Účelom tohto sprievodu je vybavovanie úradných alebo iných administratívnych úkonov v inštitúciách ako takých. Takýto sprievod je považovaný za program sociálnej rehabilitácie v zariadení.

19. Záverečné ustanovenia

- 19.1. Vzhľadom na rozsah a obsah tohto domáceho poriadku môže zariadenie vybrať a pre špecifické komunikačné potreby klientov 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.



19.2. Tento domáci poriadok je klientom, opatrovníkom klientov ako aj návštevam k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.

V Trenčíne dňa 30.04.2019

.....
Ing. Milada Kolárová
riaditeľ zariadenia