

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.:
	Interný dokument - Smernica	Strana 1/16

Domáci poriadok

Vydaný v zmysle príslušných ustanovení zriaďovacej listiny, organizačného poriadku zariadenia, 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 (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) a Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 17/2012 o výške úhrady za sociálnu službu, o spôsobe jej určenia a platenia v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja, v znení Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 3/2014 (ďalej len „VZN KSK“).

Verzia	01	Platná od	01.01.2020
Revízia	00	Platná od	
Počet výtlačkov	01	Registratúrna značka	
Výtlačok číslo	01		

	Vypracovali	Posúdil	Schválil
Meno	Ing. Ondrej Buzala	PhDr. Kristína Cibríková	JUDr. Vojtech Hintos
Funkcia		Vedúca ÚSoK ZpS	riaditeľ
Meno		Mgr. Magdaléna Ilková	
Funkcia		Sociálny pracovník	
Dátum		18.11.2019	18.11.2019
Podpis			

Článok č. 1 - Základné ustanovenia

- 1.1. VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, Košice-Barca (ďalej len „VIA LUX“) vydáva Domáci poriadok, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnych služieb a upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „prijímateľ“) ako aj poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi. Stanovuje pravidlá spolužitia, zásady správania a konania prijímateľov umiestnených v zariadení s cieľom uspokojovania a rozvíjania ich potrieb záujmov a schopností. Je zriadená Košickým samosprávnym krajom ako rozpočtová organizácia.

- 1.2. VIA LUX poskytuje sociálne služby v zmysle zákona č. 448/2018 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov v nasledovných druhoch sociálnych služieb:
 v domove sociálnych služieb - kapacita 100 prijímateľov – celoročná pobytová forma
 v zariadení pre seniorov - kapacita 110 prijímateľov – celoročná pobytová forma
 v špecializovanom zariadení - kapacita 40 prijímateľov – celoročná pobytová forma.

Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len s písomným súhlasom fyzickej osoby, ktorú súd ustanovil za opatrovníka

V domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba dospelej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osobe a jej stupeň odkázanosti je najmenej V alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiacia alebo prakticky nevidiacia a jej stupeň odkázanosti je najmenej III.
Poskytuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osobe, sociálne poradenstvo, sociálmu rehabilitáciu, ošetrovateľskú starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú sa podmienky pre úschovu cenných vecí, zabezpečuje sa pracovná terapia a záujmová činnosť.

V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovršila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osobe a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV alebo fyzickej osobe ktorá dovršila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje s iných váznych dôvodov.

Poskytuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osobe, sociálne poradenstvo, sociálmu rehabilitáciu, ošetrovateľskú starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú sa podmienky pre úschovu cenných vecí, zabezpečuje sa záujmová činnosť.

V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osobe a jej stupeň odkázanosti je najmenej V a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonová choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiologie a hluchoslepota.

Poskytuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osobe, sociálne poradenstvo, sociálmu rehabilitáciu, ošetrovateľskú starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú sa podmienky pre úschovu cenných vecí, zabezpečuje sa pracovná terapia a záujmová činnosť.

- 1.3. 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,

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Domáci poriadok	

- b) zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopností fyzickej osoby viest' 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
- 1.4. Predpokladom poskytovania kvalitných služieb je poznanie všetkých skutočností týkajúcich sa potrieb prijímateľov zariadenia. Zariadenie uplatňuje prvky systému manažérstva kvality ako nástroj trvalého zlepšovania všetkých činností v zariadení. Aplikuje podmienky kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č.2 písm. A, zákona o sociálnych službách (ďalej len „podmienky kvality“). Plnenie podmienok kvality je taktiež súčasťou procesov.
- Dôraz kladieme hlavne na tieto oblasti:
- ľudská a občianska dôstojnosť,
 - potreby a požiadavky prijímateľa,
 - sociálny status prijímateľa, jeho vzťahy, rodina a komunita,
 - odborný a profesionálny prístup,
 - kvalitné služby.
- 1.5. Pokial' sa tento predpis odvoláva na „proces“, myslí sa tým spracovaný postup, s ktorým môže byť ak je to účelné občan, prijímateľ, respektíve jeho zákonný zástupca a dotknutí rodinní príslušníci oboznámení primeraným spôsobom a v primeranom rozsahu. Proces je súčasťou Príručky implementácie podmienok kvality. Domáci poriadok sa odvoláva na proces vtedy, ak opisovanie celej činnosti nie je v domácom poriadku účelné.
Zamestnanci a prijímatelia zariadenia sú povinní dôsledne dodržiavať ustanovenia tohto domáceho poriadku a usilovať sa o dobré spolunažívanie a vzájomnú spoluprácu. Poskytovateľ je povinný rešpektovať dôstojnosť prijímateľov ako aj ich rozdielnu dispozíciu v uspokojovaní životných potrieb a uplatňovaní svojich ľudských práv a slobôd.

2. Článok 2 - Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia

- 2.1. Zamestnanci VIA LUX majú právo:
- a) vstúpiť do obytného alebo iného súkromného priestoru prijímateľa, ak nastane situácia, ktorá neznesie odsklad a vstup je nevyhnutný z dôvodu ochrany života, zdravia alebo majetku prijímateľa, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
- b) v odôvodnených prípadoch, prestáhovať prijímateľa na iné oddelenie alebo na inú izbu, čo mu vopred pre neho priateľným a zrozumiteľným spôsobom vysvetlia,
- c) jedenkrát ročne denná sestra inventarizuje majetok prijímateľov,
- d) realizovať práva v zmysle smernice pre aplikáciu základných práv a slobôd; táto smernica je dostupná k nahliadnutiu u vedúcich úsekov a na nástenke v administratívnej časti.
- 2.2. Zariadenie je povinné rešpektovať dôstojnosť prijímateľov 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 prijímateľov a napomáhať im k ich uspokojovaniu s dôrazom na čo najvyšší stupeň ich plnohodnotného a dôstojného života v podmienkach zariadenia. Zamestnanci rešpektujú súkromie prijímateľov a ich intimitu pri vykonávaní hygieny a iných úkonoch.

- 2.3. Zariadenie je povinné poskytnúť osobné vybavenie prijímateľovi, 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 prijímateľovi, 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.
- 2.4. Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby prijímateľa, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.
- 2.5. Zariadenie vytvára podmienky pre vykonanie návštev, ktoré sa môžu zdržiavať v izbe prijímateľa, v spoločenských miestnostiach alebo vo vonkajších priestoroch zariadenia a rešpektuje súkromie počas návštev. Zamestnanci aktívne vyhľadávajú kontakt s príbuznými, zaujímajú sa o rozvíjanie a posilnenie kontaktov prijímateľov, prípadne napomáhajú kontaktom s blízkou komunitou. Zamestnanci dohliadajú na bezpečný pobyt prijímateľov 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 podriadiť ich pokynom, inak môže byť návšteva z rozhodnutia zamestnancov prerušená, prípadne môže byť privolaná na zásah alebo asistenciu aj Polícia SR. Zariadenie neposkytuje možnosť ubytovania ani stravovania rodinného príslušníka, či inej blízkej osoby.
- 2.6. Zamestnanci a prijímatelia zariadenia sú povinní dodržiavať ustanovenia tohto domáceho poriadku a usilovať sa o dobré spolunažívanie a vzájomnú spoluprácu. Zariadenie je povinné rešpektovať individuálnu spôsobilosť prijímateľa.
- 2.7. V prípade porušenia domáceho poriadku prijímateľom zbaveným spôsobilosti na právne úkony vedúci úseku bezodkladne upovedomí opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.
- 2.8. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi.

3. Článok 3 - Základné práva a povinnosti prijímateľov

- 3.1. Prijímateľ má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby podľa uzavorennej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby medzi poskytovateľom sociálnej služby (VIA LUX) a prijímateľom sociálnej služby.
- 3.2. Prijímateľ 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.
- 3.3. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
- 3.4. Prijímatelia sú povinní rešpektovať zásady spolunažívania a svojim konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných prijímateľov, či zamestnancov pri výkone pracovných povinností. Uplatňovanie ich základných práv a slobôd nemôže ísť na úkor základných práv a slobôd iných ľudí.

- 3.5. Prijímateľia sú povinní rešpektovať denný harmonogram administratívno správnych činností zariadenia a nočný pokoj. Učasť 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 prijímateľov bez výslovného súhlasu spolubývajúceho navštíveného. Individuálne oddychové aktivity prijímateľov v spoločných priestoroch, pokial nerušia prijímateľov odpočívajúcich v izbách, nie sú obmedzované dennou ani nočnou dobou. V dobe nočného pokoja sa nepodáva strava a nie je odporúčané prijímateľom opustiť zariadenie, pokial takýto odchod nie je vopred dohodnutý s vedúcim úseku starostlivosti o klienta. Návštevy zvonku nie sú v dobe nočného pokoja povolené s výnimkou zaopatrenia zomierajúceho prijímateľa, alebo vopred dohodnuté s vedúcim úseku starostlivosti o klienta.
- 3.6. Prijímateľia sú povinní dodržiavať vlastný liečebný a diétny režim.
- 3.7. V zariadení je zákaz voľného požívania alkoholických nápojov a to z dôvodu požívania liekov, ktoré sú v kontraindikácii s alkoholom ako aj z dôvodu diagnóz, pri ktorých voľné požívanie alkoholu môže nekontrolované zhoršíť zdravotný stav prijímateľa alebo spôsobovať agresívne prejavy správania alebo ohrozovanie na živote jeho a iných osôb.
- 3.8. V zariadení je možné fajčiť iba vo vyhradených priestoroch.
- 3.9. 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 prekurzorov.
- 3.10. V zariadení je zakázané donášanie a prechovávanie zbraní, streľiva, výbušnín, vrátane ich prekurzorov a ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách a v areály zariadenia.
- 3.11. Vzájomné obchodovanie medzi prijímateľmi so snahou o neprimeraný zisk alebo so snahou o poskytnutie sexuálnych služieb je zakázané. Týmto nie je dotknuté dobrovoľné intímne spolužitie dospelých prijímateľov.
- 3.12. Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania.
- 3.13. Prijímateľia nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.
- 3.14. Prijímateľia sú zodpovední za veci, ktoré im zariadenie zapožičalo len v rozsahu svojich reálnych možností. Ich stratu alebo poškodenie by mal prijímateľ, rodinný príslušník, opatrovník alebo blízka osoba vo vlastnom záujme ohlásiť bez meškania prítomným zamestnancom. O povinnosti uhradiť škodu, ktorú spôsobil prijímateľ zariadeniu rozhodne škodová komisia.
- 3.15. Prijímateľia musia v primeranom rozsahu dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné predpisy a v prípade ohrozenia sa nimi riadiť.

3.16. Prijímateľia nesmú používať elektrické a iné spotrebiče, ktoré nie sú vybavením zariadenia alebo pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, alebo na základe revízie stratili funkčnosť. Súhlas k užívaniu donezených spotrebičov udeľuje riaditeľ podpísaním zmluvy resp. dodatku k zmluve.

4. Článok 4 - Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia

- 4.1. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa, iba v prípade 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.
- 4.2. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.
- 4.3. 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 prijímateľa.
- 4.4. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia.
- 4.5. 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.
- 4.6. Pri používaní prostriedkov netelesného alebo telesného obmedzenia sa riadime zákonom o sociálnych službách a interným dokumentom – smernicou č. HP02.
- 4.7. Vedenie zariadenia preskúmava každé obmedzenie prijímateľa a navrhuje preventívne opatrenia, aby k ďalším obmedzeniam nedochádzalo.

5. Článok 5 - Ukončenie poskytovania sociálnej služby

- 5.1. Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
 - a) Uplnutím dohodutej doby
 - b) Úmrтím prijímateľa
 - c) Ukončením na vlastnú žiadosť
 - d) Ukončením z rozhodnutia poskytovateľa
- 5.2. O ukončenie poskytovania sociálnej služby môže požiadať prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca a to písomne. V prípade že nie je dohodnuté inak, platí 30 dňová výpovedná lehota, ktorá začína plynúť dňom doručenia žiadosti o ukončenie poskytovania sociálnej služby.
- 5.3. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa, sa zavázuje zariadenie spolupracovať s prijímateľom, alebo jeho zákonným zástupcom a rodinnými príslušníkmi na hľadaní iného riešenia ako pobytu v zariadení a dohodne ukončenie služby v primeranom termíne. Ak dohoda nie je možná, najmä z dôvodu odmietnutia spolupráce

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Domáci poriadok	

dotknutých osôb, alebo zariadenie nevie eliminovať riziká ďalšieho pobytu, rozhodne o termíne ukončenia poskytovania služby aj bez dohody.

5.4. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu v 30. dňovej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede z dôvodov:

- a) Ak prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a porušuje domáci poriadok;
- b) Ak nezaplatí dohodnutú úhradu a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady;
- c) Ak je prevádzka zariadenia podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby;
- d) Ak prijímateľ neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak sa zmenili skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu;
- e) Ak vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti prijímateľa na sociálnu službu.

5.5. O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu prijímateľa. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaneho prijímateľom zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite prijímateľovi alebo jeho právnemu zástupcovi.

5.6. Spis prijímateľa sa vystavuje, vedia a archivuje podľa ustanovení Smernice o riadenej dokumentácii a Registratúrneho poriadku.

6. Článok 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 prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca povinný podpísť najneskôr v deň nástupu do zariadenia. Zmluvu za poskytovateľa podpisuje riaditeľ zariadenia.

6.2. Všetky náležitosti ku podpise zmluvy sa riadia § 74 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a aktuálne VZN KSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb, o spôsobe a výške úhrad za poskytované sociálne služby.

6.3. Prijímateľ 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 prijímateľa. Zmeny zmluvy sa vykonávajú formou písomného dodatku.

6.5. Prijímateľ platí úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.

6.6. Po zapatení úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu musí prijímateľovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25% sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca Domáci poriadok	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
		Strana 8/16

6.7. Ak prijímateľ nemá dostatočný príjem na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, viedie sa rozdiel medzi plnou úhradou a zaplatenou úhradou ako pohľadávka, ktorá sa po smrti klienta uplatní v konaní o dedičstve.

7. Článok č. 7 – Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť

- 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 Procesom opatrovania. Vykonávajú ho kvalifikované opatrovateľky, ktoré splňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle § 84 odsek 9 zákona o sociálnych službách.
- 7.3. Súčasťou opatrovania je dodržiavanie osobnej hygieny prijímateľa, čistoty šatstva, bielizne, poriadku na izbe. Prijímateľia osobnú hygienu vykonávajú samostatne alebo za pomoci opatrovateľov.
- 7.4. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti prijímateľa a pokial' je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných prijímateľov. Personál tiež dbá na vhodné oblečenie prijímateľov a robí opatrenia na ochranu nahoty prijímateľov hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii prijímateľa sa obnažovať.
- 7.5. Celková kúpeľ prijímateľov sa vykonáva podľa potreby, ale najmenej jedenkrát za 7 dní. K osobnej hygiene patrí umývanie, mytie vlasov, holenie, strihanie nechtoў na rukách a nohách.
- 7.6. Posteľná bielizeň sa vymieňa podľa potreby, ale najmenej jedenkrát za 14 dní.
- 7.7. O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu prijímateľa.
- 7.8. Utváranie podmienok na vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny zahŕňa poskytovanie základných hygienických potrieb prijímateľovi, ktorý si ich nevie alebo nemôže zabezpečiť v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti.
- 7.9. Prijímateľ má možnosť vybrať si vlastného obvodného lekára. Zariadenie zároveň ponúka možnosť starostlivosti všeobecným lekárom, ktorý v zariadení ordinuje.
- 7.10. Prijímateľ má možnosť pravidelnej konzultácie a ambulantného vyšetrenia, predpis liekov a odporúčania na odborné vyšetrenia sprostredkovanej personálom zariadenia.
- 7.11. Prijímateľ i jeho rodinní príslušníci majú možnosť byť pravidelne informovaní o zdravotnom stave zodpovedným zamestnancom zariadenia. Zariadenie zabezpečuje sprievod na lekárské vyšetrenia v zmysle Smernice o nadstandardných službách.
- 7.12. Zariadenie neposkytuje zdravotnú starostlivosť s výnimkou poskytnutia prvej pomoci. Dbá na dodržiavanie liečebných postupov, vykonáva nákup a kontrolované uskladnenie liekov.

VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca Domáci poriadok	Ev. č.: Výtlačok číslo: I
	Strana 9/16

7.13. O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vede príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov a platných ošetrovateľských štandardov.

8. Článok 8 - Ubytovanie

- 8.1. Prijímateľia sú ubytovaní v zariadení na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v dvojposteľových, prípadne v jednoposteľových izbách so sociálnym zariadením.
- 8.2. Pri umiestňovaní prijímateľov sa rešpektujú potreby a záujmy konkrétnego prijímateľa. Snahou je vytvárať podmienky dobrého spolunažívania prijímateľov navzájom v súlade s vypracovaným predadaptáčnym a adaptáčnym plánom.
- 8.3. Bývanie sa riadi procesom bývania. Do vybavenie izby patrí napr. posteľ, nočný stolík, stôl, stolička, kreslo a pod., ktorý je prijímateľovi odovzdaný pri nástupe do zariadenia.
- 8.4. Osobné veci ktoré si priniesol prijímateľ do zariadenia a veci, ktoré mu boli zariadením pridelené, sa označujú menom, prípadne osobnou značkou vlastnou prijímateľovi. Veci pridelené prijímateľovi počas pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne.
- 8.5. Prijímateľ si môže izbu vybaviť svojim vlastným nábytkom, ktorý musí splňať základné hygienické požiadavky.
- 8.6. Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie. Prijímateľ oznamuje zistené závady vo svojej pridelenej izbe službukonajúcemu zamestnancovi.
- 8.7. Prijímateľ 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 prijímateľa uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
- 8.8. Prijímateľovi nesmie byť obmedzený prístup a užívanie spoločných priestorov, s výhradou tých priestorov, ktoré sú označené zákazom vstupu pre nepovolané osoby (napr. kuchyňa, kotolňa).
- 8.9. Za súkromný priestor prijímateľa, na ktorý sa vzťahuje rešpektovania práva na súkromie sa považuje jeho obytná izba, skrinka, skriňa a ostatný nábytok a to aj pridelený zariadením, kde si odkladá svoje osobné veci.
- 8.10. Personál vstupuje do izieb prijímateľov po predchádzajúcim klopaní a súhlasu k vstupu. V prípade, ohrozenia života prijímateľa môže vstúpiť personál aj bez jeho súhlasu.

9. Článok 9 - Stravovanie

- 9.1. Zariadenie poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant); pri diabetickej diéte tri vedľajšie jedlá (desiata, olovrant a 2.večera).
- 9.2. V zariadení sa podávajú tri druhy stravy: racionálna, šetriaca a diabetická. V rámci týchto druhov stravy sa podľa potreby pripravuje aj mletá alebo mixovaná strava.

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Domáci poriadok	

- 9.3. Prijímateľ je povinný odoberať aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera.
- 9.4. Strava sa pripravuje v kuchyni zariadenia v súlade s požiadavkami na energetickú a biologickú hodnotu potravy.
- 9.5. Jedálne lístky zostavuje diétna sestra a vedúca stravovacej prevádzky. K jedálemu lístku sa vyjadrujú členovia stravovacej komisie, ktorej členom je zástupca prijímateľov. Jedálne lístky schvaľuje riaditeľ zariadenia.
- 9.6. Strava sa podáva podľa zdravotného stavu prijímateľa v jedálni, v jedálničkách na oddeleniach alebo pri lôžku.
- 9.7. Strava sa podáva prijímateľom nasledovne:
- Raňajky od 7,30 hod. do 8,30 hod. (na oddelení od 7,30 hod. a v jedálni od 8,00 hod.)
 - Desiata sa podáva súčasne s raňajkami
 - Obed od 11,30 hod. do 12,30 hod. (na oddelení od 11,30 hod. a v jedálni od 12,00 hod.)
 - Olovrant od 14,30 hod. do 15,00 hod.
 - Večera od 16,45 hod. do 17,45 hod. (na oddelení od 16,45 hod. a v jedálni od 17,15 hod.)
 - 2. Večera o 20,00 hod. (u poberateľov diabetickej stravy).
- 9.8. Výška stravnej jednotky sa určuje na základe platného VZN KSK.
- 9.9. Prijímateľ má nárok na suchú stravu najviac dva dni v mesiaci. Túto skutočnosť je potrebné nahlásiť sestre na oddelení najmenej 2 pracovné dni vopred.
- 9.10. Prijímateľ sa môže odhlásiť z poberania určitého druhu jedla z poskytovanej celodennej stravy raz štvrtročne. Táto podmienka neplatí v prípade zmeny zdravotného stavu napr. prijímateľ sa stane diabetikom. Žiadosť o odhlásenie stravy sa podáva v priebehu štvrtroka, ale najneskôr do 15. dňa pred aktuálnym štvrtrokom (t.j. k 1.1.; 1.4.; 1.7.; 1.10.).
- 9.11. Postup pri odhlasovaní z niektorého druhu jedla je nasledovný:
- Prijímateľ písomne požiada poskytovateľa o nepoberanie niektorého druhu jedla, ktorú podá do podateľne zariadenia osobne alebo prostredníctvom sociálneho pracovníka;
 - Priamo na žiadosti alebo zvlášť doloží odporúčanie lekára k nepoberaniu niektorého druhu jedla;
 - K žiadosti je potrebné písomné vyjadrenie dennej sestry a vyjadrenie vedúcej úseku.
 - Uzatvorí sa dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 9.12. V prípade opäťovného nahlásenia určitého druhu jedla prijímateľ podá písomnú žiadosť sociálnemu pracovníkovi a následne sa uzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

10. Článok 10 - Úschova cenných vecí prijímateľov a osobná korešpondencia

- 10.1. Poskytovateľ je povinný utvárať podmienky na úschovu cenných vecí. Administrácia úschovy cenných vecí sa riadi ustanoveniami aktuálne platného VZN KSK a smernicou pre úschovu cenných vecí.
- 10.2. Prijímateelia môžu požiadať o úschovu cenných vecí pri nástupe do zariadenia alebo počas poskytovania sociálnej služby.
- 10.3. V prípade úschovy cenných vecí sa uzatvorí zmluva o úschove. Súčasne so zmluvou o úschove sa vyhotovuje aj potvrdenie o prevzatí hnutnej veci na úschovy. Zariadenie tým preberá plnú zodpovednosť za prevzaté veci a hotovosť v depozite. Evidencia cenných vecí prevzatých do úschovy ako aj každá zmena sa vedia v spise prijímateľa na určenom formulári. Prevzaté cenné veci musia byť označené tak, aby sa vylúčila ich zámena.
- 10.4. Zariadenie sa zaväzuje nahradíť prijímateľovi 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 o čom sa spíše záznam na predpísanom tlačive.
- 10.5. Vydanie cenných vecí z úschovy je kedykoľvek možné na žiadosť prijímateľa (zložiteľa). Poskytovateľ je povinný vydáť veci zverené do úschovy pri ukončení poskytovania sociálnej služby. V prípade úmrtia prijímateľa sa cenné veci zverené do úschovy stávajú predmetom dedičského konania.
- 10.6. Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré prijímateľ vlastní a má ich uložené vo svojej izbe, zariadenie nepreberá zodpovednosť.
- 10.7. Poštové listové zásielky určené pre prijímateľov, okrem doporučených, doporučených do vlastných rúk preberá od poštového doručovateľa zodpovedný zamestnanec a následne ich odovzdá sociálnemu pracovníkovi. Ten listovú zásielku odovzdá bezodkladne adresátovi v súlade zo zachovaním listového tajomstva. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je nadálej viazaný zachovaním listového tajomstva pred inými osobami.
- 10.8. Peňažné zásielky preberá zodpovedný zamestnanec od poštového doručovateľa, ktorý ich zaeviduje a oproti podpisu vyplati prijímateľovi alebo splnomocnenej osobe.
- 10.9. Doporučené zásielky, zásielky do vlastných rúk a peňažné zásielky sú prijímateľom odovzdávané oproti podpisu povereným zamestnancom v súlade s interným dokumentom – smernicou HP02.SM1 - Postup pri preberaní a odovzdávaní poštových zásielok prijímateľom sociálnej služby.

11. Článok 11 - Náhrada škody spôsobenej zariadením prijímateľovi

- 11.1. Ak zariadenie spôsobí pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou prijímateľovi škodu, má prijímateľ právo na náhradu škody v zmysle § 6 ods. 4. zákona o sociálnych službách.
- 11.2. Prijímateľ alebo jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu vedúcemu úseku bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie.

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Domáci poriadok	

Denná sestra o ozname spíše písomný záznam, kde popíše oznámenú situáciu, z ktorej musí byť zrejmé:

- a) Kto a kedy situáciu ohlásil.
- b) Opis situácie pri ktorej došlo k predpokladanej škode a opis predpokladanej škody.
- c) Odhad výšky predpokladanej škody.
- d) Kto a kedy záznam vystavil.

- 11.3. Riaditeľ rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu a v prípade uznania, dohodne s prijímateľom spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju riaditeľ a prijímateľ alebo jeho právny zástupca.
- 11.4. V prípade ak nedôjde k uznaniu zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu, alebo prijímateľ s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasi, je oprávnený podať sťažnosť na zariadenie.

12. Článok 12 - Aktivity a spoločenský život v zariadení

- 12.1. Záujmová činnosť je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručnosti prijímateľa.
- 12.2. Počas pracovných dní je prijímateľom ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa toho ako sa dohodlo v individuálnom pláne. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času prijímateľov, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností.
- 12.3. Na základe zhodnotenia celkového stavu prijímateľa, jeho záujmov a schopností je zaradený do terapeutickej skupiny. Každý má vypracovaný individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa prijímateľ a multidisciplinárny tím /instruktor sociálnej rehabilitácie, fyzioterapeut, sociálny pracovník, sestra, klúčový pracovník, rodinní príslušníci/.
- 12.4. Prijímateľ si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky rozvoja pracovných zručností, arteterapie, muzikoterapie, fyzioterapie. V pracovných dňoch má možnosť výberu zo záujmových krúžkov - dramatický, tvorivý, hudobný a pod.
- 12.5. Prijímateľom ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
- 12.6. Pre prijímateľov sú organizované rôzne jednodňové výlety, organizujú sa pre nich rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho.
- 12.7. Prijímatelia majú možnosť navštievovať knižnicu a pravidelne dvakrát v týždni sa zúčastňovať bohoslužieb v kaplnke zariadenia.
- 12.8. Časový harmonogram jednotlivých činností je zverejnený na nástenke na oddelení v rámci týždenných plánov aktivít, prípadne pozvánky na aktivitu.
- 12.9. Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe prijímateľa. Individuálne potreby prijímateľov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku prijímateľom.

13. Článok 13 – Návštevy u prijímateľov

- 13.1. Návštevy môžu prijímatelia prijímať každý deň, pričom musia rešpektovať harmonogram práce, denný režim a súkromie spolubývajúcich prijímateľov.
- 13.2. Každá návšteva u prijímateľa je povinná nahlásiť sa pri príchode službukonajúcemu zamestnancovi (vrátnik) s uvedením svojho mena, ku komu ide a aký vzťah má k prijímateľovi a zapísť sa pri príchode a pri odchode odpísť z „Knihy návštev“.
- 13.3. Návštevy u prijímateľov musia opustiť zaradenie do 21,00 hod. V mimoriadnych prípadoch sa môžu návštevy zdržiavať v zariadení aj mimo stanovených hodín so súhlasom riaditeľa úseku. Vo večerných hodinách návštevy využívajú spoločenské miestnosti.
- 13.4. Návštevy na izbách sú obmedzené z dôvodu rešpektovania osobného súkromia a ochrany ostatných prijímateľov.
- 13.5. Nočný kľud v zariadení trvá od 22,00 hod do 6,00 hod.
- 13.6. Prehliadka zariadenia väčšej skupiny návštevníkov (exkurzia) bez súhlasu riaditeľa zariadenia nie je dovolená. Prijímatelia vo vlastnom záujme dbajú na dodržiavanie tejto zásady. Prehliadka izieb cudzími osobami nie je možná bez súhlasu prijímateľa, ktorý v izbe býva.
- 13.7. Fajčenie návštev a požívanie alkoholických nápojov nie je v zariadení povolené. V prípade osláv požitie alkoholu v primeranom množstve povolí riaditeľ zariadenia.

14. Článok 14 - Neprítomnosť prijímateľa v zariadení a svojvolný odchod zo zariadenia

- 14.1. Prijímateľ má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje.
- 14.2. Za neprítomnosť prijímateľa v zariadení sa považuje každá neprítomnosť, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov (dovolenka, kúpeľná liečba, hospitalizácia a pod.)
- 14.3. Prijímatelia môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) po upovedomení službukonajúceho personálu. V prípade prijímateľa s neschopnosťou orientácie v prostredí, alebo prijímateľa 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 prijímateľa. Zariadenie nie je „zamknuté“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu prijímateľov, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých 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.
- 14.4. Prijímateľ svoju plánovanú neprítomnosť v zariadení musí dva dni pracovné dni vopred nahlásiť zodpovednej sestre na oddelení, odhlásiť ho zo stravy, pripraviť lieky a oboznámiť prijímateľa prípadne zodpovednú osobu o liečebnom režime. Po návrate sa prijímateľ hlási u službukonajúceho zamestnanca. Prijímateľa, ktorý je zbavený spôsobilosti na právne úkony po ukončení pobytu mimo zariadenia odovzdá opatrovník (zákonny zástupca) v dohodnutom čase službukonajúcemu zamestnancovi.

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlakok číslo: 1
	Domáci poriadok	

- 14.5. V prípade skrátenia dohodnutého termínu alebo predĺženia neprítomnosti prijímate je povinný to nahlásiť zodpovednej sestre dva pracovné dni vopred. V opačnom prípade stratí nárok na vyplatenie vrátky za neprítomnosť v zariadení.
- 14.6. Počas dní neprítomnosti prijímateľ platí v plnej výške len úhradu za ubytovanie. Preplatok za uvedené dni neprítomnosti sa vráti nasledujúci kalendárny mesiac v deň vyplácania zostatku dôchodku.
V prípade, keď prijímateľ súhlasí s poskytnutím odľahčovacej služby v jeho izbe počas neprítomnosti, prijímateľ nebude platíť úhradu za ubytovanie.
- 14.7. Prijímateľ nemôže mimo zariadenia po dobu dlhšiu ako šest' po sebe nasledujúcich mesiacov. V opačnom prípade je dôvodom na ukončenie poskytovania sociálnej služby. Za neprítomnosť a nepovažuje hospitalizácia v zdravotníckom zariadení.
- 14.8. Prijímateľ pozbavený spôsobilosti na právne úkony má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka, zároveň zodpovedná osoba oznámi adresu, kde sa bude prijímateľ nachádzať a dobu trvania neprítomnosti prijímateľa v zariadení.
- 14.9. Ak prijímateľ ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo túto spôsobilosť obmedzil opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukanajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi ihneď po tom čo sa o nej dozvie. Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe neodkladne.
- 14.10. Ak prijímateľ nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobete mimo zariadenia, považuje sa to za útek prijímateľa. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne riaditeľovi a k súčinnosti pri hľadaní prijímateľa je možné vyzvať aj príslušníkov Policajného zboru SR. O tomto sú neodkladne upovedomení rodinný príslušníci, prípadne právny zástupca prijímateľa.

15. Článok 15 - Podnetы a st'ažnosti klientov

- 15.1. Každý prijímateľ má právo vyjadriť svoj názor, prianie a st'ažnosť ústnou alebo písomnou formou sám alebo prostredníctvom svojho zástupcu.
- 15.2. Zodpovedným zamestnancom za vybavovanie st'ažností je sociálny pracovník.
- 15.3. Každý prijímateľ môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo st'ažnosť nasledovným spôsobom:
- a) písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne, sociálneho pracovníka, vedúceho úseku alebo do rúk riaditeľa
 - b) písomnou formou do schránky na to určenej
 - c) ústne alebo písomne 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 na komunitnom stretnutí
 - g) ústne v rámci stravovacej komisie

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Domáci poriadok	

15.4. 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.

15.5. Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci procesu riadenia sťažností a pripomienok.

15.6. Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo prijímateľ ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.

15.7. Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je prijímateľ informovaný o jeho ďalšom riešení.

15.8. Ak prijímateľ nie je s riešením jeho návrhu alebo námetu spokojný, môže podať sťažnosť do rúk riaditeľa, prípadne zriaďovateľovi.

16. Článok 16 - Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

16.1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania prijímateľov ako aj zamestnancov zariadenia.

16.2. Ak prijímateľ opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane chová v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými prijímateľmi, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho 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 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) Návrh na ochrannú liečbu.
- c) Podanie trestného oznámenia.

16.3. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:

- a) slovné, prípadne fyzické napádanie ostatných prijímateľov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
- b) požívanie alkoholických nápojov v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku a iných psychotropných návykových látok,
- c) ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
- d) neakceptovanie bežného života v zariadení, neochota prispôsobiť sa podmienkam v zariadení,
- e) porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou) napr. odhalovanie sa na verejnosti, poskytovanie sexuálnych služieb, žobranie a pod.
- f) vedomé poškodzovanie majetku, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
- g) krádež

	VIA LUX – DSS a ZpS, Andraščíkova č. 2, 040 17 Košice-Barca	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Domáci poriadok	Strana 16/16

16.4. Postup pri porušovaní domáceho poriadku:

- a) Ústne napomenutie zodpovednou sestrou na oddelení, o čom vyhotoví záznam a predloží ho vedúcej úseku starostlivosti o klienta,
- b) Ústne napomenutie vedúcim úseku, o čom sociálna pracovníčka vyhotoví písomný záznam;
- c) Ak nedôjde k náprave po ústnom upozornení a opäťovne dochádza k porušovaniu domáceho poriadku, prijímateľovi sa udelí písomné upozornenie. Písomné upozornenie sa môže udeliť prijímateľovi za porušovanie domáceho poriadku najviac dvakrát,
- d) Ak dochádza k porušovaniu domáceho poriadku z dôvodu nadmerného užívania alkoholických nápojov alebo iných omamných alebo psychotropných látok podáva sa návrh na ochrannú liečbu;
- e) Ak dochádza k porušovaniu domáceho poriadku z dôvodu fyzického napadnutia alebo krádeže, podá sa návrh na trestné oznámenie;
- f) Ak ani po predchádzajúcich opatreniach nedôjde k náprave a prijímateľ opäťovne porušuje domáci poriadok, poskytovateľ ukončí zmluvný vzťah s prijímateľom podľa § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

17. Článok 17 - Záverečné ustanovenia

- 1.1. Tento domáci poriadok je prijímateľom, ich právnym zástupcom ako aj návštevám k dispozícii na nástenkách na jednotlivých oddeleniach. Sociálny pracovník je povinný oboznámiť prijímateľov alebo ich právnych zástupcov s týmto domácom poriadkom spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.
 - 1.2. Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov, prijímateľov zariadenia a návštevy.
 - 1.3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.01.2020. Zároveň sa ruší Domáci poriadok zo dňa 01.05.2017 vrátane jeho Dodatku č. 1 zo dňa 01.01.2018.
-