



INTERNÁ SMERNICA

č. 02/2021

Domáci poriadok

	Vypracoval:	Posúdil:	Schválil:
Titul, meno a priezvisko:	Mgr. Jana Filipčíková	Miroslava Prochocká	Mgr. Jana Filipčíková
Funkcia:	Riaditeľka	Ekonomka/zástupkyňa riaditeľky	Riaditeľka
Dátum:	1.12. 2021	1.12. 2021	1.12. 2021
Podpis:			



Obsah

Úvodné ustanovenia.....	2
Poskytovanie sociálnych služieb	3
Ukončenie poskytovania sociálnej služby	4
Samospráva prijímateľov sociálnej služby	5
Ubytovanie	6
Ochrana osobných údajov	8
Úschova cenných vecí a finančných prostriedkov, osobná korešpondencia	8
Osobná hygiena a hygiena prostredia	9
Stravovanie	10
Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť	12
Sociálna rehabilitácia, rozvoj pracovných zručností a záujmová činnosť	13
Pripomienky a sťažnosti	13
Nepřítomnosť prijímateľa v zariadení a dočasné opustenie zariadenia	14
Čas pokoja, návštevy	14
Protipožiarne a bezpečnostné opatrenia	16
Zodpovednosť za škody	16
Porušovanie domáceho poriadku	16
Záverečné ustanovenia	18



Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Domáci poriadok zariadenia pre seniorov – DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. je interný dokument, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnych služieb, upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi. Stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá a zásady pre zabezpečenie poriadku, pokojného spolunažívania a dôstojného života prijímateľov sociálnej služby (ďalej len prijímateľ).
2. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv, rešpektuje názory, rozhodnutia a potreby prijímateľa sociálnej služby. Sociálne služby sa poskytujú v súlade so zákonom, podľa zásad rovnakého zaobchádzania.
3. Poskytovateľ plne rešpektuje individuálnu, duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť prijímateľa sociálnej služby.
4. V prípade porušenia domáceho poriadku prijímateľom sociálnej služby pozbaveným spôsobilosti na právne úkony, určený pracovník bezodkladne upovedomí súdom ustanoveného opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia, ako aj o prípadných sankciách.
5. Domáci poriadok upravuje práva, nároky a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb, resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnych služieb pri poskytovaní sociálnych služieb.
6. Podmienky a náležitosti poskytovania sociálnych služieb, ako i práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby sú zakotvené v zmluve medzi poskytovateľom a prijímateľom sociálnej služby.
7. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ sociálnej služby povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takého nariadenia/usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené, napríklad areál poskytovateľa sociálnej služby, konkrétna časť areálu, či budovy, a pod. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby (napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia). Ak je klient odkázaný na sprievod alebo dohľad pri lekárskom vyšetrení, zariadenie má povinnosť poskytnúť mu sprevádzajúceho zamestnanca.
8. Cieľom poskytovaných služieb zariadením je kladenie dôrazu na samostatnosť a sebestačnosť prijímateľov sociálnych služieb a zaistenie možného súkromia na základe ich individuálnych potrieb. Je povinnosťou zamestnancov poznať požiadavky prijímateľov sociálnych služieb a napomáhať im k ich uspokojovaniu s dôrazom na dosiahnutie čo najvyššieho stupňa ich plnohodnotného a dôstojného života v podmienkach zariadenia. Zariadenie rešpektuje ich slobodu vierovyznania, prijatie prijímateľov do zariadenia ním nie je podmienené.



9. Domáci poriadok upravuje základné pravidlá správneho a dôstojného spolunažívania prijímateľov sociálnych služieb v DOMOVE PRI KAŠTIELI, n. o. – pre druh sociálnej služby – Zariadenie pre seniorov (**d'alej len „ZpS“**).
10. Poskytovateľ i prijímateľ sociálnej služby dodržiava ustanovenia tohto domáceho poriadku, ktorý je záväzný pre všetkých zamestnancov, prijímateľov sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov, známych ako i všetkých ostatných návštevníkov pohybujúcich sa v priestoroch ZpS.

Čl. 2 Poskytovanie sociálnych služieb

1. ZpS ako zariadenie neziskovej organizácie DOMOV PRI KAŠTIELI, ktorej zriaďovateľom je Mesto Žiar nad Hronom, patrí k zariadeniam poskytujúcim sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku.
2. Sociálna služba v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI n.o., sa poskytuje v súlade s § 35 v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov:
 - a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č. 3
 - b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
3. Sociálna služba sa poskytuje formou celoročného pobytu na určitý, alebo neurčitý čas. Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len na základe žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby opatrenej podpisom.
4. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. s celkovou kapacitou 40 miest poskytuje celoročnú pobytovú službu na základe rozhodnutia a posudku o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov.
5. V ZpS DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. sa v zmysle cenníka poskytujú:
 - a) **ODBORNÉ ČINNOSTI:**
 - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - sociálne poradenstvo,
 - sociálna rehabilitácia,
 - ošetrovateľská starostlivosť
 - b) **OBSLUŽNÉ ČINNOSTI:**
 - ubytovanie,
 - stravovanie,
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - c) **ĎALŠIE ČINNOSTI:**



- osobné vybavenie;
 - utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
 - zabezpečuje sa záujmová činnosť.
6. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o uzavrie so žiadateľom na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti a posudku o odkázanosti Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, v ktorej sa dohodnú so žiadateľom na podmienkach poskytovania sociálnej služby. Zmluvu prijímateľ sociálnej služby alebo jeho zákonný zástupca podpisuje najneskôr v deň nástupu do zariadenia. Prijímateľ sociálnej služby alebo jeho právny zástupca je s ustanovením zmluvy ako aj s dopadom právnych vzťahov oboznámený pred podpisom zmluvy v jeho zrozumiteľnej forme. Zmluva je súčasťou spisu prijímateľa sociálnej služby. Zmeny zmluvy sa vykonávajú formou písomného dodatku.
 7. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a v súlade s platným VZN Mesta Žiar nad Hronom č. 2/2021 v znení neskorších predpisov.
 8. Spisová dokumentácia prijímateľa sociálnej služby je vedená v zmysle platných právnych predpisov na sociálnom a zdravotno - opatrovateľskom úseku.

Čl. 3

Ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Poskytovanie sociálnej služby v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. končí uplynutím dohodnutej doby poskytovania sociálnej služby, na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Poskytovanie sociálnej služby v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI n.o., pred uplynutím dohodnutej doby, môže skončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomným jednostranným vypovedaním zmluvy.
3. Prijímateľ sociálnej služby v ZpS – DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu, výpovedná lehota je 30 dní.
4. Poskytovateľ sociálnej služby v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, ak:
 - prijímateľ sociálnej služby v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie, alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahla trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady,



- prijímateľ sociálnej služby v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenia úhrady za sociálnu službu,
- 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,
- obec rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.

ČI.4

Samospráva prijímateľov sociálnej služby

1. Prijímatelia sociálnych služieb sa podľa svojich možností a síl podieľajú na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do samosprávy prijímateľov sociálnej služby a tak prispievajú k zvyšovaniu ich kvality života. Prijímatelia sociálnych služieb prostredníctvom samosprávy participujú pri úprave domáceho poriadku, riešia zistené nedostatky, podávajú návrhy na zlepšenie životných podmienok, navrhujú opatrenia v oblasti kultúry, stravovania, starostlivosti o interiér a exteriér i zlepšovanie medziľudských vzťahov.
2. Samospráva prijímateľov sociálnej služby plní najmä tieto úlohy:
 - participuje pri úprave domáceho poriadku,
 - schvaľuje svojho zástupcu do stravovacej komisie, predkladá vedeniu zariadenia návrhy, pripomienky, podnety a požiadavky na tvorbu jedálneho lístka, podieľa sa na hodnotení úrovne kvality podávanej stravy prijímateľom sociálnej služby,
 - spolupracuje s vedením zariadenia pri zabezpečovaní kultúrnej, záujmovej, pracovnej činnosti a voľno-časových aktivitách,
 - pôsobí výchovne na prijímateľov sociálnych služieb a rieši drobné nezhody medzi nimi, dáva rôzne iné návrhy a podnety na skvalitnenie života prijímateľov sociálnych služieb.
3. Samospráva prijímateľov sociálnej služby je volená na zhromaždení prijímateľov sociálnej služby, nadpolovičnou väčšinou prítomných, na volebné obdobie troch rokov. Návrh na zloženie samosprávy môže predložiť zhromaždeniu riaditeľ zariadenia.
4. Samospráva prijímateľov sociálnej služby sa schádza podľa potreby, spravidla 1-krát štvrťročne. Zasadnutie zvoláva predseda, pozýva riaditeľa.
5. Samospráva je poradným orgánom riaditeľa a nemá rozhodovacie právomoci.



Čl. 5 Ubytovanie

1. V ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. sú poskytované dva typy bývania. Ubytovanie sa prijímateľom poskytuje v jednolôžkových a dvojlôžkových izbách, pričom je dodržaný základný štandard bývania vzhľadom k zdravotnému stavu a pohlaviu prijímateľa sociálnej služby.
2. Vybavenie ubytovacích zariadení stanovuje Vyhláška MZ SR č. 259/2008 o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia.
3. Základné vybavenie izby je stále lôžko pre každého ubytovaného, spoločný stôl v každej izbe, televízor, stolička pre každého ubytovaného, nástenný vešiak, nádoba na odpadky, umývadlo, posteľ, matrac, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka, plachta, nočný stolík, stolná lampa .
4. Bezprostredne po prijatí je prijímateľ ubytovaný na voľnom mieste v pridelenej izbe. Rešpektujú sa potreby a záujmy prijímateľa sociálnej služby, jeho zdravotný stav a psychický stav, možnosti zariadenia, pohlavie ako i harmonické spolunažívanie s ostatnými prijímateľmi sociálnej služby a iné závažné okolnosti.
5. Izbu a lôžko určuje manažérka sociálnej starostlivosti po predchádzajúcej konzultácii s riaditeľkou zariadenia.
6. Prijímateľ sa snaží vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie a rešpektovanie potrieb ostatných prijímateľov.
7. V odôvodnených prípadoch (zhoršenie zdravotného stavu, neriešiteľných medziludských vzťahov, skvalitnenie poskytovaných sociálnych služieb s ohľadom na individuálne potreby prijímateľa) môže byť prijímateľ premiestnený na inú izbu na základe odporúčenia lekára, manažérsky sociálnej starostlivosti po dohode a so súhlasom riaditeľky zariadenia. Prijímateľ môže byť premiestnený aj z dôvodu opakovaného porušovania domáceho poriadku, pri hrubom porušovaní dobrých mravov, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie.
8. V izbe je inventár, za ktorý zodpovedá prijímateľ sociálnej služby. Premiestňovanie inventára nie je prípustné bez súhlasu riaditeľky zariadenia a prevádzkovej manažérky. Vlastný inventár si prijímatelia sociálnej služby môžu so sebou priniesť len v množstve, ktoré je umiestniteľné v izbe popri inventári zariadenia a po vzájomnej dohode. Osobný majetok je evidovaný na evidenčnej karte osobného majetku prijímateľa a musí byť označený menom a priezviskom prijímateľa.
9. Prijímateľ sociálnej služby by mal šetrne zaobchádzať s vybavením a zariadením. Inventár zariadenia je označený, v prípade spôsobenia škody na ňom, resp. na ostatnom majetku



zariadenia, škodová komisia finančne vyčíslí spôsobenú škodu, ktorú je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť.

10. Osobné veci prijímateľa sociálnej služby, ktoré si do zariadenia prinesie v primeranom množstve sú pre nezameniteľnosť označené a evidujú sa na zozname osobných vecí prijímateľa sociálnej služby.
11. Prijímateľ sociálnej služby si môže primerane zariadiť svoju izbu podľa vlastného vkusu. Akýkoľvek interiérové úpravy a zmeny bez predchádzajúceho súhlasu riaditeľky, resp. prevádzkovej manažérky nie sú prípustné. Pri nerešpektovaní môže ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n. o. požadovať od prijímateľa uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
12. Vlastné elektrické spotrebiče si môžu prijímatelia priniesť a používať v zariadení len so súhlasom riaditeľky a po uzatvorení dodatku k Zmluve o poskytovaní sociálnej služby, v zmysle VZN Mesta Žiar nad Hronom č. 2/2021 v znení neskorších predpisov. Každý elektrospotrebič je evidovaný na karte majetku prijímateľa.
13. Prijímatelia smú používať len elektrospotrebiče, ktoré zodpovedajú príslušným technickým normám, predpísaným revíziám a nie sú poškodené. Elektrospotrebiče vyradené z prevádzky z bezpečnostných dôvodov alebo bez platnej revízie nesmie mať prijímateľ sociálnych služieb na svojej izbe.
14. Prijímateľ sociálnej služby zistené závady vo svojej izbe bezodkladne oznámi službukonajúcemu zamestnancovi na recepcii, ktorý ich zapíše do Knihy závad na recepcii zariadenia. Zavadu zamestnanci následne odstránia.
15. Pri používaní verejne prístupných priestorov v zariadení prijímateľ sociálnej služby nie je obmedzovaný alebo z nich vylúčený.
16. Verejne prístupné priestory sú označené. Umiestnenie akýchkoľvek predmetov v týchto priestoroch povoľuje riaditeľka zariadenia.
17. Prijímateľ sociálnej služby má právo 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.
18. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. poskytuje bývanie prijímateľom sociálnej služby v útulnom prostredí, vytvára podmienky blízke domácemu prostrediu.
19. Okrem manželov, oficiálne uznaného partnerstva - druh a družka, rodiča so synom alebo dcérou, alebo súrodenci, sú prijímatelia sociálnych služieb ubytovaní v izbách podľa pohlavia.
20. Prijímateľ sociálnej služby má právo vlastniť kľúč od svojej izby.
21. Zariadenie rešpektuje právo na súkromie prijímateľa sociálnej služby. Izba je súkromným priestorom prijímateľa sociálnych služieb. Zamestnanec pred vstupom do izby zo zásady klope a čaká na výzvu k vstupu. V prípade, ak prijímateľ sociálnych služieb opakovane



neodpovedá, upozorní zamestnanec prijímateľa, že bude nútený vstúpiť do izby alebo hygienického zariadenia aj bez dovolenia k vstúpeniu. Následne môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby.

22. Pri úkonoch hygieny zamestnanci dôsledne dbajú na intimitu pri realizovaní úkonov osobnej hygieny – zatváranie dverí do kúpeľne, používanie zásten pri realizovaní úkonov osobnej hygieny na lôžku vo viac lôžkových izbách, čím sa zabezpečí súkromie prijímateľov. Pre ťažko mobilných a imobilných prijímateľov sociálnych služieb slúži kúpeľňa na izbe a hydraulický elektrický zdvihák. Zamestnanci rovnako dbajú na čistotu a vhodnosť oblečenia prijímateľa sociálnej služby.
23. Čistotu a údržbu izieb a spoločných priestorov zabezpečuje zariadenie. Podrobnosti sú uvedené v prevádzkovom poriadku. Zistené závady na izbe prijímateľ sociálnej služby nahlasuje údržbárovi, prípadne ich nahlási na recepcii zariadenia.
24. Suma úhrady za bývanie je určená na základe aktuálneho cenníka a v súlade s aktuálnym VZN mesta Žiar nad Hronom č. 2/2021 v znení neskorších predpisov.

Čl. 6 Ochrana osobných údajov

Ochrana osobných údajov prijímateľa sociálnej služby vyplýva zo zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. spracúva osobné údaje v rozsahu stanovenom v § 94a - § 94c zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Osobné údaje, citlivé a anonymné údaje sa spracúvajú len s písomným súhlasom prijímateľa sociálnej služby, resp. so súhlasom opatrovníka ustanoveného súdom.

Čl. 7 Úschova cenných vecí a finančných prostriedkov, osobná korešpondencia

1. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. v zmysle platného VZN č. 2/2021 Mesta Žiar nad Hronom v znení neskorších predpisov utvára podmienky prijímateľom sociálnych služieb cenné veci, vkladné knižky a finančné prostriedky uschovať v trezore zariadenia na základe Záznamu o majetku. Za prevzaté a uschované veci ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. zodpovedá v zmysle platných právnych ustanovení.
2. Uschované cenné veci sa vydajú prijímateľovi sociálnej služby na vlastnú žiadosť, resp. žiadosť súdom ustanoveného opatrovníka. Za cenné veci a peňažnú hotovosť, ktoré prijímateľ sociálnej služby neodovzdá do úschovy si prijímateľ sociálnej služby zodpovedá sám.
3. Prijímateľ môže požiadať zamestnanca o pomoc pri preberaní a prečítaní poštovej prípadne elektronickej zásielky.



4. Telefonickú komunikáciu môžu prijímatelia využívať prostredníctvom recepcie ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. na telefónnom čísle 045/2000990, kde je možnosť prepojenia hovoru priamo na izbu na základe aktuálneho telefónneho zoznamu prijímateľov.
5. Na požiadanie prijímateľa sociálnej služby ako aj pri ukončení poskytovania sociálnej služby sa veci prevzaté do úschovy vrátia v súlade so Záznamom o majetku, vždy za prítomnosti zodpovednej sociálnej pracovníčky a dvoch svedkov. V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby sa cenné veci odovzdajú určenej kontaktnej osobe. Prostredníctvom dedičského konania sú tiež vymáhané prípadné pohľadávky ZpS voči zomrelému prijímateľovi sociálnej služby.

Čl. 8

Osobná hygiena a hygiena prostredia

1. Prijímatelia sociálnych služieb v rámci podporovania sebestačnosti sa v rámci svojich schopností a možností sami starajú o osobnú hygienu a čistotu, o čistotu šatstva, bielizne, obuvi a o poriadok vo svojej izbe.
2. Celkový kúpeľ sa prevádza podľa potreby najmenej však 1-krát týždenne podľa harmonogramu. Ak prijímateľ sociálnej služby potrebuje pri kúpaní pomoc inej fyzickej osoby alebo dohľad, túto službu pomáhajú vykonávať opatrovatelky so súhlasom prijímateľa.
3. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, umývanie a úprava vlasov, česanie, strihanie a opílovanie nechtov na rukách a nohách, umytie rúk, nôh, tváre, podpazušia, vonkajších pohlavných orgánov, čistenie zubov alebo zubných protéz, čistenie dýchacích ciest a pod. Ak si prijímatelia nedokážu v rámci svojich možností a schopností vykonávať uvedené úkony osobnej hygieny, tieto úkony im pomáha vykonávať službukonajúci personál, prípadne iný zamestnanec s ich súhlasom.
4. Na požiadanie prijímateľa ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. zabezpečí kadernícke a pedikérske služby priamo v zariadení.
5. Osobnú bielizeň a šatstvo si prijímatelia vymieňajú podľa potreby. Ak si prijímatelia z hľadiska ich nepriaznivého zdravotného stavu nedokážu samostatne vymeniť osobnú bielizeň, túto výmenu im pomáha zabezpečovať službukonajúci personál prípadne iný zamestnanec so súhlasom prijímateľa, ktorý znečistenú bielizeň odloží do koša na bielizeň v kúpeľni.
6. Pranie a žehlenie osobnej bielizne je zabezpečované v spolupráci s dodávateľskou firmou vo veľkokapacitnej práčovni.
7. V prípade, ak prijímateľ nie je schopný uložiť si svoje osobné veci v skrini a nočnom stolíku sám, uloženie a poriadok zabezpečuje službukonajúci personál, prípadne iný zamestnanec so súhlasom a v prítomnosti prijímateľa.



8. V skriniach a nočných stolíkoch sa neuskladňujú a neodkladajú zvyšky jedál. Tieto sa bez meškania odkladajú do nádob na odpadky.
9. Všetky miestnosti zariadenia, zvlášť ubytovacie priestory je potrebné pravidelne vetrať niekoľkokrát denne i v zimnom období.
10. V ubytovacích priestoroch, v jedálni a v ostatných priestoroch zariadenia prijímatelia sociálnej služby udržiavajú poriadok a čistotu vo vlastnom záujme.
11. V prípade, že prijímateľ nedodržuje základné hygienické návyky a tým ohrozuje svoje zdravie aj zdravie ostatných (napr. Skladovanie zhnitých a plesnivých potravín, znečistenie, zápach apod.) je povinný umožniť zamestnancom previesť potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu oblečenia, odstránenie plesnivých potravín apod.)
12. Upratovačky podľa Prevádzkového poriadku, prípadne podľa potreby vykonávajú dezinfekciu a poriadok v izbách prijímateľov, ktorí si nedokážu samostatne udržiavať hygienu alebo ohrozujú svoje zdravie a zdravie ostatných prijímateľov.
13. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim osobnej hygieny a hygieny prostredia upravuje podľa potreby a epidemiologicko–hygienických požiadaviek.

Čl. 9 Stravovanie

1. V ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. je stravovanie poskytované v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek, zdravotný stav prijímateľa sociálnych služieb a podľa určených stravných jednotiek.
2. V zmysle § 17 zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov sa v zariadení poskytuje celodenné stravovanie. Prijímatelia sociálnych služieb, majú možnosť výberu diéty podľa zdravotného stavu (raciálna strava, diabetická strava) v zmysle Rámcovej zmluvy o dodávke stravy zo dňa 26.11.2021.
3. Racionálna strava predstavuje na deň 5 druhov jedál– raňajky (desiata), obed, olovrant, večera. Pri diabetickej strave prijímateľ sociálnej služby poberá na deň 6 druhov jedál - raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, druhá večera.
4. Prijímatelia sociálnych služieb sú povinní odoberať stravu minimálne v rozsahu dvoch jedál denne, z ktorých jedno musí byť hlavné. Odoberanie druhu a počtu stravy v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. sa dohodne s prijímateľom v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
5. Stravovanie sa zabezpečuje externým dodávateľom z DSS Ladomerská Vieska v zmysle Rámcovej zmluvy o dodávke stravy zo dňa 26.11.2021.



6. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného na každý druh podávanej stravy, podľa typu diéty. Aktuálny jedálny lístok je vyvesený na nástenke pri vstupe do jedálne a na poschodí.
7. Strava sa podáva a konzumuje v hlavnej jedálni ZpS. V odôvodnených prípadoch pri zhoršení zdravotného stavu sa strava podáva aj na izbe prijímateľov v súlade s individuálnymi potrebami klienta a s prihliadnutím na jeho osobné želania.
8. Ak to vyžaduje zdravotný stav prijímateľa sociálnych služieb, stravu podávame v upravenej forme- krájanú na kocky, mletú, mixovanú, v prípade potreby opatrovatelky pomáhajú pri podávaní stravy.
9. Prijímatelia sociálnych služieb majú možnosť vyjadrovať sa ku kvalite stravy a množstvu stravy a to prostredníctvom zástupcu z radu prijímateľov sociálnych služieb na Stravovacej komisii, ktorá sa schádza raz za 3 mesiace. Prípadne osobne riaditeľke zariadenia alebo zápisom na recepcii.
10. Prijímatelia odoberajú stravu v určenom časovom rozpätí. V odôvodnených prípadoch a po predchádzajúcej dohode je možné odoberať jedlo aj v inom čase.
11. Prijímatelia sociálnych služieb majú počas celého dňa k dispozícii nápoje na zabezpečenie pitného režimu.
12. V prípade skladovania potravín sa postupuje v zmysle prevádzkového poriadku kuchyne.
13. Príbory, taniere, hrnčeky a ostatný inventár z jedální sú majetkom zariadenia a odnášanie ich na izby prijímateľov sa neodporúča z hygienických dôvodov.
14. Strava sa podáva v nasledovnom časovom rozvrhu:

08:00 – 09:00	raňajky
10:00 – 10:30	desiata
12:00 – 13:30	obed
15:00 – 15:30	olovrant
17:00 –18:00	večera
20:00 –21:00	druhá večera

15. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim stravovania upravuje podľa potreby a epidemiologicko-hygienických požiadaviek.



Čl. 10

Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť

1. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. poskytuje opatrovateľskú starostlivosť prijímateľom na základe individuálnych potrieb prijímateľa podľa plánu starostlivosti zostaveného spoločne s prijímateľom.
2. ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť prijímateľom, ktorí sú na základe zdravotného stavu na túto ošetrovateľskú starostlivosť odkázaní a ktorí s ňou vyjadrili súhlas, a to v súlade s ustanovením § 35 ods. 3 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostnenskom podnikaní. Rozsah ošetrovateľskej starostlivosti je uvedený v ošetrovateľskom pláne.
3. ZpS pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti spolupracujeme so všeobecným lekárom a odborným lekárom psychiatrie, ktorí poskytujú zdravotné vyšetrenia priamo v zariadení 1-krát mesačne.
4. Potrebu akútneho lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrenia hlási prijímateľ opatrovateľskému a ošetrovateľskému personálu, ktorí mu čo v najkratšom čase zabezpečia ošetrovanie resp. zavolajú rýchlu zdravotnú pomoc alebo lekársku službu prvej pomoci.
5. Na základe indikácie lekára alebo manažérky ošetrovateľskej a opatrovateľskej starostlivosti je prijímateľ objednaný na ďalšie odborné vyšetrenia. Sprievod zabezpečujú príbuzní prijímateľa.
6. ZpS na požiadanie a so súhlasom prijímateľa zabezpečí lieky, krémy, zdravotnícky materiál a hygienický materiál.
7. Prijímateľovi, ktorý vyjadril súhlas s podávaním a dávkovaním liekov, lieky podáva manažérka ošetrovateľskej a opatrovateľskej starostlivosti alebo opatrovateľky a to v čase :

raňajšie lieky	08:00 hod
obedňajšie lieky	12:00 hod.
večerné lieky	17:00 hod.
nočné lieky	20:00 hod.

8. Prijímatelia sociálnych služieb by mali vo vlastnom záujme dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky a dodržiavať odporúčania lekárov.
9. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim osobnej hygieny a hygieny prostredia upravuje podľa potreby a epidemiologicko-hygienických požiadaviek.



Čl. 11

Sociálna rehabilitácia, rozvoj pracovných zručností a záujmová činnosť

1. Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť, ktorá sa poskytuje prijímateľovi sociálnych služieb na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebaistočnosti. Zameriava sa na rozvoj a nácvik zručností, aktivizovanie schopností a posilňovanie návykov pri sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o svoju bytovú jednotku a pri základných sociálnych aktivitách. Sociálna rehabilitácia sa zameriava aj na nácvik používania zdravotníckej pomôcky a sociálnu komunikáciu. V rámci sociálnej rehabilitácie inštruktori sociálnej rehabilitácie zapájajú prijímateľov do interného diania v zariadení ako aj do diania a života spoločnosti. Sociálna rehabilitácia je súčasťou individuálneho plánu klienta.
2. Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností prijímateľov sociálnej služby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja ich fyzických, mentálnych a pracovných schopností a ich začlenenie do spoločnosti. ZpS vytvára vhodné pracovné možnosti v závislosti od individuálnych schopností prijímateľov sociálnej služby (úprava okolia zariadenia, sadenie kvetín...)
3. Záujmová činnosť je zameraná predovšetkým na kultúrnu činnosť, športovú a rekreačnú činnosť s cieľom rozvíjať schopnosti a zručnosti prijímateľa sociálnej služby.
4. Kultúrne programy a akcie sa v ZpS organizujú v jedálni. V zariadení sa nachádza aj knižnica. Na prízemí sa nachádza zimná záhrada s televíznym prijímačom, ktorá sa môže v prípade potreby použiť ako návštevná miestnosť pre prijímateľov sociálnych služieb.
5. Na náboženskú činnosť je určený priestor zimnej záhrady na prízemí, kde sa 1-krát v mesiaci vykonáva svätá omša a každý prvý piatok v mesiaci svätá spoveď s kňazom.

Čl. 12

Pripomienky a sťažnosti

1. Prijímatelia sociálnych služieb môžu za účelom udržiavania a zlepšovania svojho životného prostredia a celkovej prevádzky zariadenia podávať návrhy, pripomienky alebo sťažnosti riaditeľke zariadenia prípadne sociálnej pracovníčke. Prípadné sťažnosti, pripomienky alebo pochvaly môže prijímateľ sociálnej služby alebo rodinný príslušník podať anonymne do schránky návrhov a sťažností, ktorá je k dispozícii v jedálni zariadenia, prípadne zapísať do Knihy želaní a sťažností umiestnenej na recepcii zariadenia.
2. Návrhy, námety pripomienky i sťažnosti podávané prijímateľom sociálnej služby sa riešia neodkladne. Sťažnosti sa vybavujú podľa zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.



Čl. 13

Neprítomnosť prijímateľa v zariadení a dočasné opustenie zariadenia

1. Prijímateľ sociálnych služieb má právo opustiť zariadenie sociálnych služieb. V prípade, že prijímateľ vzhľadom na svoj nepriaznivý zdravotný stav vyžaduje dohľad a mohlo by byť ohrozené jeho zdravie a život je potrebné o pobyte mimo zariadenia oboznámiť kontaktnú osobu, ktorú si prijímateľ sám určí.
2. Odporúčame, aby prijímateľ sociálnej služby, resp. súdom ustanovený opatrovník nahlásil povolenú neprítomnosť a jej dĺžku včas, minimálne dva dni pracovníkovi sociálneho úseku, aby určený zamestnanec mohol prijímateľa odhlásiť zo stravovania.
3. Prijímateľ so zamestnancom vyplnia doklad o neprítomnosti a zamestnanec odhlási prijímateľa zo stravy. Prijímateľ počas neprítomnosti neplatí úhradu za odborné, obslužné, ďalšie činnosti a za stravu, okrem úhrady za ubytovanie.
4. Pre účely vrátenia úhrady za neprítomnosť je potrebné, aby svoju neprítomnosť prijímateľ ohlásil deň vopred v pracovných dňoch do 9:00 hod., prípadne najneskôr v piatok do 9:00 hod., ak neprítomnosť bude počas víkendu. Neprítomnosť prijímateľ nahlasuje sociálnej pracovníčke alebo prevádzkovej manažérke osobne alebo telefonicky.
5. Ak prijímateľ neohlási dĺžku a neprítomnosť v zariadení včas, nebude mať garantované odhlásenie stravy a vrátenie úhrady za neodobraté služby.
6. V prípade, že zamestnanec zistí neprítomnosť prijímateľa v zariadení dlhší čas a nie je známe ani miesto jeho pobytu, je túto skutočnosť povinný oznámiť ihneď po tom čo sa to dozvedel, riaditeľke ZpS.
7. Prijímateľia majú právo opustiť zariadenie neobmedzene.
8. V záujme vlastnej bezpečnosti a ochrany zdravia a života odporúčame nahlásiť odchod a približnú dobu návratu službukonajúcej recepčnej alebo sociálnej pracovníčke.
9. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa upravujú podmienky neprítomnosti prijímateľa v zariadení a dočasné opustenie zariadenia prijímateľom podľa potreby a epidemiologicko-hygienických požiadaviek.

Čl. 14

Čas pokoja, návštevy

1. V ZpS vytvárame podmienky a zabezpečujeme záujmovú činnosť v rámci možností prijímateľov, podľa záujmu prijímateľov aj v rámci vypracovaných individuálnych plánov. Mesačný program aktivít vypracovávajú inštruktorky sociálnej rehabilitácie. Plány sa menia podľa potrieb a požiadaviek prijímateľov vzhľadom na ich možnosti a zdravotný stav.
2. Prijímateľ rešpektuje práva ostatných prijímateľov a vnútorné predpisy poskytovateľa.



3. Čas nočného pokoja je stanovený od 22.00hod. – do 06.00 hod. Prijímatelia nesmú narúšať čas nočného pokoja ostatných prijímateľov najmä nevhodným a hlučným správaním, hlasným počúvaním televízie a rozhlasu. Prijímatelia nesmú byť počas nočného pokoja vyrušovaní s výnimkou podávania liekov, poskytnutia nutnej ošetrovateľskej starostlivosti alebo lekárskej starostlivosti. Nutná ošetrovateľská starostlivosť je uvedená v ošetrovateľskom pláne alebo v pláne rizík.
4. Odpoľudňajší pokoj zachovávajú prijímatelia podľa vlastných potrieb.
5. Z bezpečnostných dôvodov sa zariadenie otvára o 06:00 hod a uzatvára o 19.00 hod. v zimnom a o 20:00 hod. v letnom období príslušného roka.
6. Prijímatelia sociálnych služieb môžu prijímať návštevy neobmedzene, odporúčaný čas návštev je od 8.00 hod. do 18.00 hod.
7. O návštevách na izbách musí byť informovaný službukonajúci pracovník (opatrovateľka, recepčná). Každá návšteva sa zapisuje do Knihy návštev umiestnenej na recepcii.
8. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi verejného zdravotníctva, vážne technické a bezpečnostné dôvody a podobne).
9. Návštevy môže obmedziť aj riaditeľka zariadenia z dôvodu nedôstojného správania sa návštevníka, ak javí známky nadmerného požitia alkoholických nápojov alebo iných omamných látok a jeho správanie by mohlo ohroziť zdravie a život prijímateľov, zamestnancov a iných osôb.
10. Každý návštevník sa zapisuje do Knihy návštev na recepcii zariadenia, preukazuje svoju totožnosť (platný občiansky preukaz, cestovný pas, služobný preukaz). Za zápis času návštev do Knihy návštev zodpovedá recepčná. Recepčná je zároveň oboznámená a poučená o mlčanlivosti v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
11. Nahlasovanie návštev je možné telefonicky alebo osobne na recepcii. Návštevy zapisujú recepčné, sociálne pracovníčky alebo opatrovateľky do informačného systému ZpS.
12. Návštevníci sú informátori poučení o dodržiavaní interných predpisov ZpS počas návštev. Návštevy nenarúšajú pokoj a poriadok v zariadení ani liečebný a diétny režim prijímateľov. Rešpektujú súkromie spolubývajúcich prijímateľov.
13. Návštevy sú umožnené v spoločenských a verejne prístupných priestoroch, alebo priamo na izbách prijímateľov ak s tým prijímateľ súhlasí. Návšteva nesmie narušiť pohodlie prijímateľa a pohodlie spolubývajúceho.
14. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim návštev upravuje podľa potreby a epidemiologicko-hygienických požiadaviek.



Čl. 15

Protipožiarne a bezpečnostné opatrenia

1. Prijímatelia sociálnej služby v ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. zachovávajú všetky protipožiarne opatrenia a bezpečnostné predpisy. Pri mimoriadnych udalostiach sa riadia pokynmi určených zamestnancov, prípadne službu konajúcich zamestnancov.
2. Je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom v objektoch a v areály ZpS - DOMOV PRI KAŠTIELI, n.o. Používanie elektrických varičov a ohrievačov na izbách nie je dovolené.
3. V zmysle platného Zákona o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov č. 377/2004 Z. z. je fajčenie zakázané v celej budove, na izbách, v bytových jednotkách a v areáli zariadenia okrem vyhradených miest na fajčenie.
4. Používanie výťahov - prijímatelia s obmedzenou mobilitou využívajú osobný výťah, ktorý slúži pre ich potrebu. Dodržiavajú pokyny o obsluhu vrátane bezpečnostných opatrení. Pomoc pri obsluhu výťahu im na požiadanie poskytnú zamestnanci zariadenia.
5. V ZpS nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, ktoré narúšajú dobré mravy a ohrozujú zdravie prijímateľov, zamestnancov a iných fyzických osôb.
6. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa bezpečnostné opatrenia a ochrana života a zdravia prijímateľov, zamestnancov a iných fyzických osôb upravujú podľa potreby a epidemiologicko-hygienických požiadaviek.

Čl. 16

Zodpovednosť za škody

1. Prijímateľ zodpovedá za škody, ktoré spôsobil úmyselne alebo z nedbanlivosti na majetku zariadenia, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa, zamestnancov a iných fyzických osôb.
2. Každý zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil porušením právnej povinnosti. Zodpovednosti sa zbaví ten, kto preukáže, že škodu nezavinil (§ 420 ods. 1,3 OZ).

Čl. 17

Porušovanie domáceho poriadku

1. Prijímateľ, zamestnanec, návšteva a iná fyzická osoba dbá o česť, vážnosť a dobrú povesť zariadenia, vystríha sa všetkého, čo by mohlo narušiť vzájomné spolunažívanie.
2. Podľa § 74 ods. 14 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby:



- a) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje 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;
 - b) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby;
 - c) 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 a pobyt mimo Slovenskej republiky.
3. Za hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narušujú občianske spolužitie v zariadení sa považuje:
- a) narušenie súkromia iného prijímateľa alebo jeho obmedzovanie,
 - b) fyzické útoky na iných prijímateľov alebo zamestnancov,
 - c) hrubé slovné napádanie iných prijímateľov alebo zamestnancov,
 - d) úmyselné správanie, vyvolávanie hádok a nevhodné správanie sa,
 - e) rušenie nočného pokoja,
 - f) fajčenie mimo priestorov na to určených,
 - g) poškodzovanie majetku iných prijímateľov alebo majetku zariadenia,
 - h) krádeže,
 - i) vyhrážanie sa iným prijímateľom a ostatným fyzickým osobám,
 - j) vyvolávanie verejného pohoršenia (nahota, neprimerané sexuálne správanie na verejných priestranstvách, sexuálne obťažovanie a pod.),
 - k) škody spôsobené v dôsledku nadmerného požitia alkoholických nápojov, alebo iných omamných látok,
 - l) donášanie nepovolených omamných látok.
4. Voči prijímateľovi, ktorý svojím správaním priamo ohrozuje zdravie a priamo ohrozuje život iných fyzických osôb môžu byť použité prostriedky netelesného a telesného obmedzenia na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
5. V prípade, že zamestnanci nedokážu situáciu zvládnuť prostriedkami obmedzenia v zmysle § 10 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, budú privolaný príslušníci PZ alebo RZP.
6. Každé použitie prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia prijímateľa musí byť registrované v registri obmedzení a zaslané na MPSVR.
7. Voči prijímateľovi sociálnej služby za porušovanie domáceho poriadku sa v zásade použijú tieto opatrenia:
- a) pohovor,
 - b) písomné napomenutie,
 - c) opätovné písomné napomenutie,
 - d) opätovné písomné napomenutie s možnosťou ukončenia pobytu,
 - e) ukončenie poskytovania sociálnej služby.



8. O závažnom porušení domáceho poriadku vyhotovuje zápis službukonajúci zamestnanec, ktorý bol svedkom porušenia domáceho poriadku. Zo zápisu musí byť zrejmé: kedy k porušeniu domáceho poriadku došlo, akým spôsobom a opis škôd. Sociálny pracovník následne spraví s prijímateľom a svedkami úradný záznam. Zápis a úradný záznam sa odovzdáva riaditeľke ZpS
9. Manažérka sociálnej starostlivosti informuje riaditeľku ZpS o situácii a predkladá jej zápis s úradným záznamom alebo s návrhom na opatrenia uvedené v bode 7.
10. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu podmienky ohrozenia života a zdravia prijímateľov sa upravujú podľa potreby a epidemiologicko-hygienických požiadaviek.

Čl. 18 Záverečné ustanovenia

1. Tento domáci poriadok je záväzný pre prijímateľov i zamestnancov zariadenia a je spracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Akékoľvek zmeny alebo doplnky Domáceho poriadku môže vykonať len riaditeľka ZpS..
3. Sociálna pracovníčka oboznámi s týmto domácim poriadkom každého novoprijatého prijímateľa sociálnej služby pri uzatvorení zmluvy. Každý novoprijatý prijímateľ sociálnej služby po oboznámení sa s domácim poriadkom o tom podpíše prehlásenie, ktoré je prílohou Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby (SÚHLASY A POTVRDENIA).
4. Domáci poriadok je zverejnený na internetovej stránke www.domoprikastieli.sk a v tlačenej podobe je k dispozícii ako kópia na nástenkách ZpS.
5. Domáci poriadok nadobúda účinnosť 01.12.2021.
6. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania prijímateľov sociálnych služieb ako aj zamestnancov zariadenia. Tento domáci poriadok je prijímateľovi sociálnych služieb k dispozícii na oddeleniach a sociálnych diagnostík pri nástupe je povinný oboznámiť prijímateľa sociálnych služieb o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný. Domáci poriadok je k dispozícii k nahliadnutiu a prečítaniu na recepcii zariadenia a na jednotlivých poschodiach vo viacúčelovej miestnosti.