
 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Domáci poriadok

Účinnosť: 01.11.2014

	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Spracoval	Ved. sociálneho úseku			
Kontroloval	Riaditeľka zariadenia			
Schválil	Riaditeľka zariadenia			
Vydal	PVK			

 ZpSaDSS Čadca-Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Rozdeľovník výtlačkov

Výtlačok č.	Funkcia	Meno	Forma	Dátum	Podpis
1	Riaditeľka zariadenia		písomná		
2	Ved. sociálneho úseku		písomná		
3	Ved. zdravotného úseku		písomná		
4	Ved. úseku stravovania		písomná		
5	Za výbor dôverníkov		písomná		
6	Vývesná tabuľa		písomná		

Zmenový list

Zmena číslo	Miesto a charakter zmeny	Dátum	Meno a podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Obsah

Článok 1 – Všeobecné ustanovenia	5
Článok 2 – Ubytovanie	6
Článok 3 – Stravovanie	9
Článok 4 – Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť	11
Článok 5 – Hygiena	13
Článok 6 – Úschova cenných vecí	14
Článok 7 – Otváracia a zatváracia doba v zariadení	16
Článok 8 – Vychádzky mimo areál zariadenia	16
Článok 9 – Pobyt klientov mimo zariadenia	17
Článok 10 – Návštevy	18
Článok 11 – Kultúrny, spoločenský a duchovný život v zariadení	19
Článok 12 – Záujmová činnosť	20
Článok 13 – Dobrovoľná pracovná činnosť	20
Článok 14 – Výplata dôchodkov	21
Článok 15 – Poštové zásielky	22
Článok 16 – Výbor obyvateľov	22
Článok 17 – Pripomienky a sťažnosti	23
Článok 18 – Zodpovednosť za škody	23
Článok 19 – Porušovanie domáceho poriadku a predpisov, sankcie	24
Článok 20 – Dodržiavanie základných ľudských práv a slobod	26
Článok 21 – Záverečné ustanovenia	27

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Článok 1 - Všeobecné ustanovenia

1. Domáci poriadok obsahuje zásady pre zaistenie pokojného a spokojného života a poriadku v Zariadení pre seniorov a domove sociálnych služieb Čadca, M. R. Štefánika č. 2533, 022 01 Čadca-Žiarec (ďalej len „ZpS a DSS“). Je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov, známych pohybujúcich sa v priestoroch zariadenia a zamestnancov zariadenia.
2. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie užívateľov sociálnych služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Kladie dôraz na dodržovanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných sociálnych služieb je podpora samostatnosti a sebestačnosti prijímateľov sociálnej služby a zaistenie možného súkromia, na základe individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.
3. Zariadenie má celkovú kapacitu 188 + 5 miest na krátkodobý pobyt a poskytuje celoročnú pobytovú sociálnu službu na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby pre občanov, ktorí z dôvodov ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku potrebujú zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb 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) v zariadení pre seniorov sa poskytuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje sa záujmová činnosť.
 - b) v domove sociálnych služieb pre dospelých sa poskytuje: pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečuje sa pracovná terapia a záujmová činnosť, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí.
 - c) v špecializovanom zariadení sa poskytuje : pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečuje sa pracovná terapia, záujmová činnosť, utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí
 - d) jedáleň

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok				IN - 08/2014	
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Článok 2 – Ubytovanie

1. Prijímateľ sociálnej služby po príchode do zariadenia je ubytovaný na izbe, ktorá mu bola pridelená rozhodnutím riaditeľky ZpS a DSS podľa doporučenia sociálneho úseku. Pri ubytovaní prijímateľa sociálnej služby sa prihliada k jeho zdravotnému a psychickému stavu, možnostiam zariadenia a k iným závažným okolnostiam (príbuzenské pomery, manžel – manželka, druh – družka, matka – syn, súrodenci atď.).
2. Prijímateľa sociálnej služby možno v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu:
 - a) na jeho odôvodnenú písomnú žiadosť,
 - b) po vzájomnej dohode na odôvodnený písomný návrh zodpovedných zamestnancov (pracovník ošetrovateľského úseku, sociálny pracovník), z dôvodu zhoršeného zdravotného stavu, neriešiteľných narušených medziľudských vzťahov,
 - c) na návrh štatutárneho zástupcu, z dôvodu opakujúceho sa porušovania domáceho poriadku, pri hrubom porušovaní dobrých mravov, ktoré narúšajú občianske spolužitie, z dôvodu skvalitnenia poskytovania sociálnej služby s ohľadom na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby.
3. Prijímateľ sociálnej služby má na izbe pridelenú posteľ, skriňu, nočný stolík, stoličku a **stôl, kde si uloží osobné veci. Za poriadok v skrini a nočnom stolíku je zodpovedný prijímateľ sociálnej služby a pracovník ošetrovateľského úseku.** Ak prijímateľ sociálnej služby nie je schopný uložiť si veci v skrini a nočnom stolíku sám, o čistotu dbá zodpovedný pracovník ošetrovateľského úseku za prítomnosti prijímateľa sociálnej služby. Prijímateľ sociálnej služby je na požiadanie zodpovedného pracovníka (pracovník ošetrovateľského úseku, sociálny pracovník) povinný otvoriť skriňu a nočný stolík. V prípade opakovaného nedodržiavania poriadku na izbe (skladovania skaze podliehajúcich potravín a pod.) môže zodpovedný sociálny pracovník prijímateľa sociálnej služby sankcionovať, z dôvodu narušovania dobrých medziľudských vzťahov, v zmysle čl. 19 ods. 3.
4. Prijímateľ sociálnej služby sa, s prihliadnutím na svoj zdravotný stav, stará o poriadok na izbe a snaží sa vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie.
5. Osobné veci, ktoré si prijímateľ sociálnej služby priniesol musia byť označené, osobným číslom, menom priezviskom a príslušným oddelením na ktorom je umiestnený, zaevidujú sa na osobnej karte prijímateľa sociálnej služby (súčasť osobného spisu) a uložia sa na miesta k tomu určené. Zostávajú jeho majetkom.
6. Osobné veci zakúpené, prinesené príbuznými prijímateľovi sociálnej služby počas pobytu v zariadení sa musia taktiež označiť osobným číslom, menom, priezviskom a príslušným oddelením na ktorom je umiestnený a zaevidovať na osobnú kartu prijímateľa sociálnej služby.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

7. K výzdobe izby môže prijímateľ sociálnej služby so súhlasom riaditeľa použiť vlastné predmety (obrazy, textilie, sošky, vianočná výzdoba), ktoré si riadne označí. Na požiadanie môžu byť zaevidované na osobitnej karte.
8. Interiérové úpravy izieb môžu byť realizované len so súhlasom riaditeľa zariadenia, na základe písomnej žiadosti prijímateľa sociálnej služby. Budú prevedené poverenými zamestnancami zariadenia (pracovníci úseku údržby). Žiadosť prijímateľ sociálnej služby predkladá priamo riaditeľovi zariadenia.
9. Vlastné elektrické spotrebiče (rýchlovarná kanvica, žehlička, chladnička, televízor, rádio, iné elektrospotrebiče) môže prijímateľ sociálnej služby používať len so súhlasom riaditeľa, ktoré budú zaevidované na osobitnej karte prijímateľa sociálnej služby (súčasť osobného spisu) a označené osobným číslom. Prijímateľ sociálnej služby je povinný nechať ich odskúšať (revidovať) na vlastné náklady v termínoch podľa príslušnej vyhlášky. V prípade nevykonania revízie bude prijímateľovi sociálnej služby spotrebič vyradený z prevádzky. Každá revízia bude zaevidovaná na osobitnej karte prijímateľa sociálnej služby. Žiadosť o používanie vlastného elektrického zariadenia podáva prijímateľ sociálnej služby priamo riaditeľovi zariadenia (pred prinesením do zariadenia).
10. V zariadení nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, veci v nadmernom množstve!
11. Pre prijímateľov sociálnej služby platí prísny zákaz manipulácie s otvoreným ohňom, zapalovanie sviečok na izbách a v spoločných priestoroch, používania elektrospotrebičov, ktorých používanie nebolo odsúhlasené riaditeľom zariadenia a elektrospotrebičov, u ktorých nebola vykonaná revízia technického stavu.
12. V budove zariadenia platí prísny zákaz fajčenia, okrem miestností na to vyhradených.
13. Prijímateľ sociálnej služby, prípadne zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby predloží po príchode do zariadenia občiansky preukaz príslušnému sociálnemu pracovníkovi, ktorý po dohode s prijímateľom sociálnej služby a s jeho súhlasom zaistí jeho prihlásenie k trvalému alebo prechodnému pobytu.
14. Vstúpiť do izby prijímateľa sociálnej služby môže zamestnanec zariadenia len po predchádzajúcom súhlase prijímateľa sociálnej služby
15. Poverený zamestnanec má právo vstúpiť do izby aj bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
16. Ukončenie pobytu môže byť:
 - a) Uplynutím dohodnutej doby poskytovania sociálnej služby, ak bola táto dohodnutá na dobu určitú

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

b) Vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby jednostranne zo strany prijímateľa sociálnej služby, kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu, výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní

Vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby zo strany ZpS a DSS Čadca ak:

- 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, 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
- opakovaného porušovania domáceho poriadku (3x to isté sankcionované porušenie),
- prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby
- Obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu

Článok 3 – Stravovanie

1. Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy. Strava v zariadení je prispôsobená svojim zložením, množstvom a úpravou veku a zdravotnému stavu prijímateľov sociálnej služby.
2. Za celodenné stravovanie sa považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera. Pri diabetickej diéte, bielkovinovej diéte, žlčníkovej – šetriacej diéte, výživnej diéte a špeciálnych diétach sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, desiata, obed, olovrant, večera a druhá večera. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sa poskytuje starostlivosť v zariadení sociálnych služieb celoročne, je povinný odobrať v rámci tejto starostlivosti aspoň dve hlavné jedlá denne. Počet ďalších odoberaných jedál je predmetom dohody s prijímateľom sociálnej služby, ktorému sa táto starostlivosť poskytuje.
3. V zariadení je zriadená stravovacia komisia, ktorej členmi sú aj prijímatelia sociálnej služby zariadenia (prijímateľ sociálnej služby zariadenia zvolený výborom obyvateľov). Vo svojej činnosti sa komisia zameriava na vhodnosť a kvalitu stravy pre prijímateľov sociálnej služby zariadenia a na úroveň ich stravovania. Vo veci stravovania sa prijímatelia sociálnej služby obracajú na túto komisiu. Komisia sa podieľa na tvorbe jedálneho lístku, ktorý je spravidla tvorený na 1-2 týždne.
4. O diétnom stravovaní rozhoduje lekár. Prijímateľ sociálnej služby nemôže dostávať iný druh stravy, než ten, ktorý mu bol stanovený. Odmietnutie stravy zo strany prijímateľa sociálnej služby doporučenej lekárom je vždy len na vlastnú zodpovednosť prijímateľa

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

sociálnej služby. V zariadení sa podáva strava racionálna, diabetická, neslaná, šetriaca - žlčníková. V prípade, že lekár navrhne prijímateľovi sociálnej služby iný druh diéty, je možné ju pripraviť po predchádzajúcej dohode.

5. Strava sa podáva: - spoločná jedáleň – mobilní prijímatelia sociálnej služby,
 - jedálne na oddeleniach – podľa zdravotného stavu,
 - na izbách prijímateľov sociálnej služby – imobilní prijímatelia sociálnej služby.

5.1. Výdaj stravy stravovacej prevádzky Čadca - Žiarec v čase:

- Raňajky a desiata 07:45 – 08:30 hod.
- Desiata je podávaná s raňajkami
- Obed a olovrant 11.45 – 12:45 hod.
- Olovrant je podávaný s obedom
- Večera a druhá večera (v zime) 16:30 – 17:00 hod.
 (v lete) 17.30 – 18.00 hod.
- Druhá večera je podávaná s 1. večerou.
- Zamestnancom a iným stravníkom (obed) 11.30 – 11.45 hod.

5.2. Strava na izbách prijímateľov sociálnej služby je podávaná v čase:

Raňajky a desiata 07:45 – 09:00 hod.

Desiata je podávaná s raňajkami

- Obed a olovrant 12:00 – 13:00 hod.
- Olovrant je podávaný s obedom
- Večera a druhá večera 16:30 – 18:00 hod.
- Druhá večera je podávaná s 1. Večerou

6. Prijímateľ sociálnej služby, ktorý sa v stanovenom čase nedostaví k jedlu, stráca naň nárok. Pri hlásenom krátkodobom odchode je možné držať stravu do 22.00 hod. v hygienicky nezávadnej uzatvorenej nádobe označenej menom prijímateľa sociálnej služby. Za úschovu zodpovedá pracovník ošetrovateľského úseku. V prípade, ak prijímateľ sociálnej služby je na lekárskom vyšetrení a v tento deň je následne po vyšetrení hospitalizovaný, s jeho súhlasom jeho strava sa doručí zodpovedným pracovníkom ošetrovateľského úseku v hygienicky nezávadnej uzatvorenej nádobe na príslušné oddelenie hospitalizácie.

7. Odnášanie príborov, tanierov a hrnčekov, zakúpených zariadením, z jedálne na izby prijímateľov sociálnej služby je zakázané.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

8. Prijímatelia sociálnej služby majú v kuchynkách na oddelení k dispozícii nápoje. Tým, ktorí potrebujú pomoc, poskytne nápoj službukonajúci pracovník ošetrovateľského úseku.
9. V prípade, že si prijímateľ sociálnej služby chce stravu odnieť na izbu, povolené sú len: pečivo, desiata, olovrant, múčniky, studená večera, druhá večera, ovocie. V odôvodnených prípadoch aj neskonsumovanú stravu v zmysle platných hygienických zásad (v hygienických nádobách, pevne uzatvorených).
10. Potraviny môžu prijímatelia sociálnej služby ukladať len na miesta k tomu určené. Z hygienických dôvodov sa odporúča prijímateľom sociálnej služby, aby jedlo podliehajúce skaze skladovali v chladničkách, ktoré sú im k dispozícii pri ošetrovaniach. Za nedodržanie odporúčaného spôsobu a času skladovania potravín nesie v prípade zhoršenia zdravotného stavu zodpovednosť prijímateľ sociálnej služby.
11. Nepoužiteľné prebytky jedál sa odkladajú do určených nádob, umiestnených v miestnostiach na to vyhradených. Zvyšky stravy podliehajúce skaze je zakázané skladovať na izbe, na chodbách, balkónoch a pod.
12. Pracovníci ošetrovateľského úseku majú (najmä) z hygienických dôvodov právo za prítomnosti prijímateľa sociálnej služby, resp. za prítomnosti zodpovedného sociálneho pracovníka skontrolovať potraviny uložené na izbách prijímateľov sociálnej služby.

Článok 4 - Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť

1. ZpS a DSS Čadca zabezpečuje poskytovanie zdravotníckej starostlivosti prostredníctvom ambulancie praktického lekára pre dospelých zriadené v zariadení (v utorok, streda a piatok počas ordinačných hodín) a odborných ambulancií v zdravotníckych zariadeniach.
2. Zariadenie poskytuje svojim prijímateľom sociálnej služby nevyhnutnú ošetrovateľskú starostlivosť na základe naordinovania lekára, zodpovedajúcu ich zdravotnému stavu, potrebnú primeranú podporu a pomoc pri stravovaní a hygiene a zabezpečovaní životných potrieb.
3. Prijímatelia sociálnej služby sú povinní podrobiť sa vstupnej lekárskej prehliadke, preventívnym prehliadkam, povinnému očkovaniu a očkovaniu proti infekčným nemociam.
4. Potrebu lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrovania hlási prijímateľ sociálnej služby službukonajúcemu pracovníkovi ošetrovateľského úseku.
5. Vlastný úraz alebo úraz inej osoby, hlási prijímateľ sociálnej služby ihneď službukonajúcemu pracovníkovi ošetrovateľského úseku.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

6. Ak je potrebný doprovod prijímateľa sociálnej služby na ošetrovanie, tento zabezpečuje vedúca ošetrovateľského úseku v úzkej spolupráci s rodinnými príslušníkmi prijímateľa sociálnej služby. Personál ošetrovateľského úseku zároveň obratom informuje rodinných príslušníkov o návšteve zdravotníckeho zariadenia a potrebe ošetrovania.
7. Prijímatelia sociálnej služby by mali vo vlastnom záujme dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky, dodržiavať príkazy lekárov a pracovníkov ošetrovateľského úseku..
8. Zariadenie zabezpečuje pravidelné predpisovanie a vyzdvihnutie liekov. Financovanie doplatkov za lieky je zabezpečené formou preddavkov od prijímateľov sociálnej služby v primeranej výške podľa ich zdravotného stavu.
9. Pracovníci ošetrovateľského úseku poskytujú pomoc prijímateľom sociálnej služby pri dodržiavaní pokynov ošetrojúceho lekára, správnom dávkovaní a užívaní liekov, aplikácií mastí. Lieky podáva prijímateľom sociálnej služby službukonajúci pracovník ošetrovateľského úseku. V odôvodnených prípadoch (po predchádzajúcej dohode s vedúcou ošetrovateľského úseku) môže prijímateľ sociálnej služby užívať lieky sám.
10. Prijímateľ sociálnej služby, u ktorého je podozrenie na infekčné ochorenie, bude na základe rozhodnutia lekára preložený na infekčné oddelenie zdravotníckeho zariadenia.
11. Zdravotná dokumentácia prijímateľa sociálnej služby je uschovaná v ambulancii lekára.
12. Po dobu hospitalizácie prijímateľa sociálnej služby v zdravotníckom zariadení sa zachováva lôžko.

Článok 5 – Hygiena

1. V zariadení dbajú prijímatelia sociálnej služby o osobnú čistotu, o čistotu šatstva, bielizne, obuvi a poriadok vo svojej izbe, pokiaľ to dovoľuje ich psychický a zdravotný stav.
2. Prijímatelia sociálnej služby dodržiujú zásady osobnej hygieny. Kúpanie sa prevádza podľa potreby, najmenej však 1x týždenne na základe vopred stanoveného harmonogramu.
3. Kúpanie za dohľadu pracovníkov ošetrovateľského úseku sa prevádza pri zhoršenom zdravotnom stave prijímateľa sociálnej služby, alebo v prípade, že prijímateľ sociálnej služby potrebuje pri osobnej hygiene pomoc inej fyzickej osoby.
4. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, umývanie a úprava vlasov, čistenie, strihanie a opílovanie nechťov na rukách a nohách, umytie rúk, nôh, tváre, podpazušia, vonkajších pohlavných orgánov, čistenie zubov alebo zubnej protézy, čistenie horných

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

3. Požiadat' o uloženie, vydanie cenných vecí alebo vkladnej knižky, peňažnej hotovosti, či nahliadnuť do svojej vkladnej knižky môže prijímateľ sociálnej služby v pracovných dňoch v kancelárii sociálnych pracovníkov.
4. Predmety dané do úschovy sa prijímateľovi sociálnej služby vydajú na jeho požiadanie, pri odchode alebo preložení do iného zariadenia – o vydaní vecí sa v každom prípade spíše písomný záznam, ktorý podpíše odovzdávajúci aj preberajúci.
5. Prijímatelia sociálnej služby, ktorí pre svoj nepriaznivý zdravotný stav nemôžu hospodáriť s finančnými prostriedkami, môžu písomným prehlásením poveriť sociálneho pracovníka prebrať finančnú hotovosť do úschovy a zabezpečovať všetky potreby prijímateľa sociálnej služby podľa jeho požiadaviek. O zabezpečovanie potrieb prijímateľa sociálnej služby sa starajú zamestnanci sociálneho úseku po nahlásení požiadaviek klientov pracovníkom ošetrovateľského úseku. Financovanie je zabezpečené zo zostatku dôchodkov prijímateľov sociálnej služby.
6. Prijímatelia sociálnej služby, ktorí požiadali o pravidelné vyplácanie si môžu finančnú hotovosť prevziať týždenne: vždy v pondelok a piatok v čase od 7:45 do 9:00
7. Nákupy sa prevádzajú 1x týždenne (spravidla vo štvrtok). Zodpovední zamestnanci môžu, po zvážení naliehavosti, uskutočňovať nákupy aj častejšie.
8. Bez písomného súhlasu prijímateľa sociálnej služby alebo jeho zákonného zástupcu nemôžu príbuzní s finančnou hotovosťou ani s cennosťami manipulovať, ani im nebudú poskytované informácie o stave účtu prijímateľa sociálnej služby.
9. Zariadenie nezodpovedá za veci, vkladné knižky a peňažnú hotovosť, ktoré neprevzal do úschovy.
10. V neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby nesmie ani jeho najbližší príbuzný bez vedomia poverených zamestnancov zariadenia (pracovník ošetrovateľského úseku, sociálny pracovník) , prevádzať akúkoľvek manipuláciu s jeho vecami.
11. Pri neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v dôsledku odvozu do zdravotníckeho zariadenia osobné veci, ktoré prijímateľ sociálnej služby zanechal v zariadení sa zabezpečia v zmysle platnej internej smernice.
12. V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby, zodpovedný sociálny pracovník v úzkej spolupráci so zodpovedným pracovníkom ošetrovateľského úseku, bez zbytočného odkladu vyhotoví súpis hnutelných vecí, finančných prostriedkov a vkladných knižiek a tieto prihlási do dedičského konania. Spísaný hnutelný majetok prijímateľa sociálnej služby ostáva v úschove zariadenia až do predloženia právoplatného rozhodnutia o dedičstve.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Článok 7 - Otváracia a zatváracia doba v zariadení

1. V zariadení je stanovená doba nočného pokoja od 22:00 do 6:00 hodín. Odpoľudňajší pokoj zachovávajú prijímatelia sociálnej služby individuálne.
2. V dobe nočného pokoja:
 - a) nesmie byť rušený pokoj prijímateľmi sociálnej služby navzájom,
 - b) nesmú byť prijímatelia sociálnej služby rušení s výnimkou nutnosti podania liekov, alebo poskytnutia nutnej ošetrovateľskej alebo lekárskej starostlivosti.
3. Budova zariadenia sa uzatvára o 20:00 hodine. Po 20.00 hodine je možné použiť zvonček, ktorý sa nachádza na ľavej strane vchodových dverí zariadenia.

Článok 8 - Vychádzky mimo areál zariadenia

1. Prijímateľ sociálnej služby v záujme svojej bezpečnosti alebo poskytnutí rýchlej lekárskej pomoci ohlásí vždy odchod z areálu zariadenia službukonajúcemu pracovníkovi ošetrovateľského úseku, príp. zodpovednému sociálnemu pracovníkovi. Súčasne oznámi miesto a približnú dobu návratu.
2. Ak prijímateľ sociálnej služby predpokladá, že sa v priebehu dňa nedostaví k niektorému z hlavných jedál (raňajky, obed, večera) musí svoj pobyt mimo areál zariadenia konzultovať pracovníkom ošetrovateľského úseku. V prípade nedodržania uvedeného postupu stráca nárok na stravu.
3. Pri nariadení karantény hygienickou službou sa musí dodržať zákaz vychádzok a návštev a obmedziť vzájomné návštevy v rámci zariadenia. Písomný zákaz bude vždy uverejnený na hlavných dverách zariadenia a prijímatelia sociálnej služby budú o ňom vhodnou formou informovaní.

Článok 9 - Pobyt klientov mimo zariadenia

1. Prijímateľ sociálnej služby oznámi prerušenie poskytovania sociálnych služieb vopred u zodpovedného pracovníka ošetrovateľského úseku (zdravotná sestra) to:
 - a) na dni utorok – štvrtok: predchádzajúci deň do 8:00 hod.
 - b) na piatok až pondelok : najneskôr vo štvrtok do 6:30 hod.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

- c) na sviatok (sviatky), obdobie ďalšieho voľna dva pracovné dni pred prerušením poskytovania sociálnych služieb do 6:30 hod.
 - d) Počet dní prerušenia poskytovania sociálnej služby z iných dôvodov - dovolenka v kalendárnom roku je neobmedzene. Dovolenka je riešená v súlade s Interným predpisom o poskytovaní sociálnych služieb, určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia.
2. Oznámenie pobytu mimo zariadenia nahlási prijímateľ sociálnej služby s uvedením dátumu oznámenia pobytu mimo zariadenia, dátumu odchodu zo zariadenia, dátumu návratu do zariadenia a adresy pobytu prijímateľa sociálnej služby. Za evidenciu je zodpovedný pracovník ošetrovateľského úseku.
 3. Akékoľvek zmeny v dĺžke alebo mieste pobytu oznamuje prijímateľ sociálnej služby službukonajúcemu personálu (zodpovednému pracovníkovi ošetrovateľského úseku, prípadne zodpovednému pracovníkovi sociálneho úseku). Všetky zmeny týkajúce sa neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v zariadení budú posudzované individuálne.
 4. Do akej miery je nutné poskytovanie starostlivosti v zariadení, bude posudzované individuálne pri opakovanej alebo dlhodobej neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v zariadení.
 5. Svojoľný odchod prijímateľa sociálnej služby zo zariadenia je službukonajúci zamestnanec (ošetrovateľský personál, sociálny pracovník) povinný oznámiť ihneď potom, čo sa o tom dozvedel, najbližšiemu útvaru policajného zboru.
 6. Ak u prijímateľa sociálnej služby došlo k prerušeniu poskytovania starostlivosti v zariadení bez predchádzajúceho oznámenia v zmysle bodu 1 a 2, zaplatená úhrada za starostlivosť v zariadení sa nevracia.

Článok 10 - Návštevy

1. Prijímatelia sociálnej služby môžu prijímať návštevy denne od 8:00 hod. do 20:00 hod.
2. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody).
3. Zákaz návštev môže vydať riaditeľ aj z dôvodu nedôstojného správania návštevníka prijímateľa sociálnej služby, ak návštevník je pod vplyvom alkoholu ak je predpoklad, že jeho spôsob života a správanie môže ohroziť prijímateľov sociálnej služby zariadenia.
4. Prijímatelia sociálnej služby prijímajú návštevy v spoločenských priestoroch zariadenia, vo svojej izbe po predchádzajúcom súhlase spolubývajúceho.
5. Návštevníci sú povinní zapísať sa do knihy návštev na vrátnici zariadenia. Pracovník vrátnice ohlásí návštevu u službukonajúceho pracovníka ošetrovateľského úseku, ktorí

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

dbajú nato, aby prijímateľ sociálnej služby s návštevou súhlasil a aby priebeh návštevy nenarušil jeho pohodlie.

6. Návštevy nesmú rušiť pokoj a poriadok v zariadení alebo narušovať liečebný a diétny režim prijímateľov sociálnej služby. Musia rešpektovať súkromie spolubývajúcich prijímateľov sociálnej služby.
7. ZpS a DSS môže za účelom udržania sociálnych väzieb prijímateľa sociálnej služby s rodinou alebo partnerom poskytnúť na prechodnú dobu ubytovanie rodinnému príslušníkovi prijímateľa sociálnej služby. O poskytovaní takéhoto ubytovania a bližších podmienkach rozhoduje riaditeľ zariadenia.

Článok 11 - Kultúrny, spoločenský a duchovný život v zariadení

1. Prijímatelia sociálnej služby zariadenia sa môžu podľa svojho záujmu a zdravotného stavu zúčastňovať na kultúrnom a spoločenskom živote v zariadení. Kultúrno-spoločenské aktivity zabezpečujú sociálni pracovníci v úzkej spolupráci s pracovníkmi ošetrovateľského úseku.
2. V zariadení sú vytvárané podmienky aj na individuálnu kultúrnu činnosť prijímateľov sociálnej služby (čítanie kníh a časopisov, sledovanie televízie, ...) vo všetkých spoločenských priestoroch, pokiaľ tým nie je rušený pokoj ostatných prijímateľov sociálnej služby zariadenia.
3. Súčasťou zariadenia je aj knižnica. Požičiavanie kníh zabezpečujú sociálni pracovníci v pracovných dňoch na požiadanie v čase od 9:00 do 14:00 hod.
4. Prijímateľ sociálnej služby môže so súhlasom riaditeľa zariadenia používať vlastný televízny prijímač, rozhlasový prijímač, magnetofón, a pod., pokiaľ tým neruší spolubývajúcich. Poplatky za užívanie vlastného elektrospotrebiča hradí zo svojich prostriedkov. Tiež si hradí náklady spojené s uvedením elektrospotrebiča do prevádzky a následnú údržbu a revíziu.
5. Prijímatelia sociálnej služby môžu odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich prostriedkov.
6. Pre duchovné potreby prijímateľov sociálnej služby sú v zariadení zriadené priestory na zabezpečenie duchovných služieb. V týchto priestoroch sa prijímatelia sociálnej služby správajú primerane, zbytočne nevyrušujú a rešpektujú vierovyznanie spoluobčanov.
7. Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať sociálnych pracovníkov, pracovníkov ošetrovateľského úseku na oddelení, o zabezpečenie duchovných služieb (najmä zabezpečenie vysluhovania sviatosti). Zamestnanci sú povinní rešpektovať vierovyznanie prijímateľa sociálnej služby a v rámci možnosti mu pomôcť pri uspokojovaní jeho duchovných potrieb.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

8. Zabezpečovanie duchovných služieb koordinujú sociálni pracovníci v spolupráci s pracovníkmi ošetrovateľského úseku.

Článok 12 - Záujmová činnosť

1. Prijímateľ sociálnej služby zariadenia sa môže venovať svojej záujmovej činnosti, pokiaľ táto činnosť alebo jej rozsah:
 - a) nie je na úkor jeho zdravia,
 - b) nenarušuje pokoj,
 - c) neohrozuje zdravie ostatných prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia alebo iných osôb,
 - d) pokiaľ záujmovú činnosť dovoľujú podmienky a vybavenie zariadenia.
2. Záujmovú činnosť, voľno časové aktivity prijímateľov sociálnej služby koordinujú sociálni pracovníci zariadenia, v úzkej spolupráci s pracovníkmi ošetrovateľského úseku.

Článok 13 - Dobrovoľná pracovná činnosť

1. Prijímatelia sociálnej služby zariadenia sa môžu podľa svojho zdravotného stavu po dohode so sociálnym pracovníkom a s pracovníkom ošetrovateľského úseku dobrovoľne zapojiť do drobných domácich činností:
 - a) pomoc pri dennom poriadku svojich izieb (vetranie, ustielanie postele, utieranie prachu), pri starostlivosti o svoje osobné veci ...
 - b) pomoc pri udržiavaní poriadku v iných miestnostiach (najmä spoločných priestoroch),
 - c) pri iných činnostiach v prospech kvalitnejšieho a krajšieho života v zariadení (vianočná, veľkonočná výzdoba, príprava kultúrnych podujatí, ...)
2. Prijímatelia sociálnej služby sa môžu podieľať aj na úprave okolia zariadenia, výsadbe kvetov, údržbe zelene, čistení verejného priestranstva (po dohode so sociálnym pracovníkom a pracovníkom ošetrovateľského úseku).

Článok 14 - Výplata dôchodkov

1. Výplata dôchodkov (po odrátaní úhrady za pobyt v zariadení) je každý 15. deň v mesiaci alebo najbližší pracovný deň pre:
 - a) dôchodky vyplácané hromadným poukazom zo Sociálnej poisťovne (zmeny termínov oznamuje písomne Sociálna poisťovňa Bratislava),

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

- b) pre dôchodky a príjmy prichádzajúce z osobných účtov občanov (zákonných zástupcov) na bežný účet cudzích prostriedkov
2. Dôchodok alebo iný príjem doručený poštovým peňažným poukazom, príp. v hotovosti do depozitnej pokladne zariadenia, bude prijímateľovi sociálnej služby vyplatený (po odrátaní úhrady za pobyt v zariadení) do 5 pracovných dní odo dňa prevzatia.
3. Zostatok dôchodku (po odrátaní úhrady za pobyt v zariadení) vypláca poverený zamestnanec sociálneho úseku a zodpovedný sociálny pracovník v spoločenských priestoroch na príslušnom oddelení.
4. Prijímateľom sociálnej služby s nepriaznivým zdravotným stavom je zostatok dôchodku vyplácaný priamo na izbe.
5. V prípade nepriaznivého zdravotného stavu je za hospodárenie s finančnými prostriedkami zodpovedný sociálny pracovník na základe písomnej dohody s prijímateľom sociálnej služby.

Článok 15 - Poštové zásielky

Poštové zásielky sú prijímateľom sociálnej služby doručované podľa pravidiel Slovenskej pošty:

- a) poštové zásielky, tlač a balíky sú prevzaté zodpovedným zamestnancom prevádzkovo-ekonomického úseku na pošte,
- b) doporučené zásielky, balíky a peňažné zásielky sú doručované prijímateľovi sociálnej služby zodpovedným sociálnym pracovníkom denne od prevzatia na prevádzkovo-ekonomickom úseku.

Článok 16 - Výbor obyvateľov

1. Výbor obyvateľov zastupuje prijímateľov sociálnej služby v jednaní s vedením zariadenia, s nadriadenými orgánmi v otázkach, ktoré sa týkajú všetkých prijímateľov sociálnej služby alebo skupiny prijímateľov sociálnej služby.
2. Výbor obyvateľov plní najmä tieto úlohy:
 - a) výchovne pôsobí na prijímateľov sociálnej služby, aby ich chovanie a jednanie, vzájomné vzťahy i vzťah k zamestnancom zariadenia boli čo najlepšie, aby prijímatelia sociálnej služby dodržiavali domáci poriadok a podľa možností sa podieľali na plnení úloh zariadenia,
 - b) iniciatívne spolupracuje s vedením zariadenia pri organizovaní kultúrnej, záujmovej a dobrovoľnej pracovnej činnosti,

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

- c) podieľa sa na činnosti stravovacej komisie zariadenia a tým tiež na zabezpečení vhodného stravovania prijímateľov sociálnej služby a kultúrneho stolovania.
3. Pri plnení svojich úloh spolupracuje Výbor obyvateľov s vedením zariadenia.
4. Podľa potreby môže Výbor obyvateľov vytvárať komisie pre jednotlivé druhy činnosti (napr. kultúrnej, priestupkovej).

Článok 17 – Pripomienky a sťažnosti

1. Sťažnosti prijímateľov sociálnej služby, opatrovníkov či rodinných príslušníkov na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na jednanie a správanie zamestnancov zariadenia, sú prijímané a vybavované v súlade so Zásadami pri vybavovaní sťažností v podmienkach ZpS a DSS Čadca.
2. Zariadenie má zriadenú knihu sťažností, v ktorej eviduje, kedy bola sťažnosť podaná, čo bolo obsahom sťažnosti, kto a akým spôsobom sťažnosť vybavoval, doba, kedy bola sťažnosť vybavená. Kniha sťažností je umiestnená na úseku riaditeľa.
3. Prijímatelia sociálnej služby zariadenia majú možnosť podávať svoje pripomienky, návrhy a podnety denne do schránky umiestnenej vo vestibule takto označenej.
 - 3a. Zariadenie pre kontinuálne zlepšovanie podmienok kvality poskytovania sociálnych služieb vykonáva prieskum spokojnosti klientov formou anonymných dotazníkov. Ich vyhodnotenie je podkladom pri prijímaní opatrení a zjednaní nápravy zistených nedostatkov.
4. Drobné pripomienky (ktoré nie sú sťažnosťou) rieši zodpovedný sociálny pracovník operatívne v spolupráci so zodpovednými zamestnancami.
5. Riaditeľ zariadenia kontroluje riešenie sťažností užívateľov a pravidelne ich vyhodnocuje na poradách zamestnancov.

Článok 18 - Zodpovednosť za škody

1. Prijímateľ sociálnej služby zariadenia zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil (úmyselne, z nebanlivosti, pod vplyvom alkoholu) na majetku zariadenia, majetku inej organizácie, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa sociálnej služby, zamestnancov a iných osôb.
2. Ak spôsobí škodu viac prijímateľov sociálnej služby, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti.
3. O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne komisia zostavená riaditeľom zariadenia.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

4. Prijímateľ sociálnej služby zariadenia je povinný upozorniť riaditeľa zariadenia, vedúcich zamestnancov, sociálnych pracovníkov, prípadne iného zamestnanca na škodu, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť zariadeniu, prijímateľom sociálnej služby, alebo návštevníkom zariadenia.

Článok 19 - Porušovanie domáceho poriadku a predpisov , sankcie

1. Za závažné porušovanie predpisov a poriadku sa považuje najmä :
 - a) požívanie alkoholických nápojov v priestoroch zariadenia,
 - b) donáška alkoholických nápojov do zariadenia,
 - c) fyzické útoky na personál, spolubývajúcich prípadne návštevníkov,
 - d) akékoľvek neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov zariadenia alebo prijímateľov sociálnej služby,
 - e) hádky alebo nevhodné správanie k návšteve,
 - f) opakované porušovanie domáceho poriadku,
 - g) poškodzovanie majetku zariadenia, majetku prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov alebo návštevníkov, krádeže,
 - h) vyvolávanie verejného pohoršenia,
 - i) žobranie alebo vydieranie prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov a návštevníkov zariadenia,
 - j) využívanie vymedzených priestorov na iné účely, na ktoré boli určené,
 - k) úmyselné poškodzovanie dobrého mena spolubývajúcich, personálu ako i zariadenia celkom.
2. Pri nadmernom požívaní alkoholických nápojov a pri následnom stave opitosti, keď prijímateľ sociálnej služby nedbá na pokyny personálu, chová sa výtržnícky, ohrozuje ostatných prijímateľov sociálnej služby, alebo personál – budú zavolaní ku spolupráci príslušníci PZ SR. O uvedenom správaní prijímateľa sociálnej služby bude spísaný písomný záznam (zodpovedný pracovník ošetrovateľského úseku, zodpovedný sociálny pracovník).
3. Zariadenie pre seniorov a domov sociálnych služieb má právo stanoviť prídely finančných prostriedkov pre prijímateľa sociálnych služieb, ktorý je schopný hospodáriť s finančnými prostriedkami, nie je zbavený spôsobilosti na právne úkony, ale poruší ustanovenia Domáceho poriadku, tým že užije alkoholické nápoje v priestoroch zariadenia, donesie alkoholické nápoje, iné omamné látky do zariadenia. Finančné prostriedky prijímateľovi sociálnej služby budú predeľované maximálne na tri dni.
4. V prípade prijímateľa sociálnej služby, ktorý opakovane porušuje predpisy, domáci poriadok, chová sa neprístojne, hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

o poskytovaní sociálnej služby, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie a zodpovedným sociálnym pracovníkom sa nepodarilo zjednať nápravu, pristúpi sa týmto opatreniam:

- a) ústny pohovor na úrovni riaditeľa, o ktorom bude spracovaný písomný záznam za účasti zodpovedných pracovníkov ošetrovateľského a sociálneho úseku,
- b) na základe návrhu zodpovedného sociálneho pracovníka je možné zvýšiť poplatok za starostlivosť jednorázovo. Jednorazová úhrada za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny, alebo upratovanie častejšie, ako je stanovené osobitným predpisom sa určuje prijímateľom sociálnej služby v ZpS a DSS Čadca v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s nadmerným požitím alkoholického nápoja, omamnej látky, drogy a pod. :

ba/ ak prijímateľ sociálnej služby znečistí podlahu zariadenia v obytnej miestnosti, ktorú obýva, prípadne príslušenstvo obytnej miestnosti, zvratkami, močom, alebo stolicou, určuje sa mu úhrada za upratovanie, čistenie a hygienickú pomoc v sume **5 €**

bb/ ak prijímateľ sociálnej služby znečistí podlahu zariadenia v obytnej miestnosti, ktorú obýva, prípadne príslušenstvo obytnej miestnosti a znečistí lôžko zvratkami, močom, alebo stolicou, určuje sa mu úhrada za upratovanie, pranie a čistenie, prípadne hygienickú pomoc vo výške **10 €**

bc/ ak prijímateľ sociálnej služby znečistí podlahu zariadenia v spoločných priestoroch, zvratkami, močom, alebo stolicou, určuje sa mu úhrada za upratovanie, pranie a čistenie, prípadne hygienickú pomoc vo výške **15 €**

bd/ ak prijímateľ sociálnej služby v zariadení zničí, alebo poškodí majetok v zariadení za okolností, ktoré sú spomínané v tomto bode 2 tohto článku, znečistí zariadenie vo väčšom rozsahu určuje sa mu výška úhrady za opravu, pranie, čistenie a poskytnutú hygienickú službu vo výške **20 €**

- c) **po tretom uložení sankcie za to isté porušenie domáceho poriadku** - ukončenie poskytovania starostlivosti jednostranným vypovedaním Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 ods. 14 písm. a) zákona číslo 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.
5. Uhradenie jednorazovej úhrady podľa čl. 19 bodu 3b) nenahrádza povinnosť prijímateľa nahradit' škodu na majetku ZpS a DSS Čadca, ktorú spôsobil prijímateľ pod vplyvom alkoholu, omamnej látky, či drogy.
6. Prijímateľ sociálnej služby je povinný zaplatiť jednorazovú úhradu do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

Článok 20 – Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd

1. Prijímateľovi sociálnej služby sa zaručuje sloboda pohybu a pobytu
2. Prijímateľovi sociálnej služby sa zaručuje sloboda myslenia, svedomia, náboženského vyznania a viery
3. Prijímateľ sociálnej služby má právo byť bez náboženského vyznania
4. Prijímateľ sociálnej služby má právo verejne prejavovať svoje zmýšľanie
5. Prijímateľ sociálnej služby má právo slobodne prejavovať svoje náboženstvo alebo vieru sám alebo spoločne s inými, súkromne alebo verejne, bohoslužbou, náboženskými úkonmi, zachovávaním obradov alebo zúčastňovať sa na jeho vyučovaní
6. Prijímateľ sociálnej služby má slobodu prejavu a má zaručené právo na informácie
7. Prijímateľ sociálnej služby má právo vyjadrovať svoje názory slovom, písmom, tlačou, obrazom alebo iným spôsobom
8. Prijímateľ sociálnej služby má právo slobodne vyhľadávať, prijímať a rozširovať idey a informácie bez ohľadu na hranice štátu
9. Prijímateľovi sociálnej služby sa zaručuje petičné právo
10. Prijímateľ sociálnej služby má právo sám, alebo s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na štátne orgány a orgány územnej samosprávy so žiadosťami
11. Prijímateľovi sociálnej služby sa zaručuje právo pokojne sa zhromažďovať, združovať
12. Prijímateľ sociálnej služby má právo v zariadení sa zúčastňovať na správe vecí verejných priamo alebo slobodnou voľbou svojich zástupcov
13. Prijímateľovi sociálnej služby sa zaručuje listové tajomstvo, tajomstvo dopravovaných správ a iných písomností, ochrana osobných údajov, tajomstvo správ podávaných telefónom, telegrafom alebo iným podobným zariadením
14. Prijímateľovi sociálnej služby sa zaručuje ochrana pred diskrimináciou, ochrana pred neľudským zaobchádzaním, ponižujúcim zaobchádzaním, ochrana pred trestaním, vykorisťovaním, ochrana pred fyzickým násilím, psychickým násilím, sexuálnym násilím

Článok 21 - Záverečné ustanovenia

1. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov, známych pohybujúcich sa v priestoroch zariadenia.
2. Domáci poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov zariadenia ZpS a DSS Čadca. Porušenie ustanovení bude považované za porušenie pracovnej disciplíny.
3. Domáci poriadok je vypracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.

 ZpSaDSS Čadca- Žiarec	Domáci poriadok			IN - 08/2014		
	Vydanie	1	Výtlačok	3	Zmena	0

4. Domáci poriadok bol prerokovaný so zástupcami prijímateľov sociálnej služby – Výborom obyvateľov a zodpovednými zamestnancami zariadenia a bude priebežne aktualizovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.

Riaditeľom poverený zamestnanec – sociálneho úseku oboznámi s týmto poriadkom všetkých prijímateľov sociálnej služby. Zamestnancov zariadenia (zamestnancov preukázateľným spôsobom) oboznámi s týmto poriadkom vedúci jednotlivého úseka, v čo najkratšej dobe po nadobudnutí účinnosti.

5. Zodpovedný sociálny pracovník - oboznámi s týmto domácim poriadkom každého nastupujúceho prijímateľa sociálnej služby do 5 dní od dňa nástupu.
6. Domáci poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.11.2014.
7. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší smernica Domáci poriadok zo dňa 28.02.2013

V Čadci, 31.10.2014

.....
 PhDr. Eva Larišová
 riaditeľka ZpS a DSS Čadca