Mesto Sabinov
Centrum sociálnych služieb - Zariadenie pre seniorov a DSS**,**
J. Borodáča 7,8, 083 01 Sabinov

D o m á c i p o r i a d o k

V Sabinove dňa 1.7.2020

Vedenie CSS v Sabinove v y d á v a tento

Domáci poriadok

CSS (ďalej len zariadenie) poskytuje svojim klientom, v rozsahu uzatvorenej zmluvy, nepretržitý servis – ubytovanie, stravovanie, zaopatrenie, ošetrovateľskú a zdravotnú starostlivosť, prípadne ďalšie služby podľa požiadaviek klientov.
Kľudný a spokojný život v zariadení vyžaduje, aby sa klienti aj jeho zamestnanci riadili určitými pravidlami a zásadami, z ktorých je najdôležitejšia vzájomná úcta, pochopenie a ochota pomáhať si. Tieto pravidlá obsahuje aj Domáci a ubytovací poriadok, ktorý je záväzný tak pre klientov ako aj zamestnancov zariadenia.

I. Úvodné ustanovenia

- Domáci a ubytovací poriadok zariadenia obsahuje zásady pre zaistenie kľudného a spokojného života prijímateľov.
- Domáci a ubytovací poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia a tiež pre ďalšie osoby, prichádzajúce do zariadenia a je verejne prístupný.
- Domáci poriadok vychádza z princípov zaistenia ľudskej dôstojnosti, autonómie, z rešpektu k názorom a rozhodnutiam užívateľov služieb, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv a slobôd.
- Sociálne služby sú poskytované na základe individuálneho plánu, ktorý s prijímateľmi zostavuje sociálny pracovník zariadenia.
- Sociálne služby sú poskytované v nevyhnutnom rozsahu s prihliadnutím na konkrétne schopnosti prijímateľa tak, aby podpora a starostlivosť vychádzala z jeho individuálnych potrieb.
- Všetci zamestnanci sa snažia zachovať čo najviac súkromia prijímateľovi na jeho izbe, ktorá mu nahrádza jeho domov, teda jeho sociálne prostredie.
- Zamestnanci a prijímatelia sa navzájom rešpektujú a zachovávajú si úctu a snažia sa v každej situácii dodržiavať zásady slušného správania.
-

II. Nástup na ubytovanie v CSS

- Žiadateľ o umiestnenie v zariadenia je prijímaný na základe „Žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby“ s príslušnými dokladmi, uvedenými v žiadosti. So žiadateľom o sociálnu službu sa uzatvára Zmluva o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov. Predmetom tejto zmluvy je druh poskytovanej sociálnej služby, vecný rozsah, forma a miesto poskytovanej sociálnej služby, výška a spôsob úhrady za stravovanie, ubytovanie, zaopatrenie a výška úhrady pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby .
- Pri nástupe do zariadenia predloží žiadateľ tieto doklady :
  a) občiansky preukaz, príp. iný preukaz totožnosti
  b) preukaz poistenca
  c) potvrdenie o výške dôchodku

d) zoznam vecí a vkladov, ktoré žiadateľ prináša do zariadenia
e) všetky osobné doklady – rodný list, sobášny list, cestovný pas a pod.

- Po príchode poverený zamestnanec nového prijímateľa uvedie na izbu, kde bude ubytovaný. O zmene miesta a lôžka rozhoduje vedúci zariadenia, do úvahy berie odporúčanie ošetrujúceho lekára. Pokiaľ nejde o manželský pár, sú muži a ženy ubytovaní osobitne.
- Najneskôr v deň nástupu je prijímateľ zrozumiteľným spôsobom oboznámený s Domovým a ubytovacím poriadkom, so sociálnym pracovníkom a ostatnými pracovníkmi zariadenia a ostatnými vnútornými predpismi, ktoré sa užívateľa týkajú.
- prijímateľa je možné v priebehu jeho pobytu v zariadení premiestniť na inú izbu, ak to vyžadujú podmienky, po vzájomnej dohode.
- prijímateľa je možné prihlásiť na trvalý pobyt v zariadení, prihlásenie pomôže vybaviť sociálna pracovníčka zariadenia.
- Na každej izbe je základné vybavenie, ďalšie vybavenie je v denných miestnostiach a v ostatných priestoroch zariadenia.
- prijímateľ si môže po dohode s vedením CSS vlastným zariadením vybaviť izbu, kde je ubytovaný, vlastnou výzdobou (obrázky, textílie, sošky, kreslo a pod.), podstatné úpravy izby bez súhlasu zariadenia nemožno prevádzať.
- Vlastné elektrické spotrebiče môže prijímateľ používať iba po dohode s personálom.
- Vlastný televízor, rozhlasový prijímač a ďalšie zariadenia, vydávajúce zvuky možno používať, pokiaľ ich prevádzka neruší spolubývajúcich.
- Používať na izbách tepelné zdroje ako sú ohrievače, elektrické deky, variče a pod. je možné iba po dohode s vedúcim zariadenia a za podmienok, spĺňajúcich bezpečnostné predpisy.
- Náklady, spojené s s údržbou alebo opravou vlastných elektrických spotrebičov si prijímateľ hradí zo svojich prostriedkov.
- prijímateľ nesmie zasahovať do elektrických rozvodov, strojov a prístrojov z dôvodu vysokého nebezpečenstva úrazu.
- prijímateľ nesmie vstupovať do prevádzkových miestností označených zákazom vstupu.
- V zariadení nie je možné prechovávať nebezpečné predmety, napr. strelné a bodné zbrane, chemikálie, zákonom zakázané návykové látky, veci hygienicky závadné alebo vzbudzujúce odpor.
- Pokiaľ sa spolubývajúci dohodnú, umožní zariadenie na ich žiadosť zamykanie izby v čase ich neprítomnosti, kde každý spolubývajúci obdrží kľúč, náhradný bude uložený na určenom mieste.
- Pokiaľ prijímateľ kľúč stratí, ďalší uhradí z vlastných prostriedkov.
- Každý klient má na izbe k dispozícii uzamykateľnú skriňu.
- Chladnička je k dispozícii pre každého užívateľa v kuchynke, alebo spoločných priestoroch zariadenia.
- Odpadky možno vyhadzovať iba do nádob, na to určených, nemožno ich vyhadzovať z okna, vhadzovať do WC a pod.
- Prechovávať zvieratá v zariadení nie je možné.
- V priestoroch zariadenia sú prijímatelia povinní udržiavať poriadok a čistotu.
- V areály CSS je vyhradené miesto na fajčenie, vo vnútorných priestoroch nie je vyhradené miesto pre fajčiarov.
- Do CSS je zakázané prinášať a požívať alkoholické nápoje, hrať hazardné hry a rušiť hlučnou zábavou ostatných prijímateľov, zvlášť v čase popoludňajšieho a nočného pokoja.

- Pri nástupe prijímateľa do zariadenia sa riadi na základe aktuálnych právnych prepisov a nariadení RÚVZ

III. Základné zásady spolužitia

- Všetci zamestnanci sa usilujú o vytvorenie príjemného a kľudného prostredia pre život prijímateľov, k sebe navzájom aj ku prijímateľom sa správajú ohľaduplne, ústretovo a zdvorilo.
- Všetci prijímatelia by sa k sebe navzájom aj k zamestnancom a ostatným osobám mali správať ohľaduplne, ústretovo a zdvorilo.

- Hádky, hrubé a neslušné správanie, opilstvo a iné podobné jednania sú považované za porušenie základných zásad spolužitia môžu viesť až k ukončeniu poskytovania sociálnej služby.

IV. Hygiena priestorov a obyvateľov zariadenia

- Každý nový prijímateľ po príchode do zariadenia je povinný podrobiť sa hygienickej očiste. V prípade potreby zariadenie zabezpečí dezinfekciu prineseného šatstva, bielizne a ostatných vecí.
- O svoju osobnú hygienu, čistotu bielizne a šatstva sa prijímateľ zariadenia, pokiaľ mu to zdravotný stav dovolí stará sám. Pranie osobnej bielizne i šatstva vykonávajú pracovníci zariadenia.
- Sprchovanie, prípadne kúpanie sa prevádza na základe harmonogramu kúpania a podľa individuálnej potreby prijímateľa, minimálne 1 x za týždeň. Pomoc pri sprchovaní a kúpaní poskytujú pracovníci zariadenia.
- Posteľná bielizeň sa vymieňa najmenej 1 krát za dva týždne, prípadne podľa potreby.
- Každý prijímateľ je povinný doniesť si do zariadenia osobné veci podľa určenia vedenia zariadenia a vhodným spôsobom si ho označiť.
- Vedenie zariadenia v spolupráci s lekárom zabezpečí vhodný hygienicko – epidemiologický režim prevádzky zariadenia.
- Vybavenie sociálnych zariadení materiálom (mydlo, šampón, toaletný papier ..) zabezpečuje zariadenie.
- Upratovanie a dezinfekcia sa v zariadení vykonáva denne, v rozpise je vymedzený priestor na upratovanie zodpovedným zamestnancom.
- prijímatelia si udržiavajú poriadok na izbách a spoločných priestoroch, kde sa zdržiavajú podľa svojich schopností.
- Na izbách si môžu prijímatelia po dohode so zariadením upratovať aj sami.
- Ošatenie a obuv si prijímatelia ukladajú na miestach na to určených, každý prijímateľ má svoju skriňu, nočný stolík s úložným priestorom.
- Čistiareň a opravu obuvi si prijímateľ hradí z vlastných prostriedkov.
- Prať a sušiť osobnú bielizeň na izbách je možné iba v nevyhnutných prípadoch po dohode s vedúcim zariadenia.
- Návštevu holiča, kaderníčky alebo pedikérky v prípade potreby zabezpečí personál zariadenia, ak nie možné aby prijímateľ navštívil tieto služby, služby si prijímatelia hradia z vlastných prostriedkov. Informácie o týchto službách poskytne personál zariadenia.

- Hygiena a dezinfekcia sa poskytuje na základe aktuálnych právnych prepisov a nariadení RÚVZ

Zdravotná, ošetrovateľská a rehabilitačná starostlivosť

- Prijímatelia sa pred nástupom do zariadenia podrobia lekárskej prehliadke, doložia potrebné zdravotné doklady podľa platnej legislatívy a nariadení RÚVZ – riadi sa krízovým plánom CSS a ďalej každé dva roky preventívnej lekárskej prehliadke.
- Vyšetrenia a kontroly zdravotného stavu sú zabezpečované personálom zariadenia podľa potrieb prijímateľov, prípadne na ich žiadosť alebo pri zistení zdravotných problémov, personál zabezpečí dopravu na lekárske vyšetrenie
- Vlastný úraz alebo úraz inej osoby ohlasuje prijímateľ vždy okamžite personálu zariadenia.
- Zdravotná lekárska starostlivosť je zabezpečená praktickými lekármi a lekármi špecialistami, sprostredkovanie zaisťuje v prípade potreby zodpovedný zamestnanec zariadenia, praktického lekára si prijímateľ volí sám z dostupných možností.
- Zariadenie poskytuje vlastnými zamestnancami prijímateľom ošetrovateľskú starostlivosť zodpovedajúcu ich zdravotnému stavu, jej rozsah sa riadi indikáciou praktického alebo odborného lekára.
- Ošetrovateľskú starostlivosť zaisťuje prijímateľom zdravotná sestra, jej primárnou úlohou je pomoc s riešením zdravotných problémov prijímateľov a zaistenie indikovanej ošetrovateľskej starostlivosti v rátane sprostredkovania kontaktov prijímateľov s praktickými a odbornými lekármi.
- Na žiadosť prijímateľa a po dohode zaisťuje zariadenie pravidelné podávanie lekárom predpísaných liekov a liečiv, prípadne i obstaranie ich nákupu či vyzdvihnutia vrátane vyúčtovania doplatkov (prijímateľ si lieky hradí z vlastných finančných zdrojov – metodický pokyn).
- Zariadenie poskytuje alebo zabezpečuje podľa svojich možností a prístrojového vybavenia základnú rehabilitačnú starostlivosť.
- Zdravotná starostlivosť sa poskytuje na základe aktuálnych právnych prepisov a nariadení RÚVZ

VI. Stravovanie

- Zariadenie zaisťuje prijímateľom stravovanie v súlade so zásadami správnej výživy a v zmluvne dohodnutom rozsahu.
- Strava sa v zariadení podáva päťkrát (šesťkrát) denne v tomto časovom rozvrhu
  - raňajky od 8.00 do 9.00 h
  - obed od 11.30 do 13.00 h
  - olovrant od 15.00 do 15.30 h
  - večera od 17.00 do 17.30 h
  - druhá večera od 19.30 do 20.00 h
- Pri podávaní stravy je potrebné podľa možnosti rešpektovať individuálne požiadavky jednotlivých prijímateľov.
- Strava sa pripravuje v kuchyni zariadenia. Je pripravovaná podľa vypracovaného jedálneho lístka. Jedálny lístok pripravuje vedúca kuchyne v spolupráci s vedúcim zariadenia, zdravotnou sestrou a zástupcov z radov prijímateľov. Pri jeho zostavovaní treba dbať na pestrosť, biologickú hodnotu zodpovedajúcu veku a zdravotnému stavu prijímateľov.

- V zariadení sa podáva jeden druh /*dva druhy/* stravy
  - normálna strava,
  - diétna strava
- Prijímateľom sa strava podáva v spoločnej jedálni.
- prijímateľ so zníženou mobilitou a chorí klienti dostávajú stravu na izby, pokiaľ to ich zdravotný stav vyžaduje, pri podávaní stravy im poskytujú podporu a pomoc opatrovateľky, a to v rozsahu nevyhnutne nutnom pre zaistenie dostatočného príjmu stravy a tekutín.
- prijímateľ so zníženou mobilitou a chorí klienti majú na izbách k dispozícii čerstvý čaj alebo iný nápoj, pri vyprázdnení nádoby sú tekutiny doplňované v priebehu dňa aj noci.
- Odchod zo zariadenia je prijímateľ povinný nahlásiť aspoň jeden deň vopred kvôli odhláseniu stravy. V prípade, že odchod nenahlási, uhradí celú stravnú jednotku za príslušný deň.
- V skrinkách či nočných stolíkoch sa nesmú odkladať zvyšky jedál. Odpadky a zvyšky jedál je potrebné bez meškania uložiť do nádob na to určených.
- Stravovanie v CSS sa poskytuje na základe aktuálnych právnych prepisov a nariadení RÚVZ

VII. úhrada za pobyt

- Úhrady za sociálne služby v zariadení vyberá vedúci pracovník formou príjmového pokladničného dokladu vždy k 15. dňu v mesiaci.
- Výšku úhrady za pobyt určuje mesto Sabinov platným VZN.

VIII. Uloženie vecí prijímateľov CSS, ich spravovanie

- Veci, ktoré si prijímateľ do zariadenia doniesol, ostávajú jeho majetkom. Ich zoznam je prijímateľ povinný pri príchode do zariadenia odovzdať vedúcemu zariadenia.
- Cenné veci, peniaze a vkladné knižky prijímateľov je v prípade záujmu možné uložiť do depozitnej pokladni sociálnemu pracovníkovi zariadenia. V prípade, že cennosti nie sú uložené v úschove, zariadenia za nich nepreberá záruku. Predmety uložené do úschovy sa prijímateľovi vydávajú na vlastnú žiadosť /písomnú/ kedykoľvek, v súrnych prípadoch pred svedkami.
- Zariadenie nezodpovedá za cenné veci a finančné prostriedky, ktoré neprevzal do úschovy.

IX. Pobyt mimo CSS, návštevy nočný kľud

- Vedúci zariadenia je povinný prijímateľovi umožniť pobyt mimo zariadenia na čas 28 kalendárnych dní v jednom kalendárnom roku. Vedúci zariadenia môže vo výnimočných prípadoch pobyt mimo zariadenia predĺžiť, avšak za ďalšie dni pobytu mimo zariadenia platí prijímateľ plnú úhradu.
- prijímateľ môže kedykoľvek vychádzať a byť mimo areálu domova, v záujme vlastnej bezpečnosti je vhodné oznámiť čas odchodu z zariadenia, cieľ cesty a približný čas návratu.
- V prípade, že sa prijímateľ nevráti z vychádzky mimo domova v čase, ktorý oznámil, bude po uplynutí dvoch hodín kontaktovaná Mestská polícia alebo polícia SR.

- Ak sa prijímateľ nevráti z prechodného pobytu mimo domov v deň, ktorý oznámil, ohlási domov jeho neprítomnosť rodinným príslušníkom, Mestskej polícii alebo polícii SR.
- Návštevy prijímateľa rodinnými príslušníkmi, priateľmi a ďalšími osobami je možné kedykoľvek v čase od 13,00 hod. do 16,30 hod., mimo túto dobu len po dohode so zamestnancami domova. Prijímateľ so zníženou mobilitou a chorý prijímateľ prijíma návštevy na izbách, ostatní po dohode so spolubývajúcim. Návštevy na izbách nie sú vhodné v dobe prevádzania osobnej hygieny prijímateľa a v dobe podávania stravy.
- Návštevy nesmú rušiť kľud a poriadok v zariadení, v opačnom prípade je službu konajúci personál oprávnený návštevu slušným spôsobom vyprevadiť. Za návštevu v tomto smere zodpovedá prijímateľ.
- Návštevy nie sú umožnené v období, keď príslušné štátne orgány vyhlásia karanténu. Informácia o karanténe je vyvesená na vchodových dverách zariadenia. Najnutnejšie kontakty počas tejto doby sú možné len po dohode s vedúcim zariadenia.
- Ubytovanie a stravu návštevám nemožno poskytnúť.
- V dobe od 22,00 hod. do 6,00 hod. je v zariadení nočný kľud.
- V čase nočného kľudu nesmú byť prijímatelia, pokiaľ si to neprajú, rušení s výnimkou nutného podania liekov alebo poskytnutia neodkladnej ošetrovateľskej starostlivosti a v mimoriadnych situáciách.
- Pobyt mimo zariadenia je na základe aktuálnych právnych prepisov a nariadení RÚVZ

X. Osobné údaje, telefonovanie a doručovanie poštových zásielok

- Ochranu osobných údajov prijímateľov zariadenia rieši osobitný predpis, každý prijímateľ alebo jeho zástupca je pri nástupe poučený o ochrane, rozsahu a spôsobe nakladania s osobnými údajmi. Prijímateľ alebo jeho zástupca písomne potvrdzuje, že sa s nimi zoznámil a že s nimi súhlasí.
- Prijímateľ môže kedykoľvek prijímať súkromné telefonické hovory a volať po dohode zo služobného mobilného telefónu, hovor si prijímateľ platí po jeho vyúčtovaní.
- Prijímateľ môže prijať online hovor na služobnom tablete za pomoci personálu.
- Poštové zásielky adresované prijímateľom sú im doručené priamo zamestnancom pošty.

XI. Oddych a kultúra

- Prijímatelia sa podľa svojho záujmu a zdravotného stavu majú možnosť zúčastňovať kultúrneho a spoločenského života v zariadení aj mimo neho.
- K rôznym sviatkom a príležitostiam sa pripravujú kultúrne programy. Prijímateľom je k dispozícii denná tlač, v spoločenskej miestnosti a na izbách je možné sledovať televíziu.
- V popoludňajších hodinách sa prijímatelia môžu zúčastňovať na akciách v Senior klube napr. hry šachy, človeče, karty a pod.
- Činnosť Senior klubu je v čase od 14.00 do 18.00 h. okrem utorka a soboty.
- Ponuky činnosti v tejto oblasti sú pravidelne zverejňované na nástenkách a sabinovských novinkách, prijímatelia sú zároveň informovaní prostredníctvom sociálnej pracovníčky a účasť je vždy dobrovoľná.
- Oddych kultúra a aktivity prijímateľov sa poskytuje na základe aktuálnych právnych prepisov a nariadení RÚVZ

XII. Sociálne poradenstvo

- Domov poskytuje základné sociálne poradenstvo a služby prijímateľom a záujemcom o službu v oblastiach, súvisiacich s činnosťou zariadenia.
- Základné sociálne poradenstvo obsahuje poskytovanie informácií, smerujúcich k riešeniu nepriaznivej sociálnej situácii prostredníctvom sociálnej služby, poskytovanie informácií o nadväzných alternatívach sociálnej služby a iných formách pomoci, poskytuje informácie o možnostiach podpory členov rodiny v prípade, že sa spolupodieľajú na starostlivosti o prijímateľa.
- Zariadenie zaisťuje sprostredkovanie kontaktu so spoločenským prostredím, službami, pomoc pri vybavovaní bežných záležitostí, pomoc pri obnovení alebo upravení kontaktu s prirodzeným sociálnym prostredím.
- Sociálna pracovníčka zariadenia vedie každému prijímateľovi IRP, osobnú zložku s údajmi a dokumentmi, potrebnými k zaisteniu kvalitnej sociálnej služby, prijímateľ alebo jeho zástupca sa podieľa na tvorbe IRP má možnosť do svojej osobnej zložky kedykoľvek nazrieť, prípadne si vyžiadať kópiu dokumentu.
- Výšku úhrady za pobyt určuje mesto Sabinov platným VZN.

XIII. Zodpovednosť za škody

- Každý prijímateľ je povinný jednať tak, aby nespôsoboval škody a je povinný upozorniť zamestnanca zariadenia na škodu, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť na majetku alebo zdraví prijímateľov, zamestnancov alebo iných osôb.
- Zariadenie zodpovedá prijímateľom za škody na zdraví a majetku spôsobené pri poskytovaní sociálnej služby.
- prijímateľ zodpovedá za škodu, ktorú úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobil na majetku zariadenia alebo zdraví ostatných prijímateľov, zamestnancov a ďalších osôb, prichádzajúcich do zariadenia.
- O miere zodpovednosti a náhrade škody zo strany prijímateľa rozhodne komisia, ktorú zostaví vedúci zariadenia.

XIV. Sťažnosti, núdzové a havarijné situácie

- Každý prijímateľ sa môže kedykoľvek sťažovať na porušenie práv, osobných slobôd alebo na nedostatočnú kvalitu poskytovanej sociálnej služby, prípadne na iné záležitosti.
- Sťažnosti podávajú prijímatelia zariadenia písomne do schránok na to určených alebo ústne ktorémukoľvek zamestnancovi zariadenia. Ak ide o nedostatok drobného charakteru, vedúci prijíma opatrenia na jeho odstránenie ihneď. V prípade závažného nedostatku je vedúci povinný sťažnosť vybaviť v súlade s vnútorným štandardom.
- Sťažnosti sa podávajú zásadne inštančným postupom t.j. od vedúceho CSS k ved. sociálneho oddelenia MsÚ a k primátorovi mesta.
- Každý prijímateľ je povinný podľa svojich schopností sa správať tak, aby nespôsobil vznik núdzovej či havarijnej situácie.
- Postupy pri riešení núdzových a havarijných situácií sú upravené vo vnútornom štandarde, prijímatelia sú s nimi primerane oboznámení.

XV. Výbor obyvateľov

- V zariadení pracuje výbor obyvateľov, zvolený prijímateľmi spravidla na obdobie jedného roku.
- Výbor obyvateľov je poradným orgánom vedúceho zariadenia, vyjadruje sa k problémom, týkajúcim sa spolužitia prijímateľov, organizácie prevádzky, zúčastňuje sa pri zostavovaní jedálneho lístka a pod.

XVI. Opatrenia proti porušovaniu stanovených pravidiel a poriadku

- Ak prijímateľ porušoval pravidlá stanovené v zmluve o poskytovaní sociálnej služby alebo v domácom a ubytovacom poriadku a zodpovedným zamestnancom sa nepodarilo zjednať nápravu, vysvetlí mu vedúci zariadenia aké správanie sa od prijímateľa očakáva a poučí ho o následkoch, ktoré by pre neho mohlo mať ďalšie porušovanie stanovených pravidiel alebo poriadku a požiada ho, aby zmenil svoje správanie a jednanie.
- V prípade, že prijímateľ zariadenia sústavne porušuje ustanovenia domáceho poriadku a zásady vzájomného spolunažívania, môže vedúci zariadenia v takomto prípade použiť tieto opatrenia : - 1x ústne napomenutie,
  - 1x písomné napomenutie,
  - podanie návrhu na ukončenie pobytu v CSS.

XVII. Ukončenie poskytovania služieb

- Poskytovanie sociálnych služieb sa ukončuje obvykle dohodou, prípadne odstúpením od zmluvy, výpoveďou, úmrtím prijímateľa alebo zrušením zariadenia či odobratím oprávnenia k poskytovaniu daného druhu sociálnej služby.
- Výpoveď zo strany zariadenia sa poskytovanie sociálnej služby ukončuje z dôvodu opakovaného úmyselného porušovania zmluvných podmienok a predpisov prijímateľa, zo zdravotných dôvodov, vylučujúcich pobyt v zariadení, pri dlhodobom nevyužívaní služieb prijímateľa, prijímateľ potrebuje iný druh sociálnej služby.
- Prijímateľ môže zmluvu vypovedať kedykoľvek aj bez udania dôvodu.
- Pri zrušení zariadenia je jej zriaďovateľ povinný zaistiť prijímateľom iné riešenie ich sociálnej situácie (ponuka iného zariadenia, zaistenie inej formy sociálnej služby).

XVIII. Úmrtie prijímateľa

- Pohreb a náležitosti s tým spojené zabezpečuje zariadenie v prípade, ak to bolo dohodnuté pri nástupe prijímateľa do zariadenia. V opačnom prípade zariadenie na vlastné náklady oboznámi s úmrtím prijímateľa tých príbuzných, ktorých určil prijímateľ pri nástupe do zariadenia.

XIX. Záverečné ustanovenia

- S ustanoveniami domáceho poriadku je vedúci zariadenia povinný oboznámiť každého novoprijatého prijímateľa a zamestnanca a umožniť mu kedykoľvek do neho nahliadnuť.

- Tento domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia.
- Tento domáci poriadok nadobúda účinnosť dňa 15.03.2020

Vypracovala: PhDr. Pavlíková Slavomíra (vedúca CSS)
a schválil interpersonálny tím CSS