
	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS40</b>		
	<b>Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 2</b>	<b>Dátum zmeny: 01.06.2022</b>		<b>Strana:</b>	<b>1 z 15</b>

**Organizačná smernica č.  
OS40  
Domáci poriadok Zariadenia podporovaného  
bývania v Stupnom**

Číslo výtlačku:

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	PhDr. Peter Špánik	Sociálny pracovník	01.06.2022	
Preveril:	Ing. Martaus František, PhD.	Riaditeľ	01.06.2022	
Schválil:	Ing. Martaus František, PhD.	Riaditeľ	01.06.2022	

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS40</b>		
	<b>Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom</b>			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 2</b>	<b>Dátum zmeny: 01.06.2022</b>		<b>Strana:</b>	<b>2 z 15</b>


*Príručka kvality je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z.z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.*

#### Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	01.12.2013	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Mgr. Hajduchová Soňa	Ing. Martaus František, PhD.
2.	01.06.2022	Všetky	Aktualizácia celého dokumentu	PhDr. Špánik Peter	Ing. Martaus František, PhD.
3.					
4.					

#### Obsah:

Všeobecné ustanovenia .....	3
Prijímanie klientov do zariadenia podporovaného bývania CSS Nádej Dolný Lieskov s miestom poskytovania sociálnej služby STUPNÉ .....	4
Poskytovanie služieb v zariadení podporovaného bývania.....	5
3.1 Rada prijímateľov sociálnych služieb .....	5
3.2 Ubytovanie.....	6
3.3 Dodržiavanie protipožiarnych a bezpečnostných opatrení .....	6
3.4 Dodržiavanie hygieny .....	7
3.5 Stravovanie .....	7
3.6 Rozsah dohľadu poskytovaného v zariadení podporovaného bývania a ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania sociálnej služby v zariadení podporovaného bývania	7
3.7 Návštevy a návštevne hodiny .....	8
3.8 Vychádzky a dovolenka.....	9
3.9 Nakladanie s finančnými prostriedkami, úschova cenných vecí, osobné vybavenie ..	9
3.10 Zdravotná starostlivosť .....	9
3.11 Pripomienky a podnety .....	10
3.12 Nočný klud a zachovávanie kludného prostredia .....	10
3.13 Práva, povinnosti prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby; porušovanie domáceho poriadku a hmotná zodpovednosť.....	10
Záverčné ustanovenia .....	14

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>3 z 15</b>

## Čl. I

### Všeobecné ustanovenia

**Poskytovateľ sociálnej služby:** Centrum sociálnych služieb Nádej Dolný Lieskov

**Druh sociálnej služby:** Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby – **zariadenie podporovaného bývania**

**Forma sociálnej služby:** Celoročná pobytová

**Miesto poskytovania sociálnej služby:** **STUPNÉ č. 2, 018 11 Stupné**

**Kapacita zariadenia:** 10 miest

V zmysle zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v **zariadení podporovaného bývania** sa poskytuje sociálna služba plnoletej fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a na dohľad, pod ktorým je schopná viesť samostatný život. Dohľadom rozumieme usmerňovanie a monitorovanie prijímateľa sociálnej služby pri zabezpečovaní sebaobslužných úkonov, úkonov starostlivosti o svoju domácnosť v rámci zariadenia a základných sociálnych aktivít.

V zariadení podporovaného bývania sa okrem dohľadu:


**a) poskytuje**

1. ubytovanie,
2. sociálne poradenstvo,
3. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,

**b) utvárajú podmienky na prípravu stravy,**

**c) vykonáva sociálna rehabilitácia.**

**Poslaním CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov** je poskytovať sociálne služby domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie, zariadenie podporovaného bývania, podpora samostatného bývania v zmysle zákona o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>4 z 15</b>


Víziou CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov je byť zariadením, ktoré si prijímatelia zvolia pre:

- ✓ kvalitne poskytované sociálne služby,
- ✓ odborný personál a zároveň rodinnú atmosféru a ľudský prístup,
- ✓ individuálny prístup a priepustnosť medzi druhmi sociálnych služieb v závislosti od nevyhnutnej miery podpory

## Čl. II

### **Prijímanie klientov do zariadenia podporovaného bývania CSS Nádej Dolný Lieskov s miestom poskytovania sociálnej služby STUPNÉ**

1. Podmienky prijatia občana do zariadenia sociálnych služieb upravuje zákon 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. V zmysle tohto zákona obec a vyšší územný celok v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje dostupnosť sociálnej služby pre občana odkázaného na sociálnu službu a právo výberu tejto služby.
2. Konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa začína podaním písomnej žiadosti občana vyššiemu územnému celku. Na základe posudku o odkázanosti občana na sociálnu službu, vydá príslušný orgán rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu.
3. Služby v zariadení sociálnych služieb sú poskytované na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Ak má občan záujem o poskytovanie služieb v CSS Nádej Dolný Lieskov – zariadenie podporovaného bývania s miestom poskytovania sociálnej služby v Stupnom, je potrebné zaslať písomnú žiadosť o uzatvorenie zmluvy, a to buď Trenčianskemu samosprávnemu kraju alebo priamo zariadeniu. Náležitosti a povinné prílohy žiadosti sú uvedené v zákone č 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov alebo na webovom sídle Trenčianskeho samosprávneho kraja ([www.tsk.sk](http://www.tsk.sk)).

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>5 z 15</b>

## Čl. III

### Poskytovanie služieb v zariadení podporovaného bývania

Sociálna služba v zariadení podporovaného bývania sa poskytuje sociálne služby na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorú uzatvára s klientom po nástupe do zariadenia. Zmluva obsahuje náležitosti podľa § 74 zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.


#### 3.1 Rada prijímateľov sociálnych služieb

Prijímatelia sociálnej služby v zariadení podporovaného bývania sa môžu podľa svojich možností a schopností podieľať na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby. Pre tento účel je vytvorená Rada prijímateľov sociálnych služieb, ktorá je volená všetkými klientmi zariadenia na spoločnom stretnutí. Na spoločnom stretnutí odhlasujú zúčastnení klienti úlohy, kompetencie a dĺžku volebného obdobia členov rady prijímateľov sociálnej služby.

Rada prijímateľov sociálnej služby je 3-členná a podieľa sa na spolurozhodovaní najmä v nasledujúcich oblastiach:

- zastupovanie záujmov klientov zariadenia, predkladanie pripomienok a návrhov na zlepšenie poskytovania sociálnych služieb klientom
- komunikácia so zamestnancami a vedením zariadenia
- pri úprave domáceho poriadku

Rada zasadá podľa potreby, minimálne však raz za rok. Rokovania rady sa môžu zúčastniť: riaditeľ, vedúca sociálneho, zdravotného úseku, pracovníci zariadenia, v prípade potreby môžu byť prizvané aj ďalšie osoby. Spolupráca s radou prijímateľov poskytuje vedeniu zariadenia potrebnú spätnú väzbu a prispieva k zvyšovaniu kvality poskytovaných sociálnych služieb.

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>6 z 15</b>

### 3.2 Ubytovanie

Sociálna služba v Zariadení podporovaného bývania v Stupnom je poskytovaná v rodinnom dome, kde prijímatelia sociálnej služby vedú pri zabezpečení dohľadu samostatný život. Sú ubytovaní na základe dohody na jednoposteľových a dvojposteľových izbách s príslušenstvom, k dispozícii majú plne vybavenú kuchyňu, jedáleň, miestnosť na pranie, sušenie a žehlenie šatstva, spoločenské priestory. V prípade záujmu, klient si môže so sebou do zariadenia priniesť nábytok, vybavenie izby. Toto je však nutné dopredu si dohodnúť s vedúcou sociálneho úseku CSS Nádej Dolný Lieskov.

Klienti si podľa svojich schopností udržiavajú poriadok na izbe a podľa dohodnutého rozpisu sa podieľajú na udržiavaní poriadku aj spoločných priestorov. Rozpis práce majú klienti možnosť ovplyvňovať prostredníctvom rady prijímateľov sociálnej služby.

Klienti majú právo na nenarušovanie svojho osobného priestoru, okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup do izby klienta je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.


Personál vstupuje do izieb klientov a do miestností kde má súkromie až po predchádzajúcom klopaní. V prípade, že klient na klopanie neodpovedá vzhľadom na svoj zdravotný stav, môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu klienta

### 3.3 Dodržiavanie protipožiarneho a bezpečnostných opatrení

V záujme zachovania bezpečného chodu zariadenia, klienti i zamestnanci sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné predpisy a protipožiarne opatrenia. V prípade mimoriadnych udalostí sa riadia pokynmi zodpovedných pracovníkov.

#### Je zakázané:

- **fajčiť** v celej budove zariadenia
- **manipulovať s otvoreným ohňom** v budove a v blízkosti budovy zariadenia.
- **používať elektrické spotrebiče** na izbách, okrem prípadov dohodnutých s vedúcou sociálneho úseku
- **požívať alkoholické nápoje, nad mieru, ktorá môže obmedzovať práva ostatných klientov alebo personálu zariadenia.**
- **požívanie alebo podávanie alkoholu osobám, u ktorých lekárom stanovená liečba vylučuje požívanie alkoholu**
- **požívať a prinášať do zariadenia drogy a iné omamné látky**

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: OS40		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 01.06.2022		Strana:	7 z 15

- **prinášať do areálu zariadenia nebezpečné predmety ako strelné či bodné zbrane, chemikálie, veci hygienicky závadné a podobne.**
- **vstupovať do priestorov vyhradených pre personál zariadenia bez ich prítomnosti**
- **manipulovať s technickým vybavením zariadenia bez súhlasu riaditeľa**
- **prinášať a chovať v budove alebo areály zariadení zvieratá bez súhlasu riaditeľa**

### 3.4 Dodržiavanie hygieny

Počas pobytu v zariadení sa klient vo vlastnom záujme stará o osobnú čistotu, čistotu šatstva, bielizne a obuvi. Dbá na to, aby zápachom alebo znečisťovaním izby či spoločných priestorov neobťažoval ostatných klientov.

Taktiež v ubytovacích priestoroch, jedálni, spoločenskej miestnosti a ostatných priestoroch je udržiavaný poriadok a čistota, k čomu prispievajú vlastnými silami aj klienti.


### 3.5 Stravovanie

Klienti majú v zariadení vytvorené podmienky pre prípravu stravy, ktorú si zabezpečujú aj pripravujú sami podľa vlastného uváženia a schopností, resp. v prípade potreby za asistencie pracovníka zariadenia. Je dôležité dbať na dodržiavanie hygieny, bezpečnosti, správne skladovanie potravín a už uvarených pokrmov.

### 3.6 Rozsah dohľadu poskytovaného v zariadení podporovaného bývania a ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania sociálnej služby v zariadení podporovaného bývania

1. Rozsah poskytovaného dohľadu sa určuje:

- v hodinách alebo súhrnom úkonov, pri ktorých fyzická osoba potrebuje dohľad – podľa posudku o odkázanosti na sociálnu službu vydaného vyšším územným celkom,
- na základe individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby uvedených v **individuálnom pláne**. Individuálny plán je komplexný, flexibilný a koordinovaný nástroj na aktívnu spoluprácu poskytovateľa, prijímateľa sociálnej služby, jeho rodiny a komunity. Ciele individuálneho plánu vychádzajú z individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby a vzájomnej spolupráce prijímateľa a poskytovateľa sociálnej

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>8 z 15</b>

služby. Proces individuálneho plánovania zahŕňa identifikáciu individuálnych potrieb, voľbu cieľov individuálneho plánu, voľbu metód dosahovania cieľov individuálneho plánu, plán činností a aktivít naplňovania individuálneho plánu a hodnotenie individuálneho plánu.

2. Pracovníci zariadenia podporujú klientov k naplňaniu cieľov individuálneho plánu vytýčených v spolupráci s prijímateľom sociálnych služieb, a tým vedú klientov postupnej samostatnosti pri zabezpečovaní sebaobslužných úkonov, úkonov starostlivosti o svoju domácnosť v rámci zariadenia a základných sociálnych aktivít.

3. Klienti zariadenia podporovaného bývania nie sú viazaní žiadnym pevným prevádzkovým režimom, program dňa i voľnočasových aktivít si organizujú sami a v prípade, kedy je to vhodné, pracovníci podporovaného bývania poskytnú klientovi potrebnú podporu. Pracovníci zariadenia môžu klientom ponúkať voľnočasové aktivity na základe individuálnych potrieb a preferencií klienta. Účasť na takejto činnosti je pre klienta dobrovoľná.

4. Klienti zariadenia podporovaného bývania majú možnosť navštevovať podľa vlastného uváženia krúžky podľa ponuky v zariadení, využívať ponuku komerčných subjektov v meste Považská Bystrica alebo sa podľa záujmu zúčastniť kultúrnej, spoločenskej činnosti, pracovnej terapie (výroba keramiky, drevovýrobov, sviečok, mydiel), hipoterapie, canisterapie alebo pracovnej integrácie (Integrované pracovisko klientov CSS Nádej Dolný Lieskov v Považskej Bystrici) v CSS Nádej v Dolnom Lieskove.


### **3.7 Návštevy a návštevné hodiny**

Klienti zariadenia môžu prijímať návštevy každý deň bez obmedzenia, je však potrebné dodržiavať pokoj a poriadok v zariadení, nenarušať liečebný a diétny režim klientov, neprinášať do zariadenia zakázané predmety a rešpektovať súkromie spolubývajúcich klientov. Návštevu klient môže prijať na svojej izbe, v spoločných priestoroch alebo areáli zariadenia, pričom o návšteve informuje službukonajúci personál. Návštevy klientov navzájom sú možné so súhlasom navštíveného.

K prehliadke zariadenia cudzími osobami je potrebné vopred nahlásiť termín návštevy. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej správy, vážne technické a bezpečnostné dôvody a pod.).

V prípade závažného narušenia liečebného plánu alebo práv klientov môže zamestnanec návštevu požiadať o opustenie zariadenia.



	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>9 z 15</b>

### **3.8 Vychádzky a dovolenka**

Klienti zariadenia podporovaného bývania majú voľný pohyb a vychádzky mimo zariadenia je však o nich potrebné informovať personál.

Ak chce klient opustiť zariadenie na viac dní, je potrebné toto minimálne deň vopred nahlásiť personálu zariadenia a oznámiť mu počet dní a miesto dovolenky za účelom prichystania potrebných liekov na čas dovolenky.

### **3.9 Nakladanie s finančnými prostriedkami, úschova cenných vecí, osobné vybavenie**

V zariadení podporovaného bývania platí klient úhradu za poskytnutú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku v zmysle § 72 a 73 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia Trenčianskeho samosprávneho kraja č. 15/2012. Úhrada za sociálnu službu pozostáva z úhrady za bývanie. Presná výška úhrady, spôsob a lehoty jej platenia a úpravy sú uvedené v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ktorú prijímateľ sociálnej služby uzatvára s poskytovateľom sociálnej služby v deň jeho nástupu do zariadenia. Po zaplatení úhrady za služby hospodári klient so zostatkom dôchodku v závislosti od svojich schopností buď sám podľa svojho uváženia alebo si jednotlivé výdaje plánuje za pomoci dohľadu zo strany personálu zariadenia.


Klienti zariadenia si v prípade záujmu môžu cenné veci a doklady uschovať personálom zariadenia – o čom uzatvárajú so zariadením Dohodu o úschove cenných vecí. Za veci, ktoré si klient ponechá u seba a nedá si ich do úschovy, zariadenie nezodpovedá. Predmety dané do úschovy zariadenia sa vydávajú klientovi na jeho požiadanie kedykoľvek.

### **3.10 Zdravotná starostlivosť**

Sociálnu službu v zariadení podporovaného bývania nemožno poskytovať fyzickej osobe, ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení.

Klienti navštevujú všeobecného aj odborných lekárov podľa vlastného výberu. Na základe individuálnych schopností a po náviku môžu klienti dochádzať na vyšetrenie u lekára samostatne bez sprievodu pracovníka zariadenia

V prípade zmeny zdravotného stavu klienta informuje personál zariadenia zákonného zástupcu, resp. príbuzných klienta.

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>10 z 15</b>

### 3.11 Pripomienky a podnety

Klienti môžu za účelom zlepšenia života v zariadení a jeho celkovej prevádzky podávať návrhy a pripomienky priamo riaditeľovi, pracovníkom zariadenia podporovaného bývania v Stupnom alebo vedúcej sociálneho, zdravotníckeho úseku v CSS Nádej v Dolnom Lieskove prostredníctvom rady prijímateľov sociálnej služby alebo schránky na to určenej.

Sťažnosti klientov, opatrovníkov či príbuzných na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na konanie zamestnancov zariadenia, môžu byť prednesené riaditeľovi zariadenia, vedúcej sociálneho, zdravotníckeho úseku, personálu zariadenia podporovaného bývania alebo v písomnej forme vhoďené do schránky na to. Zariadenie rieši sťažnosť v zmysle zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

Ak sú klienti alebo ich príbuzní s riešením svojich návrhov, požiadaviek alebo sťažností nespokojní, môžu sa obrátiť na Trenčiansky samosprávny kraj, ktorý je zriaďovateľom zariadenia.

### 3.12 Nočný klud a zachovávanie kludného prostredia

Klienti, zamestnanci a návštevy sú povinní dodržiavať nočný pokoj, ktorý je:


**od 22.00 hod – do 6.00 hod.**

Aj v ostatnom čase dbajú všetci klienti, zamestnanci a návštevníci na zachovávanie pokojnej atmosféry a vyvarujú sa zbytočnému hluku, ktorý by mohol nad mieru obťažovať iných klientov.

### 3.13 Práva, povinnosti prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby; porušovanie domáceho poriadku a hmotná zodpovednosť

#### Práva prijímateľa


1. prijímateľ má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,
2. na nenarušovanie svojho obytného priestoru, okrem situácie, ktorá neznesie odklad a je nevyhnutný vstup na ochranu života, zdravia alebo majetku prijímateľa, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku poskytovateľa,

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>11 z 15</b>

3. na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického alebo písomného kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, nadväzovanie a udržiavanie kontaktov s rodinou, komunitou a partnerských vzťahov,
4. podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom Rady prijímateľov sociálnej služby,
5. pri ukončení pobytu poskytovateľ vráti prijímateľovi resp. oprávnenej osobe pomernú časť úhrady za sociálnu službu,
6. má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
7. na určenie dôverníka; dôverníkom sa môže stať fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony; na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka

### **Povinnosti prijímateľa**

1. platiť úhradu vo výške podľa zmluvy za poskytované sociálne služby, v mesačných platbách vždy najneskôr do konca príslušného mesiaca.
2. zaplatiť náklady za spôsobenú škodu, ktorú spôsobil poskytovateľovi úmyselne alebo neúmyselne,
3. je povinný zúčastniť sa posúdenia zdravotného stavu a opätovného posúdenia zdravotného stavu v termíne určenom lekárom podľa zákona o sociálnych službách ak si to poskytovateľ vyžiada,
4. dodržiavať ustanovenia Domáceho poriadku,
5. v prípade, že z vážnych dôvodov nemôžu byť záväzky prijímateľa vysporiadané, je povinný písomne uznať svoje záväzky ku dňu ukončenia zmluvy.
6. Zúčastniť sa na poučení o možných rizikových situáciách a spôsoboch ich predchádzania
7. Dodržiavať pravidlá odhlasované klientami na stretnutiach zvolaných radou prijímateľov sociálnej služby, ak sú tým neni obmedzené jeho práva.
8. Rešpektovať súkromie ostatných klientov a nevstupovať do ich izieb bez zaklopania a v čase nočného pokoja.
9. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ povinný v rámci svojich schopností a možností dodržiavať osobitné nariadenia / usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takéhoto nariadenia / usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré bolo poskytovateľom sociálnej služby určené. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>12 z 15</b>

(napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby – napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia).


10. prijímateľ sociálnej služby je povinný poskytovateľovi sociálnej služby bezodkladne:
- a) po určení dôverníka oznámiť osobné údaje dôverníka v rozsahu meno, priezvisko, titul, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, rodné číslo a dátum narodenia, telefonické číslo a elektronická adresa
  - b) po určení dôverníka doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka
  - c) oznámiť zmeny údajov a skutočnosti uvedených v bode 10, písm. a) a b)

### **Práva poskytovateľa**

1. Personál zariadenia má právo vstúpiť do obytného priestoru prijímateľa, ak nastane situácia, ktorá neznesie odklad a je nevyhnutný vstup na ochranu života, zdravia alebo majetku prijímateľa, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku poskytovateľa,
2. Poskytovateľ má nárok na úhradu nákladov za spôsobenú škodu, ktorú mu spôsobil prijímateľ úmyselne alebo neúmyselne.

### **Povinnosti poskytovateľa**

1. poskytovať sociálne služby v súlade s pltnou zmluvou o poskytovaní sociálnej služby a na odbornej úrovni,
2. prihliadať na individuálne potreby prijímateľa,
3. plánovať poskytovanie služieb podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh jej poskytovania za účasti prijímateľa sociálnej služby,
4. dodržiavať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnych služieb prijímateľovi,
5. zodpovedá za škodu, ktorú v súvislosti s poskytovaním sociálnych služieb spôsobí zamestnanec poskytovateľa prijímateľovi,
6. Povinnosťou pracovníkov zariadenia podporovaného bývania a rady prijímateľov sociálnej služby je, aby sa vhodnou formou dohovoru, vysvetľovaním alebo poučením snažili zabrániť akémukoľvek porušeniu domáceho poriadku.

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>13 z 15</b>

### **Porušovanie domáceho poriadku a hmotná zodpovednosť**

Podľa § 74, ods. 14 písm. a) môže zariadenie **vypovedať zmluvu** o poskytovaní sociálnej služby ak klient hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že **hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narušujú občianske spolužitie** alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace.

Klienti zariadenia sú hmotne zodpovední za škody, ktoré vzniknú ich zavinením na majetku zariadenia, alebo za škodu, ktorú spôsobia spolubývajúcemu.

Klienti zodpovedajú za veci, ktoré im boli dané do osobného užívania. Tieto veci zostávajú majetkom zariadenia a klienti sú povinní ich vrátiť. Stratú alebo poškodenie vecí sú povinní nahlásiť vedúcej sociálno-zdravotníckeho úseku.


Ak spôsobí škodu úmyselne viac klientov, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti. Ak sa poškodenie nepreukáže konkrétnej osobe, sú spoluzodpovední všetci spolubývajúci za náhradu škody. Náhradu škody prerokuje škodová komisia zariadenia a predloží návrh na riešenie riaditeľovi zariadenia, ktorý po prekonzultovaní problematiky s radou obyvateľov rozhodne o konečnom riešení veci.

### **Za hrubé porušenie dobrých mravov ktoré narušujú občianske spolužitie v zariadení sa považuje:**

- nadmerné požívanie alkoholu a donášanie alkoholických nápojov osobám, u ktorých lekárom stanovená liečba vylučuje požívanie alkoholu,
- požívanie a donášanie iných omamných látok do zariadenia,
- fyzické napádanie ostatných klientov, zamestnancov alebo návštevníkov,
- konfliktné správanie - nadávky, osočovanie, zosmiešňovanie, šikanovanie, vydieranie spojené s úžerou.
- poškodzovanie majetku, krádeže a vyvolávanie verejného pohoršenia,
- fajčenie mimo priestorov na to určených
- rušenie nočného pokoja.
- opakované znečisťovanie spoločných priestorov

Ďalej je zakázané :

- hrať akékoľvek hazardné hry ( tipovanie, hracie automaty....) osobám, u ktorých lekárom stanovená liečba vylučuje takéto aktivity
- hrať v areály a v budove zariadenia akékoľvek hazardné hry za účelom finančného alebo materiálneho obohatenia

	<b>Organizačná smernica</b>		Číslo dokumentu: <b>OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			Vydanie číslo: <b>1</b>	
	Zmena číslo: <b>2</b>	Dátum zmeny: <b>01.06.2022</b>		Strana:	<b>14 z 15</b>

Voči klientovi za porušovanie domáceho poriadku sa v zásade použijú tieto opatrenia:

- 1. pohovor,**
- 2. písomné napomenutie s výstrahou ukončenia pobytu,**
- 3. prepustenie zo zariadenia.**


## Čl. IV Záverečné ustanovenia

Tento domáci poriadok je záväzný pre všetkých klientov a zamestnancov zariadenia a je spracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.

Zmeny a doplnky domáceho poriadku je oprávnený vykonať riaditeľ a následne sú s nimi oboznámení klienti a zamestnanci zariadenia. Nový klient zariadenia musí byť pri nástupe oboznámený s domácim poriadkom.

Domáci poriadok je k dispozícii:

- **v spoločných priestoroch**
- **u personálu zariadenia podporovaného bývania**

	<b>Organizačná smernica</b>		<b>Číslo dokumentu: OS40</b>		
	Domáci poriadok Zariadenia podporovaného bývania v Stupnom			<b>Vydanie číslo: 1</b>	
	<b>Zmena číslo: 2</b>	<b>Dátum zmeny: 01.06.2022</b>		<b>Strana:</b>	<b>15 z 15</b>

## Zoznam príloh:

<b>Názov prílohy</b>	<b>Číslo prílohy</b>
Oboznámenie s domácim poriadkom	1