



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

DOMÁCI PORIADOK

Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko: PhDr. Dana Begová	Meno a priezvisko: Ing. Juraj Šuppa
Pracovná pozícia: sociálna pracovníčka	Pracovná pozícia: riaditeľ
Dátum: 01.12.2020	Dátum: 01.01.2021
Podpis:	Podpis:



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

ROZDEĽOVNÍK

Výtlačok č.1:

Výtlačok č.2:

Výtlačok č.3:



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

LIST ZMIEN

P. č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, doplňuje	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10....				



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

OBSAH

Kapitola	Názov kapitoly	Strana
	Rozdeľovník	2
	List zmien	3
	Obsah	4
1	Úvodné ustanovenia	5
1.1	Účel vydania	5
1.2	Súvisiace predpisy	5
2	Charakteristika zariadenia	6
3	Práva klientov pri poskytovaní sociálnej služby	7
4	Povinnosti zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby	8
5	Pravidlá komunitného spolunažívania	
5.1	Ubytovanie	
5.2	Stravovanie	
5.3	Návštevy	
5.4	Spoločenský život v zariadení	
5.5	Doplnkové služby	
5.6	Iná verejná služba	
5.7	Samospráva klientov	
5.8	Výročná správa	
5.9	Spôsoby zisťovania spokojnosti s poskytovanou sociálnou službou	
5.10	Sťažnosti	
5.11	Sloboda pohybu prijímateľa sociálnej služby	
5.12	Fajčenie v priestoroch zariadenia	
6	Iné povinnosti klienta a poskytovateľa sociálnej služby	
7	Dôvody ukončenia poskytovania sociálnej služby	
8	Záverečné ustanovenia	
Príloha	Schválenie domáceho poriadku samosprávou klientov	14



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

1. Úvodné ustanovenia

1.1 Účel vydania

Táto organizačná smernica upravuje podmienky pokojného komunitného spolunažívania klientov nášho zariadenia. Uvedomujeme si, že príchodom do zariadenia sociálnych služieb sa klient mnohých vecí vzdáva, naším úsilím však je, aby si mohol ponechať maximum toho, čo tvorí jeho identitu, jeho prirodzenú súčasť. Na druhej strane si klient musí byť vedomí toho, že spolu s ním v zariadení žijú aj iní klienti, tiež so svojimi špecifickými potrebami.

Práve tento domáci poriadok preto vymedzuje práva a povinnosti klientov zariadenia pri poskytovaní sociálnej služby ako aj následky porušenia domáceho poriadku a povinnosti zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby, pravidlá pri riešení situácií, ktoré zasahujú komunitné spolunažívanie.

Organizačná smernica je vydaná za účelom pokojného spolunažívania klientov ako aj zamestnancov zariadenia.

1.2 Súvisiace predpisy

Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 460/1992 Ústava SR v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 23/1991 ktorým sa uvádza Listina základných práv a slobôd ako ústavný zákon



2. Charakteristika Zariadenia pre seniorov Drietoma

Zariadenie pre seniorov, Slniečny lúč, n.o sa nachádza v Drietome č. 453.

Zriaďovateľom nášho zariadenia je právnická osoba, ako nezisková organizácia poskytujúca verejnoprospešnú činnosť. Sme zariadenie sociálnych služieb, ktoré poskytuje sociálnu službu v zariadení pre seniorov pobytovou celoročnou formou od 28.08.2018 s kapacitou 17 lôžok.

V zariadení pre seniorov poskytujeme sociálne služby fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo poskytovanie sociálnej služby potrebuje v tomto zariadení z iných vážnych dôvodov.

Sociálnu službu zabezpečujeme pobytovou formou. Pobytovú formu sociálnej služby poskytujeme celoročne. Naše zariadenie ako poskytovateľ sociálnej služby je povinný vykonávať odborné, obslužné a ďalšie činnosti, zabezpečovať vykonávanie týchto činností alebo utvárať podmienky na ich vykonávanie .

V zariadení pre seniorov poskytujeme sociálnu službu

a/ fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č.3 zákona o sociálnych službách

b/ fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

V zariadení pre seniorov sa

a/ poskytuje

1. Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
2. Sociálne poradenstvo
3. Sociálna rehabilitácia
4. Ubytovanie
5. Stravovanie
6. Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
7. Osobné vybavenie

b/ utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí

c/ zabezpečuje záujmová činnosť

V zariadení pre seniorov sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť cez Agentúru domácej ošetrovateľskej starostlivosti.

3.Práva klientov pri poskytovaní sociálnej služby

na základe § 6 zákona o sociálnych službách

- fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti
- fyzická osoba má právo na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

- klient má právo aj na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov
- klient má právo aj na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia
- klient má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení a to cez zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacimi s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase (OS – Samospráva klientov)
- klient má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri jej poskytovaní alebo v priamej súvislosti s ňou.

4. Povinnosti zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby

na základe § 7 zákona o sociálnych službách

- prihliadať na individuálne potreby klientov,
- aktivizovať klientov podľa ich schopností a možností,
- poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni,
- spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat klienta do prirodzeného domáceho prostredia a to so súhlasom klienta a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu,

na základe § 10 zákona o sociálnych službách- ochrana života, zdravia a dôstojnosti klienta

- Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie klienta alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia, a to na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
- Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.
- Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.
- Požitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia klienta. Zariadenie je povinné o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia klienta informovať bezodkladne MPSVR SR, blízku osobu klienta alebo opatrovníka.

5. Pravidlá komunitného spolunažívania

Tieto pravidlá boli schválené na samospráve klientov, po spoločnej dohode medzi zariadením a volenými zástupcami samosprávy klientov a to za účelom pokojného spolunažívania a v snahe rešpektovať práva jeden druhého.



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

5.1 Ubytovanie

Zariadenie izby

Klientom poskytujeme ubytovanie v dvojposteľových izbách. Klient má možnosť si izbu zariadiť vlastným nábytkom, alebo si môže doniesť nábytok, TV, rádio apod. Po dohode s riaditeľom. Ak klient prejaví záujem dostáva kľúče od izby. Skriňa a nočný stolík nie sú uzamykateľné, ak má klient záujem zariadenie zabezpečiť uzamykateľnosť skrine alebo nočného stolíka. Klient má možnosť zmeniť usporiadanie izby. Izby klientov maľujeme jeden krát do roka. Klient má možnosť si vybrať farbu, akou bude jeho izba vymaľovaná. Má možnosť povedať si aké závesy chce na oknách. Pri odchode klienta zo zariadenia zariadenie poskytne klientovi alebo príbuzným súčinnosť pri vystaňovaní jeho osobných vecí a bytových doplnkov.

Riešenie opráv na izbe

Zariadenie pravidelne kontroluje funkčnosť izby klientov, ak sa niečo pokazí klient nahlási službukonajúcej opatrovateľke alebo upratovačke. Ak má klient nejaké požiadavky obráti sa na svojho kľúčového pracovníka alebo na sociálnu pracovníčku.

Riešenie problémov pri spolunažívaní

Problémy pri spolunažívaní má možnosť klient riešiť cez sociálnu pracovníčku alebo cez svojho kľúčového pracovníka. Pracovník podľa závažnosti problému zväži či bude o tom záznam v sociálnom poradenstve.

Riešenie požiadavky na presťahovanie sa

Ak sa klient chce presťahovať a sú vytvorené možnosti zariadenie mu to umožní. Požiadavku na presťahovanie klient povie sociálnej pracovníčke, ktorá túto požiadavku zapíše do sociálneho poradenstva. Poradovník žiadostí o presťahovanie zariadenie nevedie.

5.2 Stravovanie

Klientom poskytujeme celodenné stravovania a to raňajky, desiatu, obed, olovrant a večeru. Pri diabetickej, bielkovinovej a výživnej diéte ešte jedno vedľajšie jedlo navyše. Na základe potrieb klienta upravujeme stravu na mletú alebo mixovanú.

Klient je povinný odoberať minimálne 2 jedlá denne, z čoho jedno jedlo musí byť obed alebo večera. (§17, ods.4). Zariadenie stravu odoberá od externého dodávateľa. Klienti nemajú možnosť zvoliť si z viacerých jedál. V zariadení na nástenke je jedálny lístok na celý týždeň vopred, klienti sú tak informovaní o strave. V zariadení kvôli objektivizácii kvality stravy dochádza k tzv. chutnaniu stravy, ktoré sa zapisuje, taktiež sa zapisujú sťažnosti alebo nedostatky, ktoré sa potom riešia s dodávateľom. Zariadenie kvôli budovaniu kontaktov medzi klientmi motivuje klientov prevažne k stravovaniu sa v jedálni, ale ak klient má záujem stravovať sa na izbe jeho žiadosti vyhovieme. Klienti, ktorí sú akútne chorí alebo potrebujú zvýšenú opatrovateľskú starostlivosť sa stravujú na izbe.



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

Obvyklý čas vydávania stravy

Obvyklý čas vydávania stravy v našom zariadení je medzi 11:30 až 12:30. Komunitný spôsob bytia v zariadení si vyžaduje určenie obvyklého času vydávania stravy, ale na požiadanie klienta sa strava môže vydať aj v inom čase.

Odhlasovanie zo stravy

Klienti kvôli svojej neprítomnosti sa môžu zo stravy odhlásiť deň vopred službukonajúcej opatrovateľke alebo pracovníčke zodpovednej za objednávku stravy. Počas víkendov alebo štátnych sviatkov je potrebné odhlásiť stravu najneskôr dva dni vopred.

5.3 Návštevy

V zariadení máme k dispozícii návštevnú miestnosť. Návšteva sa nemusí ohlasovať. Vzhľadom na ochranu súkromia spolubývajúcich neodporúčate návštevy na izbách, a ak tak len so súhlasom spolubývajúcich. Návšteva na izbe je po dohode so spolubývajúcim a zariadením možná v prípade, že zdravotný stav klienta je vážny a návšteva v návštevných miestnostiach nie je možná. V takomto prípade sa na izbu poskytne paraván, kvôli zabezpečeniu súkromia všetkých zúčastnených.

Klient má možnosť prijímať návštevy kedykoľvek počas dňa, návštevné hodiny sú určené iba v čase závažných epidemiologických opatrení. Návštevy vzhľadom na ochranu súkromia iných klientov neodporúčate napr. v čase vykonávania rannej alebo večernej hygieny. Ak je klient vo vážnom zdravotnom stave, rodina ho môže sprevádzať i počas noci, samozrejme v prípade ak súhlasí spolubývajúci. V zariadení je k dispozícii izba pre rodinných príslušníkov podľa § 61, ods. 4 (*zariadenie môže na prechodnú dobu poskytnúť, na účel udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, partnerom a širším spoločenským prostredím, ubytovanie pre člena rodiny, partnera alebo fyzickú osobu, ktorú si prijímateľ sociálnej služby sám určí. Podmienky poskytnutia ubytovania podľa prvej vety poskytovateľ sociálnej služby určí v prevádzkovom poriadku alebo v domácom poriadku.*)

5.4 Spoločenský život v zariadení

Počas pracovných dní je klientom ponúkaná možnosť aktivizácie. Klient si môže vybrať z aktivizácie, pri ktorej sú využívané prvky muzikoterapie, fyzioterapie, psychostimulácie, z orientácie klientov v udalostiach z domova a zo sveta, biblioterapie, a tréningov pamäte. Klienti, ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je im ponúknutá individuálna aktivizácia. Pre klientov sú organizované rôzne vystúpenia a iné záujmové aktivity priamo v zariadení s aktívnou účasťou rôznych miestnych komunít. O možnostiach aktivizácie sa klienti dozvedajú prostredníctvom zamestnancov, ale aj prostredníctvom samosprávy klientov a násteniek.

Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času klientov, ktoré má slúžiť na osobnostný rozvoj každého klienta s rešpektovaním jeho individuálnych potrieb, schopností a možností. Práve preto pripravujeme pre našich klientov rôzne aktivity.



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

Hlavným cieľom skupinovej aktivizácie je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím. Ide nám o obnovenie, zlepšenie alebo zmiernenie sociálneho stavu, zachovanie maximálne možnej sebestačnosti klienta prostredníctvom sociálnej rehabilitácie.

V zariadení mám spoločenskú miestnosť, kde klienti majú možnosť stretávať sa, pozerať TV a pod.

Harmonogram obvyklého priebehu dňa klientov

- 7:00 – 7:30 Vstávanie klientov, ranná toaleta
- 7:30 – 8:30 Podávanie raňajok
- 9:00 – 11:30 Osobné voľno klientov, v rámci ktorého je ponúkaná možnosť aktivizácie skupinovej a individuálnej
- 11:30 – 12:30 Podávanie obeda
- 13:00 – 17:00 Osobné voľno klientov, v rámci ktorého je ponúkaná možnosť aktivizácie skupinovej a individuálnej
- 17:00 -18:00 Podávanie večere
- 18:00 – 20:00 Večerná toaleta
- 20:00 – 20:30 Druhá večera
- od 22.00 Ukladanie klientov na spánok

5.5 Doplnkové služby

V zariadení zabezpečujeme doplnkové služby, klientom zabezpečujeme (kaderníka, pedikúru, masáž, fyzioterapeuta a pod.) O doplnkových službách a možnostiach ich využitia sú klienti informovaní pri nástupe do zariadenia, svoju požiadavku nahlasujú klienti svojmu kľúčovému pracovníkovi alebo sociálnej pracovníčke. Doplnkové služby si klient hradí sám. Klient má možnosť výberu doplnkových služieb.

5.6 Iná verejná služba

Klientom nášho zariadenia sprostredkujeme cez osobné rozhovory so sociálnou pracovníčkou, inštruktorkou sociálnej rehabilitácie a cez informačné nástenky informácie o iných verejných službách v blízkosti nášho zariadenia pre uspokojovanie svojich rôznych potrieb. Klienti na informačných nástenkách nájdu informácie o tom, ako sú otvorené miestne úrady, pošty, kde sa nachádza bankomat, ako premáva verejná doprava. Tiež na informačnej nástenke nájdu informácie o taxi službách, kaderníctvach, potravinách, lekárňach či donáškových službách. Zmyslom týchto informácií je naša snaha o to, aby klienti mohli využívať rôzne verejné služby, ako bežná populácia.

5.7 Samospráva klientov

Klienti sú informovaní, že v zariadení máme inštitút Samosprávy klientov, v ktorej sa nachádzajú volení zástupcovia z radu klientov a práve cez týchto volených zástupcov majú klienti jednu z možností ako ovplyvniť priebeh poskytovanej sociálnej služby, vyjadrovať sa k strategickej vízii zariadenia a k celkovému spôsobu komunitného spolunažívania.



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

Informujeme ich o tom, že na nástenke nájdú organizačnú smernicu, ktorá sa zaoberá týmto inštitútom a že mená súčasných zvolených zástupcov z radu klientov nájdú na informačnej nástenke.

5.8 Výročná správa

Klientov informujeme o tom, že na nástenke nájdú výročnú správu o činnosti zariadenia za minulý kalendárny rok, kde nájdú rôzne zaujímavé informácie.

5.9 Spôsobý zisťovania spokojnosti s poskytovanou sociálnou službou

Klientom sme vďační za všetky spätné väzby, ktoré nám môžu odovzdať nielen cez osobné rozhovory, ale i cez dotazníky spokojnosti, ktoré sa v zariadení realizujú minimálne jedenkrát ročne. Takýto dotazník spokojnosti sa realizuje aj u ich rodinných príslušníkov. Svoje návrhy, podnety a pripomienky môžu napísať i na lístoček a vhodiť do na to určenej schránky. Klienti sú informovaní kde sa takáto schránka nachádza. Zároveň ich ubezpečujeme, že každá spätná väzba je pre nás dôležitá k zvyšovaniu kvality sociálnej služby.

5.10 Sťažnosti

Klienti sú informovaní, že ak majú dôvod k nespokojnosti, alebo si myslia, že boli hrubo porušené ich osobné práva a právom chránené záujmy majú možnosť podať sťažnosť u riaditeľa zariadenia. Kontakt na riaditeľa je uvedený na nástenke, rovnako aj organizačná smernica, ktorá upravuje postup zariadenia pri vybavovaní sťažnosti.

5.11 Sloboda pohybu prijímateľov sociálnej služby

Klienti majú možnosť neobmedzeného pohybu, pokiaľ im to ich zdravotný stav dovoľuje, či už v budove zariadenia, jeho areály či mimo zariadenie. V rámci zariadenia nesmú klienti vstupovať do priestorov s vyhradeným právom vstupu, ako je napr. kuchyňa zariadenia, skladové priestory, priestory údržby, kotolne apod. Klient je motivovaný kvôli svojej bezpečnosti oznámiť svoj odchod zo zariadenia službukonajúcemu personálu a zároveň oznámiť svoj predpokladaný návrat.

Naši klienti majú možnosť navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia. Klient oznámi počas akej doby nebude prítomný v zariadení a prípadne uvedie adresu, kde sa bude zdržiavať.

Klienti pozbavení spôsobilosti na právne úkony majú možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len so súhlasom opatrovníka. Ak klient, ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony, svojvoľne opustí zariadenie, je službukonajúci personál povinný túto skutočnosť oznámiť ihneď po tom, čo sa o nej dozvie riaditeľovi zariadenia, opatrovníkovi, a v prípade nutnosti aj Policajnému zboru v Trenčíne.

Dezorientovaným klientom je poskytnutá možnosť vychádzky a pobytu vonku za doprovodu zamestnancov alebo rodinných príslušníkov a to za účelom ich ochrany a predchádzania riziku straty dezorientovaného klienta.



5.12 Fajčenie v priestoroch zariadenia

Klienti môžu fajčiť len v priestoroch na to určených. V iných priestoroch je to zakázané a to na základe zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov. Klienti sú informovaní kde sa takýto priestor nachádza.

6. Iné povinnosti klienta a poskytovateľa sociálnej služby

Iné povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

- opatrovateľ je povinný sledovať doby použiteľnosti potravín, ktoré si klienti uschovávajú v chladničkách
- Ak zistí, že niektorá potravina je po záruke, je povinný na to upozorniť klienta, ktorému potraviny patria.
- Ak klient potraviny nevyhodí ani v nasledujúci deň po upozornení opatrovateľom, službukonajúci opatrovateľ je povinný potraviny z chladničky zobrať a zlikvidovať v prítomnosti klienta, nakoľko konzumácia potravín po dobe ich použiteľnosti môže ohroziť život a zdravie klientov ako aj zamestnancov zariadenia.

Iné povinnosti klienta

- nahlásiť opatrovateľke na zápis do osobnej karty všetky elektrospotrebiče z dôvodu vykonávania vizuálnej kontroly raz ročne údržbárom zariadenia. V prípade, ak elektrospotrebič nevyhovuje podmienkam používania, ak ide o ohrozenie života a zdravia osôb alebo ich majetku, ako aj majetku zariadenia, je klient povinný ho nepoužívať, resp. si ho dať na vlastné náklady opraviť.
- klient je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v zmluve o poskytovaní sociálnej služby alebo jej dodatku podľa svojho príjmu a majetku. Klient platí úhradu za sociálnu službu v sume a spôsobom dohodnutým v zmluve. Ak klient nemá dostatočný príjem a majetok na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, prechádza táto povinnosť na vyživovacie osoby, na základe zmluvy o platení úhrady za sociálnu službu.
- klient má povinnosť uhradiť škodu spôsobenú voči zariadeniu.

8. Dôvody ukončenia poskytovania sociálnej služby

Klient môže ukončiť poskytovanie sociálnej služby na vlastnú žiadosť s výpovednou dobou 30 dní alebo dohodou, aj bez udania dôvodu.

Zariadenie môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby:

- ak klient hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie,



Organizačná smernica
Zariadenie pre seniorov Drietoma
Domáci poriadok

OS č. 9/2020
Verzia č. 2
Platné od 01.01.2021

- ak klient nadmerne požíva alkoholické nápoje a iné omamné látky a na základe toho klient ohrozuje a narúša spolužitie s ostatnými klienti, čo sa považuje za hrubé porušenie domového poriadku, v dôsledku čoho môže prísť k ukončeniu poskytovania sociálnej služby.
- ak 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.
- ak klient neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- pri jednostrannom vypovedaní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je zariadenie povinné doručiť klientovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.

Ukončenie poskytovania sociálnej služby nastáva aj v prípade úmrtia klienta.

Osobné veci a majetok klienta spíše službukonajúca opatrovatel'ka za prítomnosti svedka z personálu. Zoznam odovzdá riaditeľovi. Finančné prostriedky a cenné veci zverené do úschovy zariadenia spíše sociálny pracovník a majetok klienta nahlási sa do dedičského konania na príslušný súd alebo notársky úrad. Dedičstvo sa vydáva dedičovi na základe právoplatného Uznesenia o dedičstve, ktoré predloží.

8. Záverečné ustanovenia


Táto OS je záväzná pre všetkých zamestnancov a klientov a sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť.

OS je prístupná na informačnej nástenke zariadenia.

Kontrolou dodržiavania je poverený spracovateľ.

OS nadobúda platnosť dňom vydania.

Domový poriadok bol schválený zástupcami samosprávy klientov zariadenia dňa 30.12.2020.

	Organizačná smernica Zariadenie pre seniorov Drietoma Domáci poriadok	OS č. 9/2020 Verzia č. 2 Platné od 01.01.2021
---	--	--

Príloha č. 1

Schválenie Domáceho poriadku

Dolu podpísaní členovia samosprávy klientov Zariadenie pre seniorov Drietoma č. 453 svojim podpisom schvaľujú Organizačnú smernicu Domáci poriadok.

Podpisy členov samosprávy klientov:

p. Marta Holičková

p. Milan Fargaš

p. Viktor Šuppa

V Drietome, dňa 30.12.2020