

**Smernica č. 15/2019**

**DOMÁCI PORIADOK**

Schválila: PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD.  
Platnosť a účinnosť od 01.04.2019

## **Domáci poriadok**

Vydaný v zmysle príslušných ustanovení zriaďovacej listiny, organizačného poriadku zariadenia, 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 Všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 2/2014. o úhradách za poskytovanie sociálnych služieb.

### **1. Účel smernice**

- 1.1. Domov seniorov ARCHA (ďalej len „DSA“) vydáva Domáci poriadok, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnej starostlivosti a s tým spojené poskytovanie sociálnych služieb a upravuje práva a povinnosti klientov ako aj zariadenia ako poskytovateľa sociálnej služby v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi.
- 1.2. Predpokladom poskytovania kvalitných služieb je poznanie všetkých skutočností týkajúcich sa života klientov zariadenia. DSA kladie dôraz hlavne na tieto oblasti:
  - ľudská a občianska dôstojnosť,
  - potreby a požiadavky klienta,
  - sociálny status klienta, jeho vzťahy, rodina a komunita,
  - odborný a profesionálny prístup,
  - kvalitné služby.
- 1.3. Pokiaľ sa tento predpis odvoláva na „proces“, myslí sa tým spracovaný postup, s ktorým môže byť ak je to účelné občan, klient, respektíve jeho zákonný zástupca a dotknutí rodinní príslušníci oboznámení primeraným spôsobom a v primeranom rozsahu. Proces je súčasťou Príručky implementácie podmienok kvality. Domáci poriadok sa odvoláva na proces vtedy, ak opisovanie celej činnosti nie je v domácom poriadku účelné.
- 1.4. DSA aplikuje podmienky kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č.2 písm. A, zákona o sociálnych službách (ďalej len „podmienky kvality“). S postupmi, pravidlami a podmienkami spracovanými v súlade s touto prílohou informuje svojich zamestnancov na svojich interných školeniach a poradách a svojich klientov primeraným spôsobom na spoločných podujatiach. Plnenie podmienok kvality je taktiež súčasťou procesov.

### **2. Rozsah platnosti**

Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov, klientov a návštevy zariadenia.

### 3. Skratky a pojmy

3.1. V predpise sú použité nasledovné skratky:

DSA	Domov seniorov ARCHA
ZpS	Zariadenie pre seniorov
ZOS	Zariadenie opatrovateľskej služby
DS	Denný stacionár
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie.

3.2. V predpise sú použité nasledovné pojmy

Zákon o sociálnych službách	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.
Zariadenie	Domov seniorov ARCHA
Klient	Fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.

3.3. Sociálna služba je „odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na:

- a) prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie, riešenie nepriaznivej sociálnej situácie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity,
- b) zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopností fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti,
- c) zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby,
- d) riešenie krízovej sociálnej situácie fyzickej osoby a rodiny,
- e) prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny

### 4. Charakteristika DSA

4.1. Zariadenie poskytuje podľa zákona o sociálnych službách nasledovný druh sociálnych služieb:

- a) Zariadenie pre seniorov v zmysle § 35 zákona s kapacitou 83 miest. Forma poskytovania je pobytová celoročná. Rozsah poskytovania je na čas neurčitý.
- b) Zariadenie opatrovateľskej služby v zmysle § 36 zákona s kapacitou 24 miest. Forma poskytovania je pobytová. Rozsah poskytovania je na čas určitý.
- c) Denný stacionár v zmysle § 40 zákona s kapacitou 8 miest. Rozsah poskytovania je na určitý čas počas dňa.

4.2 V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba

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 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

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

(1) 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.

(2) V zariadení pre seniorov sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť, ak neposkytuje zariadenie pre seniorov ošetrovateľskú starostlivosť podľa § 22 Zákona o sociálnych službách 448/2008 Z.z.

4.3 Zariadenie opatrovateľskej služby (ďalej len „ZOS“) poskytuje svoje služby v zmysle § 36 Zákona o sociálnych službách plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby v zmysle prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu v domácnosti.

ZOS poskytuje:

- a) pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (opatrovanie)
- b) základné sociálne poradenstvo
- c) sociálnu rehabilitáciu
- d) ubytovanie
- e) stravovanie
- f) upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- g) utvára podmienky na úschovu cenných vecí.

V zariadení opatrovateľskej služby sa zabezpečuje aj ošetrovateľská starostlivosť, ak neposkytuje zariadenie opatrovateľskej služby ošetrovateľskú starostlivosť podľa § 22 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

#### 4.4 Denný stacionár

(1) V dennom stacionári sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby ak jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.

(2) V dennom stacionári sa

a) poskytuje

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. stravovanie.

b) zabezpečuje

1. rozvoj pracovných zručností,
2. záujmová činnosť.

### 5. Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia

DSA má právo:

- a) vstúpiť do obytného alebo iného súkromného priestoru klienta, ak nastane situácia, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný z dôvodu ochrany života, zdravia alebo majetku klienta, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,
- b) v odôvodnených prípadoch, presťahovať klienta na iné oddelenie alebo na inú izbu, čo mu vopred pre neho prijateľným a zrozumiteľným spôsobom vysvetlí,
- c) jedenkrát ročne predpísaným spôsobom inventarizovať majetok zariadenia, ktorý je umiestnený na izbách klientov,
- d) Zariadenie je povinné rešpektovať dôstojnosť klientov ako aj ich rozdielne schopnosti v uspokojovaní svojich potrieb. Taktiež rešpektuje právo na súkromie a právo na uplatňovanie ľudských práv a slobôd. Je povinnosťou zamestnancov poznať požiadavky klientov a napomáhať im k ich uspokojovaniu s dôrazom na čo najvyšší stupeň ich plnohodnotného a dôstojného života v podmienkach zariadenia. Zamestnanci rešpektujú súkromie klientov a ich intimitu pri vykonávaní hygieny a iných úkonoch ako aj súkromie počas návštev.
- e) Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby klienta, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.
- f) Zariadenie vytvára podmienky pre vykonanie návštev, ktoré sa môžu zdržiavať v izbe klienta, v spoločenských miestnostiach alebo vo vonkajších priestoroch zariadenia. Zamestnanci aktívne vyhľadávajú kontakt s príbuznými, zaujímajú sa o rozvíjanie a posilnenie kontaktov klientov, prípadne napomáhajú kontaktom s blízkou komunitou.

Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými klientov, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať o celkovom stave klienta a jeho zmenách. Zariadenie neposkytuje možnosť ubytovania rodinného príslušníka, či inej blízkej osoby.

- g) Zamestnanci a klienti zariadenia sú povinní dodržiavať ustanovenia tohto domáceho poriadku a usilovať sa o dobré spolunažívanie a vzájomnú spoluprácu. Zariadenie je povinné rešpektovať individuálnu duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť klienta.
- h) Zariadenie umožňuje klientom spolurozhodovať o forme a spôsobe poskytovania sociálnej služby rešpektuje možnosť výberu poskytovanej sociálnej služby.
- i) V prípade porušenia domáceho poriadku klientom zbaveným spôsobilosti na právne úkony riaditeľka bezodkladne upovedomí opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.
- j) Zamestnanci dohliadajú na bezpečný pobyt klientov v spolupráci s nimi a to na základe ich reálnych schopností a možností rozoznať a reagovať na vzniknuté riziko alebo nebezpečnú situáciu. V rámci nápravných alebo preventívnych opatrení sa všetky návštevy musia podriaďovať ich pokynom, inak môže byť návšteva z rozhodnutia riaditeľky prerušená.
- k) Pre zaistenie bezpečnosti klientov majú zamestnanci právo privolať na zásah alebo asistenciu príslušníkov Policajného zboru SR.

## **6. Základné práva a povinnosti klientov**

- a) Každý klient má za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby a požiadať o jeho zmenu.
- b) Klient podľa svojich možností a schopností má ďalej právo:
  - 1) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,
  - 2) na zabezpečenie dostupnosti informácií v zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná,
  - 3) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobných, telefonických, písomných alebo elektronických kontaktov s osobami, ktoré si sám určí, najmä na účel ochrany práv a právom chránených záujmov, nadväzovanie a udržiavanie sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavanie partnerských vzťahov,
  - 4) 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,

- 5) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov klientov pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase,
- 6) na odhlásenie sa zo stravy z dôvodu neprítomnosti v zariadení alebo hospitalizácie (klienta odhlasuje službu konajúca sestra do 07.00 h deň vopred, počas víkendov a sviatkov sa odhlasuje vždy deň vopred do 07.00 h.
- 7) Klient má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
- c) Klienti sú povinní rešpektovať zásady spolunažívania a svojím konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných klientov pri pobyte a využívaní služieb ako aj zamestnancov pri výkone pracovných povinností. Uplatňovanie ich základných práv a slobôd nemôže ísť na úkor základných práv a slobôd iných ľudí.
- d) Klienti sú povinní rešpektovať denný harmonogram administratívno správnych činností zariadenia a nočný pokoj. Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná. Hodiny nočného kľudu sa stanovujú od 22.00 h do 06.00 h. V tejto dobe nie je dovolený zvýšený a hlučný pohyb po zariadení, sledovanie televízie alebo počúvanie hudby či rozhlasu spôsobom, ktorý narúša pokojný spánok spolubývajúcich. Taktiež nie sú dovolené vzájomné návštevy na izbách klientov bez výslovného súhlasu spolubývajúcich navštíveného. Individuálne oddychové aktivity klientov v spoločných priestoroch, pokiaľ nerušia klientov odpočívajúcich v izbách, nie sú obmedzované dennou ani nočnou dobou. V dobe nočného pokoja sa nepodáva strava a nie je odporúčané klientom opustiť zariadenie, pokiaľ takýto odchod nie je vopred dohodnutý s riaditeľkou zariadenia. Návštevy zvonku nie sú v dobe nočného pokoja povolené s výnimkou zaopatrenia zomierajúceho klienta, alebo vopred dohodnuté s riaditeľkou zariadenia.
- e) Klienti dodržiavajú svoj liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť. Zamestnanci zariadenia dozerajú na správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu klienta a zaznamenávajú jeho porušovanie, ktoré konzultujú s klientom, ošetrovateľom a príbuznými klienta, respektíve s jeho opatrovníkom v snahe o motivovanie klienta k zodpovednejšiemu správaniu sa voči sebe.
- f) V zariadení sa neodporúča požívanie alkoholických nápojov a to z dôvodu používania liekov, ktoré sú v kontraindikácii s alkoholom ako aj z dôvodu diagnóz, pri ktorých voľné požívanie alkoholu môže nekontrolovane zhoršiť zdravotný stav klienta alebo spôsobovať agresívne prejavy správania alebo ohrozovanie na živote jeho a iných osôb.
- g) V zariadení je pre všetky osoby úplný zákaz fajčenia mimo vyhradených priestorov. Určený priestor na fajčenie je na terase pri terapeutickej miestnosti Tulipán.
- h) V zariadení je zakázané donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekársky predpis alebo zakázaných chemikálií a iných látok, vrátane prekurzorov.

- i) V zariadení je zakázané používanie otvoreného ohňa na izbách.
- j) Vzájomné obchodovanie medzi klientmi so snahou o neprimeraný zisk alebo so snahou o poskytnutie sexuálnych služieb je zakázané. Týmto nie je dotknuté dobrovoľné intímne spolužitie dospelých klientov.
- k) Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania je povinnosťou klienta.
- l) Klienti nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.
- m) Klienti sú zodpovední za veci, ktoré im zariadenie zapožičalo len v rozsahu svojich reálnych možností. Ich stratu alebo poškodenie by mal klient, rodinný príslušník, opatrovník alebo blízka osoba vo vlastnom záujme ohlásiť bez meškania prítomným zamestnancom. O povinnosti uhradiť škodu, ktorú spôsobil klient zariadeniu rozhodne osobitná komisia a dohoda o náhrade škody.
- n) Klienti sú povinní v primeranom rozsahu dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné predpisy a v prípade ohrozenia sa nimi riadiť. V prípade potreby sú povinní zúčastniť sa i prípadných školení oboznamujúcich s týmito predpismi a s konaním v prípade mimoriadnej udalosti.
- o) Klienti ako aj ich návštevy nesmú v priestoroch zariadenia narábať s otvoreným ohňom a priemyselnými chemikáliami, vrátane dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov obsahujúcich kyseliny a organické rozpúšťadlá a vrátane prostriedkov, ktorých výpary môžu ohroziť pozornosť alebo zdravie klientov alebo iných osôb. Taktiež nesmú používať elektrické, plynové a iné spotrebiče, ktoré nie sú vybavením zariadenia alebo pri nástupe do zariadenia alebo v priebehu pobytu v zariadení neboli nahlásené a povolené k ich užívaniu, alebo na základe revízie stratili funkčnosť.

## **7. Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia**

- 7.1. Sociálne služby sa poskytujú v podmienkach, ktoré zachovávajú ľudskú dôstojnosť pri rešpektovaní individuálnych potrieb, rozmanitosti a základných práv a slobôd.
- 7.2. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta.
- 7.3. 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.
- 7.4. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním. Prostriedky netelesného obmedzenia môže použiť každý zamestnanec odborných činností. Ostatní zamestnanci sa v kritickej situácii obrátia na pracovníkov odborných činností.
- 7.5. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria. Zariadenie nemá zriadenú miestnosť pre bezpečný pobyt klienta.



- 7.6. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia. Zamestnanci sú povinní predchádzať situáciám, ktoré si vyžadujú použitie prostriedkov obmedzenia klienta. Zároveň sú poučení o kritických diagnózach klientov, pri ktorých je zvýšené riziko agresívnych prejavov hlavne nevedomého charakteru, ako aj o základných pravidlách rozoznávania prichádzajúcej agresie.
- 7.7. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár – psychiater, ktorého meno a telefonický kontakt je prístupný pre službukonajúcich zamestnancov. Pri prejavoch agresie ktorá sa vymyká obvyklému priebehu, alebo pri ktorom je použitie prostriedkov netelesného obmedzenia neúspešné, informuje službukonajúci zamestnanec neodkladne sociálneho pracovníka a riaditeľku o situácii a tí rozhodnú o ďalšom postupe. V prípade nočnej zmeny informuje o tomto službukonajúci zamestnanec neodkladne riaditeľku, ktorá rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ hrozí riziko z omeškania, je službukonajúci zamestnanec povinný privolať Rýchlu záchrannú pomoc, alebo príslušníkov Policajného zboru SR.
- 7.8. V prípade použitia prostriedkov netelesného alebo telesného obmedzenia, sa tieto môžu použiť len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho nebezpečenstva. O konkrétnom spôsobe použitia prostriedkov obmedzenia sú zamestnanci poučení.
- 7.9. Zariadenie vedie Register obmedzení, do ktorého sa uvedú údaje podľa platného formulára. Do registra sa zaznamenáva každé obmedzenie klienta a je uložený u riaditeľky.
- 7.10. Hlásenie o obmedzení klienta zasiela sociálny pracovník zariadenia Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR neodkladne. Taktiež neodkladne informuje aj zákonného zástupcu klienta a blízku osobu. Ak je zákonným zástupcom zariadenie, informuje kolízneho opatrovníka a blízku osobu klienta.
- 7.11. Vedenie zariadenia preskúmava každé obmedzenie klienta a navrhuje preventívne opatrenia, aby k ďalším obmedzeniam nedochádzalo. V prípade nemožnosti eliminácie agresie z dôvodu diagnózy, alebo pri zlyhávaní preventívnych opatrení z dôvodu povahových vlastností klienta, môže riaditeľka rozhodnúť o začatí konania vo veci ukončenia poskytovania sociálnej služby klientovi v súčinnosti s oprávnenými osobami.

## **8. Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby**

- 8.1. S činnosťami súvisiacimi s prijímaním klienta je občan, ktorý sa zaujíma o poskytovanie sociálnych služieb, respektíve jeho zákonný zástupca oboznámený pri prvom kontakte so zariadením. V prípade, že sa prvého kontaktu zúčastňujú rodinní príslušníci klienta, sú oboznámení s procesom rovnocenne ako občan, ktorý sa má v budúcnosti stať prijímateľom sociálnej služby. Na ich požiadanie sa im odovzdá rámcový opis činností a vysvetlia sa im predovšetkým tie činnosti, pri ktorých sa vyžaduje ich súčinnosť.

- 8.2. Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti. O stave a situácii klienta poskytuje rodinným príslušníkom informácie riaditeľka, alebo riaditeľkou poverený zamestnanec zariadenia. Informácie je možné poskytnúť:
- a) osobne
  - b) telefonicky
  - c) elektronickou alebo listovou poštou
- 8.3. Všeobecné informácie o podmienkach prijatia, náležitostiach prijatia a základnom postupe pri prijímaní, sú zverejnené na internetovej stránke zariadenia: [www.dsarcha.bratislava.sk](http://www.dsarcha.bratislava.sk)
- 8.4. Za uskutočnenie prvého kontaktu, informovanie ako aj riadenie procesu prijímania a prepúšťania klienta je zodpovedná sociálna pracovníčka.
- 8.5. Občan sa stáva klientom dňom podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb.
- 8.6. Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
- a) Uplynutím dohodnutej doby
  - b) Úmrtím klienta
  - c) Ukončením na vlastnú žiadosť
  - d) Ukončením z rozhodnutia poskytovateľa
- 8.7. O ukončenie poskytovania sociálnej služby môže požiadať klient alebo jeho zákonný zástupca a to písomne. V prípade že nie je dohodnuté inak, platí 30 dňová výpovedná lehota, ktorá začína plynúť dňom doručenia žiadosti o ukončení poskytovania sociálnej služby.
- 8.8. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa sa zaväzuje zariadenie spolupracovať s klientom, alebo jeho zákonným zástupcom a rodinnými príslušníkmi na hľadaní iného riešenia ako pobytu v zariadení a dohodne ukončenie služby v primeranom termíne. Ak dohoda nie je možná, najmä z dôvodu odmietnutia spolupráce dotknutých osôb, alebo zariadenie nevie eliminovať riziká ďalšieho pobytu, rozhodne o termíne ukončenia poskytovania služby aj bez dohody.
- 8.9. O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu klienta. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaného klientom zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite klientovi alebo jeho právnomu zástupcovi.
- 8.10. Spis klienta sa vystavuje, vedie a archivuje podľa ustanovení Smernice č. 5/2016 - Registratúrny poriadok.

## **9. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb a výška úhrad**

- 9.1. Zariadenie poskytuje sociálne služby výhradne na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Túto zmluvu je klient alebo jeho zákonný zástupca povinný podpísať najneskôr v deň nástupu do zariadenia.

- 9.2. Zmluvu za poskytovateľa podpisuje riaditeľka zariadenia.
- 9.3. Všetky náležitosti ku podpisu zmluvy sa riadia §74 zákona o sociálnych službách a aktuálne platného VZN č. 2/2014 o úhradách za poskytovanie sociálnych služieb. S ustanoveniami VZN oboznamuje klienta riaditeľka zariadenia.
- 9.4. Klient alebo jeho právny zástupca musí byť s ustanoveniami zmluvy ako aj s dopadom právnych záväzkov oboznámený pred podpisom zmluvy v jemu zrozumiteľnej forme.
- 9.5. Zmluva je súčasťou spisu klienta. Zmeny zmluvy sa vykonávajú formou písomného dodatku.
- 9.6. Zariadenie môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby:
  - a) Ak klient hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, za ktoré považujeme obvyklé, poctivé, spravodlivé a slušné správanie, ktoré je v prevažnej miere v našej spoločnosti uznávané a tvorí základ hodnotového poriadku. Tiež z dôvodu nadmerného požívania alkoholických nápojov pod vplyvom ktorých vážne ohrozuje spolunažívanie s ostatnými klientami a riadny chod zariadenia.
  - b) Ak klient nezaplatí dohodnutú úhradu za poskytované sociálne služby za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady.
  - c) Ak klient neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby pri zmene skutočností rozhodujúcich na určenie úhrady a platenie úhrady za sociálnu službu.
  - d) Ak je prevádzka zariadenia podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre klienta znamenalo zrejmu nevýhodu.
  - e) Obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti klienta na sociálnu službu.
- 9.7. Zariadenie vypovie zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb, ak zariadenie prestane spĺňať podmienky na poskytovanie sociálnej služby, alebo je právoplatne rozhodnuté o zániku poskytovania sociálnej služby, alebo bolo vymazané z registra poskytovateľov sociálnych služieb.
- 9.8. Klient platí úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.
- 9.9. Celková suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v DSA v príslušnom kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu súm úhrad za odborné a obslužné činnosti vypočítaných za príslušný kalendárny mesiac.
- 9.10. Po zaplatení úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu musí klientovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25% sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.
- 9.11. Po zaplatení úhrady za ambulantnú sociálnu službu v zariadení s poskytovaním stravovania musí klientovi zostať mesačne z jeho príjmu najmenej suma životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.

- 9.12. Ak klient nemá dostatočný príjem na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, vedie sa rozdiel medzi plnou úhradou a zaplattenou úhradou ako pohľadávka, ktorá sa po smrti klienta uplatní v konaní o dedičstve.

## **10. Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby**

- 10.1. Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (ďalej len „opatrovanie“) sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený v posudku o odkázanosti na sociálnu službu.
- 10.2. Opatrovanie vykonávajú kvalifikované opatrovatelky, ktoré spĺňajú podmienky odbornej spôsobilosti v zmysle §84 odsek 9 zákona o sociálnych službách.
- 10.3. O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu klienta.

## **11. Ubytovanie**

- 11.1. ZSS poskytuje svojou kapacitou ubytovanie pre 107 klientov, ktorí vzhľadom na svoj vek, zdravotný stav a stupeň odkázanosti, druh sociálnej služby sú rozdelení do troch oddelení.
- 11.2. K dispozícii máme 1, 2 a 3 lôžkové izby vybavené posteľami, nočnými stolíkmi, skrinkami, stolmi so stoličkami a inými bytovými doplnkami.
- 11.3. Pri umiestnení klienta do izby sú podľa možností rešpektované jeho individuálne potreby a záujmy čím sa spoluvytvárajú podmienky pre uspokojovanie jeho potrieb a dobrého spolunažívania klientov navzájom.
- 11.4. Zariadenie je povinné odovzdať klientovi posteľ v pridelenej izbe spolu s príslušenstvom v stave spôsobilom pre ich užívanie.
- 11.5. Osobné veci ktoré si priniesol klient do zariadenia a veci, ktoré mu boli zariadením pridelené, sa označujú osobnou značkou vlastnou klientovi. Veci pridelené klientovi behom pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne.
- 11.6. Údržbu izieb a spoločných priestorov zabezpečuje dodávateľsky zariadenie. Podrobnosti o údržbe a hygiene priestorov určí prevádzkový poriadok. Klient zapisuje zistené závady vo svojej pridelenej izbe do knihy závad, ktorá je umiestnená pri hlavnom vchode. V prípade že závalu v izbe klienta zistí zamestnanec, zapíše ju tiež do knihy závad. Zariadenie odstráni zistené závady neodkladne.
- 11.7. Klient má povolené vykonávať zmeny po písomnom súhlase riaditeľky. V opačnom prípade môže zariadenie požadovať od klienta uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
- 11.8. Pri používaní spoločných priestorov a zariadení nie je klient obmedzovaný, alebo z nich vylúčený.

- 11.9. Spoločné priestory (vchod, chodby, schodišťa, priestory pod schodišťami, spoločenské miestnosti a pod.) nesmú byť zapratané vecami klientov zariadenia. Umiestnenie akýchkoľvek predmetov v spoločných priestoroch, nepatriacich k vybaveniu zariadenia nie je vzhľadom na bezpečnosť dovolené. Výnimky povoľuje riaditeľka.
- 11.10. Klient sa môže v zariadení slobodne pohybovať a má prístup do všetkých miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory musia byť jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám (napr. kotolňa, kuchyňa).
- 11.11. Za súkromný priestor klienta, na ktorý sa vzťahuje rešpektovania práva na súkromie sa považuje jeho obytná izba, skrinka, skriňa a ostatný nábytok a to aj pridelený zariadením, v ktorom si odkladá svoje osobné veci, ďalej hygienické zariadenie, pokiaľ sa v ňom práve nachádza, stolička alebo kreslo v spoločných priestoroch vo vnútri aj mimo zariadenia, pokiaľ tam práve sedí, alebo iný priestor nevyhradený personálu, pokiaľ tam klient práve je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna zóna klienta, čo je priestor do 30 cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje personál ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru klienta, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými klientmi.
- 11.12. Personál dbá na dodržiavanie zásad dôstojnosti klienta hlavne pri úkonoch osobnej hygieny, sebaobslužných úkonoch a ostatných úkonoch.
- 11.13. Personál vstupuje do izieb klientov po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu. V prípade, že klient na klopanie neodpovedá, upozorní personál klienta na to, že pri neodpovedaní bude nútený vstúpiť do izby alebo do hygienického zariadenia aj bez dovoľenia k vstúpeniu. Následne môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu klienta.
- 11.14. Personál pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti klienta a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných klientov. Personál tiež dbá na vhodné oblečenie klientov a robí opatrenia na ochranu nahoty klientov hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii klienta sa obnažovať.

## **12. Stravovanie**

- 12.1. DSA zabezpečuje celodennú stravu podľa stanovených diét, ktoré určuje ošetrojúci lekár.
- 12.2. Strava sa pripravuje v kuchyni zariadenia v súlade s požiadavkami na energetickú a biologickú hodnotu potravy. Racionálna a šetriaca strava sa podáva 5 krát denne. Diabetická strava sa podáva 6 krát denne.
- 12.3. Jedálne lístky zostavuje Stravovacia komisia, ktorej členmi sú riaditeľka, vedúca stravovacej prevádzky, vedúca zdravotného úseku, vedúca sociálneho úseku a traja zástupcovia klientov. Jedálne lístky schvaľuje riaditeľka zariadenia.
- 12.4. Stravovanie prebieha v jedálni ZOS, v jedálni ZpS a na izbách pre imobilných klientov. V prípade zhoršenia zdravotného stavu klienta sa strava podáva priamo na izbe.

### **13. Ošetrovateľská a ostatná zdravotná starostlivosť**

- 13.1. Klient má možnosť vybrať si vlastného obvodného lekára. Ak má klient vlastného lekára, zariadenie poskytuje klientovi služby spojené s vybavovaním všetkých zdravotných a ošetrovateľských úkonov u lekára, ku ktorému klient patrí.
- 13.2. Klient má možnosť pravidelnej konzultácie a ambulantného vyšetrenia, predpis liekov a odporúčania na odborné vyšetrenia sprostredkované personálom zariadenia.
- 13.3. Klient i jeho rodinní príslušníci majú možnosť byť pravidelne informovaní o zdravotnom stave vedúcou zdravotného úseku. Zariadenie zabezpečuje sprievod vlastným odborným zamestnancom, alebo ho vykoná rodinný príslušník po dohode s ošetrovateľským personálom. Doprava je riešená cez dopravno - zdravotnú službu, alebo vlastným vozidlom rodinného príslušníka.
- 13.4. Zariadenie disponuje kompenzačnými pomôckami, ktoré poskytuje bez úhrady.
- 13.5. Zariadenie neposkytuje zdravotnú starostlivosť s výnimkou poskytnutia prvej pomoci. Dbá však na dodržiavanie liečebných postupov svojich klientov, vykonáva nákup a kontrolované uskladnenie ich liekov, prípravu na ich užitie a sleduje a eviduje užívanie liekov svojich klientov.
- 13.6. O poskytovaných prípadných ošetrovateľských výkonoch sa vedie príslušná dokumentácia v zmysle platných právnych predpisov.

### **14. Úschova cenných vecí klientov a osobná korešpondencia**

- 14.1. Administrácia úschovy cenných vecí sa riadi ustanoveniami aktuálne platného VZN a smernicou DSA.
- 14.2. Klienti môžu svoje cenné veci, peňažnú hotovosť, vkladné knižky a podobne dať do úschovy o čom sa spíše zmluva o úschove cenných vecí. Zariadenie tým preberá plnú zodpovednosť za prevzaté veci a hotovosť v depozite. Evidencia vecí prevzatých do úschovy ako aj každá zmena sa vedie v registri cenných vecí na určenom formulári.
- 14.3. Zariadenie sa zaväzuje nahradiť klientovi vec a finančnú hotovosť, pokiaľ došlo k jej odcudzeniu, strate alebo poškodeniu počas uloženia v depozite. Náhrada sa poskytne na základe dohody a o náhrade sa spíše príslušný záznam na predpísanom tlačive.
- 14.4. Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré klient vlastní a má ich uložené voľne vo svojej izbe, zariadenie neručí.
- 14.5. Poštové listové zásielky, určené pre klientov, okrem doporučených, do vlastných rúk, náhlych a peňažných zásielok, preberá od poštového doručovateľa sociálny pracovník. Ten listovú zásielku odovzdá bezodkladne adresátovi v súlade so zachovaním listového tajomstva. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je naďalej viazaný zachovaním listového tajomstva pred inými osobami.

## **15. Náhrada škody spôsobenej zariadením klientovi**

- 15.1. Ak zariadenie spôsobí pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou klientovi škodu, má klient právo na náhradu škody v zmysle § 6 ods. 4. zákona o sociálnych službách.
- 15.2. Klient, jeho opatrovník, jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu riaditeľke bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Vedúca sociálneho úseku o ozname spíše písomný záznam, kde popíše oznámenú situáciu, z ktorej musí byť zrejmé:
  - a) Kto a kedy situáciu ohlásil.
  - b) Opis situácie pri ktorej došlo k predpokladanej škode a opis predpokladanej škody.
  - c) Odhad výšky predpokladanej škody.
  - d) Kto a kedy záznam vystavil.
- 15.3. Škodová komisia rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu a v prípade uznania, dohodne s klientom spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju riaditeľka a klient, prípadne jeho zástupca.
- 15.4. V prípade ak nedôjde k uznaniu že škoda vznikla, alebo zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu, alebo klient s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, je oprávnený podať sťažnosť na zariadenie.

## **16. Aktivity a spoločenský život v zariadení**

- 16.1. Počas pracovných dní je klientom ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa toho ako sa dohodlo v individuálnom pláne. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času klientov, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností.
- 16.2. Na základe zhodnotenia celkového stavu klienta, jeho záujmov a schopností je zaradený do skupiny. Každý má vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa klient kľúčový pracovník a multidisciplinárny tím.
- 16.3. Klient si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky ergoterapie, arteterapie, muzikoterapie, fyzioterapie a i.. Klient má možnosť výberu zo záujmových činností. Hlavným cieľom skupinovej práce je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím.
- 16.4. Klientom ktorí nemajú záujem zúčastňovať sa skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
- 16.5. Pre klientov sú organizované rôzne jednodňové výlety, organizujú sa pre nich rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho.

- 16.6. DSA je sociálnym zariadením, v ktorom spolunažívajú klienti individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečenie uspokojovania ich potrieb ako aj pokojného spolunažívania, je organizácia základných činností určená v časovej postupnosti – denný harmonogram činností.
- 16.7. Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe klienta. Individuálne potreby klientov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku klientom.

## **17. Návštevy u klientov**

- 17.1. Návštevy môžu klienti prijímať v čase od 9.00 do 21.00 hod.
- 17.2. Návšteva je povinná čitateľne sa zapísať do knihy návštev, uviesť čas príchodu a odchodu a tiež meno navštíveného klienta.
- 17.3. Prehliadka zariadenia návštevami bez súhlasu riaditeľky zariadenia nie je dovolená.
- 17.4. Návštevy nemajú povolené vstupovať do zariadenia so zvieratám.

## **18. Opustenie zariadenia a svojvoľný odchod zo zariadenia**

- 18.1. Klient má možnosť neobmedzeného pohybu aj mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje.
- 18.2. Klienti môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) po upovedomení službukonajúceho personálu a vypísaní priepustky. V prípade klienta s neschopnosťou orientácie v prostredí, alebo klienta pozbaveného alebo obmedzeného spôsobilosti na právne úkony mu je pridelený sprievod zamestnanca resp. opatrovníka, priameho príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia klienta. Zariadenie nie je „zamknuté“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu pohybu klientov, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.
- 18.3. Ak sa klient plánuje zdržiavať mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je požiadany aby oznámil poverenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas pobytu mimo DSA. Počet dní pobytu mimo zariadenia nie je limitovaný. Pri počte viac ako 28 po sebe idúcich dní však zariadenie môže podať podnet na prehodnotenie odkázanosť klienta na poskytovanie služieb ubytovania. Do týchto dní sa nezapočítavajú dni hospitalizácie v zdravotníckom zariadení alebo kúpeľná liečba alebo osobitná dohoda.
- 18.4. Klient pozbavený spôsobilosti na právne úkony má možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka, zároveň zodpovedná osoba oznámi adresu, kde sa bude prijímateľ nachádzať a dobu trvania neprítomnosti prijímateľa v zariadení.



- 18.5. Ak klient ktorému je poskytovaná sociálna služba v zariadení a ktorého príslušný súd pozbavil spôsobilosti na právne úkony alebo túto spôsobilosť obmedzil opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, je povinný službukonajúci zamestnanec túto skutočnosť oznámiť riaditeľke ihneď po tom čo sa o nej dozvie. Riaditeľka rozhodne o ďalšom postupe neodkladne.
- 18.6. Ak klient nie je v zariadení a nikto zo zamestnancov nemá vedomosť o jeho pobyte mimo zariadenia, považuje sa to za útek / alebo neohlásený odchod klienta. Takúto situáciu zamestnanec oznámi neodkladne riaditeľke a k súčinnosti pri hľadaní klienta je možné vyzvať aj príslušníkov Policajného zboru SR. O tomto je neodkladne upovedomený rodinný príslušník alebo opatrovník.

## **19. Podnety a sťažnosti klientov**

- 19.1. Každý klient môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v DSA pre klientov vytvorený. Môže tak urobiť
- a) písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk riaditeľky
  - b) písomnou anonymnou formou do schránky na to určenej
  - c) ústne kľúčovému pracovníkovi alebo inému zamestnancovi podľa svojho výberu
  - d) ústne v rámci realizácie individuálneho plánu
  - e) ústne v rámci činností v terapeutických skupinách
  - f) ústne v rámci stravovacej komisie
- 19.2. Každý zamestnanec ktorý podnet prijal je povinný bez ohľadu na jeho formu a obsah ak nie je oprávnený na jeho riešenie, tento podnet neodkladne oznámiť kompetentnému zamestnancovi. Ten podľa povahy podnetu rozhodne o jeho ad-hoc vyriešení, alebo o jeho zázname a spôsobe ďalšieho riešenia.
- 19.3. Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci procesu riadenia sťažností a pripomienok.
- 19.4. Ak je podnet sťažnosťou alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo klient ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
- 19.5. Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je klient informovaný o jeho ďalšom riešení.
- 19.6. Ak klient nie je s riešením jeho návrhu alebo námetu spokojný, môže podať sťažnosť do rúk riaditeľky na personál alebo situáciu, alebo podať sťažnosť zriaďovateľovi, alebo Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

## **20. Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku**

- 20.1. Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania klientov ako aj zamestnancov DSA.

20.2. Ak klient opakovane porušuje predpisy a poriadok v zariadení alebo sa opakovane správa v rozpore so zásadami dobrých mravov a spolunažívania s ostatnými klientmi, alebo narúša verejný poriadok, poučí ho sociálny pracovník zariadenia o prípadných následkoch jeho konania. Rozhovor bude zameraný na využívanie pozitívnych príkladov pre motiváciu a elimináciu foriem správania porušujúce domáci poriadok. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, riaditeľka môže uložiť tieto opatrenia:

- a) Ukončenie pobytu.
- b) Návrh na ochrannú liečbu.
- c) Podanie trestného oznámenia.

20.3. Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:

- a) ak sa klient opakovane dlhodobo zdržuje mimo zariadenia a neoznámí určenému zamestnancovi miesto a predpokladaný čas mimo zariadenia,
- b) slovné a fyzické napádanie ostatných klientov a zamestnancov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
- c) požívanie alkoholických nápojov v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku a iných psychotropných návykových látok,
- d) ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)
- e) neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou)

## **21. Záverečné ustanovenia**

21.1. Tento domáci poriadok je klientom, rodinným príslušníkom, opatrovníkom ako aj návšteväť k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.

21.2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.04.2019. Zároveň sa ruší platnosť a účinnosť Domáceho poriadku – Smernica č. 8/2014.