



Domáci poriadok

Rehabilitačné stredisko

ambulantná forma

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

Verzia	03	Platná od	05.03.2026
Revízia	00	Platná od	
Počet výtlačkov	04	Registratúrna značka	AB1
Výtlačok číslo	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Andrea Miháliková	Mgr. Ľudmila Magátová	PaedDr. Mgr. Igor Éder
Funkcia	manažér kvality	vedúca sociálno-terapeutického úseku	riaditeľ
Dátum	03.03.2026	04.03.2026	05.03.2026
Podpis			

Obsah

Čl.1. Účel smernice	3
Čl.2. Rozsah platnosti	3
Čl.3. Použité skratky a pojmy.....	3
Čl.4 Charakteristika „SVETLO“ ZSS Olichov.....	4
Čl.5 Podmienky poskytovania sociálnych služieb, práva a povinnosti zariadenia.....	4
Čl.6 Základné práva a povinnosti klientov.....	5
Čl.7 Použitie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia	6
Čl.8 Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby	7
Čl.9 Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb a výška úhrad	8
Čl.10 Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby	8
Čl.11 Stravovanie	9
Čl.12 Náhrada škody spôsobenej zariadením klientovi.....	9
Čl.13 Aktivity a spoločenský život v zariadení	9
Čl.14 Podnety a sťažnosti klientov.....	10
Čl. 15 Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku	10
Čl. 16 Záverečné ustanovenia.....	11

Čl.1. Účel smernice

- 1.1 „SVETLO“, ZSS Olichov, (ďalej len „ZSS“ alebo „zariadenie“) vydáva Domáci poriadok Rehabilitačného strediska – ambulantná forma, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnej starostlivosti a s tým spojené poskytovanie sociálnych služieb v RS, ambulantná forma a upravuje práva a povinnosti klientov ako aj ZSS 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 v zariadení. ZSS uplatňuje prvky systému manažérstva kvality ako nástroj trvalého zlepšovania všetkých činností v zariadení. Dôraz kladieme hlavne na tieto oblasti:
 - a) ľudská a občianska dôstojnosť,
 - b) potreby a požiadavky klienta,
 - c) sociálny status klienta, jeho vzťahy, rodina a komunita,
 - d) odborný a profesionálny prístup,
 - e) 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. Domáci poriadok sa odvoláva na proces vtedy, ak opisovanie celej činnosti nie je v domácom poriadku účelné.
- 1.4 ZSS aplikuje podmienky kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č.2 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.

Čl.2. Rozsah platnosti

- 2.1 Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov, klientov a návštevy Rehabilitačného strediska – ambulantná forma.

Čl.3. Použité skratky a pojmy

- 3.1 V smernici sú použité nasledovné skratky:

ZSS	Zariadenie sociálnych služieb
ÚNSK	Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja
NSK	Nitriansky samosprávny kraj
VÚC	Vyšší územný celok
RS	Rehabilitačné stredisko
PSS	Prijímateľ sociálnej služby

- 3.2 V smernici 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.
Zákonník práce	Predpis č.311/2001 Z.z. Zákonník práce

Zariadenie	„SVETLO“ ZSS Olichov
Zriaďovateľ	Nitriansky samosprávny kraj
Klient	Fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb

Čl.4 Charakteristika „SVETLO“ ZSS Olichov

- 4.1 SVETLO“, ZSS Olichov v zmysle Zákona o sociálnych službách poskytuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie občana z dôvodu jeho ťažkého zdravotného postihnutia alebo nepriaznivého zdravotného stavu.
- 4.2 Zariadenie poskytuje sociálnu službu v súlade so Zákonom o sociálnych službách a v zmysle zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
- 4.3 V zmysle zriaďovacej listiny sa v zariadení poskytuje sociálna služba v uvedených druhoch zariadenia sociálnych služieb:
- a) podľa § 39 – Špecializované zariadenie
 - b) podľa § 38 – Domov sociálnych služieb
 - c) podľa § 37 – Rehabilitačné stredisko – forma pobytová na určitý čas a forma ambulantná
- 4.4 Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len s písomným súhlasom fyzickej osoby, ktorú súd ustanovil za opatrovníka.
- 4.5 **V rehabilitačnom stredisku** sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, fyzická osoba, ktorá je slabozraká a fyzická osoba, ktorá je nepočujúca alebo ktorá má ťažkú obojstrannú nedoslýchavosť.
- V rehabilitačnom stredisku sa poskytuje sociálne poradenstvo aj rodine alebo inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje pomoc fyzickej osobe odkázanej na pomoc inej fyzickej osoby v domácom prostredí, na účel spolupráce pri sociálnej rehabilitácii.
- V RS – forma ambulantná sociálna služba, sa poskytuje** sociálna rehabilitácia, sociálne poradenstvo, pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, upratovanie a stravovanie.
- 4.6 V ZSS sú podmienky a náležitosti poskytovania služieb zakotvené v zmluve medzi poskytovateľom sociálnej služby (ZSS) a prijímateľom sociálnej služby (klientom).
- 4.7 Prijímateľ sociálnej služby je v tomto a aj v každom inom internom dokumente označovaný všeobecným termínom „klient“. Pre externé dokumenty sa naďalej používa platný termín v zmysle zákona o sociálnych službách.

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

- 5.1 Personál ZSS má právo:
- a) realizovať práva v zmysle smernice Ochrana a dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby; táto smernica je dostupná k nahliadnutiu.
- 5.2 Zariadenie je povinné rešpektovať dôstojnosť klientov, ako aj ich rozdielne schopnosti v uspokojovaní ich 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.
- 5.3 Zariadenie je povinné prihliadať na individuálne potreby klienta, aktivizovať ho podľa jeho schopností a možností a poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni.
- 5.4 Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými klienta, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať o celkovom stave klienta a jeho zmenách.

- 5.5 Zamestnanci a prijímatelia sociálnej služby v zariadení 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 .
- 5.6 Zariadenie umožňuje klientom spolurozhodovať o forme a spôsobe poskytovania sociálnej služby rešpektuje možnosť výberu poskytovanej sociálnej služby
- 5.7 V prípade porušenia domáceho poriadku klientom zbaveným spôsobilosti na právne úkony, riaditeľ bezodkladne upovedomí opatrovníka a taktiež dôverníka klienta, pokiaľ ho klient má, o charaktere a rozsahu porušenia a prerokuje s ním prijaté opatrenia.

Čl.6 Základné práva a povinnosti klientov

- 6.1 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.
- 6.2 Klient podľa svojich možností a schopností má ďalej právo:
 - a) 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, zabráňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti,
 - b) 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,
 - c) podľa §6 ods. 3d) Zákona o sociálnych službách určiť si dôverníka, ktorému musí poskytovateľ služieb oznamovať významné právne udalosti. Dôverník je fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka súhlasí a je spôsobilá na právne úkony. Výber dôverníka je plne v kompetencii prijímateľa sociálnej služby
- 6.3 Klient má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
- 6.4 Klienti sú povinní rešpektovať zásady spolunažívania a svojím konaním nesmú obmedzovať, či ohrozovať iných klientov pri 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.
- 6.5 Klienti sú povinní rešpektovať denný harmonogram administratívno-správnych činností zariadenia. Účasť na aktivitách podľa harmonogramu odborných činností nie je povinná.
- 6.6 Klienti dodržiavajú svoj liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť.
- 6.7 V zariadení je podľa §7 ods. 1e) Zákona č. 377/2004 Z. z. Zákon o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pre všetky osoby úplný zákaz fajčenia mimo vyhradených priestorov, ktoré sú viditeľne označené.
- 6.8 V zariadení je zakázané donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekárske predpis alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekursorov. (Zákon č. 139/1998 Z. z. Zákon o omamných látkach, psychotropných látkach a prípravkoch)
- 6.9 V zariadení je zakázané donášanie a prechovávanie zbraní, streliva, výbušnín, vrátane ich prekursorov (Zákon č. 190/2003 Z. z. Zákon o strelných zbraniach a strelive a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 6.10 Dodržiavanie zásad osobnej hygieny a primeraného odievania je povinnosťou klienta.
- 6.11 Klienti nesmú vedome poškodzovať majetok zariadenia a svojvôľou či nedbanlivosťou znečisťovať budovu a areál zariadenia.

- 6.12 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.
- 6.13 Klienti musia v primeranom rozsahu, podľa stupňa postihnutia, 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 skonaním v prípade mimoriadnej udalosti.
- 6.14 Klienti 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.
- 6.15 V čase vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, alebo na základe vydania Rozhodnutia RÚVZ, má poskytovateľ právo zredukovať klientovi poskytovanie sociálnych služieb.

Čl.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 bez závažného dôvodu 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 kriticknej situácii obrátia na pracovníkov odborných činností.
- 7.5 Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, umiestnením klienta do miestnosti, ktorá je určená na bezpečný pobyt alebo použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.
- 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 klienta, 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 a hrozí riziko z premeškania, je službukonajúci zamestnanec povinný privolať Rýchlu zdravotnú pomoc a 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 telesných a netelesných obmedzení v informačnom systéme sociálnych služieb do ktorého je zaznamenané každé telesné a netelesné obmedzenie klienta.
- 7.10 Použitie prostriedkov obmedzenia bezodkladne a každý zápis obmedzenia klienta vrátane údajov uvedených v registri obmedzení do ôsmich dní po použití prostriedkov obmedzenia poverený sociálny pracovník oznámi dôverníkovi klienta a opatrovníkovi ustanovenému klientovi súdom.
- 7.11 Vedenie zariadenia preskúmava každé obmedzenie klienta a navrhuje preventívne opatrenia, aby k ďalším obmedzeniam nedochádzalo.

Čl.8 Prijatie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby

- 8.1 Prijímanie občana a ukončenie poskytovania sociálnej služby sa riadi Procesom prijímania a prepúšťania PSS. 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 občana, 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 sociálny pracovník. 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: <http://www.zsssvetloolichov.sk/>
- 8.4 Za uskutočnenie prvého kontaktu, informovanie ako aj riadenie procesu prijímania a prepúšťania klienta je zodpovedný sociálny pracovník.
- 8.5 Občan má právo prijímacie konanie prerušiť aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek kroku. V tomto prípade sa lehoty konania predlžujú o dobu jeho nečinnosti.
- 8.6 Poskytovanie sociálnej služby končí v nasledovných prípadoch:
 - a) Úmrtím klienta
 - b) Ukončením na vlastnú žiadosť
 - c) 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 výpovede zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
- 8.8 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, čím narúša občianske spolužitie,
 - 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) vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti klienta na sociálnu službu,

- f) ak klient bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení.
- 8.9 Zariadenie vypovie zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb, ak zariadenie prestane spĺňať podmienky na poskytovanie sociálnej služby, alebo je právoplatne rozhodnuté o zákaze poskytovať sociálnu službu, alebo bolo vymazané z registra poskytovateľov sociálnych služieb.
- 8.10 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 hľadani iného riešenia a dohodne ukončenie služby v primeranom termíne.
- 8.11 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.
- 8.12 Spis klienta sa vystavuje, vedie a archivuje podľa ustanovení Registratúrneho poriadku.

Čl.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 riaditeľ zariadenia.
- 9.3 Všetky náležitosti k podpisu zmluvy sa riadia §74 zákona o sociálnych službách a aktuálne platného VZN NSK o poskytovaní sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb zriadených Nitrianskym samosprávnym krajom, o určení sumy úhrady za sociálne služby, spôsob ich určenia a platenia. S ustanoveniami VZN oboznamuje klienta poverený zamestnanec.
- 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 Klient platí úhradu za sociálnu službu v sume dohodnutej v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.
- 9.7 Celková suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu v ZSS v príslušnom kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu súm úhrad za stravovanie, upratovanie a za pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, vypočítaných za príslušný kalendárny mesiac.
- 9.8 Ak klient nemá príjem, alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť aj iná osoba. Osoba podľa prvej vety môže uzatvoriť s poskytovateľom sociálnej služby Zmluvu o dopĺcaní časti úhrady za sociálnu službu .
- 9.9 Ak klient nemá dostatočný príjem na zaplatenie úhrady za sociálnu službu alebo jej časť, vedie sa rozdiel medzi plnou úhradou a zaplatenou úhradou ako pohľadávka, ktorá sa najneskôr po smrti klienta uplatní v konaní o dedičstve.

Čl.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 8 zákona o sociálnych službách.
- 10.3 O priebehu opatrovania a jednotlivých výkonoch sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu klienta.

Čl.11 Stravovanie

- 11.1 Klienti RS – ambulantná forma majú možnosť stravovania v zariadení formou desiatej a obeda.
- 11.2 Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného na každý druh podávanej stravy. Jedálny lístok sa pripravuje týždeň vopred, prípadné zmeny sú konzultované členmi Stravovacej komisie zriadenej riaditeľom zariadenia. Jej členovia sú lekár pre zariadenie, manažér kvality, vedúca ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku, team leader stravovacej prevádzky, referent stravovacej prevádzky, hlavná kuchárka a zástupcovia Komisie prijímateľov sociálnej služby.
- 11.3 V „SVETLO“ ZSS Olichov sa podáva pre klientov na základe odporúčania zmluvného alebo odborného lekára strava :
 - a) racionálna
 - b) diabetická
 - c) nízkobielykovinová
 - d) bezlepková
- 11.4 Desiata sa podáva v čase 9.30 do 10.00. Obed pre klientov sa podáva v čase od 11.30 do 13.00 hod.
- 11.5 Za účelom kontroly kvality podávanej stravy, jej chuťovej a ostatnej úpravy, technického stavu stravovacej prevádzky, dodržiavania ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci, ako aj osobnej hygieny jej zamestnancov sa vedú formuláre správnej výrobnéj praxe v stravovacej prevádzke - HACCP, ktoré sú uložené u referenta stravovacej prevádzky.

Čl.12 Náhrada škody spôsobenej zariadením klientovi

- 12.1 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.
- 12.2 Klient, alebo jeho právny zástupca, alebo blízka osoba, ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu riaditeľke bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie. Sociálny pracovník 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.
- 12.3 Škodová komisia, prípadne prizvaný odborník, 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 riaditeľ a klient alebo jeho právny zástupca.
- 12.4 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.

Čl.13 Aktivity a spoločenský život v zariadení

- 13.1 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 záujmov, potrieb, schopností a možností.
- 13.2 Na základe celkového stavu klienta, jeho záujmov a schopností je mu ponúknutá možnosť výberu terapeutických aktivít realizovaných v terapeutických skupinách v čase od 8.00 do 14.00. Každý klient má vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa on a interdisciplinárny tím /manažér kvality, inštruktor sociálnej rehabilitácie, sociálny pracovník, sestra, kľúčový pracovník, koordinátor opatrovateľského úseku, rodinní príslušníci.../.

- 13.3 Klient si môže vybrať z aktivít, kde sú využívané prvky rozvoja pracovných činností, ergoterapie, arteterapie, muzikoterapie, fyzioterapie a i. Hlavným cieľom skupinovej práce je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím.
- 13.4 Klientom, ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácií, je ponúknutá individuálna aktivizácia.
- 13.5 Pre klientov sú organizované rôzne jednodňové výlety, rekreačné pobyty, organizujú sa pre nich rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho.
- 13.6 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 klientovi.
- 13.7 Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa denný harmonogram, aktivity a spoločenský život v zariadení upravujú podľa potreby a aktuálnych hygienicko-epidemiologických požiadaviek a usmernení.

Čl.14 Podnety a sťažnosti klientov

- 14.1 Každý klient môže podať podnet, pripomienku, výzvu alebo sťažnosť spôsobom, ktorý je v ZSS pre klientov vytvorený. Môže tak urobiť:
 - a) písomnou formou prostredníctvom pošty, podateľne alebo do rúk riaditeľa,
 - 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,
 - g) prostredníctvom volených zástupcov v Komisii prijímateľov sociálnej služby.
- 14.2 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.
- 14.3 Sťažnosti a podnety sa procedurálne riešia v rámci Procesu riadenia sťažností a pripomienok.
- 14.4 Ak je podnet sťažnosťou, alebo by mohol byť sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, alebo klient ho predkladá ako sťažnosť, rieši sa ako sťažnosť.
- 14.5 Bez ohľadu na to či je podnet sťažnosťou alebo nie, ak sa nevyrieši na mieste, je klient informovaný o jeho ďalšom riešení.
- 14.6 Ak klient nie je s riešením jeho návrhu alebo námetu spokojný, môže podať sťažnosť do rúk riaditeľa na personál alebo situáciu, alebo podať sťažnosť zriaďovateľovi, alebo Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR. O tejto možnosti ako aj o adrese MPSVR SR je klient alebo jeho právny zástupca poučený pri nástupe do zariadenia.

Čl. 15 Opatrenia pri porušovaní predpisov a poriadku

- 15.1 Dodržiavanie tohto domáceho poriadku je zárukou dobrého vzájomného spolunažívania klientov, ako aj zamestnancov ZSS.
- 15.2 Podkladom na porušenie domáceho poriadku je záznam v hlásení službukonajúceho personálu.
- 15.3 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, ktoré vedú k porušovaniu domáceho poriadku. O týchto opatreniach vedie príslušné odborné záznamy sociálny

pracovník. Ak ani potom nedôjde k náprave alebo ide o obzvlášť závažné porušenie predpisov a poriadku, klientovi bude doručené písomné napomenutie s výstrahou ukončenia zmluvy (toto upozornenie obdrží aj dôverník klienta, ak ho klient má) a následne vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle Čl.9 tohoto Domáceho poriadku.

15.4 Za hrubé a závažné porušenie domáceho poriadku sa považuje:

- a) slovné a fyzické napádanie ostatných klientov, zamestnancov i návštevných klientov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
- b) požívanie alkoholických nápojov a iných psychotropných návykových látok v rozpore s pravidlami uvedenými v tomto domácom poriadku,
- c) ohrozovanie svojho života a zdravia ako aj života a zdravia iných osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
- d) poškodzovanie majetku iných klientov, majetku zariadenia a majetku iných fyzických osôb, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
- e) nedodržiavanie bezpečnostných predpisov a porušenie zákazu fajčenia v priestoroch na to nevyčlenených, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou),
- f) neakceptovanie bežného života v zariadení a hrubé porušovanie dobrých mravov, ktoré sa nedá zdôvodniť jeho zdravotným stavom (diagnózou).

Čl. 16 Záverečné ustanovenia

- 16.1 Vzhľadom na rozsah a obsah tohto domáceho poriadku môže ZSS vybrať a pre špecifické komunikačné potreby upraviť niektoré časti tohto poriadku, najmä spracovaním do obrazovej formy s využitím piktogramov a podobne. Toto spracovanie musí byť také, aby vystihovalo podstatu a zámer príslušného ustanovenia.
- 16.2 Tento domáci poriadok je klientom, ich právnym zástupcom ako aj návštevným k dispozícii a sociálny pracovník je povinný oboznámiť ich o význame a obsahu tohto dokumentu spôsobom, ktorý je pre nich zrozumiteľný.

Prílohy:

Príloha č.01 Domáci poriadok RS ambulantná forma - zjednodušená forma

Príloha č. 02 Domáci poriadok RS ambulantná forma - ľahko čitateľný text

Rozdeľovník

Výtlačok	Miesto	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1	Riaditeľ		
Originál č. 2	Manažér kvality		
Originál č. 3	Vedúca sociálno-terapeutického úseku		
Originál č. 4	Vedúca ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku		