



**SMERNICA  
č. 30  
PRAVIDLÁ SPOLUNAŽÍVANIA**

	<b>Vypracoval</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno</b>	Mgr. Mária Matúšková	Bc. Zita Paprčková	Ján Melich	Mgr. Mária Matúšková
<b>Funkcia</b>	riaditeľka	MK	Predseda výboru prijímateľov sociálnej služby	riaditeľ
<b>Dátum</b>	<b>23. 12. 2019</b>	<b>27.12.2019</b>	<b>31. 12. 2019</b>	<b>24. 01. 2020</b>
<b>Podpis</b>				

<b>OBSAH</b>	<b>Strana</b>
<b>SMERNICA</b> .....	<b>1</b>
<b>1. ÚČEL</b> .....	<b>3</b>
<b>2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY</b> .....	<b>3</b>
<b>POJMY:</b> .....	<b>3</b>
<b>POUŽITÉ SKRATKY:</b> .....	<b>3</b>
<b>3. POSTUP</b> .....	<b>3</b>
Článok I. Úvodné ustanovenia: .....	3
Článok II Účasť prijímateľov sociálnej služby na organizovaní a usporiadaní života v DD a DSS: .....	4
Článok III Ubytovanie v DD a DSS: .....	5
Článok IV Bývanie v DD a DSS a úhrad za iné činnosti: .....	6
Článok V Hygiena životného prostredia: .....	7
Článok VI Uloženie vecí prijímateľov sociálnej služby: .....	7
Článok VII Denný harmonogram: .....	8
Článok VIII Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť: .....	8
Článok IX Stravovanie: .....	9
Článok X Vychádzky prijímateľov sociálnej služby DD a DSS: .....	9
Článok XI Prechodný pobyt mimo DD a DSS: .....	10
Článok XII Návštevy: .....	10
Článok XIII Kultúrne vyžitie prijímateľov sociálnej služby DD a DSS: .....	11
Článok XIV Sťažnosti prijímateľov sociálnej služby: .....	11
Článok XV Zodpovednosť za spôsobenú škodu a za zverenú veci: .....	11
Článok XVI Poriadkové opatrenia: .....	12
Článok XVII Preberanie poštových zásielok adresovných PSS: .....	13
Článok XVIII Záverečné ustanovenia: .....	13
<b>4. ODKAZY A POZNÁMKY</b> .....	<b>13</b>
<b>SÚVISIACE NORMY A PREDPISY</b> .....	<b>13</b>
<b>INTERNÉ DOKUMENTY</b> .....	<b>13</b>
<b>POZNÁMKY</b> .....	<b>14</b>
<b>5. ROZDEĽOVNÍK</b> .....	<b>14</b>

## 1. ÚČEL

Riaditeľka Domova dôchodcov a domova sociálnych služieb v Hriňovej vydáva podľa článku V. ods. 5 b/ organizačného poriadku DD a DSS schváleného dňa 11. 01. 2019 Banskobystrickým samosprávnym krajom, zriaďovacej listiny vydanéj BBSK dňa 25. 6. 2002 a prevádzkovým poriadkom

### tieto

„Pravidlá spolunažívania“ v podmienkach DD a DSS Hriňová, ktorými sa rozumie súbor pravidiel a zásad dodržiavania dobrých mravov pri výkone práv a povinností prijímateľov sociálnej služby v Domove dôchodcov a domove sociálnych služieb v Hriňovej Krivec 785, ako aj osôb, ktoré sa zdržiavajú v priestoroch tohto zariadenia, pri užívaní spoločných priestorov, príslušenstva a príslušného pozemku.

## 2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

### Pojmy:

**Organizáciou sa rozumie:** Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb, Krivec 785, 962 05 Hriňová.

**Zriaďovateľ sa rozumie:** Banskobystrický samosprávny kraj

### Použité skratky:

**DD a DSS** – Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb, **BBSK** – Banskobystrický samosprávny kraj, **R** – riaditeľ, **VEPÚ** – vedúca ekonomicko – prevádzkového úseku, **MÚ** – mzdový účtovník, **MK** – Manažér kvality, **VSZÚ** – vedúca sociálno -zdravotného úseku, **Z. z.** – zberka zákonov, **Zb.** – zbierky, **HB** – horná budova, **DB** – dolná budova, **PSS** – prijímateľ sociálnej služby, **IP** – individuálny plán.

## 3. POSTUP

### Článok I Úvodné ustanovenia

1. Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb v Hriňovej poskytuje starostlivosť fyzickým osobám odkázaným na pomoc inej fyzickej osoby v type zariadenia:
  - **Zariadenie pre seniorov** – poskytovanie sociálnych služieb fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo poskytovanie sociálnej služby potrebuje z iných vážnych dôvodov, celoročnou formou pobytu – pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utváranie podmienok na úschovu cenných vecí, zabezpečovanie záujmovej činnosti.
  - **Domov sociálnych služieb** – poskytovanie sociálnych služieb zdravotne postihnutým občanom s duševnými poruchami celoročnou formou pobytu – pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť a utváranie podmienok na úschovu cenných vecí.
2. Tieto pravidlá spolunažívania upravujú základné pravidlá priateľského a dôstojného spolunažívania prijímateľov sociálnej služby v DD a DSS a upravujú ich práva a povinnosti, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnej služby v DD a DSS.

3. Pravidlá spolunažívania sú záväzné pre všetkých prijímateľov sociálnej služby, pre zamestnancov DD a DSS ako aj pre všetky osoby, ktoré sa zdržiavajú v priestoroch tohto zariadenia, pri užívaní spoločných priestorov, príslušenstva a príľahlého pozemku.

## **Článok II**

### **Účast' prijímateľov sociálnej služby na organizovaní a usporiadaní života v DD a DSS**

1. Prijímatelia sociálnej služby DD a DSS sa podieľajú podľa svojich síl a schopností na organizovaní spoločného života v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do výboru prijímateľov sociálnej služby. Prijímatelia sociálnej služby v DD a DSS prostredníctvom tohoto výboru, podávajú námety a návrhy na zlepšenie životných podmienok v DD a DSS. Jedným zo spôsobov na vyjadrenie pripomienok, požiadaviek a návrhov je aj anonymná forma prostredníctvom „skrinky na Vaše pripomienky, požiadavky a sťažnosti“, ktoré sú umiestnené v jedálni prijímateľov sociálnej služby, na chodbách hornej a dolnej budovy a v relaxačnej miestnosti. Výbor prijímateľov sociálnej služby pred svojím zasadnutím vyberie anonymné pripomienky zo „skrinky na Vaše pripomienky, požiadavky a sťažnosti“ a po zvážení predkladá návrhy na riešenie a realizáciu riaditeľovi DD a DSS. Týmto spôsobom sa výbor zúčastňuje na riešení a usporiadaní života v DD a DSS bez ujmy právomoci a zodpovednosti riaditeľa DD a DSS.
2. Výbor prijímateľov sociálnej služby volí zhromaždenie prijímateľov sociálnej služby nadpolovičnou väčšinou prítomných. Volebné obdobie je 1 rok. Návrh na zloženie výboru zhromaždeniu prijímateľov sociálnej služby podáva odstupujúci výbor prijímateľov sociálnej služby.
3. Výbor prijímateľov sociálnej služby sa schádza spravidla raz mesačne. Schôdzu výboru zvoláva predseda výboru, na ktorú pozýva sociálnych pracovníkov a v prípade potreby aj riaditeľa DD a DSS, alebo iného vedúceho pracovníka. V prípade riešenia naliehavých a neodkladných záležitostí sa výbor zide aj častejšie a tiež na požiadanie riaditeľa DD a DSS.
4. Výbor prijímateľov sociálnej služby DD a DSS po dohode s riaditeľom DD a DSS zvoláva zhromaždenie prijímateľov sociálnej služby.
5. Výbor prijímateľov sociálnej služby vykonáva najmä:
  - stanovuje svojho zástupcu do stravovacej komisie DD a DSS,
  - stanovuje svojho zástupcu k výplате zostatku dôchodkov a vreckového prijímateľov sociálnej služby v DD a DSS a k spísaniu protokolu o pozostalosti zomrelého,
  - pôsobí výchovne na prijímateľov sociálnej služby a rieši drobné nezhody medzi nimi,
  - spolupracuje pri tvorbe ročných a týždenných plánov záujmovej činnosti a pri zabezpečovaní kultúrnej a pracovnej činnosti prijímateľov sociálnej služby domova, dbá o dodržiavanie poriadku v DD a DSS a ochranu majetku zariadenia,
  - dohliada na dodržiavanie ľudských práv a slobôd a ochranu pred diskrimináciou prijímateľov sociálnych služieb v DD a DSS Hriňová prostredníctvom Rady prijímateľov.
6. Celkovú činnosť výboru prijímateľov sociálnej služby sleduje a usmerňuje riaditeľ DD a DSS a podľa potreby poskytuje pomoc. Riaditeľ rieši aj prípadné nezrovnalosti medzi výborom prijímateľov sociálnej služby a pracovníkmi DD a DSS.

## Článok III

### Ubytovanie v DD a DSS

1. Pri príchode nového prijímateľa sociálnej služby určí mu riaditeľ DD a DSS (po predchádzajúcej dohode s vedúcou sociálno-zdravotného úseku), miestnosť a lôžko, kde bude ubytovaný. O zmene miestnosti, alebo lôžka, rozhoduje riaditeľ zariadenia, po predchádzajúcej dohode s vedúcou sociálno-zdravotného úseku DD a DSS s prihliadnutím na potreby prijímateľa a mienku lekára.
2. Okrem manželov nie sú ubytovaní muži a ženy spoločne na jednej izbe.
3. Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať o presťahovanie na inú izbu. O jeho presťahovaní rozhoduje riaditeľ zariadenia po predchádzajúcom prehodnotení s vedúcou sociálno - zdravotného úseku. Závažné požiadavky prijímateľov sociálnej služby sa evidujú u zdravotníckych pracovníkov.
4. Poskytovanie starostlivosti v DD a DSS sa riadi ustanoveniami §§ zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a končí sa jednostranným vypovedaním zmluvy prijímateľom sociálnej služby, jeho premiestnením do iného zariadenia, úmrtím, alebo jednostranným vypovedaním zmluvy zo strany poskytovateľa v zmysle § 74 ods. 14 zákona 448/2008 o sociálnych službách. Jednostranné vypovedanie zmluvy zo strany prijímateľa sociálnej služby je potrebné oznámiť aspoň 3 dní vopred riaditeľovi DD a DSS. V tomto prípade je potrebné predložiť písomné prehlásenie prijímateľa, alebo rodinného príslušníka, ktorý prijímateľa sociálnej služby berie do trvalej opatery.
5. Prijímateľovi sociálnej služby v DD a DSS možno jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v prípade:
  - a) ak hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie v tomto zariadení, alebo si neplní svoje povinnosti tým, že neplatí úhradu za poskytovanie starostlivosti v DD a DSS za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť mesačnej dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady a to aj po písomnej výstrahe o porušovaní občianskeho spolunažívania v DD a DSS. To neplatí pre prijímateľa, ktorý nemá príjem z ktorého by bol schopný úhradu platiť.
  - b) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 ods. 12 zákona o sociálnych službách bezodkladne, najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa, v ktorom došlo k zmene rozhodujúcich skutočností na určenie úhrady za poskytovanú sociálnu službu,
  - c) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená, alebo je zmenený účel poskytovania sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmú nevýhodu,
  - d) obec, alebo samosprávny kraj rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.
  - e) prijímateľ 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,
  - f) prijímateľ sústavne porušuje ustanovenia pravidiel spolunažívania (minimálne 3 napomenutia), čím sa rozumie hrubé porušenie povinnosti podľa Článku XVI Poriadkové opatrenia.

Pri jednostrannom vypovedaní zmluvy zo strany poskytovateľa poskytovateľ sociálnej služby doručí prijímateľovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede a musí byť stanovený dátum od kedy začína plynúť výpovedná lehota a do kedy sa PSS služba bude

- poskytovať. Prijímateľ zariadenie opustí do 30 dní po zabezpečení základných životných podmienok podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.
6. Ak prijímateľ sociálnej služby zomrie jeho pohreb spravidla vybavuje rodinný príslušník. V prípade, že rodinného príslušníka nemá, alebo pohreb rodinný príslušník (alebo niekto iný) nezabezpečí, zabezpečí ho DD a DSS. Veci zomretého prijímateľa sociálnej služby bezodkladne spíše službukonajúci zdravotnícky pracovník zariadenia za účasti dvoch svedkov (z toho jeden z výboru prijímateľov sociálnej služby) a preberie ich do úschovy. Veci zomretého prijímateľa sociálnej služby uschované v DD a DSS možno vydať iba na základe súhlasu notára alebo súdu a len osobám určeným notárom alebo súdom.
  7. Prijímateľovi sociálnej služby formou celoročného pobytu, možno jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb zo strany poskytovateľa na základe podnetu príslušného orgánu, ktorý zariadenie zriadil, ak sa zariadenie sociálnych služieb má zrušiť, alebo odňať účelu, na ktorý bolo zriadené. V tomto prípade je príslušný orgán, ktorý zariadenie sociálnych služieb zriadil, povinný zabezpečiť prijímateľovi sociálnej služby poskytovanie starostlivosti v inom zariadení sociálnych služieb rovnakého druhu.
  8. Poskytovanie sociálnej služby PSS sa môže ukončiť aj z dôvodu ukončenia platnosti zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktorá bola uzatvorená na dobu určitú (§ 14 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách).

## **Článok IV**

### **Bývanie v DD a DSS a úhrada za iné činnosti**

1. Po príchode do domova sa nový prijímateľ sociálnej služby vykúpe a oblečie do čistej bielizne. V prípade potreby sa donesená bielizeň a šatstvo dezinfikuje.
2. Počas pobytu v DD a DSS sa prijímateľ sociálnej služby (ak mu to zdravotný stav dovolí) sám stará o svoju osobnú hygienu a o čistotu šatstva, bielizne a obuvi. Pranie bielizne vykonáva DD a DSS vo vlastnej práčovni.
3. Prijímatelia sociálnej služby sa kúpu, alebo sprchujú, najmenej jeden krát za 7 dní samostatne. V prípade potreby poskytujú pomoc pri kúpaní opatrovateľky. Kúpanie prijímateľov sociálnej služby kontroluje zdravotná pracovníčka a vedie o tom evidenciu. Dennú toaletu prijímatelia sociálnej služby vykonávajú samostatne v miestnostiach na to určených. Prijímateľom sociálnej služby ťažko pohyblivým pri toalete poskytujú pomoc zdravotnícki pracovníci.
4. Osobná bielizeň sa vymieňa spravidla každý týždeň, prípadne podľa potreby aj častejšie.
5. Posteľná bielizeň sa vymieňa raz za 14 dní v prípade potreby aj častejšie.
5. Službu konajúci zdravotnícki pracovníci sa vhodným spôsobom denne presvedčajú o dodržiavaní osobnej hygieny prijímateľov sociálnej služby. Tiež výbor prijímateľov sociálnej služby dbá na dodržiavanie týchto zásad a na svojich zasadnutiach prerokúva a rieši naliehavé prípady.
6. Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb v Hriňovej môže vykonávať, zabezpečovať alebo utvárať podmienky na vykonávanie iných činností, ktoré môžu nepriamo zvyšovať kvalitu a komplexnosť poskytovaných sociálnych služieb. Platby za tieto služby sú predmetom osobitnej zmluvy (nemôžu byť upravené v zmluve o poskytovaní sociálnej služby) a prijímatelia ich hradia vo výške skutočných nákladov vynaloženým zariadením na poskytnutie týchto služieb.
7. Za iné činnosti definované v odseku 6 sa považuje aj:
  - a) preprava PSS služobným motorovým vozidlom (k lekárovi ap.),
  - b) sprevádzanie PSS, ktorí nie sú na túto službu odkázaní na základe posudku o odkázanosti na sociálnu službu, zamestnancom DD a DSS Hriňová (k lekárovi ap.).

## Článok V

### Hygiena životného prostredia

1. V obytných miestnostiach, jedálňach, spoločenských miestnostiach a v ostatných priestoroch domova je potrebné udržiavať poriadok a čistotu. **Do skriň a nočných stolíkov sa zvyšky jedál neodkladajú.** Odpadky a zvyšky jedál sa odkladajú do nádob na to určených.
2. **Fajčenie je dovolené len vo vyhradených priestoroch na to určených a označených.** V ostatných priestoroch DD a DSS, v súlade so Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov, nie je fajčenie dovolené.
3. Vetranie priestorov sa vykonáva denne hlavne v čase raňajok, obeda a večere keď sa prijímatelia sociálnej služby zdržiavajú v jedálňach.

## Článok VI

### Uloženie vecí prijímateľov sociálnej služby

1. Veci, ktoré si prijímateľ sociálnej služby doniesol do DD a DSS ostávajú jeho majetkom.
2. Veci, ktoré dostane prijímateľ sociálnej služby v domove na používanie sú majetkom zariadenia. Prijímatelia sociálnej služby by mali s nimi manipulovať tak, aby sa nepoškodili. V prípade poškodenia prijímateľ sociálnej služby uhradí kúpu novej veci. Premiestňovať inventár zariadenia evidovaný na miestnom inventárnom zozname jednotlivých miestnosti je povolené len so súhlasom vedúcej sociálno-zdravotného úseku, ktorá o tomto premiestnení informuje pracovníka zodpovedného za evidenciu majetku.
3. Osobná bielizeň prijímateľov sociálnej služby (donesená i pridelená DD a DSS) je opatrená znakom, ktorý sa na bielizeň vyšije, alebo bielizeň označia trvalou farbou opatrovatelky DD a DSS.
4. Prijímateľ sociálnej služby má pridelenú skriňu, do ktorej si uloží svoju bielizeň, šatstvo a ostatné osobné veci.
5. Cenné predmety, peniaze a vkladné knižky si môže každý prijímateľ sociálnej služby zveriť do úschovy zariadeniu. Tieto veci odovzdá hmotne zodpovednému sociálnemu pracovníkovi DD a DSS na protipotvrdenie. V tomto prípade zariadenie preberá za takto uschované veci zodpovednosť. O nakladaní s cennými predmetmi a finančnými prostriedkami, zverenými do úschovy zariadeniu, rozhoduje prijímateľ sociálnej služby (prípadne jeho zákonný zástupca).
6. **Za neuschované cenné predmety, peniaze, vkladné knižky a pod. DD a DSS nezodpovedá.**
7. Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať aj o úschovu verejnej listiny, ktorou je občiansky preukaz prípadne karta poistenca. V tomto prípade bude s ním spísaná dohoda o uložení verejnej listiny. Takto uložená verejná listina sa mu na základe Dohody o uložení verejnej listiny vydá na protipodpis. Občiansky preukaz bude uložený v kancelárii hmotne zodpovedných sociálnych pracovníkov, ktorí budú viesť evidenciu o jeho vydaní a vrátení vždy na protipodpis. Karta poistenca bude uložená na inšpekčnej izbe zdravotných sestier, ktoré budú taktiež viesť evidenciu o vydaní a vrátení karty poistenca na protipodpis.
8. Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať aj o úschovu peňažnej hotovosti. Peňažná hotovosť sa prijíma do úschovy v kancelárii sociálnych pracovníkov na základe pokladničného dokladu a ďalej sa vedie na peňažnom konte prijímateľa a v účtovníctve na podsúvahových účtoch 755. Finančné prostriedky odovzdané do úschovy zariadeniu sú uchovávané na bežnom účte vedenom vo VÚB – expozitúra Detva IBAN: SK 34 0200 0000 0018 2467 5259, ktorý nie je spoplatňovaný, ani úročený. V účtovníctve sa o tomto

- účte účtuje na účte číslo 760. Pre hotovostné vklady a výbery finančných prostriedkov prijímateľov sociálnej služby slúži depozitná pokladňa k tomuto účtu.
9. Na tento účet je možné zasielať dôchodky prijímateľov sociálnej služby v DD a DSS Hriňová ak o to požiada poberateľ dôchodku Sociálnu poisťovňu v Bratislave. V tomto prípade je dátum výplaty dôchodkov stanovený na 15. deň v mesiaci a dôchodok sa vypláca v DD a DSS Hriňová prostredníctvom depozitnej pokladne.
  10. V prípade, že prijímateľovi sociálnej služby jeho zdravotný stav nepovoľuje podpisovať prevzatie financií a lekár tento stav potvrdil, prevzatie potvrdzujú podpisom dvaja svedkovia z ktorých jeden je člen výboru prijímateľov sociálnej služby a druhý vedúci sociálno-zdravotného úseku, prípadne pracovník, ktorý ho zastupuje.
  11. Predmety dané do úschovy sa prijímateľovi sociálnej služby vydajú na jeho žiadosť kedykoľvek, alebo pri odchode a preložení do iného zariadenia.

## Článok VII

### Denný harmonogram

Denný harmonogram je pre prijímateľov sociálnych služieb DD a DSS Hriňová len informatívny. V niektorých prípadoch, najmä z dôvodu prevádzkových požiadaviek (upratovanie, sanitácia, dezinfekcia a pod.), sa čas nemusí s ním zhodovať.

Prijímateľom odporúčame dodržiavať ho, aby si svojím konaním vzájomne nerušili súkromie (hlasné počúvanie rádia, pozeranie televízie, návštevy a pod.) a tak predchádzali nezhodám so spolubývajúcimi. Súčasne, aby svojím konaním nezasahovali do systému práce zamestnancov.

6. <sup>00</sup> h. - 8. <sup>00</sup> h.	ranná toaleta, podávanie liekov
8. <sup>00</sup> h. - 8. <sup>45</sup> h.	raňajky, podávanie liekov, vetranie izieb
8. <sup>45</sup> h. - 11. <sup>30</sup> h.	individuálne a voľnočasové aktivity, IP, osobná hygiena, upratovanie, dezinfekcia, sanitácia
11. <sup>30</sup> h. - 12. <sup>45</sup> h.	obed, podávanie liekov, vetranie izieb
12. <sup>45</sup> h. - 17. <sup>30</sup> h.	individuálne a voľnočasové aktivity, IP, osobná hygiena, upratovanie
17. <sup>30</sup> h. - 18. <sup>45</sup> h.	večera, podávanie liekov, vetranie izieb
18. <sup>45</sup> h. - 22. <sup>00</sup> h.	individuálne aktivity, večerná toaleta, príprava na spánok,
22. <sup>00</sup> h. - 6. <sup>00</sup> h.	nočný pokoj

Čas nočného pokoja je od 22.<sup>00</sup> h. do 6.<sup>00</sup> h., v tomto čase je zariadenie uzamknuté. Výnimky stanoví riaditeľ DD a DSS po prerokovaní s výborom prijímateľov sociálnej služby. Z bezpečnostných dôvodov riaditeľ zariadenia povoľuje v jesennom a zimnom období uzamknúť DD a DSS ihneď po zotmení.

## Článok VIII

### Zdravotná, ošetrovateľská starostlivosť

1. Zdravotnú starostlivosť poskytuje lekár.
2. Ošetrovateľskú starostlivosť v zmysle vyhlášky Ministerstva zdravotníctva vykonávajú zdravotnícki pracovníci DD a DSS Hriňová.
3. Keď je prijímateľ sociálnej služby pre nemoc umiestnený v nemocnici, zachová sa mu miesto v DD a DSS až do jeho návratu.



## Článok IX Stravovanie

1. V DD a DSS Hriňová sa poskytuje stravovanie v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľov. Strava sa podáva päťkrát denne. Hlavné jedlá – raňajky, obed a večera v jedálni pre prijímateľov sociálnej služby a vedľajšie jedlá desiata, olovrant a pri diabetickej, bielkovinovej a výživnej diéte aj druhá večera priamo na izbách prijímateľov. Jedlo, určené na konzumáciu v jedálni, ani kuchynský riad sa z jedálne nevynášajú. Prijímateľom sociálnej služby, ktorým zdravotný stav nedovoľuje spoločné stravovanie v jedálni, sa všetky jedlá podávajú priamo na izby. V prípade potreby zdravotnícki pracovníci stravu nakrájajú, prípadne PSS pomôžu pri požití jedla a nápojov.
2. Prijímateľom sociálnej služby, ktorí majú problémy pri žuvaní, prípadne si to vyžaduje ich zdravotný stav sa jedlá mixujú.
3. Strava sa v DD a DSS Hriňová pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného pre každý druh podávanej stravy. Jedálny lístok zastavuje stravovacia komisia zriadená riaditeľom zariadenia a jej členmi sú:
  - riaditeľ
  - zdravotná sestra
  - zástupca PSS
  - referent stravovacej prevádzky
  - kuchárka
4. Časový rozvrh podávania jedál:
  - raňajky + desiata od 08<sup>00</sup> h.
  - obed od 11<sup>30</sup> h.
  - olovrant od 15<sup>00</sup> h.
  - večera od 17<sup>30</sup> h.
  - II. večera pri diéte od 19<sup>00</sup> h.

Na návrh výboru prijímateľov sociálnej služby sa tento čas môže upraviť.

5. V DD a DSS sa podávajú tieto druhy stravy.
  - racionálna
  - diabetická
  - diétnaDiétna, diabetická strava a iné špeciálne druhy diét sa poskytujú na základe odporúčania odborného ošetrojúceho lekára.
6. Ak sa prijímateľ sociálnej služby nemôže zúčastniť podávania stravy v stanovenom termíne z dôvodu lekárskeho vyšetrenia službukonajúci zdravotnícky pracovník zabezpečí uchovanie stravy v zmysle hygienických predpisov a jeho dodatočný výdaj po návrate prijímateľa sociálnej služby. Podobne sa postupuje aj pri iných závažných dôvodoch zo strany prijímateľa sociálnej služby. Prijímateľ v tomto prípade upovedomí službukonajúceho zdravotníckeho pracovníka a oznámi mu čas jeho návratu do zariadenia.

## Článok X Vychádzky prijímateľov sociálnej služby v DD a DSS

1. Lekár môže zo zdravotných dôvodov, alebo v záujme bezpečnosti prijímateľa sociálnej služby obmedziť vychádzky, najmä u prijímateľov sociálnej služby s duševnými poruchami zdravia.
2. Pobyt mimo DD a DSS po zatváracjej hodine v zmysle čl. VII je potrebné nahlásiť službukonajúcej zdravotníckej pracovníčke.

3. Spoločné vychádzky prijímateľov sociálnej služby v DD a DSS so sprievodcom organizujú opatrovatelky, sociálni pracovníci, alebo iná poverená osoba po predchádzajúcej konzultácii s vedúcou sociálno-zdravotného úseku.

## **Článok XI**

### **Prechodný pobyt mimo DD a DSS**

1. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie.
2. Povolená neprítomnosť (tzv. dovolenka) sa prijímateľovi sociálnej služby umožní na základe jeho žiadosti. Prijímateľ sociálnej služby má nárok na povolenú neprítomnosť. Do rozsahu povolenej neprítomnosti sa nezapočítavajú dni choroby, hospitalizácie v zdravotníckom zariadení a kúpeľná liečba.
3. V prípade, že prijímateľovi sa zmení zdravotný stav riaditeľ zariadenia je oprávnený dať podnet na príslušný orgán o prehodnotenie posudku o oprávnenosti odoberať poskytovanú sociálnu službu.
4. Povolenú neprítomnosť z DD a DSS prijímateľ sociálnej služby nahlási službukonajúcemu zdravotníckemu pracovníkovi dva dni dopredu, aby bolo možné prijímateľa sociálnej služby vyňať zo stavu stravovaných. Zdravotnícky pracovník vypíše doklad, ktorý podpíše prijímateľ sociálnej služby a zároveň zodpovedá za to, aby sa tento dostal najneskôr v prvý pracovný deň, nasledujúci po vypísaní dokladu, do 7.30 h. k referentovi stravovacej prevádzky. Vrátenie úhrady za neodobraté služby sa uskutoční len za podmienky, že prijímateľ sociálnej služby je mimo zariadenia v jeden deň neprerušene 18 hodín. V sobotu, alebo v nedeľu nie je možné zo stavu sa odhlásiť. Na tieto dni je potrebné odhlásiť sa najneskôr v piatok do 10.<sup>00</sup> h. Z tohoto ustanovenia môže udeliť výnimku len riaditeľ DD a DSS.
5. Pri neohlásenej neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v DD a DSS prijímateľ platí úhradu za služby v plnej výške.
6. Pred odchodom prijímateľa sociálnej služby zo zariadenia sa odporúča všetky osobné veci uzamknúť do skrine, prípadne cenné veci odovzdať do úschovy zariadeniu. Zariadenie preberá zodpovednosť za takto uschované veci počas neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby. Za neuzamknuté a neuschované cenné veci zariadenie nepreberá zodpovednosť.

## **Článok XII**

### **Návštevy**

1. Návštevy prijímateľov sociálnych služieb odporúčame denne v čase od 07.<sup>00</sup> h. do 22.<sup>00</sup> h. Návšteva mimo stanovenú dobu sa môže uskutočniť len so súhlasom riaditeľa DD a DSS, alebo jeho zástupcu.
2. Návštevy prijímateľov sociálnej služby v obytných priestoroch sú povolené, len za predpokladu, že spolubývajúcí nemá námietky k tejto návšteve. Aby nedošlo k narušeniu súkromia spolubývajúcего využívajú sa najmä návštevné miestnosti, spoločenské miestnosti, relaxačná miestnosť, chodby, športová miestnosť a pod. Uvedené priestory, a obytné priestory, sú verejnými priestormi pre návštevy v čase návštevy prijímateľov sociálnych služieb. Návštevy prijímateľov sociálnej služby sa zapisujú do knihy návštev vo vstupnej hale DD a DSS Hriňová.
3. V prípadoch, keď chce fyzická osoba navštíviť prijímateľa sociálnej služby DD a DSS Hriňová v čase, keď je už hlavný vchod uzamknutý, návšteva zvoní na signalizačné zariadenie pri hlavnom vchode, alebo telefonicky kontaktuje pracovníkov zariadenia na telefónnych číslach: 0918 383 693, alebo 045/ 549 73 01 a službukonajúci zdravotnícky pracovník mu hlavný vchod príde otvoriť.

4. Návštevy by svojim správaním nemali rušiť pokoj a poriadok v zariadení a rešpektovať právo na súkromie ostatných prijímateľov sociálnych služieb.

### Článok XIII

#### Kultúrne vyžitie prijímateľov sociálnej služby v DD a DSS

1. DD a DSS pri poskytovaní sociálnej služby vytvára možnosť kultúrneho vyžitia sa prijímateľom sociálnej služby najmä:
  - a/ organizovaním kultúrnych programov pri významných príležitostiach za pomoci škôl, základných umeleckých škôl, dobrovoľníckych organizácií, MsKS ako aj iných inštitúcií,
  - b/ využívaním spoločenských miestností, v ktorých sú knižnice, televízny prijímač, zariadenia na počúvanie reprodukovanej hudby a pod. (rádioprijímače a televízne prijímače sa inštalujú aj na iných vhodných miestach).
2. Rádioprijímač, respektíve televízny prijímač, môže použiť ktorýkoľvek prijímateľ sociálnej služby DD a DDS, ak tým neruší spolubývajúceho a pokoj v DD a DSS vôbec.

### Článok XIV

#### Sťažnosti prijímateľov sociálnej služby

1. Sťažnosti prijímateľa sociálnej služby podávajú písomne, (anonymne do čiernych schránok), alebo ústne.
2. O vyriešení sťažnosti bude prijímateľ sociálnej služby informovaný, čo potvrdí svojim podpisom.
3. V prípade nespokojnosti prijímateľa sociálnej služby s vyriešením jeho sťažnosti môže svoju sťažnosť postúpiť prostredníctvom manažéra kvality zriaďovateľovi (BBSK).

### Článok XV

#### Zodpovednosť za spôsobenú škodu a za zverenú veci.

1. Prijímateľ sociálnej služby DD a DSS, zodpovedá za škodu, ktorú vlastnou vinou, z nedbanlivosti, alebo úmyselne spôsobil na majetku DD a DSS, alebo na majetku iných osôb. Takto spôsobenú škodu bude poskytovateľ sociálnej služby vymáhať od prijímateľa, prípadne od jeho rodinného príslušníka, alebo bude predmetom dedičského konania.
2. Prijímateľ sociálnej služby DD a DSS má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby, alebo v priamej súvislosti s ňou.
3. Za veci, ktoré boli prijímateľovi sociálnej služby dané do užívania (šatstvo, bielizeň, obuv a pod.) zodpovedá v plnej hodnote. Poškodenie, alebo stratu týchto vecí (alebo stratu iných vecí) prijímateľ sociálnej služby neodkladne hlási vedúcej sociálno - zdravotného úseku (nahradíť sociálnemu pracovníkovi) v prípade jej neprítomnosti zdravotníckemu personálu.
4. **Prijímateľ sociálnej služby zaplatí** zariadeniu jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s nadmerným požitím alkoholických nápojov, omamných látok a podobne. Nadmerné požitie alkoholických nápojov alebo omamných látok je potrebné písomne zdokumentovať. Jednorazová úhrada je stanovená vo výške 20 EUR a uhrádza sa do pokladne zariadenia.

## Článok XVI

### Poriadkové opatrenia.

1. Riaditeľ a zamestnanci DD a DSS Hriňová, za účinnej spolupráce výboru prijímateľov sociálnej služby, výchovne pôsobia na PSS a vedú ich k priateľskému spolužitiu a k zachovaniu a upevňovaniu dobrých medziľudských vzťahov. Ak usmerňovania prijímateľa, napriek všetkým snahám zamestnancov, nie sú účinné a prijímateľ opakovane porušuje pravidlá spolunažívania a narúša občianske spolužitie, tým že hrubo narúša pravidlá spolunažívania a dobré mravy, DD a DSS postupuje nasledovne:
  - a) vedúci sociálno – zdravotného úseku pozve prijímateľa na pohovor, o čom bude vyhotovený písomný zápis - napomenutie,
  - b) ak aj napriek tomu prijímateľ svoje správanie nezmení bude pozvaný na pohovor za účasti zástupcov výboru prijímateľov s tým, že sa písomne upozorní na možnosť ukončenia pobytu v zariadení,
  - c) pri treťom hrubom porušení pravidiel spolunažívania a dobrých mravov DD a DSS riaditeľ uloží prijímateľovi napomenutie s možnosťou ukončenia poskytovania sociálnej služby,
  - d) Nerešpektovanie napomenutia za hrubé porušenie pravidiel spolunažívania je dôvodom k jednostrannej výpovedi zo zmluvy v zmysle Článku III.
  
2. Za **hrubé porušenie dobrých mravov** sa podľa týchto pravidiel spolunažívania považuje:
  - a) opakované hrubé a vulgárne správanie prijímateľa voči ostatným prijímateľom a voči zamestnancom zariadenia,
  - b) hrubé a vulgárne správanie prijímateľa, resp. ohrozovanie prijímateľov a zamestnancov pod vplyvom návykovej látky (alkohol, drogy a pod.),
  - c) opakované porušovanie pravidiel spolunažívania, aj napriek upozorneniam, opakovaným narúšaním pokoja ostatných prijímateľov, najmä nevhodným správaním, slovným ponižovaním iných prijímateľov a zamestnancov,
  - d) hrubé urážanie ľudskej dôstojnosti, agresívne správanie, príp. fyzické napadnutie ostatných prijímateľov, či zamestnancov,
  - e) nedodržanie bezpečnostných predpisov a dodržiavanie zákazu fajčenia v zariadení mimo priestorov na to vyhradených v súvislosti so zákonom 377/2004 Z. z. Zákon o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.
  
3. Za **závažné porušenie pravidiel spolunažívania považujeme**:
  - a) opakované upozorňovanie personálom na porušovanie pravidiel spolunažívania prijímateľom sociálnej služby napr. rušenie nočného pokoja, rušenie súkromia iných prijímateľov, nespolupráca pri osobnej hygiene, vetraní a pod.,
  - b) požívanie alkoholických nápojov do takej miery, že prijímateľ nie je schopný kontrolovať svoje správanie a obťažuje okolie,
  - c) používanie omamných látok akéhokoľvek druhu.
  
- Tri závažné porušenia pravidiel spolunažívania považujeme ako jedno hrubé porušenie pravidiel spolunažívania a dobrých mravov.**
4. Ak si prijímateľ sociálnej služby privodí opitosť, vyvoláva výtržnosti a svojim chovaním narušuje pravidlá spolužitia, službukonajúci personál privolá pomoc z Policajného zboru v Hriňovej. Na ďalší deň rozhodne riaditeľ DD a DSS, alebo vedúca sociálno - zdravotného úseku o opatreniach voči previnilcovi v zmysle § 74 ods. 14 Zákona 448/2008 Z. z. o sociálnej službách.

5. Ak prijímateľ sociálnej služby, ktorý podľa rozhodnutia lekára potrebuje na vychádzky sprievodcu svojvoľne opustí areál DD a DSS, službukonajúci zdravotnícky personál nahlási túto udalosť policajnému zboru.

## Článok XVII

### Preberanie poštových zásielok adresovaných PSS

1. Všetky poštové zásielky sú doručené do kancelárie VEPÚ, v čase jej neprítomnosti poštové zásielky môžu prevziať len osoby, ktoré sú na tento úkon splnomocnené riaditeľom DD a DSS Hriňová
2. Zásielky sa roztriedia na:
  - a) zásielky, ktoré sa otvoria a pridelia priamo
  - b) zásielky, ktoré sa odovzdávajú adresátom neotvorené
  - c) noviny, časopisy, prospekty, reklamné materiály, inú tlač a pozvánky, ktoré nemajú formu listu.
3. Neotvárajú sa súkromné zásielky, zásielky, na ktorých je uvedené, že sa nesmú otvárať a zásielky adresované štatutárovi DD a DSS Hriňová.
4. Za súkromnú sa považuje každá zásielka, na ktorej je meno a priezvisko adresáta uvedené pred názvom DD a DSS Hriňová.
5. Po roztriedení zásielok sa súkromné zásielky PSS odovzdávajú sociálnym pracovníkom, ktorí im ich doručia, prípadne im **na požiadanie PSS** zásielku otvoria, prečítajú, alebo sú im nápomocní pri jej vybavení.
6. V prípade, že prijímateľ sociálnej služby odmieta, aby mu zásielka bola doručovaná týmto spôsobom písomne o to požiada.

## Článok XVIII

### Záverečné ustanovenia.

1. Tieto pravidlá spolunažívania majú všeobecnú platnosť v DD a DSS Hriňová.
2. Akékoľvek zmeny v týchto pravidlách spolunažívania možno vykonať len po predchádzajúcom súhlase riaditeľa DD a DSS.

## 4. ODKAZY A POZNÁMKY

### Súvisiace normy a predpisy

- STN EN ISO 9001:2015 – Systémy manažérstva kvality Požiadavky
- Zákon NR SR 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
- Všeobecné záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho kraja č. 41/2019 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, ktoré nadobudlo účinnosť dňa 1. 02. 2020.

### Interné dokumenty

- Príručka kvality
- Organizačný poriadok

---

## Poznámky

Interná smernica je v platnosti a zároveň nadobúda účinnosť dňa 1. 02. 2020. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice zaniká platnosť smernice č. 30 Domáci poriadok zo dňa 24. 04. 2017.

## 5. ROZDEĽOVNÍK

- 0 – MK,
- 1 – R,
- 2 – VSZú
- 3 – SP,
- 4 – Prijímatelia sociálnej služby 1. chodba HB
- 5 – Prijímatelia sociálnej služby 2. chodba HB
- 6 – Vývesná tabuľa vstupná hala
- 7 – Prijímatelia sociálnej služby 1. chodba DB
- 8 – Prijímatelia sociálnej služby 2. chodba DB
- 9 – Prijímatelia sociálnej služby ležiace oddelenie
- 10 – Vývesná tabuľa – inšpekčná izba DB
- 11 - MÚ