



**BANSKOBYSTRICKÝ  
SAMOSPRÁVNÝ KRAJ**



**Domov dôchodcov  
a domov sociálnych služieb  
Úzka 49, 982 01 Tornaľa**



# **Domáci poriadok Zariadenie podporovaného bývania**

**PO/ 02/03**

	<b>Vypracoval:</b>	<b>Pripomienkoval:</b>	<b>Schválila:</b>
<b>Meno a priezvisko:</b>	Mgr. Chlepčoková Monika	Mgr. Tóth Jozef Ing.Pupalová Alžbeta	Ing.Ida Melichová
<b>Funkcia:</b>	Vedúca SZÚ	Referent BOZP,PO Vedúca TPÚ, MK	riaditeľka
<b>Dátum:</b>	25.6.2020	30.6.2020	30.6.2020
<b>Podpis:</b>			
<b>Účinnosť nadobúda:</b>	1.7.2020		
<b>Vydanie:</b>	6		
<b>Revízia:</b>	0		
<b>Výtlačok:</b>			

**Obsah:**

- 1. Úvodné ustanovenia**
- 2. Poskytovanie sociálnych služieb**
- 3. Opatrenia pri poskytovaní sociálnych služieb počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu**
- 4. Ubytovanie**
- 5. Ochrana osobných údajov**
- 6. Úschova cenných vecí a finančných prostriedkov, osobná korešpondencia**
- 7. Osobná hygiena a hygiena prostredia**
- 8. Stravovanie**
- 9. Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť**
- 10. Účasť prijímateľov sociálnych služieb na riešení a usporiadaní života v DSS**
- 11. Pripomienky a sťažnosti**
- 12. Neprítomnosť prijímateľa v zariadení a dočasné opustenie zariadenia**
- 13. Čas pokoja, návštevy**
- 14. Protipožiarne a bezpečnostné opatrenia**
- 15. Zodpovednosť za škody**
- 16. Porušovanie domáceho poriadku**
- 17. Záverečné ustanovenia**

## **Čl. 1 Úvodné ustanovenia**

1. Domáci poriadok Domova dôchodcov a domova sociálnych služieb Tornaľa je interný dokument, ktorý upravuje vnútroorganizačné vzťahy a kompetencie pri zabezpečovaní a poskytovaní sociálnych služieb, upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb v súlade s platnou legislatívou a všeobecne záväznými predpismi. Stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá a zásady pre zabezpečenie poriadku, pokojného spolunažívania a dôstojného života prijímateľov sociálnej služby (ďalej len prijímateľ).
2. Domáci poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv, rešpektuje názory, rozhodnutia a potreby prijímateľa sociálnej služby. Sociálne služby sa poskytujú v súlade so zákonom, podľa zásad rovnakého zaobchádzania.
3. Poskytovateľ plne rešpektuje individuálnu, duševnú, mentálnu a právnu spôsobilosť prijímateľa sociálnej služby.
4. V prípade porušenia domáceho poriadku prijímateľom sociálnej služby pozbaveným spôsobilosti na právne úkony určený pracovník bezodkladne upovedomí súdom ustanoveného opatrovníka o charaktere a rozsahu porušenia, ako aj o prípadných sankciách.
5. Domáci poriadok upravuje práva, nároky a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb, resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnych služieb pri poskytovaní sociálnych služieb.
6. Podmienky a náležitosti poskytovania sociálnych služieb, ako i práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby sú zakotvené v zmluve medzi poskytovateľom a prijímateľom sociálnej služby.
7. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ sociálnej služby povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takého nariadenia/usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené, napríklad areál poskytovateľa sociálnej služby, konkrétna časť areálu, či budovy, a pod. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby (napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia). Ak je klient odkázaný na sprievod alebo dohľad pri lekárskom vyšetrení, zariadenie má povinnosť poskytnúť mu sprevádzajúceho zamestnanca.
8. Poskytovateľ i prijímateľ sociálnej služby dodržiava ustanovenia tohto domáceho poriadku, ktorý je záväzný pre všetkých zamestnancov, prijímateľov sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov, známych ako i všetkých ostatných návštevníkov pohybujúcich sa v priestoroch zariadenia DD a DSS Tornaľa (ďalej len DD a DSS).

## **Čl. 2 Poskytovanie sociálnych služieb**

1. Sociálna služba v Domove sociálnych služieb sa poskytuje v zmysle 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 (ďalej len zákon. o sociálnych službách).
2. Sociálna služba sa poskytuje formou celoročného pobytu na určitý, alebo neurčitý čas. Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej spôsobilosti na právne úkony len na základe žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby opatrenej podpisom súdom ustanoveného opatrovníka.
3. DD a DSS Tornaľa s celkovou kapacitou 175 miest poskytuje celoročnú pobytovú službu na základe rozhodnutia a posudku o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení podporovaného bývania s kapacitou 16 miest.
  - a) Poskytuje sa
    - ubytovanie, sociálne poradenstvo a pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
  - b) utvárajú podmienky na prípravu stravy, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
  - c) vykonáva sociálna rehabilitácia.
4. Za účelom udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, partnerom a širším spoločenským prostredím DD a DSS Tornaľa umožňuje ubytovanie pre člena rodiny, alebo fyzickú osobu, ktorú si prijímateľ sociálnej služby (ďalej len prijímateľ) sám určí. Podmienky poskytnutia ubytovania určuje prevádzkový poriadok zariadenia.
5. DD a DSS Tornaľa uzavrie so žiadateľom na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti a posudku o odkázanosti Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, v ktorej sa dohodnú so žiadateľom na podmienkach poskytovania sociálnej služby.
6. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a v súlade s platným VZN BBSK.
7. Spisová dokumentácia prijímateľa sociálnej služby je vedená v zmysle platných právnych predpisov na Sociálno-zdravotnom úseku.
8. Postup pred a pri poskytovaní sociálnej služby stanovujú štandardy kvality sociálnych služieb a ošetrovateľské štandardy DD a DSS Tornaľa.
9. Evidencia o prijímateľoch sociálnych služieb sa archivuje v zmysle registratúrneho poriadku schváleného Štátnym archívom.

## **Čl. 3 Opatrenia pri poskytovaní sociálnych služieb počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu**

Opatrenia v súvislosti s ochorením Covid-19 vychádzajú z nariadení a usmernení vydanom MPSVaR SR a Úradom verejného zdravotníctva SR pri ohrození verejného zdravia. Každý prijímateľ sociálnej služby, zamestnanec a iná fyzická osoba je povinná

dodržiavať stanovené rámcové podmienky( hygienické predpisy, prevádzkové podmienky a pod.. ) uvedené v tomto domácom poriadku.

Právo prijímateľa sociálnej služby v zariadení na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, podľa § 6 ods. 3 písm.

a) zákona, sa uplatňuje za osobitných podmienok na predchádzanie alebo znižovanie rizika šírenia ochorenia COVID-19 určených poskytovateľom sociálnej služby vo vnútorných predpisoch s cieľom ochrany života a zdravia prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov a ďalších fyzických osôb, ktoré sú odkázané na sociálnu službu.

Opatrenia prijaté na zamedzenie šírenia sa ochorenia a na prevenciu a ochranu pred ochorením sa môžu meniť v závislosti na vyvíjajúcej sa epidemiologickej situácie v regióne.

## **1. Návštevy prijímateľov sociálnych služieb v zariadení:**

Osoby, ktoré navštevujú prijímateľov zariadenia sú povinné dodržiavať nižšie uvedené opatrenia.

- a) návšteva musí byť vopred dohodnutá s cieľom obmedziť zhromažďovanie ľudí pred vstupom do budovy zariadenia a v priestoroch zariadenia a musí byť evidovaná v Dennej evidencii návštev v zariadení sociálnych služieb (príloha č. 1)
- b) návštevy sú realizované iba vo vyhradených vonkajších označených priestoroch zariadenia (altánok a park medzi vstupnými bránami)
- c) u jedného prijímateľa sú povolené 2 osoby, max. dĺžka trvania návštevy je 30 minút
- d) návšteva je povinná byť vybavená ochranným rúškom, podrobiť sa meraniu telesnej teploty, vykonať hygienu pri vstupe (dezinfekcia rúk), podrobiť sa zisťovaniu karantény, cestovateľskej anamnézy a pri príchode vyplniť formulár. V prípade zvýšenej teploty, alebo príznakov respiračného ochorenia (zvýšená teplota –nad 37,2 °C, kašeľ, sekrécia z nosa), nebude umožnený vstup so zariadenia (ani do vonkajších priestorov)
- e) poverení zamestnanci sú povinní zabezpečiť organizáciu pohybu osôb vo vonkajších priestoroch, tak aby bol dodržaný odstup medzi jednotlivými návštevami min. 5 metrov
- f) u osôb s príznakmi akútneho respiračného ochorenia a detí vo veku do 15 rokov platí zákaz návštev
- g) odporúčame, aby osoby, ktoré spadajú do rizikovej skupiny, alebo osoby žijúce v spoločnej domácnosti s osobou v rizikovej skupine zväžili návštevu zariadenia (starší ľudia vo veku nad 60 rokov a viac, osoby s pľúcnou chorobou a s chronickým ochorením srdca a pľúc + ďalšie diagnózy, osoby s chronickým ochorením spojeným so zníženou imunitou)
- h) pokiaľ návštevník žije v spoločnej domácnosti s osobou chorou na COVID-19, alebo podozrivou z ochorenia COVID-19, alebo bol s takouto osobou v kontakte, alebo v jeho blízkej rodine, s ktorou je v styku, je niektorý príslušník rodiny v karanténe, alebo ak v tomto období on alebo osoba, s ktorou je v blízkom kontakte pricestovala zo zahraničia (z krajiny s vysokým rizikom šírenia ochorenia Covid- 19), nebude mu umožnený vstup so zariadenia (ani do vonkajších priestorov),

- i) návšteva môže priniesť prijímateľovi lieky, výživové doplnky, nevyhnutné hygienické, zdravotné a ochranné pomôcky až do odvolania,
- j) nosiť stravu a oblečenie pre prijímateľov nie je povolené. Výnimku tvoria originál zabalené potraviny, ktoré je nevyhnutné odovzdať poverenému zamestnancovi, ktorý ich dezinfikuje a dá na 24 hod. do určenej miestnosti - karanténne opatrenie .
- k) Po každej návšteve je vykonaná dezinfekcia dotykových plôch, t. j. plôch, ktorých sa dotýkajú ruky vrátane kľučiek dverí prostriedkom s virucídnym účinkom.
- l) návštevy realizované vo vyhradených vnútorných priestoroch sú povolené len v dôvodoch hodných zreteľa a to u prijímateľov pripútaných na lôžko, alebo ak navštevujúci potrebuje podporu a sprievod alebo pri paliatívnej starostlivosti v terminálnom štádiu ochorenia (návšteva môže byť na izbe klienta pri dodržaní prísnych hygienicko – epidemiologických požiadaviek). Návštevník, zamestnanec prichádzajúci do kontaktu s ním, ako aj navštevovaný klient (prípadne iná osoba, ak sa návšteva realizuje pri lôžku klienta) má počas celej doby návštevy vhodne prekryté horné dýchacie cesty (rúško, návleky na nohy). Toto opatrenie sa nevzťahuje na deti a klientov, u ktorých to vzhľadom na ich znevýhodnenie nie je možné alebo žiadúce, ktorí nemusia mať prekrytú tvárovú časť. Poverený zamestnanec zabezpečí organizáciu pohybu osôb vo vnútorných priestoroch tak, aby bol dodržaný odstup medzi jednotlivými návštevami min 2 metre. Vo vnútorných priestoroch, ktoré sú menšie ako 15 m<sup>2</sup>, môže byť návšteva iba pre jedného klienta (resp. manželský pár, súrodencov). Poverený zamestnanec v návštevnych vnútorných priestoroch zabezpečí pravidelné vetranie, dezinfekciu všetkých dotykových plôch a použitie germicídneho žiariča po každom ukončení návštevy.
- m) plán a režim návštev (frekvencia návštev u jedného klienta, prípustné striedanie osôb vykonávajúcich návštevu, maximálna dĺžka návštevy, maximálny počet návštev v rovnakom čase a pod. pri dodržaní stanovených podmienok) tvorí prílohu tohto domáceho poriadku, ktorá sa mení v závislosti od vyvíjajúcej sa epidemiologickej situácie, opatreniach vydaných MPSVaR SR a Úradom verejného zdravotníctva SR. DD a DSS zverejňuje Plán a režim návštev pri každej zmene.

## **2. Dočasné opustenie zariadenia prijímateľom sociálnych služieb :**

- a) prijímateľ a sprevádzajúca osoba sú povinní pri opustení a vrátení sa do zariadenia byť vybavení ochranným rúškom a dodržiavať preventívne opatrenia uvedené v bode 5 tohto článku.
- b) vychádzky sa realizujú v sprievode zamestnanca, alebo dobrovoľníka a to maximálne v skupinách do 5 klientov s vyhnutím sa uzatvoreným priestorom s vyššou koncentráciou osôb (napr. obchody) najdlhšie po dobu 60 min,
- c) individuálne krátkodobé opustenie priestorov počas dňa ako aj dĺžku opustenia prijímateľa zo zariadenia zväži DD a DSS, riaditeľka na základe individuálneho prístupu. Klienti sa v rámci samostatného krátkodobého opustenia zariadenia vyhýbajú uzatvoreným priestorom s vyššou koncentráciou osôb (napr. obchody), okrem priestorov zdravotníckych zariadení,

- d) absolvovanie nutných lekárskeho vyšetrení a vybavenia úradných záležitostí, ktoré je možné vybaviť len osobne,
- e) prijímateľ je povinný podpísať dennú evidenciu dočasného opustenia zariadenia (príloha č. 2). Údaje z evidencie svojim podpisom potvrdí určený zodpovedný zamestnanec. Ak to zdravotný stav klienta neumožňuje, zápis do dennej evidencie vykoná určený zamestnanec a klient evidenciu nepodpisuje.
- f) po návrate prijímateľa a zamestnanca do vnútorných priestorov zariadenia sú povinní vykonať hygienu rúk najlepšie s použitím dezinfekčných mydiel, s použitím jednorazových papierových utierok alebo vlastných uterákov.
- g) ak sa u prijímateľa kedykoľvek po dobu 14 dní po dočasnom opustení zariadenia objavia príznaky nákazy ochorenia COVID – 19, bezodkladne je izolovaný od ostatných prijímateľov sociálnej služby a ďalší postup je konzultovaný s príslušným regionálnym ÚVZ.
- h) ak sa u sprevádzajúcej osoby kedykoľvek po dobu 14 dní po dočasnom opustení zariadenia objavia príznaky nákazy ochorením COVID – 19, bezodkladne o tom informuje poskytovateľa a postupuje podľa usmernenia miestne príslušného regionálneho ÚVZ.

### **3. Prerušenie poskytovania sociálnej služby prijímateľa počas pobytu v domácom prostredí a klientom presúvaným z iného zariadenia:**

Po návrate prijímateľa alebo po presune prijímateľa z iného zariadenia sa:

- a) prijímateľovi začne poskytovať sociálna služba.
- b) prijímateľ vracajúci sa do zariadenia a sprevádzajúca osoba (ak je nevyhnutná jej prítomnosť) sú povinní byť vybavení ochranným rúškom a dodržiavať preventívne opatrenia uvedené v bode 5 tohto článku.
- c) prijímateľ je umiestnený do obytnej miestnosti vytvorenej na účel preventívneho opatrenia - oddelený od ostatných prijímateľov sociálnej služby najdlhšie po dobu 14 dní.
- d) prijímateľ je povinný absolvovať 14-dňové preventívne oddelenie od ostatných klientov.
- e) prijímateľ je monitorovaný, všetky údaje sú zaznamenávané.
- f) ak sa u prijímateľa kedykoľvek po dobu 14 dní objavia príznaky nákazy ochorením COVID – 19, bezodkladne je izolovaný od ostatných prijímateľov sociálnej služby a ďalší postup je konzultovaný všeobecným lekárom a s príslušným regionálnym ÚVZ.
- g) ak sa u sprevádzajúcej osoby kedykoľvek po dobu 14 dní od posledného kontaktu s prijímateľom objavia príznaky nákazy ochorením COVID – 19, bezodkladne o tom informuje poskytovateľa a postupuje podľa usmernenia miestne príslušného regionálneho ÚVZ.

### **4. Prijímanie nových klientov do zariadenia**

- a) Prijímaný klient a sprevádzajúca osoba (ak je nevyhnutná jej prítomnosť), sú povinní byť vybavení ochranným rúškom, odporúčame používať aj rukavice, zabezpečenie hygieny pri vstupe (dezinfekcia rúk), podrobiť sa meraniu telesnej teploty, podrobiť sa zisťovaniu karantény, cestovateľskej anamnézy a pri príchode vyplniť formulár. V prípade zvýšenej teploty,

alebo príznakov respiračného ochorenia (zvýšená teplota –nad 37,2 °C, kašeľ, sekrécia z nosa), nebude umožnený vstup so zariadenia (ani do vonkajších priestorov),

- b) po prijatí nového klienta do zariadenia sa umiestňuje do obytnej miestnosti vytvorenej na účel preventívneho oddelenia od ostatných prijímateľov sociálnej služby najmenej po dobu 14 dní,
- c) prijatý klient je monitorovaný, všetky údaje sú zaznamenávané po dobu jeho umiestnenia v uvedenej miestnosti,
- h) ak sa u prijímateľa kedykoľvek po dobu 14 dní objavia príznaky nákazy ochorením COVID – 19, bezodkladne je izolovaný od ostatných prijímateľov sociálnej služby a ďalší postup je konzultovaný s všeobecným lekárom a príslušným regionálnym ÚVZ,
- d) ak sa u sprevádzajúcej osoby kedykoľvek po dobu 14 dní od posledného kontaktu s prijímateľom objavia príznaky nákazy ochorením COVID – 19, bezodkladne o tom informuje poskytovateľa a postupuje podľa usmernenia miestne príslušného regionálneho ÚVZ.

#### **5. Hygienicko-epidemiologická prevencia prijímateľov**

**Prijímatelia sú povinní dodržiavať zásady prevencie pred nákazou ochorením COVID – 19 , najmä:**

- a) Používať ochranné rúško.
- b) Umývať si ruky často mydlom a teplou vodou po dobu 20 sekúnd.
- c) Ruky si utierať jednorazovou papierovou utierkou. Ak nie je k dispozícii mydlo a voda, je potrebné použiť dezinfekčný prostriedok na ruky na báze alkoholu.
- d) Nedotýkať sa neumytými rukami očí, nosa i úst.
- e) Zakrývať si nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju zahodiť do koša.
- f) Vyhybať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky respiračného ochorenia.
- g) Podľa možnosti dodržiavať vzdialenosť najmenej dva metre medzi sebou.
- h) Nechodiť do oblastí s vysokou koncentráciou ľudí.
- i) V domácnosti dbať na zvýšenú dezinfekciu povrchov.

#### **Čl. 4**

#### **Ubytovanie**

1. V domove dôchodcov a domove sociálnych služieb sú poskytované rôzne typy a možnosti bývania. Ubytovanie sa prijímateľom poskytuje v jedno-, dvoj-, troj-lôžkových izbách a v jedno- a dvoj- izbových ubytovacích bunkách, pričom je dodržaný základný štandard bývania vzhľadom k zdravotnému stavu a pohlaviu prijímateľa sociálnej služby.
2. Vybavenie ubytovacích zariadení stanovuje Vyhláška MZ SR č. 259/2008 o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia a platné VZN BBSK v znení neskorších dodatkov.
3. Základné vybavenie izby je stále lôžko pre každého ubytovaného, spoločný stôl v každej izbe, stolička pre každého ubytovaného, nástenný vešiak, nádoba na



- odpadky, umývadlo, posteľ, matrac, poduška a obliečka, prikrývka a obliečka, plachta, nočný stolík.
4. Prijímatelia majú k dispozícii spoločenskú miestnosť, jedáleň, kuchynku a priestor na vypranie osobnej bielizne a odevov.
  5. Bezprostredne po prijatí je prijímateľ ubytovaný na voľnom mieste v pridelenej izbe. Rešpektujú sa potreby a záujmy prijímateľa sociálnej služby, jeho zdravotný stav a psychický stav, možnosti zariadenia, pohlavie ako i harmonické spolunažívanie s ostatnými prijímateľmi sociálnej služby a iné závažné okolnosti.
  6. Izbu a lôžko určuje vedúca sociálno-zdravotného úseku po predchádzajúcej konzultácii s riaditeľkou zariadenia, sestrou a lekárom.
  7. Prijímateľ sa snaží vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie a rešpektovanie potrieb ostatných prijímateľov.
  8. V odôvodnených prípadoch ( zhoršenie zdravotného stavu, neriešiteľných medziľudských vzťahov, skvalitnenie poskytovaných sociálnych služieb s ohľadom na individuálne potreby prijímateľa) môže byť prijímateľ premiestnený na inú izbu na základe odporúčenia lekára, na vlastnú žiadosť, vedúcej sociálno-zdravotného úseku po dohode a so súhlasom riaditeľky zariadenia. Prijímateľ môže byť premiestnený aj z dôvodu opakovaného porušovania domáceho poriadku, pri hrubom porušovaní dobrých mravov, ktoré narušajú občianske spolunažívanie.
  9. V každej obytnej miestnosti je inventár, za ktorý zodpovedá prijímateľ sociálnej služby. Premiestňovanie inventára nie je prípustné bez súhlasu riaditeľky zariadenia a vedúcej technicko-prevádzkového úseku (ďalej len TPÚ).Vlastný inventár si prijímatelia sociálnej služby môžu so sebou priniesť len množstve, ktoré je umiestniteľné v obytnej jednotke popri inventári zariadenia a po vzájomnej dohode. Osobný majetok je evidovaný na evidenčnej karte osobného majetku prijímateľa a musí byť označený menom a priezviskom prijímateľa.
  10. Prijímateľ sociálnej služby by mal šetrne zaobchádzať s vybavením a zariadením. Inventár zariadenia je označený, v prípade spôsobenia škody na ňom, resp. na ostatnom majetku zariadenia, škodová komisia finančne vyčíslí spôsobenú škodu, ktorú je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť.
  11. Osobné veci prijímateľa sociálnej služby, ktoré si do zariadenia prinesie v primeranom množstve sú pre nezameniteľnosť označené a evidujú sa na zozname osobných vecí prijímateľa sociálnej služby.
  12. V prípade, že si prijímateľ nedokáže sám zabezpečiť vhodné ošatenie a obuv DD a DSS mu toto vhodné ošatenie a obuv poskytnú (za vhodné ošatenie a obuv sa považujú aj použité veci).
  13. Veci, ktoré si prijímateľ nedokáže zabezpečiť sám a boli mu poskytnuté zariadením sa zapíšu na kartu majetku a zostávajú majetkom zariadenia. Prijímateľ je povinný s nimi zaobchádzať šetrne a pri ukončení poskytovania ich vrátiť v stave, ktorý zodpovedá dĺžke ich užívania.
  14. Prijímateľ sociálnej služby si môže primerane zariadiť svoju izbu podľa vlastného vkusu. Akýkoľvek interiérové úpravy a zmeny bez predchádzajúceho súhlasu riaditeľky, resp. vedúcej technicko- prevádzkového úseku nie sú prípustné. Pri nerešpektovaní môže DD a DSS Tornaľa požadovať od prijímateľa uvedenie vykonanej zmeny do pôvodného stavu na jeho náklady.
  15. Vlastné elektrické spotrebiče si môžu prijímatelia priniesť a používať v zariadení len so súhlasom riaditeľky a po uzatvorení dodatku k zmluve o poskytovaní sociálnej služby. Každý elektrospotrebič je evidovaný na karte majetku prijímateľa.

16. Prijímatelia smú používať len elektrospotrebiče, ktoré zodpovedajú príslušným technickým normám, predpísaným revíziám a nie sú poškodené. Elektrospotrebiče vyradené z prevádzky z bezpečnostných dôvodov alebo bez platnej revízie nesmie mať prijímateľ SS na svojej izbe.
17. Prijímateľ sociálnej služby zistené závady vo svojej izbe bezodkladne oznámi službukonajúcemu zamestnancovi, ktorý ich zapíše do zošita údržbárskych a opravárskych prác, vedeného na prevádzkovom úseku. Závadu zamestnanci následne odstránia.
18. Pri používaní verejne prístupných priestorov v zariadení prijímateľ sociálnej služby nie je obmedzovaný alebo z nich vylúčený.
19. Verejne prístupné priestory sú označené. Umiestnenie akýchkoľvek predmetov v týchto priestoroch povoľuje riaditeľka zariadenia.
20. Prijímateľ sociálnej služby má právo 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.
21. DD a DSS Tornaľa poskytuje bývanie prijímateľom sociálnej služby v ZpB v útulnom prostredí, vytvára podmienky blízke domácemu prostrediu.
22. Okrem manželov, oficiálne uznaného partnerstva druh a družka, rodiča so synom alebo dcérou, alebo súrodencov, sú prijímatelia ubytovaní v izbách podľa pohlavia.

## Čl. 5

### Ochrana osobných údajov

Ochrana osobných údajov prijímateľa sociálnej služby domova sociálnych služieb vyplýva zo zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. DD a DSS Tornaľa spracúva osobné údaje v rozsahu stanovenom v § 94a - § 94c zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Osobné údaje, citlivé a anonymné údaje sa spracúvajú len s písomným súhlasom prijímateľa sociálnej služby, resp. so súhlasom opatrovníka ustanoveného súdom.

## Čl. 6

### Úschova cenných vecí a finančných prostriedkov, osobná korešpondencia

1. DD a DSS Tornaľa v zmysle platného VZN BBSK umožňuje prijímateľom DSS cenné veci, vkladné knižky a finančné prostriedky uschovať v trezore zariadenia na základe Zmluvy o úschove. Za prevzaté a uschované veci DD a DSS Tornaľa zodpovedá v zmysle platných právnych ustanovení.
2. Uschované cenné veci sa vydajú prijímateľovi sociálnej služby na vlastnú žiadosť, resp. žiadosť súdom ustanoveného opatrovníka. Za cenné veci a peňažnú hotovosť, ktoré prijímateľ sociálnej služby neodovzdá do úschovy si prijímateľ sociálnej služby zodpovedá sám.
3. Poštové listové zásielky, peňažné poukážky určené pre prijímateľov sociálnej služby preberá od poštového doručovateľa riaditeľkou poverený zamestnanec. Poverený zamestnanec po následnej evidencii poštu odovzdá vedúcej sociálno-zdravotného úseku.

4. Vedúca sociálno-zdravotného úseku zabezpečí odovzdanie pošty adresátovi prostredníctvom službukonajúceho zamestnanca, ktorý ju doručí priamo prijímateľovi.
5. Zodpovedný zamestnanci sú povinní zachovávať listové tajomstvo.
6. Prijímateľovi doručované listy, listiny a dokumenty formou elektronickej pošty sú odovzdané službukonajúcim zamestnancom v tlačenej forme.
7. Prijímateľ môže požiadať zamestnanca o pomoc pri preberaní a prečítaní zásielky.
8. Telefonickú komunikáciu môžu prijímatelia využívať prostredníctvom telefonických liniek na požiadanie a po dohode so zamestnancami.
9. Na elektronicnú komunikáciu môžu prijímatelia využívať počítač umiestnený v BUDOVE II., 2. vchod na prízemí v spoločenskej miestnosti.

## Čl. 7

### Osobná hygiena a hygiena prostredia

1. Prijímatelia sociálnych služieb v rámci podporovania sebestačnosti sa v rámci svojich schopností a možností sami starajú o osobnú hygienu a čistotu, o čistotu šatstva, bielizne, obuvi a o poriadok vo svojej izbe.
2. Celkový kúpeľ sa prevádza podľa potreby najmenej však 1krát týždenne. Prijímatelia sa kúpu samostatne v rámci svojich schopností a možností. Ak si vyžadujú pri kúpaní dohľad, túto službu im pomáhajú vykonávať opatrovatel'ky, sestry prípadne iný zamestnanec so súhlasom prijímateľa.
3. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, umývanie a úprava vlasov, česanie, strihanie a opílovanie nechťov na rukách a nohách, umytie rúk, nôh, tváre, podpazušia, vonkajších pohlavných orgánov, čistenie zubov alebo zubných protéz, čistenie dýchacích ciest a pod. Ak si prijímatelia vyžadujú pri vykonávaní uvedených úkonov osobnej hygieny dohľad tento vykonáva službukonajúci personál, prípadne iný zamestnanec s ich súhlasom.
4. Na požiadanie prijímateľa DD a DSS zabezpečí kadernícke a pedikérske služby priamo v zariadení.
5. Osobnú bielizeň a šatstvo si prijímatelia vymieňajú podľa potreby. Ak prijímatelia z hľadiska ich nepriaznivého zdravotného stavu vyžadujú dohľad pri usmernení výmeny osobnej bielizne, dohľad zabezpečuje službukonajúci personál prípadne iný zamestnanec so súhlasom prijímateľa.
6. Prijímatelia majú vytvorené podmienky na pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva v priestore na vypranie osobnej bielizne. Tieto činnosti si prijímatelia vykonávajú samostatne pod dohľadom prípadne s pomocou zamestnancov zariadenia.
7. V priestore na vypranie osobnej bielizne sa nachádzajú – práčka, umývadlo a drez.
8. V skriniach a nočných stolíkoch sa neuskladňujú a neodkladajú zvyšky jedál. Tieto sa bez meškania odkladajú do nádob na odpadky.
9. Všetky miestnosti zariadenia, zvlášť ubytovacie priestory je potrebné pravidelne vetrať niekoľkokrát denne i v zimnom období.
10. V ubytovacích priestoroch, v jedálni a v ostatných priestoroch zariadenia prijímatelia sociálnej služby udržiavajú poriadok a čistotu najmä vo vlastnom zújme.
11. Prijímatelia majú k dispozícii spoločenskú miestnosť, jedáleň, kuchynku a priestor na vypranie osobnej bielizne a odevov.

12. V prípade, že prijímateľ nedodržiava základné hygienické návyky a tým ohrozuje svoje zdravie aj zdravie ostatných (napr. Skladovanie zhnitých a plesnivých potravín, znečistenie, zápach apod.) je povinný pod dohľadom zamestnancov previesť potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu oblečenia, odstránenie plesnivých potravín apod.)
13. Prijímatelia si udržiavajú hygienu, čistotu a poriadok samostatne pod dohľadom, prípadne s pomocou a poradenstvom zamestnanca zariadenia.
14. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim osobnej hygieny a hygieny prostredia upravuje podľa potreby a epidemiologicko–hygienických požiadaviek.

## **Čl. 8 Stravovanie**

1. Prijímatelia si zabezpečujú stravu samostatne.
2. Príprava stravy sa vykonáva v kuchynke, zriadenej pre potreby prijímateľov.
3. Kuchynka je vybavená varičom, chladničkou, drezom na umývanie a skrinkou.
4. V jedálni zriadenej v BUDOVE II. 2 vchod na prízemí prebieha stravovanie podľa rozvrhu, ktorý si prijímatelia stanovujú samostatne.
5. Z hygienických dôvodov sa odporúča aby prijímatelia jedlo, ktoré podlieha kazeniu skladovali v chladničkách, ktoré sú im k dispozícii v kuchynkách. Za vzniknuté problémy z dôvodu nedodržiavania odporúčaného spôsobu a času skladovania potravín nesie zodpovednosť prijímateľ.
6. Príbory, taniere, hrnčeky a ostatný inventár z jedálne sú majetkom zariadenia a odnášanie ich na izby prijímateľov sa neodporúča z hygienických dôvodov.
7. Ak prijímateľ poberá stravu zabezpečovanú zariadením sa strava podáva v Hlavnej jedálni v nasledovnom časovom rozvrhu:

### **Zariadenie podporovaného bývania**

- raňajky 07:30hod. – 08:30 hod.,
- desiata je podávaná s raňajkami
- obed 11:30 hod. – 12:30 hod.,
- olovrant je podávaný pri obede
- večera 17.00 hod. – 18.00 hod.,
- druhá večera je podávaná s večerou
- večera /suchá/ - sanitačný deň, streda, nedeľa.

8. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim stravovania upravuje podľa potreby a epidemiologicko – hygienických požiadaviek.

## **Čl. 9 Opatrovateľská starostlivosť**

1. DD a DSS pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti spolupracuje so všeobecným lekárom a psychiatrom, ktorí pravidelne poskytujú zdravotnú starostlivosť priamo v zariadení podľa ordinačných hodín.
2. Potrebu akútneho lekárskeho vyšetrenia alebo ošetrovania hlási prijímateľ službukonajúcemu zamestnancovi, ktorý mu čo v najkratšom čase zabezpečí ošetrovanie resp. zavolá rýchlu zdravotnú pomoc, alebo lekársku službu prvej pomoci. Ak si prijímateľ nedokáže samostatne ohlásiť potrebu lekárskeho vyšetrenia službukonajúci zamestnanec, alebo ktorákoľvek prítomná osoba nahlási túto skutočnosť sestram, ktoré po zhodnotení zdravotného stavu a prejedaní zdravotného stavu s ošetrovateľským lekárom stanovia a zabezpečia ďalší ošetrovateľský postup.
3. Na požiadanie a so súhlasom prijímateľa ambulatná sestra na základe indikácie lekára objedná prijímateľa na vyšetrenie, objedná prevoz na odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu a pod.
4. DD a DSS na požiadanie a so súhlasom prijímateľa zabezpečí lieky, krémy, zdravotnícky materiál a hygienický materiál.
5. Prijímateľovi, ktorý vyjadril súhlas s podávaním a dávkovaním liekov, lieky podávajú službukonajúce sestry a to v čase :
  - Raňajšie lieky : od 07:00 hod. do 8.00 hod.
  - Obedňajšie lieky: od 11:30 hod. do 12:30 hod.
  - Večerné lieky: 17:00 hod. do 18:00 hod.
  - Nočné lieky : 20:00 hod. do 21.30 hod.
6. Prijímateľ sociálnej služby si lieky, ktoré užíva zabezpečuje sám. Na požiadanie a s písomným súhlasom mu lieky zabezpečuje a dávkuje poverený zamestnanec, tieto lieky si prijímateľ hradí z vlastných finančných prostriedkov.
7. Prijímatelia by mali vo vlastnom záujme dodržiavať liečebný režim, užívať predpísané lieky a dodržiavať odporúčania lekárov.
8. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim osobnej hygieny a hygieny prostredia upravuje podľa potreby a epidemiologicko–hygienických požiadaviek.

## **Čl. 10**

### **Účasť prijímateľov sociálnych služieb na riešení a usporiadaní života v DSS**

1. Prijímatelia sociálnych služieb sa podľa svojich síl a schopností osobne, alebo prostredníctvom svojich zástupcov zvolených do výboru obyvateľov podieľajú na organizovaní spoločenského života v zariadení. Za účelom skvalitnenia života v zariadení majú možnosť podávať pripomienky a návrhy.
2. Výbor obyvateľov pozostáva z piatich členov a zasadá podľa potreby. Zasadnutie zvoláva jej predseda a prizýva na zasadnutie zodpovedných zamestnancov podľa potreby. Výbor obyvateľov zo svojho zasadnutia vyhotovuje zápisnicu, ktorej kópiu predkladá riaditeľke zariadenia. Pomoc pri

administrácii a organizácii na požiadanie poskytuje výboru obyvateľov poverený sociálny pracovník.

3. Výbor obyvateľov predkladá vedeniu zariadenia návrhy, pripomienky, podnety a požiadavky stravovacej komisii, výchovne pôsobí na prijímateľov, spolupracuje pri zabezpečovaní záujmovej činnosti a voľno časových aktivitách, podáva návrhy a podnety na skvalitnenie života prijímateľov.

## Čl. 11

### Pripomienky a sťažnosti

1. Prijímatelia, opatrovníci či príbuzní majú možnosť svoje návrhy, podnety, pripomienky a sťažnosti na kvalitu poskytovaných sociálnych služieb riešiť osobne, písomne a lebo anonymne.
2. Pripomienky a sťažnosti môžu byť prednesené riaditeľke zariadenia, vedúcej technicko-prevádzkového úseku, vedúcej sociálno-zdravotného úseku a ostatným zamestnancom. O ústnom podaní sťažnosti sa vyhotoví zápis v zmysle platných právnych predpisov.
3. Drobné pripomienky a sťažnosti rieši zodpovedný pracovník sociálno-zdravotného úseku operatívne v spolupráci so zodpovednými zamestnancami.
4. Sťažnosti a podnety rieši poverený zamestnanec v zmysle platných právnych predpisov IS 04/2019.
5. Prijímatelia majú možnosť podať pripomienky a sťažnosti aj anonymne. Vo vestibule pri osobnom výťahu sa nachádza schránka na pripomienky a sťažnosti.

## Čl. 12

### Neprítomnosť prijímateľa v zariadení a dočasné opustenie zariadenia

1. Prijímateľ sociálnych služieb má právo opustiť zariadenie sociálnych služieb. V prípade, že prijímateľ vzhľadom na svoj nepriaznivý zdravotný stav vyžaduje dohľad a mohlo by byť ohrozené jeho zdravie a život je potrebné o pobyte mimo zariadenia oboznámiť kontaktnú osobu, ktorú si prijímateľ sám určí.
2. Odporúčame, aby prijímateľ sociálnej služby, resp. súdom ustanovený opatrovník nahlásil povolenú neprítomnosť a jej dĺžku včas, minimálne dva dni vopred určenému pracovníkovi sociálno-zdravotného úseku, aby určený zamestnanec sociálno-zdravotného úseku mohol prijímateľa odhlásiť zo stravovania, prípadne presunúť termíny u lekárov a pod.
3. Prijímateľ so zamestnancom vyplnia doklad o neprítomnosti a zamestnanec odhlási prijímateľa zo stravy. Prijímateľ počas neprítomnosti neplatí úhradu za odborné, obslužné, ďalšie činnosti a za stravu, okrem úhrady za ubytovanie ak uvoľnené miesto nie je obsadené inou fyzickou osobou alebo ak sa prijímateľ s DD a DSS nedohodli inak.
4. Pre účely vrátenia úhrady za neprítomnosť je potrebné, aby svoju neprítomnosť prijímateľ ohlásil včas určenému zamestnancovi sociálno-zdravotného úseku.
5. Ak prijímateľ neohlási dĺžku a neprítomnosť v zariadení včas, nebude, mať garantované odhlásenie zo stravy a vrátenie úhrady za odborné, obslužné a ďalšie činnosti.

6. V prípade, že zamestnanec zistí neprítomnosť prijímateľa v zariadení dlhší čas a nie je známe ani miesto jeho pobytu, je túto skutočnosť povinný oznámiť ihneď po tom čo sa to dozvedel vedúcej sociálno-zdravotného úseku.
7. Prijímatelia majú právo opustiť zariadenie neobmedzene.
8. V záujme vlastnej bezpečnosti a ochrany zdravia a života odporúčame nahlásiť odchod a približnú dobu návratu službukonajúcemu personálu na vrátnici DD a DSS.
9. Ak je z hľadiska zdravotného stavu riziko úrazu, pádu, dezorientácie alebo stratenia sa a ohrozenia života a zdravia prijímateľa, pobyt mimo zariadenia je zabezpečený s pomocou zamestnanca. V prípade nevyhnutnej potreby a prevádzkových možností môže byť prijímateľovi zabezpečený náležitý dohľad a sprievod ( riziká a ich opatrenia má prijímateľ stanovené v pláne rizík a v pláne starostlivosti).
10. Službukonajúci zamestnanec oznámi osobe, ktorú si prijímateľ určil, že prijímateľ chce opustiť zariadenie a potrebuje doprovod.
11. Požiadavka odchodu zo zariadenia prijímateľa obmedzeného, pozbaveného alebo zbaveného spôsobilosti sa oznamuje súdom ustanovenému opatrovníkovi.
12. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa upravujú podmienky neprítomnosti prijímateľa v zariadení a dočasné opustenie zariadenia prijímateľom podľa potreby a epidemiologicko– hygienických požiadaviek.

### **Čl. 13** **Čas pokoja, návštevy**

1. Denné programy a aktivity si prijímatelia sociálnej služby určujú podľa svojich potrieb a prianí. Pri plánovaní uvedú svoje potreby a požiadavky a spoločne so sociálnym pracovníkom vypracujú plán starostlivosti a individuálny plán. Plány sa menia podľa potrieb a požiadaviek prijímateľov vzhľadom na ich možnosti a zdravotný stav.
2. Prijímateľ rešpektuje práva ostatných prijímateľov a vnútorné predpisy poskytovateľa.
3. Čas nočného pokoja je stanovený od 22.00hod. – do 6.00 hod. Prijímatelia nesmú narúšať čas nočného pokoja ostatných prijímateľov najmä nevhodným a hlučným správaním, hlasným počúvaním televízie a rozhlasu. Prijímatelia nesmú byť počas nočného pokoja vyrušovaní s výnimkou podávania liekov, poskytnutia nutnej ošetrovateľskej starostlivosti alebo lekárskej starostlivosti. Nutná ošetrovateľská starostlivosť je uvedená v ošetrovateľskom pláne alebo v pláne rizík.
4. Odpoľudňajší pokoj zachovávajú prijímatelia individuálne.
5. Z bezpečnostných dôvodov sa zariadenie otvára o 06:00 hod a uzatvára o 19.00 hod. v zimnom a o 21:00 hod.
6. Prijímatelia môžu prijímať návštevy neobmedzene , odporúčaný čas návštev je od d 8.00 hod. do 18.00 hod. potrebné je rešpektovať čas nočného pokoja.
7. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi verejného zdravotníctva, vážne technické a bezpečnostné dôvody a podobne )

8. Návštevy môže obmedziť aj riaditeľka zariadenia z dôvodu nedôstojného správania sa návštevníka, ak javí známky nadmerného požitia alkoholických nápojov alebo iných omamných látok a jeho správanie by mohlo ohroziť zdravie a život prijímateľov, zamestnancov a iných osôb.
9. Každý návštevník sa zapisuje do Knihy návštev na vrátnici zariadenia, preukazuje svoju totožnosť (platný občiansky preukaz, cestovný pas, služobný preukaz) službukonajúcemu informátorovi, ktorý zapisuje príchod a odchod návštevníka. Informátori na vrátnici sú oboznámení a poučení o mlčanlivosti v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
10. Návštevníci sú informátormi poučení o dodržiavaní interných predpisov DD a DSS počas návštev. Formulár F/16 návštevník potvrdí svojím podpisom. Návštevy nenarúšajú pokoj a poriadok v zariadení ani liečebný a diétny režim prijímateľov. Rešpektujú súkromie spolubývajúcich prijímateľov.
11. Návštevy sú umožnené v spoločenských a verejne prístupných priestoroch, alebo priamo na izbách prijímateľov ak s tým prijímateľ súhlasí. Návšteva nesmie narušiť pohodlie prijímateľa a pohodlie spolubývajúceho.
12. Za účelom udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, partnerom a širším spoločenským prostredím DD a DSS Tornaľa umožňuje ubytovanie pre člena rodiny, alebo fyzickú osobu, ktorú si prijímateľ sociálnej služby sám určí. Podmienky poskytnutia ubytovania určuje prevádzkový poriadok zariadenia.
13. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa režim návštev upravuje podľa potreby a epidemiologicko – hygienických požiadaviek.

#### **Čl. 14**

#### **Protipožiarne a bezpečnostné opatrenia**

1. Prijímatelia sociálnej služby DSS zachovávajú všetky protipožiarne opatrenia a bezpečnostné predpisy. Pri mimoriadnych udalostiach sa riadia pokynmi určených zamestnancov, prípadne službu konajúcich zamestnancov.
2. Manipulovať s otvoreným ohňom v objektoch a v areály DD a DSS Je zakázané. Používanie elektrických varičov a ohrievačov na izbách nie je prípustné.
3. Fajčenie v celej budove, na izbách, v bytových jednotkách a v areáli zariadenia okrem vyhradených miest na fajčenie je zakázané.
4. Používanie výťahov - prijímatelia s obmedzenou mobilitou využívajú osobný výťah a výťahovú plošinu, ktoré slúžia pre ich potrebu. Dodržiavajú pokyny o obsluhu vrátane bezpečnostných opatrení. Pomoc pri obsluhu výťahu a zdvíhacej plošiny im na požiadanie poskytnú zamestnanci zariadenia.
5. V DD a DSS nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor, ktoré narúšajú dobré mravy a ohrozujú zdravie prijímateľov, zamestnancov a iných fyzických osôb.
6. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu sa bezpečnostné opatrenia a ochrana života a zdravia prijímateľov, zamestnancov a iných fyzických osôb upravujú podľa potreby a epidemiologicko– hygienických požiadaviek.



## **Čl. 15** **Zodpovednosť za škody**

1. Prijímateľ zodpovedá za škody, ktoré spôsobil úmyselne alebo z nedbanlivosti na majetku zariadenia, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa, zamestnancov a iných fyzických osôb.
2. Každý zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil porušením právnej povinnosti. Zodpovednosti sa zbaví ten, kto preukáže, že škodu nezavinil (§ 420 ods. 1,3 OZ).
3. Ten kto je postihnutý duševnou chorobou, zodpovedá za škodu ním spôsobenú, ak je schopný ovládať svoje konanie a posúdiť jeho následky; spoločne a nerozdielne s ním zodpovedá, kto je povinný vykonávať nad ním dohľad. Ak ten kto spôsobí škodu pre duševnú poruchu nie je schopný ovládať svoje konanie alebo posúdiť jeho následky, zodpovedá za škodu ten, kto je povinný vykonávať nad ním dohľad.
4. Kto sa uvedie vlastnou vinou do takého stavu, že nie je schopný ovládnuť svoje konanie alebo posúdiť jeho následky, je povinný nahradiť škodu v tomto stave spôsobenú. Spoločne a nerozdielne s ním zodpovedajú tí, ktorí ho do tohto stavu úmyselne priviedli.
5. Ak škodu spôsobí viac škodcov, zodpovedajú za ňu spoločne a nerozdielne.
6. Pri určení výšky škody na veci sa vychádza z ceny v čase poškodenia.
7. V prípade, že prijímateľ porušuje povinnosti vyplývajúce mu zo zmluvy a hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie a to ničením majetku zariadenia v dôsledku nadmerného požitia alkoholických nápojov, omamnej látky, drogy a podobne je povinný vzniknutú škodu uhradiť.

## **Čl. 16** **Porušovanie domáceho poriadku**

1. Prijímateľ, zamestnanec, návšteva a iná fyzická osoba dbá o česť, vážnosť a dobrú povesť zariadenia, vystríha sa všetkého, čo by mohlo narušiť vzájomné spolunažívanie.
2. Podľa § 74 ods. 14 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby ak:
  - a) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady;
  - b) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby
  - c) prijímateľ sociálnej služby 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.

3. Za hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narušujú občianske spolužitie v zariadení sa považuje:
  - a) narušenie súkromia iného prijímateľa alebo jeho obmedzovanie,
  - d) fyzické útoky na iných prijímateľov, zamestnancov a iné fyzických osôb,
  - e) hrubé slovné napádanie iných prijímateľov , zamestnancov alebo iných fyzických osôb,
  - f) konfliktné správanie, vyvolávanie hádok a nevhodné správanie sa,
  - g) rušenie nočného pokoja,
  - h) fajčenie mimo priestorov na to určených,
  - i) poškodzovanie majetku iných prijímateľov, majetku zariadenia a majetku iných fyzických osôb,
  - j) krádeže,
  - k) vyhrážanie sa iným prijímateľom a ostatným fyzickým osobám,
  - l) vyvolávanie verejného pohoršenia (nahota, neprimerané sexuálne správanie na verejných priestranstvách, sexuálne obťažovanie a pod.),
  - m) škody spôsobené v dôsledku nadmerného požitia alkoholických nápojov, alebo iných omamných látok,
  - n) donášanie nepovolených omamných látok.
4. Voči prijímateľovi, ktorý svojím správaním priamo ohrozuje zdravie a priamo ohrozuje život iných fyzických osôb môžu byť použité prostriedky netelesného a telesného obmedzenia na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
5. V prípade, že zamestnanci nedokážu situáciu zvládnuť prostriedkami obmedzenia v zmysle § 10 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, budú privolaný príslušníci PZ alebo RZP.
6. Každé použitie prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia prijímateľa musí byť registrované v registri obmedzení a zaslané na MPSVR.
7. Voči prijímateľovi sociálnej služby za porušovanie domáceho poriadku sa v zásade použijú tieto opatrenia:
  - a) pohovor,
  - b) písomné napomenutie,
  - c) opätovné písomné napomenutie,
  - d) opätovné písomné napomenutie s možnosťou ukončenia pobytu,
  - e) ukončenie poskytovania sociálnej služby.
8. O závažnom porušení domáceho poriadku sa vyhotovuje zápis službukonajúcim zamestnancom. Zo zápisu musí byť zrejmé: kedy k porušeniu domáceho poriadku došlo, akým spôsobom, rozsah škôd a opatrenia a činnosti ktoré zamestnanci na odstránenie vykonali. Kľúčový pracovník následne spraví s prijímateľom a svedkami úradný záznam. Zápis a úradný záznam sa odovzdáva vedúcej SZÚ.
9. Vedúca SZÚ informuje riaditeľku o situácii a predkladá jej zápis s úradným záznamom alebo s návrhom na opatrenia uvedené v bode 7.
10. Počas mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu podmienky ohrozenia života a zdravia prijímateľov sa upravujú podľa potreby a epidemiologicko–hygienických požiadaviek.

## Čl. 17

### Záverečné ustanovenia

1. Tento domáci poriadok je záväzný pre prijímateľov i zamestnancov zariadenia a je spracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Domáci poriadok bol prerokovaný so zástupcami prijímateľov na stretnutí Výboru obyvateľov a zodpovednými zamestnancami.
3. Akékoľvek zmeny alebo doplnky Domáceho poriadku je možné vykonať len po predchádzajúcom prerokovaní vo vedení DD a DSS Tornaľa a vo Výbore obyvateľov a to vždy písomnou formou.
4. Poverený zamestnanec sociálno-zdravotného úseku a personalista oboznámi s týmto domácim poriadkom všetkých prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia.
5. Poverený zamestnanec oboznámi s týmto domácim poriadkom každého novoprijatého prijímateľa sociálnej služby pri uzatvorení zmluvy.
6. Nadobudnutím účinnosti tohto domáceho poriadku sa ruší Domáci poriadok PO/02/2019 z 1.7.2019 a revízia č.1 k PO/02/2019 z 1.4.2020.

### Rozdeľovník:

1. MK
2. Riaditeľka DD a DSS
3. Vedúca SZÚ
4. Inšpekčná miestnosť poschodie
5. Inšpekčná miestnosť prízemie
6. Inšpekčná miestnosť Budova
7. Inšpekčná miestnosť Pavilón 1 chodba
8. Inšpekčná miestnosť Pavilón 3 chodba
9. Ambulancia
10. Kancelária ZPB
11. Kancelária SZÚ Pavilón
12. vrátnica – informačná tabuľa
13. Zamestnanecká rada

Príloha č. 1

**Denná evidencia návštev v zariadení sociálnych služieb**

**Názov zariadenia: DD a DSS Tornaľa**

**Adresa zariadenia: Úzka 49, 982 01 Tornaľa**

**Dátum: .....**

**\*Návštevník svojim podpisom vyhlasuje, že sa u neho neprejavili za obdobie posledných 14 dní príznaky vírusového infekčného ochorenia (napr. nádcha, chrípka, kašeľ, sekrécia z nosa, náhla strata čuchu alebo chuti) a nežije v domácnosti s osobou chorou na COVID-19, alebo podozrivou z ochorenia COVID - 19, ani nebol s takouto osobou v kontakte, a v jeho blízkej rodine, s ktorou je v styku, nie je žiadny príslušník rodiny v karanténe v súvislosti s týmto ochorením, ani sa v tomto období nevrátil zo zahraničia (z krajiny s vysokým rizikom šírenia ochorenia Covid- 19).**

**Návštevník si je vedomý právnych následkov nepravdivého vyhlásenia, najmä že by som sa dopustil priestupku podľa §56 zákona č. 355/2007Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

<b>Meno a priezvisko návštevníka</b>	<b>Meno a priezvisko navštíveného klienta</b>	<b>Telefón na návštevníka</b>	<b>Čas príchodu do zariadenia</b>	<b>Čas odchodu zo zariadenia</b>	<b>Podpis návštevníka*</b>

**Príloha č. 2**

**Denná evidencia absolvovaných vychádzok, vyšetrení alebo úradných záležitostí prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „klienti“) Názov zariadenia: DD a DSS Tornaľa  
Adresa zariadenia: Úzka 49, 982 01 Tornaľa  
Dátum: .....**

**\*Ak klient vzhľadom na svoj zdravotný stav nie je schopný údaje dennej evidencie vypísať, resp. ich potvrdiť svojim podpisom, údaje do evidencie zadá a svojim podpisom potvrdí zodpovedný zamestnanec.**

Meno a priezvisko klienta	Označenie účelu (vychádzka/vyšetrenie/úradná záležitosť)	Čas odchodu zo zariadenia	Čas príchodu do zariadenia	Podpis klienta*	Meno a priezvisko a podpis zodpovedného zamestnanca	Meno a priezvisko a podpis inej sprevádzajúcej osoby