



Názov a sídlo organizácie	Zariadenie sociálnych služieb Egídius, Ťačevská 38, 085 01 Bardejov
Názov vnútornej smernice	Vnútorný poriadok Zariadenia sociálnych služieb Egídius (úplné znenie)
Číslo smernice	10
Schválil	Mgr. Oľga Hviščová
Dátum vyhotovenia smernice	01.01.2017
Za správnosť a aktualizáciu smernice zodpovedá	vedúci úseku sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	vedúci úsekov, sociálni pracovníci
Účinnosť smernice od	01.01.2017
Dodatky (č./dátum platnosti)	1/01.01.2018, 2/01.01.2019, 3/01.07.2019, 4/01.01.2020, 5/01.04.2020, 6/01.01.2021, 7/ 01.04.2021
Kontrolné číslo	33/9 931

Článok I

ÚČEL A POUŽITIE DOKUMENTU

1.1 Zariadenie sociálnych služieb Egídius v Bardejove (ďalej len „zariadenie“) zriadil zriaďovacou listinou s účinnosťou od 1.1.2017 na dobu neurčitú Prešovský samosprávny kraj. Zariadenie je samostatnou rozpočtovou organizáciou napojenou na rozpočet Prešovského samosprávneho kraja, ktorý ho riadi a kontroluje prostredníctvom svojich orgánov.

Štatutárnym orgánom je riaditeľ. V neprítomnosti ho zastupuje ním poverený zástupca v rozsahu určenom v poverení na zastupovanie.

Zariadenie je zriadené za účelom poskytovania sociálnych služieb v rozsahu stanovenom zriaďovacou listinou a Zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“). Zariadenie poskytuje sociálne služby v zmysle Zákona č. 448/2008 Z.z., Všeobecne záväzného nariadenia Prešovského samosprávneho kraja č. 72/2019 a v zmysle prijatých štandardov kvality v zariadení.

Vnútorý poriadok stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá a zásady pre zabezpečenie poriadku, pokojného kolektívneho spolunažívania a dôstojného života prijímateľov sociálnych služieb. Upravuje práva, nároky a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb, resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnej služby pri poskytovaní sociálnych služieb.

1.2 Vnútorý poriadok vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnej služby, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných sociálnych služieb je podpora samostatnosti a sebestačnosti a zaistenie možného súkromia, na základe individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.

Článok II

ROZSAH PLATNOSTI

Vnútorý poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby, ich rodinných príslušníkov, známych a ostatných návštevníkov pohybujúcich sa v priestoroch Zariadenia sociálnych služieb Egídius.

Článok III

ZOZNAM SKRATIEK A DEFINÍCIÍ POJMOV

3.1 ZOZNAM SKRATIEK

ZSS - zariadenie sociálnych služieb,

DSS - domov sociálnych služieb,

ŠZ - špecializované zariadenie,

PSS - prijímateľ sociálnych služieb,

SP - sociálny pracovník,

IP - individuálny plán,

PS - plán starostlivosti,

IS - interná smernica,

IS Cygnus - informačný systém obsahujúci všetky potrebné nástroje pre komplexnú správu agendy poskytovateľa sociálnych služieb,

VZN PSK - všeobecné záväzné nariadenie Prešovského samosprávneho kraja,

Zb. - zbierka zákonov,

Z.z. - zbierka zákonov,

RZP – rýchla zdravotná pomoc,

PZ SR – policajný zbor Slovenskej republiky.

3.2 DEFINÍCIE POJMOV A POSLANIE

Zákon č. 448/2008 Z. z., definuje tieto základné pojmy o sociálnych službách :

- **Sociálna služba** je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na činnosti uvedené v § 2 Vymedzenie sociálnej služby, odsek 1. písmená a) až e) zákona.
- **Prijímateľ sociálnej služby** (ďalej len „prijímateľ“) je fyzická osoba, ktorej sa za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov poskytuje sociálna služba.
- **Poskytovateľ sociálnej služby** (ďalej len „poskytovateľ“) je za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov vyšší územný celok (ide o verejného poskytovateľa sociálnej služby).
- **Poslanie** - Zariadenie svojim poslaním, činnosťami a aktivitami, so zreteľom na cieľovú skupinu a jej možnosti, uplatňuje základné princípy transformácie a deinštitucionalizácie. Východiskovým prvkom pre implementáciu základných dôvodov, zámerov a cieľov Stratégie deinštitucionalizácie systému v sociálnych službách a základným dokumentom pre formovanie sociálnych práv prijímateľov je Európska sociálna charta, ktorej čl. 15 zaručuje právo osôb so zdravotným postihnutím na nezávislosť, sociálnu integráciu a na účasť na živote spoločnosti. Pri uplatňovaní prvkov deinštitucionalizácie sa v zariadení kladie dôraz na sociálnu integráciu prijímateľov zariadenia. Pracovníci zariadenia dbajú na to, aby prijímatelia žili vo vzájomnej zhode a správali sa k sebe priateľsky.

Článok IV

ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

4.1 Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy zamestnancov sú vymedzené v „Pracovnom poriadku“ a v pracovných náplniach jednotlivých zamestnancov podľa ich funkčného zaradenia, ktoré tvoria súčasť ich pracovnej zmluvy.

4.2 Za spracovanie a vydanie vnútorného poriadku je zodpovedný riaditeľ zariadenia alebo ním poverený zamestnanec.

- 4.3 Každý pracovník, ktorý zistí v tomto vnútornom poriadku chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať spracovateľa.
- 4.4 Sociálni pracovníci oboznámia s týmto vnútorným poriadkom všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia vhodnou formou (na spoločnom stretnutí, zverejnení a pod.) v lehote 14 dní odo dňa podpísania a minimálne 1 deň pred nadobudnutím účinnosti.
- 4.5 Sociálny pracovník oboznámi s týmto vnútorným poriadkom každého novoprijatého prijímateľa resp. jeho zákonného zástupcu do 3 pracovných dní od dňa začatia poskytovania sociálnej služby.

Článok V

USTANOVENIA

5.1 POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY

Zariadenie sociálnych služieb Egídius poskytuje sociálne služby v zmysle § 38 a § 39 zákona:

1. V špecializovanom zariadení (§ 39 zákona) sa pobytovou celoročnou formou poskytuje služba fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto fyzická osoba:
 - a) odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 a má zdravotné postihnutie, ktorým je organický psychosyndróm a schizofrénia alebo,
 - b) odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 a má zdravotné postihnutie, ktorým je predovšetkým duševná zaostalosť a porucha psychického vývinu.
2. V domove sociálnych služieb (§ 38 zákona) sa poskytuje sociálna služba formou ambulantnou alebo formou pobytovou týždennou fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa č. 3 alebo nevidiaca alebo praktický nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č.3.

5.2 PRIJÍMANIE DO ZSS EGÍDIUS

Prijímanie do zariadenia upravuje Zákon o sociálnych službách. Správnym orgánom pre vystavenie rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu je Odbor sociálnych vecí a rodiny Úradu PSK (ďalej len „OSV a R ÚPSK“). Žiadateľ o sociálnu službu, ktorému OSV a R ÚPSK vyhotovil rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu môže požiadať o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby (ďalej len „zmluva“) priamo zariadenie. V prípade, že zariadenie má voľné miesto, vypracuje zmluvu a po jej podpise oboma stranami začne poskytovať sociálnu službu podľa tejto zmluvy. V prípade, že zariadenie nemá voľné miesto a žiadateľ trvá na poskytovaní sociálnej služby len v tomto zariadení, žiadateľ bude zaradený do poradovníka čakaťov.

Prijímateľ sociálnej služby pri nástupe do zariadenia sociálnych služieb prinesie:

1. osobné dokumenty – občiansky preukaz, preukaz poistenca, občiansky preukaz príbuzného, ktorý bude podpisovať Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby,
2. zdravotnú dokumentáciu,

3. rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu,
4. rozhodnutie o výške dôchodku zo sociálnej poisťovne,
5. osobné ošatenie, obuv a hygienické potreby.

5.3 UBYTOVANIE

- 5.3.1 Úhradu za bývanie stanovil zriaďovateľ – Prešovský samosprávny kraj vo všeobecne záväznom nariadení.
- 5.3.2 Prijímateľ sa snaží vytvárať podmienky pre pokojné spolunažívanie a rešpektovanie potrieb spolubývajúcich.
- 5.3.3 V zariadení nie je dovolené prechovávať nebezpečné predmety, strelné zbrane, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo vzbudzujúce odpor.
- 5.3.4 Z bezpečnostných dôvodov a dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany platí v celej budove prísny zákaz manipulovať s otvoreným ohňom, fajčiť (okrem priestorov na to vyhradených).
- 5.3.5 Poverený zamestnanec má právo vstúpiť do izby, resp. spálne aj bez súhlasu prijímateľa, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.

5.3.1 ŠPECIALIZOVANÉ ZARIADENIE – CELOROČNÁ FORMA

- 5.3.1.1 Ubytovanie v špecializovanom zariadení je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.
- 5.3.1.2 Prijímateľ je bezprostredne po svojom príchode do zariadenia ubytovaný. Pri pridelení izby sa prihliada na jeho želania, zdravotný a psychický stav, možnosti zariadenia, kompatibility s povahou spolubývajúceho, či spolubývajúcich a iné závažné okolnosti, (príbuzenské pomery, súrodenci atď.).
- 5.3.1.3 Prijímateľia sú ubytovaní v zariadení na základe Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v jedno, dvoj a trojposteľových izbách so sociálnym zariadením.
- 5.3.1.4 Z dôvodu nedostatku jednoposteľových izieb sa PSS po príchode do zariadenia ubytuje v izbe, ktorú mu ponúkne sociálny pracovník na základe dohody. Zariadenie je pri umiestnení prijímateľa do izby povinné rešpektovať potreby a záujmy konkrétneho prijímateľa a vytvárať podmienky pre dobré spolunažívanie prijímateľov navzájom.
- 5.3.1.5 Prijímateľa sociálnej služby je možné v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu aj bez jeho súhlasu, pokiaľ to vyžaduje jeho zdravotná indikácia, alebo zdravotná indikácia spolubývajúceho.
- 5.3.1.6 Údržbu bytových priestorov a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie na svoje náklady. Prijímateľ je povinný zistené závady vo svojej pridelenej izbe oznámiť bez meškania službukonajúcemu zamestnancovi, ktorý ich zapíše do súboru „Hlásenie závad, ktorý je umiestnený na serveri zariadenia a zároveň zabezpečí jej odstránenie podľa závažnosti. V prípade, že je závada v pridelenej izbe prijímateľa zistená pracovníkom zariadenia, postupuje pracovník hore uvedeným spôsobom.

- 5.3.1.7 Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sa poskytuje sociálna služba pobytovou formou, má možnosť zariadiť si priestory izby vlastným vybavením tak, aby toto vybavenie spĺňalo predpoklady na podporu jeho zdravia a bezpečia a neobmedzovalo iných prijímateľov sociálnych služieb.
- 5.3.1.8 Pri používaní spoločných priestorov a ich vybavenia prijímateľ zariadenia nesmie byť obmedzený alebo z nich vylúčený.
- 5.3.1.9 Osobné predmety, ktoré si prijímateľ chce do zariadenia priniest, ako aj ich prípadná inštalácia podliehajú schváleniu poskytovateľa, ktoré musí byť písomne udelené vopred. Patrí sem napríklad televízny prijímač, rozhlasový prijímač, videoprehrávač, CD prehrávač, prípadne drobný kus nábytku. V prípade ich funkčnej nespôsobilosti, alebo funkčnej chyby je povinný tieto predmety prijímateľ na vlastné náklady odstrániť.
- 5.3.1.10 Všetky cennosti, ktoré si so sebou prijímateľ prinesie, budú zapísané do Osobnej karty prijímateľa a uložené na miesto na to určené. V Osobnej karte sú evidované všetky cenné veci, vrátane cenných vecí, prinesených v priebehu pobytu. Pokiaľ si prijímateľ bude priať starať sa o svoje cennosti sám, bude toto uvedené v Osobnej karte, vrátane podpisu prijímateľa. Súpis všetkých cenností vykonáva sociálny pracovník za prítomnosti svedka. Súpis osobných vecí si zabezpečujú príbuzní prijímateľa.
- 5.3.1.11 Každú zmenu prevzatého ošatenia a osobných vecí prijímateľa sú rodinní príslušníci povinní hlásiť službukonajúcemu zamestnancovi. Zariadenie neručí za prípadnú stratu, alebo krádež. Zoznam vecí, ktoré si prijímateľ prináša do zariadenia je súčasťou osobného spisu prijímateľa.
- 5.3.1.12 Prijímateľ si do zariadenia nemôže priniest domáce zvieratá, vtáky, exotické zvieratá. Výnimku môže povoliť len riaditeľka zariadenia, a to na základe povolenia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.
- 5.3.1.13 Zariadenie rešpektuje zásadu, že prijímateľovi dáva pocit súkromia nielen to, s kým môže obývať izbu, ale i pravidlo určujúce, kto iný a za akých okolností môže do izby vstupovať a to po vzájomnej dohode s prijímateľom.
- 5.3.1.14 Prijímateľa možno v priebehu poskytovania celoročnej formy pobytovej sociálnej služby premiestniť na inú izbu len po uzatvorení Dodatku k Zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ktorý sa uzatvára na základe:
- a) žiadosti prijímateľa;
 - b) odôvodneného písomného návrhu (ošetrojúci personál, sociálny pracovník alebo príbuzný) z dôvodu zhoršeného zdravotného stavu prijímateľa, neriešiteľných medziľudských vzťahov, skvalitnenia poskytovanej sociálnej služby s ohľadom na individuálne potreby prijímateľa;
- 5.3.1.15 Prijímateľ má na izbe pridelené lôžko, odkladací priestor na lôžkoviny, nočný stolík, matrac alebo podložku z hygienický neškodného materiálu, plachtu, podušku a obliečku, prikrývku a obliečku, dvojdielnu uzamykáciu skriňu, poličku, kde si uloží osobné veci. Okrem toho je na každej izbe spoločný stôl, stolička pre každého prijímateľa, nádoba na odpadky a vešiaková stena
- 5.3.1.16 Prijímateľ šetrne zaobchádza s vybavením a zariadením miestnosti v ktorej je ubytovaný, ako aj so zariadením a vybavením spoločných priestorov, ktoré užíva.
- 5.3.1.17 Osobné veci (šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby v primeranom množstve) prijímateľa sa z dôvodu ochrany jeho majetku bezprostredne

po príchode (alebo počas poskytovania sociálnej služby) označia menom, zaevidujú sa na osobnej karte prijímateľa sociálnej služby (Príloha č. 1), uložia sa na miesta k tomu určené. Osobné veci zostávajú aj nad'alej majetkom prijímateľa.

- 5.3.1.18 Veci, ktoré si prijímateľ nemôže zabezpečiť sám a boli mu pridelené zariadením sa zapisujú na osobnú kartu a zostávajú majetkom zariadenia. Prijímateľ je povinný s nimi zaobchádzať šetrne a pri ukončení poskytovania sociálnej služby ich vrátiť vstave, ktorý zodpovedá dĺžke ich užívania.
- 5.3.1.19 V prípade, že si prijímateľ nemôže sám zabezpečiť vhodné oblečenie na športové aktivity a terapie, poskytne mu poskytovateľ sociálnej služby vhodné ošatenie a obuv. Za vhodné ošatenie a obuv sa považujú aj použité veci (nákup v second hande, darované, ...).
- 5.3.1.20 Interiérové úpravy izieb môžu byť realizované na základe žiadosti prijímateľa, ktorú predloží riaditeľovi zariadenia. Po jej schválení práce vykonávajú len poverení zamestnanci.

5.3.2 DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB – TÝŽDENNÁ FORMA

- 5.3.2.1 Prijímateľa služby možno v priebehu pobytu premiestniť na inú izbu aj bez jeho súhlasu, pokiaľ to vyžaduje jeho zdravotná indikácia, alebo zdravotná indikácia jeho spolubývajúceho.
- 5.3.2.2 Spálňa 1 a Spálňa 2 - Prechodová spálňa so štyrmi lôžkami, ktorá slúži na oddych a spánok prijímateľov je vybavená týmto nábytkom: posteľ, nočný stolík, skriňa na osobné veci prijímateľov, stôl, stoličky, koberec, vešiaková stena, nádoba na odpadky, záclona.
- 5.3.2.3 Údržbu bytových priestorov a spoločných priestorov vykonáva a zabezpečuje zariadenie na svoje náklady. Závada zistená pracovníkom zariadenia je ihneď oznámená riaditeľovi zariadenia.
- 5.3.2.4 Prijímateľ zariadenia nesmie bez súhlasu kompetentného pracovníka vykonávať premiestňovanie nábytku alebo iné úpravy, ako aj akýmkoľvek spôsobom zasahovať do technických zariadení a priestorov zariadenia.
- 5.3.2.5 Pri používaní spoločných priestorov a ich vybavenia prijímateľ zariadenia nesmie byť obmedzený alebo z nich vylúčený.
- 5.3.2.6 Osobné predmety, ktoré si prijímateľ chce do zariadenia priniesť ako aj ich prípadná inštalácia podliehajú schváleniu poskytovateľa, ktoré musí byť písomne udelené vopred; patrí sem napríklad televízny prijímač, rozhlasový prijímač, videoprehrávač, CD prehrávač alebo obrazy, prípadné drobný kus nábytku. V prípade ich funkčnej nespôsobilosti, alebo funkčnej chyby je povinný tieto predmety prijímateľ na vlastné náklady odstrániť.
- 5.3.2.7 Veci, ktoré si priniesol PSS do zariadenia musia byť označené menom PSS.

5.4 STRAVOVANIE

- 5.4.1 Zariadenie poskytuje stravovanie v zmysle Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, uzatvorenej medzi zariadením a prijímateľom.
- 5.4.2 Stravovanie podľa zákona je poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy, s prihliadnutím na vek, zdravotný stav prijímateľa a podľa stravnej jednotky. Za stravnú

- jednotku sa považujú náklady na suroviny. Za celkovú hodnotu stravy sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy.
- 5.4.3 Kuchynä v zariadení pripravuje stravu podľa jedálneho lístka, ktorý zostavuje týždenne komisia zriadená pre tento účel, zložená z vedúcej stravovacej prevádzky, odborných pracovníkov a dvoch prijímateľov soc. služby. Jedálny lístok je sprístupnený na viditeľnom, tomu určenom mieste.
- 5.4.4 Diétna a upravená strava sa podáva na základe odporúčenia lekára. U imobilných a ležiacich prijímateľov sa strava podáva opatrovateľmi. Čiastočne imobilní a mobilní prijímatelia sa stravujú v jedálni.
- 5.4.5 Strava sa pripravuje a podáva v odporúčanom časovom harmonograme uvedenom v bode 5.4.17.
- 5.4.6 V súlade so zásadami zdravej výživy, v zariadení s celoročnou pobytovou formou, týždennou pobytovou formou, sa za celodenné stravovanie považujú raňajky, obed, večera a jedno vedľajšie jedlo (olovrant). Pri ambulantnej forme sa za celodenné stravovanie považuje raňajky, obed a dve vedľajšie jedlá (desiata a olovrant). Prijímateľ má právo odhlásenia odberu konkrétneho jedla minimálne deň pred dňom, v ktorom dôjde k zmene stravovania. Prijímateľ s celoročnou pobytovou službou je povinný odobrať aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera. Prijímateľ s ambulantnou formou je povinný odobrať jedno jedlo denne.
- 5.4.7 V zariadení možno stravovanie poskytnúť aj cudzím stravníkom, ak v ňom vykonávajú činnosť v prospech zariadenia, (školenia, semináre a pod.) alebo ak zariadenie organizuje aktivity a činnosti, s účasťou prijímateľov iných zariadení, ich sprievodu a pod. Cena za obed je stanovená v Kalkulácii nákladov na stravné lístky.
- 5.4.8 Zariadenie pri zostavovaní jedálneho lístka dbá najmä na :
- dodržiavanie nutričnej hodnoty, minerálnych látok a vitamínov,
 - zabezpečenie pestrosti pri výbere surovín,
 - striedanie technologických postupov pri príprave jedál,
 - striedanie pokrmov sýtvých s ľahkostráviteľnými,
 - zabezpečenie rôznorodosti chutí a pestrosti stravy,
 - estetickú úpravu (striedanie farebnosti) jedál,
 - uplatňovanie sezónnosti.
- 5.4.9 Stravovacia komisia prerokováva a uplatňuje pripomienky k:
- návrhu jedálneho lístka na stanovené obdobie,
 - zmenám jedálneho lístka,
 - otázkam receptúr a normovania jedál,
 - dodržiavaniu stravných jednotiek,
 - otázkam kvality prípravy a podávania stravy,
 - dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke.
- 5.4.10 Jedálny lístok je schválený riaditeľom zariadenia, podpísaný a umiestnený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Každá zmena v jedálnom lístku je vyznačená.

5.4.11 Pri stravovaní prijímateľov sa dodržiavajú zásady systému HACCP.

5.4.12 **Domáca strava:** Donesenie domácej stravy je povolené, pričom túto stravu je už prísne zakázané ďalej skladovať na izbách z hygienických dôvodov. Podávanie a skladovanie domácej stravy nie je v kompetencii personálu zariadenia. Vo výnimočných prípadoch je možné udeliť výnimku po konzultácii s hlavnou sestrou zariadenia.

5.4.13 **Uskladnenie potravín:** Potraviny môžu prijímatelia sociálnej služby ukladať len na miesta k tomu určené. Nepoužitý zvyšok jedla sa odkladajú do určených nádob, nesmú sa ponechávať v izbách, na chodbách, balkónoch a pod. Prijímatelia tiež môžu požiadať o uloženie jedla do chladničky, ktorá je k dispozícii v kuchynke. Každé jedlo musí byť označené menom prijímateľa.

5.4.14 **Odber stravy:** Prijímateľ odoberie jedlo v odporúčanom čase. Pri hlásenom krátkodobom odchode je možné držať stravu 2 hodiny, potom sa likviduje v zmysle platných hygienických predpisov.

5.4.15 **Kontrola potravín:** Pracovníci zdravotného úseku majú (najmä) z hygienických dôvodov právo za prítomnosti prijímateľa, resp. za prítomnosti sociálneho pracovníka skontrolovať potraviny uložené na izbách prijímateľov.

5.4.16 **Odhláška stravy:** Prijímatelia služby s celoročnou pobytovou formou, ktorí opúšťajú zariadenie na celý deň, môžu odhlásiť len celodennú stravu a nahlásiť to musia minimálne **1 deň vopred**. Pri neplánovanej hospitalizácii stravu odhlasuje službukonajúca sestra v ZSS do IS Cygnus.

5.4.17 V jedálni sa strava podáva v čase:

a) Špecializované zariadenie

- Raňajky 07:30 – 08:30 hod.
- Desiata 09:45 – 10:15 hod.
- Obed 11:30 – 12:30 hod.
- Olovrant 14:45 – 15:15 hod.
- Večera 17:30 – 18:30 hod.

b) Domov sociálnych služieb – ambulantný pobyt

- Raňajky 08:00 – 08:30 hod.
- Desiata 09:30 – 09:45 hod.
- Obed 11:30 – 12:30 hod.
- Olovrant 14:30 – 14:45 hod.

c) Domov sociálnych služieb – týždenný pobyt

- Raňajky 08:00 – 08:30 hod.
- Desiata 09:30 – 09:45 hod.
- Obed 11:30 – 12:30 hod.
- Olovrant 14:30 – 14:45 hod.
- Večera 17:00 – 18:00 hod.

- 5.4.18 Prijímatelia sociálnej služby majú k obedu nápoj.
- 5.4.19 Prijímateľom, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečí pomoc pri podávaní jedla a donáške nápojov personál zdravotného úseku a opatrovatelia.
- 5.4.20 V prípade, že prijímateľ neskonzumuje stravu v jedálni a chce si ju odniesť na izbu, môže si ju odniesť vo vlastných nádobách a uchovávať v zmysle platných hygienických predpisov.
- 5.4.21 Odnášanie príborov, tanierov a hrnčiekov z jedálne na izby prijímateľov sa z hygienických dôvodov neodporúča.
- 5.4.22 Nepoužiteľné zvyšky jedál sa odkladajú do určených nádob.
- 5.4.23 Poskytovanie stravovania a zásady manipulácie s potravinami sú bližšie rozpracované v prevádzkovom poriadku stravovacej prevádzky.

5.5 OPATROVATEĽSKÁ, OŠETROVATEĽSKÁ A REHABILITAČNÁ STAROSTLIVOSŤ

- 5.5.1 Zariadenie poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť v rozsahu podľa osobitného predpisu, preventívnu starostlivosť a denný monitoring zdravotného stavu prijímateľov. Zároveň zabezpečuje ostatnú ošetrovateľskú starostlivosť v príslušných zdravotníckych zariadeniach.
- 5.5.2 Ošetrovanie zahŕňa rad úkonov, ktoré je potrebné vykonať v čo najkratšom časovom intervale, a to bez ohľadu na individuálne požiadavky a záujmy prijímateľa ako človeka. V skutočnosti ide o komplex opatrení a činností zameraných na splnenie potrieb prijímateľa, aby mu nechýbalo nič, čo by urobil sám pre seba, ak by nebol odkázaný na pomoc druhých. Zároveň je to starostlivosť o jeho duševnú pohodu, aby nestrácal svoju dôstojnosť a bol odhodlaný znovu získať sebestačnosť, samostatnosť, nezávislosť a podľa možnosti, aby participoval na ošetrovateľskej starostlivosti.
- 5.5.3 Zariadenie navštevuje praktický lekár a odborní lekári podľa potreby prijímateľov. U novoprijatých prijímateľov sa vykonáva vstupná prehliadka. V prípade potreby sa určí podávanie diétnej stravy.
- 5.5.4 Sestry dbajú, aby sa prijímatelia podrobovali stanoveným lekárskeym prehliadkam, liečebným úkonom a zachovávali zdravotné a hygienické opatrenia. Za vykonanie alebo zabezpečenie ďalších a iných činností, podľa zákona a VZN ako napr. fyziatricko – rehabilitačné výkony je prijímateľ povinný poskytovateľovi zaplatiť úhradu podľa cenníka týchto služieb, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto smernice.
- 5.5.5 Primeranú zdravotnú rehabilitačnú starostlivosť podľa odporúčenia odborného lekára poskytuje fyzioterapeut s odbornou spôsobilosťou priamo v zariadení.
- 5.5.6 Prijímateľ zaplatí úhradu poskytovateľovi aj v prípade služby nad rámec nevyhnutnej starostlivosti (tzv. nadštandardné služby) - preprava podľa cenníka týchto služieb.

5.6 HYGIENA

- 5.6.1 Prijímateľ sociálnej služby sa v rámci svojich možností sám stará o svoju osobnú hygienu, čistotu šatstva, bielizne, obuvi a poriadok vo svojej izbe. Prijímateľ sociálnej služby, ktorý nie je schopný sa o hygienu postarať sám, zabezpečí to opatrovateľ. Sprchovanie je realizované podľa potrieb prijímateľov, najmenej však 1 x týždenne. Pokiaľ má prijímateľ záujem a jeho zdravotný stav to dovoľuje, má možnosť sprchovať

sa sám. V prípade potreby pri sprchovaní pomôže opatrovatel'/ka, ktorú si PSS sám vyberie. K dodržiavaniu osobnej hygieny patrí holenie, strihanie a pedikúra zabezpečované treťou osobou alebo dané služby je možné využiť v meste (Plán služieb v meste Bardejov). Podrobnosti o poskytovaní týchto služieb nahlasuje prijímateľom sestra v ZSS.

- 5.6.2 Ak prijímateľ sociálnej služby nie je schopný uložiť si svoje osobné veci (šatstvo, obuv a pod.) v skrini a nočnom stolíku sám, uloženie zabezpečujú opatrovatelia, resp. inštruktori sociálnej rehabilitácie. Zamestnanci môžu manipulovať s osobnými vecami prijímateľa len s jeho súhlasom a v jeho prítomnosti.
- 5.6.3 Osobnú bielizeň si prijímatelia vymieňajú podľa potreby. Pri nepriaznivom zdravotnom stave výmenu osobnej bielizne zabezpečujú opatrovatelia. Znečistená bielizeň sa odovzdá do miestnosti na to určenej k vypraniu.
- 5.6.4 Prijímatelia v rámci udržiavania pracovných zručností a návykov môžu na základe vlastného rozhodnutia pri týchto prácach pomáhať.
- 5.6.5 V prípade, že prijímateľ nedodržiava základné hygienické návyky a tým ohrozuje svoje zdravie aj zdravie ostatných (napr. skladovanie zhnitých a plesnivých potravín, znepríjemňovanie zápachom zo skrine) je povinný umožniť zamestnancom zdravotného úseku za prítomnosti ďalšieho povereného zamestnanca (sociálneho pracovníka alebo iného zamestnanca sociálneho úseku), previesť potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu, vypranie oblečenia a pod).
- 5.6.6 Bližšie podmienky upratovania, prania, dezinfekcie a výmeny prádla sú rozpracované v prevádzkovom poriadku ubytovacej časti.

5.7 OTVÁRACIA A ZATVÁRACIA DOBA ZARIADENIA

- 5.7.1 Denný režim si prijímateľ určuje podľa svojich prianí a potrieb, schopností a zručností. Pri plánovaní činnosti je povinný rešpektovať vnútorné predpisy poskytovateľa sociálnej služby, ako aj práva iných prijímateľov.
- 5.7.2 V ŠZ je stanovená doba nočného pokoja od 22:00 do 6:00 hodiny, v DSS je stanovená od 22:00 do 6:00 hodiny. Odpoľudňajší pokoj zachovávajú prijímatelia sociálnej služby individuálne.

5.7.3 Špecializované zariadenie:

Odporúčaný časový harmonogram dňa pre prijímateľov sociálnej služby Zariadenia sociálnych služieb Egídius	
činnosť v priebehu dňa	časové rozmedzie: od - do
Ranná toaleta	06:30 - 07.30 hod.
Podávanie raňajok	07.30 - 08.30 hod.
Socioterapia, realizácia a napĺňanie IP prostredníctvom sociálnej rehabilitácie a ergoterapeutických činností, zameraných na zvládanie sebaobslužných činností, s cieľom prípravy prijímateľa na plnú samostatnosť pri starostlivosti o svoju osobu, zdravotná rehabilitácia	08.30 - 11.30 hod. (v čase od 9.45 - 10.15 hod.- podanie desiat)
Podávanie obedov - oddych	11.30 - 13.30 hod.
Socioterapia, realizácia a napĺňanie IP prostredníctvom sociálnej rehabilitácie a ergoterapeutických činností, zameraných na zvládanie sebaobslužných činností, s cieľom prípravy prijímateľa na plnú samostatnosť pri starostlivosti o svoju osobu, zdravotná rehabilitácia	13.30 - 15.30 hod. (v čase od 14.45 h. - 15.15 hod. - podanie olovrantu)
Záujmová činnosť, voľno časové aktivity, relaxačné aktivity, na základe individuálnej voľby a požiadaviek prijímateľa	15.30 - 17.30 hod.
Podávanie večerí	17.30 - 18.30 hod.
Záujmová činnosť, voľno časové aktivity, relaxačné aktivity	18.30 - 21.30 hod.
Večerná toaleta	21.30 - 22.00 hod.
Nočný pokoj	22.00 - 06.00 hod.

5.7.4 Domov sociálnych služieb – ambulantný pobyt

Odporúčaný časový harmonogram dňa pre prijímateľov sociálnej služby Zariadenia sociálnych služieb Egídius – DSS – ambulantný pobyt	
činnosť v priebehu dňa	časové rozmedzie: od - do
Príchod PSS, hravé a záujmové hry	6:30 – 8:00 hod.
Socioterapia, realizácia a napĺňanie IP prostredníctvom sociálnej rehabilitácie a ergoterapeutických činností, zameraných na zvládanie sebaobslužných činností, s cieľom prípravy prijímateľa na plnú samostatnosť v starostlivosti o svoju osobu, zdravotná rehabilitácia	08.30 - 11.30 hod. (v čase od 9.45 - 10.15 hod.- podanie desiaty)
Príprava na obed, obed, toaleta	11:30 – 12:30 hod.
Odpoludňajší odpočinok	12:30 – 14:00 hod.
Voľno časové aktivity	14:00 – 14:30 hod.
Olovrant	14:30 – 14:45 hod.
Voľno časové aktivity, záujmová činnosť	14:45 – 17:00 hod.

5.7.5 Domov sociálnych služieb – týždenný pobyt

Odporúčaný časový harmonogram dňa pre prijímateľov sociálnej služby Zariadenia sociálnych služieb Egídius – DSS – týždenný pobyt	
činnosť v priebehu dňa	časové rozmedzie: od - do
Ranná toaleta	7:00 – 7:45 hod.
Príprava na raňajky, raňajky	8:00 – 8:30 hod.
Socioterapia, realizácia a napĺňanie IP prostredníctvom sociálnej rehabilitácie a ergoterapeutických činností, zameraných na zvládanie sebaobslužných činností, s cieľom prípravy prijímateľa na plnú samostatnosť pri starostlivosti o svoju osobu, zdravotná rehabilitácia	08.30 - 11.30 hod. (v čase od 9.45 - 10.15 hod.- podanie desiat)
Príprava na obed, obed, toaleta	11:30 – 12:30 hod.
Odpoludňajší odpočinok	12:30 – 14:00 hod.
Voľnočasové aktivity	14:00 – 14:30 hod.
Olovrant	14:30 – 14:45 hod.
Voľnočasové aktivity, záujmová činnosť	14:45 – 17:00 hod.
Príprava na večeru, večera	17:00 – 18:00 hod.
Voľné hry, večerná toaleta, pozeranie TV, záujmová činnosť	18:00 – 22:00 hod.
Nočný kľud, spánok	22:00 – 06:00 hod.

5.7.6 V dobe nočného pokoja:

- nesmie byť rušený pokoj prijímateľmi sociálnej služby navzájom (hlučným správaním, sledovaním televízie v spoločných priestoroch a hlasným sledovaním televízie či hlasným počúvaním rádia na izbe), pri rušení službukonajúci personál upozorní prijímateľa sociálnej služby na stíšenie zvuku,
- nesmú byť prijímatelia rušení s výnimkou nutnosti podania liekov alebo poskytnutia nutnej ošetrovateľskej alebo lekárskej starostlivosti.

5.7.7 Hlavný vchod do budovy sa otvára o 6:00 hodine.

5.7.8 Vchod do ZSS sa uzamyká v letných mesiacoch (apríl – September) o 22,00 hod.

5.7.9 V zimných mesiacoch október – marec o 20,00 hod.

5.8 VYCHÁDZKY MIMO AREÁL ZARIADENIA

5.8.1 Prijímatelia môžu vychádzať a byť mimo areál zariadenia neobmedzene.

5.8.2 V záujme svojej bezpečnosti a ochrany zdravia odporúčame nahlásiť odchod, miesto pobytu a približnú dobu návratu službukonajúcemu zamestnancovi.

5.8.3 Ak prijímateľ plánuje počas dňa dlhší pobyt mimo areál zariadenia (napr. celodenný výlet), odporúčame takýto pobyt konzultovať s vedúcou zdravotného úseku z dôvodu zabezpečenia nevyhnutných služieb ako sú lieky, stravovanie a pod.

5.8.4 Ak je u prijímateľa zvýšené riziko úrazu, pádu, stratenia sa a pod.(IS Cygnus/Dokumentácia/Plán starostlivosti/Plán rizík) vychádzku mimo areál zariadenia

zváži službukonajúci zamestnanec zdravotného úseku. V prípade pochybnosti o samostatnom zvládnutí pohybu prijímateľa mimo areál zariadenia konzultuje službu konajúci zamestnanec zdravotného úseku vhodnosť vychádzky so sociálnym pracovníkom. V prípade nevyhnutnej potreby a prevádzkových možnosti môže byť takémuto prijímateľovi zabezpečený náležitý dohľad a sprievod.

- 5.8.5 Pri nariadení karantény hygienickou službou sa musí dodržať zákaz vychádzok a obmedzenie vzájomných návštev na izbách resp. spoločných priestoroch. Písomný zákaz bude vždy uverejnený na hlavnom vchode a prijímatelia budú o ňom vhodnou formou informovaní.
- 5.8.6 V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ 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).

5.9 POBYT MIMO ZARIADENIA

- 5.9.1 V súlade s Ústavou SR, Európskej sociálnej charty, Medzinárodných dohovorov a dohôd, ako aj v súlade s implementáciou prvkov sociálnej inklúzie a elimináciou sociálnej inklúzie. Zariadenie dbá na potreby prijímateľov umožňovaním samostatného pohybu mimo zariadenia.
- 5.9.2 Prijímateľ, ktorý má umožnené pohybovať sa mimo zariadenia sám, oznámi službukonajúcemu personálu čas odchodu a príchodu. Ten to vyznačí v IS Cygnus, prípadne si všíma iné skutočnosti, napr. stav prijímateľa po príchode a podobne.
- 5.9.3 Každý vopred oznámený a dohodnutý pobyt mimo zariadenia, dlhší ako 1 deň, sa považuje za prerušenie poskytovania sociálnej služby. Prerušenie poskytovania sociálnej služby (dovolenky) sa realizuje na základe dohody medzi poskytovateľom a prijímateľom, prípadne jeho opatrovníkom. Dĺžka doby prerušenia poskytovania sociálnej služby nesmie byť v rozpore s odkázanosťou prijímateľa na sociálnu službu v zariadení a jeho individuálnej potreby zúčastňovať sa socioterapeutických činností v súlade s individuálnym rozvojovým plánom osobnosti prijímateľa.
- 5.9.4 Opatrovateľ písomne potvrdí prostredníctvom priepustky dátum odchodu a predpokladaný návrat spolu s kontaktnou adresou a telefónnym číslom. Za evidenciu prijímateľov služby na priepustke zodpovedá službukonajúci opatrovateľ.
- 5.9.5 Osoba, ktorá má zodpovednosť (dohľad) za prijímateľa sociálnej služby mimo pobytu v zariadení si vyžiada predpísané lieky.
- 5.9.6 V prípade neprítomnosti prijímateľa v zariadení je mu z mesačnej úhrady odrátavaná a vrátená len suma za neodobratú a včas odhlásenú celodennú stravu (min 1 deň vopred).
- 5.9.7 Pri svojoľnom odchode prijímateľa so sociálno – patologickými sklonmi je spracovaný Plán rizík.

- 5.9.8 Ak u prijímateľa došlo k prerušeniu poskytovania starostlivosti v zariadení bez predchádzajúceho oznámenia v zmysle bodu 5.9.2 a 5.9.3, úhrada za starostlivosť v zariadení bude fakturovaná v zmysle Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
- 5.9.9 PSS ak sa zdržuje mimo zariadenia viac ako 6 hodín, je povinný službukonajúcemu zamestnancovi nahlásiť miesto a predpokladaný čas pobytu mimo zariadenia, čo je v záujme samotného prijímateľa pre prípad, že dôjde k nepredvídaným okolnostiam.
- 5.9.10 Prijímateľ oznámi akékoľvek zmeny v dĺžke alebo mieste svojho pobytu mimo zariadenia včas, aby mohol byť odhlásený zo stravovania, aby mu mohli byť v prípade potreby presunuté termíny u lekárov.
- 5.9.11 V záujme zachovania zdravia a života, prijímateľa služby s ťažším stupňom intelektovej dizability u ktorých je veľkým rizikom pohyb mimo zariadenia pri cestných komunikáciách, alebo strata, či dezorientácia v cudzom prostredí je vypracovaný Plán rizík (alebo ich zákonní zástupcovia, platiteľ úhrad) súhlasia s tým, že môžu opúšťať zariadenie na základe priepustky (Príloha č. 3) iba v sprievode s dospelou osobou.

5.10 NÁVŠTEVY

- 5.10.1 Prijímateľa môžu prijímať návštevy neobmedzene. Je potrebné rešpektovať čas nočného pokoja od 22:00 do 6:00.
- 5.10.2 Návšteva prijímateľa a prijímateľ (podľa individuálnych možností) berú na vedomie, že nesmú vstupovať do služobných priestorov a priestorov vyhradených personálu.
- 5.10.3 Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody, apod.).
- 5.10.4 Zákaz návštevy môže vydať riaditeľ aj z dôvodu nedôstojného správania návštevníka, ak javí známky nadmerného požitia alkoholu alebo iných omamných látok a ak je predpoklad, že jeho správanie môže ohroziť prijímateľov sociálnej služby.
- 5.10.5 Prijímateľ prijíma návštevy v spoločenských priestoroch zariadenia alebo vo svojej izbe po predchádzajúcom súhlase spolubývajúceho.
- 5.10.6 Návštevníci sa zaevidujú do knihy návštev vo vestibule zariadenia. V prípade, že sa jedná o osobnú návštevu určenú pre prijímateľa, táto sa ohlásí službukonajúcemu zamestnancovi na oddelení. Tento overí, či prijímateľ s návštevou súhlasí a zabezpečí aby priebeh návštevy nenarušil jeho pohodlie a pohodlie spolubývajúceho.
- 5.10.7 Zariadenie môže za účelom udržania sociálnych väzieb prijímateľa poskytnúť na prechodnú dobu ubytovanie príbuzným alebo blízkym priateľom prijímateľa. O poskytovaní ubytovania a bližších podmienkach rozhoduje riaditeľ zariadenia.

Článok VI

6 PRÁVA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 6.1 Fyzická osoba má za podmienok ustanovených zákonom právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby.
- 6.2 Fyzická osoba má právo:
- a) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva

jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti,

- b) na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.

6.3 Prijímateľ má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby, odborné, obslužné a ďalšie činnosti.

6.4 Prijímateľ má právo na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.

6.5 Prijímateľ má právo na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá nezniesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.

6.6 Prijímateľ má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.

6.7 Prijímateľ po vzájomnej dohode s poskytovateľom môže vykonávať návštevy rodinných príslušníkov, prerušiť poskytovanie sociálnej služby z dôvodu práv prijímateľa uvedených v bode 6.4 tohto článku a to v miere nepresahujúcej účel poskytnutej sociálnej služby.

6.8 Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

6.9 Prijímateľ podľa svojich schopností a daností v rámci svojej aktivizácie, nadobúdania a udržiavania zručností môže participovať za asistencie pracovníkov zariadenia pri jednoduchých prácach v prevádzke zariadenia, ako sú napr. upratovanie, prestieranie, prenášanie, vešanie bielizne a osobného ošatenia, skrášľovanie a úprava vonkajšieho areálu a pod.

6.10 **Sloboda pohybu:** Prijímateľ sociálnej služby má právo slobodne sa pohybovať v zariadení, okrem tých priestorov, ktoré sú nepovolené (kotolňa, sklady, kuchyňa) a okrem izieb prijímateľov soc. služieb, ktorí si to neželajú. Prijímateľ pozbavený spôsobilosti na právne úkony môže opustiť zariadenie na vychádzky do blízkeho okolia, s ohlásením službukonajúcemu zamestnancovi, s oznámeným odchodom a predpokladaným príchodom.

6.11 **Sloboda vierovyznania:**

- prijímateľ sociálnej služby má v zariadení vytvorené podmienky pre slobodu vierovyznania,
- vierovyznanie nepodmieňuje prijatie do zariadenia,
- prijímateľ má možnosť náboženského prejavu a zúčastňovania sa bohoslužieb v zariadení podľa vlastného výberu, prijímateľa môžu navštíviť bohoslužby aj mimo zariadenia.

6.12 **Právo na súkromie a dôstojnosť**

- Personál pred vstupom do izby prijímateľa zaklope na dvere a vstúpi do vnútra len s jeho súhlasom. Bez súhlasu vstupuje len vtedy, ak si situácia vyžaduje nevyhnutný vstup na ochranu jeho života, zdravia alebo ochrany majetku.
- Na izbách prijímateľov sa zamykajú dvere a vytvárajú sa vhodné podmienky pre zabezpečenie intimity pri vykonávaní hygienických úkonov na izbe alebo v hygienických miestnostiach, ktoré sú označené piktogramami.
- Prijímateľ má zabezpečené podmienky na odkladanie osobných vecí ich uzamknutie, rešpektuje sa jeho predstava o zariadení izby.
- Zariadenie zabezpečuje súkromie prijímateľov a kontakt s rodinou pri zhoršení zdravotného stavu, alebo v terminálnom štádiu,
- Personál rešpektuje súkromie prijímateľov počas návštev.

Článok VII

7 PORUŠOVANIE VNÚTORNÉHO PORIADKU

- 7.1 Za závažné porušovanie predpisov a poriadku sa považujú najmä:
- a) škody spôsobené v dôsledku nadmerného požitia alkoholických nápojov alebo iných omamných látok,
 - b) donáška nepovolených omamných látok (drogy a opiáty),
 - c) fyzické útoky na personál, ostatných prijímateľov, prípadne návštevníkov,
 - d) akékoľvek neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov zariadenia, alebo prijímateľov sociálnej služby ,
 - e) hádky alebo nevhodné správanie k návšteve,
 - f) poškodzovanie majetku zariadenia, majetku iných prijímateľov, zamestnancov alebo návštevníkov, krádeže,
 - g) vyvolávanie verejného pohoršenia (napr. nahota, neprimerané sexuálne správanie v spoločenských priestoroch, sexuálne obťažovanie a pod.,
 - h) žobranie s následným vydieraním a vyhrážaním sa prijímateľom, zamestnancom a návštevníkom zariadenia,
 - i) narušanie súkromia iného prijímateľa alebo obmedzovanie iného prijímateľa.
- 7.2 Pri nadmernom používaní alkoholických nápojov resp. omamných látok, keď sa prijímateľ správa výtržnícky, ohrozuje ostatných prijímateľov, návštevníkov alebo zamestnancov zariadenia, môžu byť použité prostriedky obmedzenia na čas nevyhnutný na odstránenie priameho ohrozenia.
- 7.3 Vzájomné obchodovanie medzi prijímateľmi so snahou o neprimeraný zisk je prísne zakázané.
- 7.4 V prípade, že sa prijímateľ správa v zmysle predchádzajúceho bodu a zamestnanci zariadenia nedokážu situáciu zvládnuť prostriedkami obmedzenia v zmysle §10 zákona 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov, budú k spolupráci privolaní príslušníci PZ SR.

- 7.5 Každé použitie prostriedkov telesného i netelesného obmedzenia prijímateľa musí byť zaevidované v registri obmedzení (podľa druhu poskytovanej služby), ktorý sa vypracováva v zmysle zákona 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov.
- 7.6 Netelesné obmedzenie má prednosť pred telesným obmedzením.
- 7.7 V prípade závažného porušenia vnútorného poriadku prijímateľom sa táto skutočnosť zaeviduje do IS Cygnus, Sociálna časť/ostatná dokumentácia.
- 7.8 V prípade prijímateľa, ktorý opakovane porušuje predpisy, vnútorný poriadok, chová sa neprístojne, hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie bude vzniknutá situácia posúdená a riešená:
- ústny pohovor na úrovni riaditeľa, o ktorom bude spracovaný písomný záznam za účasti zodpovedných pracovníkov sociálneho úseku,
 - písomné napomenutie prijímateľa služieb a v kópii aj platiteľa úhrad,
 - návrh na ochrannú liečbu po dohovore s lekárom,
 - zavolanie RZP, Políciu,
 - ukončenie poskytovania starostlivosti jednostranným vypovedaním Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 ods. 14 písm. a) zákona číslo 448/2008 Z. z..
- 7.9 Jednorazové úhrady za výmenu posteľnej bielizne, alebo poškodenie majetku je stanovené osobitným predpisom v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej, alebo nepriamej súvislosti s napr. nadmerným požitím alkoholického nápoja, omamnej látky, drogy a pod., ktorú je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť do 15.dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Sumu jednorazovej úhrady určuje Škodová komisia zariadenia.
- 7.10 Pri posudzovaní hrubého porušenia dobrých mravov, ktorými sa narúša občianske spoluzitie sa u prijímateľa citlivo zvažuje a berie do úvahy vplyv zdravotného postihnutia miera zámernosti a úmysel, nežiaduceho sa správania.
- 7.11 O každom porušení vnútorného poriadku prijímateľom bude urobený zápis službukonajúcim personálom. Zápis sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z ktorých jeden sa odovzdáva sociálnemu pracovníkovi. Zápis musí obsahovať:
- meno a priezvisko prijímateľa,
 - dátum, čas a spôsob porušenia vnútorného poriadku,
 - opis škôd a obslužných činnosti vykonaných zamestnancami,
 - meno, priezvisko a podpis zodpovedného zamestnanca,
 - mena, priezviská a podpisy dvoch svedkov.

Článok VIII

8 ODBORNÉ ČINNOSTI

8.1 SOCIÁLNE PORADENSTVO

Zariadenie realizuje sociálne poradenstvo ako metódu vzdelávania a výchovy, metódu redukovania emocionálneho napätia, metódu pomoci prijímateľovi pri riešení problémov a pri hľadaní nových primeranejších foriem života.

Zariadenie uplatňuje zásadu, že prijímateľ sa nesmie degenerovať na bytosť, ktorá nie je schopná vziať na seba zodpovednosť za zmenu, preto základná koncepcia poradenstva vychádza z rešpektovania osobnosti jednotlivca, jeho základnej ľudskej odlišnosti a z viery človeka, že si pomocou poradcu dokáže riešiť svoje problémy.

Od prvého dňa nástupu do zariadenia je v centre pozornosti sociálnych pracovníkov, ktorí spolu s prijímateľom spoločne hľadajú možnosti poskytovania sociálnej služby, pričom kladú dôraz na jeho potreby, dôležitý je jeho názor na spoločné ciele, je zrozumiteľne informovaný o postupoch a metódach k dosiahnutiu stanoveného cieľa. Sociálni pracovníci sa snažia získať si jeho dôveru, svojím postojom a záujmom o jeho potreby mu dokazujú, že nezostal v ťažkej životnej situácii sám. O získanie dôvery sa usilujú aj kľúčoví pracovníci, na ktorých sa môže obrátiť v prípade potreby, ktorí tiež participujú na individuálnych plánoch, ktoré cielene vedú k podpore jeho nezávislosti, aby postupne prevzal na seba kontrolu nad svojím životom. Aj ostatní zamestnanci ho berú ako seberovného, dávajú mu najavo, že je tu vítaný, vytvárajú mu pocit domova, bezpečia a istoty. Podporujú vytváranie pozitívneho obrazu o prijímateľovi sociálnej služby.

Druhou úrovňou je špecializované sociálne poradenstvo, ktoré sa zameriava na zistenie príčin vzniku, charakteru a rozsahu problému a na poskytnutie konkrétnej pomoci.

8.2 POMOC PRI UPLATŇOVANÍ PRÁV A PRÁVOM CHRÁNENÝCH ZÁUJMOV

Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov je odborná činnosť, ktorá sa vykonáva s písomným súhlasom plnoletej fyzickej osoby a je zameraná najmä na pomoc pri vybavovaní úradných záležitostí, pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a vybavovaní iných vecí v záujme fyzickej osoby.

8.3 SOCIÁLNA REHABILITÁCIA

Sociálna rehabilitácia je systém opatrení, ktorých cieľom je optimálne a čo najrýchlejšie zaradenie postihnutého človeka do plnohodnotného spoločenského života, jeho reintegrácia a resocializácia. Sociálna rehabilitácia v našom zariadení, je predovšetkým proces obnovy a znovunadobudnutie určitých schopností, výcvik nevyvinutých, či zaostávajúcich schopností, či zvládanie sebaobslužných činností a sociálnych zručností pre prechod na samostatné bývanie s patričnou podporou.

Sociálna rehabilitácia sa zaoberá človekom, ktorého funkcie – či už telesné, duševné alebo sociálne – sú postihnuté v zmysle zníženia a snaží sa tieto funkcie zlepšiť. Tam, kde nie je možný návrat do plného zdravia, zasahuje rehabilitácia prostriedkami sociálnymi, právnymi, psychologickými a ekonomickými.

Rozlišujeme štyri stupne socializačného procesu :

- a) **Integrácia** – úplné zapojenie jedinca, u ktorého boli dôsledky postihnutia celkom a bezo zbytku prekonané: v užšom slova zmysle znamená začlenenie postihnutého jedinca do sociálneho života.
- b) **Adaptácia** – postihnutá osoba sa dokáže zapojiť do spoločnosti po všetkých stránkach, ale len za určitých pomocných opatrení.

- c) **Utilita** – postihnutý jedinec, u ktorého sa nepodarilo prekonať defekty, zapája sa len za dohľad a s pomocou druhých ľudí, pričom dosiahne určitého stupňa pracovnej, spôsobilosti a v dôsledku toho tiež istého spoločenského i subjektívneho seba uplatnenia, sebauspokojenia.
- d) **Inferiorita** – je stav, keď postihnutý jedinec je mimo možnosti realizácie a je zo spoločnosti vylúčený.

Sociálna rehabilitácia je súhrn opatrení, ktoré z hľadiska konečného cieľa znamenajú dosiahnutie vhodného sociálneho správania jedinca, schopnosť sebaobsluhy i možností využitia voľného času. Ide o proces, v ktorom osoba s dlhodobým, či trvalým zdravotným postihnutím absolvuje nácvik potrebných zručností, ktoré smerujú k dosiahnutiu samostatnosti a sebestačnosti v maximálnej možnej miere s ohľadom na jej zdravotné postihnutie, s cieľom dosiahnutia čo najvyššieho stupňa spoločenskej integrácie. Ide o aktívne nástroje a väčšinou služby, ktoré majú pôsobiť na znižovanie miery závislosti osoby vyplývajúcej z jej zdravotného postihnutia a následného handicapu. Prioritou sociálnej rehabilitácie v našom zariadení, je v úzkej nadväznosti na individuálne plánovanie, príprava prijímateľov na inú, samostatnejšiu formu bývania s nižšou mierou podpory, v niektorom zo zariadení podporovaného bývania. Ide predovšetkým o nácvik sebaobsluhy, nácvik špeciálnych komunikačných zručností, nácvik používania kompenzačných pomôcok, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, nácvik sociálnej komunikácie a hlavne nácvik komplexnej starostlivosti o svoju osobu v sebaobslužných úkonoch.

V zariadení sa celá práca s ľuďmi s intelektovou dizabilitou zakladá na dvoch nerozlučných princípoch :

- a) **Princíp normalizácie** – ide o ideu vytvárania normálnych podmienok pre ľudí s postihnutím, o snahu normalizovať ich životné podmienky.
- b) **Princíp integrácie** – zariadenie je prístupné a otvorené širokej verejnosti, zakladá sa na princípe normalizácie a hovorí, že osoby s postihnutím nemajú žiť segregovane od spoločnosti zdravých ľudí.

8.4 PRACOVNÁ TERAPIA, ERGOTERAPIA

V zmysle zákona o sociálnych službách je pracovná terapia, ergoterapia odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením za účelom obnovy, udržania alebo rozvoja fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

Zavedením funkčnej ergoterapie prioritne sa má dosiahnuť tento cieľ: úprava a zlepšenie postihnutej fyzickej alebo psychickej funkcie. Činnosti v rámci výkonu ergoterapie musia zodpovedať fyzickému a psychickému stavu prijímateľov. Cieľom je dosiahnutie samostatnosti vo všetkých smeroch a oblastiach. Chápať prijímateľa ucelene v jeho sociálnom prostredí spolu so somatickými a psychickými zmenami zdravotného stavu je primárnou úlohou ergoterapeuta.

8.5 SOCIÁLNA TERAPIA

Sociálna terapia je odborná činnosť na rozvoj, obnovenie, alebo udržanie fyzických, intelektových a sociálnych schopností a zručností, pod odborným vedením pracovníkov zariadenia. Terapie slúžia k zmysluplne prežitému dňu, ozdraveniu, zmierneniu a zlepšeniu sociálneho stavu, v ktorom sa prijímateľ nachádza. K terapiám je zahrnutá aj terapia pracovného a pomocného charakteru, slúžiaca k rozvoju a udržaniu pracovných zručností, vykonávaná prijímateľom na základe dobrovoľnosti, pod dohľadom príslušných pracovníkov

zariadenia. Za prácu vykonávanú v rámci pracovno-terapeutickej činnosti prijímateľom nepatrí odmena.

Cieľom všetkých terapií realizovaných v zariadení je odstránenie porušenej rovnováhy medzi prijímateľom a prostredím. Ide o vlastné činnosti tímu odborných pracovníkov, ako aj terapie, ktoré zariadenie pre prijímateľov zabezpečuje.

Terapie a ostatné aktivity a činnosti sa organizujú individuálne, alebo v skupinách podľa vlastného výberu prijímateľa, pričom sa zohľadňuje intelektová úroveň, schopnosti a fyzická zdatnosť podľa druhu terapie. Vhodnosť a rozsah terapie môže posudzovať aj lekár. Terapia sa môže vykonávať v prevádzke zariadenia alebo kooperáciou s inými organizáciami podľa schopností prijímateľov, na chránených pracoviskách, mimo areálu zariadenia.

Súčasťou sociálnej terapie je aj nácvik a príprava rôznych programov, prostredníctvom ktorých sa zariadenie prezentuje na významných podujatiach, realizácia poznávacích a výmenných pobytov prijímateľov z iných zariadení sociálnych služieb, účasť na rôznych spoločenských podujatiach, družobné stretnutia s Domovom sociálnych služieb Žampachy v Česku a pod.

8.6 MUZIKOTERAPIA

Ide o účinok melódie, rytmu, harmónie a vyvolanie príjemných predstáv. Rytmická výchova je dôležitá pri zaostávajúcom vývine motoriky a v sociálnom vývine. Hudba súvisí s fyziologickými prejavmi (búšenie srdca, tep, dýchanie,...) a tak môže napomôcť uzdravovaniu. Pomáha uvoľniť sa, ale aj vyjadriť svoje potreby. Využíva sa spev, hra na jednoduchých rytmických nástrojoch, rytmicko-pohybové cvičenia spojené s riekankami, hranie na telo, pantomíma stimulovaná hudbou, muzikomaľba. Takisto sa využíva hudobná relaxácia (psychické a telesné uvoľnenie počas telesného pokoja).

Najlepšie sa muzikoterapiou korigujú zajakavosť, poruchy pozornosti, emocionálne poruchy.

8.7 BIBLIOTERAPIA

Využíva pôsobenie kníh na prijímateľa. Odporúča sa prevažne u introvertných a racionálne založených prijímateľov. Aplikuje sa u niektorých druhov schizofrénie, neuróz, alkoholizmu, toxikománie. Biblioterapia využíva literárne diela, ale aj vlastnú tvorbu. Predpokladá sa, že v literatúre sa postupne odrazili všetky problémy ľudstva v rôznom vekovom období. Takto môžu prijímatelia konfrontovať vlastné názory s názormi hrdinov, ale aj s ostatnými v skupine a spoločne hľadať rozličné riešenia konfliktov. Spoločné čítanie vyvoláva pocit blízkosti a príležitosť k dôverným rozhovorom, čo môže pokračovať diskusiou a výmenou názorov. Je to spôsob ako odbúravať napätie. Často sa využíva technika nedokončených príbehov, kde prijímateľ môže pokračovať a hodnotiť, aký význam by malo pre hrdinu dané riešenie alebo iné, ktoré sa navrhne. Do biblioterapie patrí aj písanie listov, odkazov, básní, denníkov, životopisov, poviedok, rozprávok a scenárov.

8.8 ARTETERAPIA

Pojem arteterapia vychádza zo spojenia dvoch starovekých antických pojmov: z latinského slova „art, artis“, čo znamená „umenie“ a z gréckeho slova „therapón“, čo v pôvodnom zmysle slova predstavovalo „služobníka, sprievodcu a ošetrovateľa bohov“. V anglickom jazyku sa pojem „art“ používa v súvislosti s výtvarným prejavom a v súčasnosti sa termín arteterapia užíva predovšetkým pre výtvarnú stránku expresivity.

Arteterapia je psychoterapeutická a psychodiagnostická disciplína, využívajúca k liečebným cieľom formy a prostriedky adekvátne umeleckým formám. Pracuje najmä s tvorbou a reflexiou zameranou na proces či produkt. Prvoradým cieľom nie je vytvorenie umeleckého diela, ale prostredníctvom sebavyjadrenia, rozvíjania tvorivosti, schopnosti komunikovať a spracovaním osobne významnej témy dosiahnuť odstránenie alebo zmiernenie obtiaží chorého človeka. Arteterapia umožňuje využiť hmatové, estetické a emocionálne zážitky. Vhodné techniky sú prstové hry, hry s tečúcou vodou, šteklenie rúk, tleskania, hry s pieskom, papierom, ražou a listami. Pre rozvoj hmatovej citlivosti a rozvoj jemnej motoriky rúk je to prstomaľba, kresba na zarosené okno, otláčanie rúk a nôh, obaľovanie tela do roliek papiera. Arteterapia využíva fakt, že pri tvorbe je nutné využívať fantáziu, odкрýva ľudské vlastnosti, pohnútky, skryté názory a túžby. Nachádza skryté zákulisia v hĺbkach duše.

8.9 DRAMATOTERAPIA

Metóda využívajúca rôzne formy hrania divadla – psychodráma, sociodráma, bábkové divadlo, rolové hry, pantomíma, etudy (precvičovanie pohybov hlavy, tela, rúk, tváre, výrazu tváre, zafarbenia hlasu).

Využíva sa aj v psychoterapii psychiatrických prijímateľov, na pozitívnu stimuláciu emocionálne a sociálne narušených prijímateľov, korekciu ich správania, prežívania a postojov. Občania so zdravotným postihnutím sa učia prehrať podľa vlastných scenárov svoje aktuálne problémy. Cez hranie rolí sa môžu efektívne riešiť problémy, rozvíjať sociálne cítenie, tvorivosť, prehlbovať spoluprácu, vzájomné vzťahy v skupine, uľahčovať pochopenie druhých. Rozvíja sa vyjadrovanie, tvorivosť, empatia, fantázia.

8.10 TERAPIA HROU

Používa sa predovšetkým u prijímateľov s poruchami správania. V hre sa odrážajú skúsenosti prijímateľa, postoje, city, túžby i obavy. V hre sa s prijímateľom nacvičujú rôzne situácie, pričom je neskôr schopné prijať fiktívne vyriešenie situácie za svoje a tým vlastne napredovať. Využívajú sa spoločenské, športové hry alebo psycho hry.

8.11 ČINNOSTNÁ TERAPIA

Cez konanie, prít'azlivú a zmysluplnú činnosť možno ovplyvniť človeka a dosiahnuť u neho pozitívne zmeny. Cieľom je stimulácia vývinu reči, myslenia a predstavivosti, sociálneho vývinu cez spoločné zamestnania (konštruktívne hry), podpora samostatnosti a orientácie v priestore, rehabilitácia narušených funkcií, náprava nevhodného správania a výchovných ťažkostí.

8.12 ANIMOTERAPIA

Zariadenie zabezpečuje canisterapiu, ktorá využíva pozitívne pôsobenie psa domáceho na fyzickú, psychickú a sociálnu pohodu človeka. Uplatňuje sa hlavne ako pomocná psychoterapeutická metóda v situáciách, keď iné metódy nemožno použiť, alebo nie sú účinné. Kládne dôraz na riešenie psychologických, citových a sociálno - integračných problémov. Pôsobí na fyzické zdravie človeka, motivuje k rehabilitácii a povzbudzuje imunitu prostredníctvom psychiky.

Odborní pracovníci zariadenia dbajú na to, aby sa prijímatelia podľa vypracovaných Individuálnych rozvojových plánov systematicky zúčastňovali na plnení stanovených osobných cieľov, zúčastňovali sa činností a aktivít podľa vlastného výberu a záujmu.

8.13 SNOEZELLEN TERAPIA

Snoezelen je multifunkčná metóda, ktorá sa realizuje vo veľmi príjemnom, špeciálne upravenom priestore pomocou svetelných, zvukových prvkov s prvkami pre hrubú a jemnú motoriku a podporu vestibulárneho aparátu. Cieľom je vyvolanie zmyslových pocitov, ako aj stimulovanie zraku, sluchu a všetkých zmyslov, k rovnováhe a zdraviu. Je určená všetkým ľuďom s vývojovými poruchami, mentálnym, či telesným postihnutím, alebo viacnásobným postihnutím. Je určená tiež osobám s poruchou autistického centra, poruchami správania, slabou koncentráciou, psychickými poruchami, poškodením CNS mozgu, ľuďom s demenciou a chronickými poruchami. Priestor je veľmi pekne skomponovaný a využíva sa spolu s receptívnou muzikoterapiou. Ponúka nové a veľmi príjemné zážitky, aj psychické uvoľnenie, zotavenie, harmonizáciu, energiu a pokoj zároveň, výber príjemných aktivít. Jednotlivé pomôcky vedú k aktivácii a pozitívnej stimulácii. Snoezelen poskytuje rozvoj zmyslového vnímania, zlepšenie schopnosti relaxácie a uvoľnenie sa, rozvoj poznávania, redukciu stresu, stereotypného správania, zvýšenie spontaneity. Navyše dochádza k rozšíreniu poznávania a skúsenosti o okolitom svete, vnímanie a prijímanie podnetov z okolia, zlepšenie koncentrácie, socializácie, integrácie a sebarealizácie.

Terapie a aktivity s prijímateľmi prevádzané v zariadení i mimo zariadenia odpovedajú veku prijímateľov, ich handicapu a individuálnym možnostiam každého prijímateľa.

Článok IX

9.1 UPRATOVANIE, PRANIE, ŽEHLENIE A ÚDRŽBA BIELIZNE A OŠATENIA

- 9.1.1 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva je poskytovaná alebo zabezpečená zariadením.
- 9.1.2 Skladovanie čistej bielizne (pred uložením do skriň) je zabezpečené na vyhradenom mieste (žehliareň), špinavá bielizeň je skladovaná oddelene.
- 9.1.3 Výmena posteľnej bielizne je jedenkrát za 14 dní a častejšie podľa potreby prijímateľa, ako nadštandardná služba.

9.2 POSKYTOVANIE OSOBNÉHO VYBAVENIA

- 9.2.1 Osobné vybavenie poskytuje zariadenie prijímateľovi v súlade s § 18, ods. 1, písm. b, a ods. 5, 6 zákona v súlade s platným VZN PSK.
- 9.2.2 Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby a iné veci osobnej potreby. Osobné vybavenie zariadenie poskytuje fyzickej osobe, ktorej sa poskytuje celoročná pobytová sociálna služba, ak táto fyzická osoba si osobné vybavenie nemôže zabezpečiť sama.

9.3 ÚSCHOVA CENNÝCH VECÍ V ZARIADENÍ

- 9.3.1 Zariadenie v zmysle zákona vytvára podmienky na úschovu cenných vecí.

- 9.3.2 Cenné vecí prijímateľa prevezme zariadenie do úschovy na žiadosť jeho, alebo žiadosť jeho zákonného zástupcu pri nástupe do zariadenia, alebo počas pobytu v ňom na základe zmluvy o úschove.
- 9.3.3 Veci, ktoré si donesie prijímateľ do zariadenia, veci zakúpené z osobných úspor alebo ktoré dostane darom zostávajú majetkom prijímateľa. Veci, ktoré poskytuje do užívania prijímateľovi zariadenie ostávajú aj naďalej majetkom zariadenia.
- 9.3.4 Cenné predmety, vkladné knižky, osobný účet, prípadne peňažnú hotovosť preberá do starostlivosti administrátor sociálnej agendy zariadenia, ktorý vedie evidenciu depozit v zmysle príslušných predpisov a vnútornej smernice na vedenie depozit. Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena.
- 9.3.5 V prípade premiestnenia prijímateľa do iného zariadenia sa cenné veci odovzdajú zariadeniu, do ktorého bol prijímateľ premiestnený.
- 9.3.6 V prípade úmrtia prijímateľa v zariadení sociálny pracovník vydá zoznam osobných vecí, spíše za účasti dvoch svedkov majetok zomrelého a tento preberie do úschovy. Do troch dní podá Okresnému súdu oznámenie o úmrtí za účelom začatia dedičského konania. Uschovaný majetok zomrelého prijímateľa možno vydať iba na základe právoplatného rozhodnutia notára a v dedičskom konaní.

9.4 PREPRAVA

- 9.4.1 Za prepravu sa považuje individuálne zabezpečenie prevozu prijímateľa na základe vlastného požiadania, požiadania opatrovníka alebo po zvážení potreby prevozu sestrou zariadenia.
- 9.4.2 Za prepravu sa v zariadení nepovažuje používanie služobného osobného motorového vozidla na účely poskytovania akútnej ošetrovateľskej starostlivosti a zabezpečovania záujmovej činnosti pre prijímateľov zariadenia v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.
- 9.4.3 Individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom hradí prijímateľ. Výška úhrady za prepravu, spôsob jej určenia a platenia je stanovený v Cenníku za prepravu, ktorý tvorí prílohu internej smernice č.22 o autoprevádzke.

Článok X

SPOLUPRÁCA A KOMUNIKÁCIA S PRÍBUZNÝMI

- 10.1 **Spolupráca s rodinou** vzájomne dopĺňa uspokojenie existenčných potrieb prijímateľa a zabezpečuje pozitívne kvalitu jeho života. Rodina, priatelia a známi majú možnosť kontaktovania sa s prijímateľom, ako aj možnosť informovania sa o situácii u kompetentných odborných pracovníkov, prípadne aktívne sa zúčastňovať tvorby individuálnych plánov.

Spolupráca s verejnosťou má formy:

- Organizovanie rekreačno – rehabilitačných pobytov v Bardejovských Kúpeľoch pre prijímateľov a rodičov.
- Príprava kultúrnych programov a vystúpení.
- Pravidelná účasť na podujatiach organizovaných mestom.

- Kontakt so zdravou populáciou mimo zariadenia - návštevy rôznych podujatí, kultúrne a spoločenské posedenia, besedy, vystúpenia prijímateľov na verejnosti a pod.
- Zariadenie umožňuje v rámci vysokoškolského vzdelávania študentov vykonávať odbornú prax, prístup do zariadenia zamestnancov iných zariadení sociálnych služieb, v rámci organizovania praktických akreditovaných výcvikov, umožňuje v zariadení rôzne vystúpenia, koncerty a pod.
- Organizovanie vlastných výstav, ale aj účasti na výstavách.
- Zapájanie sa do rôznych súťaží.

10.2 V prípade zhoršenia zdravotného stavu, hospitalizácie a pod. o zdravotnom stave prijímateľa informuje rodinných príslušníkov, prípadne opatrovníkov sestra v zariadení sociálnych služieb.

10.3 Zákonný zástupca, opatrovník prijímateľa má právo aj na telefonické podávanie informácii prijímateľovi. Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti. O stave a situácii prijímateľa poskytuje rodinným príslušníkom informácie podľa ich zamerania sestra v zariadení sociálnych služieb alebo sociálny pracovník.

Informácie je možné poskytnúť:

a) osobne,

b) telefonicky

- telefonické podávanie informácii v špecializovanom zariadení odporúčame realizovať od pondelka do piatku v čase:
 - od 10.00 hod do 15.00 hod. zdravotné sestry 054/4722313, kl. 113,
 - od 8.00 hod do 15.00 hod. sociálni pracovníci 054/4722313, kl. 124.
- telefonické podávanie informácii v domove sociálnych služieb odporúčame realizovať od pondelka do piatku v čase:
 - od 10.00 hod do 15.00 hod. zdravotné sestry 054/4722530,
 - od 8.00 hod do 14.00 hod. vedúci úseku SPV a OS 0905 560 289.

10.4 V prípade mimoriadnych a vážnych udalostí (úmrtie, úraz, porušovanie zásad Vnútorného poriadku a p.) informuje príbuzných, prípadne opatrovníkov sociálny pracovník resp. riaditeľ zariadenia.

10.5 Počas víkendov informácie týkajúce sa bežného života prijímateľa pre rodinných príslušníkov, prípadne opatrovníkov v čase ich návštevy, podáva službukonajúci odborný pracovník (opatrovateľ).

10.6 Riaditeľ zariadenia pozýva zákonných zástupcov prijímateľov minimálne 2 x ročne na spoločné stretnutie, kde sú informovaní o činnosti zariadenia, o plánovaných akciách a podujatiach na nasledujúce obdobie, ako aj o dôležitých legislatívnych zmenách týkajúcich sa prijímateľov a pod.

10.7 Na organizovaní a skvalitňovaní života prijímateľov v zariadení participuje OZ Egídus vytvorené pri zariadení a OZ Marta pre postihnuté deti. Aktivity a činnosti OZ sú realizované a organizované v zmysle Stanov týchto Občianskych združení.

Článok XI

PREMIESTNENIE PRIJÍMATEĽA DO INÉHO ZARIADENIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A UKONČENIE POBYTU V ZARIADENÍ

- 11.1 Zariadenie berie na vedomie požiadavku prijímateľa alebo jeho zákonného zástupcu o premiestnenie do iného zariadenia. Sociálny pracovník však zisťuje príčinu a dôvod rozhodnutia prijímateľa, alebo jeho zákonného zástupcu. Požiadavku predkladá riaditeľovi zariadenia.
- 11.2 Riaditeľ zariadenia premiestnenie prijímateľa konzultuje so štatutárnym zástupcom zariadenia o ktoré prijímateľ prejavil záujem, prípadne s OSVaR ÚPSK. Pobyt prijímateľa v zariadení sa ukončí jednostranným vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb podľa § 74, ods. 13 – 18 zákona č. 448/2008.
- 11.3 Postup pri úmrtí prijímateľa zariadenia upravuje zákon č. 131/2010 Z.z.. Pohreb zomrelého prijímateľa zabezpečí zariadenie, ak ho nemôžu zabezpečiť najbližší príbuzní alebo iní blízki zomrelého s tým, že finančné prostriedky vynaložené na tento účel vedie zariadenie ako pohľadávku. Jej vyrovnanie si uplatňuje v dedičskom konaní po nebohom.

Článok XII

POŠTOVÉ ZÁSIELKY, ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA, TELEFONOVANIE

- 12.1 Poštové zásielky sú prijímateľom doručované podľa pravidiel Slovenskej pošty alebo inou doručovateľskou spoločnosťou.
- 12.2 Administrátor sociálnej agendy prijíma doručené zásielky určené prijímateľovi a odovzdáva ich riaditeľovi.
- 12.3 Prijatá pošta bude bezodkladne roznesená prijímateľom.
- 12.4 Obsah poštových zásielok je predmetom listového tajomstva – personál zariadenia žiadnym spôsobom nekontroluje obsah zásielok pred ich odovzdaním prijímateľovi.
- 12.5 Prijímatelia, ktorí pre svoj zdravotný stav nie sú schopní prísť si prevziať zásielky alebo prijímatelia, ktorí nevedia čítať sú im doručené na izbu sociálnymi pracovníkmi.
- 12.6 Prijímateľ môže požiadať sociálneho pracovníka o pomoc pri prečítaní listu.
- 12.7 Prijímateľ sociálnej služby môže požiadať sociálneho pracovníka, alebo vybraného zamestnanca aby mu pomohol napísať list. Zamestnanci sú povinní zachovávať listové tajomstvo.
- 12.8 Prijímateľ sociálnej služby môže komunikovať so svojimi príbuznými, priateľmi a známymi aj telefonicky. Prijímateľ sociálnej služby môže prijímať telefonické hovory bez obmedzenia. Telefonické hovory je možné uskutočniť z telefónnych liniek poskytovateľa po predchádzajúcej dohode so zamestnancami sociálneho úseku.

Článok XIII

PRIPOMIENKY A SŤAŽNOSTI

- 13.1 Sťažnosť na kvalitu alebo spôsob poskytovania sociálnych služieb môže podať každý prijímateľ v zariadení resp. iná osoba. Pri jej vybavovaní sa zodpovedný zamestnanec sa riadi Smernicou o sťažnostiach.
- 13.2 Sťažnosť sa podáva osobne, písomne, alebo prostredníctvom nezávislého zástupcu, ktorého si sám zvolí (napr. rodina).
- 13.3 Sťažnosť bude vždy riešená do 30 dní a sťažovateľ bude s výsledkom riešenia oboznámený písomne.
- 13.4 Pripomienky a sťažnosti prijímateľov, opatrovníkov či príbuzných na kvalitu, spôsob poskytovania sociálnych služieb alebo na jednanie zamestnancov zariadenia môžu byť prednesené riaditeľovi, vedúcej DSS, alebo zriaďovateľovi zariadenia - PSK.
- 13.5 Zariadenie má zavedenú evidenciu sťažností, v ktorej eviduje dátum podania sťažnosti, meno, priezvisko, adresu sťažovateľa, predmet sťažnosti a ostatné náležitosti upravené zákonom číslo 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.
- 13.6 Pokiaľ sťažovateľ s vybavením žiadosti nebude spokojný, má možnosť dovolávať sa svojich práv u zriaďovateľa - PSK, Odbor Sociálnych vecí a rodiny, Námestie mieru 2, Prešov.
- 13.7 Evidencia sťažnosti je u administrátora sociálnej agendy.
- 13.8 Drobné pripomienky a sťažnosti rieši zodpovedný pracovník sociálneho úseku operatívne v spolupráci so zodpovednými zamestnancami. Ak ide o závažnejší nedostatok je riaditeľ zariadenia povinný riešiť sťažnosť v zmysle platných predpisov.

Článok XIV

ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

- 14.1 Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil (úmyselne, z nedbanlivosti, pod vplyvom alkoholu) na majetku zariadenia, majetku inej organizácie, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa, zamestnancov a iných osôb.
- 14.2 Ak spôsobí škodu viac prijímateľov sociálnej služby, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti.
- 14.3 O miere zavinenia a náhrade škody rozhodne komisia zostavená riaditeľom zariadenia.
- 14.4 Ak ma prijímateľ sociálnej služby vedomosť o škode, ktorá vznikla alebo by mohla vzniknúť zariadeniu, prijímateľom alebo návštevníkom zariadenia oznámi túto skutočnosť riaditeľovi zariadenia, vedúcim zamestnancom, sociálnym pracovníkom, prípadne iným službu konajúcim zamestnancom, ktorí bezprostredne po oznámení prijmu potrebné opatrenia.
- 14.5 Zamestnanci zaobchádzajú s osobnými vecami prijímateľa šetrne, zabezpečujú ich evidenciu, snažia sa predchádzať stratám a krádežiam a rešpektujú individuálne potreby prijímateľa.
- 14.6 Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

Článok XV

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

- 15.1 Vnútorný poriadok je v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 15.2 Riaditeľom poverený zamestnanec sociálneho úseku oboznámi s týmto vnútorným poriadkom všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia.
- 15.3 Tieto pravidlá kolektívneho súžitia sú voľne prístupné všetkým užívateľom a sú umiestnené na nástenkách v zariadení.
- 15.4 Zmeny vo Vnútornom poriadku schvaľuje riaditeľ zariadenia na návrh vedúcich úsekov.

Článok XVI

16.1 SÚVISIACA LEGISLATÍVA, TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÉ NORMY

- 16.1.1 Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o doplnení zákona č. 45/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- 16.1.2 Zákon č. 9/2010Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov,
- 16.1.3 Zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších právnych predpisov,
- 16.1.4 Zákon č. 122/2013Z. z. o ochrane osobných údajov,
- 16.1.5 Občiansky zákonník,
- 16.1.6 VZN Prešovského samosprávneho kraja,
- 16.1.7 Zákony, dohovory a normy EU týkajúce sa dodržiavania základných ľudských práv a slobôd.

16.2 VNÚTORNÉ ORGANIZAČNÉ DOKUMENTY

- 16.2.1 Organizačný poriadok,
- 16.2.2 Pracovný poriadok,
- 16.2.3 Prevádzkový poriadok Ubytovacia časť,
- 16.2.4 Prevádzkový poriadok stravovacej prevádzky.

16.3 ZÁZNAMY O KVALITE

- 16.3.1 Evidencia sťažnosti,
- 16.3.2 Register netelesných a telesných obmedzení,
- 16.3.3 Záznam o porušení vnútorného poriadku,
- 16.3.4 Individuálny plán,
- 16.3.5 Plán starostlivosti,
- 16.3.6 Záznamy o poskytovanej starostlivosti.

Článok XVI

ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1 – Osobná karta prijímateľa sociálnej služby**
- Príloha č. 2 – Cenník služieb za fyziatricko -rehabilitačné úkony**

Príloha č. 3 – Priepustka – na návštevu rodiny, Priepustka – na individuálnu pracovnú terapiu

Zariadenie sociálnych služieb Egídius

Ťačevská 38, 085 01 Bardejov

telefón: 054 472 23 13

e-mail: riaditel@zssegidius.sk

PREHĽAD OSOBNÝCH VECÍ - AKTUÁLNY STAV**Meno prijímateľa sociálnej služby**

Rodné číslo: xxxxxx/xxxx

Dátum narodenia: dd.mm.rrrr

Nástup k pobytu: dd.mm.rrrr

Ukončenie pobytu: dd.mm.rrrr

Stredisko:

Oddelenie:

Izba:

Skupina: Výbava

Názov	Popis	Množstvo	Cena	Doklad	Zaradené	Vyradené	Protokol	Dôvod
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Súčet:**CELKOM:**

Zostavil:

Zodpovedá:

Zariadenie sociálnych služieb Egídius, Ťačevská 38, 085 01 Bardejov**Cenník služieb**

za fyzioterapeutické - rehabilitačné úkony

v EUR

	magnet 20 min	parafín 20 min	phyaction 15 min	masáž 20 min
– prepočítaná mzda fyzioterapeuta za každú hodinu (EUR) (fond odpracovaného času za rok 2020 je 1 965 hodín)	7,68	7,68	7,68	7,68
spotreba elektrickej energie kWh	0,40	1,35	0,115	0
cena energie za 1 hodinu (EUR) za kWh	0,17	0,17	0,17	0
cena práce za výkon	2,56	2,56	1,92	2,56
cena masážnej emulzie	0	0	0	0,02
cena energie za hodinu	0,068	0,230	0,020	0
cena energie za procedúru	0,023	0,077	0,005	
hygienické a sanitačné p.	0,10	0,10	0,10	0,10
CENA za výkon	2,68	2,74	2,03	2,68

V Bardejove 1. januára 2021

Priepustka – na návštevu rodiny			
Meno a Priezvisko poberateľa sociálnej služby:			
Meno a Priezvisko rodinného príslušníka:			
Adresa:			
Číslo občianskeho preukazu:		Kontakt:	
Prevzaté lieky:			
Prevzaté osobné veci:			
<p>Svojím podpisom potvrdzujem, že preberám za svojho syna / dcéru / súrodenc / vnuk / krstné dieťa, plnú zodpovednosť počas návštevy rodiny. V stanovenom termíne ho/ju privediem do ZSS Egídius. Bol/a som poučený / a o podávaní prevzatých liekov.</p> <p>Zároveň si uplatňujem / neuplatňujem nárok na vreckové vo výške € za každý deň starostlivosti o zverenú osobu počas návštevy našej rodiny, v zmysle platnej smernice o depozitách Zariadenia sociálnych služieb Egídius.</p> <p><u>Podpis rodinného príslušníka</u> <u>V Bardejove dňa</u></p>			
Miesto pobytu PSS Adresa:	Pobyt od - do		Prihlásenie stravy
			Spôsob dopravenia PSS
schválila	Mgr. Anna Birošová sestra v ZSS Egídius		
schválila v zastúpení	Božena Dzurišová sestra v ZSS Egídius		
schválil	PhDr. Mária Spišáková Vedúci úseku SPaOS		
schválila	Mgr. Oľga Hviščová riaditeľka		

Priepustka – na individuálnu pracovnú terapiu

Meno a Priezvisko prijímateľa sociálnej služby:

Meno a Priezvisko žiadateľa:

Adresa:

Kontakt:

Svojím podpisom potvrdzujem, že preberám za prijímateľa sociálnej služby plnú zodpovednosť v čase pracovnej terapie.

Podpis

V Bardejove dňa:

Miesto vykonania pracovnej terapie PSS	Čas PT od - do	Práca ktorú bude vykonávať	Dojednané podmienky	Spôsob dopravenia PSS

Vyjadrenie sociálneho pracovníka

Podpis riaditeľa