

Vydanie č.: 4	Účinná od: 01.09.2024	Registr.zn.: BB1		Strana 1 z 36
 <b>BANSKOBYSŤRICKÝ SAMOSPRAVNÝ KRAJ</b>		 <b>ZARIADENIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB SALUSTIA - SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK INTÉZMÉNYE SALUSTIA</b>		



## P 02

### ZÁSADY SPOLUNAŽÍVANIA V ZSS SALUSTIA – SZSZI SALUSTIA

	<b>Vypracoval</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno a priezvisko</b>	Mgr. Silvia Györgyiková, Mgr. Miroslava Oravcová, MBA, Mgr. Katarína Tatárová, Mgr. Mária Víziová	Mgr. Veronika Zaušková	PaedDr. Anastázia Kertészová Boriková, MBA
<b>Funkcia</b>	Sociálni pracovníci	Vedúci SZÚ, sestra Manažér kvality	Riaditeľ
<b>Dátum</b>	14.06.2024	17.06.2024	28.06.2024
<b>Podpis</b>			

---

<b>OBSAH</b>	<b>Strana</b>
1. ÚČEL .....	3
2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY .....	3
3. POSTUP .....	4
Všeobecné ustanovenia .....	4
Predmet a rozsah činnosti ZSS Salustia – SZSZI Salustia .....	6
Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby .....	8
Sociálne poradenstvo .....	8
Sociálna rehabilitácia .....	9
Ubytovanie .....	9
Stravovanie .....	12
Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva .....	13
Osobné vybavenie .....	15
Ošetrovateľská starostlivosť v zariadení .....	15
Pomoc pri pracovnom uplatnení .....	16
Rozvoj pracovných zručností .....	17
Záujmová činnosť .....	18
Úschova cenných vecí .....	19
a starostlivosť o inventár prijímateľa sociálnej služby .....	19
Iné činnosti .....	20
Podmienky platenia úhrady za poskytované sociálne služby .....	21
Čas neprítomnosti prijímateľov v ZSS .....	23
Návštevy a ďalšie formy udržiavania kontaktov .....	24
Dohodnuté podmienky na predchádzanie ujmy na zdraví a majetku prijímateľov .....	25
Samospráva prijímateľov sociálnych služieb .....	26
Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby .....	27
Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby .....	29
Pripomienky, návrhy a sťažnosti .....	31
Ukončenie pobytu .....	32
Zrušujúce ustanovenia .....	33
Záverečné ustanovenia .....	33
4. ODKAZY A POZNÁMKY .....	35
Súvisiace normy a predpisy .....	35
Interné dokumenty .....	35
5. ROZDEĽOVNÍK .....	36
6. PRÍLOHY .....	36

---

## 1. ÚČEL

- 1.1. Tento dokument oboznamuje prijímateľov sociálnych služieb s podmienkami poskytovania sociálnych služieb, s ich právami a povinnosťami.
- 1.2. Jeho účelom je oboznámenie prijímateľov sociálnych služieb so zásadami správania sa v zariadení, ktoré zachováva osobné práva prijímateľa sociálnej služby a nenaruša práva iných osôb.
- 1.3. Tento dokument je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnych služieb a zamestnancov poskytovateľa.

## 2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

### Pojmy:

**Organizáciou** sa rozumie Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia

**Zariadením** sa rozumie Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia

**Zriad'ovateľom** sa rozumie Banskobystrický samosprávny kraj

**Prijímateľom sociálnej služby** sa rozumie občan, ktorému sa poskytuje sociálna služba

**Poskytovateľom sociálnej služby** sa rozumie zamestnanci Zariadenia sociálnych služieb Salustia – Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia

**Zákonom o sociálnych službách** sa rozumie Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

**Opatrením** sa rozumie jeden zo všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré vydávajú ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy. Jeho základná úprava je uvedená v článku 123 Ústavy Slovenskej republiky.

### Použité skratky:

**ZSS** Zariadenie sociálnych služieb Salustia - Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia

**BBSK** Banskobystrický samosprávny kraj

**ÚBBSK** Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja

**Z. z.** Zbierka zákonov

**Zb.** Zbierka

**DSS** Domov sociálnych služieb

**ŠZ** Špecializované zariadenie

**PSS** Prijímateľ sociálnej služby / Klient

**SP** Sociálny pracovník

**ISR** Inštruktor sociálnej rehabilitácie

**IP** Individuálny plán

**SS** Sociálne služby

**FO** Fyzická osoba

**RPOČ** Referent prevádzky obslužných činností

---

### 3. POSTUP

#### Článok I Všeobecné ustanovenia

1. Zásady spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia upravujú základné pravidlá vhodného a dôstojného spolunažívania občanov umiestnených v zariadení sociálnych služieb (ZSS) a ustanovuje zásady tolerantného a bezkonfliktového života, ich práva a povinnosti, ako aj vzťahy medzi zamestnancami ZSS a občanmi. Prispieva k naplneniu poslania zariadenia a ku kvalite poskytovaných služieb. Všetci občania bez rozdielu majú právo na služby v rozsahu a kvalite dohodnutých v uzatvorenej zmluve o poskytovaní sociálnych služieb v zariadení 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) a Občianskeho zákonníka.
2. Tento dokument vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektu ich názorov a rozhodnutí, kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv. Cieľom poskytovaných služieb je klásť dôraz na samostatnosť a sebestačnosť prijímateľov sociálnych služieb a zabezpečenie súkromia na základe ich individuálnych potrieb. Prijímatelia sociálnych služieb majú svoje práva zakotvené v zákone č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.
3. Sociálne služby sa poskytujú v súlade so zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach, o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Občan Slovenskej republiky, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine, môže pri komunikácii so zamestnancami ZSS podľa zákona č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín v znení neskorších zmien a doplnkov používať jazyk menšiny.
5. Pobytovú sociálnu službu možno poskytnúť osobe pozbavenej/obmedzenej spôsobilosti na právne úkony len s písomným súhlasom fyzickej osoby, ktorú súd ustanovil za jej opatrovníka.
6. Fyzická osoba má za podmienok ustanovených zákonom o sociálnych službách právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby v rozsahu ustanovenom v uvedenom zákone.  
**Informácie o postupe požiadania o sociálnu službu** v Zariadení sociálnych služieb Salustia – Szociális Szolgáltatások Intézménye Salustia sú dostupné na webovej stránke zariadenia: [www.salustia.sk](http://www.salustia.sk)

- 
7. Informácie o postupe požiadania o sociálnu službu v ZSS radi poskytneme aj telefonicky, prípadne osobne v pracovných dňoch:
- vedúca SZÚ: 047/4308318
  - sociálni pracovníci: 047/4308317, 047/4308319

V prípade záujmu o poskytnutie informácií v maďarskom jazyku sa môže žiadateľ telefonicky obrátiť na sociálne pracovníčky ZSS:

- Mgr. Silviu Györgyikovú alebo
  - Mgr. Máriu Vízióvú č. t. 047/43 08 317.
8. Informácie týkajúce sa **spracúvania osobných údajov** prijímateľov sociálnych služieb v súlade s Nariadením Európskeho Parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 (GDPR) z 27.04.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“) a zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“) sú zverejnené na webovej stránke [www.salustia.sk](http://www.salustia.sk) pod sekciou „O nás“ - „Ochrana osobných údajov“.
9. 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).

---

## Článok II Predmet a rozsah činnosti ZSS Salustia – SZSZI Salustia

1. Zariadenie sociálnych služieb poskytuje sociálne služby v zmysle Zriaďovacej listiny č. 60968/2023 zo dňa 30.11.2023 v súlade s ustanoveniami 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. Zariadenie zabezpečuje sociálnu službu podľa § 38 a § 39 zákona NR SR 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 CELOROČNOU FORMOU pobytu.

### **V DOMOVE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB („DSS“) s kapacitou 28 miest**

(§ 38 zákon č. 448/2008 Zb.) sa poskytujú sociálne služby zdravotne postihnutým občanom s *duševnými poruchami a poruchami správania*.

V Domove sociálnych služieb sa

☞ **poskytuje**

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálne poradenstvo
- sociálna rehabilitácia
- ubytovanie
- stravovanie v rozsahu piatich jedál (raňajky, desiata, obed, olovrant, večera)
- upratovanie
- pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- osobné vybavenie
- ošetrovateľská starostlivosť v zariadení

☞ **zabezpečuje**

- rozvoj pracovných zručností
- pomoc pri pracovnom uplatnení
- záujmovú činnosť

☞ **utvárajú podmienky na**

- úschovu cenných vecí

MIESTO poskytovania sociálnej služby (DSS - § 38 zákon č. 448/2008 Zb.):

⇒ **Ubytovací dom JAVOR - súpisné číslo 220**

Kapacita objektu: 28 miest pre mužov

Poznámka: V zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách prijímateľom SS zaregistrovaným do stavu „DSS“ po 1.1.2014 sa poskytujú sociálne služby od 18 rokov do dovŕšenia dôchodkového veku.

---

### V ŠPECIALIZOVANOM ZARIADENÍ („ŠZ“) s kapacitou 70 miest

(ŠZ - § 39 zákon č. 448/2008 Zb.) sa poskytujú sociálne služby dospelým fyzickým osobám s duševnými poruchami, ktorými sú **schizofrénia a schizotypové poruchy** a telesnými postihnutiami, ktorými sú neurodegeneratívne ochorenia (**Huntingtonova choroba**).

V Špecializovanom zariadení sa:

☞ **poskytuje**

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálne poradenstvo
- sociálna rehabilitácia
- ubytovanie
- stravovanie (v rozsahu piatich jedál - raňajky, desiata, obed, olovrant, večera)
- upratovanie
- pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- osobné vybavenie
- ošetrovateľská starostlivosť v zariadení

☞ **zabezpečuje**

- rozvoj pracovných zručností
- pomoc pri pracovnom uplatnení
- záujmovú činnosť

☞ **utvárajú podmienky na**

- úschovu cenných vecí

MIESTO poskytovania sociálnej služby (ŠZ - § 39 zákon č. 448/2008 Zb.)

⇒ **Ubytovací dom BREZA - Súpisné číslo: 224**

Kapacita objektu: 17 miest pre mužov a 12 pre žien

⇒ **Ubytovací dom PLATAN Súpisné číslo: 225**

Kapacita objektu: 18 miest pre mužov

⇒ **Ubytovací dom GAŠTAN - Súpisné číslo: 227**

Kapacita objektu: 8 miest pre mužov

⇒ **Ubytovací dom Lipa - Súpisné číslo: 236**

Kapacita objektu: 15 miest pre mužov

---

### Článok III

#### Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

1. Naším cieľom je prijímateľom poskytnúť kvalitnú nepretržitú, celoročnú starostlivosť pri všetkých činnostiach, ktoré si vyžadujú pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.  
Odborne vzdelaný personál zabezpečuje nepretržitú pomoc, podľa potrieb prijímateľov sociálnej služby. Za odbornosť nemôžeme považovať iba kvalifikáciu v adekvátnom vzdelaní, ale aj adekvátnu dávku empatie a spolupatričnosti a v neposlednom rade asertívny prístup riešenia vzniknutých situácií, či problémov.  
Odkázanosť fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby sa posudzuje podľa toho, či je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby pri väčšine úkonov, pri minimálne jednom až troch úkonoch alebo či je schopná vykonávať všetky úkony v rámci jednotlivých posudzovaných činností sama (tzv. Barthelov index).
2. V súlade s prílohou č. 4 zákona o sociálnych službách podľa miery odkázanosti prijímateľa SS na pomoc inej fyzickej osoby vykonávame nasledujúce denné činnosti, ktoré je nevyhnutné vykonávať pre samostatnú existenciu prijímateľa (hygiena, vylučovanie, obliekanie, ...). Plánujú sa činnosti, pri ktorých potrebuje prijímateľ pomoc a ktoré nedokáže vykonať sám:
  - stravovanie a pitný režim,
  - vyprázdňovanie močového mechúra,
  - vyprázdňovanie hrubého čreva,
  - osobná hygiena,
  - celkový kúpeľ,
  - obliekanie, vyzliekanie,
  - zmena polohy, sedenie a státie,
  - pohyb po schodoch,
  - pohyb po rovine,
  - orientácia v prostredí,
  - dodržiavanie liečebného režimu,
  - potreba dohľadu.

### Článok IV

#### Sociálne poradenstvo

1. Sociálne poradenstvo je univerzálnou činnosťou v rámci každej poskytovanej služby v ZSS. Spočíva v poskytovaní základných informácií o možnostiach riešenia problémov prijímateľov sociálnej služby a v sprostredkovaní ďalšej odbornej pomoci (psychologickej, právnej, inej).  
V rámci sociálneho poradenstva poskytujeme poradenské služby aj občanom okolitých obcí a miest. Jedná sa o poskytovanie konkrétnych informácií o možnostiach poskytovania sociálnej služby v našom zariadení alebo v inom zariadení v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.  
Súčasťou sociálno-poradenskej činnosti je aj spolupráca s rodinnými príslušníkmi prijímateľov sociálnej služby, čo vedie ku skvalitneniu poskytovaných služieb.



- 
2. Sociálny pracovník bezprostredne po oboznámení sa s problémom prijímateľa:
- posúdi povahu problému, zistí príčinu jeho vzniku a charakter,
  - poskytne informácie o možnostiach riešenia problému a odbornú pomoc,
  - podľa potreby odporučí alebo sprostredkuje prijímateľovi ďalšiu odbornú pomoc alebo zabezpečí jeho zastupovanie vo veciach občianskoprávneho konania;
  - poskytne pomoc
    - pri vypisovaní tlačív,
    - pri udržiavaní kontaktov prijímateľov,
    - pri písomnej komunikácii s príbuznými ,
    - pri písomnej komunikácii v úradnom styku,
    - pri spolupráci s inštitúciami pri analýze a riešení sociálnej situácie prijímateľa (problém s príjmom, sociálnymi dávkami, exekúciami),
    - pomoc pri hospodárení s majetkom, osobným účtom, ...

## **Článok V**

### **Sociálna rehabilitácia**

1. Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby v maximálnej možnej miere s ohľadom na rozvoj a nácvik zručnosti alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Cieľom terapeutických postupov je prechod z pasívneho na aktívne bytie. V podmienkach ZSS je to najmä nácvik používania pomôcok, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, výučba (obnova schopností) písania alebo čítania, sociálna komunikácia.
2. Sústredíme sa na rozvoj:
- ⇒ samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti, návykov pri sebaobsluže (obliekanie, vyzliekanie, umývanie zubov, ustielanie postele, stravovanie, používanie kompenzačných pomôcok a pod.),
  - ⇒ základných sociálnych zručností prijímateľa: nadviazať rozhovor, vyjadriť svoj názor, vedieť počúvať iných, vedieť požiadať o pomoc, vedieť využívať informácie, vedieť sa rozhodnúť čo chcem (ako chcem tráviť voľný čas); naučiť prijímateľa finančnej gramotnosti, nakupovať, zabezpečovať si niektoré potreby sám, cestovať, a pod.,
  - ⇒ komunikačných zručností: naučiť prijímateľa hovoriť k veci, obsahovo zrozumiteľne, pragmaticky, vytvoriť primeraný očný kontakt, ovládnuť nevhodné prejavy verbálnej i neverbálnej komunikácie.

## **Článok VI**

### **Ubytovanie**

1. Ubytovanie je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním.

---

ZSS poskytuje ubytovacie služby s časovo neobmedzeným ubytovaním pre prijímateľov v 50 izbách so spoločnými hygienicko-sociálnymi zariadeniami s kapacitou 98 miest. Prijímatelia sociálnej služby sú ubytovaní na základe dohody v jedno-, dvoj-, trojlôžkových izbách v piatich samostatných obytných budovách.

2. Ubytovanie sa poskytuje prijímateľom sociálnej služby s rešpektovaním členenia podľa pohlavia, s prihliadnutím na ich zdravotný stav, individuálne potreby, požiadavky a na možnosti zariadenia.

V dvojpostel'ových izbách sa môžu spoločne ubytovávať aj manželia, prípadne druh s družkou.

- a) Prijímateľ sociálnej služby (zákonný zástupca) má možnosť požiadať o zmenu miesta ubytovania. Rozhodujúce pre zmenu miesta ubytovania sú najmä zdravotné dôvody prijímateľa, osobnostné dôvody (spolunažívanie), pričom sa prihliada na aktuálne možnosti voľných miest v zariadení.

- b) Vybavenie izieb je zabezpečované v zmysle Vyhlášky č. 259/2008 MZ SR v znení neskorších zmien.

Základné vybavenie izieb:

- stále lôžko pre každého ubytovaného
- spoločný stôl v každej izbe
- stolička pre každého ubytovaného
- dvojdielna skriňa pre každého ubytovaného
- nádoba na odpady
- nástenný vešiak.

Základné vybavenie lôžok:

- nočný stolík
- matrac
- plachta
- poduška a obliečka
- prikrývka a obliečka.

- c) Pridelený inventár prijímateľovi je majetkom zariadenia označený v inventárnom zozname miestnosti.

**Poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sa dohodli, že prijímateľ sociálnej služby počas pobytu v zariadení bude šetrne zaobchádzať s vybavením a zariadením miestnosti, v ktorej je ubytovaný, ako aj so zariadením a vybavením spoločných priestorov, ktoré užíva.**

- d) Zariadenie rešpektuje právo na súkromie prijímateľa sociálnej služby. Bytová jednotka je súkromným priestorom prijímateľa sociálnych služieb. Zariadenie rešpektuje nenarušovanie osobného priestoru prijímateľa okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku.

- e) Prijímateľ sociálnej služby má právo vlastníť kľúč od svojej bytovej jednotky. Do zariadenia si môže priniesť vlastný nábytok, knihy, osobné predmety. Osobné veci, ktoré si prijímateľ sociálnej služby do zariadenia prináša sú označené jeho menom a vedené v jeho osobnej karte.

- 
- f) Prijímatelia si môžu zariadiť svoju izbu podľa vlastného prania a vkusu. Ide najmä o osobné veci prijímateľa, s vylúčením predmetov, ktorými môžu ohroziť seba, alebo spolubývajúceho.
- g) Z bezpečnostných dôvodov a dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany sa neodporúča na izbách používať súkromné variče, alebo iné elektrospotrebiče (s výnimkou televíznych a rádiových prijímačov, ktoré majú vystavené revízne správy). Na používanie varičov a iných elektrospotrebičov k uskladneniu, zohriatiu alebo prípravy stravy sú v každom ubytovacom dome vyhradené priestory v kuchynke.
- h) Z hľadiska bezpečnosti je možné používať iba nepoškodené elektrospotrebiče a preto sú prijímatelia sociálnej služby povinní umožniť vykonať raz ročne revíziu vlastných elektrospotrebičov revíznym technikom. Odmietnutie revízie revíznym technikom a nezabezpečenie vlastnej revízie je dôvodom na vyradenie spotrebiča z prevádzky.
- i) Pri používaní TV a rádiových prijímačov v neskorých večerných hodinách odporúčame používať slúchadlá na uši, ktoré zvuk smerujú iba k jednému prijímateľovi.
- j) Používanie elektrospotrebiča pre individuálnu potrebu umiestneného v ubytovacom priestore prijímateľa je spoplatnené v súlade s aktuálnym VZN BBSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení neskorších dodatkov.
3. Na vykonávanie osobnej hygieny prijímatelia v každom ubytovacom dome využívajú spoločné kúpeľne, vybavené umývadlami, vaňou, sprchovacími kútni a toaletami.
4. Ak prijímateľ sám nedokáže vykonávať osobnú hygienu, zabezpečuje sa mu pod dohľadom alebo pomocou službukonajúceho personálu v závislosti od zdravotného stavu alebo od stupňa odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.
5. V každom ubytovacom dome sa nachádzajú spoločenské miestnosti. Sú to jedálne, miestnosti na rozvoj pracovných zručností, miestnosti určené na záujmovú činnosť, záhradné altány, záhrada, knižnica, chodby a pod.
6. Prijímateľ sociálnej služby nie je obmedzovaný v pohybe po zariadení a mimo neho. Slobodný a voľný **prístup je zamedzený iba do prevádzkových priestorov** zariadenia z bezpečnostných dôvodov.
7. Za dobu nočného pokoja sa považuje čas od 22:00 hod. do 06:00 hod. V čase nočného pokoja sa prijímateľom odporúča rešpektovať nočný klud s ohľadom na ostatných prijímateľov.
8. V dobe nočného pokoja nesmú byť prijímatelia rušení zamestnancami, s výnimkou nočnej návštevy z nutnosti podávania liekov alebo v prípade poskytnutia nutnej starostlivosti.

---

## Článok VII Stravovanie

1. V zariadení je stravovanie považované za dôležitú súčasť kultúry, preto sa kladie dôraz na prostredie jedálne, potrebnú pohodu a klud so snahou rešpektovať individuálne požiadavky prijímateľov. Prijímateľom SS sa poskytuje strava 5x denne (raňajky, desiata, obed, olovrant a večera), u diabetikov sa podáva aj druhá večera. Varená strava je obed a večera. Prijímatelia majú možnosť odoberať stravu racionálnu, šetriacu, nízkobielkovinovú, diabetickú, dia-šetriacu a dia-nízkobielkovinovú, v súlade so zásadami zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav.
2. Strava sa v ZSS pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného pre každý druh podávanej stravy. Jedálny lístok zostavuje stravovacia komisia zriadená riaditeľom ZSS. Jej členom je aj zdravotnícky zamestnanec a zástupca prijímateľov, ktorým sa v ZSS starostlivosť poskytuje.  
Jedálne lístky sú tvorené a schvaľované na obdobie jedného týždňa, vždy vopred v pondelok na pravidelných zasadnutiach stravovacej komisie. ZSS jedálny lístok prispôsobuje aj miestnym podmienkam, krajovým zvyklostiam, požiadavkám cirkevného kalendára, reálnym požiadavkám prijímateľov, ako aj možnostiam finančných limitov ZSS.
  - a.) Pripomienky, názory a postoje k jedálnemu lístku prijímatelia vyjadrujú osobne alebo prostredníctvom svojich zvolených zástupcov do stravovacej komisie.
  - b.) Prijímatelia sa stravujú v jedálňach v jednotlivých ubytovacích domoch. Strava sa podáva a konzumuje v jedálňach zariadenia. Na izbu sa donáša strava prijímateľom, ktorí sa pre chorobu nemôžu dostaviť do jedálne. Imobilným prijímateľom sa strava podáva podľa možností v jedálni.
  - c.) Úložný priestor pre príbory, taniere a hrnceky je v jedálni ubytovacieho domu.
  - d.) Spokojnosť prijímateľov a zamestnancov sa hodnotí 1x ročne formou ankety, ktorá sa vyhodnocuje a na základe hodnotenia sa robia revízie. Možnosť vyjadriť sa k stravovaniu (priebežné písomné návrhy, pripomienky a požiadavky) majú všetci poberatelia stravy. Na verejne prístupnom mieste je k dispozícii uzamykateľná schránka na uloženie písomných pripomienok. Takto uložené písomné pripomienky sa raz mesačne vyhodnotia a v rámci možnosti sú návrhy a pripomienky akceptované.
  - e.) Strava sa podáva 5 krát denne (pri odporúčenej diabetickej diéte 6 krát denne) v čase:

Raňajky	od 7:40 hod.
Desiata	od 8:30 hod.
Obed	od 11:40 hod.
Olovrant	od 15:00 hod.
Večera	od 17:10 hod.
II. večera pre diabetikov	od 19:30 hod.
  - f.) Zamestnanci stravovacej prevádzky zabezpečujú pitný režim pre prijímateľov sociálnej služby v zmysle platných legislatívnych úprav, avšak o dodržanie pitného režimu dbajú prijímatelia osobne, ako aj zamestnanci sociálno-zdravotného úseku, ktorí prihliadajú a zaznamenávajú jeho dodržiavanie.

- 
- g.) Prijímateľ sa sám rozhoduje, či skonzumuje celú porciu, alebo menšiu dávku poprípade či bude jedlo vôbec jesť, resp. či si z neho časť odloží.
  - h.) Ak je prijímateľ sociálnej služby z rôznych príčin v čase podávania stravy mimo ZSS (napr. lekárske vyšetrenie, vychádzka, kultúrne podujatie, a pod.) stravu dostane hneď po návrate do ZSS. V prípade obeda a večere je táto strava ohriata. Ak sa predpokladá neskorší príchod prijímateľa, desiatu alebo olovrant si berie so sebou.
  - i.) Denný počet odoberaných jedál je predmetom dohody pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zmysle zákona o sociálnych službách, a v súlade s platným VZN BBSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení neskorších dodatkov.
  - j.) Odhlásenie prijímateľa SS zo stravy hlási službukonajúci personál ubytovacieho domu deň vopred do 12.30 hod..
  - k.) V prípade plánovanej dlhodobej neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby sa príbuzným odporúča **minimálne 2 dni pred odchodom** plánovanú neprítomnosť nahlásiť. Službukonajúci zamestnanec ubytovacieho domu neprítomnosť ihneď nahlási referentke prevádzky obslužných činností, ktorá zabezpečí odhlásenie zo stravovania.
  - l.) Donesenie domácej stravy je povolené, pričom z hygienických dôvodov sa neodporúča túto stravu ďalej skladovať na izbách.
  - m.) Prijímatelia sociálnej služby majú možnosť uložiť si jedlo do chladničky, ktorá je k dispozícii v každom ubytovacom dome. Nepoužitý zvyšok jedla sa odkladajú do vyhradených nádob.

## Článok VIII

### Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

1. V prevádzke sa dodržiavajú hygienické a protiepidemiologické predpisy a opatrenia. Postupy upratovania priestorov sú definované v smernici S 12 - Udržiavanie čistoty a poriadku v objektoch a areáli ZSS Salustia – SZSZI Salustia.  
**Upratovaním sa rozumie** najmä pravidelná mechanická očista a dezinfekcia umývateľných plôch, vysávanie a tepovanie kobercov a matracov, umývanie okien, utieranie prachu v priestoroch obytných miestností, spoločných priestorov, ako aj zabezpečenie čistiacich prostriedkov, pomôcok, energií a pracovnej sily.
  - a.) Všetky priestory sa udržiavajú v primeranej čistote. Hygienicky čisté prostredie ZSS v spoločných priestoroch a izbách prijímateľov udržiavajú upratovačky.
  - b.) Prijímatelia udržiavajú podľa svojich schopností čistotu obývacích a prevádzkových priestorov, príp. oddychových zón areálu ZSS.
  - c.) V skrinách a nočných stolíkoch si udržiavajú poriadok, podľa svojich možností prijímatelia sociálnych služieb. Odkázaným prijímateľom pomáhajú pri udržiavaní poriadku opatrovatelia. Tí sú povinní kontrolovať udržiavanie čistoty v ostatných priestoroch izieb tak, aby sa tam voľne neskladovali potraviny podliehajúce skaze, špinavá bielizeň, použité kompenzačné pomôcky a iný odpad.

- 
- d.) Každá izba je vybavená odpadovým košom. Vyhadzovaním odpadu cez okno dôjde k znečisteniu životného prostredia, aj hrozbe poranenia prechádzajúcej osoby pod oknami.
- e.) Vetranie priestorov a izieb sa vykonáva podľa potreby aj niekoľkokrát denne. V čase chladného počasia, t.j. ak klesne denná teplota počas dvoch po sebe nasledujúcich dní pod 13 °C a teplota v izbách sa pohybuje v rozmedzí 20-24 °C a na chodbách 15-18 °C v súlade s vyhláškou č. 259/2008 je v tomto období nutné zatvárať izby a vetrať krátko a intenzívne, s cieľom udržať primerané teploty v miestnostiach a zabrániť zápachu v spoločných priestoroch.
- f.) Dodržiavanie základných hygienických návykov u prijímateľov je samozrejmé. V prípade, ak prijímateľ z rôznych dôvodov nedodržiava základné hygienické návyky, čím ohrozuje svoje zdravie alebo zdravie ostatných prijímateľov, umožní zamestnancom ZSS z dôvodu prevencie šírenia infekcie, previesť za prítomnosti prijímateľa, príp. ďalšieho povereného zamestnanca potrebné opatrenia (upratanie, dezinfekciu izby a pod.).
- g.) Prijímateľ je povinný zaplatiť poskytovateľovi sociálnej služby jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie v prípadoch, ku ktorým došlo v priamej súvislosti s nadmerným požitím alkoholických nápojov, omamných látok a pod. Nadmerné požitie alkoholických nápojov alebo omamných látok je potrebné písomne zdokumentovať. Jednorazová úhrada je stanovená na **20 eur** a je potrebná uhradiť do pokladne ZSS.
2. Zariadenie disponuje vlastnou práčovňou, kde v pravidelných týždenných intervaloch, alebo podľa potreby zabezpečuje pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva prijímateľov. Pracovné postupy prevádzky práčovne sú definované v internom predpise P 13 - Prevádzkový poriadok práčovne.
- Praním sa rozumie** najmä triedenie, namáčanie, predpieranie, dezinfekcia a pranie bielizne a šatstva. **Žehlením sa rozumie** triedenie, ukladanie, žehlenie a mangľovanie bielizne a šatstva. **Údržbou šatstva sa rozumie** oprava a úprava osobného šatstva (prišívanie gombíkov, zašívanie poškodených častí).
- a.) Použitá bielizeň sa skladuje v ubytovacích domoch v kontajneroch s uzavretým úložným priestorom vyčleneným na znečistenú bielizeň s označením a to pre farebnú znečistenú bielizeň a pre bielu znečistenú bielizeň.
- b.) Službukonajúci personál ubytovacieho domu zodpovedá a zabezpečuje výmenu a kontrolu bielizne, osobného šatstva prijímateľov a jej odovzdanie na pranie podľa „Harmonogramu prania posteľnej bielizne, osobného ošatenia prijímateľov a pracovných odevov zamestnancov“.
- c.) Čistá posteľná bielizeň je uskladňovaná v samostatných skriniach na čistú bielizeň a osobné ošatenie prijímateľov v ich skriniach.
- d.) Bielizeň a šatstvo prijímateľov je označené menom prijímateľa a číslom ubytovacieho domu.
- e.) HARMONOGRAM odberu čistej bielizne z práčovne:
- ☞ oblečenie prijímateľov sociálnej služby (1 x týždenne v stredu )
  - ☞ posteľná a kúpeľňová bielizeň (1 x týždenne v piatok )

---

## **Článok IX**

### **Osobné vybavenie**

1. Osobným vybavením je šatstvo, obuv, hygienické potreby, a iné veci osobnej potreby. Prijímatelia si osobné vybavenie zabezpečujú z vlastných finančných prostriedkov.
2. Zariadenie poskytuje osobné vybavenie prijímateľom za predpokladu, že si nevyhnutné ošatenie, obuv a iné veci osobnej potreby v rozsahu potrebnom na zachovanie ľudskej dôstojnosti nemôžu zabezpečiť sami z vlastného príjmu, ani pomocou rodiny. Rozsah poskytnutého osobného vybavenia schvaľuje riaditeľ ZSS na návrh vedúcej SZÚ, s prihliadnutím na potreby prijímateľa a jeho zdravotný stav, účasť na rozvoji pracovných zručností a pod. Za nevyhnutné ošatenie a obuv sa považuje aj vyčistené použité ošatenie a obuv.
3. Osobné vybavenie, nevyhnutné ošatenie a obuv, ktoré zariadenie poskytuje prijímateľovi sa eviduje.
4. Poverená zamestnankyňa príslušného ubytovacieho domu pravidelne sleduje dostatok osobného vybavenia prijímateľov. V prípade potreby jeho doplnenia informuje ISR, ktorý jednotlivé požiadavky zabezpečí podľa dohody a finančných možností prijímateľa, prípadne rodinných príslušníkov prijímateľa.

## **Článok X**

### **Ošetrovateľská starostlivosť v zariadení**

1. Na základe zmlúv uzatvorených so zdravotnými poisťovňami je v ZSS poskytovaná ošetrovateľská starostlivosť. Za poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti je zodpovedný odborný zástupca, ktorý dohliada na poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti, spolupracuje s lekármi a zdravotnými poisťovňami.
2. Po prijatí do ZSS sa prijímateľ môže sám rozhodnúť, či prejde do starostlivosti všeobecného lekára, ktorý poskytuje zdravotnú starostlivosť pre prijímateľov zariadenia, alebo ostane v starostlivosti svojho lekára prvého kontaktu.

V prípade zotrvania u svojho lekára si prijímateľ tieto návštevy zabezpečuje sám, alebo v sprievode svojich blízkych príbuzných na vlastné náklady. Povinnosťou prijímateľa (príp. rodinného príslušníka) je následne po absolvovanom vyšetrení informovať službukonajúcu sestru o zmenách v liečbe predložením kópie lekárskej správy, alebo ordinácie o podávaní liekov tak, aby mohlo byť zabezpečené podávanie aktuálnych liekov. V opačnom prípade ZSS nezodpovedá za zhoršenie zdravotného stavu prijímateľa.
3. Praktický lekár pre dospelých navštevuje naše zariadenie 1-krát týždenne a psychiater 2-krát za mesiac.
4. Kvalifikovaní odborní zamestnanci poskytujú ošetrovateľskú starostlivosť v súlade so štandardnými diagnostickými a terapeutickými postupmi a plnia ordinačné pokyny lekárov na základe konzultácii na jednotlivých vizitách a vyšetreniach.

- 
5. Podľa ordinácií lekára a na jeho odporúčanie absolvujú prijímatelia aj vyšetrenia v odborných ambulanciách v okresnom meste, alebo v iných mestách, podľa dostupnosti odborných lekárov a podľa stupňa odkázanosti sú na odborných vyšetreniach sprevádzaní sestrou, opatrovatelkou, inštruktorom sociálnej rehabilitácie.
  6. V systéme starostlivosti o PSS nepretržite zabezpečujeme pravidelné predpisovanie a dodávanie liekov, poukazov na kompenzačné pomôcky, na materiálno-technické vybavenie, zdravotnej kozmetiky a v neposlednom rade v stavoch bezprostredne ohrozujúcich život privolanie RZP.
  7. Prijímateľom sociálnych služieb, ktorí potrebujú prepravu na odborné zdravotné vyšetrenie, a kde im nie je poskytnutá preprava sanitkou, alebo nie je možné zabezpečiť prepravu rodinným príslušníkom, ZSS poskytne na prepravu svoje služobné motorové vozidlo s vodičom. Náhradu za takúto prepravu si hradí prijímateľ sociálnych služieb z vlastných finančných prostriedkov v súlade s internou smernicou „S 08 – O prevádzke motorových vozidiel...“ .
  8. Prijímatelia dodržiavajú liečebný a dietetický režim na vlastnú zodpovednosť. Zamestnanci zariadenia koordinujú správne dodržiavanie liečebného a dietetického režimu prijímateľov, zaznamenávajú jeho porušovanie a konzultujú s prijímateľom sociálnej služby. V odôvodnených prípadoch prerušenie liečebného/diabetického režimu konzultujú aj s ošetrovateľom a príbuznými prijímateľa /opatrovníkom/dôverníkom.

## **Článok XI**

### **Pomoc pri pracovnom uplatnení**

1. V ZSS sa pomoc pri pracovnom uplatnení zabezpečuje znevýhodneným a zraniteľným osobám, ktorými sú prijímatelia sociálnych služieb, odkázaní na pomoc inej osoby. Majú dlhodobé zdravotné postihnutie znižujúce ich telesné, duševné a zmyslové schopnosti, ktoré bránia ich plnohodnotnému a účinnému zapojeniu sa do pracovného prostredia v porovnaní so zdravou fyzickou osobou.
2. V ZSS je najčastejšie využívaná predovšetkým prvá úroveň pracovného uplatnenia znevýhodnených a zraniteľných osôb - chránené prostredie, ktoré je typické menším tlakom na výkon a je vnímané ako prípravná fáza na zamestnanie sa na otvorenom trhu práce.
3. V ZSS sa zameriavame predovšetkým na rozvoj pracovných zručností. Aktivity zamerané na rozvoj pracovných zručností v ZSS predstavujú širokú škálu ako pracovne aktivizovať prijímateľov, napríklad starostlivosť o zeleň a kvety, pestovateľské práce v záhrade, v stolárskej dielni, práca na vedľajšom hospodárstve a v Mini ZOO, ručné práce, výroba rôznych darčkových a ozdobných predmetov, ...
4. Prijímateľovi sa v rámci jeho možností a schopností poskytne aj podpora a pomoc pri získaní a udržaní si pracovného miesta, na základe pracovných ponúk lokality a v dostupných vzdialenostiach aj v ostatných úrovniach pracovného uplatnenia (chránené dielne, chránené pracoviská, medzitrh, otvorený trh práce, centrá pracovných aktivít, atď.). Táto činnosť je zameraná na podporu a pomoc pri získaní a udržaní si pracovného miesta podľa možností a schopností prijímateľov.



---

## Článok XII Rozvoj pracovných zručností

1. Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť zameraná na osvojenie si pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením za účelom obnovy, udržania alebo rozvoja fyzických, mentálnych a pracovných schopností PSS a ich začlenenia do spoločnosti. V rámci rozvoja pracovných zručností v ZSS sa využívajú základné metódy, cvičenie alebo precvičovanie jednotlivých činností, ale aj názorná ukážka a inštruktáž, najmä v začiatkovej fáze pracovnej činnosti. Zamestnanci zodpovední za rozvoj pracovných zručností využívajú predovšetkým individuálny prístup k prijímateľovi a fázovanie pracovných činností od jednoduchších k zložitejším. Účasť na rozvoji pracovných zručností funguje na báze dobrovoľnosti a je podmienená súhlasom a odporúčaním lekára.
2. Pracovné miestnosti a priestory na rozvoj pracovných zručností prijímateľov zabezpečuje a vybavuje ZSS. Materiálové zabezpečenie je hradené z podporených projektov, odpredaja výrobkov, sponzorských darov a rozpočtových prostriedkov ZSS.
3. ZSS zabezpečuje pracovné aktivity, ktoré môžu prispieť k rozvoju sebestačnosti a pracovných návykov prijímateľov, pri dodržaní ich práva na primeranú prácu podľa ich možností, schopností a záujmov v týchto oblastiach:

### Stolárska dielňa

- ✓ práca s drevom – výroba rôznych výrobkov z dreva
- ✓ pomoc pri oprave poškodených predmetov (napr. lavičiek) alebo zhotovovanie nových (záhradné lavice)

### Keramická dielňa

- ✓ práca s hlinou – príprava rôznych ozdobných predmetov

### Aktivity v záhrade

- ✓ pestovateľské práce v záhrade a v skleníku (pestovanie priesad a zeleniny)
- ✓ kosenie a sušenie trávy
- ✓ sezónne práce (zber ovocia a zeleniny, vysádzanie kvetov, polievanie, úprava záhonov, udržiavanie ihriska, hrabanie lístia, odpratávanie snehu a pod.)

### Aktivity na vedľajšom hospodárstve

- ✓ chov zajacov, sliepok, starostlivosť o kone, jazdenie na koni
- ✓ starostlivosť o rôzne domáce a exotické zvieratá v Minizoo

### Aktivity v interiéri a exteriéri zariadenia

- ✓ výzdoba spoločných priestorov
- ✓ pomoc pri udržiavaní pamätných miest hrobov zosnulých prijímateľov na cintoríne

4. Uvedené pracovné aktivity sa organizujú v čase **od 9:00 hod. do 11:00 hod.** (pondelok-piatok), môžu však prebiehať podľa záujmu a individuálnych plánov jednotlivých prijímateľov v ľubovoľne zvolenom čase.

---

## Článok XIII

### Záujmová činnosť

1. Záujmová činnosť prijímateľov sociálnych služieb je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby.
2. Záujmová činnosť sa organizuje a zabezpečuje podľa záujmov prijímateľov. ZSS spracováva plány aktivít, ktoré sú v jednotlivých mesiacoch dopĺňané o vybrané aktivity prijímateľov.
3. Prostriedky záujmovej činnosti v ZSS:
  - ☞ individuálna a skupinová arteterapia - kreslenie, maľovanie štetcom, koláž, enkaunistika, prstomaľba, modelovanie - hlina, plastelína, cesto, maľovanie špachtľou, ...
  - ☞ dramaterapia – využitie jej prvkov v každodennej činnosti - divadlo, spev, tanec,... aktívna účasť na oslavách v zariadení vrátane účasti na spoločenských aktivitách v okolitých obciach
  - ☞ využívanie prvkov muzikoterapie – hra na hudobné nástroje, aktívna účasť na posedeniach so živou hudbou alebo pasívne počúvanie hudby podľa vlastného výberu
  - ☞ využívanie prvkov biblioterapie - spoločné alebo individuálne čítanie dennej tlače, kníh - spoločenské posedenia v úzkom kruhu
  - ☞ športové aktivity – kardio cviky v telocvični, ranné cvičenie na chodbách alebo v prírode, bedminton, loptové hry, ...
  - ☞ futbalový krúžok – vrátane účasti na rôznych futbalových turnajoch aj mimo zariadenia
  - ☞ stolnotenisový klub
  - ☞ kolkový klub
  - ☞ šachový klub
  - ☞ bicyklový team – skupinové výlety v okolí
  - ☞ individuálny a skupinový pobyt v relaxačnej miestnosti – zameranie na rozvoj zmyslového vnímania, relaxáciu, spomienkovú terapiu, aromaterapiu, individuálne rozhovory na náročné témy v podnetnom prostredí, počúvanie hudby, rozprávok...
  - ☞ tréning pamäti, individuálny nácvik a udržiavanie schopnosti písať, počítať
  - ☞ nácvik práce s počítačom, nácvik samostatnej práce s internetom, vyhľadávanie informácií, práca so SKYPE, so sociálnymi sieťami
  - ☞ ručné práce, aranžovanie, šitie, zhotovovanie darčkových predmetov, účasť na predajoch vyrobených predmetov na rôznych trhoch
  - ☞ vychádzky, výlety, organizované zájazdy podľa výberu prijímateľov
  - ☞ spoločenské hry, sledovanie TV, videa,...
  - ☞ pasívna resp. aktívna účasť na rôznych spoločenských udalostiach - zábava, posedenia, stretnutia, súťaže
  - ☞ udržiavanie ľudových tradícií - sviatky, ľudové zvyky
  - ☞ pomoc a podpora pri realizácii duchovných potrieb prijímateľov, duchovné cvičenia. V rámci slobody vierovyznania, spirituálne potreby prijímateľov sú zabezpečované v spolupráci s kňazmi rôznych vierovyznaní.

- 
4. Záujmová činnosť v koordinácii inštruktorov sociálnej rehabilitácie sa môže realizovať v ľubovoľne zvolenom priestore zariadenia, zvyčajne však sú využívané nasledovné miestnosti:
- ⇒ Spoločenská miestnosť budovy sociálnej rehabilitácie
  - ⇒ Centrum voľného času s počítačovou technikou v ubytovacom dome Platan a Breza
  - ⇒ Telocvičňa v ubytovacom dome Gaštan
  - ⇒ Knižnica s počítačovou technikou v ubytovacom dome Breza
  - ⇒ Relaxačný priestor- Snoezelen v ubytovacom dome Breza
  - ⇒ Relaxačný priestor s príslušenstvom muzikoterapie v ubytovacom dome Breza
  - ⇒ Herňa s biliardom
  - ⇒ Miestnosť pre nácvik pracovných zručností (stolárska a keramická dielňa)
  - ⇒ Priestory v areály (amfiteáter, vonkajší šach, kolky, altánok s grilovým kútom, exteriérové fitness stroje, stolnotenisové plochy, drevené altánky a zastrešené plochy s exteriérovým nábytkom pri ubytovacích domoch
5. Záujmová činnosť sa realizuje podľa harmonogramu
- ❖ Pondelok-piatok od 9:00 do 11:00 a od 13:00 do 14:00 hod.
  - ❖ Sobota od 8:00 do 14:00 hod.
6. V rámci slobody vierovyznania, spirituálne potreby prijímateľov sú zabezpečované v spolupráci s kňazmi rôznych vierovyznaní.

#### **Článok XIV** **Úschova cenných vecí** **a starostlivosť o inventár prijímateľa sociálnej služby**

1. ZSS má vytvorené podmienky na úschovu cenných vecí vrátane vkladných knížiek, platobných kariet, osobných účtov a peňažnej hotovosti prijímateľov sociálnej služby v zariadení, ktorí o úschovu požiadajú pri nástupe do zariadenia, alebo počas doby poskytovania SS v zariadení, na základe písomnej dohody o úschove cenných vecí (zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov). ZSS si vedie samostatnú evidenciu uzavretých dohôd o úschove cenných vecí a štvrťročne vykoná inventarizáciu uschovaných cenných vecí a peňažnej hotovosti prijímateľov.
2. Cenné veci prevzaté do úschovy sa označia tak, aby sa vylúčila ich zámena.
3. Cenné veci prijímateľa zbaveného/obmedzeného spôsobilosti na právne úkony ZSS prevezme do úschovy na žiadosť zákonného zástupcu prijímateľa.
4. Peňažná hotovosť sa prijíma do úschovy na základe pokladničného dokladu a ďalej sa vedie na peňažnom konte prijímateľa.
5. Zariadenie nezodpovedá za cenné veci, vkladné knižky, platobné karty, ktoré neprevzalo do úschovy.
6. Prijímateľ SS pri nástupe do zariadenia si prinesie aj osobnú bielizeň a šatstvo na základe „Zoznamu základného osobného vybavenia PSS“, ktorý je prílohou výzvy o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní SS.

---

Pri prijatí do zariadenia poverená zamestnankyňa spíše zoznam prinesených vecí, ktoré sa ďalej evidujú na osobnej karte prijímateľa v programe Cygnus.

Veci, ktoré si prijímateľ priniesol, sú jeho majetkom a označia sa podľa vôle prijímateľa.

7. V prípade, že počas pobytu príbuzný, resp. známy prinesie šatstvo, rádio a pod. (u elektrických spotrebičov je potrebné doložiť návod na obsluhu, v prípade už použitého elektrického spotrebiča aj doklad o revízii) prijímateľovi, nahlási to službukonajúcemu personálu, ktorý o tom upovedomí sociálnu pracovníčku z dôvodu zaevidovania do dokumentácie prijímateľa.
8. Za cenné veci a peniaze, ktoré si prijímateľ ponechá u seba, ZSS neručí. Peňažné čiastky z úschovy má prijímateľ právo čerpať kedykoľvek podľa svojho rozhodnutia a potreby. Cenné veci z úschovy si prijímateľ môže vyzdvihnúť kedykoľvek, podľa svojho uváženia. Za prevzatý inventár od prevzatia zodpovedá prijímateľ.
9. Opotrebený majetok prijímateľa sa vyraduje priebežne na základe návrhu na vyradenie súkromného majetku prijímateľa tak, že jeho odpis musí obsahovať vyjadrenie likvidačnej komisie, podpis riaditeľa ZSS, sociálneho pracovníka a jedného svedka (zachovať zásadu 3 osoby).
10. V prípade úmrtia prijímateľa SS inštruktorka sociálnej rehabilitácie najneskôr do troch pracovných dní vyhotoví protokol o majetku a veciach prijímateľa vrátane cenných vecí a tento prihlási do dedičského konania. Po ukončení dedičského konania osobné veci, finančné prostriedky pozostalého, sa vydajú dedičom na základe Uznesenia o dedičstve.

## **Článok XV**

### **Vykonávanie, zabezpečenie alebo utváranie podmienok na vykonávanie iných činností** (§ 15 odsek 3 zákona č. 448/2008 Z.Z. o sociálnych službách)

1. ZSS zabezpečuje pre prijímateľov aj iné činnosti, ktoré nie sú uvedené v zákone o sociálnych službách, ale ich zabezpečenie zvyšuje štandard poskytovanej sociálnej služby a zlepšuje kvalitu života prijímateľov. Tieto činnosti sú zabezpečované nad rámec zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a sú predmetom Zmluvy o vykonávaní, zabezpečovaní alebo utváraní podmienok na vykonávanie iných činností uzatvorenej 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 prepisov v rozsahu
  - a. zabezpečenie liekov, zdravotných pomôcok a zdravotnej kozmetiky
  - b. zabezpečenie tabakových výrobkov,
  - c. pedikúra, manikúra – podľa aktuálneho cenníka poskytovateľa pedikérskych, manikérskych služieb
  - d. kadernícke služby – podľa aktuálneho cenníka poskytovateľa kaderníckych služieb
  - e. masérske služby – podľa aktuálneho cenníka poskytovateľa masérskych služieb
  - f. športové, rekreačné zájazdy, vstupenky
  - g. príležitostné zabezpečenie pekárenských/cukrárenských výrobkov (torta, pizza,...)

- 
- h. preprava v súlade s internou smernicou S 08 – v prípade nepredvídaných okolností (preprava zraneného, akútne chorého prijímateľa, ak nie je možné včas privolať vozidlo RZP, ...) alebo v prípade ďalších individuálnych požiadaviek prijímateľov.
  2. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi objednané služby zaplatiť v dohodnutom rozsahu a termíne vždy na základe predložených pokladničných dokladov, prípadne faktúry.
  3. Prijímateľ môže po vzájomnej dohode s poskytovateľom sociálnej služby požiadať o rozšírenie zoznamu zabezpečených iných činností v súlade s naplnením jeho osobných cieľov, potrieb, schopností, zdravotného stavu a finančnej situácie.
  4. Individuálnu návštevu poskytovateľa vybranej služby si môže dohodnúť prijímateľ sám alebo s kľúčovým pracovníkom, ktorý ho podľa potreby na miesto poskytovania služby aj sprevádza.

## Článok XVI

### Podmienky platenia úhrady za poskytované sociálne služby

1. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby podľa svojho príjmu a majetku.
2. Poskytovateľ určuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsobom jej určenia a platenia úhrady Zmluvou podľa zákona č. 448/2008 o sociálnych službách, v súlade s aktuálnym Všeobecne záväzným nariadením BBSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v neskorších dodatkov (ďalej len VZN). VZN sa upraví podľa potreby v nadväznosti na percentuálny nárast celkových bežných výdavkov súvisiacich so zabezpečením prevádzky poskytovania sociálnych služieb v zariadení sociálnych služieb. VZN sa môže zmeniť alebo doplniť vydaním dodatku k VZN, ktoré schvaľuje Zastupiteľstvo BBSK.
3. Podrobný rozpis výpočtu úhrady za poskytovanú sociálnu službu je uvedený v kalkulačnom liste, ktorý tvorí prílohu Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Suma úhrady za sociálnu službu musí obsahovať sumu úhrady za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti.
4. Poskytovateľ nepodmieňuje uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby peňažným plnením alebo nepeňažným plnením.
5. V zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, ak podľa uvedeného zákona nevznikne prijímateľovi sociálnej služby povinnosť platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť ku dňu splatnosti úhrady za sociálnu službu („nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady“), prechádza táto povinnosť postupne na **zapatrené plnoleté deti a rodičov**, ak sa ich príjem spoločne neposudzuje a spoločne nezapočítava s príjmom prijímateľa sociálnej služby a podľa ustanovení zákona o rodine č. 36/2005 Z.z. platí, že **manželia** majú vzájomnú vyživovaciu povinnosť. Zapatreným plnoletým deťom, rodičom alebo manželovi/manželke po zaplatení úhrady za sociálnu službu musí mesačne zostať 1,65 násobok sumy životného minima ustanovenej osobitným predpisom, ktorým je zákon o životnom minime.

- 
6. Zaopatrené plnoleté deti, rodičia alebo manžel/manželka uzatvoria s poskytovateľom sociálnej služby písomnú „Zmluvu o platení úhrady za sociálnu službu“.  
Ak ich príjem je nepostačujúci na plnenie povinnosti platiť úhradu za sociálnu službu alebo jej časť, **predložia podklady** preukazujúce uvedenú skutočnosť.
  7. Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za sociálnu službu, môže úhradu za sociálnu službu alebo jej časť platiť aj iná osoba na základe podmienok, ktoré sa stanovujú v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku na úhradu za poskytované sociálne služby.
  8. Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby podpisuje štatutárny zástupca, čiže riaditeľ zariadenia a prijímateľ sociálnej služby. V prípade, že prijímateľ sociálnej služby je zbavený/obmedzený spôsobilosti na právne úkony, tento úkon za neho vykonáva jeho súdom ustanovený opatrovník, ktorý sa musí preukázať právoplatným rozsudkom súdu o tom, že je opatrovníkom, prípadne listinou o ustanovení za opatrovníka.
  9. Jednu kópiu podpísanej Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby obdrží prijímateľ sociálnej služby, prípadne jeho zákonný zástupca a druhú kópiu uloží poverený pracovník do Registra zmlúv o poskytovaní sociálnej služby.
  10. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre prijímateľa sociálnej služby zrozumiteľný, nesmie byť uzatvorená v tiesni a nesmie obsahovať nevyhovujúce podmienky pre prijímateľa. Na požiadanie občana Slovenskej republiky, ktorý je osobou patriacou k národnostnej menšine ZSS vydá rovnopis zmluvy aj v jazyku menšiny v zmysle zákona č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín v znení neskorších zmien a doplnkov.
  11. Ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu, poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sú povinní uzatvoriť očíslovaný dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
  12. Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ sociálnej služby a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.
  13. Prijímateľovi sa odporúča nahlásiť dlhšiu neprítomnosť v ZSS minimálne dva dni vopred. Ak u prijímateľa došlo k neprítomnosti v ZSS bez jeho oznámenia, **zaplatená úhrada sa nevracia** (vrátane stravovania).
  14. V prípade, že úhrada bude v danom mesiaci znížená bude vzniknutý preplatok vrátený prijímateľovi. Ak prijímateľ sociálnej služby platí čiastočnú úhradu a má prerušené poskytovanie sociálnych služieb (v súlade s VZN o úhradách), finančná čiastka z preplatku môže byť použitá so súhlasom prijímateľa/rodinného príslušníka na zníženie pohľadávky.
  15. Podmienky uvedené v bodoch 12-14 sa rovnako vzťahujú aj na prípady neprítomnosti prijímateľa v zariadení sociálnych služieb z dôvodu choroby, hospitalizácie a kúpeľnej liečby.
  16. Ďalšie postupy pri neprítomnosti prijímateľa v ZSS upravujú čl. XVII. tohto dokumentu.

---

## Článok XVII

### Čas neprítomnosti prijímateľov v ZSS

1. Prijímateľ sociálnej služby môže kedykoľvek opustiť zariadenie sociálnych služieb.
2. Pred viacdňovým opustením zariadenia prijímateľ/príbuzný prijímateľa uvedie adresu, na ktorej sa bude v čase neprítomnosti prijímateľ zdržiavať a dĺžku času neprítomnosti prijímateľa mimo ZSS. Prijímateľ, resp. iná osoba si na dobu pobytu mimo zariadenia sociálnych služieb vyžiada predpísané lieky.
3. V prípade, že prijímateľovi sa zmení zdravotný stav, je štatutárny orgán ZSS oprávnený dať podnet na príslušný orgán o prehodnotenie posudku o oprávnenosti odberať poskytovanú sociálnu službu.
4. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť neobmedzeného pohybu mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje. Prijímateľa môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) kedykoľvek, no v záujme ochrany ich zdravia sa odporúča upovedomiť službukonajúceho zamestnanca o ich odchode zo zariadenia. V prípade, že sa prijímateľ po odchode zo zariadenia nevráti späť do zariadenia najneskôr do nasledujúceho dňa, a ani nepodá zamestnancom zariadenia správu o tom, kde sa zdržiava službukonajúci zamestnanec oboznámi o jeho neprítomnosti rodinu, opatrovníka, dôverníka a osoby evidované ako blízke osoby prijímateľa. V prípade, že žiadna z kontaktovaných osôb nemá informácie o tom, kde by sa prijímateľ mohol nachádzať a do 24 hodín od jeho odchodu zo zariadenia nedisponuje rodina, opatrovník, dôverník, blízke osoby, ani zamestnanci informáciou o jeho pobyte sú zamestnanci zariadenia povinní nahlásiť jeho nezvestnosť na políciu.
5. V prípade prijímateľa s narušenou orientáciou v priestore, alebo prijímateľa so zdravotným obmedzením, ktoré vylučuje samostatný pohyb mimo zariadenia, je mu pridelený sprievod zamestnanca resp. opatrovníka, priameho príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia prijímateľa.
6. Zariadenie je „OTVORENÉ“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia pre ochranu prijímateľov, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí iné neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení ZSS. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.
7. Obmedzenie vychádzok môže byť uložené len na opodstatnené odporúčanie lekára, v záujme bezpečnosti prijímateľa. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a tak isto sa o ňom vedie príslušný záznam.
8. Ak prijímateľovi na základe jeho zdravotného stavu hrozí neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom pohybe mimo zariadenia opustí zariadenie bez vedomia zamestnanca, **službukonajúci zamestnanec** v záujme predchádzania prípadných zranení prijímateľa bezodkladne podnikne tieto kroky:

- 
- a) Informuje službukonajúceho zamestnanca technickej prevádzky, ktorý v rámci svojich možností s ďalšími službukonajúcimi/prípadne prijímateľmi:
    - prekontroluje areál zariadenia
    - so služobným vozidlom prekontroluje cesty vedúce do okolitých obcí v okruhu max. 10 km. (Náklady ZSS, ktoré vznikajú pri hľadaní prijímateľa so služobným vozidlom sú vyúčtované prijímateľovi v súlade s interným predpisom S 08 – O prevádzke motorových vozidiel).
  - b) Na základe zistených informácií vyplní Protokol o hľadaní prijímateľa sociálnej služby.
  - c) Informuje rodinného príslušníka/opatrovníka/dôverníka v zmysle žiadosti o poskytnutie informácií pri opustení zariadenia prijímateľom na dobu dlhšiu ako 12 hodín.
  - d) Nahlási opustenie zariadenia prijímateľom na políciu.
  - e) Informuje vedúcu sociálno-zdravotného úseku o vzniknutej situácii a priebehu postupu pri hľadaní prijímateľa.

Povinnosti uvedené v bodoch c), d) a e) počas pracovnej doby preberá sociálny pracovník.

- f) Vedúca sociálno-zdravotného úseku informuje riaditeľa ZSS o vzniknutej situácii a priebehu postupu pri hľadaní prijímateľa.

### **Článok XVIII**

#### **Návštevy a ďalšie formy udržiavania kontaktov**

1. Nezastupiteľnú úlohu pri poskytovaní komplexných sociálnych služieb zohráva spolupráca s rodinou prijímateľa. V rámci tejto spolupráce sa snažíme udržiavať korektnú komunikáciu s rodinnými príslušníkmi našich prijímateľov. Rodinní príslušníci majú možnosť zúčastňovať sa aktivít realizovaných našim zariadením (účasť na koncertoch, kultúrnych podujatiach, dni otvorených dverí). Zariadenie má snahu spolupracovať s príbuznými prijímateľov, poskytovať im poradenstvo a v prípade potreby informovať ich o celkovom stave prijímateľa a jeho zmenách podľa vopred dohodnutých podmienok.
2. Všetci zamestnanci ZSS sú povinní pri komunikácii aj s rodinnými príslušníkmi zachovať pravidlá etiky v súlade s „Etickým kódexom zamestnancov ZSS“.
3. Návštevne hodiny sú neobmedzené, pričom návštevník musí rešpektovať nočný pokoj, klud a nenarúšanie dobrých medziľudských vzťahov, bezpečnosti, ochrany zdravia iných prijímateľov počas doby návštevy v akomkoľvek čase a hodine.
4. Službukonajúci zamestnanec návštevníka uvedie za prijímateľom a umožní im nerušené posedenie.
5. Návštevy na izbách sa odporúčajú so súhlasom spolubývajúcich.
6. Každá návšteva sa eviduje v knihe na to určenej, kde sa hosť má možnosť písomne vyjadriť ku prístupu zamestnancov.



- 
7. Návštevy je možné obmedziť len na základe:
    - odporúčania lekára alebo RÚVZ z dôvodu epidémie/karantény
    - vlastnej žiadosti prijímateľa sociálnej služby.
  8. Zákonný zástupca prijímateľa má právo na telefonické podávanie informácií o svojom rodinnom príslušníkovi – prijímateľovi SS.
  9. Na udržiavanie kontaktov prijímateľa zvyčajne používajú vlastné mobilné telefóny. Príbuzní, priatelia a známi majú možnosť kedykoľvek kontaktovať prijímateľov aj prostredníctvom služobných telefónov v ubytovacom dome, kedy sú prijímateľa vždy privolaní k telefónom.
  10. K internetovej sieti majú prístup prijímateľa vo všetkých ubytovacích domoch.
  11. Prijímateľa, podľa individuálneho záujmu majú k dispozícii dennú, týždennú a mesačnú tlač vo svojich ubytovacích domoch.
  12. Listové a iné zásielky sa doručujú prijímateľovi sociálnej služby, ktorému sú určené. V prípade, že prijímateľ sociálnej služby si nevie, alebo nemôže prevziať/otvoriť list/balík,... sociálna pracovníčka, so súhlasom prijímateľa sociálnej služby, mu pomôže s otvorením poštovej zásielky v jeho prítomnosti.
  13. Ochrana listového tajomstva a osobných údajov je špecifikovaná v internom predpise „S 46 – Postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania ľudských práv a slobôd v ZSS“, ktorý je k dispozícii v každom ubytovacom dome.

## **Článok XIX**

### **Dohodnuté podmienky na predchádzanie ujmy na zdraví a majetku prijímateľov**

1. Poskytovateľ sociálnej služby a prijímateľ sociálnej služby sa dohodli na nasledovných pravidlách s cieľom predchádzania ujmy na zdraví a majetku obidvoch strán:
  - a) Celý areál zariadenia sa považuje za verejné priestranstvo, v ktorom nie je možné fajčiť v zmysle zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a používať omamné látky. Fajčenie v ZSS pre návštevníkov, ako aj pre prijímateľov je povolené len na vyhradených miestach, označených nápisom „Miesto vyhradené na fajčenie“.
  - b) Zamestnanci a prijímateľa v rovnakej miere dodržiavajú všeobecne záväzné predpisy požiarnej ochrany, BOZP a interné predpisy o šetrení energií a vody.
  - c) Nadmerné požívanie alkoholických nápojov spojené s agresívnym správaním sa považuje za porušovanie dobrých mravov. Požívanie alkoholických nápojov je v kontraindikácii s užívaním liekov pri čom môže:
    - o nekontrolovane zhoršiť zdravotný stav prijímateľa,
    - o spôsobovať agresívne prejavy správania,
    - o ohrozovanie na živote jeho a iných osôb.
  - d.) Vzájomné obchodovanie medzi prijímateľmi so snahou o neprimeraný zisk alebo so snahou o poskytnutie sexuálnych služieb sa považuje za porušovanie dobrých mravov. Týmto nie je dotknuté dobrovoľné intímne spolužitie prijímateľov.

- 
- e.) Donášanie, prechovávanie, distribúcia a požívanie zakázaných psychotropných látok, farmaceutických výrobkov dostupných na lekársky predpis alebo zakázaných, chemikálií a iných látok, vrátane prekursorov v priestoroch zariadenia sa považuje za porušovanie dobrých mravov.
  - f.) Donášanie a prechovávanie zbraní, streliva, výbušnín v priestoroch zariadenia, vrátane ich prekursorov, ako aj používanie otvoreného ohňa na izbách sa považuje za porušovanie dobrých mravov.
  - g.) Prijímatelia rešpektujú zásady spolunažívania a svojím konaním neobmedzujú, neohrozujú iných prijímateľov pri pobyte a využívaní služieb, ako aj zamestnancov pri výkone pracovných povinností. Uplatňovaním svojich základných práv a slobôd nesmú byť dotknuté základné práva a slobody iných osôb.
2. Za používané vlastné elektrospotrebiče, mobilné telefóny a iné technológie (ktoré nie sú inventárom zariadenia a nie sú uložené do úschovy), pri poškodení alebo strate nesie zodpovednosť vlastník predmetu.
  3. Prípady úmyselného poškodenia majetku zariadenia, zamestnancov či prijímateľov sociálnych služieb budú postúpené na šetrenie orgánom činným v trestnom konaní.

## **Článok XX**

### **Samospráva prijímateľov sociálnych služieb**

1. Prijímatelia sociálnej služby ZSS sa podľa svojich možností a schopností podieľajú na organizovaní spoločenského života v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do Rady prijímateľov sociálnej služby a tak prispievajú ku skvalitneniu sociálnych služieb a zvyšovaniu úrovne poskytovania sociálnych služieb v zariadení. Prostredníctvom Rady prijímateľov sociálnej služby participujú pri vypracovaní plánu kultúrnej činnosti, rozvoji pracovných zručností, vzdelávacej a poznávacej činnosti. Pomáhajú najmä pri organizovaní a sprostredkovaní kultúrneho života, sprostredkujú návrhy aj ku skvalitneniu stravovania, starostlivosti o interiér a exteriér, zlepšovanie medzilidských vzťahov slúžiace k zlepšeniu podmienok života prijímateľov.
2. Rada prijímateľov sociálnej služby plní najmä tieto úlohy:
  - ☞ participuje pri úprave zásad spolunažívania,
  - ☞ schvaľuje svojho zástupcu do stravovacej komisie, predkladá vedeniu zariadenia návrhy, pripomienky, podnety a požiadavky na tvorbu jedálneho lístka, podieľa sa na hodnotení úrovne kvality podávanej stravy prijímateľom sociálnej služby,
  - ☞ spolupracuje s vedením zariadenia pri zabezpečovaní kultúrnej, záujmovej, pracovnej činnosti a voľnočasových aktivít,
  - ☞ pôsobí výchovne na prijímateľov sociálnych služieb a rieši drobné nezhody medzi nimi,
  - ☞ dáva rôzne iné návrhy a podnety na skvalitnenie života prijímateľov sociálnych služieb.
3. Samospráva (Rada PSS) je poradným orgánom riaditeľa.
4. Rada PSS sa skladá z 5 členov z radov prijímateľov SS. Členov rady volí nadpolovičná väčšina všetkých prítomných ustanovujúcej/volebnej schôdze. Nie je vylúčené stať sa členom rady opakovane. Voľby členov rady sa konajú podľa potreby.

---

5. Potrebný počet prítomných na zasadnutiach Rady:

- minimálne 3 členovia z Rady PSS,
- 1 sociálny pracovník
- 1 sestra v dennej prevádzke (alebo vedúca SZÚ).

Rada zasadá minimálne 1x za štvrt'rok alebo podľa potreby.

Zápisnicu ako písomný výstup zo zasadnutí Rady PSS spíše sociálna pracovníčka.

Overovateľom zápisnice je predseda Rady PSS.

## **Článok. XXI**

### **Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby**

1. Prijímateľ má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.
2. Prijímateľ má právo aj na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu 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 a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.
3. Prijímateľ 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.
4. Prijímateľ má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave zásad spolunažívania, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.
5. Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody, spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou nasledovným postupom:
  - a.) Prijímateľ SS, jeho právny zástupca alebo blízka osoba ohlasuje ním predpokladanú vzniknutú škodu sociálnej pracovníčke bezprostredne po tom, ako sa o skutočnosti dozvie.
  - b.) Sociálny pracovník o ozname spíše písomný záznam pre škodovú komisiu, kde popíše oznámenú situáciu. Zo záznamu musí byť zrejmé:
    - ✓ kto a kedy situáciu ohlásil,
    - ✓ opis situácie, pri ktorej došlo k predpokladanej škode a opis predpokladanej škody,
    - ✓ odhad výšky predpokladanej škody,
    - ✓ kto a kedy záznam vystavil.
  - c.) Škodová komisia rozhodne o uznaní škody a zodpovednosti zariadenia za škodu. V prípade uznania škody, dohodne riaditeľ s PSS spôsob a lehotu náhrady škody. Dohoda je písomná a podpisuje ju riaditeľ a PSS alebo jeho právny zástupca.

- 
- d.) V prípade ak nedôjde k uznaniu zodpovednosti zariadenia za vzniknutú škodu a PSS s navrhnutým vysporiadaním nesúhlasí, je PSS oprávnený postúpiť svoj podnet zriaďovateľovi, prípadne ďalším orgánom v súlade so Zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších zmien a doplnkov. Osobitosti zákona sú špecifikované v internom predpise „S 03 – Uplatňovanie zásad rovnakého zaobchádzania a Vnútny systém preverenia sťažností a oznámení“, ktorý je k dispozícii na webovej stránke zariadenia ([www.salustia.sk](http://www.salustia.sk))
6. Prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť Banskobystrickému samosprávnemu kraju do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu a poskytovateľovi sociálnej služby zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
  7. Prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca je povinný poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ohlásiť zmeny vo výške príjmu, úspor a zmeny v hodnote majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu, a umožniť znalcovi vykonať obhliadku majetku a predložiť doklady týkajúce sa majetku.
  8. Prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca je povinný na výzvu Banskobystrického samosprávneho kraja zúčastniť sa posúdenia zdravotného stavu a opätovného posúdenia zdravotného stavu v termíne určenom zdravotníckym pracovníkom podľa zákona o sociálnych službách. Ak sa prijímateľ sociálnej služby tohto posúdenia nezúčastní, konanie o odkázanosti na sociálnu službu sa zastaví alebo sa rozhodne o zániku odkázanosti na sociálnu službu.
  9. INŠTITÚT DÔVERNÍKA: Prijímateľ sociálnej služby má právo na určenie si dôvernej osoby (dôverníka), s ktorou môže konzultovať svoje slobodné rozhodnutia o podpore, poskytovaní sociálnej služby a s jej podporou realizovať rozhodnutia o osobných, právnych, finančných a ďalších záležitostiach. Cieľom určenia si dôverníka je zlepšenie postavenia prijímateľov sociálnych služieb, ktorým sa poskytuje pobytová forma sociálnej služby. Prijímatelia sociálnej služby sú pravidelne oboznamovaní sociálnymi pracovníkmi s možnosťou určenia si dôvernej osoby, prostredníctvom rozhovoru a dokumentu „Oboznámenie prijímateľov sociálnej služby s inštitútom dôverníka,“ ktorý je bežne dostupný na nástenkách ubytovacích domov. (Príloha č. 1)
    - a) Dôverníkom sa rozumie fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony. Na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka.
    - b) Výber dôverníka je plne v kompetencii prijímateľa sociálnej služby. Inštitút dôverníka má za cieľ pomáhať prijímateľovi sociálnej služby dodržiavať jeho základné ľudské práva a slobody a ľudskú dôstojnosť. Určením dôverníka nehrozí riziko zhoršenia majetkovej pozície.
    - c) Prijímateľ sociálnej služby je povinný poskytovateľovi sociálnej služby bezodkladne po určení si dôverníka:
      - Oznámiť osobné údaje dôverníka v rozsahu
        - ✓ meno, priezvisko a titul,
        - ✓ adresa trvalého alebo prechodného pobytu,
        - ✓ rodné číslo, ak je pridelené a dátum narodenia,
        - ✓ telefónne číslo a elektronická adresa,

- 
- po určení dôverníka doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka.

Osobné údaje prijímateľom určenej dôvernej osoby poskytovateľ sociálnej služby zaznamenáva na formulári – „Oznámenie osobných údajov dôvernej osoby.“ (Príloha č. 2)

- d) ZSS rešpektuje voľbu tejto osoby prijímateľom a rešpektuje aj autoritu nominovanej podpornej osoby tak, aby boli rozhodnutia prijímateľa efektívne komunikované a realizované.

10. VOPRED VYSLOVENÉ ŽELANIA: V procese individuálneho plánovania poskytovateľ sociálnej služby podporuje prijímateľa sociálnej služby v príprave plánu vopred vyslovených želaní, ktorý špecifikuje starostlivosť, podporu a možnosti nezávislého života podľa preferencií prijímateľa sociálnej služby v situácii, keď mu zdravotný stav v budúcnosti neumožní komunikovať svoje voľby a preferencie.

Vopred vyslovené želania (dokument s pokynmi pre sociálnu a zdravotnú starostlivosť) je písomný dokument, v ktorom si človek môže dopredu definovať a vybrať možnosti týkajúce sa jeho zdravotnej a sociálnej starostlivosti, liečby, a rekonvalescencie pre prípad, že by v budúcnosti nebol schopný tieto želania vyjadriť. Tento právne podložený dokument môže obsahovať aj možnosti toho, čo si človek v rámci tejto podpory neželá, aby sa s ním dialo a to, že nemusí podstúpiť zákroky, ktoré si nepraje.

## **Článok XXII**

### **Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby**

1. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat prijímateľa sociálnej služby poskytovanej v zariadení s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénou, ambulantnou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom prijímateľa sociálnej služby a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.
2. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov prijímateľa sociálnej služby, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti prijímateľa sociálnej služby. Ak je prijímateľ sociálnej služby fyzická osoba, súčasťou individuálneho plánu je aj program sociálnej rehabilitácie.
3. Poskytovateľ je povinný plniť podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 písm. a) Zákona č. 448/2008 o sociálnych službách. Postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania ľudských práv a slobôd v ZSS sú špecifikované v internom predpise S 46, ktorý je k dispozícii v každom ubytovacom dome.
4. Poskytovateľ pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia je povinný dodržiavať a postupovať podľa zákona o sociálnych službách.

- 
5. Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
  6. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.
  7. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie podľa odseku 1 druhej vety použitím rôznych špeciálnych úchopov, umiestnením prijímateľa sociálnej služby do miestnosti, ktorá je určená na bezpečný pobyt alebo použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.
  8. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy prijímateľa sociálnej služby má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Nevyhnutné telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa sociálnej služby musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení (ďalej len "register obmedzení") zriadenom na tento účel, ktorý je povinný viesť poskytovateľ sociálnej služby v informačnom systéme sociálnych služieb.  
Register obmedzení obsahuje zápis každého obmedzenia prijímateľa sociálnej služby s uvedením jeho mena, priezviska a dátumu narodenia, spôsob a dôvody obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, dátum a čas trvania tohto obmedzenia, opis okolností, ktoré viedli k obmedzeniu prijímateľa sociálnej služby, s uvedením príčiny nevyhnutného obmedzenia, opatrenia prijaté na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie, meno a priezvisko lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria, ktorý obmedzenie nariadil a schválil, meno a priezvisko sociálneho pracovníka, ktorý sa k použitiu obmedzenia písomne vyjadril a popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené fyzické osoby
  9. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný použitie prostriedkov obmedzenia bezodkladne a každý zápis obmedzenia prijímateľa sociálnej služby vrátane údajov uvedených v registri obmedzení do ôsmich dní po použití prostriedkov obmedzenia oznámiť:
    - a) súdom ustanovenému opatrovníkovi prijímateľa sociálnej služby
    - b) dôverníkovi prijímateľa sociálnej služby
    - c) rodinnému príslušníkovi
  10. Každý zamestnanec ZSS je povinný pri použití prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby postupovať v súlade so Smernicou č. 21 – „Všeobecné postupy a pravidlá pre postup pri používaní prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia“.

---

## Článok XXIII

### Pripomienky, návrhy a sťažnosti

1. Prijímateľ sociálnej služby môže slobodne prejsť svoj názor – spokojnosť aj nespokojnosť na všetkých úrovniach riadenia, prostredníctvom viacerých komunikačných kanálov – pravidelné rozhovory so zamestnancami, schránka podnetov, pripomienok, pochvál, návrhov a sťažností – aj anonymne, v priamej komunikácii s vedením ZSS, zápisom v „Knihe prianí a sťažností“, ktorá je k dispozícii v každom ubytovacom dome alebo prostredníctvom Dotazníka spokojnosti (slovom, písmom, tlačou, obrazom alebo iným spôsobom, aj v materinskom jazyku).
2. O možnosti podávania sťažnosti sú prijímatelia oboznámení aj formou dokumentu „Čo je to diskriminácia“ ktoré sú pripravené ľahko čitateľným spôsobom a sú bežne k dispozícii na nástenkách ubytovacích domov.
3. Ak majú rodinní príslušníci prijímateľov nášho zariadenia potrebu vyjadriť sa anonymne k poskytovaniu sociálnych služieb formou podnetov, návrhov na zefektívnenie týchto sociálnych služieb, môžu svoje písomné prejavy umiestniť, do schránky návrhov a pripomienok pri vstupe do zariadenia na budove vrátnice. Kniha sťažností je tak isto k dispozícii v každom ubytovacom dome.  
Samozrejme sme otvorení komunikácii aj formou individuálnych rozhovorov (či už s vedením, sociálnymi pracovníčkami,...).  
Svoje pripomienky môžu vyjadriť aj prostredníctvom „Hodnotenia spokojnosti návštevníkov“, ktorý obdržia od službukonajúceho zamestnanca pri návšteve zariadenia.
4. Zabezpečenie dohľadu nad ochranou ľudských práv a slobôd a ochranu pred diskrimináciou prijímateľov v zariadení vykonáva aj Rada PSS. Návrhy a prípadné námietky Rady PSS poverená sociálna pracovníčka podchytí v zápisnici zo zasadnutia, ktorú predloží vedúcej sociálno-zdravotného úseku.  
Návrhy a prípadné námietky prijímateľov alebo členov rady aj mimo zasadnutia rady poverená sociálna pracovníčka zaeviduje do knihy „Ochrany ľudských práv v ZSS“ a bezodkladne to nahlási vedúcej sociálno-zdravotného úseku, aby mohla určiť nápravné opatrenia na odstránenie tohto problému.
5. ZSS sa zaoberá so všetkými podnetmi, na ktoré je upozornený a porušeniami, ktoré zistí. Sťažnosti sú riešené v súlade so Zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších zmien a doplnkov. Osobitosti zákona sú špecifikované v internom predpise „S 03 – Uplatňovanie zásad rovnakého zaobchádzania a Vnútorný systém preverovania sťažností a oznámení“, ktorý je k dispozícii na webovej stránke zariadenia ([www.salustia.sk](http://www.salustia.sk))

---

## Článok XXIV Ukončenie pobytu

1. Pobyt v ZSS môže byť ukončený v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách t.j. **vypovedaním zmluvy** zo strany prijímateľa alebo poskytovateľa alebo **úmrťou** prijímateľa.
2. Prijímateľ alebo jeho opatrovník môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby písomnou formou kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu. Vypovedná lehota nesmie byť kratšia ako 30 dní.
3. O začatí, priebehu a konaní ukončovania poskytovania sociálnej služby sa vedú záznamy, ktoré sú súčasťou spisu prijímateľa. Po obdržaní žiadosti o zrušenie poskytovania sociálnych služieb, ISR vypracuje Dohodu o ukončení zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v ZSS. Súčasťou procesu ukončovania je aj vzájomný zápočet pohľadávok a záväzkov, odovzdanie majetku užívaného prijímateľom zariadeniu, ako aj odovzdanie vecí a hotovosti vedenej v depozite prijímateľovi alebo jeho opatrovníkovi. Prevzatie majetku a osobných dokladov, ak ich mal prijímateľ v úschove, potvrdí na tlačivách „Prevzatie osobného majetku PSS a Prevzatie osobných dokladov PSS“, prijímateľ alebo jeho opatrovník svojim podpisom.
4. Poskytovateľ môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v súlade so zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách, ak:
  - a.) prijímateľ sociálnej služby porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že **hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolunažívanie**. Za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy sa považuje aj hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spoluzitie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi zariadenia.

V prípade, ak prijímateľ opakovane porušuje predpisy Zásad spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia, správa sa neprístojne, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie, bude vzniknutá situácia posúdená a riešená následne:

    - ☞ napomenutím Radou prijímateľov, o ktorom bude vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.
    - ☞ napomenutím vedúcou sociálno-zdravotného úseku, o ktorom bude vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.
    - ☞ napomenutím riaditeľky, o ktorom bude vyhotovený písomný záznam a písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.
    - ☞ **UKONČENÍM POBYTU** v ZSS, o ktorom bude vyhotovené písomné oznámenie opatrovníkovi alebo príbuzným prijímateľa.
  - b.) prijímateľ sociálnej služby 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,
  - c.) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa zákona o sociálnych službách,



- 
- d.) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
- e.) obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu.
- f.) 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).
5. Ak poskytovateľ sociálnej služby jednostranne vypovedá zmluvu podľa zákona č. 448/2008 o sociálnych službách, a ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby, výpovedná lehota nesmie byť kratšia ako 30 dní. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný vopred písomne oznámiť prijímateľovi sociálnej služby začiatok plynutia výpovednej lehoty.
6. V prípade úmrtia prijímateľa, ZSS zabezpečí privolanie lekára a pohrebnej služby v zmysle Internej smernice S 32 – Paliatívna starostlivosť o umierajúceho prijímateľa sociálnych služieb a aplikácia zákona č. 131/2010 o pohrebníctve v ZSS Salustia – SZSZI Salustia.  
Pohrebné výdavky, **náklady spojené s pohrebom hradí rodina zosnulého** (odporúčané je využiť ponuku poisťných spoločností na účely zabezpečenia poslednej rozlúčky pre svojich blízkych).  
ISR pripraví súpis majetku zosnulého a formou Zápisnice o predbežnom vyšetrení k vysporiadaniu dedičstva predloží príslušnému notárovi s kontaktmi na okruh dedičov, pokiaľ sú známi. Na základe právoplatného rozhodnutia o dedičstve predloženom oprávnenými dedičmi je vydaný majetok prijímateľa zo ZSS. Pri prevzatí majetku oprávnení dediči podpíšu Potvrdenie o prevzatí majetku.

### **Článok XXV** **Zrušujúce ustanovenia**

1. Dňom účinnosti dokumentu Zásady spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia sa ruší interný predpis P 02 Domáci poriadok účinný odo dňa 01.04.2023 a všetky jeho dodatky.

### **Článok XXVI** **Záverečné ustanovenia**

1. Zásady spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia sú k dispozícii
- v kancelárii riaditeľa, vedúcej sociálno-zdravotného úseku,
  - v kancelárii sociálnych pracovníkov
  - a na nástenkách v jednotlivých ubytovacích domoch ZSS
  - na vrátnici zariadenia
  - na webovej stránke zariadenia: [www.salustia.sk](http://www.salustia.sk).

- 
2. So Zásadami spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia majú byť preukázateľne oboznámení:
    - zamestnanci ZSS
    - prijímatelia sociálnej služby
    - rodinní príslušníci / opatrovník / dôverník prijímateľov
  
  3. Za oboznámenie so Zásadami spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia zodpovedajú
    - Sociálny pracovník ubytovacieho domu (prijímatelia, rodinní príslušníci / opatrovník / dôverník)
    - Vedúci úsekov (zamestnanci ZSS)
  
  4. P 02 Zásady spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia nadobúda účinnosť dňom 01.09.2024.

---

PaedDr. Anastázia Kertészová Boriková, MBA  
riaditeľ ZSS Salustia – SZSZI Salustia

---

## 4. ODKAZY A POZNÁMKY

### Súvisiace normy a predpisy

- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č 365/2004 o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon č. 184/1999 Z. z. o používaní jazykov národnostných menšín v znení neskorších zmien a doplnkov.
- Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- STN EN ISO 9001 – Systémy manažérstva kvality Požiadavky
- Zákon č. 357 /2015 Z.z. O finančnej kontrole a vnútornom audite
- Zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Aktuálne platné VZN BBSK o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení neskorších dodatkov
- Vyhlášky č. 109 / 2009 MZ SR
- UZNESENIE VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY č. 169 z 27. marca 2020 k návrhu na rozšírenie núdzového stavu podľa čl. 5 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, na uloženie pracovnej povinnosti na zabezpečenie výkonu zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti v pobytových zariadeniach sociálnych služieb, ktorými sú zariadenia pre seniorov, zariadenia opatrovateľskej služby, domovy sociálnych služieb, špecializované zariadenia, v zariadeniach sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorými sú centrá pre deti a rodiny a rozšírenie zákazu uplatňovania práva na štrajk niektorým pracovníkom vyhláseného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 114 z 15. marca 2020
- Opatrenie Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pri ohrození verejného zdravia zo dňa 24.03.2020

### Interné dokumenty

- Štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby v ZSS
- Príručka kvality (ISO)
- Zriaďovacia listina

### Karty procesov

- KP 02- Preskúvanie systému manažérstva kvality
- KP 03 – Riadenie sťažností a pripomienok
- KP 05 – Prijímanie a prepúšťanie klienta
- KP 06 – Ubytovanie

- 
- KP 07 – Stravovanie
  - KP 08 – IP a program sociálnej rehabilitácie
  - KP 09 – Aktivizácia, rozvoj zručností a podpornej siete klientov
  - KP 10 – Poskytovanie zdravotnej starostlivosti
  - KP 11 – Poskytovanie opatrovateľskej starostlivosti
  - KP 17 – Sociálne poradenstvo

#### Poriadky / Smernice

- P 05 – Prevádzkový poriadok ubytovacieho zariadenia
- P 06 – Prevádzkový poriadok stravovacej prevádzky
- P 13 – Prevádzkový poriadok pracovne
- S 03 – Uplatňovanie zásad rovnakého zaobchádzania a Vnútny systém preverovania sťažností a oznámení
- S 08 – O prevádzke motorových vozidiel
- S 12 - Udržiavanie čistoty a poriadku v objektoch a areáli ZSS Salustia–SZSZI Salustia
- S 18 – Postup prijatia občanov do ZSS Salustia – SZSZI Salustia
- S 21 – Všeobecné postupy a pravidlá pre postup pri používaní prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia
- S 19 – Činnosť vyraďovacej a likvidačnej komisie
- S 24 – Činnosť stravovacej komisie
- S 27 – Evidencia finančných prostriedkov, úschova a nakladanie s cudzími prostriedkami vrátane záväzkov prijímateľov sociálnych služieb v ZSS Salustia – SZSZI Salustia
- S 32 – Paliatívna starostlivosť o umierajúceho prijímateľa sociálnych služieb a aplikácia zákona č. 131/2010 o pohrebníctve v ZSS Salustia – SZSZI Salustia
- S 35 - Adaptačný proces a postupy pri poskytovaní sociálnych služieb
- S 46 - Postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania ľudských práv a slobôd v ZSS Salustia – SZSZI Salustia

## **5. ROZDEĽOVNÍK**

- V tlačenej podobe:

1 x manažér kvality,  
1 x riaditeľ  
1 x sociálni pracovníci  
1 x v každom ubytovacom dome  
1 x vrátnica

- V elektronickej podobe v Infobalíčku pre všetkých zamestnancov

## **6. PRÍLOHY**

Príloha č. 1 – Oboznámenie prijímateľov sociálnej služby s inštitútom dôverníka  
Príloha č. 2 – Oznámenie osobných údajov dôvernej osoby  
Príloha č. 3 – Zásady spolunažívania v ZSS Salustia – SZSZI Salustia v ľahko-čitateľnej podobe