



Smernica č. 14

Pravidlá spolunažívania

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Anna Matošová	Mgr. Janka Sviteková	Mgr. Janka Sviteková
Funkcia	Vedúca SZÚ	riaditeľka	riaditeľka
Dátum	30.06.2023	30.06.2023	30.06.2023
Podpis			

OBSAH:

1. Účel pravidiel spolunažívania.....	3
2. Pojmy a použité skratky.....	3
3. Všeobecné ustanovenia.....	3
4. Postup.....	4
5. Odkazy a poznámky.....	16
6. Rozdeľovník.....	17
7. Zoznam príloh.....	17

1. ÚČEL PRAVIDIEL SPOLUNAŽÍVANIA

Účelom vydania týchto Pravidiel spolunažívania je poskytnúť, v súlade so Zákonom 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, zrozumiteľnou formou informácie pre zabezpečenie harmonického spolunažívania a spokojného života v zariadení každej fyzickej osobe – prijímateľovi sociálnej služby a zamestnancom zariadenia. Upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb (ďalej „PSS“), resp. ich rodiny a iných fyzických osôb, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a PSS pri zabezpečení poskytovania sociálnych služieb. Vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie PSS, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam, pričom kladie dôraz na dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd. Prispieva k naplneniu poslania zariadenia a ku kvalite zabezpečenia poskytovania sociálnych služieb.

DSS Drábsko má vypracované postupy a pravidlá na dosiahnutie účelu a odborného zamerania poskytovania sociálnej služby, tieto postupy a pravidlá sa vykonávajú odborne, prostredníctvom metód a techník sociálnej práce, postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb. Sú používané cielene a transparentne, sú orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb PSS, na dodržiavanie holistického (celostného) prístupu, na podporu jeho aktívnej účasti a spolurozhodovania.

Pravidlá spolunažívania sú **záväzné** pre všetkých PSS v DSS Drábsko. Takisto je **záväzný** aj pre zamestnancov domova a všetkých návštevníkov domova.

2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

Pojmy:

Prijímateľ sociálnej služby – PSS je fyzická osoba, ktorá je v nepriaznivej sociálnej situácii, a preto využíva sociálne služby.

Použité skratky:

PSS - Prijímateľ sociálnej služby

DSS - Domov sociálnych služieb

VZN - Všeobecne záväzné nariadenie

BBSK - Banskobystrický samosprávny kraj

3. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

DSS Drábsko je zariadením sociálnych služieb, ktoré zriadil BBSK ako rozpočtovú organizáciu s vlastnou právnou subjektivitou. DSS Drábsko zabezpečuje v rámci predmetu svojej činnosti úlohy:

Druh a rozsah sociálnej služby: Domov sociálnych služieb poskytuje pobytovú celoročnú sociálnu službu dospelým fyzickým osobám, ak sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách, dospelým fyzickým osobám so zmyslovým postihnutím, najmä zrakovým postihnutím,

prípadne fyzickým osobám s kombináciou zmyslového postihnutia a duševnými poruchami najľahšieho stupňa, ak sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej III. podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách. V Domove sociálnych služieb sa:

- a) poskytuje
 - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
 - sociálne poradenstvo,
 - sociálna rehabilitácia,
 - ubytovanie,
 - stravovanie,
 - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 - osobné vybavenie,

- b) zabezpečuje
 - rozvoj pracovných zručností,
 - ošetrovateľská starostlivosť,
 - záujmová činnosť,

- c) utvárajú podmienky na
 - úschovu cenných vecí.

Rozsah sociálnej služby: v DSS sa služby poskytujú pobytovou formou celoročne, pričom Zmluvu o zabezpečení poskytovania sociálnej služby je možné uzatvoriť na dobu určitú, neskôr pri dodržaní stanovených podmienok aj na dobu neurčitú. Poskytovanie sociálnej služby plne zodpovedá potrebám PSS so zohľadnením jeho prirodzených vzťahov, rodiny a komunity a sú určované v súlade s princípmi subsidiarity a PSS sa v rámci svojich možností podieľa na spolurozhodovaní o rozsahu poskytovania sociálnej služby.

Miesto poskytovania sociálnej služby: DSS Drábsko poskytuje celoročnú pobytovú formu sociálnej služby na adrese:

Domov sociálnych služieb, Drábsko č.24, 97653 Lom nad Rimavicou

4. POSTUP

Článok 1 **Podmienky prijatia do DSS**

1) Do DSS Drábsko sú prijímané fyzické osoby v súlade so zákonom o sociálnych službách a platným VZN BBSK, na základe podania žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby vrátane požadovaných príloh (posudok o odkázanosti na sociálnu službu, rozhodnutie o odkázanosti, doklady preukazujúce výšku majetku žiadateľa).

2) PSS uzatvára pri nástupe do DSS zmluvu o rozsahu a druhu služieb, ktoré mu bude DSS poskytovať podľa zákona o sociálnych službách, v súlade s VZN BBSK a inými záväznými pokynmi a usmerneniami BBSK. Zmluvne dohodnutý druh a rozsah poskytovaných služieb je podkladom pre stanovenie výšky úhrady PSS.

- 3) Suma úhrady za sociálne služby je vypočítaná z úhrad za odborné činnosti – pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej osoby podľa stupňa odkázanosti, obslužné činnosti.
- 4) Ak sa zmenia skutočnosti, ktoré sú predmetom zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, možno tieto skutočnosti zmeniť dodatkom k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak si to účastníci v zmluve dohodli.
- 5) Zmluva o poskytovaní sociálnej služby musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je pre PSS zrozumiteľný.

Článok 2

Úhrada za sociálnu službu

- 1) PSS je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom.
- 2) Poskytovateľ určuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia úhrady zmluvou podľa § 74 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách, v súlade so VZN BBSK, najviac vo výške ekonomicky oprávnených nákladov.
- 3) Po zaplatení úhrady za celoročnú pobytovú sociálnu službu musí PSS zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 25 % sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu.
- 4) PSS je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku. Príjem a majetok na účely určenia úhrady za sociálnu službu sa posudzuje podľa osobitného predpisu.
- 5) PSS neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie.

Článok 3

Začatie poskytovania sociálnej služby

- 1) Žiadateľ o poskytovanie sociálnej služby sa stáva užívateľom sociálnej služby dňom začatia poskytovania sociálnej služby v zariadení v súlade so zmluvou o poskytovaní sociálnej služby.
- 2) Žiadateľ o poskytovanie sociálnej služby má možnosť, pri začatí poskytovania sociálnej služby, do zariadenia si doniesť okrem ošatenia a základných hygienických potrieb aj predmety osobného charakteru.
- 3) Žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby prijíma vedúca SZÚ, úseková sestra a službukonajúci zdravotný personál.

- 4) Vedúca SZÚ, úseková sestra a zdravotný personál pri prijímaní do zariadenia získavajú od žiadateľa, prípadne od sprevádzajúcej osoby, ak žiadateľ so zreteľom na svoj zdravotný stav nie je schopný tieto informácie poskytnúť, základné zdravotné údaje.
- 5) Vedúca SZÚ sprevádza už užívateľa sociálnej služby na jeho izbu, zoznámi ho so spolubývajúcimi a ostatnými prijímateľmi sociálnej služby, ktorí sú už vopred informovaní o jeho nástupe. Ďalej oboznámi nastupujúceho prijímateľa sociálnej služby s prostredím zariadenia, s hygienickými a spoločenskými miestnosťami a pravidlami spolunažívania zariadenia.
- 6) Informuje nového PSS o denných činnostiach v zariadení a o ponuke terapeutických, pracovných, duchovných a voľnočasových aktivít v zariadení s dôrazom na dobrovoľnosť zúčastňovania sa daných aktivít no so zreteľom na adaptáciu a socializáciu PSS. Zároveň ho zoznámi s členmi Výboru PSS, prostredníctvom ktorých sa PSS spolupodieľajú na živote v zariadení.
- 7) Vedúca SZÚ zoznámi PSS s kľúčovým pracovníkom, ktorý ho bude sprevádzať procesom adaptácie a individuálneho plánovania. PSS má možnosť v priebehu poskytovania sociálnej služby zmeniť kľúčového pracovníka podľa osobných preferencií.
- 8) Kľúčový pracovník informuje PSS o jeho právach a povinnostiach vyplývajúcich so Smernice o ochrane a dodržiavaní základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby a Etického kódexu s rešpektovaním práv iných užívateľov služieb a pracovníkov.
- 9) Prijímateľ sociálnej služby v DSS má právo aj na určenie dôverníka. Dôverníkom sa môže stať fyzická osoba, ktorá s určením za dôverníka písomne súhlasí a je spôsobilá na právne úkony, na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka.
- 10) Prijímateľ sociálnej služby je povinný poskytovateľovi sociálnej služby - DSS bezodkladne po určení dôverníka oznámiť osobné údaje dôverníka v rozsahu: meno a priezvisko, titul, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, rodné číslo, ak je pridelené, dátum narodenia, telefónne číslo a elektronickú adresu. Po určení dôverníka je PSS povinný DSS doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka. Zmeny údajov a skutočností týkajúcich sa dôverníka je PSS povinný bezodkladne oznámiť DSS Drábsko.

Článok 4

Ubytovanie prijímateľov sociálnej služby

- 1) Pri príchode nového PSS určí vedúca SZÚ po dohode s riaditeľkou izbu a lôžko, pričom sa prihliada predovšetkým na zdravotný stav, pohyblivosť, požiadavky PSS, ale aj na možnosti zariadenia. V odôvodnených prípadoch môže byť PSS premiestnená na inú izbu na návrh lekára, vedúceho SZÚ, ale aj na vlastnú žiadosť po vzájomnej dohode a so súhlasom riaditeľky. Pri premiestnení na inú izbu sa prihliada na aktuálne možnosti voľných miest v zariadení.
- 2) V zariadení sa neodporúča prechovávať nebezpečné predmety, chemikálie, veci hygienicky škodlivé alebo veci vzbudzujúce odpor v súlade s internými smernicami bezpečnostného charakteru. Stavebné úpravy a zásahy v ubytovacích priestoroch sa vykonávajú až po súhlase

riaditeľky zariadenia. PSS neposkytujú ubytovanie iným fyzickým osobám v obytnej jednotke. Izba je vybavená základným nábytkom. Vybavenie izby si môže PSS doplniť vlastnými drobnými predmetmi ako sú napr. sošky, fotografie, kvetiny a pod.

3) PSS by mali na svojich izbách zachovávať čistotu a mali by šetrne zaobchádzať s vybavením a zariadením izby, v ktorej sú ubytovaní, ako aj so zariadením a vybavením spoločných priestorov, ktoré užívajú.

4) PSS má právo na nenarušenie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup na jeho izbu je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.

Článok 5 **Stravovanie**

1) Strava sa pripravuje priamo v zariadení v súlade so zásadami zdravej výživy, s prihliadnutím na vek, zdravotný stav stravníkov a podľa určených stravných jednotiek, v súlade s platnými právnymi normami a platným Všeobecne záväzným nariadením Banskobystrického samosprávneho kraja.

2) Každý PSS má v rámci poskytovaných služieb zabezpečené celodenné stravovanie. Na účely ohriatia stravy, prípravy teplých nápojov a pod. majú PSS k dispozícii na každom poschodí kuchynku. Kuchynka je zároveň vybavená chladničkou, ktorú môžu PSS využívať. Taktiež je každá kuchynka vybavená aj elektrickým varičom v majetku zariadenia, ktorý prešiel revíznou kontrolou.

3) Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý navrhuje a zostavuje stravovacia komisia na týždeň vopred. Stravovacia komisia dbá pri zostavovaní jedálneho lístka na pestrosť, kalorickú hodnotu podávanej stravy zodpovedajúcu veku a zdravotnému stavu PSS. Jedálny lístok schvaľuje riaditeľ domova, úseková sestra, členovia výboru PSS.

V DSS sa podáva strava :
- racionálna
- diabetická

Diétna strava sa poskytuje na základe odporúčania odborného lekára.

4) Strava sa podáva a konzumuje v jedálni zariadenia. Pri stravovaní je akceptovaná autonómia a slobodné rozhodnutie PSS, kde sa budú stravovať. Avšak zamestnanci zariadenia podporujú socializáciu PSS pri spoločnom stravovaní v spoločnej jedálni. Na izby sa strava odporúča donášať len PSS, ktorí sa pre chorobu nemôžu prísť do jedálne a pri prevzatí suchej večere. Ťažko zdravotne postihnutým PSS pracovníci sociálno-zdravotného úseku zabezpečia pomoc pri konzumácii jedla.

5) Za účelom kontroly kvality a množstva stravy, jej chuťovej a inej úpravy, technického stavu stravovacej prevádzky, bezpečnosti zdravia pri práci ako i dodržiavania hygienických predpisov, sa v kuchyni vedie dokumentácia.

6) Prípadné návrhy, pripomienky, sťažnosti týkajúce sa kvality a množstva stravy môžu PSS podať stravovacej komisii, hospodárke DSS, resp. riaditeľovi zariadenia.

Článok 6

Dodržiavanie hygienických zásad

- 1) PSS sa môžu podľa svojich schopností zapojiť do upratovania (napr. vetranie izieb, prevliekanie posteľnej bielizne, polievanie izbových kvetín, utieranie prachu a pod.) Dodržiavajú čistotu nielen v izbe, ale v celom zariadení, vrátane exteriéru zariadenia, čo je súčasťou rozvoja pracovných zručností užívateľov sociálnej služby. V skrinkách, ani na žiadnom mieste v ubytovacích a spoločných priestoroch nie je dovolené skladovať potraviny podliehajúce skaze.
- 2) PSS a zamestnanci zariadenia dodržiavajú zásady osobnej hygieny, čistoty šatstva, bielizne a obuvi. Odev a obuv sa do skrine odkladá len po dôkladnom vyčistení. Osobná bielizeň sa vymieňa podľa potreby, PSS má možnosť odovzdať znečistenú bielizeň ihneď k vypraniu. Pranie osobnej bielizne, žehlenie a údržbu bielizne zabezpečuje pracovníčka pracovne priamo v zariadení pravidelne.
- 3) V prípade, že PSS nedodržiava základné hygienické návyky a tým ohrozuje svoje zdravie a zdravie ostatných (napr. skladuje zhnité a plesnivé potraviny, spôsobuje zápach z obytnej miestnosti), umožní zdravotnému personálu uskutočniť za prítomnosti ďalšieho povereného zamestnanca kontrolu a odstránenie hygienicky nevyhovujúcich predmetov.
- 4) PSS umožní zdravotnému personálu a upratovačkám vykonať úkony súvisiace s dodržiavaním hygienických zásad. Upratovanie na izbách PSS sa vykonáva pravidelne. PSS sa kúpe, resp. sprchuje podľa potreby avšak v rámci dodržiavania hygienických zásad najmenej 1x týždenne, ťažko zdravotne hendikepovaným PSS asistuje opatrovateľka, o čom sa vedie samostatná evidencia na sociálno-zdravotnom úseku.
- 5) PSS sa počas svojho pobytu v zariadení pokiaľ mu to dovoľuje jeho zdravotný stav sám stará o svoju osobnú hygienu a čistotu. Ťažko zdravotne hendikepovaným PSS zabezpečuje pomoc pri osobnej hygiene spravidla opatrovateľka.
- 6) Výmenu posteľnej bielizne zabezpečuje zariadenie 1 x za 14 dní, resp. podľa potreby.
- 7) Kvôli zamedzeniu zámeny osobnej bielizne je potrebné, aby boli všetky veci PSS riadne označené (pri nástupe číslom označujú opatrovateľky).
- 8) Z finančných prostriedkov zariadenia sa neuhrádzajú platby za kadernícke služby a pedikúru, tieto služby si hradí každý PSS z vlastných finančných zdrojov.

Článok 7

Ochrana zdravia, života a majetku

- 1) DSS Drábsko ako poskytovateľ sociálnej služby rešpektuje a podporuje rozvoj schopností, zručností a vedomostí prijímateľa sociálnej služby, zachovanie jeho vlastnej identity, osobnej integrity, osobnej nezávislosti, individuálnej rozmanitosti a podporuje vytváranie pozitívneho obrazu o PSS.

-
- 2) Pri poskytovaní sociálnej služby poskytovateľ má zistené rizikové oblasti, v ktorých nie sú dodržiavané ľudské práva a slobody, a má písomne vypracované vnútorné preventívne opatrenia na predchádzanie ich porušovaniu. Pri zabezpečení poskytovania sociálnej služby v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia.
- 3) Ak je priamo ohrozený život alebo zdravie PSS alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia PSS, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia, v prípade nevyhnutnosti obmedzenia PSS postupujeme podľa Smernice č. 29 – Telesné a netelesné obmedzenia prijímateľov sociálnej služby.
- 4) Vo všetkých priestoroch zariadenia (vnútorných aj vonkajších) je potrebné dodržiavať čistotu a poriadok. PSS upozorní zamestnancov na škodu a riziko, ktoré by mohli vzniknúť zariadeniu, PSS alebo iným osobám tak, aby mohli byť konané kroky k jej odvráteniu. PSS chráni a šetrí majetok zariadenia, zodpovedá za škodu, ktorú vlastnou vinou spôsobil na majetku domova, alebo na majetku iných osôb. Ak ide o veci, ktoré im boli poskytnuté z domova na užívanie, zodpovedajú za riadne nakladanie s nimi. Za úmyselné poškodenie inventáru domova zodpovedá PSS v plnom rozsahu. Za stratu zverených vecí zodpovedajú v plnej výške. Stratu, alebo poškodenie vecí je nutné, aby PSS túto skutočnosť nahlásili službukonajúcemu personálu.
- 5) Užívanie alkoholických nápojov v zariadení sa neodporúča, nakoľko je vážnou kontraindikáciou v medicíne psychiatrických diagnóz u väčšiny PSS. PSS je povinný zaplatiť jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie v prípadoch, ku ktorým došlo pri nadmernom požití alkoholických nápojov. Pri nadmernom požití alkoholických nápojov je potrebné postupovať podľa VZN BBSK č. 49/2023, ktorý tento postup rieši v § 8.
- 6) Zamestnanec zariadenia má právo vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti PSS po zaklopaní a súhlase PSS. Poverený zamestnanec má právo v zariadení vstúpiť do obytnej miestnosti a príslušenstva aj bez súhlasu PSS, ktorej sa v nej poskytuje ubytovanie, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku PSS, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo na ochranu majetku zariadenia.
- 7) Za bezpečnosť a ochranu zariadenia v čase nočného odpočinku zodpovedá službukonajúci zamestnanec. O mimoriadnej vzniknutej situácii sú zamestnanci povinní neodkladne informovať riaditeľa zariadenia a vyhotoviť o situácii písomný záznam.
- 8) Počas nariadenia karantény Regionálnym úradom verejného zdravotníctva je zakázaný vstup akýmkoľvek návštevám, zákaz vychádzok a obmedzenie vzájomných návštev v rámci zariadenia. Mimo karantény je pohyb povolený.
- 9) **Fajčenie je dovolené len vo vyhradených priestoroch.** V ostatných priestoroch DSS je fajčenie, v súlade so Zákonom č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene doplnení niektorých zákonov, zakázané.
- 10) Každý PSS je pri nástupe do zariadenia poučený o dodržiavaní bezpečnosti a protipožiarneho predpisov.

11) 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 apod.

Článok 8

Osobné veci a úschova cenných vecí v domove

1) Veci, ktoré si PSS so sebou prinesie, ostávajú jeho majetkom. Pri nástupe do nášho zariadenia pracovníci sociálno-zdravotného úseku spíšu zoznam osobných vecí, ktoré si PSS so sebou prinesie. Osobná bielizeň PSS je označená číslom PSS, prípadne trvalou farbou na textil. Každú novozakúpenú alebo prinesenú bielizeň je potrebné nahlásiť personálu SZÚ, aby túto bielizeň mohli vhodným spôsobom označiť.

2) DSS Drábsko v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a VZN BBSK č. 49/2023 **zabezpečí** na požiadanie PSS úschovu cenných vecí, vrátane vkladných knižiek, na základe zmluvy o úschove. Peňažná hotovosť sa prijíma do úschovy na základe pokladničného dokladu a ďalej sa vedie v sociálnej pokladni DSS Drábsko (Smernica č. 13 Sociálna pokladňa)

3) Za stratu cenných vecí, prípadne finančnej hotovosti, ktoré si PSS ponechá u seba, DSS Drábsko nezodpovedá.

4) Predmety a cenné veci dané do úschovy sa PSS vydajú kedykoľvek v pracovných dňoch od 07.30 hod – 15.30 hod, keď o to včas požiada. Taktiež sa cenné veci a predmety vydajú PSS pri ukončení poskytovania sociálnej služby. Cenné veci a predmety vydáva riaditeľka DSS Drábsko. Prevzatie cenných vecí a finančnej hotovosti v úschove DSS Drábsko, PSS potvrdí svojim podpisom za prítomnosti svedka z personálu DSS Drábsko. V prípade úmrtia PSS sa cenné veci stávajú súčasťou aktív podliehajúcich dedičskému konaniu.

5) Prostredníctvom dedičského konania sú tiež vymáhané prípadné pohľadávky DSS Drábsko voči zomrelému PSS, pokiaľ tieto pohľadávky nie sú uhradené príbuznými.

Článok 9

Ošetrovateľská starostlivosť

1) V DSS sa ošetrovateľská starostlivosť zabezpečuje. Všeobecný lekár pre dospelých. Všeobecný lekár vykonáva návštevy PSS na izbách len u imobilných PSS, ostatní PSS prichádzajú podľa potreby do ambulancie. V prípade akútneho stavu je privolaná rýchla záchranná služba alebo lekárska služba prvej pomoci.

2) Psychiatrickú starostlivosť zabezpečuje psychiater ambulantne alebo návštevou DSS Drábsko a to podľa potreby.

3) Lieky predpisuje všeobecný lekár. Lieky podľa predpisu do liekoviek dávkuje úseková sestra. Liekovky sú uložené v inšpekčnej miestnosti. Lieky podávajú a na správne užívanie dozerajú zdravotnícke pracovníčky.

Článok 10

Neprítomnosť prijímateľa sociálnej služby v DSS, právo slobodne komunikovať a právo na nenarušovanie osobného priestoru

1) PSS nahlási neprítomnosť v ZSS minimálne dva dni vopred. Ak u prijímateľa došlo k neprítomnosti v ZSS bez jeho oznámenia, zaplatená úhrada sa nevracia (vrátane stravovania), t.j. hradí všetky úhrady ako by bol v DSS prítomný.

2) Finančné vyrovnanie za dni prerušeného poskytovania služieb sa zo strany domova realizuje vždy v nasledujúcom mesiaci po vzniku nároku na vrátenie časti úhrady.

3) Prijímateľ neplatí úhradu za odborné, 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 a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

4) Obmedzenie vychádzok na návrh lekára, môže dôjsť v záujme zdravia alebo bezpečnosti PSS. O svojoľnom opustení zariadenia službukonajúci personál informuje svojho nadriadeného, ktorý po individuálnom posúdení rizík bezpečnosti PSS informuje o vzdialení PSS zo zariadenia jeho rodinu alebo inú fyzickú osobu (rodinných príslušníkov, opatrovníka) a po uplynutí 12 hodín aj Obvodný úrad policajného zboru.

5) DSS Drábsko umožňuje, aby prijímatelia sociálnej služby mohli slobodne a bez cenzúry využívať dostupné komunikačné prostriedky (telefón, email a internet). Využívanie pevnej linky je odporúčané v čase od 14:00 do 19:00 na inšpekčnej miestnosti na prízemí č. dverí 06. Prijímateľom sociálnej služby, ktorí vlastnia mobilný telefón je odporúčané, aby prednostne využívali svoj mobilný telefón. Internet a email sú odporúčané používať v čase od 10:00 do 15:30 v kancelárii vedúcej SZú na poschodí číslo dverí 17, v čase jej prítomnosti.

6) DSS vytvára podmienky na to, aby prijímatelia sociálnej služby mohli komunikovať v jazyku, ktorý si sami zvolia a sprostredkuje im potrebnú podporu tak, aby mohli vyjadriť svoje potreby a želania.

7) DSS umožňuje prijímateľom pobytovej sociálnej služby prijímať návštevy v primeranom čase a rešpektuje ich preferencie pri výbere osôb, s ktorými chcú udržiavať kontakt.

8) Prijímatelia sociálnej služby sa môžu voľne pohybovať v objekte DSS služby (mimo priestorov vyhradených výlučne pre personál) tak, aby právo iných osôb na nenarušovanie osobného priestoru nebolo porušené.

9) Prijímatelia pobytovej sociálnej služby môžu vzájomne komunikovať a stretávať sa vrátane komunikovania a stretávania sa s osobami opačného pohlavia.

10) Prijímateľ sociálnej služby má možnosť neobmedzeného pohybu mimo zariadenia, pokiaľ mu to jeho zdravotný stav dovoľuje. Prijímatelia môžu opustiť areál zariadenia (napr. vychádzka, osobný nákup, prípadne akýkoľvek iný účel) kedykoľvek, no v záujme ochrany zdravia o svojom odchode upovedomia službukonajúceho zamestnanca. 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, priamo príbuzného alebo blízkej osoby. Toto opatrenie slúži ako prevencia pred poškodením a ohrozením života a zdravia prijímateľa.

11) Zariadenie je „otvorené“, vyhradzuje si však právo urobiť príslušné bezpečnostné opatrenia na vstupnej bráne guľa pre ochranu prijímateľov, ktorí trpia poruchami orientácie v priestore a čase a pri ktorých hrozí neprimerané riziko ujmy na živote, zdraví alebo majetku pri samostatnom opustení DSS. Toto riziko sa posudzuje odbornými postupmi individuálne a vedie sa o ňom príslušný záznam.

Článok 11

Návštevy

1) Návštevy majú mať pozitívny účinok a nesmie byť nimi narušený chod a pravidlá spolunažívania domova a rušený pokoj spolubývajúcich PSS.

2) DSS Drábsko podporuje PSS v plnom a účinnom zapojení sa a začlenení sa do spoločnosti s rešpektovaním jeho prirodzených vzťahov v rámci jeho rodiny a komunity v súlade s právom na rovnosť príležitostí.

3) O návštevách na izbách musí byť informovaný službukonajúci personál.

4) Návštevníci sú povinní dodržiavať všetky bezpečnostné a zdravotné predpisy platné pre DSS.

5) Návšteva je povinná zaevidovať sa v „Knihe návštev“, ktorá je k dispozícii u službukonajúceho personálu. V Knihe návštev sa eviduje čas príchodu a odchodu, za kým návšteva PSS prišla a prípadné vyjadrenie návštevníkov k „Záznamu zo zasadnutia Výboru PSS“, ktorý je vizualizovaný na nástenke vo vstupnej hale zariadenia.

Článok 12

Kultúrno - záujmová činnosť

1) DSS Drábsko zabezpečuje každému prijímateľovi sociálnej služby prístup k rôznym druhom aktivizácie, ktoré zohľadňujú potreby a preferencie prijímateľa a ktorých

prostredníctvom môže rozvíjať svoje kognitívne schopnosti a zručnosti v oblasti zamestnávania, vzdelávania alebo v iných oblastiach tak, aby mohol naplniť predstavu o svojom sociálnom postavení v živote.

2) DSS Drábsko informuje prijímateľov sociálnej služby o možnostiach zabezpečenia finančných prostriedkov nevyhnutných pre nezávislý život v komunite a poskytuje im podporu pri ich získavaní.

3) DSS Drábsko podporuje prijímateľov sociálnej služby pri napĺňaní práva na nezávislý spôsob života v komunite s primeranou podporou.

4) Podpora prijímateľov pobytovej sociálnej služby a ich rodín, blízkych osôb alebo opatrovníkov je orientovaná na podporu nezávislého života a začlenenie do komunity.

5) DSS Drábsko ako poskytovateľ sociálnej služby aktívne vytvára podmienky na uplatňovanie práva PSS na sprostredkovanie možnosti konzultovať a využiť podporu iných odborných pracovníkov z príslušných profesií a oblastí, pri využívaní dostupných verejných služieb, pri kontakte s právnickými osobami a fyzickými osobami, ktoré poskytujú iné služby, a pri kontakte s jeho rodinou a prirodzeným prostredím, vychádzajúc z jeho individuálnych potrieb, schopností a cieľov.

6) DSS Drábsko zabezpečuje, aby boli PSS poskytnuté všetky potrebné informácie o prevádzkovateľoch bežne dostupných verejných služieb v komunite (napríklad Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, agentúry podporovaného zamestnávania, agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti, školy, sociálna poisťovňa, psychoterapie a iné).

DSS aktívne vytvára podmienky na to, aby PSS mohol využívať iné služby verejného charakteru v komunite a to pomocou Mapiiek bežne dostupných verejných služieb v okolí nášho zariadenia (Príloha č. 3).

7) DSS Drábsko aktívne podporuje PSS vo využívaní týchto služieb, ktoré sú verejne bežne dostupné v komunite. Zabezpečuje aj realizáciu práva PSS na sprievod pri využívaní bežne dostupných verejných služieb v komunite a práva na kontakt s rodinou, inými fyzickými osobami a so špecializovanými externými organizáciami. Tieto aktivity sú vedené v zošite „Využívanie verejných služieb a špecializovaných organizácií“

8) PSS majú možnosť zúčastniť sa rôznych kultúrno-spoločenských podujatí, ktoré DSS Drábsko organizuje samostatne alebo v spolupráci s inými zariadeniami v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, prípadne inými miestnymi organizáciami.

9) Kultúrno-záujmová činnosť PSS sa zabezpečuje v spolupráci s Výborom PSS na základe plánu kultúrno-záujmovej činnosti, ktorý je vždy vypracovaný na začiatku kalendárneho roka.

10) PSS môžu za účelom spoločných stretnutí využívať na každom poschodí spoločenskú miestnosť, ktorá je vybavená televíznym prijímačom.

11) Vlastný rozhlasový alebo televízny prijímač môžu používať PSS, ak tým nerušia spolubývajúcich a nočný pokoj.

Článok 13

Účasť PSS na určovaní životných podmienok a organizovaní spoločného života

1) DSS Drábsko ako poskytovateľ sociálnej služby aktívne presadzuje partnerský a individuálny prístup, ktorý vedie PSS k spoluzodpovednosti, spolurozhodovaniu a splnomocňovaniu a objavuje hodnotu terajšieho a potencionálneho prínosu PSS pre spoločnosť.

2) PSS majú možnosť v rámci svojich možností a schopností aktívne sa podieľať na určovaní životných podmienok a organizovaní života v zariadení prostredníctvom svojich zástupcov, ktorých volia do Výboru PSS a prispievajú tak k zvyšovaniu úrovne zariadenia.

3) Výbor PSS je 3-členný. Je volený na 3 roky, na zasadnutí PSS nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných. Návrh na jej zloženie predkladá PSS riaditeľka zariadenia. Tento Výbor PSS zasadá 1 x za štvrtýrok, príp. podľa potreby. Jej rokovania sa môže zúčastniť riaditeľka, vedúca sociálno-zdravotného úseku (ďalej len „vedúca SZÚ“), inštruktor sociálnej rehabilitácie a v prípade potreby je možné prizvať aj iných zamestnancov. Zápis zo zasadania Výboru PSS vypracováva VSZÚ a je vizualizovaný na nástenke vo vstupnej hale.

4) Výbor PSS plní vo vzťahu k vedeniu zariadenia predovšetkým iniciatívnu funkciu. Prostredníctvom PSS majú PSS možnosť aktívne spolupracovať pri zlepšovaní podmienok života PSS, pri riešení problémov, sťažností, predkladať námety, pripomienky, požiadavky, rozhodovať o použití sponzorských finančných prostriedkov.

5) Činnosť Výboru PSS sleduje a usmerňuje riaditeľka DSS a vedúca SZÚ a podľa potreby jej poskytuje organizačnú a administratívnu pomoc.

6) Kvôli zabezpečeniu informovanosti PSS Výbor PSS po dohode s vedením zariadenia spravidla 1-krát za polrok zvoláva stretnutie PSS, resp. ich zákonných zástupcov.

7) Výbor PSS:

- predkladá návrhy, podnety, pripomienky a požiadavky stravovacej komisii vytvorenej DSS Drábsku,
- odsúhlasuje použitie sponzorských finančných prostriedkov,
- navrhuje opatrenia slúžiace k zlepšeniu podmienok života PSS zariadenia,
- spolupracuje s vedením zariadenia pri zabezpečovaní záujmovej a pracovnej činnosti PSS a voľnočasových aktivít,
- schvaľuje jedálny lístok, ciele, vyhodnotenie cieľov, politiku zariadenia, správu z preskúmania systému ISO 9001, vyhodnotenie spokojnosti PSS, vyhodnotenie spokojnosti rodiny a iných fyzických osôb a pod..

Článok 14

Pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti

- 1) DSS Drábsko ako poskytovateľ sociálnej služby vytvára priestor pre PSS, ich rodinu a iné fyzické osoby na to, aby sa prostredníctvom svojich návrhov a spätnej väzby mohli vyjadrovať k strategickej vízii, cieľom, stratégii a plánu poskytovania sociálnej služby a takto podporili zabezpečenie súladu účelu a obsahu sociálnej služby s potrebami PSS na to slúži Anonymná skrinka, ktorá sa nachádza vo vstupnej hale.
- 2) Každý PSS, resp. ich rodina alebo iná fyzická osoba (zákonný zástupca, opatrovník) má právo podať pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti písomnou formou, ústne do záznamu alebo elektronickou formou na e-mailovú adresu dssdrabsko@centrum.sk.
- 3) Pri podaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností sa postupuje v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a v súlade s internou smernicou č. 26 O postupe pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a kontrole prešetrovania sťažností. Keď ide o pripomienky drobného charakteru, prijíma riaditeľka opatrenia operatívne, ak ide o pripomienky vážnejšieho charakteru, riaditeľka do 14 dní podá písomné stanovisko.
- 4) Oprávnenie prijímať sťažnosť majú všetci zamestnanci zariadenia DSS Drábsko, evidencia je zabezpečená prostredníctvom vedúcich zamestnancov, ktorými sú riaditeľka a vedúca SZÚ.
- 5) Na vybavenie sťažností je oprávnená riaditeľka DSS Drábsko. Sťažnosť musí byť vybavená spravidla do 60 pracovných dní od jej doručenia.
- 6) Prieskum spokojnosti PSS a prieskum spokojnosti rodinných príslušníkov alebo iných fyzických osôb je realizovaný 1 x ročne na základe dotazníkov spokojnosti. Na základe zistených nezhôd sú prijaté nápravné opatrenia.

Článok 15

Zodpovednosť prijímateľov sociálnych služieb za spôsobenú škodu

- 1) PSS zodpovedajú za škodu, ktorú vlastnou vinou spôsobili na majetku domova, alebo na majetku iných osôb. Ak ide o veci, ktoré im boli poskytnuté z domova na užívanie, zodpovedajú za riadne nakladanie s nimi.
- 2) Za stratu zverených vecí zodpovedajú v plnej výške. Stratu, alebo poškodenie veci je nutné, aby PSS túto skutočnosť nahlásili službukonajúcemu personálu.
- 3) Za úmyselné poškodenie inventáru domova zodpovedá PSS v plnom rozsahu.
- 4) Náhradu škody prerokuje škodová komisia zariadenia a predloží návrh na riešenie riaditeľke DSS Drábsko, ktorý po prekonzultovaní problematiky s Výborom PSS rozhodne o konečnom riešení veci.
- 5) PSS je povinný zaplatiť jednorazovú úhradu za výmenu posteľnej bielizne, poskytnutie osobnej hygieny a upratovanie v prípadoch, ku ktorým došlo pri nadmernom požití alkoholických nápojov. Pri nadmernom požití alkoholických nápojov je potrebné postupovať podľa VZN BBSK č. 49/2023, ktorý tento postup rieši v § 8.

Článok 16

Porušovanie pravidiel spolunažívania

1) Ak riaditeľka zariadenia DSS Drábsko nedosiahne ústnym dohovorom u PSS jeho nápravu tak, aby dodržiaval pravidlá spolunažívania, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narušujú občianske spolužitie a zásady spolunažívania, **m ô ť e** po využití právnych postupov v takomto prípade **ukončiť pobyt prijímateľa sociálnych služieb** v DSS Drábsko – v súlade so zákonom číslo 448/2008 Z .z.

2) Právny postup riešenia takéhoto problému je v súlade s platnými zákonnými normami a musí byť v súlade so všeobecne záväznými nariadeniami stanovenými Banskobystrickým samosprávnym krajom.

3) Voči PSS za porušovanie pravidiel spolunažívania sa použijú tieto opatrenia:

3.1 pohovor,

3.2 písomné napomenutie,

3.3 opätovné písomné napomenutie s výstrahou ukončenia pobytu,

3.4 ukončenie pobytu v zariadení.

Článok 17

Záverečné ustanovenie

1) Akékoľvek zmeny v Pravidlách spolunažívania môžu byť vykonané len so súhlasom riaditeľky DSS Drábsko po predchádzajúcom prerokovaní s Výborom PSS.

2) Pravidlá spolunažívania je vnútorný predpis, ktorý je záväzný pre všetkých PSS a ich zákonných zástupcov (opatrovníkov). Závažné alebo opakované porušenie jeho ustanovení môže mať za následok ukončenie poskytovania sociálnych služieb PSS v súlade s ustanovením § 74 zákona č. 448/2008 Z. z.

3) Smernica Pravidlá spolunažívania nadobúda účinnosť dňom 01.07.2023. Vydaním týchto Pravidiel spolunažívania sa ruší platnosť Domáceho poriadku účinného od 01.03.2022.

4) S pravidlami spolunažívania a ich dodržiavaním musia byť oboznámení všetci PSS a zamestnanci DSS Drábsko.

5. ODKAZY A POZNÁMKY

Súvisiace normy a predpisy

- Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 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
- STN EN ISO 9001 – Systémy manažérstva kvality - požiadavky
- Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite
- Zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- VZN BBSK č. 49/2023 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

Interné dokumenty

- Zriaďovacia listina
- Príručka kvality DSS
- KP 03 Riešenie nezhôd, sťažnosti a NPO
- KP 05 Príjem PSS
- KP 08 Poskytovanie sociálnej starostlivosti
- KP 09 Poskytovanie iných služieb
- IS 31 Postup prijímania a predvolávania občanov a poskytnutie informácii

6. ROZDELOVNÍK

- 1 x MK
- 2 x nástenka

7. ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1 Oznámenie neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby v DSS
- Príloha č. 2 Dohoda
- Príloha č. 3 Mapa bežne dostupných verejných služieb

Ing. Miroslav Bičan

riaditeľ DD a DSS Sušan