



## Návštevný poriadok

Verzia	01/2024	Platná od	01.09.2024
Revízia		Platná od	
Počet výtlačkov	04	Registratúrna značka	Ev.č.:
Výtlačok číslo	01		
Miesto umiestnenia výtlačkov:		01 - Kancelária vedúceho sociálneho úseku 02 – Kancelária vedúcej ošetrovateľského úseku 03 – Sekretariát 04 – Informačný pult - recepcia	

	Vypracoval	Posúdili	Schválil
Meno	Mgr. Viktor Baltes	Mgr. Michal Michalko Mgr. Ján Jurčišin Mgr. Jana Cimborová	Mgr. František Tkáč
Funkcia	Gestor produktu	Vedúci úseku	Poverený vedením
Dátum	16.08.2024	22.08.2024	01.09.2024
Podpis			

- mail: [riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk](mailto:riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk)
- tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát
- Zriaďovateľ : Prešovský samosprávny kraj- PSK
- IČO 00696323

- web: [www.svida.sk](http://www.svida.sk)
- mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
- web PSK: [www.psk.sk](http://www.psk.sk)



# SENIOR DOM SVIDA

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

---

## **OBSAH:**

1. Úvod
2. Všeobecné ustanovenia
3. Koncept návštev
4. Povinnosti zamestnancov vrátnice
5. Povinnosti návštevníkov
6. Ohlásenie sa na návštevu
7. Čas návštev
8. Priestory na realizovanie návštev
9. Mimoriadna udalosť

- 
- mail: [riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk](mailto:riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk)
  - tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát
  - Zriaďovateľ : Prešovský samosprávny kraj- PSK
  - IČO 00696323

- web: [www.svida.sk](http://www.svida.sk)
- mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
- web PSK: [www.psk.sk](http://www.psk.sk)



## 1. Úvod

Návštevný poriadok je vypracovaný z dôvodu udržania aktívneho kontaktu prijímateľa s jeho rodinou, blízkymi osobami, dôverníkom, či známymi a zosúladenia návštev s potrebami prevádzky pri poskytovaní sociálnej služby s ohľadom na našu cieľovú skupinu klientov.

Návštevný poriadok platí pre všetkých návštevníkov nachádzajúcich sa v priestoroch zariadenia, ktorí sú povinní ho dodržiavať. Je vo vlastnom záujme návštevníka zoznámiť sa s týmto návštevným poriadkom ešte pred vstupom do priestorov zariadenia a dodržiavať jeho ustanovenia. Vstupom do priestorov by mal každý návštevník akceptovať tento poriadok a jeho ustanovenia sa pre neho stávajú záväznými.

## 2. Všeobecné ustanovenia

Tento návštevný poriadok upravuje pravidlá a postupy, práva a povinnosti pri návštevách, ktoré prijímajú prijímatelia sociálnych služieb (ďalej len „prijímateľ“ alebo „klient“) v zariadení.

Pod návštevníkom sa rozumie osoba, ktorá má záujem o stretnutie s prijímateľom sociálnej služby za účelom udržiavania sociálnych kontaktov alebo naplnenia účelu stretnutia, na ktorom sa obe strany vopred dohodli, môže ísť o formálne alebo neformálne stretnutie. Takouto osobou môže byť: fyzická alebo právnická osoba, ktorá sa nahlási ako „návšteva“,

- rodina, rodinní príslušníci, dôverník, známi a priatelia klienta

- zamestnanci inštitúcii verejnej a neverejnej sféry a podobne.

Návštevný poriadok je v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, ľudskou dôstojnosťou, v súlade s princípom nediskriminácie, rešpektuje právo na súkromie a vytvára priestor a podmienky na udržanie aktívneho kontaktu prijímateľa s jeho rodinou, blízkymi osobami, či známymi.



## **SENIOR DOM SVIDA**

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

---

Návštevník má možnosť vyjadriť svoj názor na poskytovanú sociálnu službu. Pokiaľ má návštevník záujem o osobné stretnutie so zamestnancom je nutné dohodnúť si stretnutie vopred.

Senior dom Svida nenesie zodpovednosť za poranenia a úrazy, ktoré si návštevník spôsobí vlastnou neopatrnosťou alebo nedodržaním bezpečnostných pokynov a nedodržiavaním tohto Návštevného poriadku.

### **3. Koncept návštev**

Príbuzní alebo blízke osoby prijímateľa sú postavení do role návštevníka klienta, ktorý je prijímateľom poskytovanej sociálnej služby. Pri tejto role si musíme uvedomiť, že aj keď nejde o návštevu zariadenia, ale návštevu prijímateľa sociálnej služby, návšteva sa týka aj zariadenia a personálu, ktorý je do návštevy zapojený prostredníctvom vykonávania úkonov služby klientovi a prípravy klienta a prostredia na návštevu. Taktiež návšteva môže negatívne zasahovať do ľudských práv iných klientov, preto personál dbá na ochranu práv, záujmov a dôstojnosti iných klientov. Ak si klient vzhľadom na svoj zdravotný stav nevie ochranu svojich práv zabezpečiť sám, túto úlohu preberá Senior dom Svida. Z uvedených dôvodov je zrejmé, že návštevy klientov musia mať pravidlá a musia byť riadené personálom.

#### **Postoj klienta, ktorý má byť navštívený**

O tom, kto smie klienta navštíviť, rozhoduje v prvom rade klient. Ten môže vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s možnou návštevou. Až po vyjadrení súhlasu môže zodpovedný pracovník návštevu dohodnúť a následne informuje prijímateľa a personál o návšteve.

#### **Časová vhodnosť návštev**

Na základe výkonu podávania stravy, výkonu opatrovateľských činností, ošetrovateľských činností, skupinových aktivít a prieniku časov, v ktorých je vhodné

- 
- mail: [riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk](mailto:riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk)
  - tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát
  - Zriaďovateľ : Prešovský samosprávny kraj- PSK
  - IČO 00696323

- web: [www.svida.sk](http://www.svida.sk)
- mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
- web PSK: [www.psk.sk](http://www.psk.sk)



vykonávať návštevy klientov, je stanovený čas v zariadení, v ktorom sa odporúčajú návštevy klientov.

<b>VHODNOSŤ NÁVŠTEV Z POHLĀDU OŠETROVATEĽSKO - OPATROVATEĽSKÉHO PROCESU</b>		
<b>ČASOVÝ ROZSAH</b>	<b>VHODNOSŤ NÁVŠTEVY</b>	<b>MIESTO NÁVŠTEVY</b>
6:00 – 09:00	<b>nie</b> , z dôvodu podávania stravy, vykonávania toalety a ošetrovateľsko - opatrovateľských úkonov	---
09:00 – 18:00	<b>áno</b>	návštevný priestor v <b>interiéri</b> <b>alebo v areáli zariadenia</b> určený z pohľadu ochrany práv a záujmov iných klientov
11:30 – 13:00	<b>obmedzená</b> z dôvodu podávania stravy, vykonávania toalety a ošetrovateľsko - opatrovateľských úkonov	
12:30 – 16:00	<b>áno</b>	
16:00 – 18:00	<b>obmedzená</b> – z dôvodu podávania stravy, vykonávania toalety a ošetrovateľsko - opatrovateľských úkonov	
Od 18:00	<b>nie</b>	---

## Ochrana práv a záujmov iných klientov

Pri ochrane práv a záujmov iných klientov je potrebné zohľadniť najmä ich súkromie a schopnosť klientov posúdiť a chrániť svoje záujmy a práva. Pri určovaní času a miesta návštevy musí sociálny pracovník zohľadniť či klient býva na izbe sám a aký je zdravotný stav všetkých dotknutých osôb, u ktorých bude môcť byť ohrozené súkromie a ochrana osobnosti. Ak sa klient



## **SENIOR DOM SVIDA**

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

---

vzhľadom na svoj zdravotný stav nevie k návšteve iného klienta vyjadriť, podmienka súhlasu nie je splnená.

### **Dohľad**

V prípade klienta, ktorý je kognitívne obmedzený, napríklad u osôb s demenciou, personál vykonáva potrebný dohľad. Službukonajúci personál zostáva na dosah, aby v prípade potreby mohol profesionálne reagovať na rizikové faktory, pričom rešpektuje súkromie návštevy a klienta. V prípade orientovaného klienta preberá po dohode dohľad návštevník.

### **Príprava klienta a prostredia na návštevu**

Za prípravu klienta na návštevu je zodpovedný sociálny pracovník, ktorý môže niektoré činnosti prípravy delegovať na opatrovateľský personál. Po príprave klienta a prostredia odprevedí návštevníka ku klientovi. V čase mimo pracovnej doby sociálneho pracovníka za prípravu klienta a doprovod návštevníka zodpovedá opatrovateľka.

### **Zodpovednosť zamestnancov**

- Za koordináciu návštevy zodpovedá sociálny pracovník. Sociálny pracovník je zodpovedný za určenie podmienok návštevy, vrátane určenia času a miesta návštevy, ktoré určí s ohľadom na ochranu práv a záujmov iných klientov.
- Za evidenciu návštevných dokumentácie v priestoroch vrátnice zodpovedá denne službukonajúci zamestnanec recepcie.
- Za kontrolu návštevných dokumentácie v pravidelných intervaloch zodpovedá vedúci úseku prevádzky.

---

■ mail: [riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk](mailto:riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk)

■ web: [www.svida.sk](http://www.svida.sk)

■ tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát

■ mobil: +421 903 783 822- riaditeľ

■ Zriaďovateľ : Prešovský samosprávny kraj- PSK

■ web PSK: [www.psk.sk](http://www.psk.sk)

■ IČO 00696323



### 4. Povinnosti zamestnancov recepcie

- Dozerať na dodržiavanie Návštevného poriadku v praxi.
- Viest' evidenciu návštev a zodpovedať za dokumentáciu týkajúcu sa režimu návštev.
- Riadiť sa aktuálne platnými usmerneniami kompetentných inštitúcií vzťahujúcich sa na režim návštev.
- Poučiť návštevy o ich povinnostiach.
- Riadiť sa v komunikácii s návštevami zásadami slušného správania a Etického kódexu zamestnancov.
- Rešpektovať právo na súkromie prijímateľa počas návštevy a dozerať na jeho dodržiavanie v praxi.
- Vykonávať vzdialený dohľad nad priebehom návštevy, byť prijímateľom a návštevníkom k dispozícii pre prípadnú asistenciu.
- Dozerať na dodržiavanie časov návštev.
- V prípade výrazného narušovania plynulej prevádzky alebo nevhodného správania návštevy, môže byť táto osoba vykázaná z priestorov zariadenia aj za pomoci príslušníkov polície.

### 5. Povinnosti návštevníkov

- Dodržiavať návštevný poriadok.
- Ohlásiť sa na návštevu aspoň jeden deň vopred.
- Ak ma návštevník záujem o poskytnutie informácií počas návštevy, je potrebné o tom vopred informovať personál.
- Dodržiavať odporúčaný čas návštev a rešpektovať určený návštevný priestor.



## SENIOR DOM SVIDA

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

---

- Návštevám je zakázané vstupovať do iných ako návštevnych priestorov.
- Zapísať sa do knihy návštev vedenej v priestore vrátnice.
- Zakazuje sa vstup do budovy s bicyklom, kolobežkou, na kolieskových korčuliach a podobne.
- Nevodiť alebo nenosiť do zariadenia zvieratá.
- Po zapísaní návštevy na vrátnici, počkať na personál, ktorý návštevu odprevadí ku klientovi.
- Počas návštevy rešpektovať súkromie iných klientov, domáci poriadok zariadenia a pokyny zamestnancov.
- Nenarušovať svojím konaním plynulú prevádzku zariadenia.
- Neodporúča sa návštevníkom nosiť potraviny, ktoré rýchlo podliehajú skaze a ktorých zabalenie nespĺňa základné hygienické normy.
- Nenosiť do zariadenia alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky.
- Nenosiť do zariadenia zbrane, nože, ostré predmety
- Návštevám je zakázané odnášať alebo úmyselne ničiť veci, ktoré sú majetkom zariadenia alebo majetkom klientov, premiestňovať inventár zariadenia, zasahovať do elektroinštalácie a manipulovať s technickými zariadeniami.
- Fajčenie je dovolené iba v priestoroch na to určených
- Toalety pre návštevy sú v priestoroch vestibulu zariadenia. Zamestnanec recepcie usmerní v tomto smere návštevníkov, ktorí sú povinní udržiavať v týchto priestoroch poriadok.
- Zakazuje sa návštevám trhať okrasnú zeleň a kvety, olamovať konáre na kríkoch a stromoch.
- V prípade výrazného narušovania plynulej prevádzky alebo nevhodného správania návštevy, môže byť táto osoba vykázaná z priestorov zariadenia aj za pomoci príslušníkov polície.

---

■ mail: [riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk](mailto:riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk)

■ web: [www.svida.sk](http://www.svida.sk)

■ tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát

■ mobil: +421 903 783 822- riaditeľ

■ Zriaďovateľ : Prešovský samosprávny kraj- PSK

■ web PSK: [www.psk.sk](http://www.psk.sk)

■ IČO 00696323





## SENIOR DOM SVIDA

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

---

- Návštevy, ktoré sú pod vplyvom alkoholu, omamných látok, je personál oprávnený do zariadenia nepustiť.
- Návštevník, ktorý spôsobí škodu svojím konaním, je povinný uhradiť spôsobenú škodu v plnom rozsahu. Za škodu spôsobenú deťmi do 18 rokov plne zodpovedajú rodičia, zákonní zástupcovia dieťaťa alebo osoby, ktoré dieťa doprevádzajú. Pri spôsobení škody platia všeobecne záväzné predpisy.
- Návštevníkom s príznakmi infekčného ochorenia neodporúčame vôbec do zariadenia vstupovať.
- V prípade, že prijímateľ v sprievode návštevy opúšťa zariadenie, je nutné túto skutočnosť nahlásiť na recepcii alebo službukonajúcemu personálu na oddelení.
- V prípade, že príbuzný plánuje svojho príbuzného vziať na dlhší pobyt mimo zariadenia, je potrebné túto skutočnosť nahlásiť minimálne 1 pracovný deň vopred do 10:00 hod. sociálnej pracovníčke. Zo strany Senior domu Svida je potrebné prijímateľa odhlásiť zo stravy, nachystať lieky, potrebné pomôcky a podobne.
- V prípade donesenia menšieho kusu interiérového vybavenia (napríklad stolička, kreslo, zdravotnícka pomôcka) svojmu príbuznému do zariadenia je potrebné vopred túto skutočnosť odkonzultovať so sociálnou pracovníčkou daného oddelenia.
- Zakazuje sa príbuzným a blízkym osobám klientov donášať do zariadenia veci na uskladnenie a využívať služby zariadenia pre svoj prospech.
- Parkovanie v areáli zariadenia je možné len na parkoviskách. Ak na parkoviskách nie je voľné miesto, je návštevník povinný parkovať na vyhradených miestach mimo areál zariadenia.
- V nadväznosti na zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov je zakázané zhotovovať v priestoroch zariadenia zvukové a obrazové záznamy bez predchádzajúceho súhlasu dotknutých osôb.

---

■ mail: [riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk](mailto:riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk)

■ web: [www.svida.sk](http://www.svida.sk)

■ tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát

■ mobil: +421 903 783 822- riaditeľ

■ Zriaďovateľ: Prešovský samosprávny kraj- PSK

■ web PSK: [www.psk.sk](http://www.psk.sk)

■ IČO 00696323



## 6. Ohlásenie sa na návštevu

Návštevník sa na návštevu ohlasuje sociálnej pracovníčke priamo alebo prostredníctvom zamestnanca recepcie.

Verejnosti sa odporúča na návštevu ohlásiť aspoň jeden deň vopred telefonicky alebo osobne. Telefónny kontakt na zamestnanca recepcie, ktorý plní úlohu spojovateľky je +421 54 788 2142.

Zamestnanec recepcie si zapíše všetky potrebné údaje:

- meno a priezvisko osoby, ktorá bude návštevou pre konkrétneho prijímateľa,
- dátum a čas návštevy.

Zamestnanec recepcie podá informácie o prípadných prekážkach realizovania návštevy. Pri návštevách, ktoré majú charakter pravidelných návštev nie je potrebné každú návštevu ohlasovať vopred, ale takéto návštevy sa dohodnú so sociálnou pracovníčkou.

## 7. Čas návštev

Vzhľadom na režim prevádzky a harmonogram práce personálu **sa odporúča** uskutočňovať návštevy v čase: od 09:00 hod. do 18:00 hod. - určený návštevný priestor **v interiéri a v exteriéri.**

Návštevy prijímateľov v zariadení sa môžu vykonávať denne. V prípade návštevy dlhšej, ako je odporúčaný čas, je potrebné si návštevu dohodnúť so službukonajúcim personálom.

Návštevy na izbách v čase nočného pokoja nie sú dovolené, výnimka je možná pri sprevádzaní zomierajúceho po predchádzajúcej dohode s príslušnou sociálnou pracovníčkou alebo službukonajúcou sestrou.



### **8. Priestory na realizovanie návštev**

Priestor pre realizáciu návštev určí sociálny pracovník. Sociálny pracovník bude pri určovaní priestoru na realizovanie návštev vychádzať z princípov ochrany práv a záujmov klientov zariadenia, prevádzky zariadenia, charakteru návštev a času návštev. Návštevy môžu byť realizované v týchto priestoroch:

- priestor vestibulu,
- spoločenské miestnosti,
- izby prijímateľov,
- exteriér zariadenia.

### **9. Mimoriadna udalosť**

Pri mimoriadnych udalostiach, ako je napríklad vyhlásenie karantény hygienikom alebo výskytom niektorého závažného ochorenia, môžu byť návštevy zakázané alebo obmedzené v súlade s aktuálne platnými usmerneniami a nariadeniami MPSVaR alebo RÚVZ.