



Návštevný poriadok

Verzia	01/2024	Platná od	01.09.2024
Revízia – Dodatok č. 1	01/2026	Platná od	10.9.2026
Počet výtlačkov	04	Registratúrna značka AG1 A 10	Ev.č.: C/11/2024
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
- tel.: +421 54 788 21 42- sekretariát
- Zriaďovateľ : Prešovský samosprávny kraj- PSK
- IČO 00696323

- web: www.svida.sk
- mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
- web PSK: www.psk.sk



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



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 inštitúcie 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.



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



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

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

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



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.



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

- Návštevam je zakázané vstupovať do iných ako návštevných 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
- Návštevam 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 návštevam 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.



- 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 pracovníčky. 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.



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 konkrétného 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.



SENIOR DOM SVIDA

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

DODATOK č. 1/2026

k Návštevnému poriadku Senior domu Svida

Návštevný poriadok – verzia 01/2024, platný od 10.09.2024

Dokument	Dodatok č. 1/2026	Platný od	10.9.2026
Nadväzuje na	Návštevný poriadok 01/2024	Účinný od	10.9.2026
Počet výtlačkov	04	Registratúrna značka	AG1 A 10
Evidenčné číslo	C/04/2026	Výtlačok číslo	04
Miesto umiestnenia výtlačkov	01 – Kancelária vedúceho úseku sociálnej práce 02 – Kancelária vedúcej úseku opatrovateľskej starostlivosti 03 – Sekretariát 04 – Informačný pult – recepcia		
Determinujúca dokumentácia	• zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov • zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov • nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR) • zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov • zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia • zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov • zákon č. 282/2002 Z. z., ktorým sa upravujú niektoré podmienky držania psov • Domáci poriadok, Pracovný poriadok, Príručka implementácie štandardov kvality, Etický kódex a súvisiace interné smernice Senior domu Svida		

	Vypracoval	Posúdili	Schválil
Meno	Mgr. Viktor Baltes	Mgr. Michal Michalko Mgr. Ján Jurčišin Mgr. Jana Cimborová	Mgr. František Tkáč
Funkcia	Manažér kvality	Vedúci úsekov	Poverený vedením
Dátum			
Podpis			

■ mail: riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk

■ web: 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

■ IČO 00696323



Senior dom Svida, Ul. SNP 4, 089 01 Svidník, vydáva tento Dodatok č. 1/2026 k Návštevnému poriadku za účelom aktualizácie jeho ustanovení podľa platnej právnej úpravy, aktuálnych štandardov kvality poskytovanej sociálnej služby a nadväzujúcich interných predpisov Senior domu Svida.

Návštevný poriadok sa týmto dodatkom mení a dopĺňa nasledovne:

Článok I

Právny a normatívny rámec

Návštevný poriadok sa uplatňuje najmä v súlade s:

- zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov,
- prílohou č. 2 k zákonu č. 448/2008 Z. z. – štandardmi kvality poskytovanej sociálnej služby, najmä kritériom 1.12 – Právo slobodne komunikovať a právo na nenarušovanie osobného priestoru,
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 – všeobecným nariadením o ochrane údajov (GDPR),
- zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, najmä ustanoveniami o ochrane osobnosti,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 282/2002 Z. z., ktorým sa upravujú niektoré podmienky držania psov, v znení neskorších predpisov,
- Domácom poriadkom, Pracovným poriadkom, Príručkou implementácie štandardov kvality sociálnych služieb, Etickým kódexom zamestnancov a ďalšími súvisiacimi internými predpismi Senior domu Svida.

Článok II

Zásady realizácie návštev

V časti 3. Koncept návštev sa ustanovenia týkajúce sa organizácie návštev dopĺňajú a spresňujú nasledovne:

Prijímateľ sociálnej služby má právo udržiavať osobný kontakt s rodinou, blízkymi osobami, dôverníkom a ďalšími osobami, ktoré si sám určí.

■ mail: riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk

■ web: 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

■ IČO 00696323



O tom, koho chce alebo nechce prijať na návštevu, rozhoduje v prvom rade samotný prijímateľ sociálnej služby, pokiaľ osobitné okolnosti nevyžadujú postup podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

Organizácia návštev nesmie viesť k neprimeranému obmedzovaniu práva prijímateľa na kontakt s rodinou a komunitou. Organizačné, hygienické a bezpečnostné opatrenia sa uplatňujú iba v nevyhnutnom a primeranom rozsahu a so súčasným rešpektovaním práv ostatných prijímateľov sociálnej služby.

Pri návšteve sa rešpektuje dôstojnosť, autonómia, súkromie a osobný priestor prijímateľa sociálnej služby.

Ak prijímateľ potrebuje počas návštevy podporu alebo dohľad, ich rozsah sa určuje individuálne podľa jeho aktuálnych potrieb a rizík, nie automaticky na základe diagnózy alebo kognitívneho znevýhodnenia.

Dohľad zamestnanca sa vykonáva iba v nevyhnutnom rozsahu a tak, aby bolo čo najmenej narušené súkromie prijímateľa a jeho návštevy.

Prítomnosť návštevníka nezaväzuje Senior dom Svida zodpovednosti za poskytovanie dohodnutej sociálnej služby a potrebnej starostlivosti prijímateľovi.

Článok III

Čas návštev

Časť „Časová vhodnosť návštev“ v článku 3 a článok 7. Čas návštev sa upravujú nasledovne:

Návštevy prijímateľov sociálnej služby sa môžu uskutočňovať denne.

S ohľadom na denný režim prijímateľov, poskytovanie opatrovateľskej a ošetrovateľskej starostlivosti, podávanie stravy, aktivity a zabezpečenie nočného pokoja sa odporúča čas návštev od 09:00 hod. do 18:00 hod.

Čas od 09:00 hod. do 18:00 hod. predstavuje odporúčaný čas návštev, nie absolútny zákaz návštev mimo uvedeného času.

Návštevu mimo odporúčaného času je možné uskutočniť po dohode so službukonajúcim personálom, pokiaľ to umožňujú aktuálne podmienky zariadenia a návšteva neprimerane nezasiahne do práv, súkromia, odpočinku alebo poskytovania starostlivosti ostatným prijímateľom.



Počas poskytovania osobnej hygieny, ošetrovateľských, opatrovateľských alebo iných úkonov môže byť návšteva po nevyhnutný čas prerušená alebo môže byť návštevník požiadaný o opustenie priestoru, v ktorom sa úkon vykonáva.

V čase nočného pokoja sa návštevy uskutočňujú iba po dohode so službukonajúcim personálom a z dôvodov hodných osobitného zreteľa, najmä pri významnej zmene zdravotného stavu prijímateľa, pri sprevádzaní prijímateľa v závere života alebo v inej odôvodnenej situácii.

Článok IV

Ohlásenie návštevy

V článku 5. Povinnosti návštevníkov sa vypúšťa ustanovenie:

„Ohlásiť sa na návštevu aspoň jeden deň vopred.“

Nahrádza sa nasledovným znením:

„Návštevník je povinný pri príchode do zariadenia ohlásiť svoju návštevu na recepcii alebo príslušnému službukonajúcemu zamestnancovi podľa aktuálneho režimu vstupu do zariadenia.“

Článok 6. Ohlásenie sa na návštevu sa mení nasledovne:

Návštevu sa odporúča vopred oznámiť, najmä ak ide o návštevu mimo odporúčaného času, väčší počet návštevníkov, potrebu osobitnej organizačnej súčinnosti alebo návštevu, pri ktorej návštevník požaduje rozhovor s konkrétnym zamestnancom zariadenia.

Vopred neohlásená návšteva sama osebe nie je dôvodom na odmietnutie návštevy prijímateľa sociálnej služby.

Návštevník sa pri príchode ohlási na recepcii alebo podľa aktuálneho režimu zariadenia službukonajúcemu zamestnancovi.

Pri pravidelných návštevách nie je potrebné každú návštevu vopred oznamovať.

Článok V

Evidencia návštev a ochrana osobných údajov

Evidencia návštev sa vedie iba v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie režimu vstupu, bezpečnosti osôb, ochrany prijímateľov sociálnej služby a oprávnených záujmov zariadenia.

■ mail: riaditel@seniordomsvida-sk.psk.sk

■ web: 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

■ IČO 00696323



Osobné údaje návštevníkov sa spracúvajú v súlade s platnými pravidlami ochrany osobných údajov Senior domu Svida, nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Pri evidencii sa uplatňuje zásada minimalizácie osobných údajov. Evidujú sa iba údaje potrebné na určený účel.

Návštevník musí mať k dispozícii informáciu o spracúvaní jeho osobných údajov v rozsahu vyžadovanom platnými právnymi predpismi.

Článok VI

Vyhотовovanie fotografií, obrazových a zvukových záznamov

Pôvodné ustanovenie o zákone č. 122/2013 Z. z. sa v celom rozsahu vypúšťa a nahrádza nasledovným znením:

„Pri vyhotovovaní fotografií, obrazových, obrazovo-zvukových alebo zvukových záznamov je návštevník povinný rešpektovať právo prijímateľov sociálnej služby, zamestnancov a ďalších osôb na ochranu osobnosti a súkromia. Podobizne, obrazové snímky a obrazové alebo zvukové záznamy týkajúce sa konkrétnej fyzickej osoby možno vyhotovovať a používať iba v súlade s § 11 až 13 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak pri vyhotovovaní, uchovávaní, zverejňovaní alebo inom použití záznamu dochádza k spracúvaniu osobných údajov, postupuje sa zároveň podľa nariadenia (EÚ) 2016/679 – GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Návštevník nesmie bez príslušného oprávnenia zaznamenávať iných prijímateľov sociálnej služby, ich dokumentáciu, poskytovanie osobnej hygieny, ošetrovateľských alebo opatrovateľských úkonov ani iné situácie zasahujúce do ich súkromia a dôstojnosti.“

Článok VII

Priestory určené na návštevy

Článok 8. Priestory na realizovanie návštev sa mení nasledovne:

Návšteva sa môže uskutočniť najmä:

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

- web: www.svida.sk
- mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
- web PSK: www.psk.sk



- v izbe prijímateľa sociálnej služby,
- v spoločenských a návštevných priestoroch,
- vo vestibule,
- vo vhodných spoločných priestoroch zariadenia,
- v exteriéri a areáli zariadenia.

Priestor návštevy sa určuje s prihliadnutím na želanie prijímateľa sociálnej služby, jeho súkromie, práva spolubývajúcich a ostatných prijímateľov, charakter návštevy, bezpečnosť a aktuálne prevádzkové podmienky.

Ak sa návšteva uskutočňuje na viacposteľovej izbe, musí byť rešpektované súkromie a osobný priestor ostatných prijímateľov ubytovaných na izbe. Ak nie je možné zabezpečiť dostatočné súkromie, zamestnanec ponúkne iný vhodný priestor na návštevu.

Návštevy nesmú bez povolenia vstupovať do priestorov vyhradených pre zamestnancov alebo do priestorov s vyhradeným právom vstupu. Režim týchto priestorov sa riadi osobitnou internou smernicou Senior domu Svida.

Článok VIII

Vstup zvierat

Pôvodné ustanovenie „Nevodiť alebo nenosiť do zariadenia zvieratá.“ sa nahrádza nasledovným znením:

„Vstup návštevníkov so zvieratami do vnútorných priestorov zariadenia nie je bez predchádzajúceho súhlasu zariadenia povolený. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na psa so špeciálnym výcvikom sprevádzajúceho osobu oprávnenú na jeho používanie v rozsahu ustanovenom platnými právnymi predpismi. Individuálny vstup iného zvieratá, napríklad v súvislosti s plánovanou aktivitou prijímateľa, je možný po predchádzajúcej dohode a pri splnení hygienických a bezpečnostných podmienok.“

Článok IX

Fajčenie

Pôvodné ustanovenie „Fajčenie je dovolené iba v priestoroch na to určených.“ sa nahrádza nasledovným znením:



„V zariadení sociálnych služieb sa fajčenie riadi zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov. Vo vnútorných priestoroch zariadenia je fajčenie zakázané s výnimkou fajčiarnie, ak je takýto priestor v zariadení zriadený v súlade s platnými právnymi predpismi. V exteriéri zariadenia je fajčenie možné iba na miestach určených zariadením a v súlade s pravidlami ochrany pred požiarimi.“

Článok X

Zodpovednosť za škodu a bezpečnosť návštevníka

Pôvodné ustanovenie o vylúčení zodpovednosti Senior domu Svida za poranenia a úrazy návštevníkov sa nahrádza nasledovným znením:

„Návštevník je povinný správať sa počas pobytu v zariadení tak, aby neohrozil svoj život a zdravie ani život, zdravie a majetok iných osôb, a je povinný dodržiavať bezpečnostné pokyny zamestnancov. Zodpovednosť za vzniknutú škodu alebo ujmu sa posudzuje podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a konkrétnych okolností prípadu.“

Pôvodné ustanovenie o plnej zodpovednosti rodičov alebo sprevádzajúcich osôb za škodu spôsobenú deťmi do 18 rokov sa nahrádza nasledovným znením:

„Zodpovednosť návštevníka za škodu spôsobenú zariadeniu, prijímateľovi sociálnej služby alebo inej osobe sa posudzuje podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka. Zodpovednosť za škodu spôsobenú maloletou osobou sa posudzuje podľa veku, schopnosti maloletého ovládať svoje konanie a posúdiť jeho následky, povinnosti dohľadu a ďalších okolností ustanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi.“

Článok XI

Ochrana zdravia a mimoriadne epidemiologické situácie

Ustanovenie „Návštevníkom s príznakmi infekčného ochorenia neodporúčame vôbec do zariadenia vstupovať.“ sa nahrádza nasledovným znením:



„Osobám s príznakmi prenosného alebo infekčného ochorenia sa odporúča návštevu odložiť, ak by návštevou mohlo dôjsť k ohrozeniu zdravia prijímateľa sociálnej služby alebo iných osôb. Pri zvýšenom výskyte prenosného ochorenia môže zariadenie prijať primerané preventívne opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi, individuálnym posúdením rizika a záväznými opatreniami príslušných orgánov.“

Článok 9. Mimoriadna udalosť sa nahrádza nasledovným znením:

9. Mimoriadna udalosť a epidemiologické opatrenia

Pri vzniku alebo hrozbe vzniku prenosného ochorenia, epidémie, mimoriadnej udalosti alebo iného závažného ohrozenia zdravia sa režim návštev upraví v súlade so zákonom č. 355/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov a podľa záväzných rozhodnutí alebo opatrení príslušných orgánov verejného zdravotníctva.

Zariadenie môže prijať aj vlastné primerané preventívne opatrenia, ak sú potrebné na ochranu života a zdravia prijímateľov sociálnej služby, pričom každé obmedzenie návštev musí byť:

- odôvodnené konkrétnym rizikom,
- primerané závažnosti situácie,
- uplatňované iba počas nevyhnutného obdobia,
- pravidelne prehodnocované,
- komunikované prijímateľom sociálnej služby a ich blízkym osobám zrozumiteľným spôsobom.

Úplné obmedzenie návštev sa uplatňuje iba v nevyhnutnom rozsahu, ak účel ochrany zdravia nemožno dosiahnuť miernejším opatrením.

Pri prijímaní opatrení sa osobitne prihliada na potrebu kontaktu prijímateľa s rodinou a blízkymi osobami, jeho psychický a sociálny stav a na situácie hodné osobitného zreteľa.

Článok XII

Terminologické a organizačné zosúladenie

V celom Návštevnom poriadku sa podľa aktuálnej organizačnej terminológie Senior domu Svida:

- pojem „vrátnica“ nahrádza pojmom „recepčia“,
- názvy jednotlivých organizačných úsekov a pracovných funkcií vykladajú podľa aktuálne platného Organizačného poriadku a Pracovného poriadku Senior domu Svida.

Ustanovenia Návštevneho poriadku o pohybe návštev v priestoroch zariadenia sa vykladajú v spojení so Smernicou – režim vstupu do priestorov s vyhradeným právom vstupu.



Ustanovenia týkajúce sa bezpečnosti, požiarnej ochrany a mimoriadnych situácií sa vykladajú v spojení s aktuálnou dokumentáciou BOZP, ochrany pred požiarmi a krízovou dokumentáciou Senior domu Svida.

Článok XIII

Záverečné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia Návštevného poriadku – verzia 01/2024, platného od 01.09.2024, ktoré nie sú týmto dodatkom dotknuté, zostávajú v platnosti.
2. Ak je ustanovenie Návštevného poriadku v rozpore s týmto dodatkom, použije sa ustanovenie tohto dodatku.
3. Tento dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť Návštevného poriadku Senior domu Svida.
4. S obsahom dodatku budú preukázateľne oboznámení zamestnanci, ktorých pracovných povinností sa režim návštev týka.
5. Prijímatelia sociálnej služby budú o zmenách informovaní primeranou a zrozumiteľnou formou.
6. Dodatok bude verejne dostupný spolu s Návštevným poriadkom na mieste určenom pre informovanie návštev a podľa rozhodnutia zariadenia aj v elektronickej podobe.



SENIOR DOM SVIDA

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

Príloha č. 1

Záznam o oboznámení zamestnancov s Dodatkom č. 1/2026

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á s Dodatkom č. 1/2026 k Návštevnému poriadku Senior domu Svida, jeho obsahu som porozumel/a a pri výkone pracovných povinností budem postupovať v súlade s jeho ustanoveniami.

Meno a priezvisko	Dátum	Podpis	Oboznámenie vykonal

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

- web: www.svida.sk
- mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
- web PSK: www.psk.sk



SENIOR DOM SVIDA

Ul. SNP 4, 089 01 Svidník

Meno a priezvisko	Dátum	Podpis	Oboznámenie vykonal

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

■ web: www.svida.sk
■ mobil: +421 903 783 822- riaditeľ
■ web PSK: www.psk.sk