

DOMÁCI PORIADOK
Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých

Schválil: Mgr. Iveta Szegiová, riaditeľka DSS

Dátum schválenia: 30.12.2020

Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

1. ÚČEL

1. Domáci poriadok Združenia na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím Komárno je 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.
2. Domáci poriadok ZPMP Komárno stanovuje a upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb, resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a klientmi pri poskytovaní sociálnych služieb.
3. Domáci poriadok ZPMP Komárno vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti s dôrazom na dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou, s princípmi nediskriminácie z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, či iného zmýšľania národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia prijímateľa sociálnej služby.
4. S domácim poriadkom sú prijímatelia sociálnej služby, resp. zákonní zástupcovia oboznámení pri nástupe do zariadenia, čo potvrdia svojim podpisom.

2. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

1. Poskytovateľ sociálnej služby

Názov organizácie:	Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne
Sídlo organizácie:	Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno
Právna forma:	Občianske združenie
IČO:	35613441
DIČ:	2021656428
Štatutárny orgán:	Ing. Peter Múčka, Ing. Gabriel Tóth
Kontakty:	035/7702 594, 0911/153 875
Web.sídlo:	www.zpmpkn.sk

2. Charakteristika poskytovanej sociálnej služby

Názov zariadenia:	Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne
Druh sociálnej služby:	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých
Forma sociálnej služby:	ambulantná sociálna služba

3. Zoznam skratiek a definícia pojmov

IS – interná smernica

Z.z. - zbierka zákonov

**Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

Zb. - zbierka zákonov

DSS – domov sociálnych služieb

PSS – prijímateľ sociálnych služieb

ZPMP - Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím

Definície pojmov:

Sociálna služba – je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na činnosti uvedené v § 2 zákona 448/2008 Z.z.

Prijímateľ sociálnej služby (ďalej len prijímateľ) - je fyzická osoba, ktorej sa za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov poskytuje sociálna služba.

Poskytovateľ sociálnej služby (ďalej len poskytovateľ) - je za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych obec resp. právnická osoba zriadená (založená) obcou alebo vyšším územným celkom (ide o verejného poskytovateľa sociálnej služby) a iná osoba (neverejný poskytovateľ sociálnej služby).

Ambulantná sociálna služba – sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá dochádza, je sprevádzaná alebo dopravovaná do miesta poskytovania sociálnej služby.

3. ROZSAH PLATNOSTI

1. Prevádzkový poriadok Domova sociálnych služieb pre deti a dospelých je záväzný pre všetkých zamestnancov domova, prijímateľov sociálnych služieb a návštevníkov domova.

4. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých s denným pobytom je zriadený 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 ako neštátne, neziskové zariadenie sociálnych služieb.
2. V domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3. zákona NR SR č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991 Zb. V domove sociálnych služieb možno poskytovať starostlivosť osobám po ukončení školskej dochádzky.
3. Základným poslaním je zamerať sa na neustále zvyšovanie kvality života znevýhodnených mladých ľudí v komunitnom spôsobe života, v prirodzených podmienkach, zmysluplné vyplnenie ich voľného času s nácvikom ich zručností a to všetko s dôrazom na priateľskú atmosféru a prostredie.
4. V záujme čo najlepšej starostlivosti a poskytovania sociálnej služby a v zmysle zákona je nutná spolupráca zamestnancov domova sociálnych služieb s rodičmi prijímateľov sociálnych služieb, vzájomná informovanosť o telesnom i duševnom stave prijímateľov sociálnych služieb.

**Združenie na pomoc ľudom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

5. Prijímatelia sociálnych služieb navštevujú domov sociálnych služieb podľa vopred stanoveného harmonogramu a dohodnutých zmluvných podmienok.
6. Prevádzková doba domova sociálnych služieb začína denne od 6.30 h do 16.00 h. Počas voľných dní a štátnych sviatkov len v prípade organizovania nejakého kultúrneho alebo športového podujatia. Individuálne je možné dohodnúť aj iný čas, nesmie však byť narušený denný režim ambulantnej formy sociálnej služby.
7. Podľa zápisu v Registri NSK poskytuje organizácia sociálne služby v zmysle § 38 zákona o sociálnych službách – Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých s kapacitou 20 miest.
8. V súlade s § 38 zákona o sociálnych službách v domove sociálnych služieb poskytujeme prijímateľom sociálnych služieb:
 - pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
 - sociálnu rehabilitáciu,

Okrem vyššie uvedeného **zabezpečujeme** pre prijímateľov sociálnych služieb:

- pracovnú terapiu,
- záujmovú činnosť.

5. ODBORNÉ ČINNOSTI

1. **Pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby** je odborná činnosť poskytovaná na základe posudku o odkázanosti na sociálnu službu. Posudok o odkázanosti na sociálnu službu vydáva vyšší územný celok na základe zdravotného posudku a sociálneho posudku.
Posudok o odkázanosti na sociálnu službu obsahuje:
 - a) stupeň odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
 - b) zoznam úkonov sebaobsluhy, zoznam úkonov starostlivosti o svoju domácnosť a zoznam základných sociálnych aktivít, pri ktorých je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a ich rozsah,
 - c) návrh druhu sociálnej služby,
 - d) určenie termínu opätovného posúdenia zdravotného stavu.
2. **Sociálna rehabilitácia** je odborná činnosť, ktorá je zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluhy, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite. Ide najmä o nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu a sociálnu komunikáciu. Základnou metódou pri sociálnej rehabilitácii je nácvik s cieľom doviest' prijímateľa sociálnej služby k tomu, aby kompenzoval svoj nedostatok na najvyššiu možnú mieru. Cieľom sociálnej rehabilitácie je optimálne a čo najrýchlejšie zaradenie prijímateľa sociálnej služby do plnohodnotného spoločenského života, jeho reintegrácia a resocializácia. Túto činnosť v DSS zabezpečujú sociálni pracovníci, asistenti sociálnej práce a inštruktori sociálnej rehabilitácie a špeciálny pedagóg.

Metódy a formy sociálnej rehabilitácie:

- Komunikácia v skupine – prijímateľ má možnosť naučiť sa vyjadriť svoj názor, spokojnosť alebo nespokojnosť v jemu známej komunite (pocit bezpečia). Takáto komunikácia pomáha zlepšovať komunikačné schopnosti, ktoré sú vplyvom postihnutia

Združenie na pomoc ľudom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

zhoršené.

- Nacvičovanie, opakovanie – prijímateľ sa neustálym opakovaním v rámci svojich možností učí byť samostatným (nakupovanie, cestovanie prostriedkami hromadnej dopravy, telefonovanie, niektoré úkony sebaobsluhy a pod.).
- Formy sociálnej rehabilitácie – skupinové a individuálne.

Sociálna rehabilitácia v DSS prebieha na základe individuálnych potrieb prijímateľov. Dokumentácia o plánovaní a priebehu sociálnej rehabilitácie, ako aj jej hodnotenie sú súčasťou individuálneho plánu prijímateľa. Individuálne plány sa hodnotia polročne alebo podľa potreby.

- 3. Rozvoj pracovných zručností** je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

Rozvoj pracovných zručností je jeden z najvýznamnejších a najúčinnějších rehabilitačných prostriedkov tým, že pôsobí cez motorickú oblasť, ktorá je dobre prístupná. Dôležitým faktorom pri rozvoji pracovných zručností je striedanie aktivity, oddychu, napätia, uvoľnenia, čím sa u PSS dosahuje pocit uspokojenia a sebaistoty. Stimuluje sa aktivita mozgovej kôry, vyvolávajú sa optimistické emócie, prebúdajú sa životné záujmy a kladne sa ovplyvňujú vzťahy medzi klientmi navzájom, ako aj pracovníkmi a okolitým obyvateľstvom.

Tvorivá dielňa: práca s hlinou, šitie na šijacích strojoch, tkanie na tkáčskych stavoch, spracovanie metrového textilu, práca s prírodným materiálom, práca s pedigom, výroba živcových šperkov, korálkovanie, smaltovanie.

Metódy, prostriedky a formy rozvoja pracovných zručností:

- Metódy rozvoja pracovných zručností - v rámci pracovnej terapie v DSS sa využívajú základné metódy cvičenie alebo precvičovanie jednotlivých činností, ale aj názorná ukážka a inštrukcia, najmä v začiatkovej fáze pracovnej terapie. Zamestnanci zodpovední za pracovnú terapiu využívajú predovšetkým individuálny prístup ku prijímateľovi a fázovanie (krokovanie) pracovných činností od jednoduchších k zložitejším, od krátkodobých k dlhodobejším a pod.
- Prostriedky rozvoja pracovných zručností - sebaobsluha, domáce práce, práce pri úprave okolia DSS, pracovná činnosť (pestovanie kvetín, výroba vlastných výrobkov z rôznych materiálov, výroba vianočných a veľkonočných ozdôb, pečenie, separácia komunálneho odpadu).
- Formy rozvoja pracovných zručností – skupinové alebo individuálne.

Rozvoj pracovných zručností v DSS prebieha na základe individuálnych potrieb prijímateľov. Dokumentácia o plánovaní a priebehu pracovnej terapie, ako aj jej hodnotenie sú súčasťou individuálneho plánu.

6. OBSLUŽNÉ ČINNOSTI

- 1. Stravovanie, resp.** odber počtu jedál je predmetom písomnej dohody medzi poskytovateľom sociálnej služby a prijímateľom sociálnej služby (resp. jeho zákonným zástupcom). Písomná dohoda je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby u každého PSS.
- Na základe výsledkov štátneho zdravotného dozoru – súhlasu Regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Komárne a povolenia Nitrianskeho samosprávneho kraja zo dňa 08.11.2009, ZPMP Komárno obdržalo súhlas so stravovaním prijímateľov sociálnych

Združenie na pomoc ľudom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

služieb v zariadení školského stravovania pri Základnej škole Ul. mieru v Komárne. PSS, ktorí odoberajú obed zo zariadenia školského stravovania pri Základnej škole Ul. mieru v Komárne sa stravujú priamo v jedálni uvedeného zariadenia, kde sa presúvajú pešo, za sprievodu 2 zamestnancov DSS. Za organizáciu a výchovný proces pri jedle a stolovanie zodpovedajú zamestnanci DSS.

- Prípravu stravy zabezpečuje personál školskej jedálne pri Základnej škole Ul. mieru v Komárne, ktorý zodpovedá za dodržiavanie technologických postupov, za hygienickú a zdravotnú nezávadnosť použitých potravín. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý je každý týždeň aktualizovaný a je k dispozícii k nahliadnutiu aj v DSS. Čas podávania obeda je od 11:00 hod. a v prípade prevozu stravy od 10:30 hod.
 - Za nepriaznivého počasia sa strava vydá z hospodárskej budovy školského zariadenia a prepravuje sa v služobnom motorovom vozidle, v hygienicky nezávadných obedároch, ktoré sú určené na prepravu stravy. Imobilným PSS sa strava prepravuje tiež v obedároch, určených na prepravu stravy. Za rozdelenie stravy v DSS zodpovedajú zdravotne a odborne spôsobilí zamestnanci.
 - Vyššie uvedené povolenia a aktuálny zoznam stravníkov sú priložené ako príloha č.1 k prevádzkovému poriadku.
 - PSS, ktorí nemajú záujem o obed zabezpečený zo zariadenia školského stravovania pri Základnej škole Ul. mieru v Komárne, si obed zabezpečujú individuálne, na základe žiadosti, ktorá je súčasťou Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a stravujú sa v jedálni DSS.
 - V kuchyni a jedálni sú vytvorené priestorové, materiálne a hygienické podmienky na zohriatie, stolovanie a konzumáciu stravy pre PSS.
 - Raňajky, desiatu a olovrant zabezpečuje zariadenie v prípade záujmu. V prípade, že PSS, resp. zákonný zástupca nemá záujem o zabezpečenie raňajok, desiaty a olovrantu, potvrdí to písomným prehlásením, ktoré je súčasťou zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
 - PSS majú možnosť skonzumovať raňajky, desiatu, hlavné jedlo a olovrant v jedálni, po príslušnej úprave stolov, v čase od: 06:30 hod. do 09:00 hod.; od 10:30 hod. do 13:00 hod. a od 14:30 hod. do 16:00 hod.
 - Za hygienu a kultúru stolovania zodpovedajú zamestnanci domova. Vedú PSS k osvojeniu si návykov a kultúrneho správania sa pri stole. V maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup ku PSS. Dohľad a pomoc pri stravovaní zabezpečujú odborní zamestnanci.
 - PSS si majú možnosť uložiť jedlo (raňajky, desiata, obed, olovrant prípadne nejaký nápoj) do chladničky im určenej.
 - PSS sa môžu podieľať v rámci sociálnej rehabilitácie pri príprave na stolovanie a odkladaní použitého riadu. Odhlásenie zo stravovania (odber obeda) je možné najneskôr jeden deň vopred alebo ráno do 07:30 hod.
2. Vzhľadom na ambulantnú formu poskytovania sociálnych služieb je upratovanie a pranie zabezpečené vo vlastnej réžii DSS. Upratovaním sa rozumie najmä pravidelná mechanická očista a dezinfekcia umývateľných plôch, vysávanie a tepovanie kobercov a tkanín, umývanie okien, utieranie prachu priestorov obytnej miestnosti, spoločných priestorov, ako aj zabezpečenie čistiacich prostriedkov, pomôcok, energií a pracovnej sily. Práním sa rozumie najmä triedenie, namáčanie, predpranie, dezinfekcia a pranie bielizne.

7. ĎALŠIE ČINNOSTI

1. **Úschova cenných vecí** je zabezpečená prostredníctvom samostatných skriniek s kľúčmi. Za neuschované veci, cenné predmety, peniaze, doklady DSS nezodpovedá. Osobné veci a predmety, ktoré si PSS do zariadenia priniesol zostávajú jeho osobným majetkom.
2. **Záujmová činnosť** je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na podporu, rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby, na podporu jeho socializácie a sociálnej integrácie.

Popoludňajšie aktivity majú voľnejší, oddychový charakter. ZPMP Komárno využíva:

- prvky aktívnej a pasívnej relaxácie,
- športové a pohybové hry,
- pobyt vonku,
- záujmová a rekreačná činnosť, ktorá umožňuje klientom realizovať ich individuálne záujmy, kultúrne aktivity, všetko s prihliadnutím na individualitu klienta, jeho individuálne potreby a jedinečnosť jeho zdravotného znevýhodnenia.

Pri realizácii voľnočasových aktivít sa využívajú dve formy:

- organizované – krúžková činnosť, kultúrno – spoločenská činnosť, športovo – rekreačná činnosť, záujmové pracovné zameranie.
- neorganizované - podmienené individuálnymi, subjektívnymi predstavami jednotlivcov, zamerané na uspokojovanie vlastných potrieb, oddychovo – pasívna forma (počúvanie hudby, sledovanie masmédií, návšteva kultúrnych podujatí, prechádzky a pod.), aktívna forma – zamerané na spontánnu činnosť.

PSS si môže vybrať alebo sám navrhnúť aktivitu alebo terapiu ktorej by sa chcel zúčastniť.

Zariadenie rešpektuje jeho zdravotný stav, psychické a fyzické možnosti a schopnosti.

Záujmová činnosť v DSS je organizovaná ako skupinová alebo individuálna činnosť na základe záujmov prijímateľov a možnostiach zariadenia (personálnych, priestorových a materiálno-technických). Vzhľadom na tieto skutočnosti sa v prípade potreby vypracováva harmonogram činnosti a vedie operatívna evidencia s menným zoznamom prijímateľov, ktorí sa zúčastňujú na aktivitách.

Zodpovední zamestnanci využívajú na zdokumentovanie jednotlivých činnosti individuálny plán, kde sa pravidelne zaznamenáva účasť prijímateľa na jednotlivých činnostiach, podujatiach a výletoch pre každého prijímateľa zvlášť.

Kultúrna činnosť a sociointegračné aktivity

V rámci sociálnej integrácie ZPMP Komárno realizuje rôzne výlety, exkurzie, návštevy úradných inštitúcií, inštitúcií služieb, tvorivé dielne. Spolupracujeme s miestnymi i regionálnymi inštitúciami. Organizujeme rozličné kultúrne podujatia na domácej pôde aj návštevy rozličných kultúrnych, spoločenských akcií a podujatí mimo DSS.

Športová činnosť

Aktívne podporujeme pozitívny vzťah k športu u klientov nášho zariadenia – basketbal, bicyklovanie, futbal, petang, capoeira, telesné cvičenia a i. Organizujeme a participujeme na príprave rozličných športových podujatí na miestnej i regionálnej úrovni. Zapájame sa do rozličných miestnych, regionálnych, národných i medzinárodných športových súťaží.

Iné činnosti

DSS poskytuje klientom zariadenia okrem činností daných prioritne pre poskytovanie sociálnej služby, aj činnosti, ktoré nie sú pre DSS explicitne určené, čím sa umožňuje poskytovanie a zabezpečovanie sociálnych služieb pre klientov nášho zariadenia v čo najplnohodnotnejšej miere, čo najprofesionálnejšie, najkomplexnejšie a hlavne v súlade s

Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

dosiahnutím čo najväčšej nožnej miery socializácie, samostatnosti klientov nášho zariadenia s prihliadnutím na ich individualitu a stupeň zdravotného znevýhodnenia.

Arteterapia – Prvoradým cieľom arteterapie nie je vytvorenie umeleckého diela, ale prostredníctvom sebavyjadrenia, rozvíjania tvorivosti, schopnosti komunikovať a spracovaním osobne významnej témy dosiahnuť odstránenie alebo zmiernenie príznakov zdravotného znevýhodnenia klienta. Arteterapia umožňuje využiť hmatové, estetické a emocionálne zážitky. Pre rozvoj hmatovej citlivosti a rozvoj jemnej motoriky rúk je to prstomaľba, kresba na zarosené okno, otáčanie rúk a nôh, obaľovanie tela do rolí papiera. Arteterapia využíva fakt, že pri tvorbe je nutné využívať fantáziu, odkrýva ľudské vlastnosti, pohnútky, skryté názory a túžby. Nachádza skryté zákulisia v hĺbkach duše.

Dramatoterapia – metóda práce s klientmi využívajúca rôzne formy hrania divadla – psychodráma, sociodráma, bábkové divadlo, rolové hry, pantomíma, etudy (precvičovanie pohybov hlavy, tela, rúk, výrazu tváre, zafarbenia hlasu). Využíva sa prioritne na pozitívnu stimuláciu emocionálne a sociálne znevýhodnených klientov, korekciu ich správania, prežívania a postojov. Občania so zdravotným znevýhodnením sa učia prehrať podľa prežívania postojov. Občania so zdravotným znevýhodnením sa učia prehrať podľa vlastných scenárov svoje aktuálne problémy. Cez hranie rolí sa môžu efektívne riešiť problémy, rozvíjať sociálne cítenie, tvorivosť, prehlbovať spolupráca, vzájomné vzťahy v skupine, uľahčovať pochopenie druhých. Rozvíja sa vyjadrovanie, tvorivosť, empatia, fantázia.

8. PODMIENKY PRIJATIA DO DSS

- 1. Konanie pred začatím poskytovania sociálnej služby.** Občan, ktorý nedovršil dôchodkový vek a je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby podá žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, doplnenú o doklady o nepriaznivom zdravotnom stave (fotokópie lekárskeho vyšetrenia, prepúšťacu správu alebo lekárskeho nález na príslušný VÚC v mieste trvalého bydliska žiadateľa. V našom kraji je to: Nitriansky samosprávny kraj, odbor sociálnych vecí, ul. Rázusova 2A, 949 01 Nitra; Samosprávny kraj (vyšší územný celok) vydá Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, v ktorom stanoví stupeň odkázanosti a druh sociálnej služby, na ktorú je žiadateľ odkázaný a zašle ho na adresu žiadateľa.
- 2. Žiadosť o poskytovanie sociálnej služby:**
 - DSS doručení žiadosť o poskytovanie sociálnej služby zaeviduje. Žiadosť musí obsahovať zákonom predpísané náležitosti a to najmä: meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má sociálna služba poskytovať, dátum narodenia a adresa jeho pobytu; miesto poskytovania sociálnej služby; druh a formu sociálnej služby; deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby.
 - K žiadosti musia byť doložené prílohy v zmysle zákona 448/2008 Z.z. (toto neplatí, ak sa jedná o osobu, ktorá bude platiť úhradu najmenej vo výške ekonomicky oprávnených nákladov – samoplatca).
 - Ak je žiadosť kompletná, sociálny pracovník ju predloží na posúdenie vedeniu zariadenia (štatutárny zástupca a riaditeľ). V prípade nekompletnej žiadosti vyžiada jej doplnenie.
 - Kompletnú žiadosť posudzuje vedenie zariadenia v zložení: štatutárni zástupcovia, riaditeľ, zodpovedný sociálny pracovník.
 - Vedenie každú žiadosť posúdi a rozhodne. Rozhodnutie je žiadateľovi oznámené písomne a doručené do vlastných rúk prostredníctvom pošty alebo osobne.

Združenie na pomoc ľudom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

- Občania sú do DSS prijímaní resp. zaraďovaní do poradovníka žiadateľov podľa poradia v akom bola doručená kompletná žiadosť o poskytovanie sociálnej služby pre jednotlivé druhy poskytovanej sociálnej služby. V prípade, že bola doručená nekompletná žiadosť a bolo nevyhnutné jej doplnenie, rozhodujúcim je dátum skompletizovania žiadosti.

3. Register žiadosti:

- V prípade, že nie je pre žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby voľné vhodné miesto a žiadateľ súhlasí, je jeho žiadosť zaradená do „Registra žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby“. Register je zverejnený na webovej stránke zariadenia (v súlade s „GDPR“).
- Pred začatím poskytovania sociálnej služby pre žiadateľa zaradeného v poradovníku žiadostí dlhšie ako 1 mesiac, DSS preskúma, či nedošlo k zmene v skutočnostiach rozhodujúcich na začatie poskytovania sociálnej služby (zmena zdravotného stavu, sociálnej situácie a pod.) a či je uvoľnené miesto vhodné pre žiadateľa najmä v závislosti odkázanosti a vhodnosti sociálnej služby.
- V prípade, že žiadateľ zaradený v poradovníku žiadosti po uvoľnení miesta v zariadení neprejaví záujem o začatie poskytovania sociálnej služby alebo bez uvedenia dôvodu nenastúpi v určený deň do zariadenia je jeho žiadosť preradená na posledné miesto v poradovníku žiadateľov.
- DSS vykonáva min. 1x ročne aktualizáciu poradovníka žiadosti. Telefonicky osloví žiadateľa a zisťuje, či jeho záujem o umiestnenie v DSS pretrváva, alebo nastali zmeny, ktoré sú dôvodom na vyradenie jeho žiadosti z poradovníka žiadateľov.

4. Začatie poskytovania sociálnych služieb

Pozvanie:

- V prípade, že v DSS je vhodné voľné miesto, zariadenie oznámi túto skutočnosť žiadateľovi pozvaním na osobný pohovor o zahájení adaptačného procesu (*Smernica „Sociálne služby“ - článok V., ods. 5.2.1. Adaptačný proces*).
- DSS poskytne občanovi dostatočne dlhý čas (minimálne 7 dní) na vybavenie všetkých náležitostí spojených s nástupom do zariadenia.

Prijatie:

- občan je spravidla prijímaný v kancelárii riaditeľa;
- bezprostredne po príchode: je s ním uzatvorená Zmluva o poskytovaní sociálnej služby; podpíše sa súhlas občana so spracovaním osobných údajov a súhlas občana so zhotovovaním a zverejňovaním fotografií a videozáznamov;
- je oboznámený s domácim poriadkom zariadenia; o tejto skutočnosti sa urobí zápis, ktorý sa založí do osobného spisu prijímateľa sociálnej služby.

5. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje:

- označenie zmluvných strán,
- druh poskytovanej sociálnej služby,
- vecný rozsah a formu poskytovanej sociálnej služby,
- počet odoberaných jedál podľa § 17 ods. 4 a 5, ak ide o poskytovanie sociálnej služby v zariadení s poskytovaním stravovania,
- miesto poskytovania sociálnej služby,
- čas a deň začatia poskytovania sociálnej služby,
- úhradu za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia,

**Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

- podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
 - práva a povinnosti zúčastnených strán,
 - neprítomnosť v zariadení sociálnych služieb,
 - dôvody jednostrannej výpovede zmluvy
 - záverečné ustanovenia.
6. Podmienky prijatia do DSS sú upravené aj v „*Smernici o sociálnych službách*“.

9. ÚHRADA ZA SOCIÁLNU SLUŽBU

1. Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby.
2. ZPMP Komárno určuje sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia úhrady, podľa § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.
3. V súlade s § 73 zákona o sociálnych službách, po zaplatení úhrady za ambulantnú sociálnu službu v zariadení s poskytovaním stravovania musí prijímateľovi sociálnej služby zostať mesačne z jeho príjmu najmenej suma životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.
4. Po zaplatení úhrady za ambulantnú sociálnu službu v zariadení bez poskytovania stravovania musí prijímateľovi sociálnej služby zostať mesačne z jeho príjmu najmenej 1,65-násobok sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu ustanovenej osobitným predpisom.
5. Úhradu za poskytovanú sociálnu službu je prijímateľ povinný uhradiť za kalendárny mesiac, v ktorom sa služby prijímateľovi poskytujú, najneskôr však do 15. dňa nasledujúceho mesiaca prevodom na účet.
6. Celková úhrada za sociálne služby sa určí ako súčet parciálnych úhrad za odborné, obslužné a ďalšie činnosti v kalendárnom mesiaci a zaokrúhľuje sa matematickým zaokrúhľovaním na dve desatinné miesta.
7. Úhrada za sociálne služby sa mení v nadväznosti na zmenu zákona o sociálnych službách alebo Interným predpisom o úhradách, ktoré upravuje podľa potreby v nadväznosti na percentuálny nárast celkových bežných výdavkov súvisiacich so zabezpečením prevádzky poskytovania sociálnych služieb v zariadeniach sociálnych služieb a realizuje sa prostredníctvom písomného dodatku k zmluve.
8. Podrobný rozpis výpočtu úhrady za poskytovanú sociálnu službu je uvedený v Cenníku sociálnych služieb, ktorý tvorí prílohu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Cenník tvorí prílohu č.2.

10. PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA 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.

**Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

2. Prijímateľ má právo podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.
3. Prijímateľ má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby.
4. Prijímateľ má právo na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.
5. Prijímateľ má právo aj na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
6. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
7. Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby má právo na informácie vo vzťahu k poskytovaným sociálnym službám a to ústnou, písomnou či telefonickou formou.
8. Prijímateľ resp. zákonný zástupca prijímateľa má právo na podanie podnetu na zefektívnenie poskytovaných služieb a to osobne formou individuálnych rozhovorov, rodičovských stretnutí alebo podaním podnetu do schránky podnetov ZPMP Komárno.
9. Prijímateľ je povinný písomne oznámiť ZPMP Komárno a NSK do ôsmich dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie odkázanosti na sociálnu službu.
10. Prijímateľ je povinný platiť úhradu za sociálnu službu v poskytovateľom stanovenej výške a v termíne splatnosti.
11. Prijímateľ je povinný poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
12. Prijímateľ resp. zákonný zástupca prijímateľa je povinný dodržiavať ustanovenia Domáceho poriadku ZPMP Komárno.
13. Prijímateľ vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne skutočnosti súvisiace s jeho telesným alebo duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení.
14. Prijímateľ sociálnej služby musí dodržiavať zásady bezpečnosti, hygieny a protipožiarnej ochrany.
15. Prijímateľ nesmie ohrozovať zdravie svoje ani zdravie ostatných klientov.
16. Prijímateľ nesmie úmyselne poškodzovať majetok svoj ani majetok zariadenia.
17. Prijímateľ musí dodržiavať zásady slušného správania bez agresivity.
18. Prijímateľ neporušuje dobré mravy, ktoré narušujú občianske spolužitie v zariadení.
19. Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby rešpektuje pracovné postupy zamestnancov DSS, nesnaží sa svojvoľne zasahovať do procesu práce či iných metodických postupov zamestnancov.
20. Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby sa správa v DSS eticky a slušne.

21. Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby komunikuje s personálom DSS korektne a slušne.

11. 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, komunitou, 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 z účasti prijímateľa sociálnej služby.
3. Poskytovateľ je povinný dodržiavať a postupovať podľa § 10 zákona o sociálnych službách pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia.
4. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi.
5. Poskytovateľ sociálnej služby nesmie podmieniť uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby peňažným plnením alebo nepeňažným plnením.

12. TELESNÉ A NETELESNÉ OBMEDZENIA

1. V súlade so zákonom č. 448/2008 § 10 zariadení nie je možné používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia PSS. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia PSS, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
2. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.
3. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie 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.
4. Použitie obmedzenia musí byť pracovníkmi zariadenia zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení zriadenom na tento účel a musia byť s ním oboznámené blízke osoby klienta, resp. zákonný zástupca. Kópiu zápisu v registri je riaditeľ alebo zodpovedný sociálny pracovník povinný bezodkladne zaslať Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

**Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

5. Povinnosti DSS pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti klienta sú spracované v „Smernici o určení postupov, pravidiel a operatívnych opatrení na predchádzanie porušovania základných ľudských práv a slobôd prijímateľa sociálnej služby a prostriedkov telesného a netelesného obmedzovania“ v zmysle zákona o sociálnych službách.

13. SPOLUPRÁCA A NÁVŠTEVY

1. Nesmierne dôležitým faktorom pri plnohodnotnom a profesionálnom poskytovaní sociálnych služieb je multidisciplinárny prístup zamestnancov zariadenia, spolupráca s rodinnými príslušníkmi klientov, ich rodinou a v neposlednom rade s verejnosťou.

2. Spolupráca s rodinou:

- Nezastupiteľnú úlohu pri poskytovaní komplexných sociálnych služieb zohráva spolupráca s rodinou PSS.
- V rámci tejto spolupráce sa snažíme udržiavať korektnú komunikáciu s rodičmi a rodinnými príslušníkmi našich PSS. Snažíme sa o to, aby táto komunikácia bola efektívna a smerovala k naplneniu potrieb PSS, jeho želaní a zabezpečeniu čo najkvalitnejšej a najprofesionálnejšej sociálnej služby.
- Pre rodičov organizuje ZPMP Komárno „rodičovské združenia“ - ide o stretnutia rodičov, resp. zákonných zástupcov PSS, v prípade potreby aj zamestnancov, PSS, kde má rodina možnosť nielen sa informovať o stave svojho príbuzného, ale sa aj aktívne zúčastňovať tvorby programov rozvoja.
- Rodičia a rodinní príslušníci majú možnosť zúčastňovať sa aj rozličných aktivít realizovaných našim zariadením – napr. účasť na benefičných koncertoch, kultúrnych podujatiach a pod.
- Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby má právo aj na telefonické podávanie informácií o PSS.
- Všetci zamestnanci DSS sú povinní pri komunikácii s rodinnými príslušníkmi zachovávať pravidlá etiky – Etický kódex zamestnanca ZPMP Komárno.
- Ak majú rodinní príslušníci PSS potrebu vyjadriť sa k poskytovaniu sociálnych služieb formou podnetov, návrhov na zefektívnenie týchto sociálnych služieb máme v zariadení umiestnenú, hneď pri vstupe schránku podnetov, kde tieto podnety môžu umiestniť. Samozrejme sme otvorení komunikácii s rodinnými príslušníkmi aj formou individuálnych rozhovorov, spomínaných rodičovských združení a pod. Podporu tejto komunikácie a spolupráce s rodinnými príslušníkmi našich klientov vnímame ako jeden z najdôležitejších aspektov kvality, profesionálne a plnohodnotne poskytnutej sociálnej služby klientovi nášho zariadenia.

3. **Spolupráca s verejnosťou:** DSS aktívne spolupracuje s verejnosťou a tak priamo podporuje socializáciu a pozitívnu sociálnu integráciu našich klientov. Táto spolupráca má rôzne formy:

- organizovanie rekreačno – rehabilitačných pobytov,
- príprava, realizácia, participácia na spoločensko – kultúrnych programoch, vystúpeniach na miestnej, regionálnej i národnej úrovni,

Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

- pravidelná účasť na podujatiach organizovaných mestom Komárno,
 - predajno – prezentačné akcie na miestnej, regionálnej i národnej úrovni,
 - kontakt so zdravou populáciou – návštevy rôznych podujatí, kultúrne – spoločenské posedenia, besedy, vystúpenia klientov na verejnosti,
 - zapájanie sa do rôznych súťaží športového, kultúrneho, výtvarného charakteru na miestnej, regionálnej i národnej úrovni,
 - kontakt so sponzormi,
 - aktívna činnosť a spolupráca s Regionálnym osvetovým strediskom a inými partnerskými organizáciami v rámci okresu,
 - podpora projektovej a dobrovoľníckej činnosti a iné.
4. **Návštevy** v zariadení sú povolené po dohode s riaditeľom DSS a umožnené tak, aby nerušili činnosť a aktivity počas denného režimu, ktorú zabezpečuje poskytovateľ sociálnych služieb.
 5. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody, a pod.).
 6. Zákaz návštevy môže vydať riaditeľ DSS aj z dôvodu nedôstojného správania návštevníka, ak javí známky nadmerného požitia alkoholu alebo iných omamných látok a ak je predpoklad, že jeho správanie môže ohroziť prijímateľov sociálnej služby.
 7. Po dohode môže DSS povoliť návštevy, exkurzie, workshopy, absolvovanie praxe študentom v rámci ich štúdia a pravidelné návštevy dobrovoľníkov. Návštevníci musia dodržiavať všetky pokyny a hygienické zásady domova podľa pokynov personálu a zároveň sa svojim podpisom musia zaviazat' k mlčanlivosti.

14. VYCHÁDZKY A VÝLETY MIMO ZARIADENIA

1. Každé opustenie areálu zariadenia je nutné hlásiť vedeniu DSS a písomne vopred zdokumentovať počet a menný zoznam prijímateľov sociálnych služieb, ktorí sa aktivity mimo zariadenia zúčastnia, počet a menný zoznam dozoru ku PSS, zdokumentovať cieľ výletu, miesto pobytu a predpokladaný čas trvania s uvedením prípadného použitého dopravného prostriedku.
2. PSS môžu opustiť areál zariadenia so súhlasom vedenia a v sprievode službukonajúceho zamestnanca.

15. ZÁSADY STAROSTLIVOSTI O PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

1. Klienti, ktorým sa poskytujú komplexné sociálne služby v DSS, sa podieľajú na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov, toto právo vychádza z ústavy SR ako aj ďalších medzinárodných dokumentov (Európska sociálna charta, Deklarácia práv mentálne postihnutých).
2. DSS pri práci s klientmi v súlade s potrebou humanizácie podmienok poskytovania

Združenie na pomoc ľudom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01 Komárno

sociálnych služieb uplatňuje zásady súdržného života, poriadku a integráciu klientov do spoločnosti a zdravej populácie, princíp rovnakého zaobchádzania a uplatňovania ústavnej rovnosti, presadzuje rovnosť klientov v dôstojnosti i v právach s inými osobami, nepripustenie prostriedkov akéhokoľvek nelegitímneho obmedzenia, práva na aktívny život a práva na ochranu zdravia bez ohľadu na vek, mentálne alebo fyzické schopnosti.

3. DSS presadzuje snahu neizolovať klientov, ale ich postupne integrovať do spoločnosti. Aktívne podporuje ich socializáciu a sociálnu integráciu. Pripravuje individuálne plány a perspektívy individuálneho rozvoja klientov podľa ich predstáv a záujmov. Pomáha im obhajovať a presadzovať svoje práva, rozvíjať schopnosti a samostatnosť pri riešení ich individuálnych a kolektívnych problémov.
Podieľa sa na zvyšovaní kvality života klientov.
4. Zamestnanci DSS sa zo všetkých síl snažia o dosiahnutie a udržanie vysokej profesionality pri výkone svojej práce. Ich prvoradým záujmom sú záujmy a práva klienta, konať v zhode s najvyššími požiadavkami profesionálnej cti, rešpektovať klientovo súkromie a zachovávať dôvernosť informácii získaných pri svojej práci.

16. REŽIM DŇA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

1. Režim dňa PSS je orientovaný tak, aby im bola zabezpečená komplexná starostlivosť multidisciplinárnym tímom zamestnancov prostredníctvom odborných, obslužných, ďalších a iných činností, v závislosti od typu a formy poskytovaných sociálnych služieb.
2. Režim dňa sa riadi aj obsahom individuálnych plánov prijímateľa sociálnej služby.
3. Aktivity v dielňach, voľnočasové aktivity a jednotlivé terapie sa realizujú podľa harmonogramu, ktoré sú vypracované v plánoch zamestnancov.

17. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

1. Práva a povinnosti zamestnancov bližšie určuje Pracovný poriadok zariadenia. Sú zahrnuté v popisoch pracovných náplní, ktoré vyplývajú z pracovných zaradení s prihliadnutím na špecifickosť zariadenia.
2. Nosnou povinnosťou práce odborného zamestnanca je, aby PSS bol v DSS pod odborným dohľadom počas pobytu v zariadení.

18. DOMOVÝ PORIADOK

1. Prijímatelia sociálnych služieb navštevujú domov sociálnych služieb podľa vopred stanoveného harmonogramu a dohodnutých zmluvných podmienok.
2. Prevádzková doba domova sociálnych služieb začína denne od 6.30 h do 16.00 h. Počas voľných dní a štátnych sviatkov len v prípade organizovania nejakého kultúrneho alebo športového podujatia. Individuálne je možné dohodnúť aj iný čas, nesmie však byť narušený denný režim ambulantnej formy sociálnej služby.

**Združenie na pomoc ľudom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

3. PSS chodí do zariadenia čistý, upravený a zdravý.
4. Zariadenie môže navštevovať len PSS zdravotne spôsobilý na pobyt v kolektíve, ktorý neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie. PSS, ktorí javia príznaky z infekčnej choroby sa izolujú od kolektívu, následne sa informuje zákonný zástupca, ktorý si čo najskôr chorého odvedie do domácej starostlivosti. PSS je možné opätovne prijať do zariadenia pri predložení dokladu ošetrojúceho lekára, že pacient nie je nositeľom infekčného alebo iného prenosného ochorenia.
5. V prípade neprítomnosti PSS v zariadení, je rodič povinný klienta vyhlásiť zo stravy a ospravedlniť ho v zariadení.
6. Keď PSS odchádza zo zariadenia sám, je povinný predložiť písomné povolenie s podpisom rodiča.
7. V prípade nespokojnosti so službami v zariadení, hlási svoje výhrady vedeniu DSS.

8. Harmonogram:

Čas	Činnosť
6:30 - 8:30	Príchod klientov do zariadenia, voľné hry, pohybové cvičenia
6:30 - 9:00	Raňajky, desiata
9:00 - 10:30	Edukačné aktivity (soc.rehabilitácia/rozvoj prac.zručností/pobyt vonku)
10:30 - 12:00	Obed
12:00 - 13:00	* Individuálny odpočinok, pohybové a relaxačné cvičenie, voľné hry
13:00 – 14:30	Edukačné aktivity (soc.rehabilitácia/rozvoj prac.zručností/pobyt vonku/záujmové činnosti)
14:30 - 16:00	* Individuálna činnosť, voľné hry, odchod klientov zo zariadenia

* Voľný čas trávia PSS podľa svojich záujmov a záľub na základe dobrovoľnosti.

19. FAJČENIE

1. V zariadení je rešpektovaný zákon o ochrane nefajčiarov a v celej budove nie je možné fajčiť.
2. Nakoľko v zariadení môžu byť v budúcnosti umiestnené osoby s ťažkým zdravotným postihnutím, ktoré majú vypestovanú silnú závislosť na nikotíne, týmto je umožnené fajčiť na vyznačených priestoroch v areáli /exteriéri/ zariadenia.

20. RIEŠENIE SŤAŽNOSTI

1. Sťažnosť v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov môže podať prijímateľ sociálnej služby resp. zákonný zástupca alebo iná osoba a to písomne, ústne alebo elektronickou poštou, riaditeľovi alebo vedúcej zariadenia. Pokiaľ je sťažnosť podaná inému zamestnancovi, o tejto skutočnosti informujú následne riaditeľa alebo vedúcu zariadenia.

2. Podrobný proces riešenia sťažností je spracovaný v *Smernici „Zásady pri vybavovaní sťažností v podmienkach Domova sociálnych služieb“*.

21. PORUŠENIE DOMÁCEHO PORIADKU

1. Zamestnanci DSS vytvárajú pre PSS príjemné prostredie a vedú ich k zachovaniu a upevňovaniu dobrých medziľudských vzťahov.
2. **Závažné porušenie domáceho poriadku je:**
 - a) sústavné porušovanie dobrých mravov,
 - b) používanie alkoholických nápojov do takej miery, že PSS nie je schopný kontrolovať svoje správanie a obťažuje okolie,
 - c) používanie omamných látok akéhokoľvek druhu.
3. **Za hrubé porušenie domáceho poriadku sa považuje:**
 - a) fyzické útoky na personál, ostatných PSS, prípadne návštevníkov
 - b) neplatenie úhrady za sociálne služby v zariadení
 - c) akékoľvek neoprávnené a hrubé slovné napádanie zamestnancov zariadenia alebo PSS,
 - d) poškodzovanie majetku zariadenia, majetku iných PSS, zamestnancov, návštevníkov, krádeže.
4. Pri nadmernom používaní alkoholických nápojov resp. omamných látok, keď sa PSS správa výtržnícky, ohrozuje ostatných PSS, návštevníkov alebo zamestnancov zariadenia, môžu byť použité prostriedky obmedzenia na čas nevyhnutný na odstránenie priameho ohrozenia.
5. V prípade, že sa PSS správa v zmysle predchádzajúceho bodu a zamestnanci zariadenia nedokážu situáciu zvládnuť prostriedkami obmedzenia v zmysle §10 zákona 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov, budú k spolupráci privolaní príslušníci PZ SR.
6. Každé použitie prostriedkov telesného i netelesného obmedzenia PSS musí byť zaevidované v registri obmedzení (podľa druhu poskytovanej služby), ktorý sa vypracováva v zmysle zákona 448/2008 Z.z. v znení neskorších právnych predpisov. Netelesné obmedzenie má prednosť pred telesným obmedzením.
7. O závažnom porušení domového poriadku PSS, zamestnancom zariadenia resp. návštevníkom bude urobený zápis zodpovedným sociálnym pracovníkom.
8. V prípade PSS, ktorý opakovane porušuje predpisy, domový poriadok, správa sa neprístojne, hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolunažívanie bude vzniknutá situácia posúdená a riešená na úrovni riaditeľa/štatutárneho zástupcu, o ktorom bude spracovaný písomný záznam za účasti zodpovedného sociálneho pracovníka,
9. V prípade závažného porušenia domového poriadku zamestnancom resp. návštevníkom zariadenia sa o tejto skutočnosti vyhotovuje písomne zápis v dvoch vyhotoveniach. Zo zápisu musí byť zrejmé, kto, kedy a ako závažne porušil domový poriadok, rozsah spôsobených škôd a činnosti vykonané na ich odstránenie. Zápis sa odovzdáva riaditeľovi zariadenia alebo štatutárnemu zástupcovi, ktorý určí ďalší postup v zmysle platných

predpisov.

22. PRERUŠENIE POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

1. Každý PSS má nárok na prerušenie poskytovania sociálnych služieb v zmysle platnej legislatívy.
2. PSS je povinný nahlásiť prerušenie poskytovania sociálnych služieb minimálne dva dni vopred pred plánovaným prerušením, v naliehavých prípadoch najneskôr do predchádzajúceho dňa službukonajúcemu personálu.
3. Prerušenie poskytovania sociálnych služieb počas hospitalizácie v zdravotníckom zariadení a kúpenej liečby, je PSS, resp. jeho zákonný zástupca povinný dokladovať písomným potvrdením zdravotníckeho zariadenia, kúpeľov.
4. Prerušenie poskytovania sociálnych služieb počas choroby je PSS, resp. jeho zákonný zástupca povinný dokladovať písomným potvrdením. Za písomné potvrdenie DSS považuje:
 - a) písomné ospravedlnenie vystavené PSS, resp. jeho zákonným zástupcom,
 - b) lekárske potvrdenie.
5. Doklady odôvodňujúce prerušenie poskytovania sociálnej služby je PSS, resp. jeho zákonný zástupca povinný predložiť DSS najneskôr v posledný deň kalendárneho mesiaca v ktorom došlo k prerušeniu poskytovania sociálnej služby.
6. Prerušenie poskytovania sociálnej služby môže nastať aj zo strany ZPMP Komárno pri: organizovaní pobytového výletu, v prípade rekonštrukcie DSS, resp. v prípade havarijnej udalosti v rámci budovy, čo spôsobí prerušenie prevádzky .

23. UKONČENIE POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

1. Prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota nesmie byť dlhšia ako 30 dní.
2. Odstúpenie od zmluvy zo strany prijímateľa môže byť oznámené:
 - a) ústne riaditeľovi DSS alebo sociálnemu pracovníkovi zariadenia. Pri takomto ústnom oznámení o odstúpení od Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby urobí sociálny pracovník zápis, v ktorom sa uvedie meno a priezvisko prijímateľa, dátum oznámenia, deň ukončenia poskytovania sociálnej služby,
 - b) písomne vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
3. Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby len z týchto dôvodov:
 - a) PSS hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo 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,
 - b) neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa článku „Úhrada za sociálnu službu a spôsob jej určenia“,

**Združenie na pomoc ľuďom s mentálnym postihnutím v Komárne, Ul. priateľstva 2654/2, 945 01
Komárno**

- c) 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,
 - d) obec alebo vyšší územný celok rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu,
 - e) PSS 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.
 - f) úmrtím prijímateľa sociálnej služby.
4. Pri jednostrannom vypovedaní zmluvy podľa odseku 14 je poskytovateľ sociálnej služby povinný doručiť prijímateľovi sociálnej služby písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede.
 5. Ak bola s PSS v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby dohodnutá doba poskytovania na dobu určitú, 30 dní pred jej uplynutím upozorní poskytovateľ na túto skutočnosť prijímateľa alebo jeho zákonného zástupcu.
 6. V prípade, že má prijímateľ záujem o predĺženie dohodnutej doby poskytovania sociálnej služby dohodnutej na dobu určitú a poskytovateľovi to umožňujú prevádzkové dôvody uzatvorí sa dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

24. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

1. Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil (úmyselne, z nedbanlivosti, pod vplyvom alkoholu) na majetku zariadenia, majetku inej organizácie, na majetku alebo zdraví iného prijímateľa sociálnej služby, zamestnancov a iných osôb.
2. O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne komisia (predsedníctvo ZPMP KN) zariadenia.
3. Zamestnanci zaobchádzajú s osobnými vecami prijímateľa sociálnej služby šetrne, zabezpečujú ich evidenciu, snažia sa predchádzať stratám a krádežiam a rešpektujú individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby.
4. PSS má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

25. SÚVISIACA LEGISLATÍVA, TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÉ NORMY

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

2. Technické normy - netýkajú sa danej problematiky.

3. Vnútorne organizačné dokumenty

- Organizačný poriadok
- Pracovný poriadok
- Prevádzkový poriadok
- Bezpečnostné predpisy zariadenia
- Interná smernica - Sociálne služby v znení dodatkov

4. Záznamy o kvalite

- Evidencia sťažností
- Register netelesných a telesných obmedzení
- Záznam o porušení domového poriadku
- Individuálny plán.

26. SPOLOČNÉ USTANOVENIA

1. Domový poriadok bol prerokovaný so zástupcami prijímateľov sociálnej služby a zodpovednými zamestnancami zariadenia a bude priebežne aktualizovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Riaditeľom poverený zamestnanec sociálneho úseku oboznámi s týmto domovým poriadkom všetkých prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia minimálne 1 deň pred nadobudnutím účinnosti.
3. Poverený zodpovedný sociálny pracovník oboznámi s týmto domovým poriadkom každého nastupujúceho PSS resp. jeho zákonného zástupcu do 3 pracovných dní od dňa nástupu.
4. Návrh na úpravy, zmeny a doplnky domáceho poriadku je možné predkladať osobne u riaditeľa/štatutárneho zástupcu, prostredníctvom emailu alebo ich navrhnuť v rámci pravidelných stretnutí na schôdzach členov združenia.
5. Originál domáceho poriadku je uložený v kancelárii u riaditeľa. Súčasťou uloženého originálu je aj „Vyhlásenie o oboznámení sa s Domácom poriadkom Domova sociálnych služieb pre deti a dospelých“ ako Príloha č.3.
6. Domáci poriadok môže byť doplnený a menený na základe zmien súvisiacich právnych predpisov a na základe prijatých nových organizačných zmien a vnútorných smerníc DSS.
7. Domový poriadok nadobúda účinnosť dňom: 01.01.2021
8. Nadobudnutím účinnosti tohto Domového poriadku sa ruší Domový poriadok účinný odo dňa 01.04.2014.

.....
Mgr. Iveta Szegiová
riaditeľ DSS