



**BANSKOBYSŤRICKÝ
SAMOSPŔÁVNÝ KRAJ**

**DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB
DETVA**

**SMERNICA
č. 03
DOMÁCI PORIADOK
/STREDISKO DSS DETVA/**

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Monika Ľalíková	Mgr. Alena Kubovská	Mgr. Mária Gibalová
Funkcia	Sociálny pracovník	Manažér kvality	Riaditeľ
Dátum	01.01.2023	01.01.2023	01.01.2023
Podpis			

OBSAH	Strana
SMERNICA	1
ÚČEL	3
POJMY A POUŽITÉ SKRATKY	3
POSTUP	3
ODKAZY A POZNÁMKY	10
ROZDEĽOVNÍK	10
PRÍLOHY	10

ÚČEL

Domáci poriadok v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní /živnostenský zákon/ v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzným nariadením BBSK č. 41/2019 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení neskorších dodatkov a doplnkov stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá a zásady prijímania do DSS, zabezpečenia poriadku, pokojného spolunažívania a dôstojného života prijímateľov sociálnych služieb.

Upravuje práva, nároky a povinnosti prijímateľov sociálnej služby, resp. ich zákonných zástupcov ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi pri poskytovaní sociálnych služieb. Vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam, pričom kladie dôraz na dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd.

POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

Pojmy:

Prijímateľ sociálnej služby je fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní /živnostenský zákon/ v znení neskorších predpisov.

Použité skratky:

VZN – Všeobecne záväzné nariadenie

BBSK – Banskobystrický samosprávny kraj

DSS – Domov sociálnych služieb

POSTUP

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

1. Domov sociálnych služieb Detva je zariadením sociálnych služieb, ktorý zriadil Banskobystrický samosprávny kraj ako rozpočtovú organizáciu s vlastnou právnou subjektivitou. Tvoria ho dve strediská: Stredisko DSS Detva a Stredisko DSS Piešť.
2. Domov sociálnych služieb v Stredisku DSS Detva poskytuje sociálnu službu zdravotne postihnutým deťom a mládeži s mentálnym postihnutím a s duševnými poruchami vo veku od 3 do 25 rokov (vrátane) ambulantnou formou pobytu.
3. Sociálne služby sa v zariadení poskytujú na základe zmluvného vzťahu medzi DSS a prijímateľom sociálnej služby.

Čl. II

Prijatie do DSS

1. Postup prijímania a predvolávania záujemcov o sociálnu službu do domova sociálnych služieb upravuje osobitná smernica č. 26 „Postup prijímania a predvolávania občanov a poskytovanie informácií“
2. S uvedenou smernicou je prijímateľ sociálnej služby oboznámený pri nástupe do DSS.

3. Pri prijatí prijímateľa do DSS sa s ním, resp. jeho zákonným zástupcom / opatrovníkom uzatvára Zmluva o poskytovaní sociálnej služby, kde sa určí vecný rozsah a forma poskytovanej služby, na základe čoho sa stanoví výška úhrady za poskytované služby.
4. Pri nástupe do DSS sestra/zdravotníčka asistentka skompletizuje zdravotný záznam prijímateľa (osobný spis prijímateľa pre zdravotných pracovníkov) a vykoná ošetrovateľskú anamnézu.
5. V prípade potreby prijímateľ sociálnej služby / zákonný zástupca / opatrovník prinesie do DSS lieky vrátane rozpisu dávkovania od lekára (Správa z lekárskeho vyšetrenia).
6. Zákonný zástupca / opatrovník zabezpečí prijímateľovi dostatočné množstvo čistého odevu a hygienických potrieb (plienky, vložky, hygienické vreckovky, igelitové vrecká na špinavú bielizeň). Odev a osobné veci je povinný označiť menom prijímateľa. Uvedené veci priebežne dopĺňa podľa potreby.

ČI. III

Prevádzková doba a denný program prijímateľov sociálnej služby

1. Prijímateľom sociálnej služby sa poskytuje sociálna služba ambulantnou formou pobytu v čase od 6.30 – 17.00 hod. pracovného dňa.
2. Prijímateľovi sociálnej služby odporúčame dodržiavať prevádzkovú dobu tak, aby nenarušil proces v DSS. Prijímateľ prichádza a odchádza v sprievode zákonného zástupcu, prípadne osoby, ktorú písomne určí zákonný zástupca.
3. Prijímateľ prichádza do DSS zdravý, bez príznakov ochorenia.
4. Pri vstupe do DSS poverený zdravotnícky zamestnanec vykonáva monitoring zdravotného stavu prijímateľa sociálnej služby za prítomnosti zákonného zástupcu / opatrovníka. Cieľom monitoringu je identifikovať prijímateľa, ktorý navonok prejavuje zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať ochorenie s možnosťou ohrozenia ostatných prijímateľov v zariadení. V prípade, že poverený zamestnanec takéto príznaky pozoruje, prijímateľa do zariadenia neprijme.
5. Prijímateľovi zariadenia odporúčame rešpektovať zásady spolunažívania tak, aby svojim konaním neobmedzoval a neohrozoval iných prijímateľov sociálnej služby.
6. Každý prijímateľ má vypracovaný Individuálny plán. Prijímateľ sociálnej služby má právo aktívne sa podieľať na tvorbe IP tak, aby sa v maximálnej miere rozvíjali jeho schopnosti. Plnenie IP sa neobmedzuje na určitú hodinu, realizuje sa priebežne počas celého dňa.
7. Denný program (Príloha č. 1) je orientovaný tak, aby prijímateľovi bola zabezpečená komplexná starostlivosť prostredníctvom odborných, obslužných a ďalších činností, v závislosti od typu a formy poskytovaných služieb.
8. Denný program na jednotlivých oddeleniach je realizovaný na základe týždenných plánov, s prihliadnutím na potreby a záujmy prijímateľov sociálnej služby. Účasť na ponúkaných aktivitách je na základe slobodného rozhodnutia prijímateľa.
9. Jednotlivé aktivity sa realizujú v súlade so zásadami psychohygieny /striedanie aktívnych a oddychových, relaxačných činností/. Počas celého dňa sú prijímatelia vedení k maximálnej samostatnosti vo všetkých sebaobslužných činnostiach a k aktívnemu spôsobu života.
10. Prijímatelia sociálnej služby majú v rámci voľno-časových aktivít možnosť opustiť zariadenie za cieľom vychádzky alebo nákupu. Prijímateľovi, ktorý sa plánuje zdržať mimo areál DSS, odporúčame, aby o mieste svojho pobytu a predpokladanej dĺžke pobytu mimo DSS informoval zamestnanca pre prípad vzniku nepredvídaných okolností.
11. Prijímateľ sociálnej služby / zákonný zástupca / opatrovník môžu s cieľom zlepšenia života v DSS, za účelom udržiavania a zlepšovania svojho životného prostredia a celkovej prevádzky domova podávať návrhy a pripomienky, a to samostatne alebo prostredníctvom Výboru zástupcov prijímateľov sociálnych služieb.

Čl. IV**Prerušenie poskytovania sociálnej služby**

1. Každý prijímateľ sociálnej služby má nárok na prerušenie poskytovania sociálnej služby.
2. Plánovanú neprítomnosť (dovolenka, pobyt doma, vyšetrenie, hospitalizácia, kúpeľná liečba) oznámi prijímateľ / zákonný zástupca / opatrovník minimálne dva dni vopred. V prípade ochorenia môže nahlásiť neprítomnosť najneskôr do 8.00 hod. ráno.
3. V čase neprítomnosti v zariadení prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné, obslužné, ďalšie a iné činnosti, okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené iným prijímateľom sociálnej služby.
4. Ak u prijímateľa došlo k prerušeniu poskytovania sociálnej služby v DSS bez jeho oznámenia strava a režijné náklady sa započítajú do úhrady v plnej výške.

Čl. V**Práva prijímateľa sociálnej služby**

1. V DSS sú dodržiavané a rešpektované základné ľudské práva a slobody prijímateľov sociálnej služby. Zamestnanci DSS rešpektujú jedinečnosť každého prijímateľa bez ohľadu na jeho pôvod, etnickú príslušnosť, rasu, farbu pleti, materinský jazyk, vek, zdravotný stav, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, náboženské a politické presvedčenie.
2. V DSS sa rešpektuje právo každého prijímateľa na sebarealizáciu v takej miere, aby súčasne nedochádzalo k obmedzeniu takého práva iných osôb.
3. Práva prijímateľov sociálnej služby sú spracované v Smernici č. 27 Ochrana ľudských práv a slobôd a ochrana pred diskrimináciou prijímateľov sociálnych služieb v DSS Detva, s ktorou je prijímateľ / zákonný zástupca / opatrovník oboznámený pri nástupe do zariadenia.

Čl. VI**Ochrana života, zdravia a dôstojnosti prijímateľov sociálnej služby**

1. Pri poskytovaní sociálnych služieb v DSS nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia. Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním. Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov, umiestnením prijímateľa do miestnosti, ktorá je určená na bezpečný pobyt alebo použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.
2. Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy prijímateľa má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria a písomne sa k nemu vyjadruje sociálny pracovník zariadenia. Použitie liekov podľa odseku nemožno dodatočne schvaľovať. Telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa sociálnej služby musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení zriadenom na tento účel, ktorý je povinný viesť DSS.
3. Telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa sociálnej služby musí byť zaznamenané v registri obmedzení v zmysle Zákona č. 448/2008 Z. z. DSS je povinný každý zápis obmedzenia prijímateľa a údaje uvedené v registri obmedzení bezodkladne po použití prostriedkov obmedzenia oznámiť ministerstvu.
4. DSS je povinný o použití prostriedkov obmedzenia prijímateľa informovať bezodkladne zákonného zástupcu prijímateľa sociálnej služby alebo súdom ustanoveného opatrovníka.

ČI. VII**Hygiena prostredia a hygienické opatrenia**

1. Odporúčame prijímateľovi sociálnej služby, aby šetrne zaobchádzal s vybavením a zariadením spoločných priestorov a ostatných priestorov zariadenia.
2. Prijímateľ sociálnej služby za pomoci zamestnanca udržiava poriadok vo všetkých spoločných priestoroch zariadenia a vonkajšieho areálu.
3. Prijímateľ sa počas svojho pobytu v DSS, pokiaľ mu to dovoľuje zdravotný stav, sám stará o svoju osobnú hygienu a čistotu. Ťažko zdravotne postihnutým prijímateľom sociálnej služby zabezpečuje pomoc v tomto smere zdravotnícky pracovník.
4. Prijímateľ odporúčame dodržiavať zásady hygieny a primeraného odievania. Každý prijímateľ má na osobné veci pridelenú skrinku.
5. Výmenu posteľnej bielizne imobilným prijímateľom sociálnej služby zabezpečuje zariadenie 1x za 14 dní, resp. podľa potreby.
6. Upratovanie jednotlivých oddelení a spoločných priestorov sa vykonáva v zmysle Smernice č. 04 Prevádzkový poriadok pre ubytovacia časť.
7. Zo zdravotného a hygienického hľadiska sa neodporúča vynášať zvyšky jedál z jedálne a ich prechovávanie na jednotlivých oddeleniach zariadenia, skrinkách a pod.
8. Vo všetkých priestoroch zariadenia sa odporúča dodržiavať čistotu a poriadok.
9. V zmysle zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a z dôvodov zdravotných, bezpečnostných a protipožiarnych je fajčenie povolené len vo vyhradených priestoroch.
10. Prijímateľia domova sú povinní dodržiavať protipožiarne a bezpečnostné predpisy (nenarábať s otvoreným ohňom a chemikáliami, nepoužívať elektrické, plynové a iné spotrebiče, ktoré sú bez revíznej správy) a v prípade ohrozenia sa nimi riadiť.
11. Keď prijímateľ zistí na niektorom z oddelení alebo v spoločných priestoroch nedostatky alebo poruchy, oznámi to zamestnancovi, ktorý to zaeviduje v Knihe hlásenia porúch.

ČI. VIII**Návštevy v zariadení**

1. Prijímateľia sociálnej služby majú právo prijímať návštevy počas celej prevádzky zariadenia.
2. Návšteva prijímateľa sociálnej služby sa ohlási u službukonajúcich zamestnancov, ktorí návštevníkov zaevidujú do Knihy hlásení. Návšteva prijímateľa sa môže zdržiavať v spoločných priestoroch (spoločenská miestnosť, vestibul) resp. vo vonkajšom areáli domova.
3. Návšteve odporúčame nenarušovať pokoj a poriadok v zariadení.

ČI. IX**Stravovanie**

1. Referent stravovania zostaví jedálny lístok na obdobie jedného týždňa vždy vopred, najneskôr v piatok. Na tvorbe jedálneho lístka sa spolupodieľajú prijímateľia a zástupca prijímateľov sociálnej služby.
2. Strava pre prijímateľov sa pripravuje v súlade so zásadami zdravej výživy v kuchyni Strediska DSS Piešť.
3. Stravovanie je zabezpečené 4x denne: raňajky, desiata, obed, olovrant.
4. Strava sa vydáva v časovom harmonograme:
 - raňajky od 7.00 hod.
 - desiata od 9.30 hod.
 - obed od 11.30 hod.
 - olovrant od 14.30 hod.

5. Strava pre prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov Strediska DSS Detva je dovážaná zo Strediska DSS Piešť. Jedlo sa podáva v jedálni.
6. Prijímatelia v jedálni udržiavajú čistotu a poriadok. V rámci medziľudských vzťahov nerušia ostatných pri konzumácii stravy.
7. Odhlásenie zo stravy hlási prijímateľ sociálnej služby / zákonný zástupca / opatrovník dva dni vopred (v prípade plánovaného prerušenia), deň vopred alebo v deň neprítomnosti prijímateľa do 8.00 hodiny ráno sociálnemu pracovníkovi DSS (v prípade zhoršeného zdravotného stavu).
8. Diétna strava sa pripravuje len na základe lekárom naordinovanej diéty.
9. Prijímatelia sociálnej služby majú v prípade potreby (návrhy, pripomienky, sťažnosti ohľadom kvality a kvantity stravy) možnosť obrátiť sa na stravovaciu komisiu, výbor prijímateľov sociálnej služby alebo vedúcu strediska. Tiež majú možnosť podať anonymný podnet prostredníctvom schránky umiestnenej vo vstupnej časti zariadenia.

ČI. X

Poskytovanie základného sociálneho poradenstva a poskytovanie informácií

1. Základné sociálne poradenstvo záujemcom o poskytovanie sociálnej služby, žiadateľom o sociálnu službu, prijímateľom sociálnej služby, ako aj ich zákonným zástupcom alebo opatrovníkom v DSS Detva poskytujú:
 - a) riaditeľka DSS Detva:
 - osobne v kancelárii riaditeľky v pracovných dňoch v čase od 8:00 - 15.00 hod.
 - telefonicky v pracovných dňoch na tel. číslo: 045/524 92 41,
 - prostredníctvom elektronickej pošty na adrese: riaditelka@dssdetva.sk
 - b) sociálny pracovník DSS Detva:
 - osobne v kancelárii sociálneho pracovníka v pracovných dňoch v čase od 7:00 -15.00 hod.
 - telefonicky v pracovných dňoch na tel. číslo: 045/524 92 43
 - prostredníctvom elektronickej pošty na adrese: socialna@dssdetva.sk
2. DSS Detva vedie evidenciu poskytovania sociálneho poradenstva.

ČI. XI

Ošetrovateľská starostlivosť

1. Ošetrovateľská starostlivosť je zabezpečená nepretržite od pondelka (6,30 hod.) do piatku (17,00 hod.) sestrou/zdravotníckou asistentkou/opatrovateľkou.
2. Prijímateľ sociálnej služby hlási svoje zdravotné ťažkosti zamestnancovi DSS, ktorý túto informáciu sprostredkuje službukonajúcemu zdravotnému personálu.
3. Lieky podľa predpisu lekára pripravuje službukonajúca sestra a podáva ich zdravotnícky zamestnanec prijímateľovi sociálnej služby. Podľa odporúčení obvodného a odborného lekára sa vykonávajú ošetrovateľské výkony.
4. Lieky sú uložené v inšpekčnej miestnosti v uzamknuteľnej skrinke.
5. Každý prijímateľ má založený Ošetrovateľský záznam, do ktorého sa zaznamenávajú vykonané ošetrovateľské úkony a zmeny zdravotného stavu.
6. V záujme zdravia prijímateľov sociálnej služby odporúčame dodržiavať vlastný liečebný a dietetický režim.
7. Prijímateľ sociálnej služby / zákonný zástupca / opatrovník pri príchode do zariadenia z hospitalizácie v zdravotníckom zariadení alebo kúpeľnej liečby nahlási zmeny v liečbe - písomné doporučení lekára, lieky, zmeny v správaní a v zdravotnom stave prijímateľa.
8. V prípade závažných a život ohrozujúcich stavov je k prijímateľovi privolaná záchranná zdravotná služba službukonajúcim zamestnancom.

ČI. XII**Uloženie a ochrana osobných vecí a majetku prijímateľa sociálnej služby**

1. Všetky veci, ktoré si so sebou prijímateľ sociálnej služby prinesie do DSS sú jeho majetkom.
2. Osobný odev a hygienické potreby (hygienické vreckovky, plienky, vložky a iné) si prijímateľ/ zákonný zástupca / opatrovník označí menom prijímateľa sociálnej služby na viditeľnom mieste.
3. Za stratu cenných vecí /väčšia peňažná hotovosť, šperky, mobilné telefóny, tablety, slúchadlá a pod./, ktoré si prijímateľ sociálnej služby prinesie z domova, DSS nezodpovedá.

ČI. XIII**Poskytovanie odborných a ďalších činností**

1. V DSS sa poskytujú odborné činnosti v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, medzi ktoré patrí:
 - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 - sociálne poradenstvo
 - sociálna rehabilitácia
 - výchova
 - rozvoj pracovných zručností.
2. DSS zabezpečuje záujmovú činnosť. Kultúrne, spoločenské a športové aktivity sa realizujú na základe požiadaviek a záujmu prijímateľov a možností DSS.
3. Odborné a ďalšie činnosti sú spracované v Metódach a technikách SP, o ktorých je prijímateľ sociálnej služby informovaný pri nástupe do zariadenia.

ČI. XIV**Porušovanie domáceho poriadku**

1. Domáci poriadok je interný predpis záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby a ich zákonných zástupcov resp. opatrovníkov.
2. Každý prijímateľ sociálnej služby je pri nástupe do zariadenia oboznámený s obsahom Domáceho poriadku. Domáci poriadok je k dispozícii všetkým prijímateľom sociálnej služby na nástenke vo vestibule zariadenia.
3. Povinnosťou riaditeľa a všetkých zamestnancov DSS je, aby formou vysvetľovania a poučovania zákonných zástupcov a samotných prijímateľov zabránili akémukoľvek porušovaniu domáceho poriadku.
4. Porušenie domáceho poriadku prejednáva riaditeľ DSS s prijímateľom sociálnej služby / zákonným zástupcom / opatrovníkom. Za porušenie domáceho poriadku sa vyvodí primerané dôsledky (dohovor, písomné napomenutie, výpoveď zmluvy a pod.).

ČI. XV**Ukončenie pobytu v DSS**

Poskytovanie sociálnej služby v DSS sa končí:

1. smrťou prijímateľa sociálnej služby
2. na základe písomnej žiadosti prijímateľa sociálnej služby/zákonného zástupcu/opatrovníka
3. zo strany DSS, ak:
 - a) uplynie čas poskytovania sociálnej služby
 - b) prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy čím narúša občianske spolužitie
 - c) prijímateľ sociálnej služby nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako 3 mesiace alebo platí len časť dohodnutej úhrady a dlžná suma presahuje trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady

- d) prijímateľ sociálnej služby/zákonný zástupca/opatrovník neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby v prípade, že sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie úhrady za sociálnu službu
 - e) prevádzka zariadenia je podstatne obmedzená alebo je obmedzený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmú nevýhodu
 - f) BBSK rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu
 - g) PSS bez vážneho dôvodu (pobyt v zdravotníckom zariadení) nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov
4. Výpoveď zo strany DSS musí mať písomnú formu.
 5. Výpovedné lehoty sú upravené v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

Čl. XVI

Riešenie podnetov a sťažností

1. Prijímateľ sociálnej služby/zákonný zástupca/opatrovník môže podať podnet alebo sťažnosť písomnou formou, ústne, elektronicky alebo anonymne prostredníctvom schránky umiestnenej pri vchode do zariadenia.
2. Oprávnenie prijímať podnety alebo sťažnosti má riaditeľka a vedúci jednotlivých úsekov. V prípade podnetu alebo sťažnosti podanej inému zamestnancovi, musí tento zamestnanec podnet resp. sťažnosť postúpiť riaditeľovi. DSS je povinný riešiť všetky podnety neodkladne.
3. Sťažnosť musí byť vybavená spravidla do 60 dní od jej doručenia.
4. Ak sťažovateľ nie je s riešením jeho návrhu, námetu alebo sťažnosti spokojný, môže sa obrátiť na príslušný nadriadený orgán, BBSK so sídlom v Banskej Bystrici, ktorý je zriaďovateľom DSS.

Čl. XVII

Riešenie mimoriadnej situácie

1. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu, alebo núdzového stavu, je prijímateľ povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy.
2. Ak je súčasťou takého nariadenia/usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené, napríklad areál poskytovateľa sociálnej služby, konkrétna časť areálu, či budovy, apod. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby(napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia)).

Čl. XVIII

Záverečné ustanovenie

1. Tento domáci poriadok nadobúda účinnosť od 01.01.2023.
2. Smernica sa vydáva na dobu neurčitú.
3. Každá zmena v tejto smernici sa môže robiť len formou revidovania.

ODKAZY A POZNÁMKY

Súvisiace normy a predpisy

Zákon 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 o Živnostenskom podnikaní 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 predpisov
Všeobecné záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho kraja č. 41/2019 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení neskorších dodatkov a doplnkov
STN EN ISO 9001 – Systém manažérstva kvality

Interné dokumenty

Príručka kvality
Organizačný poriadok
Prevádzkový poriadok
Smernica č.11 o prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností

Poznámky

Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 01.01.2023.
Nadobudnutím účinnosti tohto domáceho poriadku zaniká platnosť domáceho poriadku účinného od 07.04.2020.

ROZDEĽOVNÍK

1x riaditeľ
1x informačná tabuľa (vizualizácia)
1x sociálny pracovník

PRÍLOHY

Príloha č. 1a – Program dňa pre prijímateľov sociálnej služby bez návštevy školy
1b – Program dňa pre školopovinných prijímateľov sociálnej služby