



**DOMOVÝ PORIADOK ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA AMBULANTNEJ
FORMY OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA PRO BONO, GABČÍKOVO**

(k štandardu č. 1.1)

Číslo interného predpisu: 1.1.2/2023


Číslo verzie: 02

Dátum platnosti: 01.03.2024

Dátum účinnosti: 01.03.2024

Záväzné pre: všetkých zamestnancov, prijímateľov sociálnej služby, externých spolupracovníkov špecializovaného zariadenia ambulanej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo;

Vypracoval:	Mgr. Silvia Czére, MBA Riaditeľka špecializovaného zariadenia
Schválil:	

	Interný predpis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

História predchádzajúcich verzií			
Názov interného predpisu	Číslo verzie	Účinnosť od	Účinnosť do
Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	V01	17.02.2023	29.02.2024

Tento interný predpis ruší:

Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo – verzia: 01

Tento interný predpis súvisí s:

- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní
- Prevádzkový poriadok zariadenia sociálnych služieb, špecializované zariadenie (ambulantná forma) zo dňa 05.07.2022
- Zasadací poriadok škodovej komisie špecializovaného zariadenia ambulantnej Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo

Zmeny vykonané oproti predchádzajúcej verzii:

Zmena nastala v časti **Popis poskytovaných sociálnych služieb – forma, rozsah, spôsob, v bode 3.7.** tohto interného predpisu. Znenie bodu 3.7. bolo zrušené a nahradené iným znením.


Zrušené časti:

3.7. Zariadenie zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť prostredníctvom štatutára OZ Pro Bono, ktorá zastáva aj pozíciu zdravotného pracovníka špecializovaného zariadenia.

Nové časti:


3.7. V zariadení sa ošetrovateľská starostlivosť v prípade potreby realizuje prostredníctvom ADOS služby.

Do predošlej verzie boli pridané vety:

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024


Obsah

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	4
2. POSLANIE A ZÁSADY POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA	5
3. POPIS POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB – FORMA, ROZSAH, SPÔSOB	6
4. PROCES POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY.....	7
5. PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY	10
6. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY	11
7. DENNÝ PORIADOK ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA	12
8. STRAVOVANIE.....	13
9. HYGIENICKÉ A ZDRAVOTNÉ PRAVIDLÁ	13
10. NÁVŠTEVY	14
11. KOMUNIKAČNÉ PRAVIDLÁ, SŤAŽNOSTI A INTERNÉ MECHANIZMY RIEŠENIA KONFLIKTOV	14
12. PRIPOMIENKY A SŤAŽNOSTI	15
13. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU	17
14. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV A ETICKÉ ZÁSADY POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY	17
15. PORUŠENIE PRAVIDIEL DOMOVÉHO PORIADKU	17
16. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	18

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo (ďalej len „domový poriadok“) stanovuje a bližšie špecifikuje pravidlá a zásady pokojného kolektívneho spolunažívania prijímateľov sociálnej služby špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo (ďalej len „špecializované zariadenie“ a „zariadenie“). Upravuje práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „PSS“), resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi Občianskym združením Pro Bono, zamestnancami a PSS pri poskytovaní sociálnych služieb a informuje o poskytovaných sociálnych službách špecializovaného zariadenia. Vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektovania ich názorov a rozhodnutí a kladie dôraz na dodržiavanie ľudských práv.
- 1.2. Špecializované zariadenie poskytuje sociálne služby s cieľom zachovania resp. osvojenia samostatnosti a sebestačnosti prijímateľov sociálnych služieb pri najvyššej možnej miere ich začlenenia do života komunity. Všetky odborné, obslužné a ďalšie činnosti sa realizujú so súhlasom prijímateľov sociálnych služieb, pri plnom rešpektovaní ich súkromia a zohľadnenia ich individuálnych potrieb.
- 1.3. Poskytovateľom sociálnej služby je Občianske združenie Pro Bono IČO 42289645 (ďalej len „poskytovateľ sociálnej služby“, „zriaďovateľ“, „OZ Pro Bono“).
- 1.4. Špecializované zariadenie vykonáva svoju činnosť 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) pri dodržaní ostatných platných právnych predpisov a interných smerníc zariadenia.
- 1.5. Budova zariadenia sa nachádza v zastavanej časti obci Gabčíkovo, neďaleko centra obce. Daná lokalita sa nachádza v blízkosti občianskeho vybavenia, ponúka možnosť využívania komunitných služieb a stretávania sa s členmi komunity. Na druhej strane v dôsledku blízkosti miestneho parku vytvára podmienky pre pobyt v prírode a zaslúžený oddych PSS.
- 1.6. Špecializované zariadenie je zriadené v jednopodlažnej budove s bezbariérovým vstupom. Disponuje s obytnými miestnosťami, zariadeniami osobnej hygieny a vonkajšími priestormi pri zabezpečení bezbariérovosti v celom interiéri a exteriéri budovy s nasledovným dispozičným členením: za vstupným vchodom z čelnej strany zariadenia sa nachádza šatňa pre PSS, spoločenská miestnosť s jedálňou, ktorá slúži na realizáciu individuálnych a skupinových aktivít, oddychová miestnosť pre PSS, kancelária a denná miestnosť a šatňa pre zamestnancov, skladový priestor, zariadenia na vykonávanie osobnej hygieny pre ženy (PSS) s predsienkou, zariadenia na vykonávanie osobnej hygieny pre mužov (PSS) a zariadenia na vykonávanie osobnej hygieny zamestnancov so spoločnou predsienkou. Kancelária a výdajňa stravy sa nachádzajú pri vstupnom vchode z bočnej strany zariadenia. V exteriéri zariadenia môžu si PSS oddýchnuť na dvore zariadenia, venovať sa záhradkárskym aktivitám v predzáhradke, a v prípade nepriaznivého počasia utiahnuť sa na


	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

zadný dvor zariadenia, kde na nich čaká útulne zariadená pergola s pohodlnými stoličkami, stôlmi na realizáciu záhradných osláv a iných aktivít v exteriéri. Súčasťou zariadenia sú aj vyvýšené záhony v záhradke zariadenia a hospodársky dvor s možnosťou sledovania života domácich zvierat. Prevádzka zariadenia je zabezpečená tak, aby bol umožnený prístup do všetkých priestorov osobám s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie.

- 1.7. Špecializované zariadenie Občianskeho združenia, Gabčíkovo poskytuje sociálnu službu pre maximálne 10 prijímateľov sociálnej služby.
- 1.8. Domový poriadok špecializovaného zariadenia vychádza v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 1.9. Za spracovanie a vydanie domového poriadku je zodpovedný poskytovateľ sociálnej služby resp. ním poverený zamestnanec.
- 1.10. Štatutár Občianskeho združenia Pro Bono alebo sociálny pracovník oboznámi s týmto domovým poriadkom všetkých prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadenia vhodnou formou (na spoločnom zhromaždení, zverejnením a pod.) v lehote 14 dní odo dňa podpísania a minimálne 1 deň pred nadobudnutím jeho účinnosti.
- 1.11. Každý pracovník, ktorý zistí v tomto domovom poriadku chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať štatutára.
- 1.12. Sociálny pracovník zariadenia oboznámi s týmto domovým poriadkom každého novoprijatého prijímateľa sociálnej služby resp. jeho zákonného zástupcu do 3 pracovných dní od dňa začatia poskytovania sociálnej služby.

2. POSLANIE A ZÁSADY POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA


- 2.1. Špecializované zariadenie poskytuje sociálnu službu v súlade so svojim poslaním pri dodržiavaní deklarováných hodnôt zariadenia. To znamená, že v rámci svojej pôsobnosti podľa zákona o sociálnych službách poskytuje vysoko odbornú, individuálne zameranú špecializovanú sociálnu službu.
- 2.2. Základným presvedčením zriaďovateľa a zamestnancov zariadenia je, že každý človek si zaslúži byť vnímaný a rešpektovaný ako jedinečná a cenná bytosť, má právo na zachovanie dôstojnosti a uznávanie svojej ľudskej hodnoty, a v tomto zmysle pristupujú ku každému prijímateľovi sociálnej služby, k ich rodinným príslušníkom, externým spolupracovníkom zariadenia a iným partnerom.
- 2.3. Zamestnanci zariadenia vykonávajú svoju prácu zodpovedne a na vysokej odbornej úrovni v súlade so štandardami kvality sociálnych služieb podľa zákona o sociálnych službách. Svoju vedomosti si udržiavajú a rozširujú neustálím vzdelávaním.
- 2.4. Zamestnanci pristupujú k prijímateľom sociálnych služieb s empatiou, s pochopením pre ich životnú situáciu, s úctou k ich pocitom, túžbam a limitom.
- 2.5. Zamestnanci zariadenia v prípade každého prijímateľa sociálnej služby uplatňujú individuálny prístup rešpektujúc jeho potreby, možnosti a osobné ciele.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

- 2.6. Činnosť zariadenia je zameraná na podporu sebestačnosti prijímateľov sociálnej služby aby mohli čo najviac zachovať a rozvíjať svoje schopnosti a kompetencie, zachovať a získať motiváciu a možnosť rozhodovať o svojom živote. Zároveň zariadenie je bezpečným, priateľským a podporujúcim prostredím, v ktorom sa prijímatelia sociálnej služby cítia chránení, prijatí, vypočutí a podporení.
- 2.7. Poskytovateľ sociálnej služby počas poskytovania sociálnej služby podporuje a umožňuje kontakt prijímateľov sociálnej služby s ich rodinnými príslušníkmi a ostatnými členmi komunity.

3. POPIS POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB – FORMA, ROZSAH, SPÔSOB

- 3.1. V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba podľa § 39 odsek 1 zákona o sociálnych službách v súlade s inými platnými právnymi predpismi.
- 3.2. V špecializovanom zariadení Občianskeho združenia Pro Bono ambulantnej formy sa poskytuje sociálna služba pre plnoleté fyzické osoby v pôsobnosti špecializovaného zariadenia.
- 3.3. Ambulantná sociálna služba sa poskytuje v rozsahu ôsmich hodín ambulantnej prevádzky počas pracovných dní, presnejšie podľa podmienok dohodnutých v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 3.4. V špecializovanom zariadení sa poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (ďalej len „FO“), sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, stravovanie, upratovanie, zabezpečuje rozvoj pracovných zručností, pomoc pri pracovnom uplatnení, záujmová činnosť;
- 3.5. Jednotlivé činnosti v špecializovanom zariadení sú zastrešené štatútom Občianskeho združenia Pro Bono, opatrovatelkami a sociálnym pracovníkom.
- 3.6. V zariadení sa poskytuje aktívna opatrovateľská starostlivosť, čo znamená, že sa prostredníctvom opatrovníckych úkonov zabezpečuje a podporuje nezávislosť, samostatnosť a sebestačnosť v sebaopatre. Aktívne opatrovanie znamená, že činnosti vykonáva opatrovateľ flexibilne v spolupráci s klientom a nie namiesto neho. Reaguje na meniace sa opatrovateľské potreby prijímateľa sociálnej služby v kontexte jeho zdravotného stavu, biografie, hodnôt, zvyklostí, individuálnych potrieb, naplánovaných cieľov a individuálneho plánu. Opatrovanie sa realizuje rešpektovaní osobných práv PSS, ľudským tempom, empatiou, aby sa u prijímateľov sociálnych služieb zabezpečila bezpečnosť, istota a čo najvyššia kvalita života.
- 3.7. V zariadení sa ošetrovateľská starostlivosť v prípade potreby realizuje prostredníctvom ADOS služby.
- 3.8. Sociálne poradenstvo sa v špecializovanom zariadení poskytuje ako odborná činnosť štatútom a sociálnym pracovníkom v súlade so zákonom o sociálnych službách na úrovni základného sociálneho poradenstva. Sociálne poradenstvo sa poskytuje individuálne a telefonicky, informácie sú podávané a sprostredkované osobne, telefonicky, mailom alebo


	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

písomne. Sociálne poradenstvo je zamerané na podporu a pomoc prijímateľom sociálnej služby v nepriaznivej sociálnej situácii. V rámci sociálneho poradenstva sú poskytované prijímateľom, ich zákonným zástupcom resp. rodinným príslušníkom poskytované základné informácie o možnostiach riešenia ich problému, resp. odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. V rámci sociálneho poradenstva je poskytovaná podpora a pomoc v čase prijímania PSS, v čase adaptácie, pomoc pri osobných a finančných problémoch, pri vybavovaní úradných záležitostí, osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vyplňovaní tlačív, pri písomnej komunikácii pri úradnom styku a vybavovaní iných záležitostí v záujme PSS.

- 3.9. Sociálna rehabilitácia sa v zariadení poskytuje ako odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti prijímateľov sociálnej služby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite. Keďže prijímatelia sociálnej služby sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby, v rámci sociálnej rehabilitácie sa vykonáva aj nácvik používania pomôcky, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, nácvik zrakového vnímania a sociálna komunikácia.
- 3.10. Stravovanie sa pre prijímateľov sociálnej služby poskytuje v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na ich vek a zdravotný stav. Poskytovateľ sociálnej služby v špecializovanom zariadení poskytuje raňajky, desiatu, obed a olovrant.
- 3.11. Rozvoj pracovných zručností sa vykonáva v špecializovanom zariadení ako odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností PSS pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.
- 3.12. Špecializované zariadenie poskytuje prijímateľom sociálnej služby záujmovú – kultúrnu, spoločenskú, športovú a rekreačnú – činnosť, zameranú na rozvoj schopností a zručností prijímateľov sociálnej služby.
- 3.13. Špecializované zariadenie zabezpečuje pre prijímateľov sociálnej služby úschovu osobných vecí v skrinkách a vešiakoch pre vrchné oblečenie, náhradné oblečenie a obuv, úschovu inkontinenčných pomôcok potrebných na dobu pobytu v zariadení.


4. PROCES POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 4.1. Zahájeniu poskytovania sociálnej služby v zariadení predchádza sociálne poradenstvo pre záujemcu o sociálnu službu, ktoré zahŕňa poradenstvo ohľadom odkázanosti o sociálnu službu, vysvetlenie postupu vybavenia potrebných dokumentov k odoberaniu sociálnej služby, oboznámenie záujemcu s podmienkami poskytovania sociálnej služby v konkrétnom špecializovanom zariadení, rozsahom a formou poskytovania sociálnej služby, jeho prevedenie priestormi špecializovaného zariadenia a oboznámenie so životom v zariadení. Sociálne poradenstvo poskytuje zamestnanec zariadenia s vysokoškolským vzdelaním I.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024


alebo II. stupňa v odbore sociálna práca – štatutár Občianskeho združenia Pro Bono alebo sociálny pracovník zariadenia.

- 4.2. Po doručení dokumentov potrebných k zahájeniu poskytovania sociálnej služby záujemcom o sociálnu službu resp. jeho zákonným zástupcom štatutár skontroluje doručené dokumenty a pristúpia k podpisu Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, Žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, Súhlasu so spracúvaním osobných údajov, Súhlasu prijímateľa sociálnej služby so spracúvaním fotografií a videí a Záznamu o oboznámení prijímateľa s jeho právami v súlade so smernicou o rešpektovaní dôstojnosti a dodržiavaní ľudských práv.
- 4.3. Poskytovateľ sociálnej služby plánuje, realizuje a hodnotí priebeh poskytovania sociálnej služby spoločne s prijímateľom sociálnej služby resp. s jeho zákonným zástupcom s ohľadom na jeho osobné ciele a možnosti pri zohľadnení jeho zdravotného stavu.
- 4.4. V deň nástupu prijímateľa sociálnej služby do zariadenia sociálny pracovník mu predstaví priestory zariadenia, oboznámi ho so zamestnancami, s ostatnými prijímateľmi sociálnej služby a s denným režimom zariadenia. Oboznámi ho s obsahom tohto domového poriadku, s pravidlami podávania prianí a sťažností, s právami a povinnosťami vyplývajúcimi zo statusu prijímateľa sociálnej služby v špecializovanom zariadení a s ostatnými internými smernicami zariadenia.
- 4.5. V prvých 2-3 dňoch po nástupe sociálny pracovník a poverený zamestnanec uskutoční s novým PSS vstupné rozhovory a ponúkne mu možnosť výberu kľúčového pracovníka. Ak si prijímateľ zatiaľ nedokáže vybrať kľúčového pracovníka v prípade súhlasu PSS sa ním stane sociálny pracovník. Následne si PSS môže vybrať a meniť kľúčového pracovníka upovedomením sociálneho pracovníka o svojom zámere kedykoľvek počas poskytovania sociálnej služby na základe osobnej preferencie.
- 4.6. Kľúčový pracovník je zamestnankyňa/zamestnanec poskytovateľa sociálnej služby, ktorá/ý podporuje a sprevádza PSS, osobne na neho dohliada, všima si jeho záujmy, potreby, hodnoty a ciele od dňa nástupu do zariadenia počas celého obdobia adaptácie a ďalej. Dobře pozná PSS z hľadiska jeho potrieb, rozumie jeho prejavom a svoje znalosti využíva v prospech poskytovania kvalitnej služby. Kľúčový pracovník disponuje vedomosťami, schopnosťami a zručnosťami súvisiacimi s poskytovaním sociálnych služieb orientovaných na človeka; pozná zásady, metódy a postupy plánovania sociálnej služby s prijímateľmi so špecifickými potrebami. Kľúčový pracovník je odborníkom s vysokou mierou sebapoznania a so snahou neustáleho vzdelávania v oblasti sociálnych a komunikačných zručností. Svoje vedomosti a informácie o PSS (získaných osobnými rozhovormi a pozorovaním PSS) využíva v prospech poskytovania individuálne navrhutej sociálnej služby.
- 4.7. Ďalej je zostavený interdisciplinárny tím, ktorého členovia budú zodpovední za riešenie každej situácie a zmeny v programe PSS v čase odoberania sociálnej služby. Interdisciplinárny tím v špecializovanom zariadení pozostáva zo štatutára Občianskeho

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

združenia Pro Bono, opatrovateliek, sociálneho pracovníka, podľa potreby z iných externých odborníkov.

- 4.8. Po nástupe do zariadenia prebieha adaptácia prijímateľa sociálnej služby, ktorá môže trvať u každého individuálne, spravidla však 6-10 týždňov, resp. aj dlhšiu dobu. V celom procese adaptácie sprevádza prijímateľa sociálnej služby hlavne kľúčový pracovník ale aj ostatní zamestnanci zariadenia.
- 4.9. Po uplynutí adaptačnej doby prijímateľ sociálnej služby pri podpore kľúčového pracovníka určí svoje osobné ciele ktoré pri zohľadnení jeho zdravotného stavu, osobných rozhovorov a poznámok kľúčového pracovníka budú tvoriť základ pre vypracovanie jeho individuálneho plánu.
- 4.10. Každý prijímateľ sociálnej služby má svoj komplexný individuálny plán, ktorý obsahuje jeho ciele (najmä z fyziologickej, sociálnej, psychickej, kultúrnej a spirituálnej oblasti) a želania, ale aj ciele z oblasti aktivizácie, vzdelávania a zamestnávania, ktoré smerujú k podpore nezávislého života, duševného zdravia alebo k prevencii voči zhoršeniu súčasného stavu. Cieľom individuálneho plánu je vytvoriť takú podporu, aby mohol prijímateľ sociálnej služby mohol žiť zmysluplný a čo najviac samostatný život. Poskytovateľ sociálnej služby kladie dôraz na to, aby pri všetkých rozhodnutiach poskytol PSS podporu a rešpektoval jeho preferencia a želania.
- 4.11. Individuálny plán je vypracovaný písomne resp. audiovizuálne pre každého PSS tak, aby bol zrozumiteľný prijímateľovi sociálnej služby, jeho zákonnému zástupcovi a jeho rodine.
- 4.12. Ciele individuálneho plánu sú zostavené logicky, sú konkrétne, merateľné, akceptované prijímateľom sociálnej služby, reálne dosiahnuteľné a časovo vymedzené. Ciele sú určené pri zohľadnení reálnych zdrojov, potrieb/problémov prijímateľa sociálnej služby pri dôkladnom zvážení rizík. Dosiahnutie cieľov je podporené modernými metódami a technikami sociálnej práce a pridružených vedných odborov.
- 4.13. Podporou naplnenia osobných cieľov PSS je sociálna rehabilitácia, tzn. aktívna opatera, ktorá podporuje samostatnosť, sebestačnosť PSS s rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností, posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o svoje životné prostredie ako aj pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím vlastných zdrojov. V rámci programu sociálnej rehabilitácie prijímateľa sociálnej služby odborný zamestnanec zariadenia (sociálny pracovník) spolu s opatrovateľmi posúdi zdroje a deficity PSS a navrhne nácviky, ktoré budú podporovať PSS pri napĺňaní jeho osobných cieľov a navrhne ich do individuálneho plánu so súhlasom PSS.
- 4.14. Individuálny plán je tvorený členmi interdisciplinárneho tímu v spolupráci s prijímateľom sociálnej služby, jeho rodinnými príslušníkmi resp. s inými externými spolupracovníkmi a členmi komunity pri zohľadnení všetkých informácií o PSS.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

4.15. Individuálny plán je v pravidelných časových intervaloch vyhodnocovaný, prepracovávaný, môžu sa vybrať efektívnejšie metódy a techniky na dosiahnutie vytýčených cieľov, resp. môžu sa prehodnotiť a prispôbiť aj samotné ciele.

4.16. Okrem toho zariadenie zastrešuje proces aktivizácie, rozvoja zručností a podpornej sociálnej siete PSS. Zabezpečuje prístup pre prijímateľov sociálnej služby k rôznym druhom aktivizácie a zabezpečuje stimulujúce prostredie s dostatočným vybavením pre aktivizáciu. Pomáha pri zakladaní a rozvíjaní podpornej sociálnej siete v zariadení, ako aj mimo zariadenia.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY


5.1. Práva a povinnosti prijímateľa sociálnej služby sú vypracované v súlade so zákonom o sociálnych službách, Zmluvou o poskytovaní sociálnej služby a ostatnými internými predpismi zariadenia.

5.2. Prijímateľ sociálnej služby má právo:

- byť včas a primerane informovaný o podmienkach poskytovania sociálnej služby, o obsahu tohto domového poriadku a ostatných interných predpisov ktoré sa ho týkajú a o svojich právach a povinnostiach,
- na dôstojné, ohľaduplné a bezpečné zaobchádzanie a na motivujúce a podporujúce prostredie,
- aktívne sa podieľať na tvorbe, implementácii a aktualizácii svojho individuálneho plánu,
- zúčastňovať sa aktivít podľa vlastného výberu,
- zachovať si dôstojnosť, súkromie, osobnú slobodu, bezpečie a kontinuitu počas poskytovania služby,
- v čase pobytu v špecializovanom zariadení slobodne komunikovať a udržiavať kontakt s osobami podľa vlastného výberu, pokiaľ tým nie sú porušené prevádzkové, bezpečnostné a hygienické predpisy poskytovateľa sociálnej služby,
- na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou,
- predkladať oprávnené návrhy, pripomienky alebo sťažnosti týkajúce sa poskytovania sociálnej služby a žiadať ich vybavenie v súlade s vnútornými predpismi poskytovateľa sociálnej služby.

5.3. Prijímateľ je povinný:

- dochádzať podľa dohodnutého termínu a včas oznamovať neúčast' s uvedením dôvodu – ak ide o zdravotné dôvody ktoré môžu mať vplyv na zdravotný stav ostatných prijímateľov sociálnej služby alebo zamestnancov zariadenia,
- rešpektovať vnútorné pravidlá prevádzky poskytovateľa vrátane prevádzkových, bezpečnostných a hygienických predpisov a pravidiel poskytovateľa sociálnej služby,
- rešpektovať práva ostatných PSS, zamestnancov a návštevníkov zariadenia,

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

- udržiavať poriadok v priestoroch špecializovaného zariadenia,
- zachovávať vybavenie poskytovateľa sociálnej služby, osobné predmety ostatných prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov v riadnom stave,
- neprinášať do zariadenia alkohol, omamné látky, zbrane a iné pre život a zdravie nebezpečné predmety,
- nepoškodzovať zariadenie (nábytok, sanitárne zariadenia) a v prípade spôsobenia škody oznámiť tento fakt poskytovateľovi a podľa potreby sa podieľať na jej odstránení,
- dodržiavať tento domový poriadok.

6. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY


6.1. Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby sú vypracované v súlade so zákonom o sociálnych službách, Zmluvou o poskytovaní sociálnej služby a ostatnými internými predpismi zariadenia.

6.2. Poskytovateľ k poskytovaniu sociálnej služby zabezpečuje:

- technické a prevádzkové vybavenie priestorov v súlade s hygienickými, bezpečnostnými a prevádzkovými predpismi,
- kvalifikovaný a odborný personál v súlade s požiadavkami platných právnych a interných predpisov,
- pravidelné odborné vzdelávanie zamestnancov v súlade s platnými právnymi a internými predpismi,
- tvorbu, aktualizáciu a implementáciu individuálnych plánov prijímateľov,
- evidenciu a hodnotenie poskytovanej služby,
- systém podávania a riešenia pripomienok a sťažností prijímateľov služby sociálnej služby v zmysle interných predpisov,
- spoluprácu s rodinou prijímateľa sociálnej služby a externými partnermi za účelom koordinovanej podpory prijímateľov sociálnej služby,
- vedenie evidencie prítomnosti prijímateľov sociálnej služby a časového rozsahu poskytovanej sociálnej služby, vrátane času príchodu a času odchodu prijímateľa sociálnej služby osvedčený podpisom jednotlivých prijímateľov sociálnej služby,
- pravidelné vyhodnocovanie kvality sociálnej služby, interné audity a vypracovanie a revíziu dokumentácie v zmysle platných právnych predpisov a interných predpisov špecializovaného zariadenia.

6.3. Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje:


- pri poskytovaní sociálnej služby prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby,
- aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni,

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

- informovať prijímateľa sociálnej služby resp. jeho zákonného zástupcu o plánovaných zmenách v poskytovaní sociálnej služby.

7. DENNÝ PORIADOK ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA

- 7.1. Sociálna služba je prijímateľovi sociálnej služby poskytovaná v špecializovanom zariadení ambulantnej formy na adrese Cintorínska 606/10, 930 05 Gabčíkovo..
- 7.2. Čas poskytovania sociálnej služby v špecializovanom zariadení je každý pracovný deň od 7:00 hod. do 16:30 hod. v súlade s Prevádzkovým poriadkom ŠZ zo dňa 05.07.2022 – rozh. č. RH/2022/1108-7251-003-BF zo dňa 03.08.2022.
- 7.3. Po príchode do zariadenia prijímateľ sociálnej služby resp. jeho zákonný zástupca zaznamená jeho príchod do formulára Prezenčná listina ŠZ a potvrdí ho svojim podpisom.
- 7.4. V prípade ak sa PSS nedostaví do zariadenia, on, jeho zákonný zástupca alebo ním určená osoba oznámi jeho neprítomnosť zariadeniu v predchádzajúci pracovný deň alebo do 8:00 hod. ráno v deň neprítomnosti. Zamestnanec zariadenia bezprostredne po oznámení neprítomnosti PSS urobí o tom zápis do Prezenčnej listiny ŠZ.
- 7.5. Po privítaní prijímateľov sociálnej služby a ich evidencii sa v zariadení podávajú raňajky.
- 7.6. V doobedňajšom čase – v ktorom sa podáva aj desiata – sa v zariadení realizujú hlavne činnosti v zmysle aktivizácie PSS, činnosti sociálnej rehabilitácie a aktivity vyplývajúce z individuálnych plánov prijímateľov sociálnych služieb.
- 7.7. Po obede je čas určený na poobedňajší oddych, počas ktorého si môžu PSS oddýchnuť v oddychovej miestnosti alebo relaxovať v spoločenskej miestnosti zariadenia.
- 7.8. Po poobedňajšom oddychu sa podáva olovrant a PSS sa môžu znovu zapojiť do spoločných aktivít alebo sa venovať individuálnym činnostiam až do času odchodu zo zariadenia.
- 7.9. Čas odchodu zo zariadenia PSS zaznamená do Prezenčnej listiny ŠZ a potvrdí ho svojim podpisom.
- 7.10. Aktivity špecializovaného zariadenia majú charakter aktivít na rozvoj kognitívnych schopností, kreatívnych a umeleckých aktivít, zmyslovej aktivizácie (senzorickej aktivity), fyzických (pohybových) aktivít, sociálnych a spoločenských aktivít, praktických aktivít (každodenné činnosti), vonkajších aktivít a výletov a pod. Kombináciou rôznych typov aktivít zariadenie smeruje k udržiavaniu a rozvoj fyzických a psychických zdrojov PSS, k podpore ich samostatnosti a zabráneniu sociálnej izolácie. Cieľom je zlepšenie kvality života prijímateľov sociálnej služby.
- 7.11. Všetky aktivity sú dobrovoľné a založené na záujme prijímateľov sociálnej služby, zamestnanci zariadenia ich môžu iba motivovať k účasti na jednotlivých aktivitách.
- 7.12. Denný režim si prijímateľ sociálnej služby môže určiť podľa svojich prianí, potrieb, schopností, zručností a zdravotného stavu. Pri výbere činností je povinný rešpektovať vnútorné predpisy zariadenia, ako aj práva a povinnosti iných prijímateľov sociálnej služby.


	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

8. STRAVOVANIE

- 8.1. Počet odoberaných jedál je v zariadení predmetom dohody a je upravený v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 8.2. Strava sa poskytuje na základe vopred stanoveného týždenného jedálneho lístka. Obed sa zabezpečuje formou menu z miestnej reštaurácie na základe zmluvy a v nej dohodnutých podmienok s poskytovateľom sociálnej služby.
- 8.3. Kvalita stravy pripravovaná v zariadení zodpovedá požiadavkám Príručky správnej hygienickej praxe úre zariadenia spoločného stravovania vrátane rýchleho občerstvenia vypracovanej pre podmienky výdajne stravy OZ Pro Bono a je v súlade so súvisiacimi právnymi predpismi.
- 8.4. Prijímateľ sociálnej služby môže, na základe odporúčania lekára, požiadať o diétne stravovanie.
- 8.5. Strava sa prijímateľom sociálnej služby podáva v spoločenskej miestnosti s jedálňou. Používajú sa riady, ktoré sú majetkom špecializovaného zariadenia.
- 8.6. V jedálni sa strava podáva vo vopred určenom čase resp. v dohodnutom čase s prijímateľom sociálnej služby obvykle však raňajky 08:00 – 8:30 hod., desiata 10:00, obed 12:00 – 12:30 hod., olovrant 15:00. V prípade, že PSS nie je prítomný v zariadení v čase akéhokoľvek stravovania, po jeho príchode do zariadenia v ten istý deň mu zariadenie zabezpečí čerstvú stravu (raňajky, desiata, obed, olovrant).
- 8.7. Prijímatelia sociálnej služby majú počas celého dňa k dispozícii nápoje na zabezpečenie pitného režimu.
- 8.8. Prijímateľom sociálnej služby, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby zabezpečia pomoc pri podávaní jedla a donáške nápojov zamestnanci zariadenia.

9. HYGIENICKÉ A ZDRAVOTNÉ PRAVIDLÁ

- 9.1. Hygienické a zdravotné štandardy v špecializovanom zariadení musia zabezpečiť ochranu zdravia PSS, ochranu ostatných PSS a zamestnancov zariadenia, bezpečné a dôstojné poskytovanie sociálnej služby, prevenciu infekcií, úrazov a komplikácií.
- 9.2. Prijímatelia sociálnej služby špecializovaného zariadenia sú povinní byť denne v čistom a vhodnom oblečení.
- 9.3. PSS majú dodržiavať základné hygienické návyky (umývanie rúk, toaleta) resp. rešpektovať pokyny zamestnancov zariadenia pri hygiene.
- 9.4. PSS majú pre čas pobytu v zariadení zabezpečiť potrebné zdravotné a hygienické potreby (napr. plienky podľa potreby), priniesť náhradné oblečenie a informovať poskytovateľa sociálnej služby o špeciálnych potrebách (opuchy, podložky, podporné pomôcky).
- 9.5. V prípade odkázanosti PSS na pomoc inej fyzickej osoby zamestnanci mu poskytnú potrebnú pomoc pri hygienických úkonoch.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	<p align="center">Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo</p>	Dátum účinnosti: 01.03.2024


- 9.6. PSS majú rešpektovať pokyny pri pohybe v interiéri a exteriéri, nebehať, neskákať, nenosiť zbrane a iné pre život a zdravie nebezpečné predmety, neotvárať technické zariadenia bez ohľadu, spolupracovať pri zabezpečení mobility (paličky, chodítka, vozík).
- 9.7. PSS majú pravdivo a včas oznamovať zmeny svojho zdravotného či sociálneho stavu, ktoré môžu ovplyvniť rozsah alebo kvalitu poskytovanej služby,
- 9.8. Prijímatelia sociálnej služby nesmú byť prijatí do zariadenia najmä pri vírusových ochoreniach s kašľom a horúčkou, hnačkách a vracaní, svrabe, pedikulóze (vši), infekčných kožných ochoreniach alebo iných prenosných ochoreniach. Pri viditeľných znakoch zhoršeného zdravotného stavu počas poskytovania sociálnej služby má poskytovateľ požiadať PSS resp. jeho zákonného zástupcu o prerušenie odoberania sociálnej služby na nevyhnutne potrebný čas do vyzdravenia PSS.
- 9.9. Ak má PSS sklon k agresii, dezorientácii, únikom z objektu, pádom, prijímateľ sociálnej služby, jeho zákonný zástupca alebo rodinný príslušník musí túto skutočnosť oznámiť poskytovateľovi sociálnej služby.
- 9.10. Zdravotné pomôcky prijímateľa sociálnej služby (okuliare, načúvacie prístroje, vozíky, ortézy) majú byť čisté a funkčné, PSS zabezpečuje ich údržbu a opravy. Zariadenia môže odmietnuť používanie viditeľne nebezpečných alebo poškodených pomôcok.
- 9.11. V prípade akútneho zhoršenia zdravotného stavu je k prijímateľovi sociálnej služby okamžite privolaná zdravotná pomoc a je neodkladne informovaná jeho rodina.

10. NÁVŠTEVY

- 10.1. Prijímatelia sociálnej služby môžu prijímať návštevy neobmedzene pri dodržaní prevádzkových, bezpečnostných a hygienických predpisov a pravidiel poskytovateľa sociálnej služby.
- 10.2. Pri mimoriadnych udalostiach môžu byť návštevy zakázané (zákaz návštev orgánmi hygienickej služby, vážne technické a bezpečnostné dôvody, a pod.).
- 10.3. Zákaz návštevy môže vydať štatutár 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.
- 10.4. Prijímateľ sociálnej služby prijíma návštevy v spoločenskej miestnosti s jedálňou alebo v externých priestoroch zariadenia.
- 10.5. V prípade, že sa jedná o osobnú návštevu určenú pre prijímateľa sociálnej služby, táto sa ohlásí zamestnancovi zariadenia. Tento overí, či prijímateľ sociálnej služby s návštevou súhlasí.

11. KOMUNIKAČNÉ PRAVIDLÁ, SŤAŽNOSTI A INTERNÉ MECHANIZMY RIEŠENIA KONFLIKTOV


- 11.1. Komunikáciu s rodinnými príslušníkmi, odborníkmi a inými príslušnými komunity vedie poskytovateľ sociálnej služby s rešpektom k autonómii prijímateľa sociálnej služby.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

- 11.2. Prijímateľ sociálnej služby, zamestnanec alebo návštevník je povinný správať sa v zariadení s úctou ku druhým, rešpektovať práva ostatných a vyvarovať sa diskriminácie, šikanovania či obťažovania. Konflikty sa riešia prostredníctvom štatutára zariadenia.
- 11.3. Poštové zásielky sú prijímateľom sociálnej služby doručované podľa nasledovných pravidiel a noriem: obyčajné poštové zásielky, tlač a balíky doručované prostredníctvom Slovenskej pošty, sú prevzaté rodinnými príslušníkmi alebo poverenými osobami na pošte. Doporučené zásielky, balíky a peňažné zásielky sú doručované prijímateľovi sociálnej služby doručovateľom Slovenskej pošty alebo inej doručovateľskej spoločnosti do špecializovaného zariadenia.
- 11.4. Doporučené zásielky, balíky a peňažné zásielky preberá prijímateľ sociálnej služby od doručovateľa sám, alebo za pomoci zamestnanca.
- 11.5. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sú doručované listy, listiny a dokumenty formou elektronickej pošty si ich môže prezrieť a po dohode s poskytovateľom sociálnej služby aj vytlačiť.
- 11.6. Prijímateľ sociálnej služby môže komunikovať so svojimi príbuznými, priateľmi a známymi aj telefonicky alebo elektronicky. Špecializované zariadenie má k dispozícii mobilný telefón a počítač, ktoré môžu PSS využívať.
- 11.7. Prijímateľ sociálnej služby môže prijímať telefonické hovory bez obmedzenia.
- 11.8. Ak má klient osobný mobilný telefón, môže ho používať bez obmedzenia, musí však dbať aby nerušil ostatných prijímateľov sociálnej služby.


12. PRIPOMIENKY A SŤAŽNOSTI

- 12.1. Prijímateľ sociálnej služby má možnosť podávať pripomienky alebo sťažnosti týkajúce sa poskytovania sociálnej služby, a to buď písomne alebo ústne prostredníctvom sociálneho pracovníka.
- 12.2. O ústnom podaní sťažnosti vyhotoví sociálny pracovník spolu s PSS zápis na formulári Záznam o ústnej sťažnosti (Príloha 1).
- 12.3. Písomne sa sťažnosti podávajú prostredníctvom vyplnenia formulára Písomné podanie sťažnosti (Príloha 2). Formuláre na podanie sťažností sa nachádzajú v priestoroch vstupného vchodu z čelnej strany zariadenia a vhadzujú sa do Schránky podaní, sťažností a nápadov ktorá sa nachádza na tom istom mieste.
- 12.4. Zariadenie má zriadenú evidenciu sťažností (Príloha 3) ktorá sa nachádza u štatutára zariadenia.
- 12.5. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti. Sťažnosti voči zamestnancom zariadenia prešetruje štatutár zariadenia. Sťažnosti voči poskytovateľovi sociálnej služby prešetruje revízor OZ Pro Bono.
- 12.6. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, štatutár to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.

- 12.7. Štatutár alebo revízor OZ Pro Bono je povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
- 12.8. Štatutár alebo revízor OZ Pro Bono je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží.&
- 12.9. O prešetrení sťažnosti vyhotoví štatutár/Revízor OZ Pro Bono zápisnicu o prešetrení sťažnosti.
- 12.10. Lehota na vybavenie sťažnosti je 15 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia poskytovateľovi sociálnej služby na jej vybavenie.
- 12.11. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.
- 12.12. Povinnosťou poskytovateľa sociálnej služby je v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej na odstránenie nedostatkov určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky a prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.
- 12.13. V oznámení sa uvedie, či sťažnosť je opodstatnená, alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.
- 12.14. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
- 12.15. Štatutár alebo revízor OZ Pro Bono prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam (zápisnicu o prešetrení sťažnosti). Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, štatutár alebo revízor OZ Pro Bono oznámi sťažovateľovi túto skutočnosť s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním zistí, že pôvodná sťažnosť nebola vybavená správne, štatutár alebo revízor OZ Pro Bono opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví. Proces vybavovania opakovanej sťažnosti je totožná s procesom vybavovania sťažnosti.
- 12.16. Štatutár pravidelne vyhodnocuje riešenie sťažností, podaní a nápadov prijímateľov sociálnej služby na poradách zamestnancov zariadenia.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	

13. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU


- 13.1. Prijímateľ sociálnej služby alebo zamestnanec je zodpovedný za škodu, ktorú úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobí na majetku poskytovateľa sociálnej služby; zodpovednosť sa posudzuje v zmysle platných právnych predpisov a interných smerníc.
- 13.2. Ak spôsobí škodu viac prijímateľov sociálnej služby/zamestnancov, zodpovedajú za ňu podľa svojej účasti na spôsobenej škody. O miere zavinenia a náhrade škody, rozhodne škodová komisia v zmysle Zasadacieho poriadku škodovej komisie.
- 13.3. Poskytovateľ sociálnej služby je zodpovedný za škodu, ktorú úmyselne alebo z nedbanlivosti spôsobí na majetku prijímateľa sociálnej služby alebo zamestnanca; zodpovednosť sa posudzuje v zmysle platných právnych predpisov a interných smerníc.
- 13.4. Pri určení výšky škody sa vychádza z ceny v čase poškodenia.
- 13.5. Ak má prijímateľ sociálnej služby/zamestnanec vedomosť o škode, ktorá vznikla, alebo by mohla vzniknúť zariadeniu, oznámi túto skutočnosť štatutárovi alebo zamestnancom, ktorí bezprostredne po oznámení prijmu potrebné opatrenia.
- 13.6. Zamestnanci zariadenia zaobchádzajú s osobnými vecami prijímateľa sociálnej služby šetrne, snažia sa predchádzať stratám a krádežiam a rešpektujú individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby.
- 13.7. Osobné veci si prijímateľ sociálnej služby odkladá na určené miesto.
- 13.8. Zariadenie nepreberá zodpovednosť za cennosti, ktoré PSS prinesie bez ohlásenia.
- 13.9. V prípade požiadavky PSS resp. ich zákonných zástupcov môže poskytovateľ viesť evidenciu osobných vecí PSS.

14. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV A ETICKÉ ZÁSADY POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- 14.1. Zriaďovateľ zariadenia a zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných a citlivých údajoch prijímateľa získaných v súvislosti s poskytovanou sociálnou službou, v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- 14.2. Prijímateľ sociálnej služby má právo na informáciu o spracovaní svojich údajov, prístup k nim, ich opravu a v prípadoch stanovených zákonom aj ich vymazanie alebo obmedzenie spracovania.
- 14.3. Poskytovateľ sa riadi etickými princípmi: rešpektovanie autonómie prijímateľa, nediskriminácia, ochrana pred zneužitím, zabezpečenie dôstojnosti a súkromia prijímateľa, transparentná komunikácia a profesionálne správanie zamestnancov.

15. PORUŠENIE PRAVIDIEL DOMOVÉHO PORIADKU

- 15.1. Za porušenie pravidiel domového poriadku špecializovaného zariadenia sa považuje:
 - ohrozenie zdravia, bezpečnosti, psychického stavu alebo dôstojnosti iného prijímateľa sociálnej služby alebo zamestnancov, a to hlavne úmyselné fyzické ubližovanie.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

- porušenie zákazu pašovania zbraní iných pre život a zdravie nebezpečných predmetov, alkoholu a omamných látok,
- úmyselné poškodenie majetku zariadenia alebo majetku iného prijímateľa sociálnej služby alebo ich poškodenie z nedbanlivosti.
- porušenie prevádzkových, bezpečnostných a hygienických predpisov poskytovateľa sociálnej služby, pravidiel správania, ktoré súvisia s udržiavaním hygieny a zachovaním zdravia PSS, ostatných prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov (napr. PSS opakovane odmieta osobnú hygienu čím ohrozuje zdravia ostatných PSS a zamestnancov – riziko infekcií a zdravotných problémov),
- vyvolávanie verejného pohoršenia (napr. nahota, neprimerané sexuálne správanie v spoločenských priestoroch, sexuálne obťažovanie a pod.)

15.2.V prípade porušenia pravidiel domového poriadku môže poskytovateľ sociálnej služby pristúpiť k disciplinárnym procesom – napríklad písomné upozornenie, dohoda o náprave..

15.3. Za závažné porušenie pravidiel domového poriadku považujeme jeho opätovné porušenie napriek predošlému disciplinárnemu procesu v tej istej veci. V prípade závažného porušenia domového poriadku môže poskytovateľ sociálnej služby pristúpiť k ukončeniu poskytovania sociálnej služby.

15.4.V prípade porušenia domového poriadku alebo závažného porušenia domového poriadku prijímateľom sociálnej služby, zamestnancom resp. návštevníkom zariadenia sa o tejto skutočnosti vyhotovuje písomne zápis do formulára Evidencia porušení domového poriadku (Príloha 4) v dvoch vyhotoveniach. Zo zápisu musí byť zrejme kto, kedy a ako závažne porušil domový poriadok, rozsah spôsobených škôd a činnosti vykonané na ich odstránenie. Zápis sa odovzdáva štatutárovi alebo ním poverenému zamestnancovi, ktorý určí ďalší postup v zmysle platných zmlúv a interných predpisov.

16. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA


16.1.Domový poriadok bol pred jeho schválením prerokovaný s prijímateľmi sociálnej služby a zamestnancami špecializovaného zariadenia.

16.2.Revízia domového poriadku sa vykonáva minimálne raz za kalendárny rok.

16.3.Domový poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu štatutárnym orgánom Občianskeho združenia Pro Bono.

16.4.Domový poriadok je zverejnený v tlačenej forme a je k dispozícii k nahliadnutiu v priestoroch Občianskeho združenia Pro Bono – špecializovaného zariadenia ambulantnej formy, Gabčíkovo.

16.5.Všetci prijímatelia sociálnej služby resp. ich zákonní zástupcovia a zamestnanci špecializovaného zariadenia sú povinní oboznámiť sa s týmto domácim poriadkom a tento fakt potvrdiť svojim podpisom.

	Interný prepis č. 1.1.2/2023	Verzia: 02
	Domový poriadok špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 01.03.2024

Prílohy

- Príloha 1 – Záznam o ústnej sťažnosti
- Príloha 2 – Písomné podanie sťažnosti
- Príloha 3 – Evidencia sťažností
- Príloha 4 – Evidencia porušení domového poriadku

V Gabčíkove, dňa: 01.03.2024

Mgr. Silvia Czére, MBA
Štatutárny orgán Občianskeho združenia Pro Bono