



NEZÁBUDKA

Združenie na pomoc rodinám so zdravotne postihnutými deťmi

903 01 SENEČ, Turnianska 8A , okres Senec, tel.: 02/ 45691909, 0905151278

E-mail: nezabudkasenec@gmail.com, <https://www.facebook.com/Nezabudka.Senec>,
www.nezabudkasenec.sk,

č. účtu: 0019196373/0900 - Slovenská sporiteľňa a.s. Senec

IBAN: SK50 0900 0000 0000 1919 6373 BIC: GIBASKBX

IČO: 34076255 DIČ: 2020687471

Dom Nezábudka – domov sociálnych služieb pre deti a dospelých

Domový poriadok

Čl. 1

Všeobecné ustanovenie

V Dome Nezábudka - DSS pre deti a dospelých v Senci sa poskytujú sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia v zariadení pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby podľa zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

V Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa vykonávajú odborné, obslužné a ďalšie činnosti, zabezpečuje sa vykonávanie týchto činností a utvárajú sa podmienky na ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom.

Dom Nezábudka – DSS pre deti a dospelých ako poskytovateľ sociálnej služby je zaregistrovaný v registri poskytovateľov sociálnych služieb VÚC Bratislavského samosprávneho kraja pod č.17/07/1-soc ako neverejný poskytovateľ. Registrácia Nezábudky – združenia na pomoc rodinám so zdravotne postihnutými deťmi je od roku 1995 na Ministerstve vnútra SR podľa zákona č. 83/90 Zb. pod č. vvs/1-900/90-10732 do 26.8.2012, registrácia na novom mieste je platná od 27.8.2012 pod rovnakým číslom. Dom Nezábudka – DSS pre deti a mladistvých má uzatvorenú Zmluvu o poistení zodpovednosti organizácie za škodu, ktorá by mohla vzniknúť pri poskytovaní sociálnej služby, alebo v priamej súvislosti s ňou.

Dom Nezábudka – DSS ako domov sociálnych služieb poskytuje za podmienok ustanovených zákonom **ambulantnú** pobytovú sociálnu službu dieťaťu a dospelaj /mladistvej/ fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby. Poskytovanie sociálnych služieb sa neposkytuje počas víkendov, štátnych sviatkov a sviatkov.

Ambulantná forma sociálnej služby sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá dochádza, je sprevádzaná alebo je dopravovaná do zariadenia. Pri ambulantnej pobytovej forme sa prevádzková doba dohodne v Zmluve o poskytnutí sociálnych služieb. V priestoroch zariadenia sú vytvorené podmienky pre umiestnenie 10 prijímateľov podľa rozvrhu na ambulantnú pobytovú formu.

Sociálna služba v Dome Nezábudka – DSS sa poskytuje na neurčitý čas alebo na určitý čas podľa zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. V Dome Nezábudka – DSS sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V. V Dome Nezábudka - DSS nemožno poskytovať sociálne služby prijímateľovi, ktorého zdravotný stav vyžaduje celoročnú pobytovú formu v zdravotníckom zariadení.

V Dome Nezábudka - DSS pre deti a dospelých sa poskytujú sociálne služby od troch do dovŕšenia dôchodkového veku najmä:

1. ak je na tento druh sociálnej služby odkázaný,
2. ak je pre neho tento druh služby účelný.

V Dome Nezábudka – DSS sa poskytuje:

1) odborná činnosť

- výchovná činnosť so špeciálnym pedagógom a vychovávateľom, vzdelávacia činnosť, logopédia, hudobná terapia
- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- základné sociálne poradenstvo
- psychologické poradenstvo, poradenstvo odborného rehabilitačného lekára, poradenstvo liečebného pedagóga
- sociálna rehabilitácia
- ošetrovateľská starostlivosť
- uplatňovanie práv a právom chránených záujmov
- pracovná terapia – arteterapia s vychovávateľom a výtvarníkom
- rehabilitácia – hipoterapia, rehabilitačné plávanie

- 2) obslužná činnosť
 - stravovanie
- 3) ďalšie činnosti
 - vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny
 - vzdelávanie
 - záujmová činnosť – kultúrna činnosť, poznávacie výlety, stretnutia /MDD, Mikuláš, Deň matiek/.

Čl. 2 Základné pojmy

Sociálne služby - je to odborná činnosť, obslužná činnosť, ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na prevenciu vzniku nepriaznivej sociálnej situácie, zachovanie, obnova a rozvoj schopností fyzickej osoby (ďalej len FO) viesť samostatný život, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb občana.

Nepriaznivá sociálna situácia - je ohrozenie fyzickej osoby sociálnym vylúčením alebo obmedzením jeho schopností sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy.

Krízová sociálna situácia - je ohrozenie života alebo zdravia FO a rodiny, ktoré vyžaduje bezodkladné riešenie sociálnou službou.

Sociálna posudková činnosť - posúdenie stavu sociálnej núdze žiadateľa v súlade so zákonom o sociálnych službách.

Žiadosť o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu – podáva ju žiadateľ o sociálnu službu priamo na BSK.

Lekársky nález na účely posúdenia odkázanosti na sociálnu službu - slúži ako podklad pre rozhodnutie, informuje o zdravotnom postihnutí občana, odôvodňuje oprávnenosť poskytovania sociálnych služieb v DSS.

Register - poradovník žiadateľov - zoznam občanov, ktorí sa uchádzajú o poskytovanie sociálnych služieb.

Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu – vydáva BSK a uvádzajú sa v ňom skutočnosti, ktoré sú podkladom pre uzatvorenie zmluvy na poskytovanie sociálnych služieb.

Posudok o odkázanosti na sociálnu službu – obsahuje stupeň odkázanosti FO na pomoc inej osoby, návrh druhu sociálnej služby, určenie termínu opätovného posúdenia zdravotného stavu. Termín na vydanie posudku je 60 dní od podania žiadosti. Posudok vydáva BSK.

Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby – podáva žiadateľ o sociálnu službu na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby – uzatvára sa medzi poskytovateľom sociálnej služby a žiadateľom o sociálnu službu písomnou formou.

Účastníci právnych vzťahov

- a) prijímateľ sociálnej služby
- b) poskytovateľ sociálnej služby –
 - verejný poskytovateľ sociálnej služby
 - neverejný poskytovateľ sociálnej služby
- c) obec
- d) VUC
- e) MPSVaR SR
- f) partnerstvo

Osobný spis prijímateľa - evidujú sa tu všetky osobné údaje o prijímateľovi a o úhrade za poskytované služby.

Pohl'adávka - je akákoľvek právna povinnosť (dlh).

Čl. 3

Rozhodovací proces pri prijímaní do DSS

BSK Bratislava v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje dostupnosť sociálnej služby pre FO, ktorá je odkázaná na sociálnu službu a je oprávnený konať a rozhodovať vo veciach poskytovania sociálnych služieb ako prvostupňový orgán. BSK vedie centrálny register žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby.

Rozhoduje :

- o odkázanosti na sociálnu službu
- zániku odkázanosti na sociálnu službu
- povinnosti platiť úhradu za službu
- vyhotovuje posudok o odkázanosti na sociálnu službu
- poskytuje sociálne poradenstvo

Ak počas sociálneho šetrenia vznikne prekážka, ktorá by bránila vydaniu rozhodnutia, zaradeniu do registra a pod., VUC predĺži lehotu na vybavenie žiadosti alebo zastaví konanie.

Na základe kompletných predložených dokladov a za splnenia podmienok pre oprávnenosť poskytovania sociálnych služieb komisia BSK odporučí uzatvoriť zmluvu o poskytovaní sociálnej služby so žiadateľom. Žiadosť o uzatvorenie zmluvy zašle zariadeniu sociálnych služieb na základe výberu klienta alebo zariadeniu, ktoré má voľnú kapacitu na prijatie.

Čl. 4

Prijímanie prijímateľov do Domu Nezábudka - D S S pre deti a dospelých

Postup prijímania do zariadenia :

Do Domu Nezábudka - DSS pre deti a dospelých možno prijať žiadateľa na základe :

- a) žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb
- b) právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu
- c) právoplatného rozhodnutia súdu
- d) v naliehavých a odôvodnených prípadoch, ak nemožno starostlivosť zabezpečiť inak, možno prijať občana mimo registra pred nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu v ZSS.

Žiadosť na predpísanom tlačíve podpíše žiadateľ, resp. jeho zákonný zástupca alebo opatrovník. Ak je žiadateľ pozbavený svojprávnosti, prílohou žiadosti musí byť aj rozsudok príslušného súdu o pozbavení spôsobilosti na právne úkony a uznesenie o ustanovení opatrovníka.

Prílohy k žiadosti :

Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu

Lekársky nález na účely posudzovania odkázanosti na sociálnu službu - vyjadrenie

lekára o zdravotnom stave žiadateľa

rozhodnutie o výške dôchodku

prípadne iné doklady potrebné k uzatvoreniu zmluvy

V prípade naplnenej kapacity BSK vydá rozhodnutie o zaradení do registra čakateľov. Register sa bude pravidelne aktualizovať podľa pohybu v prijímaní žiadateľov do zariadenia. Za poskytovanú sociálnu službu prijímateľ, resp. zákonný zástupca (opatrovník) platí zariadeniu úhradu podľa

zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Na základe právoplatného posudku o odkázanosti na sociálnu službu Dom Nezábudka - DSS pre deti a dospelých písomne alebo telefonicky oznámi prijímateľovi sociálnych služieb resp. oprávneným osobám deň nástupu do zariadenia. Zároveň oznámi, ktoré doklady je povinný žiadateľ pri nástupe do Domu Nezábudka - DSS pre deti a dospelých predložiť. Ak žiadateľ bez vážnych príčin nenastúpi do zariadenia v dohodnutom termíne, zaradí sa do registra na posledné miesto. Ak žiadateľ odmietne bez vážnych dôvodov nastúpiť do DSS tri krát po sebe, táto skutočnosť sa oznámi na BSK. Žiadateľ sa zároveň vyškrtne z registra a bude považovaný, ako by o službu nepožiadaval vôbec. Pod predložením potrebných dokladov sa s prijímateľom sociálnych služieb, resp. jeho zákonným zástupcom vyhotoví zmluva o poskytovaní sociálnych služieb.

Úhrada za pobyt sa platí mesačne **do 10. dňa** nasledujúceho kalendárneho mesiaca. V prípade nezaplatenia úhrady zariadenie písomne trikrát upozorní oprávnenú osobu na možnosť skončenia poskytovania sociálnej služby.

Prijímateľ soc. služby, resp. jeho zákonný zástupca pri nástupe do Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých následne predloží nasledovné doklady:

platný doklad totožnosti – občiansky preukaz

kópiu rodného listu

doklad totožnosti zákonného zástupcu, resp. rodiča

zdravotný preukaz poistenca

preukaz ŤZP

rozhodnutie o odklade od povinnej školskej dochádzky

rozhodnutie školy o návšteve

kópiu posledného vysvedčenia

potvrdenie o zdravotnom stave (nie staršie ako 3 dni)

potvrdenie o neinfekčnosti prostredia – infekčné ochorenia

správu od ošetrojúceho lekára o očkovaníach, podávaní liekov a o potrebe podávania liekov

komplexný posudok od ÚPSVaR

Zákonný zástupca, resp. rodič umiestňuje svoje dieťa do Domu Nezábudka - DSS po vybavení a doložení potrebnej dokumentácie. Po nástupe nového prijímateľa určí sestra alebo službukonajúci zamestnanec miesto na uloženie osobných vecí, a potvrdzuje prevzatie novoprijatého prijímateľa. Pre zlepšenie sociálnej adaptácie je pri nástupe každému prijímateľovi a zákonnému zástupcovi umožnené zoznámenie sa s kolektívom zariadenia, zamestnancami a priestormi Domu Nezábudka - DSS. Zabezpečená je individuálna starostlivosť pre prijímateľov s ťažkosťami adaptácie. Adaptačná doba je 1 mesiac, ak sa klient v priebehu tejto doby nedokáže adaptovať, jeho pobyt v zariadení bude ukončený. Prijímateľ sociálnej služby s ambulatnou pobytovou formou prichádzajúci a odchádzajúci zo zariadenia samostatne bez dozoru zákonného zástupcu, resp. rodiča môže byť pustený iba s písomným súhlasom na vlastnú zodpovednosť.

Čl. 5

Evidencia prijímateľov sociálnych služieb

Dom Nezábudka – DSS je povinný viesť evidenciu prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len evidencia). Obsahom evidencie sú údaje v rozsahu nevyhnutnom na poskytovanie sociálnej služby:

meno a priezvisko

adresa pobytu

dátum narodenia

rodinný stav

štátne občianstvo

údaje týkajúce sa zdravia

Súčasťou evidencie pri poskytovaní základného sociálneho poradenstva je charakteristika problému a spôsob riešenia nepriaznivej sociálnej situácie.

Evidencia je súčasťou osobného spisu prijímateľa, ktorý sa zakladá pri uzatvorení zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Osobný spis je rozčlenený pre lepšiu prehľadnosť (viď príloha č. 2). Evidencia o prijímateľoch sociálnych služieb sa archivuje v zmysle registrátneho poriadku schváleného Štátnym archívom. Výpočet maximálneho počtu prijímateľov soc. služieb na jedného zamestnanca a minimálny percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov je uvedený v prílohe č. 9.

Čl. 6

Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb

Dom Nezábudka – DSS pre deti a dospelých poskytuje sociálne služby na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb musí byť uzatvorená spôsobom, ktorý je zrozumiteľný pre prijímateľa sociálnych služieb.

Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb sa uzatvára na základe písomnej žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb na VÚC. Tlačivo žiadosti je k dispozícii u riaditeľa. K žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je potrebné priložiť aj právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu. Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu vydáva VÚC po vypracovaní sociálneho posudku a lekárskeho posudku.

Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb obsahuje:

označenie zmluvných strán

druh poskytovanej sociálnej služby

vecný rozsah sociálnej služby podľa § 15 zákona č. 448/2008 Z. z. a formu poskytovania sociálnej služby

deň začatia poskytovania sociálnej služby

čas poskytovania sociálnej služby

sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia

podmienky zvyšovania sumy úhrady za soc. službu za odbornú, obslužnú a ďalšiu činnosť

dôvod odstúpenia od zmluvy

sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu

Zmeny v zmluve o poskytovaní sociálnej služby sa uskutočnia prostredníctvom dodatkov k zmluve.

Kópia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa zasiela do troch dní na VÚC odbor sociálnych vecí.

Poskytovanie sociálnych služieb v zariadení sa končí vypovedaním zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb na základe vlastnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo na podnet zariadenia.

Dom Nezábudka – DSS rozhodne o jednostrannom vypovedaní zmluvy v prípade, ak

prijímateľ hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narušajú 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

prijímateľ alebo zákonný zástupca neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnych služieb

VÚC rozhodne o zániku odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu

prijímateľ ani po opakovanej výzve nejaví záujem o poskytovanie sociálnych služieb v zariadení, zariadenie písomne doručí prijímateľovi soc. služby písomnú výpoveď s uvedeným dôvodom výpovede

uplynutím dojednaného času poskytovania sociálnej služby

smrťou prijímateľa.

Prijímateľ sociálnych služieb, resp. jeho zákonný zástupca môže vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb na základe písomnej žiadosti kedykoľvek bez udania dôvodu. Výpovedná lehota

nesmie byť dlhšia ako 30 dní. V rozhodnutí o skončení poskytovania sociálnej služby sa určí, ku ktorému dňu sa skončí poskytovanie sociálnej služby v Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých. Zmluva sa stáva právoplatnou ak :

bola riadne podpísaná a doručená všetkým účastníkom konania
ak žiaden z účastníkov konania nepodal v lehote 14 dní opravný prostriedok
ak sa účastník konania vzdal opravného prostriedku
prevzal zápisnicu o prevzatí zmluvy.

Čl. 7

Úhrada za sociálnu službu a evidovanie pohľadávok

Prijímateľ sociálnej služby je **povinný platiť** úhradu za sociálnu službu v sume určenej poskytovateľom sociálnej služby uvedenej v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.

Suma úhrady za poskytovanú sociálnu službu, spôsob jej určenia a platenia úhrady je v súlade s platnou Zmluvou o poskytovaní sociálnych služieb. Prijímateľ sociálnej služby je **povinný platiť** úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku a na základe príjmu spoločne posudzovaných osôb. Prijímateľ sociálnych služieb **neplatí** za úhradu za odborné, obslužné a ďalšie činnosti v čase jeho neprítomnosti v prípade, ak sa jeho miesto obsadí iným klientom.

Úhrada za poskytovanú službu sa platí v hotovosti.

V prípade vzniknutého nedoplatku za úhradu sa s prijímateľom sociálnej služby, resp. zákonným zástupcom uzatvára dohoda o úhrade nedoplatku v dohodnutých splátkach (viď príloha č. 5).

Prijímateľ soc. služby je povinný oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu. Prijímateľ sociálnej služby, resp. jeho zákonný zástupca je povinný do 8 dní oznámiť zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich pre určenie sumy úhrady za sociálnu službu.

Dom Nezábudka – DSS vedie evidenciu pohľadávok za neuhradené úhrady za poskytovanie soc. služieb.

Vymáhanie pohľadávok vykonáva riaditeľka v DSS. Evidenciu pohľadávok eviduje ekonomický úsek.

Formy vymáhania pohľadávok:

- zasielanie výzvy na uhradenie pohľadávok
- osobné rokovanie s dlžníkom
- splátkový kalendár
- postúpenie pohľadávky
- vymáhanie súdnym konaním alebo exekúciou
- prihlásenie pohľadávky do dedičského konania

Čl. 8

Ekonomicky oprávnené náklady

Ekonomicky oprávnené náklady (ďalej len EON) sú náklady na odborné, obslužné a ďalšie činnosti, ktorými sú:

- mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovnaní
- poistné na sociálne poistenie, poistné na verejné zdravotné poistenie a príspevky na starobné dôchodkové sporenie
- cestovné náhrady, okrem cestovných náhrad pri zahraničných pracovných cestách,
- energie, voda a komunikácie,
- materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov,
- dopravné,

rutinná údržba a štandardná údržba okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov,
 nájomné za prenájom okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu,
 služby,
 bežné transfery, z toho len na vreckové, odstupné, odchodné, náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca,
 odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku.

Ekonomicky oprávnené náklady sa vypočítajú zvlášť pre ambulantnú pobytovú formu a zvlášť pre týždennú pobytovú formu. EON sa vypočíta percentuálne z nákladov ako podiel prijímateľov soc. služieb v ambulantnej pobytovej forme a prijímateľov soc. služieb v týždennej pobytovej forme. Za rok 2012 sa vypočíta v pomere 30 % ambulantná pobytová forma a 70 % týždenná pobytová forma.

Čl. 9

Odborné činnosti

Odborné činnosti vykonávané v Dom Nezábudke – DSS pre deti a dospelých sú:

a) základné sociálne poradenstvo

Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. V Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa poskytuje základné sociálne poradenstvo, ktoré slúži na posúdenie povahy problému prijímateľa, rodiny, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.

Riaditeľ a ostatní určení zamestnanci poskytujú základné sociálne poradenstvo pre prijímateľov sociálnych služieb, ich zákonným zástupcom, rodičom, rodinám s deťmi so zdravotným postihnutím a ostatným, ktorí o túto činnosť prejavia záujem. Z poradenstva sa vyhotovuje záznam, ktorý potvrdia obidve zúčastnené strany.

V DSS je poskytovanie poradenstva zamerané na poskytovanie informácií a odborných rád týkajúcich sa najmä:

identifikácie potrieb prijímateľa za spolupráce jeho rodičov, resp. zákonných zástupcov,
 poskytovanie informácií o možnostiach riešenia sociálnej situácie prijímateľa,
 usmernenie pri voľbe a uplatňovaní foriem sociálnej pomoci (najmä sociálne služby, dávka v hmotnej núdzi, peňažné príspevky na kompenzáciu),
 poskytovanie odborných rád zo sociálneho práva (sociálne zabezpečenie, pracovné právo, rodinné právo, správne právo, občianske právo, trestné právo),
 odporúčania prijímateľovi a jeho poskytnutie odborných poradenských služieb špecializovanými inštitúciami.

V rámci základného sociálneho poradenstva sa záujemcom o sociálnu službu a prijímateľom soc. služby poskytuje v im zrozumiteľnej forme, podľa ich individuálnych potrieb, schopností a cieľov. Informácie záujemcom sa poskytujú osobne, telefonicky, písomne resp. e-mailovou formou. Aj z uvedeného poradenstva sa uskutoční záznam o priebehu.

V prípade ústnej alebo písomnej žiadosti sa prijímateľovi soc. služby poskytuje pomoc a poradenstvo pri sprostredkovaní a využívaní inej sociálnej služby podľa jeho potrieb a schopností.

b) pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov

Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov je odborná činnosť, ktorá sa v Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých vykonáva na základe písomného súhlasu prijímateľa soc. služby, resp. zákonného zástupcu. Je zameraná na poradenstvo pri vybavovaní úradných záležitostí, pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a vybavovaní iných vecí v záujme prijímateľa soc. služieb.

c) pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby

Dohľad pri poskytovaní pomoci pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby uskutočňuje v Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých ako súčasť individuálnych plánov rozvoja osobnosti u každého prijímateľa soc. služby v zmysle prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

d) sociálna rehabilitácia

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách.

Sociálna rehabilitácia zahŕňa aj nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu a sociálna komunikácia. V prípade nevidiaceho prijímateľa je súčasťou aj výučba písania a čítania Braillovho písma.

U prijímateľa soc. služby s ťažkým zdravotným postihnutím a u fyzickej osoby odkázanej na pomoc inej fyzickej osoby je program sociálnej rehabilitácie súčasťou individuálneho plánu rozvoja osobnosti.

e) ošetrovateľská starostlivosť

Ošetrovateľská starostlivosť sa v Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých vykonáva na základe katalógu zdravotných výkonov vydaných vyhlášky MZ SR č. 109/2009 Z. z.

Ošetrovateľskú starostlivosť v zariadení vykonáva sestra v ZSS, ktorá vedie ošetrovateľskú dokumentáciu všetkých prijímateľov.

Ošetrovateľská dokumentácia je súbor písomných, grafických a iných údajov o zdravotnom stave prijímateľa sociálnych služieb. Je neoddeliteľnou súčasťou poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti.

Súčasťou ošetrovateľskej dokumentácie je:

ošetrovateľský záznam

dohoda o poskytovaní zdravotnej starostlivosti o rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti

záznamy ošetrojúceho lekára

plán ošetrovateľskej starostlivosti

dekurz ošetrovateľskej starostlivosti

záznamy ošetrovateľskej činnosti

O každom poskytnutí ošetrovateľskej starostlivosti vykoná sestra zápis do ošetrovateľskej dokumentácie, teda zaznamená všetky výkony, ktoré sa u prijímateľa vykonali, ale aj všetky údaje týkajúce sa zmien zdravotného stavu prijímateľa.

Ošetrovateľský záznam obsahuje: osobné údaje prijímateľa, lekársku diagnózu, rodinnú anamnézu, sociálnu anamnézu, subjektívny popis problémov.

Zápis terapie a zápis o zmene terapie sa zapisuje do „Záznamov ošetrojúceho lekára“ a je výlučne v kompetencii lekára.

Do plánu ošetrovateľskej starostlivosti sestra pri akútnych ochoreniach zapisuje dátum, ošetrovateľskú diagnózu, cieľ, ďalší postup a vyhodnotenie, čitateľný podpis.

Dekurz je denný záznam o rozsahu poskytnutej ošetrovateľskej starostlivosti a služieb súvisiacich s poskytovaním ošetrovateľskej starostlivosti.

Záznamy ošetrovateľskej činnosti obsahuje: dátum, hmotnosť, TK, TT, pulz, ktorý sa zaznamenáva začiatkom každého mesiaca.

Sestra pri prijíme založí ošetrovateľskú dokumentáciu, zapíše do ošetrovateľského záznamu údaje o zdravotnom stave, potrebách a problémoch prijímateľa soc. služieb.

f) arteterapia

Dom Nezábudka - DSS pre deti a dospelých vytvára pre prijímateľov možnosť pracovnej činnosti. Túto činnosť vykonáva vychovávateľka v spolupráci s prijímateľom. Program týchto činností je

prispôsobený zdravotným možnostiam prijímateľa. Arteterapia je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností prijímateľa pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením vychovávateľky a opatrovateľky na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jeho začlenenie do spoločnosti.

Ciele arteterapie:

zlepšenie telesných a psychických funkcií,
 zlepšenie narušeného správania (upokojenie),
 vzbudenie záujmu o prácu namiesto pohodlnej nečinnosti,
 odvádzanie prebytočnej energie,
 vytváranie bežných životných situácií spojených s pracovnou činnosťou,
 zvýšenie sebavedomia a sebahodnotenia,
 príležitosť byť v ľudskej skupine,
 zvýšenie schopnosti sústredenia a manuálnej zručnosti,
 Na účely zvyšovania kvality poskytovanej sociálnej služby môže DSS v rámci svojej činnosti vykonávať muzikoterapiu, arteterapiu, canisterapiu, hipoterapiu, biblioterapiu, aromaterapiu, dramaterapiu, či činnosťnú terapiu.

Čl. 10

Režim činnosti v zariadení

Činnosť v Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa uskutočňuje na základe rozvrhu hodín, ktorá tvorí prílohu 6 tejto smernice.

Čl. 11

Ubytovanie

V Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa ubytovanie neposkytuje, nakoľko poskytuje len ambulantný pobyt.

Čl. 12

Stravovanie v Dome Nezábudka - DSS pre deti a dospelých

Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami správnej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľa soc. služby podľa stravnej jednotky. Za stravnú jednotku sa považujú náklady na suroviny a režijné náklady na prípravu stravy.

Strava sa dováža na základe Dohody o poskytovaní a odbere stravy – obedov medzi Nezábudkou a firmou Arpád Bognár – Reštaurácia Trófea, Tonkovce 759,93038, Nový Život.

Jedálny lístok je týždenne schvaľovaný detským lekárom MUDr. Hervayovou.

Prijímateľom sociálnych služieb sa podáva racionálna strava.

Výška stravnej jednotky tvorí súčet výšky stravnej jednotky a výšky úhrady za prípravu stravy pre prijímateľov sociálnych služieb na základe Dohody o spolupráci podľa veku nasledovne:

- deti 1,35€
- dospelí 2,70€

Cena obedov sa mení na základe Dohody s Reštauráciou Trófea..

Čistotu nádob a použitého riadu zabezpečujú opatrovateľky podľa hygienických noriem. Strava na nahlasuje vždy deň vopred na nasledujúci deň. Rodičia a zákonný zástupca sú povinní odhlásiť svoje dieťa do 8,00 h. ráno.

Čl. 13

Záujmová činnosť

Záujmová činnosť je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa soc. služby.

Kultúrno-záujmovú, výchovno-terapeutickú, rekreačnú a športovú činnosť v zariadení zabezpečujú zamestnanci na základe vypracovaného plánu kultúrnych, športových a spoločenských akcií. Aktivity prebiehajúce mimo areál zariadenia sa uskutočňujú formou kultúrnych vystúpení pri významných spoločenských udalostiach, účasťou na kultúrnych podujatiach usporiadaných kultúrnymi inštitúciami mesta, na športových podujatiach, turistických vychádzkach a spoločných rekreačno-rekondičných a rehabilitačných pobytoch. Zákonný zástupca sa zúčastňuje na týchto aktivitách, resp. rodič dáva súhlas s účasťou prijímateľa na akciách mimo zariadenia (viď príloha č. 7). Táto činnosť sa eviduje v evidencii akcií a v kronike. Fotografiami a videozábermi sa zachytáva účasť na týchto akciách.

Zákonný zástupca, resp. prijímateľ sociálnych služieb dáva svoj písomný súhlas so súhlasom na účasti na činnostiach mimo zariadenia (viď príloha č. 8). Cieľom týchto akcií je čiastočné docielenie integrácie našich prijímateľov.

Čl. 14

Cenné veci , ošatenie a osobné vybavenie

Cenné veci prijímateľov sa počas pobytu v zariadení neodporúča používať, zákonný zástupca ponecháva svojmu dieťaťu tieto veci na vlastnú zodpovednosť.

Prijímatelia si ošatenie, obuv a hygienické potreby čiastočne prinášajú z domu. Ich zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť svojmu dieťaťu dostatočné množstvo. Prinesené šatstvo musí byť riadne označené menom prijímateľa. Za neoznačené šatstvo zamestnanci zariadenia nezodpovedajú.

Prijímatelia môžu používať mobilné telefóny. Za ich stratu, poškodenie alebo odcudzenie DSS nenesie zodpovednosť.

Čl. 15

Hygiena Domu Nezábudka – DSS

Pri nástupe do zariadenia sa nový prijímateľ podrobí hygienickým opatreniam, vrátane šatstva a obuvi. Hygienické nedostatky prejedná sestra s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a zjedná potrebné opatrenia. Počas pobytu v zariadení je prijímateľ vedený k tomu, aby sa staral o osobnú hygienu, čistotu šatstva a obuvi. V priestoroch zariadenia pomáhajú opatrovatelky pri udržiavaní poriadku a čistoty. V areáli a budove zariadenia je zakázané fajčiť.

Budova zariadenia je vybavená hygienickou kabinou ZŤP s bezbariérovým sprchovým kútom a 1 WC. Ďalej sa v budove nachádza miestnosť WC pre deti s 3 WC a 3 umývadlami a miestnosť WC pre rodičov a návštevy s 1 WC a umývadlom. V hygienickom bloku pre zamestnancov, spojenom so šatňou, sa nachádza 1 WC s umývadlom, sprcha a práčka. V toaletách sú umiestnené aj malé umývadlá.

Zamestnanci zariadenia, ktorí sa priamo venujú prijímateľom sociálnych služieb, v rámci dodržiavania hygienických opatrení nosia pracovné oblečenie bielej farby určené vedením DSS, pracovnú obuv, primerane upravený účes a krátke, upravené nechty. Zamestnanec je povinný sa obliekať dôstojne, bez nadmerne odhalených častí tela. Povolené je mať biele tričko, blúzku bez veľkého výstrihu, košeľa a nohavice dlhé, alebo $\frac{3}{4}$ dĺžky, ktoré zabezpečí zamestnávateľ.

Čl. 16

Budova a prostredie Domu Nezábudka - DSS

Dom Nezábudka sídli v novopostavenej /r.2012/ vlastnej budove nachádzajúcej sa v katastrálnom území mesta Senec, v obytnej časti Mlynský klin. Ide o jednopodlažnú budovu s podkrovím, ku ktorej patrí priľahlý dvor.

Na prízemí budovy sa nachádzajú tieto miestnosti:

Zádverie	4,92 m ²
Šatňa pre zamestnancov	12,74 m ²
Hygienický blok pre zamestnancov	5,74 m ²
Šatňa pre deti	9,20 m ²
Vstupná hala	12,65 m ²
WC pre rodičov a návštevy	2,47 m ²
Miestnosť pre upratovačku, kotolňa	6,91 m ²
Chodba	10,52 m ²
Hygienická kabína ZŤP	10,83 m ²
WC deti	9,44 m ²
Miestnosť pre autistov	10,77 m ²
Trieda	103,30 m ²
Kancelária riaditeľa	12,25 m ²
Jedáleň	19,70 m ²
Výdajňa stravy	4,67 m ²
Miesto pre umývanie riadu	3,70 m ²
Predsieň	3,15 m ²
Miest. pre lekára, poradňa, psychológa	13,71 m ²
Miest. pedagóg, logopéd	12,91 m ²
Schodište	8,29 m ²

Podkrovie budovy je sčasti sprístupnené pre klientov zariadenia. Je zabezpečená bezbariérovosť nainštalovaním zdvíhacej plošiny.

V podkroví budovy sa nachádzajú tieto miestnosti:

Schodisko	4,92 m ²
Predsieň	12,74 m ²
Rehabilitačná miestnosť	84,04 m ²
Miestnosť pre solárne zariadenie, kotolňa	2,52 m ²
Chodba	19,17 m ²
WC klienti imobilní / umývadlo, WC, sprcha prebaľovacie lôžko /	9,13 m ²
WC klienti mobilní / umývadlo, 2 x WC /	5,75 m ²
Denná Miestnosť	25,65 m ²

Dvor ktorý sa nachádza v bezprostrednom okolí budovy sa nachádza altánok, detské ihrisko s kolotočom, špeciálnou šmykľavkou „Čierna fúz“ pre postihnuté deti, s pieskoviskom, špeciálnymi ruskými kolkami.

Budova je smerovaná na juh. Mikroklimatické podmienky sú vyhovujúce. Osvetlenie je optimálne vo všetkých miestnostiach a to neónové. Prirodzené osvetlenie je zabezpečené plastovými oknami. V budove je zabezpečené pravidelné vetranie. V miestnostiach sú využívané čistička vzduchu a germicídne žiariče uzatvoreného aj otvoreného typu na čistenie a dezinfekciu vzduchu. Vykurovanie je zabezpečené vykurovacím zariadením na plyn. Voda je zabezpečená z verejného vodovodu, kanalizácia je verejná. Teplá voda je zabezpečená prostredníctvom tepelného bojlera a solárnych kolektorov. Areál je oplotený, uzamknutý. Prístup do budovy a celé okolie domu sú bezbariérové.

*Čl. 17***Liečebno–preventívna starostlivosť**

Liečebno - preventívnu starostlivosť zabezpečujú zmluvní obvodní lekári, ktorých podľa vlastnej vôle vyberajú prijímatelia alebo ich rodičia, resp. zákonní zástupca. Prijímatelia sociálnych služieb ich navštevujú v doprovide rodičov, zákonných zástupcov. Prijímateľ sa pred nástupom podrobuje lekárskej prehliadke a odborných vyšetrení. Na základe výsledkov sa posudkový lekár VÚC vystaví lekársky posudok – nález, ktorý je potrebný k rozhodnutiu na odkázanosť na sociálnu službu.

Jednoduché rehabilitačné cviky a odbornú rehabilitačnú starostlivosť zabezpečuje zdravotná a rehabilitačná sestra na základe odporúčania odborného rehabilitačného lekára. Ak prijímateľ vyžaduje medikamentóznú liečbu, jej podávanie zabezpečuje zdravotno-rehabilitačná sestra, ktorá dodržiava pokyny ošetrojúceho lekára. Zároveň vedie evidenciu podávanie liekov do Knihy podávania liekov. Pri náhlom ochorení prijímateľa sa ihneď informuje zákonný zástupca, ktorí sú povinní svoje dieťa vyzdvihnúť.

*Čl. 18***Vychádzky**

Prijímatelia sociálnych služieb vychádzajú mimo areál zariadenia spoločne v doprovide zamestnancov. Podľa plánu kultúrnych, športových a spoločenských akcií a poveternostných podmienok sa organizujú vychádzky do blízkeho okolia za účelom rozširovania poznatkov a vedomostí.

*Čl. 19***Pobyt mimo zariadenia**

V prípade ochorenia prijímateľa, zákonný zástupca oboznámi zariadenie o jeho zdravotnom stave a o dĺžke liečby v domácom alebo nemocničnom liečení. O chorobe informuje riaditeľa zariadenia. O bezinfekčnosti dieťaťa po chorobe môže riaditeľ žiadať potvrdenie od lekára. Ak prijímateľ opustí zariadenie bez súhlasu, oznámi to riaditeľ Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých zákonnému zástupcovi a polícii.

*Čl. 20***Návštevy**

Dom Nezábudka DSS je denné - ambulantné zariadenie a bežne sa rodič nenachádza v zariadení. Vo vopred dohodnutých prípadoch môže byť rodič prítomný pri terapeutických činnostiach a vzdelávacích aktivitách z dôvodu konzultácií – so špeciálnym pedagógom, s klinickým logopédom. Pri ordinácii špecializovaných lekárov a iných odborníkov môže byť rodič prítomný pri vyšetrení dieťaťa. O týchto udalostiach vedíme konkrétne záznamy s menným zoznamom účastníkov. Návštevy prijímatelia bežne neprijímajú.

*Čl. 21***Nočný klud**

V Dome Nezábudka – DSS sa v nočných hodinách nikto nenachádza.

Čl. 22

Neprítomnosť v zariadení

Za neprítomnosť v zariadení sa považuje:

- pobyt v zdravotníckom zariadení viac ako 1 deň
- z iného dôvodu určeného riaditeľ zariadenia

Za neprítomnosť v zariadení, ktorú prijímateľ alebo zákonný zástupca vopred neohlási sa zaplatená úhrada nevracia.

Ak je dieťa choré (má teplotu, nádchu, kašeľ, užíva antibiotiká, má vyrážku, boľavý a opuchnutý chrup a iné) službukonajúci zamestnanec môže odmietnuť prijímateľa do Domu Nezábudka - DSS pre deti a dospelých prijať.

Ak prijímateľa príde prevziať z DSS iná osoba ako zákonný zástupca, prijímateľ mu bude vydaný len na základe splnomocnenia zákonného zástupcu.

Čl. 23

Zástupca prijímateľov sociálnych služieb

Prijímatelia soc. služieb v Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa podieľajú na určovaní podmienok poskytovania soc. služieb prostredníctvom členov predsedníctva združenia. Voľby zástupcu sa na základe stanov združenia Nezábudka.

Zástupca prijímateľov predkladá na zasadnutí predsedníctva združenia problémy prijímateľov.

Zo zasadnutia predsedníctva sa robí zápisnica.

Čl. 24

Zodpovednosť prijímateľa za škodu

Prijímateľ zariadenia zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil úmyselným zavinením alebo nedbanlivým konaním, na majetku zariadenia alebo na majetku iného prijímateľa. Zodpovedá aj za veci, ktoré mu boli dané do užívania (bielizeň, inventár zariadenia) a je povinný s nimi šetrne zaobchádzať.

Poškodenie alebo stratu majetku, svojho alebo zariadenia, hlási prijímateľ ihneď riaditeľovi Domu Nezábudka - DSS pre deti a dospelých alebo inému zodpovednému zamestnancovi zariadenia.

V prípade zničenia alebo znečistenia obývacích miestností alebo spoločných priestorov v dôsledku požitia alkoholických nápojov alebo iných omamných látok, je prijímateľ alebo jeho zákonný zástupca povinný znášať náklady za údržbu a upratovanie.

O všetkých škodách, ktoré spôsobí prijímateľ svojim konaním je ihneď upovedomí zákonný zástupca, resp. rodič.

O škode sa spíše záznam, ktorú spíše službukonajúci zamestnanec a odovzdá riaditeľovi Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých.

Čl. 25

Povinnosti Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa sociálnej služby

V Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa nepoužívajú prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa, ostatných prijímateľov alebo zamestnancov, možno použiť prostriedky obmedzenia, 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 spôsobom.

Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím 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.

Použitie netelesného obmedzenia má prednosť pred telesným obmedzením. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár – psychiater a písomne sa k nemu vyjadruje sestra alebo službukonajúci zamestnanec zariadenia.

Zariadenie má zriadený register telesných a netelesných obmedzení, kde sa evidujú všetky tieto obmedzenia.

Register obmedzení obsahuje zápis každého obmedzenia prijímateľa s uvedením jeho mena, priezviska a dátumu narodenia, spôsob a dôvody obmedzenia, dátum a čas trvania obmedzenia, opis okolností, ktoré viedli k obmedzeniu prijímateľa, s uvedením príčiny nevyhnutného obmedzenia, opatrenia prijaté na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo potrebné obmedzenie použiť. Ďalej je potrebné uviesť meno, priezvisko a podpis lekára so špecializáciou, ktorý obmedzenie nariadil a schválil. Ďalej je potrebné evidovať meno, priezvisko a podpis sestry alebo službukonajúceho zamestnanca, ktorý sa k obmedzeniu vyjadril a popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené osoby.

Dom Nezábudka – DSS pre deti a dospelých je povinný každý zápis obmedzenia prijímateľa a údaje uvedené v registri obmedzení bezodkladne po použití prostriedkov písomne oznámiť ministerstvu.

Zároveň je povinný o použití prostriedkov obmedzenia informovať bezodkladne zákonného zástupcu, resp. rodiča.

V Dome Nezábudka – DSS pre deti a dospelých sa zachováva ľudská dôstojnosť každého prijímateľa.

Čl. 26

Povinnosti Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých pri zverejňovaní informácií

Dom Nezábudka – DSS pre deti a dospelých je povinný zverejňovať informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Zákonný zástupca, resp. rodič dáva písomný súhlas so zverejňovaním fotografií prijímateľa soc. služieb, ktoré zariadenie použije iba na spropagovanie zariadenia (viď príloha č. 8).

Propagácia zariadenia je zabezpečovaná prostredníctvom internetu a to webovou stránkou, ktorá je pravidelne aktualizovaná o živote a činnostiach v zariadení. Dom Nezábudka – DSS pre deti a dospelých pravidelne informuje verejnosť prostredníctvom miestnych médií o pripravovaných akciách.

Dom Nezábudka – DSS pre deti a dospelých na spropagovanie a poskytovanie informácií o činnosti zariadenia pripravuje informačné letáky pre širokú verejnosť.

Informácie ohľadom činnosti poskytovaných sociálnych služieb pre médiá poskytuje výlučne riaditeľ Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých, alebo ním poverený zamestnanec.

V prípade havarijných alebo núdzových situácií zabezpečí styk a poskytovanie informácií riaditeľ DSS alebo ním poverený zamestnanec.

Čl. 27

Záverečné ustanovenia

Do Domu Nezábudka - DSS pre deti a dospelých je zakázané:

- prinášať veci zdraviu škodlivé, ťažko dezinfikovateľné, nebezpečné a ostré predmety,
- donášať prijímateľom potraviny rýchlo podliehajúce skaze,
- alkohol a iné omamné látky,
- hodnotný osobný majetok ako notebook, fotoaparát, Mobilný telefón iba na vlastnú zodpovednosť

Všetci prijímatelia aj zamestnanci Domu Nezábudka - DSS sú povinní rešpektovať tento domáci poriadok.

Tento domáci poriadok nadobúda účinnosť dňom 23.9.2016.

Počet vydaných kópií: 4 ks

Kópiu č. 1 prevzal: PharmDr. Ildikó Popálená, riaditeľ Domu Nezábudka - DSS *Popálená*

Kópia č. 2 3 – zverejnená na nástenke zamestnancov

Kópia č. 3 – zverejnená na nástenke vo vstupnej hale

Kópia č. 4 – zverejnená na webovej stránke

Dňa: 23.9.2016

S Domovým poriadkom boli oboznámení všetci zamestnanci:

1. PharmDr. Ildikó Popálená..... *Popálená*
2. Ildikó Madarászová..... *Madarászová*
3. Anna Dinková..... *Dinková*
4. Mária Jačová..... *Jačová*
5. Gabriela Pudmerická..... *Pudmerická*
6. Renáta Reisenauerová..... *Reisenauerová*
7. Alžbeta Múčková..... *Múčková*
8. Katarína Skuráková..... *Skuráková*
9. Ivana Pócsová..... *Pócsová*

Pripomienky a návrhy ku smernici:

Menovaní mali / nemali k uvedenej smernici pripomienky:

Príloha č. 1

Dom Nezábudka - Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých, 903 01 Senec, Turnianska 8A

Oboznámenie s Domovým poriadkom

Meno externého zamestnanca:

Pracovné zaradenie:

Dátum:

Pripomienky a návrhy ku smernici:

Menovaní mali / nemali k uvedenej smernici pripomienky:

Príloha č. 2

Dom Nezábudka - Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých, 903 01 Senec, Turnianska 8A

SÚHLAS

s účasťou na výletoch a akciách

Dolupodpísaný /á/.....

ako rodič – zákonný zástupca

nar. bytom.....

týmto dávam písomný súhlas s účasťou na výletoch a rôznych športových, kultúrnych, rehabilitačných, spoločenských akciách v rámci činnosti Domu Nezábudka – DSS pre deti a dospelých.

Súhlas dávam až do jeho písomného zrušenia.

V Senci, dňa.....

.....
rodič – zákonný zástupca