



***Postupy, spôsoby a podmienky poskytovania sociálnych služieb
v Zariadení pre seniorov Juraja Schoppera, n.o.***

Rožňava 1.1.2015

***Schválila: PhDr. Jana Jakobejová
riaditeľka***

Čl. 1

Predmetom tohto interného predpisu je stanovenie postupov, spôsobov a podmienok poskytovania sociálnych služieb, postup pri prijímaní klientov do zariadenia pre seniorov, postup pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby aj s úhradou za poskytované služby. Tento predpis je spracovaný v súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a rozhodnutím správnej rady o spôsobe určenia úhrady, výške úhrady a spôsobe platenia úhrady za sociálne služby.

Čl. 2

Podmienkou pre poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov je právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, o ktoré občan - senior požiada mesto, respektíve obec, kde má trvalý pobyt. Posudkovú činnosť pre poskytnutie sociálnej služby v zariadení pre seniorov (lekársku a sociálnu posudkovú činnosť) zabezpečuje mesto Rožňava, oddelenie sociálnych vecí, pre občanov s trvalým pobytom na území mesta Rožňava. Občan, ktorý má záujem o umiestnenie v ZpS a má trvalý pobyt mimo Rožňavy, podáva žiadosť na Obecnom úrade v mieste svojho trvalého pobytu.

Zariadenie pre seniorov Juraja Schoppera, n.o. poskytuje za podmienok ustanovených zákonom celoročnú pobytovú sociálnu službu:

- a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV. podľa prílohy č. 3, alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

Čl.3

V zariadení pre seniorov sa prijímateľom sociálnej služby poskytujú:

a) odborné činnosti :

1. pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ošetrovateľská starostlivosť,

b) obslužné činnosti :

1. ubytovanie,
2. stravovanie,
3. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,

c) ďalšie činnosti :

1. poskytovanie osobného vybavenia,
2. utvárajú sa podmienky na úschovu cenných vecí,
3. zabezpečuje sa záujmová činnosť

Čl. 4

Postup pri prijímaní klientov do Zariadenia pre seniorov Juraja Schoppera, n.o.

Fyzická osoba, ktorá má záujem o poskytovanie sociálnej služby, podáva písomnú žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby obci v mieste trvalého bydliska. Žiadosť obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba
- dátum narodenia a adresa trvalého pobytu
- druh sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať fyzickej osobe
- formu sociálnej služby, ktorá sa má poskytovať v zariadení
- potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok
- potvrdenie o mesačnom príjme
- doklady o majetkových pomeroch
- deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby
- právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu

Ak fyzická osoba, ktorej sa má poskytovať sociálna služba v zariadení, je pozbavená spôsobilosti na právne úkony, priloží sa k uvedenej žiadosti aj:

- overená fotokópia právoplatného uznesenia súdu o pozbavení spôsobilosti na právne úkony
- overená fotokópia právoplatného uznesenia súdu o ustanovení opatrovníka.

Ak fyzická osoba, vzhľadom na svoj nepriaznivý zdravotný stav nemôže sama podať žiadosť o uzatvorenie Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, môže v jej mene a s jej súhlasom a na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave tejto fyzickej osoby, podať žiadosť aj iná fyzická osoba.

Po skompletizovaní a doručení žiadosti občana obce do Zariadenia pre seniorov Juraja Schoppera, n.o., je žiadateľ zo strany zariadenia upovedomený o tom, že jeho žiadosť bola doručená a zaevidovaná pod interným číslom s následným zaradením do evidencie žiadateľov o poskytnutie sociálnej služby v zariadení pre seniorov.

Doručená spisová dokumentácia, ktorá je do zariadenia zaslaná z obce by mala obsahovať:

- Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu podľa § 74 odsek 5 zákona č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.
- Kompletne vypísanú žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
- Fotokópiu aktuálneho rozhodnutia o výške dôchodku.
- Čestné prehlásenie o majetkových pomeroch.
- Výsledky vyšetrenia : výter z nosa, hrdla, recta.

V prípade, že v zariadení je voľné miesto, oslovujeme prvého klienta v poradí v evidencii zariadenia – t.j. z evidencie žiadateľov do ZpS, podľa charakteru uvoľneného miesta za predpokladu, že klient podal kompletnú žiadosť o uzatvorenie Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Klient je vyzvaný k nástupu s uvedením presného dňa nástupu a informáciou o platbách, o predložení potrebných lekárskeho vyšetrení, označení osobného šatstva a potrebných dokladoch a osobných vecí, ktoré si má priniesť. V deň nástupu je klient, prípadne jeho rodinný príslušník, oboznámený s Domácom poriadkom zariadenia a podmienkami poskytovania sociálnej služby.

Ak klient je v čase výzvy hospitalizovaný, resp. z iných vážnych dôvodov nemôže momentálne nastúpiť do zariadenia, oslovujeme ďalšieho v poradí v evidencii žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby, pričom pôvodne osloveného klienta oslovíme znova pri najbližšom uvoľnení miesta v zariadení.

Čl. 5

Pri nástupe do zariadenia sú od občana požadované:

- Osobné doklady (OP, preukaz ZŤP).
- Preukaz poistenca.
- Potvrdenie o bezinfekčnosti občana a jeho okolia vydané praktickým lekárom (nie staršie ako tri dni).
- Zoznam osobných vecí a šatstva, vrátane cenín a vkladov, ktoré si občan donesie do zariadenia
- Zdravotná dokumentácia od praktického lekára

Sociálny úsek zabezpečujúci príjem občana

- vypracuje **zmluvu o poskytovaní sociálnej služby**
- zmluva o poskytovaní sociálnej služby obsahuje:
- označenie zmluvných strán
- druh poskytovania sociálnej služby
- vecný rozsah sociálnej služby a formu poskytovania sociálnej služby

- deň začatia poskytovania sociálnej služby
- čas poskytovania sociálnej služby
- miesto poskytovania sociálnej služby
- sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia
- podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu
- dôvody odstúpenia od zmluvy
- sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu, v prípade nedostačujúceho príjmu

- zavedie osobný spis,

- prihlási občana na príslušnej mestskej časti na trvalý alebo prechodný pobyt,
- klienta zaeviduje do evidencie prijímateľov sociálnej služby,
- zúčastňuje sa pri procese adaptácie a pri napĺňaní jeho cieľov a potrieb
- spoločne so službukonajúcim zdravotným personálom a pracovníčkou z pracovne spíšu zoznam osobných vecí, ktoré si prijímateľ doniesol z domáceho prostredia,

Zo sociálneho úseku klient odchádza v sprievode sociálnej pracovníčky na zdravotný úsek, kde odovzdá svoju zdravotnú dokumentáciu službukonajúcemu zdravotnému personálu, čím sa začína **komplexná ošetrovateľská a opatrovateľská starostlivosť**:

- klientovi je zavedená a vypracovaná ošetrovateľská dokumentácia
- klientovi sa poskytujú potrebné ošetrovateľsko-opatrovateľské úkony, ktoré prispievajú k uspokojovaniu bio – psycho – sociálnych potrieb klienta (v závislosti od potrieb a zdravotného stavu klienta, napr. podávanie liečiv podľa ordinácie lekára, komplexné zabezpečovanie hygienickej starostlivosti podľa zdravotného stavu, doprovod klienta k odborným lekárom na vyšetrenie, rehabilitačná starostlivosť)
- klientovi sú pridelené ubytovacie priestory
- klientovi je zabezpečené pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- klientovi je zabezpečené upratovanie ubytovacieho priestoru, starostlivosť o inventár izieb a spoločných priestorov
- klientovi je poskytnuté stravovanie – klient má možnosť výberu z dvoch druhov poskytovanej stravy - racionálnej, alebo diabetickej
- klientovi je poskytovaná celodenná strava, za ktorú sa považujú raňajky, obed, večera, a 2 vedľajšie jedlá.

Poskytnutie sociálnej služby

V zmysle § 8, odst.6 Zák.č.448/2008 Z.Z v znení neskorších predpisov zariadenie poskytne alebo zabezpečí poskytovanie sociálnej služby fyzickej osobe **bezodkladne** (mimo poradia) ak:

- je jej život alebo zdravie vážne ohrozené
- fyzická osoba nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb alebo ak

- fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby skončila pobyt v zariadení podľa osobitného predpisu a nemá zabezpečené podmienky na bývanie v prirodzenom prostredí

K bezodkladnému prijatiu nie je dôvod v prípade ak:

- žiadateľ o sociálnu službu je umiestnený v zariadení opatrovateľskej služby alebo v inom zariadení ako samoplatca,
- žiadateľ sa nachádza v zdravotníckom zariadení, končí sa mu hospitalizácia

Čl. 6

Evidencia prijímateľov sociálnej služby

1. Zariadenie pre seniorov Juraja Schoppera, n.o. vedie evidenciu prijímateľov sociálnej služby. Obsahom evidencie sú osobné údaje v rozsahu nevyhnutnom na poskytovanie sociálnej služby a to:

- a) meno a priezvisko
- b) adresa pobytu
- c) dátum narodenia
- d) zdravotný stav
- e) kontakt na žiadateľa, respektíve príbuzného

Čl.7

Úhrada za poskytované služby

V zmysle zákona č. 448/2008 Z.Z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a v súlade s platným cenníkom Zariadenia pre seniorov Juraja Schoppera, n.o. schváleného správnu radou, je prijímateľ sociálnej služby povinný platiť úhradu za poskytovanie sociálnej služby v Zariadení pre seniorov Juraja Schoppera, n.o.

Mesačná úhrada za poskytovanú sociálnu službu sa určuje ako násobok 30-tich dní a výšky úhrady za stravovanie, ubytovanie, užívanie elektrospotrebiča, pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy.

Odborné činnosti:

1. Výška úhrady za pomoc pri odkázaní fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy

Stupeň odkázanosti je určený v právoplatnom rozhodnutí o odkázanosti na sociálnu službu.

Obslužné činnosti:

1. Výška úhrady za ubytovanie

Suma úhrady za ubytovanie je určená ako:

- denná sadzba za užívanie 1m² podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva
- veľkosť podlahovej plochy obytnej miestnosti a podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti vydelená počtom fyzických osôb, ktoré túto podlahovú plochu obytnej miestnosti a príslušenstva užívajú

2. Výška úhrady za stravovanie

Suma úhrady za stravovanie je určená ako súčet výšky stravnej jednotky a výšky úhrady na prípravu stravy.

Druh stravnej jednotky:

Racionálna strava

Diabetická strava

3. Výška úhrady za užívanie elektrospotrebiča

Suma úhrady za užívanie elektrospotrebiča v obytnej miestnosti je stanovená sumou na deň.

Čl. 8

Práva a povinnosti pri poskytovaní sociálnej služby

8.1. Práva pri poskytovaní sociálnej služby

8.1.1 Fyzická osoba má za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania a právo výberu poskytovateľa sociálnej služby v rozsahu ustanovenom v § 8 ods. 2 a 3 tohto zákona.

8.1.2 Fyzická osoba má právo:

a) na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti,

b) na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste,

cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.

8.1.3 Prijímateľ sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb má právo aj

a) na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov

nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov,

b) na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad

a vstup je nevyhnutný na ochranu jeho života, zdravia alebo majetku, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia,

c) podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení uvedenom v § 34 až 40 zákona

č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách prostredníctvom zvolených zástupcov prijímateľov sociálnej služby pri úprave domáceho poriadku, pri riešení vecí súvisiacich s podmienkami a kvalitou poskytovania sociálnych služieb a výbere aktivít vykonávaných vo voľnom čase.

8.1.4 Prijímateľ sociálnej služby má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom sociálnej služby pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

8.2. Povinnosti prijímateľa sociálnej služby

8.2.1 Prijímateľ sociálnej služby vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne skutočnosti súvisiace s jeho telesným duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení.

8.2.2 Prijímateľ sa zaväzuje platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v určenej výške a termíne.

8.2.3 Prijímateľ sociálnej služby je povinný dodržiavať ustanovenia domáceho poriadku zariadenia.

Čl. 9

Ukončenie poskytovania sociálnej služby

1. Ukončenie pobytu Prijímateľa sociálnej služby z vlastnej vôle

- ak chce klient ukončiť pobyt v Zariadení pre seniorov Juraja Schoppera z vlastnej vôle doručí zariadeniu písomnú žiadosť o skončenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

- pracovníčka sociálneho úseku klientovi pripraví Dohodu o skončení Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

- sociálna pracovníčka vysporiada s klientom ku dňu ukončenia úhradu o poskytovaní sociálnej služby, prípadnú pohľadávku a uložené cenné veci a vkladné knižky

- sociálna pracovníčka zasiela potrebné hlásenia na príslušné inštitúcie

- sociálna pracovníčka odovzdá doklady klientovi

- spis klienta uloží do archívu zariadenia

2. Ukončenie pobytu Prijímateľa sociálnej služby z dôvodu úmrtia

- sociálna pracovníčka vysporiada úhradu za poskytované služby v bežnom mesiaci, pohľadávky, vrátenie cenných vecí a vkladných knižiek a finančných prostriedkov z depozitného účtu **v dedičskom konaní**

- sociálna pracovníčka odovzdá doklady klienta jeho rodinným príslušníkom

- sociálna pracovníčka zasiela potrebné hlásenia na príslušné inštitúcie

- spis klienta uloží do archívu zariadenia.

3. Ukončenie pobytu Prijímateľa sociálnej služby z dôvodu hrubého porušovania zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace, ak prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby

- pracovníčka sociálneho úseku doručí klientovi písomnú výpoveď s uvedením dôvodu výpovede a vysporiada úhradu za poskytované služby v bežnom mesiaci, pohľadávky, vrátenie cenných vecí a vkladných knižiek a finančných prostriedkov z depozitného účtu Takéto opatrenie je vykonané v prípade, že je klientovi zabezpečené náhradné ubytovanie, resp. jeho návrat do primárneho prostredia)

- sociálna pracovníčka odovzdá doklady klientovi

- sociálna pracovníčka zasiela potrebné hlásenia na príslušné inštitúcie

- spis klienta uloží v archíve zariadenia.