



**BANSKOBYSŤRICKÝ  
SAMOSPRAVNÝ KRAJ**

**DOMOV DÔCHODCOV A DOMOV  
SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZVOLEN**

**STREDISKO DSS SYMBIA  
MOYZESOVA 50  
960 01 ZVOLEN**

## **INTERNÁ SMERNICA**

**Č. 2/2022**

### **DOMÁCI PORIADOK STREDISKA DSS SYMBIA**

	<b>Vypracoval</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Schválil</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno</b>	PaedDr. Jana Izraelová	Ing. Anna Miklešová	PhDr. Mária Machayová	MUDr. Jana Zdechovanová
<b>Funkcia</b>	vedúca strediska	manažér kvality	riaditeľka	za výbor klientov
<b>Dátum</b>	<b>31. január 2022</b>	<b>31. január 2022</b>	<b>31. január 2022</b>	<b>31. január 2022</b>

**OBSAH**

**Strana**

<b>INTERNÁ SMERNICA .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÚČEL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY .....</b>	<b>3</b>
<b>3. POSTUP .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ODKAZY A POZNÁMKY .....</b>	<b>13</b>
<b>5. ROZDEĽOVNÍK .....</b>	<b>14</b>
<b>6. PRÍLOHY .....</b>	<b>14</b>

## 1. ÚČEL

V súlade s Organizačným poriadkom, Pracovným a Prevádzkovým poriadkom Domova dôchodcov a domova sociálnych služieb, Záhonok 3205/2, Zvolen vydávam:

### **Domáci poriadok strediska DSS Symbia, ul. Moyzesova 50, 960 01 Zvolen .**

Domáci poriadok v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov; v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzným nariadením Banskobystrického samosprávneho kraja č. 41/2019 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení Dodatku č.1 účinného od 1.2.2022 , stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá, zásady a postupy pre zabezpečenie pokojného a dôstojného života prijímateľov sociálnych služieb. Upravuje práva, nároky a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb, resp. ich zákonných zástupcov, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnych služieb pri poskytovaní sociálnych služieb. Vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnej služby, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam, pričom kladie dôraz na dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd .

## 2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

### **Pojmy:**

**Prijímateľ sociálnej služby ( klient )** je fyzická osoba, ktorá je v nepriaznivej sociálnej situácii, a preto využíva sociálne služby.

### **Použité skratky:**

DD - Domov dôchodcov  
DSS - Domov sociálnych služieb  
ŠZ - Špecializované zariadenie  
IP - Individuálny plán prijímateľa sociálnej služby  
VZN - Všeobecne záväzné nariadenie  
BBSK - Banskobystrický samosprávny kraj  
VZN BBSK č. 41/2019 - Všeobecne záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho kraja č. 41/2019 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v znení Dodatku č.1 účinného od 1.2.2022  
Zákon č. 448/2008 Z.z.- Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov; v znení neskorších predpisov.

### 3. POSTUP

#### Čl. I Všeobecné ustanovenia

1. DD a DSS so sídlom Záhonok 3205/2, 960 01 Zvolen je zariadením sociálnych služieb, ktoré zriadil BBSK ako rozpočtovú organizáciu s vlastnou právnou subjektivitou. Jej organizačnou súčasťou sú : Stredisko DSS M. R. Štefánika Zvolen, Stredisko DD a DSS „ Slatinka“ Zvolenská Slatina a Stredisko DSS Symbia Zvolen.
2. Stredisko DSS Symbia Zvolen nemá právnú subjektivitu. Všetky náležitosti súvisiace so zmluvným vzťahom prijímateľa a poskytovateľa sociálnej služby podpisuje štatutárny zástupca DD a DSS, Záhonok 3205/2, 960 01 Zvolen. Stredisko DSS Symbia zodpovedá za spracovanie príslušných podkladov.
3. Sociálne služby sú poskytované na základe zmluvného vzťahu medzi DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen a prijímateľom sociálnej služby. Postup pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ako aj vypovedanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa riadi ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z.z. Informácie o postupe pri uzatvorení sociálnej služby sú prístupné na webovej stránke: [www.symbia.sk](http://www.symbia.sk) alebo si ich záujemca môže vyžiadať v rámci sociálneho poradenstva. Vzor zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je v prílohe č.3 tohto Domáceho poriadku.
4. Prijímateľ sociálnej služby je povinný za poskytované sociálne služby platiť úhradu podľa svojho príjmu a majetku. Výška úhrady za poskytované sociálne služby sa určuje v zmysle VZN BBSK č. 41/2019. Podrobnosti o spôsobe určenia výšky úhrady za poskytované sociálne služby v zariadení sú rozpracované v prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tohto Domáceho poriadku.
5. **Stredisko DSS Symbia Zvolen** je zariadením, ktoré poskytuje sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia a nepriaznivého zdravotného stavu pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby. Stredisko DSS Symbia **poskytuje tieto sociálne služby ( druh, rozsah, forma, kapacita, miesto poskytovania, čas poskytovania ) :**

#### **DRUH A ROZSAH SOCIÁLNEJ SLUŽBY:**

##### **a) Domov sociálnych služieb :**

- poskytovanie sociálnej služby zdravotne postihnutým deťom a dospelým do dovŕšenia dôchodkového veku s mentálnym postihnutím a s kombinovaným postihnutím.
- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, výchova, ošetrovateľská starostlivosť, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečenie rozvoja pracovných zručností, záujmovej činnosti, utváranie podmienok na vzdelávanie a úschovu cenných vecí.

##### **b) Špecializované zariadenie:**

Stredisko DSS Symbia Zvolen - Regionálne centrum autizmu – poskytovanie sociálnej služby deťom a dospelým do dovŕšenia dôchodkového veku, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby, ich stupeň odkázanosti je najmenej V. podľa prílohy č. 3 zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách a majú zdravotné postihnutie, ktorým je autizmus a iné pervazívne vývinové poruchy.

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečenie rozvoja pracovných zručností, záujmovej činnosti, utváranie podmienok na vzdelávanie a úschovu cenných vecí.

Poskytovanie špecializovaného sociálneho poradenstva ambulantnou formou a terénnou formou prostredníctvom terénnych programov.

**FORMA POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY A KAPACITA SOCIÁLNEJ SLUŽBY:**

- Domov sociálnych služieb – **ambulantná forma** sociálnej služby – **kapacita 23 miest.**
- Domov sociálnych služieb – **týždenná pobytová** forma sociálnej služby, **kapacita 6 miest.**
- Špecializované zariadenie – **ambulantná forma** sociálnej služby, **kapacita 6 miest.**

**ČAS POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY**

Sociálne služby sú poskytované odo dňa určeného v zmluve o poskytovaní sociálnej služby **na dobu určitú**, najdlhšie do dosiahnutia dôchodkového veku prijímateľa sociálnej služby. V zmluve o poskytovaní sociálnej služby je možné upraviť dobu poskytovania sociálnej služby podľa požiadavky prijímateľa, vždy však najdlhšie do dosiahnutia dôchodkového veku.

**MIESTO POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY**

Ambulantnú a týždennú pobytovú formu sociálnej služby poskytujeme na adrese:

**Domov sociálnych služieb SYMBIA**

**ul. Moyzesova 50**

**960 01 Zvolen**

Terénnu sociálnu službu špecializovaného zariadenia poskytujeme priamo v mieste bydliska dieťaťa, v škôlke, v škole alebo v inej inštitúcii ktorú dieťa navštevuje. Konzultácie poskytujeme na adrese uvedenej v predchádzajúcom odseku.

**ČI. II****Účasť prijímateľov sociálnej služby na určovaní životných podmienok a organizovaní spoločného života**

1. Prijímatelia sociálnej služby, resp. ich zákonní zástupcovia majú **právo** v rámci svojich možností a schopností aktívne sa podieľať na určovaní životných podmienok a organizovaní života v zariadení; napr. vyjadrujú sa k plánovaniu rôznych aktivít, sú oboznamovaní s politikou kvality a cieľmi kvality, navrhujú uskutočnenie rôznych kultúrnych podujatí, vyjadrujú sa k skladbe jedálneho lístka a pod. Toto **právo** uplatňujú:
  - a) jednotlivo osobne alebo jednotlivo prostredníctvom svojich zákonných zástupcov,
  - b) prostredníctvom neformálnych skupín prijímateľov,
  - c) prostredníctvom svojich zástupcov z radov klientov, ktorých volia do **výboru klientov** resp. zákonných zástupcov klientov.
2. Výbor klientov plní vo vzťahu k vedeniu zariadenia predovšetkým iniciatívnu funkciu. Prostredníctvom výboru majú klienti právo aktívne spolupracovať pri zlepšovaní podmienok života prijímateľov sociálnej služby, pri riešení problémov, sťažností, predkladať námety, pripomienky, požiadavky, rozhodovať o použití sponzorských finančných prostriedkov.
3. Výbor klientov je volený na zhromaždení prijímateľov sociálnej služby resp. ich zákonných zástupcov, nadpolovičnou väčšinou prítomných, na volebné obdobie troch rokov. Návrh na zloženie výboru predkladá zhromaždeniu vedúci strediska.
4. Výbor klientov zasadá podľa potreby, najmenej však 1x ročne. Schôdzu výboru zvoláva jeho predseda a prizýva na ňu riaditeľku, vedúceho strediska, sociálnych pracovníkov, vedúcich úsekov, prípadne ďalších zodpovedných zamestnancov podľa prerokovaných problémov. V naliehavých prípadoch z dôvodu riešenia neodkladných záležitostí, ako aj v prípade požiadavky riaditeľky, resp. vedúceho strediska možno zvolať schôdzu výboru aj viac krát za rok. Výbor zo svojho zasadnutia vyhotovuje zápisnicu.
5. Činnosť výboru klientov sleduje a usmerňuje vedúci strediska a sociálna pracovníčka, podľa potreby mu poskytuje organizačnú a administratívnu pomoc.

Z dôvodu zabezpečenia informovanosti prijímateľov sociálnej služby výbor klientov po dohode s vedúcim strediska spravidla 1 krát za rok zvoláva stretnutie prijímateľov sociálnej služby, resp. ich zákonných zástupcov.

6. Výbor klientov najmä :
- a) predkladá návrhy, podnety, pripomienky a požiadavky stravovacej komisii vytvorenej v DD a DSS Zvolen Záhonok,
  - b) odsúhlasuje použitie sponzorských finančných prostriedkov (týka sa tých sponzorských finančných prostriedkov, ktoré nie sú určené na konkrétny účel)
  - c) spolupracuje s vedením zariadenia pri zabezpečovaní záujmovej a pracovnej činnosti klientov, terapií a voľno časových aktivít ,
  - d) vyjadruje sa k plánovaniu rôznych aktivít, k politike kvality a cieľom kvality, navrhuje uskutočnenie rôznych kultúrnych a iných podujatí a pod.

### Čl. III

#### Práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby

1. Prijímatelia sociálnych služieb majú právo podieľať sa na určovaní a organizovaní života v stredisku DSS Symbia ( viď článok II. **domáceho poriadku** ) .
2. Klienti DSS Symbia majú právo pohybovať sa v priestoroch celého zariadenia s výnimkou pracovísk na ktoré sa vzťahujú osobitné predpisy ( výdajňa jedál, kotolňa ) , majú právo zapájať sa i odmietnuť rôzne aktivity počas pobytu v DSS Symbia. Majú právo na rešpektovanie svojej osobnosti, nezvyčajných foriem komunikácie, správania, záľub a pod. Ich osobná sloboda končí tam, kde začína sloboda iných prijímateľov a zamestnancov, tam kde môžu ohroziť svoje zdravie alebo zdravie iných prijímateľov a zamestnancov. Ak je nutné prijať opatrenia z dôvodu ochrany života alebo zdravia prijímateľa alebo z dôvodu ochrany života alebo zdravia iných osôb, opatrenia sú zaznamenané v rizikovom pláne klienta.
3. Prijímatelia sociálnej služby majú právo aktívne sa podieľať na tvorbe svojich individuálnych plánov a na hodnotení týchto individuálnych plánov. Pri tvorbe a hodnotení týchto plánov sú členmi tímu.
4. Ak bola prijímateľovi súdom odňatá spôsobilosť na právne úkony v plnej miere alebo sčasti, práva uvedené v predchádzajúcich odsekoch zostávajú nedotknuté.
5. Prijímatelia sociálnej služby sa v miere primeranej ich schopnostiam a záujmom prispôsobujú programu v jednotlivých triedach počas dňa. Dodržiavajú prevádzkovú dobu DSS Symbia ktorá je pre jednotlivé formy sociálnej služby nasledovná:
  - prevádzková doba pre **ambulantnú sociálnu službu** je v pracovných dňoch v čase 6.30 – 17.00 hod.
  - prevádzková doba pre **týždennú sociálnu službu** je od pondelka 6.30 hod. do piatku 17.00 hod. Týždenná sociálna služba sa neposkytuje počas sobôt a nedeľ, štátnych sviatkov a ďalších dní pracovného pokoja; ak štátny sviatok alebo ďalší deň pracovného pokoja prípadne na pracovný deň, týždenná sociálna služba sa v stredisku DSS Symbia počas tohto dňa neposkytuje.
6. Keď prijímateľ sociálnej služby užíva lieky predpísané jeho lekárom, je povinný priniesť do DSS Symbia tieto lieky, vrátane rozpisu od lekára. Prijímateľ, resp. rodič alebo iný zákonný zástupca prijímateľa splnomocní určeného zamestnanca DSS Symbia na podávanie liekov uvedených v rozpise od lekára a na podávanie voľno predajných liekov a vitamínových doplnkov, ktoré prijímateľ do zariadenia prinesie.
7. Prijímateľ sociálnej služby alebo jeho zákonný zástupca včas informuje o závažných zmenách, ktoré môžu ovplyvniť poskytovanie sociálnej služby (napr. prípadné úrazy ktoré prijímateľ utrpel mimo DSS Symbia, zmenu liečebného režimu, vážne rodinné situácie ktoré môžu spôsobiť zmenu správania prijímateľa a pod. ). Zmenu liekov oznamuje klient alebo jeho zákonný zástupca písomne, príslušný zamestnanec DSS

Symbia ich zaznačí v predpísanom formulári. Ostatné zmeny oznámi ústne pri príchode resp. odchode klienta do DSS Symbia.

8. Prijímateľ sociálnej služby v **týždennej** pobytovej forme má právo určiť si svojho dôverníka. Ak bol prijímateľ sociálnej služby zbavený alebo obmedzený v spôsobilosti na právne úkony, na určenie dôverníka sa nevyžaduje súhlas opatrovníka .
9. Prijímateľ sociálnej služby je povinný poskytovateľovi sociálnej služby ( vedúcej strediska DSS Symbia alebo sociálnej pracovníčke DSS Symbia ) bezodkladne:
  - a) po určení dôverníka oznámiť osobné údaje dôverníka v rozsahu: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, rodné číslo a dátum narodenia, telefónne číslo a elektronickú adresu.
  - b) po určení dôverníka doručiť kópiu písomného súhlasu fyzickej osoby s určením za dôverníka,
  - c) oznámiť poskytovateľovi zmeny údajov a skutočností uvedených v písmenách a) a b) v bode 9.

#### ČI. IV

#### Denný program prijímateľov sociálnej služby

1. Denný program prijímateľov sociálnej služby je orientovaný tak, aby im bola zabezpečená komplexná sociálna služba prostredníctvom odborných, obslužných, ďalších a iných činností, v závislosti od druhu , formy a rozsahu sociálnej služby.
2. Prijímateľ sociálnej služby má svoje stabilné miesto v konkrétnej triede, a sprevádza ho jeho kľúčový pracovník. Denný program v jednotlivých triedach sa riadi predovšetkým obsahom IP. Rozvrhnutie času plnenia IP, záťaž pre jednotlivých klientov, jednotlivé terapie, sociálna rehabilitácia - to všetko je v kompetencii prijímateľa sociálnej služby a jeho kľúčového pracovníka. Plnenie IP a sociálna rehabilitácia sa neobmedzuje na určitú hodinu, klientovi je poskytovaná sociálna služba od chvíle, keď ráno príde do zariadenia a končí až jeho odchodom.
3. Pre pohodu prijímateľov a plynulý chod zariadenia je dôležité dodržiavať tieto rámcové podmienky:
  - a) prevádzkový čas DSS Symbia určený v čl. III bod 5. Domáceho poriadku,
  - b) príchod klientov od 6:30 – 8:00,
  - c) raňajky, desiata od 7:30 ,
  - d) obed od 11:20,
  - e) olovrant od 14:00,
  - f) večera od 17:30. Medzi hlavnými jedlami odporúčame dodržiavať minimálne 3 hod. prestávku,
  - g) pobyt vonku spravidla dopoludnia, týždenný pobyt aj popoludní ,
  - h) vyváženosť medzi aktívnou a pasívnou činnosťou prijímateľov,
  - i) liečebná rehabilitácia podľa rozpisu fyzioterapeutky ,
  - j) počas celého dňa viesť prijímateľov k maximálnej samostatnosti vo všetkých sebaobslužných činnostiach,
  - k) aktivity sociálnej rehabilitácie a iné pravidelné aktivity (napr. muzikoterapia, arteterapia, africké bubny, hipoterapia, canisterapia, počítačový krúžok, SNOZELEN, keramická dielňa, tkáčska dielňa atď.) sa realizujú podľa harmonogramu, ktorý je zverejnený na nástenke v obidvoch objektoch Strediska DSS Symbia.
4. Prijímateľia sociálnych služieb môžu v čase poskytovania sociálnej služby využívať aj iné verejne dostupné služby. Informácie o dostupnosti týchto služieb sú zverejnené prostredníctvom ľahko čitateľnej mapy mesta Zvolen s vyznačením rôznych verejne dostupných služieb ( pošta, banka, kostol, kaviareň a pod. ).

5. Poradenstvo pri využití verejne dostupných služieb a podporu pri ich využívaní prijímateľmi sociálnych služieb vykonávajú kľúčoví pracovníci a iní odborní zamestnanci. Kľúčoví pracovníci vedú evidenciu využitia verejne dostupných služieb u každého klienta osobitne.

## Čl. V

### Ubytovanie prijímateľov sociálnej služby

1. V DSS Symbia sa poskytuje ubytovanie klientom v týždennej forme pobytu.
2. Každého nového prijímateľa sociálnej služby po príchode do zariadenia sociálny pracovník, resp. službukonajúci zamestnanec ubytuje na pridelenú izbu a lôžko, pričom sa prihliada predovšetkým na sociálne dôsledky zdravotného postihnutia, na jeho mieru prispôsobivosti ak ide o ubytovanie v dvojlôžkovej izbe, prípadne iné dôležité faktory vyplývajúce z poznania dovtedajšej sociálnej a zdravotnej anamnézy. Následne je klient oboznámený s priestormi zariadenia (triedy, miestnosti na terapie a krúžky, jedáleň, kúpeľňa, WC, spoločenské priestory). V prípade, že klient chce zmeniť izbu, pri najbližšej nožnej príležitosti mu vedúca strediska vyhovie, berúc do úvahy aj potreby a požiadavky iných klientov; vedúca strediska hľadá riešenie vyhovujúce všetkým ubytovaným, resp. hľadá možný konsenzus.
3. Každý prijímateľ sociálnej služby poskytovanej týždennou formou má v rámci poskytovaných služieb zabezpečené celodenné stravovanie. Na účely ohriatia stravy, prípravy teplých nápojov a pod. majú klienti k dispozícii kuchynku. Kuchynka je zároveň vybavená chladničkou, ktorú môžu klienti využívať.
4. Prijímateľ sociálnej služby by mal šetrne zaobchádzať s vybavením a zariadením miestnosti v ktorej je ubytovaný, ako aj so zariadením a vybavením spoločných priestorov, ktoré užíva.
5. Prijímateľ sociálnej služby má právo priniesť si do izby nábytok alebo iné osobné veci, ktoré mu slúžia na spríjemnenie izby a pripomínajú mu domov, ak takéto nábytok alebo iné osobné veci neohrozia zdravie alebo bezpečnosť iných ubytovaných (napr. výkonné reproduktory k rádiu, rôzne prenosné kamery a pod.).
6. Prijímateľ sociálnej služby má povinnosť rešpektovať súkromie iných prijímateľov v týždennej pobytovej forme sociálnej služby.
7. Z bezpečnostných dôvodov a z dôvodov zabezpečenia požiarnej ochrany sa nemôžu používať na izbách a v spoločných priestoroch súkromné variče, alebo iné elektrospotrebiče (s výnimkou televíznych a rádiových prijímačov).

## Čl. VI

### Stravovanie prijímateľov sociálnej služby

1. Strava sa prijímateľom sociálnej služby podáva v jedálňach na to určených v nasledovnom čase:

Raňajky, desiata:	od 7:30 hod.
Obed:	od 11:20 hod.
Olovrant:	od 14:00 hod.
Večera:	od 17:30 hod.
2. V stredisku DSS Symbia sa podávajú tieto druhy stravy:
  - a) racionálna
  - b) diabetická
  - c) šetriaca (žlčníková)

- d) špeciálna diéta ( napr. bezlepková, bezmliečna a pod.; vždy na požiadanie prijímateľa sociálnej služby resp. jeho zákonného zástupcu, požiadavka musí byť potvrdená lekárom – špecialistom vo vzťahu k špeciálnej diéte).
3. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sa poskytuje týždenná pobytová služba je povinný odoberať v zariadení stravu minimálne v rozsahu dvoch jedál denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera.
  4. Prijímateľ sociálnej služby, ktorému sa poskytuje sociálna služba ambulantnou formou, je povinný odobrať v rámci tejto služby aspoň jedno jedlo denne.
  5. Strava sa v zariadení pripravuje podľa jedálneho lístka zostaveného na každý druh podávanej stravy. Jedálny lístok zostavuje stravovacia komisia zriadená pri DD a DSS Zvolen Záhonok.
  6. Ak sa prijímateľ v ambulantnej forme služby z rôznych dôvodov nestihne odhlásiť zo sociálnej služby, má právo vziať si jedlo domov – najneskôr však do 13.00 hod.
  7. Návrhy, pripomienky, sťažnosti týkajúce sa kvality a množstva stravy môžu prijímateľa sociálnej služby alebo ich zákonní zástupcovia podať osobne stravovacej komisii, resp. vedúcemu strediska, alebo prostredníctvom výboru klientov.

## ČI. VII.

### Poskytovanie sociálneho poradenstva a poskytovanie informácií

1. **Základné sociálne poradenstvo** v stredisku DSS Symbia vykonávajú:
  - a) **odborní zamestnanci** ( sociálna pracovníčka, sociálni terapeuti, sociálni pedagógovia). Odborní zamestnanci vykonávajú sociálne poradenstvo pre prijímateľov sociálnej služby a ich rodinných príslušníkov vždy v aktuálnej situácii a mieste, ktoré si určí prijímateľ sociálnej služby.
  - b) **vedúca strediska DSS Symbia**. Vedúca strediska DSS Symbia vykonáva sociálne poradenstvo pre prijímateľov sociálnej služby a ich rodinných príslušníkov a pre žiadateľov o sociálnu službu. Vedúca strediska DSS Symbia vykonáva sociálne poradenstvo:
    1. osobne v kancelárii vedúcej v pracovných dňoch v čase: **8:00 - 15:00** hod.,
    2. telefonicky v pracovných dňoch na tel. čísle: **045 5401105, 0 903 811953**,
    3. prostredníctvom elektronickej pošty na adrese: [ddadsszv.symbia@gmail.com](mailto:ddadsszv.symbia@gmail.com).
  - c) **sociálna pracovníčka strediska DSS Symbia**. Sociálna pracovníčka strediska DSS Symbia vykonáva sociálne poradenstvo pre prijímateľov sociálnej služby a ich rodinných príslušníkov a pre žiadateľov o sociálnu službu. Sociálna pracovníčka vykonáva sociálne poradenstvo:
    1. osobne v miestnosti na poradenstvo v pracovných dňoch v čase: **13:00 - 15:00**,
    2. telefonicky v pracovných dňoch na tel. čísle: **045 5401106**,
    3. prostredníctvom elektronickej pošty na adrese: [ddadsszv.masarykova@gmail.com](mailto:ddadsszv.masarykova@gmail.com)
2. **Špecializované sociálne poradenstvo** v stredisku DSS Symbia vykonávajú odborní zamestnanci Regionálneho centra autizmu :
  1. telefonicky v pracovných dňoch v čase od **13:00 – 15:00** hod. na telefónnom čísle: **0914 262 199**
  2. prostredníctvom elektronickej pošty na adrese: [ddadsszv.autizmus@gmail.com](mailto:ddadsszv.autizmus@gmail.com) , [ddadsszv.symbia@gmail.com](mailto:ddadsszv.symbia@gmail.com)
  3. osobne v miestnosti na poradenstvo v čase a termíne, ktorý si záujemca vopred dohodne na tel. čísle: **0903 811953, 0914 262 199**.
3. Stredisko DSS Symbia vedie evidenciu poskytovania sociálneho poradenstva .
4. Informácie o poskytovaných sociálnych službách ( všeobecné informácie o sociálnych službách v stredisku DSS Symbia vrátane určenia miesta, času a určených osôb ktoré

- informácie poskytujú ) sú okrem tohto Domáceho poriadku dostupné aj:
- na webovej stránke [www.symbia.sk](http://www.symbia.sk) v sekcii „Poskytované služby“,
  - na nástenke vo vstupnej časti strediska DSS Symbia,
  - v rámci sociálneho poradenstva.
5. Informácie o konkrétnych prijímateľoch sociálnych služieb sú podávané v súlade s Bezpečnostným projektom DD a DSS Zvolen Záhonok a jeho stredisk tak, aby boli v súlade so Zákonom č.18/2018 o ochrane osobných údajov a s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie č. 2016/679 .
  6. Informácie o konkrétnych prijímateľoch sociálnych služieb podáva každý odborný zamestnanec v rámci svojich pracovných kompetencií a vždy len oprávneným osobám alebo oprávneným inštitúciám. Odbornými zamestnancami v stredisku DSS Symbia sú: sociálna pracovníčka, sociálna pedagogička, sociálna terapeutka, fyzioterapeutka, ergoterapeutka, inštruktorka sociálnej rehabilitácie, opatrovateľka, vedúca strediska DSS Symbia.
  7. V stredisku DSS Symbia je vo vzťahu ku konkrétnemu prijímateľovi sociálnych služieb oprávnenou osobou: rodič prijímateľa sociálnych služieb, zákonný zástupca prijímateľa sociálnych služieb, opatrovník prijímateľa sociálnych služieb alebo iná osoba, ktorú určí prijímateľ sociálnej služby. Žiadnym iným osobám nepodávame žiadne informácie o prijímateľoch sociálnych služieb.
  8. DD a DSS Zvolen – stredisko DSS Symbia poskytuje informácie o prijímateľoch sociálnych služieb oprávneným inštitúciám , napr. úrady práce, polícia, súdy, exekútorské úrady a pod. Informácie pre tieto inštitúcie poskytuje výlučne vedúca strediska DSS Symbia alebo sociálna pracovníčka na základe písomnej žiadosti.
  9. Ak oprávnená osoba žiada od odborného zamestnanca informácie, ktoré sú nad rámec jeho kompetencií, konkrétny odborný zamestnanec ju odkáže na kompetentného zamestnanca.

## ČI. VIII

### Hygiena životného prostredia

1. Prijímateľ sociálnej služby sa počas svojho pobytu v zariadení pokiaľ mu to dovoľuje zdravotný stav sám stará o svoju osobnú hygienu a čistotu. Ťažko zdravotne postihnutým prijímateľom sociálnej služby zabezpečuje pomoc v tomto smere spravidla opatrovateľka.
2. Výmenu posteľnej bielizne zabezpečuje stredisko DSS Symbia 1 x za 14 dní, v prípade potreby aj častejšie.
3. Prijímatelia týždennej formy sociálnej služby majú možnosť využívať služby pracovne. Kvôli zamedzeniu zámeny osobnej bielizne je potrebné aby boli všetky veci prijímateľa sociálnej služby riadne označené ( výšivkou, farbou na textil a pod. ) Odporúčame, aby označenie osobnej bielizne a ostatného šatstva bolo urobené na rubovej strane odevu.
4. V ambulantnej forme služby sa neposkytuje pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.
5. Vo všetkých priestoroch zariadenia (vnútorných aj vonkajších) je potrebné dodržiavať čistotu a poriadok. Zo zdravotného a hygienického hľadiska sa neodporúča vynášať zvyšky jedál z jedálne a ich prechovávanie na izbách, v skriniach, nočných stolíkoch a pod. Prijímatelia sociálnej služby majú možnosť uložiť si jedlo v chladničkách.
6. V celom interieri strediska DSS Symbia platí zo zdravotných a protipožiarnych dôvodov prísny zákaz fajčenia v zmysle zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v aktuálnom znení.

**Čl. IX****Ochrana života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa sociálnej služby**

1. Sociálne služby v stredisku DSS Symbia sú poskytované v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou, s princípmi nediskriminácie z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery, náboženstva či iného zmýšľania národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia prijímateľa sociálnej služby a sú poskytované v prostredí, ktoré si prijímateľ sociálnej služby vybral.
2. Pri poskytovaní sociálnych služieb v stredisku DSS Symbia nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia.
3. Ak je priamo ohrozený život alebo zdravie prijímateľa sociálnej služby alebo iných osôb, možno použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
4. Telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa musí byť zaznamenané v registri obmedzení, v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z.

**Čl. X****Uloženie a ochrana osobných vecí a majetku prijímateľa sociálnej služby**

1. Všetky veci, ktoré si prijímateľ sociálnej služby so sebou prinesie sú jeho majetkom.
2. V ambulantnej forme sociálnej služby má prijímateľ možnosť uloženia osobných vecí do uzamykateľnej skrinky.
3. Pri poskytovaní ambulantnej formy sociálnej služby neodporúčame nosiť do DSS Symbia cenné veci a vysokú peňažnú hotovosť ( napr. drahé šperky, príliš drahé značkové oblečenie, finančnú hotovosť nad 20 € a pod. ). V ambulantnej forme sociálnej služby poskytovateľ nezabezpečuje úschovu týchto cenných vecí ani úschovu peňažnej hotovosti a nenesie zodpovednosť v prípade straty týchto vecí.
4. Pri poskytovaní týždennej pobytovej služby, sú osobné veci klienta uložené do skriniek v jeho izbe. Na požiadanie klienta, resp. zákonného zástupcu sa zhotovuje zoznam vecí, ktoré si klient priniesol. Osobná bielizeň klienta je označená menom klienta ( výšivkou príp. prípadne trvalou farbou, odporúčame označiť bielizeň na rube ).
5. DSS Symbia pri poskytovaní týždennej pobytovej služby v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a VZN BBSK č. 41/2019, zabezpečí na požiadanie prijímateľa, resp. jeho zákonného zástupcu úschovu cenných vecí klienta, vrátane vkladných knižiek, na základe zmluvy o úschove. Peňažná hotovosť sa prijíma do úschovy na základe pokladničného dokladu a ďalej sa vedie na peňažnom konte klienta.
6. Za stratu cenných vecí, prípadne finančnej hotovosti, ktoré si prijímateľ sociálnej služby ponechá u seba DSS Symbia nezodpovedá.
7. Predmety a cenné veci dané do úschovy sa prijímateľovi sociálnej služby vydajú kedykoľvek, keď o to včas požiadajú, ako aj pri ukončení poskytovania sociálnej služby. V prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby sa cenné veci stávajú súčasťou aktív podliehajúcich dedičskému konaniu.
8. Prostredníctvom dedičského konania sú tiež vymáhané prípadné pohľadávky DD a DSS Zvolen voči zomrelému prijímateľovi sociálnej služby, pokiaľ tieto nie sú uhradené príbuznými.

## ČI. XI Návštevy v stredisku DSS Symbia

1. Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby alebo jeho blízky príbuzný (rodič, brat, sestra, starý rodič) má právo kedykoľvek v priebehu poskytovania sociálnej služby ambulantnou formou v čase medzi 6.30 – 17.00 hod. a pri poskytovaní sociálnej služby týždennou formou kedykoľvek v čase od pondelka 6.30 hod. do piatka 17.00 hod., byť prítomný počas pobytu prijímateľa v DSS Symbia a môže sledovať priebeh dňa, jednotlivé aktivity, terapie. Svoju prítomnosť počas poskytovania sociálnej služby si vopred dohodne s kľúčovým pracovníkom prijímateľa.
2. Návšteva je povinná ohlásiť sa u službukonajúceho zamestnanca a zaevidovať sa v Knihe návštev.

## ČI. XII Neprítomnosť v zariadení sociálnych služieb

1. V súlade s § 9 odsek 6 VZN č.41/2019 prijímateľ resp. jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť neprítomnosť v stredisku DSS Symbia minimálne dva dni vopred pred plánovanou neprítomnosťou, v naliehavých prípadoch v deň neprítomnosti najneskôr do 07:30 hod. kľúčovému zamestnancovi, resp. službukonajúcej zamestnankyni. Za naliehavé prípady je považované najmä: náhle ochorenie prijímateľa sociálnych služieb, nepredvídaná rodinná udalosť, poveternostné podmienky znemožňujúce dopravu do strediska DSS Symbia a pod.
2. Neprítomnosť v stredisku DSS Symbia oznamuje prijímateľ sociálnej služby telefonicky na tel. číslo : 045 5479647 alebo +421 903 811953 alebo SMS správou.
3. Zamestnanec ktorý prevezme oznam o neprítomnosti prijímateľa sociálnej služby zapíše toto oznámenie do knihy hlásení.
4. Kľúčový zamestnanec vedie evidenciu prítomnosti a neprítomnosti prijímateľa sociálnych služieb v stredisku DSS Symbia pre každého prijímateľa osobitne. Jednotnú evidenciu vedie sociálna pracovníčka v programe Cygnus – táto evidencia slúži ako podklad pri výpočte úhrady za sociálne služby.
5. V čase neprítomnosti v zariadení prijímateľ sociálnej služby v **týždennej** pobytovej forme neplatí úhradu za odborné, obslužné, ďalšie a iné činnosti, okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené iným prijímateľom a prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.
6. V čase neprítomnosti v zariadení prijímateľ sociálnej služby v **ambulantnej** forme neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti a ďalšie činnosti, okrem úhrady za vecné plnenie spojené s poskytovaním ambulantnej služby v spoločných priestoroch.
7. Ak došlo u prijímateľa sociálnej služby k neprítomnosti v stredisku DSS Symbia bez jeho oznámenia, prijímateľ sociálnej služby platí úhradu aj za čas neoznamenej neprítomnosti, vrátane stravovania.
8. V súlade s § 74 ods. 14 písmeno e) Zákona o sociálnych službách ak prijímateľ sociálnej služby bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu v stredisku DSS Symbia po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov, poskytovateľ sociálnej služby môže dať prijímateľovi výpoveď zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení.

**ČI. XIII****Záujmová činnosť prijímateľov sociálnej služby**

1. Prijímatelia sociálnej služby majú možnosť zúčastniť sa rôznych kultúrno-spoločenských, športových a iných podujatí, ktoré DSS Symbia organizuje: návštevy divadelných predstavení, filmových predstavení, organizovanie kultúrnych programov pri významných príležitostiach v spolupráci so zariadeniami v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a inými inštitúciami.
2. Záujmová činnosť prijímateľov sociálnej služby sa zabezpečuje v spolupráci s výborom klientov resp. ich zákonných zástupcov na základe plánu záujmovej činnosti, ktorý je vždy vypracovaný na začiatku kalendárneho roka. Za oblasť záujmovej činnosti zodpovedá vedúca strediska. Okrem plánovaných aktivít klienti majú právo využívať ponuku rôznych aktivít, ktoré ponúkajú iné organizácie v rámci komunity ( Mesto Zvolen, divadlá, kiná, galérie a pod. ).
3. Prijímatelia sociálnej služby v týždennom pobyte môžu za účelom spoločných stretnutí využívať spoločenskú miestnosť, ktorá je vybavená televíznym prijímačom.
4. Vlastný rádioprijímač, alebo televízny prijímač na izbe môže používať každý klient, pokiaľ tým neruší spolubývajúcich a nočný pokoj.
5. Prijímatelia sociálnej služby sa v rámci svojich možností môžu zúčastňovať rôznych terapií ( fyzioterapie, canisterapie, hippoterapie, dramaterapie, muzikoterapie a pod.).

**ČI. XIV****Sťažnosti prijímateľov sociálnej služby**

1. Každý prijímateľ sociálnej služby, resp. jeho zákonný zástupca má právo podať sťažnosť písomnou formou, ústne do záznamu, telefaxom, alebo elektronickou formou.
2. Pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností sa postupuje v zmysle zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a v súlade s internou smernicou.
3. Oprávnenie prijímať sťažnosť má riaditeľka, vedúci úseku a vedúci strediska. Vedúci úsekov a vedúci stredísk odovzdajú riaditeľke prijatú sťažnosť bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň.
4. Na vybavenie sťažnosti je oprávnená riaditeľka DD a DSS Záhonok Zvolen. Sťažnosť musí byť vybavená spravidla do 60 pracovných dní od jej doručenia.

**ČI. XV****Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny v Domácom poriadku môžu byť vykonané len so súhlasom riaditeľky DD a DSS, Záhonok 3205/2, Zvolen po predchádzajúcom prerokovaní vo výbore klientov.
2. Domáci poriadok je vnútorný predpis, ktorý je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby a ich zákonných zástupcov. Závažné, alebo opakované porušenie jeho ustanovení môže mať za následok ukončenie poskytovania služieb prijímateľovi sociálnej služby v súlade s ustanovením § 74 zákona č. 448/2008 Z.z.
3. Každý prijímateľ sociálnej služby sa pri nástupe do zariadenia oboznámi s obsahom Domáceho poriadku, čo preukazne potvrdí svojim podpisom vo vyhlásení (Príloha č. 2).
4. Domáci poriadok je k dispozícii všetkým prijímateľom sociálnej služby na nástenke umiestnenej v prijímacej miestnosti.

5. Tento Domáci poriadok je napísaný aj v ľahko čitateľnom texte; vo verzii ľahko čitateľného textu domáceho poriadku sú pre väčšiu zrozumiteľnosť použité kresby, symboly a piktogramy.

## 4.ODKAZY A POZNÁMKY

### Súvisiace normy a predpisy

Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov; v znení neskorších predpisov

Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

Zákon č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov

Všeobecne záväzné nariadenie Banskobystrického samosprávneho kraja č. 41/2019 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

### Interné dokumenty

Príručka kvality

Organizačný poriadok

Prevádzkový poriadok ubytovacej časti strediska DSS Symbia

Smernica č. 7/2011 o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností.

Smernica č. 1/2018 telesné a netelesné obmedzenia v podmienkach DD a DSS Záhonok Zvolen a jeho stredísk.

Smernica č. 1/2013 Manipulácia a hospodárenie s finančnými prostriedkami a úschova cenných vecí a majetku prijímateľov sociálnej služby zverenými do úschovy DD a DSS Zvolen - Záhonok

### Poznámky

Tento Domáci poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.02.2022.

Nadobudnutím účinnosti tohto Domáceho poriadku zaniká platnosť a účinnosť Domáceho poriadku, ktorý bol účinný dňom 01. 2.2020

## 5.ROZDEĽOVNÍK

1. Riaditeľka DD a DSS Zvolen
2. Vedúci strediska DSS Symbia
3. Prijímacia miestnosť strediska DSS Symbia 2 x

## 6.PRÍLOHY

Príloha č. 1: Podrobnosti o spôsobe určenia výšky úhrady za sociálne služby v DD a DSS Zvolen - stredisko DSS Symbia

Príloha č.2: Vyhlásenie o oboznámení sa s Domácom poriadkom DD a DSS Zvolen – stredisko DSS Symbia

Príloha č.3: Vzor zmluvy medzi DD a DSS Zvolen a prijímateľom sociálnej služby o poskytovaní sociálnej služby

**Podrobnosti o spôsobe určenia výšky úhrady za poskytované  
sociálne služby  
Stredisko DSS Symbia Zvolen**

Výška úhrady za poskytované sociálne služby sa určuje v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia BBSK č. 41/2019 v znení Dodatku č.1 účinného od 1.2.2022 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

**Forma poskytovaných služieb:** - ambulantná sociálna služba  
- týždenná pobytová sociálna služba

Prijímateľ sociálnej služby strediska DSS Symbia Zvolen platí úhradu za:

- a) odborné činnosti
- b) obslužné činnosti
- c) ďalšie činnosti a
- d) iné činnosti

**1. SPÔSOB URČENIA A VÝŠKA ÚHRADY ZA ODBORNÉ ČINNOSTI  
(VZN BBSK č.41/2019 , § 5, ods. 1, písm. a)**

Výška úhrady za jednotlivé odborné činnosti sa stanovuje na deň na prijímateľa v závislosti **od stupňa odkázanosti** fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby určeného v posudku o odkázanosti na sociálnu službu nasledovne:

**Domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie:**

- pre ambulantnú formu:

pre V. stupeň odkázanosti v sume **1,00 €**

pre VI. stupeň odkázanosti v sume **1,30 €**

- pre týždennú pobytovú formu:

pre V. stupeň odkázanosti v sume **2,60 €**

pre VI. stupeň odkázanosti v sume **3,30 €**

**2. SPÔSOB URČENIA A VÝŠKA ÚHRADY ZA OBSLUŽNÉ ČINNOSTI  
( VZN BBSK Č. 41/2019, § 6 )**

Podľa zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a Zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov obslužnými činnosťami sú:

**ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a poskytovanie vecných plnení spojených s poskytovaným ambulantnej sociálnej služby v spoločných priestoroch.**

**2. A Úhrada za stravovanie ( VZN BBSK Č. 41/2019, § 6 a )**

Hodnota stravnej jednotky v zmysle VZN BBSK č.41/2019, § 6a podľa jednotlivých vekových kategórií je nasledovná:

Veková kategória	Výška stravnej jednotky	Spolu	Z toho:			
Rozpätie stravnej jednotky / €	Režijné náklady (20%)		Štruktúra stravy	Suroviny	Réžia (15%)	Spolu
do 3 rokov	<b>Racionálna strava</b>					
	2,80	3,3600	raňajky 20%	0,5600	0,1120	0,6720
			desiata 7%	0,1960	0,0392	0,2352
	obed 40%		1,1200	0,2240	1,3440	
	0,56		olovrant 7%	0,1960	0,0392	0,2352
	večera 26%		0,7280	0,1456	0,8736	
	<b>Diétna, diabetická strava (+15 %)</b>					
	3,22	3,8640	raňajky 20%	0,6440	0,1288	0,7728
			desiata 7%	0,2254	0,0451	0,2705
	obed 40%		1,2880	0,2576	1,5456	
	0,6440		olovrant 7%	0,2254	0,0451	0,2705
	večera 20%		0,6440	0,1288	0,7728	
	<b>Bezlepková a bezlaktózová strava (+25%)</b>					
	3,50	4,2000	raňajky 20%	0,7000	0,1400	0,8400
			desiata 7%	0,2450	0,0490	0,2940
obed 40%	1,4000		0,2800	1,6800		
0,70	olovrant 7%		0,2450	0,0490	0,2940	
večera 26%	0,9100		0,1820	1,0920		

od 3 - 6 rokov	<b>Racionálna strava</b>					
	3,00	3,6000	raňajky 20%	0,6000	0,1200	0,7200
			desiata 7%	0,2100	0,0420	0,2520
	obed 40%		1,2000	0,2400	1,4400	
	0,60		olovrant 7%	0,2100	0,0420	0,2520
	večera 26%		0,7800	0,1560	0,9360	
	<b>Diétna, diabetická strava (+15 %)</b>					
	3,45	4,1400	raňajky 20%	0,6900	0,1380	0,8280
			desiata 7%	0,2415	0,0483	0,2898
	obed 40%		1,3800	0,2760	1,6560	
	0,69		olovrant 7%	0,2415	0,0483	0,2898
	večera 20%		0,6900	0,1380	0,8280	
	<b>Bezlepková a bezlaktózová strava (+25%)</b>					
	3,75	4,5000	raňajky 20%	0,7500	0,1500	0,9000
			desiata 7%	0,2625	0,0525	0,3150
obed 40%	1,5000		0,3000	1,8000		
0,75	olovrant 7%		0,2625	0,0525	0,3150	
večera 26%	0,9750		0,1950	1,1700		

od 6 - 10 rokov	<b>Racionálna strava</b>						
	3,00	3,6000	raňajky	20%	0,6000	0,1200	<b>0,7200</b>
			desiata	7%	0,2100	0,0420	<b>0,2520</b>
			obed	40%	1,2000	0,2400	<b>1,4400</b>
			olovrant	7%	0,2100	0,0420	<b>0,2520</b>
			večera	26%	0,7800	0,1560	<b>0,9360</b>
	0,60						
	<b>Diétna, diabetická strava (+15 %)</b>						
	3,45	4,1400	raňajky	20%	0,6900	0,1380	<b>0,8280</b>
			desiata	7%	0,2415	0,0483	<b>0,2898</b>
			obed	40%	1,3800	0,2760	<b>1,6560</b>
			olovrant	7%	0,2415	0,0483	<b>0,2898</b>
			večera	20%	0,6900	0,1380	<b>0,8280</b>
	0,69						
	<b>Bezlepková a bezlaktózová strava (+25%)</b>						
3,75	4,5000	raňajky	20%	0,7500	0,1500	<b>0,9000</b>	
		desiata	7%	0,2625	0,0525	<b>0,3150</b>	
		obed	40%	1,5000	0,3000	<b>1,8000</b>	
		olovrant	7%	0,2625	0,0525	<b>0,3150</b>	
		večera	26%	0,9750	0,1950	<b>1,1700</b>	
0,75							

od 10 - 18 rokov	<b>Racionálna strava</b>							
	3,20	3,8400	raňajky	20%	0,6400	0,1280	<b>0,7680</b>	
			desiata	7%	0,2240	0,0448	<b>0,2688</b>	
			obed	40%	1,2800	0,2560	<b>1,5360</b>	
			olovrant	7%	0,2240	0,0448	<b>0,2688</b>	
			večera	26%	0,8320	0,1664	<b>0,9984</b>	
	0,64							
	<b>Diétna, diabetická strava (+15 %)</b>							
	3,68	4,4160	raňajky	20%	0,7360	0,1472	<b>0,8832</b>	
			desiata	7%	0,2576	0,0515	<b>0,3091</b>	
			obed	40%	1,4720	0,2944	<b>1,7664</b>	
			olovrant	7%	0,2576	0,0515	<b>0,3091</b>	
			večera	20%	0,7360	0,1472	<b>0,8832</b>	
	0,7360							
	<b>Bezlepková a bezlaktózová strava (+25%)</b>							
4,00	4,8000	raňajky	20%	0,8000	0,1600	<b>0,9600</b>		
		desiata	7%	0,2800	0,0560	<b>0,3360</b>		
		obed	40%	1,6000	0,3200	<b>1,9200</b>		
		olovrant	7%	0,2800	0,0560	<b>0,3360</b>		
		večera	26%	1,0400	0,2080	<b>1,2480</b>		
0,80								
od 18 rokov	<b>Racionálna strava</b>							
	3,20	3,8400	raňajky	20%	0,6400	0,1280	<b>0,7680</b>	
			desiata	7%	0,2240	0,0448	<b>0,2688</b>	
			obed	40%	1,2800	0,2560	<b>1,5360</b>	
	0,64			olovrant	7%	0,2240	0,0448	<b>0,2688</b>
				večera	26%	0,8320	0,1664	<b>0,9984</b>

		Diétna, diabetická strava (+15 %)					
od 18 - 60 rokov 2,70 - 3,90	3,68	4,4160	raňajky	20%	0,7360	0,1472	<b>0,8832</b>
			desiata	7%	0,2576	0,0515	<b>0,3091</b>
obed	40%		1,4720	0,2944	<b>1,7664</b>		
od 60 rokov 2,70 - 3,70	0,7360		olovrant	7%	0,2576	0,0515	<b>0,3091</b>
večera			20%	0,7360	0,1472	<b>0,8832</b>	
			večera II.	6%	0,2208	0,0442	<b>0,2650</b>
<b>Bezlepková a bezlaktózová strava (+25%)</b>							
	4,00	4,8000	raňajky	20%	0,8000	0,1600	<b>0,9600</b>
			desiata	7%	0,2800	0,0560	<b>0,3360</b>
obed	40%		1,6000	0,3200	<b>1,9200</b>		
	0,80		olovrant	7%	0,2800	0,0560	<b>0,3360</b>
			večera	26%	1,0400	0,2080	<b>1,2480</b>

## 2. B Úhrada za ubytovanie ( VZN BBSK Č. 41/2019, § 6b )

Výška úhrady za ubytovanie sa určuje podľa VZN BBSK č.41/2019, § 6b:

### § 6b, ods. 2

Výška úhrady za bývanie v DSS za jeden deň na prijímateľa sa určí, ak toto nariadenie neustanovuje inak, ako súčet:

- násobku dennej sadzby úhrady za užívanie 1 m<sup>2</sup> podlahovej plochy obytnej miestnosti a podlahovej plochy príslušenstva obytnej miestnosti, ktorú prijímateľ užíva,
- dennej sadzby úhrady za užívanie vybavenia obytnej miestnosti a užívanie spoločných priestorov,
- dennej sadzby úhrady za vecné plnenia spojené s bývaním.

### § 6b, ods. 3

Denná sadzba za užívanie 1 m<sup>2</sup> podlahovej plochy obytnej miestnosti a príslušenstva obytnej miestnosti v podmienkach DSS Symbia:

- obytná jednotka zodpovedá svojim dispozičným riešením a vybavením podmienkam stanoveným osobitným predpisom je denná sadzba **0,18 €/m<sup>2</sup>**.

### § 6b, ods. 5

Úhrada za bývanie určená podľa ods. 3 sa zvyšuje o:

- 0,60 €** za deň, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užíva jeden prijímateľ,
- 0,30 €** za deň, ak podlahovú plochu obytnej miestnosti užívajú dvaja prijímatelia,

Celková výška základnej úhrady za užívanie obytnej podlahovej plochy však nesmie byť nižšia ako **0,04 €** za deň.

### § 6b, ods. 6

Denná sadzba úhrady za užívanie prevádzkového zariadenia a vybavenia obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti a za užívanie spoločných priestorov a ich vybavenia je **0,06 €**.

**§ 6b, ods. 7**

Denná sadzba úhrady za vecné plnenia spojené s bývaním je:

- a) **základná: 0,40 €**, pretože obytná jednotka v DSS Symbia nie je vybavená vlastným meračom elektrickej energie,
- b) **individuálna**: za používanie elektrických spotrebičov pre individuálnu potrebu občanov je **0,10 €** za každý používaný elektrický spotrebič, pretože obytná jednotka DSS Symbia nie je vybavená vlastným meračom elektrickej energie.
- c) denná sadzba úhrady za **vecné plnenie spojené s poskytovaním ambulantnej služby** v spoločných priestoroch je **0,30 €**

**§ 6b, ods.10**

Ak elektrosotrebič pre individuálnu potrebu užíva viac prijímateľov, úhrada určená za jeho užívanie podľa ods. 7, písm. b, sa **zvyšuje o 20%** za každého prijímateľa a určuje sa pomernou časťou podľa počtu obyvateľov, ktorí daný spotrebič užívajú.

## 2. C ÚHRADA ZA UPRATOVANIE, PRANIE, ŽEHLENIE A ÚDRŽBU BIELIZNE A ŠATSTVA ( VZN BBSK Č. 41/2019, § 6c )

Výška úhrady za upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva sa určuje podľa VZN BBSK č.41/2019, § 6c nasledovne:

**§ 6c, ods. 1**

Výška úhrady za **upratovanie** sa stanovuje na deň na obyvateľa vo výške **0,70 €**.

**§ 6c, ods. 2**

Výška úhrady za **pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva** sa stanovuje na deň na obyvateľa vo výške **0,70 €**.

**Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.**

Úhradu za túto službu platia povinne klienti v týždennej forme pobytu.

Pri ambulantnej sociálnej službe sa pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva neposkytuje.

## 3. SPÔSOB URČENIA CELKOVEJ ÚHRADY (VZN BBSK č.41/2019, §9)

**§ 9, ods. 1**

Výška celkovej sumy úhrady za platené služby v ZSS sa v kalendárnom mesiaci určuje pri starostlivosti, ktorá sa poskytuje týždenne, alebo ambulantne, ako **22-násobok** dennej sadzby za odborné, obslužné, ďalšie a iné činnosti.

**§ 9, ods. 3**

Celková úhrada za odborné a obslužné činnosti sa **zaokrúhľuje** matematickým zaokrúhlením na dve desatinné miesta.

**§ 9, ods. 5**

Prijímateľ sociálnej služby neplatí úhradu za odborné činnosti, obslužné činnosti, ďalšie a iné činnosti v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou fyzickou osobou a prijímateľ a poskytovateľ sociálnej služby sa nedohodnú inak.

**Úhradu za poskytované sociálnej služby je prijímateľ povinný uhradiť najneskôr do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.**

**Príloha je účinná od 01.02.2022**

**VYHLÁSENIE**

**o oboznámení sa s Domácim poriadkom DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen  
stredisko DSS Symbia, Moyzesova 50, Zvolen  
Pre prijímateľov so spôsobilosťou na právne úkony**

Meno, priezvisko a titul: .....

Dátum narodenia: .....

Vyhlasujem, že ako prijímateľ/ka sociálnej služby som bol/a oboznámený/á s Domácim poriadkom DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen – stredisko DSS Symbia, Moyzesova 50, Zvolen, účinným od ..... Som si vedomý/á toho, že domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby a ich zákonných zástupcov a že závažné, alebo opakované porušenie jeho ustanovení sa považuje za narušenie občianskeho spoluzitia, čo môže mať za následok ukončenie poskytovania sociálnej služby v súlade s ustanovením § 74 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

V prípade jeho porušenia DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen uplatňuje nasledovný postup:

1. pri prvom porušení – ústne upozornenie
2. pri druhom porušení – písomné upozornenie
3. pri opakovanom porušení – písomné upozornenie s možnosťou vypovedania zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Vo Zvolene dňa .....

.....  
podpis prijímateľa sociálnej služby

F – 76/0

Stredisko DSS SYMBIA Zvolen

Príloha č.2 k Internej smernici 2/2022

**VYHLÁSENIE**

**o oboznámení sa s Domácim poriadkom DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen  
stredisko DSS Symbia, Moyzesova 50, Zvolen  
Pre prijímateľov bez spôsobilosti na právne úkony**

Meno, priezvisko a titul: .....

zákonný zástupca / opatrovník ....., nar. ....

Vyhlasujem, že ako zákoný zástupca / opatrovník ..... som bol/a oboznámený/á s Domácim poriadkom DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen – stredisko DSS Symbia, Moyzesova 50, Zvolen, účinným od ..... Som si vedomý/á toho, že domáci poriadok je záväzný pre všetkých prijímateľov sociálnej služby a ich zákonných zástupcov / opatrovníkov a že závažné, alebo opakované porušenie jeho ustanovení sa považuje za narušenie občianskeho spoluzitia, čo môže mať za následok ukončenie poskytovania sociálnej služby v súlade s ustanovením § 74 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

V prípade jeho porušenia DD a DSS Záhonok 3205/2, Zvolen uplatňuje nasledovný postup:

1. pri prvom porušení – ústne upozornenie
2. pri druhom porušení – písomné upozornenie
3. pri opakovanom porušení – písomné upozornenie s možnosťou vypovedania zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

Vo Zvolene dňa .....

.....  
podpis zákonného zástupcu/opatrovníka

F – 76/0

Stredisko DSS SYMBIA Zvolen