



**ReSocia, n.o.**

072 62 Petrovce 2

informácie: <http://www.resocia.sk>

telefón: 056 - 659 3100, e-pošta: [kontakt@resocia.sk](mailto:kontakt@resocia.sk)

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

### **Zariadenia podporovaného bývania**

Názov organizácie:	<b>ReSocia, n.o.</b>
Sídlo organizácie:	<b>072 62 Petrovce 2</b>
Prevádzka:	<b>ZpB, Petrovce 1, okres Sobrance</b>
telefonický kontakt:	<b>056 / 659 3100</b>

**dokument je platný od: 01. február 2012**

**schválil: Ing. Viliam ČIČVÁK, riaditeľ**

**dňa: 29. január 2012**

## 1. Zriadenie (založenie a vznik), účel a zameranie ReSocia, n.o.

ReSocia, n.o. bola založená v Košiciach dňa 15.09.2005 notársky overeným podpísaním zakladacej listiny zakladateľmi (zriaďovateľmi) ako neštátna, nezisková a príspevková organizácia na dobu neurčitú so sídlom v Petrovciah 2, okres Sobrance (viď zakladacia listina).

1. ReSocia, n.o. vznikla vydaním rozhodnutia o registrácii na Krajskom úrade v Košiciach, oddelenie všeobecnej vnútornej správy, ul. Komenského 52, 041 26 Košice, s účinnosťou od 13.10.2005 pod registračným číslom OVVS/38/2005, zn. listu rozhodnutia B/2005/05445, IČO: 35581727, (viď rozhodnutie o registrácii + rozhodnutie o zmene sídla).
2. Rozsah činnosti n.o. z hľadiska základnej rezortnej a odbornej charakteristiky je stanovený v zakladacej listine a štatút s dodatkami).
  - poskytovanie zdravotnej starostlivosti
  - poskytovanie sociálnej a humanitárnej pomoci
  - tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt
  - vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry
  - služba na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti
  - zabezpečovanie bývania
3. Koncepcia n.o. je zameraná perspektívne rozvojovo, a to nielen na vytváranie kapacít pre čo najväčší počet prijímateľov sociálnej služby, ale aj na vybudovanie komplexného a širokospektrálneho nástrojového systému sociálnych služieb v prevencii, terapii a rehabilitácii pri riešení praktických problémov sociálnej patológie.

## 2. Zariadenie podporovaného bývania

Zariadenie podporovaného bývania (ďalej „ZpB“) je organizačnou zložkou neziskovej organizácie ReSocia, Petrovce č.1. Košický samosprávny kraj, odbor sociálnych vecí a zdravotníctva (ďalej „KSK“) vykonal zápis do registra poskytovateľov sociálnych služieb vedenom na Košickom samosprávnom kraji dňa 19.09.2011. Číslo registrácie je 215/2011-OSV. Forma sociálnej služby (§13 Zákona č. 448/2008 Z.z.) je pobytová – ročná. Cieľová skupina fyzických osôb sú zdravotne postihnutí občania. Kapacita zariadenia je 13 miest s miestom poskytovania sociálnej služby: 072 62 Petrovce 1, okres Sobrance. Deň začatia poskytovania služby je 10.02.2012 s neurčitou dobou poskytovania.

V zariadení podporovaného bývania sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách (ďalej len „zákon“), ak je odkázaná na dohľad, pod ktorým je schopná viesť samostatný život.

Dohľad na účely poskytovania sociálnej služby v zariadení podporovaného bývania je usmerňovanie a monitorovanie fyzickej osoby uvedenej v odseku 1 § 34 zákona pri zabezpečovaní seba obslužných úkonov, úkonov starostlivosti o svoju domácnosť v rámci zariadenia a základných sociálnych aktivít podľa prílohy č. 4 zákona. Rozsah dohľadu poskytovaného v zariadení podporovaného bývania sa určuje v hodinách pri ktorých fyzická osoba potrebuje dohľad.

V zariadení podporovaného bývania sa okrem dohľadu

- a) poskytuje
  1. ubytovanie,
  2. sociálne poradenstvo,
  3. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- b) utvárajú podmienky na prípravu stravy,
- c) vykonáva sociálna rehabilitácia.

## 3. Činnosti ZpB a druhy sociálno-terapeutickej práce

Poskytovanie sociálnych služieb v ZpB vychádza zo zákona Druhá hlava §§ 15 – 21 a § 23 zákona. Ide najmä o činnosti:

- 1) Odborné
  - a) základné sociálne poradenstvo,
  - b) špecializované sociálne poradenstvo,
  - c) pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3,
  - d) pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,

- e) sociálna rehabilitácia,
  - f) pracovná terapia
- 2) Obslužné činnosti  
- poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním
- 3) Ďalšie činnosti - utváranie podmienok na:
- a) prípravu stravy a výdaj potravín,
  - b) vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny,
  - c) poskytovanie nevyhnutného ošatenia a obuvi,
  - d) úschovu cenných vecí,
  - e) vzdelávanie,
  - f) záujmovú činnosť.

#### **Druhy a ciele sociálno-terapeutickej práce :**

- **pracovná terapia** (ergoterapia, agrotterapia a ergorehabilitácia) – získavanie pracovných zručností a návykov
- **arteterapia a arterehabilitácia** – rozvoj estetického cítenia a emocionálnej inteligencie,
- metódy **socioterapie** (sociálna terénna terapia a sociálna interiérová terapia) – získavanie sociálnych zručností, návykov
- **psychoterapia** – rozvoj osobnosti
- **záujmová činnosť** – **športové aktivity, kultúrno-spoločenské aktivity** – podpora telesného a duševného zdravia

### **4. Zásady programu aktivít**

1. dostatok pasívneho oddychu nevyhnutného na rekonvalescenciu organizmu ako aj pre aktívny oddych a realizáciu hlavných aktivít,
2. relaxačné aktivity pre dosiahnutie psychickej vyrovnanosti (ataraktická aktivita), duševnej stability, vôľovej kontroly konania až po spoločenské návyky,
3. získavanie zručností, schopností koncentrácie a vytrvalosti,
4. disciplinárny systém pre vybudovanie návykov predovšetkým pocitov zodpovednosti a povinnosti (viď komunitný režim prijímateľov sociálnej služby),
5. získavanie poznatkov a umožnenie vzdelávania podľa individuálnych predpokladov a dosiahnutej kvalifikácie,
6. eliminácia pocitov nudení sa či pocitov záujmového „prázdna“ vyťažením denného programu,
7. aktivity musia byť stavané tak, aby prínos výsledkov bol rozdelený na viac častí bez dlhého časového intervalu, aby sa vylúčil pocit straty sebadôvery a nedohľadného ukončenia či vyčerpania psychiky dlhodobými procesmi,
8. v rámci duševnej hygieny práce je nevyhnutné striedanie činností telesného a duševného charakteru rovnako aj v rámci aktívneho oddychu v zmysle kompenzačnej aktivity.
9. rešpektovanie osobnosti a individuálny prístup pri realizácii aktivít

### **5. Charakteristika aktivít pre prijímateľov sociálnej služby**

Program aktivít prijímateľov sociálnej služby bude indikovaný na základe výsledku komplexného lekárskeho, psychologického vyšetrenia prijímateľa sociálnej služby, zohľadnenia odporúčania a skúseností predchádzajúcich inštitúcií kde prijímateľ sociálnej služby pôsobil, zohľadnenia kvalifikácie, odborných skúseností, dosiahnutých výsledkov, nadania a predpokladov, ako aj vstupných a priebežných konzultácií a skúseností s prijímateľom sociálnej služby v ZpB.

**„Pomocná“ ergoterapia** – získavanie a utvrdzovanie základných hygienických návykov - činnosť základných domových prác v rámci zefektívnenia správy a prevádzky zariadenia, výchova k správnym základným osobným a kolektívnym návykom (osobná hygiena, hygiena a poriadková úprava domáceho prostredia, údržba zariadenia a predmetov dennej domácej potreby a pod.)

**„Hlavná“ ergoterapia** - ťažisko činnosti - buduje osobnostnú a profesijnú hodnotu prijímateľa sociálnej služby, ktorá má byť základom pre jeho zaradenie sa do pracovného procesu v spoločnosti. Kvalifikačne menej náročné činnosti ergoterapie spočívajú v manuálnych prácach, ktoré budú, podľa individuálneho

indikačného profilu v rôznom pomere a sekvencii hrubých manuálnych prác (tzv. „brachiálne manuálne práce“) a jemných manuálnych prác (tzv. „falangeálne manuálne práce“). Kvalifikačne náročnejšie práce spočívajú v rôznych prácach na počítači, počnúc základnými prácami v programových aplikáciách kancelárskych, internetových, skenovacích, konverzačných, cez náročnejšie textové, databázové a prezentačné až po grafické, hudobné a videoštúdiové, predovšetkým s umeleckým zameraním.

**Arteterapiou** sa rozumie analogická činnosť ako pri ergoterapii, pričom dominantným faktorom nie je kvalifikácia, ale nadanie umeleckého smeru.

Terapeuticko-rehabilitačná indikácia bude vždy v hlavnej štruktúre stanovená pracovným tímom odborných zamestnancov ZpB po konzultácii s lekárom, zohľadňujúca dispozičné možnosti a komplexnosť aktuálnej situácie prijímateľa sociálnej služby.

Medzi aktivitami ergoterapie a arteterapie budú aj oddychové intervaly pre voľný ako aj programový od-  
dych (režimový alebo aktívny odдых) ako napr. účasť na kultúrnych podujatiach, bohoslužbách, pred-  
náškach, besedách a pod.

## 6. Zoznam pracovných miest

Počet pracovných miest v ZpB bude stanovený podľa prílohy č.1 k zákonu o maximálnom počte prijímateľov sociálnej služby na jedného zamestnanca a minimálnom percentuálnom podiele odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov v štruktúre pracovných pozícií:

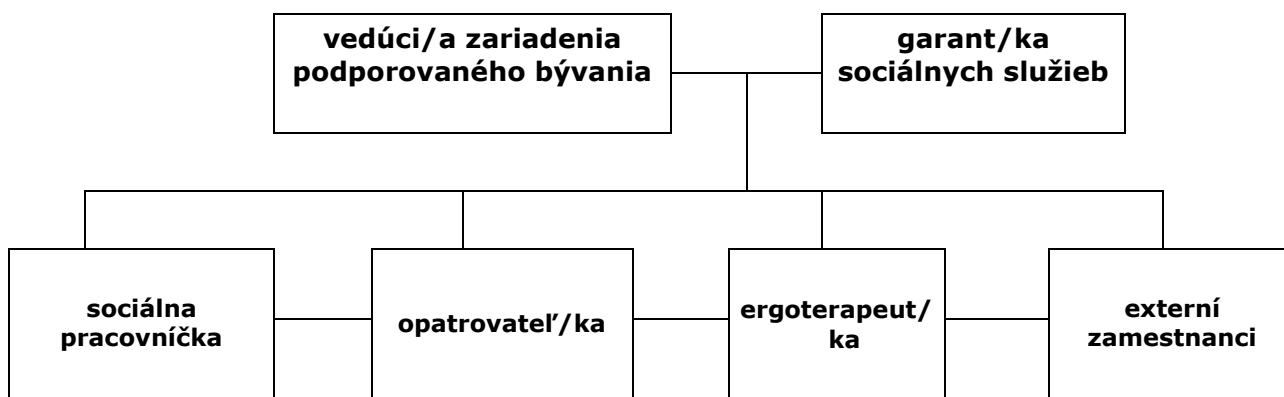
### 1. interní zamestnanci

- **vedúci/a zariadenia**
- **garant/ka sociálnych služieb**
- **sociálna pracovníčka/sociálny pracovník**
- **opatrovatel'/opatrovatel'ka**
- **ergoterapeut/ka**

### 2. externí zamestnanci ( ekonóm, psychológ, právnik a pod.)

Pracovné zmluvy resp. dohody so zamestnancami uzatvára ReSocia, n.o. zastúpená štatutárnym zástupcom – riaditeľom n.o. Počet pracovných miest a pozícií v ZpB schvaľuje riaditeľ n.o., pričom vychádza z počtu klientov umiestnených v ZpB na základe žiadosti VÚC.

## 7. Štruktúra organizácie, tabuľka vzťahov medzi zamestnancami



**Organizačná štruktúra** ZpB Petrovce je prílohou tohto Organizačného poriadku a mení sa v súvislosti s napíňaním počtu klientov v súlade s prílohou č.1 k zákonu č. 448/2008 Z.z.

## 8. Právomoci a povinnosti zamestnancov

### VEDÚCI/A ZpB

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, prax v manažérskej pozícii a sociálnej oblasti.

Funkčne je priamo podriadený/á riaditeľovi ReSocial, n.o. a

- riadi a kontroluje realizáciu činností v ZpB,
- riadi a kontroluje výkon pracovných povinností interných a externých zamestnancov ZpB,
- v spolupráci s odbornými zamestnancami zostavuje mesačné plány činnosti. Ich realizáciu konzultuje s **odbornou garantkou sociálnych služieb**,
- materiálne zabezpečuje výkon plánovaných činností v plnom rozsahu a vykonáva stálu kontrolu úrovne ich výkonu,
- dáva návrh riaditeľovi n.o. na prijatie prijímateľov SS, pripravuje podklady na uzatváranie zmlúv s prijímateľmi, dáva návrh na ukončenie pobytu, sleduje úhrady od klientov, predkladá podklady na mesačné hlásenia pre VÚC,
- priebežne kontroluje úplnosť spisov prijímateľov sociálnej služby
- prítomní pri priebežnom hodnotení prijímateľov sociálnej služby zo strany odborných interných a externých zamestnancov za účasti odbornej **garantky sociálnych služieb**
- predkladá osobné spisy na **kontrolu garantovi** SS – podľa jeho vyžiadania.

Vedúci ZpB zabezpečuje efektívnu a kvalitnú prevádzku zariadenia, bezpodmienečné dodržiavanie denného režimu a plánovaných aktivít všetkými prijímateľmi sociálnych služieb a zamestnancami ZpB

Do priamej personálnej pôsobnosti vedúceho ZpB patria: interní a externí zamestnanci vykonávajúci prácu v ZpB.

### SOCIÁLNA/Y PRACOVNÍČKA/NÍK

Kvalifikačné predpoklady:

- a) vyššie odborné vzdelanie získané absolvovaním vzdelávacieho programu akreditovaného podľa osobitného predpisu v študijných odboroch zameraných na sociálnu prácu, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, andragogiku, sociálnu a humanitárnu prácu, sociálno-právnu činnosť a charitatívno-misijnú činnosť,
- b) vysokoškolské vzdelanie získané štúdiom v bakalárskom študijnom programe alebo magisterskom študijnom programe zameranom na sociálnu prácu, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, psychológiu akreditovanom podľa osobitného predpisu alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou,
- c) akreditovaný vzdelávací kurz v oblastiach uvedených v písmenách a) a b) v rozsahu najmenej 150 hodín a prax pri výkone povolania v oblasti sociálnej práce v trvaní najmenej troch rokov, ak má skončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ktoré nie je uvedené v písmene b).

Sociálna pracovníčka je podriadená vedúcemu ZpB a k jej základným pracovným povinnostiam patrí:

- realizácia základného sociálneho poradenstva a pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov prijímateľov SS v ZpB,
- využíva vedenie **odbornej garantky** pri riešení sociálnych problémov prijímateľov SS, terapeutických postupoch, konzultuje zaradovanie do aktivít a pod.,
- je zodpovedná za vedenie osobných spisov prijímateľov sociálnej služby,
- v spolupráci s ostatnými odbornými zamestnancami a za prítomnosti prijímateľa v tíme vypracováva a následne polročne vyhodnocuje plnenie individuálnych plánov rozvoja („IPR“),
- predkladá vedúcemu ZpB na schválenie návrh týždenných plánov aktivít a ich vyhodnotenie. Záznam o hodnotení uplynulého týždňa obsahuje hodnotené obdobie: od do, všetky odchýlky od plánovaných činností v danom období, úroveň plnenia plánovaných úloh a mimoriadne udalosti,
- vykonáva dohľad nad realizáciou sociálnych aktivít klientov, podporuje vytváranie a udržiavanie rodinných, priateľských väzieb a pod.,
- organizuje a realizuje rôzne formy sociálnej terapie, ergoterapie, dáva návrhy na rozširovanie aktivít, skvalitňovanie činnosti a pod.

## **OPATROVATEĽKA/OPATROVATEĽ**

Kvalifikačné predpoklady:

- a) úplne stredné odborné vzdelanie získané v študijnom odbore so zameraním na opatrovanie alebo na poskytovanie zdravotnej starostlivosti akreditovanom podľa osobitného predpisu, alebo
- b) absolvovala akreditovaný kurz opatrovania najmenej v rozsahu 220 hodín.

Je podriadená vedúcemu ZpB a k jej základným pracovným povinnostiam patrí

- tímová spolupráca najmä so sociálnou pracovníčkou pri realizácii aktivít, príprave a vyhodnocovaní IPR,
- dáva návrhy a podnety do plánu týždenných aktivít a podieľa sa na ich vyhodnotení,
- organizuje a realizuje pomocnú pracovnú terapiu,
- vykonáva dohľad pri výkone domácich prác
- vykonáva dohľad pri dodržiavaní osobnej hygieny, získavaní hygienických návykov,
- pomáha pri osobných úkonoch, ak prijímateľ je odkázaný na pomoc inej osoby,
- dáva návrhy na rozširovanie aktivít, skvalitňovanie činnosti a pod.,
- konzultuje **s odbornou garantkou** SS riešenie problémov pri realizácii dohľadu.

## **ERGOTERAPEUT/KA**

Kvalifikačné predpoklady: Činnosť pracovnej terapie môže vykonávať fyzická osoba, ktorá získala stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore v závislosti od vykonávanej činnosti, najmä v odbore záhradníctvo, aranžérstvo, drevovýroba, hrnčiarstvo, maliarstvo, košíkárstvo a fotografia, a ktorá absolvovala akreditovaný vzdelávací kurz v oblasti sociálnej práce v rozsahu najmenej 150 hodín.

Ergoterapeut/ka je podriadený/á vedúcemu ZpB a k základným pracovným činnostiam patrí:

- realizácia pracovných aktivít s prijímateľmi SS,
- pomoc a vedenie pri získavaní pracovných návykov, zručností a pozitívnych postojov, dáva návrhy na doplnenie vzdelanie resp. vzdelávacích kurzov a pod.,
- organizuje aktivity v spolupráci s ostatnými odbornými zamestnancami,
- je prítomný pri hodnotení činnosti a prejavov správania sa prijímateľov SS zaradených do aktivít,
- dáva návrh na odmenu aktívnym prijímateľom SS,
- realizuje resp. zúčastňuje sa výstav, na ktorých prezentuje výrobky prijímateľov SS,
- dáva návrhy na rozširovanie aktivít, skvalitňovanie činnosti a pod.,
- konzultuje **s odbornou garantkou** SS riešenie problémov pri realizáciu ergoterapeutickej činnosti.

## **EXTERNÍ ZAMESTNANCI**

Externí zamestnanci vykonávajú špecializované odborné činnosti pri zabezpečovaní prevádzky ZpB, pri riešení problémov prijímateľov SS, ktoré sú mimo kompetencie interných zamestnancov. Spravidla je s nimi uzatvorená dohoda. Sú povinní viesť výkazy pracovnej činnosti. Výkon odbornej činnosti sú povinní zaznamenávať na schválené tlačivá, ktoré si pred výkonom činnosti prevezmú od vedúceho ZpB a po skončení výkonu riadne a úplne vypísané tlačivá odovzdajú na podpis vedúcemu, ktorý ich na konci mesiaca predloží na schválenie riaditeľovi n.o.

## **9. Kontrolná činnosť**

V objektoch ZpB môžu vykonať kontrolu výkonu povinností zamestnancov tieto kontrolné orgány:

1. riaditeľ neziskovej organizácie ReSocia,
2. členovia Správnej rady neziskovej organizácie ReSocia,
3. zodpovedný odborný zástupca, garant sociálnych služieb.

V prípade vykonania kontroly je kontrolný orgán povinný výkon kontroly zapísať do knihy kontrol. Zápis musí obsahovať:

1. dátum a presný čas (od / do) vykonania kontroly,
2. opísanie spôsobu vykonania kontroly a opísania kontrolovaných miest,

3. výsledok kontroly, návrh opatrení,
4. čitateľné meno, priezvisko (titul) a podpis kontrolujúceho.

## 10. Odmeňovanie za pracovnú činnosť

**A/** Všetci zamestnanci sú povinní odovzdať zamestnávateľovi prostredníctvom vedúceho ZpB **výkazy o dochádzke** za predchádzajúci kalendárny mesiac najneskôr v prvý pracovný deň nového kalendárneho mesiaca. Správnosť výkazov o dochádzke preverí a ich správnosť potvrdí svojím podpisom vedúci ZpB. Riaditeľ ich odovzdá účtovníkovi na spracovanie miezd za uplynulý mesiac najneskôr do 4-teho dňa aktuálneho kalendárneho mesiaca.

**B/ Mzdy** zamestnancov sú určené v platovej tabuľke schválenej Správnou radou. Plat zamestnanca je zložený z týchto položiek:

- **základná mzda (oficiálna minimálna mzda v NH) + navýšenie základnej mzdy** tvoria mzdu za činnosť vykonávanú v súlade s pracovným zaradením v zmysle výkonu povinností v rozsahu pracovnej náplne pre danú funkciu,
- **osobné príplatky/odmena/odplata** za prácu vykonávanú nad rámec povinností pracovnej náplne pre danú pracovnú pozíciu, resp. vysoko špecializovanú odbornú činnosť, môže riaditeľ priznať osobný mesačný príplatok,
- **jednorazová mimoriadna odmena** - ak sú v danom kalendárnom mesiaci k dispozícii finančné prostriedky na 100%-né krytie miezd a príplatkov/odmien, je riaditeľ oprávnený, na základe vlastného uváženia alebo na návrh priameho nadriadeného zamestnanca, za kvalitnú prácu v uplynulom kalendárnom polroku udeliť konkrétnemu zamestnancovi jednorazovú odmenu vo výške až do 50% priemernej mesačnej mzdy vypočítanej z obdobia predchádzajúcich 6 kalendárnych mesiacov daného zamestnanca. Toto pravidlo sa použije aj v prípade udeľovania koncoročných odmien.

### **C/ Stravovanie**

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom stravovanie v resocializačnom zariadení so sídlom Petrovce 2 v hodnote 2,30 EUR.

### **D/ Pracovný čas**

Riadny pracovný čas je od 07.30 hod. do 15.30 hod. (platí pre všetky kalendárne dni - riadne pracovné dni, sviatky a voľné dni z iných dôvodov). Dovolenka zamestnanca vychádza zo Zákonníka práce a jej črpanie je zamestnanec povinný nahlásiť najneskôr týždeň vopred, aby bolo možné zabezpečiť zastupiteľnosť.