

**Smernica č. 34/2021**

**Vnútorné postupy hodnotenia poskytovania sociálnych služieb**

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo spisu:** |  |
| **Účinnosť od:** |  |
| **Kľúčové slová:** | Supervízia, Hodnotenie, Prijímateľ sociálnej služby, Sociálna služba, Cieľ |
| **Záväznosť pre:** | Zamestnancov PSC, Košice |
| **Zrušuje sa interný predpis:** |  |

**Evidenčný list smernice**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Záznam o vnútornej kontrole smernice** | **Dátum** | **Zodpovedná osoba** | **Časť smernice** | **Podpis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Záznamy o zmene a doplnení smernice** | **Dátum** | **Stručný popis zmeny** (napr. čl., bod, kritérium) | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zverejnenie**  (napr. webové sídlo PSC, webové sídlo MMK a i.) | **Miesto** | **Dátum** | **Zodpovedná osoba** | **Podpis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Schvaľovanie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkcia** | **Titul, meno, priezvisko** | **Podpis** | **Dátum** |
| ***Zodpovedný za vydanie*** | PhDr. Daniela Jároši |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Schválil*** | | | |
| Riaditeľka PSC | Mgr. Beáta Horváthová |  |  |

**PREAMBULA**

Psychosociálne centrum Košice ako poskytovateľ sociálnych služieb má písomne vypracované vnútorné postupy hodnotenia poskytovania sociálnych služieb.

Poskytovateľ sociálnych služieb dbá na dôsledné dodržiavanie stanovených postupov hodnotenia poskytovania sociálnych služieb s dôrazom na potreby prijímateľa sociálnej služby a ciele poskytovanej sociálnej služby.

Organizácia vyhodnocovaním napĺňania potrieb prijímateľov sociálnych služieb a cieľov poskytovaných sociálnych služieb prispieva k zvyšovaniu kvality poskytovaných sociálnych služieb.

**1**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

a) Usmernenie definuje metódy a postupy hodnotenia poskytovania sociálnych služieb so zreteľom na účel, spôsob a ciele poskytovaných sociálnych služieb v rámci organizačnej štruktúry Psychosociálneho centra Košice.

b) Postupy sú spracované s dôrazom na ochranu života a zdravia prijímateľov sociálnych služieb, zamestnancov PSC aj iných osôb podľa Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

c) Smernica Vnútorné postupy hodnotenia poskytovania sociálnych služieb je záväzná pre zamestnancov Psychosociálneho centra Košice a podlieha pravidelnej aktualizácii.

Sociálne služby v rámci organizačnej štruktúry Psychosociálneho centra Košice:

* Denný stacionár (ďalej len DS) – ambulantná forma,
* Zariadenie núdzového bývania (ďalej len ZNB) – pobytová forma,
* Útulok – pobytová forma,
* Komunitné centrum (ďalej len KC) – ambulantná forma,
* Poradňa špecializovaného sociálneho poradenstva (ďalej len PŠSP) – ambulantná forma.

**2**

**CHARAKTERISTIKA hodnotenia poskytovania**

**sociálnych služieb**

**Supervízia** –poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti, respektíve kompetencie sociálnych pracovníkov. Prináša nadhľad, rozširuje perspektívu na prípadovú štúdiu, pomáha zlepšiť kolegiálne vzťahy alebo riešiť pracovné problémy.

Ide o nevyhnutnú súčasť procesu sociálnej práce, ktorá zastrešuje zvyšovanie kvality poskytovaných sociálnych služieb.

**Hodnotenie** – proces spracovania získaných subjektívnych a objektívnych informácií o poskytovanej sociálnej službe zo strany klientov, zamestnancov alebo zamestnávateľa, na základe ktorého je možné sociálnu službu adekvátne zhodnotiť, príp. podľa zistení zlepšiť, či lepšie nasmerovať.

**Cieľ** – zameranie hodnotenia v sociálnych službách, vytýčenie menších cieľov a zámerov podriadených celostnej vízii a smerovaniu organizácie. Je pravidelne aktualizovaný na základe sociálnej situácie v spoločnosti, požiadaviek a potrieb občanov či určitej zmeny zamerania organizácie.

**3**

**Priama implementácia postupov a pravidiel pri hodnotení poskytovania sociálnych služieb**

**Postupy a pravidlá hodnotenia poskytovania sociálnych služieb** v rovine:

a) potrieb prijímateľov sociálnych služieb

b) cieľov poskytovaných sociálnych služieb

a ich metodikasú dôležitým nástrojom v oblasti kvality poskytovaných sociálnych v súlade s Prílohou č. 2 písm. A (Podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby) k zákonu č. 448/2008 Z. z. v znení zákona č.485/2013 Z. z. tak, aby napĺňali najmä kritérium:

**2.10** Hodnotenie poskytovateľa sociálnej služby, či je spôsob poskytovania sociálnej služby v súlade s potrebami prijímateľa sociálnej služby a v súlade s cieľmi poskytovanej sociálnej služby

Štandard

Poskytovateľ sociálnej služby pravidelne hodnotí, či druh, forma, rozsah a podmienky poskytovania sociálnej služby sú v súlade s účelom a cieľmi poskytovanej sociálnej služby. Poskytovateľ sociálnej služby pravidelne analyzuje a prehodnocuje, či možnosti ním poskytovanej sociálnej služby nelimitujú realizáciu cieľov individuálnych plánov prijímateľov sociálnych služieb, a vyvodzuje z toho opatrenia. Nesúlad v tejto oblasti považuje za podnet na zmeny.

Indikátor

Poskytovateľ sociálnej služby má vypracované vnútorné postupy hodnotenia poskytovania sociálnych služieb a aktívne ich realizuje. Pravidelná supervízia na všetkých úrovniach (supervízia organizácie, riadiaca supervízia pre manažment, individuálna a skupinová supervízia pre všetkých zamestnancov) má u poskytovateľa sociálnej služby stabilnú pozíciu a je vnímaná ako nástroj nachádzania možností učiacej sa organizácie. Poskytovateľ sociálnej služby pravidelne sleduje, z pohľadu odbornosti, vývoj metód a postupov sociálnej práce, aktívne vyhľadáva a ponúka možnosti stážových pobytov v domácich organizáciách a zahraničných organizáciách. Umožňuje svojim zamestnancom zúčastňovať sa stážových pobytov v súlade s individuálnym plánom ďalšieho vzdelávania zamestnancov. Poskytovateľ sociálnej služby spätne konfrontuje úroveň ním poskytovaných sociálnych služieb s podnetmi získanými štúdiom a zážitkovým učením. Poskytovateľ sociálnej služby využíva skutočnosti zistené z hodnotenia poskytovania sociálnych služieb na zavádzanie zmien smerujúcich k vyššej spokojnosti prijímateľov sociálnych služieb. Výstupy z hodnotenia a prijaté opatrenia vedúce k zmenám sú prístupné prijímateľom sociálnych služieb, jeho rodine a komunite.

a tiež úzko súvisiace kritériá:

**1.1** Kritérium: Základné ľudské práva a slobody

**2.1** Vymedzenie účelu a obsahu poskytovania sociálnej služby (strategická vízia, poslanie, ciele) a prístupu k prijímateľovi sociálnej služby

**2.2** Určenie postupov a podmienok (vrátane miesta a času) poskytovania sociálnej služby a aj jej rozsahu a formy

**2.3** Určenie postupu pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

**2.4** Určenie postupov a pravidiel na dosiahnutie účelu a odborného zamerania pri poskytovaní sociálnej služby prostredníctvom metód, techník a postupov sociálnej práce a zásad poskytovania sociálnej služby

**2.5** Určenie postupov a pravidiel na vypracovanie, realizovanie a hodnotenie individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby alebo určenie postupov a pravidiel práce s prijímateľom sociálnej služby

**2.7** Poskytovanie informácií záujemcom o sociálnu službu a prijímateľom sociálnej služby v im zrozumiteľnej forme, podľa ich individuálnych potrieb, schopností

**2.8** Podpora a pomoc prijímateľovi sociálnej služby pri sprostredkovaní a využívaní inej verejnej služby podľa jeho potrieb a schopností a cieľov

**2.9** Určenie postupov a pravidiel na zisťovanie spokojnosti prijímateľov sociálnych služieb so všetkými zložkami poskytovanej sociálnej služby (prostredie, starostlivosť, strava a pod.) a využívanie zistených skutočností pri zvyšovaní kvality poskytovanej sociálnej služby a určenie spôsobu podávania sťažnosti súvisiacej s poskytovaním sociálnej služby

**3.4** Systém supervízie u poskytovateľa sociálnej služby

**4.2** Kritérium: Určenie postupu a spôsobu spracúvania a poskytovania informácií o poskytovanej sociálnej službe (informačná stratégia), ktoré sú dostupné prijímateľovi sociálnej služby, jeho rodine, komunite a verejnosti v prijateľnej a zrozumiteľnej forme (písomná podoba, audiozáznam alebo videozáznam, internetová stránka

**4.3** Hodnotenie vypracovania výročnej správy v súlade s týmto zákonom alebo hodnotenie záverečného účtu

Reálne naplnenie štandardu K2.10 pri poskytovaní sociálnych služieb v PSC:

– PSC má spracovaný interný systém hodnotenia sociálnej služby a pravidelne sleduje napĺňanie vízie, poslania, hodnôt, cieľov a konkrétnych krokov stanovených v stratégii organizácie (Swot-analýza, Prezentácia PSC a pod.).

– PSC vypracováva v rámci monitorovania sociálnych služieb a svojej činnosti okrem štatistiky aj štvrťročnú, polročnú a výročnú správu, kde zhodnocuje napĺňanie cieľov, uvádza stručné zhodnotenie cieľa či bol splnený podáva návrhy na riešenie prípadných nedostatkov, tiež vysvetľuje aké opatrenia boli prijaté alebo realizované a pod. (Monitoring PRM pre Mesto Košice, Hodnotiaca správa mesta Košice a pod.).

– Organizácia má písomne vypracovaný ***Plán činnosti a aktivít PSC*** na aktuálny kalendárny rok a na základe vyhodnotenia činnosti a aktivít v danom kalendárnom roku vypracováva v písomnej forme dokument ***Výročná správa činnosti a aktivít***.

– Informácie z vyhodnotenia svojej činnosti je zverejňovaná na oficiálnej webovej stránke svojho zriaďovateľa Mesta Košice.

–Výstupy z hodnotenia a prijaté opatrenia vedúce k zmenám sú prístupné prijímateľom sociálnych služieb, jeho rodine a komunite najmä na web stránkach PSC (aktuality, archív, projekty a i.).

– Vlastná kontrola plnenia činností a napĺňanie cieľov sociálnych služieb na pravidelných poradách (1 x za 14 dní) a na operatívnych poradách (zápisnice z pracovných porád PSC).

– Na základe hodnotenia poskytovanej sociálnej služby pravidelne aktualizuje internú dokumentáciu a pravidlá poskytovania sociálnej služby.

– PSC má vypracovaný plán ďalšieho vzdelávania a zvyšovania odbornej spôsobilosti zamestnancov.

– PSC podporuje ďalšie vzdelávanie a zvyšovanie odbornej spôsobilosti zamestnancov súlade s platnými legislatívnymi predpismi v rámci Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

– PSC má komplexný aktuálne navrhovaný ***Plán supervízie*** ***(viď čl. 4)*** na všetkých úrovniach (aspoň dvakrát ročne s možnosťou výberu individuálnej alebo skupinovej supervízie, v prípade potrieb aj viackrát).

– PSC reflektuje a zabezpečuje individuálne vzdelávacie plány odborných zamestnancov, metodiky práce s prijímateľmi sociálnych služieb a pod. Vyhodnocuje potrebu účasti na workshopoch, vedeckých alebo vzdelávacích konferenciách. PSC zvažuje vzdelávanie aj na základe podnetov a návrhov zamestnancov organizácie.

– PSC spolupracuje s inými poskytovateľmi sociálnych služieb a podporuje účasť svojich zamestnancov na odborných stážach mimo zariadenia.

**4**

**Ročný plán supervízie – Psychosociálne centrum**

Plán supervízie na daný rok sa **vytvára v období január** na základe požiadaviek riaditeľa PSC, odrážajúc požiadavky a potreby všetkých zamestnancov organizácie, a to aj v spolupráci so supervízorom z predchádzajúceho obdobia.

V období **február prebieha** **výber supervízora** jednotlivo pre sociálny úsek a zdravotnícky úsek, a to na základe pozitívnej recenzie (odporúčania) alebo skúseností z predchádzajúceho obdobia.

**Frekvencia supervízie** je nastavená na legislatívne minimum, a to **2 krát** počas kalendárneho roka, s možnosťou výberu individuálnej alebo skupinovej supervízie podľa požiadaviek zamestnancov.

Organizácia umožňuje aj **individuálny výber supervízora** na základe špecifických potrieb zamestnancov s dodržaním oznamovacej povinnosti riaditeľovi PSC.

**Individuálna supervízia pre riaditeľa PSC**

*Zameranie:*

Individuálna supervízia na základe osobných potrieb a požiadaviek.

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť efektívnu spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť podporu a uvoľnenie pri náročnej práci

– uplatniť metódy proti syndrómu vyhorenia posilnením vnútorných zdrojov

*Forma a rozsah supervízie:*

2 hodiny individuálnej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1 x 2 hodiny

– individuálny telefonický kontakt v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového

stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Individuálna supervízia pre vedúcich pracovníkov**

*Zameranie:*

Individuálna supervízia na základe osobných potrieb a požiadaviek.

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť efektívnu spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť podporu a uvoľnenie pri náročnej práci

– uplatniť metódy proti syndrómu vyhorenia posilnením vnútorných zdrojov.

*Forma a rozsah supervízie:*

4 hodiny individuálnej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 2 x 2 hodiny

– individuálny telefonický kontakt v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Zariadenie núdzového bývania**

Skupinová supervízia pre sociálnych pracovníkov a odborný personál

*Zameranie:*

Riešenie vzťahových problémov na pracovisku, organizácia práce, kompetencie pracovníkov a spätná väzba pri pracovných postupoch (supervízia prípadová a podporná).

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť spätnú väzbu a náhľad z inej perspektívy pri riešení jednotlivých prípadov v praxi

– prevencia v prípadných konfliktných situáciách s kolegami, korigovanie radikálnych riešení a názorov

*Forma a rozsah supervízie:*

2 hodiny skupinovej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1 x 2 hodiny

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

Individuálna supervízia pre sociálnych pracovníkov a odborný personál

*Zameranie:*

Individuálna supervízia na základe osobných potrieb a požiadaviek.

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť efektívnu spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť podporu a uvoľnenie pri náročnej práci

– uplatniť metódy proti syndrómu vyhorenia posilnením vnútorných zdrojov

*Forma a rozsah supervízie:*

6 hodín individuálnej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1x 1 hodinu každý pracovník

– individuálny telefonický kontakt v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Útulok**

Skupinová supervízia pre sociálnych pracovníkov a odborný personál

*Zameranie:*

Riešenie vzťahových problémov na pracovisku, organizácia práce, kompetencie pracovníkov a spätná väzbu pri pracovných postupoch (supervízia prípadová a podporná).

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť spätnú väzbu a náhľad z inej perspektívy pri riešení jednotlivých prípadov v praxi

– prevencia v prípadných konfliktných situáciách s kolegami, korigovanie radikálnych riešení a názorov

*Forma a rozsah supervízie:*

– 2 hodiny skupinovej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1 x 2 hodiny

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

Individuálna supervízia pre sociálnych pracovníkov a odborný personál

*Zameranie:*

Individuálna supervízia na základe osobných potrieb a požiadaviek.

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť efektívnu spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch,

– poskytnúť podporu a uvoľnenie pri náročnej práci

– uplatniť metódy proti syndrómu vyhorenia posilnením vnútorných zdrojov

*Forma a rozsah supervízie:*

6 hodín individuálnej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1x 1 hodinu každý pracovník

– individuálny telefonický kontakt v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Denný stacionár**

Skupinová supervízia pre sociálnych pracovníkov a odborný personál

*Zameranie:*

Riešenie vzťahových problémov na pracovisku, organizácia práce, kompetencie pracovníkov a spätná väzba pri pracovných postupoch (supervízia prípadová a podporná).

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť spätnú väzbu a náhľad z inej perspektívy pri riešení jednotlivých prípadov v praxi

– prevencia v prípadných konfliktných situáciách s kolegami, korigovanie radikálnych riešení a názorov

*Forma a rozsah supervízie:*

2 hodiny skupinovej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1 x 2 hodiny

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

Individuálna supervízia pre sociálnych pracovníkov a odborný personál

*Zameranie:*

Individuálna supervízia na základe osobných potrieb a požiadaviek.

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť efektívnu spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť podporu a uvoľnenie pri náročnej práci

– uplatniť metódy proti syndrómu vyhorenia posilnením vnútorných zdrojov

*Forma a rozsah supervízie:*

3 hodiny individuálnej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 1x 1 hodina každý pracovník

– individuálny telefonický kontakt v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Špecializované poradenstvo**

Individuálna supervízia pre sociálneho poradcu

*Zameranie:*

Individuálna supervízia na základe osobných potrieb a požiadaviek.

*Cieľ supervízie:*

– poskytnúť efektívnu spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť podporu a uvoľnenie pri náročnej práci

– uplatniť metódy proti syndrómu vyhorenia posilnením vnútorných zdrojov

*Forma a rozsah supervízie:*

2 hodiny individuálnej supervízie (resp. podľa potreby)

– osobné stretnutie minimálne 2 x 1 hodina

– individuálny telefonický kontakt v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

– online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Skupinová a individuálna supervízia pre všetkých zamestnancov PSC**

*Zameranie:*

Riešenie vzťahových problémov na pracovisku, organizácia práce, kompetencie pracovníkov a spätná väzba pri pracovných postupoch.

*Cieľom supervízie bude:*

– poskytnúť spätnú väzbu v pracovných procesoch a postupoch

– poskytnúť spätnú väzbu a náhľad z inej perspektívy pri riešení jednotlivých prípadov v praxi

– prevencia v prípadných konfliktných situáciách s kolegami, korigovanie radikálnych riešení a názorov

*Forma a rozsah supervízie:*

– 2 hodiny skupinovej supervízie (resp. podľa potreby) a individuálna supervízia podľa potreby

– osobné stretnutie, online stretnutie v prípade potreby, v čase vyhláseného núdzového stavu a obmedzenia sociálnych kontaktov

**Výstup supervízie v organizácii**

Priebežné zhodnotenie supervízneho stretnutia bude písomne zaznamenané po každej supervízii formou prezenčnej listiny a odovzdané riaditeľovi PSC.

Záverečná správa a vyhodnotenie supervíznych stretnutí budú vyhotovené v písomnej forme supervízorom vždy do 31. decembra daného roka.

*(Pozn. viď Príloha 1)*

**5**

**Súvisiace dokumenty a legislatíva**

Dokumenty, na ktoré sú odkazy v tejto smernici a zároveň majú priamu súvislosť so zabezpečovaním jednotlivých činností popísaných v tejto smernici.

Východisková dokumentácia vymedzujúca K2.10 pri poskytovaní sociálnych služieb v PSC:

– Etický kódex sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce SR

– Národné priority rozvoja sociálnych služieb na roky 2015–2020

– Koncepcia rozvoja sociálnych služieb v Košickom kraji na roky 2016-2020

– Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých

zákonov (zákon o slobode informácií)

– Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

– Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb.

o živnostenskom podnikaní

– Zákon č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných

činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov

– Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických

osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov

– Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Dokumentácia PSC vymedzujúca K2.10:

– Integrovaná územná stratégia udržateľného rozvoja mestskej funkčnej oblasti mesta Košice 2015–

2020 (2023)

– Program rozvoja mesta Košice na obdobie rokov 2015-2020 s výhľadom do roku 2025

– Komunitný plán sociálnych služieb mesta Košice 2016 - 2020 (2025)

– Zriaďovateľská listina s dodatkami

– Smernica č. 18 Etický kódex zamestnancov príspevkovej organizácie PSC Košice

– Smernica Organizačný poriadok PSC

– Smernica Pracovný poriadok PSC

– Pracovná zmluva a náplň zamestnancov PSC

– Smernica Prevádzkový poriadok pre jednotlivé sociálne služby PSC (Sociálne poradenstvo, ZNB,

Útulok, Komunitné centrum a Denný stacionár)

– Ochrana práv prijímateľov sociálnych služieb

– Smernica Používanie prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia

– Smernica Pravidlá riešenia krízových situácií + Interný predpis Príloha – Manuál pre postup pri krízových situáciách

– Smernica č. 26 Informačná stratégia

– Smernica č. 29 Plán profesijného rozvoja zamestnancov

– Smernica č. 31 Postupy a pravidlá na dosiahnutie účelu a odborného zamerania poskytovania sociálnej služby

– Smernica č. 32 Určenie postupov a pravidiel na vypracovanie realizovanie a hodnotenie individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby

– Smernica č. 33 Postupy a pravidlá na zisťovanie spokojnosti prijímateľov sociálnych služieb

– Smernica č. 34 Vnútorné postupy hodnotenia poskytovania sociálnych služieb

Súvisiace dokumenty:

– Štatistika za jednotlivé sociálne služby PSC (počet klientov, počet intervencií, počet aktivít a

pod.)

– Výstupy PSC (záverečné správy pre Magistrát mesta Košice za jednotlivé projektové aktivity,

monitorovacia správa PRM pre Magistrát mesta Košice, priebežné monitorovacie správy pre

Magistrát mesta Košice o činnosti PSC, záverečné správy pre Úrad Košického samosprávneho

kraja za jednotlivé sociálne služby, záverečné správy v rámci jednotlivých projektov, a pod.)

– Plán supervízie

– Plán činnosti a aktivít PSC

– Výročná správa činnosti a aktivít PSC

– Plán vzdelávania zamestnancov (konferencie, školenia, workshop a i.)

– Plán aktivít pre prijímateľov sociálnych služieb PSC

– Zápisnice z pracovných porád PSC v písomnej forme

– SWOT-analýza a Prezentácia činnosti PSC

– Výročná správa činnosti PSC

– Ročný pán činnosti a aktivít PSC

– web stránka PSC a Mesta Košice

6

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Smernica platí pre všetky organizačné úseky Psychosociálneho centra Košice odo dňa účinnosti a je záväzná pre všetkých zamestnancov organizácie, ktorí sú so zamestnávateľom v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnom vzťahu (napr. dobrovoľníkov, absolventov, študentov a pod.).

Obsah smernice je aktualizovaný a upravovaný poverenou osobou organizácie. Kontrola prebieha aspoň dvakrát ročne, v prípade legislatívnych zmien bezodkladne.

Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy pracovníkov, ktorí riadia, vykonávajú a overujú činnosti ovplyvňujúce kvalitu, sú vymedzené v Organizačnom poriadku PSC a v pracovných náplniach jednotlivých pracovníkov podľa ich funkčného zaradenia, ktoré tvoria súčasť ich pracovnej zmluvy.

Interná smernica je dostupná pre zamestnancov v elektronickej podobe na internom elektronickom úložisku a v tlačenej podobe u zodpovednej osoby.

Príloha č.1

**ZÁZNAM ZO SKUPINOVEJ (INDIVIDUÁLNEJ) SUPERVÍZIE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objednávateľ:** | | | **Zmluva č.:** | |
| **Miesto konania supervízie:** | |  | | |
| **Dátum konania supervízie:** | | | | |
| **Doba trvania supervízie:** | **Začiatok supervízie** | | | **Koniec supervízie** |
| Supervíziu vykonal supervízor: | | | | |
| Supervidovaní: | | | | |

**Dňa:**

**Vypracoval: Prevzal:**