

ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

č. 3/2010/I.

Pravidla pro oznamování pobytu klienta mimo Domov a pro odhlašování stravy pro účel výpočtu úhrady

Článek I Úvodní ustanovení

V souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, stanovuji pravidla pro oznamování pobytu klienta mimo Domov a pravidla pro odhlašování stravy pro účel snížení úhrady z důvodu neodebrané stravy.

Článek II Způsob oznamování pobytu klienta mimo Domov

1. Pobyt dospělého klienta mimo Domov a odhlašování stravy oznamuje klient sám, nebo jeho zákonný zástupce (opatrovník), popřípadě jiná fyzická osoba.
2. Pobyt nezletilého klienta mimo Domov a odhlašování stravy oznamuje jeho zákonný zástupce, popřípadě jiná fyzická osoba, která má písemný souhlas od zákonného zástupce. U nezletilého klienta, který má nařízenou ústavní výchovu, povoluje pobyt mimo Domov ředitelka Domova, a to po dohodě s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.
3. Oznámení pobytu mimo Domov a odhlášení stravy lze učinit osobně, písemně nebo telefonicky v době od 7,00 hod. do 15,00 hod. v pracovních dnech, **nejpozději do 10 hodin dne předcházejícího dnu odchodu** klienta mimo Domov. Oznámení je třeba učinit sociální pracovníci a vedoucí stravovacího provozu.
4. Pobyt klienta mimo Domov a odhlášení stravy, které trvá v sobotu nebo neděli (jiné dny pracovního volna nebo svátku) musí být oznámen nejpozději do 10 hodin dopoledne posledního pracovního dne předcházejícího dnu odchodu.

Domov pro osoby se zdravotním postižením „SOKOLÍK“ v Sokolově, p.o.,
Slavíčková 1701, 356 05 Sokolov.

5. Zaměstnanec přijímající oznámení pobytu mimo Domov a odhlášení stravy vyplní formulář „Oznámení pobytu mimo zařízení“, který oznamující podepíše nejpozději v den skutečného odchodu klienta mimo zařízení. Zaměstnanec zaznamená odhlášenou stravu klienta do počítačového programu Cygnus – Sociální část - Nepřítomnost.
6. Pro započítávání pobytu klienta mimo Domov za účelem snížení poměrné části úhrady ve formě stravovací jednotky (ceny potravin) je rozhodný skutečný čas odchodu klienta mimo zařízení a čas jeho návratu do zařízení.
7. V případě pobytu klienta mimo zařízení kratšího než celý kalendářní den, tj. např. odchod v průběhu dne na delší pobyt mimo zařízení nebo den návratu po delším pobytu mimo zařízení nebo opuštění zařízení jen na část dne, je možno požádat o náhradu úhrady stravy ve výši stravovací jednotky za neodebraná jídla ve formě potravin, tj. potravinového balíčku. Požadavek na potravinový balíček sdělí klient nebo jeho zákonný zástupce při oznámení pobytu mimo Domov a odhlášení stravy.
Tento požadavek zaznamená zaměstnanec zařízení do formuláře „Oznámení pobytu mimo zařízení“. Pokud o potravinový balíček nepožádá, bude mu snížena poměrná část úhrady ve formě peněz.
8. Službu konající zaměstnanec v den odchodu klienta a v den návratu klienta do zařízení vyznačí skutečné datum a čas odchodu klienta a skutečné datum a čas návratu klienta, který byl mimo Domov na formuláři „Oznámení pobytu mimo zařízení“.
9. Pobyt klienta mimo Domov z důvodu ošetření nebo umístění ve zdravotnickém zařízení se vždy považuje za předem oznámený pobyt mimo zařízení a odhlášení stravy a není nutné ho nahlašovat podle těchto pravidel. Zaměstnanec pouze vyznačí, v počítačovém programu Cygnus – Sociální část - Nepřítomnost, nepřítomnost klienta z důvodu nemoci.
10. Úhrada se nesnižuje v případě předem neoznámeného pobytu mimo Domov a neodhlášené stravy podle těchto pravidel.

Článek III
Závěrečná ustanovení

1. Tato organizační směrnice je platná od 1. 5. 2011 a nahrazuje organizační směrnici 3/ 2010 vydanou 1. 1. 2010 .

V Sokolově dne 1.5. 2011

Lenka Guzaničová
ředitelka

**Domov pro osoby se zdravotním postižením „SOKOLÍK“ v Sokolově, p.o.,
Slavičkova 1701, 356 05 Sokolov.**