



Kamjana, n.o. Komenského 151/18, 06801 Medzilaborce
IČO: 457 389 98, mail: kamjana@centrum.sk

Inšpekcia v sociálnych veciach

Odbor inšpekcie v soc. službách

Špitálska 4,6,8, 816 43 Bratislava

Vec: Správa o opatreniach prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin – zaslanie

V nadväznosti na Protokol o výsledku dozoru pri poskytovaní sociálnych služieb č. 50322/2026 Vám týmto v stanovenej lehote predkladáme plán opatrení na odstránenie zistených nedostatkov pri poskytovaní sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb Kamjana, n.o. Plán opatrení bol vypracovaný v súlade s jednotlivými zisteniami uvedenými v protokole a obsahuje konkrétne opatrenia, zodpovedné osoby, termíny plnenia a spôsob kontroly.

A. Kritérium 1.3 – Určenie postupu pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

Prijaté opatrenie: Poskytovateľ sociálnej služby Kamjana, n. o. zabezpečí revíziu a aktualizáciu vzoru zmluvy o poskytovaní sociálnej služby tak, aby jej obsah bol v plnom súlade s ustanoveniami zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, najmä § 74, a aby zmluva zrozumiteľným spôsobom upravovala práva a povinnosti zmluvných strán.

Pri uzatváraní zmluvy bude poskytovateľ dôsledne zohľadňovať individuálne potreby, požiadavky a oprávnené záujmy prijímateľa sociálnej služby a zabezpečí, aby zmluvné ustanovenia neobsahovali podmienky nad rámec zákona ani ustanovenia, ktoré by mohli obmedzovať práva prijímateľa sociálnej služby.

Termín splnenia: 15. 07. 2026

Zodpovedná osoba: riaditeľ Kamjana, n.o. a sociálny pracovník.

Spôsob kontroly: aktualizácia kritéria a zosúladenie s platnou legislatívou.

B. Kritérium 1.4 – Účel a odborné zameranie metód , techník a postupov pri poskytovaní odborných činností vymedzený pre daný druh sociálnej služby

1. OBLASŤ POSKYTOVANIA SOCIÁLNEHO PORADENSTVA

Prijaté opatrenie: Vypracovanie a schválenie internej smernice „Poskytovanie sociálneho poradenstva v podmienkach Kamjana, n. o.“, ktorá bude upravovať:

- rozsah a spôsob poskytovania základného sociálneho poradenstva,
- postupy poskytovania špecializovaného sociálneho poradenstva,
- kompetencie jednotlivých odborných zamestnancov,
- spôsob identifikácie sociálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby,
- vedenie dokumentácie o poskytovaní sociálneho poradenstva,
- spôsob evidencie a preukazovania výkonu odbornej činnosti,
- spoluprácu s externými odborníkmi a inštitúciami.

Termín splnenia:
15. 07. 2026

Zodpovedná osoba: sociálny pracovník Kamjana, n. o.

Spôsob kontroly: spracovaná a schválená interná smernica.

2. OBLASŤ PRÁCE S RIZIKOVÝM SPRÁVANÍM PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Prijaté opatrenie: Vypracovanie a zavedenie interného metodického dokumentu „Postupy práce s rizikovým správaním prijímateľov sociálnej služby“, ktorého obsahom bude:

- identifikácia a hodnotenie rizík u prijímateľov sociálnej služby,
- individuálne plánovanie preventívnych opatrení,
- postupy pri výskyte rizikového správania,
- pravidlá deeskalácie konfliktov,
- podpora autonómie, dôstojnosti a ľudských práv prijímateľov,
- využívanie humanisticky orientovaných prístupov a rešpektujúcej komunikácie,
- multidisciplinárna spolupráca odborných zamestnancov,
- pravidelné prehodnocovanie účinnosti prijatých opatrení,
- vedenie evidencie a dokumentácie o rizikových situáciách.

Pri nastavovaní postupov budú zohľadnené aktuálne poznatky humánne orientovaných vied, individuálne potreby prijímateľov sociálnej služby a súčasné trendy v poskytovaní sociálnych služieb.

Termín splnenia:
15. 07. 2026

Zodpovedná osoba: sociálny pracovník v spolupráci s vedúcimi zamestnancami a odborným personálom.

Spôsob kontroly: spracovaná a schválená interná dokumentácia.

3. OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV

Prijaté opatrenie : Po vypracovaní uvedených metodických dokumentov budú všetci zamestnanci preukázateľne oboznámení s ich obsahom prostredníctvom pracovných porád a interného vzdelávania. O oboznámení bude vedená písomná evidencia.

Termín splnenia:
15. 07. 2026

Zodpovedná osoba:
Riaditeľ Kamjana, n.o. a vedúci zamestnanci.

Spôsob kontroly: spracovaná a schválená zápisnica zo stretnutia všetkých zamestnancov.

4. OBLASŤ UPLATŇOVANIA INDIVIDUÁLNEHO PRÍSTUPU K PRIJÍMATEĽOM SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Prijaté opatrenia: Poskytovateľ zabezpečí prehodnotenie a úpravu vnútorných postupov tak, aby pri poskytovaní sociálnej služby dôsledne zohľadňovali individuálne potreby prijímateľov sociálnej služby, podporovali ich autonómiu, nezávislosť, dôstojnosť a právo na sebaurčenie.

Pri plánovaní a poskytovaní sociálnej služby bude dôsledne uplatňovaný individuálny prístup založený na partnerstve medzi prijímateľom sociálnej služby a odbornými zamestnancami zariadenia.

Termín splnenia:
15. 07. 2026

Zodpovedná osoba:
Riaditeľ Kamjana, n.o. a odborní zamestnanci.

Spôsob kontroly: kontrola a revízia individuálnych plánov

5. OBLASŤ ZOSÚLADENIA INTERNÝCH PREDPISOV SO ZÁKONOM O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH

Prijaté opatrenie: Poskytovateľ vykoná komplexnú revíziu interných predpisov, najmä Domáceho poriadku, Organizačného poriadku a súvisiacich interných smerníc.

Cieľom revízie bude:

- zosúladiť interných predpisov so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a súvisiacimi právnymi predpismi,
- odstránenie ustanovení, ktoré by mohli byť vykladané ako obmedzujúce práva prijímateľov sociálnej služby nad rámec zákona,
- zabezpečenie súladu s princípmi ochrany ľudských práv, ľudskej dôstojnosti a individuálneho prístupu,
- vytvorenie prepojenia medzi internými dokumentmi a odborne spracovanými pracovnými postupmi.

Termín splnenia:

15. 07. 2026

Zodpovedná osoba:

Riaditeľ Kamjana, n.o. v spolupráci s odbornými zamestnancami.

Spôsob kontroly: aktualizácia interných predpisov, pracovné stretnutie so zamestnancami.

6. OBLASŤ ODBORNÝCH POSTUPOV PRI POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Prijaté opatrenie: Vypracovanie, aktualizácia a zavedenie odborných pracovných postupov pre jednotlivé oblasti poskytovania sociálnych služieb tak, aby boli založené na aktuálnych odborných poznatkoch, podporovali individuálny prístup a zabezpečovali jednotný postup zamestnancov pri riešení situácií prijímateľov sociálnej služby.

Súčasťou opatrenia bude aj pravidelné prehodnocovanie a aktualizácia týchto postupov.

Termín splnenia:

15. 07. 2026

Zodpovedná osoba:

Riaditeľ Kamjana, n. o. v spolupráci s odbornými zamestnancami.

Spôsob kontroly: kontrola spisov prijímateľov.

7. OBLASŤ PRIJÍMANIA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Prijaté opatrenie: Poskytovateľ vypracuje a zavedie jednotný odborný postup prijímania prijímateľov sociálnej služby, ktorý bude upravovať:

- proces prvého kontaktu so záujemcom o sociálnu službu,
- poskytovanie informácií o podmienkach poskytovania sociálnej služby,
- zisťovanie individuálnych potrieb a očakávaní budúceho prijímateľa,
- proces uzatvárania zmluvy o poskytovaní sociálnej služby,
- adaptáciu prijímateľa po nástupe do zariadenia,
- vedenie potrebnej dokumentácie.

Postup bude nastavený v súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, princípmi individuálneho prístupu a ochrany práv prijímateľov sociálnych služieb.

Termín splnenia:
15. 07. 2026

Zodpovedná osoba:
Riaditeľ Kamjana, n. o. a sociálny pracovník.

Spôsob kontroly: kontrola procesu prijímania prijímateľov.

Prijaté opatrenie: Poskytovateľ sociálnej služby vykoná komplexnú revíziu všetkých interných predpisov, najmä Domáceho poriadku, Organizačného poriadku, interných smerníc, metodických usmernení a pracovných postupov.

Cieľom revízie bude:

- zosúladenie všetkých interných dokumentov s ustanoveniami zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a súvisiacimi právnymi predpismi,
- zosúladenie dokumentácie so štandardmi kvality poskytovaných sociálnych služieb,
- odstránenie ustanovení, ktoré by mohli byť vykladané ako obmedzujúce práva alebo slobody prijímateľov sociálnej služby nad rámec zákona,
- zabezpečenie, aby interné predpisy podporovali individuálny, holistický a na človeka orientovaný prístup,
- vytvorenie a doplnenie odborných metodických postupov v oblastiach, kde tieto postupy absentujú alebo nie sú dostatočne rozpracované,
- zosúladenie procesu prijímania prijímateľov sociálnej služby, individuálneho plánovania, práce s rizikovými situáciami a poskytovania odborných činností s požiadavkami zákona a aktuálnymi odbornými poznatkami.

Poskytovateľ zároveň zabezpečí pravidelné prehodnocovanie interných dokumentov a ich aktualizáciu v nadväznosti na zmeny legislatívy, odborných poznatkov a potrieb prijímateľov sociálnej služby.

Termín splnenia:
15.07.2026 a stály

Zodpovedná osoba:
Riaditeľ Kamjana, n. o., v spolupráci s odbornými zamestnancami.

Spôsob kontroly: kontrola a revízia príslušnej dokumentácie.

Nezisková organizácia Kamjana, n. o. bude aj naďalej systematicky prehodnocovať svoje vnútorné predpisy, pracovné postupy a odborné činnosti tak, aby zabezpečovala poskytovanie sociálnych služieb v súlade s legislatívnymi požiadavkami, štandardmi kvality a individuálnymi potrebami prijímateľov sociálnych služieb. Prijaté opatrenia budú dôsledne implementované a priebežne vyhodnocované. O ich plnení budeme informovať v stanovených lehotách.

