



## **PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB** **Denní stacionář**

S pravidly pro poskytování sociálních služeb v Denním stacionáři jsou seznámeni všichni uživatelé, jejich opatrovníci nebo zákonní zástupci při uzavírání Smlouvy o poskytování sociální služby.

### **1. Poslání**

Podpora při začleňování uživatelů do běžného způsobu života a dosažení maximální spokojenosti a co nejvyšší možné samostatnosti uživatelů v péči o svou vlastní osobu.

### **2. Cílová skupina**

Lidé s mentálním a kombinovaným postižením s určitou mírou závislosti nebo zcela odkázáni na pomoci druhé osoby.

### **3. Základní informace**

Rozsah základních činností v Denním stacionáři je uveden v § 46 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a §12 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a poskytovatel služby je povinen uvedené činnosti zabezpečit.

Základní činnosti jsou uvedeny v informačním letáku. Vedle základních činností poskytovatel nabízí i fakultativní činnosti (nenárokové, nepovinné služby).

Všechny prostory určené pro poskytování sociální služby jsou bezbariérově upraveny. Bezbariérový přístup do zařízení je zajištěn najížděcí rampou, hydraulickou plošinou a výtahem do všech pater,

V hlavních místnostech se nachází závěsné (lokomoční) zařízení, pomocí kterého jsou imobilní uživatelé přemísťováni.

Přesný popis provozně technického zařízení a chod tohoto zařízení (režim dne, stravování, úklid, manipulace s prádlem, pobyt venku mimo prostory střediska a na zahradě) je podrobně popsán v Provozním řádu Denního stacionáře.

### **4. Zavedení služby**

Zájemce o službu si podá písemnou žádost na připraveném formuláři a doloží všechny její náležitosti

Formulář lze získat osobní návštěvou v Denním stacionáři nebo na internetových stránkách Sociálních služeb Karviná ([www.socsluzbykarvina.cz](http://www.socsluzbykarvina.cz)).

V přijímacím jednání je zájemce, který splní kritéria pro přijetí, buď přijat k užívání služeb Denního stacionáře a vyzván k podpisu Smlouvy o poskytování sociálních služeb nebo je v případě naplněné kapacity zařazen do evidence zájemců o sociální službu.

Každý uživatel služby má svou spisovou dokumentaci, která obsahuje žádost, vyjádření lékaře, doklad o přiznání stupně závislosti, přijímací dotazník, rozhodnutí o svéprávnosti, Smlouvu a její dodatky, záznam z rozhovoru, a dále kartu uživatele, individuální plán.

### **5. Provozní doba**

Denní stacionář je otevřen **každý pracovní den od 6.00 do 16.00 hodin** – po vzájemné domluvě lze provozní dobu upravit dle individuálních požadavků uživatelů.



Z poslání a cílů zařízení vyplývá, že uživatel může docházet do zařízení denně v čase dle osobní domluvy s ohledem na jeho potřeby.

## **6. Odhlášení služeb**

Odhlášení služeb je možné provést minimálně den předem osobně nebo telefonicky na tel. čísle **596 311 990** nebo **725 217 139**, **725 217 140**, **725 217 141** v pracovní dny v čase od 6,00 do 16,00 hod. Odhlášení stravy je nutno provést den předem, **nejpozději do 13.00 hodin**.

Pokud se jedná o neočekávané okolnosti (nemoc, hospitalizace), je tuto skutečnost povinen oznámit co nejdříve. Za tento den je započítána strava do úhrady uživatele a uživatel si tuto stravu může vyzvednout v době podávání obědů týž den (od 11.30 – 12.30 hod).

## **7. Režim dne**

Každému uživateli je vypracován individuální plán, který je pravidelně aktualizován.

Na každý rok je vypracován organizační plán. Ten je sestavován s ohledem na připomínky, náměty a návrhy zaměstnanců a uživatelů, na základě individuálních potřeb a plánů uživatelů. V organizačním plánu je rozpracována organizace jednotlivých oddělení na každý den v týdnu a plán společných akcí. S novým organizačním plánem jsou seznámeni všichni pracovníci a uživatelé, v případě nutnosti je organizační plán změněn během roku s ohledem na potřeby uživatelů

Každé pondělí si uživatelé plánují, dávají návrhy činností (vycházky, výstavy, nákupy, návštěva kulturních akcí, výlety do okolních měst, odpočinek...) na úterý a pátek, kterých se na základě svého rozhodnutí účastní.

## **8. Stravování**

Denní stacionář má svou vlastní kuchyni, kde se připravuje jídlo pro uživatele, zaměstnance, zaměstnance pečovatelské služby.

Jídelníček je sestavován na období 1 týdne a je vyvěšen na všech odděleních a na stránkách SSK. ( [www.socsluzbykarvina.cz](http://www.socsluzbykarvina.cz)) Spolu s jídelníčkem jsou od 13. 12. 2014 vyvěšeny i alergenové potraviny, které podléhají legislativnímu označování dle směrnice 1169/11 EU.

Uživatelé mají možnost podílet se vlastními návrhy na sestavování jídelníčku

## **9. Zásady prevence vzniku a šíření infekčních nemocí**

Uživatelé nastupují do zařízení bez známek infekčních chorob, bez známek horečnatých onemocnění, bez známek nachlazení (rýma, kašel), případně bez známek dalších chorob, zvláště chorob s hnisavým průběhem. Zjistí-li pracovník známky onemocnění již ve chvíli, kdy přebírá uživatele od zákonných zástupců, opatrovníků je povinen jej odmítnout převzít pro tento den do zařízení. Při zhoršení zdravotního stavu uživatele během dne je pracovník povinen po konzultaci se zdravotním pracovníkem (je-li přítomen), který posoudí jeho stav, okamžitě upozornit zákonné zástupce/opatrovníky a uživatele od ostatních izolovat do doby, kdy si jej v co nejkratším termínu vyzvednou. O nepřijetí z důvodu podezření z výše uvedených skutečností pak zaměstnanec provede zápis do Mimořádných záznamů o službě.

## **10. Náměty a stížnosti**

Zaměstnanci Denního stacionáře jsou povinni reagovat na stížnosti ze strany uživatele, jeho zákonného zástupce/opatrovníka nebo jiné osoby. Zařízení má vypracována Pravidla pro podávání stížností a tato jsou přílohou Smlouvy o poskytování sociálních služeb. S postupem při podávání stížností jsou seznámeni jak všichni zaměstnanci, tak uživatelé a jejich zákonní zástupci/opatrovníci.



## **11. Bezpečnost**

Při mimořádných událostech se uživatelé řídí pokyny pracovníků denního stacionáře.

Uživatelé jsou průběžně seznamováni s možnými havarijními a nouzovými situacemi a s možnostmi jejich řešení (Standard č. 14)

Každý uživatel má v plánu péče zaznamenána individuální rizika

### **Uzavření nebo omezení provozu v Denním stacionáři**

1. výskyt nakažlivého onemocnění;
2. jiné mimořádné události – nedostatek personálu, technické závady

Pravidla pro poskytování služby – Denní stacionář je možné dle potřeby aktualizovat, o této skutečnosti budou všichni zúčastnění informováni.

Platnost od: 26.5.2018	
Zpracoval: kolektiv zaměstnanců Denního stacionáře	
Schválila: Jarmila Jedličková, vedoucí střediska Denního stacionáře a chráněného bydlení	