

Vnitřní pravidla pro poskytování služby denního stacionáře (DS)

Název zařízení: **Rezidence Daczická, s.r.o**
Adresa: Štefánikova 188/28, 28401, Kutná Hora
Email: daczicka@seznam.cz
IČ: 09523553
Právní forma: s.r.o
Statutární zástupce: Ing. Kateřina Daczická

Název:		Vnitřní pravidla
Poskytovaná služba:		DS
Platnost od:		1.4 . 2025
Verze:		1
Umístění	Tištěná podoba:	sociální pracovnice, ředitelka
	Elektron. Podoba:	Sdílená složka v PC
Obsahuje dokumenty:		
Návaznost na dokumenty:		
Určeno komu:		Všichni zaměstnanci
Aktualizace:		Dle potřeby
Vypracoval:		PhDr. Monika Válková
Schválil:		PhDr. Monika Válková

Příloha ke smlouvě o poskytování sociální služby denního stacionáře

I. Poslání denního stacionáře

Sociální služba Denní stacionář poskytuje pomoc a podporu lidem, kteří vzhledem ke svému věku a zdravotnímu stavu potřebují pomoc druhé osoby, za účelem setrvání v jejich přirozeném prostředí, zachování kvality života, sociální sítě a životních rolí.

II. Cílová skupina

Denní stacionář je určen pro osoby se zdravotním postižením, dále osobám od 65 let věku s omezenou soběstačností v důsledku geriatrických syndromů, a to především z důvodu onemocnění demence, po cévní mozkové příhodě či seniory trpící depresemi v důsledku osamělosti, předseniorského věku cca od 50 let s kognitivní poruchou.

2) Kapacita služby je 12 uživatelů.

III. Provozní doba

1) Denní stacionář je možné využívat v pracovních dnech od pondělí do pátku **od 7,00 do 19 hodin.**

2) V době státních svátků je denní stacionář mimo provoz, prázdninový režim je vždy včas a zřetelně uživatelům nahlášen.

3) Ranní příchod do DS je od 7,00 do 8,30 hod (pozdější nástup je třeba dopředu hlásit u pracovnice DS, ústně, recepce@daczickarezidence.cz

4) Odchod z DS od 12 do 19. hod.

5) Nepřítomnost je třeba nahlásit nejpozději do 6,30 daného dne, stejně tak i návrat do DS (např. po nemoci).

IV. Poskytnutí stravy

1) V DS je zajištěna celodenní strava, na výběr je z jídelníčku, který je k dispozici u pracovnic v DS. Uživatel se může ve smlouvě dohodnout na odebírání celodenní stravy anebo jen na dílčí stravě (např. odebírání jedno jídlo denně – oběd). Ceny jídel jsou uvedeny v ceníku, který je zveřejněn na webových stránkách Daczická rezidence s,r,o., je k nahlédnutí u sociální pracovnice.

2) Strava se podává přímo v prostorách DS.

3) Odhlašování stravy je možné u pracovnic DS v předchozí pracovní den do 13 hodin (tzn., pokud odhlašuji stravu např. na den 14. – odhlásím ji 13. nejpozději do 13,00 hod, pokud 13. vyjde na neděli, odhlásím ji už v pátek 11.).

4) Způsob a druh odebírané stravy je uveden ve smlouvě.

IV. Rozsah poskytovaných služeb

V DS se sociální služby poskytují v rozsahu těchto úkonů:

- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu (pomoc při svlékání a oblékání, pomoc při přesunu vozík, atp., pomoc při podávání jídla a pití, pomoc při objednávání stravy, ...),
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu (pomoc při mytí rukou, při použití WC, ...),
- poskytnutí stravy (výše bod IV),
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti (výtvarné, hudební či sportovní činnosti, rukodělné práce, pomoc s orientací při vycházkách, ...),
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (pomoc při aktivitách podporujících sociální začleňování- kulturní, společenské a sportovní akce),
- sociálně terapeutické činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí (pomoc při vyřizování stížností, ...),
- základní sociální poradenství.

V. Individuální plánování

1) V rámci poskytování sociálních služeb je s každým uživatelem individuálně plánováno. Individuální plány vychází z potřeb, přání a cílů uživatele (vychází z metodiky individuálního plánování).

2) Každý uživatel má přiděleného klíčového pracovníka, který s ním plán tvoří a podporuje jeho realizaci.

VI. Zachování čistoty a hygieny prostředí

1) V DS pečují uživatelé o osobní čistotu, dodržují zásady osobní hygieny. V případě potřeby pracovníce DS pomáhají při osobní hygieně podle bod IV.

2) Kouřit je povoleno jen ve vyhrazených prostorách (kužárna).

VII. Stížnosti

1) O možnostech podání stížnosti je uživatel informován při příjmu do DS. Vzhledem k úzké propojenosti služeb je návod k podání stížnosti vyvěšen v recepci.

2) Postup pro podání a vyřízení stížnosti blíže specifikuje standard č. 7.

VIII. Úhrada nákladů

1) Úhradu za poskytované služby hradí uživatel, zákonný či opatrovník ve výši sjednané ve smlouvě.

2) Úhrada za stravu je dle rozsahu odebraného jídla podle aktuálního ceníku (ceník platný od 1.4. 2025 je zveřejněn na webových stránkách nebo k nahlédnutí u sociální pracovníce), odhlášená strava se nepočítá.

V. Personální zajištění

Sociální službu uživatelům poskytují pracovníci v sociálních službách, případně vyškolení dobrovolníci.

VI.. Porušování vnitřních pravidel denního stacionáře

1) Jestliže uživatel porušuje vnitřní pravidla Denního stacionáře, je upozorněn zaměstnancem Domova na možné následky takového chování. Uživatel může být napomenut vedoucím pracovníkem nebo ředitelkou, napomenutí jsou evidována na kartě uživatele, v sociální dokumentaci programu. Při opakovaném nevhodném chování je uživateli předáno písemné napomenutí a v konečném důsledku může být uživateli vypovězena smlouva z důvodů, které jsou ve smlouvě uvedeny.

2) S důvody, kdy může dojít k vypovězení smlouvy, je uživatel seznámen před přijetím a při uzavírání smlouvy.

3) Za hrubé porušení pravidel DS se považuje

- opakované neuhrazení platby za poskytnutou sociální službu,
- ničení majetku,
- opakované hrubé napadání (fyzické i slovní) ostatních uživatelů a pracovníků.

VII. Povinnosti uživatelů

1) Respektovat práva ostatních uživatelů a pracovníků.

2) Respektovat vnitřní pravidla.

3) Povinnost docházet do DS vždy čistý a slušně oblečený (uživatelé jsou z domova vybaveni čistým oděvem na převlečení, hygienickými kapesníčky, potřebami pro ženy, plenami, ... dle individuálních potřeb klienta).

4) Uživatelé či opatrovníci jsou povinni informovat pracovníky DS o aktuálním zdravotním stavu (náhlé potíže, stav po nemoci, po záchvatu atd.).

5) V případě, že bude uživatel vykazovat při příchodu do DS známky nemoci, pracovník DS je oprávněn odmítnout poskytování sociální služby.

6) Uživatelé či opatrovníci jsou povinni informovat o lécích, které je třeba užívat po dobu poskytování služby a předat zaměstnancům dávkovač na léky s předem přichystanými léky, pokud je požadován dohled nad požitím léků.

Svým podpisem přijímám vnitřní pravidla denního stacionáře:

Podpis klienta (opatrovníka)

Podpis vedoucí služby