



Popis realizace poskytování sociální služby

Název poskytovatele	Charita Luhačovice
Druh služby	Denní stacionář §46
Identifikátor	3349012
Forma služby	Ambulantní
Název zařízení a místo poskytování	Denní stacionář, Hradisko 100, 763 26 Luhačovice

Poslání

Posláním DS je poskytování kvalitní ambulantní služby lidem, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, mentálního, tělesného či kombinovaného postižení s důrazem na respektování jejich důstojnosti a dodržování lidských práv. Služby jsou zaměřeny na podporu samostatnosti uživatelů, nabízí aktivní a zajímavé naplnění času a začleňování uživatelů do běžné společnosti. Nabídku služeb využívají uživatelé dle svých individuálních potřeb a přání.

Cílem DS je:

- Uživatel, který nepociťuje sociální izolovanost.
- Uživatel, který aktivně tráví svůj čas.
- Uživatel, který bez obav uplatňuje svá přání, osobní cíle a představy v souvislosti s individuálními plány a možnostmi služby.
- Uživatel, který udržuje získané schopnosti a rozvíjí nové dle svých dovedností a schopností.

Cílová skupina

Osoby se zdravotním postižením

Osoby od 19ti let s částečným zrakovým nebo sluchovým postižením, osoby od 19ti let se zdravotním postižením s částečným pohybovým omezením, osoby od 19ti let s mentálním a kombinovaným postižením, které jsou schopny dodržovat denní režim v DS, osoby, které jsou schopny alespoň částečně se zapojit do aktivit DS.

Senioři

Senioři, senioři s pohybovým omezením, senioři s počínající demencí, osoby, které jsou schopny alespoň částečně se zapojit do aktivit DS.

Služba je určena především obyvatelům žijícím v oblasti působnosti Charity Luhačovice. V případě volné kapacity je možné přijmout také žadatele, který nemá trvalé bydliště v dané lokalitě.

Zásady poskytování sociální služby

Základní principy poskytování služeb DS

- Princip individuality
- Princip aktivizace uživatele
- Princip přizpůsobování potřebám uživatelů služeb
- Princip sociálního začleňování uživatelů
- Princip křesťanských hodnot

Jednání se zájemcem o službu, vstup uživatele do služby

Jednání se zájemcem o službu

První setkání se zájemcem o službu probíhá v prostorách denního stacionáře. O službu žádá přímo uživatel, zákonný zástupce, osoba blízká nebo jiný rodinný příslušník. Se zájemcem o službu jedná vždy vedoucí denního stacionáře nebo jí(m) pověřená osoba, popř. sociální pracovnice.

Pověřený pracovník, který dále jedná se zájemcem o službu, si domluví osobně či telefonicky den a hodinu návštěvy předem buď osobně, nebo telefonicky.

Vstup uživatele do služby

Uživatel se vždy rozhoduje sám, kterou z nabízených služeb přijme a o jaké úkony má zájem. Kdykoliv může dojít ke změně poskytování, tzn. snížení, případně rozšíření služeb. Vše je průběžně zaznamenáváno do Individuálního plánu uživatele DS. Konzultace o využití služby probíhá při každé návštěvě uživatele v DS.

Popis služby

Naplnění základních činností ze zákona

Služby Denního stacionáře jsou poskytovány v rozsahu činností na základě Zákona o sociálních službách a na základě prováděcí vyhlášky MPSV a dle potřebnosti jednotlivých klientů.

Základní činnosti při poskytování služeb Denního stacionáře podle § 46 Zákona o soc. službách:

- a) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu.
- b) Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu.
- c) Poskytnutí stravy.
- d) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.
- e) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.
- f) Sociálně terapeutické činnosti.
- g) Pomoc při uplatňování práv oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Služby poskytujeme na základě individuálních potřeb uživatele:

Výkony provádějí pečovatelky – aktivizační pracovnice na základě platného ceníku, jedná se o:

- **Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:**
 1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek;
 2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík;
 3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru;
 4. pomoc a podpora při podávání jídla a pití.
- **Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**
 1. pomoc při úkonech osobní hygieny;
 2. pomoc při použití WC.
- **Poskytnutí stravy:**
 - zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
- **Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:**
 1. pracovní výchovná činnost;
 2. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností;
 3. vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění.
- **Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

- **Sociálně terapeutické činnosti:**

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob.

- **Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:**

- pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

Pravidla poskytování služby

Každý uživatel při sepisování smlouvy obdrží v písemné podobě Vnitřní pravidla poskytování služby, se kterými je podrobně a prokazatelně seznámen. Svým podpisem stvrzuje, že pravidla přečetl, a že jim plně porozuměl a zavazuje se a je povinen tato pravidla dodržovat.

Metody práce

Poskytování služeb vychází z individuálních potřeb a přání uživatele, možností a nabídky zařízení. Vychází z osobních zájmů a cílů uživatele, je postaveno na jeho schopnostech a možnostech. Je respektována uživatelova jedinečnost a důstojnost. Na základě těchto informací a ve spolupráci s uživatelem jsou vypracovávány individuální plány, které vedou k podpoře aktivity a soběstačnosti (fyzické, psychické). Při společném plánování se posiluje aktivní účast uživatele, důležitou roli hrají také rodina a přátelé. Plány jsou „živé“, přehodnocují se, uživatel má možnost měnit své osobní cíle, svá přání.

Přidělený a uživatelem zvolený či schválený klíčový pracovník je pro uživatele kontaktní osobou, člověkem, který si bude iniciativně všimnout jeho potřeb, spokojenosti, bude hájit jeho zájmy a zodpovídat za koordinaci jeho sjednaných služeb. Dodržuje se vzájemná důvěra, partnerství, naslouchání, respekt, dává se dostatečný časový prostor.

Rozsah služeb

Každý všední den od 7:00 do 15:30 hodin.

Pravidla pro vyřizování stížností

Každý uživatel má právo podat stížnost, připomínku nebo přání k rozsahu a kvalitě poskytované služby Denního stacionáře.

- Na adresu: Charita Luhačovice, Hradisko 100, 763 26 Luhačovice.
- E-mailem: stacionar@luhacovice.charita.cz, reditel@luhacovice.charita.cz.
- Osobně (vedoucímu denního stacionáře či sociální pracovníci) nebo na tel. .č. 577 132 363, 731 646 717 (stížnost bude zaznamenána do Evidence stížností).
- Vyplněním formuláře pro podávání stížností.
- Anonymně např. vhodit do „Schránky stížností“, která je umístěna u hlavních vchodových dveří do budovy charity – místa poskytování služeb.

Termíny vyřizování stížností, přání a připomínek

- a) Základní vyrozumění o vyřízení stížnosti, přání nebo připomínky (do 3 pracovních dnů).
- b) Maximální celková doba k vyřízení stížnosti je 30 dnů.

V případě anonymní stížnosti bude výsledek zveřejněn na webových stránkách Charity Luhačovice www.luhacovice.charita.cz, na nástěnce před budovou Charity.

V případě písemného podání přání či stížnosti, bude vyrozumění písemné.

Vyřizováním stížností je pověřen vedoucí Denního stacionáře. Jestliže je stížnost podána na vedoucí Denního stacionáře, je stížnost předána dle posloupnosti nadřízenému pracovníkovi.

Není přípustné, aby stížnost vyřizovala osoba, na kterou je stížnost podána.

Posloupnost při vyřizování stížností:

Vedoucí zařízení:

Mgr. Ivona Slováková, tel. 577 132 363, 731 646 717, stacionar@luhacovice.charita.cz

Ředitelka Charity Luhačovice:

Mgr. Lenka Semelová, DiS., tel. 577 132 355, 731 402 043, reditel@luhacovice.charita.cz

Ředitel arcidiecézní Charity Olomouc:

Václav Keprt, Křížkovského 6/505, 779 00 Olomouc,

tel. 585 229 380, info@acho.charita.cz

Arcibiskup arcidiecéze Olomouc:

Arcibiskupství olomoucké, Wurmova 562/9, 779 00 Olomouc,

tel. 587 405 111, arcibol@arcibol.cz

Kancelář veřejného ochránce práv:

Brno, Údolní 39, PSČ 602 00, tel. 542 542 888, podatelna@ochrance.cz.

Pravidla pro ukončení služby

Smlouva může být ukončena ze strany uživatele:

- Na vlastní žádost uživatele kdykoliv bez udání důvodu (písemnou formou, vyúčtování probíhá následující měsíc nejpozději k 15. dni v měsíci).
- V případě úmrtí uživatele.
- V případě, že uživatel změní poskytovatele služby.

Smlouva může být ukončena ze strany poskytovatele:

- Jestliže Objednatel hrubě porušuje povinnosti vyplývající ze Smlouvy (např. neplacení úhrad za poskytované služby delší než 3 měsíce).
- Jestliže Objednatel i po opětovném napomenutí hrubě porušuje povinnosti vyplývající z vnitřních pravidel Poskytovatele pro poskytování sociální služby – denní stacionář.
- Jestliže se Objednatel chová k pracovníkovi nebo dalším uživatelům denního stacionáře způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.
- V případě zrušení nebo zániku poskytovatele.
- V případě snížení kapacity poskytování služeb.
- V případě vážného zhoršení zdravotního stavu, který nedovoluje poskytování sociální služby v ambulantním zařízení.

O ukončení smlouvy z výše uvedených důvodů je sepsán zápis do formuláře o Ukončení poskytování služeb denního stacionáře. Zápis sepisuje vedoucí pracovník spolu s uživatelem služby, jeho rodinnými příslušníky či zákonným zástupcem. V případě úmrtí uživatele může zápis provést vedoucí pracovník.

Ukončené smlouvy spolu s vyplněným formulářem jsou uloženy u vedoucího pracovníka denního stacionáře v uzamykatelné skříni po stanovenou dobu (viz. Spisový řád organizace)

Úhrady za služby

Výše úhrady za poskytování služeb v DS

Výše úhrady služeb poskytovaných v DS jsou dány aktuálním ceníkem denního stacionáře a bude účtována podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů, včetně cesty uživatele do DS a zpět.

Uživatel je povinen zaplatit úhradu za jednu hodinu poskytování služby dle aktuálního

Ceníku služeb v DS, příp. fakultativních služeb.

Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, za který má být úhrada služeb zaplacená. V případě, že je služba sjednána na dobu kratší než jeden měsíc, nejpozději do 15. dne po dni, kdy poskytovatel předložil uživateli měsíční vyúčtování čerpaných služeb. Uživatel je povinen zaplatit úhradu na účet Charity Luhačovice nebo v hotovosti příslušné pracovníci, která mu předloží stvrzenku s vyúčtováním, nejpozději do 5 dnů od předložení vyúčtování. V rámci smlouvy o poskytování služby lze dohodnout bezhotovostní úhradu.

Další doplňující informace

Fakultativní služby (jsou-li poskytovány)

Doprava uživatele do stacionáře i ze stacionáře. Zajištění výletů a aktivit mimo prostory denního stacionáře.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)

Služba je poskytována v prostorách Denního stacionáře Charity Luhačovice, Hradisko 100. K dispozici je kuchyňka (sporák, kuchyňský robot, rychlovarná konvice, myčka nádobí), společenská místnost, dílna, sociální zařízení, koupelna v suterénu i v I. patře budovy. V suterénu je zbudována nová keramická dílna. V dílně je k dispozici keramická pec a aktivizační pomůcky.

Denní stacionář je vybaven bezbariérovým sociálním zařízením, kuchyní, televizí, DVD přehrávačem, elektrickým polohovacím křeslem, dalšími rehabilitačními pomůckami na posílení apod. K vybavení DS patří také elektrická polohovací postel, invalidní mechanické vozíky, chodítka, speciální jídelní stolky.

Do výbavy DS dále patří PC pro uživatele, kytara, dataprojektor, šicí stroj, množství společenských a aktivizačních her a pomůcek. (např. Montessori pomůcky).

Veškeré prostory DS jsou bezbariérové.

Pro pobyt venku jsou k dispozici altán s posezením, zahradní houpačka, venkovní hra Ruské kuželky.

DS má k dispozici automobil na přepravu či fakultativní výlety s uživateli.

Dne: 1. 11. 2019

Zpracoval: Mgr. Ivona Slováková