

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. Ambulantní forma služby podporuje setrvání osoby v jejím přirozeném sociálním prostředí.

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 18ti let s částečným zrakovým nebo sluchovým postižením, kteří nevyžadují odborné znalosti a dovednosti pracovníků v oblasti komunikace (např. znaková řeč) nebo specifické či individuálně přizpůsobené prostředí
- osoby od 18ti let se zdravotním postižením s částečným pohybovým omezením (se sníženou schopností pohybu)
- osoby od 18ti let s mentálním a kombinovaným postižením

Senioři

Senioři, senioři s částečným pohybovým omezením (se sníženou schopností pohybu), senioři s počínající demencí.

Územní působnost

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.

Služby jsou poskytovány uživatelům z Luhačovic, Biskupic, Dolní Lhoty, Horní Lhoty, Kladné-Žilín, Ludkovic, Podhradí, Polichna, Pozlovic, Řetechova a Sehradic.

Časový rozsah služby

Formy poskytování: ambulantní

Pondělí – pátek: 7:00 - 15:30 hodin

O víkendech a svátcích služba denního stacionáře není poskytována.

Maximální okamžitá kapacita: 6 klientů.

Zásady poskytování sociální služby

Základní principy poskytování služeb DS

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

Jednání se zájemcem o službu, vstup uživatele do služby

Jednání se zájemcem o službu

Pokud má někdo zájem o služby DS, může službu kontaktovat sám zájemce o službu, případně jiná osoba dle jeho zvolení (např. rodinný příslušník, opatrovník, pečující osoba). Kontakt může proběhnout osobně, mailem či telefonicky. Se sociálním pracovníkem se domlouvá první schůzka se zájemcem o službu (setkání může proběhnout v DS i v domácím prostředí zájemce o službu). Jednání probíhá přímo se zájemcem o službu, přítomna může být další osoba dle jeho přání (např. rodinný příslušník, opatrovník, pečující osoba).

Zájemce o službu je seznámen s fungováním DS a činnostmi, které se v něm poskytují, s ceníkem poskytovaných služeb. Pokud má nadále zájem o službu, je s ním provedeno sociální šetření (zjištění nepříznivé sociální situace, zjištění základních činností dle zákona o soc. službách, které nezvládá, se kterými potřebuje pomoc a které by v DS využíval). Je zjišťována potřebnost služby a přání a potřeby klienta.

Sociální pracovník nabízí zájemci prohlídku DS a seznámení se s prostory a chodem DS.

Vstup uživatele do služby

V případě, že zájemce spadá do cílové skupiny DS, je volná kapacita a zájemce souhlasí, jsou vedoucím DS připraveny dokumenty pro vstup do služby tj. Smlouva o poskytování služeb DS + přílohy (Ceník, Prvotní individuální plán, Vnitřní pravidla pro poskytování DS).

Uživatel se vždy rozhoduje sám, kterou z nabízených služeb přijme a o jaké úkony má zájem. Dohodnutý rozsah a průběh služby se může změnit v závislosti na potřebách a přáních klienta, a je vždy zaznamenán do Individuálního plánu uživatele 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 DS podle § 46 Zákona o soc. službách:

- a) Pomoc při zvládání 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 pracovníci denního stacionáře na základě platného ceníku, jedná se o:

- **Pomoc při zvládání 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 sepsání smlouvy obdrží v písemné podobě Vnitřní pravidla pro poskytování služeb denního stacionáře, 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 denního stacionáře vychází z nepříznivé sociální situace klienta, jeho individuálních potřeb a přání, možností a nabídky denního stacionáře a kapacity zařízení. Na základě těchto informací a ve spolupráci s uživatelem je vypracováván individuální plán, který vede k podpoře aktivity a soběstačnosti (fyzické, psychické). Při společném plánování se posiluje aktivní účast uživatele, důležitou roli hrají také rodina a přátelé. Individuální plán se mění a přehodnocuje dle aktuálních potřeb a přání uživatele.

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.

Při poskytování služeb se používají individuální i skupinové metody práce s klientem (rozhovor, aktivizační metody – trénování paměti pracovní a výtvarná činnost, společenské hry, poslech hudby a zpěv atd.). Nabízíme také duchovní podporu (např. pravidelné návštěvy kaplana).

Pravidla pro vyřizování stížností

Uživatelé mají právo podávat stížnosti na kvalitu poskytování služeb či na přístup pracovníků, aniž by tím byli jakýmkoliv způsobem ohroženi nebo znevýhodněni.

Rozlišení pojmů:

- Podnět – jedná se o návrh na zlepšení fungování sociální služby, řeší se operativně.
- Připomínka – drobná kritika jednotlivosti, pojmenování ojedinělého nedostatku, nápravu lze provést neprodleně, řeší se operativně.
- Stížnost – jedná se o vyjádření nespokojenosti s kvalitou či způsobem poskytované služby (s poskytovanými činnostmi, s postupem nebo chováním pracovníka pečovatelské služby).

V případě stížností, které nesouvisí s poskytováním služby, bude uživatelům dle povahy a druhu stížnosti doporučeno, na koho se mohou v dané záležitosti obrátit (např. Dodavatel stravy, Městský úřad nebo na Policii ČR apod.).

Podávání stížnosti:

Stížnost může podat uživatel služby, jakákoliv jiná osoba (např. zájemce o službu, rodinný příslušník uživatele, osoba jemu blízká apod.), popř. zástupce pro podání a vyřizování stížnosti (osoba, která byla pověřena k podání a vyřizování stížnosti uživatelem nebo jakoukoliv jinou osobou) – dále jen „stěžovatel“. Stížnost lze podat i anonymně.

Stížnost je možné podat:

- písemně na adresu Charita Luhačovice, Hradisko 100, 763 26 Luhačovice
- telefonicky
- ústně/osobně
- emailem, SMS zprávou
- vhozením do schránek na stížnosti, podněty, připomínky (týká se i anonymních stížností) umístěných v budově vedle kanceláře ředitele a na budově Charity Luhačovice

Stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování služeb denního stacionáře lze podat:

- osobně kterémukoliv ze zaměstnanců poskytovatele
- sociální pracovnice: tel.: 577 132 359, mob.: 604 148 416, socialni@luhacovice.charita.cz
- vedoucí služby: tel.: 577 132 363, mob.: 731 646 717, stacionar@luhacovice.charita.cz
- ředitelce Charity Luhačovice: tel.: 577 132 355, mob. 731 402 043, reditel@luhacovice.charita.cz
- ředitel arcidiecézní Charity Olomouc: Křížkovského 6/505, 779 00 Olomouc, tel. 585 229 380, acho@charita.cz
- Arcibiskup arcidiecéze Olomouc: Arcibiskupství olomoucké Wurmova 562/9, 779 00 Olomouc, tel.: 587 405 111, e-mail.: arcibol@arcibol.cz

Termíny vyřizování stížností, přání a připomínek:

Na vyřízení přijaté stížnosti má poskytovatel 30 dní, do té doby vyrozumí stěžovatele písemně o řešení stížnosti:

- základní vyrozumění o vyřízení stížnosti, přání nebo připomínky (do 5 pracovních dnů po obdržení)
- maximální celková doba k vyřízení stížnosti je 30 dnů.

V případě anonymních stížností bude výsledek řešení zveřejněn na webových stránkách www.luhacovice.charita.cz a na nástěnce před budovou Charity Luhačovice po dobu 30 dní.

V případě písemného podání přání či stížnosti bude stěžovatel vyrozuměn písemně.

Vyřizováním stížností je pověřen vedoucí sociální služby DS. Jestliže je stížnost podána na vedoucí, je stížnost předána dle posloupnosti nadřízenému pracovníkovi. Není přípustné, aby stížnost vyřizoval ten, na něhož je stěžováno.

Seznam nezávislých orgánů a institucí

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se uživatel může obrátit na nadřízený orgán poskytovatele nebo na instituce sledující dodržování lidských práv s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížností, připomínek a podnětů.

- **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR**, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, e-mail: posta@mpsv.cz
- **Veřejný ochránce práv**, kancelář Veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno tel. 542 542 888, email: podatelna@ochrance.cz, web: www.ochrance.cz
- **Český helsinský výbor**, Štefánikova 216/21, 150 00 Praha – Smíchov, <http://www.helcom.cz>, tel.: 257 221 142, e-mail: sekr@helcom.cz
- **Krajský úřad Zlínského kraje**, třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín, tel.: 577 043 111, e-mail: podatelna@kr-zlinsky.cz
- **Informační linka a linka důvěry pro seniory**, tel.: 800 200 007.

Pravidla pro ukončení služby

Uživatel může Smlouvu vypovědět kdykoliv s okamžitou platností, bez udání důvodu.

Poskytovatel může Smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou 14 dní, která počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení písemné výpovědi Uživateli, a to pouze z těchto důvodů:

- a) uživatel porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy a Pravidel. Za porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy se považuje zejména nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby,
- b) uživatel vzhledem ke změně svých možností, schopností a přání potřebuje jiný druh služby,
- c) zánik služby z důvodů finančních nebo provozních.

Výpovědní lhůta může být Poskytovatelem v odůvodněných případech, uvedených ve vnitřních pravidlech zkrácena až na jeden pracovní den od doručení výpovědi uživateli. Smlouva může být ukončena v případě, že Uživatel nevyužívá činnosti služby po dobu delší než 90 dnů.

Smlouva může být ukončena vzájemnou písemnou dohodou obou smluvních stran.

Způsob vyúčtování a úhrady za poskytnutí služby

Výše úhrady nabízených činností DS je stanovena v aktuálním platném Ceníku Denního stacionáře Luhačovice.

Výše úhrady za poskytnuté služby se počítá dle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění činností u uživatele. Podkladem pro sestavení vyúčtování je písemný záznam o poskytnutých činnostech u uživatele.

Poskytovatel předloží uživateli písemné vyúčtování úhrady za službu za kalendářní měsíc nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

Uživatel se zavazuje uhradit poskytovateli vyúčtovanou částku do 20. dne kalendářního měsíce, ve kterém obdržel vyúčtování.

Forma úhrady dohodnutá s uživatelem je buď:

- bezhotovostně na účet 191151601/0300, variabilní symbol: přidělený variabilní symbol, zpráva pro příjemce: jméno příjmení uživatele den.stacionář.
- v hotovosti vedoucímu DS, který doloží stvrzenku s vyúčtováním.

Další doplňující informace

Charita Luhačovice poskytuje službu Denní stacionář od roku 2005, jde o církevní neziskovou organizaci poskytující služby lidem v nepříznivé sociální situaci. Uživatelům

nabízíme možnost zprostředkovat služby další služby poskytované na základě jiných oprávnění např. (půjčování zdravotních a kompenzačních pomůcek, domácí zdravotní péči).

Fakultativní služby (jsou-li poskytovány)

Doprava uživatele do stacionáře i ze stacionáře, dovoz oběda do stacionáře.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)

Služba je poskytována v prostorách Denního stacionáře Charity Luhačovice, Hradisko 100. K dispozici je denní místnost - kuchyňka (sporák, kuchyňský robot, rychlovarná konvice, myčka nádobí, mikrovlnná trouba, stůl, židle), společenská místnost, předsíň, 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 osobní automobil pro poskytování fakultativní služby – dovoz a odvoz uživatelů do stacionáře.

Účinnost k 1.1.2025

Zpracovala: Mgr. Libuše Haničáková