

Název: **PRAVIDLA POSKYTOVANÉ SLUŽBY DENNÍHO STACIONÁŘE SLUNEČNICE**

Zpracoval: kolektiv Denního stacionáře Slunečnice
Schválil: Michaela Müllerová, vedoucí zařízení
Kontrola: průběžně
Platnost od: 1. 9. 2016
Aktualizace: 23. 5. 2017, 25. 5. 2018, 26. 3. 2019, 1. 4. 2022, 1. 9. 2022

Obsah:

- Čl. I. Obecná ustanovení
- Čl. II. Doba a rozsah poskytování služby
- Čl. III. Příjem uživatele
- Čl. IV. Individuální plánování
- Čl. V. Stravování
- Čl. VI. Výše úhrady za služby denního stacionáře a způsob platby
- Čl. VII. Pobyt v zařízení a pobyt mimo zařízení
- Čl. VIII. Hygiena a zdravotní péče
- Čl. IX. Odpovědnost za škodu
- Čl. X. Stížnosti a podněty
- Čl. XI. Opatření při porušování vnitřních pravidel denního stacionáře a možnosti vypovězení smlouvy o poskytnutí sociální služby
- Čl. XII. Závěrečná ustanovení

Denní stacionář Slunečnice je od 1. 1. 2007 jednou z organizačních složek příspěvkové organizace Sociální služby města Pardubic, jejímž zřizovatelem je Statutární město Pardubice. Statutárním zástupcem organizace je Ing. Petr Krejčí, ředitel. Vedoucí zařízení je Mgr. Michaela Müllerová.

Denní stacionář Slunečnice poskytuje na základě smlouvy o poskytování sociálních služeb sociální péči dospělým od 18 let a seniorům se sníženou soběstačností z důvodu zdravotního, mentálního nebo kombinovaného postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba je poskytována přednostně uživatelům s trvalým pobytem v Pardubickém kraji.

Denní stacionář Slunečnice poskytuje sjednané služby na následujících místech:

- ul. A. Krause 1995,
- ul. A. Krause 2371,
- ul. Erno Košťála 1017,
- ul. Jilemnického 2226.

Článek I. Obecná ustanovení

1. Tento dokument stanovuje základní a závazná pravidla (dále jen „vnitřní pravidla“) pro uživatele Denního stacionáře Slunečnice.
2. Pravidla poskytované služby v Denním stacionáři Slunečnice jsou nedílnou součástí Smlouvy o poskytování služby sociální péče, dále jen „smlouva“.

Článek II. Doba a rozsah poskytování služby

1. Denní stacionář Slunečnice poskytuje ambulantní službu a jeho provozní doba je od 6:30 do 16:30 hodin v pracovní dny; neposkytuje tedy uvedenou službu v době státních svátků, sobot a nedělí.
2. Uživatelé denního stacionáře se zapojují do jednotlivých programů dle časového harmonogramu:

06:30 – 09:00	docházka uživatelů do zařízení, individuální podpora a aktivizační činnost
09:00 – 09:30	dopolední přesnídávka
09:30 – 11:30	aktivizační činnost, práce v dílnách, vycházka apod.
11:30 – 12:30	oběd, polední odpočinek
12:30 – 16:30	individuální aktivizační, vzdělávací, zájmová činnost
14:30 – 16:30	volný výběr aktivizační činnosti
3. Denní stacionář Slunečnice poskytuje tyto základní činnosti:
 - pomoc při zvládnání úkonů péče o vlastní osobu (pomoc při oblékání, přesun na vozík či lůžko, podávání stravy aj.),
 - pomoc při osobní hygieně (použití WC, sprchy; asistence při používání inkontinenčních pomůcek),
 - poskytnutí stravy (podávání stravy, dopomoc při stravování),
 - výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
 - zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
 - sociálně terapeutické činnosti,
 - pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
4. Denní stacionář Slunečnice nabízí tyto aktivity:
 - muzikoterapie,
 - canisterapie, felinoterapie
 - zpěv s kytarou,
 - výtvarné činnosti,
 - cvičení jógy a kondiční cvičení,
 - práce v keramické a tkalcovské dílně,
 - korálkování,
 - práce s přírodním materiálem,
 - veřejné taneční a hudební vystoupení,
 - společenské akce (výstavy, besedy, divadlo),
 - práce na PC,
 - předčítání literatury, časopisů a denního tisku,

- čítárna denního tisku,
- trivium (čtení, psaní, počítání),
- posilování kognitivních schopností (cvičení paměti),
- videotéka a poslech hudebních nahrávek,
- společenské hry,
- aktivizační pohyb na zahradě,
- aktivizace ve cvičné kuchyni,
- sociálně aktivizační a terapeutické činnosti – kavárna Slunečnice.

5. Denní stacionář Slunečnice nabízí fakultativní služby:

- dohled nad požitím léků,
- dopravu (svoz uživatelů z domácího prostředí do stacionáře a zpět),
- fakultativní výlety a akce.

Článek III.

Příjem uživatele

1. Zájemce o sociální službu (vč. zákonného zástupce) je informován v Denním stacionáři Slunečnice při vstupním pohovoru sociálním pracovníkem o celém dění v zařízení včetně prohlídky interiéru.

2. Celému řízení je dán dostatečný prostor, aby se zájemce a jeho zákonný zástupce podrobně seznámili s nabídkou poskytovaných služeb. Vlastní pohovor probíhá v Denním stacionáři Slunečnice.

3. V případě, že se jedná o imobilního zájemce, je možné podat informace v místě jeho bydliště.

4. Na základě informací o poskytovaných službách si v případě zájmu stanoví zájemce ve spolupráci se sociálním pracovníkem služby, o které má zájem a v jakém rozsahu.

5. Zájemce je také seznámen s cenami jednotlivých poskytovaných služeb a cenami za poskytnutou stravu.

6. Další informace poskytuje vedoucí zařízení (např. možnost kouření na vyhrazeném místě, bezpečnostní rizika), popř. ostatní vedoucí pracovníci informují uživatele o sociálně-terapeutické činnosti a výchovně vzdělávacích aktivitách poskytovaných v denním stacionáři.

7. Zájemce o poskytovanou službu současně podává informace o vlastních potřebách, zájmech, dovednostech a schopnostech či omezení.

8. Potřebné formuláře k příjmu zájemce o sociální službu:

- Žádost o poskytnutí sociální služby (tiskopis k dispozici v zařízení, webové stránky www.ssmpe.cz).

Článek IV.

Individuální plánování

1. Služba se uživatelům denního stacionáře poskytuje na základě individuálního plánu a nastavených osobních cílů.

2. Každému uživateli je přidělen klíčový pracovník, se kterým dále plánuje průběh služby dle nastavení osobních cílů.
3. Uživatel má možnost kdykoliv požádat o změnu klíčového pracovníka, má právo individuální plán odmítnout.
4. Individuální plán musí být nově přichozímu uživateli stanoven nejpozději do 4 týdnů po nástupu do stacionáře. V případě odmítnutí individuálního plánu uživatelem, klíčový pracovník se snaží uživatele dále motivovat k individuálnímu plánování. Pokud se během 4 měsíců nepodaří uživatele k pozitivní změně motivovat jinými postupy (např. výměna klíčového pracovníka, práce v týmu), vypracuje individuální plán klíčový pracovník.
5. Individuální plán je průběžně vyhodnocován. Uživatel má právo kdykoliv individuální plán změnit nebo doplnit dle svého přání.
6. V případě, že je individuální plán splněn, uživatel společně s klíčovým pracovníkem zpracovává nový individuální plán.

Článek V. Stravování

1. Denní stacionář Slunečnice zajišťuje pro uživatele stravování 2x denně v rozsahu přesnídávka a oběd. Uživatel stravu odebírá jako celek v uvedeném rozsahu.
2. Výdej stravy probíhá:
 - přesnídávka 09:00 – 09:30 hodin
 - oběd 11:30 – 12:30 hodin.
3. V případě potřeby poskytovatel zajistí uživateli stravování dle individuálního dietního režimu.
4. Stravování probíhá ve společných prostorách v zařízení.
5. Dopomoc při stravě poskytují pracovníci v sociálních službách.
6. Odhlášku stravy je možné uskutečnit telefonicky nebo osobně minimálně 1 pracovní den do 7:30 hodin ráno, dopředu, tj.:
 - odhláška na pondělí: do 7:30 hodin ráno v pátek,
 - odhláška na úterý: do 7:30 hodin ráno v pondělí,
 - odhláška na středu: do 7:30 hodin ráno v úterý,
 - odhláška na čtvrtek: do 7:30 hodin ráno ve středu,
 - odhláška na pátek: do 7:30 hodin ráno ve čtvrtek.
7. V případě nemoci (či jiného závažného důvodu) si uživatel, zákonný zástupce, může nahlášenou stravu vyzvednout daný den do 12:30 hodin v Denním stacionáři Slunečnice. Pokud si stravu nevyzvedne, bude stacionářem zaslána zpět do stravovacího zařízení Domov pro seniory U Kostelíčka Pardubice k její likvidaci.
8. Dohlásit oběd lze týž den do 7:30 hodin.

9. Uživatel nemůže z hygienických důvodů nedojedenou stravu vynášet z Denního stacionáře Slunečnice. Nedojedaná strava se vrací zpět do stravovacího zařízení k její likvidaci.

Článek VI.

Výše úhrady za služby denního stacionáře a způsob platby

1. Úhrady nákladů za poskytnuté služby uživatelům Denního stacionáře Slunečnice podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, budou vybírány podle poskytnutých služeb a odebrané stravy v daném měsíci.
2. Výběr úhrad probíhá na základě platného sazebníku úhrad za poskytované služby sociální péče.
3. Podklady pro výběr úhrad zpracovává účetní zařízení Denního stacionáře Slunečnice do 10. pracovního dne následujícího měsíce a úhradu nákladů vybere do konce následujícího měsíce za předcházející měsíc.
4. Při měsíčním vyúčtování služeb je uživatel povinen uhradit i odebrané fakultativní služby.
5. Způsob úhrady:
 - v hotovosti – v zařízení oproti potvrzení, odpovídá účetní zařízení,
 - inkasem,
 - převodem na účet.
6. Nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby za dobu delší než 1 měsíc se považuje za hrubé porušení povinnosti ze strany uživatele a je důvodem k ukončení smlouvy ze strany poskytovatele.
7. V případě uzavření smlouvy na dobu určitou zpracuje účetní Denního stacionáře Slunečnice podklady pro úhradu za poskytnuté služby uživateli v den její ukončení, který uhradí částku za poskytnuté služby a stravu ve stejný den. Uživatel provede úhradu následujícím způsobem:
 - v hotovosti u účetní Denního stacionáře Slunečnice oproti potvrzení.

Článek VII.

Pobyt v zařízení a pobyt mimo zařízení

1. V zařízení uživatelé dodržují pravidla vzájemného soužití a navzájem se respektují. Stejně jednají během společných akcí konaných mimo stacionář.
2. Všichni uživatelé dodržují zásady a základní pravidla slušného chování.
3. Svým jednáním by uživatelé neměli ohrozit zdraví ostatních uživatelů a všech pracovníků.
4. Uživatelé při pobytu v zařízení i mimo něj respektují pokyny všech pracovníků.
4. Pokud uživatelé odcházejí z Denního stacionáře Slunečnice samostatně, je vyžadováno od zákonných zástupců písemné určení času samostatného odchodu ze zařízení, popř. jejich změny.

5. V případě svévolného odchodu je uživatel pracovníkem denního stacionáře plně informován o možnosti vzniku rizika jak na újmě na zdraví, tak případně jiné škodě.
6. Návštěvy uživatelům umožňuje zařízení během pobytu kdykoliv, nejenom blízkým osobám, ale i dalším zájemcům. Jsme otevřené zařízení.
7. Uživatel či jeho zákonný zástupce oznamují pobyt mimo zařízení vedoucím pracovníkům denního stacionáře (popřípadě sociální pracovníci) osobně či telefonicky.
8. Na adrese A. Krause 1995 se nachází zvedací plošina, se kterou manipulují zaškolení pracovníci denního stacionáře. Uživatelé využívají zvedací plošinu pouze za přítomnosti proškoleného pracovníka s tím, že respektují jeho pokyny, řídí se pravidly provozu a způsobem správného používání.
9. Uživatelé jsou seznámeni s možným vznikem rizika v silničním provozu, které může nastat při přepravě služebním vozidlem (zajištění svozové služby, přeprava na plánovanou akci atd.) Denního stacionáře Slunečnice a rizika berou na vědomí. Zároveň jsou uživatelé srozuměni s preventivními opatřeními vzniku rizika, kterými Denní stacionář Slunečnice možná rizika při přepravě minimalizuje. V případě, že uživatele nelze ze zdravotních důvodů připoutat bezpečnostním pásem, je nutné, aby si tento uživatel zajistil potvrzení od lékaře stvrzující tuto skutečnost.

Čl. VIII.

Hygiena a zdravotní péče

1. Zdravotní péče není dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, v Denním stacionáři Slunečnice poskytována.
2. Pokud uživatelé užívají léky, musí být připraveny výhradně a přehledně v lékovce, pracovník v sociálních službách dohlíží nad jejich požitím - na základě vlastní žádosti uživatele (fakultativní činnost).
3. Uživatelé denního stacionáře dodržují zásady osobní hygieny a udržují v zařízení pořádek (např. přezouvání).
4. Uživatelé denního stacionáře přicházejí do denního stacionáře bez příznaku virového nebo infekčního onemocnění. V případě prodělaného respiračního či infekčního onemocnění je nutné informovat o této skutečnosti vedení zařízení.
5. Pracovník v sociálních službách sleduje aktuální zdravotní stav uživatele. V případě podezření z onemocnění informuje přímého nadřízeného, popř. vedoucí zařízení, kteří rozhodnou o dalším postupu.
6. Pokud uživatel jeví příznaky virového nebo infekčního onemocnění, je v tomto případě poskytovatel oprávněn z důvodu ochrany ostatních uživatelů a pracovníků poskytnutí služby uživateli odepřít.
7. V případě akutního zdravotního problému je k uživateli přivolána zdravotnická záchranná služba (155).

Čl. IX.

Odpovědnost za škodu

1. Uživatelé musí dodržovat všechny bezpečnostní předpisy, předpisy o požární ochraně a hygienické předpisy, týkající se provozu denního stacionáře. Během mimořádných událostí jsou uživatelé povinni se řídit pokyny příslušných pracovníků zařízení.
2. Pokud má uživatel oprávněné podezření, má za povinnost upozornit zaměstnance denního stacionáře na škodu, která by mohla vzniknout zařízení nebo ostatním uživatelům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohla být učiněna potřebná opatření pro její odvrácení.
3. Uživatel denního stacionáře, jenž není omezen ve svéprávnosti, odpovídá za škodu, kterou způsobil úmyslně nebo z nedbalosti, a to buď na majetku zařízení anebo na majetku jiného uživatele, zaměstnanců nebo osob, které se v zařízení pohybují oprávněně. Stejně tak platí pro případ škody na zdraví.
4. Každý uživatel má k dispozici vlastní uzamykatelnou skříňku, ve které má možnost uschovat si své osobní věci. V případě, že této možnosti nevyužije, Denní stacionář Slunečnice za ztrátu osobních věcí nenesे zodpovědnost.

Čl. X.

Stížnosti a podněty

1. Uživatel, zákonný zástupce nebo nezávislá osoba, která hájí oprávněné zájmy uživatele, mají právo na podání stížnosti na kvalitu a způsob poskytování služby v Denním stacionáři Slunečnice.
2. Můžou tak učinit anonymně.
3. Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu a způsob poskytování sociálních služeb v Denním stacionáři Slunečnice jsou volně k nahlédnutí na všech informačních nástěnkách hned u schránky stížností, navíc jsou přílohou č. 3 ke smlouvě.

Čl. XI.

Opatření při porušování vnitřních pravidel denního stacionáře a možnosti vypovězení smlouvy o poskytnutí sociální služby

1. Užívání sociální služby poskytované Denním stacionářem Slunečnice je dobrovolné, může být ukončeno ze strany uživatele kdykoliv, a to na základě písemné žádosti uživatele (popř. zákonných zástupců) a bez udání důvodů.
2. Poskytovatel může ukončit poskytování služby pouze z důvodů uvedených ve smlouvě o poskytování sociálních služeb v Denním stacionáři Slunečnice v případě uzavření smlouvy na dobu neurčitou:
 - uživatel nezaplatil více jak 1 měsíc stanovenou úhradu,

- uživatel hrubě porušuje povinnosti vyplývající z tohoto dokumentu, lhůta pro ukončení smlouvy je do 7 dnů od porušení stanovených pravidel,
- uživatel bezdůvodně již 2 měsíce nevyužívá služby denního stacionáře,
- dojde ke změně zdravotního stavu uživatele v takové míře, že poskytovatel nemůže zajistit potřebnou pomoc a péči a uživatel již nespadá do cílové skupiny poskytované služby.

V případě uzavření smlouvy na dobu určitou:

- dojde ke změně zdravotního stavu uživatele v takové míře, že poskytovatel nemůže zajistit potřebnou péči a uživatel nebude naplňovat vymezení cílové skupiny, pro kterou je služba určena. Výpovědní lhůta pro výpověď poskytovatelem činí 3 dny a začíná běžet 1. dnem po doručení výpovědi uživateli,
- uživatel zvláště hrubým způsobem i po opětovném napomenutí porušuje vnitřní pravidla Denního stacionáře Slunečnice (příloha č. 2) a to i přesto, že byl písemně upozorněn na možnost ukončení této smlouvy. Výpovědní lhůta pro výpověď poskytovatelem činí 3 dny a začíná běžet 1. dnem po doručení výpovědi uživateli.

3. V odůvodnění vypovězení smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Denního stacionáře Slunečnice z důvodu porušování vnitřních pravidel uživatelem musí být uveden výčet konkrétních porušení a přehled opatření, za kterých nebylo docíleno pozitivní změny.

4. Vypovězení ze strany poskytovatele nemusí být konečné, ale může být uveden časový rozsah (možnost návratu).

Čl. XII.

Závěrečná ustanovení

1. Uživatel poskytovaných služeb je s vnitřními pravidly srozuměn před uzavřením smlouvy. Následně je v rámci poskytované služby seznamován s pravidly průběžně a opakovaně na Radě uživatelů.

2. Vnitřní pravidla jsou přílohou smlouvy a dále jsou v písemné podobě uložena u vedoucích pracovníků k případnému nahlédnutí.

V Pardubicích dne 1. 9. 2022

Mgr. Michaela Müllerová
vedoucí Denního stacionáře Slunečnice