

Příloha č. 3 Smlouvy o poskytování sociální služby Denní stacionáře

## **VNITŘNÍ PRAVIDLA** **ANEB JAK TO U NÁS CHODÍ**

Stacionář Magnolia se nachází v přízemí hlavní budovy Charity Vsetín na Horním náměstí 135 ve Vsetíně, v blízkosti zámku a katolického kostela. Součástí stacionáře je denní místnost, odpočinková a obývací místnost, sociální zařízení a šatna.



### **Podmínky služby**

- Služba je poskytována na základě zákona o sociálních službách za úhradu. S platným ceníkem je zájemce seznámen před podpisem smlouvy. O změně ceníku je uživatel informován nejpozději 14 dnů předem.
- Před zahájením poskytování služby, po předchozí dohodě s vedoucí, má zájemce možnost si stacionář prohlédnout.
- Zájemce, který zvažuje přijetí do stacionáře, vyplní „Žádost o poskytování sociální služby Stacionář Magnolia“.
- Služba se poskytuje na základě sepsané Smlouvy o poskytování sociální služby Stacionář Magnolia (dále jen „Smlouva“) a uzavírá se na dobu určitou nebo neurčitou.
- Ke každému žadateli (po sepsání smlouvy tzv. uživateli) se přistupuje individuálně. Uživatel s vedoucí/ sociální pracovníci domlouvá konkrétní podmínky služby, sjednává stravu i dopravu.
- Pracovníci stacionáře (klíčoví pracovníci) podmínky služby s uživatelem průběžně hodnotí v tzv. individuálním plánu.
- Ve stacionáři mohou být během dne kromě pracovníků také dobrovolníci, stážisté a praktikanti.
- Během pobytu ve stacionáři je uživatel povinen dbát na bezpečnost svou i ostatních. V případě infekčního onemocnění docházka možná není.
- V objektu stacionáře není dovoleno kouřit ani používat návykové látky. Kouření je povoleno pouze na vyhrazených místech mimo prostory stacionáře (zahrada).
- Uživatel je ve stacionáři dobrovolně. Přichází a odchází dle dohody či sjednané dopravy. Pokud by svým neplánovaným odchodem ohrožoval sebe či ostatní, situaci řeší individuálně vedoucí služby (v případě potřeby, ve spolupráci s rodinnými příslušníky/ pečujícími osobami uživatele).
- Uživatelé v rámci nabízených aktivit vytváří různé výrobky. Některé si po dohodě berou domů, jiné zůstávají ve stacionáři k propagačním účelům nebo slouží jako dárkové předměty.

### **Co si s sebou vzít?**

V šatně stacionáře je k dispozici uzamykatelná skříňka, kde je možno uložit osobní věci i náhradní oblečení. Příruční tašku může mít uživatel u sebe, v denní místnosti. Je vhodné si vzít:

- pohodlné oblečení, přezůvky
- věci osobní potřeby – brýle, mobil, doklady (občanský průkaz, kartu pojištěnce)
- kompenzační pomůcky - hůl, naslouchadlo apod., příp. inkontinenční pomůcky
- dle potřeby označenou lékovku s léky

## Co když nemohu přijít?

- Pokud se uživatel ve sjednaný den nemůže dostavit, je nutné, aby svou nepřítomnost oznámil pečovateli nejpozději den předem do 12 hodin na tel. 605 056 250 nebo vedoucí služby na tel. 737 636 926.
- V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu je možno volat pečovateli ráno od 6:30 hod.
- Neodhlášená doprava (pokud pečovatelka vyjíždí do místa bydliště zbytečně) je zpoplatněna.
- Předem neodhlášený oběd je vždy účtován. Zajištěný oběd je možno vyzvednout ve stacionáři mezi 11 a 12 hodinou. Poté je strava zlikvidována.

## Průběh dne

- 7:00 – 9:00** doprava uživatelů, převlékání, ranní káva a čaj, přehled ranních zpráv, dohled nad užitím léků, seznámení s denním programem, individuální aktivity (čtení, křížovky apod.)
- 9:00 – 11:00** dopolední činnosti dle měsíčního programu – zpravidla ve skupině (tvoření, pečení, biblické hodiny, besedy atd.); pomoc při osobní hygieně; příležitostně oslava svátků a narozenin
- 11:00 – 12:00** příprava na oběd, podávání oběda, dohled nad užitím léků
- 12:00 – 14:30** relaxace po obědě, dopolední káva, poslech hudby, společné čtení, individuální aktivity (ruční práce, cvičení paměti apod.), společenské hry, sdílení ve skupině apod.
- Od 13:00** individuální doprava nebo odchod domů

**Uživatel se nabízených aktivit nemusí účastnit.** Aktivity vycházejí z individuálního plánu, který respektuje přání a potřeby jednotlivých uživatelů, vychází z jejich zvyklostí.

Uživatelé jsou předem seznámeni s programem, který je plánován na každý měsíc. Program bývá pravidelně zveřejňován, předáván osobně uživatelům, a také je denně evidován na nástěnce v denní místnosti.

## Strava

- Uživatel má možnost si ve stacionáři sjednat stravu – oběd, který je dodáván externím dodavatelem. Výběr je zpravidla ze dvou jídel.
- Voda, káva, čaj jsou po dobu pobytu ve stacionáři k dispozici.
- Součástí pitného režimu může být drobné občerstvení (např. oplatky, upečený koláč).
- Pokud uživatel užívá pravidelně léky, je nutné, aby si je přinesl v označené lékovce. Pracovník stacionáře může uživateli připomenout užití léků, dohlédnout nad jejich užitím. Pracovník sám nesmí léky podávat.
- Do stacionáře je možné nosit vlastní stravu (svačinu), ale pracovníci nezodpovídají za její zdravotní nezávadnost.

## Doprava

- Uživatel přichází nebo přijíždí do stacionáře samostatně, za doprovodu rodiny/ pečující osoby nebo může využít dopravu, kterou stacionář nabízí jako fakultativní službu.
- Uživatel je povinen být ve sjednaný čas připraven k odjezdu.
- Pokud uživatel ve sjednaný den dopravu nevyužije, je třeba tuto změnu nahlásit pečovateli nejpozději den předem.

## Ochrana osobních údajů

- Podpisem smlouvy stvrzuje uživatel souhlas se zpracováním osobních údajů.

- Pracovníci (dobrovolníci, stážisté, praktikanti) stacionáře jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních a citlivých údajích uživatelů a o všech informacích, které se dozvěděli v souvislosti se sjednáváním nebo poskytováním sociální služby.
- O každém uživateli shromažďuje Poskytovatel jen ty údaje, které nezbytně potřebuje pro poskytování služby. Údaje jsou shromažďovány v osobní složce uživatele, do které může kdykoliv nahlédnout.
- Uživatel uděluje písemně svůj souhlas či nesouhlas týkající se focení a zveřejňování fotografií. Písemný souhlas dává uživatel ke každé konkrétní fotografii, na níž je zveřejněn. Zároveň je poučen, kde bude daná fotografie zveřejněna.

### **Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby**

- Uživatel, člen domácnosti, zákonný zástupce, opatrovník, nebo podpůrce, osoba blízká, osoba zmocněná osobou, které byla poskytována sociální služba a zaměstnanec poskytovatele sociální služby, má právo vyjádřit svou spokojenost či nespokojenost s poskytováním služby.
- Každá stížnost je chápána jako příležitost ke zvýšení kvality služby a budou se jí proto zabývat kompetentní pracovníci. Postup podání a řešení podání je zpracováno v dokumentu Charity Vsetín, který je zveřejněn na stránkách Charity Vsetín: [www.vsetin.charita.cz](http://www.vsetin.charita.cz). Každý nový uživatel je seznamován s možností svou spokojenost či nespokojenost projevit a jak.
- **Konkrétní kontakty pro podání stížnosti:**
  - Vedoucí Stacionáře Magnolia Vsetín, Bc. Marta Kovářová, Horní náměstí 135, 755 01 Vsetín, tel.: 737 636 926, e-mail: [marta.kovarova@vsetin.charita.cz](mailto:marta.kovarova@vsetin.charita.cz).
  - Ředitelka Charity Vsetín, Bc. Jarmila Hyžáková, Horní náměstí 135, 75501 Vsetín, tel.: 571 411 709, 604 437 915, e-mail: [reditel@vsetin.charita.cz](mailto:reditel@vsetin.charita.cz).
  - Anonymně do „Schránky důvěry“, která je umístěna ve vstupu do budovy Charity Vsetín Horní náměstí 135, 755 01 Vsetín.
  - Ředitel Arcidiecézní charity Olomouc, Křížkovského 6/505, 772 00 Olomouc, tel.: 585 229 380, e-mail: [reditel@acho.charita.cz](mailto:reditel@acho.charita.cz)
  - Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 658/39, 602 00 Brno, tel.: 542 542 111, e-mail: [podatelna@ochrance.cz](mailto:podatelna@ochrance.cz)
  - Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 00 Praha 2, e-mail: [posta@mpsv.cz](mailto:posta@mpsv.cz).

### **Nouzové a havarijní situace**

- Veškeré krizové situace týkající se uživatele služby nebo provozu budovy - např. úraz, náhlé zhoršení zdravotního stavu, zabouchnutí dveří, požár, únik plynu, vody apod. je třeba neprodleně hlásit pracovníkům stacionáře.
- Pracovníci řeší situaci podle předem stanovených postupů ve spolupráci se složkami Integrovaného záchranného systému.
- Uživatel je povinen se řídit pokyny pracovníků.

|                                                                                       |                     |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|
|  | MĚSTSKÁ<br>POLICIE  | ☎ 156 |
|  | TÍSŇOVÁ<br>LINKA    | ☎ 112 |
|  | HASIČI              | ☎ 150 |
|  | ZÁCHRANNÁ<br>SLUŽBA | ☎ 155 |
|  | POLICIE             | ☎ 158 |

### **Poskytované služby**

Stacionář Magnolia poskytuje dle zákona č.108/2007 Sb., o sociálních službách tyto základní činnosti:

| 1. Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu |                                                           |                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a)                                                       | pomoc při oblékání a svlékání, včetně speciálních pomůcek | např. rozepínání a zapínání knoflíků; zipů; rozvazování a zavazování tkaniček; svlékání, oblékání oděvů |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b)                                                                                              | pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík                                                                                                                                 | např. přesun za pomoci využití kompenzační pomůcky – např. invalidní vozík; pomoc při vstávání, posazení                        |
| c)                                                                                              | pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním prostoru                                                                                              | např. orientace ve stacionáři; překonávání překážek – schod, práh; chůze ze/do schodů                                           |
| d)                                                                                              | pomoc a podpora při podávání jídla a pití                                                                                                                             | např. příprava stolování; pomoc při otvírání a zavírání láhve; pomoc při krájení jídla; rozdělení porce oběda                   |
| <b>2. Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu</b>                  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| a)                                                                                              | pomoc při úkonech osobní hygieny                                                                                                                                      | např. mytí rukou; manipulace s kohoutky, asistence při smrkání; použití mýdla/dávkovače                                         |
| b)                                                                                              | pomoc při použití WC                                                                                                                                                  | přesun z vozíku na toaletu; pomoc s očištěnou použité toalety; pomoc se zajištěním hygieny po vykonání potřeby                  |
| <b>3. Poskytnutí stravy</b>                                                                     |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| a)                                                                                              | zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování                                      | oběd                                                                                                                            |
| <b>4. Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti</b>                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| a)                                                                                              | pracovně výchovná činnost                                                                                                                                             | např. výroba dávků, pečení, vaření, práce na zahradě                                                                            |
| b)                                                                                              | nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností                                                                                     | např. cvičení paměti, společenské hry; kreslení; stříhání; lepení, cvičení, zpívání, společné čtení                             |
| c)                                                                                              | vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění                                                                                   | např. vědomostní hry; vzdělávací TV dokumenty; podpora práce např. s PC, mobilem                                                |
| <b>5. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím</b>                                   |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| a)                                                                                              | pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob                                  | např. návštěvy dětí z MŠ, ZUŠ, biblické hodiny, besedy; účast na kulturních akcích, procházky, výlety                           |
| <b>6. Sociálně terapeutické činnosti:</b>                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| a)                                                                                              | sociálně terapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob | např. podpora při zvládání složité životní situace, vztahových či osobních problémů; řešení vztahů ve skupině, práce s emocemi  |
| <b>7. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:</b> |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| a)                                                                                              | pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů                                                                                                   | např. pomoc s telefonováním; vyhledáváním na internetu; vyřizováním dávek; pomoc při zprostředkování služeb kněze, lékaře apod. |

### **Výše úhrady za služby denního stacionáře a způsoby platby**

- Výše úhrady se vypočítává na základě zpracovaného Výkazu o poskytování sociální služby.
- Vedoucí stacionáře předloží uživateli vyúčtování nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
- Uživatel se zavazuje uhradit vyúčtovanou částku do 10. kalendářního dne po dni, kdy obdržel vyúčtování za poskytnuté služby.
- Úhradu je možno provést na účet Charity Vsetín v hotovosti nebo převodem na číslo účtu: 563344851/0100, variabilní symbol: 92550.
- Poskytovatel může vypovědět smlouvu při nezaplacení úhrady za dobu delší než 2 kalendářní měsíce.

Tato Vnitřní pravidla pro poskytování sociální služby Stacionář Magnolia byla aktualizována, schválena ředitelkou Charity Vsetín a nabývají účinnosti dne 1. 3. 2025.