



Denní stacionář pro seniory Charity Odry, kontaktní adresa: Hranická 1110/32, Odry 742 35
Tel.: 556 731 947, 732 472 855, e-mail: michaela.tomaskova@odry.charita.cz
IČ: 62351052, DIČ: CZ62351052, číslo účtu: 43-8891780237/0100

Informace o službě

Informace o službě představují soubor pravidel, které jsou uživatelé služby povinni dodržovat.

Uživatelé služby jsou s Informacemi o službě seznámeni před podpisem smlouvy o poskytování sociálních služeb.

Informace o službě jsou součástí smlouvy o poskytování sociálních služeb v denním stacionáři mezi uživatelem a poskytovatelem.

Informace o službě jsou vyvěšeny ve společenské místnosti stacionáře.

Přijetí uživatele služby denního stacionáře

- Sociální služby v denním stacionáři jsou uživateli poskytovány na základě písemně uzavřené Smlouvy nejpozději v den nástupu uživatele do denního stacionáře.
- Podepsání smlouvy předchází jednání se zájemcem tzv. sociální šetření a také individuální plánování.
- Uživatel si může zvolit délku denního pobytu v denním stacionáři v provozní době nebo docházet jen v určité dny v týdnu.
- Každý uživatel má svého patrona a klíčového pracovníka, kterému je představen, a který s ním plánuje průběh služeb.
- Tato klíčová osoba rovněž komunikuje s rodinou a dalšími osobami, které jsou pro uživatele důležité.

Důvody k ukončení pobytu

- uplynutím sjednané doby
- dohodou
- po opakovaném hrubém porušování pravidel (viz níže)

- pro neplnění smluvních podmínek
- za mimořádných událostí narušujících provoz Denního stacionáře pro seniory (provozní, odborné či mimořádné finanční události)
- pokud došlo ke změně poměrů uživatele, zejména zdravotního stavu /umístění uživatele do jiného zařízení, úmrtí/
- uživatel může ukončit smlouvu kdykoli bez udání důvodů, lhůta pro výpověď danou uživatelem je min. 1 den před požadovaným ukončením smlouvy

*Před ukončením pobytu je nutno vyrovnat platby za služby.

Nabízené služby

Denní stacionář nabízí uživatelům tyto základní služby*:

- a) pomoc při zvládnutí 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.

a také tyto fakultativní činnosti:

- doprava uživatelů (svoz do denního stacionáře a odvoz zpět domů).
- dohled nad podáním léků

Ceník

- *Stanovení úhrady za služby denního stacionáře vychází ze zákona č. 108/2006 o sociálních službách a § 12 prováděcí vyhlášky č. 505/2006 k tomuto zákonu.*
- Ujednání o úhradě sociální služby ve *Smlouvě o poskytování sociálních služeb v denním stacionáři* sepíše s uživatelem vedoucí denního stacionáře. Služby hradí osoba, která se k tomu zaváže ve *Smlouvě o poskytování sociálních služeb v denním stacionáři*.

- Dle zákona č. 108/2006 Sb., § 71 odst. 3) se může poskytovatel dohodnout na spoluúčasti na úhradě nákladů s osobou blízkou osobě, které je sociální služba poskytována, popřípadě s jinou fyzickou osobou nebo s právnickou osobou, pokud uživatel nemá vlastní příjem nebo jeho příjem nepostačuje na úhradu nákladů. Plátce pobytu se k úhradě poskytované služby zavazuje podpisem Smlouvy o úhradě sociálních služeb, která je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování sociální služby.
- Platba za pobyt v denním stacionáři se uskutečňuje na základě faktury, vystavené ekonomickým oddělením Charity Odry na konci daného měsíce. Uživatel je povinný částku uhradit do 14 dnů ode dne vystavení faktury.

Pobyt v denním stacionáři - úhrada za základní služby *

Všichni uživatelé denního stacionáře využívají základní služby bodu d), e) a f) ve formě denního programu. Pobyt v denním stacionáři se počítá hodinově. První hodina pobytu se počítá od příchodu uživatele do denního stacionáře. Poté se započítává každá započatá hodina pobytu.

D - výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

1. pracovně výchovná činnost,
2. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
3. vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění,

E - zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

F - sociálně terapeutické činnosti:

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

H1	<i>1 hodina pobytu v denním stacionáři</i>	20,- Kč
H2	<i>2 hodiny pobytu v denním stacionáři</i>	40,- Kč
H3	<i>3 hodiny pobytu v denním stacionáři</i>	60,- Kč
H4	<i>4 hodiny pobytu v denním stacionáři</i>	80,- Kč
H5	<i>5 hodin pobytu v denním stacionáři</i>	100,- Kč
H6	<i>6 hodin pobytu v denním stacionáři</i>	120,- Kč

H7	<i>7 hodin pobytu v denním stacionáři</i>	140,- Kč
H8	<i>8 hodin pobytu v denním stacionáři</i>	160,- Kč

Někteří z uživatelů využívají také základní služby bodu a), b) a g). Tyto služby se účtují po 15-ti minutách podle času nutného k zajištění daných úkonů.

A - 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.

A1	<i>15 minut</i>	27,- Kč
A2	<i>30 minut</i>	54,- Kč
A3	<i>45 minut</i>	81,- Kč
A4	<i>60 minut</i>	108,- Kč

B - pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při použití WC,

B1	<i>15 minut</i>	27,- Kč
B2	<i>30 minut</i>	54,- Kč
B3	<i>45 minut</i>	81,- Kč
B4	<i>60 minut</i>	108,- Kč

G - pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

G1	<i>15 minut</i>	27,- Kč
G2	<i>30 minut</i>	54,- Kč
G3	<i>45 minut</i>	81,- Kč
G4	<i>60 minut</i>	108,- Kč

Úhrada za fakultativní služby

V případě zájmu je možno odebírat obědy a využívat svoz a odvoz do denního stacionáře.

Oběd	57,- Kč
Dovoz obědu	5,- Kč
Svoz a odvoz (Odry a okolí) + čas pečovatelky	7,- Kč/km + 32,50 Kč/15 min

Pokud uživatel v případě nasmlouvání svozu do a z DS při vyzvednutí v místě bydliště odmítne odvoz do DS (neodhlásí-li si návštěvu v DS řádně dle smlouvy o poskytování služeb v DS), bude mu účtována neodhlášená návštěva.

F5 – neodhlášená návštěva DS (v případě nasmlouvání služby dopravy do DS)	50,- Kč/úkon
--	---------------------

Příchod a odchod, příjezd a odjezd uživatelů do (ze) stacionáře

Příchod, příjezd uživatelů do zařízení:

- Pravidelná doba příchodu, příjezdu uživatelů do zařízení je obsažena v ostatních ujednáních, která popisují specifika podle ujednaných skutečností v dokumentaci uživatele.
- Uživatelé mohou přicházet do zařízení dle ujednaných skutečností v dokumentaci uživatele, nejdříve však v 7:00
- Uživatelé, kteří jsou dopravováni vozidlem Charity Odry, se řídí plánem svozu, který je dle aktuálních potřeb uživatelů obměňován.
- Pozdější příchody je nutno předem oznámit (ústně, telefonicky, písemně, elektronicky) vedoucí pracovníci denního stacionáře, Michaela Tomáškové, DiS, tel. 732 472 855 nebo na michaela.tomaskova@odry.charita.cz.

Odchod uživatelů ze zařízení:

- Uživatelé mohou odcházet ze zařízení dle ujednaných skutečností v dokumentaci uživatele, nejpozději však v 15:00.
- Uživatelé, kteří jsou dopravováni vozidlem poskytovatele, odjíždějí dle plánu svozu.
- Pokud odchází uživatel některý den dříve nebo chce zůstat déle nebo dochází ke změně při dopravě uživatele, ohlásí změnu uživatel vedoucí pracovníci stacionáře ústní, telefonickou nebo písemnou formou.

Provozní doba denního stacionáře

- Pondělí až pátek vždy od 7:00 do 15:00 hod v pracovní dny.
- Odhlášení nebo přihlášení uživatele je nutné provést z důvodu zajištění stravy nejpozději do 6:30 h v den nepřítomnosti nebo v den nástupu.
- Pokud není uživatel v den nepřítomnosti včas odhlášen, má možnost si po domluvě s vedoucí denního stacionáře vyzvednout stravu v jídlonosiči do 12:30 hod.

Kapacita

Maximální kapacita denního stacionáře je 12 osob denně.

Práva uživatelů

- Uživatel vlastní všechny práva vycházející z Listiny základních práv a svobod.
- Uživatel může využít všech nabízených služeb.
- Uživatel má právo službu ukončit.
- Uživatel má právo vznášet připomínky, stížnosti a podněty k poskytování sociálních služeb.

Povinnosti uživatelů

- Uživatelé denního stacionáře pro seniory se řídí Smlouvou o poskytování sociálních služeb v denním stacionáři.

- Uživatelé respektují základní lidská práva ostatních uživatelů i pracovníků denního stacionáře.
- Uživatelé hradí za služby v denním stacionáři do 14 dnů na základě předloženého vyúčtování na účetním dokladu.
- Uživatelé jsou povinni hlásit veškeré změny týkající se využívání služeb DS (např. změny příchodů, odchodů, odhlášení služby v jednotlivé dny apod.)
- Uživatelé v době užívání služby denního stacionáře nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- Uživatelé si do denního stacionáře nepřinášejí své domácí zvířata.
- Uživatelé šetrně zacházejí s věcmi a vybavením denního stacionáře.
- Uživatelé vytváří podmínky pro nerušený pracovní výkon pracovníků v denním stacionáři.

Práva pracovníků DS

- na šetrnou sebeobranu při slovní nebo fyzické agresi uživatele služby
- na vzdělávání
- klíčové pracovníce mají právo komunikovat s pečující rodinou uživatele v nutných záležitostech
- pracovníci DS mohou změnit naplánovaný aktivizační program, pokud se vyskytnou provozní nebo technické překážky

Povinnosti pracovníků DS

Pracovníci DS přistupují v práci s uživateli dle těchto závazných dokumentů:

- Standardy kvality sociálních služeb
- Etický kodex pracovníků
- Zákoník práce a platné zákony a předpisy
- Vnitřní směrnice organizace (organizační, provozní, pracovní řád, apod.)
- Pracovní smlouva zaměstnance
- Pracovní náplň zaměstnance

Doporučení

Uživatelé si nosí z domova vlastní přezutí, náhradní oblečení, předepsané léky, brýle nebo inkontinentní pomůcky v případě potřeby. Doporučujeme vlastní čaj, kávu či svačinku. Nedoporučuje se uživatelům nosit do stacionáře větší finanční obnosy a cenné věci. Uživatelům je popřípadě k dispozici skříň, do které jim vedoucí DS může uložit osobní věci.

Bezpečnost

- V denním stacionáři nelze přechovávat chemikálie, hygienicky závadné věci a předměty, které by mohly někomu způsobit úraz nebo poškodit majetek DS.
- Nutností je dodržovat protipožární a bezpečnostní opatření, užívat prostory denního stacionáře a jejich vybavení řádně a dle jejich určení. Požární evakuační plán a Požární poplachové směrnice jsou vyvěšeny ve společenské místnosti denního stacionáře.
- V denním stacionáři je zakázáno používat otevřený oheň, pálit svíčky bez dozoru nebo kouřit.
- V případě mimořádné události dodržují uživatelé přesně pokyny personálu.

Odborné praxe

Denní stacionář pro seniory jako poskytovatel sociálních služeb je pracoviště, které umožňuje praxi studentům (SŠ, VOŠ, VŠ – sociální, zdravotní a pedagogické zaměření), frekventantům kvalifikačních kurzů pro pracovníky v sociálních službách a pracovníkům jiných organizací.

Stížnost na kvalitu nebo na způsob poskytování sociální služby

- Uživatel nebo jeho zástupce či rodinný příslušník má právo si stěžovat na kvalitu nebo na poskytování sociální služby. Tyto osoby mohou také podávat podněty, námítky, připomínky, návrhy, případně sdělit i pochvalu. Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb považuje DS jako prostředek organizace, jak se o nespokojenostech či připomínkách uživatelů dozvídat a následně na ně reagovat a zlepšovat proces poskytování služeb.
- DS zřizuje schránku na stížnosti a další připomínky uživatelů, která je umístěna před vchodem do společenské místnosti v denním stacionáři nebo lze stížnost vhodit i do poštovní schránky Charity Odry.

Jakou formou podat stížnost:

- ústně (v případě ústního podání, sepíše stížnost koordinátorka denního stacionáře)
- písemně
- anonymně do schránky
- telefonicky
- prostřednictvím emailu

Na koho je možné se obracet:

Na jakoukoliv pracovníci denního stacionáře Charity Odry (ta je povinna předat stížnost svým nadřízeným), na vedoucí DS a ředitele Charity.

Kdo bude stížnost vyřizovat a jakým způsobem:

Stížnosti vyřizuje písemně vedoucí denního stacionáře nebo popřípadě ředitel. Stížnost je řešena neprodleně po jejím oznámení, řízení trvá dle charakteru stížnosti, co nejkratší dobu - maximálně však 30 dnů. S výsledky projednávání seznámí vedoucí denního stacionáře stěžovatele ústním projednáním a písemným vyjádřením.

Michaela Tomášková, DiS.

Vedoucí denního stacionáře

Hranická 1110/32, 742 35 Odry

Tel: 556 731 947

Mobil: 732 472 855

e-mail: michaela.tomaskova@odry.charita.cz

Bc. Petr Kučerka

Ředitel Charity Odry

Hranická 162/36, 742 35 Odry

Tel: 556 731 947

Mobil: 604 645 350

e-mail: petr.kucerka@odry.charita.cz

V případě, že uživatel není spokojen s vyřízením své stížnosti, nebo nechce stížnost řešit na Charitě v Odrách. Může se obrátit na nadřízený orgán DCHOO, Kratochvílova 3, 702 00

Moravská Ostrava nebo na nezávislý orgán: Občanská asociace-sdružení pro podporu a rozvoj svobodné společnosti, Stromořadí 1701, 735 32 Rychvald či na kancelář ombudsmana Mgr. Anna Šabatová, PhD., - Veřejný ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno.

Účinnost

Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2014.

Aktualizován 1. března 2018

Vedoucí denního stacionáře

Michaela Tomášková, DiS.