

## VNITŘNÍ PRAVIDLA ANEB JAK TO U NÁS CHODÍ

Stacionář Magnolia se nachází v přízemí Polyfunkčního centra v obci Ratiboř vedle restaurace „U Ogarů“. Součástí stacionáře je denní a odpočinková místnost, kuchyňka, 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 je poskytována 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 pracovnící 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.
- 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 vedoucí služby nejpozději den předem do 12 hodin na tel. 797 864 968. V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu je možno volat ráno od 7:00 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 – 09:00** doprava uživatelů, převlékání, ranní káva a čaj, přehled ranních zpráv, dohled nad užitím léků, seznámení s denním programem, individuální aktivity (čtení, křížovky apod.)
- 09:00 – 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 – 15:30** relaxace po obědě, odpolední 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.
- 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 vedoucí služby 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 nesusouhlas 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.

## Návrhy, připomínky, stížnosti

- Uživatel (rodinný příslušník, občan) má právo vyjádřit svou spokojenost či nespokojenost s poskytováním služby.
- Každým podnětem se budou pracovníci zabývat kompetentní pracovníci.
- Návrhy a připomínky je možno sdělit:
  - Osobně všem pracovníkům Charity Vsetín
  - Písemně - stížnost doručit osobně nebo poštou na adresu: Ratiboř 361, 756 21 Ratiboř nebo lze využít e-mailové schránky: [stacionar.ratibor@vsetin.charita.cz](mailto:stacionar.ratibor@vsetin.charita.cz).
  - Telefonicky vedoucí služby – tel.: 797 864 968
  - Anonymně do „Schránky důvěry“, která je umístěna na chodbě Stacionáře Magnolia.
- Dále je možno využít těchto kontaktů:
  - Ředitel/ka Charity Vsetín, tel.: 604 437 915
  - Ředitel Arcidiecézní charity Olomouc, tel.: 585 229 380
  - Kancelář veřejného ochránce práv, tel.: 542 542 111

## 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 zvládnutí 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 |
|   |   | např. přesun za pomoci využití kompenzační pomůcky –  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| b)  | pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík   | 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 očistou 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 dárků, 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 zvládnutí 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: 92555.
- 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. 1. 2023.