

VNITŘNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY DENNÍHO STACIONÁŘE

Vážení,

dovolte, abychom Vás seznámili s Vnitřními pravidly pro poskytování sociální služby denního stacionáře v Domově Libnič a Centru sociálních služeb Empatie. Tato ambulantní služba je tu pro Vás v pracovní dny v čase od 7:00 hodin do 16:00 hodin. Posláním denního stacionáře je poskytovat klientům pomoc, podporu a bezpečné prostředí během pracovního dne, při zachování a rozvíjení jejich individuálních schopností, dovedností a zájmů. Denní stacionář poskytuje sociální službu osobám od 6 let věku, které mají sníženou soběstačnost z důvodu mentálního postižení nebo kombinace mentálního a zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby a pobývají především na území Jihočeského kraje. Kapacita denního stacionáře je 24 klientů v daný okamžik. Pracovníci pomáhají klientům žít běžným způsobem života, jakým žijí jejich vrstevníci, dodržovat běžný denní režim podle svých zvyklostí a za pomoci aktivizačních činností získávat a upevňovat dovednosti klientů. Služba se sjednává individuálně s přihlédnutím k potřebám klientů a jejich možnostem. Ke kvalitě služby přispívá také spolupráce s rodinou nebo blízkými osobami, a tím pomáháme klientům setrvat ve svém přirozeném prostředí co nejdéle.

Základní činnosti při poskytování sociálních služeb v denních stacionářích se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1) pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek:

- pomoc nebo slovní podpora či dohled pracovníka při oblékání či svlékání klienta, např. rozeptnutí zipu, knoflíků, zavázání tkaniček, svlečení či oblečení jednotlivých částí oděvu, celková úprava oblečení klienta, pomoc nebo slovní podpora či dohled při výměně znečištěného oblečení či při volbě vhodného oblečení v závislosti na počasí. Tento úkon zahrnuje pomoc nebo slovní podporu či dohled i při následném úklidu osobních věcí do šatní skříně, např. oblečení, boty, batoh, i podporu při odemknutí a zamknutí šatní skříně,



2) pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík:

- pomoc pracovníka klientovi, který sám nezvládá přesun na lůžko či přesun z invalidního vozíku na židli a zpět. Tento úkon zahrnuje i pomoc pracovníka klientovi, který používá další kompenzační pomůcky a danou pomoc potřebuje, např. francouzské hole, chodítko. Pracovník zajišťuje maximální bezpečnost klienta,

3) pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru:

- slovní podpora, dohled nebo doprovod klienta po denním stacionáři, např. do jídelny, do aktivizačních místností, na WC, do šatny apod.,

4) pomoc a podpora při podávání jídla a pití:

- pomoc, slovní podpora či dohled pracovníka klientovi při přípravě nádobí, servírování stravy, úpravě stravy dle potřeb klienta, konzumaci stravy, úklidu použitého nádobí. Slovní podpora, pomoc či dohled při dodržování pitného režimu,

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1) pomoc při úkonech osobní hygieny:

- pomoc, slovní podpora či dohled pracovníka klientovi při provádění osobní hygieny – mytí rukou, obličejů, pomoc, slovní podpora či dohled pracovníka klientovi při celkové osobní hygieně ve sprše. Forma slovní podpory: rada, doporučení, připomenutí při výkonu hygieny nebo po hygieně. Forma dohledu: kontrola klienta při výkonu hygieny nebo po hygieně. Pomoc pracovníka spočívá v doprovodu klienta do koupelny, příprava potřebných pomůcek a asistence pracovníka při vlastní hygieně klienta v koupelně či ve sprše, např. namydlení rukou, těla, opláchnutí vodou, osušení, převlečení oděvu apod.,

2) pomoc při použití WC:

- dopomoc při potřebné hygieně při použití WC (správné a dostatečné otření, výměna inkontinenčních či hygienických pomůcek, omytí, umytí rukou po použití WC), hospodaření s toaletním papírem (nácvič adekvátní spotřeby toaletního papíru)

c) poskytnutí stravy:

Zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování

- klienti odebírají stravu přiměřenou době poskytování služby přímo u poskytovatele služeb. Poskytovatel nabízí stravování v tomto rozsahu: snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, (viz bod stravování),



d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

1) pracovně výchovná činnost:

- slovní podpora, dohled nebo dopomoc pracovníka klientovi při pracovně výchovných činnostech skupinových i individuálních. Jedná se o pracovní zapojení v rámci přípravy, vaření či pečení pokrmů, při úklidu např. stírání stolů, úklid nádobí do myčky, pracovní činnosti na zahradě – práce s jednoduchými pracovními nástroji, pěstování květin, zeleniny a ovoce a jejich následné zpracování,
- nácvik obsluhy automatické pračky, klient má možnost využít pomoc, dohled a podporu potřebnou pro všechny fáze procesu praní prádla, tj. rozřídění, nastavení pracovního programu u automatické pračky. Dále rozvěšení prádla na sušák, sběr suchého prádla, skládání, nácvik žehlení prádla,

2) nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností:

- slovní podpora, dohled nebo dopomoc pracovníka klientovi při aktivizačních činnostech, většinou skupinových, ale i individuálních. Jedná se např. o aktivizační činnosti na upevňování a rozvoj jemné motoriky, např. tvořivé práce u stolu – s papírem, dřevem, kovem, textiliemi, přírodninami, prýskyřicí aj. Klienti se podílí na výrobě různých dekorativních předmětů a šperků. Dekorativní předměty mohou být zaměřeny tematicky (Vánoce, Velikonoce, Halloween aj.) nebo na smyslovou stimulaci, např. plněné polštářky bylinkami nebo vonnou solí,
- upevňování a rozvoj hrubé motoriky: sportovní aktivity ve vnitřním prostoru stacionáře: trénink Boccii, discgolfu, cvičení. Další pohybové aktivity probíhají mimo stacionář formou procházky,
- hraní společenských her, zpěv apod.,
- slovní podpora či dohled pracovníka klientovi při užívání jeho medikace během přítomnosti ve stacionáři,
- slovní podpora, dohled nebo pomoc pracovníka klientovi při hospodaření s finanční hotovostí a při vyřízení objednávky např. podpora při nákupu občerstvení v cukrárně či kavárně, zakoupení jízdenky v dopravních prostředcích,



3) vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění:

- slovní podpora, dohled nebo pomoc pracovníka při přípravě klienta v rámci jeho vzdělávání, popřípadě jeho pracovního uplatnění. Nácvik a upevňování kognitivních funkcí, např. trénování paměti formou kvízů, vědomostních her apod., procvičování čtení, psaní, počítání, nácvik pracovních dovedností, např. zakládání knih v knihovně,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

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

- slovní podpora, dohled a pomoc pracovníka při komunikaci s rodinou klienta, která je s ním v pravidelném kontaktu, např. předávání zpráv a informací, vyřizování vzkazů rodinným příslušníkům klienta, v případě zájmu klienta slovní podpora, dohled a pomoc pracovníka při vyhledání kontaktu, např. klientovy rodiny v případě, že klient se doposud s rodinou nestýkal a chce s ní začít navazovat vztahy,
- slovní podpora, dohled nebo pomoc pracovníka klientovi při navazování a udržování sociálních kontaktů s ostatními klienty ve stacionáři, s klienty z jiných služeb naší organizace či s klienty z jiných organizací v rámci pořádaných společných akcí, udržování a navazování vztahu s veřejností, např. kulturní, společenské, sportovní akce mimo stacionář – kino, divadlo, muzeum, dům umění, kavárna, turnaj v iBoccie, sportovní hry, poznávací výlety aj.,

f) sociálně terapeutické činnosti:

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

- podpora samostatného rozhodování umět říct já bych chtěl, potřebuji, trápí mě, individuální plánování průběhu služby s klientem (přání, potřeby, aktualizace), podpora či pomoc při řešení obtížných životních situacích, při řešení mezilidských konfliktů, podpora sociálních kompetencí, komunikace, mezilidských vztahů, posilování sebevědomí, rozvoje osobnosti,
- slovní podpora, dohled či pomoc při nácviku a upevňování komunikačních dovedností, např. rozhovory, používání alternativních forem komunikace, vizualizace, nácvik společenského chování, nácvik k odstraňování nevhodných vnějších projevů např.



ohlazování druhé osoby, když si to druhá osoba nepřeje, používání vulgárních slov, hluchost atd.,

- canisterapie, poslech hudby, předčítání, besedy, přednášky, rozhovory, relaxace s wellness atmosférou,

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

1) pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů:

- pomoc při komunikaci mezi klientem a pracovníkem k vyjádření a následnému řešení klientových potřeb, zájmů, rozhodnutí a sdělení,
- předávání informací klientovi srozumitelnou formou, především informací o aktuálním dění ve stacionáři, a to individuálně nebo skupinově, formou setkávání s klienty,
- pomoc při projednávání osobních záležitostí klienta, např. při sepisování klientovy stížnosti nebo projednání záležitostí s jinými osobami,
- základní sociální poradenství k řešení sociálně nepříznivé situace klienta, např. zvýšení příspěvku na péči, vyřízení sociálních dávek, pomoc při vyhledání jiné sociální služby aj.

Základní sociální poradenství

Sociální pracovnice denního stacionáře poskytuje základní sociální poradenství dle § 3 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádí zákon o sociálních službách, v platném znění.

Základní sociální poradenství se při poskytování sociálních služeb zajišťuje v rozsahu těchto úkonů:

- a) poskytnutí informace směřující k řešení nepříznivé sociální situace prostřednictvím sociální služby,
- b) poskytnutí informace o možnostech výběru druhu sociálních služeb podle potřeb osob a o jiných formách pomoci, například o dávkách pomoci v hmotné nouzi a dávkách sociální péče,
- c) poskytnutí informace o základních právech a povinnostech osoby, zejména v souvislosti s poskytováním sociálních služeb, a o možnostech využívání běžně dostupných zdrojů pro zabránění sociálního vyloučení a zabránění vzniku závislosti na sociální službě,
- d) poskytnutí informace o možnostech podpory členů rodiny v případech, kdy se spolupodílejí na péči o osobu.

V základním sociálním poradenství při poskytování sociální služby v denních stacionářích mohou být poskytovány rovněž činnosti poskytující podporu pečujícím osobám a činnosti, které spočívají v nácviku dovedností pečujících osob pro zvládnání péče o osoby závislé na jejich pomoci.

Příchod a odchod

Sjednané dny, kdy bude klient využívat sociální službu denního stacionáře, jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování služby sociální péče a následně upravovány dle potřeb, přání klienta a možnosti služby. Případnou změnu klient dopředu projedná se sociální pracovníci. Změny jsou vždy zapsány v jeho sociální dokumentaci u poskytovatele. V případě dlouhodobé změny rozsahu poskytované služby se vždy vypracovává dodatek ke smlouvě.

Klienti/zástupci jsou povinni ohlásit pracovníkům svůj příchod a odchod, přičemž dodržují provozní dobu služby uvedenou v registru poskytovatelů sociálních služeb. Případný doprovod do a z denního stacionáře je zajištěn zástupcem klienta. Klienti přicházejí do denního stacionáře individuálně. Je doporučeno, aby při příchodu klientů na stacionář, byli pracovníci doprovázející osobou upozorněni na případné výkyvy psychického stavu klienta nebo jiné přechodné změny zdravotního stavu.

V případě, že klienty ze stacionáře vyzvedává jiná osoba než ta, která je pro vyzvedávání dohodnuta, jsou zástupci klientů povinni o této skutečnosti pracovníka informovat.

Plánovanou nepřítomnost hlásí klient zaměstnancům služby předem. Neplánovanou nepřítomnost oznamují neprodleně týž den na telefonní číslo služby: 724 979 230.

Zázemí klientů

Po příchodu do denního stacionáře se klienti přezouvají do domácí obuvi, mohou se také převléci do pohodlného oblečení, které mají uschované v šatní skříňce.

Na základě předávajícího protokolu při zahájení poskytování sociální služby, předá sociální pracovníce nebo koordinátor služby klíč od šatní skříňky. Dle vlastní potřeby mohou klienti skříňku uzamykat. Klíč je vydáván klientům, kteří jsou schopni s ním manipulovat. V opačném případě mají za klíček zodpovědnost zaměstnanci služby. V případě ztráty či poškození klíče hlásí tuto skutečnost pracovníkovi ve službě. Všechny náklady spojené se ztrátou či poškozením klíče si hradí klienti sami. Náhradní klíče od skříní jsou k dispozici v uzamykatelné skříňce u pracovníků a mohou být použity pouze v mimořádných situacích. O tomto je



proveden záznam v programu Cygnus 2. Po ukončení poskytování sociální služby vrací klienti klíče na základě předávacího protokolu sociální pracovníci či koordinátorovi služby.

Klienti nakládají s veškerým zařízením denního stacionáře šetrně.

Cennosti

Klient je upozorněn, že není vhodné mít u sebe větší obnos peněz ani cenné předměty. Poskytovatel nenes zodpovědnost za jejich případnou ztrátu nebo odcizení.

Hygiena

Klienti přichází do denního stacionáře slušně a čistě upraveni. Klienti mohou využít k osobní potřebě hygienická zařízení denního stacionáře, která jsou vybavena toaletním papírem, mýdlem, dezinfekcí a papírovými ručníky. V případě nezbytnosti používání speciálních hygienických potřeb (dámské vložky, vlhčené ubrousky, inkontinenční pomůcky apod.) si nosí klienti vlastní. Klientům je doporučováno mít s sebou z domova čistý oděv na převlečení. Ve vlastním zájmu dbají klienti na pořádek ve společných prostorách služby.

Stravování

Klienti odebírají stravu přiměřenou době poskytování služby přímo u poskytovatele služeb. Poskytovatel nabízí stravování v tomto rozsahu: snídaně, přesnídávka, oběd, svačina. Snídaně, přesnídávka a oběd se vydává v jídelně, svačina v prostorách stacionáře. Výše úhrady za stravu je uvedena v Sazebníku denního stacionáře, který je veřejně přístupný v prostorách poskytování služby a na webových stránkách www.domovlibnic.cz.

Strava odpovídá zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování. V případě požadavku na dietní stravování je klient povinen předložit indikaci lékaře. Ostatní specifika stravování jsou součástí individuálního plánu a sjednávají se se sociální pracovníci po dohodě s vedoucí stravovacího úseku.

Pitný režim je zajištěn v průběhu celé provozní doby služby.

Jídelní lístek je umístěn alespoň týden dopředu na nástěnkách denního stacionáře a na webových stránkách www.domovlibnic.cz.

Klienti odebírají stravu v určenou dobu za podmínky zachování platných hygienických norem.

Časy výdeje stravy:

8:00 hod. – 8:30 hod. – snídaně formou bufetu

9:30 hod. – 9:50 hod. – přesnídávka



12:15 hod. – 12:45 hod. – oběd

Po obědě se podává svačina formou teplého nápoje a dezertu.

Strava se odhláší/přihlašuje u pracovníků denního stacionáře osobně, telefonicky, písemně, elektronicky vždy do 9:00 hod. předchozího pracovního dne. Odhlášení stravy na pondělí je nutné provést vždy v pátek do 9:00 hodin. V případě, že si klient neodhlásí stravu včas, hradí ji v plné výši.

Připomínky ke stravě mohou klienti vznést při pravidelných „Setkání s klienty“ nebo formou písemnou – vhozením požadavku do schránky vzkazů, přání a stížností, umístěné v prostorách služby.

Zdravotní péče

Služba denního stacionáře nedisponuje zdravotnickým personálem, a tudíž pracovníci nejsou oprávněni vykonávat jakékoli zdravotnické úkony. V případě náhlých lehkých odřenin apod., které nevyžadují zásah zdravotníka, může zaměstnanec pomoci klientovi s jejich ošetřením. Na službě je k dispozici lékárníčka vybavená pro tyto účely.

V případě nutnosti akutního zásahu zdravotníka je vždy volána Zdravotnická záchranná služba Jihočeského kraje.

V případě infekční choroby, nachlazení, či jiného zdravotního problému zůstává klient doma a na službě se omluví. Pokud dojde k náhlému zhoršení zdravotního stavu klienta v průběhu poskytování sociální služby je informován zástupce klienta a klientovi je doporučen odchod do domácí péče, popř. navštívení praktického lékaře.

Pokud klient užívá medikaci během poskytování služby, je dobrou praxí, aby s tímto faktem byli zaměstnanci služby seznámeni pro případ, např. připomenutí klientovi užití léku. Léky má klient uzamčené ve své šatní skřínce.

V případě, že by klient nebyl schopen sám si léky užít, sjedná si poskytnutí ošetřovatelské péče externím poskytovatelem zdravotních služeb na základě indikace ošetřujícího lékaře.

Při uzavření smlouvy o poskytování služby sociální péče je klientům doporučeno vyplnění tzv. I.C.E. karty. Údaje slouží k informaci v situaci tísňe a ohrožení zdraví nebo života. Vyplněnou kartu klient předá sociální pracovníci v zalepené obálce. Tato obálka je uložena v uzamykatelné skříni v prostorách stacionáře a je předávána pouze v případě ohrožení života nebo zdraví zdravotníkovi.



Venkovní bazén

Za příznivého počasí, zpravidla od května do září, mají klienti možnost využívat v dopoledních hodinách krytý venkovní bazén, umístěný v prostorách lesoparku.

Klient, který bude využívat bazén si přinese a uloží do své šatní skříně věci potřebné k plavání (plavky, ručník, sprchový gel, omyvatelné pantofle). Před vstupem do bazénu seznámí pracovníci klienty s Návštěvním řádem. Poskytují pomoc, podporu či dohled při převlékání a sprchování klientů dle jejich individuálních potřeb. Během pobytu klientů v bazénu zajišťují neustálý dohled. Po ukončení pobytu v bazénu zajistí pracovníci sušení plavek a ručníků v prostorách stacionáře.

Odpovědnost za škodu

Povinností všech klientů je chránit majetek zařízení. Klienti odpovídají za škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobili na majetku organizace, nebo na majetku či zdraví jiných klientů, pracovníků a dalších osob, které se pohybují po stacionáři. Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle podílu své účasti.

Klienti jsou povinni upozornit pracovníka ve službě nebo jiného pracovníka na škodu, která vzniká nebo již vznikla, aby mohly být provedeny kroky k jejímu odvrácení nebo odstranění.

V této souvislosti doporučujeme klientům uzavřít pojistku odpovědnosti v běžném občanském životě, taktéž úrazovou pojistku, pokud o ní má klient zájem. Klienti nejsou pojištěni organizací.

Postup při mimořádných událostech

V případě mimořádné události, nebezpečné situace vyžadující okamžitý zásah (např. rozbité okno, požár...), se klienti musí řídit pokyny zaměstnanců, popř. členů záchranných složek, jsou-li na místě.

Sexualita

Sexualita je nedílnou součástí života člověka, proto mají klienti v případě svého zájmu možnost se o ní přiměřenou formou dozvídat. Respektujeme právo klientů na navazování a prožívání vztahů, intimity a sexuality dle svých potřeb. Pro zodpovězení otázek a řešení problémů se klienti mohou obrátit na sexuálního důvěrníka.



Podávání a vyřizování stížností

Klienti nebo jejich zástupci si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb, aniž by tím byli jakýmkoli způsobem ohroženi. Poskytovatel má písemně zpracovaná pravidla pro postup při podávání stížností a připomínek, se kterými je klient seznámen v průběhu jednání se zájemcem i před podpisem smlouvy.

Pořizování audiovizuálních záznamů

Při poskytování sociální služby se pořizují audiovizuální záznamy, nejčastěji fotografie, které se dále používají k prezentaci organizace (např. ve výročních zprávách, na webových stránkách organizace nebo sociálních sítích) a přiblížení činnosti sociálních služeb širé veřejnosti. Klient má vždy právo výběru konkrétní fotografie před jejím zveřejněním. Obecný souhlas s pořizováním audiovizuálních záznamů podepisuje klient před začátkem poskytování služby na samostatném formuláři.

Práva a povinnosti klientů

Klienti mají právo:

- 1) na zajištění soukromí v osobních věcech,
- 2) na zajištění soukromí při osobní hygieně,
- 3) na šetrné zacházení,
- 4) na ochranu osobních a citlivých údajů získaných v rámci poskytování sociální služby,
- 5) na dodržování poskytovaných služeb, které byly sjednané ve smlouvě o poskytování služby sociální péče,
- 6) na ochranu veškeré osobní korespondence, zpráv, telefonních rozhovorů atd.,
- 7) na pomoc a podporu pracovníků při vyřizování svých osobních záležitostí souvisejících s poskytovanou sociální službou,
- 8) na odborně poskytnutou podporu vyškolenými pracovníky,
- 9) na přiměřené riziko, o kterém rozhodují sami,
- 10) na zajištění služby v bezpečném a čistém prostředí,
- 11) na dostatečné informace o poskytované sociální službě před zahájením služby či v jejím průběhu,
- 12) na vyjádření svých názorů, postojů nebo náboženského vyznání,



- 13) podat návrh na zlepšení chodu služby, stížnost, přání a připomínku, právo na nestranné posouzení a řešení, a rovněž právo zvolit si pro řešení stížnosti svého zástupce,
- 14) nahlédnout do dokumentace, jejichž součástí je i vedení písemné osobní složky, kterou uchovává sociální pracovnice v uzamykatelné skříni,
- 15) požádat o tištěnou podobu dokumentace, která je o nich vedena v programu Cygnus 2,
- 16) účastnit se společenských aktivit dle svého zájmu, které jsou pořádány i mimo zařízení a jinými organizacemi,
- 17) právo odmítnout spolupráci se studenty a dobrovolníky,
- 18) uložit si menší finanční hotovost pro své osobní potřeby u pracovníků, kteří vedou evidenci pohybu peněz jednotlivých klientů.

Klienti jsou povinni:

- 1) dodržovat ustanovení smlouvy o poskytování služby sociální péče a pravidla organizace (vnitřní pravidla pro poskytování sociální služby denního stacionáře), se kterými byli prokazatelně seznámeni před podpisem smlouvy a rozumí jim. V případě porušení vnitřních pravidel poskytovatel postupuje dle smlouvy o poskytování služby sociální péče,
- 2) platit v předepsaných termínech úhradu za stravování, péči v rozsahu sjednaném ve smlouvě o poskytování služby sociální péče a za dohodnuté fakultativní činnosti,
- 3) neprodleně ohlásit změny kontaktu, případně jiné změny, které se službou souvisí,
- 4) dodržovat hygienická pravidla a tím zabránit vzniku šíření případné infekční nemoci,
- 5) dodržovat pravidla slušného chování vůči ostatním klientům, pracovníkům a veřejnosti,
- 6) spolupracovat na tvorbě individuálního plánu i jeho průběžného hodnocení,
- 7) pečovat o majetek zařízení a záměrně ho nepoškozovat, náhradu úmyslně nebo z nedbalosti poškozeného majetku hradit ze svých prostředků,
- 8) chovat se hospodárně – neplýtvat vodou a elektrickou energií,
- 9) nevstupovat do provozních místností (např. sklad, technická místnost aj.),
- 10) ctít nedotknutelnost osobního vlastnictví,
- 11) kouřit ve vyhrazených prostorách (venku, ne uvnitř budovy),
- 12) dodržovat zákaz donášení, konzumace alkoholických nápojů, užívání psychotropních a omamných látek a využívání služby pod jejich vlivy,
- 13) dodržovat zákaz donášení jakýchkoliv zbraní do prostor služby (střelné, bodné, lovecké nože, plynové spreje apod.),



- 14) dodržovat všechny bezpečnostní a protipožární předpisy a pokyny ředitelky organizace, nemanipulovat v budovách s otevřeným ohněm ani rozdělávat oheň v blízkosti budov,
- 15) v případě mimořádné situace se řídit pokyny školeného pracovníka (např. v případě požáru, povodně, rekonstrukce, při infekčním onemocnění),
- 16) mít s sebou při příchodu do stacionáře oblečení v dobrém stavu a osobní věci v potřebném nebo dohodnutém rozsahu (např. náhradní oblečení),
- 17) při ukončení poskytování sociální služby jsou klienti povinni uhradit veškeré nedoplatky za stravu a poskytovanou péči nejpozději do dohodnutého termínu.

Opatření v případě porušení vnitřních pravidel

Poruší-li klienti pravidla, pracovník je povinen na porušení ihned upozornit. Společně pak hledají způsob, jak dalšímu porušování předejít. Pracovník individuálně pracuje s klientem, využívá formy dojednávání a uzavírání dohod v rámci individuálního plánování. Ty vedou k podpoře klienta k dodržování nastavených pravidel. Jestliže klienti nebo jejich zástupci přesto opakovaně porušují vnitřní pravidla, užije poskytovatel tato opatření:

- a) písemné upozornění vedoucího služby denního stacionáře,
- b) v případě udělení třetího písemného upozornění během jednoho kalendářního roku je poskytovatel oprávněn vypovědět smlouvu,
- c) v případě závažného porušení vnitřních pravidel klientem je poskytovatel oprávněn smlouvu ukončit výpovědí s okamžitou účinností k datu doručení.

Za závažné porušení vnitřních pravidel je považováno takovéto jednání:

- uvede-li nepravdivé informace podstatné pro poskytování služeb a uzavření smlouvy o poskytování služby sociální péče (např. informace o sociální situaci),
- prodlení s úhradou za poskytnutou péči a stravování delší jak 20 dnů po stanoveném termínu splatnosti,
- úmyslné poškození majetku organizace,
- krádež majetku jiného klienta, pracovníka nebo organizace,
- fyzické napadení nebo sexuální obtěžování jiného klienta či pracovníka organizace,
- vyhrožování jinému klientovi či pracovníkovi organizace,
- omezování práv jiného klienta či pracovníka organizace.



Závěrečná ustanovení

Vnitřní pravidla pro poskytování sociální služby denního stacionáře nabývají účinnosti od 01.09.2024 a nahrazují svoji předchozí verzi z 01.02.2024.

Klienti/zástupci jsou s Vnitřními pravidly pro poskytování sociální služby denního stacionáře seznámeni již při jednání se zájemcem o službu. S dodržováním vnitřních pravidel souhlasí ve Smlouvě o poskytování služby sociální péče svým vlastnoručním podpisem.

V Českých Budějovicích dne 18.07.2024

Mgr. Lenka Hebíková Kubátová
ředitelka

**Domov Libnič a Centrum
sociálních služeb Empatie**
(2) IČ: 006 66 271
Libnič 17, 373 71 Libnič