

Základní pravidla pro poskytování sociální služby denní stacionář

(příloha č. 2 Smlouvy o poskytování sociální služby denní stacionář)

I.

Základní informace o zařízení

- Poskytovatel: Pečovatelská služba města Pečky
- Adresa zařízení: Chvalovická 1042, 289 11 Pečky
- IČ: 61883531
- Zástupce organizace: Mgr. Petra Čermáková, ředitelka
- Identifikátor služby: 7109933
- Cílová skupina: senioři, osoby se zdravotním postižením, osoby s chronickým onemocněním
- Věková kategorie: od 40 let výše
- Kapacita služby: max. okamžitá kapacita 5 osob
- Provozní doba: **pondělí – pátek 8:00 – 15:00**
- Místní dostupnost: Pečky a přilehlé obce do 15 km
- Telefonní číslo: 797/088 977, 321/785 468
- web: <http://www.pspecky.cz/>

II.

Poslání denního stacionáře

Posláním denního stacionáře je zajistit potřebným osobám náležitou podporu, pomoc a péči druhé osoby během dne z důvodu oslabení osobních kompetencí daná věkem nebo zdravotním stavem a zároveň ulehčit rodinám, které o takové blízké pečují.

III.

Cíle a zásady poskytování služby

Cíle sociální služby:

- podporovat samostatnost a soběstačnost klientů a to zejména ve zvládnutí sebeobsluhy a rozvíjení dosud získaných schopností, dovedností a návyků (mentálních, motorických, sociálních)
- poskytnout prostor pro aktivní trávení volného času a rozvíjení sociálních kontaktů
- umožnit klientům podporu a pomoc v době, kdy jim nemůže být zajištěna rodinou a zároveň umožnit rodinným pečujícím, aby oni sami mohli žít plnohodnotným životem
- zamezit sociální izolaci klientů
- zbavit klienty pocitu samoty a opuštěnosti

Zásady při poskytování služby:

- individuální přístup ke každému klientovi
- respektování soukromí klienta
- respektování lidské důstojnosti každého člověka
- profesionální přístup kvalifikovaných pracovníků
- podpora samostatnosti
- podpora udržení stávajících schopností a dovedností
- podpora aktivního života

IV.

Individuální plánování

- S každým zájemcem je při jednání o zavedení služby sjednán jeho Individuální plán průběhu služby (dále jen IP), který je v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytování sociální služby denní stacionář. V IP jsou podrobně popsány jednotlivé poskytované úkony, včetně rozsahu, četnosti a způsobu provedení. Zájemce obdrží spolu se Smlouvou o poskytování služby denní stacionář písemné vyhotovení IP, jedna kopie je uložena v jeho osobním spise.
- IP se může měnit kdykoli v průběhu poskytování služby a to na základě aktuálních potřeb klienta. Ze strany poskytovatele probíhá přehodnocení IP minimálně 1x za půl roku formou rozhovoru klienta se sociálním pracovníkem/pověřeným pracovníkem organizace, při kterém se hodnotí, zda služba splňuje jeho očekávání, zda mu skutečně přináší pomoc a podporu, kterou od služeb očekává, případně dochází k úpravě IP.

V.

Stravování

- Organizace zprostředkovává klientům dovážku obědů od místních vývařoven, případně klient si může nechat dovézt oběd do Denního stacionáře vývařovnou, kterou běžně využívá při dovozu oběda domů.
- Cena oběda je stanovena aktuálně platným Sazebníkem denního stacionáře.
- Přerušení (odhlášení) dovážky obědů je nutné ohlásit dva dny předem. Pokud není oběd včas odhlášen a je dovezen do denního stacionáře, má klient možnost pověřit blízkou osobu vyzvednutím oběda v daný den do 15:30. Pokud není oběd vyzvednut, je poskytovatelem zlikvidován.
- Obnovení (objednání) dovážky obědů po přerušení služby (např. ukončení hospitalizace), je nutné nahlásit dva dny předem.
- Snídaně a svačiny pomáhá připravovat personál denního stacionáře společně s klientem, individuálně, z vlastních potravin klienta dle jeho přání, zvyklostí, chuti a schopností. Klient si může v kuchyňce stacionáře (případně ve své uzamykatelné skříňce) uchovávat svoje potraviny v odpovídajícím množství.

VI.

Co klient potřebuje do denního stacionáře

- Pohodlné domácí oblečení a obuv (přezůvky).
- Užívá-li klient pravidelně léky, je nutné, aby denní medikaci měl připraveny v dávkovači. **Pracovnice denního stacionáře dávkování léků nezajišťují. Klient užívá léky sám, pracovník denního stacionáře pouze připomíná.**
- Osobní věci, které v průběhu dne potřebuje - brýle, hygienické potřeby, apod.
- Potraviny k přípravě svačin.

VII.

Popis úkonů a způsob stanovení výše úhrad, evidence úhrad

- Dny a hodiny, kdy byla poskytnuta služba, eviduje pracovník písemně v „**Záznamu činností v denním stacionáři**“ (dále jen záznam činností) klienta, který je uložen u deskách na stole pracovníka v sociálních službách. Do tohoto záznamu může klient průběžně nahlížet. Po ukončení kalendářního měsíce jsou záznamy činností klientů předány pověřenému pracovníkovi organizace k vyhotovení vyúčtování za poskytnutou službu.
- Úhrada za pobyt v denním stacionáři je rozdělená na úhradu za poskytování základních činností a za poskytnutí stravy.
- V případě nejasností souvisejících s vyúčtováním za poskytnuté úkony, se může klient obrátit nebo ředitelku (tel. 606 383 866)
- Pokud poskytování níže uvedených úkonů (včetně času spotřebovaného k jejich zajištění) nebude trvat celou hodinu, výše úhrady bude poměrně krácena.

Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu

- **Pomoc a podpora při podávání jídla a pití**

Úkon představuje pomoc při konzumaci jídla a pití - naservírování stravy na talíř, přehřátí v mikrovlnné troubě, naporcování na kousky, případně pomoc při vložení do úst. Dále příprava teplých a studených nápojů, umytí a uklizení použitého nádobí.

Individuální odhad spotřebovaného času je stanoven v rámci jednání se zájemcem o službu (s pečující osobou) a uveden je v IP klienta (při zahájení pobytu v denním stacionáři), upřesňován je v průběhu pobytu klienta dle realizované podpory - evidován v záznamu činností.

- **Pomoc při oblékání a svlékání včetně použití speciálních pomůcek**

Klient si může donést náhradní, nebo domácí oblečení a přezůvky (je vhodné z důvodu možného znečištění oděvů). Klienti se pohybují v denním stacionáři v domácí obuvi. V denním stacionáři jsou k dispozici uzamykatelné šatní skříňky, které jsou umístěny v odpočinkové místnosti, do kterých si mohou klienti uložit své osobní věci včetně oblečení.

- **Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík**

Odhad spotřebovaného času je stanoven v rámci jednání se zájemcem o službu a uveden je v IP klienta (při zahájení poskytování služby), upřesňován je v průběhu pobytu klienta v denním stacionáři, dle realizované podpory - evidován v záznamu činností.

- **Pomoc při samostatném pohybu ve vnitřním prostoru a při prostorové orientaci**

Tento úkon představuje pomoc klientovi se sníženou úrovní mobility při pohybu "po zařízení", je realizován dle potřeb klienta, které jsou definovány v IP, současně je stanoven odhad spotřebovaného času a to dle naplánovaných aktivit - denního harmonogramu klienta - realizovaná podpora je evidována v záznamu činností.

Pomoc při prostorové orientaci - úkon, který představuje pozornost pečovatelek věnovanou klientům mimo realizaci plánovaných činností - např. dohled při konzumaci jídla, odpočinku (poledním spánku), apod.

Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

Jedná se o hygienu v průběhu dne, odhad spotřebovaného času je stanoven v rámci jednání se zájemcem o službu (s pečující osobou) a uveden je v IP klienta (při zahájení pobytu v denním stacionáři), upřesňován je v průběhu pobytu klienta v denním stacionáři, dle realizované podpory - evidován v záznamu činností.

- Celková hygiena - koupel nebo sprcha v zařízení sociální služby nebo ve středisku osobní hygieny - Klientům je k dispozici bezbariérová koupelna střediska osobní hygieny (vybavena polohovací vanou se zvedákem, kterým je zajištěn bezpečný přesun klienta do vany). Klientovi je při koupeli věnována individuální péče, pracovníci společnosti chrání soukromí klientů při hygieně, kladou důraz na respekt k intimitě klienta.
- Hygiena v průběhu dne.
- Základní péče o vlasy (mytí a vysušení) a nehty (stříhání nehtů).
- Pomoc při použití WC.

- Inkontinentní pomůcky si klient zajišťuje vlastní.
- Hygienické prostředky (mýdlo, šampon apod.) používá klient vlastní, v případě potřeby je možné použít prostředky zařízení.
- Úklid koupelny (desinfekce vany a sprchy) je prováděn po každém použití, dle provozního řádu koupelny.

Sociálně terapeutické, vzdělávací a aktivizační činnosti:

Sociálně terapeutické, vzdělávací a aktivizační činnosti směřují k udržení či zlepšení zachovaných fyzických i psychických schopností. Poskytují se jak ve skupině klientů, tak individuálně dle doporučení lékaře/logopeda/fyzioterapeuta, nebo dle potřeb klientů – zejména klientů s demencí, kdy je nutná častější individuální pozornost pracovníka vůči klientovi.

Skupinové činnosti

- jednoduché pohybové cvičení
- předčítání
- sledování TV, videa,
- tvořivé činnosti (ruční práce, zaměřené tematicky, obvykle dle ročního období), zhotovování dekorativních nebo dárkových předmětů
- společenské hry
- společné paměťové cvičení
- poslech hudby
- procházka v zahradě DPS/ mimo areál DPS

Individuální činnosti

Sestavuje klíčový pracovník ve spolupráci s klientem, dle jeho potřeb, možností a zájmu –viz jeho individuální plán - např. jednoduchá logopedická cvičení, pohybové cvičení dle doporučení lékaře nebo fyzioterapeuta, individuální procházky v případě neklidu klientů s demencí, vzdělávání pro práci s počítačem/internetem, apod.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

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

Klienti stacionáře mají možnost využít nabídku Senior klubu Pečovatelské služby města Pečky – s nabídkou je klient seznámen při jednání o zavedení služby, dále je o akcích Senior klubu průběžně informován pracovníky stacionáře.

Pomoc při uplatňování práv

Pracovnice denního stacionáře mohou zajistit pro klienta: pochůzky k lékaři, na úřady, pomoc s vyplňováním formulářů, pomoc při jednání s úřady a vyřizování úředních listin.

DALŠÍ ZPROSTŘEDKOVÁVANÉ ČINNOSTI:

Doprovod klienta z domácnosti do denního stacionáře a zpět domů

- tento úkon je zajištěn prostřednictvím pečovatelské služby v rámci úkonu - doprovod

VIII. Práva klientů

- Ze služby odcházet kdykoli, pokud nemá natolik zhoršenou schopnost orientace, že vyžaduje doprovod jiné osoby, tj. kdyby jeho odchod bez doprovodu mohl ohrozit jeho zdraví nebo život (toto bude stanoveno v Individuálním plánu);
- na respektování jedinečnosti každého člověka – být ostatními přijímán a respektován;
- na individuální a profesionální přístup ze strany pracovníků poskytovatele;
- znát jména pracovníků denního stacionáře;
- přednášet stížnosti, podávat podněty, připomínky, přání;
- na ochranu jeho osobních údajů – profesionální mlčenlivost;
- na informace, vysvětlení, diskrétnost;
- účastnit se jednání, která se týkají jeho osoby ve věci poskytování služby.

IX. Práva poskytovatele

- Požadovat řádnou platbu za poskytnuté služby;
- shromažďovat osobní údaje potřebné pro kvalitní a bezpečný chod služby;
- z hygienicko-epidemiologických či provozních důvodů může ředitelka zařízení uzavřít na nezbytně nutnou dobu nebo provoz omezit.

X. Povinnosti klientů

- Dodržovat pravidla občanského soužití;
- chránit majetek denního stacionáře a předcházet jeho poškození;

- pobývání vlastního zvířectva v denním stacionáři je možné po dohodě s ředitelkou organizace;
- konzumace alkoholu je možná pouze v takové míře, aby nenarušoval průběh poskytování služby (zejména bezpečnost dalších klientů nebo personálu, případně jiným způsobem neporušoval tato Základní pravidla). Kouření je povoleno jen na vyhrazených místech mimo prostor denního stacionáře;
- denní stacionář není možné navštěvovat s virovým onemocněním nebo jiným nakažlivým onemocněním;
- pokud se klient nemůže dostavit do denního stacionáře ve sjednaný den – skutečnost nahlásí neprodleně pracovníkovi denního stacionáře, tel.: 321 785 468, 720 467 607;
- doporučujeme, aby měl klient vždy s sebou své osobní doklady včetně kartičky pojištěnce.

XI. Povinnosti poskytovatele

- Zajistit poskytování služeb dle individuálních potřeb klienta;
- zaznamenat změnu rozsahu poskytovaných služeb v souladu s individuálními potřebami klienta v jeho individuálním plánu;
- pracovník denního stacionáře se zavazuje k mlčenlivosti o osobních údajích klientů;
- pracovník denního stacionáře zodpovídá za řádnou evidenci provedených úkonů klientovi;
- chovat se zdvořile ke klientovi v souladu s Etickým kodexem pracovníka Pečovatelské služby města Pečky (na nástěnce ve stacionáři);
- umožnit klientovi nahlédnout do jeho osobní složky, činit z ní opisy a kopie.

XII. Závěrečná ustanovení

- S případnou aktualizací je klient seznámen vždy oproti podpisu.
- Účinnost a platnost těchto Pravidel: **1.4.2023**.
- Klient je s těmito Základními pravidly seznámen při podpisu Smlouvy o poskytování sociální služby a jsou její nedílnou součástí.

V dne.....

V Pečkách dne

podpis klienta

podpis poskytovatele