

Vnitřní pravidla Denního stacionáře Slunečnice (DSS)

Rozsah poskytování sociální služby a jeho plánování

- Uživatel může sjednanou návštěvu v DSS na konkrétní den odhlásit do 13.00 předchozího pracovního dne. Při pozdějším zrušení naúčtuje poskytovatel uživateli cenu oběda, snídaně či svačiny, pokud by náklady na tyto úkony jinak nesl poskytovatel.
- O rozšíření návštěvy nad rámec Individuálního plánu, a to jak jednorázové, tak trvalé, je možné osobně nebo telefonicky požádat 5 pracovních dní před změnou. Poskytovatel vyhoví, s ohledem na kapacitu a provoz služby.
- Z důvodu efektivního plánování poskytování služby DSS je při stanovení rozsahu poskytování sociální služby vyžadována pravidelnost. Za pravidelnost se považuje využití služby v pevně sjednaných dnech týdně nebo v rámci sudého/lického týdne, přičemž průměrná frekvence návštěv musí být alespoň jedna návštěva za týden.
- Uživatel, který má v individuálním plánu stanovený pravidelný rozsah poskytování sociální služby, má na tento den garantovanou možnost návštěvy v DSS.
- Sjednaný rozsah poskytování sociální služby přestává automaticky platit, pokud uživatel přeruší návštěvy v DSS ve smluvený den na více než 2 měsíce.
- Sjednaný rozsah poskytování sociální služby může přestat platit z rozhodnutí vedoucího DSS, pokud uživatel dochází do DSS v daný den po dobu 2 měsíců ve frekvenci nižší než 50 %.
- Pokud uživatel přestane do služby docházet, je zkontaktován sociálním pracovníkem, a domluven další postup. Pokud uživatel nedochází do služby déle než 120 dní (cca 4 měsíce), poskytovatel mu může vypovědět smlouvu o poskytnutí služby DSS.
- Pokud uživatel není schopen využívat DSS pravidelně, může s ním být uzavřena smlouva o poskytování služby DSS, ale v individuálním plánu je uvedeno, že se jedná o nepravidelné využití služby, možné pouze tehdy, pokud je v DSS volná kapacita a pokud uživatel nahlásí návštěvu minimálně 5 pracovních dní předem. Poskytovatel vyhoví, s ohledem na kapacitu a provoz služby.
- Při uvolnění kapacity je rozsah služby primárně rozšířen současným uživatelům čekajícím na rozšíření poskytování sociální služby, poté nabídnut novým zájemcům o službu. Je-li i tak více osob, které mají zájem službu rozšířit/poskytovat, vybere vedoucí DSS danou osobu po konzultaci se sociálním pracovníkem. Při rozhodnutí dbá zásad služby.

Úkony a Individuální plán

- Úkony, které jsou uživatelům nabízeny, mohou být základní, nebo fakultativní a jejich výčet je uveden v ceníku (příloha smlouvy). Uživatel si může s poskytovatelem sjednat poskytování všech základních úkonů, které pomáhají k řešení nepříznivé sociální situace uživatele. Fakultativní úkony jsou sjednané tehdy, pokud má poskytovatel dostatečnou kapacitu (provozní, personální, technickou) pro daného uživatele tyto úkony zajistit.

- Při uzavření smlouvy definuje sociální pracovník s uživatelem tzv. Prvotní individuální plán, ten je nedílnou součástí smlouvy. Zpravidla do jednoho měsíce od uzavření smlouvy (i v závislosti na četnosti návštěv), jej klíčový pracovník s uživatelem reviduje a uzavírá Individuální plán. Ten obsahuje přesný výčet poskytovaných úkonů a časový rozsah služby, s ohledem na cíle a možnosti uživatele. Pracovníci poskytují uživateli ty úkony, které má uživatel sjednané v Individuálním plánu.
- Každému z uživatelů je udělen jeden z pracovníků jako tzv. Klíčový pracovník (zpravidla se jedná o sociální pracovníci). Ten s uživatelem sestavuje a hodnotí individuální plán, řeší změny a předává potřebné informace dalším pracovníkům. Uživatel má právo požádat o změnu klíčového pracovníka.
- Pokud uživatel potřebuje pro řešení své nepříznivé sociální situace využít úkon nad rámec Individuálního plánu, pracovníci mu jej s vědomím vedoucího služby či sociální pracovníce poskytnou, pokud je to provozně možné a uvedou to do Průběžného záznamu (informaci o změně fakultativních úkonů zaznamenávat nemusí). Pokud by se jednalo o trvalou nebo pravidelnou změnu, upraví sociální pracovník individuální plán.
- Změny cílů, rozsahu a průběhu služby nejsou důvodem pro uzavření dodatku smlouvy.

Obecná pravidla

- Pokud poskytovatel vyhodnotí, že uživatel, který nemá žádnou formu právního zastoupení, nemá, nebo ztratil schopnost sám jednat, může vyžadovat pro poskytování služby adekvátní zastoupení.
- Svou nespokojenost s kvalitou poskytované služby může uživatel (popř. rodinný příslušník či kdokoli jiný) vyjádřit kdykoliv a jakoukoliv dostupnou formou (ústně, telefonicky, písemným dokumentem předaným pracovníkovi, do schránky přání a stížností na chodbě DSS, poštou, e-mailem, vše i anonymně). Adresovat ji může vedoucímu nebo ředitelce. Ti jsou povinni do 30 dní na stížnost písemně odpovědět. Pokud není podatel stížnosti spokojen s vyřízením stížnosti, může se obrátit na další instituce. Jejich seznam spolu s kontakty a podrobnějšími pravidly pro podávání stížností obdrží uživatel při uzavření smlouvy.
- Uživatel nesmí svým jednáním a chováním ohrožovat jiné uživatele či pracovníky.
- Uživatel ve službě respektuje vhodné občanské soužití a dobré mravy, běžné hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu, pracovníci mu k tomu dávají potřebnou podporu.
- Uživatel může (s ohledem na provoz služby a vlastní bezpečnost), využívat všechny prostory 1. patra Víceúčelového charitního domu, a to s výjimkou prostorů pro pracovníky (kuchyňka, kancelář, WC zaměstnanců) a celou zahradu včetně altánu.
- Uživatel se účastní nabízeného programu dle vlastního uvážení.
- Kouřit je možné pouze venku na vyhrazených místech.
- Uživatel nesmí být ve službě opilý nebo pod vlivem návykových látek.
- Uživatel si s sebou do služby bere běžné věci denní potřeby. Může si je odložit do šatny nebo skříňky v hlavní místnosti. Pokud si s sebou vezme cennosti nebo vyšší obnos peněz, může si je uzamknout v kanceláři vedoucího DSS. Poskytovatel nezodpovídá za ztrátu cenností nebo peněz, které nechal uživatel neuzamčené.

- Pokud pracovník vstupuje v souvislosti s poskytováním služby do objektu nebo na pozemek uživatele, je uživatel povinen zajistit prostory včetně domácích zvířat tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost pracovníka.
- Uživatel je povinen si zajistit kompenzační pomůcky, které bude v DSS potřebovat, nedohodněli se s poskytovatelem jinak.
- Uživatel je povinen bez zbytečného odkladu oznamovat poskytovateli změny osobních údajů, zdravotního stavu (pokud to má vliv na poskytování služby) a právního zastoupení. Případné infekční onemocnění je povinen sdělovat závčas před vstupem do DSS nebo před kontaktem s pracovníkem DSS.