



DSH/S01

Provozní řád

Zpracovatel:	<i>Bc. Zuzana Ilečková</i> <i>Vedoucí služby DSH</i>	
Schvalovatel:	<i>Mgr. Michaela Žáčková</i> <i>ředitelka, statutární zástupce</i>	
Externí Schvalovatel:	<i>Nepodléhá externímu schvalování</i>	

Legislativní rámec

Plnění standardů sociálních služeb

ST1, ST3

Rozsah působnosti

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance DSH, dále zaměstnance na pozici sociální pracovník a vedení organizace i klienty a návštěvníky zařízení.

Obsah

1. Účel.....	3
2. Provozní doba	3
3. Prostory stacionáře.....	3
4. Kouření v prostorách stacionáře	4
5. Docházka do stacionáře	4
6. Stravování	4
7. Pravidla pro odhlašování stravy a přítomnosti.....	5
8. Adaptační období	5
9. Průběh dne	5
10. Návštěvy	6
11. Účtování služby	Chyba! Záložka není definována.
12. Vedení souvislé dokumentace	6
13. Archivace a skartace.....	6
14. Související přepisy:.....	6
15. Formuláře, šablony, přílohy.....	6

1. Účel

Provozní řád Denního stacionáře Hejnická Sociální služby Praha 9, z.ú. (dále jen stacionář) upravuje základní podmínky pro poskytování sociální služby. Kromě jiného upravuje také pravidla pro docházení do stacionáře a pohyb návštěv v jeho prostorách.

2. Provozní doba

Stacionář je pro klienty otevřen každý pracovní den (tj. pondělí až pátek, vyjma státních svátků). Služba je poskytována od 6:30 do 17:30 hod.

3. Prostory stacionáře

Společnými prostorami, které mohou klienti obvyklým způsobem využívat v průběhu dne, se rozumí šatna, relaxační místnost, společenská místnost, terasa, kuchyňka, výtvarná dílna, koupelna vybavená sprchou a wc pro klienty.

Klient je povinen užívat společné prostory takovým způsobem, aby nedocházelo k omezování ostatních klientů. V prostorách Stacionáře je zakázáno přemísťovat nábytek a manipulovat s elektronickými přístroji, bez vědomí personálu. S okny je oprávněn manipulovat pouze pracovník Stacionáře. Společné prostory a jejich vybavení se využívají tak, aby nedocházelo k jejich zbytečnému opotřebení. V případě závad, které se vyskytnou ve společných prostorách nebo v zařízení, jsou tyto neprodleně hlášeny vedoucímu pracovníkovi. Ve Stacionáři není povoleno přechovávat a vnášet předměty, které by mohly ohrozit zdraví, život nebo majetek (např. zbraně, tlakové lahve, kyseliny apod.).

Vymezení a užívání jednotlivých prostor

- **Šatna**
Klienti mají k dispozici jim přidělenou šatní skříňku, od které jim je zapůjčen klíč. Jeho duplikát je uložen u pracovníka Stacionáře a je použit na žádost klienta nebo pečující osoby a v jejich přítomnosti.
- **Relaxační místnost**
Místnost je vybavena postelemi a slouží k odpočinku klientů. Klienti mohou relaxační místnost využít kdykoli během dne, dle své potřeby. Vzhledem k určení místnosti se v ní během dne dodržuje ticho.
- **Společenská místnost**
Společenská místnost je vybavena jídelními stoly, slouží tedy zároveň i jako jídelna. Probíhá zde největší část denního programu. Klienti zde mohou v případě potřeby i odpočívat, hrát deskové hry, sledovat TV nebo poslouchat hudbu apod.
- **Terasa**
V prostoru terasy je umístěn zahradní nábytek. Prostor je též určen pro pořádání programu pro klienty. Je zde vyhrazeno místo určené ke kouření. Terasa je během provozní doby stacionáře plně přístupná klientům. Terasa je z bezpečnostních důvodů ohraničena zábradlím.
- **Kuchyňka**
Kuchyňka slouží k úpravě stravy nebo přípravě drobného občerstvení, pečení moučnicků v rámci terapeutického vaření a pečení apod. Klienti využívají kuchyňku pouze za asistence pracovníka



stacionáře. Vzhledem k tomu, že je strava pro klienty připravována v centrální kuchyni, neslouží kuchyňka pro přípravu celodenní stravy. S lednicí je oprávněn manipulovat pouze personál.

- Výtvarná dílna
Probíhají zde aktivity pod vedením pracovníka stacionáře.
- Koupelna vybavená sprchou
Klienti mohou sprchu využít v odůvodněném případě, pokud je to třeba, za asistence pracovníka Stacionáře.
- WC určené pro klienty
Je bezprostředně umístěné ve společenské místnosti, jasně označené. Klienti jej mohou využívat jak samostatně, tak za asistence pracovníka Stacionáře.

4. Kouření v prostorách stacionáře

Ve vnitřních společných prostorách je zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret) a manipulovat s otevřeným ohněm. Místo určené pro kouření je vyhrazeno na terase stacionáře.

5. Docházka do stacionáře

Maximální denní kapacita Stacionáře je 15 klientů.

Prioritně je stacionář určen pro klienty s pravidelnou celodenní docházkou a vysokou mírou potřeby dopomoci druhé osoby. Klient svou účast ve stacionáři dojednává s vedoucím pracovníkem Stacionáře.

Klient dochází do Stacionáře upravený a čistě oblečený. V průběhu poskytování sociální služby dodržuje hygienická pravidla tak, aby neohrožoval vznikem infekčního onemocnění sebe a ostatní osoby. V případě známek akutního onemocnění je pracovník stacionáře povinen požádat klienta o opuštění zařízení a ten je povinen toto akceptovat. Pokud klient využívá doprovod, je pracovník povinen informovat osobu blízkou, která jej zajistí.

6. Stravování

Stravování

Klienti Stacionáře mohou v průběhu poskytování služby odebírat stravu dle vlastního výběru. Odběr stravy sjednávají s vedoucím pracovníkem stacionáře. Stravování probíhá v prostorách stacionáře ve společenské místnosti. Z hygienických důvodů se nedoporučuje, aby si klienti ze svých domovů přinášeli vlastní stravu. Cena za odběr stravy byla stanovena na základě prováděcí vyhlášky 505/2006 Sb. k zákonu o sociálních službách a vnitřních pravidel Sociálních služeb Praha 9, z.ú. Poskytovatel nabízí možnost výběru z následujících diet:

- racionální strava (dieta č. 3)
- diabetická dieta č. 9
- šetřící dieta č. 2
- žlučnicková dieta č. 4
- diabetická/šetřící dieta č. 9/2
- diabetická/těžká žlučnicková dieta č. 9/4

- speciální diety (bezlepková, bezlaktózová a bezezbytková)

V případě, že klient vyžaduje speciální dietu či zde neuvedenou dietu, je potřeba doložit lékařského doporučení a možnost jejího zajištění vyhodnocuje vedoucí stacionáře spolu s vedoucí jídelny.

7. Pravidla pro odhlašování stravy a přítomnosti

Odhlašování stravy

Klient nebo osoba, která o klienta pečuje, odhlašuje stravu nejpozději do 13 hodiny dne před plánovaným využitím poskytnutí stravy; jde-li o pondělí, pak jde o pátek do 13 hodin. Odhlášku stravy je možné provést u kteréhokoli pracovníka stacionáře. V případě, že nebude odhláška provedena, bude i neodebraná strava klientovi účtována.

V případě, kdy klient opouští prostory stacionáře (např. odchází na vyšetření k lékaři) a stravu chce odebrat, mohou mu ji pracovníci uschovat až do doby jeho návratu zpět (nejdéle však dvě hodiny po převzetí stravy z kuchyně. Poté je strava likvidována).

Odhlašování přítomnosti

V případě, že má klient sjednané dny v měsíci, kdy bude odebírat službu a dojde ke změnám, je nezbytné, aby tyto změny hlásil vedoucímu pracovníkovi stacionáře. Změny je nutné hlásit nejpozději 24 hodin před nahlášeným dnem. V případě, že dojde k odhlášení, uvolněný termín může být nabídnut jinému klientovi.

8. Adaptační období

Adaptační období trvá dle prvotně uzavřené smlouvy na dobu 1-3 měsíců. Následně dojde k vyhodnocení období a případnému prodloužení smlouvy.

Pokud klient trpí projevy pláče, úzkostí a obavami z poskytované služby, je možné, aby byla ve Stacionáři po nezbytně nutnou dobu přítomna i pečující osoba klienta. Její přítomnost je podmíněna souhlasem vedoucího pracovníka.

9. Průběh dne

Klient přichází do Stacionáře v době mezi 6:30 a 9:00 hodinou. Důvodem je především to, že po 9. hodině začíná denní program Stacionáře. Pozdější příchod klienta je vhodné dojednat s vedoucím pracovníkem stacionáře. Vzhledem k tomu, že je služba poskytována seniorům trpícím Alzheimerovou chorobou nebo jiným typem demence, je důležitá úzká spolupráce s pečující osobou klienta. Pro pracovníky stacionáře jsou důležité informace o událostech, které by mohly podstatným způsobem ovlivnit poskytování služby klientovi v průběhu dne.

Denní program

Denní program je vždy přizpůsoben možnostem a schopnostem klienta. Předpokládáme, že všichni klienti odeberou za den minimálně dvě hodiny programu nebo skupinových či individuálních aktivit. Jedná se zejména o aktivity prohlubující a posilující již nabyté schopnosti a znalosti. Klienti se mohou účastnit např. trénování paměti, lehkého kondičního cvičení na židličkách, výtvarných činností a mnoha dalších. Program bude uveden na tabuli ve společenské místnosti.



Struktura dne:

6:30 – 9:00 – příchod klientů, snídaně

9:00 – 10:30 – program

10:30 – 10:45 – přesnídávka, odpočinek

10:45 – 11:30 – program

11:30 – 12:30 – oběd

12:30 – 13:00 – odpočinek, relaxace – dle potřeby klienta

13:00 – odpolední program

14:00 – 14:15 odpolední svačina

14:30 – 16:00 – volný program

16:00 – 16:30 - večeře

16:30 - 17:30 – odjezd klientů

Pozn. jedná se pouze o nástin denního programu. Činnosti jsou průběžně obměňovány.

10. Návštěvy

V průběhu poskytování sociální služby jsou návštěvy ve Stacionáři povoleny se souhlasem vedoucího stacionáře nebo jeho zástupce. Vzhledem k tomu, že ve stacionáři není vyhrazena návštěvní místnost, návštěva by měla probíhat v domluvené době a takovým způsobem, aby nenarušovala pokojný průběh služby a denní program stacionáře.

Do zařízení je zakázán vstup osobám vykazujícím jasně známky podnapilosti či požití omamných látek.

V případě, že se tak stane, má pracovník právo vykázat tuto osobu z prostor Stacionáře.

Návštěvy zvířat jsou povoleny za předpokladu, že bude zajištěna bezpečnost klientů a personálu. Zvířata jsou v uzavřené schráně nebo na vodítku s náhubkem. Toto pravidlo se netýká zvířat určených pro terapii klientů.

Pro odkládání obuvi a svršků slouží výhradně šatna. Tento prostor neslouží pro úschovu cenných předmětů. Tyto předměty je možné uložit u vedoucího zařízení v trezoru po předchozí dohodě.

11. Vedení souviselé dokumentace

Poskytovatel má zpracovaná pravidla v rámci jiné směrnice.

12. Archivace a skartace

Sociální dokumentace

13. Související přepisy:

DSH/S03 – Jednání se zájemcem o službu

14. Formuláře, šablony, přílohy

Tento dokument je majetkem organizace Sociální služby Praha 9, z.ú.