

PROVOZNÍ ŘÁD DENNÍHO STACIONÁŘE

1. Údaje o poskytovateli

Poskytovatel : DOMOV Bystré, o.p.s, zastoupené : Mgr. Marie Štouračová, ředitelka
IČ : 651 89 337
Adresa : Školní 453, 56992 Bystré
Kontakt : 607 785 488

2. Údaje o službě

Sociální služba podle zákona : §46 denní stacionář
Forma poskytované služby : ambulantní
Místo poskytované služby : Na Podkově 68, 569 92 Bystré
Okamžitá kapacita služby : 10 uživatelů
Provozní doba : všední dny od 6.30 – 15.30hod.(v závislosti na vytíženosti je možné změnit v rámci tohoto rozsahu).

3. Poslání

Posláním denního stacionáře je udržování schopností seniorů, osob se zdravotním omezením či chronickým onemocněním, jejich aktivizace, prevence osamělosti a zastoupení v péči hlavních pečujících.

Denní stacionář přispívá k tomu, aby člověk nemusel odcházet do pobytové služby a mohl zůstat žít ve svém přirozeném prostředí (domov).

4. Cíl služeb

1. aktivizace klientů jako prevence udržení zachovalých schopností
2. prevence osamělosti – společenské kontakty s vrstevníky
3. zajištění péče o moji osobu v době, kdy je pečující osoba v zaměstnání, vyřizuje si osobní záležitosti, potřebuje si odpočinout
4. doplnění terénních služeb – pečovatelská služba, osobní asistence – společně s blízkými pečujícími tvoří celek, který umožňuje klientům zůstat žít doma

5. Cílová skupina

1. senioři – nad 65 let
 2. osoby se zdravotním postižením od 18 let
 3. osoby s chronickým onemocněním od 18 let
- Tyto osoby se nacházejí v sociálně nepříznivé situaci.

Denní stacionář neposkytuje služby osobám trvale upoutaným na lůžku (na vozíku ano) a osobám, které z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušují společné soužití.

6. Principy služby

Základní principy služby jsou :

- individuální přístup k uživateli služby, respektování jeho rozhodnutí
- respektování práv a osobnosti uživatele
- rovný a partnerský přístup ke všem uživatelům
- odborné poskytování služby
- důraz na co největší samostatnost a podporu zachovaných schopností klienta
- využívání přirozených zdrojů (např.dovoz obědů komerční firmou, kadeřník, pedikúra....)

7. Povinnost uživatelů služby

- informovat DS o zdravotních rizicích vyplývajících z jejich zdravotního stavu, která by mohla souviset s poskytováním služby
- zvolit si kontaktní osobu
- oznámit změny svých kontaktních údajů
- mít zajištěny potřebné pomůcky (inkopomůcky, jednorázové ubrousky, kapesníky, mýdlo), přezůvky s pevnou patou, zdravotní a kompenzační pomůcky dle potřeby
- oznámit infekční onemocnění nebo podezření na něj
- hradit včas službu nasmlouvaným způsobem
- nejpozději do 14. hod. předchozího dne, kdy má být služba poskytnuta oznámit pracovníkům plánovanou absenci
- respektovat potřeby ostatních, nemluvit hrubě, snažit se o bezkonfliktní soužití s ostatními klienty
- spolupracovat s pracovníky a respektovat ostatní klienty, nechodit do DS pod vlivem návykových látek
- klient při pobytu v DS využívá zařízení a pomůcky poskytovatele. Je povinen s nimi zacházet šetrně a hospodárně, aby na věci nevznikla škoda. Škodu vzniklou běžným používáním hradí poskytovatel.
- klienti si své denní léky berou do stacionáře s sebou a sami je užívají. Pracovníci DS jim po dohodě mohou připomenout čas užití léků. Pracovnice ale léky klientům nepodávají, ani je nijak nezajišťují a neposkytují.

8. Kapacita služby

Okamžitá kapacita služby je 10 klientů.

9. Prostorové vybavení pracoviště a jeho způsob užití

Denní stacionář je na celém 3. patře tzv. Multifunkčního domu v Bystrém. Vstup je ze schodiště oddělen dveřmi. Do stacionáře je možné se dostat evakuačním výtahem či po schodech.

Denní místnost :

- slouží k dennímu pobytu uživatelů : místnost je vybavena tak, aby sloužila k aktivní terapeutické činnosti a relaxaci. Celý prostor je rozdělen na zóny dle funkcí (kuchyňka, strava, sledování televize, vyrábění...)

V místnosti je :

- kuchyňská linka s indukční deskou, troubou, varnou konvicí a ledničkou, kam si mohou dát klienti jídlo, které si přinesli z domu. Jídlo se ohřívá v mikrovlnce, umývá se v myčce.
- stoly, a židle, polohovací křesla (možnost odpočinku), gauč, pracovní stoly
- vybavení PC, televize, rádio, pomůcky potřebné k volnočasovým aktivitám

Denní místnost má k dispozici klimatizaci pro letní období.

Klidová místnost :

- slouží k odpočinku na lůžku. Je vybavena jedním lůžkem.

Chodba je vybavena šatními stěnami a botníky pro uživatele

- uzamykatelné skříňky s ramínky pro osobní věci jsou označeny jmény

Hygienické zázemí uživatelů :

- samostatné wc, koupelna s wc a sprchovým koutem, hygienické potřeby dodává provozovatel /toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo/.

Zázemí zaměstnanců :

- samostatné wc s umyvadlem, které slouží 3 pečovatelkám, vedoucí DS, sociálnímu pracovníkovi a ředitelce poskytovatele
- prostor v denní místnosti
- jako šatna slouží kancelář vedoucí DS, kde mají pečovatelky svou uzavíratelnou skříňku
- jídlo si mohou ohřát v rámci kuchyňské linky v denní místnosti, kde se mohou také najíst
- v soukromí je možné se najíst v kanceláři vedoucí DS

V kanceláři vedoucí DS a sociálního pracovníka mají zázemí také pečovatelky (uzamykatelná skříňka na osobní věci a oblečení).

Kancelář ředitelky poskytovatele :

- kancelářské vybavení dle běžného standardu

Venkovní dvůr

– bezbariérový přístup, venkovní nábytek, gril

Požární ochrana budovy je zajištěna prostřednictvím města Bystré, které pronajímá prostory stacionáře DOMOV Bystré na základě nájemní smlouvy.

Úklid je prováděn až po ukončení provozní doby každý den (umytí podlah všech společných prostor, umytí a dezinfekce wc, sprchového koutu a umyvadel). 1X týdně je provedeno umytí veškerého vybavení (nábytek, dveře a je utřen prach). Umytí stolů, židlí a křesel probíhá dle potřeby. Pokud chce klient používat lůžko v klidové místnosti, má zde své osobní ložní prádlo, může mít i svoje lůžkoviny či deky. Všechno osobní prádlo si nosí na praní domů.

Úklid zajišťuje uklízečka provozovatele popř. pracovníci stacionáře.

V případě potřeby praní pro DS je využívána prádelna v Domě s pečovatelskou službou Bystré, kam je prádlo odneseno v pytlích označených jako špinavé a následně přineseno v čistých pytlích a uloženo na své místo v DS.

8. Personální zabezpečení služby

Přímá péče je zabezpečena třemi pracovníky v sociálních službách. Jejich přesná pracovní doba je upravena dle potřeby uživatelů. Pracovníka v sociálních službách zastupuje sociální pracovník.

9. Výše úhrady za služby denního stacionáře

S výší úhrady je uživatel seznámen při uzavírání smlouvy. Úhrada vychází ze zákona 108/2006Sb.o sociálních službách, §75, odst.1, písm.h. v aktuálním znění a z vyhlášky 505/2006Sb.v platném znění. Se změnou úhrad je uživatel seznámen dopředu.

10. Popis realizace poskytování sociální služby

Uživatelům jsou poskytovány služby v DS v souladu s §46 zákona č.108/20006S.,o sociálních službách a §12 vyhlášky 505/20006Sb., kterou se provádějí ustanovení zákona o sociálních službách, vše ve znění platných předpisů.

Zajišťovány jsou tyto uvedené úkony a činnosti :

a) Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním a vnějším prostředí, pomoc při podávání jídla a pití.

b) Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- pomoc s osobní hygienou dle potřeby, výměna inkopomůcek dle potřeby

c) Poskytnutí stravy

- možnost teplých obědů prostřednictvím komerčních služeb, pitný režim

- svačiny si nosí uživatelé z domu, mohou si přinést i oběd, který je následně uložen v ledničce
- osobní strava je označena jmenovkou a uložena v omyvatelných krabičkách

d) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
- skupinové cvičení, trénování paměti, podpora jemné a hrubé motoriky, hry, ruční práce, výtvarné práce, vaření, hudební aktivity, podpora komunikačních dovedností, práce s květinami a bylinkami, relaxace

e) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

- výlety, procházky, setkání s vrstevníky a širší veřejností (ZŠ, ZUŠ..), spolupráce s rodinami

f) Sociálně terapeutické činnosti

- nákupy pro vaření, pracovní činnosti, muzikoterapie, trénování paměti, terapie dle zájmu

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

- poskytování informací, podpora při zařizování osobních záležitostí, základní poradenství

h) Doprava uživatele

- doprava do a ze stacionáře je realizována dle provozních možností DS, její zajištění je možné i rodinou či jinou soc.službou
- doprava na výlety

11. Základní hygienická pravidla zaměstnanců

Po použití toalety si každý zaměstnanec myje ruce tekutým mýdlem a ruce otírá do jednorázového papírového ručníku. Každý zaměstnanec nosí čistý pracovní oděv a obuv po celou pracovní dobu a používá osobní ochranné pracovní prostředky, které odpovídají pracovní činnosti a jsou čisté a bezpečné pro zdraví osob. Neopouští stacionář v pracovním oděvu a v pracovní obuvi v průběhu pracovní doby.

12. Základní hygienická pravidla klientů

Každý klient má k dispozici jednorázové papírové ručníky nebo vlastní ručník, háček je opatřen jeho jménem. Ručníky si uživatel mění minimálně jednou týdně.

V budově se klienti a ostatní osoby pohybují v prezůvkách (vyjma chodby a šaten) nebo mohou použít návleky.

Zaměstnanec je oprávněn nepřijmout do služby klienta, jenž jeví velké příznaky nachlazení nebo infekční nemoci.



Pečovatelská služba

vedoucips@domovbystre.cz
telefon: 734 779 283

Denní stacionář

vedoucids@domovbystre.cz
telefon: 722 358 855

Školní 453, Bystré, 569 92
telefon: 607 785 488

reditelka@domovbystre.cz
www.domovbystre.cz
IČ: 651 89 337

13. Likvidace odpadu, kontrola teploty

Odpad vynáší uklízečka do sběrných nádob budovy, plasty jsou vyváženy 1x za 14 dní do sběrných nádob. Papír a sklo jsou vynášeny průběžně dle potřeby do nejbližších veřejných kontejnerů.

Kontrola teploty vzduchu vykonávají službu konající pracovníci přímé péče pomocí teploměru. Pokud sestoupí hladina teploty vzduchu pod 18 °C (například při nefunkčnosti topení v zimním období), dochází k nouzové situaci, která je řešena se správcem objektu.

Zpracovali: Mgr. Marie Štouračová, Martina Střešňáková, DiS.

Platnost od 1.2.2025