

# Jasněnka, z.s.

Jasněnka, z.s.  
Jiráskova 772, Uničov 783 91

IČO : 63729521  
jasnenka-os@volny.cz

tel : 585 051 076  
www.jasnenka.cz

## Průběh poskytované služby ve Stacionáři Jasněnka

Úvodní ustanovení:

Tento závazný dokument stanoví průběh poskytování sociální služby ve Stacionáři Jasněnka od úvodních jednání se zájemcem o poskytování služby, popisuje průběh samotného poskytování služby, vymezuje podmínky poskytování služby, plánování a hodnocení poskytované služby, metody práce s uživatelem a upravuje podmínky ukončení poskytování služby. Definuje také místo a čas poskytování služby.

### 1 Místo poskytování služby

**Název zařízení:** Stacionář Jasněnka

**Adresa:** Jiráskova 772, Uničov 783 91

**Kapacita zařízení:** 35 uživatelů

#### 1.1 Časový rozsah poskytované služby:

Služba ve stacionáři je poskytována v pracovní dny po celý rok od 6,30 do 16,30 hodin. Požadavky ze strany uživatele na poskytování služby v jinou než provozní dobu se řeší individuálně. Služba pro uživatele je ve stacionáři poskytována v pracovní dny s výjimkou akcí pořádaných o víkendech. Během týdne se uskutečňují také činnosti konané mimo objekty stacionáře, jako je rekondiční plavání v bazénu, bruslení, docházka na dopravní hřiště, návštěva kina, divadla, exkurse, apod. Během školních prázdnin je provoz stacionáře uskutečňován dle poptávky uživatelů.

#### 1.2 Materiální a technické vybavení zařízení:

Sociální služba je poskytována v objektu ve vlastnictví spolku Jasněnka, z.s. Objekt tvoří jednopatrová budova s terasou a zahradou, přístupovými komunikacemi s parkovištěm a garáží. Budova je bezbariérová, dobře přístupná uživatelům pěšky i osobní či veřejnou dopravou, v klidném prostředí uvnitř města. Objekt je funkčně dobře uspořádán a splňuje nejvyšší nároky na dostatek světla, tepla a prostornosti.

Všechny prostory jsou bezbariérově upraveny, vybavení je zařízeno podle standardních hygienických norem a přizpůsobeno uživatelům s těžkým kombinovaným postižením. Přístup do vyššího patra budovy je možný vnitřním výtahem. Uživatelé mají k dispozici v dostatečném množství a kvalitě kompenzační a speciální pomůcky, didaktické pomůcky, audio a videotechniku, výpočetní techniku, speciální terapeutické dětské hřiště, vybavení pro sport a zábavu a dostatek spotřebního materiálu pro různé aktivity.

#### 1.3 Organizační členění:

Stacionář je organizačně členěn na prostory pro individuální i skupinovou práci, denní místnosti pro výchovné a aktivizační činnosti, pracovní a společenské místnosti. Uživatelé jsou dle věku rozděleni do skupin pro děti předškolního věku a do skupin pro dospělé.

## 1.4 Informace o poskytované službě:

Podrobné informace o poskytované sociální službě lze získat v kanceláři stacionáře na adrese zařízení: Jasněnka, Jiráskova 772, Uničov 783 91, tel. 585 051 076 nebo na internetových stránkách [www.jasnenka.cz](http://www.jasnenka.cz). Zdrojem informací může být také propagační tištěný leták pro širokou veřejnost. Organizace vydává také každoroční veřejně přístupnou výroční zprávu.

## 2 Popis průběhu poskytované služby

### 2.1 Vstup uživatele do služby:

Vstup uživatele do služby se řídí zákonem 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění. V zařízení je konkretizován a podrobně upraven závaznými dokumenty organizace, zejména dokumenty: Jednání se zájemcem o sociální službu, Postup uzavření smlouvy o poskytování sociální služby, Individuální plánování průběhu poskytování sociální služby ve Stacionáři Jasněnka a dalších interních předpisů.

Zájemce o službu může kontaktovat poskytovatele e-mailem, telefonicky, nebo osobně v pracovních dnech na příslušném pracovišti nejlépe po předchozí telefonické domluvě. V případě neslučitelnosti zájmů zájemce a organizace je možno zájemce o službu odmítnout a nabídnout mu kontakty na další vhodné sociální služby. V případě shodnosti zájmů je možno zahájit jednání o poskytování sociální služby. Se zájemcem o službu komunikuje sociální pracovník.

### Sociální pracovníci organizace:

#### Bc. Marcela Foretová

*tel:* 585 051 076  
*mobil:* 603 785 359  
*e-mail:* jasnenka-os@volny.cz  
*adresa:* Jiráskova 772, Uničov 783 91

#### Mgr. Josef Červinka

*tel:* 585 051 076  
*mobil:* 774 433 897  
*e-mail:* jasnenka-os@volny.cz  
*adresa:* Jiráskova 772, Uničov 783 91

Všechny informace o poskytované službě jsou zájemci podávány takovým způsobem, kterému porozumí. Na základě těchto informací se zájemce rozhoduje, zda služba splňuje jeho požadavky a zda ji využije nebo ne.

V případě shody zájmů následuje osobní návštěva zájemce v zařízení spojená s prohlídkou zařízení. Zájemce je seznámen s celým postupem přijetí do stacionáře, který má poskytovatel zpracován v písemné podobě. V případě dalšího zájmu je žadateli poskytnut tiskopis žádosti, popř. je s ním i vyplněn a je seznámen s dalšími dokumenty a procedurami potřebnými pro přijetí žadatele do stacionáře. Následuje posouzení žádosti dle naplnění podmínek vzhledem k cílové skupině uživatelů a cílů organizace, projednání žádosti užším vedením stacionáře, které tvoří ředitel stacionáře, sociální pracovník a předsedkyně spolku Jasněnka, z.s. a písemné vyjádření o přijetí či nepřijetí žadatele do stacionáře.

Před předpokládaným nástupem je žadatel opětovně kontaktován a vyzooměn o termínu započetí poskytování služby, je upozorněn na vše, co je ještě před podepsáním Smlouvy o poskytování služby a samotným započítím poskytování služby nutno doložit a na čem se dohodnout. Následuje proces vlastního přijetí, kdy je mezi poskytovatelem a uživatelem uzavřena jednoznačná a srozumitelná smlouva o poskytované sociální službě.

Smlouva o poskytování sociální služby je uzavřena písemně v souladu se zákonem o sociálních službách č. 108/2006 Sb., v platném znění. Organizace může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pouze, pokud a) neposkytuje danou sociální službu, o kterou osoba žádá nebo b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá. O odmítnutých žadatelích v případě b) vede organizace evidenci, c) osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí též sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

Smlouva o poskytování sociální služby zahrnuje všechny důležité aspekty poskytování služby - rozsah služby, místo a čas poskytování služby, výše úhrady a způsob jejího placení, výpovědní důvody a lhůty, dobu platnosti smlouvy a další. Za zařízení smlouvu písemně uzavírá ředitel stacionáře.

## **2.2 Vlastní průběh poskytování služby:**

Po uzavření smlouvy o poskytování sociální služby dochází ke konkrétnímu procesu poskytování sociální služby ve Stacionáři Jasněnka v souladu s potřebami a zájmy uživatele. Největší vliv na proces poskytování služby má zapojení uživatele do rozhodování o využití nabízené služby spolu s individuálním plánováním poskytované služby.

## **2.3 Metody práce s uživatelem:**

Metody práce s uživatelem služby jsou voleny s ohledem na jeho fyzické a psychické možnosti a na způsobu jeho osobního života. Vycházejí z jeho individuálního plánu, který je vypracován po uzavření smlouvy o poskytované službě.

Dle potřeb uživatele, kapacitních možností zařízení a individuálního plánu práce se volí metody individuální nebo skupinové s využitím rozhovoru, pozorování, poskytování informací, povzbuzování k soběstačnosti, posilování dobrých návyků, podpora sebedůvěry, atd.

## **2.4 Prostředky poskytování služby:**

Organizace využívá při poskytování sociální služby tyto prostředky:

- aktivity s cílenou výukou (příprava na školní vyučování, udržování školních vědomostí, získávání nových poznatků nad rámec školní výuky);
- pracovní terapie v rámci poskytovatele (pracovně terapeutická dílna – keramika, tkaní, ruční práce), cvičná kuchyňka;
- zájmové aktivity (dramatické, pohybové, hudební, výtvarné, atd.);
- používání běžného technického vybavení (audiovizuální technika, mikrovlnná trouba, žehlička, varná konvice, pracka atd.);
- péče o zahradu a okolní prostředí (pěstování zeleniny, květin, sečení a úklid trávy, zalévání, sklizení ovoce, udržování pořádku apod.);
- péče o domácnost (udržování pořádku, domácí práce, stolování, malování, výzdoba);
- účast na akcích pro osoby se zdravotním postižením, případně jejich pořádání (diskotéky, sportovní soutěže, přehlídky zájmové činnosti);
- organizace sportovních činností
- pořádání výletů (poznávací, do kin, do divadel atd.);
- pořádání pobytů (rekreační, poznávací);
- využívání běžně dostupných služeb (obchody, kina, divadla, bazén, sportovní akce, restaurace, knihovna, výstavy, apod.);

## **2.5 Individuální plánování:**

Činnosti ve stacionáři provádí tým pracovníků, vykonávajících u uživatele přímou péči, spočívající v nácvičku jednoduchých denních činností, v péči o vlastní osobu, pomoci při osobní hygieně, manipulaci s přístroji, pomůckami, prádlem, udržováním čistoty ve svém okolí, podpoře v soběstačnosti, posilování životní aktivizace, vytváření základních sociálních a společenských kontaktů a uspokojování psychosociálních potřeb.

Poskytování sociální služby ve Stacionáři Jasněnka vychází od prvopočátku až do konce poskytování z individuálního plánování, které je prováděno společným úsilím pracovníků stacionáře a uživatele samotného. Individuální plánování směřuje k naplnění osobního cíle uživatele, kterého chce uživatel prostřednictvím poskytování služby dosáhnout. Z nabídky základních i fakultativních činností poskytovatele si uživatel vybírá ty, které potřebuje a u kterých mu vyhovuje způsob jejich zajištění. S každým uživatelem se průběh poskytování služby plánuje individuálně a za jeho účasti (zákonného zástupce) a také se průběžně vyhodnocuje. Výsledkem plánování je tvorba Individuálního plánu uživatele.

## **2.6 Zapojení uživatele do rozhodování o využití služby:**

Jednou z nejdůležitějších zásad poskytování sociální služby je vytvářet v zařízení příležitosti k uplatnění vlastní vůle uživatele, k možnosti podílet se na plánování a průběhu poskytování služby, k možnosti vyjádřit se ke kvalitě poskytované služby apod. V zařízení dochází pravidelně k rozhovorům mezi uživateli a pracovníky, společnému vyhodnocování průběhu služby a případné úpravě průběhu služby. V průběhu poskytování služby se požadavky uživatele mohou měnit, přehodnocují se osobní cíle a tím se mění také charakter poskytované služby, který se přizpůsobuje potřebám uživatele. Uživatelé, nebo jejich zákonní zástupci mohou sdělovat své připomínky a hodnocení přímo pracovníkům organizace, nebo prostřednictvím schránek a dotazníků. Uživatelé jsou informováni o možnosti kdykoliv vznést náměty, připomínky nebo stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby.

Oblasti zapojení uživatele do rozhodování o využití služby:

### **1. Jednání se zájemcem o službu**

Se zájemcem je jednáno vždy osobně a to zpravidla také v přítomnosti jeho rodičů (zákonných zástupců), zájemce o službu vyjadřuje svá přání, osobní cíle a podobně.

### **2. Volba skupiny uživatelů**

Uživatelé mají možnost vybrat si skupinu dle svých přání a osobních vztahů s ostatními uživateli a pracovníky.

### **3. Individuální plánování**

Aktivní účast uživatele na plánování a hodnocení poskytování služby, stanovení osobních cílů uživatelů, výběr poskytovaných činností z nabídky služby.

### **4. Terapeuticky zaměřená činnost**

Každý uživatel má možnost využít nabídky terapeuticky zaměřené činnosti dle vlastní volby a zájmu.

### **5. Výběr jednorázových aktivit**

Uživatelé dostávají nabídku jednorázových aktivit, mohou zvolit svou účast dle vlastních zájmů, nabídka jednorázových aktivit je připravována v souladu s přáními uživatelů.

### **6. Výběr klíčového pracovníka**

Uživatelé mají možnost vybrat si (změnit) svého klíčového pracovníka dle svých přání a osobních vztahů s ostatními uživateli a pracovníky.

### **7. Stížnosti, připomínky, náměty**

Každý uživatel má možnost podat kdykoliv stížnost, připomínku nebo námět dle jasně stanovených a uživateli známých pravidel.

### **8. Schůzky rodičů (ZZ), osobní návštěvy ZZ v zařízení, schůze orgánů spolku**

Každý uživatel nebo zákonný zástupce uživatele má možnost zúčastnit se setkání pořádaných poskytovatelem a účastnit se plánování a hodnocení poskytování služby, účastnit se rozhodovacího procesu a vyjadřovat svá přání.

### **9. Ukončení smlouvy o poskytování služby**

Uživatelé mohou kdykoli ukončit smlouvu o poskytování služby bez udání důvodu.

## **2.7 Finanční spoluúčast uživatele na službě:**

Finanční spoluúčast uživatele na službě dle Ceníku poskytované služby je sjednána ve Smlouvě o poskytování sociální služby v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. v platném znění a vnitřními předpisy poskytovatele.

## **2.8 Způsob vyřizování stížností uživatelů:**

Každý uživatel, rodinní příslušníci, zákonní zástupci, fyzická či právnická osoba zastupující zájem uživatele mají právo podat stížnost na kvalitu poskytování služby, případně na průběh poskytované služby, či chování pracovníků poskytovatele. Stěžovateli nevyplývají z podání stížnosti žádné nevýhody, postihy nebo omezení poskytované služby. O tomto právu je zájemce o službu poučen při úvodních jednáních.

Přesný postup a pravidla pro způsob vyřizování stížností je stanoven ve vnitřním předpisu organizace pod názvem Postup podávání a vyřizování stížností ve Stacionáři Jasněnka. Tento postup je také součástí Provozního řádu Stacionáře Jasněnka ve zkrácené verzi.

## **3 Ukončení poskytování služby**

Organizace poskytuje službu uživateli na základě písemné smlouvy. Organizace bude uživateli poskytovat službu za podmíněk, na kterých se dohodnou ve Smlouvě o poskytování služby.

Ukončení poskytování služby je možné pouze písemnou formou ve smyslu jednostranného vypovězení některou ze smluvních stran, nebo dohodou o ukončení poskytování služeb.

Důvody ukončení poskytování služby mohou nastat na straně organizace i uživatele a pominou-li důvody k uzavření nové smlouvy (nebo úpravě původní), bude poskytování služby ukončeno.

### **3.1 Důvody pro ukončení poskytování služby ze strany poskytovatele:**

- a) Poskytovatel může ukončit poskytování služby na základě dlouhodobého porušování Smlouvy o poskytování služby ze strany uživatele, např. jestliže uživatel porušuje ustanovení Provozního řádu stacionáře.
- b) Pokud se zájmy uživatele rozcházejí s posláním a cíly organizace.
- c) Uživatel aktivně zabraňuje možnosti poskytování služeb, nebo uživatel nevyužil poskytnutí služby po dobu delší než 1 rok.
- d) Jestliže uživatel nezaplatí úhradu za služby ani přes upozornění, jehož se mu dostalo, po dobu delší než dva měsíce.
- e) Uživatel odmítne uzavřít dodatek ke smlouvě, jimž se mění výše úhrady na poskytování služby dle ceníku služeb stacionáře, se kterou byl prokazatelně seznámen před nabytím jeho účinnosti.
- f) Jestliže uživatel užívá záměrného násilí vůči druhým osobám nebo je vážně ohrožuje, dopouští se krádeží, alkoholismu, toxikomanie, nebo jiné trestné činnosti.

### **3.2 Důvody pro ukončení poskytování služby ze strany uživatele:**

Uživatel má právo přerušit nebo ukončit proces poskytování služby bez udání důvodu.

K ukončení poskytování služby může dojít také uplynutím sjednané doby, po kterou bude služba poskytována.

V Uničově dne 1. 3. 2017

Mgr. Josef Červinka  
ředitel Stacionáře Jasněnka