Příloha č.1

**Podmínky poskytování sociální služby**

**Centrum denních služeb Další cesta**

Tato pravidla obsahují zásady pro poskytování služby a pravidla pro uplatňování oprávněných zájmů.

**Komu je služba určená**

Dospělým lidem od 18 – 70 let se zdravotním nebo mentálním postižením.

Lidem, kteří potřebují nebo chtějí podporu druhých.

Lidem v okolí Choltic.

**S čím vám můžeme pomoci**

Pomůžeme Vám v péčí o sebe sama.

Pomůžeme Vám při vykonávání běžných činností.

Pomůžeme vám při zajištění stravy.

Podpoříme vás v získávání nových dovedností a zkušeností.

Podpoříme vás ve vytváření a rozvíjení vztahů s ostatními.

Doprovodíme vás na jednání s úřady či lékaři.

Můžete s námi jet na výlet, navštěvovat knihovnu, koncerty, kino, divadlo.

Pomůžeme vám s trávením volného času to znamená dle vašeho výběru hrát s námi různé hry, tvořit, malovat, sportovat, zpívat, tancovat, vařit, péct nebo i něco jiného, co by vás bavilo.

Doprovodíme vás při procházkách v parku či městečkem.

**Jak spolupráce s námi probíhá**

Setkáme se s vámi na domluvené schůzce u vás doma nebo v centru denních služeb v Cholticích

Domluvíme se, jakou podporu a pomoc potřebujete.

Společně vytvoříme plán péče a individuální plán a naplánujeme vaši docházku do centra denních služeb v Cholticích

Do centra denních služeb můžete docházet každý den od 7:00 do 16:00 po celý kalendářní rok

Adresa centra denních služeb je Ke mlýnu 463, 53361 Choltice

**Ceník**

Služba je zpoplatněná dle ceníku

Jedna hodina strávená v centru denních služeb stojí od 50 do 75 korun, podle toho jak velkou podporu od nás potřebujete

Celodenní strava u nás stojí 90 korun

**Práva klientů centra denních služeb**

Pracovníci centra denních služeb dbají na to, že klient má právo na:

* být ostatními přijímán a respektován
* vlastní názor, výběr a soukromí
* jednání dle vlastních možností, podpora samostatnosti
* znát jména pracovníků, kteří v centru denních služeb pracují
* podílet se a rozhodovat o průběhu poskytování služby
* přednášet stížnosti, podávat podněty, připomínky, přání, pochvaly
* ochranu osobních dat – profesionální mlčenlivost – to znamená, že o klientech pracovníci s nikým nemluví, nikomu o vás nic neříkají
* informace, vysvětlení, diskrétnost
* začlenění se do běžného života
* rozhodování o formě, průběhu, podmínkách a rozsahu poskytovaných služeb – to znamená, že se s vámi vždy domluvíme a společně naplánujeme co budeme dělat, jakou potřebujete pomoc
* nahlédnout kdykoli do své osobní dokumentace
* nebýt diskriminován – to znamená, že všem pomáháme se stejným úsilím

**Práva poskytovatele – centra denních služeb**

Požadovat řádnou platbu za poskytnuté služby.

Shromažďovat osobní údaje potřebné pro kvalitní a bezpečný chod služby.

Z hygienicko-epidemiologických či jiných provozních důvodů, provoz centrum denních služeb omezit nebo po dobu nezbytně nutnou zavřít.

**Povinnosti klientů**

Dodržovat pravidla slušného chování a základní hygienické zásady.

Přizpůsobit se životu ve společenství.

Úmyslně neničit věci v centru denních služeb.

Odchází-li klient mimo budovu centra denních služeb, je povinen svůj odchod nahlásit zaměstnancům.

Pobýt vlastního zvířectva v centru denních služeb není z hygienických důvodů možný.

Kouření není v prostorách centra denních služeb povoleno

Pokud nemůže klient přijít do centra denních služeb ve sjednaný den, musí se omluvit nejdéle do 7:15 hodin. Pokud tak klient neučiní, oběd mu bude účtován.

Omlouvat se můžete na telefony:

* 724 516 885 Lenka Šturmová – ředitelka centra denních služeb
* 721 459 451 Lenka Brožková – zástupce ředitelky centra denních služeb

**Povinnosti poskytovatele**

Zajistit poskytování služeb dle individuálních potřeb klientů

Zaznamenat změnu rozsahu poskytovaných služeb v souladu s individuálními potřebami uživatele v individuálním plánu uživatele.  
Pracovník centra denních služeb se zavazuje k mlčenlivosti o zdravotním stavu uživatele, osobních údajích, sociálních a rodinných poměrech.  
Pracovník centra denních služeb zodpovídá za řádnou evidenci provedených úkonů uživateli.  
Provozovatel písemně informuje klienta o změnách týkajících se plateb za poskytované služby.  
Chovat se zdvořile ke klientovi, v souladu se společností všeobecně uznávanými etickými a mravními normami.  
Umožnit klientovi přístup k jeho osobní dokumentaci.

**Postup při vyřizování stížností**  
  
klient, rodinný příslušník, opatrovník, pracovník nebo kterýkoli občan může uplatňovat svá přání, připomínky, podněty, stížnosti na personál nebo na kvalitu poskytovaných služeb.

Tento postup zajišťuje možnost být vyslyšen a vznést námitky, být seznámen s výsledky a možností revize konečného rozhodnutí – včetně možnosti externího přezkoumání třetí stranou v případě, kdy se nedaří dosáhnout dohody. S tímto právem je uživatel seznámen při sepisování Smlouvy.

V zázemí centra denních služeb je na viditelném místě umístěna schránka důvěry. Sem se mohou vhazovat přání a stížností. Vedoucí je povinen pravidelně  1x týdně tuto schránku kontrolovat. Každá stížnost nebo přání je vyhodnocena nestrannou komisí.

V centru denních služeb při pravidelných setkáních s uživateli formou otevřené komunikace zjišťujeme potřebné připomínky a podněty pro zkvalitnění služby. Stížnost je možné podat při osobním jednání ústně, telefonicky, písemně, anonymně.

Postup vyřizování přání a stížností, kompetentní osoby pro jejich vyřizování, lhůty, forma, či potřebné kontakty jsou dále upraveny v dokumentu „Pravidla pro podávání stížností“.

Tyto podmínky poskytování sociální služby v centru denních služeb byly aktualizovány, schváleny a nabývají účinnosti dne 1. 3. 2023.

V Cholticích 1.3.2023 Mgr. Lenka Šturmová