

Název poskytovatele	MELA, o.p.s.
Druh služby	Denní stacionář
Identifikátor	4498267
Forma služby	ambulantní
Název zařízení a místo poskytování	MELA, o.p.s., Jeronýmova 632, Kolín MELA, o.p.s., Zahradní 1242, Sedlčany

Poslání

Posláním Denního stacionáře v Kolíně a Sedlčanech je poskytování ambulantní péče a podpory lidem s mentálním a kombinovaným postižením nebo lidem s chronickým duševním onemocněním. Poskytovanou službou rozvíjíme dovednosti a schopnosti klientů tak, abychom přispěli k jejich samostatnosti a podpořili jejich sociální začlenění.

Ambulantní službou umožňujeme klientům žít doma běžným způsobem života a zároveň předcházet společenské izolaci a samotě.

Cílová skupina

Cílovou skupinu tvoří lidé ve věku 8-64 let, se středním až hlubokým mentálním postižením, a to včetně:

- Kombinace s tělesným postižením
- Kombinace s chronickým duševním onemocněním

Cíl služby

Cílem denního stacionáře je zachovat či rozvinout schopnosti, znalosti a dovednosti klientů s ohledem na stupeň jejich postižení, věk, individuální potřeby a možnosti formou:

- aktivizace klientů vedoucí k udržení a posílení jejich stávající soběstačnosti, pomoc se zvládnutím běžné péče o vlastní osobu (hygienické návyky), posílení komunikačních dovedností, hrubé a jemné motoriky, zlepšení soustředěnosti a pozornosti a tím rozvoj myšlenkové a paměťové schopnosti. V neposlední řadě též navazování sociálních kontaktů.
- snižování závislosti na poskytované sociální službě - zvyšujeme kompetence klientů v souladu s posláním služby.

Zásady poskytování sociální služby

Při práci s klienty všichni pracovníci respektují zásady:

- **Individuální přístup ke klientovi** – uvědomujeme si, že každý člověk je jedinečný, proto zohledňujeme jeho osobnost, schopnosti, dovednosti a návyky. S každým klientem hledáme způsob a míru podpory zohledňující jeho individualitu, a to v rámci možností denního stacionáře.
- **Respekt k rozhodnutí klienta** – respektujeme rozhodnutí uživatele. Neděláme věci, které nechce. Uvědomujeme si však svoji povinnost poskytnout mu pro jeho

rozhodnutí dostatek informací, a to takovým způsobem, aby jim rozuměl. Podporujeme tím převzetí odpovědnosti za svá rozhodnutí.

- **Aktivní podpora** - podporujeme a pomáháme člověku s činnostmi, které nezvládá. Neděláme za něj činnosti, které dokáže zvládnout sám, popřípadě se slovní podporou
- **Podpora důstojnosti** – při veškerém jednání s klientem a jeho rodinou dodržujeme zásady slušnosti a ohleduplnosti. Chováme se tak, abychom nesnížili jeho důstojnost. Lidskou důstojnost chápeme jako cíl všech lidských práv. Při poskytování služby zohledňujeme věk člověka, a to co prožil – vážíme si každého člověka a uznáváme jeho jedinečnost; nechováme se k druhému člověku lhostejně a neponižujeme jej; neposkytujeme nepravdivé informace; zapojujeme člověka do rozhodování o sobě a všeho co se ho týká, a to vzhledem k jeho zdravotnímu stavu; dotazujeme se na to, jak máme člověka oslovovat; nasloucháme člověku a vyjadřujeme empatii; oceňujeme člověka. Ke klientovi se nechováme familiárně, netykáme mu. Posilujeme i jeho úctu k sobě samému.
- **Respekt ke vztahům klienta** - bereme ohled na rodinné zázemí klienta, prostředí, ve kterém žije, tráví volný čas nebo pracuje. Průběh služby dojednáváme tak, aby nedocházelo k neshodám mezi klientem a jeho blízkým okolím. V případě konfliktu klienta s jeho blízkými zachováváme nezaujatý postoj.
- **Užitečnost v běžném životě** - usilujeme o to, aby naše služba klientům přinášela konkrétní výsledky již v blízké budoucnosti. Nesnažíme se o získání a rozvoj dovedností samoučelně, tedy bez potřeby uplatňovat je v běžném životě.
- **Spolupráce pro dosažení změny** - aktivně působíme nejen na klienta služby, ale i na jeho blízké, s cílem dosáhnout v životě změny, o níž klient služby usiluje.
- **Nezávislost na službě a nenahrazování běžných služeb** - podporujeme nezávislost klienta na službě. Její využívání je prostředkem k dosažení cílů klienta, nikoliv cílem samotným. Podporujeme ho ve využívání přirozených zdrojů pomoci, ve využívání běžných veřejně dostupných služeb, případně dalších specializovaných odborných služeb. Společně s klientem a s jeho blízkými hledáme, kdo by mu mohl pomoci s řešením jeho situace (například úřad, volnočasové zařízení, psychiatr). Tyto další zdroje pomoci nenahrazujeme, ale pomáháme je zprostředkovat.
- **Zvládnutelnost změn v životě** - uvědomujeme si, že klienti služby často nemohou dosáhnout úplné samostatnosti ve všem, co v životě dělají. Snažit se o to by leckdy bylo zbytečné a pro klienta služby nepřiměřeně zatěžující. Proto hledáme vždy takovou míru osamostatnění, která je pro konkrétního klienta zvládnutelná.

Jednání se zájemcem o službu

Zájemcem o službu může být kterákoliv osoba, která spadá do okruhu osob, kterým je služba sociální péče určena a potřebuje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby při zvládnání úkonů péče o vlastní osobu a ostatní služby sociální péče.

Základní informace zájemce získá:

- písemně, telefonicky nebo přímo v místě poskytování služby:
 - Jeronýmova 632, Kolín
 - Zahradní 1242, Sedlčany.
- prostřednictvím registru poskytovatelů sociálních služeb
- prostřednictvím www stránek poskytovatele (www.melaops.cz)

Zahájení, průběh a ukončení poskytování sociální služby

- Při osobní schůzce oprávněný zaměstnanec seznámí zájemce s nabídkou poskytované služby (první schůzkou může být i sociální šetření, které, je-li to možné, probíhá v jeho přirozeném prostředí klienta). Zájemci či rodinným příslušníkům či opatrovníkovi je předložen návrh Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče, společně s ceníkem a provozním řádem.
- Před uzavřením smlouvy si zájemce prohlédne prostory poskytování služby.
- Při sociální šetření zájemce popíšete svou nepříznivou sociální situaci, kterou chce prostřednictvím služby řešit.
- V případě, že potřeby zájemce jsou v souladu s nabídkou služby, jsou stanoveny cíle, kterých chce zájemce prostřednictvím poskytované sociální služby dosáhnout. IP a stanovené cíle napomáhají řešit nepříznivou sociální situaci klienta a vedou k naplnění osobního cíle klienta, který vychází z jeho potřeb a respektuje schopnosti a dovednosti klienta
- Zájemce se stává klientem na základě podepsané písemné Smlouvy o poskytnutí sociální služby a jejích příloh.
- Průběh služby je individuálně plánovaný. Každý klient má přiděleného klíčového pracovníka a sestavený individuální plán, který vede k řešení jeho nepříznivé sociální situace.
- Klient má právo na informace, bezpečí a ochranu své osoby, ochranu osobních a citlivých údajů získaných od klientů, svobodnou volbu, důstojné chování, soukromí, přiměřené riziko a vyjádření stížnosti.
- V případě, že je klient nespokojený s kvalitou nebo způsobem poskytování sociální služby, může si stěžovat, a to ústně nebo písemně. Stížnost může být vznesena kterémukoliv ze zaměstnanců nebo může klient využít schránku na stížnosti. Lhůta pro vyřízení stížnosti je 30 dnů.
- Dokumentace klienta je řádně vedena. Klient může kdykoliv v průběhu poskytování služby ve spolupráci s klíčovým pracovníkem a sociálním pracovníkem nahlížet do své dokumentace.
- S osobními údaji klienta je řádně nakládáno, a to v souladu s platnou legislativou související s ochranou osobních údajů.
- Klient může vypovědět Smlouvu o poskytnutí sociální služby kdykoliv písemně bez udání důvodu.
- Poskytovatel může Smlouvu o poskytnutí sociální služby písemně ukončit z důvodů uvedených ve smlouvě či provozním řádu DS.

Popis služby, základní činnosti ze zákona

Podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, se poskytovatel zavazuje uživateli na základě smlouvy poskytovat v denním stacionáři tyto základní činnosti sociální služby:

- a) poskytnutí stravy
- b) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- c) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- f) sociálně terapeutické činnosti
- g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Průběh poskytování sociální služby je ve stacionáři realizován v souladu s individuálními plány klientů a jejich cíli, se stanoveným harmonogramem dne a s plánem činností.

Činnosti v průběhu dne jsou zaměřeny na nácvik a upevňování sebeobslužných, pracovních a sociálních dovedností klientů.

Pravidla poskytování služby

Cílem denního stacionáře je zachovat či rozvinout schopnosti, znalosti a dovednosti klientů s ohledem na stupeň jejich postižení, věk, individuální potřeby a možnosti formou:

- aktivizace klientů vedoucí k udržení a posílení jejich stávající soběstačnosti,
- snižování závislosti klientů na poskytované sociální službě (chceme zvyšovat kompetence klientů v souladu s posláním služby),
- podpory klientů při využívání běžně dostupných služeb.

Metody práce

- **Individuální přístup** ke každému klientovi přistupujeme podle jeho individuálních potřeb. Společně s klientem vytváříme individuální plány, ve kterých stanovujeme cíl, k němuž následně směřujeme plněním postupných jednotlivých kroků. Snažíme se vytvořit vhodné podmínky a využít nadání a schopností klienta. Individuálním přístupem usilujeme o zvýšení míry samostatnosti klienta.
- **Skupinová práce** ve skupině napomáhá také k rozvoji určitých dovedností a schopností klientů. Přínosem je rozvíjení komunikace, učení se spolupracovat, ale také dochází k obohacení života klientů zkušeností ze setkání s jinými lidmi a navazování nových přátelských vztahů.
- **Zapojení** v naší práci usilujeme o zapojení klientů do společnosti. Snažíme se, aby se klienti co nejvíce účastnili sociálních vztahů a měli stejné příležitosti jako jejich vrstevníci, to vše s podmínkou respektování jejich individuálních schopností a možností rozvoje.
- **Terapie**, kdy cílem výtvarné, hudební, pohybové a pracovní terapie je podpora rozvoje v různých oblastech. Terapie nejenom rozvíjí osobnost klienta, ale také napomáhají zintenzivnit vnímání klienta.

Pravidla pro vyřizování stížností

Právo na stížnost, připomínku a podnět má každá fyzická i právnická osoba. Stížnost mohou podat lidé způsobilí i nezpůsobilí (plně nebo částečně) k právním úkonům, děti i dospělí a ti, co jednájí v jejich zájmu.

Právo na stížnost, připomínku a podnět mají též všichni pracovníci MELA, o.p.s. O právu na podávání stížností, připomínek a podnětů jsou uživatelé, pracovníci a veřejnost informováni v jednotlivých službách na nástěnkách. Pracovníci jsou o možnosti stěžovat si informováni na poradách zaměstnanců, při školení. Uživatelé jsou informováni především ve Smlouvě a ústní formou při kontaktu s pracovníky.

Vnitřní pravidlo pro vyřizování stížností je interním dokumentem, který upravuje postup přijímání a vyřizování stížností včetně lhůt, forem stížností a možnost anonymního podání.

Úhrady za služby

Výše úhrady je stanovena v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Výše úhrady za služby (ceník) je přílohou smlouvy o poskytování služby. Podkladem pro vyúčtování je přehled činností/úkonů, které byly klientovi poskytnuty.

Další doplňující informace

Služba je poskytována po celý rok v pracovních dnech:

PO: 08:00 do 15:30

Út: 08:00 do 15:30

ST: 08:00 do 15:30

ČT: 08:00 do 15:30

PÁ: 08:00 do 14:30

Zavřeno: První týden v červenci, týden před Vánoci a přes Vánoce

Akutní záležitosti lze řešit se zaměstnanci prostřednictvím mobilního telefonu.

Fakultativní služby jsou poskytovány, jejich ceník je přílohou smlouvy o poskytování služby.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)

Prostory služby jsou bezbariérově přístupné s možností parkování. Vstup do denního stacionáře a vnitřní prostory určené pro klienty jsou bezbariérové. Využíván je prostor v přízemí. Pro uživatele je k dispozici šatna (uzamykatelné skříňky), koupelna, WC, denní místnost a kuchyňka. Pro individuální konzultace je využíván prostor kanceláře sociálního pracovníka.

Pro klienty jsou k dispozici

kompensační pomůcky, rehabilitační pomůcky, PC/tablet, interaktivní stůl, relaxační pomůcky, pomůcky běžné denní potřeby.

Zpracovala: Mgr. Lydie Kratinová