






 služba	centrum denních služeb		
 závazné pro	ředitel; sociální pracovník; pracovník v sociálních službách		
 úložiště dokumentu	kancelář PS a CDS; Sharepoint		
 platnost od	1. 1. 2017	 účinnost od	1. 1. 2017
 počet příloh	0	 typ dokumentu	směrnice
 seznam příloh	DC01-02-D-v1-Pracovní postupy		

Obsah:

<b>Základní informace .....</b>	<b>3</b>
<b>Veřejný závazek.....</b>	<b>3</b>
Poslání.....	3
Cíle služby.....	3
Cílová skupina.....	3
Zásady poskytovaných služeb.....	6
<b>Základní informace o službě.....</b>	<b>6</b>
<b>Pravidla při poskytování služby .....</b>	<b>6</b>
<b>Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením .....</b>	<b>6</b>
<b>Prezentace organizace a veřejného závazku .....</b>	<b>7</b>

## **ZÁKLADNÍ INFORMACE**

### Adresa:

- Duha o.p.s.
- J. Fučíka 873, 504 01 Nový Bydžov

### Ředitel:

- Ing. Štěpánka Holmanová
- sHolmanova@seznam.cz

### Kontakty:

- 495 491 180 a 736 601 096
- www.pomocseniorum.cz

### Právní forma:

- obecně prospěšná společnost, nezisková organizace

### Statutární orgán:

- ředitel

### správní a dozorčí rada

### Zakladatel:

- Město Nový Bydžov, dle zák. 248/1995 Sb.

### IČ:

- 259 99 150

### Bankovní spojení:

- 35-0326790217/0100 Komerční banka Nový Bydžov

Na veškerých dokumentech se používá logo organizace uvedené v záhlaví tohoto předpisu.

## **VEŘEJNÝ ZÁVAZEK**

### ***Poslání***

Posláním Centra denních služeb je podpora klientů v aktivním způsobu života, upevňovat a obnovovat potřebné sebeobslužné a mentální schopnosti, začleňovat je do místní komunity vrstevníků a umožnit rodinným příslušníkům potřebný čas k regeneraci či klidné práci.

### ***Cíle služby***

Cílem služby je klient:

- kterému umožníme plnění individuálních potřeb, a tím zachovat stávající kvalitu života – životního stylu,
- který má možnost setrvat co nejdéle ve svém přirozeném prostředí domova,
- kterému, nevytváříme závislost na sociální službě a individuálním přístupem pomáháme zvládnout převážnou část běžných úkonů.

### ***Cílová skupina***

- Cílovou skupinu klientů centra denních služeb tvoří osoby s tělesným postižením, osoby se zdravotním postižením, senioři.
- Věková struktura cílové skupiny: mladí dospělí (19-26 let), dospělí (27-64 let), mladší senioři (65-80 let), starší senioři (nad 80 let).

Organizace poskytuje sociální službu na území města Nový Bydžov a v obcích viz tabulka níže.

	<b>Obec</b>	<b>Část obce</b>
1.	Babice	<i>Chaloupky</i>
2.	Barchov	
3.	Hlušice	
4.	Humburky	
5.	Kobylice	<i>Opatov</i>
6.	Králíky	<i>Řehoty</i> <i>Podolíby</i> <i>Chmelovice</i>
7.	Lužec n.C.	
8.	Měník	<i>Barchůvek</i> <i>Bydžovská Lhotka</i> <i>Libeň</i>
9.	Mlékosrby	
10.	Myštěves	
11.	Nepolisy	<i>Zadražany</i> <i>Luková</i>
12.	Nový Bydžov	<i>Stará Skřeněř</i> <i>Nová Skřeněř</i> <i>Nový Bydžov-město</i> <i>Chudonice</i> <i>Zábědov</i> <i>Vysočany</i> <i>Skochovice</i> <i>Žantov</i>
13.	Ohnišťany	
14.	Petrovice	<i>Kanice</i>
15.	Prasek	
16.	Skřivany	
17.	Sloupno	
18.	Smidary	<i>Chotělice</i> <i>Červeněves</i> <i>Kříčov</i> <i>Loučná Hora</i>
19.	Starý Bydžov	
20.	Šaplava	
21.	Vinary	<i>Kozojídky</i> <i>Smidarská Lhota</i> <i>Janovice</i>
22.	Zachrašťany	
23.	Zdechovice	



Poskytovatel sociálních služeb může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pouze pokud:

- osoba, které mají být služby poskytnuty není z území ze správního obvodu Nového Bydžova,
- organizace neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb,
- organizace nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá,
- osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

Osobám, kterým nelze z výše uvedených důvodů poskytnout sociální službu, jsou poskytnuty informace a kontakty na jiné možné poskytovatele sociálních služeb nebo zdravotnická zařízení. O této skutečnosti je zájemce informován písemně.

### **Zásady poskytovaných služeb**

- Respektujeme individuální potřeby klienta a na jejich základě plánujeme způsob a rozsah péče.
- Umožňujeme klientům spolurozhodovat a uplatňovat vlastní vůli. Pokud si pro něho rodina přeje něco jiného, než si přeje klient sám, respektujeme přání klienta.
- Ke všem klientům přistupujeme rovně, bez ohledu na jejich víru a přesvědčení, bez ohledu na jejich minulost, bez ohledu na jejich finanční situaci, bez ohledu na společenské prostředí, ze kterého k nám přišli.
- Chráníme základní lidská práva klientů, především právo na lidskou důstojnost a právo na soukromí.

### **ZÁKLADNÍ INFORMACE O SLUŽBĚ**

Centrum denních služeb je ambulantní službou, která je poskytována v centru denních služeb – Duha o.p.s. Julia Fučíka 873, 504 01 Nový Bydžov.

Službu poskytujeme v pracovní dny pondělí až pátek od 7:00 do 15:30 hodin.

Denní kapacita služby je 14 klientů.

Centrum denních služeb nezajišťuje ubytování. Je službou, do které klient ráno přijde, den stráví různými aktivitami (např. cvičení paměti, odpočinek, vycházka), koupel v SOH, kadeřnictví a v odpoledních hodinách odchází (odjíždí) sám nebo s doprovodem zpět k sobě domů.

Služba obsahuje tyto základní činnosti:

- a) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- b) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- c) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- d) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- e) sociálně terapeutické činnosti,
- f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů.

### **PRAVIDLA PŘI POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY**

Služba je poskytována pouze na základě písemně uzavřené „Smlouvy o poskytování sociální služby – centrum denních služeb“ uzavřené mezi klientem služby a jejím poskytovatelem.

Služba je klientovi poskytována dle obsahu a v rozsahu dohodnutém při sociálním šetření v centru denních služeb – Duha o.p.s. Julia Fučíka 873, 504 01 Nový Bydžov ve sjednaném čase a dle stanoveného individuálního plánu.

Poskytovatel bez závažných důvodů (nemoc, čerpání dovolených apod.) nemění pečovatelky, které uživatelům službu poskytují.

Úkony, které jsou sjednány poskytuje přidělený – tzv. „klíčový“ pracovník. Tento pracovník je zastoupen jiným pracovníkem organizace pouze v nejnutnějších případech (dovolená, nemoc).

V průběhu poskytování péče dochází k jejímu hodnocení, tj. dochází k hodnocení naplnění osobních cílů (cílů spolupráce) případnou změnu potřeb – rozšíření, nebo zúžení nad dohodnuté podmínky, mohou klienti konzultovat se svými „klíčovými“ pracovníky - pečovatelkami nebo jejich nadřízenými.

Každý klient má právo si stěžovat na kvalitu a způsob poskytování služby. Se způsobem řešení stížnosti je každý klient seznámen na formuláři, který je přílohou k uzavřené smlouvě o poskytování pečovatelské služby.

Součástí každé uzavřené smlouvy o poskytování služby je aktuální ceník. Ceník služeb je platný zpravidla pro období jednoho roku. Na jeho změnu je uživatel písemně upozorněn poskytovatelem nejméně měsíc předem a smlouva je měněna dodatkem.

### **OCHRANA OSOB PŘED PŘEDSUDKY A NEGATIVNÍM HODNOCENÍM**

Tato pravidla mají zabránit zneužití práv klientů či jejich porušování.

---

Pracovníci ochraňují práva klientů před předsudky a negativním hodnocením, se kterými se ve společnosti mohou setkat. Pracovníci znají specifické potřeby skupiny klientů, kterým je služba určena a snaží se tyto předsudky vyvracet a nepodporovat.

Pro to, aby se zamezilo porušování práv klientů, má služba nastavena daná pravidla, kterými se musí řídit všichni pracovníci této služby:

- pracovník mluví a jedná slušně,
- pracovník podporuje klienta ve vyjádření jeho přání a potřeb,
- pracovník jedná s klientem s respektem a úctou,
- personál oslovuje uživatele paní/pane a jejich příjmením, ev. dle společné domluvy,
- pracovník při jednání s klienty nevyvolává v okolí soucit nebo představy o závislosti
- pracovníci používají správnou terminologii,
- na veřejnosti hovoří pracovníci o klientech pozitivně a v souladu s Etickým kodexem,
- pracovníci jednají jako odborníci, respektují nemoci spojené se stářím a zachovávají důstojnost klienta,
- pro seznámení veřejnosti s rozmanitostí aktivit ze života klientů, zveřejňuje poskytovatel fotografie z těchto akcí. Fotografie jsou zveřejněny pouze se souhlasem a vyjádřením klienta zachyceného na fotografii.
- pracovníci jednají dle Etického kodexu.

## **PREZENTACE ORGANIZACE A VEŘEJNÉHO ZÁVAZKU**

- Informační letáky distribuované na místa přístupná veřejnosti.
- Informační servis pro klienty – nástěnka v sídle organizace.
- Webové stránky – vybrané informace a dokumenty.
- Vnitřní předpisy přístupné v kanceláři ředitele.
- Výroční zpráva.
- Novobydžovský zpravodaj.

Zpracovala: Ing. Štěpánka Holmanová, ředitelka organizace