

PROVOZNÍ ŘÁD Terapeutických dílen v MOTÝL, z.ú.

Příloha ke smlouvě o poskytování sociální služby

Poslání terapeutických dílen (dále jen TD):

Dlouhodobá a pravidelná podpora dospělých osob s mentálním a tělesným postižením, zdokonalování jejich pracovních návyků a dovedností prostřednictvím pracovních sociálních terapií.

Cíl TD: Rozvoj psychických a fyzických schopností a dovedností klientů s možností výhledového zařazení do chráněného zaměstnání nebo udržení jejich stávající úrovně vytvářením podnětných aktivit na základě individuálních plánů.

Cílovou skupinu tvoří osoby s mentálním, tělesným a kombinovaným postižením (tělesné a mentální) ve věku 16 až 64 let, které nejsou z důvodu svého postižení umístitelné na otevřeném ani chráněném trhu práce.

Okamžitá kapacita: 9 klientů v dílně

Článek I. Základní informace

1. Provozní doba TD pro klienty:

PO až ČT – od 7.00 do 15.00 hod.

PÁ – od 7.00 do 13.00 hod. (1. pátek v měsíci je sanitární den, klienti nejsou přítomni v TD).

S dočasnými změnami provozní doby jsou klienti seznámeni předem osobně nebo telefonicky.

2. Služba je poskytována zdarma, klienti platí pouze za stravu (viz bod 24 a 25).

3. Informace o provozu dílen, jejich programu a další zprávy z činnosti TD jsou uvedeny na webových stránkách zařízení (www.motyl-plzen.cz) i s kontaktním číslem do dílny tel. 602 679 334 nebo na vedoucí služby TD tel. 723 158 470.

4. Nového klienta přijímá sociální pracovník TD. Klient nebo jeho zákonný zástupce vyplní vstupní dotazník určený pro potřeby zařízení. Klient a jeho rodina jsou seznámeni s Provozním řádem TD, který je přílohou Smlouvy o poskytování sociální služby. Ta je se zájemcem sepsána po vzájemné dohodě o nástupu klienta do zařízení.

5. S novým klientem je sestaven adaptační individuální plán, který je po úspěšné adaptaci klienta nahrazen osobním Individuálním plánem.

6. Po ukončení adaptačního plánu je s klientem sestaven osobní Individuální plán. Každý klient má svého klíčového pracovníka, který s klientem vybírá denní pracovní činnost, řeší s ním náplň individuálních plánů a klientovy pracovní úspěchy i úspěchy. Sestavení individuálního plánu se účastní klient s klíčovým pracovníkem, sociální pracovník a podle přání klienta i zástupce rodiny nebo jiná blízká osoba.

7. Vzhledem k prostorám dílny a její kapacitě je možné přijmout na jeden den dvě osoby pohybující se na vozíku.

Článek II.

Pokyny při vstupu do dílny

8. Vstup do dílny je z důvodu zajištění bezpečného prostředí omezen:

- osobě, která není klientem, pracovníkem či studentem na praxi
- osobě s teplotou a jinými projevy infekčního onemocnění
- osobě pod vlivem návykových látek
- všem dalším osobám, kterým není vstup povolen pracovníkem TD

9. Klient nebo jeho zástupce je povinen vždy hlásit změnu zdravotního stavu (např. četnost záchvatů při epilepsii, zhoršení alergických projevů apod.).

10. Klient vstupuje do dílny samostatně. Po příchodu se klient přezouvá v šatně do pracovní obuvi a převléká do pracovního oděvu. Každý klient si odkládá své oděvy na věšák označený jeho jménem, obuv pod něj a přezůvky do botníku. Pracovní oděv je vhodné volit dle ročního období a je nutné ho pravidelně měnit za čistý (zpravidla jednou za týden).

11. Klient dodržuje základní hygienická pravidla, mezi která patří zejména mytí rukou po příchodu do dílny, po použití WC a před každým jídlem. K utírání rukou klient používá jednorázové papírové ručníky a ke smrkání výhradně jednorázové papírové kapesníky.

12. Pro klienty jsou k dispozici dvě WC se vstupem z dílny z toho jedno bezbariérové.

13. Klienti se po dobu práce v dílně řídí pokyny terapeutů. Každý klient dostane svůj osobní notýsek, který slouží k písemné komunikaci s rodinou klienta a je tedy nutné jej mít u sebe při každé návštěvě dílny (pokud není domluveno jinak).

Článek III.

Změny v docházce

14. Plánovanou změnu v docházce klienta je třeba oznámit nejdéle 24 hodin předem (návštěva lékaře apod.). Náhlou nepřítomnost klienta je vzhledem k přípravě stravy nutné oznámit neprodleně, **nejpozději do 7.00 hod. ráno na tel. 602 679 334** (mimo pracovní dobu SMS). Více informací o odhlášení stravy viz bod 23.

15. V rámci omluvené nepřítomnosti jiného klienta je toto volné místo nabídnuto k dispozici klientům, kteří mají zájem o docházku i mimo jejich nasmlouvaný čas. Jedná se o dočasnou záležitost, která bude nasmlouvaná ústní formou.

16. V případě nevyužívání docházky v nasmlouvaném dni (méně než 75% za čtvrtletí) bude klient na tuto skutečnost 1x upozorněn. Opakované nevyužívání docházky může být důvodem ke změně nebo ukončení smlouvy mezi poskytovatelem a klientem. Jedná se především o časté omluvy z rodinných důvodů, absence apod. Výjimku tvoří řádně omluvená nepřítomnost klienta (např. dlouhodobá nemoc, pobyt v léčebném zařízení aj.), která se nezapočítává do nevyužívání služby.

17. Neomluvená nepřítomnost klienta po dobu 1 měsíce je brána jako odstoupení od smlouvy a toto uvolněné místo je obsazeno jiným klientem (zájemcem).

18. V prázdninových měsících (červenec, srpen) se docházka řídí potřebami klientů (dovolené stálých klientů, nástup klientů, kteří hledají např. v době uzavření své domovské organizace jinou službu) a je zaznamenána v „Prázdninovém rozpisu klientů“. Klienti, kteří nastoupí pouze na tyto měsíce, budou plnit Adaptační individuální plán. V tomto období je provozní doba uzpůsobena i potřebám zařízení – opravy, úpravy, úklid, administrativa.

19. Přerušování poskytování služby ze strany TD je možné v případě:

- aktuálního zdravotního stavu klienta, který se neslučuje s provozem TD
- vážných provozních důvodů na straně TD

Klient je se změnou poskytování služby včas seznámen.

Článek IV. Program dílny

20. Práce v Terapeutických dílnách probíhá v blocích:

Od 7.00 hod. do 9.00 hod. – příchod klientů, výroba (prac. terapie)

Od 9.00 hod. do 9.30 hod. – snídane

Od 9.30 hod. do 12.00 hod. – výroba, popř. práce na zahradě, individuální plány, pohybové aktivity

Od 12.00 hod. do 13.00 hod. – činnosti spojené s obědem

Od 13.00 hod. do 14.00 hod. – sociální hry (rozvoj osobnosti klienta)

Od 14.00 hod. do 15.00 hod. – svačina, výroba (prac. terapie), hodnocení

Označené bloky se podle potřeby mohou mezi sebou vyměnit

Pracovní terapie: výroba z ovčího rouna (plstění), ubrousková technika, výroba mýdel, výroba z keramické hlíny, výroba svíček, malování na hedvábí, enkaustika (voskové obrazy), korálkování, malování na trička, výrobky z papíru, výroba kulis pro akce MOTÝL, z.ú., zažehlování korálků, drobné řemeslné práce (natírání, lakování, broušení), textilní výroba, vyšívání.

Sociální hry na různá témata, např.: jak jednat na úřadě, zdravotní, vlastivěda, zeměpis, přírodověda, silniční provoz, vztahy mezi lidmi, nákupy, peníze, domácnost, zaměstnání.

Program může být doplněn o krátká rehabilitační cvičení s pomůckami, hudební, taneční a dramatickou terapii. Klienti se mohou během roku účastnit vystoupení před veřejností.

Veškerá činnost klientů je na konci pracovního dne zapsána do Knihy denních záznamů.

Článek V.

Stravování

21. Klientům je denně podávána snídaně, svačina, ovoce a zajištěn pitný režim (bez omezení). Snídani a svačinu připravuje zaměstnanec TD s určenými klienty dle rozpisu a za dodržení veškerých hygienických předpisů.

22. Oběd pro klienty na základě jejich výběru z jídelního lístku objednává terapeut u externího dodavatele – Bistro U Kentaura. Klienti si vybírají z jídelního lístku a jejich výběr poté zapíše terapeut do tabulky, ve které je přehled o objednané stravě. Je možné si vybrat obědy i ve formě bezmasého pokrmu, zeleninových nebo ovocných salátů. Dietu klienta řešíme na základě individuální domluvy.

23. Oběd je možné odhlásit do 12.00 hod. předchozího dne. V případě náhlé nepřítomnosti klienta lze oběd zrušit až do 15.00 hod. přechozího dne (možno i formou SMS na tel. **602 679 334**). Z provozních důvodů nelze oběd zrušit daný den ráno. Pokud nedorazí k řádnému odhlášení oběda, může si klient, nebo někdo jím pověřený, oběd vyzvednout a to nejpozději do 15.00 hod. následujícího dne. I v případě nevyzvednutí oběda, je klient povinen ho uhradit.

Článek VI.

Platby za stravu

24. Klienti se podílejí na financování stravy (mimo oběda) a provozních nákladů spojených s přípravou stravy částkou 70 Kč/den. Tato platba probíhá vždy na konci období zpětně za uplynulý měsíc dle docházky klienta. Potvrzením je příjmový doklad vyplněný a podepsaný pověřeným pracovníkem TD.

25. Cenu za obědy určuje dodavatel Bistro U Kentaura a aktuální cena je stanovena:

- 90 Kč za hlavní jídlo
- 25 Kč za polévku nebo předkrm (salát, moučník apod.)

Platba za odebrané obědy probíhá vždy na konci období zpětně za uplynulý měsíc podle tabulky objednaných obědů. Potvrzením je příjmový doklad vyplněný a podepsaný pověřeným pracovníkem TD.

26. Klient je povinen za odebranou stravu platit řádně a včas. Pokud klient ani po upozornění na povinnost platby nereaguje, může být tato skutečnost důvodem k ukončení smlouvy o poskytování sociální služby.

Článek VII.

27. Službu nelze poskytnout:

- v důsledku naplnění kapacity zařízení
- pokud klient nespadá do cílové skupiny, pro kterou je služba určena
- osobám, jejichž zdravotní stav vyžaduje nepřetržitý dohled a péči
- v případě agresivního chování klienta
- v případě infekčního onemocnění klienta
- osobám závislým na návykových látkách – drogy, alkohol, popř. jsou-li přímo pod jejich vlivem

28. V případě zhoršení zdravotního stavu klienta, kdy se nebude moci podílet na programu dílny, bude klientovy přerušeno poskytování služby a doporučena jiná vhodná sociální služba odpovídající jeho aktuálním potřebám.

29. Ve službě platí zákaz:

- kouření (i elektronických cigaret)
- užívání omamných látek
- vnášení nebezpečných předmětů – nože, nůžky, zbraně apod.
- manipulace s otevřeným ohněm – zapalování svíček, ohně apod.
- používání elektrických spotřebičů bez dozoru pracovníka TD
- manipulace s pracovním náčiním k jinému účelu než ke kterému je určeno (nože, nůžky, zahradní náčiní apod.)

Nedodržování těchto pravidel může vést k ukončení smlouvy o poskytování sociální služby.

Článek VIII.

Vedení osobní dokumentace klienta

30. V TD je vedena fotodokumentace při činnosti v dílně, která slouží zejména k vnitřním účelům jako je vedení katalogu výrobků, katalogu pracovních postupů či kroniky služby. Případně se fotografie uveřejňují na propagačních materiálech služby, webových stránkách služby, v novinových článcích či ve zprávách pro úřady o činnosti dílny apod. Pokud klient či jeho zástupce se zveřejněním fotografií nesouhlasí je třeba tuto skutečnost uvést ve vstupním dotazníku v bodě č. 18.

31. Během poskytování sociální služby TD se s informacemi o klientech postupuje v souladu s platnou legislativou o ochraně osobních údajů. Osobní dokumentace klienta je uchovávána v archivu po dobu 10 let od ukončení smlouvy se službou nebo 10 let po ukončení projektu, do kterého byl klient zapojen.

32. Klient má právo si stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování služby TD. Stížnosti na průběh služby, práci zaměstnanců nebo přání a podněty související s činností sociální služby mohou klienti nebo jejich blízcí sdělit ústně zaměstnancům TD nebo jej písemně uvést do knihy přání a stížností, která je umístěna ve vstupní chodbě do zařízení. Bližší informace k podávání stížností a jejich řešení je k dispozici na nástěnce služby. Klienti jsou o podávání stížností pravidelně informováni v rámci sociálních her.

33. Nouzové a havarijní situace v TD a jejich řešení je vyvěšeno na nástěnce a klienti jsou o nich pravidelně informováni.

Klientům jsou doporučovány i služby jiných zařízení, které vedou k rozvoji klienta po stránce sociální, psychické a pracovní. Pro klienty, kteří mají zájem o umístění na trhu práce, jsou cíleně vyhledávána pracovní místa ve spolupráci s organizacemi zprostředkovávajícími práci pro osoby se zdravotním postižením a s Úřadem práce.

Dne:

Podpis klienta: