

## Popis realizace poskytování sociální služby

k registraci sociální služby v souladu s § 79 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

**Aktualizace od 17. 10. 2022**

Název poskytovatele	JITRO Olomouc, o.p.s.
Název služby	Denní stacionář
§	46
Působnost služby	dle zařízení

### 1. Veřejný závazek

#### a. Poslání

Posláním ambulantní služby denního stacionáře je prostřednictvím individuálního přístupu a nabídky aktivit rozvíjet nebo udržovat dovednosti klientů potřebné pro běžný život a umožnit jim prožívat život srovnatelný s životem jejich vrstevníků.

#### b. Cíle

Naším cílem je klient, který při zohlednění zdravotního stavu a věku:

- s potřebnou podporou využívá vlastní zdroje pro řešení situací běžného života,
- má dostatek příležitostí pro smysluplné naplnění volného času,
- má možnost se s potřebnou podporou sám rozhodovat a přebírat zodpovědnost za svá rozhodnutí,
- aktivně se zapojuje do společenského života.

#### c. Cílová skupina (okruh osob, pro které je služba určena a pro které určena není)

Dospělí, děti a mladí dospělí (od 7 let do ukončení školní docházky)

- s mentálním postižením
- s kombinovaným postižením - kombinace dvou a více různých vad (včetně poruchy autistického spektra), z nichž zásadní je postižení mentální.

Sociální službu neposkytujeme:

1) klientům se zrakovým nebo sluchovým postižením (případně v jejich kombinaci), kterým je nutné zajistit péči vyžadující:

- odborné znalosti a dovednosti pracovníků v oblasti komunikace nebo v jiné oblasti
- specifické či individuálně přizpůsobené prostředí;

2) klientům, kteří potřebují nepřetržitou podporu (tj. jeden pracovník pro jednoho klienta).

#### d. Zásady poskytování sociální služby

- respektujeme důstojnost klientů, jejich vlastní vůli, individualitu a tempo
- podporu poskytujeme podle potřeb klientů

- upřednostňujeme individuální přístup zaměřený na člověka a aktivní přístup klienta k vlastnímu plánování průběhu služby
- respektujeme klienta a jeho práva včetně práva na srozumitelnost předávaných informací
- při podpoře klienta spolupracujeme s odbornými lékaři, školou, lidmi blízkými klientovi.

## 2. Jednání se zájemcem o službu, vstup uživatele do služby

Cílem jednání se zájemcem o službu je zjistit, co zájemce od služby očekává a potřebuje a jaké jsou jeho osobní cíle a podat mu informace o možnostech a podmínkách poskytované sociální služby.

Sociální pracovník v průběhu jednání zjistí, zda zájemce patří do cílové skupiny uživatelů služby, získá informace o jeho zájmech, představách, rozsahu potřebné podpory a zároveň posoudí, zda je zařízení schopno naplnit přání a potřeby zájemce v průběhu poskytování sociální služby.

V případě, že zájemce patří do cílové skupiny a chce službu využívat, směřuje další jednání k dohodnutí všech podmínek pro sepsání a uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby.

Ze smlouvy musí být zřejmé, na čem se poskytovatel a uživatel dohodli, jaká jsou jejich práva a povinnosti a musí být vymezen rozsah poskytované péče, cena a způsob vyúčtování. Znění smlouvy duální specifikace pro daného uživatele se může v průběhu poskytování služby měnit dodatkem.

## 3. Popis služby

### a. Naplnění základních činností ze zákona

#### a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Po zjištění potřebné míry podpory je služba nastavena tak, aby měl uživatel možnost uplatňovat vlastní, i minimální, dovednosti při všech činnostech týkajících se péče o jeho osobu. Vzhledem k širší cílové skupiny (např. osoby s lehkým mentálním postižením i osoby s těžkým kombinovaným postižením) je uživatelům poskytována podpora při oblékání a svlékání, při přesunu na lůžko nebo vozík, při polohování, při přesunu z přízemí do patra s použitím výtahu. Je zajišťován doprovod uživatele v rámci budovy i areálu JITRA Olomouc o.p.s. (dále jen JITRO) při přesunu k jednotlivým aktivitám. Podpora a pomoc při podávání jídla a pití je poskytována v rozsahu od slovních instrukcí po vlastní podání jídla a pití druhou osobou.

#### b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

Klientům je poskytována pomoc při použití toalety. K dispozici je pět toalet pro osoby používající vozík. Klientům trpícím inkontinencí jsou zajištěny důstojné podmínky pro výměnu inkontinenčních pomůcek, včetně zajištění soukromí. Pomoc a podpora při péči o osobní hygienu je v závislosti na individuální potřebě klienta poskytována formou slovní podpory a instrukcí až po provedení hygienických úkonů druhou osobou. V případě potřeby jsou k dispozici dva sprchové kouty pro osoby se sníženou pohyblivostí.

#### c) poskytnutí stravy

Na základě požadavku klientů zajišťuje JITRO pouze obědy, které jsou dováženy ze Základní školy na Holečkově ulici v Olomouci. Oběd je podáván zpravidla od 11,30 do 13,30. Doba podávání oběda může být upravena dle aktuálních požadavků jednotlivých uživatelů, a při dodržování hygienických norem pro vydávání stravy.

d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

JITRO nabízí svým uživatelům aktivizační a pracovní činnosti v programu denního stacionáře. Klient si vybírá činnosti, o které má zájem. V prostorách JITRA se nacházejí tři dílny: keramická, dřevařská a tvořivá. Práce s různými materiály, učení se pracovním postupům a spolupráce při práci v dílnách napomáhá vytvářet a upevňovat pohybové, sociální a psychické schopnosti a dovednosti. Velký zájem projevují klienti o vaření a přípravu pokrmů, k dispozici jsou pro tyto účely dvě cvičné kuchyně s jídelnou. Další z aktivit nabízejí kluby: taneční, hudební, dramatický, počítačový, sociálního učení a cestovatelský. V prostorách JITRA je možnost trénovat přizpůsobené sporty (polybat, boccia). Ve výchovně vzdělávacích aktivitách jsou klienti srozumitelnou formou vzdělávání v oblastech, které pro svůj život potřebují (například nakupování, vztahy, komunikace, práce s počítačem). Jedná se o učení a upevňování činností běžně vykonávaných v domácnosti, k tomuto je stacionář vybaven počítači, lpady, pračkou, sušičkou a dalším běžným vybavením. Klientům s těžším postižením je určena multismyslová místnost (snoezelen) s nabídkou relaxačních nebo aktivizačních zážitků. Další činnosti vycházejí z individuálního plánování a aktuálních potřeb a zájmů klientů.

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Kontakt se společenským prostředím je zajišťován prostřednictvím výletů, pořádání vlastních akcí s prezentací stacionáře, účastí na akcích jiných organizací, informativních návštěv úřadů a jiných institucí a ve využívání dalších veřejných zdrojů. Výhodou je snadná dostupnost těchto zdrojů vzhledem k umístění stacionáře v centru krajského města.

f) sociálně terapeutické činnosti

Sociálně terapeutickými činnostmi Jitro jsou veškeré probíhající aktivity, které se zaměřují na posilování sociálních i jiných dovedností klientů v každodenním životě ve společnosti. Konkrétní zaměření vychází z individuální potřeby klienta.

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Jitro poskytuje klientům základní sociální poradenství. Poskytuje jim podporu při kontaktu s veřejností, s opatrovníkem, s ostatními klienty. Jitro postupuje v souladu se standardy kvality v sociálních službách a individuálními potřebami klientů.

*b. Pravidla poskytování služby (obsažená v domácích řádech a dalších předpisech, omezení vyplývající z charakteru služby)*

Pravidla poskytování služby

Počet klientů 55 (počet smluv).

Denní kapacita služby je 50 klientů, z toho maximálně 20 dětí a mladých dospělých (od 7 let do ukončení školní docházky).

Pravidla pro poskytování služby denního stacionáře jsou obsažena v dokumentu Pravidla služby denního stacionáře, dále ve Smlouvě o poskytování sociální služby

a v Provozním řádu.

Denní stacionář je otevřen a provoz v něm probíhá celoročně s výjimkou dnů, kdy je uzavřen z provozních důvodů. Tyto dny jsou s dostatečným předstihem klientům oznámeny.

Služba denního stacionáře je provozována v areálu na Mozartově ulici č. 43 v Olomouci a na jiných místech spojených s poskytováním služby (výlet, kulturní zařízení apod.). Klienti mohou využívat venkovní areál kolem denního stacionáře. Služba je poskytována dospělým klientům, tj. osobám s ukončenou povinnou školní docházkou, od pondělí do pátku v době od 6:00 do 16:00 hod., dětem a mladým dospělým (od 7 let do ukončení školní docházky) od pondělí do pátku od 6,00 do 8,00 hod. a od 12,00 do 16,00 hod. Doba školních prázdnin může být řešena individuálně.

Dalším místem poskytování služby denního stacionáře pro dospělé klienty je v Olomouci na ulici Dlouhá 58a v pondělí a úterý v době od 7,00 do 16,00 hod. Zde je služba poskytována dospělým klientům, tj. osobám s ukončenou povinnou školní docházkou.

Klienti přicházejí do stacionáře samostatně podle svých schopností, případně v doprovodu zákonných zástupců nebo opatrovníků. Žáci Základní školy a Střední školy Credo (dále jen škola), kteří využívají službu před začátkem školní výuky, odcházejí ráno do školy na vyučování v doprovodu učitelů nebo asistentů školy.

Pracovníci stacionáře si žáky ze školy vyzvedávají podle doby dohodnuté se zákonným zástupcem a s učiteli školy (po vyučování, po obědě).

Ze stacionáře odcházejí dospělí klienti samostatně podle svých schopností (při zohlednění rizika samostatného pohybu), případně v doprovodu další osoby. Dětské uživatele doprovázejí ze stacionáře zákonní zástupci, případně další osoby, které zákonný zástupce uživatele písemně určil.

Osoby, které do stacionáře vcházejí, jsou povinny použít videotelefon k ohlášení svého příchodu do stacionáře z důvodu ochrany klientů před cizími osobami. Zákonní zástupci či osoby, které vyzvedávají klienty z I. patra stacionáře na ulici Mozartova 43 v Olomouci čekají na předání klienta pracovníkem v šatně nebo za dveřmi do herny, důvodem je potřeba zajištění bezpečnosti ostatních klientů a snížení rušících vlivů na klienty přítomností další osoby.

Určený pracovník je zodpovědný za zaznamenávání příchodů a odchodů klientů z důvodu potřebné evidence docházky jako podkladu k vyúčtování.

Každý pracovník je povinen při odchodu sdělit opatrovníkovi, zákonnému zástupci, či osobě pověřené k vyzvednutí klient, informace o proběhlém pobytu ve stacionáři. Klient, opatrovník či zákonný zástupce je povinen pracovníkovi sdělit při předání klienta do stacionáře změny zdravotního a psychického stavu, změnu doby pobytu ve stacionáři, případně další informace, které by měly vliv na poskytování služby. Pokud nemá možnost předat informace osobně, dohodne si systém předávání informací s klíčovým pracovníkem.

Povinností klienta je dodržovat bezpečnost ve všech prostorách budov i ve venkovním areálu Jitra, dodržovat pravidla služby a pokyny pracovníků.

Úklid, praní prádla:

Svrchní oděv si klienti odkládají společně s botami v šatně do své skříňky. Ve stacionáři používají domácí obuv. Stacionář nezajišťuje praní znečištěného prádla klientů, pouze svého vybavení – povlečení, utěrky, ručníky. Klienti si po sobě uklízí

samostatně podle svých možností – po práci, po jídle.

Zdravotní péče:

Denní stacionář nezajišťuje zdravotní péči, neposkytuje úkony, které spadají do náplně práce zdravotnických pracovníků.

Asistence při podání léků:

Pracovníci mohou provádět pouze asistenci při podávání léků, a to jen za předpokladu, že léky má klient připravené předem v lékovce od zákonného zástupce a je o tom provedena dohoda s opatrovníkem či zákonným zástupcem.

Cennosti a finanční obnos:

Klienti mají možnost si cennosti, osobní věci či finanční obnos uzamknout do skříňě v šatně. Poskytovatel neodpovídá za finance, které si klient neuzamkne do své skříňky a současně neodpovídá za osobní věci, které si klient donese do stacionáře (hračky, mobilní telefony, rádia a cenné předměty,...)

Používání výtahové plošiny ve stacionáři na Mozartově ulici 43, Olomouc:

Při používání výtahové plošiny jsou všichni povinni řídit se pokyny pro její používání, které jsou umístěny před vchodem na plošinu. Děti používají plošinu pouze v doprovodu dospělých osob. Dospělí uživatelé služby denního stacionáře používají plošinu po dohodě a proškolení samostatně. Pokud klient potřebuje doprovod při použití plošiny, pracovník mu ho vždy poskytne.

Elektrické spotřebiče:

Klienti – děti nesmí používat samostatně elektrické spotřebiče (v kuchyních a koupelnách a hernách), současně nesmí používat telefonní přístroje organizace a ovládat videotelefon. Dospělí klienti ovládají elektrospotřebiče dle vyhodnocení míry rizika a dovednosti klienta.

Úrazy a nenadále zdravotní komplikace:

Všichni pracovníci Jitra jsou pravidelně proškoleni v poskytování první pomoci a jsou povinni při úrazu uživatele poskytnout mu pomoc, v případě potřeby přivolat rychlou záchrannou službu. Pracovníci jsou povinni úraz neprodleně ohlásit vedení zařízení a opatrovníkovi, případně zákonnému zástupci.

Nouzové a havarijní situace:

Jitro má vypracována Vnitřní pravidla pro řešení možných nouzových a havarijních situací. Všichni pracovníci jsou povinni se jimi řídit, s pravidly jsou přiměřeným způsobem seznamováni klienti (např. na poradách)

Nebezpečné předměty a omamné látky:

Do zařízení je zakázáno nosit předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo život ostatních klientů (chemikálie, zábavná pyrotechnika, nože, ostré předměty apod.). V areálu Jitra je zakázáno požívat nebo nabízet omamné látky, osobám pod vlivem těchto látek je vstup do areálu zakázán.

Kouření:

Kouření je v budovách i v celém areálu Jitra zakázáno.

### c. Metody práce, plánování služby

Služba denního stacionáře je realizována formou skupinové a individuální práce

s klientem. Dispoziční a personální zázemí denního stacionáře umožňuje oddělení plánování a realizace služby pro uživatele do 18 let a nad 18 let. Aktivity denního stacionáře jsou plánovány v rámci týdenních harmonogramů dopoledních a odpoledních aktivit. Každý si vybírá z nabízených aktivit, vybranou aktivitu pravidelně provozuje, po dohodě má možnost změny. Krátkodobé plánování aktivit stacionáře vychází z aktuálních potřeb a zájmů klientů. Dlouhodobě jsou plánovány akce pravidelně se opakující.

Individuální plánování navazuje na zjištění potřebné míry podpory klienta. Ten stanovuje a hodnotí své osobní cíle na základě vyjádření svých potřeb, přání, potíží, zjištění svých předností i nedostatků. Každý z klientů má svého klíčového pracovníka, se kterým na svém osobním rozvoji, na jeho plánování a hodnocení spolupracuje. Klíčového pracovníka má klient možnost zvolit sám, případně je mu klíčový pracovník navržen poskytovatelem. Klíčového pracovníka může po dohodě změnit. Klient se může obrátit na kteréhokoliv ze zaměstnanců. S osobními cíli klientů jsou seznámeni ostatní pracovníci, hodnocení individuálního plánu probíhá dle charakteru cíle průběžně nebo minimálně jednou za půl roku. V době pobytu v denním stacionáři klade personál důraz na to, aby se klient mohl rozhodovat o velkém množství maličností, které jsou ale pro něho velmi významné, neboť zvyšují jeho kompetence.

Denní stacionář má zavedeny pravidelné porady s klienty. Sdělují na nich své názory, postřehy, spokojenost či nespokojenost v konkrétních situacích. Porady dále slouží k pravidelnému informování klientů o plánování akcí a průběhu služby. Klienti tak mají možnost spolupodílet se na chodu stacionáře a dávat poskytovateli pravidelnou zpětnou vazbu. Porady s klienty jsou nástrojem, kterým je průběžně zajišťována informovanost klientů o jejich právech a povinnostech, možnosti podávat stížnosti, apod. Výstupem z každé porady je vždy zápis.

Dalším nástrojem, pomocí kterého je možnost průběh služby upravovat a plánovat je dotazník Hodnocení služby klientem, dotazníky Hodnocení služby denního stacionáře pro opatrovníky, dobrovolníky, studenty a další osoby, které do průběhu poskytování služby zasahují.

#### *d. Pravidla pro vyřizování stížností*

Stížnosti lze podat ústně, písemně, elektronicky, pomocí jiných technických prostředků.

Stížnost přijímá každý pracovník, který je povinen ji zaevidovat. Zápis o stížnosti musí obsahovat datum stížnosti, její důvod, popis události, jméno stěžovatele, podpis zapisovatele a datum zápisu.

Stížnost musí být uvedena tak, jak je míněna. Nezaznamenává se interpretace zapisovatele, ale konkrétní výroky stěžovatele.

Stěžovatel má právo zvolit si osobu, která ho bude při vyřizování stížností zastupovat. Závažné stížnosti musí být ihned nahlášeny ředitelce organizace ke stanovení způsobu vyřízení, popřípadě pro urychlené zjednání nápravy.

##### **Anonymní stížnost**

může být podána písemně nebo v elektronické podobě. Anonymní stížnost může být vhozena do schránky umístěné ve vstupní chodbě. Vybírání schránky provádí jednou za dva týdny ředitelka nebo sociální pracovnice v přítomnosti další osoby a o vybrání schránky učiní písemný záznam.

#### Evidence stížností

Ředitelka denního stacionáře vede evidenci všech forem stížností. Evidence se provádí v den doručení, do zvláštního deníku, ve kterém jsou uvedeny datum přijetí stížnosti, osoba stěžovatele, zapisovatel stížnosti, osoba, která stížnosti vyřizuje, výsledek šetření včetně opatření k nápravě a datum vyřízení stížnosti.

#### Vyřizování stížnosti

- Vyřízením stížnosti nelze pověřit zaměstnance, proti kterému stížnost směřuje.
- Vedení organizace je povinno podat písemnou zprávu o prošetření stížnosti stěžovateli ve lhůtě 28 dnů ode dne jejího doručení.
- Ředitelka rozhoduje o tom, kdo bude provádět šetření. Vychází z obsahu stížnosti a z toho, na koho je stížnost podána.
- Opakovaná stížnost (na stejnou věc) je podnětem k přezkoumání, zda byla prošetřena správně a stěžovatel byl s výsledkem prošetření seznámen.
- Při vyřizování stížnosti musí být vyslechnut stěžovatel i ten, na koho je stížnost podána.
- Stížnost je vyřízena, jakmile je prošetřena, popřípadě jsou přijata nápravná opatření a písemně je vyrozuměn stěžovatel.
- Stěžovatel nesmí být žádným způsobem perzekuován za to, že si stěžoval.
- Ve zprávě musí být uvedeno, kam se může stěžovatel odvolat, není-li s výsledkem šetření spokojen
- V případě, že stěžovatel není spokojen, může se obrátit na Správní radu JITRA Olomouc, o.p.s., na veřejného ochránce práv, Údolní 39, Brno 602 00, Český helsinský výbor, Ostrovského 3, Praha 5 nebo jiný nezávislý orgán.

#### *e. Pravidla pro ukončení služby*

Klient může smlouvu vypovědět písemně bez udání důvodů. Výpovědní lhůta pro výpověď ze strany klienta činí měsíc a počíná běžet od 1. dne následujícího měsíce po doručení výpovědi k rukám ředitelky denního stacionáře JITRO Olomouc, o.p.s. V této době musí být uhrazeny veškeré závazky klienta vůči poskytovateli.

Poskytovatel může Smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

- jestliže klient opakovaně porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy (např. jestliže nejsou v termínu uhrazeny veškeré sjednané úhrady, přičemž postačí druhé prodlení, které nemusí bezprostředně navazovat na první prodlení);
- jestliže se klient vědomě chová k ostatním klientům a zaměstnancům způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.
- jestliže uživatel vědomě fyzicky napadl jiného klienta nebo pracovníka poskytovatele nebo vědomě vyhrožuje jiným klientům či zaměstnancům fyzickým napadením, které vyvolává oprávněné obavy.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď klientovi doručena.

V této době musí být uhrazeny veškeré závazky klienta vůči poskytovateli a poskytovatele vůči klientovi.

V případě výpovědi, kdy klient způsobí jinému klientovi nebo pracovníkovi poskytovatele vážnou zdravotní újmu, bude mu Smlouva ukončena s okamžitou platností.

#### *f. Úhrady za služby, spoluúčast osoby blízké na úhradě*

Služba denního stacionáře je poskytována za úhradu. Úhrada se skládá z částky za poskytnutý oběd, pokud jej klient odebírá, a za spotřebovaný čas nezbytný k zajištění základních činností. Pokud klient využívá fakultativní služby, hradí za ně úhradu, která je ve výši nákladů na tyto služby.

Úhrada za poskytované služby se sjednává v rozsahu podle ceníku, který je přílohou smlouvy. Hodinová sazba za skutečně spotřebované hodiny je stanovena v pásmech podle počtu spotřebovaných hodin za měsíc.

Poskytovatel je povinen předložit klientovi (opatrovníkovi, zákonnému zástupci) vyúčtování za poskytnuté služby do posledního dne následujícího kalendářního měsíce.

Klient se zavazuje, že v případě, kdy nemůže využít služby poskytovatele daný den dle smlouvy, oznámit toto poskytovateli nejpozději do 9,00 hodin předcházejícího dne – z důvodu odhlášení obědů. V případě, že uživatel nebude postupovat dle tohoto ujednání, bude mu cena za oběd vyúčtována.

Služba prioritně upřednostňuje platbu souhlasem k inkasu, kdy bude platba za skutečně spotřebované služby odečtena poskytovatelem z účtu klienta, je však možno se dohodnout na jiné formě úhrady (hotově, příkazem z účtu).

Výdaje na služby mimo stacionář

S klientem/opatrovníkem je vždy dohodnut postup předávání hotovosti na plánované akce, výlety (vstupné) či nákupy, podle schopností klienta.

#### *g. Další doplňující informace*

Normalita

Denní stacionář své zásady staví na principu normality. Respektujeme běžný způsob prožívání rytmu dne, týdne a roku. Za běžné, tedy normální, považujeme, že dospělým klientům nabízíme alternativu práce i naplnění volného času. Nechceme jim poskytovat zbytečnou podporu - přepečovávat je nebo jim poskytovat službu v oblastech, které mohou využívat z veřejných zdrojů. Respektujeme individualitu člověka.

Osobní údaje

JITRO Olomouc, o.p.s., je správcem osobních údajů, které ke svojí činnosti – poskytování sociální služby - potřebuje. Zpracování osobních údajů provádí v souladu s Nařízením evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti s obecným nařízením o ochraně osobních údajů a další související legislativou, a to pro účely oprávněných zájmů, tedy pro činnosti naplňující účel obecně prospěšné společnosti.

Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou. Klient má právo na přístup k informacím o svých osobních údajích, na jejich opravu, výmaz, na omezení zpracování, přenositelnost údajů a právo vznést námitku. Organizace má s klienty písemně zajištěn Souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů a poučení



subjektu údajů.

#### **4. Fakultativní služby (jsou-li poskytovány)**

Jako fakultativní službu poskytuje organizace dopravu automobilem. Fakultativní služby se poskytují pouze klientům služby.

Organizace umožňuje klientům využívat automobil zejména k účelům:

- ranního svozu
- odpoledního svozu
- cesty na plavání, jízd na koni

V případě návštěv kulturních zařízení (kina, divadla, výstavy), výletů organizovaných stacionářem a pokud nelze využít jiný druh dopravy, není doprava automobilem zpoplatněna jako činnost. O zpoplatnění cest rozhoduje ředitelka organizace.

K využití automobilu klientem je třeba ústní souhlas zákonného zástupce či opatrovníka, jelikož jeho využití je placenou službou. Cena se vypočítá z nákladů na provoz automobilu (pohonné hmoty a amortizace) a nákladů na zaměstnance (mzdy).

Služba ranního svozu je uživatelům poskytována od pondělí do pátku. Při svozu jsou zpravidla přítomni dva pracovníci. Za bezpečnost při ranním svozu zodpovídá řidič. Pracovník přímé péče přítomný na svozu zajišťuje klientům, kteří to potřebují, podporu při přesunu z vozíku do auta, při posazení na sedadlo a připoutání bezpečnostním pásem, dále podporu při přesunu z auta na invalidní vozík a doprovod do budovy. K dispozici jsou dva ranní svozy (první vyjíždí z Jitra po šesté hodině, druhý po půl osmé). Odpolední svoz probíhá od pondělí do čtvrtku, ze stacionáře odjíždí zpravidla v 14,30 hod.

Řidič vede evidenci klientů, kteří využívají tuto službu, a zaznamenává počet ujetých kilometrů do knihy jízd.

#### **5. Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)**

Služba je poskytována v areálu na Mozartově ulici č. 43 v Olomouci. Uživací právo vzniklo na základě smlouvy o bezúplatné výpůjčce uzavřené s majitelem nemovitostí, tj. Statutárním městem Olomouc na dobu do 31. 12. 2031. JITRO Olomouc, o.p.s. užívá celou budovu číslo 2, další budovy užívá Základní a střední škola Credo a Centrum rehabilitačních služeb.

V přední části přízemí budovy stacionáře na Mozartově ulici č. 43 je jedna ze dvou šaten pro klienty, místnost pro personál, sociální zařízení pro klienty služby a personál, keramická dílna vybavená dvěma vypalovacími pecemi a sklad. V přední části je místnost s počítači. V centrální části je velký otevřený prostor, který je využíván jako společenská místnost, je vybaven kuchyní, uzpůsobenou k vaření a stolování. V zadní části přízemí je velká dřevařská dílna vybavená dřevoobráběcími stroji, nástroji a nářadím, která může být využívána i pro další účely (jiná rukodělná činnost). K dílně přísluší sklad materiálu a zázemí pro zaměstnance, v zadní části se nachází odpočinková místnost. V druhém nadzemním podlaží je šatna pro klienty, vybavená stejně jako šatna v přízemí uzamykatelnými skříňkami. V dalších prostorách u schodiště jsou kanceláře ředitelky a sociální pracovnice a příruční sklad.

Hlavní část tohoto patra zaujímá společenská místnost, na kterou navazuje kuchyň. V zadní části se nachází pro klienty s vyšší mírou postižení multismyslová relaxační místnost (snoezelen) a další dvě místnosti k relaxaci a zprostředkování smyslových podnětů. Současně je v I. patře místnost pro práci na PC, jak pro zaměstnance, tak pro klienty. V obou podlažích jsou sociální zařízení pro klienty i pro personál, jejichž součástí jsou i sprchy pro osoby se sníženou pohyblivostí. WC pro klienty jsou přizpůsobena pro osoby používající vozík, klientům je k dispozici elektrický zvedák. Budova je bezbariérová, vybavena venkovní výtahovou plošinou. Vedlejší vchod do šatny je přístupný pomocí nájezdové rampy přizpůsobené pro osoby používající vozík.

Budovy jsou umístěny v oploceném areálu, jehož součástí je posezení a sportovní hřiště. Kolem areálu stacionáře jsou rozmístěny přizpůsobené herní a sportovní prvky.

Dalším místem poskytování služby denního stacionáře je na ulici Dlouhá 58a v Olomouci. Uživací právo vzniklo na základě kupní smlouvy č. OMAJ-SMV/KUP/000016/2021/Kar, ze dne 8. 2. 2021.

V přední části budovy je zádveří, kterým se vstupuje do kanceláře sociálního pracovníka a dále do chodby, kde jsou dvě dílny a vybavená kuchyně s jídelnou, která je zároveň využívána jako denní místnost pro klienty. V budově je sociální zařízení pro klienty i pro personál, jejichž součástí je i sprcha pro osoby se sníženou pohyblivostí. WC pro klienty je přizpůsobeno pro osoby používající vozík. Součástí budovy jsou šatny pro klienty a zaměstnance, vybavené uzamykatelnými skříňkami. Budova je bezbariérová, vchod je přístupný pomocí nájezdové rampy přizpůsobené pro osoby používající vozík.

*Zpracovala: Dana Vaňková*  
*Schválila: Ing. Anna Taclová*

*Dne: 7. 10. 2022*