

Dětské centrum Semily,
příspěvková organizace
Na Olešce 433, 513 01 Semily
Tel.: 731 511 338, 775 887 378
E-mail: centrum.sm@tiscali.cz

Provozní řád

Část první čl. I.

Dětské centrum Semily, p.o. (dále jen DC) je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou. Zřizovatelem organizace je Město Semily. Při své činnosti se řídí obecně právními předpisy a ustanoveními, zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Podle výše uvedeného zákona má registrovanou sociální službu – Denní stacionář. DC dále poskytuje preventivní a léčebnou zdravotní péči vymezenou zdravotnickou odborností v souladu s platnými právními předpisy podle zákona č. 95/2004 Sb., zákona č. 96/2004 Sb. a zákona č. 160/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

čl. II.

DC zajišťuje komplexní sociální, zdravotní a výchovnou péči.
Kapacita zařízení je 15 dětí.

Cílová skupina:

Sociální služba je určena dětem ve věku 1 - 7 let.

- s chronickým duševním onemocněním
Služba je poskytována dětem s poruchou autistického spektra, které se přizpůsobí dětskému kolektivu a režimu v denním stacionáři.
- s chronickým onemocněním
- s jiným zdravotním postižením
- s kombinovaným postižením
- s mentálním postižením
- s tělesným postižením
- se sluchovým postižením
- se zdravotním postižením
- rodiny s dítětem/děťmi
Služba je poskytována dětem ze sociálně znevýhodněných rodin a z kulturně odlišného prostředí.

Děti jsou přijímány na základě sociálního šetření, na doporučení praktického lékaře pro děti a dorost, psychologa nebo jiného specialisty.

Služba není určena

- nevidomým dětem (nejsme schopni zajistit péči)

Uživatele přijímáme ze Semil a okolí. Pokud uživatel (zákonný zástupce) chce dojíždět do zařízení z větší vzdálenosti, je to jeho volba.

Všechny režimové momenty jsou přizpůsobeny věku a individuálním potřebám uživatelů.

Členění DC čl. III.

DC poskytuje dětem komplexní péči za účelem zabezpečení **sociálních služeb** podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Podle výše uvedeného zákona má registrovanou sociální službu – § 46 Denní stacionář.

DC také poskytuje preventivní a léčebnou **zdravotní péči** vymezenou zdravotnickou odborností v souladu s platnými právními předpisy podle zákona č. 95/2004 Sb., zákona č. 96/2004 Sb. a zákona č. 160/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Garantem zdravotní péče je:

Praktická lékařka pro děti a dorost MUDr. Martina Milkovičová.

- inhalace a laser terapie pro děti z DC a MŠ Na Olešce Semily, p.o.,
- laser terapie v odpoledních hodinách pro osoby ze Semil a okolí.
- provádí zdravotní sestry

Rehabilitaci zajišťuje po odborné stránce MUDr. Miroslav Holub.

- fyzioterapie v dopoledních hodinách pro potřeby dětí z DC a MŠ Na Olešce Semily, p.o.
- ambulance v odpoledních hodinách pro děti ze Semil a okolí
- provádí fyzioterapeutka

Jednotlivé činnosti sociální, zdravotní i výchovné jsou přizpůsobovány individuálním potřebám a zdravotnímu stavu uživatelů.

Jako **vedlejší hospodářskou činnost** DC provozuje praní a mandlování prádla.

Přijímání dětí čl. IV.

Na rehabilitaci jsou přijímáni pacienti:

- do ambulantní péče na doporučení odborného lékaře

Do denního stacionáře jsou přijímány děti:

- na základě podané Žádosti o přijetí spolu se sociálním šetřením, doporučením praktického lékaře pro děti a dorost, odborných lékařů, speciálních pedagogů atd., vydá ředitelka Rozhodnutí o přijetí. Poté je se zákonným zástupcem sepsána a podepsána Smlouva.

Zákonný zástupce dítěti přinese přezůvky (doporučujeme s pevnou patou), náhradní oblečení vč. spodního prádla, oblečení na ven – dle počasí, hygienické potřeby – kartáček na zuby, papírové kapesníky, vlhčené ubrousky, popř. pleny či jiné osobní potřeby a pomůcky. Klíčový pracovník připraví novému dítěti skříňku, lůžko a přihlásí dítě ke stravování.

Část druhá

Provoz zařízení čl. V.

Provoz denního stacionáře je od 6.30 hod. do 16.00 hod.

Provoz rehabilitační ambulance od 7.30 hod. do 12.00 hod. pro děti z DC a MŠ, od 12.30 hod. do 16.00 hod. pro děti ze Semil a okolí.

Celodenní péči o děti zajišťují:

- 1) sociální pracovnice
- 2) pracovníci v sociálních službách
- 3) pedagog
- 4) všeobecná sestra (registrovaná pro výkon svého povolání bez odborného dohledu)
- 5) fyzioterapeutka (registrovaná pro výkon svého povolání bez odborného dohledu)

Garantem zařízení jsou:

- 6) praktická lékařka pro děti a dorost
- 7) rehabilitační lékař

Každé dítě má zavedenou osobní sociální složku. Děti, které využívají zdravotní péči, mají založenou složku se zdravotní dokumentací. Na stacionáři jsou pečlivě vedeny záznamy dětí. Dětem je poskytována 3x denně strava (jedno hlavní jídlo, 2x svačina), celodenní pitný režim. Jídelní lístek je vyvěšen na viditelném místě v šatně dětí. DC nemá vlastní vývařovnu jídla, stravu zajišťuje MŠ Na Olešce Semily, p.o., která sídlí v budově.

Pravidla denního stacionáře:

- Do areálu DC nevstupovat se zvířaty, alkoholem, nekouřit.
- Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce nejpozději do 8 hodin osobně nebo na tel. 775 887 378. V případě neomluvení uživatel hradí neodhlášenou stravu. První den nepřítomnosti je možné stravu vyzvednout v době oběda (11,30 – 12) na stacionáři.
- Uživatelé jsou do zařízení přiváděni rodiči nebo osobou zákonným zástupcem pověřenou.
- Zákonný zástupce či uživatel při vstupu do DC použije zvonek. Z důvodů zamezení odcizení osobních věcí uživatelů a pohybu cizích osob je umístěn u hlavních dveří zvonek s kamerou (pracovnice vidí, kdo přichází) a dveře jsou opatřeny z vnější strany „koulí“.
- Obuv se zouvá v „botárně“, do šatny a dalších prostor se vchází bez venkovní obuvi. Děti nosí v prostorech DC na nohou přezůvky.
- Dítě zák. zástupce předává ve dveřích do herny. Do prostor herny rodiče vstupují po domluvě s pracovníky (např. při adaptaci dítěte).
- Zaměstnanec, který dítě přebírá, provádí pohovor s rodiči o aktuálním stavu dítěte.
- Příchod dětí je ráno do 8,30 (později dle předchozí domluvy s pracovníky – např. dítě jde ráno na logopedii).
- Zákonný zástupce předává dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění. V případě podezření na infekční onemocnění během pobytu ve stacionáři informujeme zákonného zástupce, který je povinen si dítě v co nejbližší době vyzvednout.
- Má-li dítě předepsané léky, zdravotní sestra je od zák. zástupce převezme a provede zápis.
- Rodiče si mohou, po předchozí domluvě, vyzvednout své dítě v domluvenou hodinu i během dne.
- Pokud si rodič či pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16 hod., pracovník informuje ředitelku a nadále se snaží dovolat zákonným zástupcům či osobám pověřeným k vyzvedávání (viz. Rozhovor – dotazník). V případě, že se nedovolá, kontaktuje Policii, ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Zaměstnanci DC

čl. VI.

Statutárním orgánem zařízení je ředitel, jmenovaný zřizovatelem. Ředitel odpovídá za chod zařízení a kvalitu poskytované péče ve všech oblastech.

Řediteli jsou přímo podřízeni:

- 1) sociální pracovníce
- 2) pracovníci v sociálních službách
- 3) pedagog
- 4) zdravotní pracovník
- 5) fyzioterapeut (zástupce ředitele)
- 6) technicko hospodářský personál

1) Zástupce ředitelky zastupuje ředitelku DC v době její nepřítomnosti (pracovní neschopnost, dovolená, školení, aj.) a to ve věcech nezbytně nutných k řádnému chodu organizace.

2) Sociální pracovníce, pracovníci v sociálních službách a pedagog jsou osobně odpovědní za kvalitu poskytované sociální péče a za další vzdělávání ve svých odborných znalostech. Každý pracovník přijímá osobní odpovědnost za svá rozhodnutí a za následné chování. Ve své funkci jednají tak, aby jejich chování přispělo k dobré pověsti zařízení. Usilují o nejvyšší možný standard kvality péče o dítě v mezích možností dané situace (podrobnější určení má každý zaměstnanec v náplni práce).

3) Zdravotnický personál (všeobecná sestra, fyzioterapeut) je osobně zodpovědný za kvalitu poskytované zdravotní péče a za další vzdělávání ve svých odborných znalostech. Každý pracovník přijímá osobní odpovědnost za svá rozhodnutí a za následné chování. Zodpovídají za vedení zdravotní dokumentace dětí, za kontakt a předávání informací s odbornými lékaři, s rodiči dětí, za kontakt mezi DC a zdravotními pojišťovnami při vyúčtování poskytnuté péče. Ve své funkci jednají tak, aby jejich chování přispělo k dobré pověsti zařízení. Usilují o nejvyšší možný standard kvality péče o dítě v mezích možností dané situace (podrobnější určení má každý zaměstnanec v náplni práce).

4) Pedagog zajišťuje komplexní výchovně vzdělávací činnost na základě znalostí speciální pedagogiky, zaměřenou na celkový rozvoj osobnosti uživatelů včetně hodnocení výsledků. Dále provádí metodické vedení a základní poradenskou činnost se zákonnými zástupci našich uživatelů (podrobnější určení má v náplni práce).

5) Technicko-hospodářský personál - prادلena zodpovídá za správnou manipulaci s prádlem a vedení dokumentace pro hospodářskou činnost. Uklízečka dbá o čistotu v zařízení a činí všechna potřebná opatření vedoucí k zabránění vzniku nález (podrobnější určení má v náplni práce).

6) Účetní agendu zpracovává pro DC po předání podkladů od ředitelky pí. Ing. Monika Rendlová.

7) Mzdy zpracovává pro DC po předání podkladů od ředitelky pí. Jana Drábková.

8) Externí pracovníci (garanti zařízení) odpovídají za poskytování zdravotní péče uživatelům DC podle své odbornosti.

9) Do zařízení přichází na odbornou praxi studenti z různých typů škol. Se všemi studenty je předem podepsána Smlouva nebo Dohoda o praxi a provedeno základní proškolení BOZP (zodpovídá sociální pracovníce).

Pracovní vztahy mezi zaměstnanci DC jsou úzce propojené a jejich cílem je kvalitní, kvalifikovaná péče o děti. Vzájemně se uznávají a respektují. Společně vytvářejí klidné prostředí pro týmovou práci. Úzce spolupracují s odborníky ze speciálně pedagogických center, z pedagogicko-psychologických poraden, s lékařskými odborníky, atd.

Povinnosti pracovníků DC čl. VII.

Pracovníci jsou povinni informovat svého nadřízeného o všech mimořádných okolnostech v provozu. Jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem povolání.

Všichni pracovníci se řídí zásadami pro ochranu před předsudky.

Všichni pracovníci odpovídají za odbornou úroveň své práce. Snaží se maximálně spolupracovat s rodinami dětí.

Všichni pracovníci prohlubují své odborné znalosti, zúčastňují se odborných seminářů, kurzů, konferencí, atd. Svoji práci vykonávají s kladným přístupem, ohleduplností, zodpovědností a ochotou ke svěřeným dětem.

V organizaci jsou důsledně dodržovány hygienické a protiepidemické zásady a opatření proti nákazám.

Kontakty:

Telefon: 731 511 338, 775 887 378

E-mail: centrum.sm@tiscali.cz

Prezentace:

Na www stránkách MPSV – Registr poskytovatelů sociálních služeb – Denní stacionáře

Katalog sociálních služeb Libereckého kraje

www. dcsemily.cz

Katalog sociálních služeb

Prezentační leták, prezentační panel

Tento provozní řád nabývá platnosti a účinnosti od 01. 08. 2024 na dobu neurčitou.

Provozní řád je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociálních služeb v denním stacionáři a je přístupný k nahlédnutí zájemcům o sociální službu a všem, kdo projeví zájem.

Dětské centrum Semily,
příspěvková organizace
Na Olešce 433
513 01 Semily
IČO: 008 56 134


Ivana Pavlatová
ředitelka