



„Provozní řád“

RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20



RADOST – sociálně terapeutická dílna

PROVOZNÍ ŘÁD



SCHVALOVÁNÍ			
Vypracoval: Lucie Lichá, DiS.	Funkce: Vedoucí střediska	Datum:	Podpis:
Ověřil: Bc. Hynek Závorka	Funkce: Manažer sekce sociálních služeb	Datum:	Podpis:
Schválil: Jan Hanuš	Funkce: Ředitel organizace	Datum:	Podpis:



„Provozní řád“

RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ											
Změna č.	Datum	Strana							Vypracoval	Ověřil	Schválil
1.	18.2. 2015	17							Lichá	Závorka	Hanuš
2.	3.3. 2015	7	8						Lichá	Závorka	Hanuš
3.	11.3.2016	7	12						Lichá	Závorka	Hanuš
4.	9.8. 2017	6	8	11	14	18	19		Lichá	Lichá	Konečná

REVIZE			
Datum:	Provedl:	Výsledek:	Podpis:
9.8. 2017	Lichá	Revize, úpravy	Lichá

Tento dokument je majetkem Charity Opava.
Vydání neoprávněným osobám jen s povolením vrcholového vedení.



Obsah

1 Účel	5
2 Rozsah působnosti	5
3 Odpovědnost za správu dokumentu	5
4 Pojmy a zkratky	5
4.1 Pojmy	5
4.2 Zkratky	5
5 Popis střediska	6
5.1 Základní údaje	6
5.2 Vymezení cílové skupiny	6
5.3 Provozní doba	7
5.4 Nabídka činností RSTD	8
5.4.1 Denní přerozdělování uživatelů služby	8
5.4.2 Aktivity pro uživatele RSTD	8
5.5 Zveřejňování informací	9
6 Práva uživatele sociální služby	10
7 Povinnosti uživatele sociální služby	11
8 Povinnosti opatrovníka	14
9 Práva opatrovníka	15
10 Personální zajištění	15
11 Ceník úhrad	15
12 Popis prostorového a provozního zabezpečení RSTD	15
12.1 Vybavení místností	15
12.2 Popis prostor	15
12.3 Hygienické vybavení pro uživatele RSTD	15
12.4 Sociální zázemí pro zaměstnance RSTD	16



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: **07**

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

12.5 Pozemky	16
12.6 Obědy	16
13 Předpisy BOZP, požární ochrany a hlášení poruch	16
13.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrana uživatelů sociálně terapeutické dílny RADOST	16
14 Technické zázemí	18
14.1 Způsob zásobování pitnou vodou	18
14.2 Způsob ohřevu teplé vody	18
14.3 Způsob odvedení odpadních vod	19
14.4 Způsob větrání	19
14.5 Úklid prostor	19
14.6 Manipulace s odpady	19
15 Závěrečná ustanovení	19

**RADOST - sociálně terapeutická dílna**

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

1 Účel

Tento provozní řád popisuje základní provozní podmínky střediska Radost - sociálně terapeutické dílny ve smyslu § 79 odst. 5 písm. g) zákona č.108/2006 Sb. Zabezpečuje vazby na procesy a činnosti střediska, dále na požadavky integrovaného systému managementu jakosti a EMS dle ISO 9001:2000 a ISO 14001:2004.

2 Rozsah působnosti

Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance a uživatele služby RSTD i jejich opatrovníky.

3 Odpovědnost za správu dokumentu

Za obsahovou stránku tohoto řádu a dodržení formálního postupu při jeho spravování, aplikaci v praxi a změny až po jejich zrušení, odpovídá garant dokumentu sociální pracovník, který řád aktualizuje při každé změně údajů nebo vazeb. Řád vypracoval vedoucí střediska a před jeho schválením ověřil manager Sekce sociálních služeb a schválil ředitel Charity Opava.

4 Pojmy a zkratky**4.1 Pojmy**

Uživatel soc. služby	Osoba, která využívá služeb střediska RSTD.
Fakultativní činnosti	Aktivity nad rámec základních činností, které se poskytují za úhradu případných nákladů určených individuálně podle druhu činností.
Systém „kolotoč“	Každý z uživatelů je týdně přidělován k 1 z 5 pracovníků v přímé péči. Tento systém přerozdělování umožňuje docílení prostřídání všech uživatelů služby u jednotlivých z pracovníků sociálně terapeutické dílny během 1 měsíce.
Šikana	Označení pro opakované týrání, ztotočování, ponižování nebo omezování jedince nebo skupiny jiným jedincem nebo skupinou prostřednictvím agrese či manipulace.
Rasismus	Nevědecká protihumánní teorie o nadřazenosti lidských ras a etnických skupin; nenávisť k lidem určité rasy; její projevy (utlačování apod.).

4.2 Zkratky

BOZP a PO	bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární ochrana
WC	veřejný záchod
CHO	Charita Opava
ŘCHO	Ředitel Charity Opava
RSTD	RADOST – sociálně terapeutická dílna



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

5 Popis střediska



5.1 Základní údaje

Název provozovatele: Charita Opava
Adresa provozovatele: Přemyslovců 13/26, 747 07 Opava – Jaktař
IČ: 439 645 91
Číslo registrace: 1478695
Název zařízení: RADOST - sociálně terapeutická dílna

Pracoviště určené dospělým osobám s mentálním postižením



adresa: Přemyslovců 13/26, 747 07 Opava – Jaktař, budova „C“ a budova „D“
telefon: 553 612 780 (kl. 135), 737 751 754, 734 435 133
e-mail: radost@charitaopava.cz
vedoucí pracoviště: Lucie Lichá, DiS.
kapacita pracoviště: 25 osob/den

Odloučené pracoviště určené dospělým osobám s duševním onemocněním



adresa: Kylešovská 835/10, 746 01 Opava
telefon: 734 435 133
e-mail: radost@charitaopava.cz
vedoucí pracoviště: Lucie Lichá, DiS.
kapacita pracoviště: 5 osob/den



5.2 Vymezení cílové skupiny

Uživatelé RSTD mohou být dospělí lidé s lehkým až středně těžkým mentálním postižením nebo dospělé osoby s chronickým duševním onemocněním, které nejsou umístitelné na otevřeném ani chráněném trhu práce. Věková hranice osob: 19 – 64 let při nástupu do službu. Účelem RSTD je dlouhodobá a pravidelná podpora zdokonalování pracovních návyků a dovedností uživatelů soc. služby prostřednictvím sociálně pracovní terapie.

RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

Služba není určena:



- Osobám, které samostatně nezvládají základní hygienické návyky.
- Osobám, které používají invalidní vozík (prostory nejsou bezbariérové).
- Osobám, které vyžadují individuální péči v rozsahu osobní asistence.
- Osobám se smyslovým postižením.
- Osobám, kterým nemají zájem pracovat a podílet se na pravidelné a dlouhodobé podpoře při zdokonalování pracovních návyků.

5.3 Provozní doba



Provoz RSTD je každý všední den v čase od 6:30 do 15:00 hod.



Služba není poskytována:

- ve dnech státem uznaných svátků,
- každé 1. pondělí v měsíci,
- z provozních důvodů.



Denní režim uživatelů RSTD s mentálním postižením: (časy jsou pouze orientační)



6:30 – 9:00 hod.

Příchod uživatelů soc. služby dle dokumentu „Můj plán“,

8:30 – 9:00 hod.


„Kruh pohody“ (dle potřeby),



6:30 – 11:30 hod.

Pracovní činnosti/jiný program dle aktuálního plánu,

10:00 – 10:30 hod.

Svačina, 

11:30 – 12:30 hod.

Oběd, úklid, psaní pracovních sešitů (uživatelé), 



12:30 – 15:00 hod.

Pracovní činnosti nebo volnočasové aktivity (možnost povídání si s kamarády, odpočinku, četby knih, časopisů, hraní stolních či společenských her nebo relaxační místnost)



do 15:00 hod.

Odchod uživatelů soc. služby (dle dokumentu „Můj Plán“).



5.4 Nabídka činností RSTD

5.4.1 Denní přerozdělování uživatelů služby

Uživatelé RSTD jsou týdně rozdělováni na základě dohody mezi zaměstnanci do skupin, ve kterých probíhá pracovní terapie (tzv. „kolotoč“).



V prostorách dílny je umístěna nástěnka s fotografiemi uživatelů i pracovníků, podle které každý uživatel ví, u koho v daný týden/den bude pracovat.

5.4.2 Aktivity pro uživatele RSTD

V RSTD jsou poskytovány základní činnosti dle § 67 odst. 2 písm. a) až d) zák. č. 108/2006 Sb. Jedná se o:

- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, (zázemí pro sociální zařízení). Pomoc v rámci hygieny v STD je poskytována na základě doprovodu pracovníků (slovní doprovod, názorná ukázka, konzultace s odborníkem apod.)



- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy, (k dispozici je kuchyň, příprava svačiny, zprostředkování dodavatele obědů),



- nácvik dovedností pro zvládnutí péče o vlastní osobu, soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začleňování, (úklid, zvládnutí obsluhy vybraných elektrospotřebičů, třídění odpadu, příprava jednoduchých pokrmů, návštěva kulturních a společenských akcí, vycházky...),



- podpora vytváření a zdokonalování základních pracovních návyků a dovedností. (ruční práce, šicí dílna, tkalcovská dílna, výtvarné techniky...),





RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

Další ze základních činností, které středisko při poskytování sociální služby nabízí, je **základní sociální poradenství**, které je povinno, dle § 37 odst. 2 zák. č. 108/2006 Sb., zajistit.

Dále si mohou uživatelé služby zvolit z nabízených volnočasových odpoledních aktivit:

- četba knih nebo časopisů,
- poslech hudby,
- sledování DVD (pouze v pátek) – odpoledne,
- návštěva relaxační místnosti,
- stolní a společenské hry,
- povídání si s kamarády.
- caviaterapie (péče o morče)
- jiná aktivita dle aktuálního plánu akcí (např. angličtina, cvičení, kreativní dílna atd.)



Mezi nabízené fakultativní činnosti patří:

- canisterapie.

Přehled nabízených aktivit je součástí dokumentu Nabídka činností STD Radost, v příloze č. 2 standardu kvality sociálních služeb č. 1.



5.5 Zveřejňování informací

NÁSTĚNKA



Nástěnka umístěna v prostorách RSTD obsahuje hlavní informace o středisku, měsíční plán akcí, oznámení o omezení provozu RSTD, informace týkající se jiných středisek CHO nebo ostatních poskytovatelů soc. služeb v Opavě, dále aktuální „Provozní řád“ RSTD, dokument „Politika jakosti a péče o životní prostředí“, formulář pro podání stížnosti v RSTD.

MĚSÍČNÍ PLÁN AKCÍ



Každý první týden v měsíci bude na nástěnce v prostorách RSTD nebo na webových stránkách Charity Opava www.charitaopava.cz pod odkazem → „Pomáháme mentálně postiženým“ → RADOST – sociálně terapeutická dílna, umístěna nabídka akcí v daný měsíc. Uživatel má možnost si sám vybrat akci, které se chce zúčastnit a zapíše se svým jménem k dané akci. (Uživatel, který se neumí podepsat má možnost poprosit o pomoc svého klíčového pracovníka). Ne zvolí-li si uživatel naplánovanou akci, má možnost zůstat v prostorách RSTD. Provoz dílny bude zajištěn. V případě srazu a rozchodu mimo prostory RSTD – informován opatrovník. O mimořádných celodenních akcích, kdy provoz RSTD zajištěn nebude, je rovněž informován opatrovník. Měsíční plán akcí a aktuální informace o dílně na facebookových stránkách Radosti.



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

INFORMAČNÍ LÍSTKY

Informační lístky obsahují sdělení o případném omezení provozu sociálně terapeutické dílny s uvedenými termíny, dále podrobné informace o dlouhodobě plánované akci nebo informace týkající se provozních záležitostí RSTD.

6 Práva uživatele sociální služby



- ✓ Uživatel RSTD má právo být tolerován a vnímán jako individuální bytost.
- ✓ Uživatel RSTD má právo vyjadřovat své názory a přání, a to ke všem záležitostem týkajících se jeho osoby (změna klíčového pracovníka, změny v nastavení dokumentu „Můj plán“ dle domluvy apod.).
- ✓ Každý uživatel má právo na podání stížnosti:

Vyřizování stížnosti



Je-li uživatel nespokojen s některým aspektem poskytované služby RSTD, má právo podat stížnost vedoucímu střediska, popř. manažerovi sekce sociálních služeb (Pavla Králová, DiS.) nebo přímo řediteli Charity Opava, Přemyslovců 13/26, 747 07 Opava - Jaktař. Uživatel má právo zvolit si svého zástupce, který ho bude zastupovat po celou dobu vyřizování stížnosti.

Stížnost může mít **formu písemnou** (dopis, e-mail, využití schránky důvěry) nebo **ústní** (osobní nebo telefonický kontakt) – v tom případě vedoucí pracovník střediska vyhotoví zápis o stížnosti. Lhůta pro vyřízení stížnosti podané v RSTD je **15 dnů** od jejího obdržení. Vedoucí, příp. manager sekce sociálních služeb nebo ředitel CHO jsou povinni problém prošetřit a řešit. O řešení informují stěžovatele, zároveň mu podají informaci o možnostech odvolání.

Při **anonymním podání stížnosti** bude výsledek vyřízení stížnosti sdělen písemně na informativní nástěnce v prostorách RSTD. A to následující den po uplynutí 15-ti denní lhůty pro vyřízení stížnosti.

Nepodaří-li se dojit ve lhůtě 15 dnů k vyřízení stížnosti, sdělí vedoucí tuto skutečnost stěžovateli písemně a termín rozhodnutí prodlouží o dalších 15 dnů.

Vyřizování a řešení stížností zaměstnanců Charity Opava se řídí MP-OS-05-02.

- ✓ Uživatel má právo zvolit si způsob jeho oslovení jednotlivými pracovníky RSTD a vyslovit přání, aby se mu tykalo (vykalo). Stanoveno v dokumentu „Můj plán“.
- ✓ Uživatel má právo nahlédnout do záznamů, které o něm sociálně terapeutická dílna RADOST vede.
- ✓ Uživatel má právo vybrat si z nabízených aktivit měsíčního plánu střediska. A to konaných ve dnech, ve kterých dochází do STD a tato docházka je stanovena v dokumentu „Můj plán“.
- ✓ Uživatel má právo donést si do sociálně terapeutické dílny svou vlastní stravu (tj. svačinu, oběd).



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

- ✓ Každý uživatel má pro své osobní věci v příslušné šatně vyhrazený uzamykatelný box.
- ✓ Kouření je povoleno pouze o přestávce a to na vyhrazeném místě. Svůj dočasný odchod z prostor dílny uživatel hlásí pracovníku RSTD (vychovateli, pracovníku v soc. službách).
- ✓ Uživatel má právo svobodného pohybu.

Práva uživatelů jsou opakována v rámci kruhu pohody (pořádan dle potřeby). Podávání stížností v piktogramech je vyvěšeno na nástěnkách v prostorách RSTD.

7 Povinnosti uživatele sociální služby



Za hrubé porušení povinností se považuje porušení povinností, které jsou v následujícím textu označeny podtržením.

- ✓ Uživatel je povinen dbát pokynů pracovníka RSTD (pracovníka v soc. službách, dobrovolníka, vedoucího RSTD, sociálního pracovníka) v rámci sociálně terapeutických aktivit, pokud nejsou v rozporu s jeho právy.
- ✓ Uživatel je povinen dodržovat to, na čem jsme se domluvili v dokumentu „Můj plán“ a „Individuální plán“, který si nastavil se svým klíčovým pracovníkem a vést si svůj osobní sešit.
- ✓ Uživatel je povinen v prostorách CHO dodržovat zásady slušného chování – pozdravit, poděkovat, poprosit, uživatel se chová ohleduplně k sobě i druhým, nikomu se nevysmívá, neublíží, nikoho neponižuje a nikoho fyzicky nenapadá. Uživatel nepřipouští projevy šikany a rasismu.
- ✓ Uživatel je povinen dodržovat bezpečnost při pohybu v areálu CHO (např. chůze po vyznačeném a vymezeném prostoru pro chodce).
- ✓ Uživatel je povinen dbát na bezpečnost svou i ostatních uživatelů.
- ✓ Každý uživatel jednotlivým pracovníkům sociálně terapeutické dílny vyká a oslovuje je např.: „paní Jano“, „pane Pavle“ apod. Tykání je možné po předchozí domluvě s těmito pracovníky.
- ✓ Sociálně terapeutická dílna RADOST je kolektivním zařízením. Uživatel je povinen do RSTD docházet ve stavu, který mu umožňuje výkon práce a bezpečný pobyt v kolektivu. V případě, že uživatel vykazuje známky nemoci, požil alkohol nebo jiné psychotropní a omamné látky





„Provozní řád“

RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: **07**

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

je bez zbytečného odkladu pracovníky RSTD vyslán domů (a to i v době příchodu uživatele do dílny).



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

- ✓ Uživatel je povinen respektovat provozní dobu sociálně terapeutické dílny RADOST, tj. pondělí – pátek od 6:30 do 15:00 hod.
- ✓ Uživatel je povinen využívat službu ve sjednaném rozsahu, viz. dokument „Můj plán“, a to v min. v 75 % všech možných (smlouvou dohodnutých) návštěv ve dvou po sobě následujících kalendářních měsících od září do června nebo ve dvou po sobě následujících kalendářních měsících minimálně v 50% v období červenec až srpen. Pokud je uživatel dlouhodobě nemocen nebo hospitalizován a toto je poskytovateli neprodleně oznámeno, nepovažuje se nevyužívání sociální služby za výpovědní důvod.
- ✓ S ohledem na časový harmonogram dne uživatelů RSTD, je uživatel povinen dodržovat stanovenou dobu příchodu do RSTD tj. do 9:00 hod. Dále má povinnost docházet do RSTD řádně úpraven a čistě oblečen.
- ✓ Uživatel, který odchází z dílny, je povinen hlásit tuto skutečnost vedoucímu nebo ostatním pracovníkům RSTD (vychovateli, pracovníku v soc. službách).
- ✓ Samovolný odchod uživatele ze sociálně terapeutické dílny (z areálu CHO) je považován za hrubé porušení povinnosti uživatele RSTD. Nastane-li tato situace, je opatrovník neprodleně informován (telefonicky) a je proveden zápis do individuálního plánu uživatele.
- ✓ Uživatel je povinen hlásit každý pracovní úraz, ke kterému došlo v prostorách CHO. Pracovníci RSTD jsou povinni zraněnému uživateli poskytnout první pomoc a pořídit zápis o úraze.
- ✓ Uživatel je povinen v případech havarijních a nouzových situací RSTD (tj. požár, porucha vodovodu, únik plynu, epileptický záchvat jiného uživatele, ztráta uživatele na vycházce atd.) bezodkladně plnit příkazy pracovníků RSTD.
- ✓ Uživatel je povinen během jednotlivých pracovních bloků používat vlastní pracovní oděv a obuv. Za veškeré své osobní věci je zodpovědný uživatel sám. K uložení osobních věcí mu slouží uzamykatelný box, za který si zodpovídá, umístěný ve společné šatně uživatelů soc. služby.
- ✓ Uživatel je povinen respektovat systém „kolotoče“ a účastnit se všech pracovních aktivit sociálně terapeutické dílny RADOST.
- ✓ Uživatel používá ke své pracovní činnosti jen pracovní pomůcky, nástroje a vybavení sociálně terapeutické dílny RADOST. Užívání vlastních pomůcek, nástrojů nebo vybavení (např. nůž, šroubovák apod.) není v RSTD umožněno.
- ✓ Vybavení dílen, materiál a výrobky jsou majetkem CHO, které uživatel služby a její zaměstnanci jsou povinni chránit před poškozením, v případě že dojde k poškození, ztrátě vybavení je uživatel/opatrovník povinen vzniklou škodu uhradit.
- ✓ Po skončení pracovního bloku je každý uživatel povinen uklidit své místo podle pokynů pracovníka RSTD.
- ✓ Uživatel je po ukončení Smlouvy o poskytnutí služby sociální prevence (S-06/421) povinen neprodleně vyklidit svůj uzamykatelný box ve společné šatně a jeho klíč odevzdat vedoucímu pracovníku RSTD.

V případě 3 červených zápisů v individuálním plánu týkajících se hrubého porušování provozního řádu, dostává uživatel napomenutí vedoucího střediska, při třetím napomenutí má poskytovatel možnost ukončit s uživatelem smlouvu.



8 Povinnosti opatrovníka

Je-li stanoven opatrovník uživatele sociálně terapeutické dílny RADOST, jeho povinností je:



- ✓ Opatrovník je povinen respektovat práva uživatele RSTD a podpořit jej při naplňování stanovených cílů uvedených v dokumentu „Můj plán“ a „Individuální plán“.
- ✓ Opatrovník je povinen chovat se v prostorách RSTD slušně, nevulgárně, bez agresivního chování. Je třeba mít na paměti, že do střediska docházejí osoby s mentálním postižením a takovéto chování je v jejich přítomnosti nepřijatelné.
- ✓ Opatrovník je povinen předat vedoucí RSTD zplnomocnění v případě, že v rámci sociální služby jednáme o záležitostech s jinou osobou než je on sám. (vyzvedávání jinou osobou, předávání informací apod.).
- ✓ Opatrovník, který doprovází uživatele, je při příchodu i odchodu povinen o této skutečnosti informovat pracovníky RSTD.
- ✓ Odhlašovat obědy den předem do 10:30 hod.
- ✓ Předčasný odchod uživatele z RSTD (např. hodinu před stanoveným odchodem) je možný:
 - na základě omluvy opatrovníkem,
 - rozhodnutím uživatele (opatrovník informován dle záznamu v „Můj plán“),
 - osobou pověřenou opatrovníkem (v případě veřejného opatrovnictví obce, města nebo druhého z rodičů).

V případě telefonického hovoru (popř. e-mailu) opatrovníka nebo jiné pověřené osoby, zaznamenaná informaci pracovník RSTD do knihy „Docházka uživatelů“, uživatel tento záznam podepíše. Během této doby sociálně terapeutická dílna RADOST za konkrétního uživatele z hlediska jeho bezpečnosti již nezodpovídá.

- ✓ Informovat pracovníky RSTD (osobně, telefonicky, písemně) o nemoci (nebo plánované absenci) uživatele soc. služby, řádně jej omluvit.
- ✓ Začne-li být uživateli v průběhu poskytování služby nevolno nebo vykazuje známky nemoci, pracovník RSTD (vedoucí pracovník, soc. pracovník, vychovatel, pracovník v soc. službách) neprodleně informuje opatrovníka/pověřenou osobu. Opatrovník/pověřená osoba je povinen se pro uživatele bez zbytečného odkladu dostavit do jeho příchodu uživatel sečká v relaxační místnosti střediska, kde je průběžně pracovníky kontrolován. Nebo uživatel po dohodě s opatrovníkem nebo pověřenou osobou opouští RSTD samostatně.
- ✓ Při uživatelově nákaze infekčním onemocněním (např. žloutenka apod.) je opatrovník povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit pracovníkům RSTD.
- ✓ V případě zjištění požití alkoholu nebo jiných psychotropních látek uživatelem, jsou opatrovník/pověřená osoba neprodleně informována pracovníky RSTD. Opatrovník/pověřená osoba je povinna se pro uživatele bez zbytečného odkladu dostavit.
- ✓ Opatrovník je povinen hlásit změny osobních údajů (adresa, tel. číslo, změny opatrovníckých listů, změny opatrovníka atd.).

Nemá-li uživatel soudně stanoveného opatrovníka, uvedené povinnosti kap. 8 automaticky přechází na svěřáckého uživatele služby.



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

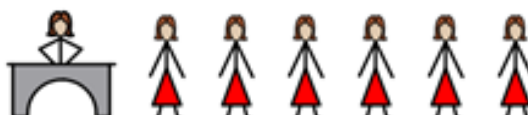
Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

9 Práva opatrovníka

- ✓ Opatrovník má právo se informace týkající se jeho opatrovance.
- ✓ Má právo být informován o průběhu individuálního plánování.

10 Personální zajištění



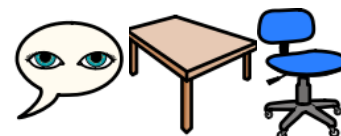
Personální zajištění: vedoucí střediska, sociální pracovník, pracovníci v sociálních službách a provozní pracovník.

Zaměstnanci RSTD, kteří pracují s osobními údaji uživatelů sociálních služeb, se řídí zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

11 Ceník úhrad

Služby RSTD jsou poskytovány bezplatně. Dochází pouze k úhradě nákladů za fakultativní činnosti a obědy. (Viz. ceník příloha č. 1 ke smlouvě o poskytování sociální služby).

12 Popis prostorového a provozního zabezpečení RSTD



12.1 Vybavení místností

Pracovní stoly, židle, skříňky (dřevo, kov), podlaha – lino nebo dlažba.

12.2 Popis prostor

Budova „C“ – šatna muži, šatna ženy, kuchyňka, relaxační místnost, 2 pracovní dílny, společenská místnost, místnost pro zaměstnance, šatna pro zaměstnance.

Budova „D“ – společná šatna – muži, ženy, pracovní dílna, kancelář vedoucí střediska a soc. pracovníka, kuchyňka.

12.3 Hygienické vybavení pro uživatele RSTD

Budova „C“ - WC – 2 kabiny, 2 umývárny

Budova „D“ – WC – 2 kabiny, umývárna společná, sprcha





RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

12.4 Sociální zázemí pro zaměstnance RSTD

Budova „C“ - Šatna, WC

Budova „D“ – WC, sprcha



12.5 Pozemky

Zařízení má k dispozici zahradu v areálu CHO.

12.6 Obědy



Obědy jsou pro zájemce dováženy v termo nádobách. Jejich výdej probíhá přímo v prostorách sociálně terapeutické dílny RADOST (k dispozici je vybavená cvičná kuchyň). Podrobnosti hygienických podmínek výdeje stravy pro uživatele služby jsou uvedeny zvlášť v **Metodickém pokynu pro dovoz a výdej obědů v RSTD (MP-06/421-1/12)**.



13 Předpisy BOZP, požární ochrany a hlášení poruch

Každý pracovník střediska dbá předpisů BOZP a PO. Každoroční školení je zajišťováno požárním technikem, smluveným CHO, nebo vedoucím střediska.

Nahlášení a odstranění poruch, závad, zajistí vedoucí střediska (v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce) a informuje technické pracovníky Charity Opava.

13.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrana uživatelů sociálně terapeutické dílny RADOST

A) Při pracovní terapii je zapotřebí dodržovat pravidla, abychom předešli zranění ať naší nebo jiné osoby. Proto během svého pobytu v prostorách sociálně terapeutické dílny každý uživatel dbá na bezpečnost svou i ostatních osob.

B) Abychom předešli úrazu, nepohybujeme se po čerstvě vytřených podlahách, neběháme v prostorách a po schodišti dílny, přidržujeme se zábradlí a nevykláníme se z oken.

C) Uživatel dodržuje bezpečné užívání elektrospotřebičů. Během pobytu v sociálně terapeutické dílně má uživatel denně k dispozici varnou konvici, mikrovlnnou troubu, varnou elektrickou plotnu, plynový sporák, pračku, žehličku, mikrověž, šicí stroj nebo tavnou pistoli. Tyto elektrospotřebiče užívá (sám nebo pod dohledem pracovníka) během pracovní terapie (výuky vaření, praní a žehlení, šití na stroji, tvoření aranžmá, závěrečné úpravy výrobků), poslechu hudby nebo kdykoliv při přípravě teplého nápoje, ohřevu pokrmu.

D) S návody elektro spotřebičů je uživatel seznámen bezprostředně po nástupu do soc. služby pracovníkem RSTD.



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

S návody žehličky, pračky, šicího stroje a tavnou pistolí jsou seznamováni pouze ti uživatelé, kteří projeví zájem o práci s těmito přístroji. Pro výkon konkrétně zvolené pracovní činnosti je znalost těchto přístrojů nezbytná.

E) Názorné návody pro užití rychlovarné konvice, mikrovlnné trouby, pračky a mikrověže jsou vyvěšeny přímo u elektrospotřebičů.

F) Varná konvice je určena k ohřevu vody. Je nutné dodržovat doporučené množství vody (řídíme se ryskou pro minimum/maximum). Po ohřevu vody postavíme konvici mimo její podstavec.

G) Do mikrovlnné trouby vkládáme pouze potravu v plastovém obalu nebo na skleněném či porcelánovém talíři. Zásadně do ní nekladáme předměty s obsahem kovu.

H) Na plotnu nepokládáme žádné předměty, které nejsou určeny k vaření nebo prázdné nádoby. Po dobu vaření na varné elektrické plotně nebo během rozsvícení její kontrolky nesaháme na její povrch. Po použití je třeba nechat varnou desku zcela vychladnout. Po zhasnutí kontrolky se vypíná hlavní vypínač elektrospotřebiče (budova „C“, budova „D“ je plynový sporák).

CH) Veškeré elektrospotřebiče je zapotřebí obsluhovat suchou rukou.

K) V případě, že uživatel potřebuje pomoc s obsluhou elektrospotřebiče, požádá pracovníka RSTD.

L) Pokud dojde k jakémukoliv poranění nebo úrazu uživatele, je třeba to neodkladně nahlásit kterémukoliv pracovníkovi střediska.

M) Lékárnička se nachází v budově C v šatně zaměstnanců, v budově D v kanceláři vedoucího/sociálního pracovníka.

N) Uživatel RSTD se podílí na ochraně životního prostředí, o kterou Charita Opava, v rámci směrnice **QM-01 Péče o životní prostředí**, usiluje. Například třídí odpad. V jejích prostorách jsou k tomuto účelu vyhrazeny označené odpadkové koše. V případě potřeby pomoci žádá uživatel o pomoc pracovníka zařízení.

O) Uživatel šetří energiemi Charity Opava (tj. dbá na řádně uzavřené kohoutky, hlásí protékající vodu v toaletách, nemanipuluje s regulátory teploty na radiátorech, v zimních měsících se vyhýbá zbytečně dlouhému větrání prostor dílny apod.).

P) Havarijní situace typu vadná zásuvka, poškozený kabel elektrospotřebiče, vadné kliky u dveří, protékající toaleta, zlomený klíč boxu apod. uživatel neprodleně hlásí pracovníkovi RSTD. Do odstranění závady není toto zařízení používáno.



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: 07

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

Q) Hasící přístroje se nachází u schodiště a v dílně (budova C), v chodbě (budova D) a v prostorách dílny odloučeného pracoviště.

R) Požární poplachové směrnice jsou vyvěšeny na chodbách při vstupu do jednotlivých prostor dílen.

S) V případě požáru v prostorách střediska nebo areálu Charity Opava se uživatel řídí výhradně pokyny pracovníků sociálně terapeutické dílny. Nutno podotknout, že uživatelé okamžitě zanechají pracovní činnost, všechny věci v dílně ponechají, tak jak jsou.

T) Uživatel, který zpozoruje požár, okamžitě nahlásí, že hoří, a uvede místo výskytu požáru kterémukoliv pracovníkovi dílny. Následně všichni uživatelé, v doprovodu pracovníka dílny, v poklidu opouští budovu sociálně terapeutické dílny. Společně odchází na parkoviště v areálu Charity Opava – Jaktař (neopouští areál Charity Opava) a vyčkají do příjezdu hasičů.

U) Zásady bezpečnosti jsou uživatelé povinni dodržovat také mimo prostory RSTD, a to během vycházek, výletů a obdobných akcí realizovaných v rámci poskytování sociální služby. Uživatelé proto dodržují pravidla silničního provozu a dbají pokynů pracovníků střediska.

Uživatelé RSTD jsou pravidelně informováni o výše uvedených zásadách bezpečnosti pracovníky RSTD v rámci „Kruhu pohody“ v těchto měsících: únor, červen, říjen. Časový interval seznamování a opakovaného informování s provozním řádem je v těchto intervalech tzn. leden, květen, září. Tyto skutečnosti uživatel stvrzuje svým podpisem na prezenční listinu.

Materiály s piktogramy týkající se této problematiky jsou umístěny na nástěnkách v prostorách RSTD.

14 Technické zázemí

14.1 Způsob zásobování pitnou vodou

Veřejný vodovod.



14.2 Způsob ohřevu teplé vody

Výroba teplé vody je zajištěna centrálním plynovým kotlem. Četnost a způsob čištění akumulčních nádrží na tuto vodu: dle norem pro spotřebič.



14.3 Způsob odvedení odpadních vod

Veřejná kanalizace.

14.4 Způsob větrání

Větrání je zajištěno přirozeným způsobem – okny.



14.5 Úklid prostor

Běžný každodenní úklid podlahy, schodů a toalet provádí provozní pracovník střediska běžnými úklidovými prostředky, uloženými v uzamykatelné skříni.

K drobnému úklidu (tj. zametání, umývání umyvadel, úklid nádobí nebo zalévání květin) mohou být v rámci pracovní terapie vyzváni uživatelé sociálních služeb. Uvedené činnosti provádí pod dohledem a slovním pokynem pracovníků RSTD.

Velký úklid (okna, dveře) provádí 3 – 4x ročně úklidový pracovník RSTD.



14.6 Manipulace s odpady

Komunální odpad je tříděn a smluvně zajištěn pravidelným odvozem specializovanou firmou. Další podrobnosti k nakládání s odpady jsou uvedeny ve směrnici **OS-11 Nakládání s odpady**.

Papír + plastové láhve – se třídí do příslušných kontejnerů.



15 Závěrečná ustanovení

Dle zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů dochází na středisku ke zpracování osobních údajů a je vymezena skupina osob, která má právo nahlížet do databáze RSTD:

- Pracovníci projektu RADOST – sociálně terapeutická dílna Charity Opava (včetně statutárního zástupce organizace – ředitel, manažer sekce soc. služeb)
- nadřízené orgány CHO (DCHOO, Charita ČR)
- kontrolní orgány (Inspekce kvality ss, Moravskoslezský kraj, auditor DNV apod.)
- ošetřující lékař
- u duševně nemocných uživatelů – také navíc pracovníci střediska Chráněného bydlení pro duševně nemocné a střediska následné péče.

Tiskopisy individuálních plánů jsou přístupný všem pracovníkům RSTD tzn. klíčovému pracovníkovi, pracovníkům v soc. službách, sociálnímu pracovníkovi a vedoucímu střediska RADOST. Důvodem je



RADOST - sociálně terapeutická dílna

Evidenční č.: PŘ-06/421-1

Verze: **07**

Vydáno dne: 15.12. 2014

Účinnost: 2.1. 2015

Počet stran: 20

nezbytná úzká spolupráce **všech pracovníků** při individuálním plánování jednotlivých uživatelů sociálně terapeutické dílny RADOST.

Dokumenty týkající se uživatelů jsou uloženy zamčené v kanceláři sociálního pracovníka střediska RADOST. Uživatel má právo, při ukončení poskytování sociální služby, vyžádat si kopii svého individuálního plánu. Aktuální individuální plány jsou přístupné ve sdílené složce na serveru.

Originály dokumentace týkající se IP podléhají archivaci dle aktuálního Spisového a skartačního řádu Charity Opava (OS-02).

Při změnách v „Provozním řádu“ jsou vždy uživatelé a opatrovníci informováni – upravený dokument je vždy vyvěšen na nástěnkách RSTD nebo webu CHO.