	Vnitřní předpis – Organizační směrnice	Platí od: 1.1.2021
	číslo předpisu: OS/07/2021/std	Verze: 1.
	název předpisu: Provozní řád sociálně terapeutických dílen	
Denní centrum Mateřídouška, o.p.s. IČ:279 89 364 Školní 737, 357 35 Chodov		


Zpracoval:	Bc. Lenka Romanová	Revizi provedl:	
Schválil:	Bc. Věra Bráborcová	Schválil:	

I. Základní činnosti

- 1) V sociálně terapeutických dílnách se v souladu s § 67 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách poskytují uživatelům tyto služby sociální prevence:
 - a) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
 - b) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
 - c) nácvik dovedností pro zvládání péče o vlastní osobu, soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začlenění,
 - d) podpora vytváření a zdokonalování základních pracovních návyků a dovedností.

II. Provozní doba, příchod a odchod

- 1) Do sociálně terapeutických dílen se přijímají uživatelé na základě písemné žádosti o přijetí a po předchozím osobním jednání s uchazečem. Žádost se podává Dennímu centru Mateřídouška, o.p.s. O přijetí uživatele rozhoduje ředitelka obecně prospěšné společnosti spolu se sociálním pracovníkem. Podmínkou pro přijetí je splnění věkové hranice (16 – 64 let), příslušnost k cílové skupině a volná kapacita sociální služby.
- 2) Služby sociálně terapeutických dílen jsou poskytovány v pracovních dnech (pondělí – pátek) pracoviště Sokolov má provozní dobu od 7.00 hod. do 15.30 hod. Pracoviště Chodov má provozní dobu od 6.30 do 15.30 hod.
- 3) Uživatelé přicházejí a odcházejí ze zařízení sami nebo v doprovodu rodičů, opatrovníků či jiných pověřených osob. Za převzetí a předání uživatelů rodičům, opatrovníkům či pověřeným osobám zodpovídají zaměstnanci zařízení.
- 4) Pro pobyt v sociálně terapeutických dílnách musí být uživatel vybaven vhodnou pracovní obuví, pracovním oděvem. Je vhodné pracovní oděv a obuv označit jménem uživatele. Ochranné pracovní pomůcky (rukavice, brýle apod.) jsou uživateli zapůjčeny v dílně.
- 5) Uživatel může ukončit docházku do dílen bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je jeden měsíc. K ukončení poskytování služby ze strany poskytovatele může dojít, jestliže uživatel hrubým způsobem poruší ustanovení Smlouvy o poskytnutí služby sociální prevence nebo opakovaně hrubým způsobem porušuje ustanovení tohoto provozního řádu. K výpovědi ze strany poskytovatele může dojít z důvodu dlouhodobého nevyužívání služby uživatelem či z důvodu zrušení poskytované služby. Výpovědní lhůta pro výpověď danou ze strany

	Vnitřní předpis – Organizační směrnice	Platí od: 1.1.2021
	číslo předpisu: OS/07/2021/std	Verze: 1.
	název předpisu: Provozní řád sociálně terapeutických dílen	
Denní centrum Mateřídouška, o.p.s. IČ:279 89 364 Školní 737, 357 35 Chodov		

poskytovatele činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď uživateli doručena.


- 6) Uživatel je povinen dodržovat Základní pravidla pro chování v sociálně terapeutické dílně. Tato pravidla jsou k dispozici na nástěnce u vstupu do dílen.

III. Omlouvání nepřítomnosti

- 1) Uživatel, zákonný zástupce či jiná pověřená osoba oznámí nepřítomnost do 13.00 hod., a to den před dnem nepřítomnosti. V závažných případech (náhlá zdravotní indispozice) je možné nepřítomnost oznámit i v den nepřítomnosti, a to nejpozději do 8.00 hod.
- 2) Nepřítomnost uživatele se hlásí zaměstnancům dílny osobně nebo telefonicky na číslo 352 678 140.
- 3) Je-li uživatel řádně omluven den předem, je mu odhlášena strava.
- 4) Odhlásí-li se uživatel v den nepřítomnosti do 8.00 hod., není možné odhlásit stravu (stravu je možné si vyzvednout v sociálně terapeutických dílnách), lze odhlásit pouze služby.
- 5) Jestliže se uživatel řádně neodhlásí je povinen uhradit v plné výši náklady na stravu.

IV. Pracovní činnost

- 1) Sociálně terapeutické dílny mají několik samostatných pracovišť (dílen):
 - e) dílnu dřevo/kov
 - f) kreativní dílnu
 - g) textilní dílnu
 - h) zácvičnou kuchyň
 - i) pracoviště keramiky
 - j) pracoviště výpočetní techniky
- 2) Uživatelé jsou zapojováni do pracovní činnosti na jednotlivých pracovištích sociálně terapeutických dílen podle svých individuálních možností a schopností. Pracovní činnost na těchto pracovištích řídí pracovníci dílen. Uživatelé jsou povinni řídit se jejich pokyny a dbát na dodržování bezpečnosti práce.
- 3) Pracovní činnost je zaměřena na rozvoj pracovních dovedností, posílení pracovní výdrže a prohloubení manuální zručnosti uživatelů. Důraz je také kladen na pochopení používaných technologických postupů a na rozvoj kreativního a estetického myšlení i cítění.
- 4) Uživatelé jsou podporováni v samostatném vykonávání jednotlivých pracovních činností, sami mohou navrhnout nové pracovní činnosti či výrobky.

	Vnitřní předpis – Organizační směrnice	Platí od: 1.1.2021
	číslo předpisu: OS/07/2021/std	Verze: 1.
	název předpisu: Provozní řád sociálně terapeutických dílen	
Denní centrum Mateřídouška, o.p.s. IČ:279 89 364 Školní 737, 357 35 Chodov		

- 5) Každý uživatel má vypracován individuální plán, který obsahuje základní cíle uživatele a postupy, jak těchto cílů dosáhnout. Na sestavování individuálních plánů se aktivně podílejí sami uživatelé. Individuální plány jsou ve spolupráci s uživateli pravidelně vyhodnocovány a aktualizovány.
- 6) Uživatelé se pod vedením pracovníků dílen podílejí na přípravě jednotlivých pracovních zaměstnání – samostatný nákup potřebného materiálu, příprava polotovarů, vyhledání vhodného technologického postupu (internet, knihovna apod.).

V. Aktuální zdravotní stav


- 1) Uživatel, který se nachází v léčebném režimu, případně náhle onemocní (viróza apod.) nemůže využívat služeb sociálně terapeutických dílen. Stejně tak uživatel, u kterého vznikne během pobytu v sociálně terapeutických dílnách podezření na infekční či virové onemocnění, je neprodleně poslán domů, případně izolován od ostatních uživatelů, dokud si jej nevyzvedne rodič či opatrovník.
- 2) První pomoc při úrazech a záchvatech poskytují pracovníci dílen.
- 3) Má-li uživatel předepsány léky, které je nutné užívat během pobytu v dílnách, musí je uživatel nebo jeho zástupce předat dílen v originálním balení pracovníkovi s rozpisem dávkování.

VI. Stravování uživatelů

- 1) Uživatelům je umožněno stravování – v sociálně terapeutických dílnách Sokolov oběd, v sociálně terapeutických dílnách Chodov oběd, dopolední a odpolední svačina. Dílny nemají samostatný stravovací provoz, stravování je zajištěno formou externího dodavatele.
- 2) Uživatelé si stravu objednávají na základě týdenního jídelního lístku. Mohou tak učinit sami či s pomocí pracovníků dílen.
- 3) V případě, že uživatelé nechtějí či nemohou využívat možnost stravování, je jim umožněno přinášet do dílen vlastní jídlo, které je v dílnách možné ohřát.

VII. Pořádek a čistota

- 1) Na všech pracovištích dílen musí být udržována čistota a pořádek. Sociální zařízení se pravidelně omývají a dezinfikují.
- 2) Nádobí musí být ihned po použití omyto teplou vodou, poté je řádně umyto v myčce nádobí.
- 3) O osobní hygienu po dobu pobytu v dílně pečují uživatelé sami, případně za pomoci pracovníků dílen. Za dodržování hygienických předpisů a protiepidemických opatření zodpovídají pracovníci dílen.

	Vnitřní předpis – Organizační směrnice	Platí od: 1.1.2021
	číslo předpisu: OS/07/2021/std	Verze: 1.
	název předpisu: Provozní řád sociálně terapeutických dílen	
Denní centrum Mateřídouška, o.p.s. IČ:279 89 364 Školní 737, 357 35 Chodov		

VIII. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento provozní řád je platný pro sociálně terapeutické dílny Chodov a Sokolov. S provozním řádem byli seznámeni zaměstnanci a uživatelé sociálně terapeutických dílen.
- 2) Noví uživatelé a jejich zákonní zástupci jsou seznámeni s tímto provozním řádem při podpisu smlouvy o poskytnutí služeb sociální prevence.
- 3) Tento provozní řád nabývá platnost dne 1. ledna 2021 a ručí platnost a účinnost Provozního řádu ze dne 1. srpna 2018.

IX. Přílohy

Příloha č.1 Seznámení se s vnitřním předpisem

X. Rozdělovník

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Ředitelka společnosti | originál |
| 2. Vedoucí pracovišť | kopie |
| 3. Ostatní | elektronická podoba |

