

## Průvodce službou pro zájemce/žadatele a jejich rodinné příslušníky

### Proč je tu Denní stacionář Domovinka

Denní stacionář Domovinka, provozovaný Charitou Zábřeh je určen seniorům a osobám trpícím onemocněním demence od 50 let. Poskytuje podporu a pomoc v oblasti péče o vlastní osobu a při osobní hygieně, zprostředkovává kontakt se společností a zajišťuje rovněž stravování. V příjemném bezbariérovém prostředí s rodinnou atmosférou mohou lidé využívat aktivity, které dodávají jejich dnům určitý smysl a náplň. Toto prostředí jim dočasně – na určitou část pracovního dne – nahrazuje domácnost. Péče je poskytována odborně vzdělaným personálem s ohledem na individuální potřeby jednotlivých uživatelů.

### Pro koho tu je Denní stacionář Domovinka

- pro seniory,
- pro osoby s onemocněním demence ve věku 50 a více let.

Jedná se o osoby, které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci. Denní stacionář Domovinka reaguje zejména na tyto nepříznivé sociální situace:

- Oslabení nebo ztráta schopností péče o vlastní osobu z důvodu věku nebo zhoršeného zdravotního stavu; a současně vyčerpání pečujících osob/nemožnost pečujících osob zajistit celodenní péči.
- Nedostatek sociálních kontaktů – osamělost, sociální izolace.

### Služby nejsou určeny pro občany:

- kteří jsou upoutáni na lůžko, nebo jejichž zdravotní stav vyžaduje permanentní individuální péči druhé osoby,
- kteří jsou verbálně nebo fyzicky agresivní, nebo tak neklidní, že svým chováním narušují kolektivní soužití a obtěžují ostatní uživatele,
- s postižením sluchu v rozsahu oboustranné těžké nedoslýchavosti až hluchoty.

Služba je určena zejména pro uživatele ze Zábřežska a Mohelnicka.

### Jaká je kapacita Domovinky

Kapacita Denního stacionáře Domovinka je 10 lidí/den.

### Kdy je Domovinka otevřená

Denní stacionář je otevřen každý všední den v čase od 7:00 – 16:00.

středisko Charity Zábřeh



## Kde se Domovinka nachází

Sociální služby Denního stacionáře Domovinka jsou poskytovány na adrese: **Leštinská 16, 789 01 Zábřeh.**

## Co Vám Domovinka nabízí

- Zajištění stravy,
- celodenní program,
- pořádání výletů,
- procvičování paměti,
- pomoc při osobní hygieně,
- sociální poradenství,
- duchovní péči,
- a další činnosti dle vlastní volby.

Dále pak nabízíme doplňkovou službu svozy / odvozy do našeho stacionáře a zpět, tato služba však není nabízena automaticky a je vždy závislá na našich aktuálních provozních možnostech.

## Jak vypadá den v Denním stacionáři Domovinka

- **7:00 – 9:30**            **Ranní program-** příchod uživatelů, převlékání, vzájemné sdílení, ranní program určeného pracovníka.
- **9:30 – 10:00**        **Svačina**
- **10:00 – 12:00**      **Hlavní program-** rukodělné činnosti, četba, zpěv lidových písní, reminiscenční soukromé, či kolektivní terapie.
- **12:00 – 12:30**      **Oběd**
- **12:30 – 14:00**      **Odpočinkové činnosti-** spánek, poslech hudby, společná četba, společenské hry, zájmové činnosti.
- **14:00 – 14:30**      **Odpolední svačina**
- **14:30 – 16:00**      **Odpolední program-** individuální aktivity, odchody a rozvozy uživatelů.

## Kolik mě to bude stát

Služby se poskytují za finanční úhradu.

Podrobný ceník všech služeb poskytovaných DS Domovinka Vám bude předán před nejpozději před podpisem Smlouvy. Cena za základní služby vychází z vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí veškerá ustanovení zákona o sociálních službách. Uživatel si dále hradí sám náklady na akce či výlety (vstupné, jízdné, občerstvení, atd..) pořádané DS Domovinka, pokud nejsou hrazeny z jiných zdrojů.

**Průměrná denní sazba se i s obědem, svačinami a dopravou pohybuje obvykle v rozmezí 350 – 450 Kč/den s ohledem na konkrétně odebrané služby.**



## Co si vzít na Domovinku s sebou

Je vhodné si s sebou na Domovinku přinést:

- přezůvky;
- pohodlné oblečení, popřípadě i nějaké náhradní oblečení;
- léky, včetně soupisu léků a kartičky zdravotní pojišťovny,
- osobní hygienické pomůcky,
- vlastní hotovost, pro případ, že by se vyrazilo na výlet.

Veškeré věci si můžete uložit do osobní skříňky.

## Jak se mohu stát uživatelem služby

Se samotnou službou se může zájemce seznámit během prohlídky zařízení DS Domovinka nebo při tzv. zkušebním pobytu. Zájemce obdrží vytištěnou žádost o službu, výroční zprávu CHZ, leták Domovinky.

Po podání žádosti proběhne krátká schůzka v DS Domovinka, případně v přirozeném sociálním prostředí, kde si vyjasníme vzájemné požadavky a očekávání, a zároveň tak zjistíme, zda je služba pro žadatele vhodná.

V případě, že se obě strany shodnou ve svých požadavcích, je po žadateli vyžadován jednodenní nezávazný pobyt v DS Domovinka. Pobyt slouží k ověření skutečného zájmu o DS Domovinka ze strany zájemce/žadatele. Zájemce/žadatel tak může v Domovince strávit více času než při letmé prohlídce, může pohovořit s uživateli služeb Domovinky, účastnit se programu.

Zájemce/žadatel při zkušebním pobytu hradí pouze odebraný oběd a dopravu do/ze zařízení, ostatní služby jsou v daný den poskytnuty **zdarma**.

Je-li volná kapacita a žadatel si přeje navštěvovat DS Domovinka, může se přejít k podpisu smlouvy.

**Pokud poskytovatel sociální služby na základě předchozích jednání se žadatelem o službu zjistí, že žadatel není schopen samostatně jednat, existuje možnost podpisu smlouvy jinou osobou.**

**Denní stacionář Domovinka uzavírá smlouvy zejména s těmito osobami:**

- **Opatrovník** - V případě, že je žadatel omezen ve svéprávnosti, podepisuje smlouvu jeho opatrovník, který je povinen doložit pravomocné soudní rozhodnutí.
- **Zástupce člena domácnosti** - V případě, že žadatel má soudně ustanoveného zástupce člena domácnosti, podepisuje smlouvu jeho zástupce, který je povinen doložit pravomocné soudní rozhodnutí.
- **Obecní úřad obce s rozšířenou působností** – v případě, že žadatel není omezen ve svéprávnosti, nebo nemá soudně ustanoveného jiného zástupce, avšak není schopen samostatně jednat, je při uzavírání smlouvy zastoupen obecním úřadem obce s rozšířenou působností.

- **Zmocněnec** - v případě, že žadatel udělil jiné fyzické osobě úředně ověřenou plnou moc (např. pro zastupování při uzavírání smluv a jejich podepisování), uzavírá a podepisuje za něj smlouvu jím určená osoba (zmocněnec). Poskytovatel nepodepíše se zmocněncem smlouvu v případě, že byla plná moc sepsána v době, kdy zmocnitel (osoba udělující plnou moc) již nebyl orientován, tudíž nemůže být tato plná moc považována za platnou. V takovém případě je třeba uzavřít smlouvu s obecním úřadem obce s rozšířenou působností.

## Poučení o zpracování osobních údajů

Charita Zábřeh zpracovává osobní údaje v souladu s platnými právními předpisy, tj. se zákonem č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů (dále jen "Zákon"), a s účinností ode dne 25. května 2018 také nařízením EU 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), které v některých ohledech úpravu Zákona nahradí (dále jen "Nařízení").

Níže shrnujeme důležité informace o zpracování osobních údajů, které nám v souvislosti s poskytováním sociální služby poskytnete.

### Správce osobních údajů

Charita Zábřeh, se sídlem Žižkova 7/18, 78901 Zábřeh, IČ 42766796, telefon 7583 412 587, e- mail [info@charitazabreh.cz](mailto:info@charitazabreh.cz), webové stránky [www.charitazabreh.cz](http://www.charitazabreh.cz).

### Účel zpracování osobních údajů a právní základ pro zpracování

Osobní údaje uživatelů jsou zpracovávány za účelem zajištění řádného a kvalitního poskytování sociální služby na základě zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách. Poskytnutí osobních údajů pro uvedený účel je zákonným požadavkem nezbytným pro uzavření smlouvy o poskytování sociální služby.

Váš samostatný souhlas vyžadujeme za účelem poskytování údajů o využívání služby obci dle svého bydliště nebo místa trvalého pobytu z důvodu spolufinancování poskytované služby. Jedná se o údaje: jméno a příjmení, adresa, ročník narození, druh využívané služby a počet hodin/úkonů/dnů poskytnuté služby. Dále zajišťujeme souhlas s poskytnutím fotografie.

### Rozsah zpracovávaných osobních údajů

Za účelem poskytnutí sociální služby zpracováváme Vaše:

- **Osobní údaje:**  
identifikační údaje (jméno, příjmení, titul, datum narození, adresa pobytu);  
kontaktní údaje Vaše a blízké osoby, kterou uvedete jako kontaktní (kontaktní adresa, telefon, e-mailová adresa);  
údaje o sociální situaci (sociální dokumentace).
- **Citlivé údaje:**  
informace o zdravotním stavu, mohou-li mít vliv na poskytování služby  
informace o náboženském vyznání, jsou-li potřebné pro poskytování sociální služby (např. zajištění návštěvy kněze apod.)

## **Osoby oprávněné k přístupu k osobním údajům**

Osobní údaje využívají pracovníci, stážisté a praktikanti podílející se na zajištění řádného průběhu poskytnutí služby (jedná se převážně o sociální pracovníky a pracovníky v sociálních službách, vedoucí úseku sociálních služeb Charity Zábřeh, ředitele organizace), kteří jsou vázáni mlčenlivostí, a to i po ukončení pracovního poměru či stáže/praxe.

## **Zpřístupnění údajů jiným osobám**

Osobní údaje dále mohou být zpřístupněny subjektům oprávněným dle zvláštních právních předpisů (např. orgánům činným v trestním řízení, pověřeným kontrolním orgánům apod.).

Zpřístupnění dalším subjektům můžeme provést pouze na základě Vašeho souhlasu (např. zpřístupnění údajů o poskytované službě obci, která se spolupodílí na úhradě nákladů sociální služby), který můžete kdykoliv odvolat.

Rodinný příslušník nebo jiná osoba má právo nahlédnout do Vaší dokumentace pouze s Vaším souhlasem.

## **Způsob zpracování osobních údajů**

Osobní údaje jsou zpracovávány pracovníky služby a uloženy písemně ve složce uživatele a elektronicky v systému WebCarol. Tento systém je chráněn heslem a mají do něj přístup pouze pověřeni pracovníci služby. Pověřeni pracovníci mají do účtu každý samostatný přístup chráněný heslem. Dokumentace v písemné podobě je uložena v kartotéce v uzamykatelné kanceláři.

## **Doba uložení osobních údajů**

Vaše osobní údaje zpracováváme po dobu poskytování služby a dále po dobu 10 let od jejího ukončení dle platného archivačního řádu. Osobní dokumentace uživatelů, kterým bylo ukončeno poskytování služby, se ukládají až do uplynutí skartačních lhůt v uzamykatelných prostorách.

## **Další informace o právech v souvislosti se zpracováním osobních údajů**

Za podmínek uvedených v čl. 15 až 22 Nařízení má Subjekt údajů právo:

**Právo na přístup k osobním údajům:** Máte právo získat od Charity Zábřeh potvrzení, zda Vaše osobní údaje jsou či nejsou správcem zpracovávány. Pokud jsou Vaše osobní údaje zpracovávány, máte dále právo k nim získat přístup. Charita Zábřeh Vám poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů.

**Právo na opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování:** Subjekt údajů má právo (v případech stanovených Nařízením) požádat Charitu Zábřeh o opravu nebo doplnění nesprávných, resp. neúplných osobních údajů, požádat o výmaz osobních údajů, pokud odpadl nebo není dán důvod pro jejich zpracování, případně požádat o omezení zpracování osobních údajů v souvislosti s řešením okolností zpracování osobních údajů u Charity Zábřeh.

**Právo vznést námitku:** Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést u Charity Zábřeh námitku proti zpracování jeho osobních údajů zpracovávaných pro účely oprávněných zájmů Charity Zábřeh nebo jiných osob (dle Nařízení).

**Právo na přenositelnost údajů:** Subjekt údajů má (za podmínek stanovených v Nařízení) právo získat své osobní údaje od Charity Zábřeh a předat je jinému správci osobních údajů.

**Právo podat stížnost u dozorového úřadu:** Subjekt údajů má právo podat stížnost u dozorového úřadu, pokud se domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů bylo porušeno Nařízení. Tímto dozorovým úřadem bude pro subjekty údajů s bydlištěm v České republice Úřad pro ochranu osobních údajů.

**Právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů:** Máte právo kdykoliv odvolat udělený souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů. V případě poskytování DS Domovinka se jedná pouze o odvolání „Souhlasu s poskytnutím fotografie“ a „Souhlasu uživatele s poskytováním údajů o využívání služby obci.“ Učinit tak můžete podepsaným písemným oznámením zaslaným na poštovní adresu, nebo kontaktní e-mail správce uvedený výše nebo kontaktovat vedoucí služby. Odvoláním Vašeho souhlasu není dotčeno zpracování osobních údajů před jeho odvoláním.

## Kontaktní údaje

- **Vedoucí/sociální pracovnice Domovinky:**
  - Mgr. Daniela Chrobáková, DiS., tel. 736 509 438
  - e-mail: [domovinka@charitazabreh.cz](mailto:domovinka@charitazabreh.cz)
- **Sociální pracovník:**
  - Bc. Dalimil Podhajský, tel. 736 509 455
  - e-mail: [socprac.domovinka@charitazabreh.cz](mailto:socprac.domovinka@charitazabreh.cz)

Datum účinnosti ode dne 1. 2. 2019

