



SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY č. 0/0

kteřou uzavřely dle § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, a dle zákona číslo 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění tyto smluvní strany:

SOCIÁLNÍ SLUŽBY UHERSKÝ BROD, příspěvková organizace, IČ: 71230629

Za Humny 2292, Uherský Brod, 688 01

Zapsaná v OR vedené KS v Brně, oddíl Pr, vložka 1467

bankovní spojení: KB 35-1337110277/0100

zastoupené Ing. Marií Vaškovicovou, ředitelkou

ve věci smlouvy oprávněná jednat: Mgr. Vladimíra Pažitná, DiS., sociální pracovník

telefon: 732 266 684

e-mail: vladimira.pazitna@ssub.cz

(dále jen „poskytovatel“)

a

Pan/í:

datum narození:

bydliště:

(dále jen „uživatel“)

- Uživatel je v právním jednání uzavření této smlouvy zastoupen opatrovníkem. Opatrovník je oprávněn zastupovat uživatele na základě Rozhodnutí Okresního soudu v ze dne, č. j.
- Uživatel je v právním jednání uzavření této smlouvy zastoupen zákonným zástupcem.
- Uživatel je v právním jednání uzavření této smlouvy zastoupen členem domácnosti. Zástupce je oprávněn zastupovat uživatele na základě Rozhodnutí Okresního soudu v ze dne, č. j.

Poskytovatel prohlašuje, že výše uvedené údaje na místě ověřil a tyto souhlasí.

Pan/í

bydliště:

telefon:

e-mail:

(dále jen „zástupce uživatele“)

I. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat uživateli službu sociální péče v denním stacionáři podle § 46 zákona č. 108/2006 Sbírky, o sociálních službách, v platném znění a to ambulantní formou v rozsahu dále sjednaném.
2. Poskytování sociálních služeb se řídí zákonem č. 108/2006 Sb., v platném znění, touto smlouvou a Vnitřními pravidly Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod (DS), v platném znění, které jsou přílohou č. 2 této smlouvy.

3. V rámci poskytování sjednané sociální služby jedná s uživatelem za poskytovatele sociální pracovnice, která řeší v průběhu trvání této smlouvy otázky rozsahu a kvality služeb.

II. Rozsah poskytování sociální služby

1. Rozsah služeb, které se poskytovatel zavazuje uživateli poskytovat, je popsán v příloze č. 1 této smlouvy - platný Sazebník Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod.
2. Konkrétní rozsah poskytovaných sociálních služeb sjednává poskytovatel s uživatelem a jeho zástupcem na základě individuálních potřeb a cílů uživatele a dle možností poskytovatele.
3. Rozsah úkonů sjednaných touto smlouvou lze měnit písemným číslovaným dodatkem na základě změn vyjednaných v individuálním plánu služby uživatele.
4. Rozsah sjednaných služeb:

III. Místo a čas poskytování sociální služby

1. Služba dle této smlouvy bude poskytována na adrese:
Denní stacionář pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod
Partyzánů 2174, 688 01 Uherský Brod.
2. Uživatel bude službu pravidelně využívat **v době od 7:00 do 16:00 hodin**, ve dnech:

IV. Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení

1. Uživatel je povinen platit úhradu za poskytnuté sociální služby dle platného Sazebníku Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod.
2. Poskytovatel je povinen předložit uživateli písemné vyúčtování za každý kalendářní měsíc, ve kterém služby poskytoval, a to nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.
3. Uživatel se zavazuje zaplatit vyúčtovanou cenu poskytnutých sociálních služeb. Zaplatit za služby lze těmito způsoby:
 - a) v hotovosti v pokladně na adrese sídla poskytovatele nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení vyúčtování poskytnutých služeb,
 - b) bezhotovostně na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy (dle přiděleného variabilního symbolu) nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení vyúčtování poskytnutých služeb.

V. Ujednání o dodržování vnitřních pravidel pro poskytování sociálních služeb

1. Uživatel i zástupce uživatele prohlašuje, že je seznámen s Vnitřními pravidly Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod v platném znění (viz příloha č. 2), a zavazuje se tato pravidla dodržovat.

VI. Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Uživatel může smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu. Smlouva zanikne posledním dnem měsíce, v němž byla písemná výpověď doručena poskytovateli.

2. Poskytovatel může smlouvu vypovědět z těchto důvodů:
 - a) uživatel nezaplatí úhradu za poskytnuté sociální služby dle čl. IV této smlouvy,
 - b) uživatel odmítne akceptovat změnu výše úhrady služeb v souladu s právním předpisem,
 - c) uživatel opakovaně porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy,
 - d) zdravotní stav uživatele se změní natolik, že svým chováním narušuje poskytování služby v denním stacionáři,
 - e) uživatel nevyužívá službu (nevyžaduje žádné činnosti) déle než 3 měsíce
3. Dohodou lze smluvní vztah ukončit kdykoliv.

VIII. Doba platnosti smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá platnosti dnem jejího podpisu účastníky smlouvy a účinnosti dne

IX. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž si každý účastník smlouvy ponechá jeden.
2. Tato smlouva ruší všechny předchozí uzavřené smlouvy včetně jejich dodatků.
3. Smlouvu lze měnit pouze písemně formou číslovaného dodatku.
4. Smluvní strany výslovně potvrzují, že základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této smlouvy.
5. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a shodně prohlašují, že s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí.
6. Úkony a jednání ovlivňující smlouvu může činit pouze osoba, která tuto činnost chápe, rozumí jí a rozliší. Je-li uživatel zastoupen, všechny úkony a jednání spojené s právním naplňováním smlouvy musí stvrdit osoba, která uživatele v jednání zastupuje.
7. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 Sazebník Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod v platném znění, příloha č. 2 Vnitřní pravidla Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod, v platném znění a příloha č. 3 Organizační řád sociální služby.

Uherský Brod..... Uherský Brod..... Uherský Brod.....

.....
za poskytovatele podpis zástupce podpis uživatele

Sazebník Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod (DS)

platný od 01. 01. 2020

Základní činnosti poskytované dle vyhlášky č. 505/2006 Sb. § 12, v platném znění		Kč
1.	Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu	
	- pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	120 Kč/hod
	- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	120 Kč/hod
	- pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	120 Kč/hod
	- pomoc a podpora při podávání jídla a pití	120 Kč/hod
2.	Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu	
	- pomoc při úkonech osobní hygieny	120 Kč/hod
	- pomoc při použití WC	120 Kč/hod
3.	Poskytnutí stravy	
	- zajištění oběda	15 Kč/úkon
4.	Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti	
	- pracovní výchovná činnost	120 Kč/hod
	- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností	120 Kč/hod
	- vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění	120 Kč/hod
5.	Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím	
	- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob	120 Kč/hod
6.	Sociálně terapeutické činnosti	
	- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob	120 Kč/hod
7.	Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí	
	- pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů	120 Kč/hod
Fakultativní činnosti		Kč
1.	Přeprava uživatele sociální služby vozidlem poskytovatele	
	- přeprava uživatelů sociální služby z místa jejich bydliště do DS a zpět	12 Kč/km

**Vnitřní pravidla Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním
postižením Uherský Brod
platná od 01. 09. 2021**

I. Poskytovatel sociální služby

Poskytovatel: SOCIÁLNÍ SLUŽBY UHERSKÝ BROD, p. o.
Adresa: Za Humny 2292, 688 01 Uherský Brod

II. Zařízení sociálních služeb

Zařízení: Denní stacionář pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod (DS)
Adresa: Partyzánů 2174, 688 01 Uherský Brod
Kontakt: 732 266 684, 736 156 658

III. Forma poskytování sociálních služeb

1. Služba je poskytována ambulantně, uživatel za sociální službou dochází do zařízení poskytovatele.

IV. Vymezený okruh osob, kterým je služba určena

1. Cílová skupina
 - Osoby se středně těžkým a těžkým mentálním, tělesným nebo kombinovaným postižením, kteří jsou z důvodu svého mentálního, tělesného nebo kombinovaného postižení závislí na pravidelné pomoci jiné osoby.
2. Věková struktura
 - 16 do 60 let
3. Kapacita služby
 - 12 uživatelů sociální služby/1 okamžik

V. Poskytované úkony

1. Základní činnosti (viz Sazebník Denního stacionáře pro osoby s tělesným a mentálním postižením Uherský Brod v platném znění) jsou poskytovány na základě Smlouvy o poskytnutí sociální služby (dále jen smlouva).
2. Konkrétně vydefinované poskytované úkony lze měnit na základě změn vyjednaných v individuálním plánu služby uživatele a to pouze písemným číslovaným dodatkem ke smlouvě.

VI. Fakultativní služby

1. Poskytovatel poskytuje nad rámec zákonného rozsahu další fakultativní služby. Rozsah poskytovaných fakultativních služeb je upraven v Sazebníku úhrad fakultativních činností, který je poskytovatel oprávněn jednostranně aktualizovat. Jednostranná aktualizace nemá vliv na ustanovení této smlouvy, která lze měnit pouze dohodou obou smluvních stran.
2. Fakultativní služby jsou poskytovány za cenu u nich uvedenou. Tato cena je cenou smluvní a pokrývá nezbytné náklady na zajištění této služby.
3. Za koordinaci poskytování fakultativních služeb je odpovědný sociální pracovník služby.

VII. Jednání se zájemcem o službu

1. Se zájemcem o službu a jeho zástupcem jedná sociální pracovník DS. Sociální pracovník zjišťuje osobní údaje o zájemci, případně jeho zástupci a pečující osobě. Projednává se zájemcem, zda poskytování sociální služby řeší nepříznivou sociální situaci, a zda zájemce splňuje kritéria cílové skupiny osob, pro které je sociální služba určena, tedy věk zájemce, druh a stupeň jeho postižení.
2. Dále sociální pracovník zjišťuje konkrétní požadavky, očekávání a osobní cíle zájemce, které zájemce může realizovat prostřednictvím sociální služby.
3. Informuje zájemce, že sociální služba je poskytována na základě písemné smlouvy o poskytování sociální služby mezi zájemcem o sociální službu a poskytovatelem sociální služby a je poskytována za úhradu.
4. Při jednání se zájemcem o službu je zájemce seznámen s vnitřními pravidly služby a organizačním řádem služby.

VIII. Smlouva o poskytnutí sociální služby

1. O poskytnutí sociální služby uzavírá žadatel s poskytovatelem Smlouvu o poskytnutí sociální služby.
2. Poskytovatel může odmítnout uzavřít Smlouvu o poskytnutí sociální služby v následujících případech:
 - neposkytuje službu, o kterou žadatel žádá
 - nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou žadatel žádá,
 - žadateli, který žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl poskytovatel v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.
3. Jestliže poskytovatel odmítne uzavřít s žadatelem Smlouvu o poskytnutí sociální služby z výše uvedených důvodů, vydá o tom žadateli na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodu odmítnutí uzavření smlouvy

IX. Průběh poskytování sociální služby

1. Průběh poskytování služby se bude dále řídit Individuálním plánem péče. Individuální plán péče má písemnou formu, není součástí smlouvy a není třeba ho měnit dodatkem.
2. Za plánování průběhu poskytování sociální služby včetně jejího hodnocení podle osobních cílů, potřeb a schopností uživatele odpovídá sociální pracovník služby. Za sledování potřeb uživatele a vedení individuálních záznamů o průběhu služby odpovídá tzv. „klíčový pracovník v sociálních službách“.
3. Uživatel může jednostranně požádat poskytovatele o mimořádné poskytnutí služby v jiný, než smlouvou sjednaný den. Umožní-li to kapacita zařízení a personální možnosti poskytovatele, poskytovatel službu uživateli poskytne.

X. Dokumentace

1. Poskytovatel shromažďuje o uživateli sociální služby následující údaje:
 - jméno a příjmení,
 - datum narození,
 - adresu trvalého bydliště,o jeho zástupci shromažďuje následující údaje:
 - jméno a příjmení,
 - adresu trvalého bydliště,
 - telefonní kontakt, email.
2. Uživatel sociální služby má možnost do své dokumentace na požádání nahlížet.
3. Poskytovatel po ukončení platnosti Smlouvy o poskytování sociální služby archivuje dokumentaci uživatele po dobu 5 let.

X. Standardy kvality sociální služby, mlčenlivost pracovníků

Poskytovatel má písemně vypracované standardy kvality sociální služby a podle těchto pravidel při poskytování služby postupuje. Pracovníci v přímé práci s uživatelem jsou vázáni mlčenlivostí o všech skutečnostech týkajících se uživatele a jeho rodiny, se kterými při výkonu práce přijde do styku.

XI. Pracovní doba

1. Služby sociální péče v denním stacionáři poskytujeme v **pracovní dny** v době od **7.00 do 16.00 hodin**.

XII. Evidence úkonů a úhrada za sociální služby

1. Výše úhrady za sociální službu v rozsahu poskytovaných základních činností činí 120 Kč za hodinu, podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění jednotlivých úkonů, s výjimkou základní činnosti „zajištění oběda“. Výše úhrady za poskytování základní činnosti „zajištění oběda“ činí 15 Kč za úkon. Provedené úkony (skutečně strávený čas potřebný k zajištění úkonu) pracovníci poskytovatele evidují v měsíčním výkazu uživatele v programu PS James edition.
2. Uživatel je povinen platit úhradu za poskytnuté sociální služby dle platného Sazebníku.
3. Poskytovateli náleží úhrada ve výši součtu částek za skutečně spotřebovaný čas nezbytný k zajištění úkonů v účtovaném měsíci. Minimální časová jednotka na zajištění úkonu je 5 minut, součet částek za skutečně spotřebovaný čas nezbytný k zajištění úkonů v účtovaném měsíci se ve vyúčtování zaokrouhluje na celou čtvrt hodinu nahoru.
4. Poskytovatel je povinen předložit uživateli písemné vyúčtování za každý kalendářní měsíc,

ve kterém služby poskytoval, a to nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce.

5. Uživatel se zavazuje zaplatit vyúčtovanou cenu poskytnutých sociálních služeb. Zaplatit za služby lze těmito způsoby:
 - a) v hotovosti v pokladně na adrese sídla poskytovatele nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení vyúčtování poskytnutých služeb,
 - b) bezhotovostně na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy (dle přiděleného variabilního symbolu) nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení vyúčtování poskytnutých služeb.
6. Poskytovatel je oprávněn jednostranně navýšit úhrady a to po písemném upozornění uživatele, který v případě nesouhlasu má právo jednostranně vypovědět smlouvu o poskytování sociální služby. Rozsah jednostranného navýšení úhrady ze strany poskytovatele je omezen na tzv. valorizaci v závislosti na změně maximální výše úhrad za poskytování sociální služby podle vyhlášky číslo 505/2006 Sbírky v platném znění. Poskytovatel vyrozumí uživatele o jednostranném zvýšení výše úhrad za poskytované služby 15 dnů před plánovaným zvýšením a ke smlouvě vystaví dodatek, který je uživatel povinen podepsat. Pokud se strany nedohodnou a uživatel odmítne dodatek podepsat, je nesouhlas uživatele brán jako výpověď této smlouvy.

XIII. Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby

1. Stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb je oprávněn podat kdokoli, uživatel má možnost zvolit si zástupce pro podání a vyřizování stížností.
2. Stížnost lze podat:
 - osobně vedoucí sociální služby na adrese zařízení Partyzánů 2174, 688 01 Uherský Brod, v pracovní dny od 6:15 do 14:45 hod,
 - písemně (poštou na adresu poskytovatele nebo na e-mailovou adresu info@ssub.cz),
 - telefonicky na tel. č. 732 266 684,
 - anonymně - Písemnou stížnost může osoba vhodit do schránky označené nápisem „Stížnosti“ v sídle poskytovatele Za Humny 2292, 688 01 Uherský Brod.
3. Poskytovatel stížnost eviduje a řeší do 30 dnů ode dne přijetí žádosti. O výsledku, případně prodloužení lhůty vyřízení stížnosti informuje žadatele písemně. U anonymních stížností výsledek řešení stížnosti poskytovatel zveřejňuje na svých informačních vývěskách.

XIV. Nouzové a havarijní situace

1. Při poskytování sociální služby může dojít k nouzové nebo havarijní situaci ze strany pracovníka, uživatele nebo vlivem technické závady při poskytování služby. Takou situaci může být např. úraz uživatele nebo pracovníka, porucha nebo havárie služebního vozidla apod.
2. V případě, že nouzová nebo havarijní situace vznikne na straně pracovníka je zástupce uživatele povinen postupovat následujícím způsobem:
 - a) Pracovník se nedostaví na smlouvenou přepravu uživatele - zástupce uživatele kontaktuje vedoucí DS.
 - b) Pracovník si během manipulace při přepravě klienta způsobí úraz - zástupce uživatele kontaktuje vedoucí DS.
2. V případě, že nouzová nebo havarijní situace vznikne na straně uživatele je pracovník povinen postupovat následujícím způsobem:
 - a) Při sjednané přepravě z místa bydliště uživatele nikdo neotvírá - pracovník kontaktuje vedoucí DS a ta následně volá zástupci uživatele, pokud kontakt není možný, telefonuje další kontaktní osobě, dokud nenaváže spojení.
 - b) Uživatel si způsobí úraz nebo je zdravotně indisponován - pracovník přivolá záchrannou službu a ihned informuje zástupce uživatele.

- c) Dojde k havarijní situaci - např. vypukne požár, bude poškozen rozvod vody, plynu - pracovník postupuje dle zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), event. volá integrovaný záchranný systém (tel. číslo 112).

XV. Práva a povinnosti uživatel sociální služby

1. Uživatel má právo:

- na dostupné informace o službě,
- na profesionální jednání ze strany pracovníků DS,
- na kvalitní poskytnutí služby,
- nahlížet do svého spisu vedeného v DS,
- stěžovat si na kvalitu poskytované služby,
- ukončit smlouvu bez uvedení důvodů,
- na mlčenlivost pracovníků služby.

2. Uživatel má povinnosti:

- poskytnout poskytovateli osobní údaje potřebné k sepsání Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče.
- dodržovat závazky vyplývající ze Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče,
- zaplatit úhradu za poskytnuté služby dle podmínek uvedených ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby.
- dodržovat vnitřní pravidla DS
- dodržovat předem domluvený čas poskytnutí služby

DENNÍ STACIONÁŘ - ORGANIZAČNÍ ŘÁD SLUŽBY

Organizační řád služby informuje uživatele služby a osobu, která uživatele zastupuje, o provozních zvyklostech v zařízení poskytovatele.

1. Časová organizace v zařízení

07:00 – 09:30	příchod, příjezd uživatele do zařízení
09:00 – 09:30	svačina
09:30 – 11:30	skupinové nebo individuální činnosti
11:30 – 12:30	příprava na oběd, hygiena, oběd
12:30 – 14:30	odpočinek, skupinové nebo individuální činnosti
14:30 – 16:00	odchod, odjezd uživatele ze zařízení

2. Organizace poskytování fakultativních služeb

Za koordinaci poskytování fakultativních služeb je odpovědný sociální pracovník služby.

07:30 – 09:30	převoz uživatelů z místa jejich bydliště do zařízení
14:30 – 15:30	převoz uživatelů ze zařízení do místa jejich bydliště

Převoz uživatelů denního stacionáře je zajišťována speciálně upraveným vozidlem VW Transporter a VW Caddy. VW Transporter je vybaven zdvihací plošinou a fixačním systémem pro upevnění mechanického nebo elektrického vozíku. Imobilní uživatel je povinen při přepravě používat vozík určený pro bezpečnou přepravu. Přeprava imobilního uživatele je zajišťována vždy dvěma pracovníky. Jeden pracovník se primárně věnuje řízení vozidla a druhý zajišťuje uživateli v průběhu přepravy nutnou podporu a dohled. VW Transporter na přepravu imobilního uživatele lze použít jen za dobrého technického stavu hydraulické plošiny.

3. Předávání informací

Uživatel nebo osoba, která uživatele zastupuje nebo do stacionáře přivede, je povinna při příchodu do zařízení informovat pracovníka poskytovatele o všech skutečnostech, které by mohly negativně ovlivnit průběh poskytování služby (zdravotní rizika apod.)

4. Odhlášení sjednané služby

Uživatel je povinen odhlásit sjednanou službu a oběd nejpozději v den, kdy mu měla být služba poskytována **do 8:00 hodin**. Uživatel odhlašuje sjednanou službu a oběd na telefonním čísle **736 156 658** nebo **osobně v zařízení** poskytovatele. Uživatel odhlašuje službu pracovníkovi služby, který je v zařízení přítomen. Neodhlásí-li uživatel sjednanou službu a oběd v určeném čase, je povinen uhradit plnou cenu neodebraného oběda.

5. Nemoc uživatele

Poskytovatel v zařízení poskytuje službu současně více uživatelům. Akutní nemoc uživatele je překážkou v poskytování služby. Pozoruje-li pracovník v průběhu poskytování služby u uživatele příznaky nemoci (např. zvýšená tělesná teplota, nadměrná únava, nevolnost, bolest hlavy, kašel), okamžitě telefonicky informuje zákonného zástupce nebo opatrovníka, který je povinen zajistit uživateli domácí ošetřování.

6. Zajištění oběda poskytovatelem služby

Poskytovatel zajišťuje uživatelům služby dovážku obědů od externího dodavatele. Uživatel nemá povinnost odebírat obědy zajišťované poskytovatelem. Dodavatel dováží uživateli oběd zvlášť v izotermickém jídlonosiči, který je majetkem poskytovatele služby.

7. Stravování uživatele v zařízení

Svačiny a pitný režim poskytovatel služby nezajišťuje, do zařízení si uživatel nosí vlastní svačinu a láhev s pitím. K uchování svačiny má uživatel přidělený označený plastový box. Pro uložení svačiny a láhve s pitím může uživatel využít chladničku v šatně klientů.

8. Věci osobní potřeby

Uživatel je povinen mít v zařízení kompenzační pomůcky a věci osobní potřeby v takovém rozsahu a množství, aby mohli pracovníci poskytovatele zajistit kvalitní poskytování služby. Rozsah a množství nezbytných pomůcek konzultuje uživatel, nebo osoba, která uživatele zastupuje s pracovníkem služby, který je v zařízení přítomen. K uložení věcí osobní potřeby slouží uživateli přidělená uzamykatelná šatní skříňka. Uživatel je povinen si denně odvážet ze zařízení kompenzační pomůcky, které není možné uložit do jeho šatní skříňky.