

CENTRUM SOCIÁLNÍCH SLUŽEB TLOSKOV

DENNÍ STACIONÁŘ

Dle zákona č. 108/2006 Sb., § 46

S platností od 2.1.2026

Údaje o poskytované sociální službě

1. *Název a místo zařízení nebo místo poskytování sociální služby.*

Název: Centrum sociálních služeb Tloskov

Sídlo: Tloskov 1, 257 56 Neveklov

IČO: 00640841

Působnost: Středočeský kraj

- Hlavním zázemím pro poskytování služby Denní stacionář jsou prostory, které se nacházejí v přízemí hlavní budovy - Zámek. Všechny prostory jsou bezbariérové.
- Jde o jednu denní místnost vybavenou pracovními stoly, skříní a policemi s hračkami, stavebnicemi a pomůckami, sedací soupravou s televizí a rádiem. Dále je zde vybavená kuchyň s jídelním koutem, část prostoru slouží jako šatna. Další místnost je odpočinková - polohovací lůžko, válenda, obývací stěna s knihami a hračkami, stoly, židle. Poslední místnost je kancelář. V prostorách Denního stacionáře je také bezbariérová koupelna (umyvadlo, záchody, sprcha, skříň na hygienické potřeby) a záchod pro personál.
- Při poskytování specifických činností jsou využívány i další prostory poskytovatele (terapeutické místnosti, jednotlivé ateliéry, bazén, kavárna a další...) dle plánu činností.

2. *Druh poskytované sociální služby.*

- Služba Denního stacionáře podle § 46 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je poskytována formou **ambulantní**.

3. *Okruh osob, pro které je sociální služba určena.*

Cílová skupina:

- Osoby s mentálním postižením, osoby s mentálním postižením a kombinovanými vadami, osoby s autismem a poruchami autistického spektra v kombinaci s mentálním postižením a kombinovanými vadami.
- Služba je určena pro osoby s vrozeným i získaným mentálním postižením se střední až vysokou mírou podpory, žijících v přirozeném prostředí (tj. mimo ústavní zařízení), v souladu s plněním povinné školní docházky. Služba je zaměřena na podporu a odlehčení rodině.
- Služba je určena pro děti až dospělé ve věku od 3 do 64 let.
- V jeden okamžik mohou službu současně čerpat maximálně 3 imobilní uživatelé.
- Služba **není určena** pro osoby s vážným psychotickým chováním, které je neslučitelné pro pobyt v kolektivu.
- Služba **není určena** pro osoby s patologickou závislostí (alkohol, omamné látky).

4. *Časový rozsah poskytování sociální služby.*

- Denní stacionář nabízí své služby v pracovním týdnu (pondělí - pátek) v časovém rozsahu 7.00 - 15.00 hodin. Služba není poskytována v případě překážky na straně poskytovatele a v období letních prázdnin.

5. *Kapacita poskytované sociální služby.*

- Celková kapacita služby Denní stacionář je **16 uživatelů**.
- Souběžně je služba poskytována maximálně **sedmi uživatelům**.
- S uživatelem zaměstnanec pracuje individuálně nebo skupinově dle individuálního plánu.

6. *Popis realizace poskytování sociální služby.*

Základní činnosti při poskytování sociální služby se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru,
4. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při použití WC,

c) poskytnutí stravy:

zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,

d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

1. pracovně výchovná činnost,
2. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
3. vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

f) sociálně terapeutické činnosti:

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

- Zaměstnanec zajišťuje podporu klienta pouze v nezbytně nutné míře, aby byla zachována maximální možná samostatnost a nezávislost klienta. Při všech úkonech vycházíme z toho, co klient umí a tuto dovednost podporujeme, případně rozvíjíme.
- Smlouva je uzavírána na dobu určitou, s možností prolongace. V individualizaci smlouvy jsou jasně vyspecifikované požadavky uživatele: osobní cíl; skutečný rozsah poskytování služby - den a čas; úkony péče; stravování.

7. *Stížnosti na kvalitu a poskytování služby.*

- Stížnost řeší poskytovatel v souladu s vnitřní směrnicí, která je součástí smlouvy (příloha). Uživateli je garantován projev svobodné vůle. Postupy pro konkrétní kroky jsou detailně rozpravovány směrnicí.
- Blíže viz www.tloskov.eu. Pro lepší srozumitelnost uživatelům má poskytovatel tuto směrnici i v alternativní názorné zjednodušené podobě.

8. *Poslání, cíle, zásady.*

Poslání služby

- Služba Denní stacionář nabízí denní zázemí lidem s mentálním postižením, žijícím v přirozeném prostředí tak, aby byla podpořena a rozvíjena jejich samostatnost s přihlédnutím k jejich specifickým individuálním potřebám.
- Služba také umožňuje odlehčení rodině a pečujícím osobám, a zároveň jim poskytuje možnost mít čas jen pro sebe i nadále pracovat.

Cíle poskytování služby

- Podpořit možnosti a rozvoj uživatele v oblasti sociálních kompetencí a osobní nezávislosti.
- Podpořit vývoj uživatele s ohledem na jeho specifické potřeby a podporovat jeho emocionální a sociální rozvoj.
- Zachovat a rozvíjet samostatnost (využití alternativních technik, nácvik praktických dovedností pro snižování závislosti, využívání dalších zdrojů souvisejících služeb).
- Cílem služby je současně podporovat rodinu poskytováním informací z oblasti služeb, nabízet jim výměnu zkušeností.

Zásady poskytování služby

- Dodržování lidských práv (pracujeme dle Etického kodexu a souvisejících vnitřních předpisů, ochrana klienta před negativním hodnocením či stigmatizací).
- Služba je poskytována s vědomou kompetencí a profesionalitou (vzdělávání zaměstnanců, konzultace externích odborníků, školení, supervize).
- Transparentnost služby (úhrady služby po jednotlivých dnech dle skutečnosti, široký informační systém, hodnocení kvality služby, osobní jednání).
- Respekt k individuálním osobním potřebám (služba a její plánování se odvíjí z osobních přání a požadavků klienta).

9. *Úhrada za službu.*

- Úhrady za služby jsou stanoveny „Směrnicí úhrad“ - aktuálně platnou pro dané období. Viz aktuální „Směrnice úhrad“ – www.tloskov.eu, záložka „Denní stacionář“.
- Úhrady jsou stanoveny v souladu s Vyhláškou 505/2006 v platném znění.
- **Úhrady péče** - dle § 12 odst. 1, písm. a, b, d až g
Rozsah péče (poskytované podpory) je stanoven dle identifikovaných potřeb uvedených v individuálním plánu daného klienta a smlouvě o poskytování služby. Pro skutečnou (aktuální) úhradu je každý měsíc zpracováván Výkaz péče, který reflektuje změny (např. nepřítomnost, nemoc apod.). Úhrady péče (podpory) jsou stanoveny za úkon a spotřebovaný čas vztahující se k danému úkonu. Výkaz zpracovává vedoucí dané služby a předává k zúčtování účetní.
- **Stravování** (obědy) - dle § 12 odst. 2, písm. b
Úhrada se skládá z položek ceny za suroviny + režie (náklady na zhotovení stravy a zejména energie).

10. *Pravidla služby.*

(vymezení pravidel pro uživatele)

Stravování - oběd

- Oběd je podáván přímo v Denním stacionáři, nebo v prostorách společné jídelny.
- Odhlásování oběda: v případě neplánované nepřítomnosti lze stravu odhlásit nejpozději ráno do 7.30 hodin. Nebude-li tato podmínka dodržena, má poskytovatel právo vyúčtovat klientovi úhradu za stravu.
- Při řádném odhlášení stravy se nezapočítávají do úhrady částky za suroviny, vždy se však platí náklady režie.
- Dojde-li k překážce v poskytování sociální služby na straně poskytovatele, nebude režie za stravu účtována.

Příchod a odchod

- Klienta vždy osobně přivede do služby rodič (zák. zástupce, doprovodná osoba) a předá ho pracovníkovi konajícímu službu, pokud není dohodnuto jinak.
- Po skončení služby si rodič (zák. zástupce, doprovodná osoba) osobně klienta převezme od pracovníka konajícího službu, pokud není dohodnuto jinak.
- V případě, že si rodič nevyzvedne klienta v dohodnutý čas, řešíme individuálně (telefonicky upozorníme). Pokud by se situace opakovala, může dojít k finančním sankcím až k ukončení služby.

Hygienické zásady

- Klient chodí do DS vždy čistý a upravený, oděv bude čistý a neroztrhaný, dle aktuálního počasí. Doporučujeme donést náhradní oděv. Dodržujeme základní hygienické zásady.

Zásady slušného soužití

- Klienti vědomě nepoužívají hrubé a ponižující vulgarismy vůči personálu i ostatním klientům služby. Případné neshody je možno řešit stížností.
- Agresivní chování a násilí - jakákoli forma vědomého násilí je nepřijatelná.

Lékařská pomoc

- Lékařská péče je poskytována pouze v rámci první pomoci (základní ošetření).
- Vzniklé zdravotní problémy (úraz) vyřeší personál, zajistí základní lékařské ošetření, případně konzultuje se zdravotnicí, vše zapíše do sešitu „záznamy o průběhu služby“ a kontaktuje rodiče, kteří si další ošetření zajistí sami.
- Rodič předává klienta do služby bez známek nemoci (např. nachlazení, zvýšená teplota, infekce...). V případě, že klient jeví známky onemocnění, je poskytovatel oprávněn aktuálně odmítnout poskytnutí služby.
- Rodiče zodpovídají za to, že klienta po dlouhodobé nepřítomnosti (lázně, léčebna, jiné zařízení, ...) posílají do služby v dobrém zdravotním stavu.

Povolání vjezdu

- Zákonný zástupce či opatrovník **imobilního** uživatele má povolen vjezd do areálu a povoleno parkování na dobu nutnou k vyložení a naložení uživatele. Kartou povolení k vjezdu obdrží na požádání u vedoucího služby.

Ochrana majetku

- Při poškození majetku poskytovatele či zaměstnance je klient (zákon. zástupce) povinen uhradit veškeré náklady spojené s opravou či pořídit věc novou (vyjma drobného majetku, např. rozbití hrnku). Posuzováno individuálně dle situace.

Obecné zásady

- Informace o klientovi jsou předávány ústně (není-li dohodnuto jinak) při odchodu klienta ze služby (důstojně, nekriticky, věcně, srozumitelně a fakta - nikoli domněnky).
- Je žádoucí, aby se rodiče spolupodíleli na individuálním plánování pro klienta a byli s ním průběžně seznamováni.
- Rodiče nemohou zasahovat do chodu poskytovatele tak, aby omezovali další klienty.
- Rodiče mají právo vyjadřovat kritické připomínky, popřípadě podat stížnost na službu stejně jako klient.
- Rodiče nemohou řešit spory mezi jinými klienty - toto přísluší pouze personálu.
- Rodiče nemohou vyžadovat na personálu postupy, které odporují vnitřním předpisům poskytovatele nebo platné legislativě nebo jimiž by zaměstnanec překračoval své kompetence a odbornou způsobilost.

11. Ukončení služby

- Uživatel může smlouvu vypovědět bez udání důvodu a to vždy pouze v písemné podobě. Uživatel je oprávněn smlouvu vypovědět ihned.
- Poskytovatel může smlouvu písemně vypovědět z těchto důvodů:
 1. neuhrazení dlužné částky za poskytovanou službu v termínu

2. souvislé neomluvené nečerpání služby delší než dva měsíce (neefektivní využívání služby)
 3. při změně zdravotního stavu v míře vyžadující nepřetržitý zdravotnický dohled, tj. zdravotní stav klienta vylučuje jeho příslušnost k danému okruhu osob, kterým je služba určena
- Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce, následujícím po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď uživateli doručena.

Aktualizace: 9/2025

PhDr. Matěj Lipský, PhD., ředitel