

Popis realizace poskytování sociální služby

Název poskytovatele	Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením, příspěvková organizace
Druh služby	Týdenní stacionář
Identifikátor	7984513
Forma služby	Pobytová
Název zařízení a místo poskytování	Týdenní stacionář Fryšták Na Hrádku 100, 763 16 Fryšták

Cílová skupina

Sociální služba je určena osobám ve věku od 18 let s neomezenou horní věkovou hranicí, které mají sníženou soběstačnost z důvodu mentálního postižení nebo mentálního postižení v kombinaci s jiným druhem postižení, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc a podporu jiné fyzické osoby.

Nepříznivá sociální situace

Posláním týdenního stacionáře je poskytovat dospělým lidem s mentálním nebo kombinovaným postižením celodenní podporu a nezbytnou pomoc při zvládání běžných životních situací v bezpečném prostředí, které během pracovního týdne nahrazuje jejich domov a přirozené sociální prostředí. Služba je poskytována s respektem k právům a lidské důstojnosti klientů a při zachování jejich přirozené vazby s rodinou.

Sociálně nepříznivá situace nastává u dospělé osoby s mentálním nebo kombinovaným postižením tehdy, pokud sníženou soběstačnost při péči o vlastní osobu a vedení domácnosti, omezenou schopnost porozumět běžným sociálním situacím a vhodně na ně reagovat, potřebu pravidelné podpory, vedení a dohledu při naplňování denního režimu, stejně jako obtíže v komunikaci a v navazování či udržování mezilidských vztahů nelze dlouhodobě a bezpečně zajistit pouze prostřednictvím rodiny nebo krátkodobých ambulantních či terénních sociálních služeb.

Nepříznivost situace se projevuje zejména v případech, kdy rodina nemá kapacitu plnohodnotně a dlouhodobě reagovat na aktuální potřeby osoby, a to mimo jiné z důvodu nutnosti věnovat se zaměstnání, péči o další členy domácnosti či běžným každodenním

povinnostem v průběhu pracovního týdne. Bez odpovídající podpory hrozí ohrožení bezpečí, zdraví a sociálního začlenění osoby, ztráta samostatnosti a rozvoje jejích schopností, a současně přetížení rodiny nebo riziko nedostatečné péče.

Poskytnutí vhodné sociální služby, například prostřednictvím týdenního stacionáře nebo pobytové služby umístěné v dostupné vzdálenosti od specializovaného vzdělávacího zařízení či jiné odpovídající instituce, podporuje důstojný způsob života osoby, rozvoj jejích schopností a uplatňování práv a vlastní vůle, a současně přispívá k udržení stability rodiny a jejího fungování v běžném každodenním režimu

Způsob zajišťování úkonů jednotlivých základních činností sociální služby

Sociální služba týdenní stacionář poskytuje tyto základní činnosti dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:

- Poskytnutí ubytování.
- Poskytnutí stravy.
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu.
- Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu.
- Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.
- Sociálně terapeutické činnosti.
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Způsob, intenzita a frekvence pomoci a podpory klientům jsou s ohledem na jejich individuální potřeby, schopnosti a dovednosti.

Základní sociální poradenství:

Sociální pracovník poskytuje základní sociální poradenství, které obsahuje informace směřující k řešení nepříznivé sociální situace prostřednictvím sociální služby, informace o možnostech a formách pomoci, informace o základních právech a povinnostech osoby v souvislosti s poskytováním sociálních služeb, informace o možnostech podpory členů rodiny spolupodílející se na péči o osobu.

Způsob zajišťování úkonů jednotlivých základních činností sociální služby, který odpovídá okruhu osob, kterému je služba určena:

POSKYTNUTÍ UBYTOVÁNÍ

- V Týdenním stacionáři Fryšták je možnost ubytování ve třech bytových jednotkách (1x pro 5 klientů, 2x pro 3 klienty), ve 2 dvoulůžkových pokojích a v 7 jednolůžkových pokojích. Bydlení má charakter běžné domácnosti. Ubytovaní zahrnuje komplexní vybavení bytové jednotky a pokoje klienta včetně provozních nákladů.
- Klientům je zajišťován úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení.

POSKYTNUTÍ STRAVY

- **Zahrnuje zjištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel.**

Stravování je zajištěno vlastní kuchyní organizace. Klient nemá povinnost odebírat celodenní stravu, má možnost si vybrat, která jídla bude odebírat. Klienti mají možnost si s podporou pracovníka připravit i stravu vlastní. V rámci jednotlivých jídel je zajišťován i pitný režim.

POMOC PŘI OSOBNÍ HYGIENĚ NEBO POSKYTNUTÍ PODMÍNEK PRO OSOBNÍ HYGIENU

- **Pomoc při úkonech osobní hygieny.**

Zahrnuje pomoc s mytím během dne, rukou a obličeje, s ranní hygienou, večerní hygienou, s péčí o dutinu ústní, při celkovém sprchování a koupání, při čištění zubů. Při použití mýdla, použití ručníků, smrkání, ošetření pokožky, výměně inkontinentních pomůcek.

- **Pomoc při základní péči o vlasy a nehty.**

Zahrnuje motivování, pomoc a podporu při mytí a úpravě vlasů, česání, fénování, úpravě nehtů.

- **Pomoc při použití WC.**

Zahrnuje manipulaci s oblečením, podporu při usedání na toaletu, pomoc a podčištění po vykonání potřeby, pomoc při vstávání, vložení nové inkontinenční pomůcky nebo nasazení plenkových kalhot a opětovné oblečení. Úkon je prováděn v ochranných rukavicích a výměna inkontinenční pomůcky může probíhat i na lůžku. Podpora je poskytována podle individuální potřeby klienta – od slovních instrukcí až po kompletní provedení úkonu pracovníkem.

POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ PÉČE O VLASTNÍ OSOBU

- **Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek.**

Zahrnuje pomoc a podporu při výběru vhodného oblečení podle počasí, při samotném oblékání a svlékání, zapínání a rozepínání knoflíků, háčků a zipů, obouvání a zavazování obuvi. Pomoc při používání kompenzačních a speciálních pomůcek, např. korzetu.

- **Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík.**

Zahrnuje pomoc a podporu při přesunu na lůžko nebo vozík, při zvedání, přistavení vozíku a přidržení při přisedání, zajištění změny polohy klienta.

- **Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.**

Zahrnuje doprovod klienta ve vnitřních prostorách buď formou přímého doprovodu, nebo nepřímého doprovodu, kdy pracovník klienta slovně naviguje a zajišťuje například otevírání a zavírání dveří. Dále zahrnuje doprovod vně objektu služby, v rámci přilehlé zahrady, do veřejných služeb, např. do obchodu, do kavárny, na poštu, na kulturní či sportovní akce apod.

- **Pomoc a podpora při podávání jídla a pití.**

Zahrnuje pomoc a podporu při přípravě ke stolování, podání jídla na talíř, pokrájení pokrmu, v případě potřeby podání jídla do úst, pokud se klient nemůže najíst sám, příprava a podání nápojů.

VÝCHOVNÉ, VZDĚLÁVACÍ A AKTIVIZAČNÍ ČINNOSTI

- **Pracovně výchovná činnost.**

Zahrnuje pracovně výchovnou činnost v rámci nácviku přípravy jídel, úklidu svého pokoje, zahradních činností, ručních prací, výroby dekorací, práci s přírodními materiály apod.

- **Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím.**

Zahrnuje podporu klienta v udržování nebo navazování kontaktů s rodinou nebo širší komunitou. Podporu účasti na společenských nebo komunitních aktivitách, rozvoji komunikačních a sociálních dovedností, doprovodu při návštěvách kulturních, volnočasových nebo vzdělávacích akcí.

- **Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností a schopností.**

Zahrnuje podporu klienta v upevňování jemné a hrubé motoriky, např. při tréninku chůze, manipulaci s předměty, přípravě stravy, nácviku osobní hygieny, domácí práce.

Dále zahrnuje podporu mentálních a kognitivních funkcí, jako paměť, pozornost, plánování, řešení problémů, a to např. při rozhodování v běžných situacích.

Dále zahrnuje podporu sociálních schopností a dovedností, jako je schopnosti fungovat ve společnosti, např. při komunikaci s ostatními klienty, dodržování pravidel soužití.

- **Vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění.**

Zahrnuje rozvoj a upevňování čtení, psaní, opakování základních znalostí, osvěta v oblasti bezpečnosti práce, požární ochrany apod.

ZPROSTŘEDKOVÁNÍ KONTAKTU SE SPOLEČENSKÝM PROSTŘEDÍM

- **Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.**

Zahrnuje podporu klienta v telefonické, písemné a ústní komunikaci s rodinou, při návštěvách s rodinou. Zprostředkování informací o nabídce kulturních, sportovních, společenských a vzdělávacích akcích, zajištění doprovodu na akce apod.

Podporu a pomoc při využívání veřejných služeb, např. restaurací, kaváren, obchodů, knihovny apod.

SOCIÁLNĚ TERAPEUTICKÉ ČINNOSTI

- **Socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob.**

Zahrnuje podporu v běžných sociálních dovednostech – nácvik péče o sebe, rozvoj komunikačních dovedností. Nácvik využívání dopravy, nácvik chování a komunikace v různých společenských situacích, odstranění projevů narušujících soužití apod.

Zaměřují se na smyslové vnímání, rozvoj hrubé a jemné motoriky, rozvoj sebeobslužných dovedností a dalších dovedností, díky nimž se klienti snáze zapojí do běžného života.

POMOC PŘI UPLATŇOVÁNÍ PRÁV, OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ A PŘI OBSTARÁVÁNÍ OSOBNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ

- Zahrnuje podporu klienta při vyjadřování jeho potřeb, přání a práv a pomáhá mu jednat s institucemi, úřady nebo jinými lidmi tak, aby mohl chránit a uplatnit své oprávněné zájmy. Dále zahrnuje vysvětlení práv a povinností srozumitelným způsobem, zprostředkování a nácvik vyjadřování vlastního názoru, např. trénink, jak říci své přání nebo nesouhlas. Podporu klienta při rozhodování, např. pomoc klientovi zvážit možnosti a dopady jeho rozhodnutí.

Koordinace poskytování sociální a zdravotní péče při poskytování sociálně-zdravotních služeb

1. Způsob sdílení nezbytných informací mezi sociálními pracovníky, pracovníky v sociálních službách a zdravotnickými pracovníky

Sdílení nezbytných informací mezi sociálním pracovníkem, pracovníky v sociálních službách a zdravotnickými pracovníky probíhá v souladu s platnými právními předpisy, zejména v oblasti ochrany osobních údajů a povinné mlčenlivosti. Informace jsou sdíleny v rozsahu nezbytném pro poskytování sociálně-zdravotní péče a vždy se souhlasem osoby, které je tato péče poskytována a se souhlasem opatrovníka.

Cílem sdílení informací je zajištění kontinuální, bezpečné a návazné péče, která reflektuje aktuální zdravotní stav, sociální situaci a individuální potřeby klienta a podporuje vzájemnou spolupráci mezi jednotlivými pracovníky.

Pravidelná a systematická komunikace probíhá prostřednictvím:

- Písemných záznamů v dokumentaci klienta, vedených v informačním systému Cygnus II, zejména v části „Záznamy péče“.
- Předávání informací mezi směny, zejména při ranním předání.
- Průběžných konzultací se zdravotnickým personálem dle aktuální potřeby.

Zdravotnický personál průběžně informuje sociálního pracovníka a pracovníky v sociálních službách zejména o:

- Změnách zdravotního stavu klienta v rozsahu potřebném pro poskytování péče.
- Nastavení a změnách léčebného režimu.
- Alergiích a dietních opatřeních či omezeních.
- Rizicích spojených s onemocněním klienta.
- Zdravotních omezeních a doporučeních, která mají vliv na poskytování sociální péče.

2. Koordinace pracovních postupů sociální a zdravotní péče a role jednotlivých pracovních pozic

Koordinace pracovních postupů sociální a zdravotní péče probíhá na základě pravidelné komunikace a úzké spolupráce sociálního a zdravotního úseku. Cílem je zajištění návazné, bezpečné a jednotné péče o klienta v souladu s jeho aktuálním zdravotním stavem a individuálními potřebami.

K systematickému a vzájemnému předávání informací mezi sociálním a zdravotním úsekem dochází prostřednictvím každodenních krátkých porad, kdy všeobecná sestra přichází do zařízení poskytnout klientům zdravotní péči. Během těchto porad probíhá sdílení

informací v rozsahu nezbytném pro poskytování péče a slouží rovněž k vyhodnocení stávajících pracovních postupů a k nastavení případných změn v péči.

Na poradách jsou projednávány zejména:

- **Změny zdravotního stavu klientů**, včetně zhoršení či zlepšení zdravotního stavu, léčebného režimu, dietních opatření nebo zdravotních omezení.
- **Dopad změn zdravotního stavu na poskytovanou sociální péči**, zejména na rozsah a formu podpory, míru asistence, soběstačnost klienta a bezpečnost poskytované péče.
- **Nutnost úprav pracovních postupů pracovníků v sociálních službách** v návaznosti na zdravotní doporučení.

Na základě informací projednaných na těchto setkáních a v návaznosti na průběžnou každodenní komunikaci:

- **Všeobecná sestra** poskytuje odborné informace dle svých kompetencí, a spolupracuje s pracovníky v sociálních službách a dohlíží na dodržování zdravotních doporučení v přímé péči.
- **Sociální pracovník** zajišťuje, aby veškeré relevantní informace a dohodnuté změny byly **řádně zaznamenány do záznamů péče** a aby tyto dokumenty odpovídaly závěrům společných setkání sociálního a zdravotního úseku a dohlíží na to, aby **dohodnuté pracovní postupy** byly **důsledně dodržovány v každodenní praxi**.
- **Klíčový pracovník** v případě zhoršení zdravotního stavu nebo sociálního situace klienta se podílí na tvorbě, vyhodnocování a aktualizaci plánů péče a individuálních plánů klienta, spolupracuje se sociálním pracovníkem a zdravotní sestrou na nastavení odpovídajících opatření v péči.

Díky uvedenému rozdělení rolí, pravidelné komunikaci a systematickému předávání informací je zajištěno, že pracovní postupy sociální a zdravotní péče jsou **vzájemně provázané, srozumitelné, aktuální a jednotně uplatňované v praxi**, vždy s ohledem na potřeby a bezpečí klienta.

Role jednotlivých pracovních pozic

Všeobecná sestra

- Zajišťuje zdravotní péči formou komplexního ošetrovatelského procesu.
- Aplikuje léky a sleduje zdravotní stav klientů.
- Vede zdravotnickou/ošetrovatelskou dokumentaci.
- Spolupracuje s pracovníky v sociálních službách při poskytování péče a s ohledem na specifické potřeby klientů.

Pracovník v sociálních službách (PSS)

- Poskytuje každodenní přímou podporu, asistenci a péči klientům v souladu s jejich individuálními potřebami, zdravotním stavem a stanovenými postupy zařízení.
- Ve spolupráci s pracovním týmem (sociální pracovník, klíčový pracovník, klient, případně další osoby) se podílí na individuálním plánování – projednává potřeby a cíle klienta.
- Hodnotí naplňování individuálního plánu a podílí se na jeho aktualizaci.
- Navrhuje změny v péči dle aktuálního stavu klienta ve spolupráci se sociálním pracovníkem a vedoucím zařízení.

Klíčový pracovník

- Sleduje dlouhodobý vývoj potřeb klienta.
- Informuje pracovní tým o změnách v sociální či zdravotní oblasti klienta.
- Je kontaktní osobou pro klienta v rámci individuálního plánování.
- Spolupracuje se sociálním pracovníkem a vedoucím zařízení při navrhování a realizaci změn v poskytované péči dle aktuálních potřeb klienta, rovněž se podílí na individuálním plánování služby.
- Průběžně hodnotí naplňování individuálního plánování.
- Podílí se na aktualizaci individuálního plánování.
- Zaznamenává zjištěné změny v potřebách, schopnostech nebo zdravotním stavu klienta do dokumentace klienta a předává tyto informace ostatním členům pracovního týmu.

Sociální pracovník

- Koordinuje sociální část poskytované služby.
- Odpovídá za proces individuálního plánování.
- Zajišťuje komunikaci s rodinou klienta, opatrovníky a externími institucemi.
- Spolupracuje se zdravotnickým personálem při promítání zdravotních změn do plánů péče.
- Dohlíží na dodržování standardů kvality sociálních služeb.

Vedoucí zařízení

- Zajišťuje celkovou organizaci poskytované péče,
- Nastavuje procesy spolupráce sociálního a zdravotního úseku.
- Kontroluje dodržování stanovených postupů a kvalitu poskytovaných služeb.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)

Služba Týdenní stacionář Fryšták je provozována ve dvoupodlažním bezbariérovém objektu. Vnitřní prostor objektu je členěn na tři samostatné bytové jednotky se společným hlavním vchodem, společným schodištěm a výtahem.

V 1. NP se nachází 2 bytové jednotky:

- **Jedna s kapacitou 5 lůžek** – 3 jednolůžkové pokoje a 1 dvoulůžkový pokoj. Součástí bytové jednotky je předsíň, obývací pokoj s kuchyňským koutem, úklidová místnost, bezbariérové WC, koupelna s vanou, koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem a bezbariérovým WC, další WC.
- **Druhá s kapacitou 3 lůžek** – 3 jednolůžkové pokoje. Součástí bytové jednotky je předsíň, obývací pokoj s kuchyňským koutem, bezbariérové WC, koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem a bezbariérovým WC.

Ve 2. NP se nachází 1 bytová jednotka s kapacitou 3 lůžek – jeden pokoj jednolůžkový a jeden pokoj dvoulůžkový. Součástí bytové jednotky je předsíň, obývací pokoj s kuchyňským koutem, úklidová místnost, bezbariérové WC, koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem.

Pokoje klientů jsou vybaveny postelí včetně příkrývky a polštáře, uzamykatelným nočním stolem, lampičkou, křeslem, skříní na ošacení a další osobní věci, stolem, židlí, pojízdný uzamykatelný kontejner.

Každá bytová jednotka je vybavena televizí, počítačem s připojením k internetu, automatickou pračkou, sušičkou prádla a žehličkou.

Každý kuchyňský kout je vybaven lednicí, myčkou nádobí, rychlovarnou konvicí, mikrovlnnou troubou, varnou deskou a pečicí troubou.

Dále se v objektu nachází zázemí pro zaměstnance.

Další skutečnosti významné pro poskytování sociální služby

Jednání se zájemcem o sociální službu

V případě zájmu o poskytování sociální služby může zájemce potřebné informace získat:

- Přímou v místě poskytování sociální služby: Na Hrádku 100, 763 16 Fryšták.
- Telefonicky na mobilním čísle : (+420) 735 115 868.
- Prostřednictvím internetových stránek poskytovatele www.ssozp.cz.
- Prostřednictvím *Registru poskytovatelů sociálních služeb MPSV a Katalogu sociálních služeb ve Zlínském kraji*.

Jednání se zájemcem o sociální službu je zahájeno na základě přijaté Žádosti o poskytnutí sociální služby (dále jen „Žádost“) nebo na základě osobní, písemné nebo telefonické domluvy.

Jednání se zájemcem o službu se vždy uskutečňuje osobně s osobou, která má o sociální službu zájem a je případným budoucím klientem služby.

Jestliže je zájemce omezen ve svéprávnosti, zastupuje jej při jednání soudem stanovený opatrovník, ale i v tomto případě musí být jednání uskutečněno na základě osobního kontaktu se zájemcem. Jednání se může účastnit i další osoba, kterou si zájemce určí, např. rodinný příslušník. Osobní jednání se zájemcem je podmínkou pro rozhodnutí o zařazení Žádosti do Evidence žadatelů o službu.

Jednání se zájemcem se zpravidla uskutečňuje v prostorách služby, v předem dohodnutém čase. Jednání se v prostorách služby doplňuje sociální šetření v místě bydliště nebo současného pobytu zájemce o službu.

Cílem jednání se zájemcem o službu je:

- Zda zájemce splňuje zákonem stanovené požadavky pro přijetí do sociální služby, zda splňuje cílovou skupinu dané sociální služby dle platného Rozhodnutí o registraci.
- Zda zájemce splňuje požadavky na nepříznivou sociální situaci v souladu s § 3 písm. b) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- Zda služba dokáže naplnit potřeby, očekávání a osobní cíle zájemce o poskytnutí sociální služby.
- Zjistit důvody, které vedly zájemce k rozhodnutí požádat o poskytnutí sociální služby.
- Jaké jiné alternativy zájemce před rozhodnutím využít tento typ služby zvažoval.
- Potřeby zájemce o službu v jednotlivých oblastech jako např. stravování, chod domácnosti, hospodaření s financemi, využívání návazných a jiných služeb, užívání léků, orientace, mobilita, trávení volného času, způsob komunikace aj.

Sociální pracovník informuje zájemce o službě a o jejích možnostech, o podmínkách pro přijetí do služby, úhradách za službu, důvodech odmítnutí Žádosti a další.

Sociální pracovník při jednání se zájemcem postupuje vždy tak, aby zájemce porozuměl všem důležitým sděleným informacím. Služba má k dispozici materiály v alternativní a augmentativní verzi pro snadnější porozumění. Je postupováno tak, aby zájemce měl dostatečný prostor a čas se rozhodnout, zda Smlouvu o poskytování sociální služby uzavře.

Zájemce o službu je ze strany poskytovatele písemnou formou vyrozuměn o způsobu vyřízení Žádosti.

Pokud poskytovatel není schopen zajistit sociální službu, kterou zájemce vyhledává, je mu předán kontakt na další poskytovatele sociálních služeb, na které se může obrátit, popř. je mu nabídnuta podpora při jejich kontaktování.

Splňuje-li zájemce kritéria pro poskytnutí sociální služby týdenní stacionář, ale poskytovatel nemá aktuálně volnou kapacitu, Žádost bude zařazena do Evidence žadatelů o sociální službu odmítnutých z kapacitních důvodů.

V případě, že jednání proběhlo bez podání Žádosti a služba odpovídá potřebám zájemce, je zájemce informován, jakým způsobem může Žádost o poskytnutí služby podat.

Nesplňuje-li zájemce kritéria pro poskytnutí sociální služby, bude jeho Žádost odmítnuta.

Provozní doba

Služba je poskytována nepřetržitě od pondělí 6:00 hodin do pátku 18:00 hodin, včetně svátků.

Datum aktualizace: 1. 1. 2026

Zpracovala: Mgr. Marta Karpielová, sociální pracovník, vedoucí služby týdenního stacionáře