



Sociální služby
pro osoby
se zdravotním
postižením

DOMÁCÍ ŘÁD

Týdenní stacionář Fryšták

Na Hrádku 100, 763 16 Fryšták



Aktualizováno k 1.6.2026

Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením, příspěvková organizace

Na Hrádku 100, 76316 Fryšták

IČO: 708 509 17

Základní kontaktní údaje:

název organizace: **Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením,
příspěvková organizace**

zřizovatel: Zlínský kraj, třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín

IČO: 70850917
ID datové schránky: bmcu95n
bankovní spojení: 27 – 1924690237 / 0100

ředitelka:
(statutární zástupce) Ing. Mgr. Adéla Machalová
tel.: 775 188 669
e-mail: reditelka@ssozp.cz

webová adresa: <https://www.ssozp.cz/>
facebook: facebook.com/hradekfrystak

úřední záležitosti: podatelna@ssozp.cz
Vaše dotazy: kancelar@ssozp.cz

Údaje o poskytované službě:

Sociální služba podle zákona č 108/2006 Sb.: § 47 Týdenní stacionář
Identifikátor: 7984513
Forma poskytované služby: pobytová
Kapacita služby: 11 lůžek
Místo poskytování služby: Na Hrádku 100, 763 16 Fryšták

vedoucí, sociální pracovnice:

tel.: 735 115 868

e-mail: vedouciTS@ssozp.cz

sociální pracovník:

tel.: 608 779 527

e-mail: RichardChmelar@ssozp.cz

Obsah:

1. Úvod
2. Poskytování sociální služby
 - a. Smlouva o poskytování služby
 - b. Ubytování klientů a společné prostory
 - c. Stravování a pravidla pro odhlášení stravy
 - d. Klíčový pracovník, individuální plány poskytování služby
 - e. Úkony péče
 - f. Fakultativní činnosti
 - g. Aktivity a sociální začleňování
 - h. Návštěvy
 - i. Uplatňování práv a zájmů
 - Podněty a stížnosti
 - j. Provozní doba týdenního stacionáře
3. Platba za poskytování služby
4. Zdravotní péče
5. Nouzové a havarijní situace
 - Odpovědnost za škody

1. Úvod

Týdenní stacionář Fryšták (dále jen „týdenní stacionář“), je zařízením příspěvkové organizace Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením, se sídlem Na Hrádku 100, 763 16 Fryšták, IČO 70850917, jejímž zřizovatelem je Zlínský kraj (dále jen „poskytovatel“).

Dokument *Domácí řád* je vydáván v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. *Domácí řád* je přílohou Smlouvy o poskytnutí této sociální služby.

Tento dokument je vnitřním předpisem upravujícím pravidla společného soužití klientů služby a chod zařízení. Dokument je v elektronické podobě dostupný na webových stránkách poskytovatele www.ssozp.cz. V tištěné podobě je k dispozici na jednotlivých domácnostech zařízení, kde je přístupný klientům, pracovníkům i návštěvám. A dále v kanceláři vedoucí a sociálního pracovníka služby.

Pravidla vycházejí ze zásad poskytování služby, zejména z principů zachování lidské důstojnosti, ochrany lidské integrity a respektu k názorům, přáním a rozhodnutím klienta. Ke každému klientovi je přistupováno individuálně.

Domácí řád je zpracován rovněž ve zjednodušené (obrázkové) verzi. Tato verze je určena jednak zájemcům o sociální službu a při jednání s nimi slouží k objasnění podmínek nabízené služby a jednak klientům služby. *Domácí řád* ve zjednodušené formě je uložen na každé domácnosti klientů.

2. Poskytování sociální služby

Poskytování služby je zahájeno dnem, na kterém se zájemce či jeho zástupce a statutární zástupce poskytovatele služby (ředitelka organizace) při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby (dále jen „Smlouva“), dohodli.

a. Smlouva o poskytování služby

Smlouva o poskytování služby se s klientem uzavírá na základě vzájemné dohody, nejpozději v den zahájení poskytování sociální služby.

Při poskytování sociální služby vychází služba z individuálně zjištěných potřeb klienta. V rámci jednání se zájemcem o sociální službu jsou zjišťována jeho očekávání, potřeby a osobní cíle, na jejichž základě sociální pracovník zpracuje Individuální plán poskytování služby (Osobní cíle klienta, Plán péče), který je průběžně vyhodnocován a aktualizován tak, aby odpovídal individuálně určenému rozsahu podpory a pomoci konkrétního klienta.

Poskytování podpory a pomoci směřují k podpoře jeho aktivity, rozvoji samostatnosti a soběstačnosti. Současně poskytovaná podpora a péče je zaměřena na zachování a posilování schopností a dovedností, které klient s ohledem ke svému zdravotnímu znevýhodnění a míru podpory dopsud zvládá.

Smlouvu v zařízení může klient (nebo jeho zástupce) kdykoli ukončit v souladu s ustanoveními Smlouvy, zejména s ujednáními o výpovědních důvodech a výpovědních lhůtách.

Sociální služba zahrnuje základní činnosti dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, spočívající v poskytnutí ubytování, stravy a péče. Klient se podílí na plánování poskytované služby a má možnost uplatňovat své připomínky k jejímu průběhu, rozsahu či kvalitě. Individuální plán poskytování služby je veden v osobní dokumentaci klienta.

Dokumentace vztahující se ke způsobu poskytování služby je klientovi k dispozici na jeho požádání u sociálního pracovníka.

- **Majetek klientů**

Osobní věci a předměty, které si klient přinese do zařízení, zůstávají jeho majetkem a jsou zaevidované v programu CYGNUS. Věci zapůjčené nebo přidělené zařízením, zůstávají majetkem poskytovatele.

Klientům, kteří nejsou schopni sami hospodařit s finančními prostředky, je ze strany pracovníků služby poskytována podpora s jejich hospodařením. Poskytovatel však nenese odpovědnost za cennosti a finanční hotovost klientů.

b. Ubytování klientů a společné prostory

Služba 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. nadzemním podlaží se nachází 2 bytové jednotky. První z bytových jednotek má kapacitu pět lůžek. Klienti jsou zde ubytováni ve třech jednolůžkových a jednom dvoulůžkovém pokoji. Součástí bytové jednotky je předsíň, obývací pokoj s kuchyňským koutem, úklidová místnost, bezbariérové WC, klasické WC, koupelna s vanou a koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem a bezbariérovým WC.

Kapacita druhé bytové jednotky jsou tři lůžka. Pokoje v této domácnosti jsou jednolůžkové, součástí bytové jednotky je předsíň, obývací pokoj s kuchyňským koutem, bezbariérové WC, koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem a bezbariérovým WC.

Ve 2. nadzemním podlaží se nachází jedna bytová jednotka s kapacitou 3 lůžek. V bytové jednotce jsou dva pokoje, z nichž je jeden jednolůžkový a jeden dvoulůžkový. Součástí bytové jednotky je předsíň, obývací pokoj s kuchyňským koutem, úklidová místnost, bezbariérové WC a koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem.

Pokoje klientů jsou vybaveny postelí včetně příkrývky a polštáře, uzamykatelným nočním stolem, křeslem, skříni na ošacení a další osobní věci, stolem, židlí, pojízdným uzamykatelným kontejnerem. 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 pečící troubou.

Klienti si mohou pokoj dovybavit svými doplňky, příp. nábytkem a elektronickými přístroji (např. TV, rádiem, notebookem), za podmínky, že odpovídají normám ČSN, podléhají pravidelné kontrole a jejichž používání neobtěžuje ostatní spolubydlící.

Stěhování klienta je možné pouze s jeho souhlasem nebo na základě jeho požadavku. Výjimku tvoří provozní důvody na straně poskytovatele, např. malování, rekonstrukce, epidemiologická nebo havarijní situace, a to pouze na dobu nezbytně nutnou. Pokud k takovému stěhování dojde, je klient předem informován. V případě, že klient není přítomen, kontaktuje sociální pracovník nebo vedoucí zařízení klienta či jeho zástupce a poskytne potřebné informace.

V celém objektu týdenního stacionáře je zakázáno kouření.

c. Stravování a pravidla pro odhlášení stravy

Stravování se v týdenním stacionáři poskytuje v souladu se zásadami správné výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav klienta podle předem zveřejněného jídelního lístku.

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.

Strava je poskytována 4x denně (snídaně, oběd, odpolední svačina, večeře). Klienti se stravují obvykle ve společné obývací místnosti bytu, případně dle jejich potřeby ve svém pokoji. Nápoje (slazené i neslazené) jsou k dispozici po celý den.

Odhlášení stravy:

- možnost odhlášení obědu, svačiny a večeře je možné do 12:00 hodin předchozího dne před plánovanou nepřítomností,
- možnost odhlášení snídaně je možné do 12:00 hodin 2 dny před plánovanou nepřítomností,
- možnost ohlášení snídaně na pondělí je možné nejpozději ve čtvrtek do 12:00 hodin,
- možnost ohlášení další stravy na pondělí je možné nejpozději v pátek do 12:00 hodin.

Pokud je strava odhlášena v řádném termínu, klient za stravu neplatí.

V případě neočekávané situace, kdy klient potřebuje využít službu i v době, kdy je nahlášena nepřítomnost a stravu už není možné objednat, se stravování řeší dohodou s opatrovníky či zástupci klienta, nebo si klient stravu dokoupí ze svých finančních prostředků.

d. Klíčový pracovník, Individuální plány poskytování služby

Každý klient má svého klíčového pracovníka, který mu pomáhá orientovat se v prostředí služby, zajímá se a zohledňuje jeho osobní cíle, přání a potřeby a podporuje ho při jejich naplňování.

Klientovi je klíčový pracovník přidělený při nástupu do týdenního stacionáře. Může se stát, že si klient při svém pobytu v zařízení oblíbí jiného pracovníka, se kterým si bude více rozumět. V takovém případě má možnost požádat o změnu klíčového pracovníka, přičemž tato změna je vázána na personální možnosti služby.

Spolu s klíčovým pracovníkem klient dojednává Individuální plán poskytování služby (Osobní cíl, Plán péče), který je pravidelně vyhodnocován a aktualizován. První Individuální plán je sestavován při zahájení poskytování sociální služby. Tento Individuální plán dále klíčový pracovník s klientem průběžně hodnotí a je upravován dle individuálních potřeb klienta.

Individuální plán poskytování služby:

- stanoví míru a způsob zajištění základních úkonů péče klientovi,
- je písemně stanovený postup práce s klientem, včetně uvedení metod a potřebných pomůcek, vedoucích k rozvoji a zdokonalování těch stránek osobnosti klienta, které se jeví pro klienta jako prioritní,
- při tvorbě a plnění Individuálních plánů poskytování služby jsou respektovány názory a potřeby klienta, klient podle svých možností formuluje cíle poskytování služby,
- v Individuálním plánu je kladen důraz na všestranný rozvoj osobnosti klienta s maximální možnou mírou přiblížení se k běžnému způsobu života, k samostatnosti, učení se sociálním dovednostem.

Poskytovaná pomoc a podpora jsou zaměřeny na to, aby klient zvládal co nejvíce činností péče o svou vlastní osobu a běžných denních činností. Individuální práce s klientem směřuje k poskytování nezbytné podpory při nácviu dovedností, například v oblastech domácích prací (úklid, praní, vaření, nákup potravin), osobní hygieny, samostatného pohybu v rámci zařízení (včetně pobytu na zahradě), cestování, hospodaření s financemi, využívání veřejných služeb, seberealizace, uplatňování práv, a udržování sociálních kontaktů s okolím.

Klíčový pracovník podporuje klienta ve využívání běžně dostupných veřejných služeb. S klienty projednává možnosti trávení volného času, nabízí služby a instituce mimo zařízení, jejichž služby může klient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu využívat.

Mimo svého klíčového pracovníka se klient může obrátit rovněž na kteréhokoli jiného pracovníka služby dle své volby.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti klíčového pracovníka, plní povinnosti klíčového pracovníka pracovník přímé péče (sociální pracovník, pracovník v sociálních službách) určený vedoucí služby.

e. Úkony péče

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

- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu.
- Pomoc při zvládnání 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.

Pracovníci zajišťují klientům pomoc a podporu při každodenní péči o vlastní osobu. Ta zahrnuje například asistenci při oblékání a svlékání (včetně využití kompenzačních pomůcek), podporu při přesunech na lůžko či vozík, změně polohy. Dále pomoc při podávání stravy a nápojů. Orientaci v prostoru i samostatném pohybu uvnitř i mimo budovu služby.

Klientům se sníženou orientací či omezenou mobilitou je při pobytu mimo areál zajištěn doprovod pracovníka. Pokud se klient pohybuje mimo zařízení bez doprovodu, doporučuje se oznámit svůj odchod pracovníkovi konajícímu službu, aby bylo možné v případě potřeby reagovat a přijmout odpovídající opatření, nevrátí-li se v předpokládaném čase.

Klienti se dle svých možností podílejí na péči o osobní hygienu, udržování čistoty prádla i pořádku na pokoji, ve skříních a na nočních stolcích. V situaci, kdy jejich zdravotní stav samostatné provedení těchto činností neumožňuje, přebírají jejich zajištění pracovníci, přičemž klient je vždy zapojen alespoň pasivní formou. Pracovníci rovněž poskytují podporu při hygienických úkonech, které osoba sama nezvládá. Hygienické potřeby si klient obstarává samostatně, případně prostřednictvím svého zástupce. Při jejich použití či zajištění mu může být poskytnuta odpovídající asistence.

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

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.

f. Fakultativní činnosti

Nad rámec základních činností poskytovaných klientům služba nabízí také fakultativní činnosti, které nejsou hrazeny z veřejných zdrojů a jsou poskytovány za úhradu. Klient si fakultativní činnosti sjednává dobrovolně podle svých aktuálních potřeb a vlastního rozhodnutí. Poskytovatel klientům nabízí v rámci fakultativních činností využít možnost dopravy služebním vozidlem. Cena fakultativních činností se řídí aktuálním zněním Ceníku týdenního stacionáře.

g. Aktivity a sociální začleňování

Klienti jsou motivováni k podílení se na běžných domácích činnostech. Každodenně, za podpory pracovníků, rozvíjejí své dovednosti v domácích pracích, jako je úklid, praní, vaření, nákup potravin, vyskládání myčky či zapnutí pračky aj. Pokud klient není schopen se aktivně zapojit, je do činnosti zapojován pasivně, tzn. je činnosti přítomen a informován o průběhu činnosti.

Mimo prostory týdenního stacionáře klienti využívají aktivity a služby dle svých možností, schopností a zájmu. Veškeré aktivity jsou plánovány společně s pracovníky. Služba rovněž podporuje klienty ve využívání běžně dostupných veřejných služeb, informačních zdrojů, při kontaktu s rodinou a dalšími blízkými osobami.

h. Návštěvy

Klienti mohou přijímat návštěvy během celého dne, pokud tím není narušen klid zařízení, soukromí ostatních klientů ani plynulý chod poskytování služby. Doporučená doba návštěv je denně od 9 do 18 hodin. Návštěvy mohou probíhat v pokoji klienta (v případě dvoulůžkového pokoje se souhlasem spolubydlícího), v obývací místnosti bytu (se souhlasem ostatních spolubydlících) i ve venkovních prostorách zařízení. Vstup do pokojů jiných klientů není bez jejich svolení dovolen.

Návštěvy oznámí svou přítomnost pracovníkovi, který má službu.

Opatrovníci, popř. rodinní příslušníci klientů jsou oprávněni převzít klienta do své péče během týdne kdykoli po předchozím oznámení zařízení.

Návštěvám nelze poskytnout stravu ani ubytování.

V mimořádných nebo epidemiologicky nepříznivých situacích může ředitelka organizace návštěvy dočasně omezit. Od návštěvníků se očekává ohleduplné chování a respektování *Domácího řádu* zařízení. Není přípustné znečišťovat prostory, poškozovat majetek poskytovatele ani manipulovat s vybavením služby. Pokud chování návštěvníka nebude v souladu s pravidly služby, pokud návštěvník porušuje běžné společenské normy, pracovníci situaci vyhodnotí a návštěvníka z prostor týdenního stacionáře vykážou, v nejzazším případě je přivolána Policie ČR.

i. Uplatňování práv a zájmů

Práva a povinnosti klientů i pracovníků sociální služby se řídí ustanoveními zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, uzavřenou Smlouvou o poskytování sociální služby a vnitřními předpisy služby.

Klient má právo:

- na přiměřenou podporu ve všech oblastech života odpovídající jeho individuálním potřebám,

- na ochranu soukromí, lidské integrity a důstojnosti,
- na volbu vhodného způsobu komunikace a respektování svého psychomotorického tempa,
- na důstojné oslovování ze strany pracovníků, praktikantů a stážistů,
- podílet se na tvorbě a pravidelném přehodnocování Individuálního plánu péče,
- rozhodovat o svém vzhledu a osobních záležitostech,
- na sexuální a partnerský život,
- být přiměřenou a srozumitelnou formou seznámen s vnitřními předpisy týkajícími se poskytované služby,
- nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena,
- na ochranu osobních údajů,
- podat stížnost na kvalitu a průběh poskytované služby.

Pracovníci vstupují do pokoje klienta pouze v jeho přítomnosti, případně s jeho souhlasem. Výjimku tvoří situace, kdy mohou pracovníci vstupovat do pokoje i bez přítomnosti klienta, např. odvrácení havarijní situace nebo v případě hospitalizace klienta nebo pokud existují oprávněné obavy o zdraví či život klienta.

Každý klient má právo vyjádřit vážně míněný nesouhlas s poskytováním služby. Nesouhlas může být vyjádřený slovně, ale také faktickým jednáním, například: sbalení si věcí a připravenost k odchodu ze zařízení, odmítání potravy a tekutin, odmítání podání léků nebo zdravotnických úkonů, odmítání nabízené služby či pomoci, sebepoškozování, sebevražedné projevy, agresivita, náhlá výrazná změna chování, snaha opustit zařízení.

• **Podněty a stížnosti**

Podněty a stížnosti poskytovatel považuje za důležitý zdroj informací pro zlepšení kvality poskytované služby. Stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby může podat nejen klient, ale i jakákoli jiná osoba. Stížnost může být podána: ústně (osobně nebo telefonicky), písemně (osobně, poštou nebo prostřednictvím e-mailu) nebo do Schránky na stížnosti, podněty a náměty umístěné ve vstupní hale zařízení po pravé straně vstupních dveří. Stížnost může být i anonymní.

Postup řešení stížností, včetně podrobností o jejich podávání a způsobu řešení, je uvedeno ve vnitřních písemných pravidlech Stížnosti na poskytování sociální služby, která jsou zveřejněna na webových stránkách organizace www.ssozp.cz. Fyzicky jsou k dispozici na každé domácnosti a na vyžádání v kanceláři sociálního pracovníka a vedoucí zařízení.

i. Provozní doba týdenního stacionáře

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

6. Platba za poskytování služby

Klient hradí za ubytování a stravu částky, které jsou stanoveny Ceníkem týdenního stacionáře, jehož aktuální verze je poskytovatelem zveřejněna na webových stránkách www.ssozp.cz.

Klient povinný ve službě týdenní stacionář hradit měsíčně maximálně 75 % příspěvku na péči. Z příspěvku na péči jsou hrazeny činnosti, které klient sám nezvládne a se kterými mu pomáhají zaměstnanci týdenního stacionáře.

Poskytovatel vystaví klientovi měsíční vyúčtování za ubytování, stravu a poskytnuté služby nejpozději k 15. dni následujícího měsíce. Vyúčtování je klientovi zasláno elektronicky na e-

mail. Výjimečně, po dohodě s poskytovatelem, si klient vyúčtování převezme v kanceláři týdenního stacionáře, nebo mu bude zasláno poštou. Způsob převzetí vyúčtování je sjednaný ve Smlouvě. Platbu provádí klient až na základě vystaveného vyúčtování. Ve vyúčtování už je zohledněno případné nevyužití služeb.

Úhradu za poskytované služby může klient provádět povolením inkasa ze svého účtu nebo bankovním převodem.

Klient uhradí platby za poskytované služby nejpozději do konce kalendářního měsíce, následujícího po měsíci, za který je vyúčtování.

Platbu bankovním převodem nebo inkasem z účtu provede klient s dostatečným předstihem tak, aby v uvedený den byla platba připsána na účet organizace. Platba v hotovosti je možná v mimořádných případech a po předchozí individuální domluvě s poskytovatelem.

7. Zdravotní péče

Týdenní stacionář poskytuje služby klientům, jejichž zdravotní stav nevyžaduje soustavnou péči lékařů, ale přesto potřebují kvalifikovanou ošetrovatelskou péči.

Základní ošetrovatelská péče je klientům zajišťována prostřednictvím všeobecných sester, které mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání. Ošetrovatelská péče prováděná všeobecnými sestrami obsahuje především: zajištění, přípravu a podání léků, aplikaci inzulínu, hodnocení aktuálního zdravotního stavu klientů, úzkou spolupráci s praktickými a odbornými lékaři, vedení příslušné zdravotnické dokumentace v souladu s aktuální legislativou. Všeobecná sestra není přítomna v zařízení soustavně, ale ve stanovených dobách – zpravidla ráno, v poledne a večer nebo dle potřeb klienta, v celkovém rozsahu min. 4 hod. denně.

Medikaci klientům nejsou oprávněni podávat pracovníci v přímé péči.

Týdenní stacionář nemá smluvního lékaře, klienti jsou v péči svých odborných lékařů. U svého praktického lékaře i u odborných lékařů se klienti registrují sami, dle svých potřeb a preferencí. Dopravu a doprovod k lékaři si zajišťuje klient, popř. jeho opatrovník. Na základě dohody s klientem může služba dopravu k lékaři zprostředkovat či zajistit.

Dojde-li k náhlému zhoršení zdravotního stavu nebo vážnému úrazu klienta v době nepřítomnosti všeobecné sestry, je lékařská péče zajišťována zdravotní záchrannou službou.

V případě, že je žadatel o službu týdenní stacionář přijat do této sociální služby, je jeho povinností ještě před nástupem do služby doložit **lékařské vyjádření jeho praktického lékaře obsahující údaje o aktuálním zdravotním stavu žadatele, včetně aktuálního podávání veškeré medikace, kterou užívá. Zpráva lékaře nesmí být starší než jeden týden před nástupem.**

Při nástupu pak žadatel předá pracovníkovi služby veškerou medikaci, která mu byla lékařem naordinována, a to v originální krabičce s označením intervalu užívání. Není možné, aby klient pouze předal týdenní lékovku s medikací.

Jestliže v průběhu poskytování služby dojde ke změně medikace, je nutné neprodleně do zařízení dodat **nové** aktuální lékařské vyjádření obsahující údaje o aktuálním zdravotním stavu žadatele, včetně aktuálního podávání medikace.

Medikace v týdenním stacionáři nemůže být v žádném případě podávána na základě požadavku opatrovníka, ale pouze na základě medikace stanovené lékařem.

V případě akutního infekčního onemocnění pobyt klienta v týdenním stacionáři není možný. V případě, že se onemocnění u klienta objeví již během jeho pobytu v domácím prostředí, není možné, aby do zařízení nastoupil. Pokud se onemocnění projeví během jeho pobytu v zařízení, je nutné, aby zástupce klienta či jeho opatrovník klienta na vyzvání pracovníků zařízení v zařízení co nejdříve vyzvedl.

8. Nouzové a havarijní situace

Nouzové a havarijní situace jsou mimořádnými událostmi, které nastávají náhle, nepředvídatelně a významně narušují běžný provoz a činnost služby.

Havarijní situace je situace, která se týká zejména technických problémů (např. prasklé vodovodní potrubí, výpadek elektrické energie, požár), ohrožuje osoby, majetek, či poskytování sociální služby.

Nouzová situace se nejčastěji vztahuje k poskytování sociální služby a podpory klientů. Nouzová situace se týká osob a majetku (např. úraz, krádež, verbální či fyzické napadení, poškození majetku).

V případě ohrožení života jsou všichni klienti povinni uposlechnout příkazů odpovědných pracovníků směřujících k zajištění jejich bezpečnosti.

S nouzovými a havarijními situacemi, které mohou nastat v souvislosti s poskytováním sociální služby a postupy při jejich řešení je klient průběžně seznamován.

Všichni jsou povinni jednat tak, aby svým jednáním nezapříčinili vznik mimořádné události. Každá mimořádná situace, včetně méně závažných případů, je zaznamenána do formuláře o nouzové a havarijní situaci.

Z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti nesmí klienti ani jiné osoby nijak zasahovat do elektrických rozvodů, strojů a přístrojů z důvodu vysokého nebezpečí úrazu.

- **Odpovědnost za škody**

Poskytovatel odpovídá klientům za škodu na zdraví a majetku vzniklou v souvislosti s poskytováním sociální služby, a to v rozsahu uzavřené pojistné smlouvy a v souladu s platnými právními předpisy. Klient odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku poskytovatele nebo na zdraví či majetku ostatních klientů, pracovníků nebo dalších osob nacházejících se v zařízení. Pokud škodu způsobil více klientů, odpovídají za ni podle míry podílu na jejím vzniku. Posouzení okolností vzniku škody a návrh způsobu její náhrady projedná komise ustanovená ředitelkou poskytovatele.

Zpracoval: Mgr. Marta Karpelová

Ruší se: Domácí řád ze dne 29.5.2023

Plánovaná revize: při změně provozních záležitostí

Ve Fryštáku dne: 1.3.2026

Přílohy: Ceník ze dne 1.3.2026