



PRAVIDLA DENNÍHO STACIONÁŘE ZLÍN

SNADNÉ ČTENÍ

Denní stacionář Zlín
Broučkova 372, 760 01 Zlín – Příluky



Účinnost dokumentu od 1. července 2026

KONTAKTNÍ ÚDAJE

Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením, příspěvková organizace



Sociální služby
pro osoby
se zdravotním
postižením

ředitelkou organizace je
Mgr. Ing. Adéla Machalová,



dovolat se jí můžete na čísle
775 188 669, nebo ji můžete
kontaktovat e-mailem na
reditelka@ssozp.cz



na internetu najdete informace na
adrese <https://www.ssozp.cz/>



na facebooku

[Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením |
Frystak | Facebook](#)



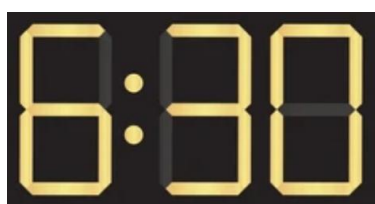
na Instagramu

[Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením
\(@ssozp_cz\)](#)

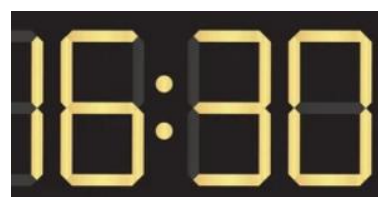


Denní stacionář Zlín
najdete na adrese
Broučkova 372, 760
01 Zlín-Příluky

otevřen je od 06:30 do 16:30 v pracovních
dnech



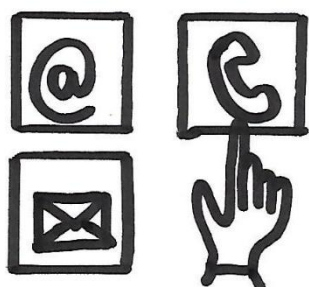
--



v daný okamžik může být ve
stacionáři 20 klientů najednou

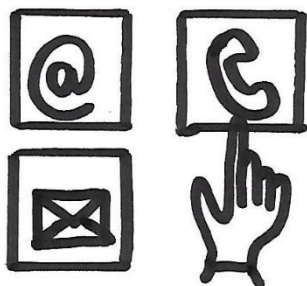


**sociální pracovnice a vedoucí
denního stacionáře je**
Mgr. Eva Sonntagová,



dovolat se jí můžete
na číse 734690226, nebo ji
můžete kontaktovat emailem
na vedouciDS@ssozp.cz

sociální pracovnice
Bc. Štěpánka Hrabčíková
Bc. Jana Smolanová



dovolat se jim můžete na
číse 739 280 953, nebo je
můžete kontaktovat
emailem na
socialniDS@ssozp.cz

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Pravidla Denního stacionáře Zlín jsou souhrnem práv a povinností klientů i zaměstnanců denního stacionáře, jejichž dodržování je nezbytné pro chod služby.



2. ZAHÁJENÍ POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Klient je do denního stacionáře přijímán na základě uzavřené smlouvy.

Smlouva je uzavřena mezi vámi a denním stacionářem.

Ve smlouvě je napsáno všechno důležité na čem jsme se společně domluvili.

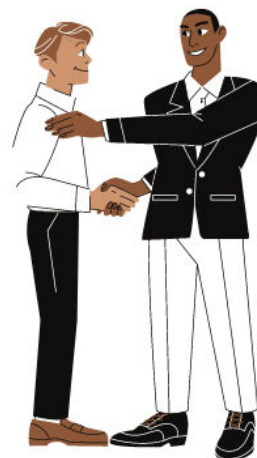


3.PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTŮ

PRÁVA



Každý u nás má právo na důstojné a slušné zacházení ze strany zaměstnanců, praktikantů a stážistů.



Dále také rozhodovat o tom, co bude v denním stacionáři dělat a nahlížet do dokumentace která je o něm vedena.

Rozhodovat o svém vzhledu a je mu poskytnuto soukromí, pokud ho potřebuje.



V případě potřeby má každý možnost promluvit si v soukromí s pracovníky nebo podat stížnost na průběh poskytované služby.



POVINNOSTI



Klienti mají povinnost podílet se na sjednaném rozsahu poskytované péče, dle plánu péče a individuálního plánu.

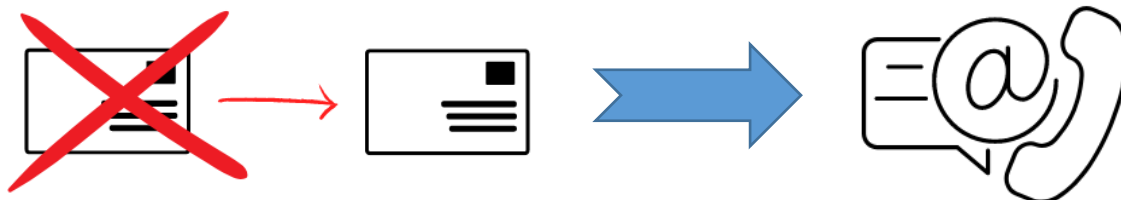


Také se u nás k sobě klienti chovají slušně, nemluví sprostě a neberou ostatním jejich věci.

Do denního stacionáře dochází klienti vhodně upraveni.



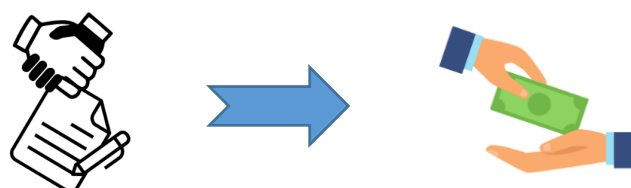
Pokud se změní klientova adresa nebo telefonní číslo, musí to do 8 dnů nahlásit sociálnímu pracovníkovi.



Do denního stacionáře nechodí klienti opilí a kouří pouze venku.



Za využívání služeb denního stacionáře musí klienti zaplatit.



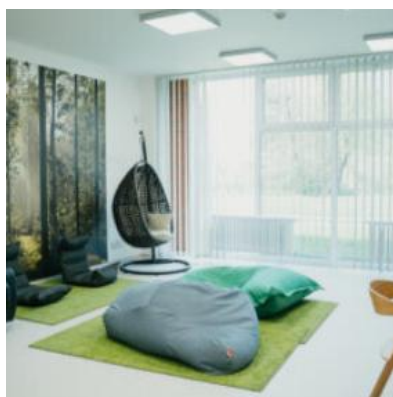
Pokud chce klient z denního stacionáře odejít, musí to oznámit některému z pracovníků.



4. ZÁZEMÍ DENNÍHO STACIONÁŘE

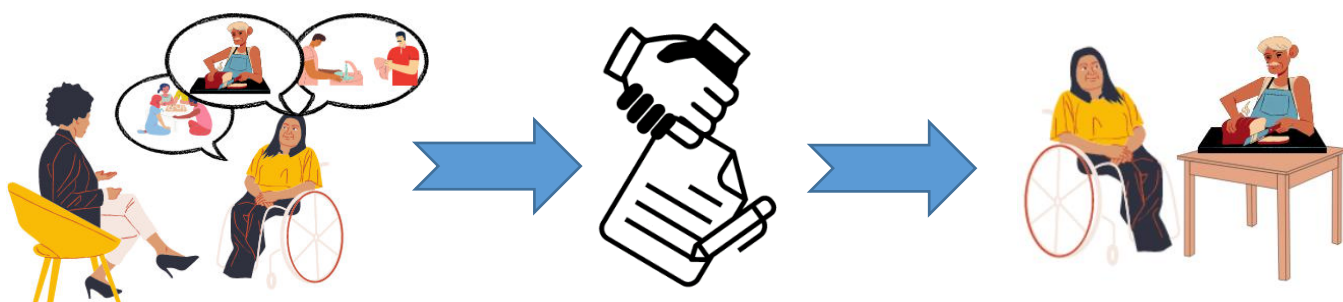
Služba je poskytována v prostorách Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné školy zdravotnické Zlín.

Prostory denního stacionáře jsou bezbariérové.



5. PODPORA A POMOC

Klienti si s námi domlouvají, co chtějí v denním stacionáři dělat. Chceme, aby naše služba vedla klienty k samostatnosti.



Denní stacionář nabízí podporu a pomoc:

**při zvládání běžných
úkonů péče o vlastní
osobu**





**při osobní hygieně
nebo poskytnutí
podmínek pro osobní
hygienu**

poskytnutí stravy



**výchovné,
vzdělávací a
aktivizační činnosti**

**zprostředkování
kontaktní se
společenským
prostředím**



**sociálně
terapeutické
činnosti**



**při uplatňování práv,
oprávněných zájmů
a při obstarávání
osobních záležitostí**



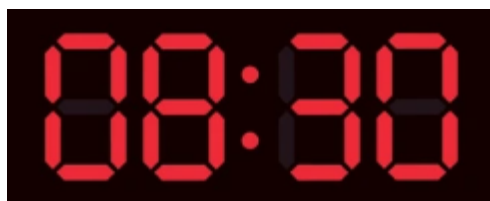
6. STRAVOVÁNÍ



Klienti si mohou do denního stacionáře přinést vlastní jídlo.



Svačina probíhá okolo 8:30 hodiny



Klienti mohou ke stravování využít i jinou místnost než jídelnu.

Klienti si mohou přinést kávu/čaj, kterou si uvaří v kuchyňce samostatně nebo s podporou pracovníka.



Oběd, je dovážen externí dodavatelskou firmou. V rámci oběda je zajištěn i pitný režim.

Doba pro vydávání oběda není pevně stanovena, klienti mohou využít dobu od 11:30 do 12:30 hodin případně později.



11:30

12:30

Vlastní oběd si klienti mohou ohřát v mikrovlnné troubě.



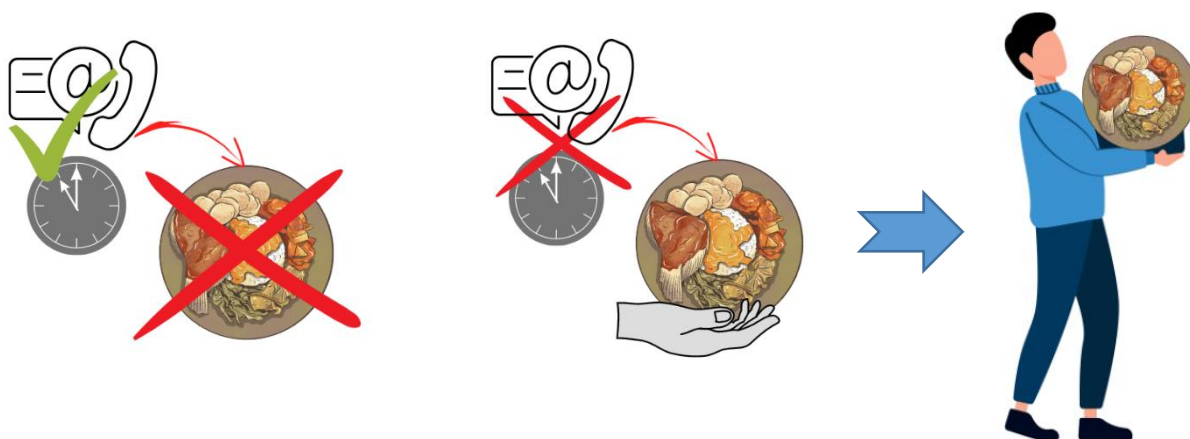
7. OMLouvání NEPŘÍTOMNOSTI

Pokud se na tom pracovník s klientem domluví je možné přijít do denního stacionáře i mimo dny, které běžně dochází.

Nepřítomnost je nutné ohlásit dopředu.
Nejpozději den předem
do 8:00 hodin.

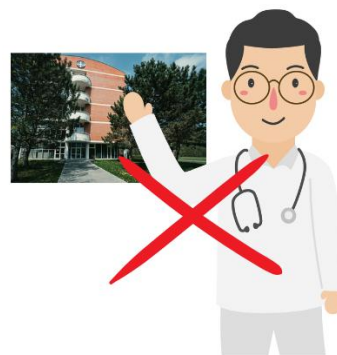


Je-li klient v řádném termínu omluven, je mu odhlášena strava.



8. ZDRAVOTNÍ PÉČE

Denní stacionář
neposkytuje
zdravotnickou péči.



Zaměstnanci léky klientům nepodávají.
Pracovník může po dohodě
připomenout klientovi čas užití léků.



Pro podání léků v době pobytu v denním stacionáři si musí klient zajistit externí službu, pokud tohoto úkonu není schopen sám. Můžeme dát kontakty.



V případě infekčního onemocnění nesmí klient do denního stacionáře docházet, ošetření a péči zajišťuje pečující osoba.



Pokud se klientovi v denním stacionáři udělá zle, řekne to pracovníkovi a ten zajistí, aby ho někdo vyzvednul.

9. KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

Každý klient má svého klíčového pracovníka.

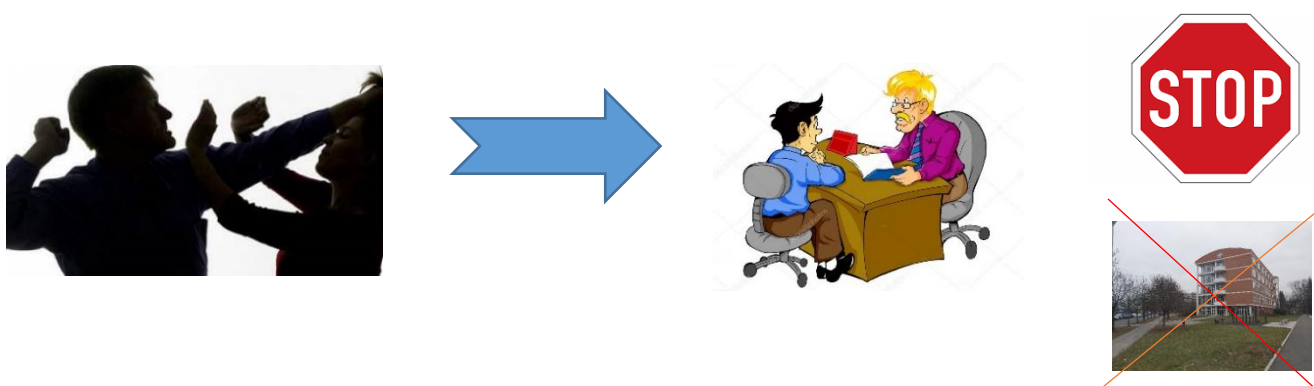
Jeho úlohou je pomáhat klientovi. Společně se domlouvají na tom, co bude klient v denním stacionáři dělat a zaznamenávají to v rámci individuálního plánování.

Klient může kdykoli požádat o změnu klíčového pracovníka.



10. ZÁKLADNÍ ZÁSADY SOUŽITÍ

Chováme se k sobě slušně, ohleduplně a vstřícně. Pokud ne, budeme upozorněni a může se i stát, že do stacionáře nebudeme moci chodit.



11. UDRŽOVÁNÍ POŘÁDKU A OSOBNÍ HYGIENA

Klienti v denním stacionáři udržují pořádek. Hygienu provádějí klienti podle svých zvyklostí, a to buď sami, nebo za asistence pracovníků.



12. KOUŘENÍ A PITÍ ALKOHOLU

Pití je dovoleno v míře, která negativně neovlivní běžný provoz služby.



Kouření v budově není povoleno. Kouřit se smí pouze venku.



13. NOUZOVÉ A HAVARIJNÍ SITUACE

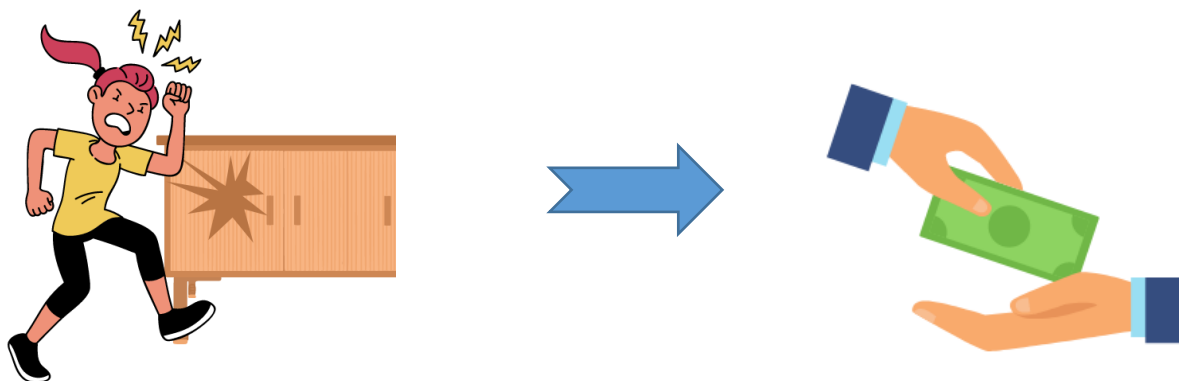
V případě ohrožení života jsou všichni klienti povinni uposlechnout příkazy, které jsou vydány odpovědnými pracovníky.

Vždy se nejdřív poradíme s pracovníkem služby



14. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

Může se přihodit, že v denním stacionáři klient něco poškodí či zničí. V případě že je potřeba škodu zaplatit, řeší to klient, nebo jeho zástupce (opatrovník) s vedoucí služby.



15. PODNĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

Pokud s naší službou nebude klient spokojen, může si postěžovat opatrovníkovi nebo někomu blízkému a může podat stížnost.



S formulací stížnosti mu může pomoci i pracovník. Stížnost je možné vhodit do schránky umístěné ve vestibulu denního stacionáře nebo do schránky u vchodu do stacionáře.

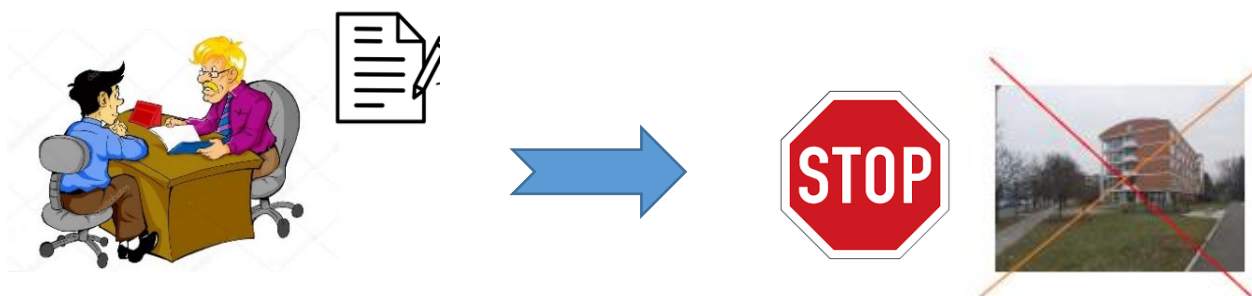


O řešení stížnosti je klient informován. Pokud s řešením stížnosti není klient spokojen, může se obrátit např. na ředitelku organizace, zřizovatele služby – Zlínský kraj (tř. T. Bati 21, 761 90 Zlín), Veřejného ochránce práv (Údolní 39, 602 00 Brno) nebo Ministerstvo práce a sociálních věcí (Na Poříčním právu I/376, 128 01 Praha 2.



16. Porušení pravidel a důsledky

Když klient nedodrží povinnosti v tomto dokumentu a ve smlouvě a jejích přílohách, bude na to písemně upozorněn a bude dohodnuto co dál. Když se to nezmění, může se stát, že do stacionáře nebude moci docházet.



17. Ukončení poskytování sociální služby

Poskytování sociální služby je ukončeno dohodou, výpovědí, smrtí klienta, případně zánikem poskytovatele, vypršením platnosti smlouvy.

