

Popis realizace poskytování sociálních služeb

Název poskytovatele	Diakonie ČCE – středisko Praha
Druh služby	Denní stacionáře
Identifikátor	7218271
Forma služby	Ambulantní
Název zařízení a místo poskytování	Denní stacionář Šípek Šípková 1838/1, Praha 4 – Krč, 142 00 Praha 411

Poslání, cíle a zásady služby

Poslání služby

Pomáháme lidem s mentálním a kombinovaným znevýhodněním v tom, aby část dne prožili mezi vrstevníky a mohli se individuálně rozvíjet.

Cíle služby

1. Klient je schopen alespoň alternativně komunikovat o svých potřebách.

- V denním stacionáři klienti tráví svůj čas ve společnosti druhých lidí. Klienti jsou proto podporováni v tom, aby dokázali alespoň alternativně komunikovat (mezi sebou, s pracovníky o svých potřebách a zájmech).
- Pro takovou komunikaci využíváme znakovou řeč MAKATON, komunikační tabulky, atp.

2. Klient si zlepšil a upevnil své stávající motorické schopnosti a sebeobsluhu.

- Podporujeme klienty v udržení, popřípadě zlepšení svých dosavadních schopností a dovedností v oblasti motoriky i sebeobsluhy tím, že za klienta neděláme to, co klient zvládne sám.

3. Klient je v psychické pohodě

- Činnosti nabízíme podle individuálních přání a potřeb každého klienta. Vytváříme podnětné prostředí, kde mají klienti možnost aktivně trávit svůj čas. Navštěvujeme se napříč službami, jezdíme na výlety, chodíme na vycházky apod. A tak zajišťujeme, že je klient v psychické pohodě.

Zásady služby

Zásady DS Šípek jsou propojeny s hodnotami Diakonie ČCE, a těmi jsou – společenství, milosrdenství, naděje, fortelnost.

1. Pocit bezpečí a jistoty

- Je pro nás zásadní, aby se u nás klienti cítili uvolněně, do stacionáře se těšili a trávili tu čas rádi. Hodně komunikujeme s rodinami, se kterými si povídáme o konkrétním klientovi (jaký měl klient den, jaké byly projevy, apod).
- Touto zásadou naplňujeme hodnoty milosrdenství, fortelnosti a naděje.

2. Vnímání jedinečnosti

- Ke každému klientovi přistupujeme individuálně a s respektem, do nabízených činností klienty nenutíme, ale pouze nabízíme a vždy je na nich, zda danou aktivitu přijmou či nikoliv.
- Touto zásadou naplňujeme hodnotu milosrdenství.

3. Přátelské prostředí

- Přátelské prostředí je nezbytnou součástí našeho soužití, jelikož je pro nás důležité, aby se zde cítili dobře, jak klienti, tak pracovníci.
- Touto zásadou naplňujeme hodnotu společenství.

Cílová skupina

Lidé se středním až těžkým mentálním a kombinovaným znevýhodněním ve věku od 15 do 45 let, kteří:

- si přejí předejít sociální izolaci a jsou schopni soužití s ostatními klienty,
- by rádi posílili své schopnosti a dovednosti v sebepěči a nepotřebují nepřetržitou přítomnost asistenta,
- mají trvalé bydliště na území hlavního města Prahy.

Způsob informování o službě

Veřejnost, tedy potenciální zájemci, mají možnost získat základní potřebné informace o poskytované službě z těchto veřejně dostupných zdrojů:

- a) webové stránky střediska: www.praha.diakonie.cz,
- b) kontaktní telefony jednotlivých poskytovaných služeb organizace,
- c) registr poskytovaných sociálních služeb vedený na webových stránkách MPSV,
- d) facebookové a instagramové stránky střediska,
- e) informační letáky služeb.

Jednání se zájemcem o službu, uzavírání smlouvy**Jednání se zájemcem o službu**

Vstup klienta do služby se řídí zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění. Jednání se zájemcem o službu začíná v okamžiku, kdy zájemce projeví zájem o poskytnutí informací o službě – osobně, telefonicky, emailem.

Sociální pracovník provede sociální šetření, které probíhá převážně v prostorách denního stacionáře Šípek. V rámci jednání je zájemce informován o všech podmínkách a možnostech poskytované sociální služby, jsou zjišťovány jeho cíle, očekávání, potřeby a rozsah nezbytné podpory. Na základě šetření sociální pracovník doporučí či nedoporučí zájemce k přijetí do služby. O přijetí do služby rozhoduje vedoucí služby/sociální pracovník.

Uzavírání smlouvy

Pokud se na základě skutečností zjištěných během jednání se zájemcem prokáže, že služba je pro zájemce vhodná, je možné přistoupit k procesu uzavírání smlouvy. Předtím si zájemce podá Žádost o poskytnutí sociální služby a ze Zájemce se stane Žadatel o službu.

Žadatel je se smlouvou a jejími přílohami seznámen v dostatečném předstihu. Žadateli je smlouva s přílohami předána již při jednání v momentě, kdy dojde k dohodě na podpisu smlouvy. Žadatel s pracovníkem si domluví datum podpisu smlouvy a žadatel má tak čas smlouvu dostatečně prostudovat a připravit si tak případné dotazy nebo připomínky.

Pracovník seznámí přiměřeným srozumitelným způsobem žadatele s obsahem smlouvy, projde s ním veškeré body smlouvy včetně příloh. Aby mohl zájemce podepsat smlouvu, je nezbytné, aby byl k tomuto právnímu úkonu způsobilý. Nemá-li zájemce potřebnou způsobilost k právním úkonům, nemůže smlouvu uzavřít. V takovémto případě za zletilého zájemce podepisuje smlouvu a potřebné dokumenty soudem ustanovený opatrovník. Za nezletilého zájemce jedná zákonný zástupce.

Úkony základních činností služby, popis procesu individuálního plánování průběhu sociální služby

Provoz denního stacionáře je zajišťován v pracovní dny od 7:00 – 16:00 (víkendy a svátky máme zavřeno). V denním stacionáři poskytujeme základní činnosti dle Zákona o sociálních službách – Zákon č. 108/2006 Sb.:

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- c) poskytnutí stravy,
- d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti,

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí. Rozsah poskytování sociální služby si každý klient volí sám. Na základě mapování potřeb klienta poskytujeme z každé základní činnosti takové úkony, které si přeje a potřebuje klient zprostředkovat. Mapování potřeb probíhá před nástupem klienta do služby a u stávajících klientů probíhá formou hodnocení plánu péče, případně při každé změně. Činnosti během dne vychází z přání a potřeb klientů, popřípadě nabízíme, ale nenutíme. Činnosti volíme takové, aby klienty bavily, ale zároveň, aby udržovaly jejich schopnosti a dovednosti. Pracujeme jak individuálně, tak skupinově. Má-li klient zájem, můžeme objednávat oběd od cateringové firmy. Cena je uvedena v Ceníku sociální služby Denního stacionáře. Svačiny si klienti nosí své. Pitný režim zajistíme.

Proces individuálního plánování

Metody práce volíme s ohledem na individuální schopnosti a dovednosti každého klienta, v souladu s jeho přáními a potřebami. Každý klient má sestavený individuální plán a plán péče, který specifikuje metody práce s klientem. Každý klient má svého klíčového pracovníka, s kterým společně sestavují individuální plán (popřípadě ve spolupráci s opatrovníkem/zákonným zástupcem). Je-li potřeba, tak má klient vypracovaný rizikový plán, který popisuje rizikové situace, které mohou nastat s popisem, jak situace řešit.

Vyřizování stížností

Poskytovatel umožňuje osobám podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby ústně, písemně nebo jiným srozumitelným způsobem. Stížnosti vyřizuje poskytovatel podle § 99 a) zákona č. 108/2006 Sb. Pokud stěžovatel nesouhlasí se způsobem vyřízení, nebo stížnost nebyla vyřízena ve lhůtě, může se obrátit na Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Na Poříčnickém právu 1, 128 01 Praha 2, posta@mpsv.cz, podle § 99 b) zákona o sociálních službách.

Osoba je zároveň informována o možnosti kontaktovat další instituce, které sledují dodržování lidských práv a svobod, jako je veřejný ochránce práv, orgány veřejné správy nebo lidskoprávní a neziskové organizace. Tyto instituce nemají podle zákona pravomoc formálně přezkoumávat vyřízení stížnosti poskytovatele sociálních služeb, ale mohou pomoci v ochraně práv osob.

Personální, materiální, technické a hygienické podmínky služby

Personální podmínky

V DS Šípek pracují pracovníci v sociálních službách a vedoucí služby/sociální pracovník.

- manažer sociálních služeb
 - VOŠ nebo VŠ v oboru
- vedoucí služby
 - VOŠ nebo VŠ v oboru
- sociální pracovník
 - VOŠ nebo VŠ v oboru
- pracovníci v sociálních službách
 - Z + kvalifikační kurz pracovníka v sociálních službách nebo vzdělání v oboru).

Materiální a technické podmínky

Denní stacionář Šípek je plně bezbariérový. Veškeré prostory jsou uzpůsobeny potřebám mobilních i imobilních klientů. K dispozici máme velkou denní místnost, kde trávíme většinu dne při různých činnostech. Dále máme další dvě místnosti. Jedna místnost je odpočinková, kde klienti najdou klid, když chtějí být o samotě, také zde máme polohovací postele, které slouží především imobilním klientům na polohování. Druhá místnost je určena pro relaxaci (vybavení: snoezelen a prostor pro masáže). Toalety máme uzpůsobeny jak pro mobilní, tak imobilní klienty. K dispozici máme koupací lůžko a sprchový kout. Dále u nás najdete elektrický zvedák pro potřebu našich imobilních klientů, vertikální zvedák.

Z denní místnosti máme možnost jít na terasu a přilehlou zahradu, kde najdeme venkovní cvičící stroje.

Hygienické podmínky

1 bezbariérová koupelna se sprchou, koupacím lůžkem a bezbariérovou toaletou, 2 toalety, 1 pisoár, 1 toaletní židle.

Úklid je externě zajištěn sociálním podnikem dle nasmlouvaných podmínek.

Úhrady za služby

1. Výše úhrady je stanovena v souladu s § 75 odst. 1) zákona o sociálních službách a § 12 odst. 2 prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb.
2. Klient je ze svého příjmu povinen uhradit jedenkrát měsíčně souhrnnou částku
 - za stravu a fakultativní činnosti,
 - za úkony péče dle skutečně spotřebovaného času.
3. Souhrnná měsíční částka se vypočítává z těchto položek:
 - a) součet výše denní úhrady za odebranou stravu násobenou počtem dní v měsíci, ve kterých Klient službu využil,

- b) součet výše hodinové sazby za úkony péče, které Klient skutečně spotřeboval,
 - c) souhrn plateb za odebrané fakultativní činnosti v daném měsíci.
4. Náklady na kulturní akce a výlety, kterých se Klient účastní podle vlastního výběru, si Klient hradí individuálně ze svých příjmů.
 5. Ceník platný při podpisu je Klientovi předán formou přílohy Smlouvy. Poskytovatel si vyhrazuje právo jednostranně měnit ceník v souladu s platnými právními předpisy. V takovém případě je povinen v písemné nebo elektronické formě předat nový ceník Klientovi alespoň jeden měsíc před jeho účinností.
 6. Poskytovatel je povinen předložit Klientovi vyúčtování úhrady podle odst. 2 do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, za nějž vyúčtování provádí.
 7. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně, a to nejpozději do konce měsíce, v němž obdržel vyúčtování, tzn. Klient je povinen stanovenou částku uhradit do datumu splatnosti uvedeném na vyúčtování.
 8. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu v hotovosti v pokladně Poskytovatele nebo převodem na účet Poskytovatele **6015 – 12774339 / 0800**, vedený u České spořitelny, a.s.

Fakultativní a zprostředkované služby

Dle aktuální nabídky a dle vyvšedního ceníku na stránkách Diakonie Praha – www.praha.diakonie.cz

Ukončení poskytování služby – výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Tato Smlouva může být ukončena písemnou dohodou obou smluvních stran ke sjednanému dni nebo písemnou výpovědí jedné ze stran, a to z důvodů a za podmínek stanovených níže.
2. Klient může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď danou Klientem bez udání důvodu činí 14 dní a počíná běžet první den po doručení výpovědi Poskytovateli.
3. Klient může Smlouvu vypovědět z důvodů níže uvedených, kdy Poskytovatel hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení povinností Poskytovatele se považuje zejména:
 - a) jestliže Poskytovatel hrubě porušil základní lidská práva a svobody klienta (zejména práva na osobní svobodu, důstojnost, nedotknutelnost osoby a soukromí) v souvislosti s poskytováním sociální služby. Klient je v tomto případě oprávněn ukončit Smlouvu o poskytování služby v Denním stacionáři Šípek okamžitě; výpověď nabývá účinnosti doručením Poskytovateli.

- b) jestliže Poskytovatel neodůvodněně omezil klienta v uplatňování vlastní vůle při řešení jeho nepříznivé sociální situace, nebo neposkytl ochranu před předsudky a negativním hodnocením v souvislosti s poskytováním sociální služby. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Poskytovateli doručena.
- c) jestliže Poskytovatel opakovaně a závažně nerespektoval individualitu klienta, jeho potřeby a oprávněná přání v souvislosti s poskytováním sociální služby. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 30 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Poskytovateli doručena.
4. Poskytovatel může Smlouvu vypovědět v případě, že Klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje zejména:
- a) jestliže Klient fyzicky napadl nebo byl agresivní na osoby nacházející se v Denním stacionáři Šípek měrou takovou, že bylo ohroženo jejich zdraví nebo život, Poskytovatel je v tomto případě oprávněn ukončit Smlouvu o poskytování služby v Denním stacionáři Šípek okamžitě. Výpověď nabývá účinnosti okamžikem doručení.
- b) jestliže Klient opakovaně porušil dobré mravy a vnitřní pravidla Denního stacionáře Šípek, zejména rozbíjí-li předměty a zařízení Poskytovatele, vyvolal konflikty a napětí, zneužil svá práva s úmyslem poškodit práva ostatních klientů, nadměrně uplatnil svá práva bez ohledu na práva ostatních klientů Denního stacionáře Šípek, nebo pracovníků Poskytovatele. Výpovědní lhůta v tomto případě činí 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
- c) jestliže Klient či jeho opatrovník vedl nepoctivé jednání v souvislosti s poskytováním sociální služby a poskytl Poskytovateli neúplně, zkreslené nebo nepravdivé údaje. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 30 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
- d) jestliže Klient svým chováním soustavně znemožňuje naplňování Smlouvy, např. odmítá úkony, které byly individuálně sjednány k zvládnutí všech jeho základních životních potřeb, které jsou podstatou služby Denního stacionáře Šípek postižením dle zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. v platném znění, nebo součástí poslání Denního stacionáře Šípek. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 30 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
- e) jestliže chování nebo projevy Klienta, vyplývající z jeho zdravotního stavu, dlouhodobě a výrazně narušují důstojné a bezpečné prostředí ostatních klientů,

a kdy se ani při opakovaném využití podpůrných a organizačních opatření, včetně spolupráce s rodinou, opatrovníkem nebo odborníky, nepodařilo tyto projevy zmírnit natolik, aby bylo možné klientovi službu poskytovat. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 30 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.

- f) jestliže Klient nevyužívá službu Denního stacionáře Šípek, opakovaně déle než 30 dnů po sobě jdoucích (toto se nevztahuje na hospitalizaci a jiné léčebné pobyty). Výpovědní lhůta činí v tomto případě 30 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
- g) jestliže Klient nezaplatil úhrady za poskytování služeb a je v prodlení těchto úhrad více než 3 měsíce. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 24 hodin a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.

5. Další důvody, pro které může Poskytovatel vypovědět Smlouvu:

- a) jestliže se zdravotní stav Klienta natolik zhoršil, že potřebuje trvalou lékařskou a zdravotní péči. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
- b) jestliže Poskytovatel zjistil, že se na Klienta již nevztahuje cílová skupina definovaná ve veřejném závazku služby nebo se Klient nenachází v nepříznivé sociální situaci ve smyslu zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. v platném znění, z jejíhož důvodu je mu služba poskytována, a to přestože se tak tomu v rámci sociálního šetření před zahájením poskytování služby jevílo. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.

6. Za doručenou je výpověď Klienta i Poskytovatele považována nejpozději okamžikem převzetí nebo okamžikem odmítnutí jejího převzetí nebo 5. dnem po odeslání doporučeného dopisu s výpovědí druhé straně na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.

7. Poskytovatel je oprávněn přerušit poskytování služby v době, kdy Klient trpí infekční chorobou. Poskytovatel má právo si ve sporných případech od Klienta vyžádat, z důvodu prevence šíření infekční choroby, vyjádření ošetřujícího lékaře, zda Klient může během pobývat v kolektivním zařízení.

Nouzové a havarijní situace

1. Úraz klienta

Pokud se stane úraz bez nutnosti volání záchranné služby (oděrky, říznutí, pád bez zranění), tak zaměstnanec klienta ošetří vybavením z lékárničky, kterou mají

zaměstnanci k dispozici v kanceláři vedoucí služby. Vždy se informuje rodina (opatrovník) klienta a provede se zápis do Cygnus 2 – mimořádné události.

V případě, kdy se stane klientovi úraz a je nutné zavolat záchrannou službu, zaměstnanci poskytnou první pomoc. Vždy jeden zaměstnanec zůstane s ostatními klienty a ostatní se starají o zraněného klienta. Jeden zaměstnanec volá 155, všichni se řídí pokyny operátora a vyčkají s klientem do příjezdu záchranné služby. Neprodleně se informuje rodina (opatrovník) klienta. Vzhledem k naší cílové skupině je nejlepší, když klienta při převozu do nemocnice doprovodí jeden zaměstnanec. O celé situaci se provede zápis do Cygnus 2 – mimořádné události.

2. Úmrtí klienta

Zaměstnanci zprvu postupují podle vnitřních pravidel, která reagují na neočekávané zhoršení zdravotního stavu. Tzn. je zejména přivolána RZS a klientovi je poskytována první pomoc. Pokud přivolaný lékař konstatuje smrt, jsou o události informováni statutární zástupce organizace, rodina / opatrovník, a další kroky jsou realizovány v souladu s rozhodnutím lékaře a dalšími vnitřními pravidly.

3. Uzamčení klienta na toaletě

V případě, kdy se klient uzamkne na toaletě a nejde mu zpět odemknout, nebo se mu tam udělá zle a zaměstnanec se k němu nemůže dostat, odemkne zaměstnanec dveře z druhé stany. Vzhledem k naší cílové skupině máme bezpečností zámky na toaletě, kdy v případě potřeby lze zvenku dveře odemknout pomocí šroubováku. O celé situaci se provede zápis do Cygnus 2 – mimořádné události.

4. Nedostatek pracovníků

V případě, kdy by ve službě DS Šípek zůstal alespoň 1 ze zaměstnanců, tak se vedoucí služby/zástupce vedoucího ve spolupráci s manažerkou služeb pokusí zajistit alespoň 2 zaměstnance z jiné služby Diakonie Praha. V případě, kdy by nebyl k dispozici ani jeden ze zaměstnanců DS Šípek, tak vedoucí služby/zástupce vedoucího bude s manažerkou služby jednat o dalším postupu a zvažovat uzavření služby na dobu nezbytně nutnou. Vzhledem k cílové skupině a potřebám klientů je nutné, aby byl ve službě alespoň jeden ze zaměstnanců DS Šípek, aby vypomáhající kolegové z jiné služby věděli, jaké jsou přání a potřeby klientů.

5. Havárie vody, topení, odpadů

V případě jakékoliv problému kontaktují zaměstnanci příslušného hospodáře, který má objekt na starosti nebo kontaktují vedoucího THS. Zaměstnanci se pak řídí pokyny tohoto pracovníka. Telefonní seznam je vyvěšen v kanceláři vedoucí služby. V případě havárie většího rozsahu, která má vliv na fungování služby, domluví vedoucí služby s vedoucím THS a manažerkou služeb další postup a případně uzavření služby na dobu nezbytně nutnou.

6. Požár

Zaměstnanci jsou pravidelně školeni v požární ochraně. Klienty vedou k dodržování zásad prevence a pečují o ně podle vědomostí získaných na školení. Vzhledem k cílové skupině neprobíhají nácviky evakuace.

7. Dopravní nehoda

V případě zranění osob je zaměstnanec povinen poskytnout první pomoc, případně volat záchrannou službu a policii (nemá-li takové zranění, které by mu bránilo toto učinit). Postupuje pak podle pokynů. Kontaktuje také vedoucího THS. V případě, kdy zaměstnanec veze v autě klienty kontaktuje též rodinu (opatrovníka). Zaměstnanci, kteří řídí služební vozidla Diakonie Praha mají splněné školení řidičů, které se koná v pravidelných intervalech.

Ostatní informace o službě

Kapacita

Maximální denní kapacita služby pro klienty na invalidním vozíku je 5 osob. Z důvodu prostor služby a s ohledem na ostatní klienty a zaměstnance, tak aby služba byla poskytována kvalitně a v souladu s posláním, cíli a zásadami.

Provozní doba

Všední dny 7:00-16:00

Víkendy a svátky zavřeno

Dne: 27. 1. 2026

Zpracovala: Tereza Bambousková, DiS.