



## **Standard č.1 s Veřejný závazkem - domov se zvláštním režimem**

Tento dokument nebo jeho část v jakékoliv formě může být zpřístupněna jiné osobě pouze se souhlasem vedení Domova seniorů Drachtinka.

	<b>Jméno</b>	<b>Funkce</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
<b>Zpracoval, ověřil správnost:</b>	Bc. Miroslava Řezníčková	Sociální pracovnice	1.1.2023	
<b>Schválil:</b>	Bc. Miroslava Kábelová	ředitelka	1.1.2023	



**Záznamy o seznámení pracovníků s obsahem SQ č.1:**

Jméno a příjmení	Datum seznámení	Pracovní pozice	Podpis	Jméno, příjmení a podpis osoby, která pracovníka seznámila s obsahem dokumentů

**Pracovníci byli seznámeni s obsahem SQ č.1 a jeho přílohami. Tyto dokumenty jsou závazné a pracovníci budou dle těchto dokumentů postupovat.**



## **OBSAH SQ Č.1 CÍLE A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

1. ÚČEL.....	4
2. DEFINICE A POJMY .....	4
3. POSLÁNÍ.....	4
4. CÍLOVÁ SKUPINA .....	5
5. CÍLE .....	5
6. ZÁSADY (PRINCIPY) SOCIÁLNÍ SLUŽBY .....	7
7. POSKYTOVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBY .....	8
8. PRACOVNÍ POSTUPY .....	10
9. OCHRANA OSOB PŘED PŘEDSUDKY A NEGATIVNÍM HODNOCENÍM .....	10



## 1. ÚČEL

***Domov seniorů Drachtinka (dále jen Domov) je zařízením sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Účelem Domova je zajišťovat pobytové služby sociální péče s celoročním provozem pro osoby s trvalým pobytem převážně na území města Hlinska, nebo jiné obce mikroregionu Hlinecko. V případě volné kapacity je možné však poskytovat sociální služby také osobám, s trvalým pobytem v jiné obci Pardubického kraje, popř. i mimo toto území.***

Domov seniorů Drachtinka má povinnost zajistit dostupnost informací o druhu, místě, cílech a okruhu osob, pro které je služba určena. Tyto informace jsou důležité jak pro zájemce/žadatele o sociální službu, rodinné příslušníky, opatrovníky, tak i pro širokou veřejnost, odborníky, ostatní poskytovatele sociálních služeb a zřizovatele. Smyslem sociální služby je poskytovat kvalitní podporu, pomoc a péči klientům a zajistit dostupné, ucelené a komplexní informace zájemcům/žadatelům, s ohledem na jejich očekávání a individuální potřeby.

Sociální služby jsou poskytovány v souladu se zákonem č.108/2006 Sb. o sociálních službách, §50 Domov se zvláštním režimem a prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb.

## 2. DEFINICE A POJMY

- **Poslání** shrnuje smysl sociální služby.
- **Cíl** je směr, kterého chceme dosáhnout.
- **Cílová skupina** je okruh osob, pro které je sociální služba domov pro seniory určena.
- **Zásady (principy) sociální služby** vyjadřují a zachycují hodnoty, které jsou pro sociální službu důležité a kterými se řídí sociální služby, pracovníci.
- **Veřejný závazek**– vymezuje poslání, cílovou skupinu, cíle a zásady sociální služby.

## 3. POSLÁNÍ

**Poslání sociální služby je poskytováno v souladu s § 50 zákona č.108/2006 Sb. o sociálních službách.**

**Posláním** je zajišťovat podporu, pomoc a péči osobám se sníženou soběstačností zejména z důvodu Alzheimerovy choroby, stařecké demence nebo jiného druhu demence, jejichž nepříznivá sociální situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné osoby, kterou nelze zajistit v domácím prostředí ani s pomocí terénních či ambulantních sociálních služeb.



#### 4. CÍLOVÁ SKUPINA

Cílovou skupinou služby domov se zvláštním režimem jsou osoby starší 65 let, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu Alzheimerovy choroby, stařecké demence nebo jiného druhu demence, jejichž nepříznivá sociální situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné osoby, kterou nelze zajistit v domácím prostředí ani s pomocí terénních či ambulantních sociálních služeb.

Celková kapacita domova se zvláštním režimem: 10 klientů

#### 5. CÍLE

Hlavní cíle Domova, které jsou naplňovány prostřednictvím dílčích cílů:

- zajištění bezpečného a důstojného prostředí a podmínek pro klienty,
- zajistit individuální přístup s ohledem na potřeby klientů tak, aby byly co nejdéle zachovány jejich dosavadní schopnosti, dovednosti a návyky s takovou mírou potřebné péče, která nevede ke zvyšování závislosti na poskytované sociální službě,
- poskytovat kvalitní podporu, pomoc a péči s profesionálním přístupem,
- mít kvalifikované a motivované zaměstnance,
- udržení a zprostředkování kontaktu s blízkými osobami, vrstevníky a veřejností.

Dílčí cíle Domova seniorů Drachtinka, kterými se naplňují hlavní cíle služby:

**1) Cílem zajistit bezpečný a klidný domov pro klienty a příjemné prostředí pro pracovníky DZR s ohledem na měnící se potřeby klientů.**

- Cílem je zajistit bezpečný a klidný domov pro klienty a bezpečné a příjemné prostředí pro zaměstnance s ohledem na měnící se potřeby klientů a provozní, technické, a personální požadavky.
- Odpovědná osoba: ředitelka Domova, sociální pracovník, ekonom.
- Spolupracující osoby: interní tým pracovníků, zástupci kraje, města, obce a další poskytovatelé sociálních služeb.
- Doba realizace: začátek roku 2023
- Stav plnění: průběžně

**2) Poskytovat kvalitní a komplexní péči**

- Sledovat průběžně kvalitu poskytované péče a komplexnost péče na základě výstupů z provozních porad, kontrol, vyhodnocování individuálních plánů, stížností a podnětů. Využívání stížností, podnětů a připomínek jako nástroje ke zkvalitnění poskytované služby.
- Odpovědná osoba: ředitelka, vedoucí úseků, sociální pracovníci, vrchní sestra.



- Spolupracující osoba: tým pracovníků daného střediska, klienti, rodiny, veřejnost, ostatní poskytovatelé sociálních služeb
- Doba realizace: 1 rok
- Stav plnění: průběžně

### **3) Zajistit odpovídající podporu, pomoc a péči klientům**

- Podporovat, pomáhat a pečovat v jednotlivých oblastech života klienta tak, aby směřovala k zachování či zlepšení stávající schopností, dovedností a návyků s ohledem na individuální potřeby a důstojnost klientů.
- Průběžné přehodnocování a vyhodnocování individuálních plánů s ohledem na měnící se zdravotní stav a potřeby klientů.
- Odpovědná osoba: sociální pracovník
- Doba realizace: dle potřeby
- Stav plnění: průběžně

### **4) Udržení a zprostředkování kontaktu s blízkými osobami, vrstevníky a veřejností**

- Podporovat a zachovat vztah s rodinami a blízkými osobami, vrstevníky např. formou návštěv, psaní dopisů, využívání moderní techniky ke komunikaci (psaní zpráv, zasílání fotografií, telefonování, videohovory, atd.), v souladu s Individuálními plány klientů.
- Podporovat možnost využívání veřejně dostupných služeb v souladu s Individuálním plánem klientů.
- Odpovědná osoba: sociální pracovní, tým pracovníků v přímé péči, zdravotní personál.
- Doba realizace: dle potřeby a Individuálních plánů klientů.
- Stav plnění: průběžně

### **5) Mít motivované a vzdělané pracovníky**

- Snažit se zajistit odpovídající vzdělávání a podporu pro pracovníky na základně vzdělávacích plánů. Motivaci pracovníků udržujeme průběžným hodnocením a stanovováním pravidelného, měsíčního osobního ohodnocení.
- Odpovědná osoba: ředitel, personalista
- Spolupracující osoba: supervizor, externí odborníci, úsekový vedoucí, personalista, ekonom
- Doba realizace: průběžně
- Stav plnění: průběžně

### **6) Aktivně spolupracovat s ostatními poskytovateli sociálních služeb**

- Účastnit se setkávání pracovních skupin, dnů sociálních služeb a akcí, které jsou směřovány na sociální služby v rámci kraje, měst a obcí. Podporovat provázanost a spolupráci sociálních služeb v dané lokalitě.



- Odpovědná osoba: ředitel, sociální pracovník
- Spolupracující osoba: sociální pracovník, ostatní poskytovatele sociálních služeb, pracovníci krajů, měst, obcí.
- Doba realizace: 1 rok
- Stav plnění: průběžně

## **6. ZÁSADY (PRINCIPY) SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

- **Ochrana lidských práv a svobod** – ochrana práv klientů Domova je zajišťována zejména v souladu s Listinou základních práv a svobod.
- **Podpora lidské důstojnosti** – zaměstnanci respektují základní lidská práva klientů, vlastní vůli, rozhodnutí a lidskou důstojnost.
- **Individuální přístup** – zaměstnanci poskytují podporu, pomoc a péči na základě aktuálních individuálních potřeb tak, aby nezvyšovaly závislost na sociální službě. Podporují soběstačnost a samostatnost klientů.
- **Respektování práva volby** – klient má právo rozhodovat o svém životě a způsobu poskytování sociální služby a v tomto směru je podporován.
- **Sociální začleňování a prevence sociálního vyloučení** – zaměstnanci podporují klienta v kontaktu s dalšími klienty, jeho blízkými i veřejností.
- **Partnerský přístup** – zaměstnanci organizace zajišťují činnosti sociální služby ve spolupráci s klientem, jeho blízkými a dalšími institucemi s respektem ke klientově osobnosti a jeho životní cestě.
- **Ochrana soukromí a důvěra** – soukromí klienta je vždy respektováno (nejen při poskytování sociální a zdravotní péče) s cílem zajistit pocit bezpečí a důvěrného prostředí.
- **Kvalita** – poskytovatel dbá na to, aby byly služby poskytovány v náležité kvalitě a s profesionálním přístupem.
- **Multidisciplinární práce** – pracovníci domova zajišťují komplexní odbornou péči, která je založena na týmové spolupráci.
- **Odbornost pracovníků** – zaměstnanci organizace se vzdělávají v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, účastní se vzdělávacích seminářů, konferencí, školení, supervizí, interního a externího vzdělávání.



## **7. POSKYTOVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

Domov seniorů Drachtinka poskytuje sociální služby dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 § 16.

Sociální služba je poskytována 24 hod. denně, 365 dní v roce, odborným a kvalifikovaným personálem a je zde zajištěna komplexní sociálně-zdravotní péče.

Domov Drachtinka garantuje svým klientům zajištění veškerých sociálních služeb, které jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování sociálních služeb a v přílohách Smlouvy o poskytování sociální služby, v Individuálním plánu. V případě omezení poskytovaných služeb v Domově Drachtinka v rámci zajištění nouzového režimu (Nouzové a havarijní situace, COVID-19, Doporučení zřizovatele, KHS či MPSV), je vždy primární zajištění péče v takovém rozsahu, aby byly zajištěny základní životní potřeby klientů.

Základní činnosti poskytovaných sociálních služeb § 50 jsou:

- a) poskytování ubytování,
- b) poskytnutí celodenní stravy,
- c) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- d) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti,
- g) aktivizační činnosti,
- h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Základní činnosti poskytovaných sociálních služeb § 16 jsou:

- a) poskytnutí ubytování:
  - ubytování,
  - úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení,
- b) poskytnutí stravy:
  - zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel,
- c) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:
  - pomoc při úkonech osobní hygieny,
  - pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
  - pomoc při použití WC,
- d) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:
  - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
  - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
  - pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
  - pomoc při podávání jídla a pití,
  - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
  - podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,





- 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) aktivizační činnosti:
  - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
  - nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
- h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

### **Další poskytované služby:**

#### **Zdravotní péči**

Domov seniorů Drachtinka nabízí svým klientům zdravotní a ošetrovatelskou péči odpovídající zdravotnímu stavu.

- Ošetrovatelskou péči, která je poskytována klientům prostřednictvím pracovníků zařízení, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání podle zákona č. 96/2004 Sb., o nelékařských zdravotních povoláních, ve znění pozdějších předpisů. Výkony zdravotní péče jsou prováděny na základě indikací lékaře.
- Lékařskou péči, která je zajišťována praktickým lékařem, který je smluvním lékařem zařízení. Do DsD dochází i odborní lékaři, případně je k odborným lékařům je zajištěn odvoz dopravní zdravotní službou a v případě potřeby i doprovod. Informace o ošetrovatelské péči poskytuje sloužící zdravotní sestra klientům a osobám, kterým klient dal souhlas. Informace o zdravotním stavu klienta poskytuje lékař či vrchní sestra.

**Fakultativní činnosti dle platného ceníku –** k dispozici na webových stránkách [www.drachtinka.cz](http://www.drachtinka.cz).

#### **Informace o Domově seniorů Drachtinka jsou veřejnosti dostupné:**

- na webových stránkách [www.drachtinka.cz](http://www.drachtinka.cz)
- Facebooku – Domov seniorů Drachtinka
- u sociálních pracovníků DsD telefonicky, osobně či prostřednictvím emailu
- v Registru poskytovatelů sociálních služeb <http://iregistr.mpsv.cz>
- v Katalogu sociálních služeb regionu
- z letáku organizace
- na úřadech, v jiných organizacích, sociálních službách, nemocnicích, ve zdravotnických zařízeních či u lékařů



- prostřednictvím médií
- v rámci Dne otevřených dveří (1x ročně)

## **8. PRACOVNÍ POSTUPY**

Domov má zpracovány pracovní postupy, které zaručují jednotný průběh poskytování jak sociální, tak zdravotní péče. Pracovní postupy jsou vytvářeny průběžně a jsou elektronicky na sdílené složce pro personál a dále v tištěné podobě na dotčených pracovištích.

## **9. OCHRANA OSOB PŘED PŘEDSUDEKY A NEGATIVNÍM HODNOCENÍM**

Organizace chrání klienty před předsudky a negativním hodnocením, které souvisí s poskytováním sociální služby a může mít negativní dopad na klienty Domova seniorů Drachtinka. Všichni pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí, a to i po skončení pracovního poměru.

Principy platné pro ochranu práv klientů před předsudky jsou blíže popsány ve SQ č.2. – Práva klientů.

K tomu, abychom zamezili, či postupně odstranili předsudky a negativní přístup ke klientům se snažíme:

- informovat veřejnost o problematice sociálních služeb a služeb našeho domova;
- dbáme na správné oslovování klientů, (vykání, nepoužívání zdvořilých výrazů, používání správné terminologie při poskytování péče, oslovení dle výslovného přání klienta);
- účastníme se společenských akcí, návštěva kadeřníka, pedikéra, obchodu, úřadu apod. – veřejně dostupných služeb;
- pořádáme v Domově akce, kterých se může účastnit i široká veřejnost;
- Pracovníci organizace za povinnost své chování korigovat, aby bylo v souladu se slušnými chováním, Etickým kodexem (vůči, klientovi, kolegům, veřejnosti).