



Standard č.1 s Veřejný závazkem

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

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



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

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, §49 Domov pro seniory 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

Posláním Domova seniorů Drachtinka v Hlinsku je poskytovat ubytování, stravování, a celodenní podporu a péči seniorům, kteří mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby, kterou nelze zajistit v domácím prostředí ani s pomocí rodiny nebo jiných služeb.

4. CÍLOVÁ SKUPINA

Cílovou skupinou služby domova pro seniory jsou:

- Převážně osoby s trvalým pobytem na území města Hlinska nebo v jiné obci Mikroregionu Hlinecko,
- zejména starší 60 let,
- nebo osoby zdravotně postižené od věku 44 let do dovršení věku 46 let s diagnózou amyotrofická laterální skleróza,
- které o poskytované služby mají zájem a s poskytovanými službami svobodně souhlasí,
- které potřebují každodenní nepřetržitou individuální podporu, pomoc a péči v rozsahu nabízených služeb v oblastech mobility, orientace, komunikace, stravování, oblékání a obouvání, tělesné hygieny, výkonu fyziologických potřeb, péče o zdraví, osobních aktivit a záležitostí,
- kterým péči nelze zajistit terénními nebo ambulantními sociálními službami v domácnosti



- kterým hrozí riziko sociální izolace,
- které nevyžadují celodenní intenzivní zdravotnickou péči.

Kapacita služby je 77 lůžek.

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

Dílčí cíle Domova seniorů Drachtinka jsou:

1) **Podpořit odštěpení nové sociální služby Domov se zvláštním režimem**

- Cílem zajistit bezpečný a klidný domov DS pro klienty a pracovníky s ohledem na měnící se potřeby klientů.
- Zajistit kvalitnější provozní, technické, personální zajištění pro klienty DS tak aby měli možnost klidného a bezpečného pobytu.
- Odpovědná osoba: ředitelka Domova, Sociální pracovník, Ekonom.
- Spolupracující osoby: 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 individuální 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 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 § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 § 15.

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, či MPSV), je vždy primární zajištění péče v takovém rozsahu, aby byly zajištěny základní životní potřeby klientů.

Základní činnosti poskytovaných sociálních služeb § 49 jsou:

- a) poskytování ubytování,
- b) poskytnutí stravy,
- c) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- d) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- 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 § 15 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 zvládnání 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,
- d) 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,
- 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:
 - volnočasové a zájmové aktivity,
 - 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 péčí, 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 péčí, 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.

Informace o Domově seniorů Drachtinka jsou veřejnosti dostupné:

- na webových stránkách 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 uloženy.....

9. OCHRANA OSOB PŘED PŘEDSUDKY 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 zdrobnělých výrazů, používání správné terminologie při poskytování péče);
- účastníme se společenských akcí, návštěva kadeřníka, pedikéra, obchodu, úřadu apod. – veřejně dostupných služeb;
- pořádáme v domově akce, kterých se může účastnit i široká veřejnost;
- chování a vystupování pracovníků korigujeme tak, aby byli v souladu s Etickým kodexem.