

Popis realizace poskytování sociálních služeb Odlehčovací služby Vršovický zámek

Název poskytovatele	Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci v Praze 10
Druh služby Identifikátor	Odlehčovací služby 8128175
Forma služby	Pobytová
Název zařízení a místo poskytování	Odlehčovací služby Vršovický zámek Moskevská 120/21, Praha 10 – Vršovice, 101 00
Webová stránka poskytovatele	www.csop10.cz
Kontakt na sociálního pracovníka domova pro seniory	tel.: 277 010 183 mob.: 604 326 004 email: zamecekds@csop10.cz

Cílová skupina + kapacita služby

Osoby se sníženou soběstačností, o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí, a dosáhly věku 60 let.

Kapacita odlehčovacích služeb je 6 lůžek.

Poslání, zásady a cíle služby

Poslání

Zajistit seniorům se sníženou soběstačností, o které je jinak pečováno v domácnosti, komplexní péči v důstojném a bezpečném prostředí pobytové odlehčovací služby, a tím umožnit pečující osobě nezbytný odpočinek.

Zásady

Spolupráce s pečujícími osobami.

Ochrana práv a oprávněných zájmů uživatelů:

- rovný přístup,
- zachování důstojnosti,
- podpora autonomie,
- ochrana soukromí a osobních údajů.

Individuální a partnerský přístup s důrazem na respektování vůle uživatele.

Předcházení závislosti na sociální službě:

- podpora samostatnosti a aktivního přístupu uživatelů.

Profesionalita a odbornost pracovníků:

- používání nejnovějších postupů a přístupů,
- používání moderních technologií,
- celoživotní vzdělávání, získávání nových znalostí a dovedností,
- profesní růst.

Multidisciplinární spolupráce:

- týmová práce,
- případová práce,
- spolupráce s externími odborníky.

Cíle

- Podpora a rozvíjení mezilidských vztahů (se svými blízkými, s ostatními uživateli, s pracovníky Domova).
- Podpora a zachování důstojného života.
- Poskytování komplexní individualizované péče.
- Podpora a zachování co nejběžnějšího způsobu života, trávení času smysluplnými aktivitami.
- Vytvoření příjemného prostředí, které připomíná bezpečný a útulný domov.

Jednání se zájemcem o službu, vstup uživatele do služby

Získání základních informací o sociální službě odlehčovací služby a poskytnutí základního sociálního poradenství

- Všechny důležité informace jsou k dispozici na webových stránkách organizace (www.csop10.cz).
- Zájemce se může objednat na osobní informační schůzku se sociální pracovníci Domova, schůzka může být spojena s individuální prohlídkou Domova.
- Možný je také telefonický nebo písemný kontakt se sociální pracovníci Domova, kontakty naleznete na webových stránkách organizace.
- Sociální pracovníce zhodnotí nepříznivou situaci zájemce o sociální službu a poskytne základní sociální poradenství.

Podání žádosti o přijetí do odlehčovacích služeb

- Osobně na adrese Domova.
- Písemně (poštou, e-mailem).
- Formulář žádosti včetně povinného vyjádření lékaře je k dispozici v Domově, nebo ke stažení na webových stránkách organizace (www.csop10.cz).

Sdělení sociální pracovnice o přijetí či odmítnutí žádosti o sociální službu

- Obsahuje odůvodnění přijetí či odmítnutí žádosti, informace o dalším postupu a sociální poradenství v konkrétní situaci žadatele.

Sociální šetření

- Sociální pracovnice Domova provede v případě potřeby sociální šetření u těch žadatelů/zájemců, kteří jsou potencionálními uživateli služby (osoby, které spadají do cílové skupiny sociální služby).
- Probíhá zpravidla v domácnosti žadatele, v případě potřeby také ve zdravotnickém zařízení či zařízení jiné sociální služby.
- Provádí se za účelem hodnocení míry potřebnosti a komplexního posouzení nepříznivé sociální situace žadatele a je podkladem pro rozhodnutí o přijetí či odmítnutí žádosti o sociální službu.

Důvody odmítnutí uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby

- Domov neposkytuje sociální službu, o kterou zájemce žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb.
- Zdravotní stav žadatele vylučuje poskytnutí sociální služby, o kterou zájemce žádá.
- Domov nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou má žadatel zájem.

Evidence žadatelů o sociální službu

- V případě, že Domov nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, vede žadatele ve své evidenci, ze které následně vybírá vhodné žadatele na aktuálně uvolněné místo v Domově.
- Žadatel vedený v evidenci žadatelů je povinen neprodleně hlásit všechny změny, které u něj nastaly.

Výběr žadatelů na uvolněné místo

- Provádí sociální pracovnice Domova.
- Se žadatelem uzavírá **smlouvu o poskytování sociální služby**.
- **Smlouva je uzavírána na dobu určitou dle předchozí dohody žadatele s poskytovatelem, maximálně však na 180 dnů v kalendářním roce.**

Podrobný popis realizace služby

Odlehčovací služby jsou poskytovány **pobytovou formou** v Domově Vršovický zámek a jsou poskytovány **nepřetržitě**.

Sociální péče je v Domově poskytována v rozsahu **základních činností** odlehčovacích služeb dle zákona o sociálních službách a jeho prováděcích předpisů v platném znění. Jedná se o tyto činnosti:

- poskytnutí ubytování (ve dvoulůžkových pokojích),
- poskytnutí stravy (snídaně, oběd, večeře),
- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu (vč. oblékání, přesunů, podávání stravy),
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu (vč. pomoci při použití WC či pomoci s výměnou inkontinenčních pomůcek, zvládání celkové osobní hygieny, základní péče o vlasy a nehty),
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (vč. využívání běžně dostupných veřejných služeb či podpory vztahů s blízkými osobami),
- sociálně terapeutické činnosti (rozvoj nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností v oblasti běžných aktivit),
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti (zejména volnočasové a zájmové aktivity),
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí (dohled).

Sociální péče je individuálně plánována společně s uživatelem s ohledem na jeho možnosti, schopnosti a přání, na možnosti zapojení blízkých osob a na provozní možnosti Domova tak, aby směřovala k zachování maximální možné míry samostatnosti a nezávislosti uživatele na sociální službě. Cílem je umožnit uživateli co nejběžnější způsob života v důstojném prostředí Domova. Sociální péči poskytují odborně způsobilí pracovníci v sociálních službách. Jednání se zájemci o službu, základní sociální poradenství a další činnosti sociální práce zabezpečují sociální pracovníci.

Ošetrovatelskou péči poskytují v Domově zdravotní sestry na základě ordinace ošetrujícího lékaře příslušnými výkony odbornosti 913. V případě potřeby do Domova dochází také domácí zdravotní péče, a to na základě ordinace ošetrujícího lékaře příslušnými výkony odbornosti 925.

Provoz Domova se řídí platným **Domovním řádem**, který je k dispozici na webových stránkách organizace (www.csop10.cz).

Fakultativní služby

Fakultativní služby jsou služby nad rámec základních činností sociálních služeb, které jsou zpoplatněné dle platného Sazebníku. Jedná se o:

- Mimořádný nákup.
- Pronájem televize.
- Pronájem ledničky.
- Zapůjčení místnosti k oslavám.
- Kopírování (pouze černobílé).

Vyřizování stížností

Stížnost na poskytování sociální služby upravuje zákon o sociálních službách a stěžovatelem může být uživatel služby, nebo jiná osoba, která uživatele zastupuje ze zákona nebo z rozhodnutí soudu (např. opatrovník, podpůrce, osoba na základě plné moci, apod.).

CSOP v Praze 10 vnímá stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby jako podněty pro rozvoj a zvyšování kvality služby. Podrobná Pravidla pro podávání, vyřizování a evidenci stížností na poskytování sociální služby CSOP v Praze 10 jsou zveřejněna na nástěnkách Domova, webových stránkách organizace a jsou také k dispozici u vedoucí Domova.

Stížnost lze podat písemně nebo osobně (telefonicky či ústně):

- v kanceláři vedoucí Domova Vršovický zámček, Moskevská 120/21, 101 00 Praha 10 – Vršovice, tel.: 732 410 768, e-mail: vedoucizamecek@csop10.cz,
- v kanceláři vedoucího sekce sociálních a zdravotních služeb a metodika kvality sociálních služeb CSOP v Praze 10, Zvonková 2902/6, 106 00 Praha 10 – Zahradní Město tel.: 277 011 712, e-mail: vedoucisekce@csop10.cz, metodik@csop10.cz,
- v kanceláři ředitele CSOP v Praze 10, Sámova 7, 101 00 Praha 10, Vršovice, tel.: 271 747 149, e-mail: reditel@csop10.cz,
- kterémukoliv z pracovníků Domova,
- vhozením do schránky k tomuto určené - na stížnosti, podněty a připomínky umístěné v Domově.

Každou přijatou stížnost je poskytovatel povinen projednat nejpozději do 30 dnů od jejího doručení. Termín může být prodloužen v odůvodněných případech maximálně o dalších 30 dnů. O výsledku vyřízení stížnosti je stěžovatel vyzooměn sdělením o výsledku šetření stížnosti. Stěžovatel má právo nahlížet do dokumentace vedené o stížnosti a pořizovat si z ní kopie nebo výpisy.

Nesouhlasí-li stěžovatel s vyřízením stížnosti nebo nebyla-li stížnost vyřízena ve stanovené lhůtě, může ve lhůtě 60 dnů ode dne doručení sdělení o výsledku šetření stížnosti nebo od uplynutí stanovené lhůty požádat Ministerstvo práce a sociálních věcí o prověření vyřízení této stížnosti. V žádosti stěžovatel uvede důvod, proč žádá o prověření vyřízení stížnosti. Ministerstvo práce a sociálních věcí na žádost stěžovatele vyřízení stížnosti prověří.

Poskytovatel se také zabývá řešením podnětů, návrhů a připomínek. Pokud je připomínka relevantní, je využita v praxi ke zlepšení kvality nebo způsobu poskytování sociální služby.

Ukončení služby

K ukončení služby může dojít uplynutím dohodnuté doby, vzájemnou dohodou, nebo výpovědí Smlouvy o poskytování sociální služby.

Uživatel může smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 15 kalendářních dnů a počíná běžet ode dne prokazatelného doručení písemné výpovědi Domovu.

Domov může smlouvu vypovědět z důvodů:

- jestliže uživatel porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy, zejména nezaplacením úhrady, zamlčením přiznání příspěvku na péči nebo změn v jeho výši, dále jestliže uživatel po opětovném upozornění poruší povinnosti, vyplývající z Domovního řádu,
- jestliže se uživatel chová k pracovníkům Domova, nebo jiným osobám Domova způsobem, který je v rozporu s dobrými mravy případně svým jednáním či chováním narušuje klidné soužití s ostatními uživateli,
- jestliže uživatel před přijetím do Domova zamlčel skutečnosti, pro které by jinak nemohl být do Domova přijat,
- jestliže uživatel přestane splňovat kritéria cílové skupiny sociální služby.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou Domovem z výše důvodů uvedených důvodů činí 15 dní, a počíná běžet ode dne prokazatelného doručení písemné výpovědi uživateli nebo jejímu zákonnému zástupci.

Úhrady za služby

Výše úhrady se řídí platným Sazebníkem úhrad za poskytování odlehčovacích služeb, a to v souladu se zákonem o sociálních službách a jeho prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb., v platném znění. Platný Sazebník je zveřejněn na webových stránkách organizace (www.csop10.cz).

Uživatelé odlehčovacích služeb platí za ubytování a stravu, a dále za péči podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů odlehčovacích služeb.

Prostory, materiální a technické vybavení

Služby jsou poskytovány v reprezentativním a příjemném prostředí Domova v budově novorenesančního zámku s přilehlou zelení. Všechny prostory Domova jsou bezbariérové. Odlehčovací služby disponují třemi dvoulůžkovými pokoji.

Každý uživatel má k dispozici šatní skříň s trezorem, závěsnou skříňku, elektricky polohovatelné lůžko a noční stolek. Na pokoji je dále stůl a židle, závěsná BTV s LCD obrazovkou a chladnička. Kompletně vybavená koupelna včetně závěsných skříněk, madel, sedačky ve sprchovém koutě a vysoušeče vlasů je vždy součástí dvou sousedících pokojů.

Uživatelé také mohou využívat společnou bezbariérovou moderně vybavenou koupelnu s vanou, společné prostory jako je jídelna, obývací a atrium. Také je možno využívat aktivizační místnosti, relaxační místnost s knihovnou a atelier.

Domov pro seniory CSOP v Praze 10 má takové materiální a technické vybavení, které odpovídá druhu a rozsahu poskytované služby.

Dne: 1. 9. 2025

Zpracoval: Mgr. Kateřina Šetelová Dušková, metodik kvality sociálních služeb CSOP v Praze 10