

Popis realizace poskytování sociálních služeb

Název poskytovatele	Charita Uherský Brod
Druh služby	odlehčovací služba
Identifikátor	9232848
Forma služby	terénní forma
Název zařízení a místo poskytování	Domácí odlehčovací služba Uherský Brod, Mariánské náměstí 13, 688 01 Uherský Brod působnost - ORP Uherský Brod

Tato služba na uherskobrodsku zcela chyběla. Jejím vznikem tak chceme doplnit komplex služeb péče Charity Uherský Brod.

Poslání

Posláním terénní Domácí odlehčovací služby Uherský Brod je individuálně zajistit podporu, pomoc a péči osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, o které jinak trvale pečují rodinní příslušníci či jiné pečující osoby v jejich přirozeném sociálním prostředí.

Domácí odlehčovací služba Uherský Brod chce **pomáhat rodinám či jiným pečujícím osobám** zajistit péči o osoby, které z důvodu věku, chronického onemocnění (zejména lidé s demencí) nebo zdravotního postižení **nemohou zůstat samy doma** bez dohledu v době, kdy si pečující osoba potřebuje zajistit osobní záležitosti nebo si odpočinout od náročné péče.

Cíl služby

Cílem Domácí odlehčovací služby je zajistit možnost odpočinku a regeneraci sil pečujícím osobám, které dávají podporu seniorům, lidem s chronickým onemocněním nebo zdravotním postižením, o které pečují v jejich přirozeném prostředí.

Dílčí cíle:

- Umožnit rodině, která se o klienta stará, zajištění osobních záležitostí a poskytnout jí podporu v další péči o klienta
- Motivovat klienta k udržení, obnovení nebo rozvoji vlastní soběstačnosti
- Vytvářet příležitosti k zapojení klientů do sociálního a kulturního života
- Podporovat a udržovat kontakty s blízkými a společností

Cílová skupina

Domácí odlehčovací službu Uherský Brod budeme poskytovat osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, v jejich přirozeném prostředí (domácnosti).

Cílovou skupinou Domácí odlehčovací služby Uherský Brod jsou senioři a dospělí, kteří mají sníženou soběstačnost a vyžadují pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby; jedná se o osoby, které se nacházejí v péči rodiny či příbuzných, a ti z různých závažných důvodů nemohou v danou chvíli potřebnou péči poskytovat.

Domácí odlehčovací služba není určena:

- Klientům, jejichž situace vyžaduje pobyt ve zdravotnickém zařízení;
- Klientům, kteří potřebují pouze péči zdravotnického personálu;
- Klientům plně soběstačným, kteří jsou schopni se postarat o sebe a vlastní domácnost;
- Klientům s onemocněními jakými jsou: autismus, osoby s neléčeným schizofrenickým onemocněním, nevidomí, zcela neslyšící a osobám s jinými závislostmi (alkoholové, drogové);
- Agresivním klientům, jejichž chování ohrožuje zdraví a život zaměstnanců služby.

Věková kategorie:

1. Dospělí (19 – 64 let)
2. Senioři (od 65 let)

Provozní doba služby: PONDĚLÍ – NEDĚLE od 6:00 hod. – 20:00 hod., vč. svátků

Místní dostupnost služby: v rámci celé ORP Uherský Brod

Zásady poskytování sociální služby

Důstojnost lidské osoby:

- Pracovník chrání důstojnost a základní lidská práva svých klientů
- Pracovník podporuje schopnosti svých klientů a v odpovědnosti za své rozhodnutí
- Pracovník přistupuje ke klientovi v duchu rovnocenného partnerství a podle individuálního přístupu

Solidarita:

- Ochota pracovníka pomoci druhému v jeho tíživé situaci
- Pracovník vnímá každého klienta s jeho biologickými, psychologickými, sociálními a duchovními potřebami

Podpora soběstačnosti:

- Pracovník podporuje vlastní schopnosti klientů, podněcuje je, aby se aktivně podíleli na změně své obtížné situace a zapojuje je do přirozeného života společnosti

Kvalita:

- Kvalitu služby naplňujeme podle zákonem stanovených Standardů kvality sociálních služeb

Jednání se zájemcem o službu, vstup klienta do služby

První kontakt se zájemcem (budoucím klientem), nebo jím pověřeným zástupcem (nejčastěji rodinným pečujícím) vede vedoucí služby nebo sociální pracovnice. Osobní jednání probíhá po předchozí telefonické dohodě v kanceláři sociální pracovnice a dále v přirozeném (domácím) prostředí zájemce. Sociální pracovnice zjišťuje potřeby zájemce, očekávání a seznámí ho s posláním, cíli, možnostmi a podmínkami služby.

Při jednání je důležité všimnout si podmínek v dané domácnosti. Je nutné domluvit podmínky pro poskytování služby z hlediska zajištění pomůcek (úklid, osobní hygiena), důležité je domluvení podmínek pro pracovníky (umožnění přístupu na WC či umožnit podmínky pro poskytování sociální péče). Nutné je také zjištění stavu spotřebičů, které budou pracovnice používat v rámci zajištění služby. V případě jejich nefunkčnosti nebo poruchy klient nebo kontaktní osoba zajistí nápravu.

Po projednání všech náležitostí a vyplnění žádosti o poskytování sociální služby, se buď služba sjedná, nebo ne. Důvodem odmítnutí služby jsou pouze zákonné důvody a plná kapacita služby. V případě, že je naplněna kapacita, je zájemci nabízena jiná alternativa. Pokud není možné nabídnout jinou alternativu, zájemce je zapsán do pořadníku žadatelů a kontaktován v případě, že se uvolní místo.

Při uzavření písemné smlouvy je s žadatelem domluven konkrétní průběh služby, dle individuálních potřeb a cílů klienta, četnost a rozsah služby a dojednaný individuální plán klienta.

Osobní konzultaci s vedoucí služby nebo sociální pracovnicí je vhodné si domluvit předem buď telefonicky, elektronickou poštou prostřednictvím e-mailu nebo písemnou korespondencí a to vždy ve všední dny od pondělí do pátku od 7:00 - 15:30 hodin.

Struktura a rozsah služeb se řídí **Zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 44 – odlehčovací služba.**

Popis služby

Naplnění základních činností ze zákona

- Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu (pomoc a podpora při podávání jídla a pití, pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při přesunu na lůžko či vozík, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i venkovním prostoru)
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (doprovod na vycházku, k lékaři)
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti (návlek a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, podpora při zajištění chodu domácnosti)

(součástí odlehčovacích služeb není zdravotnická péče – tzn., že například nedávkujeme léky, neaplikujeme inzulín apod.)

Pravidla poskytování služby

Žádost o poskytování Domácí odlehčovací služby Uherský Brod

Po odevzdání podepsané písemné žádosti pracovníce zájemci o službu sdělí, zda spadá do cílové skupiny služby. Poté si pracovníce se zájemcem domluví termín, kdy proběhne sociální šetření.

Následně bude s klientem uzavřena písemná smlouva.

Ve smlouvě je specifikován plán péče a výše úhrady za poskytovanou péči a stravu.

Je vhodné, aby pečující osoby vyplnili Dotazník pro rodinné pečující, kde jsou popsány zvyklosti a specifika režimu dne klienta. Snažíme se tímto, co nejméně narušit jejich dosavadní způsob života.

Klienti odlehčovací služby sami rozhodují, které z nabízených služeb využijí. Jsou plně respektovány jejich práva. Služby jsou poskytovány v souladu s písemně zpracovanou smlouvou, kterou znají a dodržují všichni zaměstnanci. Důležitá je taktéž spolupráce s pečující rodinou.

Metody práce

Individuální plánování

Klient spolu s vedoucí služby, příp. sociální pracovníci společně pojmenují důvody využívání služeb Domácí odlehčovací služby Uherský Brod, co od poskytování služby očekává a čeho chce za pomoci naší služby dosáhnout. Osobní cíl je na základě těchto zjištění sestaven v průběhu Jednání se zájemcem o službu a dále může být měněn kdykoliv během poskytování služby ve spolupráci s klíčovým pracovníkem, který je každému klientovi přidělen hned při podpisu smlouvy o poskytování sociální služby. Stanovení individuálního dlouhodobého cíle očekávání, který si formuluje při podpisu smlouvy, je zaznamenán ve formuláři Rozsah poskytování sociální služby, který je součástí Smlouvy a je uložen ve Složce klienta, jeho kopie je také uložena ve Složce IP. U každého jednotlivého klienta vede klíčový pracovník individuální plán, kde jsou zaznamenány osobní cíle klienta a plánování samotného průběhu poskytování služby.

Individuální plán si stanovuje klient ve spolupráci se svým klíčovým pracovníkem.

Poradenství

Pomoc klientovi v jeho nepříznivé sociální situaci a to pomocí předání informací o možnostech služby, příp. dalších návazných služeb.

Pravidla pro vyřizování stížností

Každý klient je při vstupním pohovoru informován o možnosti podání stížnosti na službu adresně nebo také anonymně.

Personál je informován, kdo je kompetentní řešit stížnosti klientů (vedoucí pracovník, sociální pracovníce, ředitel).

Pracovníci jsou povinni předat stížnost klienta této osobě, a to v co nejkratší době od podání stížnosti.

Pokyn pro pracovníky je trvale vyvěšen na nástěnce v kanceláři, přístupný personálu.

Pokyn pro klienta je trvale vyvěšen na nástěnce služby. Pověřený pracovník jednou týdně, vždy v pondělí, zkontroluje Schránku přání a stížností.

Všechny stížnosti, tedy i podané ústně, je nutno zapsat do sešitu Evidence přání a stížností.

Stížnost musí být vyřešena v maximální lhůtě 30 dnů od jejího podání, pokud nejsou známy jiné závažné důvody, které by tuto lhůtu mohly prodloužit. Klient je vždy včas informován. Klienti si mohou stěžovat písemnou nebo ústní formou, ale také anonymně.

- **Písemně:** dopis, email, do Schránky přání a stížností
- **Ústně:** telefonem, přímo pracovníkovi
- **Anonymně:** do Schránky přání a stížností

Pravidla pro ukončení služby

Klient může smlouvu vypovědět s okamžitou platností, a to bez udání důvodů.

Ukončení smlouvy ze strany Poskytovatele může proběhnout taktéž z těchto důvodů:

- Zánik služby či poskytovatele
- Porušení pravidel uvedených ve *Smlouvě*
- Klient přestal naplňovat kritéria stanovená pro cílovou skupinu odlehčovací služby

Úhrady za služby

ÚHRADA (stanovená Vyhláškou č. 505/2006 Sb., § 10)

- **130 Kč za hodinu**, podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů péče; pokud poskytování těchto úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí,
- **75 Kč za oběd**

Další doplňující informace

Maximální okamžitá kapacita služby: 1 klient

Personální zajištění terénní odlehčovací služby:

Odlehčovací službu zajišťuje sociální pracovník a pracovníci v sociálních službách. Pracovnice se věnují práci s klientem podle jejich momentálního zdravotního stavu. Při své práci jsou povinni dodržovat pracovní postupy, které jsou pro danou činnost vydány.

Pracovníci se řídí Etickým kodexem.

Fakultativní služby (jsou-li poskytovány)

NE

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)

Kancelář pracovníků se nachází na adrese ulice Mariánské náměstí 13, Uherský Brod, v budově ředitelství Charity Uherský Brod, v 1. patře budovy. Kancelář je pro pracovníky služby vybaven kancelářským stolem, notebookem, telefonem, kancelářskou židlí, židlemi a tiskárnou. Dále dvěma uzamykatelnými skříněmi určenými k dokumentaci. Součástí kanceláře je také šatní část a kuchyňský koutek. Kuchyňský koutek je běžně vybaven (lednice, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba). WC pro pracovníky se nachází na chodbě vedle kanceláře.

Datum aktualizace: 1.1.2019