

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Druh sociální služby: Osobní asistence
Identifikátor: 5792238

Název poskytovatele: Jistoty Domova, z. ú.
IČO: 03058166
Zapsán: u Městského soudu v Praze U/26

Základní informace o poskytovateli:

Sídlo: Okružní 250, Mladá Boleslav IV, Mladá Boleslav, PSČ 293 01

Kontakty: tel.: 723 908 613; 728 985 457

email: jistotydomova@seznam.cz

datová schránka: t2qkghi

Webová stránka: www.jistotydomova.cz

Název sociální služby: Osobní asistence

Místo poskytování služby: město Mladá Boleslav a ORP Mladá Boleslav

1. Okruh osob, kterým je sociální služba určena

- Osoby se zdravotním postižením
- Rodiny s dítětem/děťmi
- Senioři

2. Nepříznivá sociální situace, kterou sociální služba řeší

Osoba z cílové skupiny není schopna z důvodu věku, fyzického či smyslového omezení, zajistit sama své životní potřeby jako úkony péče o osobu a domácnost nebo ji hrozí sociální vyloučení a vyčerpala možnosti rodiny či okolí. Situace vyžaduje pomoc sociální služby tak aby měla osoba zachován důstojný život doma.

3. Způsob zajišťování úkonů jednotlivých základních činností sociální služby, který odpovídá okruhu osob, kterému je služba určena

3.1. Forma, časová dostupnost a kapacita služby:

- a) Služba je poskytována po 7 dní v týdnu až nepřetržitě v přirozeném sociálním prostředí uživatele (domácnosti) nebo na místech uživatelem určených (u lékaře, na veřejné službě apod.).
- b) Kapacita služby je max. 7 uživatelů v daný okamžik.
- c) Služba je poskytována i občanům trvale upoutaným na lůžko.
- d) V rámci služby poskytujeme bezplatné základní sociální poradenství pro zlepšení bezpečí uživatele např. úpravou prostředí. Poskytujeme osobám potřebné informace přispívající k řešení jejich nepříznivé sociální situace a může být poskytováno také pečujícím osobám v rozsahu činností poskytujících podporu pečujícím a činností, které spočívají v nácviku dovedností pečujících osob pro zvládnutí péče o osoby závislé na jejich pomoci.

3.2. Způsob poskytování služby:

a) Zásady poskytování služby: při poskytování služby dbáme profesionálního přístupu, pro uživatele jsme partnery a uplatňujeme principy:

- Službu poskytujeme všem potřebným bez ohledu na národnost, rasu, víru, věk, pohlaví, sexuální orientaci, politickou příslušnost, ekonomickou situaci a společenské postavení.
- Dodržujeme zákony ČR, vnitřní pravidla a závazné předpisy poskytovatele.
- Dbáme na ochranu základních lidských práv a svobod klientů daných Listinou práv a svobod.
- Respektujeme individualitu klienta a zvláštnosti každé rodiny.
- Respektujeme soukromí klientů, pracovníci zachovávají mlčenlivost a dbají, aby klient nebyl vystaven nevhodným situacím např. při úkonech osobní hygieny.
- Pracovníci přistupují ke každému klientovi dle jeho individuálních potřeb.
- Respektujeme názor a vlastní vůli klienta.
- Spolupracujeme s rodinou a dalšími osobami zainteresovanými na péči o klienta.
- Poskytování sociální služby uzpůsobujeme situacím a změnám potřeb klienta. Služba je vždy nastavena tak, aby pomohla klientovi v potřebném čase a místě a vyhovovala jeho požadavkům a potřebám.

b) Pravidla uplatňovaná při poskytování služby:

- Zákon č. 108/2006 Sb. o sociálních službách
- Vyhláška 505/2006 Sb.
- Listina základních práv a svobod
- Vnitřní pravidla a metodiky vydané poskytovatelem
- Etický kodex

c) Popis realizace služby:

Přijetí do služby: Za zájemce může jednat zákonný zástupce (matka, otec) nebo osoba určená soudním rozhodnutím (opatrovník).

- Spolu se zájemcem provede sociální pracovnice prvotní sociální šetření k zjištění skutečných jeho potřeb a fyzických a psychických možností. Toto jednání probíhá v domácnosti klienta.
 - Zájemce o službu je vždy seznámen s podmínkami poskytování služby a jsou mu předány dokumenty: Žádost o službu, Popis realizace, Práva a povinnosti poskytovatele a uživatele, Podání a řešení stížnosti, Ceník služby.
 - Dále je seznámen se způsobem vyúčtování a úhrady za službu.
 - Dále je seznámen s podmínkami poskytování služby např. zajištěním pomůcek a prostředků k výkonu služby, s podmínkami přístupu do bytu, s nakládáním s dokumentací, s povinnostmi pracovníků při postupování v nouzových a havarijních situacích.
 - Společně sestaví klientův 1. Individuální plán péče.
 - Zahájit poskytování služby lze až po uzavření „Smlouvy o poskytování sociální služby“ mezi poskytovatelem a zájemcem (jeho zákonným zástupcem).
- **Zapojení do služby:** uživateli jsou předány kontakty na vedoucí pracovníky s informacemi, jaké oblasti daní pracovníci řeší.
 - S uživatelem je v průběhu poskytování služby přehodnocován a aktualizován jeho individuální plán včetně stanovení nových cílů tak, aby služba naplňovala aktuální změny v jeho potřebách.

- Od uživatele očekáváme aktivní jeho zapojení do realizace poskytovaných úkonů i vhodnou komunikaci s asistentkami.
- **Způsob zajištění služby:** Službu zajišťují min. 4 osobní asistentky, a to především z důvodu zastupitelnosti tak, aby byl zajištěn hladký průběh poskytování služby i v případě výpadku asistentky z důvodu např. PN, dovolené.
 - Asistentky při úkonech péče využívají dosavadních dovedností uživatele a ponechávají mu prostor pro jejich prohlubování.
 - Pokud uživatel ani s podporou úkon nezvládá, asistentka provede úkon sama. Kládeme důraz na rozvoj samostatnosti, dbáme individuálního přístupu.
- **Přerušeni služby:** od uživatele očekáváme spolupráci, především pro včasné odhlášení plánované návštěvy.
 - Poskytovatel může službu přerušit po dobu infekčního onemocnění klienta ((pásový opar, spála, infekce salmonelami, růže, svrab, příušnice, žloutenka, syfilis, spalničky, zarděnky, meningokokové infekce, infekční mononukleóza, encefalitida).
 - Poskytovatel může zrušit termín služby z vážných provozních důvodů vzniklých na straně poskytovatele, bránících mu smluvený termín návštěvy realizovat (autonehoda, akutní úraz asistentky apod.)
 - Poskytovatel musí vždy uživateli oznámit posunutí nebo zrušení termínu poskytování služby telefonicky nejpozději v čase plánované návštěvy k poskytnutí služby.
- **Ukončení smlouvy:** Uživatel může smlouvu ukončit výpovědí bez udání důvodu a bez výpovědní doby. Výpověď musí být písemná.
 - Při ukončení smlouvy musí být dojednány podmínky pro vyrovnání vzájemných pohledávek poskytovatele a uživatele.
 - Poskytovatel může smlouvu ukončit pouze z důvodu: Pokud pominuly důvody k poskytování sociální služby. Uživatel přestane splňovat kritéria pro poskytování sociální služby, tj. je natolik soběstačný, že další poskytování sociální služby by bylo v rozporu se základními zásadami zákona o sociálních službách.
 - Došlo ke změně poměrů uživatele, zejména jeho zdravotního stavu, a poskytovatel není oprávněn poskytovat sociální službu, kterou v důsledku této změny Klient potřebuje, případně požaduje.
 - Uživatel hrubě porušuje povinnosti vyplývající ze smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje zejména, pokud uživatel opakovaně porušuje „Práva a povinnosti poskytovatele a klienta“ neumožní provedení úkonů základních činností služby. Nebo bez závažných objektivních důvodů nevyužívá sociální službu sjednanou v této smlouvě déle než 1 měsíc a neoznámí poskytovateli důvody pro přerušeni služby.
 - Uživatel se i po opakovaném upozornění chová k zaměstnancům poskytovatele způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí (např. slovní a fyzická agrese, sexuální obtěžování, vyhrožování...). To neplatí v případě, plynou-li uvedené znaky chování z projevů zdravotního postižení.
 - Výpovědní lhůta z důvodů uvedených v odst. 2 a 3 tohoto článku činí 30

- kalendářních dnů.
 - Výpovědní lhůta z důvodů uvedených v odst. 4 a 5 tohoto článku činí 5 kalendářních dnů.
 - Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla výpověď Klientovi doručena.
- **Podání a vyřízení stížnosti:** Stížnost může podat uživatel jeho rodinný příslušník nebo osoba blízká.
 - Podání stížnosti: ústně nebo písemnou formou
 - Ústně osobně kterémukoliv pracovníkovi, který ji předá nadřízenému
 - Telefonicky: 728 985 457 vedoucí služby
 - Písemně: Jistoty Domova, z.ú., Okružní 250, 293 01 Mladá Boleslav
Elektronickou poštou: jistotydomova@seznam.cz
Datovou zprávou: t2qkghi
 - Vyřízení stížnosti mohou řešit vedoucí služby, případně správní rada nebo orgány veřejné moci.
 - Lhůty pro vyřízení stížnosti:
Uživatel je seznámen o způsobu řešení stížnosti do 7 dní od podání stížnosti a o výsledku řešení stížnosti je uživatel seznámen nejdéle do 30 dní od podání stížnosti.
 - Evidence stížnosti: Každá stížnost je písemně evidována a archivována.

3.3. Základní činnosti při poskytování osobní asistence jsou účtovány v souladu vyhlášky č.505/2006 Sb., v platném znění.

Základní činnosti služby a jejich úkony:

- a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu (1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití, 2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, 3. pomoc při prostorové orientaci, 4. samostatném pohybu ve vnitřním prostoru, 5. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík).
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu (1. pomoc při úkonech osobní hygieny, 2. pomoc při použití WC).
- c) pomoc při zajištění stravy (pomoc při přípravě jídla a pití).
- d) pomoc při zajištění chodu domácnosti (1. pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí, 2. nákupy a běžné pochůzky).
- e) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti (1. pomoc a podpora rodině v péči o dítě, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob, 3. pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností).
- f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (doprovázení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět a doprovázení zpět).
- g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí (1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů, 2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí).
- h) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí (dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí).

3.4. Volitelné činnosti: Fakultativní činnosti jsou účtovány v nezbytně vynaložených nákladech bez kalkulace zisku:

Úkony fakultativních činností:

- Dohled nad dodržováním léčebného režimu
- Dovoz uživatele služebním automobilem
- Dovoz nákupu

4. Vymezení koordinace poskytování sociální a zdravotní péče při poskytování sociálně – zdravotních služeb, jde-li o:

- Uživatelé mají zajištěnu zdravotní péči terénní formou od smluvního svého poskytovatele. Naší snahou je zkoordinovat poskytování naší sociální péče a potřebné zdravotní péče tak, aby se vzájemně naše služby v daném čase nenarušovaly.
- Sociálně-zdravotní služba: není z našich zdrojů zajištěna

5. Vymezení materiálních a technických podmínek odpovídající druhu a formě poskytované sociální služby, její kapacitě, okruhu osob, pro které je určena, a časovému rozsahu

- Kontaktní zázemí je umístěno v prvním patře bez výtahu.
- Dostupnost služby je zajištěna 4 služebními automobily a veřejnou dopravou MHD.
- Půjčovna kompenzačních pomůcek pomáhá uživatelům zajistit v domácím prostředí vhodné podmínky pro poskytování péče. Uživatelé si mohou zapůjčit na potřebně dlouhou dobu polohovací lůžka, chodítka, invalidní mechanické vozíky, sedačky do sprch a na vany, toaletní křesla.

6. Vymezení další skutečnosti významné pro poskytování sociální služby