|  |  |
| --- | --- |
| Domov pro seniory Pilníkov  Trutnovská 176, 542 42 Pilníkov, IČO 001 95 031    **Popis realizace poskytované sociální služby**  **Popis realizace poskytované sociální služby slouží případnému zájemci k získání základních informací o sociální službě.** | |
| **Účinnost od** | 1. 1. 2020 |
| **Platnost od** | 1. 1. 2020 |
| **Ruší** | * Dokument Popis realizace poskytované sociální služby s platností od 12. 11. 2014 a účinností od 12. 11. 2014 |
| **Související** | * Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách * Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách * Standard kvality sociálních služeb č. 1, kritérium a) * Dokument Veřejný závazek * Dokument Nabídka základních činností |
| **Návaznost** | * **Registr poskytovatelů sociálních služeb** – oznámit změnu registrujícímu orgánu do 15. dne následujícího měsíce od nabytí účinnosti dokumentu * **Sekce Pro žadatele na webu poskytovatele** – provést zveřejnění aktualizované verze dokumentu ke dni účinnosti dokumentu |
| **Závaznost** | * Zaměstnanci organizace, klienti, žadatelé, zájemci |
| **Revize** | * Úprava okruhu osob – územní vymezení |
| **Poznámka** | - |
| **Zpracoval** | Mgr. Markéta Gábrišová |
| **Zodpovědnost za aktualizaci** | Mgr. Markéta Gábrišová |
| **Kontroloval** | Bc. Ivana Medelská |
| **Schválil** | Mgr. Markéta Gábrišová |

# Poslání

Posláním Domova pro seniory Pilníkov je poskytovat každodenní individuální pomoc a podporu seniorům, kteří se ocitli v nepříznivé sociální situaci, kvůli které již nemohou zůstat ve svém domácím prostředí, ani za podpory rodiny či jiných veřejně dostupných služeb.

Naší snahou je vytvořit domov, který umožní uživatelům prožít důstojné stáří. Podporujeme uživatele v jejich samostatnosti a soběstačnosti. V co nejvyšší míře se je snažíme zapojit do běžného života společnosti. V případech, kdy toto vylučuje jejich stav, snažíme se jim zajistit důstojné prostředí a zacházení.

# Cílová skupina

**Sociální služba domov pro seniory je určena pro osoby:**

1. starší 60 let,
2. především z Královéhradeckého kraje, případně prokázanou vazbou na Královéhradecký kraj,
3. které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci, kterou nejsou schopni řešit sami, za pomoci rodiny či jiných veřejně dostupných služeb,
4. které potřebují každodenní nepřetržitou individuální podporu, pomoc a péči, bez níž by bylo ohroženo jejich zdraví nebo život,
5. které o poskytované služby mají zájem a s poskytovanými službami svobodně souhlasí.

**Službu nelze poskytnout:**

* osobě, jejíž zdravotní stav vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení,
* osobě, která není schopna pobytu v zařízení sociálních služeb z důvodu akutní infekční nemoci,
* osobě, jejíž chování by z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití.

**Osobám, které nespadají do cílové skupiny, pro které je sociální služba určena poskytujeme sociální služby pokud:**

* osoba byla přijata před účinností zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
* osoba byla přijata před případnou úpravou cílové skupiny v průběhu poskytování sociální služby,
* osoba, u níž došlo k náhlé změně stavu a potřebuje odpovídající péči, kterou je poskytovatel schopen po dohodě s osobou nebo zákonným zástupcem alespoň částečně zajistit.

# Informovanost o službě

Domov pro seniory Pilníkov má vypracován seznam zveřejňovaných informací o službě (viz příloha č. 1), kterými informujeme veřejnost o sociální službě. Vždy se snažíme, aby informace byly dostupné široké veřejnosti a srozumitelné všem osobám. Tyto informace jsou zveřejněny v informačním letáku, v prostorách Domova pro seniory Pilníkov nebo na internetových stránkách www.dpspilnikov.cz.

# Jednání se zájemcem o službu

Prvním krokem k přijetí je vyplnění a podání „Žádosti o poskytování sociální služby“. Žádost lze vyzvednou v Domově pro seniory, případně stáhnout z www.dpspilnikov.cz. Po doručení vyplněné žádosti do Domova pro seniory Pilníkov spolu s vyjádřením o zdravotním stavu od praktického lékaře bude zájemce kontaktovat sociální pracovnice a domluví schůzku, nejlépe v místě jeho současného pobytu. Schůzka má za cíl seznámit žadatele s podmínkami žádané služby (nabídka zařízení, platba za službu, podmínky atd.) a zjistit o zájemci, co nejvíce informací pro případné plánování služby. Zájemci je nabídnuta také prohlídka zařízení. Žádost posuzuje komise, která rozhodne, zda zájemce splňuje podmínky cílové skupiny. Pokud ano, zařadí se žádost do pořadníku čekatelů (protože míváme zpravidla naplněnou kapacitu). V případě, že se uvolní místo, oslovujeme obvykle prvního v pořadí, abychom s ním zahájili jednání k uzavření smlouvy. Z kapacitních důvodů musíme někdy prvního v pořadí přeskočit (vhodnost lůžka, volné lůžko na pokojích pro muže nebo ženy atd.).

# Smlouva o poskytování sociálních služeb

Sociální služba je poskytována na základě uzavřené písemné smlouvy mezi poskytovatelem a zájemcem o službu. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva se může kdykoliv měnit formou číslovaných písemných dodatků.

# Plánování a průběh poskytování sociální služby

S každým klientem se podle jeho přání, potřeb a možností plánuje průběh služby tzv. individuální plán. Jeho součástí jsou klientovy cíle, které mu má služba pomoci naplnit. Každý nový klient má přiděleného klíčového pracovníka, který s ním plánuje průběh služby. Po adaptaci (přizpůsobení se) si může klient vybrat nového klíčového pracovníka, který bude odpovědný za průběžné písemné vedení a pravidelné hodnocení individuálního plánu. Individuální plán se s klientem pravidelně hodnotí.

# Způsob vyřizování stížností

Klient nebo jeho zástupce má právo podat podnět, pochvalu nebo stížnost na kvalitu nebo způsob poskytované služby v písemné nebo ústní formě (i anonymně), aniž by tím byl jakýmkoliv způsobem ohrožen. S pravidly pro podávání a vyřizování je klient seznámen již před uzavřením smlouvy o poskytování sociální služby. Postupy pro podávání stížností jsou klientům volně přístupné a k dispozici ve společných prostorách.

# Ukončení poskytnutí služby

Podmínky ukončení poskytnutí služby, jak ze strany klienta, tak ze strany poskytovatele, jsou uvedeny ve smlouvě o poskytování sociální služby. Klient je s nimi seznámen již před uzavřením této smlouvy.

# Úhrada za služby

Úhrada je sjednána ve smlouvě o poskytování sociální služby. Klient platí úhradu za ubytování a za stravu, která se řídí aktuálním ceníkem a platnou legislativou, za úkony péče (ve výši 100 % přiznaného příspěvku na péči). Organizace dále zajišťuje ve svých prostorách služby smluvních dodavatelů (kadeřnice, pedikérka, prodejce textilu aj.), kteří za úhradu poskytují služby klientům. Fakultativní služby (fakultativní činnosti jsou takové činnosti, které zajišťuje poskytovatel vlastními silami a klient si je musí uhradit z vlastních příjmů) organizace neposkytuje.

# Sociální služba zahrnuje tyto základní činnosti

Stravování, ubytování, pomoc při zvládání běžných úkonů o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, sociálně terapeutické činnosti, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí a základní sociální poradenství.

# Prostředí, ve kterém je služba poskytována

Domov pro seniory Pilníkov se nachází na okraji města Pilníkov u hlavní silnice. V místě jsou dostupné služby kadeřnice, pošty a obchodu se smíšeným zbožím. Ostatní služby jsou dostupné v nedalekém městě Trutnov (cca 10 km od města Pilníkov), spojení do Trutnova je možné autobusem nebo vlakem.

Budova je třípodlažní, bariérová. Obklopena je rozsáhlou zahradou s altánem, kde mohou klienti trávit volný čas. K ubytování jsou k dispozici dvou a třílůžkové pokoje s umyvadly. Toalety a koupelny jsou společné na jednotlivých patrech. Celková kapacita je 45 lůžek (klientů).

*Příloha č. 1*

# Seznam zveřejňovaných informací o službě

Veřejný závazek (poslání, cíle, zásady, cílová skupina, kapacita služby)

Poskytované služby (stravování; pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu; pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu; zprostředkování kontaktu se společenským prostředím; sociálně terapeutické činnosti; aktivizační činnosti; pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí; garantovaná nabídka základních činností; ubytování)

Popis realizace poskytované služby

Žádost o poskytování sociální služby včetně vyjádření lékaře

Doporučený seznam osobních věcí při nástupu

Oznámení o zpracování osobních údajů

Informační leták

Organizační schéma

Etický kodex

Domácí řád

Pravidla pro podávání a vyřizování stížností

Výroční zprávy

Ceník (úhrada za poskytované služby)

Oznámení pobytu klienta mimo zařízení a odhlašování stravy, výpočet vratek

Sazebník úhrad za poskytování informací

Zásady zpracování osobních údajů

Rozpočet

Energetický management – systém hospodaření s energií

Fotogalerie (fotografie z akcí domova)

Kontaktní údaje (adresa, obchodní údaje, kontaktní údaje, kontaktní osoby – ředitel, vedoucí ekonomicko-technického úseku, vedoucí sociálního úseku, vedoucí zdravotního úseku, technický pracovník, vedoucí stravovacího úseku)

Dárci (informace o možnostech poskytnutí peněžitého daru)

Uchazeči o zaměstnání (žádost o zaměstnání, oznámení o zpracování osobních údajů – uchazeči o zaměstnání, případné nabídky zaměstnání)