

Cíle a způsoby poskytování sociálních služeb

Organizace: Domov pro osoby se zdravotním postižením, Dukelská 28, 43186 Kovářská

Statutární zástupce: Radek Adamec

Poskytovaná služba: Domovy pro osoby se zdravotním postižením

a) Poskytovatel má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle a zásady poskytované sociální služby a okruh osob, kterým je určena, a to v souladu se zákonem stanovenými základními zásadami poskytování sociálních služeb, druhem sociální služby a individuálně určenými potřebami osob, kterým je sociální služba poskytována

Poslání

I. Veřejný závazek

Obecná ustanovení:

Tento vnitřní předpis upravuje **veřejný závazek** (poslání, cíle, cílovou skupinu uživatelů a zásady), kterými se řídí poskytování sociálních služeb v Domově pro osoby se zdravotním postižením v Kovářské. Zveřejněním tohoto závazku organizace prohlašuje, že poskytování služby bude probíhat podle těchto zásad a v souladu s vnitřními metodickými pokyny.

Veřejný závazek bude novelizován a revidován jednou ročně při tvorbě výroční zprávy.

Zveřejnění: v tištěné podobě v prostorách DOZP (místnost pro pracovníky v přímé péči - ve vnitřním předpisu, nástěnka v hlavní chodbě při vstupu do budovy, v elektronické podobě prostřednictvím internetových stránek organizace www.domovkovarska.cz, k nahlížení u zřizovatele.

Soulad poskytování služby s metodikou:

Poskytování služby se řídí vypracovanými vnitřními předpisy, pravidly, pokyny a nařízeními vedoucí organizace. S těmito metodickými materiály jsou nově přijímaní zaměstnanci seznamováni v průběhu zkušební doby. Pokud je vydán nový metodický materiál, případně jeho aktualizace, jsou s ním všichni zaměstnanci seznámeni a seznámení stvrzují svým podpisem. Metodický materiál je k dispozici k prostudování v místnosti pro pracovníky v přímé péči. Podpisem současně zaměstnanci stvrzují, že s obsahem souhlasí a budou se jím při své práci řídit. Obsah vnitřních předpisů bývá diskutován i na poradách zaměstnanců. Uživatelé jsou s vnitřními předpisy seznamováni průběžně dle potřeby sloužícím personálem a na schůzkách s vedením DOZP.

Ochranu práv uživatelů řeší samostatně: 1/vnitřní předpis
2/etický kodex

I. Veřejný závazek:

a) Poslání

Posláním DOZP Kovářská je poskytování ubytování, stravování a péče po stránce sociální a zdravotní v příjemném prostředí, prostřednictvím kvalifikovaného personálu a poskytování podpory a pomoci žít lidem s vyšším stupněm závislosti na pomoci druhé osoby a podle jejich individuálních potřeb důstojný a plnohodnotný život.

b) Cílová skupina

Cílovou skupinou jsou osoby s mentálním postižením, osoby s tělesným postižením, osoby se

sluchovým postižením. Sociální služba se poskytuje osobám postiženým vedle mentálního postižení též v kombinaci s tělesným postižením a osobám, které nejsou postižené úplnou hluchotou. Sociální služba se neposkytuje imobilním osobám.

Věková struktura: starší děti (11-15let), dorost (16-18let), mladí dospělí (19-26let), dospělí (27-64 let), mladší senioři (65-80 let). Sociální službu neposkytujeme z důvodu plné kapacity zařízení, ale zájemcům o sociální službu je nabídnuta jiná alternativa (zařízení podobného typu, jiná služba).

c) Zásady

- 1) Ve středu zájmu je vždy uživatel (jeho individuální potřeby, zájmy, práva).
- 2) Pomoc vychází z aktivního přístupu poskytovatele tak, aby podporoval samostatnost a nezávislost uživatele a motivoval ho k překonávání své nepříznivé sociální situace).
- 3) Při poskytování podpory poskytovatel zachovává vždy lidskou důstojnost.
- 4) Poskytovatel posiluje a podporuje uživatele při jeho sociálním začleňování do přirozených zdrojů společnosti.
- 5) Služby se poskytují v zájmu uživatele, pružně, a v náležitě kvalitě plněním osobních cílů uživatele.
- 6) Sociální služba jistí důsledné dodržování lidských práv a svobod osob.
- 7) Poskytovatel respektuje volbu uživatele a vytváří podmínky k tomu, aby se uživatel rozhodoval s porozuměním důsledků svého rozhodnutí.

Cíle

Stanovené cíle:

Dlouhodobé

Střednědobé

Krátkodobé

Manažerské

Dlouhodobé cíle:

- Uživatelům, kterým bylo přiznáno OS Chomutov disponovat finančním obnosem se bude poskytovat podpora dle jejich potřeb.
- Vést uživatele k tomu, aby byli schopni společného soužití v domě (dobré sousedské vztahy, schopnost dohodnout se na společných věcech) a ve společnosti.

Termín: do konce roku 2024

Zodpovídá: sociální pracovník

- **Organizace garantuje** upevňování a rozvíjení základních hygienických a společenských návyků, zvyků a dovedností a to dle individuálních potřeb uživatelů.

Termín: do konce roku 2024

Zodpovídá: sociální pracovník

Střednědobé cíle:

- Organizace zajistí literaturu ke vzdělávání pracovníků v přímé péči v oblasti alternativní a augmentativní komunikace.
- Klíčoví pracovníci se zaměří na práci s komunikačními tabulkami .

Termín: do konce roku 2021

Zodpovídá: sociální pracovník

Krátkodobé cíle

Organizace garantuje rozvíjení citového života uživatelů rozšiřováním a upevňováním sociálních kontaktů uživatelů s rodinami i prostřednictvím společenských akcí, které naplánuje a zorganizuje:

- Zahradní slavnost s programem
- Letní rekreace v Horním Žďáru
- Prodloužený víkend v Perštejně
- Matějská pouť
- Účast na kulturních a sportovních akcích pořádaných jinými subjekty
- Mikulášská a Novoroční diskotéka
- Plánované individuální setkání s rodinnými příslušníky
- Zábavné odpoledne za účasti pozvaných hostů (stolní hry)
- Zimní hry za účasti pozvaných hostů spojené s venkovním grilováním

Termín: do konce roku 2020

Zodpovídá: ředitel organizace, vedoucí kuchyňského provozu, sociální pracovník

- **Organizace zajistí prohlubování vzdělávání uživatelů** v oblasti práv i povinností v součinnosti s udržováním, rozvíjením schopností a dovedností v jednotlivých sociálních oblastech života, prostřednictvím 4 pracovních schůzek s vedením DOZP.

Termín: konec roku 2020

Zodpovídá ředitel organizace, sociální pracovník

- **Organizace zajistí** dle zájmu uživatelů, kteří vyžadují vyšší míru podpory **doprovod** na minimálně 3 akce pořádané městysem Kovářská nebo jiným subjektem

Termín: do konce roku 2020

Zodpovídá: sociální pracovník

Manažerské cíle

- **Opravy vnitřních prostor v budově A:** Výměna krytiny (linoleum) a oprava nerovné podlahy na chodbě v přízemí, výměna (nebo oprava a seřízení) ventilu na rozvod vody

Termín: do konce roku 2020

Zodpovídá: Ředitel organizace, ekonom organizace

- **Organizace garantuje vzdělávání** pracovníků v přímé péči dle stanoveného plánu vzdělávání.

Termín do konce roku 2020

Zodpovídá : Ekonom organizace

- **Stravovací provoz:** Cílem je zaměřit se na omezení tuků , cukru a soli v jídle. Zkoušet zdravější technologické postupy (používat více pečící papír např. ke „smažení v troubě“, méně zahušťovat, zařazovat více bílého masa. Dbát na skladbu jídelníčku, aby nedocházelo k dietní chybě, optimalizovat porce
Zodpovídá: Vedoucí kuchyňského provozu

Termín: do konce roku 2020

Zásady

- Ve středu zájmu je vždy uživatel (jeho individuální potřeby, zájmy, práva).
- Pomoc vychází z aktivního přístupu poskytovatele tak, aby podporoval samostatnost a nezávislost uživatele a motivoval ho k překonávání své nepříznivé sociální situace.
- Při poskytování podpory poskytovatel zachovává vždy lidskou důstojnost.
- Poskytovatel posiluje a podporuje uživatele při jeho sociálním začleňování do přirozených zdrojů společnosti.
- Služby se poskytují v zájmu uživatele, pružně a v náležitě kvalitě plněním osobních cílů uživatele.
- Sociální služba jistí důsledné dodržování lidských práv a svobod osob.
- Poskytovatel respektuje volbu uživatele a vytváří podmínky k tomu, aby se uživatel rozhodoval s porozuměním důsledků svého rozhodnutí.

Okruh osob

Cílovou skupinou jsou osoby s mentálním postižením, osoby s tělesným postižením, osoby se sluchovým postižením. Sociální služba se poskytuje osobám postiženým vedle mentálního postižení též v kombinaci s tělesným postižením a osobám, které nejsou postižené úplnou hluchotou. Sociální služba se neposkytuje imobilním osobám.

Věková struktura: starší děti (11-15 let), dorost(16-18 let), mladí dospělí (19-26 let), dospělí (27-64 let), mladší senioři(65-80 let).

b) Poskytovatel vytváří podmínky, aby osoby, kterým poskytuje sociální službu, mohly uplatňovat vlastní vůli při řešení své nepříznivé sociální situace

Podmínky pro vlastní vůli

1) **Uživatel** má právo se rozhodovat v zásadních i méně zásadních oblastech svého života. Podmínky pro vlastní vůli jsou zakotveny v Etickém kodexu zařízení a Vnitřních pravidlech organizace. Uživatel sociální služby se rozhoduje z vlastní vůle již při žádosti o službu. Organizace jedná vždy se zájemcem o službu a otázka vlastní vůle je diskutována již při jednání se zájemcem o službu.(může být i v doprovodu rodinných příslušníků, opatrovníků).

2) **Poskytovatel** vzdělává uživatele v oblasti jejich práv a svobod. Poskytovatel zná vůli uživatele (individuální plán) a pomáhá mu ji uplatnit. Poskytovatel nabízí různé možnosti

řešení, pokud to lze.(uživatel má vždy možnost výběru z několika alternativ).Poskytovatel vytváří podmínky pro uplatňování vlastní vůle uživatele.Uživatel rozumí pojmům : důvěra, volnost, dohoda, odpovědnost, nezávislost, právo mít naplánovanou službu, dostává informace o službě. Do konce roku 2020 se uskuteční 4 pracovní schůzky uživatelů s vedením organizace, na kterých budou podmínky pro vlastní vůli uživatelů diskutovány. Na nich budou uživatelé informováni o cílech organizace + jejich zhodnocení s možností podání vlastních návrhů na realizaci.

Zodpovídá: ředitel organizace.

Písemně zpracované dokumenty a postupy:

- 1) Jednání se zájemcem o službu
- 2) Právo na stížnosti
- 3) Evidenci odmítnutých žadatelů
- 4) Standardy kvality sociálních služeb, vnitřní předpisy organizace
- 5) Pojmenované střety zájmů mezi uživateli a poskytovatelem sociální služby

Přílohy:

1. Pravidlo pro předávání informací uživatelům DOZP Kovářská
2. Pravidlo pro ochranu uživatelů před předsudky a negativním hodnocením
3. Etický kodex

c) Poskytovatel má písemně zpracovány pracovní postupy zaručující řádný průběh poskytování sociální služby a podle nich postupuje

Písemně zpracované postupy

Postupy:

Provozní řád
Organizační řád
Stravovací řád
Domácí řád
Předpisy BOZP+PO
Vnitřní předpisy, pravidla, pokyny, nařízení

d) Poskytovatel vytváří a uplatňuje vnitřní pravidla pro ochranu osob před předsudky a negativním hodnocením, ke kterému by mohlo dojít v důsledku poskytování sociální služby.

Vnitřní pravidla pro ochranu osob

Pravidlo pro ochranu uživatelů před předsudky a negativním hodnocením

Všichni zaměstnanci organizace zaujmou profesionální postoj a ochrannou pozici vůči případnému negativnímu hodnocení uživatelů ze stran veřejnosti.

Aby nedocházelo k takovýmto zbytečným projevům negativního hodnocení, je nutné vytvářet kladný obraz o našich uživatelích, vyzdvihávat jejich přednosti a dobré vlastnosti. Proto jsou všichni zaměstnanci povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přišli při výkonu své profese do styku. Touto skutečností je naplněn požadavek zákona č.108/2006Sb. o ochraně osobních údajů. Tuto povinnost má zaměstnanec i po ukončení pracovního poměru.

Zákon č.108/2006.,Sb. §100, odst.1 :

Zaměstnanci obcí a krajů, zaměstnanci poskytovatelů sociálních služeb jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální

Služby, které se při své činnosti dozvědí. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.

Při porušení této povinnosti může být uložena sankce.

Přílohy:

1. Pravidlo pro ochranu uživatelů před předsudky a negativním hodnocením
2. Etický kodex zaměstnanců domova pro osoby se zdravotním postižením
3. Pravidlo pro předávání informací uživatelům