

Popis realizace poskytování sociální služby

Název poskytovatele	Sociální služby pro osoby se zdravotním postižením, příspěvková organizace
Druh služby	Domovy pro osoby se zdravotním postižením
Identifikátor	5277371
Forma služby	Pobytová
Název zařízení a místo poskytování	Domov pro osoby se zdravotním postižením Zlín Dolní dědina 2, Příluky, 760 01 Zlín

Cílová skupina

Sociální služba je určena osobám ve věku **od 18 let s neomezenou horní věkovou hranicí**, které mají sníženou soběstačnost z důvodu mentálního a kombinovaného postižení a jejichž situace vyžaduje vysokou míru podpory a péče jiné fyzické osoby. Za kombinované postižení se považuje kombinace mentálního postižení s přidruženým dalším postižením.

Nepříznivá sociální situace

Posláním Domova pro osoby se zdravotním postižením Zlín je poskytovat pobytovou sociální službu dospělým lidem s mentálním nebo kombinovaným postižením **v nepříznivé sociální situaci**, kteří potřebují podporu v každodenním životě.

Klientům poskytujeme individuální pomoc a podporu podle jejich přání a potřeb, aby mohli žít co nejběžnějším způsobem života v prostředí, které má charakter domova a respektuje jejich důstojnost a samostatnost.

Nepříznivá sociální situace se týká dospělých osob s mentálním nebo kombinovaným postižením, jejichž zdravotní stav a míra potřebné podpory neumožňují samostatné zvládání běžných životních potřeb a které vyžadují pravidelnou a celodenní pomoc druhé osoby.

Osoby z cílové skupiny nejsou schopny zajistit péči o vlastní osobu, soběstačnost, bezpečí, vedení domácnosti ani uplatňování svých práv a oprávněných zájmů. Bez odpovídající podpory by došlo k ohrožení jejich zdraví, důstojnosti nebo k sociálnímu vyloučení.

Zároveň v místě, kde osoba žije nebo žila, není dostupná vhodná terénní ani ambulantní sociální služba, případně tyto služby svým rozsahem, časovou dostupností nebo odborným

zaměřením nejsou schopny zajistit potřebnou míru podpory odpovídající potřebám osoby. Současně není dostupná ani neformální pomoc, neboť rodina či jiné blízké osoby buď chybí, nebo vzhledem ke svému věku, zdravotnímu stavu, vyčerpání či jiné nepříznivé sociální situaci nejsou schopny, a to ani dočasně, potřebnou péči zajistit; v některých případech jsou tyto osoby samy osobami vyžadujícími sociální službu.

Situace žadatele je proto natolik závažná, že vyžaduje zajištění pobytové sociální služby, která poskytne nepřetržitou, odbornou a individuálně zaměřenou podporu odpovídající potřebám osoby a umožní jí žít důstojným a bezpečným způsobem života.

Způsob zajišťování úkonů jednotlivých základních činností sociální služby

Služba domov pro osoby se zdravotním postižením poskytuje tyto základní činnosti dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:

- Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu.
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu.
- Poskytnutí stravy.
- Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.
- Sociálně terapeutické činnosti.
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Způsob, intenzita a frekvence pomoci a podpory jsou klientům poskytovány s ohledem na jejich individuální potřeby, schopnosti a dovednosti. Současně je kladen důraz na udržení a rozvoj maximálně možné míry soběstačnosti a samostatnosti a na podporu a prohlubování stávajících vědomostí, dovedností, schopností a zájmů. Služba je nastavena tak, aby měl klient možnost uplatňovat své vlastní, byť i minimální, dovednosti při všech činnostech souvisejících s péčí o vlastní osobu.

Sociální pracovník poskytuje bezplatné základní sociální poradenství, které obsahuje informace a poradenství směřující k řešení nepříznivé sociální situace nebo jeho předcházení prostřednictvím sociální služby. Informuje o možnostech výběru druhu sociálních služeb podle potřeb osob a o jiných formách pomoci – terénních a ambulantních sociálních službách, o základních právech a povinnostech osoby, zejména v souvislosti s poskytováním sociálních služeb a o možnostech využívání běžně dostupných zdrojů pro zabránění sociálního vyloučení a zabránění vzniku závislosti na sociální službě a o možnostech podpory členů rodiny v případech, kdy se spolupodílejí na péči o osobu. Sociální pracovník při jednání postupuje vždy tak, aby osoba porozuměla všem důležitým sděleným informacím.

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

- **Poskytnutí ubytování**

Klienti bydlí v jednolůžkových pokojích, které si mohou vybavit osobními věcmi, aby se cítili jako doma. Pracovníci pomáhají klientům s běžným chodem domácnosti – starají se o úklid, praní a žehlení prádla. Klienti se do těchto činností zapojují, například si uklidí svůj pokoj nebo si připraví oblečení.

Služba je poskytována **nepřetržitě 24 hodin denně, 7 dní v týdnu**, aby byla zajištěna stálá podpora a péče.

- **Poskytnutí stravy**

Klientům je zajištěna pravidelná strava během celého dne odpovídající jejich potřebám včetně pitného režimu. Pracovníci pomáhají klientům s nákupem potravin, s výběrem jídla, s jeho přípravou nebo podáváním jídla. Pokud klient potřebuje dietu nebo upravenou stravu, je mu přizpůsobena. Podle schopností a přání jsou klienti zapojováni do výběru jídel a jednoduchých činností souvisejících se stravováním.

- **Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu**

Pracovníci pomáhají klientům s oblékáním, svlékáním, vstáváním z postele, přesuny na vozík nebo s pohybem po domě i venku. Každému klientovi je poskytována taková míra pomoci, jakou skutečně potřebuje, s důrazem na podporu samostatnosti.

- **Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu**

Klientům je poskytována pomoc při každodenní hygieně, například při mytí, sprchování, péči o vlasy, nehty nebo při použití toalety. Vše probíhá s respektem k soukromí a důstojnosti klienta a podle jeho zvyklostí.

- **Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti**

Klienti se mohou zapojovat do různých aktivit podle svých zájmů a schopností – tvoření, práce na zahradě, vaření, cvičení, společenské hry nebo kulturní akce. Tyto činnosti pomáhají udržovat dovednosti, rozvíjet samostatnost a smysluplně trávit volný čas.

- **Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím**

Klienti jsou podporováni při udržování kontaktu s rodinou a přáteli a při využívání běžně dostupných služeb a aktivit v místě bydliště, jako např. při nákupech, návštěvách lékaře, úřadů nebo při využívání běžných služeb ve městě. Cílem je podpora sociálního začlenění klientů (nebo Klienti tak zůstávají součástí běžného života).

- **Sociálně terapeutické činnosti**

Klienti se účastní činností a aktivit, které pomáhají rozvíjet a udržovat jejich schopnosti, sociální dovednosti a samostatnost, například hry, relaxační a kreativní aktivity, společné projekty nebo nácvik praktických schopností.

- **Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí**

Pracovníci pomáhají klientům porozumět informacím, vyjádřit své potřeby, přání a rozhodnutí. Podporují je při jednáních s úřady a při uplatňování jejich práv tak, aby se mohli co nejvíce podílet na rozhodování o svém životě.

Koordinace poskytování sociální a zdravotní péče při poskytování sociálně-zdravotních služeb

1. Způsob sdílení nezbytných informací mezi sociálními pracovníky, pracovníky v sociálních službách a zdravotnickými pracovníky

Sdílení nezbytných informací mezi sociálními pracovníky, pracovníky v sociálních službách a zdravotnickými pracovníky probíhá v souladu s platnými právními předpisy, zejména v oblasti ochrany osobních údajů a povinné mlčenlivosti. Informace jsou sdíleny v rozsahu nezbytném pro poskytování sociálně-zdravotní péče a vždy se souhlasem osoby, které je tato péče poskytována.

Cílem sdílení informací je zajištění kontinuální, bezpečné a návazné péče, která reflektuje aktuální zdravotní stav a individuální potřeby klienta a podporuje vzájemnou spolupráci mezi jednotlivými pracovníky.

Pravidelná a systematická komunikace probíhá prostřednictvím:

- Písemných záznamů v dokumentaci klienta, vedených v informačním systému Cygnus II, zejména v části „Záznamy péče“.
- Předávání informací mezi směny, zejména při ranním předání.
- Společných porad sociálního a zdravotního úseku.
- Průběžných konzultací se zdravotnickým personálem dle aktuální potřeby.

Zdravotnický personál průběžně informuje sociálního pracovníka a pracovníky v sociálních službách zejména o:

- Změnách zdravotního stavu klienta v rozsahu potřebném pro poskytování péče.
- Nastavení a změnách léčebného režimu.
- Alergiích a dietních opatřeních či omezeních.
- Rizicích spojených s onemocněním klienta.
- Zdravotních omezeních a doporučeních, která mají vliv na poskytování sociální péče.

Tyto informace jsou následně promítány do individuálního plánování a plánů péče klienta.

2. Koordinace pracovních postupů sociální a zdravotní péče a role jednotlivých pracovních pozic

Koordinace pracovních postupů sociální a zdravotní péče probíhá na základě pravidelné komunikace a úzké spolupráce sociálního a zdravotního úseku, přičemž klíčovou odbornou roli v této spolupráci má všeobecná sestra. Cílem koordinace je zajištění návazné, bezpečné a jednotné péče o klienta v souladu s jeho aktuálním zdravotním stavem a individuálními potřebami.

K systematickému a vzájemnému předávání informací mezi sociálním a zdravotním úsekem dochází také prostřednictvím pravidelných setkávání. Tato setkání jsou realizována za účelem sdílení informací v rozsahu nezbytném pro poskytování péče a slouží rovněž k vyhodnocení stávajících pracovních postupů a k nastavení případných změn v péči.

Průběh a obsah koordinace

Na poradách jsou projednávány zejména:

- **Změny zdravotního stavu klientů**, včetně zhoršení či zlepšení zdravotního stavu, léčebného režimu, dietních opatření nebo zdravotních omezení.
- **Dopad změn zdravotního stavu na poskytovanou sociální péči**, zejména na rozsah a formu podpory, soběstačnost klienta a bezpečnost poskytované péče.
- **Nutnost úprav pracovních postupů pracovníků v sociálních službách** v návaznosti na zdravotní doporučení.
- **Aktualizace plánů péče a individuálních plánů klientů** tak, aby odpovídaly aktuálním potřebám ve zdravotní i sociální oblasti.

Na základě informací projednaných na těchto setkáních a v návaznosti na průběžnou každodenní komunikaci:

- **Všeobecná sestra** poskytuje odborné informace dle svých kompetencí, a spolupracuje s pracovníky v sociálních službách a dohlíží na dodržování zdravotních doporučení v přímé péči.
- **Sociální pracovník** zajišťuje, aby veškeré relevantní informace a dohodnuté změny byly **řádně zaznamenány do plánů péče a individuálních plánů klientů**.
- **Koordinátor pracovníků v sociálních službách** dohlíží na to, aby **dohodnuté pracovní postupy**, které jsou promítnuty do plánů péče a individuálních plánů klientů, byly **důsledně dodržovány v každodenní praxi**, a zajišťuje zpětnou vazbu směrem k sociálnímu a zdravotnímu úseku v případě zjištěných nesouladů.

Díky jasnému rozdělení rolí, pravidelné komunikaci a systematickému předávání informací je zajištěno, že pracovní postupy sociální a zdravotní péče jsou **vzájemně provázané, srozumitelné, aktuální a jednotně uplatňované v praxi**, vždy s ohledem na potřeby a bezpečí klienta.

Role jednotlivých pracovních pozic

Všeobecná sestra

- Zajišťuje zdravotní péči formou komplexního ošetrovatelského procesu.
- Aplikuje léky a sleduje zdravotní stav klientů.
- Vede zdravotnickou/ošetrovatelskou dokumentaci.
- Spolupracuje s pracovníky v sociálních službách při poskytování péče a s ohledem na specifické potřeby klientů.

Pracovník v sociálních službách (PSS)

- Poskytuje každodenní přímou podporu, asistenci a péči klientům v souladu s jejich individuálními potřebami, zdravotním stavem a stanovenými postupy zařízení.
- Ve spolupráci s pracovním týmem (sociální pracovník, klíčový pracovník, klient, případně další osoby) se podílí na individuálním plánování – projednává potřeby a cíle klienta.
- Hodnotí naplňování individuálního plánu a podílí se na jeho aktualizaci.
- Navrhuje změny v péči dle aktuálního stavu klienta ve spolupráci se sociálním pracovníkem, koordinátorem pracovníků v sociálních službách a vedoucím zařízení.

Sociální pracovník

- Koordinuje sociální část poskytované služby.
- Odpovídá za proces individuálního plánování.
- Zajišťuje komunikaci s rodinou klienta, opatrovníky a externími institucemi.
- Spolupracuje se zdravotnickým personálem při promítání zdravotních změn do plánů péče.
- Dohlíží na dodržování standardů kvality sociálních služeb.

Koordinátor pracovníků v sociálních službách

- Spolupracuje na nastavování dohodnutých pracovních postupů.
- Podílí se na jejich implementaci do každodenní praxe přímé péče.
- Zajišťuje návaznost práce PSS na zdravotní doporučení.
- Dohlíží na dodržování standardů kvality sociálních služeb.

Vedoucí zařízení

- Zajišťuje celkovou organizaci poskytované péče.
- Nastavuje procesy spolupráce sociálního a zdravotního úseku.
- Kontroluje dodržování stanovených postupů a kvalitu poskytovaných služeb.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost)

Služba domov pro osoby se zdravotním postižením je poskytována v bytovém objektu o třech podlažích.

V 1. podlaží se nachází zázemí pro pracovníky.

Ve 2. a 3. podlaží jsou celkem čtyři byty (na každém podlaží jeden pro 4 klienty a jeden pro 5 klientů), které mají společný vstup, schodiště a lůžkový výtah. Veškeré prostory objektu i jeho okolí jsou bezbariérové, aby umožňovaly pohyb klientům s vysokou mírou podpory.

Byt pro 5 klientů obsahuje 5 jednolůžkových pokojů, předsíň s úložnými prostory, obývací pokoj s kuchyňským koutem, místnost pro domácí práce, bezbariérové WC a koupelnu s bezbariérovým sprchovým koutem a WC.

Byt pro 4 klienty obsahuje 4 jednolůžkové pokoje, předsíň s úložnými prostory, obývací pokoj s kuchyňským koutem, místnost pro domácí práce, bezbariérové WC, koupelnu s bezbariérovým sprchovým koutem a WC a šatnu. V obou bytech určených pro 4 klienty je k dispozici stropní zvedací zařízení.

Všechny prostory jsou vybaveny signalizačním systémem umožňujícím klientům přivolat zaměstnance, zejména těm, kteří nemohou o pomoc požádat jiným způsobem.

Každý pokoj je vybaven postelí s matrací, přikrývkou a polštářem, skříní na oblečení, stolem u lůžka nebo konferenčním stolem s možností zamknutí zásuvek, křeslem, židlí a psacím stolem. Pokoje jsou uzamykatelné a klienti mají k dispozici klíč.

Kuchyňské kouty v bytech jsou vybaveny lednicí, myčkou nádobí, rychlovarnou konvicí, mikrovlnnou troubou, varnou deskou a pečicí troubou. Každý byt je dále vybaven televizí, počítačem s připojením k internetu, automatickou pračkou, sušičkou prádla a žehličkou, vše k dispozici klientům.

Další skutečnosti významné pro poskytování sociální služby

Jednání se zájemcem o sociální službu

V případě zájmu o poskytnutí sociální služby může zájemce o službu potřebné informace získat:

- Přímou v místě poskytování sociální služby: Dolní dědina 2, Příluky, 760 01 Zlín.
- Telefonicky na mobilním čísle: (+420) 730 598 509.
- Prostřednictvím internetových stránek poskytovatele www.ssozp.cz.
- Prostřednictvím *Registru poskytovatelů sociálních služeb MPSV a Katalogu sociálních služeb ve Zlínském kraji*.

Jednání se zájemcem o sociální službu je zahájeno na základě přijaté Žádosti o poskytnutí sociální služby (dále jen „Žádost“) nebo na základě osobní, písemné nebo telefonické domluvy. Jednání se zájemcem o sociální službu by mělo probíhat primárně v zařízení z důvodu možnosti prohlídky prostor.

Jednáním se zájemcem o službu je pověřen sociální pracovník zařízení. V případě potřeby se jednání může účastnit i další pověřený pracovník (např. zdravotnický personál).

Sociální pracovník dojedná osobní jednání = sociální šetření v aktuálním místě pobytu zájemce o sociální službu. Zpravidla se uskuteční v místě bydliště osoby, která žádá o sociální službu, ve zdravotnickém zařízení, v jiné sociální službě, v Psychiatrické nemocnici aj., resp. v místě, kde se zájemce/žadatel aktuálně nachází.

U jednání je vždy přítomen, pokud je to možné, zájemce o sociální službu. Jestliže je zájemce omezen ve svéprávnosti, zpravidla u jednání bývají přítomny další osoby, jako např. rodina, příbuzní, přátelé, opatrovník aj. Osobní jednání se zájemcem je podmínkou pro rozhodnutí o zařazení Žádosti do služby.

Jednání se zájemcem probíhá obvykle v několika etapách.

Prvotním cílem jednání se zájemcem/žadatelem = sociálního šetření je zjistit:

- Zda splňuje zákonem stanovené požadavky pro přijetí do sociální služby, tzn., zda **splňuje cílovou a věkovou skupinu dané sociální služby** (dle platného Rozhodnutí o registraci).
- Zda zájemce **splňuje požadavky na nepříznivou sociální situaci** v souladu s § 3 písm. b) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- Zda **služba dokáže naplnit potřeby, očekávání a osobní cíle zájemce, který žádá o poskytnutí sociální služby.**

Dále se zjišťují informace:

- Důvody, které vedly zájemce o sociální službu k rozhodnutí požádat o pomoc či podporu.
- Zvažované alternativy před rozhodnutím využít pobytovou sociální službu.
- Potřeby zájemce o sociální službu v jednotlivých oblastech jako např. stravování, chod domácnosti, hospodaření s financemi, využívání návazných a jiných služeb, užívání léků, orientace, mobilita, trávení volného času, způsob komunikace aj.
- Přání zájemce o sociální službu.

Sociální pracovník informuje zájemce o službě a o jejích možnostech, o podmínkách pro přijetí a o důvodech odmítnutí, způsobu podání Žádosti, úhradách za službu a další.

Sociální pracovník při jednání se zájemcem postupuje vždy tak, aby **zájemce o sociální službu porozuměl všem důležitým sděleným informacím**. Služba má k dispozici materiály v alternativní a augmentativní verzi pro snadnější porozumění.

Žadatel o sociální službu je ze strany poskytovatele sociálních služeb **písemnou formou vyrozuměn o způsobu vyřízení Žádosti:**

- **Splňuje-li** žadatel kritéria pro poskytnutí sociální služby, ale poskytovatel nemá aktuálně volnou kapacitu, Žádost bude zařazena do **Evidence žadatelů o sociální službu odmítnutých z kapacitních důvodů.**
- **Nesplňuje-li** žadatel daná kritéria pro poskytnutí sociální služby, Žádost bude odmítnuta.

Žadatel může být odmítnut z následujících důvodů:

- Kapacitní důvody.
- Žadatel žádá o službu, kterou organizace neposkytuje.
- Žadatel není cílovou skupinou služby.
- Zdravotní stav žadatele vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení.
- Žadateli byla vypovězena Smlouva o poskytnutí sociální služby v naší organizaci v době kratší než 6 měsíců před podáním Žádosti.

Poskytnutí pobytové sociální služby se vylučuje, jestliže:

- Zdravotní stav osoby vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení.
- Osoba není schopna pobytu v zařízení sociálních služeb z důvodu akutní infekční nemoci.
- Chování osoby by z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití; to neplatí, jde-li o poskytnutí pobytové sociální služby v domově se zvláštním režimem.

Pokud poskytovatel není schopen zajistit sociální službu, kterou zájemce o sociální službu požaduje, tak je mu **poskytnuto základní sociální poradenství o možnostech řešení jeho nepříznivé sociální situace nebo jejího předcházení.** Jsou mu předány informace o jinýchruzích či formách sociálních služeb – terénních a ambulantních služeb včetně poskytnutí kontaktů, případně poskytnutí dalších informací, které by mohly směřovat k řešení jeho situace.

Datum aktualizace: 1. 1. 2026

Zpracovala: Mgr. Milena Pšenčíková, MBA, vedoucí domova pro osoby se zdravotním postižením