



Oblastní charita Rychnov nad Kněžnou

Odlehčovací služby, forma pobytová

Adresa zařízení: Palackého 111, 516 01 Rychnov nad Kněžnou
Provozovatel: Oblastní charita Rychnov nad Kněžnou
Ředitel: Bc. Jiří Janeček
Tel.: 494534431
E-mail: podatelna@rk.hk.caritas.cz

Popis realizované sociální služby

Poslání

Posláním odlehčovacích služeb pobytových v Oblastní charitě Rychnov nad Kněžnou je odlehčit pečující osobě nebo osobám především z Královéhradeckého kraje (popř. i z jiných lokalit) a poskytnout odbornou péči a nabídnout aktivizační činnosti s ohledem na přání a potřeby uživatele služeb - seniora.

Cílová skupina

Senioři od 65 let z Královéhradeckého kraje popř. i z ostatních lokalit, kteří potřebují dlouhodobou podporu, dohled nebo péči druhé osoby.

Způsob poskytování služeb seniorům:

Služby jsou poskytovány nepřetržitě 24 hodiny denně a zahrnují:

- a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- d) poskytnutí ubytování v případě pobytové služby,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti,
- g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- h) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti.

Fakultativní činnosti:

- a) přeprava uživatele z domova do Stacionáře sv. Františka a zpět podle vnitřního řádu
- b) přeprava uživatele na rehabilitaci a zpět, ke kadeřnici, na pedikúru apod. podle vnitřního řádu
- c) přeprava uživatele podle jeho požadavků v rámci vnitřního řádu

d) doprava na zajištění ostatních záležitostí

Principy poskytování služeb:

Zachycují a vyjadřují hodnoty, kterými se řídí pracovníci při práci s uživateli a při poskytování služeb.

- respektování lidské důstojnosti
- respektování individuálních potřeb uživatele
- respektování a motivace k aktivnímu podílu uživatele
- smysluplné naplňování času uživatele
- rovnocenný přístup k uživatelům
- respektování křesťanských hodnot
- celoživotní vzdělávání pracovníků v přímé péči

Kapacita: 15 lůžek

- Cíle:**
- kontakt s vrstevníky
 - rozšiřování sociálních návyků
 - udržování soběstačnosti v co největší míře

Zájemcem o službu je osoba, která doručila poskytovateli vyplněný tiskopis Žádost o poskytnutí sociální služby. Jednáním se zájemcem o službu je pověřena sociální pracovnice. Pokud nejsou důvody k odmítnutí zájemce o službu, je provedeno sociální šetření.

Důvody pro odmítnutí zájemce o službu:

- a) zařízení neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb,
- b) zařízení nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá
- c) *zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby; tyto zdravotní stavy stanoví prováděcí právní předpis: Vyhláška MPSV č.505/2006 Sb. § 36 (ZDRAVOTNÍ STAVY VYLUČUJÍCÍ POSKYTOVÁNÍ POBYTOVÝCH SOCIÁLNÍCH SLUŽEB),*
- d) osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, byla vypovězena v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí, smlouva o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.
- V případě odmítnutí z důvodu naplněné kapacity sociální pracovnice zájemci nabídne možnost kontaktování, pokud se místo uvolní. V případě více zájemců je upřednostněn zájemce, který je sociální pracovníci určen jako potřebnější. Zájemci je nabídnuta jiná služba – viz. Katalog poskytovatelů sociálních služeb v regionu, Adresář poskytovaných služeb Diecézní katolické charity Hradec Králové, registr MPSV.

Sociální šetření se vždy uskutečňuje formou osobního setkání a účastní se ho sociální pracovnice, vedoucí sociální služby, zájemce o službu, opatrovník, pokud je ustanoven soudem a dále se může zúčastnit blízká osoba zájemce o službu, pokud si to zájemce o službu přeje. Sociální pracovnice společně s vedoucí služby a se zájemcem projednává jeho požadavky, očekávání, osobní cíle. Zájemce je seznámen s průběhem a způsobem realizace služby, s poskytovanými základními a fakultativními úkony, vnitřním řádem, úhradovníkem, ceníkem stravného a fakultativních služeb, spolu s informacemi o způsobu podávání stížností. Společně vyplní dotazník, domluví datum nástupu.

Smlouva je uzavírána nejpozději v den nástupu. Je uzavírána písemně mezi zájemcem o službu (budoucí uživatel, opatrovník, pokud je ustanoven soudem) a ředitelem Oblastní charity Rychnov nad Kněžnou. Smlouvu připraví k podpisu sociální pracovnice. Ředitel nebo ředitelem pověřená osoba smlouvu podepisuje.

Časový harmonogram

Všední dny:

- Od 6:00 hodin příchody a příjezdy některých uživatelů, pokud byl domluven svoz, tak svozy uživatelů z domova autem Oblastní charity Rychnov nad Kněžnou, přijímání uživatelů, doprovod do společenské místnosti, nebo na pokoj.
- Od 7:00 postupné vstávání uživatelů, kteří zde spali, ranní hygiena, oblékání.
- 7:30 snídaně
- Po snídani: činnosti
- Od 9:30 dopolední svačina
- Po svačině činnosti
- Od 11:30 hodin oběd.
- Potom odpočinek, činnosti
- Od 14: 30 hodin odpolední svačina,
- Potom odpočinek, činnosti.
- Po odpolední svačině individuální činnosti, postupně večerní hygiena, převlékání, příprava na večeri.
- Večeře od 17 hodin.
- Po večeři: individuální činnosti, večerní hygiena, příprava na spánek.
- V případě diety určené lékařem druhá večeře 20:00 hodin
- Individuální ukládání ke spánku (obvykle mezi 20 až 22 hodin).
- Noční klid, dohled pracovníkem v přímé péči.

Víkend (sobota, neděle):

- Časový rozvrh je shodný s rozvrhem ve všední dny.
- V neděli je brán ohled na sváteční čas, připomenutí svátečního času.
- O víkendu není možnost využívat auta Oblastní charity Rychnov nad Kněžnou.
- Příjezdy (nástupy) a odjezdy (ukončení služby) se řídí smlouvou.

Personální zajištění poskytovaných služeb:

Ředitel Oblastní charity Rychnov nad Kněžnou, sociální pracovnice, vedoucí služby, pracovníci v sociálních službách dle §116(1).

Dále: administrativní personál a technickohospodářští pracovníci (kuchařky, uklízečky, řidič, údržbář)

Uspořádání zařízení, kde jsou služby realizovány:

Budova Stacionáře sv. Františka, kde je sociální služba poskytována, se nachází v centru města. Objekt je zcela bezbariérový včetně výtahu, a proto je zde možno pečovat i o uživatele s přidruženými tělesnými vadami. Zařízení tvoří čtyřpodlažní budova, napojena na ni je tělocvična, keramická dílna a garáž. Součástí je i malá zahrada, která slouží k relaxaci a dalším aktivitám uživatelů.

Uživatelé jsou ubytováni ve dvoulůžkových nebo třílůžkových pokojích v nadzemním podlaží. Hygienické zařízení (koupelna, WC) je společné na chodbě. Uživatel má na pokoji k dispozici polohovací lůžko s hrazdičkou, noční stolek, lampičku a šatní skříň. Součástí Týdenního stacionáře je společenská místnost.

Uživatelům je v přízemí k dispozici kaple sv. Františka. Součástí objektu je plně vybavená kuchyně, ve které se pro uživatele připravují pokrmy a prádelna, kde se pere, suší a žehlí prádlo uživatelů.

Vlastníkem budovy je Oblastní charita Rychnov nad Kněžnou.

K uživatelům Odlehčovacích služeb je přístupováno individuálně, s ohledem na jejich přání a potřeby.

Odlehčovací služby, forma terénní

Adresa zařízení:	Poříčí 870, Solnice, 517 01
Provozovatel:	Oblastní charita Rychnov nad Kněžnou, Palackého 111, Rychnov nad Kněžnou 516 01
Ředitel:	Bc. Jiří Janeček
Tel.:	494534431
E-mail:	podatelna@rk.hk.caritas.cz

Popis realizované sociální služby

Poslání

Posláním terénních odlehčovacích služeb v Oblastní charitě Rychnov nad Kněžnou je odlehčit pečující osobě nebo osobám pečujícím v domácím prostředí především z Královéhradeckého kraje (popř. i z jiných lokalit) a poskytnout odbornou péči a nabídnout aktivizační činnosti s ohledem na přání a potřeby uživatele služeb - seniora.

Cílová skupina

Senioři od 65 let z Královéhradeckého kraje popř. i z ostatních lokalit, kteří potřebují dlouhodobou podporu, dohled nebo péči druhé osoby.

Způsob poskytování služeb seniorům:

Služby jsou poskytovány 12 hodin denně od 7:00 do 19:00 včetně víkendů, svátků a zahrnují:

- a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- d) poskytnutí ubytování v případě pobytové služby,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti,

- g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- h) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- i) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí.

Principy poskytování služeb:

Zachycují a vyjadřují hodnoty, kterými se řídí pracovníci při práci s uživateli a při poskytování služeb.

- respektování lidské důstojnosti
- respektování individuálních potřeb uživatele
- respektování a motivace k aktivnímu podílu uživatele
- smysluplné naplňování času uživatele
- rovnocenný přístup k uživatelům
- respektování křesťanských hodnot
- celoživotní vzdělávání pracovníků v přímé péči

Kapacita: okamžitá kapacita 7 uživatelů

- Cíle:**
- udržení uživatele co nejdéle v domácím přirozeném prostředí
 - rozšiřování sociálních návyků
 - umožnit odpočinek pečující osobě
 - udržování soběstačnosti v co největší míře

Zájemcem o službu je osoba, která doručila poskytovateli vyplněný tiskopis Žádost o poskytnutí sociální služby. Jednáním se zájemcem o službu je pověřena sociální pracovnice. Pokud nejsou důvody k odmítnutí zájemce o službu, je provedeno sociální šetření.

Důvody pro odmítnutí zájemce o službu:

- Naplnění kapacity terénní odlehčovací služby.
- Absence pečující osoby.
- Agresivní uživatel.
- Nevyhovující věk žadatele o službu.

Sociální šetření se vždy uskutečňuje formou osobního setkání, zpravidla na místě, kde má být služba poskytována a účastní se ho sociální pracovník/pracovnice, vedoucí sociální služby, zájemce o službu, opatrovník, pokud je ustanoven soudem a dále se může zúčastnit blízká osoba zájemce o službu, pokud si to zájemce o službu přeje. Sociální pracovnice společně s vedoucí služby a se zájemcem projednává jeho požadavky, očekávání, osobní cíle. Zájemce je seznámen s průběhem a způsobem realizace služby, s poskytovanými základními úkony, úhradovnictvím, ceníkem stravného, spolu s informacemi o způsobu podávání stížností. Společně vyplní dotazník, domluví datum první návštěvy pracovníka/pracovnice v sociálních službách.

Smlouva je uzavírána nejpozději v den nástupu. Je uzavírána písemně mezi zájemcem o službu (budoucí uživatel, opatrovník, pokud je ustanoven soudem) a ředitelem Oblastní charity Rychnov nad Kněžnou. Smlouvu připraví k podpisu sociální pracovnice. Ředitel nebo ředitelem pověřená osoba smlouvu podepisuje.

Časový harmonogram

Dle rozsahu nasmlouvaných služeb v rámci provozní doby, která je každý den od 7:00 do 19:00 včetně víkendů a svátků.

Personální zajištění poskytovaných služeb:

Ředitel Oblastní charity Rychnov nad Kněžnou, sociální pracovník/pracovnice, vedoucí služby, pracovníci v sociálních službách dle §116(1), administrativní pracovník.

Uspořádání zařízení, kde jsou služby realizovány:

Terénní Odlehčovací služba je poskytována v domácím prostředí uživatele.

K uživatelům Odlehčovacích služeb je přistupováno individuálně, s ohledem na jejich přání a potřeby.