

Domov pro seniory Javorník, p. o., Školní 104, 790 70 Javorník

Cíle a způsob poskytování sociálních služeb

I. Poslání organizace

Posláním Domova pro seniory Javorník, p. o., je poskytovat uživatelům podle individuálních potřeb pomoc při dosahování osobních cílů a prostřednictvím pobytové sociální služby zajistit bezpečné zázemí a důstojné podmínky k prožití spokojeného stáří.

II. Cílová skupina

Služba je určena osobám, které se ocitli v nepříznivé sociální situaci. Jedná se o osoby se sníženou schopností zabezpečovat a uspokojovat životní potřeby.

Cílovou skupinu tvoří osoby:

- senioři

Věková skupina: mladší senioři (60 – 80 let)
starší senioři (nad 80 let)

Kapacita činí pro místo poskytování sociální služby:

- Javorník, ul. Školní, č. p. 104 – 50 míst
- Kobylá nad Vidnavkou č. p. 153 – 38 míst
- Kobylá nad Vidnavkou č. p. 58 – 52 míst

Služba je poskytována nepřetržitě.

Do cílové skupiny jsou zahrnuti i uživatelé nespádající do cílové skupiny, kteří byli v zařízení umístěni před účinností zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách na základě tzv. „Rozhodnutí“, před 1. 1. 2007.

Sociální službu nelze poskytnout:

- seniorům s přidruženým těžkým smyslovým postižením (pozn. zraku, sluchu), které jim neumožní ani při využití speciálních pomůcek a komunikačních metod dorozumět se se svým okolím
- seniorům, kteří jsou mobilní a nejsou orientováni prostorem

III. Cíle sociální služby

Cílem poskytované služby je podporovat podle individuálních potřeb soběstačnost a aktivní způsob života uživatelů.

Dlouhodobé cíle (do roku 2020):

1. Zlepšit kvalitu bydlení uživatelům, prostředí a podmínky pro poskytování sociální služby.
2. Revitalizace zahrady a nádvoří – zajištění přístřešků na zahradě.

3. Zlepšit kvalitu stravování.
4. Zkvalitnit využití volného času a podpořit kontakt uživatelů s přirozeným společenským prostředím a jejich začleňování do běžného života.
5. Podporovat soběstačnost a samostatnost uživatelů podle jejich schopností.
6. Zvyšování odbornosti personálu a zvýšit kvalitu personálního zajištění sociální služby.

Krátkodobé cíle na rok 2019 – 2020:

1. Zlepšit kvalitu bydlení uživatelům, prostředí a podmínky pro poskytování sociální služby
 - 1.1 Vymalování pokojů a prostor, kterých využívají uživatelé, respektovat jejich přání a zajistit pestrost barev na budově B1 – Javorník, Školní 104, budova – B2 Kobylá nad Vidnavkou č. 153, budova – B3 Kobylá nad Vidnavkou č. 58 (dále jen B1, B2, B3)
Termín: 31. 12. 2020
Odpovídá: vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka
 - 1.2 Zajistit čističky vzduchu pro zlepšení kvality bydlení – budova B2 Kobylá nad Vidnavkou č. 153, B3 Kobylá nad Vidnavkou č. 58
Termín po celý rok 2019 /dle finančních možností organizace/
Odpovědná osoba – ředitelka
 - 1.3 Postupné vybavení pokojů uživatelů novými elektrickými polohovacími lůžky budova B1, B2, B3
Termín po celý rok 2020 /dle finančních možností organizace/
Odpovědná osoba – ředitelka
 - 1.4 Snížit počet lůžek na vícelůžkových pokojích – budova B1
Termín: do 31. 12. 2020
Odpovědná osoba – ředitelka, vedoucí úseku péče o klienta, vedoucí sociálního úseku, sociální pracovnice
 - 1.5 Oprava pokoje na B1, úprava stropu a malování pokoje v Javorníku
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: údržbář, ředitelka
 - 1.6 Výměna zámků, aby si uživatelé měli možnost uzamknout si svůj pokoj na B2
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: ředitelka
Finanční zajištění: hrazeno z provozních prostředků organizace
 - 1.7 Zakoupení křesel a konferenčního stolku do tvořivé dílny pro uživatele B1, zakoupení křesel pro uživatele na pokoje – B1, B2, B3
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka

- 1.8 Výměna skříní pro uživatele na pokojích – B1
Termín: 31. 12. 2020
Odpovídá: vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka
- 1.9 Výměna desky v koupelně na B2
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: údržbář, vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka
- 1.10 Zakoupení PC, notebooku pro pracovníky přímé péče
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: ředitelka
2. Provést revitalizaci zahrady a nádvoří
 - 2.1 Zajištění přístřešku na zahradě – B1
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: ředitelka, údržbář
 - 2.2 Úprava povrchu pro přístup imobilních uživatelů na zahradu – B1
Termín: 31. 12. 2020
Odpovídá: ředitelka, údržbář
3. Zlepšit kvalitu stravování
 - 3.1 Zajištění pestrosti jídelníčku tím, že nebude opakováno stejné jídlo v průběhu tří týdnů
Termín: do 31. 12. 2019
Odpovědná osoba – vedoucí kuchařka, vedoucí péče o klienta
 - 3.2 Doplnění jídelníčku o nová jídla (receptury) a účast uživatelů na stravovací komisi (v Kobylé n. Vidnavkou na tvorbě jídelníčku), kde se proberou připomínky, návrhy 1x měsíčně
Termín do 31. 12. 2019
Odpovědná osoba – vedoucí kuchařka, vedoucí péče o klienta
4. Zkvalitnit využití volného času a podpořit kontakt uživatelů s přirozeným společenským prostředím a jejich začleňování do běžného života
 - 4.1 Realizovat ročně 2 společensko-kulturní akce pro veřejnost, podporování kontaktů s rodinou a přáteli. Domov uspořádá a pozve na akce rodinné příslušníky (např. Masopust, Den otevřených dveří, Sportovní hry, předvánoční posezení)
Termín: pololetně
Odpovídá: aktivizační pracovnice, sociální pracovnice, vedoucí sociálního úseku, vedoucí péče o klienta, ředitelka
 - 4.2 Navázat spolupráci se ZŠ Kobylá nad Vidnavkou – uspořádání turnaje ve stolních hrách (člověče nezlob se, dáma, kuželky, minigolf, petang apod.)
Termín: čtvrtletně
Odpovídá: aktivizační pracovnice, sociální pracovnice, vedoucí sociálního úseku, vedoucí péče o klienta, ředitelka

- 4.3 Zajistit ročně dva výlety podle požadavků uživatelů
Termín: pololetně
Odpovídá: aktivizační pracovnice, sociální pracovnice, vedoucí sociálního úseku, vedoucí péče o klienta, ředitelka
- 4.4 Podporovat uživatele při vyhledávání aktivit mimo zařízení (účast na soutěžích, výstavách, setkání se seniory, vyhledávání služeb ve městě, v obci)
Termín: čtvrtletně
Odpovídá: aktivizační pracovnice, sociální pracovnice, vedoucí sociálního úseku, vedoucí péče o klienta, ředitelka
- 4.5 Pokračovat v nabídce zapojení klientů do aktivizačních programů (tvořivá dílna – tkání koberců, sportovní hry, společenské hry Bingo, kuželky, taneční cvičení, vaření a pečení, prvky reminiscenční terapie atd.)
Odpovědná osoba: aktivizační pracovnice, pracovníci přímé péče, sociální pracovnice
Termín do 31. 12. 2020
- 4.6 Udržet poskytování canisterapie (1x za 3 měsíce)
Termín: měsíčně
Odpovídá: aktivizační pracovnice, pracovnice přímé péče, sociální pracovnice
5. Podporovat soběstačnost a samostatnost uživatelů podle jejich schopností
- 5.1 Zavedení prvků z fyzioterapie dle potřeb uživatelů v Kobylé nad Vidnavkou, fyzioterapeutka nejméně 1x měsíčně bude dojíždět z Javorníka, předávání poznatků pracovníkům přímé péče
- a) zajištění dostatek pomůcek pro přepravu uživatelů na cvičení a aktivizační programy
 - b) pořízení rehabilitačního přístroje „Magnetronik“ pro uživatele – B1
- Termín: průběžně
Odpovídá: fyzioterapeut, ředitelka, vedoucí úseku péče o klienta
6. Zvyšování odbornosti personálu a zvýšit kvalitu personálního zajištění sociální služby
- 6.1 Aktualizace a vytvoření uceleného systému vzdělávání organizace a zajištění vzdělávání pro pracovníky přímé péče konané v zařízení
Termín: každoročně do 31. 12. 2019
Odpovídá: vedoucí úseku, ředitelka
- 6.2 Rozvíjet systém celoživotního vzdělávání a profesionálního růstu pracovníků, včetně vyhledávání nových témat
Termín: pololetně
Odpovídá: vedoucí úseku péče o klienta, vedoucí sociálního úseku, ředitelka
- 6.3 Vytvořit pracovní místo pro metodika individuálního plánování
Termín: 31. 12. 2019
Odpovídá: vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka

6.4 Vytvoření moderního a funkčního systému hodnocení pracovníků

Termín: 31. 12. 2019

Odpovídá: vedoucí úseku, ředitelka

6.5 Aktualizace standardů kvality, zajištění pravidelné supervize (4x ročně)

Termín: 31. 12. 2020

Odpovídá: vedoucí sociálního úseku, sociální pracovníce, vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka

6.6 Pravidelné zjišťování a měření kvality dotazníkové šetření, vyhodnocení poskytování sociální služby

Termín: 1x ročně dotazníkové šetření, 2x ročně vyhodnocení služby

Odpovídá: vedoucí sociálního úseku, sociální pracovníce, vedoucí úseku péče o klienta, ředitelka

IV. Zásady poskytovaných služeb

1. **Respekt** - respektujeme svobodnou volbu a rozhodování uživatelů sociální služby nikdo ze zaměstnanců nenutí uživatele k takové činnosti, která by byla v rozporu s jejich osobním rozhodnutím.
2. **Důstojnost** - respektujeme a podporujeme důstojnost uživatelů (kladný přístup, úcta, vlídnost, akceptování druhého člověka jako někoho hodnotného, ..).
3. **Bezpečí** - zajišťujeme uživatelům bezpečí:
 - fyzické bezpečí - vytvoření podmínek pro osobní bezpečí, zajištění podpory či pomoci při pohybu (doprovod), zajištění kompenzačních pomůcek (chodítka, hole, invalidní, sprchové vozíky)
 - psychické – vytvoření podmínek pro psychické bezpečí tzn. nemít strach, necítit se ztracený, mít jistotu - seznámení s prostředím, zajištění orientačních bodů (směrovky) a časových harmonogramů (stravování, aktivity)
 - ekonomické – zajištění ekonomického bezpečí – úschova (uložení) finančních, cenných prostředků, podpora při hospodaření s finančními prostředky.
4. **Porozumění** (empatie) - vcítění se do potřeb uživatele, naslouchat mu, tolerovat jeho přání.
5. **Individuální přístup** - podporujeme individuální přístup ke každému uživateli a jeho aktivizaci na základě individuálních plánů, plánů péče (podpora, pomoc, péče) podle potřeb, možností a schopností jednotlivých uživatelů.
6. **Týmová práce** - Vzájemná spolupráce všech pracovníků, předávání informací v týmu, provázanost a souhra při práci.

V. Rozsah služeb

Předmětem naší činnosti je:

1. Poskytnutí ubytování
2. Poskytnutí stravy
3. Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

4. Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
5. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
6. Sociálně terapeutické činnosti
7. Aktivizační činnosti
8. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí uživatelů

Dále poskytujeme základní sociální poradenství, zdravotní a ošetřovatelskou péči, rehabilitaci.

Tyto úkony poskytujeme podle individuálních potřeb uživatelů, prostřednictvím kvalifikovaného personálu. Zaměstnanci domova postupují v souladu s Etickým kodexem Domova pro seniory Javorník, p. o.

Tímto se ruší Veřejný závazek poskytované sociální služby ze dne 01. 01. 2017.

Účinnost tohoto závazku je od 15. 01. 2019

V Javorníku dne 14. 01. 2019

Ing. Jitka Richterová
ředitelka