

<b>Druh služby:</b>	<b>denní stacionář pro osoby se zdravotním postižením</b>
<b>Identifikátor služby:</b>	4810034
<b>Název zařízení:</b>	Centrum pro osoby se zdravotním postižením Písečná (dále COZP Písečná)
<b>Místo poskytování:</b>	Písečná 5176, 430 04 Chomutov
<b>Forma poskytování:</b>	ambulantní
<b>Kapacita:</b>	10 míst
<b>Cílová skupina:</b>	osoby s kombinovaným postižením, osoby s mentálním postižením

(Služba je určena pro mentálně postižené osoby, u nichž se může vyskytovat i jiné zdravotní postižení).

**Věková struktura cílové skupiny:** od 17 let věku

**Cílem služby je** vytvářet podmínky k rozvoji samostatnosti uživatelů služeb a jejich maximálnímu osamostatnění a v souladu s tím je motivovat k činnostem, které k tomu napomáhají.

Zajišťovat smysluplné a aktivní trávení volného času v zařízení či mimo něj a vytvářet prostředí pro naplňování individuálních potřeb, přání a očekávání, napomáhat v udržování původních sociálních vazeb, popřípadě v navazování nových.

**Smyslem poskytování péče je** pomoc rodinám s dospívajícími se speciálními potřebami, o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí, tj. poskytnutí nezbytného odpočinku a nabytí nových sil zákonným zástupcům, pomoci jim ve složitých životních a zdravotních situacích.

**Posláním služby je** poskytování ambulantní služby za úhradu osobám nad 17 let s mentálním postižením, u nichž se může vyskytovat i jiné zdravotní postižení. Podporujeme rozvoj jejich soběstačnosti s důrazem na **individuální přístup**. Usilujeme o vytvoření prostředí co nejpodobnějšímu běžnému životu, snažíme se o postupné odbourávání bariér mezi společností a občanem s postižením, začleňování do běžného života.

**Služba je určena** osobám s mentálním postižením od 17 let věku, které mají sníženou soběstačnost z důvodu mentálního postižení nebo mentálního postižení v kombinaci s jinou vadou, vadami (tělesnou, smyslovou), jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.

Sociální služba **může být poskytnuta osobám, které vyžadují i zvláštní způsob stravování** (mechanicky upravená strava, mixovaná strava, příjem stravy sondou, diabetická dieta, šetrící dieta). Jiné způsoby stravování není služba schopna zajistit (bezlepková dieta, neslaná strava, vegetariánská strava apod.)

### **Zásady poskytování sociální služby:**

- **individuální přístup** – služba je přizpůsobena individuálním schopnostem a potřebám klienta, klientovi je poskytována nejnutnější podpora, která ho rozvíjí – neomezuje;
- **respekt** – respektujeme svobodnou volbu a rozhodování klientů, nenutíme je k činnostem, která by byla v rozporu s jejich osobním rozhodnutím;
- **partnerský a rovný přístup** – služba respektuje jedinečnost klienta, dbá na lidskou důstojnost, zájmy jednoho klienta nejsou upřednostňovány před zájmy ostatních klientů;
- **aktivizace klienta** – služba přispívá k udržení stávajících a získání nových dovedností klienta, posiluje jeho vědomí o jeho právech, podporuje samostatnost klienta;
- **kvalita a bezpečnost služby** – služba je poskytována v bezpečném prostředí, přístup pracovníků je profesionální, využívají osvědčené, ale i nové metody práce.

**Jednání se zájemcem o sociální službu** (dále zájemcem) a jeho opatrovníkem primárně vychází z toho, že **je nutno jednat zásadně se zájemcem** a informace nutné mu poskytnout ve formě pro něj srozumitelné. Na tento požadavek nemá vliv ani skutečnost, že smlouvu o poskytnutí sociální služby bude v zastoupení klienta uzavírat zákonný zástupce, zmocněný zástupce nebo opatrovník.

Zájemce o sociální službu, který se poprvé dostaví do zařízení, nebo centrum kontaktuje telefonicky či elektronickou formou, je odkázán na sociálního pracovníka, který mu podá základní informace o sociální službě a zároveň od zájemce zjišťuje skutečnosti nezbytné pro poskytnutí sociální služby, především o zdravotním stavu. Základní informace o sociální službě může zájemce získat také od vedoucí, sociální pracovnice ředitelství nebo manažerky kvality sociálních služeb.

Následně je zájemci o službu **nabídnuta osobní návštěva** zařízení spojená s prohlídkou ubytovacích prostor. Při této příležitosti dochází k navázání prvotního osobního kontaktu, upřesnění problému potenciálního klienta, jeho očekávání a cíle, kterého chce zájemce s pomocí sociální služby dosáhnout.

V případě zájmu o sociální službu, je zájemce odkázán na webové stránky organizace ([www.soschomutov.cz](http://www.soschomutov.cz)), kde je k dispozici ke stažení tiskopis „Žádost o poskytnutí sociální služby“ spolu s přílohou „Vyjádření ošetřujícího lékaře“. V případě osobní návštěvy mohou být zájemci o službu výše zmíněné tiskopisy předány.

Pokud žadatel projeví zájem, sociální pracovník či vedoucí je mu nápomocen při vyplnění daných tiskopisů – formulářů.

**Při prvním kontaktu** se zájemcem o službu není vždy jisté, zda se jedná o osobu, která plně vyhovuje stanovené cílové skupině, proto po zařazení žádosti do evidence, provede sociální pracovnice ředitelství spolu se sociální pracovnící služby, sociální šetření v místě současného bydliště zájemce. **Při sociálním šetření** je nutné dbát zejména na to, aby informace byly zájemci srozumitelné.

**Sociální šetření je proces**, v rámci kterého informace nejen získáváme, ale také předáváme. Zejména předáváme informace o možnostech a podmínkách dané služby.

### **Uzavírání smlouvy o poskytnutí sociální služby**

Poskytovatel sociálních služeb **má povinnost uzavřít** s klientem Smlouvu o poskytnutí sociální služby (dále Smlouva), pokud tomu nebrání důvody stanovené v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Smlouva se uzavírá v písemné formě. Klient musí být do procesu uzavírání smlouvy vhodným způsobem zapojen, a to i v případě, že smlouvu bude v zastoupení klienta uzavírat zástupce, zmocněný zástupce nebo opatrovník. Smlouva je sepsána tak, aby byla pro klienta srozumitelná, aby rozuměl obsahu a účelu smlouvy.

Ceníky za poskytované služby jsou nedílnou součástí Smlouvy o poskytování sociální služby. Před vypršením smluvního termínu klíčový pracovník klienta provádí revizi individuálního plánu, zhodnotí tak průběh poskytované služby a po vzájemné dohodě jej uzavře.

**Pomoc a podpora vychází z individuálních potřeb** jednotlivých klientů a z jednotlivých individuálních plánů.

Klientům umožňujeme život v kolektivu a tím pomáháme předcházet pocitu osamění. Ke klientům přistupujeme individuálně, na stejném principu jsou jim poskytovány služby a s každým klientem je vytvářen individuální plán.

Klient má možnost kdykoliv se vyjádřit k průběhu služby:

- pomocí pohovorů,
- při individuálních konzultacích, při hodnocení individuálního plánu,
- formou dotazníků – zde i anonymně,
- při skupinové i individuální práci jakýmkoliv sdělením a způsobem,
- tištěnou formou – formou stížnosti, podnětu, ale také dopisem, popřípadě e-mailem.

V budově je k dispozici:

- vybavená herna, specializovaná počítačová jednotka,
- místnost pro relaxaci (snoezelen) a stimulační terapii,
- canisterapie, ergo záhon, rotoped.

Součástí zařízení je terasa a také **velká udržovaná zahrada** vybavená pro volnočasové aktivity, venkovním posezením a altány.

**Stížnost** na kvalitu a způsob poskytování služeb je každé podání uživatele, které on sám za stížnost považuje bez ohledu na názor pracovníka. Uživatel v něm žádá prošetření nebo nápravu skutečnosti, ke které má výhrady, nebo která ho poškodila, a kterou nemůže řešit vlastními prostředky.

Uživatelé sociální služby si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb, aniž by tím byli jakýmkoli způsobem ohroženi. Za tímto účelem jsou zřízena a uplatňována vnitřní pravidla, se kterými jsou seznámeni jak uživatelé sociální služby, tak i pracovníci daného střediska. Uživatelé jsou informováni o možnosti podávat stížnosti ústně při nástupu do zařízení, popřípadě při sjednání služby.

Pro srozumitelnost tohoto předpisu informujeme uživatele o postupu také **zkrácenou formou jak podat podnět nebo stížnost**, která je zveřejněna v rámci střediska na přístupných místech, konkrétně na nástěnkách u kanceláře vedoucí a ve vnitřních prostorách (v šatně).

Při řešení jakýchkoliv stížností a podnětů při poskytování sociální služby může na danou věc každý nahlížet jinak, proto má organizace zřízenou tzv. **Etickou komisi**, která je nezávislým poradním orgánem ředitelky organizace.

Stížnosti slouží také jako podnět pro rozvoj a zvyšování kvality sociální služby.

## Ukončení poskytování služby

**Klient může smlouvu vypovědět** bez udání důvodu.

**Poskytovatel může vypovědět smlouvu** za podmínek stanovených ve smlouvě o poskytování sociální služby.

Ukončení pobytu klienta v DSOZP Písečná (vyjma úmrtí klienta) má podobu závěrečné konzultace, kdy je vyhodnocen individuální plán klienta, dosažení jeho cílů. O tomto je proveden zápis, který je vložen do osobní dokumentace klienta, která je tímto uzavřena.

**Provozní doba:** pondělí - pátek 6:00 - 16:00 hod.

**Kontakty:**  
vedoucí tel.: +420 728 746 365, +420 474 661 009  
sociální pracovnice tel.: +420 606 082 596, +420 474 661 063

E-mail: [soschomutov@soschomutov.cz](mailto:soschomutov@soschomutov.cz)

Podrobné informace: [www.soschomutov.cz](http://www.soschomutov.cz)

Chomutov 15. 7. 2019

Mgr. Alena Tölgová  
ředitelka