



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Účinnost:	01. 03. 2025
Poskytovatel:	Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně, příspěvková organizace (dále jen „poskytovatel“)
Adresa sídla poskytovatele:	Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně
IČO:	575143
Sociální služba:	Odlehčovací služba (dále jen „OS“)

Forma poskytování sociální služby OS: pobytová

Pobytovými službami se rozumí služby spojené s ubytováním uživatele v zařízení sociálních služeb. Sociální služba OS je poskytována nepřetržitě 24 hodin denně celý rok.

Název zařízení sociální služby:	Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně, příspěvková organizace
Adresa:	Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně
Telefon:	ředitelka: 354 416 246, mob. 702 242 058 sociální pracovnice: 722 955 271 zdravotní úsek: 354 416 291 recepce, tel. ústředna: 354 416 443 (služba 24 hod.)
E-mailová adresa:	reditelka@dsml.cz soc.pracovnice2@dsml.cz vrchni.sestra@dsml.cz recepce@dsml.cz
web:	www.dsml.cz
datová schránka:	wdakiky

1. Cíle, zásady, poslání

Poslání

Posláním odlehčovací služby je zajištění osobních potřeb klientů v oblasti péče. Jedná se o klienty, kteří si nejsou schopni tyto potřeby zajistit sami, a to z důvodu zdravotních či sociálních, v přirozeném prostředí. Posláním odlehčovací služby je také umožnit pečující osobě odpočinek a regeneraci fyzických i psychických sil.

Cílem sociální služby OS

Cílem odlehčovací služby je zajistit klientům, kteří potřebují péči druhé osoby z důvodu snížené soběstačnosti pobytovou službu na přechodnou dobu, kdy se o ně není schopna postarat pečující osoba např. z důvodu náhle indispozice, vyčerpání, odcestování apod. Cílem tedy je zabezpečit potřeby klienta a umožnit pečující osobě odpočinek v náročné péči. Naplňujeme individuální potřeby klientů dle kritérií regionální karty v rámci vnitřních předpisů naší služby. Cílem je vytvořit takové podmínky pro klienty, aby se cítili co nejvíce jako v domácím prostředí, bezpečně a dobře.



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

Poskytováním odlehčovací služby podporujeme domácí péči v rodinách.

Cíle poskytované služby

- Udržení stávajících schopností a dovedností klienta.
- Zabezpečení základních životních potřeb (hygiena, stravování, odpočinek, lůžko...)
- Vytvoření bezpečného a důstojného prostředí.
- Podpora naplnění volného času klienta.
- Umožnit pečující osobě nezbytný odpočinek při péči

ZÁSADY SOCIÁLNÍ SLUŽBY OS

- pomáhat a podporovat člověka v co největší míře k soběstačnosti
- respektovat člověka jako jedinečnou lidskou bytost s různorodými potřebami a osobitým životní příběhem
- respektovat klienta jako jedinečnou lidskou bytost s právem na důstojnost, svobodné rozhodování, osobní autonomii, zvyky, hodnoty a vyznání
- spolupracovat s rodinou na co nejvíce individualizované péči o klienta – zapojení všech generací
- dodržování lidských práv a osobních svobod (úcta k člověku a ochrana práv – jednání a zacházení s klientem, mlčenlivost personálu)
- individuálního přístupu ke každému klientu zvlášť

2. Okruh osob (cílová skupina a její věková struktura)

Odlehčovací služba je určena lidem ve věku od **27** let se sníženou soběstačností z důvodu věku a zdravotního postižení, o které pečuje v domácím prostředí jiná pečující osoba.

3. Maximální okamžitá kapacita sociální služby: 3 lůžka

4. Územní působnost sociální služby: přednostně je sociální služba OS poskytována osobám z obce s rozšířenou působností obec Mariánské Lázně a v případě volné kapacity z Karlovarského kraje

5. Časový rozsah poskytování služby: nepřetržitě 24 hodin denně po celý rok

6. Základní činnosti poskytované sociální službou OS:

Sociální služba je poskytována dle „Standardů kvality sociálních služeb“ vypracovaných poskytovatelem se zaměřením na individuální přístup ke každému klientovi. K podpoře individuálního přístupu má každý obyvatel OS svého „klíčového pracovníka“.

Odlehčovací služby jsou zajišťovány podle § 44 zákona o sociálních službách tyto základní činnosti:

- Ubytování na časově omezenou dobu 6 měsíců, úklid, praní a opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení
- Stravování (zajištěno vlastní kuchyní v rozsahu snídaně, oběd, svačina a večeře)
- Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu pomoc při oblékání a svlékání, včetně speciálních pomůcek, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, polohování na lůžku, pomoc při podávání jídla a pití, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, pomoc při úkonech osobní hygieny, pomoc při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC (ke každému pokoji je příslušenství WC, sprchový kout a umyvadlo



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
 - Doprovázení k lékaři, do zaměstnání, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby a jiné navazující sociální služby a doprovázení zpět.
 - Pomoc s uskutečněním kontaktů s rodinou nebo blízkými, s přáteli, kolegy,
 - navázání a udržení partnerských vztahů, zajištění soukromí při setkání.
 - Tyto setkání mohou probíhat v pokojích klientů nebo ve společenské místnosti ve 4. patře.
 - Sociálně terapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících začleňování osob
- Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
 - Návlek a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
 - Pomoc se seberealizací, s trávením volného času-nabídka sociálních aktivit odpovídajících věku a kognitivním schopnostem klienta, pomoc při realizování oblíbených volnočasových činností, pomoc při uspokojení duchovních potřeb. Tyto činnosti probíhají ve společenské místnosti ve 4. patře, popřípadě v tělocvičně v přízemí nebo v zahradě organizace.
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí (péče o své zdraví)
Nad rámec základních činností se poskytují i tzv. fakultativní činnosti – dle aktuální nabídky. Jejich ceník je uveřejněn na webu poskytovatele viz první strana.

7. Jednání se zájemcem o sociální službu

Zájemce se může informovat na sociální službu:

- a) telefonický kontakt a dotaz na poskytované služby

Základní informace je možné podat telefonicky, zejména způsob ubytování, čekací lhůty, poskytované druhy sociálních služeb včetně výše jejich úhrady.

V případě hlubšího zájmu můžeme nabídnout:

- odkaz na www.dsml.cz
- zaslání informačního materiálu o OS
- zaslání žádosti o přijetí do OS poštou
- osobní návštěva zájemce, případně osob blízkých v OS
- informace z Registru poskytovatelů sociálních služeb

- b) osobní schůzka

Osobní schůzka je obvykle domluvena předem telefonicky (není podmínkou). Jednání se zájemcem o službu vede sociální pracovnice. V případě zájmu je možná prohlídka prostor OS.

- Zájemce o službu předloží nebo pošle písemnou žádost o poskytnutí sociální služby sociální pracovníci, součástí žádosti je vyjádření ošetřujícího lékaře a souhlas s poskytnutím osobních údajů.
- Sociální pracovnice provede po předchozí domluvě sociální šetření v místě aktuálního pobytu zájemce např. v nemocnici nebo v domácnosti. Sociální šetření slouží k ověření skutečnosti, zda zájemce splňuje podmínky cílové skupiny a je posouzena potřeba poskytnutí sociální služby.

8. Úhrada za poskytování sociální služby

Způsob úhrady je sjednán s klientem, popř. s opatrovníkem při jeho nástupu do OS a je zakotven ve smlouvě o poskytnutí sociální služby OS, v souladu s ustanovením § 91 zákona č. 164/2024 Sb. a vyhlášky 195/2024 Sb.



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

9. Důvody pro odmítnutí uzavření smlouvy o poskytování sociální služby

Jsou uvedeny v ustanovení § 91 odst. 3 zákona č.164/2024 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:

Poskytovatel sociálních služeb může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pouze, pokud:

- a) neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb
- b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytování 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, nebo
- d) osobě, která žádá o poskytnutí služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

10. Uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby

Písemnou Smlouvu o poskytování sociální služby schvaluje a podepisuje s žadatelem případně s jeho zástupcem ředitelka poskytovatele. Smlouva obsahuje všechny potřebné informace, práva a povinnosti poskytovatele i uživatele služeb v souladu s § 91 zákona č. 164/2024 Sb. Přílohou smlouvy je sazebník úhrad. Sazebník dle vyhlášky č. 195/2024 Sb. je zveřejněn na webu organizace www.dsml.cz

11. Způsob vyřizování stížností

Při uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby OS je klient poučen o způsobu podávání stížností a způsob je uveden i ve smlouvě. Způsob vyřizování stížností je upraven vnitřním metodickým postupem. Stížnosti a připomínky k poskytovaným službám, k zaměstnancům zajišťujících služby, mohou klienti a jiné osoby předávat ústně, písemně i elektronicky odborným a vedoucím pracovníkům organizace, odboru sociálních věcí Městského úřadu v Mariánských Lázních, Krajského úřadu v Karlových Varech, Ministerstvu práce a sociálních věcí a ombudsmanovi ČR nebo písemně do knihy stížností a pochval.

Anonymní stížnosti

Anonymní stížnosti jsou podávány vhozením do schránky „Náměty, připomínky, stížnosti“, doručeny poštou nebo elektronicky. Po zaevidování jsou předány řediteli, který posoudí povahu stížnosti a pověří pracovníka (příp. další zainteresované osoby) k jejímu prošetření. Odpověď na anonymní stížnost bude zveřejněna po dobu 10 dní na nástěnce.

12. Důvody pro ukončení sociální služby

Klient má právo smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď činí 7 dní a počne běžet prvním dnem následujícím po dni doručení výpovědi poskytovateli. Výpověď musí mít písemnou formu a musí být prokazatelným způsobem doručena poskytovateli.

Poskytovatel má právo smlouvu vypovědět pouze z důvodů, kdy klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy a vnitřních pravidel poskytovatele, které jsou součástí standardů kvality.

Za hrubé porušení smlouvy se považuje:

- a) Nezaplacení úhrady podle přílohy č. 1. smlouvy, a to i přes písemnou výzvu poskytovatele, ve které byl klient vyzván k plnění v přiměřené náhradní lhůtě.



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

- b) Jestliže klient i po písemném upozornění hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z Domácího řádu OS
- opakované rušení klidu domova pod vlivem návykové látky
 - diskriminační chování vůči ostatním klientům a zaměstnancům z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské a osobnostní otázky
 - klient i přes písemnou výzvu ředitele zařízení opakovaně agresivně napadá (slovně nebo fyzicky) klienty, personál či třetí osoby
 - narušování klidného soužití a chování v rozporu s dobrými mravy (např. vědomé znečišťování DS a jeho okolí, obtěžující zápach, rušení nočního klidu, vědomé zcizování a poškozování věcí a majetku OS, klientů, personálu...)

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 15 dní a počíná běžet od prvního dne po doručení písemné výpovědi klientovi.

Tato smlouva může být rovněž ukončena:

- a) Uplynutím doby, na kterou byla smlouva o poskytnutí sociální služby OS uzavřena
- b) Písemnou dohodou obou smluvních stran
- c) úmrtím klienta

Ve všech případech ukončení smlouvy je poskytovatel povinen k datu ukončení smlouvy vyúčtovat skutečně využitě služby za tento měsíc podle přílohy č. 1 smlouvy. Splatnost konečného vyúčtování služeb při ukončení smlouvy je vždy 15 dnů ode dne, kdy bylo konečné vyúčtování předáno klientovi.

13. Materiálně technické zajištění sociální služby

Prostory a jejich materiálně technické vybavení (bezbariérovost) je v souladu se zněním zákona č. 164/2024 Sb., ve znění zákona č. 206/2009 Sb. a vyhlášky č. 195/2024 Sb. v platném znění. Materiální, technické a hygienické podmínky jsou přiměřené druhu poskytované sociální služby a její kapacitě, okruhu osob a individuálně určeným potřebám osob. OS poskytuje pobytové sociální služby v takovém prostředí, které je důstojné a odpovídá okruhu osob a jejich individuálně určeným potřebám. Pro zajištění dopravy využívá organizace vlastní osobní vůz a dodávkový vůz.

Popis objektu:

Komplex tvoří dvě propojené budovy: lůžková budova A a budova B – administrativní část s jídelnou. Prostory domova pro seniory jsou zkolaudované dle platných předpisů pro účel poskytování služby domov pro seniory.

Lůžková budova A a jídelna jsou bezbariérové.

V budově A se nachází:

- pokoje klientů (1., 4. a 5. patro) DS, DZR (2. a 3. patro)
- pokoje klientů OS (4. patro)
- společenské místnosti s TV a knihovnou, stolky a židle, kuchyňská linka a rychlovarná konev (2., 3., 4. a 5. patro)
- tělocvična a posilovna s vybavením (1. patro)
- centrální koupelny s vanou: 2., 3., 4. a 5. patro (vany + hydraulické zvedací zařízení, sprchovací lůžko, sprchovací kouty).
- knihovna (1. patro)
- zázemí pracovníků přímé péče (2., 3., 4. a 5. patro)
- kancelář vedoucí pracovníků přímé péče (3. patro)



DOMOV PRO SENIORY A DŮM S PEČOVATELSKOU SLUŽBOU MARIÁNSKÉ LÁZNĚ, příspěvková organizace

- kanceláře sociálních pracovníků (1. patro)
- zázemí zdravotních sester (3. patro)
- prádelna a sušárna (suterén)
- recepce, pokladna a prodej tiskovin (přízemí)
- kancelář ředitele (přízemí)
- administrativní zázemí organizace (přízemí)

V budově B se nachází:

- kancelář vedoucího technika (1. patro)
- kancelář nutriční terapeutky (1. patro)
- kancelář ekonoma (1. patro)
- kuchyně, jídelna (přízemí) v které se stravují klienti a zaměstnanci ve stanovenou dobu
- zázemí řidičů (suterén)

Pokoje:

1 jednolůžkový, 1 dvoulůžkový

Vybavení pokojů:

Polohovací lůžko s matrací, ke každému lůžku je noční stolek, signalizační zařízení pro každého klienta, stůl, šatní skříň pro každého klienta, uzamykatelná skříňka, židle, polohovací křeslo, lampička, lůžkoviny, TV a lednice.

Příslušenství pokojů: předsíň, hygienické zázemí – WC + sprchový kout a umyvadlo.

Ostatní vybavení:

Mobilní zástěny, pomůcky k přesunům plně imobilních klientů, polohovací pomůcky, nástavce a madla na WC, toaletní židle, chodítko, invalidní vozík - na dobu vyřízení vlastních kompenzačních pomůcek.

Budova je umístěna v klidné části města Mariánské Lázně, část Úšovice, se snadným příjezdem osobními vozy s možností parkování, v blízkosti je zastávka hromadné dopravy, obchodní dům s komplexní nabídkou a lékařský dům. Objekt je připojen na městský vodovod a kanalizaci, na systém centrálního vytápění a dodávky teplé vody.

Datum: 01. 03. 2025

Podpis oprávněné osoby: Mgr. Jana Roubalová
ředitelka