



Podpora samostatného bydlení (§ 43 zák. 108/2006 Sb.)

Posláním podpory samostatného bydlení je podpora a pomoc lidem se zdravotním postižením začlenit se do běžného života, žít samostatný, soběstačný a důstojný život s odpovídajícím sociálním postavením a naplněnými potřebami užitečnosti a potřebnosti.

Cílová skupina

lidé od 16 do 65 let, kteří mají sníženou soběstačnost v důsledku zdravotního postižení, požádají o poskytování sociální služby a jsou motivováni k jejímu využití. Jde o:

- mládež a dospělí lidé s lehkým a středně těžkým mentálním postižením,
- mládež a dospělí lidé s tělesným smyslovým nebo kombinovaným postižením,
- mládež a dospělí lidé s duševním onemocněním v remisi,

Služba je koncipována jako terénní asistence uživateli služby podporující jeho samostatný, soběstačný, důstojný a plnohodnotný způsob bydlení uprostřed běžné komunity. Pro realizaci společenských a vzdělávacích aktivit (Cíle podpory samostatného bydlení č. 3 – 4) je využívána také skupinová podpora jako zázemí lze využít společné prostory Domova sv. Anežky.

Cíle podpory samostatného bydlení

1. Samostatnost a soběstačnost uživatele sociální služby
2. Získání a rozvoj funkčních a sociálních návyků, dovedností a znalostí člověka se zdravotním postižením
3. Účast člověka se zdravotním postižením na společenských, vzdělávacích a volnočasových aktivitách, smysluplné využití volného času
4. Začlenění člověka se zdravotním postižením do života komunity (obec, město, vrstevníci, neformální skupiny, spolky apod.)

Poskytování této sociální služby je v souladu s příslušnými ustanoveními Zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. Mezi základní činnosti při poskytování služby patří:

- pomoc při zajištění chodu domácnosti
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
- sociálně terapeutické činnosti
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Konkrétní aktivity v rámci jednotlivých základních činností jsou specifikovány metodickým pokynem společnosti.

Zásady poskytování podpory samostatného bydlení:

Podpora samostatného bydlení je poskytována v souladu s principem podpořit uživatele co nejvíce v takovém způsobu bydlení, které by vyjadřovalo a podporovalo jeho osobnost. Cílem je podpořit uživatele v jeho vkusu, zálibách a potřebách a naučit jej, jak zvládat situace a povinnosti vyplývající ze samostatného bydlení (přijetí rizik vyplývajících z běžných situací, které může běžný život přinést). Naučit se s nimi pracovat, předvídat je a bezpečně zvládat.



Náplň služby je asistence při realizaci běžných činností souvisejících se samostatným bydlením a podpora při získávání a rozvoji specifických funkčních a sociálních dovedností a návyků (vaření, využívání volného času, úklid, kontakt s úřady, návštěva kulturních akcí, výtvarné činnosti, atd.), a to s ohledem na schopnosti, omezení, ambice, přání a cíle uživatele služby vyjádřené především „Plánem dosažení individuálního cíle uživatele“.

Místo	Služba je poskytována v místě bydliště uživatele služby a v místě realizace společenských a vzdělávacích aktivit
Forma	terénní
Druhy	individuální, skupinová
Čas	Pondělí 12.00-16.00 Úterý 12.00-16.00 Středa 14.00-18.00 Čtvrtek 12.00-16.00 Pátek 7.00 – 8.00 a 12.00-15.00

Úhrada za službu

- základní činnosti: Kč/hod.
- hradí se skutečně spotřebovaný čas nezbytný k zajištění úkonů
- praní (fakultativní služba)
- doprava klienta/klientů služebním vozidlem (fakultativní sl.)

Cena se řídí aktuálním ceníkem dostupným na stránkách společnosti

Úkon - Praní (fakultativní služba nad rámec základních činností služby) zahrnuje:

- příjem a roztřídění prádla
- prací prášek, aviváž, cyklus praní, sušení prádla
- úhrada je za 1 náplň pračky do max. 4 kg prádla, nezahrnuje žehlení prádla

Doprava klienta/klientů služebním vozidlem (fakultativní služba nad rámec základních činností služby) zahrnuje:

- výlety dle přání klientů
- pozn. v případě více pasažérů se částka rozpočítává mezi klienty a zaokrouhluje směrem nahoru na celé koruny.

Více viz „Metodický pokyn - Konkrétní obsah, náplň a aktivity jednotlivých základních činností podpory samostatného bydlení a možnosti jejich využívání uživatelem“.

Způsoby informování zájemců o poskytovaných sociálních službách

1) Kontaktní osoby

Pro informování o poskytovaných sociálních službách má poskytovatel určeny 2 kontaktní osoby, ředitele společnosti a sociálního pracovníka. Ostatní pracovníci společnosti jsou o tomto určení náležitě informováni. Kontaktní osoby poskytují informace o poskytovaných službách osobně, telefonicky nebo emailem. Kontakt na tyto osoby je uveden na internetových stránkách společnosti a v informačních materiálech.

2) internetové stránky

Na internetových stránkách společnosti www.anezka-tyrn.cz jsou uvedeny přehledné a úplné informace o poskytovaných sociálních službách i podmínkách jejich poskytování, včetně



kontaktní osoby. Adresa stránek je uvedena na všech informačních materiálech a prezentována a propagována při všech vhodných příležitostech. Informace na internetové stránky jsou průběžně a včas podle potřeby aktualizovány a upravovány.

3) informační materiály

Společnost má veřejně dostupné informační materiály (společné prostory středisek společnosti, kancelář sociálního pracovníka, kancelář ředitele, Informační centrum Města Týn nad Vltavou, Odbor sociálních věcí Městského úřadu v Týně nad Vltavou), kde veřejnost najde přehledné a srozumitelné informace o poskytovaných sociálních službách. Jedná se především o informační letáky, výroční zprávy a další podpůrné materiály. Společnost průběžně aktualizuje tyto materiály a doplňuje jejich množství.

4) základní dokumenty společnosti

Každý zájemce má možnost se v sídle společnosti seznámit se základními dokumenty a směrnicemi společnosti, jejichž součástí jsou i přehledné a úplné informace o poskytovaných sociálních službách i podmínkách jejich poskytování. Jsou uloženy u sociálního pracovníka a ředitele společnosti v přehledné složce (Základní informace pro zájemce o sociální služby, doplňující informace pro uživatele sociálních služeb).

Pravidla pro informování zájemců o poskytovaných službách

Pro všechny způsoby informování platí následující pravidla:

- Informace poskytovat úplné, přehledné a srozumitelné s ohledem na schopnosti zájemce o službu informacím porozumět (volit vhodné např. zjednodušené techniky informování nebo nabídnout možnost účasti člověka, kterému zájemce o službu důvěřuje)
- Vždy je třeba ověřit, zda zájemce poskytnutým informacím porozuměl, například vhodnými kontrolními otázkami
- Informace poskytovat ve vhodném prostředí, bez rušivých vnějších vlivů, na dveře kanceláře dát cedulku nerušit
- V případě, že situace neumožňuje úplné informování, odkázat zájemce na další způsoby informování nebo sjednat jiný čas a formu pro předání informací

Jednání se zájemcem o poskytování sociální služby

Pokud zájemce o sociální službu na základě úplných a přehledných informací projeví snahu docílit využívání sociálních služeb poskytovatele, postupuje společnost následujícím způsobem:

1. Ověření - v rámci vstupního rozhovoru kontaktní osoba poskytovatele znovu ověřuje, zda je zájemce o sociální službu (případně jeho zákonný zástupce či osoba, ke které má zájemce důvěru) skutečně dobře obeznámen s poskytovanými sociálními službami a podmínkami jejich využívání.
2. Zjištění požadavků, potřeb, očekávání a osobní cíle zájemce – v rámci vstupního rozhovoru kontaktní osoba vhodnými metodami (řízený rozhovor, kresba, písemné vyjádření, vyjádření zákonného zástupce nebo blízké osoby) umožní zájemci o sociální službu (případně jeho zákonnému zástupci či osobě, ke které má zájemce důvěru) vyjádřit své požadavky, potřeby, očekávání a osobní cíle, které by bylo možné realizovat prostřednictvím sociální služby poskytovatele; tyto jsou kontaktní osobou zaznamenány a stávají se součástí Osobního spisu uživatele služby.



3. Volba konkrétního typu sociální služby - s ohledem na zjištěné požadavky, potřeby, očekávání a osobní cíle zájemce.
4. Zjištění případných důvodů pro odmítnutí poskytování služby – důvody pro odmítnutí poskytování služby jsou popsány v další části této směrnice společně s postupem, kterým se v takové situaci poskytovatel služby řídí. Pro zjištění těchto důvodů může zástupce poskytovatele požadovat příslušné prokazující dokumenty nebo jinou (ústní) záruku.
5. Návrh a projednání rozsahu poskytovaných služeb – na základě předchozích kroků pověřená osoba sestaví návrh - Rozsah poskytovaných sociálních služeb včetně uvedení výše úhrady za poskytované sociální služby, přitom respektuje a zohledňuje zjištěné požadavky, potřeby, očekávání a osobní cíle zájemce o službu. Tento návrh je v rámci vstupního rozhovoru projednán. Pokud je oběma stranami odsouhlasen, stává se nedílnou součástí Smlouvy o poskytování sociálních služeb (viz dále). Rozsah poskytovaných sociálních služeb je výchozím podkladem pro průběh poskytování sociální služby v Adaptačním období (viz dále), může být po oboustranné dohodě upravován, zejména v souvislosti s Plánem dosažení individuálního cíle uživatele služby.

Pro všechna jednání se zájemcem o poskytování služby platí následující pravidla:

- Jednání mohou vést jen pověřené osoby (ředitel, sociální pracovník)
- Jednání je vedeno v příjemném, důstojném a důvěru vzbuzujícím prostředí, které je chráněno před rušivými vlivy (klepání na dveře, zvonění telefonu, apod.- cedulka Nerušit na dveřích)
- Jednání je vedeno takovým způsobem, aby bylo zajištěna co nejvyšší míra pochopení projednávaných záležitostí zájemcem o službu, při jednání je dostatečný prostor pro dotazy zájemce, zájemce je vyzýván, aby se zeptal, když něčemu dostatečně nerozumí
- Jednání se účastní zájemce o službu nebo jeho zákonný zástupce a případně i osoba, které zájemce o službu důvěřuje
- Součástí jednání je také prohlídka zařízení sociálních služeb
- Při odmítnutí poskytování sociální služby vydá poskytovatel odůvodnění odmítnutí

Výstupem z jednání se zájemcem o poskytování služby je:

- Zaznamenané požadavky, potřeby, očekávání a osobní cíle zájemce o službu
- Odsouhlasený Rozsah poskytovaných sociálních služeb včetně uvedení výše úhrady za poskytované sociální služby

Nebo

- Zápis o důvodech odmítnutí zájemce o službu

Důvody pro odmítnutí zájemce o službu

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

Důvody pro ukončení poskytování sociální služby ze strany poskytovatele



Viz smlouva o poskytování služeb

Důvody pro ukončení poskytování sociální služby ze strany uživatele

Uživatel může vypovědět Smlouvu o poskytování sociální služby bez udání důvodu. Pokud je to možné, upozorní poskytovatele o termínu ukončení využívání sociální služby. Uživatel je povinen vyrovnat finanční závazky vyplývající z využívání sociální služby.

Pravidla a postup pro uzavírání Smlouvy o poskytování sociálních služeb

- Smlouva je uzavírána mezi Domovem sv. Anežky, o.p.s. zastoupenou ředitelem společnosti a uživatelem služby. Pokud má uživatel služby omezenou způsobilost k právním úkonům, zastupuje jej jeho zákonný zástupce.
- Smlouva je vždy uzavírána písemně a na formuláři Domova sv. Anežky, o.p.s.
- Obsah a způsob uzavírání Smlouvy se řídí § 90 – 91 z.č. 108/2006 Sb. Zákona o sociálních službách.
- Před uzavřením Smlouvy o poskytování sociálních služeb je oběma stranami odsouhlasený Rozsah poskytovaných sociálních služeb včetně uvedení výše úhrady za poskytované sociální služby. Ten se stává nedílnou součástí smlouvy.
- Po uzavření smlouvy dostane uživatel služby doplňující informační složku, která obsahuje informace o: práva a ochrana uživatelů, způsob podávání stížností, plánování dosažení individuálního cíle uživatele. Důvody pro přerušeni nebo ukončení poskytování služby, opatření při krizových a havarijních situacích, ustanovení Ubytovacího řádu, organizační strukturu Domova sv. Anežky.

Pro uzavírání smlouvy platí následující pravidla:

- Uzavírání smlouvy probíhá v příjemném, důstojném a důvěru vzbuzujícím prostředí, které je chráněno před rušivými vlivy (klepání na dveře, zvonění telefonu, apod.).
- Uzavírání smlouvy probíhá takovým způsobem, aby bylo zajištěna co nejvyšší míra pochopení projednávaných záležitostí zájemcem o službu.
- Uzavírání smlouvy se účastní zájemce o službu nebo jeho zákonný zástupce a případně i osoba, které zájemce o službu důvěřuje.