

---

## SOUBOR INFORMACÍ O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY V DOMOVĚ PRO SENIORY

---



Platnost: od 1. 7. 2024

Mgr. Bc. Vojtěch Curylo, DiS.  
*ředitel organizace*

## **1. Veřejný závazek**

Domov Slunovrat, Ostrava – Přívoz, p.o., je příspěvkovou organizací se sídlem v Ostravě – Přívoze, Na Mlýnici 203/5, kterou zřizuje Statutární město Ostrava. V domově pro seniory poskytuje celodenní pobytové služby sociální péče v nepřetržitém provozu.

### **Poslání**

**Domov Slunovrat, Ostrava – Přívoz, p.o. (dále jen Domov) poskytuje pobytovou službu seniorům nebo dospělým osobám se sníženou soběstačností, které potřebují sociální a ošetrovatelskou péči zejména z důvodu věku.**

### **Základní činnosti**

- ubytování, včetně úklidu, údržby, praní, žehlení a drobných oprav prádla
- celodenní stravování včetně možnosti výběru diet
- pomoc a podporu při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- aktivizační a sociálně-terapeutické činnosti
- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- ošetrovatelskou péči
- zprostředkování zdravotní péče
- zprostředkování duchovní péče

### **Cílová skupina – okruh osob, kterým je služba určena**

Služba je určena osobám starším 55 let vyžadujícím pravidelnou pomoc a podporu jiné osoby z důvodu snížené soběstačnosti, které jsou v nepříznivé sociální situaci.

### **Služby nemohou být poskytovány těmto osobám:**

- jejichž stav vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení
- s akutním infekčním onemocněním, které by závažným způsobem ohrožovalo ostatní klienty (nebezpečí epidemie)
- s akutní závislostí na návykových látkách (tzn. aktuálně užívající návykové látky).

### **Důvody odmítnutí poskytování sociální služby dle par. 91 odst. 3 zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb.:**

- poskytovatel neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb
- nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá
- zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby
- osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušení povinností vyplývajících ze smlouvy.

### **Cíle domova pro seniory**

- Podporovat soběstačnost klientů v co nejvyšší míře a poskytovat individuálně zaměřenou sociální a ošetrovatelskou péči dle aktuálních potřeb klienta.
- Podporovat smysluplný a spokojený život ve stáří (např. pomocí kontaktu s blízkými osobami a dobrovolníky; rehabilitací; aktivizačních nebo sociálně-terapeutických činností).

### **Zásady poskytované služby**

- Zachování úcty ke každému člověku a jeho lidským právům.
- Respektování aktuálních individuálních a specifických potřeb klienta.
- Respektování soukromí a potřeby intimity klienta, zachování jeho důstojnosti.

### **Kapacita služby**

Kapacita služby je 68 klientů.

Služba je poskytována v jedno a dvou lůžkových pokojích.

Do služby jsou přednostně přijímáni občané města Ostravy a dále ti, kteří mají trvalé bydliště v Moravskoslezském kraji.

### **Kontakty:**

Domov Slunovrat, Ostrava – Přívoz, příspěvková organizace

Na Mlýnci 203/5

702 00 Ostrava – Přívoz

IČ: 70631841

tel.: 596 133 530

e-mail: [slunovrat@domovslunovrat.cz](mailto:slunovrat@domovslunovrat.cz)

[zadosti@domovslunovrat.cz](mailto:zadosti@domovslunovrat.cz)

web: [www.domovslunovrat.cz](http://www.domovslunovrat.cz)

Zřizovatel organizace:

**Statutární město Ostrava, odbor sociálních věcí a zdravotnictví**

adresa: Statutární město Ostrava, odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Prokešovo nám. 8, Moravská Ostrava 702 00

[www.ostrava.cz/cs/urad/magistrat](http://www.ostrava.cz/cs/urad/magistrat)

## ***2. Materiální a technické zabezpečení realizace sociální služby***

Provozování sociálních služeb v objektech ulice Na Mlýnici v Ostravě-Přívoze má více než stoletou tradici. První historicky zaznamenaná zmínka o budově pochází z roku 1875, kdy byl na místě dnešního domova patrový dům s číslem popisným 203, jehož majitelem byl Leopold Königstein.

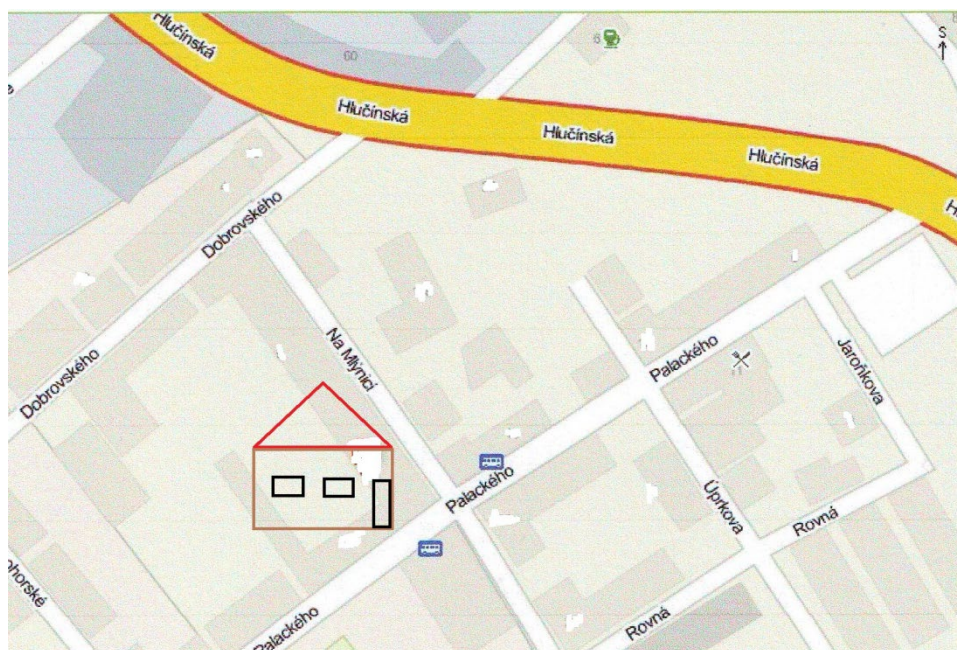
Důležitým mezníkem pro vůbec první zahájení sociální nebo zdravotní činnosti v tomto objektu byl rok 1901, kdy nemovitost kupuje polský náboženský řád tehdy vystupující pod názvem Kongregace chudých sester třetího řádu sv. Františka, dnes Kongregace sester sv. Františka od blahoslavené Panny Marie Ustavičné pomoci, a zakládá zde „Klášter pro nezhojitelně nemocné“. Tato kongregace vznikla v roce 1844 s hlavním sídlem v Opavě.

Od tohoto řádu v roce 2004 kupuje statutární město Ostrava předmětné nemovitosti a stává se vlastníkem objektu.

Domov Slunourat, Ostrava-Přívoz, příspěvková organizace, byla zřízena usnesením Zastupitelstva města Ostravy č. 134/7 ze dne 18. prosince 1991, s účinností od 1. ledna 1992, nejprve jako rozpočtová organizace; a později usnesením Zastupitelstva města Ostravy č. 617/14 ze dne 27. září 2000, s účinností od 1. ledna 2001, jako příspěvková organizace.

Objekt domova je umístěn v blízkosti starší zástavby v městské čtvrti Přívoz a je obklopen uzavřeným zahradním areálem (cca 3000 m<sup>2</sup>). Je dobře dostupný veškerou dopravou ze všech částí města Ostravy.

### **Umístění domova**



## Vnitřní uspořádání objektu

### Suterén

- provoz kuchyně, jídelny pro zaměstnance, sklady.

### Přízemí

- bezbariérový vstup, recepce, pokladna depozit, zázemí volnočasových aktivit pro klienty domova pro seniory, návštěvní místnost, zázemí pro zdravotní personál.

### Přístavba přízemí

- ubytovací kapacita pro klienty domova se zvláštním režimem, jídelna, zázemí pro aktivizační činnosti pro klienty domova se zvláštním režimem, společné sociální zařízení, společné koupelny, šatna a denní místnost pro pracovníky v sociálních službách, kuchyňka pro klienty, pracovna vedoucího úseku – sociálního pracovníka a koordinátora.

### Přístavba zvýšené přízemí

- ubytovací kapacita pro klienty domova se zvláštním režimem, jídelna, společná koupelna, společné sociální zařízení. Bezbariérovost zvýšeného přízemí je zajištěna prostřednictvím plošiny.

### I. až III. poschodí budovy – objekt domova pro seniory.

- ubytovací kapacita pro klienty domova pro seniory, jídelny, společná sociální zařízení, společné koupelny, šatny a denní místnosti pro pracovníky včetně kanceláře vedoucích pobytových úseků, v I. poschodí budovy se nachází kaple, bezbariérovost je zajištěna na tomto úseku taktéž plošinou, ve III. poschodí budovy se nachází mimo pokojů společenský sál, fototerapeutická místnost a sklady.

### Přístavba, tzv. Rohový dům

- suterén – rehabilitační místnost, zázemí pro vrchní sestru a lékaře
- 1. patro – 4 tréninkové byty a společenská místnost pro klienty domova se zvláštním režimem
- 2. a 3. patro – ubytovací kapacita pro klienty domova pro seniory – pokoje a jídelny

Domov má celkem k dispozici 58 pokojů. 38 pokojů je k dispozici pro klienty sociální služby domov pro seniory.

Pro klienty sociální služby domov se zvláštním režimem je k dispozici 16 pokojů a 4 tréninkové byty. Pokoje jsou jedno a dvoulůžkové.

Součástí zařízení je i zahrada, která slouží k odpočinku a k pořádání společenských akcí a soutěží v letním období. Klienti mohou využívat i další společné prostory jako jsou společenské místnosti a pracovny pro aktivizační činnosti, fototerapeutickou místnost, společenský sál a kapli. V celém areálu je k dispozici bezdrátová internetová síť Wi-Fi.

## Zaměstnanci domova pro seniory

**Ředitel organizace** je statutární zástupce organizace.

### **Vedoucí útvaru sociálních služeb** řídí:

- vedoucí pobytových úseků
- pracovníky v sociálních službách
- pracovníky v sociálních službách pro aktivizační činnosti
- pracovníci pro depozitní účty klientů

**Vedoucí pobytového úseku** řídí celý úsek, ve kterém je klientům poskytována služba. Plní též funkci sociálního pracovníka, který poskytuje podporu při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí klientů. Do jeho kompetence patří též personální řízení a koordinace pracovníků v sociálních službách a pracovníků v sociálních službách pro aktivizační činnosti.

**Pracovníci v sociálních službách** poskytují podporu při všech úkonech denní potřeby – např. při osobní hygieně, při koupání, při chůzi, při podávání jídla, vstávání a uléhání na lůžko apod. Poskytují klientům podporu při styku s širším prostředím.

Po nástupu do zařízení je klientovi přidělen tzv. **klíčový pracovník**, tj. člověk, který je mu průvodcem při poskytování sociálních služeb. Klíčový pracovník také zjišťuje spokojenost případně nespokojenost s poskytovanou službou a podporou a následně zajišťuje nápravu ve spolupráci s vedoucí pobytového úseku.

**Pracovníci v sociálních službách pro aktivizační činnosti** poskytují klientům podporu zejména při vyplnění volného času. Podporují klienty v běžném způsobu života. Taktéž oni mohou plnit roli **klíčových pracovníků**.

**Pracovnice pro depozitní účty klientů** poskytuje klientům podporu při hospodaření s osobními financemi a zajišťuje platby za léky, poplatky a nákupy apod.

**Sociální pracovnice pro jednání se zájemcem o službu** je k dispozici pro poskytování informací o službě potenciálním zájemcům, zodpovídá za proces jednání se zájemcem o službu, provádí sociální šetření a vede evidenci zájemců v pořadníku.

**Všeobecné sestry** zajišťují ošetrovatelskou péči nebo zprostředkují zdravotní péči dle individuálních potřeb a aktuálního zdravotního stavu klientů. Například poskytují podporu a edukaci při užívání léků, naplňování léčebného režimu a doporučení ošetřujícího lékaře klienta. Všeobecné sestry pracují pod vedením **vedoucí útvaru zdravotní péče**.

### **Zaměstnanci provozně – technického útvaru:**

- Pracovníci stravovacího úseku
- Pracovníci prádelenského úseku
- Pracovníci úklidového úseku
- Údržba

**Pracovníci stravovacího provozu** – kuchaři připravují stravu pro klienty. Pracovníky stravovacího provozu řídí **vedoucí úseku stravování**.

**Pracovníci prádelenského úseku** zajišťují praní osobního a ložního prádla, žehlení i drobné opravy ošacení klientů. Pracovníky prádelenského úseku řídí vedoucí prádelenského úseku.

**Pracovníci úklidového úseku** zajišťují úklid, čistotu a pořádek v domově, a to nejen na pokojích, ale také ve společných prostorech (na chodbách, v koupelnách, jídelnách, společenských prostorech apod.).

**Pracovníci údržby** zabezpečují v domově drobné opravy a servisní zásahy.

**Pracovníci recepce** zabezpečují a kontrolují vstup do zařízení.

Zaměstnanec provozně-technického útvaru řídí **vedoucí provozně – technického útvaru**.

### ***3. Charakteristika poskytovaných služeb***

#### **Zahájení pobytové služby**

Před zahájením pobytu v domově pro seniory je uzavřena **Smlouva o poskytnutí služby sociální péče** (dále jen Smlouva). Smlouva se uzavírá mezi klientem (příp. opatrovníkem) a statutárním zástupcem domova – ředitelem organizace.

Smlouva obsahuje:

- předmět smlouvy
- rozsah poskytování sociální služby
- ubytování
- stravování
- místo a čas poskytování sociální služby
- výše úhrady
- příspěvek na péči
- ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb
- adaptační doba
- výpovědní důvody a výpovědní lhůty
- ochrana osobních údajů
- doba platnosti smlouvy
- závěrečná ujednání

#### **Individuální plánování průběhu poskytování služby**

Domov poskytuje sociální služby na základě individuálního přístupu ke každému klientovi. Každý klient má zpracován tzv. Plán péče, který obsahuje individuální potřeby a cíle, které klient chce a potřebuje prostřednictvím služby domova pro seniory naplňovat. Obsahuje také hodnocení spokojenosti nebo nespokojenosti s poskytovanými službami a s poskytovanou podporou. Tento plán je pravidelně vyhodnocován.

### **Ubytování**

Standardní vybavení pokoje zahrnuje jednu uzamykatelnou šatní skříň, nástavec pro osobní věci, křeslo nebo židli, postel s povlečenými přikrývkami a noční stolek na drobné věci. V nové budově je v pokojích k dispozici také stůl se židlemi, lednice a minikuchyňka. Soukromí ve dvoulůžkových pokojích je zpravidla zajištěno zástěnami.

V pokojích i v celé budově je zakázáno kouřit. Kuřákům jsou vyhrazeny prostory na zahradě domova. Toto místo je zřetelně označeno.

### **Stravování**

V domově je klientům zabezpečována celodenní strava a pitný režim. Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku.

Stravování je klientům poskytováno v těchto dietách:

- dieta racionální (normální)
- dieta šetřící
- dieta diabetická
- dieta diabetická/šetřící
- individuální diety (např. bezlepková)

Klientům, kteří mají diabetickou dietu kompenzovanou inzulínem je navíc podávána II. večeře.

### **Osobní hygiena a úkony péče**

Pomoc či podpora při osobní hygieně a dalších úkonech péče o vlastní osobu je poskytována na základě individuálně vytvořeného Plánu péče pro každého klienta.

### **Finanční záležitosti**

Sociální služby jsou poskytovány za úhradu, která je s klientem dohodnuta ve Smlouvě o poskytování služby sociální péče dle aktuálního Sazebníku úhrad za poskytované služby.

Úhrada zahrnuje:

- a) Platbu za ubytování, která je dána typem pokoje
- b) Platbu za stravu.
- c) Platbu za poskytnutí úkonů péče, která je stanovena ve výši přiznaného příspěvku na péči.

### **Finanční náhrady (vratky) za pobyty klientů mimo domov**

Finanční náhrady (vratky) jsou poskytovány za neodebranou a předem odhlášenou stravu a v oblasti poskytované péče (nepřítomnost klienta v domově delší než 24 hodin).

### **Zdravotní péče**

Klient si může zůstat v péči svého ošetřujícího lékaře nebo může využít zdravotní péči, kterou poskytuje praktický lékař domova, případně další odborní lékaři – ortopéd, psychiatr, urolog.

Dle dohody je také možné zajistit rehabilitaci prostřednictvím externí rehabilitační pracovnice.

### **Aktivizační činnosti**

Domov zajišťuje pro klienty volnočasové a sociálně-terapeutické činnosti, které organizují a zabezpečují zejména pracovníci v sociálních službách pro aktivizační činnosti.

**Bližší a podrobnější informace zájemcům o sociální službu poskytuje sociální pracovnice pro jednání se zájemcem o službu.**

Telefonní kontakt: **731 157 616 nebo 596 133 530**

E-mail: **zadosti@domovslunovrat.cz**

V Ostravě, dne 1. 7. 2024

Mgr. Bc. Vojtěch Curylo  
*ředitel organizace*