

Popis realizace poskytování sociální služby

Název poskytovatele	Domov pro seniory „SKALKA“ v Chebu, příspěvková organizace
Druh služby	domovy pro seniory
Forma služby	pobytová
Kapacita služby	110 lůžek
Název zařízení a místo poskytování	Domov pro seniory „SKALKA“ v Chebu, příspěvková organizace (dále jen „domov pro seniory“ nebo „domov“) Americká 2176/52, 350 02 Cheb Dragounská 2272/12, 350 02 Cheb
Datum účinnosti:	1.1.2019
Kontaktní údaje:	Domov pro seniory „SKALKA“ v Chebu, příspěvková organizace Americká 2176/52, 350 02 Cheb ředitelka organizace: Mgr. Alena Samuelová tel. 724 984 891 e-mail: reditel@domovskalka.cz web: www.domovskalka.cz

Popis služby

Sociální služba domovy pro seniory, poskytovaná v Domově pro seniory „SKALKA“ v Chebu, příspěvková organizace, je ustanovena v § 49 - Domovy pro seniory, zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a dále v § 15 - Domovy pro seniory, vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

Jedná se o pobytovou formu poskytované sociální služby, která je poskytována nepřetržitě 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, včetně sobot, nedělí a svátků.

Kapacita domova pro seniory je 110 lůžek: 100 lůžek na adrese Americká 2176/52, 350 02 Cheb a 10 lůžek na adrese Dragounská 2272/12, 350 02 Cheb).

Z uvedené kapacity jsou 2 lůžka využívána k zajištění bezodkladné péče (přechodný pobyt klientů). Tato lůžka slouží k okamžitému přijetí zájemce o službu, který splňuje kritéria cílové skupiny a jejich nepříznivá situace vyžaduje bezodkladnou pomoc (např. propuštění osoby ze zdravotnického zařízení bez zajištění další péče v souvislosti s výkonem povinnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle ustanovení § 92 písm. a) a krajského úřadu dle ustanovení § 93 písm. a) zákona o sociálních službách; přechodné zhoršení zdravotního stavu pečující osoby, dlouhodobá hospitalizace pečující osoby, úmrtí pečující osoby, neschopnost pečující osoby nadále zvládat poskytování péče v domácím prostředí ohrožující zdravotní stav zájemce). Délka přechodného pobytu zpravidla nepřesahuje dobu 3 měsíců.

Okruh osob, kterým je služba určena:

Poskytujeme podporu seniorům (mužům i ženám) se sníženou mírou soběstačnosti, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc dalších osob.

Jedná se o dospělé osoby od 60 let věku a dále seniory od 65 let věku, jejichž stav odpovídá těžké nebo úplné závislosti na pomoci jiné fyzické osoby při zajištění péče o vlastní osobu a při zajištění soběstačnosti, vymezené zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Základní činnosti poskytované služby:

(poskytnutí ubytování, stravy a péče)

- poskytnutí ubytování
- poskytnutí stravy
- pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- sociálně terapeutické činnosti
- aktivizační činnosti
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Poskytnutí ubytování (materiální zajištění sociální služby):

Domov se nachází v klidném prostředí sídliště Skalka v Chebu obklopeném přírodou. Nedaleko domova se nachází zastávka městské hromadné dopravy.

Všechna oddělení sociální služby domova pro seniory se nachází v osmipodlažním objektu panelákového typu. V 1. nadzemním podlaží hlavní budovy se nachází recepce, která je v provozu 12 hodin denně, včetně sobot, nedělí a svátků. V levé části hlavní budovy 1. nadzemního podlaží je zázemí pro vedoucí služby, ekonomický úsek, personální a mzdový úsek, sociální pracovníky a vedoucí zdravotního úseku. Jsou zde 2 denní místnosti pro zaměstnance, které slouží k odpočinku během pracovní přestávky. V pravé části přízemí budovy se nachází kuchyně, jídelna, kavárna a zimní zahrada, která slouží uživatelům domova pro seniory.

Uživatelé domova pro seniory jsou ubytováni ve 2. – 8. nadzemním podlaží budovy v jednolůžkových pokojích s vlastním sociálním zázemím (kuchyňský kout, bezbariérová koupelna

a WC), nebo v samostatných pokojích (kdy vždy 2 pokoje mají společné sociální zázemí (kuchyňský kout, bezbariérovou koupelnu a WC).

Pokoje jsou po celkové rekonstrukci domova vybaveny tímto novým nábytkem a elektrospotřebiči:

1/ kuchyňským koutem s vestavěnou chladničkou

2/ kuchyňským stolem se 2 židlemi

3/ šatní skříň

4/ obývací stěnou s poličkou a novým televizním přijímačem

5/ seniorským křeslem

6/ polohovatelným lůžkem s antidekubitní matrací, s možností montáže hrazdy, která uživateli usnadní polohování a vstávání z lůžka

7/ nočním stolkem

8/ předsíňovou věšákovou stěnou s úložným drátěným programem na obuv

9/ osvětlením pokoje, elektrickými zásuvkami

10/ signalizačním zařízením sestra-klient, které slouží k přivolání pomoci, a které je umístěno u lůžka uživatele, každý uživatel má dále k dispozici signalizační zařízení sestra-klient s páskem na ruku, které slouží rovněž k přivolání pomoci.

Součástí ubytování je i poskytnutí vytápění, dodávka teplé a studené vody, spotřeba elektrické energie, úklid, praní a drobné úpravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení, odvoz komunálního a nebezpečného (infekčního) odpadu.

Osobní i ložní prádlo uživatelů se pere v centrální prádelně domova, která se nachází v 1. podzemním podlaží hlavní budovy. Zde se prádlo také suší a žehlí.

Ve čtvrtém a šestém nadzemním podlaží se nachází centrální koupelna.

Na každém ze 7 pater (2. - 8. patro) se nachází kuchyňka se společenskou místností, která slouží uživatelům daného patra.

Přístup do všech chodeb v jednotlivých podlažích je bezbariérový. Ve vestibulu budovy je umístěn hlavní osobní výtah. Po levé straně budovy domova pro seniory jsou k dispozici 2 osobní výtahy, po pravé straně budovy je k dispozici 1 osobní výtah.

Úklid celého oddělení domova pro seniory provádějí pravidelně pracovnice úklidu, které mají k dispozici úklidové vozíky. Odpad je tříděn personálem v suterénu budovy. Odvoz odpadu je zajištěn smluvně.

Poskytnutí stravy:

Uživatelům je poskytována celodenní strava, tj. snídaně, oběd a večeře. Stravování je podáváno s ohledem na věk, v souladu se zásadami racionální výživy a potřebami dietního stravování.

Strava je uživatelům podávána v jídelně domova, nebo jim je dovážena přímo na pokoje v termoportech, které uchovávají stravu v odpovídající teplotě. Nápoje jsou uživatelům k dispozici po celý den v prostorách jídelny.

Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

Službu zajišťují pracovníci v sociálních službách. Jedná se především o pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změně polohy, pomoc a podporu 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:

Služby přímé péče jsou vykonávány soustavně, zajišťují je pracovníci v sociálních službách. Sestávají v pomoci při úkonech osobní hygieny, pomoci při základní péči o vlasy a nehty, pomoci při použití toalety a v dalších pomocných a podporujících činnostech.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

Uživatelé sociální služby domova pro seniory jsou pracovníky podporováni při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, je jim poskytnuta pomoc při udržení kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

Sociálně terapeutické činnosti:

Za účelem udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob jsou uživatelé domova podporováni v sociálně terapeutických činnostech. Jedná se především o nabídku aktivizačních činností a péči poskytovanou v konceptu bazální stimulace a validace.

Aktivizační činnosti:

Aktivizační činnosti zajišťují pracovníci v sociálních službách a sociální pracovníci domova. Jedná se o nabídku a podporu zájmových činností a aktivit podporujících sociální začlenění klientů do běžného společenského prostředí a také podporujících jejich vzájemnou integraci v zařízení. Nabídku tvoří především pracovní činnosti podporující upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání, volnočasové a zájmové aktivity.

Služba je realizována podle individuálních plánů uživatelů, které vycházejí z jejich osobních cílů. Každý uživatel má klíčového pracovníka, který s ním a pracovním týmem spolupracuje při tvorbě jeho individuálních plánů.

Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

Sociální pracovníci domova poskytují uživatelům základní sociální poradenství. Dále jim poskytují potřebnou pomoc při vyřizování jejich osobních záležitostí. Všichni pracovníci domova dbají na dodržování práv uživatelů při každodenní poskytované péči.

Domov v souladu s § 36 vyhl. 505/2006 Sb. neposkytuje služby osobám:

- jejichž zdravotní stav vyžaduje poskytování ústavní péče ve zdravotnickém zařízení
- které nejsou schopny pobytu v zařízení sociálních služeb z důvodu akutní infekční choroby
- jejichž chování by z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití

Způsob zajištění zdravotní péče:

Základní zdravotní péče je uživatelům služby zajištěna formou zvláštní ambulantní péče a je poskytována zdravotnickým personálem jako ošetrovatelská péče na základě ordinace ošetřujícího lékaře konkrétního uživatele sociální služby.

Ošetrovatelskou péči poskytuje zdravotnický personál, který má odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání bez odborného dohledu. Ošetrovatelská péče je poskytována v ošetrovně hlavního ubytovacího objektu, případně na pokoji uživatele. Zdravotníci poskytují ošetrovatelskou péči v rozsahu, který stanoví lékař uživatele. Navíc uživatelům poskytují poradenství v oblasti péče o zdraví, dále jim zajišťují léky, objednávají je k lékaři a v případě potřeby je k lékaři i doprovázejí.

1/ Jednání se zájemcem o službu

- **První kontakt zájemce o poskytnutí sociální služby – získání informací o poskytované službě, podmínkách poskytnutí sociální služby, získání formuláře, žádosti o umístění do Domova pro seniory**

Zájemci o umístění do domova pro seniory mohou nahlédnout na webové stránky Domova pro seniory „SKALKKA“ v Chebu - www.domovskalka.cz, kde je možné získat informace o poskytované službě, včetně kontaktů na sociální pracovníci, která zájemci poradí, jak má postupovat, aby se mohl stát uživatelem naší služby domova pro seniory.

Informace o službě domova pro seniory nalezne zájemce o poskytnutí sociální služby také v Registru poskytovatelů sociálních služeb (tj. v elektronickém portále ministerstva práce a sociálních věcí).

- **Doručení žádosti zájemce o umístění do domova pro seniory**

Zájemce, jeho osoba blízká nebo opatrovník zájemce doručí domovu pro seniory žádost o umístění do domova pro seniory, která je následně pracovníkem domova zaevidována do doručené pošty a sociální pracovníci zaevidována do pořadníku zájemců.

Domov pro seniory (poskytovatel sociálních služeb) může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb z důvodů uvedených v § 91 odst. 3 písm. b) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách:

- a) že neposkytuje sociální službu, o kterou zájemce žádá
 - b) nedisponuje dostatečnou kapacitou k poskytnutí sociální služby, o kterou zájemce žádá
 - c) zdravotní stav zájemce o poskytnutí sociální služby vylučuje poskytnutí této služby
 - d) že tomuto zájemci vypověděl v období kratším než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí sociální služby z důvodu nedodržování povinností z této smlouvy, vydá poskytovatel zájemci - na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodů, pro které nelze se zájemcem uzavřít smlouvu o poskytnutí sociální služby.
- **Další postup sociální služby, sociálního pracovníka – v případě uvolnění kapacity k poskytnutí sociální služby v domově pro seniory, kdy přichází na řadu sociální šetření u zájemce (zájemců)**

V případě, že se v domově pro seniory uvolní kapacita k poskytnutí sociální služby, osloví sociální pracovníce zájemce, který je na 1. místě v pořadníku zájemců a zároveň splňuje kritérium vyššího stupně závislosti na pomoci jiné fyzické osoby v péči o vlastní osobu. V případě potřeby osloví sociální pracovník i osobu zájemci blízkou nebo opatrovníka zájemce a domluví si termín sociálního šetření, při němž se tyto osoby vzájemně informují o potřebách zájemce a možnostech

domova s cílem, aby nabízené služby odpovídaly právě potřebám zájemce. Zároveň jsou za přítomnosti zdravotnického a sociálního pracovníka zjišťovány údaje o zdravotním stavu zájemce a údaje o sociální situaci zájemce o poskytnutí sociální služby, dále je zjišťována míra závislosti zájemce na pomoci jiné fyzické osoby s ohledem na jeho schopnost zvládat základní životní potřeby v péči o vlastní osobu. Výsledkem sociálního šetření u zájemce je vyhodnocení míry závislosti na pomoci jiné fyzické osoby vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a sociální situaci. Závěrem sociálního šetření je pak vyhodnocení, zda zájemce splňuje cílovou skupinu sociální služby a zda je tedy doporučen k přijetí do sociální služby.

2/ Vstup zájemce do sociální služby

- **Další postup sociální služby, sociálního pracovníka – v případě vstupu zájemce do sociální služby, kdy je zájemce před podpisem smlouvy o poskytnutí sociální služby podrobně seznámen se všemi podmínkami poskytování sociální služby v domově pro seniory, kdy je se zájemcem uzavřena smlouva o poskytnutí sociální služby**

Zájemce o službu je před uzavřením smlouvy seznámen se všemi podmínkami poskytování služby uvedenými ve smlouvě, včetně pravidel Domácího řádu domova pro seniory a se zněním Organizační směrnice o poskytovaných službách domova včetně jejich úhrad.

Sociální pracovnice domova zjišťuje, co zájemce od služby očekává, a společně pak formulují, jakým způsobem bude poskytovaná služba dohodnuté osobní cíle uživatele naplňovat. Po vyjasnění vzájemných stanovisek a vzájemné dohodě je uzavřena písemná smlouva o poskytnutí sociální služby se všemi náležitostmi. Po nástupu do zařízení (ubytování) je uživatel podrobně seznámen s provozem a personálem.

Maximální výše úhrady:

Výše úhrady za poskytnuté služby – ubytování a stravu je odvislá od maximálního počtu kalendářních dní v měsíci. Vypočítá se násobkem maximálního počtu kalendářních v měsíci (31 dní) a cenou za celodenní stravu (tj. za snídani, oběd a večeři) a cenou za ubytování za 1 noc. Aktuální výše úhrady za ubytování a stravu je uvedena na webových stránkách: www.domovskalka.cz.

Postup při podávání a řešení stížností na kvalitu poskytování sociální služby

1.1 Postup při podávání stížností na kvalitu poskytování sociální služby uživatelem sociální služby:

- pokud si chce uživatel sociální služby stěžovat osobně, stížnost může sdělit jakémukoliv pracovníkovi, který má povinnost tuto stížnost předat sociální pracovníci, nebo přímo navštíví sociální pracovníci nebo ředitelku domova. V případě potřeby jej do kanceláře sociální pracovnice nebo ředitelky domova doprovodí pracovník přímé obslužné péče. Stížnost bude vyřízena písemně ve stanovené lhůtě 30 dní nebo ve zkrácené lhůtě 7 dnů.
- pokud si chce uživatel sociální služby stěžovat telefonicky, stížnost může zatelefonovat jakémukoliv pracovníkovi, který má povinnost tuto stížnost předat

sociální pracovníci, nebo stížnost může přímo zatelefonovat sociální pracovníci nebo ředitelce domova. Jejich telefonní čísla jsou 734 237 879, 724 989 891. Stížnost bude vyřízena písemně ve stanovené lhůtě 30 dní nebo ve zkrácené lhůtě 7 dnů.

- pokud si chce uživatel sociální služby stěžovat **písemně**, napsanou stížnost vhodí do schránky na Přání a stížnosti, která je umístěná ve vestibulu hlavní budovy a je označena nápisem *Přání a stížnosti*, stížnost může uživatel poslat také elektronicky na adresu sociální pracovníce socialni@domovskalka.cz, nebo ředitelky domova reditel@domovskalka.cz. Stížnost také může zapsat do knihy Přání a stížností. Stížnost bude vyřízena písemně ve stanovené lhůtě 30 dní nebo ve zkrácené lhůtě 7 dnů.
- pokud si chce uživatel sociální služby stěžovat anonymně, může stížnost vhodit do schránky na Přání a stížnosti ve vestibulu hlavní budovy nebo zapsat do knihy Přání a stížností.

Pokud nebude uživatel sociální služby spokojen/a s vyřízením své stížnosti, může se obrátit na:

- odbor kontroly Krajského úřadu v Karlových Varech, Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary, web.adresa: www.kr-karlovarsky.cz;
- veřejného ochránce práv (tzv. ombudsmana)
Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, Brno 602 00, e-mail pro podávání podnětů veřejnému ochránci práv a jejich doplnění: podatelna@ochrance.cz, web.adresa: www.ochrance.cz

V případě, že klient nemůže s ohledem na svůj zdravotní stav, podat podnět nebo stížnost na kvalitu poskytované služby (např. nekomunikuje verbálně), je povinností pracovníků v přímé obslužné péči tyto klienty sledovat, zejména veškeré neverbální projevy těchto klientů a v případě zjištění nových potřeb těchto klientů podat za tyto klienty podněty na zkvalitnění služby s ohledem na individuální potřeby těchto klientů.

1.2 Postup při podávání stížností na kvalitu poskytování sociální služby jinou osobou:

- pokud si chce jiná osoba než uživatel sociální služby stěžovat osobně, stížnost může sdělit jakémukoliv pracovníkovi, který má povinnost tuto stížnost předat sociální pracovníci, nebo přímo navštíví sociální pracovníci nebo ředitelku domova. Stížnost bude vyřízena písemně ve stanovené lhůtě 30 dní nebo ve zkrácené lhůtě 7 dnů.
- pokud si chce jiná osoba než uživatel sociální služby stěžovat **písemně**, napsaný dopis zašle na adresu Domov pro seniory „SKALKKA“ v Chebu, Americká 2176/52, 350 02 Cheb, nebo napsanou stížnost může jiná osoba než uživatel sociální služby vhodit do schránky na Přání a stížnosti, která je umístěná ve vestibulu hlavní budovy a je označena nápisem *Přání a stížnosti*, nebo stížnost může jiná osoba než uživatel sociální služby poslat také elektronicky na adresu sociální pracovníce socialni@domovskalka.cz, nebo ředitelky domova reditel@domovskalka.cz. Stížnost také může zapsat do knihy Přání a stížností. Stížnost bude vyřízena písemně ve stanovené lhůtě 30 dní nebo ve zkrácené lhůtě 7 dnů.
- pokud si chce jiná osoba než uživatel sociální služby stěžovat anonymně, může stížnost vhodit do schránky na Přání a stížnosti ve vestibulu hlavní budovy nebo zapsat do knihy Přání a stížností.

1.3 Postup při vyřizování stížností:

- o vyřizování stížností rozhoduje ředitelka domova, která určí kdo a v jaké lhůtě stížnost vyřídí
- podanou stížnost nesmí vyřizovat pracovník, kterého se stížnost týká
- stížnost je vyřízena vždy písemně ve stanovené lhůtě 30 dní nebo ve zkrácené lhůtě 7 dnů
- sociální pracovnice sledují, zda byla dodržena lhůta pro vyřízení stížností
- stěžovatel je vždy informován o tom, s jakým výsledkem byla jeho stížnost vyřízena
- u anonymní stížnosti se písemné vyřízení stížnosti (výsledek) vyvěšuje na nástěnce ve vestibulu domova

1.4 Zásady pro vyřizování stížností:

- domov prošetří a vyřídí všechny podané stížnosti, žádnou stížnost nebagatelizuje
- domov podpoří odůvodněné žádosti každého stěžovatele
- každá oprávněná stížnost vede domov ke zvýšení kvality poskytování sociální služby
- uživatel sociální služby nesmí být poškozen na svých právech podat stížnost
- uživatel sociální služby nesmí být žádným způsobem omezen na svých právech a oprávněných zájmech ani v případě, že se ukáže stížnost jako neodůvodněná

Pravidla pro ukončení poskytování služby

K zániku smlouvy o poskytnutí sociální služby dochází úmrtím uživatele. Dále může k ukončení poskytování sociální služby dojít na základě vzájemné dohody mezi poskytovatelem a uživatelem sociální služby.

Poskytovatel může smlouvu o poskytnutí služby vypovědět z těchto důvodů:

- a) jestliže uživatel hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy. Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména:
 - zamlčení výše příjmu přiznaného příspěvku na péči nebo pokud uživatel úhradu za služby nezaplatil podle článku V. Smlouvy,
 - nezaplacení úhrady, byl-li uživatel povinen úhradu zaplatit podle čl. V Smlouvy,
- b) zamlčí-li uživatel před nástupem do zařízení důležité informace o svém zdravotním stavu, které by měly za následek odmítnutí uzavření smlouvy ze strany poskytovatele z důvodů stanovených pro cílovou skupinu poskytovatele,
- c) v případě, kdy poskytovatel není schopen dále zajistit uživateli odbornou péči úměrnou jeho zdravotnímu stavu, nebo podporu a péči, která odpovídá jeho individuálním potřebám, a nemohla by tak být zajištěna v odpovídající kvalitě.
- d) pokud poskytovatel nebude uživateli poskytovat sociální službu v rozsahu sjednaném ve smlouvě z důvodu jeho nepřítomnosti v zařízení po dobu, která je v součtu delší než 105 dnů v kalendářním roce. Toto ustanovení neplatí v případě, kdy je uživateli poskytována zdravotní péče v průběhu jeho hospitalizace – tato doba se nezapočítává do doby nepřítomnosti uživatele,

- e) pokud poskytovatel nebude uživateli poskytovat sociální službu v rozsahu sjednaném ve smlouvě z důvodu jeho nepřítomnosti v zařízení po dobu, která je v součtu delší než dvakrát po sobě jdoucích 30 dnů. Toto ustanovení neplatí v případě, kdy je uživateli poskytována zdravotní péče v průběhu jeho hospitalizace, tato doba se nezapočítává do doby nepřítomnosti uživatele,
- f) jestliže uživatel i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z Domovního řádu,
- g) pokud se na straně poskytovatele služby vyskytnou nepřekonatelné překážky pro poskytování služby (tj. např. nepřiznání dotace na provoz apod.).

Uživatel může smlouvu vypovědět bez udání důvodů.

Výpovědní lhůta pro výpověď uživatelem činí jeden měsíc.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď uživateli doručena.

Ukončení poskytování služby na základě výpovědi ze smlouvy nezakládá právní nárok uživatele na zajištění náhradního ubytování, bydlení a přístřeší ze strany poskytovatele.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost) – místo poskytování sociální služby Americká 2176/52, 350 02 Cheb

Celý objekt domova pro seniory „SKALKA“ v Chebu prošel rekonstrukcí a je bezbariérový. Nachází se poblíž zastávky městské hromadné dopravy.

Veškerý majetek, movitý i nemovitý, s nímž příspěvková organizace hospodaří, byl svěřen příspěvkové organizaci do správy zřizovatelem, kterým je Karlovarský kraj.

Obytná část:

Pokoje jsou po celkové rekonstrukci domova vybaveny novým nábytkem a elektrospotřebiči, včetně osvětlení a signalizačního zařízení k přivolání pomoci viz. stať výše – Poskytnutí ubytování.

Uživatelé si nemohou pokoj vybavit vlastním nábytkem.

Centrální koupelna je vybavena hydraulickým zvedákem pro přesun imobilních klientů do vany.

Na každém patře obytné části domova je společná kuchyňka, která je vybavena kuchyňskou linkou, el. sporákem, digestoří, myčkou, chladničkou, varnou konvicí a mikrovlnnou troubou.

V přízemí budovy se nachází kuchyně, jídelna, kavárna a zimní zahrada.

Služba domova pro seniory disponuje dostatečným množstvím elektrických a mechanických vozíků, chodítek a dalších kompenzačních pomůcek.

Domov pro seniory disponuje jedním osobním automobilem Škoda Fabia, který slouží pro zásobování Domova, realizaci pracovních cest pracovníků a zajištění provozu Domova.

Prostory, materiální a technické vybavení (bezbariérovost) – místo poskytování sociální služby na adrese Dragounská 2272/12, 350 02 Cheb

Zařízení s bezbariérovým řešením v ubytovací části se nachází v Dragounské ulici, poblíž autobusové zastávky, nedaleko od centra města.

Vybavení prostor: společné prostory, které tvoří: jídelna, zahrada s venkovním altánem, tělocvična, haly na patrech, kuchyňky na patrech, chodby, klubovna, internetová kavárna, relaxační místnost.

Nebytové prostory tvoří: místnost kadeřnice a pedikérky.

Soukromé prostory: pokoje klientů jednolůžkový malý o rozloze 10,5 m², jednolůžkový velký o rozloze 16,8 m², a dvoulůžkový o rozloze 16,8 m² s bezbariérovým řešením.

Základní vybavení pokojů:

vybavení jednolůžkového pokoje tvoří:

- postel (polohovací) – 1 kus
- noční stolek – 1 kus
- šatní skříň – 1 kus
- stolek konferenční – 1 kus
- křeslo – 1 kus
- židle – 1 kus

vybavení dvoulůžkového pokoje tvoří:

- postel (polohovací) – 2 kusy
- noční stolek – 2 kusy
- šatní skříň – 2 kusy
- stolek konferenční – 1 kus
- křeslo – 2 kusy nebo
- židle pro hosty – 2 kusy

Po dohodě s vedením domova si klienti dovybavují soukromý prostor dle vlastních potřeb (oblíbeným kusem nábytku, obrázky, lampičkou, obrazy, sošky, vázičky, textilie apod.). Klient může se souhlasem ředitelky domova používat vlastní elektrické spotřebiče (TV, rozhlas, ledničku, rychlovarnou konve, mikrovlnou troubu počítač, video, holicí strojek a další.). Používání těchto spotřebičů je nad rámec poplatků za ubytování a je řešeno Ceníkem fixních poplatků. Na dvoulůžkových pokojích je důležitá domluva se spolubydlícím. Vybavení pokojů vyhovuje typu stupně závislosti klientů našeho domova na pomoci jiné osoby (polohovací lůžka, bezbariérovost, vhodná madla, zvýšené WC apod.).

Zařízení má k dispozici 2 osobní automobily k zajištění nezbytných provozních potřeb.

Zpracovala Mgr. Alena Samuelová, ředitelka organizace
Účinnost ode dne 1. 1. 2019