

Pečovateľská služba

CÍLE A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY
SPOLEČNĚ PROTI ČASU o.p.s.



Obsah směrnice:

- I. Smysl směrnice
- II. Veřejný závazek
- III. Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením
- IV. Závěrečná ustanovení
- V. Seznam příloh

I. Smysl směrnice

1. Tato vnitřní směrnice definuje veřejný závazek pečovatelské služby, a to v souladu se zákonem stanovenými základními zásadami poskytování sociálních služeb, druhem sociální služby a individuálně určenými potřebami osob, kterým je sociální služba poskytována.
2. Pečovateľská služba vytváří takové podmínky, aby osoby, kterým poskytuje sociální službu, mohly uplatňovat vlastní vůli při řešení své nepříznivé sociální situace. Směrnice obsahuje pravidla pro ochranu osob před předsudky a negativním hodnocením, ke kterému by mohlo dojít v důsledku poskytování sociální služby.
3. Součástí směrnice jsou pracovní postupy (Metodika činností) zaručující řádný průběh poskytování sociální služby, pracovníci jsou povinni tyto postupy dodržovat.
4. Směrnice se vztahuje na všechny pracovníky Pečovateľské služby Společně proti času o.p.s. Za dodržování směrnice zodpovídá ředitel společnosti.
5. Tato směrnice je vystavena v kanceláři společnosti.

II. Veřejný závazek

Poslání

Posláním Pečovateľské služby Společně proti času o.p.s. je pomáhat seniorům a lidem se zdravotním postižením poskytováním terénní sociální služby ke zlepšení jejich zdravotní, psychické a sociální rovnováhy. Základním posláním PS je zabezpečit uživatelům pomoc, která jim pomůže setrvat v jejich přirozeném sociálním prostředí.

1. Pečovateľská služba poskytuje tyto základní činnosti:
 - a. pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
 - b. pomoc při osobní hygieně
 - c. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
 - d. pomoc při zajištění chodu domácnosti,
 - e. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

Součástí nabízených služeb je i základní sociální poradenství.

2. Okruh osob, kterým je služba určena:
 - a. pečovatelská služba je poskytována dospělým osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo postižením, jejichž situace vyžaduje pomoc druhé osoby
 - b. služba je poskytována dospělým osobám od 19 let věku a seniorům
3. Okruh osob, kterým není služba určena:
 - a. osobám, které ohrožují svůj život či zdraví nebo zdraví a život pracovníků (vlivem závislosti na návykových látkách, agresivního chování či duševního onemocnění)
 - b. osobám, jejichž onemocnění vyžaduje taková opatření, která pečovatelská služba není schopna zajistit (pobytové zařízení, hospitalizace)
4. Důvody, pro které musíme zájemce o službu odmítnout:
 - a. osoba nespadá do okruhu osob, pro které je služba určena
 - b. služba nemá dostatečnou kapacitu pro poskytnutí služby
 - c. zájemce žádá o službu, kterou pečovatelská služba neposkytuje
 - d. zájemci byla v době kratší než 6 měsíců vypovězena smlouva o poskytování pečovatelské služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.
5. Hlavním cílem Pečovatelské služby Společně proti času o.p.s. je uživatel, který je spokojený s poskytovanou sociální službou a zachovává si dosavadní způsob svého života.

Dílčí cíle:

 - a. poskytovat pečovatelskou službu v souladu se Standardy kvality sociálních služeb a s pravidly společnosti,
 - b. poskytovat službu na základě přání a potřeb uživatele - Poskytovaná služba vychází z individuálních potřeb uživatele,
 - c. podporovat uživatele v udržení aktivního života - Služba motivuje uživatele k zvládnání různých činností.
6. Zásady Pečovatelské služby Společně proti času o.p.s.:
 - a. **Lidská důstojnost** - pracovníci dbají na zachování lidské důstojnosti uživatelů, respektují jejich přání, jednají s nimi v úctě a respektu, chrání jejich práva.
 - b. **Individuální přístup** - pracovníci přistupují ke každému uživateli, jako k jedinečné osobnosti, která má své zájmy, potřeby a přání.
 - c. **Naslouchání** - pracovníci vyslechnou přání uživatelů, která mohou zkvalitnit poskytování této služby.
 - d. **Vzájemná spolupráce** - pracovníci uživatele motivují ke spolupráci, podporují je ve společném výkonu prováděné činnosti.
 - e. **Odbornost / kvalita** - služba je zajištěna kvalifikovaným personálem, který jedná dle přání uživatele, zákonů a vnitřních předpisů. Uživatelé jsou průběžně dotazováni na spokojenost, náměty, podněty ke zlepšení poskytované služby.

III. Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením

1. Tato pravidla mají zabránit zneužití práv uživatelů či jejich porušování. Poskytovaná (pečovatelská) služba pracuje na pozitivním přijetí uživatelů veřejností.
2. Pracovníci ochraňují práva uživatelů před předsudky a negativním hodnocením, se kterými se ve společnosti mohou setkat. Pracovníci znají specifické potřeby skupiny uživatelů, kterým je služba určena a snaží se tyto předsudky vyvracet a nepodporovat.

3. Pro to, aby se zamezilo porušování práv uživatelů, má pečovatelská služba nastavena daná pravidla, kterými se musí řídit všichni pracovníci této služby:
 - a) pracovník mluví a jedná slušně,
 - b) pracovník podporuje uživatele ve vyjádření jeho přání a potřeb,
 - c) pracovník jedná s uživateli s respektem a úctou,
 - d) pracovník oslovuje uživatele jménem, pokud se nedohodli jinak. Druhým osobám představuje uživatele jménem,
 - e) pracovník při jednání s uživateli nevyvolává v okolí soucit nebo představy o závislosti uživatele na službě,
 - f) pracovníci používají správnou terminologii,
 - g) na veřejnosti hovoří pracovníci o uživateli pozitivně a v souladu s Etickým kodexem,
 - h) pracovníci jednají jako odborníci, respektují nemoci spojené se stářím a zachovávají důstojnost uživatele,
 - i) pro seznámení veřejnosti s rozmanitostí aktivit ze života uživatelů, zveřejňuje poskytovatel fotografie z těchto akcí. Fotografie jsou zveřejněny pouze se souhlasem a vyjádřením uživatele zachyceného na fotografii.
 - j) pracovníci jednají dle Etického kodexu.

IV. Závěrečná ustanovení

1. Pracovník je povinen znát platnou verzi této směrnice a postupovat podle ní.
2. Směrnice vzniká ve spolupráci všech pracovníků pečovatelské služby.
3. Směrnice se přehodnocuje nejméně jednou ročně při kontrolní revizi.
4. Jednotlivé situace a postupy jsou podle potřeby vyhledávány a doplňovány.
5. Před vydáním aktualizace jsou návrhy úprav projednány na poradách pečovatelské služby.
6. Noví pracovníci jsou se směrnicí náležitě seznámeni. K náležitému seznámení patří prostudování, vysvětlení, vytvoření prostoru pro diskusi a otázky, ověření teoretických znalostí i praktických dovedností. Za zaškolení nového pracovníka je zodpovědný školitel.
7. Pracovníci jsou seznamováni se směrnicí účastí při tvorbě, na poradě a prostřednictvím studia. Seznámení se závaznou verzí a porozumění potvrdí podpisem.
8. Nedodržování postupů podle směrnice je vždy předmětem dalšího jednání nadřízených pracovníků. V případě, že ředitelka zjistí nedodržování směrnice, postupuje podle závažnosti neuspokojivého jednání pracovníka či porušení pracovní kázně. Záležitost s pracovníkem projedná a postupuje přiměřeně vzniklé situaci.

V. Seznam příloh

Příloha č. 1: Metodika činností Pečovatelské služby Společně proti času o.p.s.

Zpracovala a schválila: Zdislava Binterová

Určeno pro Pracovníky pečovatelské služby
V Chomutově 01.08.2013

Pečovateľská služba

VEŘEJNÝ ZÁVAZEK PEČOVATELSKÉ SLUŽBY
SPOLEČNĚ PROTI ČASU O.P.S.



I. Poslání

Posláním Pečovateľské služby Společně proti času o.p.s. je pomáhat seniorům a lidem se zdravotním postižením poskytováním terénní sociální služby ke zlepšení jejich zdravotní, psychické a sociální rovnováhy. Základním posláním PS je zabezpečit uživatelům pomoc, která jim pomůže setrvat v jejich přirozeném sociálním prostředí.

1. Pečovateľská služba poskytuje tyto základní činnosti:

- a. pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- b. pomoc při osobní hygieně
- c. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- d. pomoc při zajištění chodu domácnosti,
- e. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

Součástí nabízených služeb je i základní sociální poradenství.

2. Okruh osob, kterým je služba určena:

- a. Pečovateľská služba je poskytována dospělým osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo postižením, jejichž situace vyžaduje pomoc druhé osoby
- b. Služba je poskytována dospělým osobám od 19 let věku a seniorům

3. Okruh osob, kterým není služba určena:

- a. osobám, které ohrožují svůj život či zdraví nebo zdraví a život pracovníků (vlivem závislosti na návykových látkách, agresivního chování či duševního onemocnění)
- b. osobám, jejichž onemocnění vyžaduje taková opatření, která pečovateľská služba není schopna zajistit (pobytové zařízení, hospitalizace)

4. Důvody, pro které musíme zájemce o službu odmítnout:

- a. osoba nespadá do okruhu osob, pro které je služba určena
- b. služba nemá dostatečnou kapacitu pro poskytnutí služby
- c. zájemce žádá o službu, kterou pečovateľská služba neposkytuje
- d. zájemci byla v době kratší než 6 měsíců vypovězena smlouva o poskytování pečovateľské služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

5. Hlavním cílem Pečovateľské služby Společně proti času o.p.s. je uživatel, který je spokojený s poskytovanou sociální službou a zachovává si dosavadní způsob svého života.

Dílčí cíle:

- a. Poskytovat pečovateľskou službu v souladu se Standardy kvality sociálních služeb a s pravidly společnosti,

- b. Poskytovat službu na základě přání a potřeb uživatele - Poskytovaná služba vychází z individuálních potřeb uživatele,
 - c. Podporovat uživatele v udržení aktivního života - Služba motivuje uživatele k zvládnání různých činností.
6. Zásady Pečovatelské služby Společně proti času o.p.s.:
- a. **Lidská důstojnost** - pracovníci dbají na zachování lidské důstojnosti uživatelů, respektují jejich přání, jednají s nimi v úctě a respektu, chrání jejich práva.
 - b. **Individuální přístup** - pracovníci přistupují ke každému uživateli, jako k jedinečné osobnosti, která má své zájmy, potřeby a přání.
 - c. **Naslouchání** - pracovníci vyslechnou přání uživatelů, která mohou zkvalitnit poskytování této služby.
 - d. **Vzájemná spolupráce** - pracovníci uživatele motivují ke spolupráci, podporují je ve společném výkonu prováděné činnosti.
 - e. **Odbornost / kvalita** - služba je zajištěna kvalifikovaným personálem, který jedná dle přání uživatele, zákonů a vnitřních předpisů. Uživatelé jsou průběžně dotazováni na spokojenost, náměty, podněty ke zlepšení poskytované služby.

II. Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením

1. Tato pravidla mají zabránit zneužití práv uživatelů či jejich porušování. Poskytovaná (pečovatelská) služba pracuje na pozitivním přijetí uživatelů veřejností.
2. Pracovníci ochraňují práva uživatelů před předsudky a negativním hodnocením, se kterými se ve společnosti mohou setkat. Pracovníci znají specifické potřeby skupiny uživatelů, kterým je služba určena a snaží se tyto předsudky vyvracet a nepodporovat.
3. Pro to, aby se zamezilo porušování práv uživatelů, má pečovatelská služba nastavena daná pravidla, kterými se musí řídit všichni pracovníci této služby:
 - a. pracovník mluví a jedná slušně,
 - b. pracovník podporuje uživatele ve vyjádření jeho přání a potřeb,
 - c. pracovník jedná s uživateli s respektem a úctou,
 - d. pracovník oslovuje uživatele jménem, pokud se nedohodli jinak. Druhým osobám představuje uživatele jménem,
 - e. pracovník při jednání s uživateli nevyvolává v okolí soucit nebo představy o závislosti uživatele na službě,
 - f. pracovníci používají správnou terminologii,
 - g. na veřejnosti hovoří pracovníci o uživateli pozitivně a v souladu s Etickým kodexem,
 - h. pracovníci jednají jako odborníci, respektují nemoci spojené se stářím a zachovávají důstojnost uživatele,
 - i. pro seznámení veřejnosti s rozmanitostí aktivit ze života uživatelů, zveřejňuje poskytovatel fotografie z těchto akcí. Fotografie jsou zveřejněny pouze se souhlasem a vyjádřením uživatele zachyceného na fotografii.
 - j. pracovníci jednají dle Etického kodexu.

III. Závěrečná ustanovení

1. Pracovník je povinen znát platnou verzi této směrnice a postupovat podle ní.
2. Směrnice vzniká ve spolupráci všech pracovní pečovatelské služby.
3. Směrnice se přehodnocuje nejméně jednou ročně při kontrolní revizi.
4. Jednotlivé situace a postupy jsou podle potřeby vyhledávány a doplňovány.
5. Před vydáním aktualizace jsou návrhy úprav projednány na poradách pečovatelské služby.
6. Noví pracovníci jsou se směrnicí náležitě seznámeni. K náležitému seznámení patří prostudování, vysvětlení, vytvoření prostoru pro diskusi a otázky, ověření teoretických znalostí i praktických dovedností. Za zaškolení nového pracovníka je zodpovědný školitel.
7. Pracovníci jsou seznamováni se směrnicí účastí při tvorbě, na poradě a prostřednictvím studia. Seznámení se závaznou verzí a porozumění potvrdí podpisem.
8. Přílohy jsou k dispozici v kanceláři společnosti.
9. Nedodržování postupů podle směrnice je vždy předmětem dalšího jednání nadřízených pracovníků. V případě, že ředitelka zjistí nedodržování směrnice, postupuje podle závažnosti neuspokojivého jednání pracovníka či porušení pracovní kázně. Záležitost s pracovníkem projedná a postupuje přiměřeně vzniklé situaci.