

Odlehčovací služba

CÍLE A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ ODLEHČOVACÍ 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

I. Smysl směrnice

1. Tato vnitřní směrnice definuje veřejný závazek odlehčovací 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. Odlehčovací služba zajišťuje takové podmínky, aby osoby, kterým poskytuje sociální službu, mohly uplatňovat vlastní vůli při řešení své nepříznivé sociální situace. Pečujícím osobám vytváří prostor pro nezbytný odpočinek a tím načerpání nových fyzických a psychických sil pro další péči o své blízké. 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 Odlehčovací služby Společně proti času o.p.s. Za dodržování této směrnice odpovídá ředitelka společnosti Společně proti času o.p.s..

II. Veřejný závazek

Poslání

Posláním odlehčovací služby je umožnit lidem žijícím na území města Chomutova a jeho přilehlých obcí, kteří pečují o své blízké, zasloužený odpočinek, regeneraci sil a seberealizaci s tím, že za ně na určenou dobu převezmou péči o jejich blízké profesionálně vyškolení pracovníci.

Cíle

Cílem Odlehčovací služby je podpora a pomoc pečujícím osobám při jejich soustavné péči o jejich blízké nemocné v jejich domácnostech. Zároveň poskytnout péči uživatelům služby tak, aby zůstali v psychické a sociální rovnováze a nebyli traumatizováni opakovanými pobyty zařízeních.

Pro koho je služba určena

Cílovou skupinou jsou lidé pečující o seniory a o dospělé osoby se zdravotním postižením věk: dospělí (19 -64 let), starší senioři

Kde službu poskytujeme

Odlehčovací služba je poskytována v domácnostech občanů zejména na území města Chomutova a jeho přilehlých obcí.

1. Odlehčovací služba poskytuje tyto základní činnosti:
 - a. pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
 - b. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
 - c. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
 - d. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
 - e. sociálně terapeutická činnost,
 - f. pomoc při uplatnění práv,
 - g. výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

Součástí nabízených služeb je i základní sociální poradenství.

2. Okruh osob, kterým je služba určena:
 - a. odlehčovací služba je poskytována dospělým osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc druhé osoby
 - b. služba je poskytována dospělým osobám od 19 let věku
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 odlehčovací 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 Odlehčovací služby Společně proti času o.p.s. je uživatel, který je spokojený s poskytovanou sociální službou. Je mu umožněno zůstat ve svém přirozeném prostředí, podpořit pečující osoby v jejich starosti a péči o své blízké.

Díličí cíle:

- a. poskytovat Odlehčovací 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 a pečujících osob.

Zásady služby

1. Zachování důstojnosti Každý uživatel je respektován jako jedinečná lidská bytost s právem na důstojnost, soukromí, osobní autonomii, vlastní volbu a rozhodování, zvyky, hodnoty a vyznání.
2. Důvěrnost Od uživatelů zjišťujeme pouze ty údaje, které jsou nezbytné ke kvalitnímu poskytování sociální služby. Všechna data jsou uložena v kanceláři OS a osobní složky v uzamykatelné kartotéce. Všichni zaměstnanci mají podepsaný Závazek mlčenlivosti.

3. Podpora nezávislosti Péči poskytujeme dle potřeb jednotlivých uživatelů. Poskytovaná služba se zaměřuje na podporu při zvládnání běžných denních úkonů, zachování soběstačnosti uživatele a pokud možno též na zlepšení jeho zbývajících schopností.
4. Rovnost Ke všem uživatelům přistupujeme stejně. Nikoho neupřednostňujeme. Při plánování služby snažíme vycházet všem maximálně vstříc tak, aby nebyly poškozeny zájmy ostatních uživatelů nebo organizace. Podporujeme uživatele v tom, aby se nevzdávali svých sociálních vazeb, plánů, koníčků...
5. Respekt k potřebám uživatele Již při prvním setkání se snažíme zjistit uživateli skutečné potřeby a přání. Chápeme, že každý člověk uznává ve svém životě jiné hodnoty. Respektujeme potřeby pečujících a naší péčí se jim snažíme poskytnout čas a prostor k nezbytnému odpočinku, načerpání nových fyzických a psychických sil. S těmito informacemi pracujeme tak, aby nám posloužily k optimálnímu nastavení služby.
6. Individuální přístup Ke každému uživateli je přistupováno individuálně dle jeho potřeb a schopností. K pečujícím o uživatele v terminálním stádiu nemoci přistupujeme empaticky a snažíme se ve spolupráci s ostatními odborníky jim pomoci zvládat jejich nelehkou situaci.
7. Odbornost/kvalita Služba je zajišťována kvalifikovaným personálem, který jedná dle přání uživatele, zákonů a vnitřních předpisů. Uživatelé jsou průběžně dotazováni na spokojenost a vítáme podněty vedoucí ke zlepšení služby.
8. Vytváříme pro uživatele a jejich blízké takové podmínky, aby si mohli v případě potřeby vyřešit a narovnat sociální vazby.

Dodržováním zásad vytváří poskytovatel podmínky, aby uživatelé, jimž poskytuje sociální službu, mohli uplatňovat vlastní vůli při řešení své nepříznivé sociální situace.

III. Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením

1. Tato pravidla mají zabránit zneužití práv uživatelů či jejich porušování. Poskytovaná (odlehčovací) 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 odlehčovací 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
 - f. pracovníci používají správnou terminologii,
 - g. na veřejnosti hovoří pracovníci o uživatelích 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 za spolupráce všech pracovníků odlehčovací služby.
3. Směrnice se přehodnocuje nejméně jednou ročně.
4. Jednotlivé situace a postupy jsou podle potřeby vyhledávány a doplňovány.
5. Před vydáním aktualizace jsou návrhy úprav projednány na poradách odlehčovací 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. 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 Chomutově 1.1.2015

Schválila : Z. Binterová - ředitelka

Určeno: pro všechny pracovníky odlehčovací služby