

Výňatek z pravidel poskytování sociální služby

Osobní asistence Veronika

Cíl a poslání (proč to děláme):

Posláním osobní asistence Veronika (dále OA) je individuálně poskytovat pomoc, podporu, péči lidem, kteří mají sníženou schopnost zvládat běžné činnosti každodenního života z důvodu věku, zdravotního postižení nebo dlouhodobého onemocnění. Hlavním cílem je podpora zachování nebo rozvoje soběstačnosti, umožnění setrvání v přirozeném prostředí a zachování odpovídajícího životního stylu.

Cílová skupina (komu můžeme pomoci):

Služba je poskytována osobám bez rozdílu věku, které mají sníženou soběstačnost z důvodu zdravotního nebo chronického onemocnění, věku nebo jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba je určena osobám z Kralup nad Vltavou, ORP Kralupy nad Vltavou a přilehlým obcím.

S čím vám můžeme pomoci:

- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- pomoc při osobní hygieně
- pomoc při zajištění stravy
- pomoc při zajištění chodu domácnosti
- výchovně, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- zprostředkování kontaktu se společenských prostředím
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí
- pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí

Obecné zásady naší práce:

Všichni pracovníci respektují základní zásady poskytování sociální služby, jsou vázáni mlčenlivostí a vycházejí z obecně platných norem respektujících lidská práva. Při

poskytování služby je kladen důraz na:

- **Individuální přístup** – služba je přizpůsobena možnostem a schopnostem jednotlivce.
- **Lidskou důstojnost** – klient je vnímán jako partner, ne jako pasivní příjemce pomoci.
- **Rozvoj samostatnosti** – snažíme se o co nejvyšší míru podpory k samostatnosti.
- **Dodržování lidských práv a svobod** – respektování práva klienta rozhodovat o svém životě, zároveň jej vést k přijetí zodpovědnosti za svá rozhodnutí.
- **Kvalitu poskytovaných služeb** – odbornou činnost osobní asistence, vykonává okruh pracovníků, kteří splňují podmínky bezúhonnosti, zdravotní a odborné způsobilosti.
- **Transparentnost** – Klient je vždy jasně a srozumitelně seznámen s veškerými informacemi týkajícími se chodu služby a jeho osoby v rámci spolupráce se službou. Stejně tak pracovníci jednájí vždy s klientem, nikoli o klientovi bez jeho přítomnosti.
- **Mlčenlivost** - pracovníci nepodávají informace třetím stranám bez souhlasu klienta.
- **Dobrovolnost** - služba je dobrovolná a klient jí využívá dle svého rozhodnutí.
- **Zamezení sociálního vyloučení** – služba přispívá ke kontaktu se sociálním vnějším prostředím v důsledku sociálního či zdravotního znevýhodnění klientů.

Kdy je služba poskytována:

Čas poskytování služby je vždy individuálně domluven s klientem a realizován dle 14ti denního rozpisu. Klient si sám určuje, v jakém rozsahu bude služba poskytována.

To vše vždy s přihlédnutím ke kapacitním možnostem služby.

Jak sjednat Osobní asistenci Veronika:

Máte možnost:

- Stáhnout žádost z webových stránek Charity Kralupy nad Vltavou (<https://kralupy.charita.cz/nase-sluzby/osobni-asistence/>). Vyplněný a podepsaný formulář žádosti zaslat e-mailem na adresu: asistence@nasefarnost.cz nebo poštou na adresu: Sokolská 139, Kralupy n. Vlt., nebo doručit osobně na adresu kanceláře služby.

- Kontaktovat pracovníka OA Veronika nebo pracovníka Charity Kralupy přímo.

Po obdržení žádosti Vás budeme kontaktovat co nejdříve, nejpozději do 14 kalendářních dnů. Každá doručená žádost o službu je písemně evidovaná v evidenci zájemců. V případě naplnění kapacity služby je zájemce o službu veden v evidenci zájemců. Po uvolnění kapacity bude zájemce neprodleně kontaktován s návrhem termín dalšího jednání. Žádost je v evidenci zájemců o službu vedena po dobu max. 6 měsíců.

Osobní schůzka

- Po obdržení žádosti následuje domluvené osobní jednání, které probíhá v domácím prostředí, případně ve zdravotnickém zařízení.
- Podmínkou jednání se zájemcem je jeho osobní přítomnost. Doporučuje se účast i další osoby, která dosud o zájemce pečovala, aby doplnila potřebné informace, nebo jen osoby, kterou si zájemce zvolí.
- Předkládáme takové informace, aby byl zájemce schopen se rozhodnout, zda chce, aby mu byla služba poskytována. Ověřujeme, zda zájemce předaným informacím porozuměl.
- Cílem jednání je:
 - zjistit jaké jsou potřeby zájemce a jeho očekávání
 - zjistit, zda je naše služba schopna naplňovat představy, přání a cíle zájemce
 - seznámit se s prostředím, ve kterém bude asistence poskytována, a pojmenovat případné překážky.

Pro shromáždění potřebných informací je vždy důležité poskytovat sociální pracovníci pouze pravdivé informace.

Svěření klíčů od bytu či domu

- Máte možnost dobrovolně zapůjčit klíče od svého bytu nebo domu, pokud tím dojde k usnadnění nebo umožnění naplánované osobní asistence.
- Předání klíčů je vždy doloženo písemně prostřednictvím „Protokolu o převzetí klíčů“, ve kterém uživatel a zástupce OA stvrzují souhlas s předáním klíčů.
- Mimo dobu poskytování služby jsou klíče bezpečně uloženy v uzamčeném trezoru

služby.

- V případě, že uživatel zapůjčení klíčů odmítne, bere na vědomí riziko, že v některých situacích (např. náhlé zhoršení zdravotního stavu, nemožnost otevřít dveře) nemusí být asistentka schopna vstoupit do bytu a poskytnout potřebnou pomoc nebo podporu.
- Každý pracovník OA, kterému byl svěřen klíč, je povinen s tímto klíčem nakládat s maximální opatrností. Musí zajistit jeho ochranu před ztrátou, poškozením nebo zneužitím třetí osobou.

Sazebník služby a způsob úhrady

- Sociální služba je poskytována za úhradu.
165,- Kč/hodinu v případě, že klient využije méně než 80 hodin za kalendářní měsíc
145,- Kč/hodinu v případě, že klient využije více než 80 hodin za kalendářní měsíc
Pokud poskytování služby, včetně času nezbytného k zajištění úkonu, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrově krátí.

Kontaktní údaje:

Poskytovatel služby:

Charita Kralupy nad Vltavou

Adresa kanceláře:

Sokolská 139, 278 01 Kralupy nad Vltavou

Webové stránky:

www.kralupy.charita.cz

Email:

asistence@nasefarnost.cz

Sociální pracovnice:

Mgr. Tereza Ferenczová Pencová

tel.: 734 189 814, email: ferenczova@nasefarnost.cz

Vedoucí služby:

Bc. Lenka Müllerová

tel.: 731 524 102, email: mullerova@nasefarnost.cz

Provozní doba kanceláře:

Pondělí - pátek od 8:00 do 15:00 hodin, vždy po individuální domluvě.

Adresa kanceláře: Sokolská 139, 278 01 Kralupy nad Vltavou.