

## VEŘEJNÝ ZÁVAZEK

### Osobní asistence – ORP Nová Paka a ORP Hořice

Osobní asistence je terénní služba poskytovaná osobám se zdravotním postižením, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby v jejich přirozeném prostředí.

Služba zahrnuje zejména pomoc při péči o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně, pomoc při zajištění chodu domácnosti, pomoc při zajištění stravy, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí. Kvalifikovaní osobní asistenti dbají na kvalitu služby, motivaci našich klientů a individuální přístup.

#### Poslání

- Posláním Osobní asistence je prostřednictvím terénní služby podporovat klienty, kteří jsou v nepříznivé sociální situaci tak, aby mohli žít v kruhu své rodiny a ve svém domácím prostředí, které dobře znají.

#### Cíle osobní asistence

- Umožnit klientovi dožít v přirozeném domácím prostředí.
- Podpora při samostatném způsobu života.

#### Cílová skupina

- osoby s chronickým duševním onemocněním (osoby z ORP Nová Paka a ORP Hořice)
- osoby se zdravotním postižením (osoby z ORP Nová Paka a ORP Hořice)
- senioři (osoby z ORP Nová Paka a ORP Hořice)

#### Věková kategorie klientů:

- osoby s chronickým duševním onemocněním a osoby se zdravotním postižením od 3 let věku
- senioři od 63 let věku

#### Provozní doba terénní formy poskytování OA

7 dní v týdnu - od pondělí do neděle (včetně svátků)

7:00 až 22:00 v předem dohodnutém čase a rozsahu

22:00 až 7:00 pohotovost na telefonu

#### Kapacita služby

Počet klientů (*maximální okamžitá kapacita*): 14

- z toho 7 klientů ORP Nová Paka (*PO-PÁ: 7:00-14:00 max. okamžitá kapacita 7 klientů, 14:00-22:00 max. okamžitá kapacita 2 klienti, SO-NE 7:00-22:00 max. okamžitá kapacita 2 klienti, PO-NE 22:00-7:00 max. okamžitá kapacita 1 klient*)
- z toho 7 klientů ORP Hořice (*PO-PÁ: 7:00-14:00 max. okamžitá kapacita 7 klientů, 14:00-22:00 max. okamžitá kapacita 2 klienti, SO-NE 7:00-22:00 max. okamžitá kapacita 2 klienti, PO-NE 22:00-7:00 max. okamžitá kapacita 1 klient*)

Maximální počet klientů: 90

**Služba je poskytována pro osoby z Hořic a spádových oblastí a pro osoby z Novopacka a spádových oblastí.**

---

Kontakty Nová Paka: sociální pracovník: 775 569 301, pohotovostní telefon: 739 455 038

Kontakty Hořice: sociální pracovník: 608 195 190, pohotovostní telefon: 774 763 445

### **Osobní asistence poskytuje tyto základní služby:**

- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- pomoc při osobní hygieně
- pomoc při zajištění stravy
- pomoc při zajištění chodu domácnosti
- výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

*Výše uvedené činnosti jsou poskytovány dle garantované nabídky Osobní asistence.*

### **Zásady Osobní asistence:**

- **Individuální přístup** – ke každému klientovi přistupujeme samostatně, každý klient je jiný má svá specifika, zjišťujeme NSS a přání klienta, dle kterých je stanoven IP, kde jsou konkrétní úkony, které klient požaduje. Služby jsou „šité na míru“ jednotlivých klientů.
- **Dodržování lidských práv a zachování lidské důstojnosti** - při práci OA poskytují služby takovým způsobem, který zamezuje porušování jejich lidských a občanských práv. Pracovníci dbají na zachování lidské důstojnosti klientů a jejich soukromí a intimity.
- **Právo klienta vyjadřovat svá přání a stížnosti** – klient má možnost si stěžovat, na tuto skutečnost je každý rok upozorňován. Přání klienta jsou plněna prostřednictvím požadovaných úkonů uvedených v IP.
- **Profesionalita**- je dbáno na vzdělání OA, absolvováním akreditovaných kurzu pro pracovníky v sociálních službách, splnění 24 hodin vzdělávání dle zákona. Pracovníci dbají na zvyšování prestiže svého povolání, odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli. Respektují rozhodnutí schválená v rámci organizace a řídí se vnitřními předpisy.
- **Samostatné rozhodování** – podporujeme samostatné rozhodování klienta a chápeme, že každý má právo na svůj názor a svobodnou volbu – v tom případě seznámíme klienta s riziky, konečné rozhodnutí necháme na něm. Klient má sám možnost rozhodovat o svém životě a převzít za něj odpovědnost.

### **Prezentace služby:**

- na internetových stránkách organizace: [www.D-P-K.cz](http://www.D-P-K.cz)
- na letácích o službě OA
- ve výroční zprávě

### **Cena služby**

Cena za poskytnutou službu se řídí zákonem č. 108/2006 Sb. a vyhláškou č.505/2006 Sb. Aktuální ceník má klient k dispozici a je zveřejněn na internetových stránkách organizace: [www.D-P-K.cz](http://www.D-P-K.cz).

### **Příloha: Etický kodex**

## **Etický kodex pracovníků v sociálních službách**

Tento etický kodex je základní normou pro jednání a chování pracovníků osobní asistence spolku „Domeček plný koleček, z. s.“ s uživateli, s rodinou uživatele a s veřejností.

Práce zaměstnanců v sociální péči nemůže být vykonávána pouze podle předpisů a norem, ale ještě více záleží na etice, chování, trpělivosti a obětavosti při péči o naše klienty.

### **1. Etické zásady**

1. Sociální práce je založena na hodnotách demokracie, lidských práv a sociální spravedlnosti. Pracovníci proto dbají na dodržování lidských práv.
2. Pracovník v sociálních službách respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, věk, pohlaví, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení.
3. Pracovník v sociálních službách pomáhá svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při rozvoji klientů a při řešení konfliktů jednotlivců se společností a jejich následků.
4. Pracovník v sociálních službách dává přednost profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby poskytuje na nejvyšší odborné úrovni.

### **2. Pravidla etického chování ve vztahu ke klientům**

Pracovník v sociálních službách:

- podporuje své klienty k vědomí vlastní odpovědnosti
- jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých klientů, nedává najevo fyzickou nebo duševní převahu, či jinak neprojevuje nepřátelské chování
- pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoli formy diskriminace všem klientům, jedná s každým člověkem jako s celostní bytostí, podporuje jejich právo na nezávislost a své jednání přizpůsobuje jejich zdravotnímu stavu
- chrání právo klienta na soukromí a na důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb, které mají být klientovi poskytnuty a informuje ho o jejich potřebnosti a použití. Žádnou informaci o klientovi neposkytuje bez jeho souhlasu. Dodržuje povinnost mlčenlivosti i po skončení pracovního poměru. Výjimka nastává v případě, kdy klienti nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu, nebo tehdy, když jsou ohroženy další osoby.
- podporuje klienta při hledání možností jeho zapojení do procesu řešení svých problémů
- si je vědom svých odborných a profesních omezení. Pokud s klientem nemůže sám pracovat, předá mu informace o dalších formách pomoci. Pracovník jedná s klienty s účastí, empatií a péčí.
- nepřijímá finanční ani věcné dary za práci, kterou pro klienta vykonal
- nesděljuje klientovi žádné informace o dalším pracovníkovi, ani s ním neřeší své pracovní problémy
- poskytuje klientovi takové informace, které jsou úplné, nezkreslené a pravdivé

### **3. Pravidla etického chování ve vztahu k svému zaměstnavateli**

Pracovník v sociálních službách:

- odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazků ke svému zaměstnavateli
- podílí se při vytváření takových podmínek, které umožní ostatním pracovníkům přijmout a uplatňovat vysokou úroveň služeb poskytovaných klientům
- snaží se v rámci svých možností zabránit jakémukoliv jednání, které poškozuje jméno spolku
- poskytuje informace zaměstnavateli nezkresleně a srozumitelně
- v souvislosti s výkonem zaměstnání nevyžaduje ani nepřijímá soukromé dary, úsluhy a laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování či způsob poskytování služby

### **4. Pravidla etického chování ve vztahu ke kolegům**

Pracovník v sociálních službách:

- respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných služeb
- respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných pracovníků. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem
- respektuje organizační strukturu zařízení a ke všem svým kolegům přistupuje s úctou a uznáním

### **5. Pravidla etického chování ve vztahu ke svému povolání a odbornosti**

Pracovník v sociálních službách:

- dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání
- je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání, které je základem pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy
- je členem týmu a pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků, naopak své znalosti a dovednosti předává ostatním

### **6. Pravidla etického chování ve vztahu ke společnosti**

Pracovník v sociálních službách:

- má právo i povinnost upozorňovat širokou veřejnost a příslušné orgány na případy porušování zákonů a oprávněných zájmů klientů
- působí na okolí tak, aby snižoval možné předsudky veřejnosti vůči klientům, spolupracuje s ostatními organizacemi, institucemi a rodinou

### **7. Závěr**

Etický kodex je pro každého pracovníka závazný a jeho nedodržování by bylo posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi vyplývajícími důsledky.