



STANDARDSY KVALITY SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky 505/2006 Sb., o provádění některých ustanovení zákona o sociálních službách, vše ve znění pozdějších předpisů

Pečovatelská služba

Standard č. 1	CÍLE A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY		
Cíl standardu	Umožnit lidem v nepříznivé sociální situaci využít možnosti čerpat potřebné služby a zůstat součástí místního společenství. Poskytované služby jsou bezpečné, odborné a respektují důstojný život klientů.		
Přílohy a související vnitřní předpisy	Příloha č. 1 Etický kodex pracovníků CSZS Příloha č. 2 Pracovní postupy		
Platnost od	1.5.2025		
Revize	čtvrtá		
Kontrola	1x za rok nebo podle potřeby		
	Datum	Jméno, pracovní pozice	Podpis
Zpracoval	3. 04. 2025	tým pracovníků Pečovatelské služby Bc. Jana Klímová, metodik	
Kontroloval a odsouhlasil	13. 04. 2025	Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality služeb	
Schválil	15. 04. 2025	Mgr. Barbora Vacková, ředitelka CSZS	

Provedené aktualizace

Datum platnosti aktualizace	Zpracoval: jméno, příjmení, pracovní zařazení	Obsah aktualizace	Kontroloval, odsouhlasil datum/razítko s jmenovkou/podpis	Schválil ředitel CSZS datum/razítko s jmenovkou/podpis

Kritérium Poskytovatel má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle a zásady poskytované sociální služby a okruh osob, kterým je určena, a to v souladu se zákonem stanovenými základními zásadami poskytování sociálních služeb, druhem sociální služby a individuálně určenými potřebami osob, kterým je služba určena.

Opatření

Pečovatelská služba (dále PS) je terénní nebo ambulantní služba sociální péče poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba poskytuje ve vymezeném čase v domácnostech osob a v zařízeních sociálních služeb dle stanovené provozní doby a zahrnuje tyto základní činnosti (§ 40 zák. č. 108/2006 Sb. a § 6, vyhlášky 505/2006 Sb., vše ve znění pozdějších předpisů).

Spolu s nasmlouvanými základními činnostmi mají klienti možnost využívat fakultativní služby dle aktuální nabídky a platného Sazebníku úhrad Pečovatelské služby.

Nedílnou součástí služby je základní sociální poradenství, v rámci kterého, pracovníci PS také informují přirozené prostředí klienta služby, zejména členy rodiny o možnostech péče a podpory včetně základní edukace v oblastech metod péče, zajištění a používání kompenzačních pomůcek či řešení bezbariérové domácnosti.

Služba se poskytuje:

- v domácnostech klientů s garantovanou dostupností na území města Příbram, a to ve vymezeném a s klientem předem dojednaném čase,
- ve středisku osobní hygieny na jednotlivých okrscích ve stanovené provozní době.

Poskytovatelem služby je Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram, p. o. (dále jen CSZS).

POSILÁNÍ PS

Prostřednictvím činností PS poskytovat pomoc a podporu jednotlivcům / rodinám s dětmi v nepříznivé sociální situaci, kdy mají trvale nebo dočasně sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení a k životu ve svém domácím prostředí potřebují pomoc jiné osoby. Pomáhat podle individuálně určených potřeb a způsobem, který našim klientům umožní zachovat si svůj dosavadní způsob života, společenské vazby a také možnost využívat běžně dostupné veřejné služby ve svém přirozeném prostředí.

CÍLOVÁ SKUPINA OSOB

Skupiny osob dle vymezení v Registru poskytovatelů sociálních služeb.

1. Dospělí **jednotlivci od 18 let výše**, kdy **nepříznivou sociální situací** se rozumí:

Snížená soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění (včetně psychického) a zdravotního postižení (fyzického, mentálního, smyslového), vyžadující pomoc jiné fyzické osoby a tuto pomoc nelze plně zajistit prostřednictvím rodinných příslušníků příp. jiných osob nebo prostřednictvím běžných, veřejně dostupných služeb.

2. **Rodiny s dětmi** (do 18 let věku dítěte?), kdy **nepříznivou sociální situací** se rozumí:

a) rodiny, ve kterých se současně narodily 3 nebo více dětí, a to do 4 let věku těchto dětí. (podle § 75, odstavec 2 ZSS péče poskytována zdarma)

- b) snížená soběstačnost rodiče nebo dítěte z důvodu chronického onemocnění (včetně psychického), zdravotního postižení (fyzického, mentálního, smyslového), vyžadující pomoc jiné fyzické osoby, kdy tuto pomoc nelze plně zajistit prostřednictvím rodinných příslušníků příp. jiných osob. Patří sem především tyto situace:
- rodič z důvodu vážného onemocnění nebo jiného z výše uvedených handicapů (případně jde o přechodný stav po operaci, při rizikovém těhotenství) nemůže zajistit péči o dítě / děti, domácnost, v rodině není další osoba, která by mohla tyto činnosti zajistit,
 - rodina pečuje o dítě se zdravotním postižením nebo vážně nemocné dítě a vzhledem k náročnosti péče potřebuje v dojednaném čase zajistit výpomoc prostřednictvím úkonů PS.

CÍLE PS

1. Prostřednictvím úkonů PS v souladu se zjištěnými individuálními potřebami, podporovat klienty služby v těch oblastech, kde jsou jejich schopnosti z důvodu věku nebo zdravotního stavu sníženy a tím napomáhat k tomu, aby mohli žít ve svých domovech a pokud možno způsobem, na který byli zvyklí.
2. Rozvíjet činnost služby dle potřeb klientů s důrazem na rostoucí kvalitu služby, odbornost personálu, rostoucí úroveň zázemí a technického vybavení.
3. Zajistit pomoc a podporu cílové skupině osob způsobem vycházejícím ze strategických dokumentů pro oblast plánování a rozvoje sociálních služeb (Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na území Středočeského kraje, ORP Příbram, aj.).

PRINCIPY PS

1. **Partnerství** – spolupracovat nejen v rámci týmu PS, ale také navazovat a udržovat spolupráci s místními službami a zařízeními, jako dalšími zdroji pomoci, které má klient k dispozici, a to s ohledem na jeho individuální potřeby a osobní volbu (např. domácí zdravotní péče, osobní asistence, lůžková zdravotnická zařízení, službami zajišťujícími stravování, praní a žehlení prádla, nákupy, aj.).
2. **Flexibilita** – to znamená přizpůsobovat službu měnícím se potřebám jednotlivých klientů, S každým klientem se nastavuje individuální míra pomoci a péče na základě zjištěných potřeb, možností a osobních cílů klienta, průběh služby se pravidelně hodnotí, spolu s klientem se dle zjištěných skutečností následně upravuje míra péče tak, aby odpovídala jeho aktuálním potřebám a směřovala k řešení jeho nepříznivé sociální situace.
3. **Odbornost** – to znamená, že všichni zaměstnanci PS splňují požadované kvalifikační předpoklady – vzdělání – odbornost, zaměstnanci se pravidelně vzdělávají a v praxi naplňují standardy kvality služby.

Kritérium Poskytovatel vytváří podmínky, aby osoby, kterým poskytuje sociální službu, mohly uplatňovat vlastní vůli při řešení své nepříznivé sociální situace

Opatření

Pracovníci poskytovatele služby poskytují klientům PS prostor pro vyjadřování a uplatňování svobodné vůle na základě písemně zpracovaných pracovních postupů a metodik v průběhu celého procesu poskytování služby. Popsáno především v těchto vnitřních dokumentech:

- Etický kodex pracovníků CSZS
- Metodický pokyn pro ochranu práv osob
- Metodický pokyn pro jednání se zájemcem o službu
- Metodický pokyn pro uzavírání smluv
- Metodický pokyn pro individuální plánování služby
- Pravidla pro vyřizování stížností na kvalitu a způsob poskytování sociální služby
- Pracovní postupy pro zajištění základních činností služby

Kritérium Poskytovatel má písemně zpracovány pracovní postupy zaručující řádný průběh poskytování sociální služby a podle nich postupuje.

Opatření

PS má zpracované pracovní postupy pro zajištění řádného průběhu všech základních činností služby včetně fakultativních činností. Tyto postupy jsou přílohou tohoto dokumentu a jsou závazné pro všechny zaměstnance, kteří tyto činnosti v praxi zajišťují.

Dále má služba zpracovaný soubor vnitřních předpisů, které upravují oblast ochrany práv osob, personálního a organizačního zajištění služby, profesního rozvoje zaměstnanců a procesy: jednání se zájemcem, uzavírání smluv, individuální plánování, vedení dokumentace, způsob přijímání a vyřizování stížností, řešení nouzových a havarijních situací, zvyšování kvality a další vnitřní předpisy, které se zajištěním průběhu služby souvisejí.

Kritérium Poskytovatel vytváří a uplatňuje vnitřní pravidla pro ochranu osob před předsudky a negativním hodnocením, ke kterému by mohlo dojít v důsledku poskytování sociální služby.

Opatření

- Poskytovatel má vytvořena pravidla pro ochranu před předsudky a negativním hodnocením, ke kterému by mohlo dojít v důsledku poskytování sociální služby. Tato pravidla jsou součástí **Metodického pokynu pro ochranu práv osob**.
- Pracovníci poskytovatele jsou s ním seznámeni a jsou povinni se jimi řídit.

VYMEZENÍ PŮSOBNOSTI DOKUMENTU A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

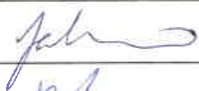
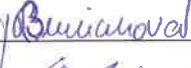
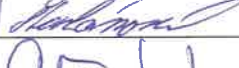
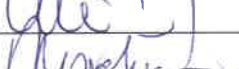
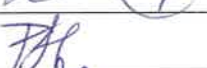
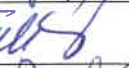
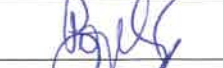
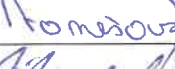
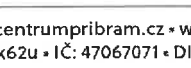
Středisko CSZS Pečovatelská služba se sídlem Brodská 100, Příbram VIII a její okrsky:

- všechna pracoviště PS
1. Dostupný je v tištěné podobě u vedoucí PS a dále je dostupný všem pracovníkům služby a vedení CSZS v elektronické podobě v zaměstnanecké sekci PS na www.centrumpribram.cz. Aktualizaci na webových stránkách zajišťuje asistentka ředitele na základě aktuálních podkladů předaných vedoucí PS.
 2. Dokument je závazný pro všechny pracovníky PS. Za jeho dodržování odpovídá vedoucí PS, která je zároveň povinna všechny pracovníky služby s tímto dokumentem prokazatelně seznámit.

Tímto potvrzuji, že jsem byl (a) seznámen (a) s aktualizovaným zněním standardu č 1 včetně příloh

CÍLE A ZPŮSOBY POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY
platné od 1. 5. 2025

Středisko: Pečovatelská služba

Datum	Jméno, příjmení pracovníka	Podpis
2.5.2025	JAROSLAVA JAKUBČOVÁ	
2.5.2025	MARKEŤA HÁŠKOVÁ	
2.5.2025	BARBORA TOŠOVÁ	
2.5.2025	PAULÍNA KOSTKOVÁ	
2.5.25	PAULA HADAČOVÁ	
2.5.25	Beata Burianová	
2.5.25	MICHELLE ŠTĚPÁNKOVÁ	
2.5.2025	IURNA VAŇKOVÁ	
2.5.25	VACLAVA NOVOTNÁ	
2.5.25	ŠIMANOVÁ MARTINA	
2.5.25	Bednařová Monika	
2.5.25	ZVERBÍKOVÁ EVA	
2.5.25	FLOSSMANN HOŘINKOVÁ JIŘKA	
7.5.25	Mgr. Andrea Sekaninová, DiS. sociální pracovník	
14.5.25	HANA TULÁKOVÁ	
15.5.25	VEŘA POPLŠTEINOVÁ	
15.5.25	ALENA PODZIMKOVÁ	
15.5.25	YARMIHA BOŘBAKOVÁ	
16.5.	Michal Vonešová	
16.5.	ANDRÉA FILIPOVSKÁ	
16.5.	KOLODOVÁ JIŘKA	

T: 318 629 057 • E: info@centrumpribram.cz • www.centrumpribram.cz
ID datové schránky: dvdk62u • IČ: 47067071 • DIČ: CZ47067071

Strana 8 (celkem 9)

[illegible]



Etický kodex

pracovníků Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram

Úvodní ustanovení (preamble)

Etický kodex popisuje a zveřejňuje důležité hodnoty naší organizace, které vycházejí z uznávaných společenských hodnot založených na principech demokracie, sociální spravedlnosti, lidských právech, vztahu člověka k člověku, vztahu k sobě samému a k celé společnosti.

Přijetím Etického kodexu se každý pracovník organizace hlásí k níže deklarovaným základním hodnotám a pravidlům etického chování.

Etická norma má smysl, přijme-li ji pracovník za svojí osobní povinnost a přijme-li odpovědnost za její porušení. Mravní norma předpokládá její vnitřní přijetí a vnější dodržování.

II. Základní hodnoty

Sociální spravedlnost

- Vytvářet podmínky, které umožní klientům (uživatelům) poskytovaných služeb dosáhnout toho, na co mají právo; zajistit všem přístup k potřebným informacím, službám a zdrojům, rovnosti příležitostí a účasti při rozhodování;

Lidská důstojnost

- Respektovat důstojnost člověka a dodržovat lidská práva;
- Jednat s každým člověkem s úctou a mít na zřeteli individuální rozdíly, kulturní, náboženskou, národnostní a etnickou různorodost;
- Usilovat o posilování dovedností klientů/uživatelů služeb, podporovat jejich vlastní zodpovědnost, autonomii a spoluúčast.

Mezilidské vztahy

- Rozpoznávat důležitost mezilidských vztahů;
- Usilovat o partnerský přístup v procesu pomáhání, usilovat o podporu řešení problémů v mezilidských vztazích;
- Budovat a rozvíjet profesionální vztahy, vážit si a respektovat přínos kolegů z jiných institucí a pomáhajících profesí.

III. Pravidla etického chování

1) Ve vztahu ke klientům (uživatelům) služeb

- Pracovník má prvořadou odpovědnost vůči osobám, které užívají poskytované služby, nepoškozuje klienty, ani nepodřizuje jejich potřeby a zájmy svým vlastním zájmům a potřebám, jedná s nimi s účastí, respektem a vytváří s nimi vztahy založené na důvěře;
- Pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace, zajímá se o celého člověka v rámci rodiny, společenského a přirozeného prostředí a ve všech důležitých aspektech jeho života;
- Pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých klientů;
- Podporuje klienty k vědomí vlastní odpovědnosti, orientuje se na silné stránky klientů a podporuje jejich zapojení do řešení jejich situace, v zapojení do sítě podpůrných osobních vztahů;
- Chrání soukromí klientů a důvěrnost jejich sdělení, data a informace požaduje s ohledem na jejich potřebnost při zajišťování služeb, je povinný chránit veškerou dokumentaci o klientech před zneužitím, respektuje právo klienta nahlížet do dokumentace týkající se jeho osoby, pokud zákony nestanovují jinak;
- Pro všechny oblasti výkonu práce platí pravidlo mlčenlivosti, a to i po skončení poskytování služby nebo pracovního poměru. Výjimku tvoří jen vyšší etické nebo zákonné důvody (např. ochrana života, oznámení trestného činu);
- Pracovník respektuje hranice mezi osobním a profesionálním životem. Pracovní postavení vůči klientům nesmí v žádném případě zneužít ve vlastní prospěch a neoprávněné výhody jakéhokoliv charakteru.
- Pracovník si je vědom svých odborných a profesionálních omezení a hranic vlastních kompetencí. Pokud nemůže s klientem pracovat sám, informuje klienta o dalších formách pomoci, je povinný zabezpečit kontinuitu služeb a pomoci.

2) Ve vztahu k sobě samému

Pracovník má právo a také povinnost činit kroky k profesionální a osobní péči o sebe samého:

- Soustavným vzděláváním si udržuje, zdokonaluje a doplňuje vědomosti a praktické dovednosti potřebné pro kvalitní výkon své práce;
- Reflektuje a uvědomuje si své osobní a profesní limity, využívá možnosti supervize, konzultace s kolegy, či odborníky z jiných pomáhajících profesí;
- Dodržuje zásady psychohygieny, vhodným způsobem se udržuje v optimální fyzické a psychické kondici.

3) Ve vztahu ke spolupracovníkům

- Respektuje své kolegy, jejich znalosti a zkušenosti, dokáže z nich čerpat.
- Respektuje různosti v názorech i praxi kolegů. Pokud je kritizuje, tak to činí na vhodném místě a vhodným způsobem. Bere ohled na rozmanitost a podporuje kolegiální diskusi a dialog;
- Prosazení svých názorů a odborných představ nestaví na emocích, ale na odpovídajících argumentech, případné pracovní spory řeší kultivovaně, věcně a otevřeně;
- Umí přijmout věcnou kritiku od ostatních – bere ji jako cennou zpětnou vazbu a příležitost ke zlepšení své práce, nikoliv jako osobní útok;
- Nenechává svou vlastní práci na ostatních zaměstnancích, problémy neřeší přenesením odpovědnosti na kolegy nebo jiný úsek;
- Vedoucí zaměstnanci uplatňují vůči zaměstnancům rovný přístup s důrazem na hodnocení dle odvedené práce;

- V mezilidských vztazích na pracovišti dodržuje zásady korektnosti, nepomlouvá a nešíří nepravdivé informace;
- Všichni zaměstnanci vytváří v pracovních týmech atmosféru spolupráce, důvěry a vzájemné pomoci.

4) Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- Pracuje v souladu s vizí celé organizace, je loajální vůči svému zaměstnavateli;
- Svou profesionalitou, nestranností a odpovědností vytváří základ pro budování a udržení důvěry veřejnosti;
- V pracovní době se věnuje výlučně plnění pracovních úkolů a povinností s plným vynaložením svých schopností. K výkonu své práce přistupuje svědomitě, tvořivě a iniciativně, činí vše pro včasné a kvalitní splnění svěřených úkolů;
- Jedná tak, aby se v souvislosti se svou prací nedostal do postavení, ve kterém by byl darem nebo službou někomu zavázán nebo které by ho činilo přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob;
- Je vázán mlčenlivostí, informace získané při výkonu své práce chrání jako důvěrné, zároveň respektuje právo veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými právními předpisy;
- Odstraňuje a předchází všem formám sociálně patologických jevů, jako je např. diskriminace, šikana, mobbing, bossing a násilí na pracovišti;
- Uplatňuje etické závazky vyplývající z tohoto kodexu.

5) Ve vztahu ke své profesi a odbornosti

- Snaží se získávat a rozvíjet odborné poznatky a uplatňovat je v profesionální praxi, a to zejména prostřednictvím nových přístupů, metod a technik, aktivní účasti na odborných diskusích, seminářích a konferencích, soustavným vzděláváním v rámci celoživotního vzdělávání nebo formou samostudia.

6) Ve vztahu ke společnosti

- Působí na rozšíření možností a příležitostí ke zlepšení kvality života pro všechny osoby, a to se zvláštním zřetelem k jedincům a skupinám se znevýhodněním nebo postižením.

IV. Závaznost etického kodexu

Tento Etický kodex je závazný pro všechny osoby v pracovněprávním nebo obdobném vztahu k organizaci od 1. 1. 2017. Nedodržování Etického kodexu je považováno za porušování pracovní kázně.

Etický kodex nemůže svým obsahem postihnout všechny etické problémy a situace, se kterými se při své práci setkáme. Bez přijetí vlastní odpovědnosti za své činy nelze naši práci vykonávat.

Etický kodex je společný a závazný pro všechny služby poskytované organizací. V případě potřeby lze Etický kodex rozvést podle specifik konkrétních služeb.

Související dokumenty:

- Ústava ČR a Ústavní listina práv a svobod (zákon č. 1/1993 Sb. a zákon č. 2/1993 Sb., vše ve znění pozdějších předpisů);
- Charta lidských práv Spojených národů;
- Úmluva o právech dítěte;
- Madridská deklarace a Lisabonská smlouva – ochrana práv občana členské země EU;

Aktualizace 3

Platnost od 1.9.2022

V Příbrami dne 31.8.2022

Mgr. Tomáš Cipra, DiS.

ředitel CSZS

Schváleno novým statutárním zástupcem v Příbrami dne 4.6.2023

Mgr. Barbora Vacková

ředitelka CSZS



Příloha č. 2 Pracovní postupy

PRACOVNÍ POSTUPY PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Cílem pracovních postupů je vymezit jasná pravidla, která budou dodržovat všichni pracovníci PS při poskytování všech činností u klientů PS:

- Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy
- Pomoc při zajištění chodu domácnosti
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

- cílem je, aby každý klient měl nastavenou péči individuálně, podle vyhodnocených osobních potřeb
- rozsah a způsob poskytované péče je popsán v Individuálním plánu péče (dále IPP) každého klienta
- respektovat individualitu každého klienta
- podporovat klienty služby v těch oblastech, kde jsou jejich schopnosti z důvodu věku nebo zdravotního stavu sníženy a tím napomáhat k tomu, aby mohli žít ve svých domovech

Každý klient je individuální, a tak by k němu měla pečovatelka přistupovat. Pečovatelka by měla respektovat jeho potřeby, volby, a to bez ohledu na vlastní preference. V IPP klienta je přesně popsáno, jak a v jakém rozsahu se péče u klienta provádí a jaké pomůcky se používají.

Pečovatelka musí znát:

- pracovní postupy PS
- základní informace o klientovi (popsáno v IPP – Popis situace)
- klientovi zvyklosti, rozsah péče a popis péče u jednotlivých úkonů (popsáno v IPP)
- jaké pomůcky bude potřebovat u jednotlivých úkonů, tak aby byla péče provedena správně
- vždy chraň svoje zdraví a na všechny úkony používej ochranné pracovní pomůcky

Pečovatelka musí umět:

- naplánovat a provádět péči o osobu vlastní dle individuálních potřeb každého klienta a dle postupů v IPP
- podporovat maximální soběstačnost klienta
- dodržovat zásady bezpečnosti jak svojí, tak klienta
- během péče o vlastní osobu zachovávat intimitu klienta a respektovat jeho volbu
- připravit si včas všechny pomůcky a znát jejich využití
- vždy ber ohled na aktuální psychický i zdravotní stav klienta, pokud si nejsi jistá, konzultuj s nadřízenou

Obecné zásady:

- pokud není klient doma, nikdy nevstupuj do jeho domácnosti
- pokud přijdeš do domácnosti ve stanovený čas a klient není doma, opusť byt a hlas nadřízené
- vždy napiš záznam do počítače, pokud se u klienta došlo k nějakým změnám, požadavkům nebo se dělo něco mimořádného
- nikdy nedělej nic za klienta, protože: „Je to rychlejší“ „Udělám to lépe...“
- i kdyby si klient zvládl umýt pouze obličej, tak ho v této činnosti podporuj a nedělej to za něj
- pokud klient upadne, nikdy ho sama nezvedej!! Vždy zavolej MP nebo řidiče případně RZS
- „měj oči otevřené“ a sleduj změny u klienta

Pracovníci v sociálních službách vykonávají pod dohledem sociálního pracovníka činnosti při základním sociálním poradenství, depistážní činnosti, výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti, činnosti při zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, činnosti při poskytování pomoci při uplatňování práv a oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Sociální pracovník musí znát a umět:

1. *Zákony a předpisy*

- Zákon o sociálních službách a jeho prováděcí vyhlášku. Měl by být dobře obeznámen s pravidly týkajícími PS a návazných sociálních služeb, které seniorům pomáhají
- Orientace v zákoně o důchodovém, nemocenském a zdravotním pojištění: podmínky důchodů, dávky nem. pojištění, nároky na zdravotní péči a související náhrady
- Orientace v občanském zákoníku, především problematika opatrovnictví
- Zákon o ochraně osobních údajů (GDPR): umět pracovat s dokumentací obsahující osobní údaje a citlivé informace
- Velmi dobře znát standardy kvality, metodiky a další související vnitřní předpisy poskytovatele

2. *Sociální dávky a finanční podpora*

- Příspěvek na péči: umět poradit seniorům, jak získat příspěvek na péči, a znát podmínky pro přiznání jednotlivých stupňů péče.
- Přídavek na bydlení a příspěvky na bydlení: znát podmínky pro přiznání těchto příspěvků pro seniory, kteří mají nízký příjem.
- Příspěvek na mobilitu a pořízení potřebných pomůcek: jak si klienti mohou žádat o příspěvek, pokud mají omezenou pohyblivost nebo potřebují kompenzační pomůcky, aj.
- Pomoc v hmotné nouzi: jak funguje pomoc v hmotné nouzi, zejména pokud senior má nízký příjem nebo jiné sociální problémy.

3. *Péče o seniora*

- Znat možnosti, podmínky a praxi Pečovatelské služby, povinnosti poskytovatele
- Umět mapovat, vyhodnocovat potřeby klienta, nastavit správnou míru podpory
- Znat metody a techniky sociální práce, orientovat se na individuální potřeby klienta
- Schopnost komunikovat se seniory, kteří mohou mít omezené schopnosti a umět jim poskytovat informace s ohledem na jejich potřeby,
- identifikovat riziko sociální izolace seniorů a pomoci jim najít způsoby, jak zůstat aktivní v komunitě

- Řešení krizových situací: poskytnout podporu v krizových situacích (vážná nemoc, finanční potíže) případně zprostředkovat odbornou pomoc
- Orientovat se v různých formách dostupné návazné péče v oblasti sociálních a zdravotních služeb (různé druhy a formy, které jsou k dispozici)

4. Sociálně právní a administrativní pomoc

- Vyřízení administrativních záležitostí: jako je podání žádosti o dávky, přiznání důchodu, vyřízení příspěvku na péči, komunikace s úřady v zájmu klienta atd.
- Měl by vědět, kdy je potřeba, aby senior vyhledal právníka, a měl by mít základní přehled o právních záležitostech týkajících se seniorů.

5. Interdisciplinární spolupráce

- Koordinace s dalšími odborníky: spolupracovat se zdravotníky, úřady, pracovníky sociálních služeb a dalšími odborníky, aby zajistil potřebnou pomoc pro seniory.
- Podpora v rámci komunity: aktivita v hledání podpory a zdrojů pro seniory v jejich komunitě, místních samospráv, a dalších institucí.

Pracovní postup číslo 1

ZÁKLADNÍ SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ

(§ 37 odst. 2 a 5 zák. č. 108/2006 Sb., a § 3 vyhl. č. 505/2006 Sb. vše ve znění pozdějších předpisů).

Činnost vykonávají profese:

- sociální pracovník
- pracovník v sociálních službách pod dohledem sociálního pracovníka,

nácvik dovedností pečujících osob pro zvládání péče o osoby závislé na jejich pomoci – může proškolený pracovník v sociálních službách vykonávat samostatně

POSKYTUJE SE BEZ ÚHRADY

Základní sociální poradenství poskytuje osobám potřebné informace přispívající k řešení jejich nepříznivé sociální situace a zahrnuje:

- ✓ poskytnutí informace směřující k řešení nepříznivé sociální situace prostřednictvím sociální služby,
- ✓ poskytnutí informace o možnostech výběru druhu sociálních služeb podle potřeb osob a o jiných formách pomoci, například o dávkách pomoci v hmotné nouzi a dávkách sociální péče
- ✓ poskytnutí informace o základních právech a povinnostech osoby, zejména v souvislosti s poskytováním sociálních služeb, a o možnostech využívání běžně dostupných zdrojů pro zabránění sociálního vyloučení a zabránění vzniku závislosti na sociální službě,
- ✓ poskytnutí informace o možnostech podpory členů rodiny v případech, kdy se spolupodílejí na péči o osobu.

Poskytuje se všem osobám, které se na službu obrátí. Pokud jim služba nemůže pomoci s řešením daného problému, pracovník poskytne informace a kontakty na možné zdroje a způsoby pomoci (návaznost na další sociální služby). Pokud osoba potenciálně patří do cílové skupiny, do základního poradenství se zahrnuje také seznámení s podmínkami a možnostmi řešení dané situace prostřednictvím PS.

Základní sociální poradenství se také na základě potřeb klientů PS a pečujících osob poskytuje kdykoli v průběhu služby. Jde především o předání informací potřebných pro rozhodování v otázkách volby jiných dostupných zdrojů pomoci při řešení nepříznivé sociální situace.

Základní sociální poradenství poskytované PS může být poskytováno také pečujícím osobám v rozsahu činností poskytujících podporu pečujícím a činností, které spočívají v nácviku dovedností pečujících osob pro zvládání péče o osoby závislé na jejich pomoci.

Směrem ke klientům a pečujícím osobám základní sociální poradenství zahrnuje předání informací o:

- ✓ možnostech zapůjčení kompenzačních pomůcek, získání pomůcek prostřednictvím lékaře,
- ✓ úpravě bytu, aby mohla být péče bezpečně a efektivně zajišťována včetně možných příspěvků na realizaci
- ✓ příspěvcích pro zdravotně postižené
- ✓ poskytovatelích domácí zdravotní péče, příp. provázejících služeb u nevyléčitelně nemocných

Pracovní postup číslo 2

**POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ
PÉČE O VLASTNÍ OSOBU**

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5. 2025–3. aktualizace		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníky v sociálních službách – pečovatelky		
Místo použití	V přirozeném domácím prostředí		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Péče o osobu vlastní zahrnuje:

- oblast podpory při podávání jídla a pití,
- pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
- pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru,
- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík.

Seznam základních pomůcek:

- jednorázové rukavice, kuchyňské nádobí, čisté oblečení klienta, kompenzační pomůcky
- pomůcky má klient k dispozici doma, pokud pomůcka chybí, úkon neprováděj (případně pomůcky zajisti dle zvyklostí (rodina, PS...))

- ✓ na koho se obrátit v případě určení zvláštního příjemce důchodu, případě omezení svéprávnosti a dalších podpůrných opatřeních

Poskytnutí základního sociálního poradenství se provádí v kancelářích PS, telefonicky nebo přímo u klienta v přirozeném sociálním prostředí.

Evidovat základní sociální poradenství si budou sociální pracovníci individuálně, dle nastavených pravidel.

Pomoc a podpora při podávání jídla a pití:

- úkon je prováděn v případě, že se klient není schopen sám najíst nebo si jídlo bez pomoci nenaservíruje
- naservírování jídla a tekutin k dosahu (na stolek) klienta nebo podávání stravy a tekutin přímo do úst klienta
- asistenci při konzumaci stravy a nápojů (nakrájení jídla, přidržení talíře, podání skleničky)
 - klientovi podej připravenou stravu nebo nápoj s ohledem na jeho schopnosti (popsáno v IPP)
 - klientům upoutaným na lůžko umožni mytí rukou před jídlem
 - uprav prostředí podle potřeb klienta: úprava stolu, židle, popř. lůžka a servírovacího stolku.
 - při servírování stravy se zaměř na správnou teplotu stravy i tekutin.
 - při podávání stravy do úst klienta se zaměř na prevenci proti zaskočení stravy, zejména u ležících klientů (zvednutí lůžka do sedu, malá sousta)
 - pokud podáváš stravu nebo pití přímo do úst klienta, nepospíchej

Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek:

Úkon zahrnuje: • přípravu oblečení • oblékání a svlékání oděvu / obuvi • přidržení oděvu při oblékání / svlékání • zapínání a rozepínání knoflíků, zipů... • obouvání a zouvání obuvi • nasazování a upínání protéz a ortopedických pomůcek

- úkon prováděj ve stanoveném rozsahu podpory nebo dopomoci při oblékání či svlékání včetně obutí nebo vyzutí dle aktuálního stavu klienta, respektuj míru soběstačnosti klienta a podporuj ji. Pokud jde o imobilního klienta s nadváhou, úkon prováděj s dopomocí kolegy a s ohledem na možná rizika (viz. plán péče)
 - připrav si potřebné oblečení a ostatní pomůcky
 - respektuj klientův styl a nenech se ovlivnit vlastním vkusem nebo stylem oblékání
 - rozsah podpory je popsán v IPP každého klienta
 - svlečené oděvy v případě zašpinění odkládej na místo určené klientem. V případě, že má klient sjednáno praní a žehlení prádla, znečištěné prádlo ulož do igelitového pytle, tašky, napiš seznam oblečení a lísteček označ jménem a adresou klienta. Takto připravené prádlo na vyprání odnes do prádelny (DPS Brodská) nebo zavolej řidiči, aby ho u klienta vyzvedl a odvezl do prádelny
 - postupuj s maximálním taktem na zachování klientovi důstojnosti a potřebu vlastní intimity (při přesunu obnaženého klienta mu pomůže si zakrýt intimní partie apod.)
 - pomáhej a dohlížej, aby byl klient oblečen odpovídajícím způsobem, tedy aby volba oblečení byla vhodná, odpovídala situaci a aktuálnímu stavu klienta, chytá-li se klient ven, tak také počasí, aby oblečení bylo čisté
 - pokud klient přesně neví, jak se postupně oblékat, lze ho verbálně navádět (např. rozložit oblečení v žádoucím pořadí na posteli a dále instruovat stylem: „... nejdřív tílko, potom košile...“)
 - především u imobilních klientů dbej na úpravu oděvů v místech, kde může rychle dojít ke vzniku otlaků, pokud se chystají ven, předcházet prochladnutí (teplejší oděv, příp. deka)
 - u klientů, kteří používají inkontinenční pomůcky:
 - o respektuj četnost, kdy si chce, klient inko. pomůcku vyměnit

- můžeš vysvětlovat, argumentovat, vést, ale nikdy nesmíš klienta nutit

Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru:

Tento úkon se zajišťuje při šetření zjištěné zhoršené schopnosti klienta se bezpečně samostatně pohybovat a orientovat ve své domácnosti, případně po domě. Může to být v důsledku postižení pohybového aparátu, smyslového postižení, neurologického postižení (kdy klient není dobře orientován v místě, popř. čase, prostoru) a potřebuje v této oblasti buď to soustavnou podporu, nebo občasnou podporu dle aktuálního stavu (tam, kde je nejistota, že tyto činnosti vždy samostatně bezpečně zvládne).

Úkon zahrnuje:

- pomoc při pohybu po bytě (v rámci místnosti nebo z jedné místnosti do druhé, WC, koupelna, kuchyně...)
- pomoc při pohybu v domě (pomoc při jízdě výtahem, doprovod ke schránce, do SOH, sklepa nebo např. sousedce, případně jiných prostor v rámci vnitřního prostoru domu) obojí tam i zpět

Formy pomoci:

- komunikace s klientem, motivování, ocenění pokroku, sledování stavu klienta a rizik
- pomoc při pohybu s oporou pracovníka případně pomocí chodítka, holí aj. včetně nácviku použití těchto pomůcek, společný pohyb (vstávání, usedání, podání pomůcek),
- pomoc klientovi s uvědoměním si, kde se v dané chvíli nachází, monitorování překážek, příp. jejich odstranění, navigování – popisování trasy, pohybu, otevření, přidržení dveří,
- poskytnutí doporučení pro zlepšení bezpečného samostatného pohybu, zajištění správné obuvi, aby bylo omezeno riziko zakopnutí či pádu, odstranění překážek, příp. rizikových povrchů (kluzkých podložek, např. koberečky...)
- rozsah podpory je popsán v IPP každého klienta

Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík:

Úkon zahrnuje: • pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík a zpět, • přistavení vozíku, • přidržení při přesedání na vozík podporu pracovníka služby při přesunech ze židle nebo křesla na lůžko nebo invalidní vozík, • přesun v rámci lůžka klienta.

- dbej na správnost provedení úkonu, prevenci proti pádu, úkon prováděj s použitím potřebných pomůcek, jako je zvedací zařízení, polohovací lůžko aj.
- tento úkon prováděj, pouze pokud máš vytvořené vhodné podmínky – elektricky polohovatelné lůžko, hrazdičky na lůžku, dostupné lůžko ze tří stran....
- při manipulaci a přesouvání imobilní nebo částečně imobilní osoby je důležité nezpůsobovat bolest, sleduj reakce klienta
- od klienta se předpokládá spolupráce v jakémkoli rozsahu, je-li jí schopen
- odsouhlas si s klientem vždy předem míru a způsob podpory a veškerou manipulaci pak verbálně doprovázej (např. „...tak, a teď vás vezmu za obě ruce a tahem zvednu z postele, na tři...“). Klienta tím aktivuješ a připravuješ na situaci, aktivně ho do procesu zapojuj
 - ✓ u plně imobilního klienta je pomoc poskytována pouze za pomoci příslušných kompenzačních pomůcek a vybavení (polohovací lůžko, rolo, apod.), případně za pomoci dalšího pracovníka

- ✓ při manipulaci s klientem využívej váhu celého svého těla, zvedej klienta s rovnými zády, nakročeným postojem a pokrčenými rukama i nohama, v rotaci celého těla a nikoli jen trupu
- ✓ při přesunu klienta na vozík je vozík přiřazen k posteli ve zvoleném úhlu a musí být zajištěn (kola zastavena brzdami)
- ✓ při manipulaci s klientem na vozíku (dle typu vozíku) najížděj s vozíkem zpravidla nahoru na malé překážky popředu, na větší překážky najížděj vozíkem pozadu, oběma kolami zároveň, nikdy nájezdy nezdolávej našikmo

Pracovní postup číslo 3

POMOC PŘI OSOBNÍ HYGIENĚ NEBO POSKYTNUTÍ PODMÍNEK PRO OSOBNÍ HYGIENU

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025- 3.aktualizace		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníky v sociálních službách– pečovatelky		
Místo použití	Sprchové kouty a vany v bytech uživatelů, SOH, koupel na lůžku		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc.et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Hygienická péče zahrnuje:

- pomoc při osobní hygieně (osobní hygiena na lůžku či u umyvadla, celková koupel v domácnosti nebo na středisku osobní hygieny), pomoc při základní péči o vlasy a nehty a pomoc při použití WC
- oblast péče o kůži, péče o chrup a dutinu ústní, péče o nehty, péče o vlasy, péče o oči, o uši, péče o genitálie,

Obecné zásady při celkové a částečné hygienické péči:

Pečovatelka se vždy řídí postupem, který je popsán v IPP, respektuje přání a potřeby klienta. Mycí gely, tělové krémy, ochranné masti používá dle přání klienta nebo dle doporučení lékaře a se souhlasem klienta. Pomoc při úkonech osobní hygieny je prováděna ve středisku osobní hygieny nebo v domácnosti klienta. Úkon je v domácnosti poskytován pouze tehdy, pokud lze zajistit bezpečné prostředí pro provedení úkonu (sedačka do vana, protiskluzové podložky, madla...)

Rozsah podpory je popsán v IPP každého klienta.

- kontroluj stav kůže (pokud máš pochybnosti, vždy konzultuj s nadřízeným nebo se porad s lékařem, případně s domácí péčí, pokud ke klientovi dochází) – dekubit....
- promazávej kůži s ohledem na její stav – buď jemná, příliš netlač (pokud si to klient nepřeje)
- používej pouze přípravky, které jsou na to určené
- teplotu vody určuje klient ne pečovatelska
- než začneš s hygienou, připrav si vše potřebné k ruce
- není vhodné odcházet od hygieny u ležícího klienta, pokud se musíš vzdálit, tak klienta přikryj
- pokud dopomáháš s hygienou v koupelně, ani tam není vhodné od klienta odcházet, mohlo by dojít k pádu
- pokud je kompenzační pomůcka nevyhovující nebo rozbitá, úkon neprováděj (sedátko do vany)
- klient musí mít v koupelně odstraněný nábytek a předměty, které by vám mohly bránit v bezpečném provedení tohoto úkonu – pokud toto nebude zajištěno, úkon neprováděj
- nepřeceňuj své síly, pokud nezvládneš na lůžku posunout (klient nechce či nemůže pomoci) použij pomůcky k tomu určené nebo si zavolej pomoc kolegyni. V případě, že nic z toho není možné, klienta sama NIKDY „netahej“ chraň sebe. Vždy nahlas zhoršení mobility klienta soc. pracovníci či své nadřízené.

Seznam základních pomůcek:

- ručníky, žínky, umyvadlo s teplou vodou, zásyp, holicí strojek, mýdlo, vlhčené ubrousky
- rukavice jednorázové, masážní emulze, vhodné nůžky na nehty, pilníček
- kartáček na zuby, pasta
- šampon, hřeben, vysoušeč vlasů, lavůrek na vodu
- inkontinenční pomůcky (kalhotky, vložky), čisté osobní oblečení a povlečení na lůžko

Pomoc při koupání a sprchování klientů:

- rozsah a četnost je zaznamenána v IPP
- respektuj, pokud se klient nechce sprchovat – vysvětluj, motivuj, nenuť
- pokud si nejsi jistá při manipulaci s klientem, řekni kolegyni, ať ti pomůže
- zajišťuj vybavení pomůckami v koupelně, ve sprchovém koutu či na SOH (protiskluzové podložky, madla)
- zajišťuj židli, pokud tam není sedátko
 - zvaž způsob koupele, který je závislý, na stavu klienta, dávej přednost sprchování
 - zajišťuj bezpečnost klienta, nenechávej ho v koupelně samotného, pokud nevyužívá SOH k provedení hygieny sám
 - respektuj tempo mytí klienta, nespíchej (co zvládne klient umýt sám, to nemyj)
 - zvol vhodné oblečení na tento úkon
 - pečuj o kůži klienta po koupeli
 - koupání a sprchování klienta vyčerpává, zajišťuj, aby si odpočinul a napil se

Pomoc při péče o vlasy a nehty:

- vlasy u imobilních klientů (pokud tohoto nejsou sami schopni) pročes alespoň 1–2 denně
- úkon zahrnuje také pomoc při umytí a vysušení vlasů
- pokud vysoušíš klientovi vlasy, vždy zkontroluj, zda je fén v pořádku – hlavně přívodní kabel
- nejdřív fén zapni a zkontroluj, že správně funguje (nesmrdí), teprve poté přiblíž k hlavě klienta
- fénuj vlasy tak, jak je klient zvyklý
- dej pozor, ať ho nespálíš
- upravuj vlasy dle přání klienta
- úpravu nehtů na rukou prováděj na přání klienta – zahrnuje pomoc při zastřížení příp. zapilování nehtů na rukou (stříhání nehtů na nohou je prováděno školenou pedikérkou v zařízení SOH)
- klient musí mít vlastní vhodné pomůcky ke stříhání nehtů (nůžičky, kleštičky, pilníček na nehty)
- pokud se necítíš na stříhání nehtů, protože má klient (cukrovku, léky na ředění krve) nebo má nehty na rukou v neudržovaném stavu, tak se domluv s pedikérkou

Péče o dutinu ústní u imobilního klienta

- připrav si potřebné pomůcky
- otoč klienta na bok nebo zvedni do sedu, pod obličej podlož ručník a přilož misku
- vyčisti zuby a dej vypláchnout ústa, zubní protézu vyndej a vyčisti
- vypláchni ústa a zkontroluj, zda vytekla všechna voda
- oťři a osuš okolí úst, nasad' zubní protézu
- proved' úklid pomůcek

Hygienická péče o genitálie u imobilního klienta

- připrav si potřebné pomůcky, lze použít také podložní mísu
- ulož klienta do vhodné polohy, očisti, omyj a osuš genitálie
- v poloze na boku očisti, omyj a osuš konečník, eventuálně zapudruj, popř. použij kosmetiku, kterou klient užívá nebo dle doporučení lékaře za tímto účelem zakoupenou klientem nebo jeho rodinou
- proved' úklid pomůcek

Provedení hygienické péče či pomoci při zajištění hygieny u umyvadla, či na lůžku:

- vždy si všechny pomůcky připrav k ruce
- pokud děláš hygienu u umyvadla (mytí vlasů) může se klientovi točit hlava, pokud se rychle narovná
- při hygieně na lůžku vždy respektuj aktuální zdravotní stav klienta (cévka, rány, dekubity)
- měj oči otevřené a všímej si, jak kůže vypadá
- nikdy nesvlékej klienta celého, postupuj od hlavy
- ty se zahřeješ prací, klientovi by mohla být zima
- než začneš, tak si překontroluj, zda máš všechny pomůcky

- vždy na klienta mluv a říkej, co budeš dělat – „teď vyjedu s postelí nahoru“, „teď budu dělat tohle...“, klient by se mohl leknout
- vždy se řiď IPP, kde máš napsáno, jak velkou pomoc od tebe klient potřebuje – co ještě zvládne sám, kde dopomůžeš nebo co budeš dělat sama
- při hygieně intimních partií odveď pozornost, povídej si s klientem, tak aby se cítil co nejpřirozeněji
- pokud se ti něco nezdá (nejsi zdravotní sestra, ani poloviční doktorka), vždy to konzultuj se zdravotní péčí, která ke klientovi dochází, nebo se o dalším postupu porad' s nadřízenou
- vždy zkontroluj, zda má klient urovnané všechny záhyby na oblečení, inko pomůcka sedí, tak jak má

Pomoc při použití WC:

Pomoc spočívá zejména v činnostech spojených s vyprazdňováním.

Úkon zahrnuje: dopomoc na WC či toaletní křeslo • pomoc při sundání inko. pomůcek • pomoc s usedáním na toaletní mísu, křeslo a přidržení • pomoc při vstávání • pomoc při vložení vložky nebo nasazení inko pomůcek • po použití toaletního křesla – vynesení nádoby, umytí a následná dezinfekce.

- doprovod klienta na WC nebo mu pomoz přesednout na toaletní křeslo, zajisti mu soukromí (např. odejdi do jiné místnosti, přivři dveře na WC...), počkej, až tě zavolá
- pokud potřebuje asistenci po vykonání potřeby, ber ohledy na jeho intimitu a stud
- do mísy v toaletním křesle vždy налеj desinfekci a vodu, udržuj toaletní křeslo v čistotě

Pracovní postup číslo 4

**POSKYTNUTÍ STRAVY NEBO POMOC
PŘI ZAJIŠTĚNÍ STRAVY**

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025- 3.aktualizace		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníci v sociálních službách– pečovatelky, pomocnice		
Místo použití	V přirozeném domácím prostředí		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovníce PS Bc.et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy zahrnuje:

- oblast podpory při zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, dovoz nebo donáška jídla, pomoc při přípravě jídla a pití, příprava a podání jídla a pití.

Pomoc se zajištěním stravy znamená:

- pomoc i při zajištění od jiného dodavatele

Seznam základních pomůcek:

- jednorázové rukavice, kuchyňské vybavení, jídlonosič

Zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování:

- ze zdrojů organizace lze vybrat ve všední den ze dvou druhů jídel + polévka, o víkendu a svátcích je možné si objednat jeden druh jídla a polévku.
- způsob objednání stravy je stanoven Vnitřními pravidly PS
- poskytovatel v rámci tohoto úkonu může zprostředkovat na přání klienta dietní stravu (např. při nutnosti dietního stravování), případně může zprostředkovat objednání stravy kdekoli jinde.
- tento úkon zajišťuje pomocnice s řidičem

Dovoz nebo donáška jídla

- dovoz oběda je zajištěn ve stanovený čas a den, v jídlonosiči s termoobalem a předán klientovi u dveří bytu či domu
- pokud není klient schopen převzít oběd u dveří bytu, musí zajistit převzetí oběda další osobou nebo může poskytnout pracovníkům PS klíče od domu, bytu apod.
- při předávání oběda je zároveň předán pracovníkům umytý jídlonosič s termoobalem z předešlého dne

Pomoc při přípravě jídla a pití

- úkon zahrnuje dopomoc a podání pomůcek k přípravě stravy (talíře, misky, příbor, skleničky apod.)
- přípravu nebo podání surovin na přípravu stravy nebo nápoje, pokud si klient připraví pokrm sám (namaže krajíc, nalije pití do sklenice aj.), potraviny používá ze zdrojů klienta
- podporuj klienta v soběstačnosti a dopomáhej pouze s činnostmi, kterou nezvládne – dle IPP
- kontroluj, zda nádobí a pomůcky nejsou rozbité, nebo prasklé, aby nedošlo k poranění pracovníka nebo klienta

Příprava a podání jídla a pití:

- úkon zahrnuje přípravu a podání jídla a pití (nakrájení, mixování, příprava a ohřev pokrmu nebo tekutin, nebo ohřátí připraveného pokrmu)
- zajisti potřebné pomůcky a potraviny z vlastních zdrojů klienta
- úkon nezahrnuje vaření nebo pečení pokrmu v domácnosti klienta časově náročného na přípravu (celý oběd)
- dbej na správnost provedení úkonu, prevence úrazu a poranění
- použité nádobí pracovník umyje v případě, že je sjednán úkon „údržba domácnosti“

Pracovní postup číslo 5

POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ CHODU DOMÁCNOSTI

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025- 3. aktualizace		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníky v sociálních službách – pečovatelky		
Místo použití	V přirozeném domácím prostředí		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Péče o domácnost zahrnuje:

- oblast podpory *při* zajištění běžného úklidu a údržba domácnosti,
- pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti např. sezonní úklid nebo úklid po malování,
- donáška vody,
- topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení,
- běžné nákupy a pochůzky,
- velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti,
- praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,
- praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy.

Seznam základních pomůcek:

- jednorázové rukavice, prostředky na údržbu domácnosti – mycí prostředky, vysavač, notýsek na nákup, nákupní tašku,

Pomůcky si bereme přímo od klienta služby...

Zajištění běžného úklidu a údržby domácnosti:

- úkon je prováděn v případě, že si klient není schopen sám zajistit úklid domácnosti nebo údržbu domácnosti
- uklízíš pouze v prostoru, který klient skutečně obývá – kuchyně, ložnice, obývací pokoj, sociální zařízení, spojovací chodby
- neuklízíš celý dům
- co a v jaké míře je uvedeno v IPP

Úkon „**běžný úklid**“ zahrnuje: vytření podlahy, vyluxování, utření prachu, utření povrchů (stoly, nízké skříňky, domácí spotřebiče...) umytí/otření koupelny (vana, umyvadlo, povrchy) a WC utření prachu, setření povrchů (kuchyňská linka), vytření podlahy, luxování koberce, běžný úklid sociálního zařízení, pomoc se složením a uložením oblečení a obuvi

Úkon „**údržba domácnosti**“ zahrnuje: mytí nádobí, vybrání schránky, vynesení a vytrídění komunálního odpadu, zalití květin

- klient musí mít k dispozici potřebné pomůcky (vysavač, kbelík, smeták, hadr na podlahu, čisticí prostředky aj.) nebo si je nechá nakoupit při úkonu „nákup“
- u úkonu je nutné dodržování pravidelnosti
- není možné zaměňovat běžný úklid s úklidem velkým, ani vyžadovat úklid velmi zanedbaných prostorů nebo úklid vnitřních prostor nábytku, kuchyň. linky nebo spíše a mytí oken.
- připrav si potřebné pomůcky

Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, např. sezónního úklidu, úklidu po malování

- PS úkon zajišťuje zprostředkováním kontaktu na veřejně dostupné služby – úklidové agentury
- velký úklid zahrnuje sezónní úklid, umytí oken, dveří, kompletní umytí nábytku (i uvnitř), umytí radiátorů, čištění koberců, jedná se i o úklid společných prostor, sklepů, balkonu apod.
- pokud klient potřebuje, aby mu někdo pomohl s velkým úklidem, tak mu předej kontakt na úklidovou službu, pokud ho nemáš, tak se obrať na nadřizenou
- pokud klientovi nemůže s objednáním této služby pomoc rodina...domluv se s klientem, zavolej, domluv...
- v rámci tohoto úkonu se účtuje čas na zprostředkování úklidu, tedy čas spotřebovaný na zatelefonování a objednání komerční služby

Donáška vody

- zajištění pitné vody na jeden den z dostupných zdrojů v těsné blízkosti bydliště klienta, který má připravené čisté nádoby (o obsahu max 10 litrů) – jedná se o donášku vody v místě, kde klient

vodu v bytě nemá nebo došlo k přerušení dodávky vody (např. z důvodu havárie) a potřebuje ji ke stravě a hygieně.

- dones pouze tolik vody, kolik bude klient nezbytně potřebovat

Topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení

Úkon zahrnuje: rozdělání ohně v kamnech, přiložení do kamen a zajištění kamen • přípravu topiva, donesení uhlí, dříví do bytu klienta na daný den (nikoliv skládání uhlí nebo štípání dřeva) • vymetení a vynesení popela v kovové nádobě

Používané nádoby na donášku topiva musí být bezpečné a přiměřeně velké (do 10 kg).

- pokud budeš zatápět (topit) v kamnech, vždy ti klient musí vysvětlit, jak kamna obsluhovat nebo rodina napíše přesný postup (při šetření se domluví tvoje proškolení rodinou nebo klientem)
- pokud si nebudeš něčím jistá, konzultuj postup s klientem nebo jeho rodinou, tak aby si neohrozila svůj život nebo klientův

Pokud pracovník zajišťuje topení v kamnech, musí být seznámen s jejich obsluhou (návod na použití nebo záznamem vytvořeným ve spolupráci klienta a sociálního pracovníka). O tom, že byl pracovník seznámen, stvrzuje svým podpisem.

Běžné nákupy a pochůzky, velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti

- úkon prováděj ve stanoveném rozsahu podpory nebo dopomoci uvedeno v IPP
 - připrav si potřebné pomůcky (nákupní taška, nákupní seznam, peníze)
 - v žádném případě není možné, aby klient předal pečovatelce platební kartu, vždy musí předat hotovost

Úkon „**běžné nákupy**“ zahrnuje nákup běžných potravin a drogerie na základě písemné objednávky nejméně jeden den předem. Je prováděn pravidelně.

- cílem je zabezpečit dostatečné množství potravin či jiných věcí pro potřebu klienta do doby dalšího nákupu
 - nákup je prováděn z finančních prostředků klienta
 - klient ti předá seznam, co potřebuje nakoupit nebo mu se sepisováním pomůžeš
 - vždy s klientem projdi seznam a ujisti se, že přesně víš, co chce nakoupit, pokud si v obchodě nejsi jistá, danou věc nekupuj (výrazně dražší..., špatná kvalita ovoce a zeleniny...)
 - do notýsku napiš datum, kolik si převzala od klienta peněz, podepiš se. Notýsek dej k podpisu i klientovi
 - v obchodě si vezmi účtenku, ta slouží ke kontrole a přikládáš jí k nákupu při vyúčtování
 - všechny nakoupené věci klientovi ukaž a ulož na místo, tak jak je domluveno
 - napiš do notýsku částku, kterou jsi vrátila, přilož účtenku, podepiš se. Notýsek dej opět k podpisu klientovi.
 - nikdy nekupuj nic ze svých finančních prostředků!! Situace: „...potom mi to dá, vždy mi to dal...“ může se stát, že bude klient odvezen do nemocnice nebo ti peníze nebude chtít dát a ty je již neuvidíš...
 - nejsi povinna shánět akční letáky do marketů

- nemůžeš za to, že vyprodali akční zboží ☺
- pokud ti klient napíše velký seznam na nákup a není v tvých možnostech ho přinést, domluv se s ním na redukci seznamu, případně domluv nákup na den, kdy se jezdí na nákupy autem
- nákupy se provádějí v předem stanovených obchodech nejblíže bydlišti klienta nebo obchody stanovené PS, není možné nakupovat dle akční nabídky z letáků jiných obchodů
- do délky nákupu je započtena veškerá doba potřebná k zajištění nákupu (např. sepsání nákupu s pracovníkem, zajištění nákupu, dovoz nákupu, vyúčtování nákupu)

Úkon „**běžná pochůzka**“ zahrnuje zajištění nutných pochůzek k lékaři, do lékárny na poštu a jiných institucí

- pokud jdeš vyřídit pochůzku a klient ti předá peníze, vždy zapiš do notýsku
- do úkonu je započítána veškerá doba potřebná k zajištění pochůzky.

Úkon „**velký nákup**“ zahrnuje (týdenní) nákup o váze nad 10 kg (láhve s pitím, brambory, konzervy, karton s mlékem, větší množství mouky, cukru nebo těstovin a rýže)

- velkým nákupem je myšlen nákup, který převyšuje svým obsahem a časovou náročností běžný nákup a není pravidelný
- nezbytným vybavením domácnosti je myšleno: nádobí, kuchyň. potřeby, malé el. spotřebiče nebo nákup ošacení.
- velký nákup nikdy nezajišťuj bez auta, i když je to z obchodu jen kousek!!
- pokud chce klient koupit oblečení, vždy se ujisti, že přesně víš, co si klient přeje

Praní a žehlení ložního a osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy

Úkon zahrnuje praní a žehlení osobního nebo ložního prádla, popř. jeho drobné opravy provedené v prádelně PS

- znečištěné prádlo je uloženo do igelitového pytle či tašky, se seznamem oblečení a lístečkem se jménem a adresou klienta. Takto připravené prádlo na vyprání odnáší do prádelny (DPS Brodská)
- prádlo donáší klient sám nebo pracovník poskytovatele
- po vyprání a vyžehlení je dopraveno v obalu zpět do domácnosti.

Pracovní postup číslo 6

**ZPROSTŘEDKOVÁNÍ KONTAKTU
SE SPOLEČENSKÝM PROSTŘEDÍM**

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025- 3. aktualizace		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníci v sociálních službách – pečovatelky, sociální pracovníci		
Místo použití	V přirozeném prostředí klienta, veřejných službách a institucích		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseku a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Péče zprostředkování kontaktu se společenským prostředím zahrnuje:

- oblast doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět.

Seznam základních pomůcek:

- dle potřeb a možností klienta (chodítko, invalidní vozík, berle...)

**Doprovod – doprovázení dospělé osoby do zaměstnání, k lékaři,
na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět**

- úkon je prováděn v případě, že si klient není schopen sám bez pomoci zajistit docházení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby
- klientovi poskytuje pečovatelka např. oporu při nastupování a vystupování z dopravního prostředku, doprovod a podporu při vyřizování různých záležitostí v institucích, kam klienta doprovází
- prováděj dle potřeby
- doprovodu musí předcházet dohoda o časových a provozních možnostech pracovníků PS, klient je povinen oznámit požadavek vždy předem (viz Vnitřní pravidla PS)
- respektuj tempo klienta a nepospíchej
- pokud má klient kompenzační pomůcky – hole, chodítko, berle, dbej, aby byly při chůzi správně používány
- v zimním období zvaž, zda je vhodné jít ven (udržované chodníky)
- pokud jdeš s klientem po schodech, nedrž ho v podpaží: dolů jdi první ty, nahoru za klientem

Pracovní postup číslo 7

**POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A MOŽNOSTI SETRVÁNÍ
V PŘIROZENÉM SOCIÁLNÍM PROSTŘEDÍ**

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníky v sociálních službách – pečovatelky		
Místo použití	V přirozeném prostředí klienta		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Péče při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí zahrnuje:

- oblast zahrnuje dohled nad aktuálním stavem klienta, sledování jeho potřeb a zajištění podpory v případě nepříznivých situací (například poskytnutí psychosociální podpory, možnost popovídat si nebo být někomu na blízku, v případě potřeby může pečovatelka pomoci při zajištění procházky nebo jiné aktivity mimo domácnost klienta, která podpoří jeho sociální zapojení a pohodu)
- dohled je možné realizovat i mimo domácnost klienta, pokud přispívá k zajištění bezpečí při vykonávání činností v sociálním prostředí klienta, na které je zvyklý a jsou pro něj důležité včetně psychosociální podpory.

Dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí

- úkon je prováděn v případě, že si klient není schopen sám bez pomoci zajistit bezpečné prostředí a prevenci rizik, která by mohla ohrozit jeho zdraví nebo bezpečnost, nebo bezpečnost jeho okolí
- klientovi poskytuje pečovatelka např. pravidelný dohled, kontrolu jeho stavu a zajištění, že klient nevykonává činnosti, které by mohly vést k nebezpečí, jako je například manipulace s nebezpečnými předměty, pády nebo jiné nebezpečné situace. Také zajišťuje, že klient má všechny potřebné podpůrné prostředky a je chráněn před riziky v domácím prostředí
 - o prováděj dle potřeb klienta
 - o sleduj celkový stav klienta
 - o respektuj tempo klienta a nespíchej
 - o pokud má klient kompenzační pomůcky – hole, chodítko, berle, dbej, aby byly při chůzi správně používány
 - o dodržuj čas dohledu
 - o pokud by došlo k náhlé změně stavu klienta, postupuj dle nastavených pravidel
 - o kontroluj i stav domácnosti.... jestli třeba není puštěný plyn nebo něco obdobného
- pokud má klient sjednanou službu nad dohledem léků – kontroluj klienta, zda si léky sám vzal. Léky PS nedávkuje ani nepodává do úst klienta. Může je pouze vysypat z dávkovače. Léky připravuje rodina či domácí zdravotní péče.
 - o pokud klient nebude chtít léky užít – nenut'
 - o vysvětluj, motivuj
 - o pokud se to bude opakovat, vždy to zapiš do záznamů a řekni to nadřízené, která určí další postup (rodina, lékař...)

Pracovní postup číslo 8

**POMOC PŘI UPLATŇOVÁNÍ PRÁV, OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ
A PŘI OBSTARÁVÁNÍ OSOBNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ**

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách – pečovatelky		
Místo použití	V přirozeném prostředí klienta, veřejných službách a institucích		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc.et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS	Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.	
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Péče uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí zahrnuje:

- oblast zahrnuje komplexní podporu klientům, kteří potřebují asistenci při uplatňování svých práv a oprávněných zájmů, a to včetně pomoci při komunikaci, vyřizování běžných záležitostí a obstarávání osobních záležitostí

Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

- úkon je prováděn v případě, že si klient není schopen sám bez pomoci zajistit komunikaci s úřady, institucemi nebo jinými stranami, které jsou nezbytné pro uplatnění jeho práv a oprávněných zájmů.
- klientovi poskytují pracovníci PS asistenci při telefonování, vyplňování formulářů, podávání žádostí nebo jiných administrativních úkonech spojených s právními nebo osobními zájmy.
 - o prováděj dle potřeby
 - o poskytni asistenci při jednání s úřady, institucemi a třetími stranami.

- pomoz klientovi při vyplňování formulářů a žádostí, komunikaci s právními a veřejnými institucemi.
- zajištění porozumění právům a povinnostem klienta a poskytování potřebných informací.

Pomoc při vyřizování běžných záležitostí

- úkon je prováděn v případě, že si klient není schopen sám bez pomoci zajistit vyřízení každodenních záležitostí, jako jsou návštěvy lékaře, nákupy, úhrada účtů, hospodaření s finanční hotovostí nebo jiné administrativní úkony spojené s každodenním životem.
- zahrnuje přímou pomoc pracovníka PS např. při zajištění potřebných dávek, příspěvků, vyplnění příslušných formulářů, sepsání a podání na úřady, přímou asistenci či jednání ve prospěch klienta na úřadech, u lékaře nebo dalších službách a institucích (to vše na základě dohody či zmocnění klientem).
- klientovi poskytují pracovníci PS asistenci při organizaci a vyřizování běžných činností, pomáhají mu při zajišťování osobních potřeb a zajišťují, že všechny záležitosti jsou vyřešeny včas a efektivně.
 - prováděj dle potřeby
 - podporuj při zařizování každodenních úkolů, jako je návštěva lékaře, vybírání pošty, nákupy nebo obstarání jiných osobních potřeb.
 - asistuj při organizaci osobních a domácích záležitostí, jako je vedení osobních financí, správa dokumentů, či organizování návštěv nebo událostí.
 - Pomoz klientovi při telefonování a korespondenci s rodinnými příslušníky, přáteli nebo jinými blízkými osobami.
 - voláš k lékaři pro recept,
 - objednáš klienta na vyšetření, pedikúru, kadeřníkovi.
 - pomůžeš klientovi při užívání telefonu, příp. jiné komunikační technologie

Hospodaření s finanční hotovostí

Tuto činnost lze sjednat na vyžádání klienta nebo jeho opatrovníka. Na základě projednání služby je stanoveno, jak a v jaké výši bude poskytovateli předávána disponibilní částka, stanoví se osoba oprávněná hospodařením, druh plateb, způsob a četnost vyúčtování, aj. Klíčový pracovník pravidelně zaznamenává příjmy a výdaje, které dokládá platebními doklady (ústřizky složenek, paragony atd.). Pracovník je povinen řádně zabezpečit finanční hotovost před ztrátou a kdykoli na požádání předložit sešit a doklady k vyúčtování.

- vždy musíš dodržovat postup, který je stanoven pro hospodaření s penězi
- na vše musíš mít stvrzenku
- pečlivě vše zapisuj, tak aby si mohla kdykoliv předložit sešit ke kontrole klientovi nebo rodině
- NIKDY – to zapíšu potom, času dost, nebudu to psát každý den, to je zbytečný, budu si to pamatovat

Pracovní postup číslo 9

FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI

Typ standardu	SQ 1	Platnost pracovního postupu	od 5/2025
Oblast působení standardu	Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram Pečovatelská služba		
Aktualizace	1.5.2025- 3 aktualizace		
Termín kontroly	1 x 3 roky nebo dle potřeby		
Určeno pro	Pracovníky PS + další pracovníci poskytovatele např. řidiči, údržba...		
Místo použití	V přirozeném prostředí klienta nebo v prostorách poskytovatele s využitím jeho prostředků		
Sestavila	Bc. Michaela Havlenová, koordinátorka a soc. pracovnice PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS., vedoucí PS		Kontaktní osoba: vedoucí PS Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.
Kontroloval a odsouhlasil	Bc. Jana Klímová, metodik, Mgr. et Bc. Tomáš Cipra, DiS., vedoucí úseků a kvality sociálních služeb		
Schválil	Mgr. Barbora Vacková- ředitelka CSZS		

Základní zásady pro poskytování fakultativních činností:

- lze je sjednat pouze jako doplněk základních činností PS, nelze je poskytovat samostatně,
- poskytnutí fakultativních činností by nemělo nahrazovat běžně dostupné veřejné služby, PS prioritně vytváří příležitosti pro to, aby klient mohl veřejné služby využívat a tyto služby klientovi zprostředkovat, pokud jsou dostupné.
- poskytované fakultativní služby by měly vést k sociálnímu začleňování nebo prevenci sociálního vyloučení a naplňovat zjištěné potřeby cílové skupiny klientů PS, tyto potřeby jsou pravidelně přehodnocovány. Není však smyslem (a ani v možnostech) PS uspokojovat svými pracovníky a prostředky všechny potřeby a přání klientů.
- jestli klient využívá (bude využívat) fakultativní služby a jaké, je rozepsáno v jeho IPP
- i u těchto činností se řídí postupem, který je v IPP každého klienta

Zajištění dopravy po Příbrami – auto pochůzka

Jedná se o využití služebního auta pro dopravu klientů PS k lékaři, na poštu nebo za účelem vyřízení úředních záležitostí. Tento úkon je poskytován pouze klientů PS, pro které je obtížné využít MHD z důvodu omezené mobility nebo snížené soběstačnosti a nemají nárok na převoz sanitkou.

Úkon může být poskytován pravidelně, nepravidelně či jednorázově.

Zajištění odvozu je nutné domluvit předem – viz Vnitřní pravidla PS.

Úkon zahrnuje přistavení auta na požadovanou adresu (místo bydliště klienta), odvoz na místo určení a případná dopomoc při nastoupení a vystoupení z auta.

Služba je poskytována ve všední dny od 7,00 do 14,00 hod

- pokud potřebuje klient objednat auto k lékaři, napiš si datum a čas, kdy tam má být a také kam pojedete, vše předej nadřízené
- pokud pojedete s klientem jako doprovod, tak také informuj nadřízené

Venčení domácího zvířete

Provádí se pouze v případě, kde klient ani rodina nejsou schopni se o domácí zvíře postarat. V tomto případě musí jít o „zvířecího společníka“, který klientovi psychicky napomáhá překonat jeho situaci. Nelze, aby v rámci této činnosti pracovníci PS zajišťovali péči o celý chov zvířat, určený k jiným účelům.

Vždy musí být zajištěna bezpečnost pracovníka PS a musí být zajištěny potřebné pomůcky (vodítko, obojek, ochranný košík...)

- nikdy nevenči domácí zvíře bez vodítka
- není to tvé zvíře – nedávej pamlsky bez dovolení, chovej se k němu s respektem (nevíš, jak může zareagovat)

Pronájem kompenzačních pomůcek

(Polohovací lůžko, chodítko, pokojové WC, sedátko do vany...)

Kompenzační pomůcky se zapůjčují pouze klientům PS, kteří na základě uzavřené smlouvy využívají alespoň některou ze základních činností služby a na základě zjištěných potřeb klienta pomůže klientovi ke kompenzaci jeho stavu (nepříznivé sociální situace), pokud tato pomůcka není aktuálně klientovi dostupná např. ze systému zdravotního pojištění, ze systému nepojistných dávek (dávky pro osoby se zdravotním postižením), nebo na ni nemá nárok.

Fotokopie/ kopírování písemností

Tisk písemností

Kopírování, tisknutí dokumentů (lékařské zprávy, žádosti...) se na žádost klienta vyhotovují na ředitelství CSZS a v kanceláři vedoucí PS, koordinátorky PS či okrskové pečovatelky.

Tato služba se platí hotově na místě.

Jedná-li se o osobní dokument klienta (lékařská zpráva...) pracovník do dokumentu nenahlíží, pouze zkopíruje a veškeré kopie předá klientovi (včetně originálu). Tiskne-li v rámci této fakultativní služby pověřený pracovník dokumenty obsahující osobní údaje klienta nebo jiných osob, řídí se opatřeními stanovenými Směrnicí při nakládání s osobními údaji.

Drobné pomocné práce

Zajištění drobných pomocných prací v domácnosti klienta v rozsahu, které PS zajišťuje ze svých zdrojů prostřednictvím pracovníků z oddělení provozu – ladění televize, výměna žárovky, případně přivrtání madla atd., materiál k opravě si klient vždy hradí sám (materiál k opravě může zajistit pracovník PS v úkonu „běžné nákupy a pochůzky“)

Přemývání silně znečištěných jídelnosičů

Umytí špinavého jídelnosiče pracovníky Centrální myčky.

Použití bezbariérové koupelny (bez pracovníků PS)

V případě, že klient nemá vhodné podmínky pro celkovou hygienu ve své koupelně a kdy není sjednána „pomoc při osobní hygieně“ jako základní úkon, má klient možnost využít bezbariérovou koupelnu na Brodská 101.