DOMOV PRO SENIORY STACHY – KŮSOV, příspěvková organizace
Kůsov č.1, Stachy, 384 73, tel.+420 388 428 213, fax: +420 388 428 044, e-mail: dd.kusov@iol.cz, www.domovkusov.cz

STANDARDY KVALITY SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

STANDARD číslo 1

S platností od: 01. 01. 2007
Aktualizováno: 20. 12. 2012

číslo 1. Cíle a zásady poskytovaných sociálních služeb

Kritérium	Zásadní
a) 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 sociální služba poskytována; podle tohoto poslání, cílů a zásad poskytovatel postupuje;	ano
b) Poskytovatel vytváří **podmínky**, aby osoby, kterým poskytuje sociální službu, mohly **uplatňovat vlastní vůli** při řešení své nepříznivé sociální situace;	ano
c) Poskytovatel má **písemně** zpracovány pracovní postupy zaručující řádný průběh poskytování sociální služby a podle nich postupuje;	ano
d) Poskytovatel vytváří a uplatňuje **vnitřní pravidla pro ochranu osob** před **předsudky a negativním hodnocením**, ke kterému by mohlo dojít v důsledku poskytování sociální služby.	ne

ZŘIZOVATEL
JIHOČESKÝ KRAJ
U ZIMNÍHO STADIONU 1952/2
370 76 ČESKÉ BUDĚJOVICE

PRACOVNÍ TÝM:

Koordinátor	Gál Ladislav	
Členové	Randáková Markéta	Pečeňová Zdeňka
	Kortusová Jana	Korchová Jitka
	Minářová Olga	Klasová Pavlína
	Mistrová Martina	Princová Eva

OBSAH:

°Poslání
°Cíle
°Zásady poskytované sociální služby
°Okruh osob, kterým je služba určena
°Vize
°Etický kodex zaměstnanců
°Klíčový pracovník

Návaznost na další pravidla

Označení	Vnitřní předpis
	Vnitřní pravidla
	Provozní řád

Dokument je platný pro všechny zaměstnance DPS

Schválil:
Ladislav Gál
ředitel

Copyright © 2012 DPSSK - Domov pro seniory Stachy – Kůsov, Kůsov 1, 384 73 Stachy, Všechna práva vyhrazena.
Tento dokument je určen pouze pro vnitřní potřebu DPSSK. Žádná část tohoto dokumentu nesmí být zveřejněna mimo DPSSK, a to v žádné podobě, bez předchozího písemného souhlasu statutárního zástupce.

Organizace je zřízena za účelem poskytování sociálních pobytových služeb

dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů.

Při své činnosti zachovává přirozené vztahové sítě, respektuje práva a lidskou důstojnost každého uživatele.

Organizace poskytuje základní činnosti dle § 35 a dále poskytuje služby sociální péče dle § 38 zákona č. 108/2000 Sb. o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů v závislosti na druhu poskytované služby, tj.:

- domov pro seniory dle ustanovení § 49 - organizace je zřízena pro poskytování pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a zdravotního stavu, a které již potřebují určitou pomoc, podporu, případně plné zajištění svých základních potřeb, které nemohou být zajištěny jejich rodinou či terénními nebo ambulantními sociálními službami.

Organizace zajišťuje zdravotní péči definovanou v § 36 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů.
Organizace je zřízena pro poskytování pobytových služeb osobám, které dosáhly věku rozhodného pro přiznání starobního důchodu nebo pro dospělé osoby, které jsou posouzeny jako plně invalidní.
Organizace také poskytuje na základě písemné smlouvy s uživatelem a za úhradu fakultativní služby, které souvisí s předmětem hlavní činnosti. Poskytované fakultativní služby stanoví organizace vnitřním předpisem včetně stanovení výše úhrady za jejich poskytování.

Poslání poskytované sociální služby

Posláním Domova pro seniory Stachy - Kůsov, příspěvkové organizace Jihočeského kraje, je poskytování pobytové služby seniorům, kteří nemohou trvale žít ve svém přirozeném sociálním prostředí s ohledem na svůj věk a zdravotní stav, prostřednictvím podpory a pomoci jako důstojné náhrady za běžné domácí prostředí, ve snaze co nejvíce se přiblížit běžnému způsobu života a zachovat si sociální vazby a sociální začleňování.

Cílem poskytované sociální služby je:

- **Uživatel, který je spokojený v těchto oblastech:**
  - **Ubytování**
  - **Stravování**
  - **Poskytování sociálně aktivizačních činností dle individuálních potřeb**
- **Uživatel, který má vytvořené příjemné „domácí“ prostředí.**
- **Uživatel, kterému je sociální služba poskytována dle jeho individuálních, osobních přání a poskytuje mu podporu při jejich realizaci.**
- **Uživatel, který má zajištěné dostatečné soukromí.**
- **Uživatel, který v zařízení za podpory poskytované služby důstojně prožije a dožije svoje stáří, a kterému poskytované sociální služby uchovají co nejdéle schopnosti a dovednosti, zejména ve vztahu ke své soběstačnosti a aktivitě.**

Zásady poskytované sociální služby

1. Plné uznávání a **respektování práv uživatelů** (individuální přístup, respektování soukromí, používání paravanů).
2. Zaměření na **individuální potřeby uživatelů** (ke každému přistupujeme dle jeho potřeb).
3. Zaměření na **celkovou situaci uživatele** v rámci všech daných aspektů a souvislostí (rodinné zázemí, sociální situace).
4. **Podpora začlenění** uživatelů, **zamezení** rozdělování lidí podle jejich sociálního postavení ve společnosti

5. **Zvyšování kvalifikace,** odbornosti a informovanosti personálu
6. **Podpora** týmové práce, komunikace a dobrých vztahů na pracovišti (předávání důležitých informací, atmosféra na pracovišti).
7. **Podpora** personálu v zátěžových situacích (personál je oporou, nehodnotí, nekritizuje)
8. **Podpora** soběstačnosti uživatelů (neposkytujeme více podpory, než je nutné, nepřepečováváme).

Okruh osob, kterým je služba určena

- **seniorům**, kteří nemohou trvale žít ve svém přirozeném sociálním prostředí (kteří nevyžadují zvláštní ošetřovatelskou péči), poskytnout jim důstojnou náhradu za běžné domácí prostředí a podporovat je ve snaze co nejvíce se přiblížit běžnému způsobu života a zachovat si sociální vazby.

- **osobám s chronickým onemocněním** v rozsahu odpovídajícímu zdravotnímu stavu a potřebám této cílové skupiny, vytváření podmínek pro sociální oporu, dosažení co největší soběstačnosti,

- **osobám s kombinovaným postižením** za účelem uspokojování bio-psycho-sociálních potřeb, zlepšování soběstačnosti, zajištění sociální opory, zajištění individuality,

kteří se ocitli v nepříznivé životní situaci a mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby a kteří zpravidla měli poslední bydliště na území Jihočeského kraje.

Dolní věková hranice je 50 let věku.

V případech hodných zvláštního zřetele může ředitel Domova rozhodnout o poskytování služby osobě mladší.

Služba obsahuje tyto základní činnosti:

- **poskytnutí ubytování**
- **poskytnutí celodenní stravy**
- **pomoc** při zvládnutí běžných úkonů **péče o vlastní osobu**
- **pomoc** při osobní hygieně **nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu**
- **zprostředkování kontaktu** se společenským prostředím
- **sociálně terapeutické činnosti**
- **aktivizační činnosti**
- **pomoc** při uplatňování práv, oprávněných zájmů a **při obstarávání osobních záležitostí**

Domov se řídí těmito principy:

DPS vytváří podmínky k tomu, aby uživatelé mohli uplatňovat svoji volbu a vůli, jednat na základě vlastního rozhodnutí, aby byli sami sebou.

Uživatelé jsou informováni o tom, kde a jakým způsobem mohou projevit vlastní vůli k oblastem, týkajících se využívání služby. Jsou seznámeni s tím, že mohou kontaktovat svého klíčového pracovníka nebo jiného pracovníka, sociální pracovnici v případě, že potřebují zajistit či vyřešit svoji situaci.

Přímou spolupráci s uživatelem zabezpečujeme prostřednictvím rozhovorů, posezení, kde může uživatel vyslovit svobodně svoji vůli.

Příležitosti k uplatňování vůle uživatelů

- Uživatelé mohou nabízenou službu kdykoli odmítnout nebo přerušit. Pokud o ni znovu požádají, bude poskytnuta ve stejné kvalitě.
- Uživatelé mají možnost kdykoli opustit budovu, chodit nakupovat, rozhodují o svém volném čase. Na základě vlastního rozhodnutí se účastní pořádaných akcí. Podporujeme spolupráci s rodinou a přáteli uživatele. Uživatelé mají možnost dle zájmu navštěvovat společenské akce v místě bydliště.
- Soukromé prostory na pokojích uživatelů jsou limitovány prostorem – noví uživatelé si mohou přinést obrázky na zeď a oblíbené drobné předměty, pokud to dovolují technické podmínky se souhlasem ředitele i ostatní předměty (např. vlastní televizor nebo rádio).
- Návštěvy nejsou omezovány časem.
- Uživatelům nabízíme služby praktického lékaře docházejícího do zařízení (praktického lékaře v místě předchozího pobytu mohou navštěvovat na vlastní náklady).
- Dle přání většiny uživatelů je stanovena doba výdeje hlavních jídel.
- Nabízíme různé aktivizační činnosti - účast dobrovolná dle vlastního výběru
- Římskokatolické bohoslužby se konají 1x za týden v místní kapli a jsou přístupné i široké veřejnosti.
- Pro kuřáky jsou vymezené prostory ke kouření.
- V areálu je zajištěn prodej občerstvení v kantýně.

Pravidla pro ochranu práv před předsudky a negativním hodnocením

Předsudek lze charakterizovat jako postoj k určitému objektu, bez ohledu na individualitu a povahu tohoto objektu. Člověk, který má předsudek, nezvažuje při posuzování druhých žádná alternativní vysvětlení. Důsledkem předsudků ve společnosti bývá izolace, stagnace či odpírání životních příležitostí uživatelům (právo na vzdělání, práci, samostatný pohyb apod.)

Klíčem pro přijetí osob s postižením do společnosti je proměna přístupu společnosti k nim. Toho lze dosáhnout i tím, že vyhodnotíme konkrétní odlišnost uživatelů služeb a zjistíme, zda, jak a proč jsou tito uživatelé služby společností odmítáni (výsledek jednání nesmí potlačovat individualitu osobnosti uživatele):

- čím je tento člověk nápadný?
- co si lidé běžně myslí o těchto lidech?
- jaké je adekvátní chování k lidem tohoto věku?
- jak se lidé tohoto věku běžně oblékají, jaké mají koníčky a jakou poslouchají hudbu?

Zdroje možných předsudků a negativního hodnocení vůči uživatelům	**Postupy pro jejich předcházení**
Uživatelé nejsou schopni rozhodovat sami za sebe *Uživatelům je na základě tohoto názoru znemožňováno, aby využívali svých schopností a dovednosti a samostatně jednali.*	K uživatelům zaměstnanci přistupuji zcela individuálně a citlivě, motivují a podporují jejich získané základní znalosti a dovednosti. Společně s uživatelem sestavujeme individuální plán podpory a plně přitom vycházíme z individuálních potřeb uživatele. Plně respektujeme jejich práva v osobním rozhodování, důraz klademe především na podporu získaných znalostí a dovedností uživatelů, nikoliv na vytváření klima soucitu. Provádíme individuální nácviky sociálních

	dovedností a jednání, které jsou v běžném životě (cestování hromadnou dopravou, placení v obchodě, komunikace s lidmi, návštěvy úřadů, apod.). Uživatelé se samostatně rozhodují o svém způsobu trávení volného času (návštěva kulturních a sportovních akcí, návštěva měst, zájmových útvarů i zájmových aktivit)
<u>Není respektováno přirozené tempo uživatele</u> *Vytváření nátlaku na uživatele, aby určité činnosti vykonával rychleji, než je on sám schopen (chůze, oblékání, mytí, apod.)*	Zaměstnanci se plně přizpůsobují potřebám uživatele, chovají se k uživateli s úctou a respektem. Zaměstnanci vycházejí ze základních potřeb uživatele, které, jsou zmapovány v individuálním plánu podpory, důraz je kladem především na osobnost uživatele.
Upozorňování na odlišné způsoby v chování uživatelů *Označování uživatelů podle jejich chování či postižení výrazem, který se pak v hovoru o nich používá, nebo označování uživatele diagnózou, např. ten „ležák“ apod.*	K uživatelům služby si budujeme partnerský vztah založený na vzájemné důvěře. Respekt si nevynucujeme, základem je respektování osobnosti uživatele jako jedinečné bytosti. Při představování uživatele používáme výhradně jeho jméno, nikoliv diagnózu, či hanlivý výraz pro označení uživatele služby, nepoužíváme popis negativ, ale představujeme pozitiva uživatele. Pamatujeme na zachování mlčenlivosti a ochranu osobních údajů uživatelů, v žádném případě nezveřejňujeme diagnózy, či podpisy uživatelů na veřejnosti. Neuplatňujeme pocit lítosti a milosrdenství v ostatních lidech vůči uživatelům, na veřejnosti je prezentujeme jako rovnocenné partnery s případným možným omezením. Uživatele nezesměšňujeme a neupozorňujeme na jejich nedostatky, neobviňujeme z toho, co se stalo (únik moči, znečištění oděvu).
Stigmatizace a nálepkování *Je předsudek připisující negativní vlastnosti určitému jedinci, v jejímž důsledku mohou někteří lidé (včetně zaměstnanců zařízení) vyjadřovat svým chováním odpor a nechuť k uživatelům jako by jejich postižení bylo nakažlivé. Na uživatele služeb pohlíží okolí v takových případech znehodnocujícím způsobem z důvodu toho, že využívají sociální služby či na základě jejich odlišnosti.*	V zařízení je ve vztahu k uživatelům plně respektována Listina základních práv a svobod. Je vypracován Etický kodex uživatelů a zaměstnanců, kde jsou stanoveny odpovídající zásady chování zaměstnanců k uživateli, jimiž je eliminováno riziko stigmatizace. Zaměstnanci naplňují kvalifikační požadavky pro výkon své funkce. Zařízení svými aktivity podporuje dobrý vztah veřejnosti k uživatelům a tím předchází stigmatizaci - pořádání otevřených akcí v zařízení, kterých se mohou zúčastnit nejen rodinní příslušníci, ale i široká veřejnost).

Uživatel může zažívat negativní reakce ze strany ostatních lidí nebo se může cítit sám méněcenný na základě situace, do které se dostal. Děj má za následek vyčlenění lidí z běžné společnosti, protože jsou nějak odlišní. Praktickým projevem nálepkování je např. podávání jídla v umělohmotné misce, používání bryndáků u dospělých uživatelů či viditelně označené osobní oblečení.	
Infantilizace *Jednání s uživatelem jako s malým dítětem - používání zdrobnělin při oslovování dospělého uživatele služby, hlazení uživatele služby neúměrně jeho věku, nabízení volnočasových aktivit pro děti a dalších činností neodpovídajících mentální a fyzické úrovni uživatelů.*	Zaměstnanci jsou seznámeni s projevy infantilizace tak, aby tento jev rozpoznali a mohli se jej vyvarovat. Uživatelé jsou oslovováni jmény, způsobem odpovídajícím jejich věku, zaměstnanci se chovají přirozeně, uživatelům svévolně netykají a nepoužívají bezdůvodné dotyky. Uživatelé spolurozhodují o věcech, které se jich týkají a uplatňují svoji svobodnou vůli.

- informování veřejnosti prostřednictvím webových stránek, informační brožury
- všichni uživatelé nosí civilní oblečení, oděvy jsou označeny na skrytém místě
- inkontinentní pomůcky nejsou vystaveny na viditelném místě na pokoji
- uživatelé jsou oslovováni důstojným způsobem dle přání, které je zaznamenáno při nástupu v dotazníku (sestavení individuálního plánu)
- doprovod je převlečen do civilního oblečení

Popis způsobu poskytování sociální služby

Uživatelům služby je dle jejich zdravotního stavu individuálně poskytována ošetřovatelská péče. Touto péčí se rozumí pravidelná pomoc při hlavních nebo všech životních úkonech.

Ubytování je poskytováno ve 24 jednolůžkových, 52 dvoulůžkových, 4 třílůžkových pokojích. Uživatelům je poskytována pomoc při osobní hygieně v rozsahu dle zdravotního stavu a individuálních potřeb. Cílem je uspokojení uživatele s provedením pomoci, pocit pohodlí a spokojenosti z tělesné čistoty.

Aktivity personálu jsou zaměřeny zejména na dosažení stanovených cílů v oblasti hygienické péče. Jsou zajištěny hygienické potřeby uživatele, pokud možno s respektováním jeho individuálních zvyklostí a s využitím aktivní spolupráce uživatele. Na každém oddělení je vybavená koupelna (zvedací vana, sprchovací lůžko, sedací vana, zvedací vozík).

Osobní hygiena uživatelů probíhá dle stanovených hamonogramů. Součástí koupele je prohlídka stavu kůže. Důležitá je prevence dekubitů a odstranění faktorů, které ovlivňují jejich vznik. Holení probíhá dle individuální potřeby uživatele. Péči o vlasy a nehty provádí personál po celkové koupeli. Péči o nehty dolních končetin provádí pedikérka dle individuálních potřeb.

Základem pomoci při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu je podpora soběstačnosti a pohybové aktivity uživatele. Snažíme se o mobilizaci uživatelů - vstávání z lůžka, posazování do křesla, nácvik chůze. Patří sem také pohyb na lůžku, např. otáčení, zvedání, posazování. V oblasti oblékání je kladen důraz na schopnost uživatele obléci se sám a schopnosti uživatele naučit se používat pomůcky, aby dosáhl optimální nezávislosti při oblékání.

Zdravotnickou odbornou péči poskytuje uživatelům praktický lékař pro dospělé, který ordinuje 2 krát v týdnu, v případě potřeby kdykoliv.

Podpora a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí je zajištěna sociálními pracovnicemi.

Aktivizační činnost provádíme na základě individuálních plánů pomocí motivace s respektováním možností i přání každého uživatele.

Celodenní strava je zajištěna vlastní kuchyní. Uživatelé mají pravidelně k dispozici stravu, která je pro ně přiměřená a v souladu s jejich zdravotním stavem. Všem uživatelům se předepisuje strava na základě jejich nutričního stavu či nutričních potřeb, včetně ordinace normální stravy, dietního stravování a enterální výživy. Jsou dodržovány platné hygienické předpisy a kontrolní systém HACCP.

Praní a žehlení osobního a ložního prádla je zajištěno vlastní prádelnou.

Pracovní postupy zaručující řádný průběh poskytování sociální služby

Základní činnosti Domova pro seniory jsou poskytovány dle Zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách, vyhlášky 505/2006 odstavec 2 §15 Domovy pro seniory.

Činnosti se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) poskytnutí ubytování:
1. ubytování,
2. úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení,

b) poskytnutí stravy: zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel,

c) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:
1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
3. pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
4. pomoc při podávání jídla a pití,
5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,

d) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:
1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
3. pomoc při použití WC,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
1. podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

f) sociálně terapeutické činnosti: socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

g) aktivizační činnosti:
1. volnočasové a zájmové aktivity,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,

h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

Okruh osob, kterým služba není určena

- těm, kteří jsou schopni za pomoci v místě dostupných terénních sociálních služeb zůstat ve svém domácím prostředí,
- lidem, kteří potřebují péči v lůžkovém zdravotnickém zařízení,
- těm, kteří se ve svém chování projevují agresivně, lidem s poruchami chování (pak bychom nebyli schopni zajistit bezpečí pro ostatní uživatele naší služby), nepřizpůsobivým občanům (sociální šetření, lékařské zprávy)
- osobám závislým (alkohol, drogy, hrací automaty),
- lidem s Alzheimerovou chorobou ve stádiu, které vyžaduje soustavný dohled nad pohybem uživatele pro jeho neorientovanost v prostředí,
- lidem se stanovenou závažnou psychiatrickou diagnózou (např. schizofrenie).

Rozvojové cíle, které by měly být v budoucnu naplněny (dlouhodobé cíle)

Cíl:	Poskytovat bydlení pro uživatele, které se co nejvíce přizpůsobuje domácímu prostředí
Prostředky k dosažení cíle:	zajistit pro uživatele důstojné ubytování umožnit uživateli vytvoření pocitu domova ponecháním prostoru pro vlastní realizaci výzdoby a doplňků jeho pokoje zajistit uživateli pocit bezpečí a soukromí, zajistit možnost uzamknutí WC a koupelny umožnit uživatelům uzamknout si svůj pokoj a své osobní věci

Cíl:	Zabezpečení podmínek k rozvoji důstojného života uživatelů a schopnosti rozlišit a uplatňovat vlastní práva
Prostředky k dosažení cíle:	objasňovat uživatelům jejich práva a povinnosti podporovat schopnost rozlišit základní lidská práva uživatelů, které jim nikdo nesmí upírat vysvětlovat, jak vhodně uplatňovat vlastní práva a přitom nepoškozovat práva ostatních upozorňovat na nebezpečí podvedení a zneužití uživatele vyhodnocení osobních cílů individuálního plánu, dotazník

Cíl:	Zabezpečení přímé spolupráce s rodinnými příslušníky, popřípadě zákonnými zástupci uživatelů, vytváření kladných vztahů a vzájemné vazby mezi organizací a zákonnými zástupci
Prostředky k dosažení cíle:	spoluúčast na individuálním plánování adekvátní informovanost rodiny a zákonných zástupců dotazník

Cíl:	Zapojení uživatele do místní komunity
Prostředky k dosažení cíle:	kontakt uživatelů s osobami mimo zařízení účast na akcích mimo zařízení využívání místních služeb (obchody, kadeřník, pošta…) akce pořádané pro veřejnost

Naplňování dlouhodobých cílů je hodnoceno jedenkrát za 5 let.

Vize

- poskytováním kvalitní péče uspokojovat zájemce o službu

- vytvořit stabilní kádr kvalifikovaných pracovníků, podporovat zvyšování odbornosti
- vytvořit prostředí co nejpodobnějšího běžnému životu, rozvíjet osobnostně sociální dovednosti, sociálně právní poradenství a služby, zdravotní péči, rehabilitaci, aktivní využití volného času a uspokojování dalších životních potřeb – vybavení pokojů, bezbariérovost, úprava okolí pro osoby se sníženou pohyblivostí
- vytvořit bezkonfliktní a podnětné prostředí rodinného charakteru k naplnění důstojného života – vybavení společných prostor, kuchyněk, kaple
- zajistit kvalitní zdravotní péči a ošetřovatelskou rehabilitaci – dostatek personálu
- účinně pomáhat uživatelům při zapojení do života společnosti mimo zařízení
- podporovat samostatnost a vlastní aktivity uživatelů v jejich volném čase
- rozvíjet a případně fixovat individuální schopnosti, vědomosti a dovednosti uživatelů – podpora koníčků, ruční práce, výzdoba prostor Domova, výstavy prací mimo Domov – uvědomění si vlastní potřebnosti .

V Kůsově dne 20. 12. 2012

GÁL Ladislav
ředitel Domova pro seniory Stachy – Kůsov

Přílohy:

1. Etický kodex zaměstnanců Domova pro seniory Stachy – Kůsov
2. Klíčový pracovník

1. Etický kodex zaměstnanců Domova pro seniory Stachy - Kůsov

Účelem kodexu je stanovit žádoucí standardy chování zaměstnanců Domova pro seniory Stachy – Kůsov a informovat uživatele i veřejnost o chování, jež je oprávněno od zaměstnanců DPS, jako veřejné instituce, očekávat.

Etický kodex je souborem norem sociální a zdravotní péče, pravidel a hodnot, které zaručují postupné zavádění a naplňování Standardů kvality sociálních služeb v DPS. V tomto smyslu je základním dokumentem principů morálky a pracovního chování, zaměstnanecké kultury zaměstnance, který dotváří pozitivní obraz DPS, poskytováním svých služeb uživatelům a veřejnosti. Poslání zařízení je stanoveno zákonem.

1. Etické zásady

 Zaměstnanec je při výkonu služby povinen dodržovat práva skupin a jednotlivců, zakotvených v Chartě lidských práv Spojených národů, Všeobecné deklaraci lidských práv a svobod, Základní listině práv a svobod a dalších.

 Zaměstnanec respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, věk, zdravotní stav, ekonomickou situaci, náboženské či politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.

 Zaměstnanec respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby nedocházelo současně k omezení takového práva druhých osob.

 Zaměstnanec pomáhá uživatelům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení konfliktů jednotlivců se společností a jejich následků.

 Zaměstnanec musí dávat přednost své profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby, které poskytuje, musí být na nejvyšší odborné úrovni.

2. Pravidla etického chování pracovníka

2.1. Ve vztahu k uživateli

 Zaměstnanec vede uživatele k vědomí odpovědnosti sám za sebe.

 Zaměstnanec jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva uživatelů.

 Zaměstnanec pomáhá se stejným úsilím bez jakékoliv formy diskriminace všem uživatelům. Při žádné formě diskriminace nespolupracuje a neúčastní se jí.

 Chrání uživatelovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb poskytovaných uživateli. Žádnou informaci o uživateli neposkytne bez jeho souhlasu. Výjimkou jsou osoby s omezenou způsobilostí k právním úkonům, nebo jestliže jsou ohroženy další osoby.

 Zaměstnanec dbá, aby uživatelé obdrželi potřebné informace a pomoc v jejich současné životní situaci včetně služeb a dávek sociálního zabezpečení, na které mají nárok. Poučí uživatele o povinnostech, které vyplývají z takto poskytnutých služeb a dávek.

 Zaměstnanec hledá možnosti, jak zapojit uživatele do procesu řešení jejich problémů.

 Pomoc zaměstnance spočívá především v poskytnutí podpory uživateli a v jeho zplnomocnění k vlastnímu řešení jeho problému a naplnění vlastních aspirací.
 Uživatelé a jejich opatrovníci mají právo na informace v takové podobě, jaká odpovídá jejich věku a chápání. Musejí mít zároveň možnost otevřeně hovořit o svých potřebách.
 S uživateli zaměstnanec zachází s taktem a pochopením a respektuje jejich soukromí a intimitu.

2.2. Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

 Zaměstnanec odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli, podílí se na vytváření dobrých pracovních vztahů v organizaci.
 Zaměstnanec se v maximální míře snaží zabránit jakékoliv činnosti či jednání, jež by poškozovaly dobré jméno DPS. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.
 Zaměstnanec se snaží ovlivňovat pracovní postupy a jejich praktické uplatňování s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb poskytovaných uživatelům.
 Zaměstnanec má právo vyžadovat na zaměstnavateli, aby vytvářel podmínky, které zaměstnancům umožní přijmout a uplatňovat závazky vyplývající z tohoto kodexu.
 Povinností zaměstnance je vyhnout se konfliktům soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance a předcházet takovým jednáním, které mohou podezření z konfliktů zájmů vyvolat. Zejména nesmí uvádět v omyl uživatele, spoluzaměstnance ani veřejnost. Informace, které poskytuje uživatelům, jejich zástupcům či oprávněným institucím v zákonném rozsahu, jsou úplné, nezkreslené, pravdivé a srozumitelné.
 Ve veřejném vystupování dbá zaměstnanec zájmů zařízení. Pokud k tomu není oprávněn z titulu své funkce, podává jakékoliv informace, které se týkají DPS veřejným sdělovacím prostředkům a veřejnosti prostřednictvím k tomu určených a kompetentních osob, v případě našeho zařízení je touto osobou ředitel zařízení.
 Zaměstnanec nevyžaduje, ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování či poskytování služby v oprávněných zájmech uživatelů, narušit profesionální přístup ke svěřeným povinnostem, tj. zvýhodnění, jež by mohla být považována za odměnu za práci, která je jeho povinností, nebo za pokus ovlivnit, či získat jeho přednostní pozornost.
 Zaměstnanec jedná tak, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním v zařízení DPS nedostal do vztahu, ve kterém by byl zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které by ho činilo potřebným /poplatným/ nepatřičnému vlivu jiných osob.

2.3. Ve vztahu ke svým spolupracovníkům

 Zaměstnanec respektuje znalosti a zkušenosti svých spoluzaměstnanců a ostatních odborných pracovníků. Spolupracuje s nimi, což přispívá ke zvyšování kvality poskytovaných služeb.
 Respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů, ostatních odborných a dobrovolných pracovníků. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem po dohodě s kolektivem.

2.4. Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

 Zaměstnanec dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
 Snaží se o udržení a zvyšování odborné úrovně své práce a uplatňování nových přístupů a metod.

 Je zodpovědný za svůj celoživotní výcvik a vzdělávaní, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy a dilema.
 Pracuje jako člen týmu s právem vyžadovat podporu a poskytovat podporu druhým.

2.5. Ve vztahu ke společnosti

 Zaměstnanec má právo a povinnost upozorňovat širokou veřejnost a příslušné orgány na způsoby, kterým společnost vytváří nebo přispívá k obtížím a problémům lidí.
 Zavazuje se o zlepšení sociálních podmínek a zvyšování sociální pomoci v místě, kde působí tím že, informuje a ovlivňuje příslušné orgány místní správy a samosprávy.
 Působí na rozšíření možnosti a příležitosti ke zlepšení kvality života pro všechny lidi a to se zvláštním zřetelem ke znevýhodněným jedincům a zdravotně postiženým osobám a skupinám. Podporuje jedince a jeho rodinu v jejich přirozených podmínkách.
 Zaměstnanec přispívá k zajištění plnohodnotné účasti uživatelů v sociálním, kulturním a politickém životě a dění ve společnosti.

3. Závaznost etického kodexu

 Zaměstnanci se ve svých svěřených kompetencích řídí příslušným etickým kodexem a právy uživatelů, které jsou stanoveny uvedenými dokumenty : Etický kodex sociálních pracovníků České republiky, Etický kodex sester, Práva pacientů, Práva tělesně postižených, Práva duševně postižených, Práva lidí ve stáří, Evropská charta práv a svobod pro staré občany.
 Kodex jako součást vnitřních norem zařízení DPS je pro všechny zaměstnance závazný.
 Vydáním etického kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům DPS povinnost prokazatelně seznámit své podřízené zaměstnance s tímto etickým kodexem a dále umožnit těmto zaměstnancům do etického kodexu kdykoliv nahlédnout.

2. Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je pracovník, jehož hlavním úkolem je koordinovat služby poskytované konkrétnímu uživateli, iniciativně si všímat právě jeho potřeb a spokojenosti, hájit jeho zájmy.
Pokud klíčový pracovník nevyhovuje, může uživatel požádat o jeho změnu.
Pro případ své nepřítomnosti má každý klíčový pracovník určeného zástupce. Uživatel se samozřejmě s jakoukoli akutní potřebou může obrátit i na kohokoliv z ostatních zaměstnanců dle své úvahy.

V Kůsově dne 20. 12. 2012

Ladislav Gál
ředitel Domova pro seniory Stachy – Kůsov

Seznámení se s dokumentem Standard č. 02 včetně pravidel 01- 03

Datum:	Jméno zaměstnance:	Podpis zaměstnance: