

## Popis realizace sociální služby

Druh poskytované služby: **Osobní asistence**

Název zařízení: **Osobní asistence Novojičínsko**

### Poslání osobní asistence

Posláním Osobní asistence je individuálně pomáhat osobám se zdravotním postižením a seniorům překonávat jejich nepříznivou sociální situaci způsobenou změnou zdravotního stavu nebo vysokým věkem, a to prostřednictvím kvalifikovaného osobního asistenta. Ten uživatele podporuje a provází v jeho přirozeném prostředí a pomáhá mu k soběstačnosti a schopnosti se plnohodnotně zapojit do běžného života.

### Cíle Osobní asistence

- umožnit uživateli služby žít v přirozeném prostředí,
- podpořit při rozvíjení nebo zachování schopností a dovedností uživatele,
- umožnit zvládání běžných každodenních dovedností a úkolů, které by člověk dělal sám, v případě, že by mu v tom nebránilo zdravotní postižení nebo vysoký věk,
- podpořit uživatele při překonávání osamělosti, navazovat společenské kontakty a realizovat jeho zájmy, přání a potřeby,
- oddálit pobytovou (dříve ústavní) péči, v případě že hrozí.

### Okruh osob, kterým je osobní asistence určena

Osobní asistence je určena osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu vysokého věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Osobní asistence je určena osobám od šesti let věku. Služba je zajišťována osobám z okresu Nový Jičín a v mimořádných a odůvodněných případech (např. zástup pracovníka), i osobám z ostatních okresů Moravskoslezského kraje, kde organizace působí.

### Okruh osob, kterým není osobní asistence určena

- osobám s omezenou schopností pohybu, kterým osobní asistent není schopen vlastními silami pomáhat s úkony vyžadujícími přemístování, a uživatel není ochoten si zajistit pomoc další osoby, nebo příslušnou kompenzační pomůcku, přičemž by bylo možné ji získat,
- osobám s těžkým kombinovaným smyslovým onemocněním zraku a sluchu.

### Poskytované činnosti

- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně,
- pomoc při zajištění stravy,
- pomoc při zajištění chodu domácnosti,
- výchovné, aktivizační a vzdělávací činnosti (např. pomoc s přípravou do školy, zaměstnání či kroužku),
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- fakultativní činnost individuální doprava firemním vozidlem.

### Principy osobní asistence

- **Nestrannost** – je kladen důraz na rovný přístup ke všem uživatelům.

- **Integrace** – podpora setrvání uživatele v přirozeném prostředí.
- **Respektování uživatele** – respektování uživatele v oblasti soukromí a projevech svobodné vůle.
- **Partnerství a komunikace** – vztah mezi uživatelem a osobním asistentem je založen na vzájemné spolupráci.
- **Individuální přístup** – přistupujeme ke každému uživateli s ohledem na jeho potřeby a osobní plány.
- **Profesionalita** – odborný a profesionální přístup k uživateli. Pracovníci služby Osobní asistence dodržují Etický kodex osobních asistentů.

## Poskytované činnosti v rámci osobní asistence

Rozsah činností se odvíjí od individuálních potřeb uživatele a u osobní asistence je dán vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách.

a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,
4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,

b) pomoc při osobní hygieně:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při použití WC,

c) pomoc při zajištění stravy:

pomoc při přípravě jídla a pití,

d) pomoc při zajištění chodu domácnosti:

1. pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí,
2. nákupy a běžné pochůzky,

e) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

1. pomoc a podpora rodině v péči o dítě,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,
3. pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,

f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

doprovázení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět,

g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí.

Úkony, které nepatří do základních činností osobní asistence

Osobní asistence nenahrazuje veřejně dostupně služby (např. vymalování bytu, úklid po vymalování, odklizení sněhu a jiné náročné práce) nesouvisející se sociální péčí o uživatele. Osobní asistence rovněž nenahrazuje ošetřovatelkou péči, proto tyto služby nespádají mezi služby zajišťované osobní asistentkou/-tem.

## Popis jednání se zájemcem o službu

Služba je realizována tak, aby byla respektována autonomie uživatele a ten se podílel na rozhodování o způsobu poskytování služby, což je zohledněno ve Smlouvě o poskytování služby a v Individuálním plánu uživatele.

### **Postup při přijetí uživatele**

Cílem jednání je zajistit, aby byl zájemce před podpisem smlouvy informován o poskytované sociální službě, o podmínkách, které se k poskytování služby vztahují, svých právech a povinnostech, aby jím rozuměl a měl možnost sám se rozhodnout, zda tuto službu využije. Zájemci o službu jsou rovněž upozorněni na možnost podávání námětů a stížností.

Zájemci o službu vyplní poskytovateli služby dotazník pro zájemce o osobní asistenci a musí absolvovat sociální šetření.

### **Přijetí uživatele**

Zájemce se stává uživatelem služby osobní asistence dnem podpisu smlouvy, která jednoznačně vymezuje obsah a podmínky poskytování služby, ale také postupy při nedodržení smluvních podmínek a ukončení smlouvy.

### **Hodnocení poskytované služby**

Způsob hodnocení poskytované služby je dán zpětnou vazbou od uživatelů služby pomocí dotazníků, návštěvami (kontrolami) v domácnostech uživatelů služby, apod.

### **Forma služby**

Terénní.

### **Služba je poskytována v těchto časech**

Pondělí:	7:00 – 20:00
Úterý:	7:00 – 20:00
Středa:	7:00 – 20:00
Čtvrtek:	7:00 – 20:00
Pátek:	7:00 – 20:00
Sobota:	7:00 – 20:00
Neděle:	7:00 – 20:00

V ostatních dnech a časech může být služba poskytnuta v případě volné kapacity.

### **Návštěvní hodiny koordinátora osobní asistence pro zájemce/uživatele:**

#### **Návštěvní hodiny – Pracoviště Nový Jičín**

Pondělí:	9.00 - 12.00	13.00 - 16.00
Úterý:	9.00 - 12.00	13.00 - 16.00 pro objednané po předchozí domluvě.
Středa:	9.00 - 12.00	13.00 - 17.00

#### **Návštěvní hodiny – Kontaktní místo Kopřivnice**

Úterý: 9.00 - 12.00 13.00 - 16.00 Kopřivnice, pro objednané po předchozí domluvě.

### **Pravidla poskytování služby**

Poskytování služby se řídí Standardy kvality sociálních služeb, Etickým kodexem osobních asistentů a dalšími vnitřními směrnici organizace.

### **Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pouze, pokud (dle zákona č. 108/2006 Sb.)**

- a) zařízení neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá,
- b) zařízení nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá,
- c) osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.



Jestliže poskytovatel odmítne uzavřít se žadatelem smlouvu o poskytnutí sociální služby z důvodů shora uvedených, vydá o tom zájemci na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodu odmítnutí uzavření smlouvy.

### Ukončení služby

- Dohodou obou stran – poskytovatel a uživatel můžou smlouvu ukončit dohodou.
- Ze strany uživatele – kdykoli, i bez udání důvodu, ale s tím, že nahlásí pracovníkovi zajišťujícímu aktivitu, že již nechce službu využívat.
- Ze strany poskytovatele – pouze v případě, kdy uživatel porušuje smluvní pravidla pro danou službu.
- Uplynutím doby – v případě, kdy skončí trvání uzavřené smlouvy mezi uživatelem a poskytovatelem.

### Informovanost o službě

Prostřednictvím Internetu, který umožňuje přiblížit službu vysokému počtu potenciálních uživatelů, jejich rodinným příslušníkům a přátelům. Organizace má vlastní webové stránky: [www.czp-msk.cz](http://www.czp-msk.cz), které obsahují informace o poskytovaných službách a aktivitách na všech pracovištích.

V rámci osvětové činnosti vydává Centrum pro zdravotně postižené Moravskoslezského kraje o.s. čtvrtletník **Zpravodaj**, prostřednictvím kterého seznamuje především uživatele sociálních služeb, ale i zástupce státních a místních institucí a spolupracující organizace zejména s:

- aktuálními informacemi o poskytovaných sociálních službách,
- novinkami v oblasti sociálně právního zabezpečení zdravotně postižených osob,
- nabídkami kompenzačních a ortopedických pomůcek,
- volnočasovými aktivitami, které jsou organizovány dobrovolnými svazy sdružující osoby se zdravotním postižením.

Další způsob publicity je realizován tištěnou formou v podobě **informačních letáků**. Dle potřeby jsou uveřejňovány informace o projektu a nabízených aktivitách ve zpravodajích jednotlivých obcí, měst a městských obvodů.

Organizace je aktivně zapojena do komunitního plánování a informace o našich službách jsou součástí katalogů sociálních služeb v jednotlivých regionech.

Neméně důležitou formou propagace jsou i osobní prezentace služby v rámci dnů sociálních služeb apod. Pracovníci také nabízejí odborné informace na členských schůzích dobrovolných svazů sdružujících osoby se zdravotním postižením, se kterými Centrum dlouhodobě spolupracuje.

### Materiální a technické zabezpečení realizace sociální služby

#### Detašované pracoviště Nový Jičín

Sídlo: Sokolovská 9, 741 01 **Nový Jičín**

Telefon: + 420 556 709 403

E-mail: [czp.novyjicin@czp-msk.cz](mailto:czp.novyjicin@czp-msk.cz)

#### Pracoviště Kopřivnice

Sídlo: pracoviště **Kopřivnice**, Štefánikova 1163, č dveří 265

Telefon: + 420 556 879 634

E-mail: [czp.novyjicin@czp-msk.cz](mailto:czp.novyjicin@czp-msk.cz)

#### Technické a materiálové vybavení

Velikost m<sup>2</sup>: 34,32 m<sup>2</sup> Podle potřeby je možno v objektu využívat i společenskou místnost o výměře 33,6 m<sup>2</sup>.

Vztah k objektu: nájemní smlouva



Vlastník: Město Nový Jičín

Vybavení: PC s internetem a tiskárnou, telefon, běžný kancelářský nábytek, kompenzační pomůcky

Bezbariérový vstup: ANO

Bezbariérové WC: ANO

### **Popis a umístění objektu**

#### **Detašované pracoviště Nový Jičín**

Nízkopodlažní objekt v centru města Nový Jičín bezprostředně sousedící s autobusovým nádražím. Přístupnost Úřadu práce a odboru sociálních věcí je velmi dobrá.

#### **Kontaktní místo Kopřivnice**

Sídlo v budově Městského úřadu v centru města Kopřivnice, v budově sídlí rovněž Úřad práce, odbor sociálních věcí, apod. Nedaleko je také autobusové nádraží.

Aktualizováno ke dni: 29. 8. 2016

Zpracoval: Ing. Libor Schenk