



## **Popis personálních činností**

### ***Charitní dům Salvator Krnov – domov pro osoby se specifickými potřebami***

#### **Vedoucí střediska odpovídá:**

- za stav zařízení a provoz střediska, za bezproblémový chod střediska a naplnění jeho funkce a poslání, za technický stav domu a jeho vnitřní vybavení, za hospodaření střediska a za efektivní využívání svěřených prostředků;
- za správné a včasné zpracování všech administrativních požadavků, řídit svěřené středisko, vytvářet jeho koncepci a zpracovávat roční plán práce, dbát na dodržování směrnic a příkazů ředitele, zajišťovat zpracování a archivaci dokumentací, směrnic a pravidel v rámci působnosti svěřeného střediska;
- vytvářet podmínky pro odborný, osobnostní a duchovní růst podřízených zaměstnanců, dodržovat právní a bezpečnostní předpisy vztahující se k jím vykonávané práci, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které zjistí během výkonu své práce.

#### **Vedoucí pracovník sociální péče**

- vede tým pracovníků sociální péče, zodpovídá za program dne, rozděluje zodpovědnost za terapie v průběhu dne, plánuje pracovníkům individuální práci s jednotlivými klienty a to zejména v souladu s IP, metodicky vede klíčové pracovníky při zpracovávání IP, kontroluje a hodnotí práci pracovníků soc. péče, posiluje životní aktivizaci uživatele služeb, svou činností přispívá k vytváření podmínek pro udržování sociálních a společenských kontaktů a svými aktivitami napomáhá k uspokojování psychosociálních potřeb uživatele služeb, účastní se pravidelných porad ve středisku, dbá o sebevzdělávání a seberozvoj.

#### **Pracovník sociální péče pro seniory**

- vykonává přímo obslužnou péči o uživatele služeb, při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu uživatele služeb, pomoc při osobní hygieně, posiluje životní aktivizaci uživatele služeb, svou činností přispívá k vytváření podmínek pro udržování sociálních a společenských kontaktů a svými aktivitami napomáhá k uspokojování psychosociálních potřeb uživatele služeb, vede denní záznamy uživatelů služeb, vede individuální plány u uživatelů služeb, vykonává funkci klíčového pracovníka u přidělených uživatelů služeb, účastní se pravidelných porad ve středisku, dbá o sebevzdělávání a seberozvoj.

#### **Vedoucí pracovník komplexní péče**

- organizuje ošetrovatelskou péči o klienta zařízení a odpovídá za rozvoj ošetrovatelské péče, kontroluje její dodržování v jednotlivých směnách, řídí a organizuje práci zdravotnického personálu, zajišťuje léky a ostatní zdravotnický materiál pro obyvatelé zařízení, zodpovídá za jejich správné uložení, za označení léků a hospodaření s nimi, vede příslušnou dokumentaci dle právních předpisů a metodických pokynů příslušných zdravotních pojišťoven, v případě potřeb vykonává činnost pracovníka komplexní péče, posiluje životní aktivizaci uživatele služeb, svou činností přispívá k vytváření podmínek pro udržování sociálních a společenských kontaktů a svými aktivitami napomáhá k uspokojování psychosociálních potřeb uživatele služeb.

#### **Pracovník komplexní péče**

- provádí ošetrovatelskou péči podle ordinací lékaře, sleduje zdravotní stav uživatele služeb a v případě jeho změny toto hlásí vedoucímu pracovníkovi komplexní péče, dbá, aby zdravotní pomůcky u uživatele služeb byly vždy technicky v pořádku, posiluje životní aktivizaci uživatele služeb, svou činností



přispívá k vytváření podmínek pro udržování sociálních a společenských kontaktů a svými aktivitami napomáhá k uspokojování psychosociálních potřeb uživatele služeb, vede individuální plány u uživatelů služeb, vykonává funkci klíčového pracovníka u přidělených uživatelů služeb, účastní se pravidelných porad ve středisku, dbá o sebevzdělávání a seberozvoj.

#### **Pracovník sociální péče pro seniory**

- vykonává přímo obslužnou péči o uživatele služeb, při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu uživatele služeb, pomoc při osobní hygieně, posiluje životní aktivizaci uživatele služeb, svou činností přispívá k vytváření podmínek pro udržování sociálních a společenských kontaktů a svými aktivitami napomáhá k uspokojování psychosociálních potřeb uživatele služeb, vede denní záznamy uživatelů služeb, vede individuální plány u uživatelů služeb, vykonává funkci klíčového pracovníka u přidělených uživatelů služeb, účastní se pravidelných porad ve středisku, dbá o sebevzdělávání a seberozvoj.

#### **Sociální pracovník**

- zajišťuje vedení sociální agendy uživatele služeb, zajišťuje pravidelný kontakt s klientem (dle potřeb pomoc a podpora, v případě osamocení zajistí spolupráci s dobrovolníkem), zajišťuje sociálně právní poradenství, zajišťuje kontakt s opatrovníky, rodinnými příslušníky, úřady, vede ve spolupráci s ostatními pracovníky v přímé péči provádění sociálně terapeutických činností, které vedou k udržení a případně rozvoji osobnostních a sociálních dovedností podporující sociální začleňování uživatelů služeb.

V Ostravě 26. července 2017

Zpracoval: PhDr. Marie Monsportová, vedoucí ÚSSPe

Schválil: Bc. Martin Pražák, DiS., ředitel Charity Ostrava