

Vytvořil: Mgr. Tereza Škobránková, Mgr. Eva Vostálová

Platnost od: 20. 6. 2016

Odpovědná osoba: vedoucí sociální rehabilitace

Metodické zařazení: Vnitřní pravidla - SQSS

Vytvořeno dne: 13. 6. 2016

Frekvence revize: 1x ročně

Pořadové číslo: 2 (od 2016)

Tímto dokumentem se dne 19. 6. 2016 ruší platnost dokumentu *Pravidla nácviků soběstačnosti*, který byl platný od 22. 2. 2016.

Tento dokument je určený a závazný pro pracovníky služby sociální rehabilitace ParaCENTRA Fenix, z. s. a všechny klienty, kteří využívají službu nácviky soběstačnosti. Je též pouze určený případným zájemcům o tuto službu.

Pravidla nácviků soběstačnosti

Koordinace nácviků soběstačnosti a harmonogram

1. Koordinaci a změny v harmonogramu nácviků soběstačnosti má na starosti vedoucí služby sociální rehabilitace (dále jen „vedoucí“). Ten je zodpovědný za časové nastavení podle možností ergoterapeuta i instruktorů soběstačnosti (dále jen „terapeuti“) a řeší změny, které nastanou, pokud některý z pracovníků potřebuje volno, dovolenou nebo je potřeba zajistit náhradního terapeuta za nemocného.
2. Vedoucí informuje klienty o případných změnách a nabízí osobně nebo telefonicky volné termíny nácviků soběstačnosti. Volné termíny nácviků soběstačnosti může v době nepřítomnosti vedoucího nabídnout jím pověřený pracovník nebo terapeut, který poté zpětně informuje vedoucího o provedených změnách (písemně, ústně).
3. Termíny poskytování služby si klient domluví s vedoucím služby, popř. pověřeným pracovníkem s minimálně tří denním předstihem.
4. O zrušení nebo o změně termínu smlouvaného nácviku soběstačnosti v akutním případě informuje klient vedoucího služby či pověřeného pracovníka ihned, jakmile zjistí, že se nebude moci ve smlouvaný termín dostavit. Vedoucí služby, popř. pověřený pracovník zhodnotí situaci a domluví se s klientem na dalším postupu.
5. Datum a čas sjednaného termínu nácviku soběstačnosti předá vedoucí služby, popř. pověřený pracovník klientovi ústně či písemně. Při ústní domluvě se pracovník snaží, aby si klient daný termín zaznamenal písemně. Termín raději dvakrát zopakuje, čímž předchází situacím, kdy klient tvrdí, že o domluveném termínu nácviku soběstačnosti nevěděl.

6. V případě změny termínu nácviku soběstačnosti klienta informuje vedoucí služby, popř. jím pověřený pracovník či pracovník, který se o změně termínu nácviku soběstačnosti dozvěděl. Tuto informaci klientovi předá ústně, písemně (SMS, e-mail).

Pravidla při nácvicích soběstačnosti

1. Terapeut se společně s klientem domlouvá na začátku každého nácviku soběstačnosti na jeho obsahu. Klient má právo říci, čemu by se chtěl společně s terapeutem věnovat. Terapeut zohlední přání klienta a navrhne vhodný průběh nácviku soběstačnosti.
2. Klient je povinen dbát pokynů terapeuta.
3. Po každém nácviku soběstačnosti je terapeut povinen provést řádně dezinfekci lehátka a použitých pomůcek.
4. Terapeut má právo odmítnout klienta, který je opilý nebo zjevně nedodržuje hygienické návyky.
5. Pokud dojde k náhlému zhoršení zdravotního stavu klienta, popř. terapeuta bude automaticky nácvik soběstačnosti ukončen. Nácvik soběstačnosti bude ukončen i v případě nečekaných inkontinenčních potíží klienta.
6. V případě nachlazení, či jakéhokoliv infekčního onemocnění je klient povinen tuto informaci sdělit vedoucímu služby, případně pověřenému pracovníkovi a následně mu je nácvik soběstačnosti zrušen. Jestliže toto klient nebude respektovat a na nácvik soběstačnosti se přesto dostaví, může terapeut odmítnout poskytnutí služby.