

Náplň práce: sociální pracovník/pracovnice

Vykonává podle § 109 zákona o sociálních službách sociální šetření, zabezpečuje sociální agendy včetně řešení sociálně právních problémů v zařízeních poskytujících služby sociální péče, sociálně právní poradenství, analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti, odborné činnosti v zařízeních poskytujících služby sociální prevence, depistážní činnost, poskytování krizové pomoci, sociální poradenství a sociální rehabilitace.

Základním nástrojem pro kvalitní poskytování sociálních služeb v DS Tovačov je aplikace konceptů Smyslové aktivizace, Biografické péče, Bazální stimulace a Paliativní péče.

Sociální práce:

- vyřizuje veškerou agendu související s přijímáním žádostí o poskytnutí sociální služby „domov se zvláštním režimem“ (dále jen DZR), provádí sociální šetření a připravuje odpovědi žadatelům o umístění,
- vede evidenci žadatelů o službu „domov se zvláštním režimem“, sleduje splňování podmínek pro zařazení žadatelů do pořadníku zájemců o službu,
- v souladu s § 91c zákona o sociálních službách (ZSS) vede evidenci o poskytování sociální služby uživatelům na základě § 91a ZSS,
- zajišťuje využití a naplňování sociální služby,
- zajišťuje podklady pro posouzení žadatele o službu (zejména z hlediska § 36 vyhlášky č. 505/2006 Sb.) a připravuje podklady pro jednání komise pro posuzování žádostí,
- provádí sociální šetření u žadatelů o službu,
- uzavírá smlouvu o poskytování sociální služby s nově nastupujícími uživateli služby DZR a s příbuznými dohodu o finanční spoluúčasti,
- v případě nástupu nového uživatele a při ukončení pobytu informuje písemně ČSSZ a příslušný magistrát,
- v případě potřeby pomáhá uživateli a rodině s organizací ukončení pobytu a přemístění,
- připravuje prvotní podklady pro individuální plánování, sestavuje vstupní biografickou dokumentaci nového uživatele,
- nastavuje adaptační proces klientů ve službě DZR,
- spolupracuje při zajišťování aktivizace, realizuje individuální i skupinové smyslové aktivizace,
- spolupracuje s domovským kaplanem při zajišťování duchovní péče o klienty,
- připravuje podklady pro jednání komise k přijetí mimo pořadí stanovené pořadníkem,
- vede dokumentaci uživatelů služby DZR po ukončení pobytu,
- podílí se na tvorbě a dodržování vnitřních předpisů souvisejících s poskytováním kvalitní sociální služby (standards kvality),
- podílí se na vytváření podmínek pro zapojení obyvatel do společenského procesu, podílí se na zájmové, kulturní a sportovní činnosti obyvatel,

- poskytuje základní sociální poradenství žadatelům o službu, klientům, jejich opatrovníkům či rodinným příslušníkům,
- podílí se na přípravě informačních materiálů domova a prezentaci domova na veřejnosti,
- účastní se porad svolaných ředitelkou, schůzek týmu k individuálnímu plánování a týmových transferů,
- vyřizuje korespondenci vyplývající z pracovní náplně,
- spolupracuje na zavádění moderních metod sociální práce a mezinárodních konceptů péče do praxe,
- v případě nepřítomnosti sociální pracovnice pro službu DS ji zastupuje v rozsahu její pracovní náplně,
- respektuje práva uživatelů a ve své činnosti uplatňuje principy etického přístupu.