



## Terénní osobní asistence

Církevní střední zdravotnická škola s.r.o., Grohova 112/16, 602 00 Brno  
<http://pece.grohova.cz>, e-mail: [pece@grohova.cz](mailto:pece@grohova.cz), tel: +420 538 711 194,195

### Standard č. 5

#### Individuální plánování průběhu Terénní osobní asistence, stanovení cílů

Každý uživatel služby má sestaven svůj „**Individuální plán péče**,“ který vypracuje na základě bližšího seznámení s uživatelem sociální pracovník „Terénní osobní asistence.“ Individuální plán péče popisuje život člověka v jeho širších souvislostech, směřuje k co největší samostatnosti, nezávislosti uživatele na službě, je prostředkem pomáhajícím uživateli zůstat členem společnosti, žít ve svém, přirozeném sociálním prostředí.

- Základem individuálního plánování je pojmenování osobních cílů uživatele, při kterém je respektována v první řadě svobodná vůle uživatele, jeho základní lidská práva a individuální potřeby. Terénní osobní asistence se věnuje poskytování takových služeb, které si uživatel určí sám na základě svých osobních cílů, životních potřeb a plánů. Je nutno odlišit individualitu každého uživatele a přesně stanovit takovou míru podpory a služeb, které potřebuje. Podkladem pro zpracování individuálního plánu je „Karta potřeb uživatele.“
- Podstatným úkolem při plánování péče o uživatele je aktivní zapojení samotného uživatele, jeho rodinných příslušníků a celého odborného týmu. Společně s uživatelem je hodnoceno naplňování těchto cílů a stanovování dalších cílů dle aktuálního stavu uživatele.
- Každý uživatel po uzavření Smlouvy s Terénní osobní asistencí dostává svého klíčového pracovníka, jehož úkolem je být největším obhájcem uživatele a jeho plánu, dohlíží na poskytnutí sjednané podpory a péče, odhaluje případné nedostatky a přichází s podněty. Zpravidla se jím stává pracovník v sociálních službách v přímé péči nebo pečovatelka. Uživatel je s klíčovým pracovníkem seznámen v krátkém časovém úseku od uzavření smlouvy. Informace o významu klíčového pracovníka a jméno klíčového pracovníka sděluje uživateli pověřený pracovník při sjednávání Smlouvy.
- Individuální plánování služby začíná jednáním se zájemcem o službu (standard č. 3), následuje sepsání smlouvy o poskytování Terénní osobní asistence (standard č. 4) a



## Terénní osobní asistence

Církevní střední zdravotnická škola s.r.o., Grohova 112/16, 602 00 Brno  
<http://pece.grohova.cz>, e-mail: [pece@grohova.cz](mailto:pece@grohova.cz), tel: +420 538 711 194,195

---

pokračuje standardem č. 5, samotným individuálním plánováním, a zpracováním kvalitního individuálního plánu.

### **Přílohy:**

Pracovní postup: 1 Pravidla pro individuální plánování

Vzor: Individuální plán péče

Vzor: Výkaz poskytování sociálních služeb

V Brně: 1. 4. 2015

Revize: č. 1 8. 9. 2020

Schválil: Mgr. David Kasan  
ředitel CSZŠ s.r.o.



## Terénní osobní asistence

Církevní střední zdravotnická škola s.r.o., Grohova 112/16, 602 00 Brno  
<http://pece.grohova.cz>, e-mail: [pece@grohova.cz](mailto:pece@grohova.cz), tel: +420 538 711 194,195

### Seznámení s dokumentem systému řízení kvality

Název útvaru:	Terénní osobní asistence
Dokument předkládá:	Vedoucí pracovník

Níže podepsaní zaměstnanci útvaru stvrzují svým podpisem, že byli seznámeni s obsahem dokumentu

**Individuální plánování průběhu „Terénní osobní asistence, stanovení cílů“**

a obsah v plném rozsahu pochopili a budou se jím ve své práci řídit.

Jméno, příjmení (hůlkovým písmem)	Datum	Podpis

Jméno, příjmení (hůlkovým písmem)	Datum	Podpis