

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo
visokošolskega programa**

PРАВNA UREDITEV POMOČI NA DOMU

Tjaša Jelušič

Ljubljana, april 2009

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo
Visokošolskega programa

PRAVNA UREDITEV POMOČI NA DOMU

Kandidatka: Tjaša Jelušič
Številka indeksa: 04031117

Mentorica: dr. Andreja Kavar - Vidmar

Ljubljana, april 2009

POVZETEK

Ko ugotovimo, da potrebujemo pomoč druge osebe nudenje pomoči svojim staršem, sorodnikom ali prijateljem, se običajno znajdemo v zadregi. Kje iskati usposobljeno in zanesljivo osebo, ki bi vam za primerno ceno priskočila na pomoč? Sami moramo vedeti kakšen je obseg storitve, ki jo mi potrebujemo.

Poznamo več oblik, ki so nam na razpolago; institucionalno varstvo, domovi za ostarele, pomoč na domu, ter mnoge druge.

Slednjo, pomoč na domu, sem si izbrala, kot temo diplomske naloge in jo tudi podrobneje predstavila. Najprej predstavitev pomoči na domu na splošno, nato pa še konkreten primer izvajanja storitve »pomoč na domu« v občini Izola, ki jo izvaja tamkajšnji Center za socialno delo Izola.

Preučila in navedla sem tudi nekaj podatkov o uporabnikih in o samem izvajanju pomoči na domu, financiranje, zakonodajo, ki je podlaga za izvajanje te storitve, ter potrebno dokumentacijo za izvajanje storitve. Med drugim je zelo pomemben nadzor nad samim izvajanjem pomoči na domu.

Vedeti moramo, da je pri izvajanju storitve pomoči na domu zelo pomembno, kdo oz. ali je oseba, ki to dela dovolj strokovno usposobljena, če ima dovolj znanja in če upošteva sama etična načela pri tem poklicu.

Ključne besede:

Staranje, starost, pomoč na domu, institucionalno varstvo starejših, socialni oskrbovalec/oskrbovalka, socialna oskrba, poklicna kvalifikacija,

SUMMARY

When we realise we need assistance of another person so as to adequately help our parents, relatives or friends we are usually in a daunting situation. Where do we find a qualified and reliable person who is willing to help us out for a reasonable price? First, we must know the scope of the service we need.

There are several types of services available, including institutional care, old people's homes and home care.

This graduation thesis deals with home care which is presented in greater detail. The home care system is first presented in broader terms and then followed by a concrete example of the Home Care Service provided by the Izola Centre for Social Work in the Municipality of Izola.

The thesis also delves into data on service users, implementation of the home care service, its financing, the respective legislation as well as the required documentation. One of the important aspects of the home care service is control over its implementation.

It should be noted that in the provision of the home care service it is very important who actually delivers the service, whether they are professionally qualified for the job, whether they have sufficient knowledge and whether they abide by the ethical principles of the profession.

Key words: ageing, old age, home care, institutional care for the elderly, home caregiver, social care, professional qualification

KAZALO

POVZETEK	ii
SUMMARY	iii
KAZALO.....	ii
1 UVOD.....	1
2 STARANJE PREBIVALSTVA	3
2.1 STATISTIČNI PODATKI	3
2.2 OSNOVNI POJMI.....	4
2.3 VARSTVO STAREJŠIH V SLOVENIJI.....	5
2.4 SOCIALNO VARSTVO STAREJŠIH	8
3 POMOČ STAREJŠIM.....	11
3.1 CENTRI ZA POMOČ NA DOMU	11
3.2 INSTITUCIONALNO VARSTVO	11
3.2.1 Domovi za starejše.....	12
3.2.2 Varovana stanovanja	12
3.2.3 Dnevni centri.....	13
4 POMOČ NA DOMU	14
4.1 POMOČ NA DOMU, KOT STORITEV	14
4.1.1 Socialna oskrba.....	14
4.1.2 Mobilna pomoč.....	15
4.2 ZAKONODAJA, KOT PODLAGA IZVAJANJA STORITVE POMOČI NA DOMU	16
4.2.1 Zakonodaja, kot podlaga za izvajanje pomoči na domu	16
4.2.2 Ostali dokumenti, ki so pomembni za varstvo starejših	17
4.3 ORGANIZACIJA POMOČI NA DOMU	17
4.3.1 Izvajalci pomoči na domu	17
4.3.2 Izvajanje pomoči na domu kot koncesionar	18
4.3.3 Upravičenci do pomoči na domu.....	21
4.4 OPROSTITEV PLAČILA	22
4.5 FINANCIRANJE POMOČI NA DOMU IN CENE STORITVE.....	26
4.5.1 Viri financiranja.....	26
4.5.2 Oblikovanje cene storitve.....	27
4.6 POTREBNA DOKUMENTACIJA.....	30
4.7 POSTOPEK IZVAJANJA POMOČI NA DOMU	31
4.8 NADZOR NAD IZVAJANJEM POMOČI NA DOMU	33
5 POMOČ NA DOMU V OBČINI IZOLA	37
5.1 POMOČ NA DOMU, KI JO IZVAJA CSD IZOLA.....	37
5.2 FINANCIRANJE POMOČI NA DOMU, PLAČILO IN OPROSTITEV PLAČILA 37	
5.3 PLAČE IN DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH	38
5.4 TEŽAVE PRI ZAPOSLOVANJU IN DELU	39
5.5 DOKUMENTACIJA	39
5.6 ZAKONODAJA, KI JO UPORABLJA CENTER ZA SOCIALNO DELO IZOLA ZA IZVAJANJE POMOČI NA DOMU	40
5.7 UPRAVIČENCI DO POMOČI NA DOMU	40
5.8 IZVAJANJE POMOČI NA DOMU V OBČINI IZOLA	41

5.9	NADZOR NAD IZVAJANJEM POMOČI NA DOMU	42
6	OSKRBOVALKA ALI OSKRBOVALEC	43
6.1	PRIDOBITEV NAZIVA OSKRBOVALKE/OSKRBOVALCA	43
6.2	SPRETNOSTI IN ZNANJA OSKRBOVALKE/OSKRBOVALCA	43
7	ETIČNA NAČELA ZA RAVNANJE IN DELO S STAREJŠIMI LJUDMI	47
7.1	KODEKS ETIČNIH NAČEL V SOCIALNEM VARSTVU	47
7.1.1	Pomen kodeksa	47
7.1.2	Načela kodeksa	47
7.2	KODEKS ETIKE SOCIALNIH DELAVK IN DELAVCEV	50
7.2.1	Pomen kodeksa	50
7.2.2	Sestava kodeksa	50
8	ZAKLJUČEK	52
	LITERATURA	53
	VIRI	54
	SEZNAM SLIK IN TABEL	56
	PRILOGE	57
	IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA	58

1 UVOD

V Sloveniji se srečujemo s problemom staranja prebivalstva, saj se le- to zelo hitro stara, tako kot v večini evropskih držav.

Starejši so sicer zelo pomemben sloj prebivalstva v naši družbi, vendar včasih predstavljajo breme in skrb mlajšim generacijam, kar pa se včasih lahko izkaže kot problem.

Kakšna bo oz. kakšna naj bo naša starost? Sama družba in tudi starejši si morajo prizadevati za to, da bo njihova starost čim bolj učinkovita. Sicer pa je to ali bo naša starost kakovostna ali ne, v veliki meri odvisno od nas samih in od tega kako smo celo življenje skrbeli zase ter za odnose z ostalimi, s katerimi bomo delili tudi našo starost. Lahko že v zgodnjih obdobjih poskrbimo za to.

Življenje starejših ljudi pa ni vedno lepo in tako, kot si ga zamislijo oz. želijo. Starejši ljudje se srečujejo z veliko problemi, težavami, katerih se mlajše generacije niti ne zavedajo. Kot, da to ni njihova težava, čeprav so prav mlajši veliko krat obremenjeni s tem, da skrbijo za starejše ljudi, bodisi so to člani družine ali pa tako zahteva sama narava njihovega dela.

Mladi se veliko krat ne zavedamo oz. si ne predstavljamo kaj staranje in starost sploh pomeni, ter starejše potiskamo na stranski tir, brez da bi se tega zavedali ali pa jih oddaljujemo od našega vsakdana. Tako nam včasih predstavljajo breme.

Ravno tako kot imamo mladi na razpolago veliko dejavnosti in aktivnosti, ki naj bi jih po mojem mnenju imeli tudi starejši oz. da bi bili zagotovljene tudi njim za lažje prebijanje skozi starost in da bi le ta bila kar se da kakovostna.

Pisanje diplomskega dela sem se lotila tako, da sem najprej zbrala zakonodajo, literaturo in ostale vire. Nato pa sem nepomembne stvari izločila, ter se osredotočila la na tisto, ki res obravnava pomoč na domu.

Najprej sem predelala zakonodajo, ki velja po vsej državi in to primerjala z uporabo zakonodaje v občini Izola.

V veliko pomoč so mi bili tudi sodelavci Centra z asocialno delo Izola, ki so mi svetovali pri pisanju in tudi veliko povedali glede samega izvajanja pomoči na domu.

Moje diplomsko delo je sestavljeno iz petih delov, ki se med seboj dokaj povezujejo in prepletajo.

Prvi del naloge predstavlja bol opredelitev osnovnih pojmov, staranje prebivalstva, ter Socialno varstvo starejših.

V drugem delu bom opredelila nekatere oblike pomoči starejšim. Torej bom opredelila storitve, ki se izvajajo na domu, mobilne storitve, ki se pri nas izvajajo, ter varovana stanovanja.

Tretji in mislim da tudi bistveni del naloge bo namenjen predvsem temu kaj sama »pomoč na domu« pomeni kot storitev, ter kaka je zakonodajna podlaga za njeno izvajanje ter njeno financiranje. Pri tem je potrebo omeniti tudi kdo so upravičenci te storitve, ter kdo jo izvaja. V tem poglavju se bom osredotočila na delo v Centru za socialno delo Izola, ter tako poskusila povezati prakso in teorijo izvajanja pomoči na domu starejšim.

Kdo pa samo storitev izvaja? O tem bom govorila v četrtem delu svoje diplomske naloge. Oskrbovalec oz. oskrbovalka je oseba, ki samo storitev pomoči na domu izvaja in je eden ključnih elementov pri tem. Za izvajanje pa morajo te osebe imeti tudi potrebo izobrazbi in znanje. Pri opravljanju tega dela pa mora spoštovati določena etična načela o katerih bom govorila v zadnjem, petem delu diplomske naloge.

Peti in mislim, da tudi najpomembnejši del moje diplomske naloge p a se nanaša na praktični primer izvajanja pomoči na domu v občini Izola, ki sem si jo zbrala za konkretno opredelitev izvajanja pomoči na domu.

V tem delu navajam samo organizacijo dela in centra za socialno delo, upravičence, plačilo storitve, dokumentacijo, ki je potrebna za izvajanje pomoči na domu.

Šesti in s tem zadnji del naloge pa namenjam etiki in etičnim načelom, ki naj bi jih delavci oz. izvajalci pomoči na domu upoštevali in spoštovali pri opravljanju svojega dela.

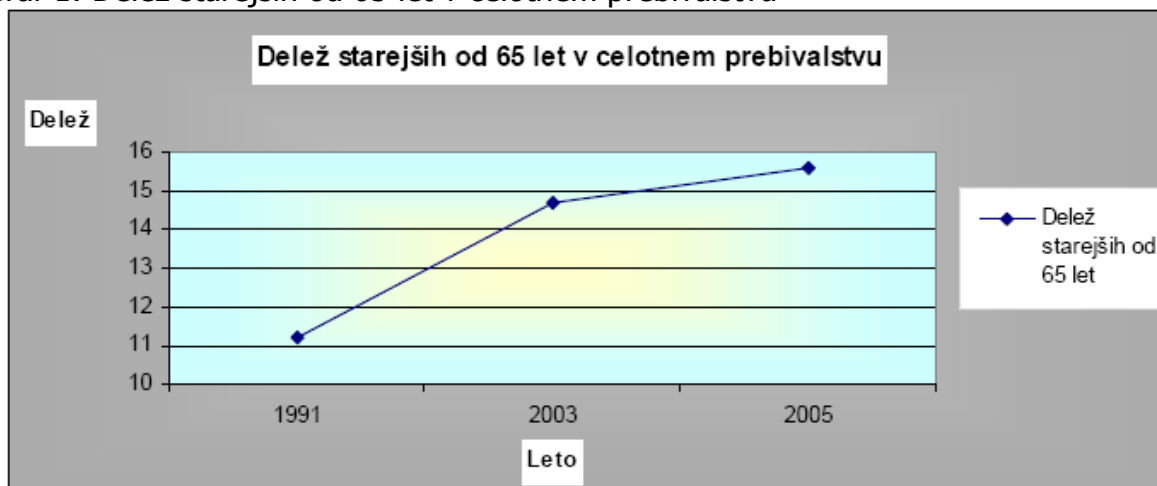
2 STARANJE PREBIVALSTVA

2.1 STATISTIČNI PODATKI

Velike družbene spremembe v zadnjih desetletjih, predvsem pa hiter razvoj industrije in z njo povezane migracije ljudi iz podeželja v mesta, razvoj sistema zdravstvene zaščite ter socialne politike, višji življenjski standard in daljše življenjsko obdobje posameznika so vplivale na večji delež starejših ljudi v naši družbi.

Vse to pa je vzrok številnim težavam na področju zdravstva in na področju socialnih storitev, ter nas pripelje tudi do ekonomskih problemov.

Graf 1: Delež starejših od 65 let v celotnem prebivalstvu



Vir: SURS

Število starejših 65 let ali več bo v Sloveniji po zadnji projekciji EUROSTATA od leta 2005 do leta 2010 naraslo za 26.815 oziroma bo delež v celotni strukturi prebivalstva dosegel 16,5%.

Kot odgovor na zmanjševanje medgeneracijske povezanosti in solidarnosti, na zmanjševanje tradicionalne vloge družine in sosedstva, tudi Slovenija skladno s smernicami iz Zelene knjige Sveta EU iz leta 2005, išče rešitve v smeri boljšega usklajevanja poklicnega in družinskega življenja mladih družin, zlasti še boljšega vključevanja mladih generacij in starejših državljanov v delitev dela.

Kljub temu, da je skupno v zagotavljanje zdravstvenih in socialnih storitev vključeno povprečno letno 29.000 oseb, so čakalne dobe za sprejem v institucionalno varstvo ponekod še vedno dolge in dosegajo dvanajst mesecev. Trenutna ocena potencialnih uporabnikov dolgotrajne oskrbe je v Sloveniji okoli 45 tisoč oseb, ki pa bo že v nekaj letih narasla glede na demografske projekcije na več kot 60 tisoč.

(Nacionalno poročilo o strategijah socialne zaščite in socialnega vključevanja 2006 – 2008, 2006, str. 16)

Vzroki za staranje prebivalstva:

Na samo staranje prebivalstva vpliva veliko različnih dejavnikov. Med vsemi pa menim, da so najpomembnejši naslednji: (Hojnik, 1988, str. 84)

- zmanjšanje plodnosti oz. nadzorovana rodnost,
- podaljšanje življenjske dobe,
- migracijski procesi,
- boljše zdravstvene razmere,
- višji življenjski standard.

Staranje prebivalstva pa ima tudi določene posledice. Ena izmed posledic staranja je tudi slabše zdravstveno stanje prebivalstva, zato se povečujejo potrebe po zdravstvenih storitvah, zmogljivostih in tudi finančnih sredstvih za zdravstveno varstvo starejše populacije. Potrebe po zdravstvenih dobrinah in storitvah so v povprečju višje pri osebah starejših od 65 let, kot pri ostalih starostnih skupinah.

S staranjem se povečuje tudi potreba po tuji pomoči. Od tuje pomoči je v Sloveniji odvisnih: (Skupnost socialnih zavodov, 1999):

- 15 odstotkov prebivalcev, ki so starejši od 65 let,
- 30 odstotkov prebivalcev v starosti od 78 – 80 let,
- 60 odstotkov prebivalcev starejših nad 80 let.

2.2 OSNOVNI POJMI

• Staranje

Je del življenja vsakega izmed nas. Poteka od rojstva do smrti.

Glede staranja poznamo veliko razlag in teorij: (Mikiljan, 1995, str. 46)

- Biološke teorije povezujejo proces staranja s pešanjem življenjskih funkcij organizma.
- Psihološke teorije staranja izhajajo iz razvojnih teorij in teorij osebnosti.
- Med socialnimi teorijami pa gre za teorijo zmanjšane aktivnosti (nekateri trdijo, da staranje spremlja proces zmanjšane aktivnosti ter da med starejšimi in družbo nujno prihaja do zavračanja) in teorijo aktivnosti (starejši ljudje ostanejo aktivni tudi, ko so starejši).

• Starost

Je obdobje, ko človek dozori do polne človeške uresničitve. Starost doleti vsakogar, vendar jo vsak po svoje doživlja in se na različne načine sooča z njo. Skupaj s starostjo pa pride do določenih pomembnih življenjskih izgub na raznih

področjih. Tukaj so lahko naše sposobnosti, da nekaj naredimo ali naše prejšnje življenje, ko smo bili sposobni skrbeti zase in se normalno vključevati v družbo in ohranjati socialne stike.

Ljudje iz iste generacije niso vedno na isti ravni starosti. Zato je tudi težko določiti mejo začetka obdobja starosti. V Sloveniji je ta meja določena na 65 let starosti. Z razvojem pa se ta meja počasi, a vztrajno zvišuje. (Mikuljan, 1995, str.47)

- **Socialna oskrba, oskrbovalec/oskrbovalka**

»Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije in vodenja upravičencev. Vključuje izvajanje nalog varstva, posebnih oblik varstva, vzgoje in priprave na življenje in nalog vodenja.« (PSNSS, 7.člen)

Socialna oskrba pomeni reševanje socialnih in osebnih stisk. Vključuje vsa opravila glede pomoči pri opravljanju vseh življenjskih potreb.

Socialna oskrbovalka/oskrbovalec pa je oseba, ki izvaja socialno oskrbo in mora za to imeti ustrezna znanja in izobrazbo.

2.3 VARSTVO STAREJŠIH V SLOVENIJI

V Sloveniji imamo poleg veliko zakonskih podlag še dva pomembna programa, ki ju je sprejela vlada RS.

Prvi je »Program razvoja varstva starejših oseb na področju socialnega varstva v Sloveniji do leta 2005«, ki ga je vlada sprejela leta 1997; drugi pa »Strategija varstva starejših do leta 2010«

Program razvoja varstva starejših do leta 2005 temelji na devetih zelo pomembnih načelih:

1. » Načelo ohranjanja in doseganja večje kakovosti življenja populacije starejših oseb«, (za doseganje tega kriterija je potrebno v veliki meri upoštevati mnenje in predloge uporabnikov te storitve)
2. » Načelo celovitosti obravnave starejših oseb« (poleg materialnih, so za starejše pomembne tudi nematerialne potrebe – zlasti ohranjanje medčloveških in socialnih stikov)
3. » Načelo popularnosti izvajanja oskrbe« (socialnovarstvene storitve morajo biti skrbno načrtovane, organizirane in izvedene. Lahko jih opravljajo posamezniki na podlagi koncesij, javni zavodi ali pa posamezniki z dovoljenji za delo.)

4. » Načelo enakosti v dostopnosti različnih oblik oskrbe« (socialnovarstvene storitve morajo biti dostopne vsem pod enakimi pogoji; razen v izjemnih primerih so prednosti, to je tam kjer je posamezno območje slabše pokrito s socialnovarstvenimi storitvami)
5. » Načelo enakomerne prostorske pokritosti (regionalnosti) » (socialnovarstvene storitve morajo biti porazdeljene in zagotovljene po celi državi, tudi glede na potrebe posamezne regije.)
6. » Načelo avtonomnosti« (Pomeni, da so starejši pri izbiri pomoči samostojni in da si jo tudi sami izbirajo.)
7. » Načelo gospodarnosti« (socialnovarstvene storitve, med njimi tudi pomoč na domu, morajo biti izvedene kar se da kakovostno in z čim nižjimi stroški.)
8. » Načelo integriranosti v socialno in urbano okolje« (starejši ne smejo biti izključeni iz družbe, saj bi to lahko pomenilo starostno diskriminacijo, kar pa ni v skladu z moralnimi načeli.)
9. » Načelo fleksibilnosti« (Varstvo starejših mora biti organizirano in izvedeno tako, da se je možno prilagajati željam prebivalcev.

Strategija varstva starejših do leta 2010, vsebuje pomembne prav tako pomembne cilje :

- zagotoviti dolgoročno sodelovanje vladnih resorjev, lokalnih skupnosti, gospodarstva, izvajalcev storitev in programov, znanosti in civilne družbe (predvsem organizacij tretje generacije) za solidarno sožitje generacij in kakovostno staranje;
- zagotoviti pogoje za širitev participacije starejših na vseh ravneh, krepitev njihove družbene vključenosti in neodvisnega življenja;
- zagotoviti pogoje za krepitev ustrezne in trajne socialne zaščite sedanjih in bodočih generacij;
- razvijati trg delovne sile, tako da se ta odzove na staranje prebivalstva in izrablja potenciale starejših;
- zagotoviti enakomeren dostop do kakovostnih zdravstvenih in socialnih storitev;
- sistematično uvajati in izvajati vzgojo za solidarnost med generacijami ter ustvariti pogoje za vseživljenjsko učenje;
- upoštevati demografske spremembe ter skrb za kakovostno staranje in oskrbo v starosti pri oblikovanju vseh strateških in programskih dokumentov

posameznih resorjev, pri čemer je izhodišče sinergetska odgovornost posameznika, njegove družine, lokalne skupnosti in države;

- presepati negativna stališča do staranja in starejših ljudi v družbi;
- ustanoviti Svet za nacionalno strategijo za solidarno sožitje generacij in za kakovostno staranje prebivalstva v Sloveniji, ki bo skrbel za izvajanje, koordinacijo in dopolnjevanje te strategije.

Strategija varstva je tudi celovit nacionalni program, ki obsega naslednja področja:

- skrb za ustvarjanje pogojev za aktivno vključevanje tretje generacije v proces dela in zaposlovanja,
- skrb za socialno primerne in finančno vzdržne pokojnine,
- dejavnost dolgotrajne oskrbe z zavarovanjem za dolgotrajno oskrbo,
- skrb za delovanje sodobnih programov socialnega varstva na področju staranja in sožitja generacij,
- skrb za preventivno krepitev zdravja starejših ljudi, za njihovo zdravljenje in za stabilnost sistema zdravstvenega zavarovanja,
- skrb za vzgojo in izobraževanje mlade in srednje generacije za kakovostno sožitje s starejšimi ljudmi, ob prehodu v tretje življenjsko obdobje za pripravo na kakovostno staranje in sožitje z mlajšima generacijama ter za primerne pogoje vseživljenjskega učenja in izobraževanja za starejše,
- usmeritev kulture, zlasti javnih občil, v sodelovanje pri skrbi za rast nove solidarnosti med generacijami in za kakovostno človeško preživetje družbe z velikim deležem starega prebivalstva,
- usmeritev raziskovanja in znanosti na področje staranja, starosti in sožitja med generacijami,
- usmerjanje prostorskega planiranja za tako stanovanjsko in javno ureditev, ki bo primerna za življenje in delo starejših ljudi,
- razvoj sodobnih komunikacijskih sredstev po meri starejših ljudi in njihovo udeležbo pri vsakdanji rabi teh sredstev,
- tak razvoj prometa, ki bo omogočal gibljivost in udeležbo starejših ljudi, ter
- skrb za učinkovito zaščito starejših ljudi pred nasiljem in zlorabami.

(Vir: Strategija varstva starejših do leta 2010)

2.4 SOCIALNO VARSTVO STAREJŠIH

Socialno varstvo starejših je v Strategiji varstva starejših do leta 2010 v 3. poglavju zelo podrobno povzeto in navaja trenutno stanje, ter cilje, ki naj bi jih ta strategija dosegla oz. uresničevala.

(Strategija varstva starejših do leta 2010)

Za Slovenijo je znan podatek, da se stopnja revščine postopno zmanjšuje. Stopnja revščine je bila leta 1997 14 %, po podatkih za leto 2003 pa je znaša le 11,7 %. Ta podatek nam lahko pove, da se tudi stopnja tveganja revščine za starejše zmanjšuje, vendar so vseeno starejši ljudje bolj podvrženi temu tveganju, kot mlajše generacije. Po drugi strani pa sem sama mnenja, da tudi za mlade obstaja riziko revščine, ker starejši si zagotovijo preživetje z različnimi pokojninami, medtem ko mlajši pa nimajo vedno sreče, da najdejo zaposlitev, ki bi jim zagotavljala reden mesečni dohodek.

Za starejše se na področju socialnega varstva izvajajo programi, ki preprečujejo nastajanje socialnih težav (preventivni programi), programi in storitve (znotraj ali zunaj mreže javne službe), ki so namenjeni starejšim v socialnih težavah ter zagotavljajo denarne prejemke za tiste, ki nimajo drugih virov za zagotavljanje socialne varnosti (oziroma imajo premajhne vire).

(Vir: Strategiji varstva starejših do leta 2010)

V zadnjem desetletju smo na področju socialnega varstva pričali intenzivnemu razvoju storitev in programov za starejše, ki potrebujejo pomoč pri vsakodnevnih opravilih. Poleg institucionalnega varstva se izvajajo še izvajati pomoč na domu, pomoč na daljavo, dejavnost dnevnih centrov in pomoč osebam, ki živijo v oskrbovanih stanovanjih. Vse te storitve spodbujajo država in lokalne skupnosti. S spodbujanjem takih storitev se zagotavljata kakovost življenja in vključenost v socialno okolje ter preprečuje socialna izoliranost starejših.

Na začetku leta 2006 je institucionalno varstvo potekalo v 70 domovih za starejše, ki so imeli na voljo več kot 14.200 mest. Storitve pomoči na domu so se zagotavljale v več kot 85 % slovenskih občinah za skoraj 5000 uporabnikov, starejših od 65 let. V državi je v tem obdobju delovalo 22 dnevnih centrov, 6 regijskih centrov za pomoč na daljavo, oskrbovana stanovanja pa so bila zgrajena že na 9 lokacijah po vsej državi.

Cilji, ki jih navaja Strategija varstva starejših do leta 2010:

»1. Vzdrževati in razvijati obstoječe storitve socialnega varstva za starejše, skladno s cilji Resolucije o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje od leta 2006 do leta 2010, zlasti:

- širitev kapacitet domskega varstva za stare ljudi (podeljevanje koncesij in spodbujanje javno zasebnega partnerstva (cilj: vključiti vsaj 5 % starejših od 65 let);
- dograjevanje mreže kapacitet dnevnega varstva z možnostjo vključitve najmanj 0,3 % starejših od 65 let;
- širjenje pomoči na domu, da je bo do leta 2010 deležno 3 % ljudi, ki so starejši od 65 let;
- širjenje sistema oskrbovanih stanovanj, tako da bo mogoča vključitev vsaj 0,5 % starejših od 65 let;
- širjenje mreže izvajalcev sistema pomoči na daljavo s skupnimi vlaganji države in lokalnih skupnosti ter njegova racionalna organizacija, tako da bo zagotovljena dostopna javna mreža izvajalcev, ki po zajela celotno območje države.«

»2. Razvijati obstoječe in uvajati nove socialnovarstvene programe, namenjene medgeneracijskemu sodelovanju in starejšim, zlasti:

- usposabljanje družine s starejšim človekom in pomoč tej družini;
- krajevna medgeneracijska središča, ki združujejo vse javne in civilne potenciale za kakovostno staranje in solidarno sožitje generacij v kraju. Osnovni programi medgeneracijskega centra so: razne oblike usposabljanja in pomoči družinam, ki imajo starega družinskega člana, dnevno varstvo, pomoč nad domu, razne oblike medgeneracijskega prostovoljstva, programi za stalno ozaveščanje in usposabljanje krajanov na področju skrbi za kakovostno staranje in solidarno sožitje med generacijami, krajevni dom za stare ljudi ter varovana stanovanja;
- spodbujanje mnogovrstnih obstoječih sistemov organiziranega medgeneracijskega prostovoljstva, zlasti širjenje sodobnih oblik medgeneracijskega druženja, da bo do leta 2005 zajelo 5 % ljudi, starejših od 65 let;
- sistematična skrb za razvoj, zbiranje in distribucijo novih gerontoloških znanj ter znanj o medgeneracijskem sožitju.«

»3. Pluralizirati izvajalce programov za kakovostno staranje in sožitje med generacijami, zlasti pa ustvarjati ugodnejše razmere in državno podporo pri razvoju tretjega sektorja.«

»4. Poskrbeti za ustvarjanje novih socialnih znanj o starosti, staranju in sožitju generacij, ozaveščati celotno prebivalstvo o nalogah in možnostih za kakovostno staranje in sožitje med generacijami v današnjih razmerah ter zagotavljati ugodne pogoje za pozitivno gledanje na starost in na povezovanje vseh treh generacij v družbi.«

»5. Ohranjati tretjo generacijo v družbi z vključenostjo njenih velikih potencialov v skrb za lastno kakovostno staranje in sodelovanje z mlajšima generacijama pri obvladovanju njihovih nalog.«

»6. Posebej skrbeti za kakovostno staranje ljudi s posebnimi potrebami
(prizadeti in njihovi svojci, invalidi, ljudje pod pragom revščine ...).«
(Vir: Strategija varstva starejših do leta 2010,)

3 POMOČ STAREJŠIM

Danes v Sloveniji prevladuje mišljenje, da je potrebno starega človeka čim dalj časa zadržati v njegovem bivalnem okolju in v ta namen organizirati različne oblike pomoči starejšim. V preteklih letih je bil pri nas poudarek na institucionalnem varstvu, danes pa se govori o ohranjanju samostojnega življenja starejših v domačem okolju. Različne oblike pomoči izvajajo centri za socialno delo, domovi za starejše in nevladne organizacije. Danes poznamo več oblik varovanja starejših. V nadaljevanju bom nekaj najpogostejših v današnjem času tudi predstavila.

3.1 CENTRI ZA POMOČ NA DOMU

Center je organizacijska celota, ki predstavlja organiziran sistem storitev za starejše, bolne in invalidne osebe na njihovih domovih.

Sam center deluje preko telekomunikacijske tehnologije, ki je namenjen nujnemu klicu, pozitivni socialni kontroli ali pa samo informacijski vlogi.

Pomen centra pa sama vidim v tem, daje namenjen za večjo kvaliteto življenja, omogoča pa naj bi samostojnejše bivanje v lastnem okolju, večjo dostopnost in kakovost socialnih storitev.

Najboljša oblika organizacije takih centrov je, da jih organiziramo kot organizacijske oblike obstoječih zavodov (centri za socialno delo, domovi za starejše,...). Lahko pa so oblikovani kot samostojni zavodi.

V samem centru se združujejo ponudniki pomoči, prejemniki pomoči in strokovnjake s področja socialnega in zdravstvenega varstva.

Za ustanovitev in delovanje naj bi poskrbele občine, ki bi zagotavljale določen del sredstev, za ostala sredstva pa bi poskrbela država iz državnega proračuna.

Na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve si prizadevajo za take centre. Do sedaj jih imamo 10 in sicer; Ljubljana, Koper, Celje, Murska Sobota, Novo mesto, Nova Gorica, Krško, Slovenj Gradec, Kranj in Maribor.

3.2 INSTITUCIONALNO VARSTVO

Kot navaja 7. člen Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 120/2007 ;v nadaljevanju : PSNSS,)je »institucionalno varstvo oblika obravnave v zavodu, drugi družini ali drugi organizirani obliki, ki upravičencem nadomešča, dopolnjuje ali zagotavlja funkcijo doma ali lastne družine.

Obsega osnovno oskrbo in socialno oskrbo v skladu s tem pravilnikom in zdravstveno varstvo po predpisih s področja zdravstvenega varstva.«

Upravičenci do storitev institucionalnega varstva so osebe starejše od 65 let in katere:

1. zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, niso sposobne za popolnoma samostojno življenje in potrebujejo manjši obseg neposredne osebne pomoči,
2. z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki potrebujejo večji obseg neposredne osebne pomoči,
3. z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč,
4. sebe z zahtevnejšimi dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju, ki zaradi starostne demence ali sorodnih stanj potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč in nadzor.
(PSNSS, 7.člen)

Storitve institucionalnega varstva so po zakonu o socialnem varstvu pravica, ki je zagotovljena vsakomur. Upravičenci plačujejo storitve v skladu z zmožnostmi. V primeru, ko pa nastopi nezmožnost plačevanja, posreduje tu občina, ker ima upravičenec stalno prebivališče in ona poravna v celoti ali delno stroške storitve.

3.2.1 Domovi za starejše

Na začetku leta 2006 je institucionalno varstvo potekalo v 70 domovih za starejše, ki so imeli na voljo več kot 14.200 mest. Storitve pomoči na domu so se zagotavljale v več kot 85 % slovenskih občinah za skoraj 5000 uporabnikov, starejših od 65 let. V državi je v tem obdobju delovalo 22 dnevnih centrov, 6 regijskih centrov za pomoč na daljavo, oskrbovana stanovanja pa so bila zgrajena že na 9 lokacijah po vsej državi.

(Vir: Strategija varstva starejših do leta 2010,)

3.2.2 Varovana stanovanja

Varovana stanovanja so ena od oblik bivanja starejših, ki so se v razvitih državah zelo uveljavila. V Sloveniji so še vedno novost, četudi je že veliko takih stanovanj zgrajenih, veliko načrtov v pripravi za gradnjo novih.

Varovana stanovanja so stanovanja, ki so lokacijsko in funkcijsko prilagojena potrebam starejših in invalidnih oseb, v njih pa stanovalci lahko dobijo socialno in zdravstveno oskrbo 24 ur na dan.

Ena zelo pomembnih lastnosti varovanih stanovanj je ta, da niso institucija, ampak so stanovanja, ki ohranjajo vse prednosti bivanja v lastnem domu, predvsem pa avtonomnost in zasebnost.

Obseg pomoči v varovanih stanovanjih je manjši kot v domovih za ostarele, zato morajo biti stanovalci vsaj delno sposobni skrbeti zase.

Obseg in vrsto storitev v varovanih stanovanjih določa Pravilnik o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95). Gre za kombinirano storitev in sicer se v varovanih stanovanjih opravlja socialna oskrba ter zdravstveno varstvo in nega po predpisih o zdravstvenem varstvu.

3.2.3 Dnevni centri

Dnevno varstvo je alternativna oblika institucionalnega varstva in je namenjeno posameznikom, ki še ne potrebujejo zahtevna zdravstvene nege.

Ta storitev razbremenjuje ožje družinske člane starostnikov in podaljšuje njihovo bivanje v lastnih domovih.

Osnovni pogoj za vključitev v takšen center pa je, da se oskrbovanci dnevno vračajo domov.

Dnevni centri nudijo najrazličnejše storitve (prehrana, prevoz do centra in nazaj domov, varovanje, zdravstvena in socialna oskrba ter socialna integracija in razvedrilo).

Običajno se dnevno varstvo izvaja v domovih za starejše, ki že imajo za to prirejen prostor in usposobljeno osebje.

Sredstva za izvajanje te storitve zagotavljajo uporabniki sami in lokalne skupnosti.

4 POMOČ NA DOMU

4.1 POMOČ NA DOMU, KOT STORITEV

Kot je navedeno v 6. členu Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (UL RS št. 52/1995, 120/2005, 140/2006) je pomoč na domu opredeljena kot storitev, ki je sestavljena iz socialne oskrbe in mobilne pomoči.

Pomoč na domu je namenjena upravičencem, ki se zaradi starosti ali invalidnosti ne morejo sami oskrbovati, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo in zanje nimajo možnosti.

Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in uslug, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu.

Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega.

- **gospodinjsko pomoč, kamor sodijo:**

(prinašanje enega pripravljene obroka ali nabava živil in priprava obroka, pomivanje posode, čiščenje bivalnih prostorov, postiljanje,.....)

- **pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, kamor sodijo:**

(pomoč pri oblačenju, umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb,...)

- **pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo:**

(vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo)

4.1.1 Socialna oskrba

Pomoč družini na domu v obliki socialne storitve lahko upravičenci uporabljajo v primerih invalidnosti in starosti ter v drugih primerih, ko oskrba na domu lahko nadomesti institucionalno varstvo.

Sama storitev socialne oskrbe obsega:

- gospodinjsko pomoč (priprava hrane, vzdrževanje stanovanjskih prostorov, čiščenje, likanje, pranje, postiljanje, nakupovanje, kurjava, ter druge obveznosti oz. dela po dogovoru z upravičenem),
- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene (pomoč pri oblačenju, pri hranjenju in pomoč pri opravljanju osnovnih življenjskih potreb),
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov (družabništvo, preprečevanje osamljenosti, odtujenosti, strahu in predsodkov, pomoč za samopomoč,

vzpostavljanje socialne mreže z okoljem in sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov ter priprava upravičenca in njegove družine na institucionalno varstvo.

4.1.2 Mobilna pomoč

Mobilna pomoč je oblika strokovne pomoči na domu, s katero se osebam z motnjami v duševnem in telesnem razvoju zagotavlja strokovna obravnava na domu. Odvisna je od potreb obravnavanih oseb, usmerjena pa je tudi na njihove svojce. Obsega opravila in postopke za korekcijo motenj ter za svetovalno in terapevtsko delo. Namenjena je predvsem specialno pedagoški obravnavi, socialni in psihološki obravnavi ter zaposlitvi.

Strokovna priprava za izvajanje storitev z analizo primera, timsko obravnavo in odgovori z udeleženci procesa traja v povprečju 5 ur.

V izvajanje storitve se vključujejo:

- specialist pedagog ali defektolog 8 ur mesečno
- specialni delavci 2 uri mesečno
- psiholog 2 uri mesečno

Znanje in sama izobrazba strokovnih delavcev je pri izvajanju te storitve pomembna. Zato sta sestavni del storitve tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu :

- supervizijski posveti: 8 ur na vsakih 180 obravnav
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba

Sama storitev se izvaja po metodah dela stroke izvajalca s posameznikom in družino na domu.

Strokovni delavec ali specialni pedagog opravlja storitev za 20 upravičencev, socialni delavec ali psiholog pa za 85 upravičencev.

Storitev se organizira po načelu en specialni pedagog na 60.000 oziroma socialni delavec in psiholog na 240.000 prebivalcev.

(Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, 140/2006)

4.2 ZAKONODAJA, KOT PODLAGA IZVAJANJA STORITVE POMOČI NA DOMU

4.2.1 Zakonodaja, kot podlaga za izvajanje pomoči na domu

❖ Zakon o socialnem varstvu (Uradni list RS št. 3/07)

V tem zakonu je predstavljena sama organizacija in izvajanje pomoči na domu. kot opredeljuje ta zakon pomoč na domu predstavlja socialnovarstveno storitev v okviru javne službe, ki jo zagotavlja občina in je namenjena preprečevanju socialnih stisk in težav starostnikov.

V tem zakonu je tudi določeno izvajanje pomoči na domu, financiranje in nadzor nad izvajanjem, ter upravičenci do te storitve.

❖ Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (uradni list RS št. 140/06)

Ta zakon določa standarde in normative za storitev pomoči na domu.

Kot standard storitve pomoči na domu določa:

- opis storitve
- upravičenci ali strokovno področje, na katerem se uporablja
- postopek izvajanja storitve
- trajanje storitve
- metode dela
- izvajalci storitve
- izobraževanje in supervizija
- dokumentacija, ki je potrebna za izvajanje storitve.

❖ Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 8/2007)

Ta pravilnik določa metodologijo, po kateri se določijo splošni elementi za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev.

❖ Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/2004, 124/2004)

Ta uredba predpisuje merila za določanje oprostitev pri plačilu socialno varstvenih storitev ter način njihovega uveljavljanja.

4.2.2 Ostali dokumenti, ki so pomembni za varstvo starejših

❖ Strategija varstva starejših do leta 2010 –

Solidarnost, sožitje in kakovostno staranje prebivalstva je odgovor Republike Slovenije na staranje prebivalstva in na evropske zahteve po skrbi za novo solidarnost med generacijami. Osnovni namen strategije je uskladiti in povezati delo pristojnih vladnih resorjev z gospodarstvom in civilnim tretjim sektorjem, tako da se povečata solidarnost in kakovost medčloveškega sožitja med tretjo, srednjo in mlado generacijo ter zagotovita kakovostno staranje in oskrba naglo rastočega deleža tretje generacije.

❖ Evropska socialna listina (Uradni list RS, št. 24/1999)

Vlade, članice Sveta Evrope, ki so podpisnice te listine, so se ob upoštevanju dejstva, da je namen Sveta Evrope, da doseže večjo enotnost med svojimi članicami glede varovanja in uresničevanja idealov in načel, ki so njihova skupna dediščina, ter pospeševanja njihovega gospodarskega in družbenega napredka, zlasti z ohranjanjem in nadaljnjim uresničevanjem človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

4.3 ORGANIZACIJA POMOČI NA DOMU

4.3.1 Izvajalci pomoči na domu

Socialno oskrbo na domu izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter laični delavci. Razmerje med strokovnimi in laičnimi delavci znaša 1 : 20. Prvi del storitve vodi strokovni delavec.

Vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev, opravlja strokovni delavec.

Neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca opravljajo strokovni sodelavci, ki so končali najmanj srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali nego.

Pod vodstvom strokovnega delavca lahko opravljajo storitev na domu upravičenca tudi laični delavci z najmanj osnovnošolsko izobrazbo in z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu za področje socialnega varstva. (PSNSS, 6. člen)

(Vir: Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, Uradni list RS, št. 140/2006,)

Mobilno pomoč izvajajo strokovni delavci s triletnimi izkušnjami na področju obravnave oseb z motnjami v razvoju.

Vir: Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev,
Uradni list RS, št. 140/2006

4.3.2 Izvajanje pomoči na domu kot koncesionar

Poleg Centrov za socialno delo in javnih zavodov lahko socialnovarstvene storitve izvajajo tudi zasebniki, ki za to pridobijo koncesijo.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je leta 2004 v Uradnem listu Republike Slovenije št. 72/2004 objavilo Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva. V tem pravilniku so navedene načini podelitve koncesije, ter pogoje, kojih mora izpolnjevati koncesionar, če želi koncesijo pridobiti.

Na področju socialnega varstva se podeli koncesija za opravljanje javne službe socialnega varstva, kot to določa Zakon o socialnem varstvu (UL RS št. 3/07; 44. – 49. člen).

Koncesijo lahko podeli država, se pravi Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, ali pa občina, ki nastopata v vlogi koncedenta. Podeli jo na podlagi javnega razpisa, ki ja prej objavi v uradnem listu.

Na javni razpis za pridobitev koncesije za opravljanje socialnovarstvene storitve se lahko prijavi pravna ali fizična oseba – KONCESIONAR, ki pa mora izpolnjevati pogoje določene v Zakonu o socialnem varstvu (UL RS št. 3/07) in Pravilniku o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, 120/2007).

Koncesija se podeli za opravljanje storitve kot celote, ne pa le dela storitve.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve oz. občinski svet s koncesijskim aktom določita vrsto in obseg storitev, za katere se objavi javni razpis za podelitev koncesije. V koncesijskem aktu se objavi (Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva, UL RS št. 72/2004):

- krajevno območje izvajanja storitev
- število ali obseg koncesij, ki se bo na javnem razpisu podelil za določeno krajevno območje izvajanja storitve, za katero se podeljuje koncesija.

Koncesionar ima enake pravice in obveznosti pri izvajanju socialnovarstvene storitve, kot jih ima zavod, ki opravlja isto storitev.

Pravilnik o koncesijah od 7. člena pa do 13. člena navaja in opisuje pogoje za podelitev koncesije in potrebna dokazila.

Koncesionar, ki je pridobil koncesijo za izvajanje pomoči na domu, kot socialnovarstvene storitve, mora izpolnjevati naslednje pogoje (Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva, 7. člen):

- da je pravna oseba v Republiki Sloveniji registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije, oziroma da je podružnica tuje pravne osebe za opravljanje te dejavnosti vpisana v register v Republiki Sloveniji
- da je fizična oseba v Republiki Sloveniji registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije
- da izpolnjuje pogoje glede prostorov, opreme, kadrov in druge pogoje, kot jih določajo zakon in na njegovi podlagi izdani izvršilni predpisi za opravljanje storitve, za katero se razpisuje koncesija
- da ima izdelan podroben program dela izvajanja storitve
- da zagotavlja kakovostno izvajanje storitve
- da izkazuje finančno in poslovno sposobnost.

Potrebna pa so tudi določena dokazila, ki jih Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva (UL RS št. 72/04) navaja v 8. členu:

1. Ponudnik mora priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega člena, in sicer:
 - dokazilo sodišča ali drugega pristojnega organa o registraciji oziroma vpisu v register, ki ne sme biti starejše od treh mesecev
 - priglasitveni list pristojne uprave za javne prihodke
 - organizacijsko shemo s prikazanimi predvidenimi zaposlenimi in dokazili o njihovi izobrazbi oziroma pogoji, ki jih morajo izpolnjevati, ter svojo in njihove izjave, iz katerih je razvidno, da jih bo oziroma se bodo zaposlili pri koncesionarju
 - projekcijo finančnega poslovanja za petletno obdobje od predvidenega začetka izvajanja storitve
 - dokazila o lastništvu prostorov z zemljiškoknjižnim izpiskom ali najemno pogodbo za objekt ali prostor za nedoločen čas z odpovednim rokom 1 leto ali več
 - projektno dokumentacijo za objekt oziroma prostore, iz katere je razvidno izpolnjevanje minimalnih tehničnih pogojev (najmanj projekt za gradbeno dovoljenje)
 - dokazila o opremi za izvajanje storitve, iz katerih je razvidno izpolnjevanje minimalnih tehničnih pogojev, ali projekt opreme
 - izračun cene, oblikovane v skladu s predpisano metodologijo za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev
 - uporabno dovoljenje po zakonu o graditvi objektov

2. Kot dokaz finančne in poslovne sposobnosti mora ponudnik priložiti naslednja dokazila:
- letne računovodske izkaze za obdobje 3 let, pri čemer zadnji računovodski izkazi ne smejo biti starejši od 6 mesecev in morajo biti revidirani, tudi če ponudnik k reviziji sicer ni zavezan
 - revizijsko poročilo računovodskih izkazov iz prejšnje alineje z mnenjem pooblaščenega revizorja
 - podatke o kapitalski strukturi koncesionarja
 - podatke o posojilih, ki so bila najeta za zgraditev ali rekonstrukcijo objektov oziroma prostorov za izvajanje storitve
 - podatke o morebitnih hipotekah in drugih stvarnih pravicah na teh objektih oziroma prostorih
 - podatke o drugih morebitnih obveznostih.

Koncesionar pa mora upoštevati tudi rok za predložitev vseh dokazil, sicer lahko koncedent koncesijo odvzame.

Če Komisija za koncesije pri ponudniku storitve ugotovi manjša odstopanja od minimalnih pogojev, ki jih določa zakon in pravilnik, lahko od ponudnika zahteva pojasnila. Če pa se izkaže, da bo kljub manjšim odstopanjem koncesionar opravljal nemoteno, lahko komisija koncedentu predlaga, da kljub pomanjkljivostim podeli koncesijo.

Samo trajanje koncesije je časovno določeno in omejeno. Je pa samo trajanje koncesije odvisno od tega za kakšno storitev gre.

Če se koncesija podeli za storitve prve socialne pomoči, osebno pomoč, pomoč družini na domu, ter pomoč družini za dom je njeno trajanje 10 let.

Ko pa gre za institucionalno varstvo ali pa za storitve vodenja in varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji, lahko traja koncesija od 20 – 40 let.

Podaljša se lahko samo enkrat, na podlagi prošnje, ki jo koncesionar vloži vsaj leto pred iztekom koncesije. Koncedent in koncesionar o podaljšanju koncesije skleneta aneks k pogodbi o koncesiji. Koncesije se ne sme podaljšati, če za to obstajajo razlogi; denimo če bi koncesionar kršil pravila in obveznosti iz pogodbe o koncesiji.

Koncesionar in koncedent sklenete pogodbo o koncesiji, s katero uredite medsebojno razmerje, ter samo razmerje do uporabnikov storitve, ki jo koncesionar uporablja. Pogodba mora biti v pisni obliki, sicer je nična. Tudi vse dopolnitve in popravki morajo biti v pisni obliki.

V pogodbo o koncesiji morajo biti navedene naslednje stvari (ZSV, 47. e člen) :

- vrsto in obseg storitve, ki je predmet koncesije,
- začetek izvajanja koncesije,
- čas, za katerega se sklene koncesijska pogodba,
- ceno oziroma način vrednotenja storitev,
- sredstva, ki jih koncesionarju za opravljanje storitev, ki so predmet koncesije, zagotavlja koncedent, in način financiranja,
- dolžnost in način poročanja koncesionarja koncedentu,

- obveznosti koncesionarja do uporabnikov,
- pogodbene sankcije zaradi neizvajanja ali nepravilnega izvajanja koncesije,
- način finančnega, strokovnega in upravnega nadzora s strani koncedenta,
- način spreminjanja koncesijske pogodbe oziroma koncesijskega razmerja,
- prenehanje koncesijske pogodbe in njeno morebitno podaljšanje,
- obveznosti koncesionarja ob predčasnem prenehanju pogodbe,
- druge določbe, ki so pomembne za določitev in izvajanje storitve, ki je predmet koncesije.

Pogodbo morata podpisati v roku 60 dni od vročitve odločbe o koncesiji.

Za izvajanje storitve pomoči na domu pa morajo koncesionarju biti zagotovljena sredstva. Ta sredstva se zagotavljajo iz proračuna, javnih sredstev ali s plačili upravičencev, ki te storitve tudi plačuje.

Sredstva za plačilo storitve se zagotovijo glede na vrsto in obseg storitve. (Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva, 22. člen)

O tem, da bodo sredstva za izvajanje storitve zagotovljena koncesionar in koncedent, na podlagi odločbe in pogodbe o koncesiji skleneta pogodbo o financiranju vsako leto. Ta pogodba vsebuje višino sredstev, izvršitev plačil na podlagi zahtevka, ki ga koncesionar izda vsak mesec.

Med obveznostmi, ki jih ima koncesionar spadajo tudi njegove obveznosti do koncedenta. To določa Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva od 25. – 28. člena:

- Koncesionar je dolžan sprotno pisno poročati koncedentu o vseh dejstvih in pojavih, ki bi utegnili vplivati na izvajanje storitve, kot so pomembnejše kadrovske spremembe, nepredvideni dogodki, nesreče in podobno.
- Koncesionar je dolžan enkrat letno do konca februarja koncedentu predložiti letno poročilo, sestavljeno iz bilance stanja, izkaza prihodkov in dohodkov, pojasnil z izkazom in poslovno poročilo, ki se nanašajo na izvajanje storitve.
- Če koncesionar poleg storitve, za katero mu je bila podeljena koncesija, izvaja tudi druge storitve ali dejavnosti, za katere je registriran, je dolžan upoštevati predpise o računovodstvu in zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

4.3.3 Upravičenci do pomoči na domu

Upravičenec ali upravičenka je oseba, ki za razreševanje socialnih stisk in težav potrebuje organizirano strokovno pomoč v obliki socialno varstvenih storitev, če izpolnjuje določene pogoje, ki jih navaja Zakon o socialnem varstvu in posebne pogoje, predpisane s standardi in normativi za posamezno storitev.

Ker pomoč na domu zajema dve storitvi, socialno oskrbo in mobilno pomoč, so tudi upravičenci do posamezne storitve različni in zato razvrščeni v dve skupini.

Prvo skupino predstavljajo osebe, ki so upravičene do socialne oskrbe. To so po Zakonu o socialnem varstvu, UL RS št. 54/92):

- osebe, stare nad 65 let, ki lahko občasno ali nekajurno dnevno pomočjo ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje, tako da jim institucionalno varstvo ni potrebno
- osebe, mlajše od 65 let, ki so se znašle v stiki zaradi invalidnosti ali akutnega zdravstvenega stanja
- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb oziroma delovni invalidi I. kategorije, ki so po oceni pristojne komisije nesposobni za samostojno življenje, vendar jim uporaba storitve nadomešča varstvo v instituciji
- družine kronično bolnih otrok ali otrok z motnjami v telesnem ali duševnem razvoju, če jim uporaba storitve nadomešča institucionalno varstvo.
(PSNSS, 6. člen)

Drugo skupino pa sestavljajo osebe, ki so upravičene do mobilne pomoči.

To so :

- otroci,
- mladostniki
- odrasle osebe z zmerno, težjo ali težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, katerim ta oblika storitve nadomešča vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji ali institucionalno varstvo in pri katerih je s to pomočjo možno pričakovati ublažitev stanja oziroma ohranitev pridobljenih znanj in sposobnosti. (PSNSS, 6. člen)

4.4 OPROSTITEV PLAČILA

Kot večina storitev v naši državi, pa naj bodo to socialne, zdravstvene ali katerakoli druga storitev, je tudi storitev pomoči na domu plačljiva.

Preden definiram in opišem samo oprostitev plačila bi navedla še nekaj pojmov oz. izrazov, ki so pri tem bistveni. Te izraze navaja in opredeljuje tudi Uredbo o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev (UL RS, št. 110/2004, 124/2004):

- **Upravičenec** je oseba, ki razreševanje socialnih stisk in težav potrebuje organizirano strokovno pomoč v obliki socialnovarstvenih storitev. Torej tisti, ki bo uporabljal storitev.
- **Družinski član** je oseba, ki jo kot družinskega člana upravičenca oziroma zavezanca določa zakon.

- **Zavezanec** je fizična oseba, ki ni družinski član, če jo z upravičencem do storitve veže preživitvena obveznost po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, in druga pravna ali fizična oseba, ki jo k plačilu stroškov oskrbe ali institucionalnega varstva za upravičenca zavezuje izvršljiv pravni naslov ali pravni posel.
- **Ugotovljeni dohodek** je seštevek vseh dohodkov družine (brez dohodkov otrok), kot so: plača, bolniško in porodniško nadomestilo, pokojnina, denarno nadomestilo in denarna pomoč za brezposelnost, avtorsko delo, dohodki iz premoženja, dohodki iz kmetijske dejavnosti, dohodki iz dejavnosti in drugi dohodki po zakonu o socialnem varstvu. Ugotovljeni dohodek se upošteva pri odločanju o oprostitvi plačila socialnovarstvenih storitev.

Med dohodke pa se ne upoštevajo namenski in vsi enkratni dohodki, kot so: štipendije, regres, trinajsta plača, dodatek za rekreacijo in drugi priložnostni in občasni dohodki, ki so bili v obdobju, ki se upošteva pri ugotavljanju dohodka, prejeti samo enkrat.

- **Meja socialne varnosti** je znesek, ki mora upravičencu in njegovim družinskim članom ostati za preživljanje po plačilu prispevka za opravljeno storitev. Meja socialne varnosti je določena kot meja dohodkov, do katere uporabniku ni potrebno plačevati storitev, če te meje ne dosega, in je hkrati tudi znesek, ki mora uporabniku vedno ostati, tudi če ima višje dohodke in storitev plačuje. Odvisna je od minimalnega dohodka, ki ga zakon o socialnem varstvu določa kot najnižja sredstva za preživetje, in od ugotovljenega dohodka upravičenca. Odvisna je pa tudi od tega ali živimo doma ali smo v domski oskrbi.
- **Plačilna sposobnost in prispevek** je znesek, do katerega ste vi oz. vaša družina sposobni plačati storitev oziroma prispevati k plačilu storitve. Posameznik ali družina sta plačilno sposobna plačati storitve v taki višini, kolikor njihovi dohodki presegajo njihovo mejo socialne varnosti. **Samo nad to mejo je lahko določen njihov delež plačila storitve.** Prispevek upravičenca se poveča še za predpisani del dodatka za pomoč in postrežbo, če ga prejema.
- **Prispevek k plačilu storitve** je znesek, ki ga je plačilno sposoben upravičenec oziroma zavezanec dolžan plačati izvajalcu storitve na podlagi predloženega računa po merilih te uredbe.
- **Oprostitev plačila storitve** je znesek, ki ga upravičenec oziroma zavezanec glede na svojo plačilno sposobnost po merilih te uredbe ne more in ni dolžan plačati.

- **Vrednost opravljene storitve** je znesek, ki ga po veljavni ceni za dogovorjeni obseg storitve določi izvajalec.
(Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, 2 .člen)

Plačila storitve pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu ali v obliki mobilne pomoči je v celoti oproščen vsak upravičenec in zavezanec, ki:

- nima družinskih članov ali drugih zavezancev,
- nima dohodkov ali če njegov ugotovljeni dohodek ne dosega meje socialne varnosti,
- ne prejema dodatka za pomoč in postrežbo ali drugih dodatkov, namenjenih zagotavljanju nege in pomoči druge osebe (Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, 23 .člen)

Oprostitve plačil za socialo varstvene storitve se določajo v okviru mreže javne službe, ter v skladu s standardi in normativi. Te storitve opravlja zavod ali zasebnik na podlagi na podlagi koncesije.

Med storitve za katere se uveljavljajo oprostitve plačila, štejemo (Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, 3. člen):

- osebna pomoč,
- pomoč družini za dom in pomoč družini na domu,
- institucionalno varstvo,
- vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji.

Upravičenci pridobijo pravico do oprostitve plačila storitve s sklenitvijo dogovora oz. z dokončnostjo odločbe o izvajanju storitve. Sklenjen dogovor oz. odločba je akt s katerim upravičenec dokazuje oprostitev.

Pravico do oprostitve lahko uveljavljajo upravičenci in zavezanci, če po merilih uredbe ne morejo storitve plačati sami. Glede plačila pa uredba navaja vrstni red, in sicer:

- storitev plača upravičenec,
- upravičenec ima pravico do oprostitve plačila, če plačilo presega njegovo plačilno sposobnost,
- znesek, za katerega je upravičenec oproščen plačila, plača zavezanec, razen v primerih, ko ni zavezancev,
- zavezanec, ki je fizična oseba, ima pravico do oprostitve plačila, če plačilo presega njegovo plačilno sposobnost, in v drugih primerih, ki jih določa ta uredba.
(UMDOPSVS, 6. člen)

Glede oprostitve plačila odloča center za socialno delo, ki je krajevno pristojen za upravičenca. Če pa je zavezanec pravna oseba pa ni upravičen do oprostitve plačila. Samo razliko do vrednosti storitve plača Republika Slovenija ali pa pristojna občina.

Pri sami oprostitvi plačil pa uredba določa udi določene merila:

- vrednosti opravljene storitve,
- višine ugotovljenega dohodka,
- meje socialne varnosti,
- plačilne sposobnosti,
- prispevka k plačilu storitve.

(UMDOPSVS, 9. člen)

Za plačilo storitve pa mora nekaj prispevati tudi upravičenec ali zavezanec. Pri tem moramo biti zelo pozorni na mejo socialne varnosti, ki je odvisna od minimalnega dohodka, ki je določen v razmerju do osnovnega zneska minimalnega dohodka in od ugotovljenega dohodka.

Center za socialno delo odloča o oprostitvi plačila le, če upravičenec meni, da storitve ne more plačati, in če se tudi svojci ali drugi zavezanci ne dogovorijo, da bodo storitev plačali ali doplačali namesto upravičenca.

Če namesto upravičenca storitev plačala občina, pa obstaja velika verjetnost, da bo s tem, ko bo občina prevzela plačilo storitve nase **obremenjena morebitna nepremičnina** (hiša, zemlja), ki v lasti upravičenca.

Upravičenci, ki želijo uveljaviti oprostitev plačila storitev za pomoč družini na domu, morajo **oddati zahtevek na predpisanem obrazcu centru za socialno delo centru za socialno delo** v kraju oz. na centru za socialno delo, kjer ima upravičenec prijavljeno stalno prebivališče; v mojem primeru bi to bil Center za socialno delo Izola.

Center za socialno delo izda odločbo o višini oprostitve in o višini prispevka, ki ga mora upravičenec prispevati za storitev pomoči na domu. to odločbo izda na podlagi zahtevka, ki ga vloži upravičenec na center za socialno delo.

Če pride do kakršnih koli sprememb obsega storitve ali cene storitve, center za socialno delo izda novo odločbo.

Center za socialno delo je dolžan vsako leto, v začetku leta, po uradni dolžnosti preveriti, ali upravičenci oziroma zavezanci, ki jim je bila priznana oprostitev, še izpolnjujejo pogoje glede oprostitve plačila, in za obdobje od 1. marca dalje na novo odloči o višini oprostitve na podlagi ugotovitve dejanskega stanja.

Tabela1: PLAČILNA SPOSOBNOST IN OPROSTITEV

PLAČILNA SPOSOBNOST = ugotovljeni dohodek - meja socialne varnosti

PRISPEVEK = plačilna sposobnost + predpisani del dodatka za pomoč in postrežbo, če ga upravičenec prejema, vendar ne več kot je vrednost storitve

OPROSTITEV = vrednost storitve - prispevek

Vir. Center za socialno delo Ljubljana-Šiška

4.5 FINANCIRANJE POMOČI NA DOMU IN CENE STORITVE

Kot velja za večino storitev zdravstvu in socialnem sistemu, je tudi pri izvajanju storitve pomoči na domu potrebno neko stalno in zanesljivo financiranje.

Že sam Zakon o socialnem varstvu (97. člen) navaja da se socialno varstvene storitve financirajo pretežno iz proračuna Republike Slovenije in občine. Sredstva za financiranje socialno varstvene dejavnosti se zagotavljajo tudi s plačili storitev, s prispevki dobrodelnih organizacij in organizacij za samopomoč ter invalidskih organizacij, s prispevki donatorjev in iz drugih virov.

4.5.1 Viri financiranja

Socialnovarstvene storitve so deljene v dve skupini glede na vir financiranja:

Prvo skupino tvorijo storitve, ki se financirajo iz proračuna Republike Slovenije (ZSV,98. člen):

- socialna preventiva;
- prva socialna pomoč;
- pomoč družini za dom;
- izvrševanje javnih pooblastil;
- institucionalno varstvo;
- vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji;
- denarne socialne pomoči;
- investicije v socialno varstvene zavode;
- skupne naloge socialnega varstva iz programa, ki ga vsako leto določi državni zbor;
- naloge socialne zbornice;
- osebna pomoč;
- razvojni in dopolnilni programi, pomembni za državo, in sodelovanje z nevladnimi organizacijami.

Drugo skupino pa sestavljajo storitve, ki se financirajo iz proračuna občine. v to skupino spada tudi storitev pomoči na domu. Ostale storitve so še (ZSV,99. člen):

- pravice družinskega pomočnika;
- pomoč pri uporabi stanovanja (najemnina);
- stroški storitev v zavodih za odrasle, kadar je upravičenec oziroma drug zavezanec delno ali v celoti oproščen plačila;
- razvojni in dopolnilni programi, pomembni za občino in sodelovanje z nevladnimi organizacijami.

Kot navaja zakon se iz proračuna občine financirajo storitve do katerih je upravičenec upravičen, če ima le- ta prijavljeno stalno prebivališče v občini, ki to storitev financira. Se pravi, da upravičenec ne mora biti prijavljen v eni občini, uveljavljat storitev pa recimo v sosednji občini.

4.5.2 Oblikovanje cene storitve

Pri oblikovanju cene socialnovarstvenih storitev ima poleg Zakona o socialnem varstvu, zelo pomembno vlogo, kot pravna podlaga tudi Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (UL RS, št. 8/2007).

V Pravilniku o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (2. člen) so navedeni pojmi, ki so bistveni pri oblikovanju cene storitve pomoči na domu:

- Uporabnik storitve: oseba, ki jo kot upravičenca do socialno varstvene storitve
- Standardna storitev: socialno varstvena storitev, ki se izvaja na način in v obsegu, ki je določen s predpisi o standardih in normativih za izvajanje socialno varstvenih storitev in predpisi o minimalnih tehničnih pogojih za izvajanje socialno varstvenih storitev.
- Nadstandardna storitev: socialno varstvena storitev, ki se izvaja v pogojih, ki so višji od minimalnih tehničnih pogojev za izvajanje socialno varstvenih storitev. Za nadstandardne socialno varstvene storitve se ne štejejo dodatne storitve.
- Dodatne storitve: storitve, ki jih ponujajo izvajalci poleg standardnih in nadstandardnih storitev ter so posebej opredeljene v dogovoru o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve.
- Stroški storitve: vsi stroški in odhodki, ki nastajajo v zvezi z izvajanjem socialno varstvene storitve in se upoštevajo kot element za oblikovanje cene v skladu s tem pravilnikom, ne glede na to, kdo je plačnik.
- Cena storitve: del stroškov socialno varstvene storitve, ki naj bi jih v skladu s tem pravilnikom plačeval uporabnik ali drug plačnik.

- Subvencija: del stroškov socialno varstvene storitve, ki se pokriva iz sredstev proračuna.
- Efektivne ure: ure neposredno opravljenih socialno varstvenih storitev pri uporabnikih, ki se določijo tako, da se število ur polnega delovnega časa zmanjša za predvidene odsotnosti zaradi letnega dopusta, strokovnega izpopolnjevanja, odmora za malico in dnevnih opravil, ki se ne opravljajo neposredno za uporabnika.

Sama cena storitve je sestavljena iz šestih zelo pomembnih elementov, ki vplivajo na oblikovanje cene.

Ti elementi so (Pravidnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 3. člen) :

- stroški dela,
- stroški materiala in storitev,
- stroški amortizacije,
- stroški investicijskega vzdrževanja,
- stroški financiranja.

»**Stroški dela** so stroški, ki vključujejo plače s prispevki delodajalca za socialno varnost, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, sredstva za izvedbo zakona, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, davek na plače in druge stroške dela, kot so regres za letni dopust, povračila stroškov prehrane med delom, povračila stroškov prevoza na delo in iz dela, jubilejne nagrade, odpravnine, solidarnostne pomoči v skladu z zakoni, kolektivno pogodbo in drugimi predpisi ter normativi in standardi za opravljanje socialno varstvenih storitev.« (Pravidnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 4. člen)

»**Stroški materiala** in storitev so vsi stroški in odhodki za porabljeni material in opravljene storitve, v obsegu, ki je potreben za izvajanje storitve.« (Pravidnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 5. člen)

»**Stroški amortizacije** so stroški izračunane amortizacije v skladu z zakonom o računovodstvu in na njegovi podlagi izdanim pravilnikom, ki ureja način in stopnje rednega odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev.« (Pravidnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 6. člen)

»**Stroški investicijskega vzdrževanja** so stroški za večja popravila, ki ohranjajo uporabno vrednost zgradb in njenih delov ves čas njihovega trajanja, in se določijo največ v višini 30% predpisanih stopenj rednega odpisa osnovnih sredstev za zgradbe in njene dele iz prvega odstavka prejšnjega člena, kolikor ni s tem pravilnikom določeno drugače.« (Pravidnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 7. člen)

»**Stroški financiranja** so stroški ali nadomestilo za vloženi kapital in se določijo v višini zmnožka do največ 60% knjigovodske vrednosti opredmetenih osnovnih

sredstev in priznane letne obrestne mere, izračunane na način, določen v navodilih iz 46. člena tega pravilnika.« (Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 9. člen)

Cena pomoči na domu se določi na podlagi oz. osnovi načrtovanih mesečnih stroškov za tekoče leto. Za določanje cene storitve obstaja poseben obrazec, razen v primeru, ko je za to določen kak drugi formular.

Na višino cene vpliva tudi to ali uporabnik v celoti storitev sploh koristi v celoti. Denimo, če gre upravičenec v bolnišnico na zdravljenje se cena zmanjša že zaradi tega, ker ne koristi postavke prehrane.

Ceno storitve pomoči na domu sestavljajo naslednji elementi stroškov (Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, 12. člen):

Stroški za neposredno socialno oskrbo uporabnikov ; to skupino stroškov pa sestavljajo :

- stroškov dela,
- drugih stroškov dela socialnih oskrbovalcev na domu,
- stroškov materiala in storitev, ki predstavljajo stroške za prevozne storitve, stroške zaščitnih sredstev, stroške zdravstvenih pregledov, stroške za zavarovalne premije za zavarovanje za splošno odgovornost iz dejavnosti, stroške izobraževanja in stroške pisarniškega materiala;
- stroškov amortizacije in investicijskega vzdrževanja za vozilo. V primeru, da je v stroških za material in storitve vključena kilometrina, se ne upoštevajo stroški amortizacije in investicijskega vzdrževanja za vozila.

Stroški strokovne priprave, vodenja in koordiniranja oz. stroški vodenja: v to skupino pa uvrščamo naslednje elemente:

- dela stroškov dela;
- dela drugih stroškov dela vodje in koordinatorja;
- dela stroškov materiala in storitev, ki predstavljajo skupne stroške, kot so stroški pisarniškega materiala, stroški nabave drobnega inventarja, stroški energije in vode, stroški čistilnih storitev in drugih stroškov prostorov, stroški plačilnega prometa ter stroški izobraževanja in podobno, pri čemer se upošteva, da ti stroški lahko znašajo največ 20% stroškov dela vodje in koordinatorja.
- dela stroškov amortizacije in investicijskega vzdrževanja za zgradbo in opremo. Stroški amortizacije in stroški investicijskega vzdrževanja lahko skupaj znašajo največ 10% stroškov dela vodje in koordinatorja;
- dela stroškov financiranja.

Ceno storitve plača upravičenec ali drugi plačnik.

Enota za ceno storitve je »efektivna ura«, se pravi kolikor je izvajalec storitve pri upravičencu dejansko delal toliko upravičenec ali drugi plačnik tudi plača.

Se pa cena lahko spremeni. Na to vplivajo različni dejavniki, med katere štejemo delo v nedeljo ali pa v nočnem času, ter na delo na dan praznikov. To pomeni, da se cena lahko spremeni oz. poviša za 40 do 50 odstotkov.

4.6 POTREBNA DOKUMENTACIJA

Izvajalci socialne oskrbe na domu, ki so navadno centri za socialno delo ali pa koncesionarji, so dolžni voditi osnovno dokumentacijo – osebni, evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, dnevnik opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostivah za storitve.

- **Osebni karton upravičenca oz. uporabnika pomoči na domu**

V osebni kartonu se vodijo naslednji podatki:

- Osebne podatke uporabnika,
- o ključnih družinskih članih,
- O naročniku storitve,
- o plačilih ali oprostivah plačil,
- Status uporabnika storitve,
- O dogovoru o izvajanju storitve,
- O izvajalcih in oskrbovalcih, ki storitev dejansko opravljajo pri upravičencu.

- **Dnevnik opravljenih storitev** se vodi za vsakega upravičenca in je tudi podlag za obračun storitev.

- **Ob vseh teh evidencah pa se uporablja še evidenca za vsakega zaposlenega na pomoči na domu**, v katerih so zajeti podatki o izobrazbi posameznega oskrbovalca in vodje, o napredovanju, pohvalah, pa tudi o morebitnih pritožbah uporabnikov.

Občina lahko zahteva lahko od centra za socialno delo zahteva podatke iz vseh teh evidenc za načrtovanje in spreminjanje stanja izvajanja te storitve.

Leta 2002 smo v Republiki Sloveniji uvedli tudi Delovno informacijsko mapo, ki naj bi jo imeli socialni oskrbovalci vedno pri sebi. Bila je uvedena kot pripomoček za reševanje določenih konfliktov z uporabniku, saj so v njej zajete vse informacije o obsegu, vrsti, standardu, času in načinu izvajanja storitve pomoči na domu.

Sestavljena je iz šestih sklopov:

- Urnik delavca
- Dnevnik za vsako stranko oz. upravičenca
- Katalog storitev za vsakega upravičenca
- Obrazci za izpolnjevanje (dnevniki, obračuni, sporočilo stranki, tedenski raspored, kosila,.....)

- Interna pravila, ki jih je potrebno spoštovati v odnosu do strank, kodeks etičnih načel,....
- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev

4.7 POSTOPEK IZVAJANJA POMOČI NA DOMU

Socialna oskrba na domu je strokovno voden proces in organizirana oblika praktične pomoči, pri kateri sodelujejo vodja in koordinator storitve, izvajalec storitve, upravičenec, ključni ali odgovorni družinski člani ter prostovoljni sodelavci. (Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, 6. člen)

Ko nekdo opazi, da ne more več opravljati vsakodnevnih opravil in si tudi pri osebni higieni ne more sam pomagati, lahko obvesti center za socialno delo. Lahko pa center obvestijo sorodniki upravičenca, ali pa tudi iz zdravstvenega doma ali pa iz bolnišnice, v kateri je občan-upravičenec.

Večina storitve poteka na terenu oz. na domu upravičenca. Tudi ugotavljanje o tem ali je prosilec za storitev tudi upravičenec, se opravi na domu. Izvajalec in upravičenec do storitve se na domu dogovorita o medsebojnih obveznostih in pravicah na terenu oz. na domu.

Vodja pomoči na domu opravi obisk na domu pri upravičencu. Na tem obisku se seznanijo o potrebah upravičenca, o celotni storitvi pa mora seznaniti tudi upravičenca. Se pravi, da mu predstavi organizacijo, delovanje in izvajanje storitve; opozoriti pa ga mora tudi na možnost oprostitve plačila storitve.

Ko se upravičenec seznanijo s samo storitvijo sledi sklenitev dogovora o opravljanju storitve z upravičencem oz. z njegovim zakonitim zastopnikom, če upravičenec ni sposoben odločati sam.

Vodja pomoči na domu določi socialnega oskrbovalca, ki bo pomoč na domu tudi dejansko izvajal. Oskrbovalec se mora pred začetkom opravljanja storitve srečati z upravičencem in njegovo družino.

Tako približno zgleda prvi del storitve, kjer se upravičenec, oskrbovalec, vodja pomoči na domu in družina upravičenca seznanijo z obveznostmi in pravicami, ter s samim potekom storitve.

Ko se zaključi prvi del sledi drugi, ki zajema neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu. Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, lahko predlagata izvajalec storitve, upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik. (Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, 6. člen)

Vodja pomoči na domu da socialnemu oskrbovalcu katalog storitev, ki jih pri posameznem upravičencu opravlja. Ob vsakem obisku socialni oskrbovalec predloži upravičencu dnevnik dela v podpis, s čimer potrdi, da je bila storitev opravljena.

Med vodjo storitve, upravičenci in socialnimi oskrbovalci potekajo srečanja na katerih se poroča o opravljenem delu, o zadovoljstvu strank in o morebitnih spremembah in dopolnitvah storitev. Ta srečanja se večinoma izvajajo tedensko. Med socialnimi delavci in vodjo.

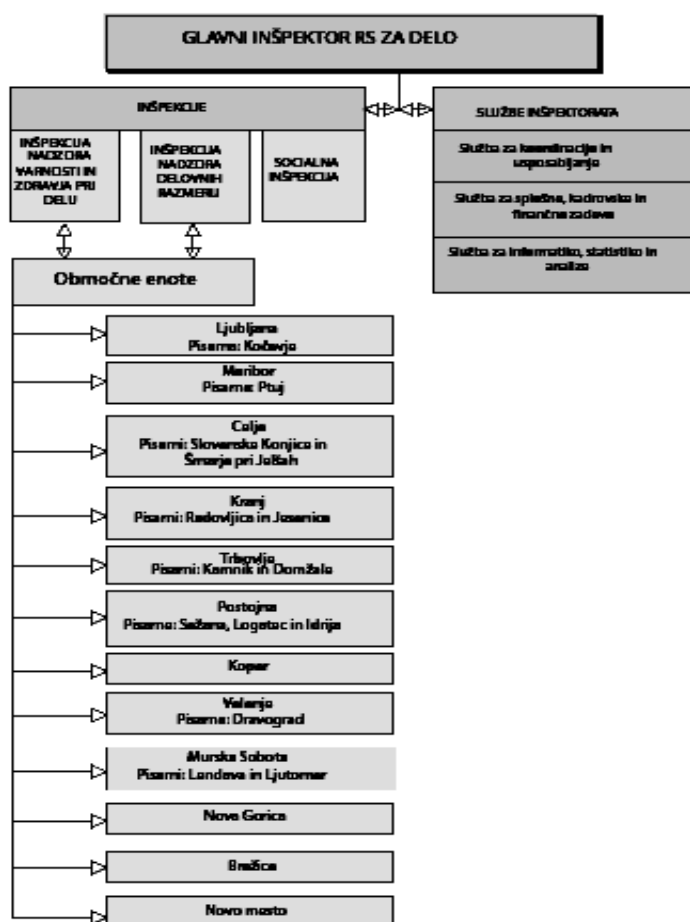
4.8 NADZOR NAD IZVAJANJEM POMOČI NA DOMU

Pomoč na domu je zelo koristna in dobrodošla storitev za tistega, ki jo resnično potrebuje. Je pa sama izvedba, organizacija in financiranje zelo pomembno in zahtevno, zato je tudi prav, da država oz. posamezne inšpekcije izvajajo nadzor nad tem.

Pri izvajanju socialnovarstvenih storitev izvaja nadzor socialna inšpekcija, ki je organizirana v okviru Inšpektorata Republike Slovenije za delo. Inšpekcijo vodi direktor.

Konkretne nadzore na terenu opravljajo inšpektorji za socialne zadeve. To so delavci, ki imajo posebna pooblastila in odgovornosti pri delu.

Slika 1: Inšpektorat RS za delo



Vir: MDDSZ, 23.10.2007

Med posamezne pristojnosti inšpektorjev pri nadzoru štejemo:

1. nadzor nad izvajanjem tega zakona in predpisov, izdanih na njegovi podlagi, ter nadzor nad izvajanjem drugih zakonov ali na njihovi podlagi izdanih predpisov, ki določajo javna pooblastila ali druge naloge posameznim izvajalcem socialno varstvene dejavnosti;
2. nadzor nad izvajanjem nalog, ki jih ta zakon nalaga lokalnim skupnostim oz. občinam.

Ko inšpektor opravi nadzor o tem sestavi zapisnik v katerega zapiše ugotovitve in ukrepe, ki sledijo.

V zapisnik inšpektor zapiše (Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, 15. člen) :

- podatki o začetku in zaključku nadzornih dejanj
- podatki o izvajalcu dejavnosti
- imena navzočih predstavnikov izvajalca
- podatki o morebitnih navzočih drugih osebah, ki niso zaposlene pri izvajalcu
- podatki o opravljenih nadzornih dejanjih
- sezname zadev in drugih gradiv, ki jih začasno prevzame inšpektor
- morebitna naročila izvajalcu z navedbo rokov za njihovo izpolnitev
- posebne izjave vodje storitev ali vodje postopkov
- izjava predlagatelja oziroma pobudnika nadzora
- izjave predstavnikov uporabnikov
- podatki o morebitnih težavah, zaradi katerih nadzorna komisija ni mogla opraviti nadzornih dejanj
- podatki o ugotovitvah nadzora
- izrečeni ukrepi inšpektorja
- drugi podatki, pomembni za izvedbo nadzora.

Ko gre za izredni nadzor inšpektor obvesti predlagatelja izrednega nadzora o ugotovitvah izrednega nadzora ter o morebitnih izrečenih ukrepih.

Poznamo dva načina opravljanja nadzora; in sicer **redni** in **izredni nadzor**:
(Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, 6. člen)

1. V okviru rednega nadzora se izvajajo naslednja opravila :

- Izdaja se sklep o imenovanju inšpektorja za izvedbo nadzora, v skladu z letnim programom rednih nadzorov
- Izvajanje nadzornih dejanj po
- izreka morebitna opozorila v zvezi z nepravilnostmi ter določitev roka za njihovo odpravo oziroma izdaja odločbe o ukrepih
- spremljanje izvajanja ukrepov

- proučitev in ocena poročila izvajalca dejavnosti o izvršenih ukrepih
- izdelava poročila o izvedenem nadzoru.
 - 2. V okvir izrednega nadzora pa uvrščamo naslednja opravila:
 - odločitev v zvezi z uvedbo nadzora
 - izvedba nadzornih dejanj
 - izrek morebitnih opozoril v zvezi z nepravilnostmi ter določitev roka za njihovo odpravo oziroma izdaja odločbe o ukrepih
 - izdelava obvestila predlagatelju o ugotovitvah izrednega nadzora ter o morebitnih izrečenih ukrepih
 - spremljanje izvajanja ukrepov, ki so navedeni v prejšnji alineji
 - proučitev in ocena poročila izvajalca dejavnosti o izvršenih ukrepih
 - opravila, ki so izvedena v skladu z ugotovitvami proučitve in ocene poročila izvajalca dejavnosti po
 - izdelava poročila o izvedenem nadzoru.

Za ugotovitev dejstev in dejanskega stanja lahko inšpektor opravi različna nadzorna dejanja, zlasti pa (Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, 7. člen):

- pregleda celotno dokumentacijo, ki jo hrani izvajalec v zvezi z izvajanjem storitev, drugih dejavnosti po zakonu ali izvrševanjem javnih pooblastil
- pregleda zbirke osebnih in drugih podatkov, ki jih v skladu z zakonom vodi ali vzdržuje izvajalec o upravičencih in o drugih posameznikih
- opravi skupinski ali individualni pogovor s strokovnimi delavci in strokovnimi sodelavci
- opravi razgovor z upravičencem ali njegovim zakonitim zastopnikom
- opravi razgovor s strokovnim vodjem, direktorjem ali z lastnikom izvajalca
- prisostvuje neposrednemu delu strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca, kadar temu ne nasprotuje upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik
- opravi razgovor s predstavnikom, ki zastopa interese upravičencev
- opravi tudi druga nadzorna dejanja, za katera ocenita, da bi lahko vplivala na ugotovitev posameznih dejstev.

Elementi za oceno ravnanj izvajalcev dejavnosti po posameznih strokovnih področjih: (Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, priloga)

Pomoč družni na domu:

- dostopnost za upravičence (uradne ure, možnosti izven delovnega časa),
- organizacija storitve (ugotavljanje in izvajanje, specializirani izvajalci),
- skupine upravičencev po standardih in normativih,
- storitev začasno nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu,

- vsebina storitve (gospodinjska pomoč, pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, pomoč pri ohranjanju socialnih stikov),
- začetek storitve (osebna odločitev, storitev na pobudo drugih),
- izpolnjevanje pogojev za izvajanje storitve (urejeni bivalni pogoji, zagotovljena mreža pomočnikov, ki zagotavljajo varstvo in oskrbo v preostalem času),
- jasnost faz postopka (ugotavljanje pogojev in upravičenosti, določitev obsega in vsebine storitve, sklenitev do govora, neposredno izvajanje storitve),
- uporabljena metoda (delo s posameznikom, z družino, usmerjeni razgovor, nasvetovanje in informiranje),
- izvajalci storitve (vodja storitve, neposredni izvajalci),
- vodenje evidence storitev in ključna dokumentacija (dnevnik opravljenih storitev),
- dokazi o zagotavljeni superviziji izvajalca (10 ur na 1300 opravljenih storitev),
- možnosti, da upravičenec ugovarja postopku ali metodam dela.

Za »mobilno pomoč« se smiselno uporabijo elementi, določeni za storitev pomoči družini na domu.

5 POMOČ NA DOMU V OBČINI IZOLA

5.1 POMOČ NA DOMU, KI JO IZVAJA CSD IZOLA

Center za socialno delo Izola je enota, ki spada pod Center za socialno delo Koper. Pomoč na domu je namenjena upravičencem, ki se zaradi starosti ali invalidnosti ne morejo sami oskrbovati, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo in zanje nimajo možnosti.

Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in uslug, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu.

Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca.
Sama storitev pa obsega:

- **gospodinjsko pomoč, kamor sodijo:**

(prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil in priprava obroka, pomivanje posode, čiščenje bivalnih prostorov, postiljanje,.....)

- **pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, kamor sodijo:**

(pomoč pri oblačenju, umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb,...)

- **pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo:**

(vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo)

5.2 FINANCIRANJE POMOČI NA DOMU, PLAČILO IN OPROSTITEV PLAČILA

Storitev pomoči na domu v občini Izola, ki jo izvaja CSD Izola stane 4,47 € na uro. Odvisno od potrebe in zmožnosti plačila posameznika oz. upravičenca, del plača sam preostalo pa občina Izola.

Cena storitve, ki znaša 4,47 €, ni enaka po vsej Sloveniji, ampak se oblikuje glede na ponudbo in povpraševanje po sami storitvi. Vedeti pa je potrebno, da so vsi stroški zajeti v ceno, zato je recimo cena v nekem bolj oddaljenem kraju višja, ker so sami potni stroški, od ene stranke do druge, višji.

Kar pa se tiče subvencioniranja s strani občine pa je tako, da si občina določi višino subvencije, ki letos v Izoli znaša 68 %, preostalo razliko cene pa poravnava uporabnik sam.

Razmerje med plačilom občine in posameznika je zelo različno.

Nekateri uporabniki imajo dovolj visoke dohodke, da si sami krijejo stroške storitve. So pa nekateri, ki tega niso sposobni in v tem primeru jim na pomoč priskoči občina in doplača razliko, ki jo uporabnik sam, zaradi prenizkega dohodka, ne more plačati sam.

Do oprostitve plačila pomoči družini na domu v obliki socialne oskrbe, pa je v celoti oproščen vsak upravičenec in zavezanec, ki:

- nima družinskih članov ali drugih zavezancev,
- nima dohodkov ali če njegov ugotovljeni dohodek ne dosega meje socialne varnosti,
- ne prejema dodatka za pomoč in postrežbo ali drugih dodatkov, namenjenih zagotavljanju nege in pomoči druge osebe (Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev, 23. člen)

Glede oprostitve plačila odloča center za socialno delo, ki je krajevno pristojen za upravičenca, v mojem primeru je to Center za socialno delo Izola, če ima upravičenec stalno prebivališče v občini Izola.

Center za socialno delo odloča o oprostitvi plačila le, če upravičenec meni, da storitve ne more plačati, in če se tudi svojci ali drugi zavezanci ne dogovorijo, da bodo storitev plačali ali doplačali namesto upravičenca.

Upravičenci, ki želijo uveljaviti oprostitev plačila storitev za pomoč družini na domu, morajo **oddati zahtevek na predpisanem obrazcu Centru za socialno delo Izola.**

Na podlagi vloženega zahtevka pa center odloči o višini oprostitve plačila, ki na to izda odločbo in jo pošlje upravičenci, ki je vložil zahtevek.

Pomembno pa je tudi to, da je Center za socialno delo Izola na dvojezičnem območju in morajo imeti vse obrazce v slovenskem in italijanskem jeziku.

5.3 PLAČE IN DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH

Plača oskrbovalcev ni tako slaba ali nizka, ampak se mi zdi da za deli, ki ga opravljajo, bistveno premalo. Bruto plača znaša tam nekje 850,00 € bruto (v katero so všteti potni stroški in malica), kar zneso približno 610,00 € neto. Je pa višina plače odvisna od posameznika.

Vsi oskrbovalci dobijo povrnjene potne stroške nastale v zvezi z prevozom od stranke do stranke. Nekateri oskrbovalci imajo službena vozila, se pravi, da do potnih stroškov niso upravičeni.

Višina potnih stroškov se oblikuje skozi ceno, ki se jo zaračuna oskrbovancu, in je tudi že zajet pri samem izračunu cene storitve

Sam delovni čas oskrbovalcev je zelo različno porazdeljen. Oskrbovalci dejansko na dan opravijo 6 efektivnih delovnih ur, ostali čas, se pravi 2 uri pa je namenjen malici in poti d stranke do stranke.

Včasih se zgodi, da oskrbovalec pride na delovno mesto ob 9 zjutraj in opravi 8 ur, ali pa mora delat več časa, če stranka potrebuje več pomoči kot je predvideno.

5.4 TEŽAVE PRI ZAPOSLOVANJU IN DELU

Največ težav je s pridobivanjem kadra, saj večina prijavljenih ne ustreza pogojem na sploh.

Delo samo po sebi ni privlačno in zanimivo za večino ljudi, zato je tudi zelo malo prijavljenih na razpise za delovna mesta. Zakaj je temu tako, nihče ne ve. Mogoče zato, ker je dela veliko in obseg dela se povečuje iz dneva v dan.

Pomembno se mi zdi, da je to delo zelo zahtevno, saj je delo s starejšimi, ki potrebujejo nego in imajo potrebo po ohranjanju stikov, zahtevni.

Pri samem izvajanju te storitve je zelo pomembno, da je organizacija dela ter urniki dobro razporejeni in usklajeni. Pri tem je treba poudariti pomembnost odnosov med zaposlenimi. Pridobljen oz. obstoječi kader ima veliko izobraževanj glede samih odnosov med oskrbovancem in oskrbovalcem, kakor tudi o sami zdravstveni negi.

5.5 DOKUMENTACIJA

Pri izvajanju pomoči na domu je potrebno, da imamo popoln nadzor nad potekom dela. Tako, Center za socialno delo Izola vodi različne evidence o izvajanju pomoči na domu.

Med pomembne dokumente oz. evidence spadajo:

- **Osebni karton upravičenca oz. uporabnika pomoči na domu**

V osebni kartonu se vodijo naslednji podatki:

- Osebne podatke uporabnika,
- o ključnih družinskih članih,
- O naročniku storitve,
- o plačilih ali oprostitvah plačil,
- Status uporabnika storitve,
- O dogovoru o izvajanju storitve,
- O izvajalcih in oskrbovalcih, ki storitev dejansko opravljajo pri upravičencu.

- **Dnevnik opravljenih storitev** se vodi za vsakega upravičenca in je tudi podlag za obračun storitev.
- **Ob vseh teh evidencah pa se uporablja še evidenca za vsakega zaposlenega na pomoči na domu**, v katerih so zajeti podatki o izobrazbi posameznega oskrbovalca in vodje, o napredovanju, pohvalah, pa tudi o morebitnih pritožbah uporabnikov.

Poleg teh evidenc pa uporabnik in Center za socialno delo Izola skleneta še dogovor »Dogovor o izvajanju storitve pomoči na domu«. Ta dokument v bistvu predstavlja pogodbo med strankama, kar pomeni da se obe stranki zavežeta k izpolnjevanju pravic in obveznosti iz te pogodbe.

Pogodbo se sklene za obdobje enega leta in se po potrebi obnovi vsako leto.

Poleg pogodbe oz. dogovora pa ima vsak upravičenec tudi karton v katerem se vodi obseg storitve pomoči na domu.

Poleg dokumentov, ki jih vodijo na centru, pa ima vsak od zaposlenih na Centru za socialno delo Izola tudi nekakšen urnik na katerem so zapisane vse razporeditve dela pri posameznem uporabniku pomoči na domu.

5.6 ZAKONODAJA, KI JO UPORABLJA CENTER ZA SOCIALNO DELO IZOLA ZA IZVAJANJE POMOČI NA DOMU

Zakoni, ki predstavlja temelj za izvajanje pomoči na domu v občini Izola so Zakon o socialnem varstvu, Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, ter Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev.

5.7 UPRAVIČENCI DO POMOČI NA DOMU

Na Centru za socialno delo Izola imajo trenutno 63 uporabnikov.

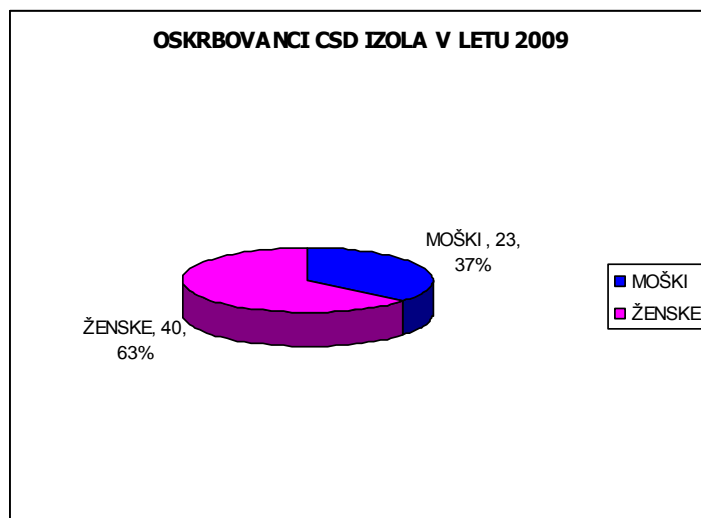
Tabela 2: Uporabniki storitve »pomoči na domu« v občini Izola:

OSKRBOVANCİ- CSD IZOLA V LETU 2009		
MOŠKI	ŽENSKÉ	SKUPAJ
23	40	63

Vir: CSD Izola, 2009

OSKRBOVANCİ- CSD IZOLA V LETU 2009		
MOŠKI	23	37%
ŽENSKÉ	40	63%
SKUPAJ	63	100%

Graf 2: Uporabniki storitve »pomoči na domu« v občini Izola



Vir: CSD Izola, 2009

V občini Izola, kjer storitev pomoči na domu opravlja in izvaja Center za socialno delo Izola, so upravičenci do pomoči na domu:

- osebe stare nad 65 let, ki so zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, nesposobne za samostojno življenje
- osebe s statusom invalida po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij
- kronično bolni in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni Centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe, nesposobni za samostojno življenje
- družine kronično bolnih otrok ali otrok z motnjami v telesnem in duševnem razvoju, če jim uporaba storitev nadomešča institucionalno varstvo

5.8 IZVAJANJE POMOČI NA DOMU V OBČINI IZOLA

Pomoč na domu v občini Izola izvaja Center za socialno delo Izola.

Na centru pa je za opravljanje te storitve zaposlenih 9 ljudi, ki so podrejeni strokovni delavki, ki nadzoruje potek dela, ga razporeja in vodi vse evidence o upravičencih do pomoči na domu.

Trenutno je v občini Izola 63 upravičencev za katere skrbi 9 zaposlenih. Vsak od zaposlenih skrbi za 7 upravičencev.

Ob vsakem obisku pri upravičencu, predloži delavec dnevnik dela v podpis, s čimer potrdi, da je bila storitev opravljena.

Med vodjo storitve, upravičenci in socialnimi oskrbovalci potekajo srečanja na katerih se poroča o opravljenem delu, o zadovoljstvu strank in o morebitnih spremembah in dopolnitvah storitev. Ta srečanja se večinoma izvajajo tedensko. Med socialnimi delavci in vodjo.

5.9 NADZOR NAD IZVAJANJEM POMOČI NA DOMU

Nadzor nad izvajanjem pomoči na domu v občini Izola izvaja socialna inšpekcija, ki je organizirana v okviru Inšpektorata Republike Slovenije za delo.

Mislim, da je sam nadzor potreben in koristen, ker le tako lahko nadzorujemo financiranje, delovanje in koriščenje storitve, ki je za mnoge starejše zelo pomembna.

6 OSKRBOVALKA ALI OSKRBOVALEC

Za izvajanje oz. opravljanje storitev pomoči na domu imamo prav za to izobražene kadre, ki si pridobijo naziv socialnega oskrbovalca. Oni opravljajo vsa dela pri upravičencih oz. strankah, ki jim jih vodje nalagajo. O svojem delu poročajo vodji pomoči na domu.

6.1 PRIDOBITEV NAZIVA OSKRBOVALKE/OSKRBOVALCA

s

Delavci na področju socialnega imajo pravico do izobraževanja in izpopolnjevanja znanja, ki ga potrebujejo za opravljanje dela in izvajanje storitve pomoči na domu.

Za pridobitev poklicne kvalifikacije socialne oskrbovalke / oskrbovalca na domu so:

- končana osnovna šola
- starost nad 25 let
- pet let delovnih izkušenj pri delu z ljudmi, formalnih in neformalnih, ter
- zaključen potrjen program usposabljanja v socialnem varstvu s področja socialne oskrbe.

Poklicno kvalifikacijo po tem zakonu lahko pridobi oseba, ki je stara najmanj 18 let. Izjemoma lahko poklicno kvalifikacijo po tem zakonu pridobi tudi oseba, ki še ni stara 18 let, če ji je prenehal status vajenca ali dijaka in izkazuje ustrezne delovne izkušnje. (ZNPk, 17.člen)

Poklicna kvalifikacija se dokaže (ZNPk, 18.člen):

- z neposrednim preverjanjem strokovnih znanj spretnosti in sposobnosti določenih s katalogom (v nadaljnjem besedilu: preverjanje),
- na podlagi listin pridobljenih po izobraževalnih programih ali na drug način (v nadaljnjem besedilu: potrjevanje).

Osebam s posebnimi potrebami se lahko prilagodijo oblike in trajanje preverjanja ter sestava komisij za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij. Natančnejša navodila določi komisija za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij za vsak primer, posebej v skladu z navodili, ki jih določi minister.

6.2 SPRETNOSTI IN ZNANJA OSKRBOVALKE/OSKRBOVALCA

Poklic oskrbovalca in negovalca na domu je zahteven, saj gre za vrsto znanj in dejavnosti s področja gospodinjstva, zdravstva in socialnega varstva, ki jih mora poznati pri izvajanju pomoči. Pri vsakdanjem delu z uporabniki se srečuje z različnimi

razmerami, ki zahtevajo hitro in pravilno odločanje. Zaradi kompleksnosti dela oskrbovalci in negovalci potrebujejo večletne izkušnje za delo z ljudmi na področju socialnega varstva ali dodatno usposabljanje.

Socialni oskrbovalec oz. oskrbovalka mora imeti poleg znanja tudi določene socialne in psihofizične lastnosti. Te lastnosti so zelo pomembne in so sestavni del poklicne kompetentnosti in kot take zahteva te poklicne kvalifikacije.

Vključene so v ocenjevalni postopek, pri ocenjevanju »portfolija«, pripravi nalog za dokazovanje usposobljenosti in neposredno ocenjevanje. Opredeljene so po posameznih področjih dela v katalogu standardov znanj in spretnost (Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo socialni oskrbovalec / socialna oskrbovalka na dom, 2000, str. 2):

1. SOCIALNO VARSTVO: veselje do dela z ljudmi, sposobnost vživljanja v druge osebe (empatija), poštenost
2. DELO Z UPORABNIŠKIMI SKUPINAMI: spoštovanje človekovega dostojanstva, sprejemanje drugačnosti
3. ORGANIZACIJA DELA: organizacijske sposobnosti, fleksibilnost, iniciativnost
4. SOCIALNO VKLJUČEVANJE UPORABNIKOV: ročna spretnost, optimistična naravnost, komunikativnost, potrpežljivost
5. KOMUNIKACIJA: strpnost, čustvena in osebnostna stabilnost, vljudnost
6. RAVNANJE S PRIPOMOČKI: iznajdljivost
7. OSEBNA OSKRBA: natančnost, delo z občutkom, potrpežljivost
8. GOSPODINJSKA POMOČ: spretnost, racionalnost, situaciji primerna urejenost
9. ZAGOTAVLJANJE KVALITETE DELA V SOCIALNI OSKRBI: sposobnost razmejevanja med osebnimi in delovnimi problemi, odprta osebnost

Poleg socialnih sposobnosti, pa so zelo pomembne tudi psihofizične lastnosti.

Za opravljanje poklica se zahteva stabilno psihofizično počutje negovalca brez večjih zdravstvenih težav, saj gre pri delu za nenehne stike z ljudmi. Negovalca odlikujejo dobra fizična zmogljivost, potrpežljivost in vztrajnost. Imeti mora zdravo hrbtenico, saj pogosto dviga tudi težje oskrbovance.

Oskrbovalci in negovalci morajo imeti pozitiven odnos do ljudi in biti sposobni vzpostaviti ustrezen stik z uporabnikom. Znati morajo postaviti mejo med tem, kaj bodo storili za uporabnika in kdaj ga bodo spodbudili, da bo sam opravil določeno opravilo. Znati mu morajo prisluhniti in prepoznavati njegove potrebe. Sposobni morajo biti na hitro ukrepati brez panike ob nepredvidljivih situacijah, kot je na primer padec oskrbovanca, nenadno poslabšanje njegovega zdravstvenega stanja ipd.. Oskrbovalci in negovalci vstopajo v domove uporabnikov, kar predstavlja občutljivo področje in zahteva posebno mero spoštovanja njihove zasebnosti in lastnine.

Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo socialni oskrbovalec / socialna oskrbovalka na domu, 2000, str. 5-8:

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
SOCIALNO VARSTVO	<ul style="list-style-type: none"> - sodelovanje pri vzpostavljanju in vzdrževanju uporabnikove socialne mreže - ravnanje v skladu s kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna osnove sistema socialnega varstva - pozna delovanje skupnostne in socialne mreže - pozna kodeks etičnih načel v socialnem varstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - pojasni vlogo socialnih oskrbovalcev na domu v sistemu socialnega varstva - pove, kdo vse lahko pomaga pri skrbi za uporabnika - opredeli pomen etičnih načel pri svojem delu - na primeru prikaže etično ravnanje
DELO Z UPORABNIŠKIMI SKUPINAMI	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznavanje potreb uporabnika - spremljanje uporabnikovega počutja 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna potrebe skupin uporabnikov (starejših ljudi, dolgotrajno bolnih odraslih oseb, oseb s težavami v duševnem zdravju, otrok s prizadetostmi, oseb z invalidnostmi) - pri delu zna prepoznati potrebe uporabnikov 	<ul style="list-style-type: none"> - našteje potrebe uporabnikov v okviru socialne oskrbe - predstavi specifične lastnosti in potrebe skupin uporabnikov: starejših ljudi (ravnanje z demenčnimi), invalidnih oseb, dolgotrajno bolnih, otrok s prizadetostmi, oseb s težavami v duševnem zdravju;
ORGANIZACIJA DELA	<ul style="list-style-type: none"> - sodelovanje s koordinatorjem pri pripravi individualnega načrta - sodelovanje s koordinatorjem pri pripravi tedenskega in mesečnega programa dela - posvetovanje s koordinatorjem v zvezi z reševanjem uporabnikovih stisk in težav - sodelovanje s koordinatorjem pri dopolnjevanju programa socialne oskrbe za posameznega uporabnika - poročanje koordinatorju o uporabnikovem počutju - obveščanje koordinatorja o opažanjih in spremembah pri uporabniku - izvajanje del in nalog v okviru poklica socialni oskrbovalec / socialna oskrbovalka na domu 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna potek izvajanja socialne oskrbe - zna pripraviti podlage za individualni načrt, program dela in program socialne oskrbe - zna poročati o svojem delu - prepozna vlogo in meje svojega poklica - zna preusmeriti dela izven okvira socialne oskrbe (nujni klic zdravnika ipd.) 	<ul style="list-style-type: none"> - pripravi oris načrta izvajanja socialne oskrbe na domu za uporabnika na primeru - opredeli svoje sodelovanje pri pripravi dela in poročanju - določi svoje ravnanje in ukrepanje na podlagi konkretne uporabnikove potrebe - razloži ravnanje ob kompleksnem uporabnikovem stanju (odprta rana pri sladkornem bolniku, nenadno poslabšanje zdravstvenega stanja)
SOCIALNO VKLJUČEVANJE UPORABNIŠKOV	<ul style="list-style-type: none"> - spodbujanje uporabnika k ohranjanju samostojnosti in skrbi zase - vključevanje uporabnika (pri definiranju potreb in načrtovanju dela) - pomoč uporabniku pri vključevanju v okolje - sodelovanje pri organiziranju prostočasnih dejavnosti na uporabnikovem domu (osnove kreativnega dela) - družabništvo (branje, pogovor, sprehod) - spremljanje uporabnika (pri nujnih opravilih, pri vključevanju v skupino za samopomoč ali v društva, pri obiskih kulturnih prireditev ipd.) 	<ul style="list-style-type: none"> - pri delu zna ravnati z uporabnikovimi željami - prepozna sposobnosti uporabnika in ga je usposobiljen spodbuditi k dejavnostim, ki jih zmore 	<ul style="list-style-type: none"> - predstavi ravnanje ob uporabnikovi želji po obisku kulturne prireditve (oseba na vozičku) - razloži pomen spodbujanja samostojnosti na konkretnem primeru (pri hranjenju osebe s tremorjem, preoblačenju in umivanju oseb z invalidnostmi) - predstavi prostočasne dejavnosti - opravi pogovor z uporabnikom z namenom prepoznavanja interesov in upoštevanja njegovih sposobnosti ter želja
KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"> - vsakdanji strukturiran pogovor z uporabnikom (o počutju, željah in potrebah, jemanju zdravil, o težavah in stiskah) - pogovor z uporabnikom v stiskah in težavah (osamljenost, izguba varnosti, izguba bližnje osebe ipd.) - neformalni razgovor z uporabnikom - ravnanje v konfliktnih situacijah - dotik 	<ul style="list-style-type: none"> - obvlada verbalno komuniciranje - zna voditi pogovor ob različnih situacijah - ve, kaj sodi v razgovor z uporabnikom (verska in politična nevtralnost, osredotočenost na potrebe uporabnika) - prepozna neverbalno komunikacijo - ve, kdaj in kako uporabiti neverbalno komunikacijo 	<ul style="list-style-type: none"> - izvede uvodni pogovor z uporabnikom - izvede pogovor v težavni situaciji (vključitev uporabnika v institucionalno varstvo, smrt svojca) - opredeli svojo vlogo v konfliktni situaciji med uporabnikom in svojci - razloži, kako prepozna počutje pri uporabniku, ki ne more govoriti
RAVNANJE S PRIPOMOČKI	<ul style="list-style-type: none"> - pomoč pri uporabi pripomočkov (invalidski vozički, stoli, telefon "rdeči gumb", ortopedski in drugi 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna uporabnost pripomočkov - pripomočke zna pravilno očistiti 	<ul style="list-style-type: none"> - prikaže uporabo pripomočka (invalidski voziček, postelja za nepokretne osebe)

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
	<ul style="list-style-type: none"> - pripomočki) - čiščenje pripomočkov 		<ul style="list-style-type: none"> - očisti pripomoček (iz gospodinjstva, ortopedski pripomoček ipd.) - predstavi uporabnost varovanja preko telefona
OSEBNA OSKRBA	<ul style="list-style-type: none"> - umivanje (telesa, ustne votline) - negovanje zdrave kože (uporaba vlažilnih krem) - nega lasišča in britje (umivanje in osnovno striženje in britje) - striženje zdravih nohtov - pomoč pri uporabi stranišča - oskrba in zamenjava urinskih vložkov ali plen - oblačenje in slačenje - pomoč pri prehranjevanju - pomoč pri vstajanju in gibanju - pomoč pri obračanju težje pokretnega ali nepokretnega uporabnika v postelji - premeščanje težje pokretnega ali nepokretnega uporabnika - spremljanje umirajočega - varovanje uporabnika (z demenco, preko noči, ob poslabšanju počutja ipd.) 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna zdrav način življenja - je sposoben oceniti uporabnikovo počutje - zna poskrbeti za uporabnikovo osebno higieno - zna preobleči posteljo z nepokretnim uporabnikom - zna nuditi prvo pomoč 	<ul style="list-style-type: none"> - prikaže umivanje telesa, ustne votline - pove načela negovanja zdrave kože - prikaže nego lasišča in britje - prikaže striženje nohtov - pove, kako pomaga pri uporabi stranišča - izvede postopek jutranje nege (umivanje, oblačenje) - pove pravila hranjenja in predstavi posebnosti in nevarnosti - prikaže postopek vstajanja težje pokretne ali bolne osebe - prikaže preoblačenje uporabnika v postelji - pripravi uporabnika, ki je nepokreten, za prevoz - pove, kako ravnati ob uporabniku, ki umira - prikaže osnovna ravnanja prve pomoči (ustavljanje krvavitve, zadušitev, položaj nezavestnega, prva pomoč pri padcu)
GOSPODINJSKA POMOČ	<ul style="list-style-type: none"> - kuhanje obrokov - prinašanje in serviranje hrane - priprava dietne prehrane - pranje in likanje - šivanje v ožjem obsegu (krpanje, šivanje gumbov) - preoblačenje postelje - pospravljanje bivalnih prostorov (kuhinje, dnevne sobe, kopalnice in spalnice) - čiščenje bivalnih prostorov - pomoč pri plačevanju rednih obveznosti (plačilo položnic) - pomoč pri nakupovanju (živil, obleke, ozimnice, kurjave, zdravil po receptu, pripomočkov z napotnico) - drobna hišna popravila (menjava žarnice, privitje vijaka ipd.) - druga hišna opravila (kurjenje, skrb za domačo žival, zalivanje rož ipd.) - pomoč pri naročanju servisnih in večjih opravil (generalno čiščenje, delo na vrtu, naročitev frizerja na dom, priprava kurjave) 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna osnove zdravega in dietnega prehranjevanja - zna pripraviti obroke hrane - pozna higiensko ravnanje pri pripravi živil - zna pravilno prati in likati - zna šivati - zna preobleči posteljo - zna očistiti uporabnikovo bivalno okolje in skrbeti zanj - pozna gospodinjska in hišna opravila - prepozna okvire svoje pomoči 	<ul style="list-style-type: none"> - pripravi obrok (navaden obrok, obrok za bolnega, starega človeka, za sladkornega bolnika) - predstavi sestavine vsakdanjih obrokov - predstavi ravnanje pri pripravi obrokov - pove načine pranja - prikaže likanje - prikaže krpanje - predstavi čiščenje bivalnih prostorov in ga prikaže na primeru (čiščenje kopalnice, spalnice, kuhinje, dnevnega prostora) - pripravi načrt tedenskega nakupa za gospodinjstvo - predstavi gospodinjska in hišna opravila in pove, kaj lahko opravi sam in kaj stori, ko opravila ne zmore (npr. opravila, povezana z denarjem, večja popravila)
ZAGOTAV-LJANJE KVALITETE DELA V SOCIALNI OSKRBI	<ul style="list-style-type: none"> - sodelovanje v delovni skupini (glede organizacije, navodil za delo, poročanja o delu, problematiki) - skrb za varnost in zdravje pri delu - vodenje zapisov o delu 	<ul style="list-style-type: none"> - je sposoben aktivno sodelovati v delovni skupini - zna predstaviti problem - pozna nevarnosti poklicnega izgorevanja - pozna načela varnosti pri delu (ravnanje z napravami pod napetostjo, pravilno ravnanje) - pozna načela varovanja zdravja pri delu z različnimi uporabniki (bolezni, AIDS) - pozna načela varovanja zdravja in okolja pri uporabi čistilnih sredstev in pripomočkov - pozna potrebna zaščitna sredstva in jih zna uporabljati - zna razumljivo pripraviti zapise o svojem delu 	<ul style="list-style-type: none"> - predstavi problem iz dela z uporabnikom za delovno skupino - predstavi ravnanje ob lastni preobremenjenosti (psihični in fizični) - predstavi načela skrbi za varnost in zdravje pri delu na primeru (pri uporabi močnih čistil, pri dvigovanju nepokretnih uporabnikov ipd.) - napiše zapis o opravljeni storitvi

7 ETIČNA NAČELA ZA RAVNANJE IN DELO S STAREJŠIMI LJUDMI

Ko govorimo o delu socialnih delavcev in o delu v socialnem varstvu je zelo pomembno, da omenimo dva zelo pomembna kodeksa, ki ju morajo socialni delavci in delavci v socialnem varstvu nasploh, dosledno upoštevati in se po njih ravnati.

V nadaljevanju bom oba kodeksa opredelila in navedla najpomembnejša načela, ki ju vsebujeta.

7.1 KODEKS ETIČNIH NAČEL V SOCIALNEM VARSTVU

7.1.1 Pomen kodeksa

Socialna zbornica Slovenije je sprejela Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu. Spoštovati ga morajo vsi, ki delajo na tem področju. Načela pa so jim v pomoč in oporo pri delu s posameznimi uporabniki.

7.1.2 Načela kodeksa

Načela etičnega obnašanja in ravnanja so objavljena oz. navedena v Kodeksu etičnih načel v socialnem varstvu (UL RS št. 59/2002), ki zajema nekaj pomembnih načel:

1. Etičnost – osnova ravnanja

Pri svojem delu, ki služi dobrobiti posameznika, družine, skupine in družbe, se delavci socialnega varstva ravnanjo po načelih etičnosti.

Svoje delo morajo razmejiti od političnih, verskih, ideoloških, osebnih in institucionalnih vplivov.

2. Spoštovanje človekovih pravic in svoboščin

Delavci na področju socialnega varstva spoštujejo vse z ustavo in zakoni Republike Slovenije zajamčene pravice ter vse mednarodne dokumente s področja človekovih pravic, ki jih je sprejela ali ratificirala Republika Slovenija.

3. Sprejemanje različnosti

Posameznik, družina in skupina imajo pravico do pomoči ne glede na biološke, osebne, statusne, nacionalne, verske, ideološke in politične razlike.

4. Spoštovanje kodeksov poklicne etike

Delavci, ki poklicno ali prostovoljno opravljajo socialno varstvene storitve in dejavnosti, so dolžni upoštevati poklicno identiteto in strokovno avtonomijo pripadnikov različnih strok na področju socialnega varstva.

5. Enakopravnost prostovoljnega dela

Prostovoljno delo poteka v okviru sprejetega dogovora med izvajalci in uporabniki pomoči ter odgovornim organizatorjem prostovoljnega dela.

6. Pomoč za samostojnost, medsebojna pomoč in samopomoč

Dobri, korektni in iskreni medčloveški odnosi so temelj obojestranskega osebne razvoja in ustvarjalnega medsebojnega sodelovanja. Vse delavci v socialnem varstvu pri svojem delu strokovno in čustveno kontrolirano vežejo uporabnike nase le v tolikšni meri, kolikor je to koristno za ohranjanje življenjskih sposobnosti posameznika..

7. Nezdržljivost vlog

Svetovalno in terapevtsko delo s posamezniki, družinami in skupinami je praviloma nezdržljivo z izvajanjem posegov v medsebojna pravna razmerja. V primerih medsebojne nezdržljivosti vlog strokovna delavec prevzame polno odgovornost za svojo odločitev ter z vsemi načrtovanimi ukrepi in posledicami predhodno seznaniti uporabnika.

8. Spoštovanje odločitev posameznikov

Uporabnik sam odloča o neposredni pomoči, o svojem življenjskem vsakdanu in bodočnosti. Pravica do lastne odločitve se strokovno preudarno in le izjemoma lahko omeji v primeru, ko bi uporabnik ogrožal sebe ali druge osebe.

9. Možnost izbire pomoči

Uporabnikom pomoči morajo biti ob začetku dela in v vseh kasnejših fazah na razpolago ustrezne informacije in izbira o tem, kakšna pomoč in je na razpolago. V procesu pomoči morajo biti seznanjeni z možnostmi in omejitvami pričakovane pomoči, soglašati morajo z vsemi postopki in metodami dela.

10. Dolžnost pomoči

Delavec v socialnem varstvu ne more odkloniti nudenja iskane pomoči. V primeru, ko nadaljnje sodelovanje ne bi bilo v korist uporabnika, ga lahko napoti k drugemu ustreznemu delavcu, vendar šele potem, ko je poskrbel za nujno pomoč.

11. Ohranjanje samostojnosti v naravnem življenjskem okolju

Delavci socialnega varstva podpirajo uporabnike svojih storitev v njihovi želji, da bi ostali samostojni v domačem življenjskem okolju, ki ga kljub zmanjšanim sposobnostim ne želijo zapustiti. Prizadevanja okolice, da bi pomoči potrebnega posameznika kot "motečega" izločili iz naravne življenjske sredine, ne smejo biti razlog za njegovo namestitev v zavod.

12. Spoštovanje človekove enkratnosti in dostojanstva

V procesu nudenja pomoči in podpore uporabnikom delavke/delavci socialnega varstva varujejo dostojanstvo, zasebnost, avtonomijo in individualnost posameznika, upoštevajo njegovo kulturo in vrednote ter si prizadevajo uporabljati njim razumljiv jezik in raven komuniciranja.

13. Kriteriji komuniciranja z javnostmi

Delavci v socialnem varstvu varujejo posameznike in družine pred neustreznim obravnavanjem, razgaljanjem in možnimi zlorabami v medijih in javnosti. Informacije morajo ščititi zasebnost in koristi prizadetih ter omogočiti nemoten potek pomoči.

14. Preprečevanje osebnega nadlegovanja in nasilja

Delavci socialnega varstva v vseh postopkih in odnosih varujejo spolno, psihofizično in duhovno integriteto posameznic in posameznikov.

15. Uveljavljanje in varovanje zasebnosti v socialnih ustanovah

Z namestitvijo v državno, zasebno ali dobrodelno ustanovo nadomeščamo življenjsko okolje, ki ga nudi družina: človečnost, zasebnost, toplino, varnost in domačnost. Uporabniki v ustanovah prostovoljno soodločajo o svojem vsakdanjem življenju in počutju.

16. Odprtost ustanov

Ustanove se s svojimi programi in dejavnostjo odpirajo okolju.

Pri tem je potrebno zagotavljati tajnost podatkov, varovanje zasebnosti uporabnikov in svobodno voljo njihovega vključevanja v raziskovalne in druge omenjene aktivnosti.

17. Zaupanje in varstvo podatkov

Pomoč v socialnem varstvu temelji na medsebojnem zaupanju, ki je pomemben vir obojestranske moči. Uporabnik, ki čuti, da se delavec kot človek in kot strokovnjak resnično zavzema zanj, bo lažje zbral moč za rešitev težav.

18. Dolžnost raziskovanja in izpopolnjevanja

Strokovne delavke in delavci ter sodelavke in sodelavci sistematično razvijajo raziskovanje potreb uporabnikov ter delovne postopke in metode dela v organizacijah, kjer izvajajo svojo dejavnost.

Za njihov razvoj mora biti omogočeno stalno izobraževanje in usposabljanje v okviru lastne delovne organizacije, intervizijskih in supervizijskih skupin, Socialne zbornice Slovenije, izobraževalnih ustanov in drugih organiziranih oblik.

19. Sodelovanje in medsebojna pomoč med delavkami/delavci socialnega varstva

Delavci v socialnem varstvu izpopolnjujejo svoje strokovno znanje ter razvijajo svojo osebnost in čut za sočloveka v stiski. Pri tem se vključujejo v supervizijo in v druge oblike strokovne pomoči, ki jim pomagajo krepiti strokovni in človeški pristop do uporabnikov.

7.2 KODEKS ETIKE SOCIALNIH DELAVK IN DELAVCEV

7.2.1 Pomen kodeksa

Pri delu socialnih delavcev lahko etično primernost oz. neprimernost profesionalnih postopkov presojava samo na posamičnem nivoju vsakega konkretnega primera.

Na splošni ravni možno opozoriti zgolj na najočitnejše nepravilnosti in odstopanja od temeljnih etičnih načel socialne »profesije«.

Kodeks torej ne more predstavljati izčrpane zbirke pravil, s katerimi bi regulirali vsa možna etična ravnanja profesionalcev v socialnem delu. Lahko pa opozarja na tiste minimalne in splošno sprejete kriterije, ki jih je treba nujno upoštevati v situacijah, ki zahtevajo etično presojo.

Ta kodeks je sprejela Skupščina Društva socialnih delavk in delavcev Slovenije.

7.2.2 Sestava kodeksa

Sam kodeks je razdeljen na več sklopov.

1. Uvodne določbe (1. – 3. člen)
2. Odnos do uporabnikov (4. – 19. člen)
3. Odnos do profesionalnega okolja (20.- 27.člen)

4. Odnos do širšega družbenega okolja (28. in 29. člen)
5. Kočne določbe (30. – 33. člen)

8 ZAKLJUČEK

Staranje prebivalstva je neizbežen in čedalje več bo starejših ljudi, ki bodo potrebovali pomoč pri vsakdanjih opravilih ali pa samo za klepet. Tu pa nastopimo mi, mladi, ki lahko starejšim generacijam pomagamo prebresti leta samote in leta, ko sami ne morejo skrbeti zase.

Pomol na domu lahko opravljamo prostovoljno ali pa za to poskrbijo posamezne organizacije.

Poznamo veliko različnih oblik pomoči na domu, ki pa so predvsem odvisne od potreb posameznika, ki te storitve potrebuje.

Pomoč na domu je storitev, ki so od drugih razlikuje v tem, da se o izvaja na domu uporabnika, kjer se tudi sam uporabnik najboljše počuti oz. mu je okolje domače in se v njem veliko bolje znajde.

Če želimo, da bo starejša populacija bolj kakovostno preživljala svoja leta in se vključevala v različne dejavnosti, jim moramo to tudi omogočiti in jih s tem seznanjati. Sama menim, da se mogoče premalo dela na tem, da se starejše obvešča o tem katere pravice jim pripadajo in se jih s tem nekako izloča iz družbe. Moralo pa bi biti ravno nasprotno, starejše bi morali motivirati, da bi tudi sami lažje vedeli kje lahko zaprosijo za pomoč in kdo jim to lahko omogoči.

Moje diplomsko delo bi lahko služilo tudi nekomu, ki se znajde pred to težavo, da ni več sposoben skrbeti sam zase in bi rad zaprosil za pomoč, ter obenem tudi na koga se obrniti.

Pri samem izvajanju pomoči na domu pa imajo pomembno vlogo izvajalci pomoči na domu, ki morajo svoje delo opravljati vestno in z rahlim sočutjem do uporabnika. Če se uporabnik in izvajalec ujameta je obema lažje, tako uporabniku, ki je deležen pomoči, kot tudi izvajalcu, ki skrbi za uporabnika.

Da pa poteka vse kot mora je zelo pomembno, da delavce stalno usposabljam, jih seznanjamo z novostmi, jim nudimo vso podporo pri delu in jih motiviramo za izvajanje storitve.

LITERATURA

1. Bohinc Rado in Rajgelj Barbara. Socialno pravo , študijsko gradivo, Fakulteta za družbene vede Univerze v Ljubljani, Ljubljana, 2003
2. Hojnik Zupanc Ida. Dodajmo življenje letom. Gerontološko društvo Ljubljana, Ljubljana, 1997
3. Hojnik Ida. Staranje in razvojne spremembe v industrijskih družbah. Zdravstveno varstvo. Ljubljana , 1988
4. Mikuljan Metoda. Priprava ljudi na starost z vidika socialnega dela. Socialno delo, 1995, letnik 34, št. 1, Visoka šola za socialno delo, Univerza v Ljubljani, Ljubljana
5. Ramovš Jože, SPECIFIKA POTREB IN OSKRBE STAREJŠIH LJUDI S STALIŠČA SOCIALNEGA DELA, Zdravstveni vestnik, letnik 2004, št. 73: Inštitut Antona Trstenjaka, 2004, Ljubljana
6. Vodovnik Zvone, Izbrana poglavja delovnega in socialnega prava, Ljubljana, Fakulteta za upravo, 2000

VIRI

ZAKONI IN PODZAKONSKI PREDPISI

1. Zakon o socialnem varstvu, UL RS št. 36/04
2. Evropska socialna listina, Uradni list RS, št. 24/1999
3. Zakon o ratifikaciji Evropske socialne listine, Uradni list RS-MP, št. 7/1999
4. Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, Uradni list RS, št. 120/2007
5. Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/2006, 127/2006, 8/2007)
6. Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/2004, 124/2004)
7. Pravilnik o koncesijah na področju socialnega varstva, UL RS št. 72/2004
8. Kodeksu etičnih načel v socialnem varstvu (UL RS št. 59/2002),
9. Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah, UL RS št. 81 /2000
10. Resolucija os 2006-2010 (Uradni list RS 39/2006)
11. Pravilnik o izvajanju inšpekcijskega nadzora na področju socialnega varstva, Uradni list RS, št. 36/04
12. Zakon o minimalnih tehničnih zahtevah za izvajalce socialnovarstvenih storitev, Uradni list RS 67/2006
13. Nacionalno poročilo o strategijah socialne zaščite in socialnega vključevanja 2006 – 2008, 2006, str. 16

NACIONALNI PROGRAMI

1. Program razvoja varstva starejših oseb na področju socialnega varstva v Sloveniji do leta 2005
2. Strategija varstva starejših do leta 2010«
3. KATALOG PROGRAMOV USPOSABLJANJA ZA LETO 2008, december 2007
4. Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo socialni oskrbovalec / socialna oskrbovalka na dom, 2000
5. Nacionalno poročilo o strategijah socialne zaščite in socialnega vključevanja 2006 – 2008, 2006, str. 16
- 6.

DRUGI DOKUMENTI

1. Kodeksu etičnih načel v socialnem varstvu (UL RS št. 59/2002)
2. Kodeks etike socialnih delavk in delavcev Slovenije

3. Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo socialni oskrbovalec / socialna oskrbovalka na dom, 2000, str. 2
4. STROKOVNE IN ORGANIZACIJSKE PODLAGE ZA VPELJAVO IN IZVAJANJE INTEGRIRANE PREHODNE IN DOLGOTRAJNE OSKRBE V REPUBLIKI SLOVENIJI, Osnutek predloga za razpravo, Ljubljana, marec 2006

OSTALI VIRI

VIRI Z INTERNETA

1. <http://www.gov.si/csd/pomocnik.htm>, 4.10.07
2. http://www.gov.si/csd/os_tez.htm, 4.10.07
3. <http://www.fsd.si/dsdds>
4. <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/dogodkiPrebivalci.euprava?zdid=686&sid=415>, 21.2.2008
5. <http://www.zpiz.si/src/pravice/pomoc.html>, 21.2.2008
6. [http://www.varuh-rs.si/index.php?id=106&L=0&encryptionKey=&tx_ttnews\[backPid\]=877&tx_ttnews\[pS\]=1121623198&tx_ttnews\[tt_news\]=469&cHash=ccfe5cc512](http://www.varuh-rs.si/index.php?id=106&L=0&encryptionKey=&tx_ttnews[backPid]=877&tx_ttnews[pS]=1121623198&tx_ttnews[tt_news]=469&cHash=ccfe5cc512), 5.11.2007
7. <http://www.soczborsl.si/3Dejavnosti/32Certificiranje.htm>, 5.11.07
8. <http://www.svetovalni-center-kp.si>
9. <http://www.soczborsl.si/6Povezave.htm>, 4.10.07
10. Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega varstva Slovenije (http://www.mddsz.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi/#c8031, 25.9.2007)
11. http://www.mddsz.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/pomembni_dokumenti/, 25.9.2007
12. http://www.stat.si/novica_prikazi.aspx?id=1180, 5.11.07
13. <http://www.ssz-slo.si/slo/main.asp?id=2361E17F>, 22.2.08
14. <http://www.varuh-rs.si/index.php?id=297>, 7.11.07
15. <http://www.socialni-servis.si/>, 7.11.07
16. http://www.druzinski-negovalec.si/index.php?page=article&id=izv_pomoci.htm, 10.3.2008

SEZNAM SLIK IN TABEL

Slika 1: Inšpektorat RS za delo.....	33
Graf 1: Delež starejših od 65 let v celotnem prebivalstvu.....	3
Graf 2: Uporabniki storitve »pomoči na domu« v občini Izola.....	41
Tabela 1: Plačilna sposobnost in oprostitev.....	26
Tabela 2: Uporabniki storitve »pomoči na domu« v občini Izola.....	40
Tabela 3: Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo socialni oskrbovalec / socialna oskrbovalka na dom.....	45

PRILOGE

Priloga 1: Zahteva za oprostitev pri plačilu socialnovarstvene storitve - pomoč na domu

Priloga 2: Zahteva za oprostitev pri plačilu socialnovarstvene storitve-italijanščina

Priloga 3: Katalog znanja za izvajanje socialno varstvene storitve socialna oskrba na domu

Priloga 4: Obrazec za predlog cene socialno varstvene storitve

Priloga 5: Evidenčna vloga k postopku ugotavljanja znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo socialna oskrbovalka/socialni oskrbovalec na domu

Priloga 6: Pogodba za izvajanje pomoči na domu, CSD Izola

Priloga 7: Letak CSD Izola

Priloga 8: Evidenčni list vodenja poteka izvajanja pomoči na domu v CSD Izola

IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA

Študentka Tjaša Jelušič izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom dr. Andreje Kavar - Vidmar.

Izjavljam tudi, de se strinjam z objavo mojega diplomskega dela na internetu.

Ljubljana, 30.4.2009

Podpis:

Lektor : Katja Kljun