



Pravidla pro poskytování sociálních služeb v Centru denních služeb

I.

Všeobecná ustanovení

Tato pravidla pro poskytování sociální služby v centru denních služeb vydává *Poskytovatel* této služby (Pečovatelská služba Rakovník).

II.

Cílová skupina

Úkony základních a fakultativních činností v centru denních služeb (CDS) jsou poskytovány *Uživatelům*, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

Cílovou skupinou jsou: osoby ve věku od 27 let, a to osoby s tělesným postižením a senioři.

III.

Územní působnost

Úkony činností poskytované sociální služby v CDS jsou poskytovány osobám bydlícím v územní působnosti města Rakovníka.

Služba je poskytována ambulantně v zařízení pečovatelské služby- přístavba DPS na Wintrovo nám. 1903 v Rakovníku.

IV.

Časová dostupnost

Provozní doba je PO - PÁ v čase 7.30 - 16.00 hod.

Pokud *Uživatel* z jakéhokoliv důvodu zavedenou službu přeruší, je nezbytné tuto změnu nahlásit *Poskytovateli* osobně nebo telefonicky na č. 313 516777 eventuelně e-mailem fulnekova@psrakovnik.cz, zelenkova@psrakovnik.cz, nejpozději ještě před samotným úkonem v den služby.

Objednaný úkon – dovoz oběda, je možné odhlásit nejpozději do 8.00 hodiny v den služby. Pokud se tak nestane, je *Uživatel* či jím stanovená osoba povinna oběd převzít a následně uhradit.

V.

Zavedení, průběh a ukončení služby

Zavedení služby



Služba v CDS je zavedena na základě písemné žádosti *Žadatele*, budoucího *Uživatele*. Při úvodním šetření je sociálním pracovníkem zhodnocena míra soběstačnosti a psychosociální přizpůsobivosti *Uživatele*, nejlépe za přítomnosti blízkého člověka. Na základě zhodnocení nabídne vhodné činnosti centra denních služeb, přičemž je plně respektován požadavek budoucího *Uživatele*. V kladném případě je výsledkem jednání vzájemně uzavřená smlouva o poskytování služby v centru denních služeb (SCDS).

Odmítnutí uzavření služby

Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby pokud:

- Žadatel* nespadá do cílové skupiny pro poskytování služby v CDS
- Žadatel* žádá o služby, které nejsou v centru denních služeb poskytovány (poskytujeme úkony základních činností dle zák. 108/2006 Sb, § 45, odst.2, ev. činnosti fakultativní)
- nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí služby

Průběh služby

Poskytovatel provádí jednotlivé úkony dle potřeb *Uživatele* s přihlédnutím k jeho oprávněným požadavkům a potřebám. Způsob a rozsah poskytování úkonů je aktuálně domluven mezi *Uživatelem* a pečovatelkou. Pokud je nutné provést změnu rozsahu ve smyslu rozšíření činností a úkonů, je předem nezbytné toto projednat s vedoucím pracovníkem CDS- sociální pracovník.

Poskytovatel Uživateli garantuje, že mu jeho zaměstnanci budou sjednané úkony poskytovat dle stanovených pracovních předpisů a postupů, v co možná nejvyšší kvalitě s respektem k jeho aktuálním individuálním potřebám.

Je nezbytné, aby *Uživatel* zajistil ve své domácnosti vhodné a bezpečné pracovní podmínky pro poskytování služby neohrožující zdraví a život zaměstnanců (zajištění domácích zvířat, používání bezpečných provozuschopných spotřebičů, zajištění přijatelných hygienických podmínek...).

Zaměstnanec *Poskytovatele*, vykonávající obvykle sjednanou službu může být zastoupen jiným kvalifikovaným zaměstnancem, v době dovolených i zaměstnancem sjednaným na základě DOPP. Případné změny týkající se času či obsahu sjednané služby konzultuje zaměstnanec *Poskytovatele* s *Uživatelem* služby či jím uvedenou kontaktní osobou.

Každý z *Uživatelů* má z řad zaměstnanců *Poskytovatele* určeného klíčového pracovníka - osobu, která mu v průběhu poskytování služby v centru denních služeb pomáhá při řešení jeho individuálních potřeb (individuální plánování).



Záznam služby

Provedené úkony jsou *Poskytovatelem* neprodleně zaznamenávány (zapsány) do „VÝKAZU ÚKONŮ“. Tento je po dobu poskytování služby (nejdéle jeden kalendářní měsíc) u pečovatelek v prostorách centra denních služeb. Na konci kalendářního měsíce *Uživatel* svým podpisem (odsouhlasí) stvrzuje pravdivost zaznamenaných úkonů. Podepsaný výkaz slouží jako podklad k provedení vyúčtování. Vyúčtování provádí manažer péče Pečovatelské služby Rakovník.

Vyúčtování služby

Podkladem k vyúčtování je *Uživatelem* podepsaný „VÝKAZ ÚKONŮ“. Manažer péče zpracuje vyúčtování poskytnutých úkonů základních a fakultativních činností vždy do 10. dne následujícího měsíce. Úhrady za poskytnuté úkony v centru denních služeb jsou vybírány zpětně, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce, na základě předložení měsíčního vyúčtování *Poskytovatele*. Úhrady od *Uživatelů* služby jsou vybírány zaměstnanci Pečovatelské služby, na jednotlivých pracovních úsecích a to zpravidla v hotovosti, výjimečně lze provést úhradu bezhotovostně na účet Pečovatelské služby Rakovník. Po zaplacení úhrady je *Uživateli* předán doklad o zaplacení.

Činnost *Poskytovatele* je v souladu s §80 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb.

Ukončení služby

Smlouva o poskytnutí sociální služby zaniká:

- úmrtím *Uživatele*
- zánikem *Poskytovatele*
- písemným oznámením *Uživatele*, a to i bez udání důvodu pouze s vyjádřením o budoucím poskytovateli sociální služby (čl. VII, odst. 2. Smlouvy)
- písemným oznámením *Poskytovatele* s uvedením důvodu (čl. VII, odst. 3 Smlouvy)

Při ukončení služby v centru denních služeb je povinen *Uživatel* či jím stanovená kontaktní osoba vrátit *Poskytovateli* dle poskytovaných činností v centru denních služeb:

- jídlonosiče s termoobalem dle „EVIDENČNÍHO LISTU“
- kompenzační pomůcky dle „EVIDENCE KOMPENZAČNÍCH POMŮCEK“



Při ukončení služby v centru denních služeb je *Poskytovatel* povinen:

- vrátit peněžní prostředky poskytnuté *Uživatelem* (např. nákupy).
- vrátit klíče předané *Uživatelem* na dobu poskytování sjednané služby
- vrátit věci převzaté od *Uživatele* k provedení sjednané služby.

V případě úmrtí *Uživatele* se převzaté peněžní prostředky, klíče a kopie nezaplacené úhrady za poskytnuté úkony v centru denních služeb předají do soudní úschovy Okresního soudu v Rakovníku k následnému dědickému řízení.

VI. Ochrana práv osob

Při výkonu činností v centru denních služeb dbá *Poskytovatel*:

- na ochranu osobní svobody *Uživatele*
- dodržení soukromí a ochrany osobních údajů
- dbá na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti, na ochranu jména
- dbá na dodržení práva na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života
- ctí nedotknutelnost obydlí *Uživatele*, tím, že bez jejího souhlasu do něj nevkročí
- respektuje svobodu myšlení, náboženské vyznání, politické přesvědčení.
- dbá na rovné postavení lidí.

Zaměstnanci *Poskytovatele* jsou povinni, v souladu s §100 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým je sjednaná služba v centru denních služeb poskytována. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu zaměstnance k *Poskytovateli* služby.

Evidence klíčů uživatelů:

Klíče od svého domu nebo bytu předává *Uživatel* služby na základě svého svobodného rozhodnutí. *Poskytovatel* klíče využívá výhradně v době poskytování sjednané služby. Evidence klíčů je podrobně zmíněna ve Směrnici o evidenci klíčů, kdy je co možná v největší míře zamezeno zneužití klíčů. Klíče jsou označeny kódem, pokud není služba přechodně poskytována, jsou klíče zapečetěny a uloženy v kanceláři sociálního pracovníka. Mimo provozní dobu je kancelář uzamčena a elektronicky zabezpečena.



VII. Rozsah činností a jejich úhrady

Základní činnosti a jejich úkony jsou poskytovány dle aktuální potřeby *Uživatele* ve sjednaném rozsahu na sjednaném místě a čase. Jedná se o činnosti a úkony v souladu se zněním § 11 vyhlášky č. 505/2006 Sb., nebo fakultativní činnosti.

A. Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

1. Pomoc při úkonech osobní hygieny
2. Pomoc při základní péči o vlasy a nehty
3. Pomoc při použití WC

B. Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy

1. Zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování
2. Pomoc a podpora při podávání jídla a pití

C. Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

1. Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
2. Podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do běžného společenského prostředí včetně běžně dostupných služeb a informačních zdrojů

D. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

E. Sociálně terapeutické činnosti

Socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob

F. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Výše úhrady za jednotlivé úkony jsou uvedeny v Příloze č. I. Smlouvy o poskytování služeb v centru denních služeb.



Fakultativní činnosti nejsou vymezené vyhláškou č.505/2006 Sb. v platném znění

Masáže
Pedikúra
Běžné nákupy
Praní a žehlení prádla
Sušení prádla v sušičce
Doprovod do CDS, k lékaři, na instituce
Asistenční úkon
Zapůjčení jídlonosiče s termoobalem - účtuje se i v době, kdy není odebírána strava (pondělí - pátek)
Půjčování kompenzačních pomůcek:
- invalidní vozík mechanický
- toaletní křeslo
- nástavec na WC
- ložní mísa
- závěsná sedačka do vany
- sedačka na vanu
- chodítko čtyřbodové
- chodítko vysoké
- předloketní berle duralové
- berle podpažní dřevěné

Stanovené úhrady za jednotlivé fakultativní činnosti jsou uvedeny v Příloze č. II Smlouvy

VIII. Závěrečná ustanovení

Pokud *Uživatel* využívající poskytovanou sociální službu v CDS či jiný občan, bude mít ke kvalitě nebo způsobu provádění jakékoliv výhrady, připomínky či stížnosti, může se ve dnech PO - PÁ osobně v čase 7.30-8.30hod. obrátit na ředitelku nebo sociálního pracovníka(vedoucí úseku CDS) na adrese: DPS



Vysoká ul. 91, 269 01 Rakovník, může je kontaktovat také telefonicky na tel. č. 313 516 777, 603 323 017, 737 854 333 nebo písemně na uvedené adrese.

S výsledkem šetření připomínky, výhrady či stížnosti s odůvodněním event. prodloužení tohoto šetření budou všichni účastníci písemně ooznámeni do 30 dnů od doručení či vyhotovení provedeného zápisu (u ústní stížnosti).

Tato pravidla jsou platná od 1. 2. 2011

Bc. Zlatuše Lüftnerová
ředitelka Pečovateľské služby Rakovník