



Pravidla pro poskytování pečovatelské služby

I.

Všeobecná ustanovení

Tato pravidla pro poskytování pečovatelské služby vydává *Poskytovatel* této sociální služby (Pečovateľská služba Rakovník).

II.

Cílová skupina

Pečovateľská služba je poskytována *Uživatelům*, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Cílovou skupinou jsou: osoby bez omezení věku, jednak s chronickým onemocněním, s jiným zdravotním postižením, osoby s tělesným postižením, se zdravotním postižením, rodiny s dítětem (dětmi), senioři.

III.

Územní působnost

Forma poskytování služby je terénní a ambulantní.

Terénní služba je poskytována v domácnostech *Uživatelů* v územní působnosti města Rakovníka. V územní působnosti jiných obcí poskytuje *Poskytovatel* pečovatelské služby pouze na základě příslušné smlouvy uzavřené mezi objednavatelem služby (obcí) a *Poskytovatelem* služby, která podrobně upraví vzájemná práva a povinnosti smluvních stran.

Ambulantní služby jsou poskytovány v zařízeních pečovatelské služby.

IV.

Časová dostupnost

Provozní doba je PO- PÁ v čase 7.30 - 16. 00 hod. Na základě individuální potřeby *Uživatele* poskytujeme pečovatelskou službu také mimo stanovenou provozní dobu, tj. večer do 20.00 a o volné dny v čase 7,30 – 20,00 hod. Časový rozsah služby mimo pravidelnou provozní dobu sjednáváme nejméně 3 dny předem.

Pokud *Uživatel* z jakéhokoliv důvodu zavedenou službu přeruší, je nezbytné tuto změnu nahlásit *Poskytovateli* osobně nebo telefonicky na č. 313516777 eventuelně e-mailem fulnekova@psrakovnik.cz, zelenkova@psrakovnik.cz, nejpozději ještě před samotným úkonem v den služby.



Pokud úkon- dovoz oběda není odhlášen nejpozději do 8.00 hodiny v den služby, je *Uživatel* nebo jím pověřená osoba povinen jej převzít a uhradit.

V.

Zavedení, průběh a ukončení služby

Zavedení služby

Služba je zavedena na základě písemné žádosti *Žadatele*, budoucího *Uživatele*. Soběstačnost v péči o svou domácnost a vlastní osobu zhodnotí při úvodním šetření sociální pracovník. Na základě zhodnocení nabídne manažer péče vhodné úkony obligatorních a fakultativních činností pečovatelské služby, přičemž je plně respektován požadavek budoucího *Uživatele*. V kladném případě je výsledkem jednání vzájemně uzavřená smlouva o poskytování pečovatelské služby (SPS).

Odmítnutí uzavření služby

Poskytovatel může odmítnou uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby pokud:

- Žadatel* nespadá do cílové skupiny pro poskytování pečovatelské služby
- Žadatel* žádá o úkony, které pečovatelská služba neposkytuje (zák. 108/2006 Sb, § 40, odst. 2)
- nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí služby
- nejsou na straně *Žadatele* vytvořené podmínky pro bezpečné poskytování sociální služby

Průběh služby

Službu poskytujeme dle potřeby *Uživatele* s přihlédnutím k jeho oprávněným požadavkům a potřebám. Způsob poskytování sjednané služby je aktuálně domluven mezi *Uživatelem* a pečovatelem/kou. Pokud je nutné provést změnu rozsahu ve smyslu zvýšení počtu úkonů, je předem nezbytné toto projednat s manažerem péče.

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* služby 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 sjednané činnosti, jednotlivé úkony, může být zastoupen jiným kvalifikovaným zaměstnancem, v době dovolených i zaměstnancem sjednaným na základě DOPP. Případné změny týkající se času, obsahu nebo způsobu poskytovaných úkonů konzultuje



zaměstnanec *Poskytovatele* s *Uživatel*em služby či jím uvedenou kontaktní osobou.

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

Záznam služby

Provedené úkony jsou *Poskytovatelem* zaznamenávány (zapsány) do „VÝKAZU ÚKONŮ“. Tento je po dobu poskytování služby (nejdéle po dobu jednoho kalendářního měsíce) u *Uživatele*, popř. u zaměstnance, který konkrétní úkony vykonává. Na konci kalendářního měsíce *Uživatel* svým podpisem stvrzuje (odsouhlasí) pravdivost zaznamenaných úkonů. Podepsaný výkaz úkonů slouží manažerovi péče jako podklad k provedení vyúčtování.

Vyúčtování služby

Podkladem k vyúčtování je *Uživatelem* podepsaný „VÝKAZ ÚKONŮ“.

Manažer péče zpracuje vyúčtování poskytnutých služeb vždy do 10. dne následujícího měsíce.

Úhrady za poskytnuté úkony základních a fakultativních činností jsou vybírány zpětně, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce, na základě předložení měsíčního vyúčtování *Poskytovatele*. Úhrady od *Uživatelů* služby jsou vybírány zaměstnanci *Poskytovatele*, na jednotlivých úsecích výkonu terénní a ambulantní činnosti a to zpravidla v hotovosti, výjimečně lze provést úhradu bezhotovostně na účet Pečovatelské služby Rakovník. Po zaplacení služby 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 pečovatelské služby je povinen *Uživatel* či jím stanovená kontaktní osoba:



- vrátit *Poskytovateli* „VÝKAZ ÚKONŮ“
- vrátit *Poskytovateli* dle poskytovaných úkonů pečovatelské služby:
- jídlonosiče s termoobalem dle „EVIDENČNÍHO LISTU“
- sešit na nákupy dle „EVIDENCE SEŠITŮ NA NÁKUPY“
- kompenzační pomůcky dle „EVIDENCE KOMPENZAČNÍCH POMŮCEK“

Při ukončení pečovatelské služby je *Poskytovatel* povinen:

- vrátit peněžní prostředky poskytnuté *Uživatелеm* k výkonu služby
- vrátit klíče předané *Uživatелеm* na dobu poskytování sjednané služby
- vrátit věci převzaté od *Uživatele* k provedení sjednané služby.

V případě úmrtí *Uživatele* se převzaté peněžní prostředky, poskytnuté klíče a kopie dokladu o nezaplacené úhradě za poskytnuté pečovatelské služby předávají do soudní úschovy Okresního soudu v Rakovníku k následnému dědickému řízení.

VI. Ochrana práv osob

Při výkonu pečovatelské služby 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 nevkráčí
- 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 *Uživatelů*, kterým je pečovatelská služba 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 *Poskytovatele*. Mimo provozní dobu je kancelář uzamčena a elektronicky zabezpečena.

VII. Rozsah služeb 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 základní činnosti v souladu se zněním § 6 vyhlášky č. 505/2006 Sb. nebo fakultativní činnosti.

a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostředí,
4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,

b) 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,

c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:

1. zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
2. dovoz nebo donáška jídla,
3. pomoc při přípravě jídla a pití,
4. příprava a podávání jídla a pití,

d) pomoc při zajištění chodu domácnosti:

1. běžný úklid a údržba domácnosti,
2. údržba domácích spotřebičů,
3. pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezónního úklidu, úklidu po malování,
4. donáška vody,
5. topení v kamnech včetně donášky a příprava topiva, údržba topných zařízení,
6. běžné nákupy a pochůzky,
7. velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti,
8. praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,
9. praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři a doprovázení zpět,



2. doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce veřejné služby a doprovázení zpět.

Výše úhrady za jednotlivé činnosti a jejich úkony jsou uvedeny v Příloze č. I. Smlouvy o poskytování pečovatelské služby.

Bez úhrady je pečovatelská služba poskytována v souladu se zněním § 75 odst. 2) zákona č. 108/2006 Sb., zákona o sociálních službách :

- a) rodinám, ve kterých se narodily současně 3 nebo více dětí, a to do 4 let věku těchto dětí,
- b) účastníkům odboje (zákon č. 255/1946 Sb., zákon č. 462/1919 Sb.)
- c) osobám, které jsou účastny rehabilitace podle zákona 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci, ve znění zákona č. 47/1991 Sb., nebo u nichž bylo odsuzující rozhodnutí pro trestné činy uvedené v § 2 zákona č. 119/1990 Sb., ve znění zákona č. 47/1991 Sb., zrušeno přede dnem jeho účinnosti, anebo byly účastny rehabilitace podle § 22 písm. c) zák. č. 82/1968 Sb., o soudní rehabilitaci, jestliže neoprávněný výkon vazby nebo trestu odnětí svobody činil celkem alespoň 12 měsíců,
- d) osobám, které byly zařazeny v tábore nucených prací nebo v pracovním útvaru, jestliže rozhodnutí o tomto zařazení bylo zrušeno podle § 17 odst. 1 zákona č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích, anebo ve vojenském tábore nucených prací, jestliže rozkaz o jeho zařazení do tohoto tábora byl zrušen podle § 18 odst. 1 zákona č. 87/1991 Sb., ve znění zákona č. 267/1992 Sb., a zákona č. 78/1998 Sb., anebo v centralizačním klášteře s režimem obdobným táborům nucených prací, pokud celková doba pobytu v těchto zařízeních činila 12 měsíců,
- e) pozůstalým manželům(manželkám) po osobách uvedených v písmenech b) až d) starším 70 let.

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

Masáže v DPS Wintrovo nám.1903

Masáže v domácnosti klienta

Pedikúra v DPS Wintrovo nám.1903

Pedikúra v domácnosti klienta

Sušení prádla v sušičce

Asistenční úkon - nutno sjednat nejméně 5 dnů předem:



- asistenční úkon pondělí až pátek 7.30 – 20.00 hodin
- asistenční úkon pondělí až pátek 20.00 – 7.30 hodin
- asistenční úkon sobota, neděle, svátek 7.30 – 20.00 hodin
- asistenční úkon sobota, neděle, svátek 20.00 – 7.30 hodin
Svoz a odvoz prádla do prádelny Poskytovatele
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 pečovatelskou službu či jiný občan, bude mít ke kvalitě nebo způsobu provádění služby jakékoliv výhrady, připomínky či stížnosti, může se osobně ve dnech PO - PÁ obrátit v čase 7.30-8.30hod. na ředitelku nebo její zástupkyni na adrese: DPS Vysoká ul. 91, 269 01 Rakovník, též je může kontaktovat telefonicky 313 516 777, 603 323 017, 603 341 799 nebo písemně na uvedené adrese.

S výsledkem šetření připomínky, výhrady či stížnosti s odůvodněním event. prodloužení tohoto šetření budou všichni účastníci písemně obeznámeni 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

Pečovateľská služba Rakovník
Wintrovo nám. 1903, 269 01 Rakovník, IČ: 47012790
Příspěvková organizace Města Rakovníka, zřízená ke dni 1.10.1992

