

MĚSTO PŘIBYSLAV

PEČOVATELSKÁ SLUŽBA PŘIBYSLAV
Tržiště 254, 582 22 Přibyslav
tel.: 569 482 128, e-mail: ps@pribyslav.cz

Vnitřní pravidla Pečovatelské služby Přibyslav

Čl. I

Poskytovatel a sídlo Pečovatelské služby Přibyslav

Poskytovatelem pečovatelské služby je město Přibyslav, Bechyňovo náměstí 1, 582 22 Přibyslav, IČ 00268097, tel.: 569 430 811, fax: 569 430 836, e-mail: mesto@pribyslav.cz, http://www.pribyslav.cz. Pečovatelská služba je organizačně zařazena do struktury Městského úřadu Přibyslav pod sekretariát. Pečovatelská služba Přibyslav sídlí na adrese Tržiště 254, 582 22 Přibyslav, telefon **569 482 128, 725 102 511**, e-mail: ps@pribyslav.cz. Ve Středisku pečovatelské služby na adrese Tržiště 254, Přibyslav jsou poskytovány ambulantní služby, kancelář zde má vedoucí pečovatelské služby a zázemí pracovníci pečovatelské služby. Statutárním zástupcem Pečovatelské služby Přibyslav je starosta města Přibyslav.

Čl. II

Poslání, cíle a cílová skupina

Pečovatelská služba je poskytována podle Zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
Pečovatelská služba je zajišťována formou **ambulantní** (ve Středisku pečovatelské služby) a **terénní** (v domácnostech klientů) ve vymezeném čase. Ambulantní služby jsou poskytovány ve Středisku pečovatelské služby na adrese Tržiště 254, Přibyslav, terénní služby jsou poskytovány v obci Přibyslav včetně místních částí (Dobrá, Poříčí, Ronov nad Sázavou, Hřiště, Česká Jablonná, Dolní Jablonná, Utín, Keřkov, Hesov, Dvorek, Uhry), v obci Stříbrné Hory, v obci Olešenka, v obci Žižkovo Pole a jejich místních částí (Macourov, Samotín) a v obci Havlíčkova Borová včetně místních částí (Peršíkov a Železné Horky).

Provozní doba Pečovatelské služby Přibyslav:
pracovní dny:
6.30 - 19.00 hodin
sobota, neděle a státní svátky:
8.00 - 10.00 hodin dle nasmlouvané péče
16.00 – 18.00 hodin dle nasmlouvané péče
Péče v sobotu, neděli a státních svátcích je poskytována pouze v případě dopředu nasmlouvané péče.

Posláním Pečovatelské služby Přibyslav je podpora a pomoc lidem, kteří mají **sníženou soběstačnost** z důvodu věku, dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu nebo zdravotního postižení či se ocitli v obtížné sociální situaci. Snížená soběstačnost znamená, že osoba potřebuje pomoc v určitých úkonech v oblasti běžné denní péče o vlastní osobu a v soběstačnosti. Péčí o vlastní osobu se rozumí především takové denní úkony, které se týkají

zajištění či přijímání stravy, osobní hygieny, oblékání a pohybu. Soběstačností se rozumí úkony, které umožňují účastnit se sociálního života, tj. např. schopnost komunikovat, nakládat s penězi či předměty osobní potřeby, obstarat si osobní záležitosti, uvařit si, vyprat a uklidit. Osoba se tak stane více či méně závislou na pomoci jiné fyzické osoby.

Pečovatelská služba podporuje uživatele, aby mohli i v náročných životních situacích spojených se samotou, stářím, nemocí či zdravotním postižením zůstat ve svém domácím prostředí, které je jim vlastní, žít důstojně a zapojovat se do běžného života společnosti. **Cílem** služby je zabezpečit uživateli základní životní potřeby, poskytovat odbornou a kvalitní péči, vést jej k samostatnosti, k rozvíjení vlastních schopností při sebeobsluze či při péči o domácnost a schopností řešit svou situaci vlastními silami, neprohlubovat jeho závislost na sociální službě a umožnit mu s ohledem na svůj zdravotní stav a soběstačnost uplatňovat svoji vlastní vůli.

Cílovou skupinou Pečovatelské služby Přibyslav jsou:
- senioři
- osoby s chronickým onemocněním
- osoby se zdravotním postižením

Věková struktura klientů:
- mladí dospělí (19 – 26 let)
- dospělí (27 – 64 let)
- mladší senioři (65 – 80 let)
- starší senioři (nad 80 let)

Pečovatelská služba Přibyslav **neposkytuje** své služby:
- osobám vyžadujícím nepřetržitý celodenní dohled (tj. osobám vyžadujícím nepřetržitou pomoc a péči a osobám, jejichž zdravotní stav předpokládá trvalou lékařskou nebo ošetřovatelskou péči)
- agresivním osobám napadajícím slovně či fyzicky personál
- osobám nedodržujícím smluvní pravidla
- osobám, kterým byla nařízena karanténa pro podezření z nákazy přenosnou chorobou, při onemocnění touto chorobou nebo při podezření na onemocnění touto chorobou
- osobám zcela soběstačným, které nepotřebují pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby

Čl. III

Poskytované úkony

Základní činnosti při poskytování pečovatelské služby dle Zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu

a) **pomoc a podpora při podání jídla a pití** – v případě potřeby pomůže pečovatelka uživateli s otevřením jídlonosiče, s podáním jídla na talíř a s podáním tekutin
b) **pomoc s užitím doplňku stravy nebo potraviny pro zvláštní lékařské účely podávaných ústy** – v případě potřeby podá pečovatelka uživateli např. vitamíny, laktobacily, nutriční drinky apod.
c) **pomoc při oblékání, svlékání, obouvání a zouvání, popřípadě za použití speciální pomůcky** – v případě potřeby pomůže pečovatelka uživateli s oblékáním a svlékáním, s obouváním a zouváním i za pomoci pomůcek (např. pomůcky na zapínání, navlékače, obouvací lžíce apod.)
d) **pomoc s použitím neinvazivního zdravotnického prostředku sloužícího k podpoře pohybu nebo funkce končetiny –** pečovatelka může klientovi pomoct s nasazením bandáže, protézy, ortézy, kompresních punčoch a aj.

e) **pomoc s použitím kompenzační pomůcky nezbytné pro běžné denní činnosti –** pečovatelka může klientovi asistovat při použití chodítka, berlí, inhalačního nástavce apod.
f) **orientační sledování základních tělesných projevů a fyziologických funkcí běžně vnímatelných nebo zjistitelných neinvazivním způsobem –** pečovatelka si všímá u klienta např. zvýšené teploty, únavy, změny dýchání nebo celkového projevu klienta, může klientovi např. změřit tlak či teplotu. Tyto hodnoty pak slouží pouze jako informace pro klienta nebo jako podnět k vyhledání zdravotnického pracovníka
g) **pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním prostoru** – v případě, kdy klient cítí nejistotu nebo má potíže při samostatném pohybu, pečovatelka mu zajistí oporu a pomoc při pohybu po bytě nebo po chodbě a to i za pomocí kompenzačních pomůcek
h) **pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík a pomoc při vstávání, uléhání, posazování, změně, úpravě a zajištění pohodlné a bezpečné polohy** – pečovatelka pomůže klientovi s přesunem na lůžko či vozík, pomůže klienta posadit, přesunout nebo upravit jeho polohu (např. při stravování) apod.

Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

a) **pomoc při úkonech osobní hygieny a péči o pokožku bez porušení integrity kůže** – v případě potřeby pomůže pečovatelka uživateli s ranní a večerní hygienou (umytí rukou, obličeje, vyčištění zubů, učesání), která zpravidla probíhá v domácnosti klienta buď v koupelně nebo na lůžku. Celková koupel je zajišťována buď u klienta doma v jeho koupelně nebo na lůžku nebo v koupelně ve Středisku pečovatelské služby. Mycí prostředky a ručník má vždy klient svoje vlastní. Po každém použití koupelny ve Středisku pečovatelské služby je prostor koupelny umyt a dezinfikován. Klient je podporován v soběstačnosti, tzn. že pokud klient zvládá některé úkony (svlékání oblečení, mytí a utírání), pečovatelka mu nepomáhá. Důležitou roli hraje zachování intimity a soukromí klienta. Pečovatelka pomůže klientovi promazat pokožku běžně dostupnými prostředky.
b) **pomoc při základní péči o vlasy a nehty** - součástí celkové koupele je i mytí vlasů. Po umytí jsou vlasy uživateli vysušeny fénem a učesány. Ostříhání nehtů na rukou či nohou zajistí pečovatelka u pedikérky. Po předchozí domluvě s klientem a pedikérkou je možnost poskytnutí tohoto úkonu u klienta v jeho domácnosti.
c) **pomoc při ošetření drobných porušení integrity kůže, která nejsou komplikovaná ani chronického charakteru –** pečovatelka pomůže klientovi ošetřit drobná povrchová poranění (např. oděrky, škrábnutí, drobné ranky). Neposkytujeme ošetřování chronických ran, převazy a aplikaci léčiv, jejichž provedení vyžaduje odborný zdravotnický zásah
d) **pomoc a podpora při fyziologickém vyprazdňování a s tím související hygienou –** pečovatelka dopomáhá klientovi při řešení inkontinence – jedná se např. o vylévání mísy či přenosné toalety, výměně inkontinentní pomůcky a s tím související hygienou
e) **pomoc při vypuštění nebo výměně sběrného sáčku při zavedené cévce z močového měchýře** – v případě potřeby pomůže pečovatelka uživateli s vylitím sběrného sáčku na moč nebo jeho výměnu. Jedná se přitom o výlučně asistenční úkon prováděný bez zásahu do zavedené cévky, jejího uložení či fixace

Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy

a) **zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování –** klienti mají možnost odebírat obědy ze Základní školy v Přibyslavi – jídelní lístek je jim předáván prostřednictvím pracovnic pečovatelské služby, které také zajišťují odhlášení či přihlášení samotného oběda.
b) **dovoz nebo donáška jídla** – dovoz nebo donášku oběda zajišťují pečovatelky v pracovní dny v termojídlonosičích, které jsou majetkem pečovatelské služby. Obědy roznášené v domě s pečovatelskou službou roznáší pečovatelka v době od 11.00 do

12.00 hodin. Obědy rozvážené služebním autem do terénu jsou do domácnosti uživatelů dovezeny v době od 10.30 do 13.00 hodin. Čas dovozu je vždy orientační a může být zpožděn např. z důvodu sjízdnosti silnic v zimním období nebo nepříznivou situací uživatele, kterému je oběd dovezen. Způsob převzetí oběda je sjednán v individuálním plánu uživatele služby. Tuto službu poskytujeme klientům, kteří nemohou využívat komerčního dovozce jídla (vynesení oběda do patra nebo do bytu, otevření jídlonosiče, příprava jídla na talíř apod.) nebo potřebují dietní stravování.

c) **pomoc při přípravě jídla a pití** – pečovatelka pomůže uživateli v případě potřeby s přípravou snídaně či jednoduché večeře, nakrájí suroviny, otevře PET lahve s minerálkou apod**.**
d) **příprava a podání jídla a pití –** pečovatelka v případě potřeby uvaří uživateli čaj nebo kávu, nakrájí uživateli suroviny, připraví mu jednoduché jídlo, ohřeje jídlo v mikrovlnné troubě, nachystá jídlo na talíř, podá příbory, nalije minerálku do skleničky, nakrmí uživatele

Pomoc při zajištění chodu domácnosti

a) **běžný úklid a údržba domácnosti** - úklid domácnosti se provádí podle potřeby uživatele služeb, na základě jeho zdravotního stavu a s přihlédnutím k jeho sociální situaci (přítomnost rodinných příslušníku v domě). Pečovatelka zajistí utření prachu, mytí podlahy, luxování, umytí umyvadel, WC a koupelny, umytí nádobí, vynesení odpadků, převlečení a ustlání postele, zalití květin, praní, věšení a žehlení prádla v bytě uživatele. Úklidové prostředky má klient vlastní. Pracovnice pečovatelské služby uklízí pouze místnosti, které uživatel obývá, včetně sociálního zařízení. Neuklízí sklepy, chodby, půdy ani místnosti, které klient neobývá, nebo které užívají jeho rodinní příslušníci. Nezajišťujeme mytí nábytku, topných těles, lustrů, mytí skla a porcelánu ve vitrínách, úklid šatních skříní a balkónů, čištění koberců, stěhování či přemísťování nábytku, práce na zahradě a úklid sněhu. V případě potřeby zprostředkujeme uživateli kontakt na úklidové firmy.
b) **údržba domácích spotřebičů** – dle potřeby a přání uživatele služby zajišťujeme mytí mikrovlnné trouby, vařiče, varné konvice, zajistíme odmrazení a umytí ledničky.
c) **pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti** – velký úklid zajišťujeme u uživatele v případě potřeby, na základně jeho zdravotního stavu a s přihlédnutím k jeho sociální situaci (přítomnost rodinných příslušníků v domě). V rámci velkého úklidu zajistíme mytí oken u uživatele včetně sundání a pověšení záclon. Mytí oken zajišťujeme v případě, že klient pravidelně využívá jednu a více základních služeb. Nezajišťujeme úklid po malování ani po stavebních pracích v bytě. V případě potřeby zprostředkujeme uživateli kontakt na úklidové firmy.
d) **donáška pitné vody** – klientovi zajišťujeme v rámci pochůzek donášku pitné vody v PET lahvích
e) **topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení** - uživateli služeb zajistíme donášku uhlí, dříví, vynesení popela, telefonicky objednáme topivo. Nezajišťujme štípání dříví a skládání uhlí ani topení v kotli.
f) **běžné nákupy a pochůzky -** nákupy se provádějí po vzájemné dohodě s uživatelem služby. Seznam požadovaných nákupů a finanční hotovost předá uživatel pečovatelce den před požadovaným nákupem. Každý klient má ve své domácnosti zavedený sešit na nákupy, ve kterém je zaznamenáno datum, poskytnutá finanční záloha a podpis uživatele. Peníze na nákupy jsou do druhého dne uloženy v denní místnosti pečovatelek v uzamčené skříncе spolu se sešitem „Nákupy“, do kterého pečovatelky vždy při uložení finanční hotovosti zapíší datum, jméno klienta a poskytnutou finanční částku na nákupy. Po obstarání nákupu je uživatel seznámen s výsledkem nákupu, jeho cenou a tento údaj opět pracovnice pečovatelské služby s vrácenou částkou zapíše do sešitu na nákupy, který uživatel podepíše. Podle požadavku uživatele služby zajistí pracovnice pečovatelské služby i veškeré pochůzky (zaplacení složenky na poště, pochůzky k lékaři, vyzvednutí léků v lékárně, vyzvednutí nákupu z drogerie či cukrárny, vyzvednutí oběda z hostinského zařízení apod.) Pracovnice pečovatelské služby nezajišťují výběry z bankomatu či bankovních účtů klientů a ani nepoužívají k úhradě nákupu platební

kartu klienta. Úhrady za nákupy a pochůzky se evidují podle času potřebného k jeho obstarání.

g) **velký nákup, např. týdenní nákup, či nákup ošacení nebo nezbytného vybavení domácnosti -** při nákupu ošacení zapůjčíme po dohodě výrobek z obchodu, vyzkoušíme uživateli a poté buď vrátíme, nebo jej zaplatíme. Uživatele na jeho přání též doprovodíme do obchodu a pomůžeme s výběrem.
h) **praní a žehlení osobního a ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy –** pracovnice pečovatelské služby perou prádlo uživatelů podle vzájemné dohody tak, aby nedocházelo k hromadění prádla v prostorách prádelny. Prádlo se donáší nebo dováží v uzavřených igelitových pytlích. Prádlo každého uživatele je prané zvlášť v automatické pračce. Prádlo se po uschnutí vyžehlí a je váženo, úhrada je vypočítávána dle této váhy. Prostředky na vyprání prádla zajišťuje pečovatelská služba. Poškození prádla nebo jeho ztráta je plně hrazena pečovatelskou službou. Za prádlo poškozené častým používáním a praním pečovatelská služba neodpovídá. V rámci drobných oprav zajistíme např. přišití knoflíku apod. Větší opravy prádla zajistíme na přání klienta v krejčovství.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

a) **doprovod -** uživatele, který se obtížně pohybuje, nebo který cítí nejistotu a strach při samostatné chůzi, doprovodí pečovatelka podle jeho přání na procházku, na nákup, k lékaři, na poštu, do cukrárny, ke kadeřníkovi, na společenské a kulturní akce nebo k vyřizování jeho osobních záležitostí apod. (dle jeho aktuálního zdravotního stavu) a to v rámci územní působnosti pečovatelské služby. Pečovatelka mu zajistí oporu a pomoc při pohybu i za pomocí kompenzačních pomůcek V případě potřeby a po předchozí domluvě je možné tento doprovod uskutečnit i za pomocí služebního auta. Uživatele můžeme po předchozí domluvě doprovodit sanitou na odborné vyšetření do okolních zdravotnických zařízení.

Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí

a) **dohled nad klientem –** v případě potřeby či zhoršení zdravotního stavu klienta, se na něj pečovatelka může v předem dohodnutý čas přijít do jeho domácnosti podívat, zda se cítí dobře, může se s ním povídat, předčítat knihu apod. V rámci dohledu poskytujeme také dohled nad užíváním léků, v době nepřítomnosti o něj pečují osoby. Pečovatelky nechystají léky, ale mají je dopředu nachystané rodinnými příslušníky klienta. Jedná se většinou o krátkodobý úkon, např. 10 minut. Nejsme schopni zajistit dlouhodobý pobyt pečovatelky u klienta a to více jak 30 minut.

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

a) **pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů a pomoc při vyřizování běžných záležitostí –** uživatelům v případě potřeby pomáháme při písemné, telefonické nebo osobní komunikaci na úřadech a dalších institucí, s lékaři, pracovníky pošty aj., poskytujeme mu pomoc a podporu při řešení osobních záležitostí – pomoc při vyřizování dávek, vyřizování osobních dokladů, vyplnění formulářů, složenek, psaní dopisu, vyřízení nebo zapůjčení kompenzační pomůcky, telefonické objednání k lékaři či na lékařské vyšetření, objednání sanity, telefon v zájmu klienta.

Čl. IV

Personální zajištění služeb

Pro zajišťování kvalitních služeb zařízení přijímá do pracovního poměru zaměstnance s odpovídající kvalifikací, která je dána zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Vnitřní organizační struktura, oprávnění a povinnosti jednotlivých zaměstnanců jsou stanoveny v Organizačním řádu Městského úřadu Přibyslav

a metodice Pečovatelské služby Přibyslav. Struktura zařízení a počet pracovních míst jsou podrobněji rozpracovány v Organizačním diagramu Pečovatelské služby Přibyslav. Tajemník Městského úřadu je nadřízen vedoucí pečovatelské služby, vedoucí pečovatelské služby je nadřízena pracovnicím pečovatelské služby.

vedoucí pečovatelské služby:
- sociální pracovnice, vyšší nebo vysokoškolské odborné vzdělání v oboru sociální práce, sociální pedagogika nebo příbuzné obory
- koordinuje činnost pečovatelské služby, připravuje podklady pro uzavření smlouvy o poskytování sociální služby, včetně jednání se zájemcem o službu a provádění sociálního šetření, navrhuje výši úhrad za poskytované služby, sestavuje podklady pro plán a rozpočet, výkazy, podílí se na zpracování podkladů pro žádosti o dotace, zabezpečuje poskytování úkonů pečovatelské služby u uživatelů služby v případě, kdy to vyžadují provozní podmínky
- předpokladem pro výkon této funkce je způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost ve smyslu § 79 zákona o sociálních službách, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost ve smyslu § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

pracovníci pečovatelské služby, které vykonávají pečovatelskou činnost:
- pracovníci v sociálních službách, základní, střední nebo vyšší odborné vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu
- zabezpečují poskytování úkonů u uživatelů služeb v jejich bytech i ve Středisku pečovatelské služby, jsou aktivními řidiči
- předpokladem pro výkon této funkce je způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost ve smyslu § 79 zákona o sociálních službách, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost dle § 116 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Při výkonu práce se pracovníci pečovatelské služby řídí hygienickými a zdravotnickými předpisy, předpisy o bezpečnosti práce a požární ochraně. Jsou povinni dodržovat Pracovní řád Městského úřadu Přibyslav a pracovní kázeň v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Pracovníci se ve své práci řídí schválenou metodikou Pečovatelské služby Přibyslav (standardy kvality a vnitřními pravidly služby).

Mlčenlivost pracovníků pečovatelské služby při výkonu služby
Pracovníci pečovatelské služby jsou vázáni mlčenlivostí dle § 100 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Při výkonu služby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích, týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby, které se při své činnosti dozvědí (zejména o rodinných poměrech klienta, jeho příjmech, zdravotním stavu). Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.

Čl. V
Průběh sociální služby

Jednání se zájemcem o poskytování pečovatelské služby
Jednání se zájemcem o službu je prvním krokem k navázání dobrého vztahu budoucí spolupráce mezi zájemcem a poskytovatelem služeb zastoupeným sociálním pracovníkem.
Během jednání s klientem se posuzuje, zda zájemce spadá do naší cílové skupiny a zda jeho sociální situace vyžaduje poskytování pečovatelské služby. Při tomto jednání poskytovatel zjišťuje, co zájemce od služby očekává, jeho osobní cíle a přání a společně formulují jakými způsoby jeho požadavky naplnit.
Zájemce je obecně seznámen s chodem zařízení, s Vnitřními pravidly Pečovatelské služby Přibyslav, s výší a způsobem úhrady za služby, s právy a povinnostmi klientů, s personálním a organizačním zajištěním služby a v případě zájmu je možné provést zájemce Střediskem pečovatelské služby Přibyslav. V celém procesu jednání sociální pracovník dbá na srozumitelnost svého jednání, odpovídá zájemci na jeho dotazy a opakovaně se dotazuje a ujišťuje, zda zájemce informacím rozumí.

Pokud dojde ke shodě o druhu, rozsahu a způsobu poskytování služeb, je zájemcem vyplněna Žádost o poskytnutí pečovatelské služby, na základě které sociální pracovník připraví Smlouvu o poskytování pečovatelské služby.
Smlouva o poskytování pečovatelské služby se uzavírá podle § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a § 51 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů v písemné formě. Smlouva popisuje podmínky a průběh poskytování služeb, rozsah sjednaných služeb a postup v případě nedodržení smluvních podmínek. Poskytovatel sjednává s uživatelem rozsah a průběh poskytování pečovatelské služby s ohledem na osobní cíl uživatele, závislý na jeho možnostech, schopnostech a přáních.
V případech, kdy zájemce dle lékařského posudku ošetřujícího lékaře není schopen sám jednat a nemá zákonného zástupce, zastupuje ho při uzavírání smlouvy obecní úřad obce s rozšířenou působností dle místa jeho trvalého nebo hlášeného pobytu. V těchto případech může zájemce též určit svého zmocněnce pro jednání o smlouvě a její podpis.

Pečovatelská služba Přibyslav může ve smyslu § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby pokud:

- Pečovatelská služba Přibyslav neposkytuje službu, o kterou zájemce žádá, nebo kterou potřebuje nebo zájemce o službu nespadá do cílové skupiny a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb
- Pečovatelská služba Přibyslav nemá volnou kapacitu, v tom případě se po dohodě se zájemce o službu zařadí jeho žádost do pořadníku žadatelů a v případě uvolnění kapacity je zájemce informován s nabídkou na uzavření smlouvy o poskytování služby
- zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby
- osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděla Pečovatelská služba Přibyslav v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy

Vstup do domácnosti klienta

Pracovníci pečovatelské služby nikdy nevstupují do bytu klienta v jeho nepřítomnosti. Při vstupu do domácnosti používají v zimních měsících návleky na obuv. Do domácnosti vstoupí po řádném zaklepání nebo zazvonění a na vyzvání klienta.
Klient je povinen zajistit bezpečné prostředí pro výkon činnosti pečovatelky ve své domácnosti (určitý hygienický standard, zavření domácích zvířat apod.). Při podpisu smlouvy se klient zároveň zavazuje k tomu, že v případě kdy se vyskytuje v domácnosti klienta domácí zvíře (např. pes, kočka, andulka apod.), bude toto zvíře v době příchodu pečovatelky zavřeno. V případě, že toto zvíře se bude volně pohybovat po bytě, dvorku či zahradě, pečovatelka sjednaný výkon u klienta neprovede a telefonicky ho na toto upozorní. Zároveň je klient povinen zajistit dohled nad tímto zvířetem, zejména aby dané zvíře pečovatelky při výkonu jejich činnosti neobtěžovalo a neohrožovalo. Klient je zároveň povinen zajistit toto zvíře proti útěku (za útěk zvířete při příchodu či odchodu pečovatelky nezodpovídají).
Na přání klienta mohou pečovatelky používat při pravidelných pochůzkách klíč od bytu klienta, který dal pracovníkům Pečovatelské služby Přibyslav k dispozici, za účelem usnadnění průběhu poskytování služby (pokud má uživatel pohybové obtíže apod.). Uložení a používání těchto klíčů je písemně ošetřeno a souhlas klienta je uložen v jeho osobním spise v kanceláři vedoucí pečovatelské služby.
Klienti pečovatelské služby se také mohou rozhodnou mít své klíče uloženy v uzamčené skříňce v kanceláři vedoucí pečovatelské služby. Tyto klíče jsou používány zaměstnanci pečovatelské služby jen v mimořádných případech (ohrožení zdraví a života klienta) a též na přání klienta (v případě zabouchnutí si dveří či ztráty vlastních klíčů, jsou tyto klíče zapůjčeny klientovi na dobu nezbytně nutnou na vyřešení této situace). O zapůjčení těchto

klíčů je učiněn zápis do sešitu „Půjčení klíče“, který je uložen spolu s klíči a písemným prohlášením klienta o úschově klíčů v kanceláři vedoucí pečovatelské služby.
Obyvatelé domu s pečovatelskou službou nejsou povinni předat klíče od svého bytu k dispozici Pečovatelské službě Přibyslav

Placení obědů a vybírání peněz za poskytnuté služby:
Platba za obědy a za výše uvedené úkony se uskutečňuje v měsíci následujícím dle skutečného počtu odebraných obědů a za skutečně provedené úkony a čas strávený jejich provedením. Výše úhrady je uvedena v Ceníku Pečovatelské služby Přibyslav, který je nedílnou součástí těchto pravidel. Maximální výše úhrady za poskytování jednotlivých úkonů je stanovena Vyhláškou č. 505/ 2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádějí některá ustanovení Zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Úhrady za poskytované úkony zpracovává vedoucí pečovatelské služby dle denních záznamů klienta, které vyplňují pracovnice pečovatelské služby. Úhrada je prováděna dle pravidel obsažených ve Smlouvě o poskytování pečovatelské služby.
Poskytovatel předkládá vyúčtování úhrady za poskytování služeb Pečovatelskou službou Přibyslav za kalendářní měsíc a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně, a to nejpozději do 25. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla pečovatelská služba poskytována. Úhrada je placena v hotovosti pověřeným pracovníkům Pečovatelské služby Přibyslav nebo převodem na účet.

Pokud klient odjíždí na delší dobu mimo bydliště, je povinen o této situaci informovat pracovníky pečovatelské služby ohledně přerušení poskytování péče. Vedoucí pečovatelské služby může na žádost klienta provést vyúčtování poskytovaných úkonů za dané období a klient může provést úhradu ještě před svým odjezdem.

Okruh žadatelů, kterým je poskytována pečovatelská služba bezplatně:
1. rodinám, ve kterých se narodily současně 3 nebo více dětí, a to do 4 let věku těchto dětí
2. účastníkům odboje
3. osobám, které jsou účastny rehabilitace podle zákona č.119/1990 Sb.,o soudní rehabilitaci, ve znění pozdějších předpisů
4. osobám, které byly zařazeny v táboře nucených prací dle platných předpisů
5. pozůstalým manželům (manželkám) po osobách výše uvedených v bodě 2-4 starším 70 let.

Čl. VI
Individuální plánování sociálních služeb

Po vyhotovení smlouvy je klientovi přidělena pečovatelka - klíčový pracovník. Tento pracovník je pro klienta kontaktní osobou, člověkem, který s ním bude vytvářet **individuální plán** a v průběhu poskytování pečovatelské služby jej přehodnocovat. Tento plán je sestavován z důvodu, aby mohly být respektovány klientova individuální přání a odlišnosti. Tento plán obsahuje osobní cíle uživatele, které má služba naplňovat. Jsou v něm zakotvena jeho přání, třeba o tom, jak si představuje svůj den, jaké jsou jeho zvyklosti, aby nemusely být měněny věci, na které je klient zvyklý. Klient si nasměruje službu tak, aby mu vyhovovala (v rámci provozních možností Pečovatelské služby Přibyslav). Nikdo klienta nebude do ničeho nutit a vymýšlet s ním komplikované plány. Jedná se pouze o upřesnění jeho individuálních přání. Každý člověk je jiný a my nemůžeme znát jeho zvyklosti a návyky bez toho, abychom se ho zeptali (např. kdy mu vyhovuje vstávání, kdy návštěva pečovatelky, s čím od nás potřebujete pomoci). V případě, že klient odmítne vyplnění a podepsání individuálního plánu, učiní tak sama pečovatelka a vše písemně zdokumentuje a zapíše do individuálního plánu klienta.

Čl. VII

Podávání stížností

Každý klient si může stěžovat na **kvalitu nebo způsob poskytování služeb**, aniž by tím byl jakýmkoli způsobem ohrožen. Všechny stížnosti jsou pracovníky Pečovatelské služby Přibyslav chápány jako výkon práva uživatele a jsou cenným zdrojem informací o poskytovaných službách a o tom, jak je uživateli či jejich blízkými služba vnímána, přijímána, hodnocena, jak splňuje jejich očekávání, kde jsou slabá místa poskytování služby apod. Stížnost je podnětem a příležitostí ke zvýšení kvality služeb a spokojenosti klienta.
Klient může podat stížnost **ústně** (sám nebo prostřednictvím pracovníků pečovatelské služby), nebo **písemně** na adresu - Pečovatelská služba Přibyslav, Martina Veselá, DiS., Tržiště 254, 582 22 Přibyslav. Stížnost může být podaná i na e-mailovou adresu*: ps@pribyslav.cz*. Všechny stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služeb se evidují, je o nich učiněn zápis a jsou řádně prošetřeny. Klient je o výsledku a způsobu nápravy písemně informován do 30 dnů.
Za vyřízení stížnosti odpovídá vedoucí pečovatelské služby. Při vyřízení stížnosti se postupuje dle Pravidel pro přijímání a vyřizování stížností a petic Rady města Přibyslav, do kterých je možno nahlédnout v kanceláři vedoucí pečovatelské služby. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti je možnost se obrátit na tajemníka Městského úřadu Přibyslav. Je možné se obrátit také k nezávislému orgánu s podnětem k prošetření postupu při vyřizování stížnosti. Vzhledem k tomu, že současná právní úprava nestanovuje kompetence jednotlivých orgánů, doporučujeme se v záležitostech týkajících se registrací sociálních služeb obrátit na Krajský úřad Kraje Vysočina / Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava /. V záležitostech, týkajících se kvality poskytovaných služeb na inspekce sociálních služeb Ministerstva práce a sociálních věcí / Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2/, případně na Kancelář veřejného ochránce práv – Ombudsmana / Údolní 39, 602 00 Brno /.
Klient má možnost také anonymní stížnosti: vhozením stížnosti do poštovní schránky Pečovatelské služby Přibyslav umístěné před Střediskem pečovatelské služby, nebo prostřednictvím hodnotícího dotazníku, který je rozesílán klientům Pečovatelské služby Přibyslav a kde mohou klienti (možno i anonymně) vyjádřit svoji spokojenost či nespokojenost, své připomínky, náměty či stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování pečovatelské služby. V případě anonymní stížnosti je výsledek a způsob nápravy otištěn v Přibyslavském občasníku.
Podněty a připomínky na kvalitu jídla či změnu vybraného jídla může klient podat jakémukoliv pracovníkovi pečovatelské služby, který problém vyřeší hned na místě – předá klientovi telefonický kontakt na zodpovědné pracovníky (vedoucí školní jídelny). Za kvalitu či změnu jídla Pečovatelská služba Přibyslav nezodpovídá.
Řešení sporů mezi obyvateli domu s pečovatelskou službou pracovníci pečovatelské služby neřeší – záležitost občanskoprávního řízení.

Kontakty na nezávislé orgány:

Občanská poradna Havlíčkův Brod
B. Němcové 188, Havlíčkův Brod, 580 01
tel.: 569 425 630, 777 736 048
e-mail: poradna@charitahb.cz
www.charitahb.cz

Senior telefon – tel.: **800 157 157** - bezplatná linka pro seniory, sociální služba pro pomoc v jakékoli nesnázi funguje 24 hodin denně, 7 dní v týdnu (organizuje Život 90)

Linka seniorů – tel.: **800 200 007** – bezplatná linka důvěry pro seniory funguje pondělí - pátek, 8-20 hodin, nabízí informace z lékařské, psychologické, právní či sociální oblasti (organizuje Nadační fond Elpida)

Linka důvěry - tel.: **800 100 117 –** bezplatná a anonymní pro seniory, zdravotně znevýhodněné a pečující

CENÍK PEČOVATELSKÉ SLUŽBY PŘIBYSLAV

Ceník byl schválen usnesením Rady města Přibyslav č. 241/2024 ze dne 26.6.2024 s účinností od 1.7.2024.

		Název úkonu	Ceny úkonů platné od 1.7.2024
a)		**Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:**	
	1	pomoc a podpora při podávání jídla a pití	120,- Kč/hod.
	2	pomoc s užitím doplňku stravy nebo potraviny podávaných ústy	120,- Kč/hod
	3	pomoc při oblékání, svlékání, obouvání a zouvání	120,- Kč/hod
	4	pomoc s použitím prostředku sloužícího k podpoře pohybu a funkce končetiny	120,- Kč/hod
	5	pomoc s použitím kompenzační pomůcky nezbytné pro běžné denní činnosti	120,- Kč/hod
	6	orientační sledování základních fyziologických projevů a funkcí	120,- Kč/hod.
	7	pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	120,- Kč/hod.
	8	pomoc při přesunu na lůžko, vozík, pomoc při vstávání, uléhání, posazování apod.	120,- Kč/hod.
b)		**Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**	
	1	pomoc při úkonech osobní hygieny a péči o pokožku	120,- Kč/hod.
	2	pomoc při základní péči o vlasy a nehty	120,- Kč/hod
	3	pomoc při ošetření drobných porušení integrity kůže	120,- Kč/hod
	4	pomoc a podpora při fyziologickém vyprazdňování	120,- Kč/hod.
	5	pomoc při vypuštění nebo výměně sběrného sáčku při zavedené cévce	120,- Kč/hod.
c)		**Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:**	
	1	zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování	205,- Kč úkon/den 95,- Kč/oběd
	2	rozvoz obědů donáška oběda v DPS	25,- Kč/úkon 20,- Kč/úkon
	3	pomoc při přípravě jídla a pití	120,- Kč/hod.
	4	příprava a podání jídla a pití	120,- Kč/hod.
d)		**Pomoc při zajištění chodu domácnosti:**	
	1	běžný úklid a údržba domácnosti	120,- Kč/hod.
	2	údržba domácích spotřebičů	135,- Kč/hod.
	3	pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti	135,- Kč/hod.
	4	donáška vody	135,- Kč/hod.
	5	topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení	135,- Kč/hod.
	6	běžné nákupy a pochůzky	120,- Kč/hod.
	7	velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti	120,- Kč/úkon
	8	praní a žehlení osobního a ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy	80,- Kč/kg
e)		**Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**	
	1	doprovod	135,- Kč/hod.
f)		**Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociální prostředí**	
	1	dohled	135,- Kč/hod.
g)		**Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí**	
	1	pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů a pomoc při vyřizování běžných záležitostí	135,- Kč/hod.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

Tato Vnitřní pravidla Pečovatelské služby Přibyslav jsou před podepsáním smlouvy o poskytování pečovatelské služby předána klientovi pečovatelské služby. Ve smlouvě o poskytování pečovatelské služby se klient zavazuje k tomu, že tyto pravidla mu byla v písemné podobě předána, že si je pročetl a že jim plně porozuměl. Zároveň se zavazuje tyto pravidla dodržovat a je seznámen s tím, že v případě opětovného hrubého porušení některých povinností, vyplývajících z těchto vnitřních pravidel, mu bude smlouva o poskytování pečovatelské služby ze strany Poskytovatele vypovězena.

Tato pravidla nabývají účinnosti 1.3.2026.

Dne 28.2.2026 pozbyly platnosti Vnitřní pravidla Pečovatelské služby Přibyslav ze dne 26.6.2024 schválená usnesením Rady města Přibyslav č. 241/2024 ze dne 26.6.2024

V Přibyslavi 14.1.2026

Zpracoval:	Schválil:	Statutární zástupce:
Martina Veselá, DiS., vedoucí Pečovatelské služby Přibyslav	Ing. Václav Matějů, tajemník	Martin Kamarád, starosta města Přibyslav
.....	.....	.....