



Školní 453, 569 92 BYSTRÉ

tel.: 607 785 488

pecdomov@atlas.cz

www.domovbystre.cz

INFORMACE O PEČOVATELSKÉ SLUŽBĚ (jednání se zájemcem o službu)

DOMOV Bystré, o.p.s. se sídlem Školní 453, 569 92 Bystré, je obecně prospěšná společnost poskytující pečovatelskou službu.

IČO : 65189337

Registrace organizace: obecně prospěšná společnost, registrace na Krajském soude v Hradci Králové ze dne 9.1.2014.

Registrace služby: Krajský úřad Pardubice, č.j. Krú 29432/2007 ze dne 25.6.2007, Sp.z.: SpKrú 29432/2007 (poskytována od 1.1.2007)

Základní dokument : Zakládací listina Domov Bystré o.p.s

Poslání pečovatelské služby

Posláním pečovatelské služby je poskytovat pomoc osobám, které se z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení ocitli v nepříznivé sociální situaci a vyžadují pomoc jiné osoby. Služba je poskytována v jejich domácnosti a to na základě individuálních potřeb. Jedná se o komplex služeb, které zahrnují např. pomoc při osobní hygieně, pomoc při zajištění chodu v domácnosti, dovoz oběda a jeho podání, nákupy, pochůzky, doprovod k lékaři.

Poskytování pečovatelské služby v bytech uživatelů je zajištěno a tedy nabídnuto tak, aby tito mohli setrvat maximální dobu ve svém přirozeném prostředí, s úsilím o zachování vlastní soběstačnosti. Službu lze kombinovat s péčí rodiny nebo jiného poskytovatele.

Forma pečovatelské služby

Terénní forma péče je poskytována v pracovní dny, víkendy i svátky dle individuálních potřeb uživatelů od 7.00 hod. do 20.00 hod.

Ambulantní forma péče je poskytována v pracovní dny pondělí- pátek od 8.00 – 10.00 a dále od 13.00 – 15.00 hod.

Komu je pečovatelská služba určena :

- seniorům
- osobám se zdravotním postižením od 18 let věku
- osobám s chronickým onemocněním od 18 let věku

Cílem pečovatelské služby je člověk, který :

- zůstává ve svém domácím prostředí

- má možnost zachovávat v maximální možné míře svoje schopnosti, dovednosti a zvyklosti
- má zachovány svoje přirozené vztahy a vazby s okolím, rodinou, přáteli....
- s ohledem na svůj zdravotní stav a soběstačnost uplatňuje vlastní vůli (rozhodování, aktivní spoluúčast při přijímání jednotlivých úkonů využívání zachovaných tělesných a duševních schopností, apod.).

Komu není pečovatelská služba určena :

- osobám, které nepatří do cílové skupiny pečovatelské služby
- osobám, které nejsou schopny zabezpečit bezpečné prostředí pro realizaci služby
- osobám, které mají specifické požadavky, které není služba schopna naplnit (speciální diety, služby na zavolání, omezení uživatele v pohybu), osobám, které vyžadují hospitalizaci
- osobám, které nepřistoupí na podmínky smlouvy o poskytování pečovatelské služby
- osobám, které z důvodu nadměrného požívání alkoholu či návykových látek mají nepřizpůsobivé chování, kvůli kterému není možné naplňovat cíle peč. služby

Odmítnutí poskytnutí pečovatelské služby:

- z důvodu naplnění kapacity
- jestliže zájemce požaduje činnost, kterou pečovatelská služba neposkytuje
- jestliže zájemce není v nepříznivé sociální situaci

Žádost o poskytování pečovatelské služby

O pečovatelskou službu je třeba požádat na předepsaném formuláři, který je možné si vyzvednout :

- v kanceláři DOMOV Bystré, o.p.s. (dům s pečovatelskou službou), Školní 453, Bystré
- žádost je možné stáhnout a vytisknout z webových stránek www.domovbystre.cz
- žádost může být na požádání doručena osobně pracovníkem pečovatelské služby
- na obecních a městských úřadech v obcích : Bystré, Hartmanice, Nedvězí, Svojanov, Rohozná, Trpín, Sulkovec, Nyklovice, Dalečín, Korouhev, Bohuňov, Vítějeves, Jedlová

Pracovník pečovatelské služby Vám dle potřeby pomůže formulář vyplnit.

O poskytování pečovatelské služby se uzavírá písemná smlouva na základě posouzení, že situace záemce je vyhdnocena jako nepříznivá.

Pečovatelská služba je poskytována za úhradu

Většina úhrad je stanovena jako hodinová úhrada. Přesné informace jsou obsaženy v dokumentu Metodika úkonů pečovatelské služby, který na vyžádání předložíme a v aktuálním Ceníku, který na vyžádání předložíme, či je možné si ho najít na internetových stránkách služby.

Stručný přehled potřeb, které pečovatelská služba naplňuje

Potřeba zajištění či dopomoci s osobní hygienou nebo podmínek pro hygienu v domácnosti uživatele služby nebo v koupelně v DPS Bystré

- pomoc při osobní hygieně - koupel/sprchování - pomůcky k zajištění úkonu má uživatel své

Příprava a podání jídla

- ohrátí stravy, příprava jídla na talíř, dle potřeby např. nakrájení, namletí stravy, příprava a nalití nápoje, nakrmení

Potřeba pomoci při svlékání a oblékání včetně speciálních pomůcek

- pomoc s výběrem vhodného oblečení, nachystání oblečení a obuvi, oblékání a svlékání oděvu atd., dále např. ortopedických pomůcek, naslouchadla, používání kompresních pomůcek

Potřeba bezpečného pohybu, pomoc při prostorové orientaci

- pomoc při pohybu uživatele po bytě nebo domě formou přímého doprovodu (uživatel se pracovníka drží) nebo nepřímého doprovodu (pracovník pokyny provází uživatele), komunikace s uživatelem napomáhající prostorové orientaci, vizuální kontrola psychického a tělesného stavu uživatele

Pomoc při prostorové orientaci, pomoc při dodržování denního režimu

- pomoc při dodržování denního režimu, připomenutí pravidelné aplikace léčiv, které uživatel má předepsané ošetřujícím lékařem, dodržování pitného režimu

Pomoc při přesunu na lůžko, vozík

- podpora a pomoc v průběhu přesunu, pomoc při zvedání, přidržení při přisedání na lůžko či vozík, pomoc s ulehnutím a přikrytím uživatele, přistavení a uklizení vozíku

Pomoc při použití WC, výměna inkontinenčních pomůcek

- doprovod na wc, toal.křeslo, vynesení a umytí toal.křesla, močové lahve, pomoc s výměnou inkopomůcek

Potřeba zajištění stravy- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy

- Zajištění stravy– prostřednictvím dovozu obědu, pomoci při přípravě jídla a pití v domácnosti, uvařením či ohřátím jídla. Uživatel používá svůj termo jídlonosič
- Dovoz obědu - pečovatelky rozvázejí stravu od 10.00hod.do 13.00hod.ve všední dny, ve vlastních jídlonosičích uživatele. Pečovatelka předává uživateli oběd osobně, nesmí oběd ponechat položený např. u vchodových dveří. Na vyslovené přání uživatele, v době jeho nepřítomnosti doma (v době dovážky) a po dohodě s pečovatelkou, je možné na dobu nezbytně nutnou dohodnout jinou možnost předávání dovezených obědů, např. ponechání u sousedů, vložení jídlonosiče do připravené skříňky apod.

Potřeba pomoci s péčí o domácnost

- Úklid běžný – vysávání, utírání prachu, stírání podlahy, zametání, vyklepání předložek, mytí nádobí, utření a úklid nádobí, urovnání věcí, umytí dřezu, úklid nakoupených potravin, mytí sociálního zařízení –WC, vynesení, umytí a desinfekci nádoby při použití toaletního křesla, mytí umyvadla, vany, sprchového koutu, mytí obkladů v těsné blízkosti umyvadel, sporáku a vodovodních baterií, příprava prádla na praní prádelny, úklid prádla do skříně, vynesení odpadků, desinfekce odpadkového koše, výměna sáčků v koši, rozestlání nebo ustlání lůžka, převlečení ložního prádla, zalévání květin a další veškeré práce spojené s udržováním domácnosti.
- Úklid velký – úklid po malování, úklid sezonního charakteru - mytí oken, sundávání a věšení záclon, mytí a leštění nábytku a dveří, mytí radiátorů, čištění kobereců, ometení pavučin, mytí osvětlovacích těles, rozsáhlejší stírání prachu na skříních, úklid ve skříních, úklid ve skříňkách kuchyňské linky, omytí obkladů v kuchyni, v koupelně a na WC, mytí obkladů za sporákem, úklid společných prostor domu – chodby, balkon přiléhající k bytu, úklid před domem, v zimních měsících shrnování sněhu, atd. V odůvodněných případech zajistí mytí oken 2 pečovatelky (vykazovaná doba trvání úkonu je v tom případě násobená dvěma). Mytí oken otvíraných do volného venkovního prostoru neposkytujeme a nemyjeme z venku rámy oken . Úklid se provádí vždy vlastními úklidovými prostředky uživatele. Uživatel je povinen, k řádnému provádění pečovatelských úkonů, opatřit odpovídající technické vybavení, např.: vysavač, smeták a rýžák na holi, mop, hadr, dostatečné množství úklidových, čistících a desinfekčních prostředků apod. Služba může na mytí oken použít svůj vlastní parí čistič oken.
- Donáška vody – nanošení vody do zásoby z vodovodního zdroje v patřičných nádobách
- Topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva – rozdělání ohně v kamnech, přiložení do kamen a zajištění kamen. Přípravou topiva se rozumí donesení uhlí a dříví do bytu uživatele, (nikoli skládání uhlí a štípání dřeva), vynesení popela, nanošení zásob uhlí a dříví na celý den nebo víkend. Při topení v kamnech musí být pečovatelka řádně seznámena s jejich obsluhou.

Používané nádoby na donášku topiva musí být bezpečné a přiměřeně velké – do nosnosti 10 kg.

Nákupy a pochůzky

- Nákupy – nákup běžný, nákup, jehož položky nepřesáhnou 10 kg. Pečovatelka nakupuje zboží z obdržených finančních prostředků uživatele. Uživatel je povinen mít před nákupem připraven písemný soupis věcí, které si přeje nakoupit (případně pečovatelka pomůže uživateli seznam sepsat dle jeho požadavků a potřeb). Soupis nakupovaných věcí a finanční hotovost na nákup může uživatel předat i v rámci předchozí návštěvy pečovatelky. Po nákupu pečovatelka nákup vyúčtuje (na všechny nakoupené položky doloží účtenku) a vrátí zbytek finančních prostředků uživateli. Pečovatelka nakupuje zboží pouze za finanční hotovost uživatele, nesmí provádět platbu kartou. Při přebírání finanční hotovosti od uživatele předá potvrzení o velikosti finančního obnosu, které uživatel podepíše, stejně tak při vyúčtování.
- Nenakupujeme tvrdé alkoholické nápoje než je běžná spotřeba (cca 1litr za měsíc). Pivo maximálně 1x týdně v rozsahu 5 lahví, víno maximálně 1x týdně v rozsahu 1 lahve. PS si vymezuje právo smluvně upravit úplné nenakupování alkoholu, v případě, že má zkušenost (viz záznamy z péče), že uživatel má s alkoholem problém, který může ovlivňovat průběh služby.
- Pochůzky - vyzvednutí léků v lékárně, receptů na léky v lékárně nebo prodejně zdravotních potřeb, platby na poště a v bankách, vyřizování záležitostí uživatele na úřadech, donáška prádla z nebo do prádelny poskytovatele, úkony spojené se zajištěním stravy...
- Velký nákup, ošacení, vybavení domácnosti - nákup nad rozsah běžného denního nákupu - týdenní nákup, nákup balení mléka, nákup základního i drobného ošacení po zjištění velikosti, vkusu, barvy, nákup základního vybavení domácnosti, nákup přesahující 10 kg. Pro velký nákup platí stejná pravidla pro jeho zajištění jako pro běžný nákup.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, obstarávání osobních záležitostí, zajištění práv a oprávněných zájmů

- poradenství v rámci problémů s financemi, dluhy, občanských práv, zajištění účasti na veřejném životě
- kontakty na veřejné služby, doprovod na veřejné instituce, k lékaři, na poštu (k doprovodu je možné použít vozidlo PS)

Praní a žehlení osobního a ložního prádla v domácnosti uživatele

- za použití zařízení, přístrojů a pracích prostředků uživatele. Úkon zahrnuje roztrídění prádla, vložení do pračky, pověšení prádla, sběr suchého prádla, žehlení, skládání prádla. Pokud uživatel požaduje praní prádla v jeho domácnosti je úkon rozúčtován na jednotlivé kroky, které jsou účtovány jako úkon „běžný úklid“ .

Praní a žehlení osobního a ložního prádla v prádelně poskytovatele – ambulantní služba

- v ceně za 1 kg jsou již zahrnuty prací prostředky, žehlení nebo mandlování případně drobné opravy (přišití knoflíku, poutka na kabát, zašití malé díry) do tohoto úkonu nespadá zašívání ponožek, další náročnější opravy. Prádlo jednotlivých uživatelů se pere samostatně. Za prádlo silně znečištěné se považuje takové prádlo, které vyžaduje opakované praní.

Telefon v zájmu uživatele

- je pečovatelkou proveden, pokud ji o to uživatel požádá. Jedná se o situace - změny obědů a kontaktování kontaktní osoby na žádost uživatele (ne v mimořádné situaci)
- dle potřeby objednání uživatele k lékaři, na pedikúru.....

Doprava

- doprava autem PS – doprava automobilem pečovatelské služby

Dohled

- pečovatelka navštíví uživatele dle dohody ve smluveném čase, aby dohlédla na uživatele a přesvědčila se, že uživatel nijak nestrádá, je v pořádku, nic mu nechybí. Jde o zajištění pocitu jistoty a bezpečí pro uživatele. Možný je také nepřímý dohled-telefonický

Trénování paměti

- trenér paměti přistupuje individuálně ke každému uživateli, trénování paměti přizpůsobuje potřebám, přáním a schopnostem uživatele. K trénování paměti používá trenér předem připravené materiály – různá doplňující cvičení, karty s obrázky, čísla, puzzle, fotografie,...

Čas nezbytně nutný k zajištění úkonu

Jde o čas, který se započítává do doby provedení úkonu. – (např. cesta za účelem zajištění úkonu k uživateli, v bezbariérové koupelně poskytovatele se jedná o umývání koupelny, dezinfekce používaného vybavení koupelny, ...) Uživatel platí úhradu z částky určené za zajišťovaný úkon, to znamená, že účtovaný čas se prodlouží o dobu nezbytně nutnou k zajištění úkonu.

Každý úkon je časově měřen pečovatelkou a vykázán v hodnotě zaokrouhlené na 5minut.

Pečovatelské služby má stanovenou časovou dotaci dopravy k uživateli služby v časových pásmech. Tato doba se započítává do péče při každé návštěvě uživatele služby, při poskytnutí úkonu u kterého je účtována hodinová sazba. Netýká se tedy dovozu obědů a donášky obědů. Tato doba je stejná pokud pracovník jde pěšky nebo jede autem.

Časová pásma

DPS Bystré – bez času

Dalečín – 15 min

Bystré – 5 min

Ubušín – 15 min

Nedvězí – 5 min

Polička – 15 minut

Nyklovice – 5 min

Hartmanice – 10 min

Sulkovec a Polom - 10 min

Trpín+Hlásnice – 10 min

Jedlová – 5 min

Korouhev – 10 min

Rohozná – 10 min

Bohuňov – 15 min

Svojanov – 10 min

Vítějeves – 15 min

Pokud je u uživatele prováděna péče několikrát za den, je doba dojezdu účtována maximálně 2x.

Plánování služby

Pečovatelská služba je časově plánovaná služba, čas služby je poskytován dle individuálních potřeb uživatele. Z provozních důvodů je ale možné čas o + - 30minut posunout. Pokud by byla doba delší, je o tom uživatel telefonicky informován dopředu nebo co nejdříve od okamžiku provozního důvodu.

Uživatel může požádat o přesunutí doby úkonu služby např. z důvodů návštěvy lékaře. Jedná se pouze o závažné důvody. PS o tom informuje dopředu. V případě, že služba nebude zrušena včas, pečovatelka se k uživateli dostaví a ten není přítomen nebo službu odmítne, bude uživateli naúčtován úkon v délce trvání 15 minut, v případě, že pečovatelka musela pro dopravu k uživateli použít služební auto, je naúčtována také cesta – 8Kč/kilometr.

Vyúčtování za poskytnuté služby, úhrada za službu

Pečovatelka provedené úkony zaznamenává do výkazu o poskytnuté pečovatelské službě, který do 10. následujícího měsíce předává uživateli k podpisu a tím i odsouhlasení poskytnutých úkonů. Pečovatelka se s uživatelem může též dohodnout, že výkaz bude uživatel podepisovat vždy po provedení úkonu. Výkaz slouží jako podklad pro vyúčtování a jeho podpisem uživatel stvrzuje, že byl úkon proveden, a že byl proveden v dostatečné kvalitě.

Uživatel má právo :

- požádat o časový přesun úkonu pečovatelské služby /vyhověno bude dle provozních možností
- nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena
- požádat o změnu klíčového pracovníka

- odmítnout poskytnutí služby
- kdykoli od smlouvy o peč. službě odstoupit bez udání důvodu
- podat stížnost, podnět, připomínku k práci pečovatelské služby – písemně či ústně – více viz. Informace pro uživatele pečovatelské služby

Kontaktní osoba

Každý uživatel uvede minimálně jednu kontaktní osobu, které je PS oprávněna sdělovat informace o průběhu služby, řeší s PS mimořádné situace při péči (např. když uživatel neotevívá dveře bytu) či je uživatel ohrožen na zdraví, na majetku. Kontaktní osoba je oprávněna přebrat či předat klíč od bytu uživatele, vyrovnat PS či převzít přeplatek za PS.

Pokud si uživatel nepřeje, aby měla kontaktní osoba některá z těchto práv, informuje o tom PS a je to zapsáno v jeho hlavním spise. První možnost se k tomuto vyjádřit je již při podání žádosti o PS.

Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je pracovník pečovatelské služby, který uživateli převážně poskytuje službu. Je ten, s kým uživatel službu plánuje a vyhodnocuje průběh služby a její cíle, tzv. Individuální plán. Individuální plány jsou vypracovávány písemně a podílí se na nich dle potřeby také ostatní pečující osoby (např. rodina)

Převzetí a používání klíče od bytu uživatele

Uživatel může peč. službě předat klíče od domu či bytu za účelem snadnějšího přístupu k němu. Při předání klíčů je sepsán dokument Předání a převzetí klíče. Pracovníci zacházejí s klíči bezpečně, aby nedošlo k jeho ztrátě či zneužití cizí osobou, ukládají je do uzamčené skříňky v uzamčené kanceláři.

V případě, že klíč není potřeba vrátí se uživateli či kontaktní osobě a opět je o tom na příslušný dokument proveden záznam.

Odmítnutí nasmlouvané služby ze strany poskytovatele

Pečovatelka může odmítnout poskytnutí služby pokud (např. žehlení, vysávání, praní prádla v bytě uživatele) je elektrické zařízení, které má použít ve špatném a nebezpečném stavu.

Ostatní ustanovení

Pracovníci Domov Bystré, o.p.s. nesmějí od uživatele přijímat žádné finanční dary či pozornosti, nesmí přijímat jakékoli výhody majetkové povahy.

Všichni pracovníci Domov Bystré, o.p.s. jsou povinni dodržovat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se péče o uživatele.

Všichni pracovníci Domov Bystré, o.p.s. jsou povinni používat ochranné pracovní podmínky – např. jednorázové rukavice, dezinfekční gely, vhodnou obuv.

Ochrana osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně

osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679. ze dne 27. dubna 2016 a na základě dalších relevantních právních předpisů.

Domov Bystré, o.p.s. shromažďuje a zpracovává ze zákonných důvodů, za účelem veřejného zájmu-pověření služeb obecně hospodářského zájmu (108/2006Sb.zákon o sociálních službách a prováděcí vyhlášky 505/2006Sb.) osobní údaje.

O uživateli služby jsou v písemné a elektronické podobě shromažďovány a zpracovávány tyto údaje : identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození), kontaktní údaje (adresa, telefon, email), údaje potřebné pro poskytování služby (o poskytovaných službách, o zdravotním stavu), identifikační údaje kontaktní osoby (jméno a příjmení, adresa, telefon, email)

Domov Bystré, o.p.s. je tzv. Zpracovatel osobních údajů a přijímá taková opatření, aby nedocházelo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu, zničení či ztrátě nebo neoprávněnému zpracování osobních údajů uživatele či kontaktní osoby.

Uživatel či kontaktní osoba je tzv. Subjektem údajů a má právo přístupu k osobním údajům, právo na opravu těchto údajů v případě jejich změny a v případě, že se domnívá, že Zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, způsobem, který je v rozporu s ochranou soukromí, může Zpracovatele vyzvat, aby mu tuto situaci vysvětlil nebo nedostatky odstranil. Osobní údaje v Domov Bystré, o.p.s. zpracovává : ředitelka, sociální pracovník, pracovníci v sociálních službách – pečovatelky, účetní. Údaje nejsou předávány třetím osobám.

Fotografie – pokud by Domov Bystré, o.p.s. požádal uživatele služby o jeho fotografii, důvodem může být pouze propagace služby (např. letáky, výroční zpráva). Pokud uživatel s pořízením fotografie souhlasí, provede se o tom písemný záznam, který uživatel podepíše. Souhlas s pořízením fotografie může uživatel kdykoli odvolat.

Pečovatelská služba bezplatně

Pečovatelská služba se poskytuje bez úhrady dle §75odst.2, zákona č.108/2006Sb.o sociálních službách :

- účastníkům odboje
- osobám, které jsou účastny rehabilitace dle zákona č. 119/1990 Sb.
- osobám, které byly v tábore nucených prací nebo v pracovním útvaru, jestliže rozhodnutí o tomto zařazení bylo zrušeno podle § 17 odst. 1 zákona č. 87/1991 Sb. a
- pozůstalým manželům (manželkám) po osobách uvedených v předchozích třech bodech a starším 70 let

Tato výjimka se vztahuje na základní činnost, ne na fakultativní úkony.

Kontakty :

Pečovatelská služba DOMOV Bystré o.p.s., Školní 453, 569 92 Bystré

pecdomov@atlas.cz www.domovbystre.cz

ředitelka Domov Bystré, o.p.s., vedoucí pečovatelské služby – 607 785 488

s
o
c
i
á
l
n
í

p
r
a
c
o
v
n
í
k

–

7
2
2

3
5
8

8
5
5

,

ú
č
e
t
n
í

-

4
6