

I N F O R M A C E P R O Z Á J E M C E O P E Č O V A T E L S K O U S L U Ž B U O D 1 . 1 . 2 0 2 4

(jednání se zájemcem o službu)

DOMOV Bystré, o.p.s. je obecně prospěšná společnost poskytující pečovatelskou službu.

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 na základě individuálních potřeb. Jedná se o komplex služeb.

Poskytování pečovatelské služby v domácnosti uživatelů je zajištěno tak, aby mohli i nadále žít 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: pracovní dny, 7:00–20:00, víkendy, svátky – 7:00–19:00 hod.

– služba je poskytována u vás doma

Ambulantní forma péče: pracovní dny pondělí – pátek od 8:00 – 10:00, 13:00 – 15:00 hod.

– služba je poskytována v našich prostorách

Komu je pečovatelská služba určena:

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

Seniorem je osoba pobírající starobní důchod.

Zákon č.108/2006 Sb., o sociálních službách, vymezuje zdravotním postižením jako tělesné, mentální, duševní, smyslové nebo kombinované postižení, jehož dopady činí nebo mohou činit osobu závislou na pomoci jiné osoby. Druhy zdravotního postižení – tělesné, mentální, kombinované, osoby s duševním onemocněním.

Osoba se nachází v nepříznivé sociální situaci, která je způsobená věkem či změnou zdravotního stavu. Osoba ji není schopna sama řešit a potřebuje pomoc druhé osoby či sociální služby.

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.).

Službu lze odmítnout pouze:

(v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů)

- neposkytujeme-li službu, o kterou osoba žádá
- není-li poskytování služby možné z kapacitních důvodů
- pokud zdravotní stav osoby vylučuje poskytnutí sociální služby (tzn. služba nefunguje kdykoliv na zavolání, osoba vyžaduje intenzivní lékařskou péči, služba nemá specializovaný personál, osoba vyžaduje speciální diety)
- pokud osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, byla v době kratší 6 měsíců před podáním nové žádosti vypovězena smlouva o poskytnutí těžce sociální služby, z důvodu porušování povinnosti vyplývajících ze „Smlouvy“
- osoba není v sociálně nepříznivé situaci

Žádost o poskytování pečovatelské služby

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

- v kanceláři DOMOV Bystré, o.p.s. (dům s pečovat. 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, Rovečné, Bělá nad Svitavou, Banín, Lavičné.

Pracovník pečovatelské služby Vám dle potřeby pomůže formulář vyplnit.

O poskytování pečovatelské služby se uzavírá písemná smlouva na základě posouzení, že sociální situace zájemce je vyhodnocena jako nepříznivá (zákon o sociálních službách 108/2006 Sb.)

Pečovatelská služba je poskytována za úhradu dle aktuálně platného Ceníku.

Stručný přehled potřeb, které pečovatelská služba naplňuje

Přesné informace jsou obsaženy v dokumentu Metodika úkonů pečovatelské služby, který na vyžádání předložíme.

Potřeba zajištění či dopomoci s osobní hygienou nebo podmínek pro hygienu v domácnosti uživatele služby nebo v prostorách pečovatelské služby

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

Příprava a podání jídla

- ohřátí či příprava 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, naslouchátka, 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

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, vizuální kontrola psychického a tělesného stavu uživatel

Pomoc při přesunu na lůžko, vozík

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

Pomoc při použití WC, výměna inkontinenčních pomůcek

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

Dovoz oběda

- Zajištění stravy – prostřednictvím dovozu obědu, pomoci při přípravě jídla a pití v domácnosti, uvaření či ohřátí jídla. Uživatel používá svůj termo jídlonosič. Obědy se odebírají pouze ze Základní školy Bystré a Rohozná. 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.

- Dovož oběda je jen pouze pokud není v obci komerční firma nebo uživatel potřebuje pomoc s podáním a příjmem oběda.

Potřeba pomoci s péčí o domácnost

- Úklid – dávání věcí na své místo, zametení, mytí nádobí, vysávání, utírání prachu, stírání podlahy, urovnání věcí, umytí dřezu, úklid nakoupených potravin, umytí wc a koupelny, vynesení, umytí a dezinfekci nádoby při použití toaletního křesla, vynesení odpadků, 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 koberců, 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. Mytí oken otvíraných do volného venkovního prostoru neposkytujeme. Úklid se provádí vždy vlastními úklidovými prostředky uživatele.
- Uživatel je povinen, k řádnému provádění pečovatelských úkonů, opatřit odpovídající technické vybavení, např.: vysavač, smeták, mop, hadr, dostatečné množství úklidových, čistících a dezinfekčních prostředků apod. Služba může na mytí oken použít svůj vlastní parní 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.
- Praní prádla v domácnosti uživatele
- Provádí se pouze úklid prostor, které uživatel obývá, které každodenně využívá.

Nákupy a pochůzky

- **Nákupy** – nákup běžný, nákup, jehož položky nepřesáhnou 15 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). 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. Patří do něj i pomoc s vyřízením nákupu přes internet.

- Nenakupujeme tvrdé alkoholické nápoje než je běžná spotřeba (cca 1 litr za měsíc). Pivo maximálně 1× týdně v rozsahu 5 lahví, víno maximálně 1× 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 požívá alkohol v míře, která ovlivňuje průběh služby.
- Pochůzky – vyzvednutí léků v lékárně, receptů u lékaře nebo prodejně zdravotních potřeb, platby na poště, vyřizování záležitostí uživatele na úřadech, donáška prádla z nebo do prádelny poskytovatele, úkony spojené se zajištěním stravy, odhlášení nebo přihlášení obědů, úhrada obědů ...
- Velký nákup, ošacení, vybavení domácnosti – nákup základního i drobného ošacení po zjištění velikosti, nákup základního vybavení domácnosti, bez přítomnosti uživatele, nákup přesahující 15 kg.

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

- kontakty na veřejné služby, doprovod na veřejné instituce, k lékaři, na poštu (k doprovodu je možné použít vozidlo PS), procházky, nákupy v doprovodu služby

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

- v ceně za 1 kg jsou zahrnuty prací prostředky, žehlení případně drobné opravy (přišití knoflíku, poutka na kabát, zašití malé dírky). Nezašíváme ponožky. Prádlo jednotlivých uživatelů se pere samostatně. Za prádlo silně znečištěné se považuje takové prádlo, které vyžaduje opakované praní, každé praní je účtováno.

Telefon v zájmu uživatele

- je pracovníkem proveden, pokud ji o to uživatel požádá, protože není schopen sám vyřídit. 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.
- Volnočasové aktivity s uživatelem, trénování paměti, povídání si.

Zapůjčení kompenzačních pomůcek

- toaletní křesla, chodítka, vozíky, stolek k lůžku, antidekubitní sedáky, sprchovací židle, nástavec na wc ...
- zapůjčení je 14 dní bezplatně, kdy uživatel pomůcku vyzkouší, následně mu může pracovník pomůcku pomoci zajistit nebo ji uživatel hradí dle aktuálního Ceníku.
- služba nezapůjčuje mobilní vanu na vyzkoušení bez přítomnosti pracovníka

ÚKON PÉČE	SPECIFIKACE
jakýkoliv úkon či péče	péče je účtována minimálně v rozsahu 5 minut
provedení dvě PSS	účtování času obou (toto neplatí, pokud je úkon proveden z důvodu bezpečnosti pracovníků)
obchod a pošta v Bystrém	minimálně 25 min/1 obchod + 10 min. každý další obchod – pochůzka
nákup v Poličce	minimálně 45 min – pochůzka
nákup ve Svitavách	minimálně 90 min – pochůzka
lékárna Bystré, pochůzka lékař, hrazení obědů	minimálně 15 min – pochůzka
nákup v Bystrém pro bydlící mimo Bystré i lékárna	připočítat k nákupu + 15 min
prádlo do a z prádelny	15 min pochůzka (to je dovoz a odvoz dohromady)
ambulantní hygiena	úklid koupelny – minimálně 25 min + 10 minut poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
donesení oběda od komerční firmy	minimálně 10 min – pochůzka, i když vyzvednutí u dveří domu
dovoz dvou obědů	účtují se dva obědy, pokud je v 1 jídlonosiči – účtuje se 1 dovoz
doprovod	doba když doprovázíme, neřídíme auto nebo ho řídí jiný pracovník

doprava	doba když sedí uživatel v autě a jede jen s jedním pracovníkem služby
mimořádný úkon	přepočtena cena provedeného úkonu dle Ceníku a pak je vyúčtována v této ceně doba nasmlouvaného úkonu
neodhlášení péče do 7:00 hod. ráno	15 minut úkonu, pokud pracovník dojel k uživateli navíc cesta 10 Kč/km
používání ochranných pomůcek pokud je uživatel covid pozitivní	připočítat ke každé návštěvě spojené s používáním pomůcek 20 minut péče
přinesení/přivezení kompenzač. pomůcky k zapůjčení	účtováno 10 minut pochůzky (pokud v rámci jedné návštěvy odvoz i dovoz, účtuje se 1×)
14 denní bezplatnost pomůcky	je možné ji nahradit 5× zapůjčením pomůcky – např. vozík k přepravě do koupelny
úhrada kilometrů	pokud pracovník vykonal doprovod např. do nemocnice a uživatel zde zůstává, hradí zpáteční cestu v rozsahu počtu ujetých km na pracoviště služby do Bystrého
péče dvěma osobám v domácnosti	rozúčtovává se dle skutečně spotřebovaného času

O víkendech a svátcích se neposkytuje dohled, velký a týdenní úklid ani ambulantní péče.

Plánování služby

Pečovatelská služba je časově plánovaná služba, čas služby je poskytován dle individuálních potřeb uživatele. Z provozních důvodů je ale možné čas o ± 30 minut 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 ze závažných důvodů, např. návštěva lékaře. Službu o tom informuje dopředu, nejpozději do 7:00 hod. ráno. Pokud tak neučiní, účtuje se mu úkon v trvání 15 minut a v případě, že pečovatelská musela pro dopravu k uživateli použít služební auto, je naúčtována navíc cesta – 10Kč/kilometr.

Vyúčtování za poskytnuté služby, úhrada za službu

Do 10. v měsíci předloží pracovník služby uživateli dvě stvrzenky, na kterých je uvedena výše úhrady a doba péče za předchozí měsíc. Uživatel hradí službu bezhotovostně nebo hotově. Uživatel hradí službu sám nebo ji hradí kontaktní osoba či jiná osoba blízká. Úhrada za péči je provedena nejpozději do 20. v měsíci, jedna stvrzenka zůstává uživateli, jedna službě.

Při hrazení v hotovosti podepisuje stvrzenku jak hradící osoba, tak pracovník služby vybírající hotovost. Podpis je považován za souhlas s výší úhrady.

Hrazení služby převodem na účet – platící osobě odchází na email naskenovaná stvrzenka. Za souhlas s výší úhrady se považuje provedení platby na účet organizace. Uživatel dostává do ruky papírovou podobu stvrzenky.

Klíčový pracovník

Klíčový pracovník je pracovník pečovatelské služby, který uživateli převážně poskytuje službu. S uživatelem službu plánuje a vyhodnocuje její průběh a cíle, tzv. individuální plán. Individuální plány jsou vypracovávány písemně a podílí se na nich dle potřeby ostatní pečující (např. rodina).

Kontaktní osoba

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

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

Uživatel má právo:

- na plně respektující, podporující a individuální přístup při poskytování služby
- 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
- změnit kontaktní osobu a omezit rozsah jejího informování
- 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
- požádat službu o mimořádný úkon nepravdivého charakteru – např. jednorázový nákup
- poskytnout službě klíč pro vstup do bytu nebo pro mimořádné situace – sepsání dokumentu Předání a převzetí klíče

Uživatel má povinnost:

- informovat pečovatelskou službu o zdravotních rizicích vyplývajících z jeho zdravotního stavu, která by mohla souviset s poskytováním péče
- oznámit změnu kontaktních údajů – telefon, email

- používat ochranné pomůcky v případě onemocnění nebo jako prevenci – např. respirátor proti onemocnění covid-19
- mít zajištěny potřebné pomůcky při péči nebo se dohodnout se službou na jejich zabezpečení – rukavice pro pracovníky služby, úklidové prostředky, kompenzační pomůcky, čisticí prostředky ...
- zvolit si kontaktní osobu
- zajistit bezpečné prostředí pro službu – před pracovníkem uživatel nekouří, dodržuje základních hygienická pravidla, nemá volně puštěné zvíře v bytě,
- hradit včas pečovatelskou službu dohodnutým způsobem
- nejpozději do 7:00 hodin téhož dne, kdy má být služba poskytnuta, oznámí pracovníkovi služby zrušení nesmlouvaného úkonu
- respektovat, že pracovníci nesmějí přijímat od uživatelů dárky ani drobného charakteru
- pokud se používají kamery k monitorování pohybu a bezpečí klienta, jsou po dobu péče vypnuty

Služba má povinnost:

- dodržovat mlčenlivost o uživateli služby a jeho osobních záležitostech, včetně průběhu a podmínkách služby
- z provozních důvodů přesunout po dohodě s uživatelem čas služby – jedná se o mimořádné situace
- vést záznamy o průběhu provedené péče a individuálně plánovat službu poskytovanou uživateli
- dodržovat aktuální Standardy kvality sociálních služeb a příslušné metodiky
- zacházet s osobními údaji uživatele jako s citlivými
- podporovat uživatele v jeho schopnostech a dovednostech
- informovat uživatele pokud je zřejmé, že se z provozních důvodů nedodrží čas + nasmlouvaného úkonu
- stanovit klíčového pracovníka
- používat ochranné pracovní pomůcky – dezinfekce, rukavice, respirátory..
- pracovníci DOMOV Bystré, o.p.s. nesmějí od uživatele přijímat žádné finanční dary či pozornosti, nesmí přijímat jakékoli výhody majetkové povahy
- vrátit klíč kontaktní osobě pokud je uživatel hospitalizován nebo bude mimo domov déle než týden

Služba má právo:

- odmítnout provedení úkonu, který by byl v rozporu s cíli pečovatelské služby a s morálními a etickými pravidly služby
- vyměnit klíčového pracovníka z vážných provozních důvodů
- přesunout čas služby v mimořádné situaci
- nabídnout uživateli podporu a pomoc, které by byly s ohledem na situaci uživatele vhodné
- být v kontaktu s kontaktní osobou uživatele
- spolupracovat s ostatními soc. a zdrav. službami, které uživatel využívá
- ukončit smlouvu, pokud došlo k vyřešení nepříznivé sociální situace – na základě vyhodnocení zajištění potřeb uživatele, uživatel již není v nepříznivé sociální situaci
- odmítnout používání klíče od bytu uživatele s odůvodněním, které je uvedeno v záznamu péče
- odmítnout poskytnutí služby pokud (např. žehlení, vysávání, praní prádla v bytě uživatele) je elektrické zařízení, které má použít ve špatném a nebezpečném stavu

Práva a povinnosti uživatele jsou zde uvedena jen některá. Jejich výčet nelze udělat úplně, protože není v našich silách obsáhnout celé spektrum situací, které mohou nastat.

Ochrana osobních údajů

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

O uživateli služby jsou v písemné a elektronické podobě shromažďovány a zpracovávány tyto údaje: identifikační údaje, kontaktní údaje, údaje potřebné pro poskytování služby, identifikační údaje kontaktní osoby. Údaje nejsou předávány třetím osobám.

Pečovatelská služba bezplatně

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

- účastníkům odboje
- osobám, které jsou účastny rehabilitace dle zákona č. 119/1990 Sb.
- osobám, které byly v táboře nucených prací nebo v pracovním útvaru, jestliže rozhodnutí o tomto zařazení bylo zrušeno podle § 17 odst. 1 zákona č. 87/1991 Sb.
- 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.



Pečovatelská služba
vedoucips@domovbystre.cz
telefon: 734 779 283

Denní stacionář
vedoucids@domovbystre.cz
telefon: 722 358 855

Školní 453, Bystré, 569 92
telefon: 607 785 488

reditelka@domovbystre.cz
www.domovbystre.cz
IČ: 651 89 337

Kontakty:

vedoucí pečovatelské služby, Bc. Jana Jílková – 734 779 283

sociální pracovník, Martina Střešňáková, DiS. – 722 358 855

ředitelka DOMOV Bystré, o.p.s., Mgr. Marie Štouračová – 607 785 488

Platnost dokumentu od 1.1.2024