

Informační materiál o Charitní pečovatelské službě



Farní charita
Litomyšl

Bělidla 392, 570 01 Litomyšl
chps@lit.cz

*Vážená paní, vážený pane,
v rukou držíte informační materiál, který obsahuje komplexní informace o Charitní
pečovatelské službě. Na následujících řádcích Vám přinášíme veškeré informace o
službě. Dotazy týkající se fungování služby Vám rádi zodpovíme osobně.*

Pracovníci charitní pečovatelské služby

INFORMACE O CHARITNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBĚ

Charitní pečovatelská služba je jednou ze sociálních služeb Farní charity Litomyšl. Poskytuje terénní pečovatelskou službu podle §40 zákona č. 108/2006 Sb., Zákona o sociálních službách.

Poslání služby

Posláním Charitní pečovatelské služby je poskytovat pomoc a podporu lidem, kteří mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, aby mohli žít ve svém domácím prostředí. Charitní pečovatelská služba poskytuje terénní služby lidem všech věkových kategorií v širokém spektru omezení jejich soběstačnosti.

Cíle služby

Setrvání seniorů a osob se sníženou soběstačností co nejdéle ve svém domácím prostředí, kde mají své soukromí a pocit bezpečí.

Zvládnutá péče o domácnost nebo o osobu se sníženou soběstačností v rodinách, které z objektivních důvodů nemohou zajistit komplexní péči.

Osoba se sníženou soběstačností má možnost zapojit se do sociálního a kulturního života a má se společností kontakt i tehdy, kdy ho z objektivních důvodů nemůže zajistit rodina.

Zvládnutá péče o tři a více současně narozených dětí až do věku 3 let.

Cílová skupina – pro koho je služba určena

Senioři se sníženou soběstačností.

Osoby s chronickým onemocněním ovlivňujícím jejich soběstačnost.

Osoby v terminálním stádiu nemoci se sníženou soběstačností.

Osoby se zdravotním postižením, po úrazu nebo operaci, jejichž stav vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

Rodiny s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

Čas, kdy je služba poskytována

Služba je poskytována ve všední dny od 6 do 20 hodin. O víkendech a o svátcích od 7 do 12 hodin a od 17 do 20 hodin. V odůvodněných případech může být služba poskytnuta i mimo uvedený časový rámec.

Úřední hodiny služby jsou každou středu od 13 do 15 hodin. V tuto dobu je v kanceláři přítomna vedoucí služby, sociální pracovnice. V případě potřeby je možné domluvit si schůzku v jiném termínu, který vám bude vyhovovat.

Služba je časově omezena úhrnem 3 hodiny denně pro jednoho uživatele.

Místo, kde je služba poskytována

Služba je poskytována převážně v domácnosti uživatele. V rámci služby mohou pracovníci poskytovat uživateli též doprovod k lékaři, na úřad a podobně.

Osobní hygiena může být po domluvě s uživatelem poskytována také v zařízení Respitní péče Jindra FCH Litomyšl (zařízení poskytující pobytovou odlehčovací službu), v Litomyšli.

Charitní pečovatelská služba je poskytována osobám žijícím v Litomyšli a okolních obcích, a to Benátky, Bohuňovice, Cerekvice nad Loučnou, České Heřmanice, Čistá, Horky, Hrušová, Janov, Makov, Mendryka, Morašice, Němčice, Nová Sídla, Pohodlí, Řídký, Říkovice, Sedliště, Sedlíštko, Sloupnice, Strakov, Tržek, Újezdec, Višňáry, Vlčkov.

Kapacita služby

Celková kapacita služby je 130 uživatelů ročně.

Okamžitá kapacita služby

V pracovních dnech od 6 do 15 hodin – 5 uživatelů, od 15 do 20 hodin – 1 uživatel.

O víkendech a o svátcích, od 7 do 12 hodin a od 17 do 20 hodin – 1 uživatel.

CO POSKYTUJEME

Základní činnosti pečovatelské služby

Uživatelům služby nabízíme poskytování základních činností pečovatelské služby:

pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu

pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

pomoc při zajištění stravy

pomoc při zajištění chodu domácnosti

zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Poskytujeme rovněž základní sociální poradenství.

Charakteristika poskytování jednotlivých činností

Pomoc při zvládání péče o vlastní osobu:

Pomoc a podpora při podávání jídla a pití

Podání stravy uživateli do úst.

Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

Příprava oblečení, oblékání a svlékání oděvu, přidržení oděvu při oblékání, zapínání a rozepínání knoflíčků, háčků a zipů, obouvání a zavazování obuvi, vyzouvání obuvi, nasazování a upínání protéz, kýlních pásů, apod.

Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru

Doprovod uživatele po bytě nebo domě formou přímého doprovodu (uživatel se pracovníka CHPS drží) nebo nepřímého doprovodu (pracovník CHPS pokyny směřuje uživatele, otevírá a zavírá dveře). Platí i jako doprovod při procvičování chůze v blízkosti svého domu, kdy se uživatel přidržuje pracovníka CHPS, anebo pracovník CHPS přidržuje uživatele a vytváří tak oporu při chůzi. Pomoc při použití pomůcek (francouzské hole, chodítko).

Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

U částečně mobilního uživatele – pomoc při zvedání, přistavení vozíku, přidržení při přesedání na vozík.

U plně imobilního uživatele je úkon poskytován pouze tehdy, je-li domácnost uživatele vybavena zvedákem, nebo je k dispozici pomoc druhé osoby (může být i druhý pracovník CHPS).

Postel uživatele by měla být dostatečně vysoká nebo polohovací, vybavená hrazdičkou a přístupná ze tří stran. Nejsou-li pro poskytnutí tohoto úkonu vytvořeny vhodné podmínky, lze poskytování úkonu službou odmítnout.

Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

Pomoc při úkonech osobní hygieny (mytí na lůžku, v koupelně, sprchování, koupel)

Koupel/sprchování v domácnosti uživatele

Tento úkon lze zajistit pouze tam, kde koupelna umožňuje svým dispozičním řešením provádění koupele nebo sprchování za pomoci druhé osoby tak, aby byla zajištěna bezpečnost uživatele i pracovníka CHPS. U imobilních osob musí být koupelna vybavena zvedákem. Jsou použity vlastní hygienické potřeby uživatele. Po ukončení úkonu pracovník CHPS může koupelnu uvést do stavu, v jakém se nacházela před zahájením úkonu.

Sprchování v zařízení Respitní péče Jindra FCH Litomyšl

Uživatel si s sebou přináší vlastní mýdlo, žínku, šampon, ručník, čisté prádlo. Pracovnice CHPS pomáhá uživateli se svlékáním podle jeho schopností a potřeb. Po dobu provádění hygienického úkonu může být přítomna i další pracovnice CHPS, vyžadují-li to podmínky či náročnost prováděného úkonu.

Uživatelům – mužům nemůže být úkon poskytnut, pokud nesouhlasí s přítomností pracovníce CHPS – ženy.

Pomoc při základní péči o vlasy, nehty, holení

Základní péče o vlasy zahrnuje umytí, vysušení a učešání vlasů za použití hřebenu a fénu uživatele. Základní péče o nehty zahrnuje ostříhání a zapilování nehtů nástroji uživatele, a to pouze na ruku! Péče o nehty na nohou vyžaduje odborný zásah pedikérky – v tomto případě je uživatel seznámen s kontakty na snadno dostupnou pedikúru.

Pracovnice CHPS může odmítnout použít fén, pokud je poškozený. Holení je prováděno buď elektrickým holicím strojkem, nebo holicím strojkem na žiletku. V takovém případě musí být žiletka ostrá – tupá žiletka představuje pro uživatele nepohodlí a navíc znamená i více spotřebovaného času na úhradu.

Pomoc při použití WC, inkontinenčních pomůcek

Pomoc při sundání vrchního oblečení a prádla, odstranění pleny nebo plenkových kalhot, přidržení uživatele při usedání na záchodovou mísu, otření po vykonané potřebě, pomoc při vstávání, vložení pleny nebo nasazení plenkových kalhotek, oblečení prádla a dalšího vrchního ošacení. Pomoc při použití podložní mísy a močové láhve. Při použití toaletního křesla, podložní mísy nebo močové láhve vynesení a umytí nádoby.

Jednou ze zásad CHPS je posilování vlastních schopností a soběstačnosti, proto zejména při úkonech osobní hygieny je kladen důraz na to, aby pracovník CHPS vypomáhal pouze s těmi kroky, které uživatel sám nezvládá – v opačném případě je zde pracovník CHPS jako opora, která ve vhodný okamžik zasáhne a s úkonem uživateli pomůže.

Poskytnutí stravy nebo pomoc při poskytnutí stravy

Pomoc při přípravě jídla a pití

Uživatel si připravuje jídlo a pití sám ve vlastní domácnosti, pracovníce CHPS pouze asistuje a vypomáhá při činnostech, které jsou pro uživatele obtížně zvládnutelné.

Příprava a podání jídla a pití

Pracovnice CHPS připravuje jídlo ze surovin uživatele, za použití nádobí a zařízení kuchyně uživatele. Pracovnice CHPS připraví jídlo na talíř, ohřeje na sporáku nebo v mikrovlnné troubě a podává uživateli na stůl.

Dovoz nebo donáška jídla (pouze dietní strava)

Úkon se zajišťuje pouze uživateli, který má od svého ošetřujícího lékaře naordinovanou dietní stravu a nemá možnost vzhledem ke svému zdravotnímu omezení nebo nemožnosti pomoci jiné osoby si ji v příslušném místě vyzvednout.

Pomoc při zajištění chodu domácnosti

Běžný úklid a údržba domácnosti (včetně zajištění údržby osobních věcí)

Úkon zahrnuje tyto dílčí úkony: vysávání, zametání, vytírání podlahy, utírání prachu, vysávání čalouněného nábytku, vyklepání předložek, ometení pavučin, úklid prádla do skříně, umytí, utření a úklid nádobí, otření pracovní desky a dveří kuchyňské linky, umytí dřezu, úklid nakoupených potravin, vynesení odpadků, umytí WC, umyvadla, vany, sprchového koutu, otření obkladů v okolí umyvadel a za sporákem, zalévání květin, úklid okolo kamen (na základě individuálního posouzení sociálního pracovníka může zahrnovat i jiné úkony).

Uživatel je povinen poskytnout pracovníci CHPS veškeré pomůcky a čisticí prostředky, které jsou nezbytné k provedení úkonu.

Úklid probíhá pouze v místnostech, které uživatel používá (nejedná se o úklid sklepa, půdy, apod.). Pracovnice CHPS nepoužívají při úklidu z důvodu bezpečnosti schůdky ani žebříky. V případě požadavků uživatele, které není s to CHPS zajistit, jsou uživateli předány informace o úklidových službách.

Běžný nákup

Nákup, jehož položky se vejdou do jedné či dvou tašek klasických rozměrů (např. igelitová taška).

Pochůzky

Vyzvednutí receptu u lékaře, platby na poště a v bankách, vyřizování záležitostí uživatelů na úřadech.

Donáška léků

Vyzvednutí receptu u lékaře, vyzvednutí léků v lékárně nebo v prodejně zdravotních potřeb a donesení uživateli domů.

Velký nákup

Nákup nad rozsah běžného nákupu a dále nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti.

Postup při zajišťování nákupů a pochůzek:

Seznam potravin a zboží předává uživatel pracovníci CHPS bezprostředně před zahájením nákupů či pochůzek. Tento seznam může mít uživatel již předem

připravený, nebo jej společně s pracovníci CHPS sestaví a překontrolují, vyjasní si další podrobnosti.

Finanční hotovost si pracovnice CHPS převezme od uživatele bezprostředně před zahájením nákupů či pochůzek, a to souběžně se seznamem nakupovaného zboží. Přijatá částka je evidována v sešitě nákupů jako „Záloha“.

Ve výjimečných případech lze převzít soupis nakupovaného zboží a finanční hotovost od uživatele v jiný den, než ve který se nákup uskuteční (pravděpodobně souběžně s poskytováním jiného úkonu). I tehdy pracovnice CHPS zapíše do sešitu nákupů přijatou hotovost a uživatel ji svým podpisem potvrdí.

Nákupy jsou pořizovány v obchodě, který je nejblíže místu bydliště uživatele.

Údržba domácích spotřebičů

Jedná se o základní péči o domácí spotřebiče – umytí sporáku, mikrovlnné trouby, varné konvice, pračky, odmrazení a omytí chladničky a mrazničky, výměna sáček ve vysavači.

Pracovnice CHPS nejsou oprávněny provádět jakékoliv jiné, odborné, zásahy do spotřebičů a jejich opravy. Na případné závady, které zjistí, jsou povinny upozornit uživatele, příp. rodinného příslušníka.

Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti

V případě velkého úklidu sezonního charakteru, úklidu po malířských a stavebních pracích, jsou uživatelé předáni kontakty na komerční úklidové služby.

Donáška vody

Tento úkon je poskytován pouze v případě náhradního zásobování vodou z důvodu havárie dodávky vody. Používají se výhradně čisté nádoby.

Uživatelé je doneseno jen nezbytné množství vody pro pokrytí potřeb vaření, opláchnutí nádobí, základní hygieny a splachování WC.

Topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení

Úkon zahrnuje donášku uhlí a dříví do bytu uživatele, nikoli skládání uhlí a sekání dříví. Před zatopením v kamnech musí být pracovnice CHPS důkladně seznámena s jejich obsluhou. Údržbou topných zařízení je myšleno základní očištění povrchu, vymetení a vynesení popela. Úklid okolo kamen je účtován jako „běžný úklid“.

Aby mohl být úkon poskytován, musejí být kamna v dobrém technickém stavu.

Praní a žehlení osobního a ložního prádla, drobné opravy (v domácnosti uživatele)

Vložení prádla do pračky, zapnutí pračky, vyndání prádla z pračky, žehlení suchého prádla, případně drobné opravy osobního a ložního prádla. Úhrada za úkon se

vypočítává podle váhy suchého prádla a to 70 Kč za kg prádla. Úkony jako sběr suchého prádla, skládání a uložení prádla jsou hrazeny jako „běžný úklid“.

Pro praní a žehlení zejména většího množství prádla je uživateli nabídnuto zprostředkování služeb prádelny Perchar s. r. o., dceřiné společnosti Oblastní charity Nové Hradky u Skutče.

V případě zájmu, je uživateli předán seznam prádla, které je prádelna schopna vyprat a vyžehlit.

Přeje-li si uživatel praní prádla, které není na seznamu, poskytne mu vedoucí CHPS kontakty na komerční prádelny.

Uživatel CHPS hradí zvlášť praní a žehlení prádla prádelně Perchar (dle ceníku prádelny) a zvlášť službě CHPS za čas vynaložený na celý proces v souvislosti s tímto úkonem (přichystání prádla, předávka, přeposlání peněz atd.) úhrnem 15 min.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Doprovázení dospělých k lékaři, na instituce poskytující veřejné služby a zpět

Doprovod k lékaři, na úřady, na nákupy, do provozoven veřejných služeb, na hřbitov. Pokud by doprovod byl předpokládán na delší dobu, než na jakou by bylo možné z hlediska naplánovaného denního harmonogramu pracovníků CHPS uskutečnit, může být odmítnut. V takovém případě domlouvá vedoucí CHPS s uživatelem náhradní termín a čas provedení úkonu.

Doprovázení dětí do školy, k lékaři a zpět

Doprovod dětí do školy a ze školy, k lékaři a od lékaře zpět domů.

Pro oba výše uvedené úkony doprovodu platí, že proběhne-li současně převoz uživatele ve služebním vozidle CHPS, je mu k tomuto úkonu ještě účtován úkon „Doprava“, jež představuje počet ujetých kilometrů s uživatelem.

Základní sociální poradenství

V rámci charitní pečovatelské služby může být uživateli poskytováno základní sociální poradenství (např. o příspěvku na péči a jak o příspěvek požádat), které je poskytováno zdarma.

Fakultativní činnosti

Fakultativní (neboli doplňkové) činnosti mohou být poskytovány pouze uživatelům, kterým poskytujeme na základě smlouvy základní činnosti služby (viz výše).

Fakultativní činnosti mohou být poskytnuty pouze v případě, že tyto činnosti nelze z objektivních důvodů zajistit v běžné síti služeb.

Mezi fakultativní činnosti patří:

doprava

dohled při denních aktivitách v domácnosti

aktivizace

Doprava

Jedná se o dopravu k lékaři, do nemocnice, na úřad, do obchodu, na hřbitov, a to i s možností odvozu zpět domů. Úkon je účtován dle počtu ujetých kilometrů s uživatelem.

Dohled při denních aktivitách v domácnosti

Pracovnice CHPS navštíví uživatele podle dohody ve smluveném čase, aby dohlédla na uživatele a poskytla rodině záruku, že si uživatel vzal předepsané léky, že je přiměřeně oblečen, že nijak nestrádá, že je v bytě všechno v pořádku. Návštěva je předem dohodnutá v určitém časovém limitu a může být poskytnuta i vícekrát během jednoho dne, maximálně však v úhrnu 3 hodiny za den.

Pracovnice CHPS není zdravotní pracovník, a proto nesmí dávkovat léky do dávkovače. Úkon spočívá pouze v dohledu nad požitím léku nebo vyndání léků z dávkovače a podání uživateli.

Aktivizace

Úkon představuje pomoc a podporu pro volný čas uživatele strávený způsobem, který si uživatel přeje (např. četba knih, hraní společenských her, povídání si, prohlížení fotografií, procházky, atd.). Úkon je rovněž časově limitován max. 3 hodiny za den.

JAK POŽÁDAT O SLUŽBU

V případě, že máte zájem využít Charitní pečovatelskou službu, obraťte se prosím na vedoucí služby, a to telefonicky, e-mailem nebo osobně. Kontakty na vedoucí CHPS jsou uvedeny v závěrečné části tohoto informačního materiálu. Vedoucí CHPS můžete navštívit též osobně, a to v kanceláři CHPS v Lidovém domě.

Vedoucí CHPS si s Vámi dojedná termín osobního setkání (u vás doma případně v kanceláři v Lidovém domě nebo na jiném místě). Společně s vámi pohovoří o vašich potřebách, představí vám podrobně Charitní pečovatelskou službu a domluví další postup.

PRŮBĚH POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Charitní pečovatelská služba je poskytována na základě uzavřené smlouvy o poskytování služby. Sociální pracovníce společně s vámi naplňuje cíl poskytování služby, úkony, které vám budou poskytovány, datum a čas, kdy vám bude služba poskytována i všechny ostatní náležitosti. Bude vám přidělen klíčový pracovník, na kterého se může v případě potřeby obracet. Klíčový pracovník vypracuje společně s vámi individuální plán, který obsahuje veškeré potřebné informace k poskytování služby a jejímu dobrému nastavení v souladu s vašimi potřebami. Klíčový pracovník nebo sociální pracovník s vámi bude individuální plán průběžně přehodnocovat. Bude zjišťovat, zda jste s aktuálním nastavením služby spokojen/a nebo zda je potřeba provést úpravy.

O poskytování služby každému uživateli je vedena dokumentace v písemné podobě. Do této dokumentace máte právo nahlížet.

Pečovatelskou službu vám budou poskytovat pečovatelky, které za vámi budou docházet do vašeho bytu, případně vás budou doprovázet k lékaři, apod.

VÝŠE PLATBY A ZPŮSOB ÚHRADY

Vyúčtování poskytnutých úkonů základních a fakultativních činností provádí poskytovatel v souladu s platným ceníkem, který vychází z vyhlášky 505/2006 Sb. Každý uživatel obdrží při podpisu smlouvy o poskytování služby ceník v tištěné podobě. V případě aktualizace ceníku je uživateli předán ceník nový.

CENÍK POSKYTOVANÝCH PEČOVATELSKÝCH ÚKONŮ

(platný od 1. 8. 2017)

Základní činnosti:

a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu		Úhrada
A1	pomoc a podpora při podávání jídla a pití	120,-Kč/ 60 min.
A2	pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	120,-Kč/ 60 min.
A3	pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	120,-Kč/ 60 min.
A4	pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	120,-Kč/ 60 min.

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu		Úhrada
B1	pomoc při úkonech osobní hygieny (mytí na lůžku, v koupelně, sprchování, koupel)	120,-Kč/ 60 min.
B2	pomoc při základní péči o vlasy, nehty, holení	120,-Kč/ 60 min.
B3	pomoc při použití WC, inkontinenčních pomůcek	120,-Kč/ 60 min.

c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy		Úhrada
C1	pomoc při přípravě jídla a pití	120,-Kč/ 60 min.
C2	příprava a podání jídla a pití	120,-Kč/ 60 min.
C3	dovoz nebo donáška jídla (pouze dietní strava)	30,-Kč/ úkon

d) pomoc při zajištění chodu domácnosti		Úhrada
D1	běžný úklid a údržba domácnosti (vč.zajištění údržby osobních věcí)	120,-/ 60 min.
D2	běžné nákupy	120,-/ 60 min.

D3	běžné pochůzky (vyřizování záležitostí na poště, na úřadech...)	120,-/ 60 min.
D4	donáška léků	120,-/ 60 min.
D5	velký nákup (týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti)	115,-/ úkon
D6	údržba domácích spotřebičů (omytí sporáku, odmrazení ledničky,...)	120,-/ 60 min.
D7	pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti (mytí oken, sezónní úklid)	120,-/ 60 min.
D8	donáška vody	120,-Kč/ 60 min.
D9	topení v kamnech, vč. donášky topiva, vynesení popela, čištění kamen	120,-Kč/ 60 min.
D10	praní a žehlení osobního a ložního prádla, drobné opravy (v domácnosti uživatele)	70,-Kč/ 1 kg prádla

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím		Úhrada
E1	doprovázení dospělých k lékaři, na instituce poskytující veřejné služby a zpět	120,-Kč/ 60 min.
E2	doprovázení dětí do školy, k lékaři a zpět	120,-Kč/ 60 min.

f) poradenství		Úhrada
F1	základní sociální poradenství	zdarma

Fakultativní (doplňkové) činnosti: Fakultativní činnosti jsou určeny pouze pro ty uživatele, kteří na základě smlouvy využívají služby základní a mohou být poskytnuty jen v případě, že je nelze z objektivních důvodů zajistit v běžné síti služeb.

		Cenová sazba
G1	doprava (k lékaři, do nemocnice, na poštu, do obchodu...)	15,-Kč/ 1 km
G2	dohled při denních aktivitách v domácnosti	120,-Kč/ 60 min.
G3	aktivizace (procházky, trénování paměti...)	120,-Kč/ 60 min.

Platba za jednotlivé úkony CHPS se vypočítává podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k provedení úkonu (minimálně 5 minut/úkon) a času nezbytného k jejich zajištění ve stanovené délce 15 minut. Pokud poskytování úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Pokud je k zajištění úkonu potřeba více než jeden pracovník, násobí se spotřebovaný čas počtem pracovníků, kteří úkon zajišťují.

Přepočítání úhrady (ceny) dle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu:

Čas	úhrada (120,- Kč/hod)
60 minut	120 Kč
55 minut	110 Kč
50 minut	100 Kč
45 minut	90 Kč
40 minut	80 Kč
35 minut	70 Kč
30 minut	60 Kč
25 minut	50 Kč
20 minut	40 Kč
15 minut	30 Kč
10 minut	20 Kč

Základní úkony pečovatelské služby mohou být poskytovány bezplatně:

Účastníkům odboje.

Osobám účastným rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci, ve znění zákona č. 47/1991 Sb., jestliže neoprávněný výkon vazby nebo trestu odnětí svobody činil celkem alespoň 12 měsíců.

Osobám, které byly zařazeny v táboře nucených prací nebo v pracovním útvaru, anebo v centralizačním klášteře s režimem obdobným táborům nucených prací, pokud celková doba pobytu v těchto zařízeních činila 12 měsíců a rozhodnutí o něm bylo zrušeno podle zákona č. 87/1991 Sb.

Pozůstalým manželům či manželkám po výše uvedených osobách, starším 70 let.

Rodinám, ve kterých se současně narodilo 3 a více dětí, a to do věku 4 let věku dětí.

Úhrada za službu

Úhrada za poskytnutou službu probíhá 1x za měsíc zpětně.

Výše úhrady je stanovena podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů. Pokud poskytování úkonů, včetně času nezbytného k zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování služeb za kalendářní měsíc nejpozději do 20. dne následujícího měsíce.

Platba za poskytnuté úkony je provedena uživatelem zpětně, a to nejpozději do posledního dne měsíce, ve kterém bude vyúčtování předáno uživateli.

Úhradu lze platit v hotovosti pověřené pracovníci CHPS v domácnosti uživatele, nebo v kanceláři CHPS. Při zaplacení je uživateli vystaven příjmový doklad.

Platbu lze provést také převodem na bankovní účet č. 3794084309/0800 s přiděleným variabilním symbolem.

ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Naše služba stojí na křesťanských základech.

Respektujeme individuální potřeby uživatele.

Zastáváme celostní přístup k člověku.

Chráníme důstojnost uživatele.

Respektujeme vlastní volbu uživatele.

Ctíme důvěrnost informací.

Podporujeme samostatnost a soběstačnost uživatele.

Služby poskytujeme v přirozeném prostředí uživatele.

PRÁVA A POVINNOSTI

Práva a povinnosti uživatele služby

Uživatel služby má právo:

- na dostatečné a srozumitelné informace
- na samostatné rozhodování, rozhodování o vlastní osobě
- na akceptování individuálního způsobu života
- na přiměřené riziko
- na soukromí
- na respekt k životním postojům, k náboženskému a politickému přesvědčení
- na ochranu osobních údajů
- nahlížet do dokumentace, která je o uživateli vedena
- měnit v průběhu poskytování služby cíl spolupráce, nasmlouvané úkony, rozsah a četnost podpory
- na kvalitní službu
- stěžovat si
- požadovat změnu klíčového pracovníka
- vypovědět smlouvu o poskytování služby i bez udání důvodů

Uživatel služby má povinnost:

- zajistit pracovníkovi bezpečné prostředí pro práci
- chovat se vůči pracovníkům v souladu s dobrými mravy
- zrušit nasmlouvané úkony nejpozději jeden pracovní den předem do 12 hodin (poledne), a to buď telefonicky, nebo písemně
- nepravdivé úkony objednávat nejpozději 2 dny předem
- dodržovat dojednání vlastní podpory u sjednaných úkonů / Poskytnout pracovníkům podmínky pro bezproblémový výkon sjednaných úkonů
- informovat pracovníky o změně svého zdravotního stavu v případě infekčního onemocnění, které by mohlo ohrozit zdraví pracovníků
- platit úhradu za úkony pečovatelské služby dle sazebníku a provedených úkonů v řádném termínu
- nepožadovat po pracovníkovi práci nad rámec sjednaných úkonů
- vyrozumět poskytovatele o skutečnostech změny v oblasti omezení svéprávnosti uživatele, a to do 8 dnů od nastalé skutečnosti
- zajistit veškeré cennosti proti zcizení (v případě, že uživatel tuto podmínku nesplní, neodpovídá poskytovatel za vzniklé ztráty, pokud mu příslušnými vyšetřujícími orgány ČR nebude prokázána vina)

Práva a povinnosti poskytovatele služby

Poskytovatel služby má právo:

- na bezpečné pracovní prostředí – tzn. odmítnout provedení úkonu, je-li ohrožen život nebo zdraví pracovníka, nebo průběh výkonu služby změnit dojednaný čas poskytnutí služby uživateli ze závažného důvodu (autonehoda, apod.)
- ukončit poskytování služby uživateli na základě naplnění důvodů pro ukončení poskytování služby uživateli uvedených ve smlouvě a v informačním materiálu

Povinnosti poskytovatele služby:

- zajistit uživateli pracovníka, který je kvalifikovaný pro výkon pečovatelské služby
- zachovávat mlčenlivost o všech údajích uživatele a skutečnostech, které se dozví v souvislosti s poskytováním služby uživateli
- poskytovat uživateli za úhradu službu v rozsahu úkonů stanoveném ve smlouvě
- zajišťovat dohodnuté úkony řádně a svědomitě za předem dohodnutých podmínek
- vést řádnou evidenci provedených úkonů do Výkazu o poskytnutých úkonech CHPS
- předložit uživateli vyúčtování poskytnuté služby za kalendářní měsíc nejpozději do 20. dne následujícího měsíce
- při platbě v hotovosti předat uživateli příjmový doklad
- informovat písemně uživatele o změnách pravidel poskytování služby a úhrady za poskytované úkony
- zajistit veškerou dokumentaci proti zneužití
- dodržovat dojednaný čas poskytování služby
- neprodleně informovat uživatele o změně dojednaného času poskytování služby z důvodu nastalé nouzové nebo havarijní situace (úraz pracovníka, autonehoda, apod.)

PRAVIDLA PRO PODÁVÁNÍ A ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ

Všechny osoby, které využívají Charitní pečovatelskou službu, mají možnost stěžovat si na kvalitu nebo způsob poskytování služby, a to vedoucí CHPS nebo ředitelce Farní charity Litomyšl. Podat stížnost mohou též rodinní příslušníci uživatele služby.

Podat stížnost můžete jedním z následujících způsobů:

- ústně – osobně nebo telefonicky,
- písemně:
 - předáním písemné stížnosti vedoucí CHPS nebo ředitelce Farní charity Litomyšl,
 - zasláním dopisu či e-mailu,
 - vhozením dopisu do označené poštovní schránky, která je umístěna na vratech budovy Farní charity Litomyšl* vedle hlavního vchodu do Lidového domu, Bělidla 392, Litomyšl,
- stížnost je možné podat také anonymně nebo prostřednictvím třetí osoby, kterou si zvolíte.

Stížnost řeší vedoucí CHPS nebo nejbližší nadřízený pracovníka, kterého se stížnost týká.

Lhůta pro vyřízení stížnosti je nejvýše **30 dnů** od jejího přijetí.

V případě anonymní stížnosti bude odpověď zveřejněna na vývěsce před Lidovým domem* a to po dobu **14 dnů** od vyřízení stížnosti.

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se proti jejímu řešení můžete odvolat vyššímu nadřízenému.

Lze se odvolat:

- k ředitelce Farní charity Litomyšl – Bělidla 392, 570 01 Litomyšl,
- k řediteli nebo prezidentovi Diecézní charity Hradec Králové – Velké náměstí 37, 500 01 Hradec Králové,
- k Veřejnému ochránci práv – Údolní 39, 602 00 Brno.

* Hlavní budova Farní charity Litomyšl se nachází v Lidovém domě, Bělidla 392 – od autobusového nádraží pěšky podchodem, historická budova v blízkosti obchodu Albert.

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ A OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Abychom mohli poskytovat Charitní pečovatelskou službu (CHPS), potřebujeme znát některé Vaše osobní údaje.

V tomto dokumentu naleznete informace týkající se zpracovávání osobních údajů – jaké údaje zpracováváme, za jakým účelem; kde je uložena dokumentace, ve které jsou údaje zapsány, kdo má k dokumentaci přístup; jak dlouho je dokumentace archivovaná.

Kdo spravuje vaše osobní údaje?

Farní charita Litomyšl, Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

Charitní pečovatelská služba, Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

Jaké údaje zpracováváme?

Zpracováváme pouze údaje, které potřebujeme k tomu, abychom mohli poskytovat Charitní pečovatelskou službu.

Charitní pečovatelská služba zpracovává tyto **osobní údaje uživatelů**: jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, kontakt (telefonní číslo). V rámci posouzení životní situace a plánování průběhu poskytování služby zjišťujeme míru soběstačnosti uživatele a další potřebné údaje.

V souvislosti s poskytováním pečovatelské služby zpracováváme v některých případech **zvláštní kategorie osobních údajů**, a to údaje o omezení způsobilosti k právním úkonům, informace o zdravotních omezeních, údaje o náboženském vyznání, účasti v odboji či o pobytu v táboře nucených prací, o příspěvku na péči či kartě o zdravotním postižení (ZTP).

Každý uživatel CHPS má možnost si určit **kontaktní osobu**. Jedná se o osobu, na kterou se mohou pečovatelky obrátit v souvislosti s poskytováním služby uživateli, například v těchto situacích – uživatel neotevívá dveře, náhle se změní zdravotní stav uživatele, dojde k havarijní situaci v bytě uživatele a podobně. Charitní pečovatelská služba zpracovává zpravidla tyto **údaje kontaktní osoby**: jméno a příjmení, kontakt (telefonní číslo).

V případě, že je uživatel služby zastoupen opatrovníkem (např. v aktu uzavření smlouvy), zpracováváme zpravidla tyto osobní údaje **opatrovníka**: jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, kontakt (telefonní číslo).

Kdo bude mít k vašim údajům přístup?

Vaše údaje jsou zpracovávány v písemné a elektronické podobě. Přístup k údajům v písemné podobě má vedoucí CHPS a její zástupkyně. K některým dokumentům obsahujícím osobní údaje mají přístup též pečovatelky (např. k individuálním plánům uživatele). K údajům v elektronické podobě má přístup vedoucí CHPS a její zástupkyně. Přístup k údajům mají dále osoby oprávněné k provádění kontroly způsobu a kvality poskytování služby (vedoucí služby, inspektor).

Chráníme vaše údaje

Údaje v písemné podobě jsou uloženy ve spise uživatele a uzamčeny, údaje v elektronické podobě jsou chráněny přístupovým heslem. Všichni zaměstnanci Farní

charity Litomyšl jsou povinni řídit se směrnici organizace a metodickými pokyny a dodržovat opatření, která chrání zpracovávané osobní údaje.

Všichni zaměstnanci Farní charity Litomyšl (FCHL), kteří mají přístup k Vaším osobním údajům, jsou vázáni **mlčenlivostí**. Bez Vašeho písemného souhlasu neposkytují žádné informace dalším osobám.

Pracovníci služby mají **oznamovací povinnost** v případě, že by se dozvěděli o spáchání trestného činu či přípravě takového činu.

Jak dlouho vaše údaje uchováváme

Osobní údaje zpracováváme po dobu nezbytně nutnou k zajištění poskytování služby. Po ukončení poskytování služby je dokumentace archivována po dobu **5 let**. Po uplynutí archivační doby jsou dokumenty skartovány.

V souvislosti se zpracováním osobních údajů máte právo:

- být informován – tzn., že máme povinnost sdělit Vám pravdivé informace o zpracování Vašich osobních údajů
- na přístup k Vaším údajům – tzn., že máte právo od nás získat informaci (potvrzení), zda jsou či nejsou Vaše údaje zpracovávány, a pokud zpracovávány jsou, tak máte právo získat následující informace – jaké osobní údaje jsou zpracovávány, za jakým účelem, kdo je příjemcem osobních údajů (komu jsou údaje zpřístupněny), doba, po kterou budou údaje uloženy, informaci o Vašich právech spojených se zpracováváním osobních údajů, veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nebyly získány od Vás, skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování
- na opravu – tzn. požadovat nápravu nebo aktualizaci údajů v případě, že jsou vaše údaje nepřesné nebo neaktuální; pokud se domníváte, že zpracováváme nepřesné údaje, upozorněte nás na to, prosím, zpracovávané údaje překontrolujeme, a pokud budou nepřesné, pak je opravíme
- na výmaz Vašich údajů – pokud požádáte o výmaz osobních údajů, máme povinnost údaje vymazat, a to v případě, že je splněna alespoň jedna z následujících podmínek: 1) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány, 2) odvolal/a jste dříve udělený souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování, 3) vznesl/a jste námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování, 4) osobní údaje byly zpracovány protiprávně, 5) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti
- vznést námitku proti zpracování Vašich údajů, které jsou zpracovávány na základě právních důvodů: 1) zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen, 2) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany; pokud správce neprokáže závažné

oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad Vašimi právy a svobodami, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků, pak Vaše údaje nebude po vznesení námitky dále zpracovávat

- na omezení zpracování – pokud máte pochybnost o zpracování nebo námitku proti zpracování osobních údajů, máte právo požádat o dočasné omezení zpracování Vašich osobních údajů
- na přenositelnost údajů – tzn. získat údaje, které se Vás týkají a které jste správci poskytl/a, ve strukturovaném, strojově čitelném formátu nebo abychom tyto údaje na základě Vaší žádosti poskytli jinému správci; právu na přenositelnost můžeme vyhovět v případě, že 1) zpracování Vašich osobních údajů je založeno na právním důvodu, souhlasu či smlouvě, 2) zpracování se provádí automatizovaně; výkonem práva nesmí být nepříznivě dotřena práva a svobody jiných osob
- v případě, že zpracováváme některé Vaše osobní údaje na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů, pak máte právo tento souhlas kdykoliv odvolat.

Pokud si budete přát uplatnit svá práva, můžete se na nás obrátit písemně či osobně, případně telefonicky. Na žádosti týkající se uplatnění Vašich práv budeme reagovat bez zbytečného odkladu ve lhůtě do 30 dnů od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce – o takové skutečnosti Vás máme povinnost informovat a povinnost sdělit vám důvody takového prodloužení.

V případě **dotazů** týkajících se zpracovávání vašich osobních údajů se obraťte na vedoucí Charitní pečovatelské služby. Na vedoucí CHPS směřujte také případné **žádosti** o uplatnění Vašich práv v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

V případě **nespokojenosti** s řešením Vaší žádosti se obraťte na ředitelku Farní charity Litomyšl. Pokud se domníváte, že při zpracování Vašich osobních údajů došlo ze strany Farní charity Litomyšl k porušení pravidel ochrany osobních údajů, máte právo podat **stížnost** u dozorového úřadu, čili Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Na ochranu osobních údajů dohlíží:

Úřad pro ochranu osobních údajů

Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7

tel: 234 665 111

web: www.uoou.cz

NESTANDARDNÍ SITUACE A JEJICH ŘEŠENÍ

Během poskytování služby může dojít k některým nestandardním situacím, které budeme muset neodkladně řešit. Níže uvádíme příklady takových situací.

Kontaktní osoba

Každý uživatel CHPS má možnost určit si osobu, kterou mohou pracovníci CHPS v případě, že nastane některá z nestandardních situací, kontaktovat. Pracovníkům předáte jméno a příjmení této osoby a kontakt na osobu (telefonní číslo). Od kontaktní osoby očekáváme součinnost při řešení nastalé situace.

Příklady mimořádných situací

- Uživatel neotvírá dveře bytu a nereaguje na zvonění pracovníka
- Uživatel není přítomen v bytě v době, kdy má být poskytována služba
- Nelze odemknout byt uživatele (klíče v zámku, zlomený klíč, poškozený zámek) a nelze se spojit s uživatelem
- Náhlé zhoršení zdravotního stavu uživatele
- Poranění, úraz či pád uživatele
- Havárie vody, plynu, elektřiny, požár v bytě uživatele
- Havarijní stav bytu uživatele – hrozí újma na zdraví

KONTAKTY

Charitní pečovatelská služba

Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

Tel.: 733 599 820

e-mail: chps@lit.cz

Vedoucí Charitní pečovatelské služby

Martina Hanusová, DiS.

Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

tel.: 733 599 820

martina.hanusova@lit.hk.caritas.cz

Ředitelka Farní charity Litomyšl

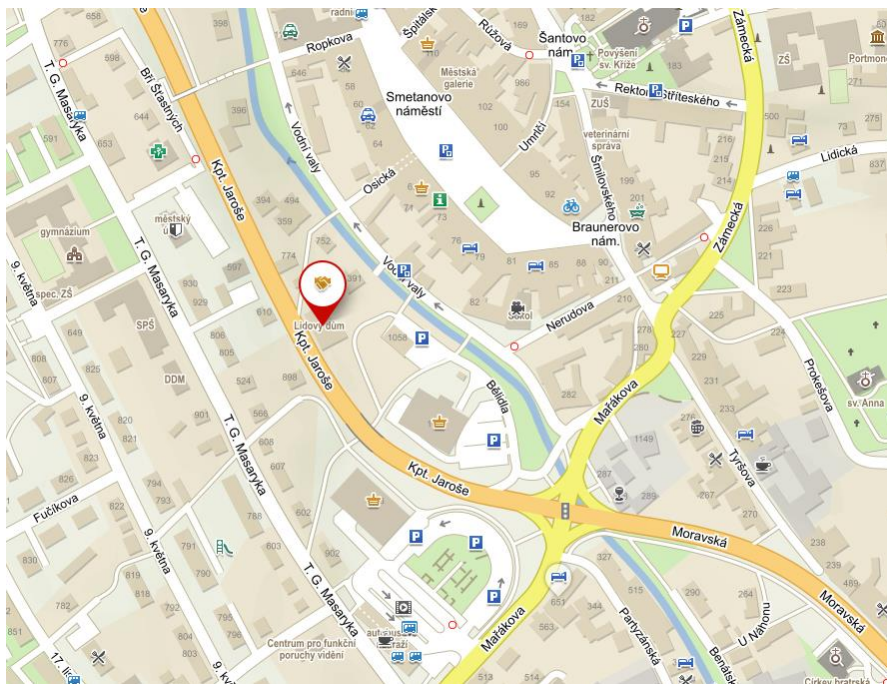
Bc. Věra Dvořáková

Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

tel: 731 604 315

vera.dvorakova@lit.hk.caritas.cz

webové stránky: www.litomysl.charita.cz



- **Poznámky**

[illegible]