



FARNÍ CHARITA LITOMYŠL

BĚLIDLA 392, 570 01 LITOMYŠL

Informační materiál pro zájemce o Charitní pečovatelskou službu Litomyšl

Základní informace

Charitní pečovatelská služba je jedna ze sociálních služeb FCHL. Poskytuje terénní pečovatelskou službu podle §40 zákona č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Je registrovaná u Krajského úřadu Pardubického kraje s identifikátorem služby 6904366.

Středisko má dispečink a zázemí v historické budově Lidového, Bělidla 392, Litomyšl.

Poslání

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 co nejdéle 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 se zapojit 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

- 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

Kapacita služby

- Registrovaná celková kapacita služby je 100 uživatelů ročně
- Okamžitá kapacita služby v pracovních dnech od 6 do 15 hodin je 4 uživatelů
- Okamžitá kapacita služby v pracovních dnech od 15 do 20 hodin, o víkendech a svátcích od 7 do 12 hodin je 1 uživatel

Místo a čas, kde je služba poskytována

Služba je poskytována převážně v domácnosti uživatele v pracovních dnech od 6 do 20 hodin. O víkendech a o svátcích od 7 do 12 hodin. V odůvodněných případech může být služba poskytnuta i mimo uvedený časový rámec.

Pro všechny cílové skupiny platí, že služba je časově omezena úhrnem na 3 hodiny denně.

Služby poskytujeme zájemcům žijícím na území města Litomyšle a v okolních obcích. Osobní hygiena může být po domluvě s uživatelem poskytována také ve středisku FCH Litomyšl Respirní péče Jindra v Litomyšli.

Jak požádat o službu

V případě zájmu o pečovatelskou službu nás můžete kontaktovat

- osobně v úřední hodiny v kanceláři CHPS.
Úřední hodiny jsou ve středu od 14 do 16 hodin.
- e-mailem kdykoliv nebo
- telefonicky (viz kontakty na konci materiálu) v pracovních dnech od 7 do 16 hodin.

Rádi poskytneme bližší informace a dohodneme se na možnostech poskytování služby.

Službu poskytujeme na základě uzavření smlouvy o poskytování pečovatelské služby. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, zpravidla na dobu jednoho roku.

Poskytované činnosti

Cíle každého uživatele se snažíme dosáhnout poskytováním základních činností, jejichž rozsah je upraven podle Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Pro komplexnost poskytnutých služeb nabízíme fakultativní doplňkové činnosti.

Základní činnosti

- pomoc při zvládnání 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
- základní sociální poradenství

Fakultativní činnosti

Fakultativní služby 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.

- doprava
- dohled při denních aktivitách v domácnosti
- aktivizace

Charakteristika poskytování jednotlivých činností

Pomoc a podpora při podávání jídla a pití (krmení)

Nakrájení stravy na sousta, namazání pečiva, mletí stravy. Nalítí nápoje do hrnečku nebo sklenice, případně přihřátí na sporáku nebo v mikrovlnné troubě, podání nápoje k ústům, možno použít brčko.

Pomoc při oblékání a svlékání

Nachystání 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.

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 přidrží pracovníka CHPS, anebo pracovník CHPS přidrží uživatele a vytváří tak oporu při chůzi. Pomoc při použití pomůcek (francouzské hole, chodítko).

Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

- a) U částečně mobilního uživatele: pomoc při zvedání, přistavení vozíku, přidržení při přesedání na vozík
- b) U plně imobilního uživatele: úkon je poskytován pouze tehdy, je-li domácnost uživatele vybavena zvedákem, případně je k dispozici pomoc druhé osoby (lze 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 službu odmítnout.

Pomoc při úkonech osobní hygieny

a) Sprchování na středisku osobní hygieny (tj. Respirní péče Jindra 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 pracovníce CHPS, vyžadují-li to podmínky či náročnost prováděného úkonu. Uživatelům – mužům nemůže být služba poskytnuta, pokud nesouhlasí s přítomností pracovníce CHPS – ženy.

b) Koupel/sprchování v domácnosti
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 koupelnu uklidí a uvede do stavu, v jakém se nacházela před zahájením úkonu.

Pomoc při základní péči o vlasy a nehty, holení

Základní péče o vlasy zahrnuje umytí, vysušení a učešávání vlasů za použití hřebenu a fénu uživatele. Pracovnice CHPS může odmítnout použít fén, pokud je poškozený.

Základní péče o nehty zahrnuje ostříhání a zapilování nehtů nástroji uživatele, a to pouze na rukou! Péče o nehty na nohou vyžaduje odborný zásah pedikérky – v tomto případě je uživatel seznámen s kontakty na snadno dostupnou pedikúru.

Holení je prováděno buď elektrickým holicím strojkem nebo holicím strojkem na žiletku. V takovém případě musí být žiletka ostrá – tupá žiletka komplikuje pracovníci CHPS práci a pro uživatele to navíc znamená více spotřebovaného času na úhradu.

Pomoc při použití WC

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.

Pomoc při přípravě jídla a pití

Uživatel si připravuje jídlo a pití sám ve vlastní domácnosti, pracovnice 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 jeho nádobí a zařízení kuchyně.

Pracovnice CHPS připraví jídlo na talíř, ohřeje na sporáku nebo v mikrovlnné troubě a podává uživateli na stůl.

Dovoz nebo donáška jídla

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

Běžný úklid a údržba domácnosti

Úkon zahrnuje tyto dílčí úkony: vysávání, zametání, vytírání podlahy, utírání prachu, vysávání čalouněného nábytku, vyklepání předložek, ometení pavučin, třídění prádla, úklid prádla, 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.

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 sáčků 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 o takovém obsahu, aby zátěž nepřekročila 15 kg a 10 kg, jde-li o zdroj ve větší vzdálenosti, maximálně však 500 m. 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“.

Pochůzky

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

Donáška léků

Vyzvednutí léků v lékárně nebo v prodejně zdravotních potřeb a donesení uživatelé domů.

Běžný nákup

Nákup, jehož položky se vejdou do jedné či dvou tašek klasických rozměrů (např. igelitová taška) a neváží úhrnem více než 10 kg.

Velký nákup

Nákup nad rozsah běžného nákupu a dále nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti, přičemž jednotlivé balíky a tašky nesmí být těžší než 15 kg.

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. Přijátá 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 (pravděpodobněji souběžně s poskytováním jiného úkonu). I tehdy pracovnice CHPS zapíše do sešitu nákupů přijatou hotovost a uživatel jí svým podpisem potvrdí. Finanční obnos a

seznam položek k zakoupení uloží pracovnice CHPS na místo k tomu určenému, aby nedošlo k jejich ztrátě.

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

Zprostředkování praní a žehlení osobního a ložního prádla

Praní, žehlení či mandlování prádla provádí Perchar s.r.o., dceřiná společnost Farní charity Nové Hrady u Skutče.

Při nasmlouvání tohoto úkonu ve fázi jednání je zájemci předán seznam prádla, které je prádelna schopna a ochotna vyprat a vyžehlit. Přeje-li si uživatel praní prádla, které není na seznamu, poskytne mu vedoucí CHPS kontakty na komerční prádelny. Uživatel CHPS si hradí zvlášť naučtovanou částku firmě Perchar + středisku CHPS za čas vynaložený na přichystání prádla.

Požaduje-li uživatel jen některé kroky úkonu, např. sběr suchého prádla, žehlení, skládání a uložení prádla do skříně, je mu účtován „Běžný úklid“ v časové sazbě.

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 pracovnic 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.

Fakultativní činnosti

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 víckrát během jednoho dne, maximálně však v úhrnu 3 hodiny za den.

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

Aktivizace

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

Individuální plánování

Individuální plán je základním a výchozím vodítkem pro vzájemný vztah a spolupráci, vytváří strukturu a poskytuje pocit bezpečí.

Individuální plánování se provádí po celou dobu poskytování služby, jeho účelem je přizpůsobovat se konkrétním potřebám každého uživatele, reagovat na jakékoliv významnější změny, které souvisejí s poskytováním služby.

Individuální plánování probíhá vždy ústně s uživatelem, záznamy se evidují do tzv. Individuálního plánu.

Přehodnocování individuálního plánu se uskutečňuje zpravidla 1x za 6 měsíců, jeho výsledek zaznamená konkrétní klíčový pracovník do plánu.

Klíčový pracovník se může během trvání smlouvy měnit (buď na žádost uživatele, při ukončení prac. poměru pracovníka CHPS apod.).

Přehodnocováním se uživatel vyjadřuje, zda je s poskytovanou službou spokojen, k jakým oblastem má výhrady. Může sdělit, zda mu služba v této formě a rozsahu vyhovuje, anebo má zájem o změnu péče. Klíčový pracovník tak dostává podněty, se kterými se dále obrací na vedoucí pečovatelské služby a ta na jejich základě domluví s uživatelem postup při změnách.

Nastanou-li jakékoliv významné skutečnosti v souvislosti se službou (např. rozšíření úkonů či naopak zrušení, změny v četnosti poskytovaných úkonů, zaznamenání nouzové situace a mnohé další), provede pracovník zápis do individuálního plánu.

S uživateli, kteří mají uzavřenou krátkodobou Smlouvu o poskytování Charitní pečovatelské služby a za předpokladu, že budou službu využívat sporadicky nebo nárazově, se z praktických důvodů přehodnocování Individuálního plánu neprovádí.

Mimořádné, nouzové a havarijní situace

V době poskytování služby může dojít k nějaké situaci, která bude neočekávaná či neobvyklá a bude zapotřebí ji bezodkladně přiměřeně řešit. Zde jsou uvedeny příklady takových situací a návod, jak v takových situacích postupovat.

Mimořádná situace

- Náhlé infekční onemocnění uživatele služby

Prosíme, abyste na tuto skutečnost pracovníka služby při jeho příchodu upozornili. Pracovník Vám službu poskytne, ale vybaví se vhodnými ochrannými pomůckami (rouška, rukavice, aj.)

- Pracovník při poskytování služby nechtěně poškodí nebo rozbije vybavení bytu nebo věc uživatele.

Organizace je pro podobné případy pojištěna. Prosíme, abyste bez zbytečného odkladu kontaktovali vedoucího pracovníka služby, který s Vámi záležitost vyřeší.

Nouzové situace

- úraz pracovníka CHPS, nevolnost

Pokud se pracovníkovi udělá náhle nevolno a není schopen sám odjet nebo zavolat kolegovi, zavolejte prosím a nahlase tuto skutečnost vedoucímu pracovníkovi služby, případně řediteli Farní charity Litomyšl.

Nereaguje-li pracovník na Vaše slova, volejte ihned zdravotní službu na lince 150.

- napadení pracovníka domácím zvířetem

Je nutné, abyste zajistili bezpečný výkon pečovatelské služby. Pokud se přesto stane, že Vaše zvíře napadne pracovníka, je bezpodmínečně nutné, abyste zvíře okamžitě odvolali a zajistili. Je pravděpodobné, že zvíře bude potřeba podrobit veterinární prohlídce (rozhodnutí je v kompetenci lékaře, který bude ošetřovat případná zranění pracovníka).

Havarijní situace

- únik plynu v bytě uživatele
- poškozená elektrická zásuvka
- poškozený spotřebič (např. rychlovarná konvice, plynový sporák apod.)
- protékající voda na WC či z kohoutku nebo je prasklé potrubí

Prosíme, abyste na tuto vzniklou situaci upozornili pracovníka, který za Vámi přichází.

Odmítnutí žadatele

Odmítnutí zájemce o službu může nastat z následujících důvodů:

- zájemce o službu nespadá do cílové skupiny CHPS
- neposkytuje sociální službu, o kterou zájemce žádá
- kapacita služby je momentálně naplněna

Odmítnutého zájemce středisko CHPS eviduje. Zájemce odmítnutý z důvodu naplněné kapacity může být na vlastní přání zařazen do pořadníku čekatelů a zkontaktován neprodleně poté, kdy bude možné poskytování služby zahájit.

Pokud oprávněný pracovník odmítne z výše uvedených důvodů uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby, vydá o tom žadateli na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodu odmítnutí.

Pokud je naplněna kapacita CHPS a zájemce si nepřeje být veden v pořadníku (např. na službu spěchá, vzhledem k zdravotnímu stavu není schopen být bez pomoci atd.), nabídne pracovník zájemci jiné vhodné služby a poskytne mu informaci o jiných poskytovatelích, na které se může obrátit.

Úhrada za služby a nárok na službu bez úhrady

Pečovatelská služba je služba částečně hrazená uživatelem. Výše úhrady je stanovena dle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. (Viz ceník na poslední straně informačního materiálu).

Pokud poskytování těchto úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

K záznamu skutečně spotřebovaného času a času nezbytného k zajištění úkonu slouží pracovníci CHPS „Výkaz o poskytnutých úkonech CHPS“. K potvrzení provedeného úkonu pracovníci CHPS a současně potvrzení souhlasu s naúčtovaným časem uživatel vyjadřuje vlastnoručním podpisem do výkazu.

Platba za provedené úkony je placena osobou zpětně, a to nejpozději do posledního dne následujícího měsíce. Platbu lze platit v hotovosti pověřené pracovníci CHPS v domácnosti osoby, nebo v kanceláři CHPS. Po zaplacení je osobě vystaven příjmový doklad. Platbu lze provést také převodem na bankovní účet č. **3794084309/0800**. V takovém případě se pro identifikaci platby uvede jako **variabilní symbol číslo smlouvy**.

Základní úkony pečovatelské služby uvedené v §40 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, jsou poskytovány bezplatně:

- a) rodinám, kde se současně narodilo 3 a více dětí a to do věku 4 let
- b) účastníkům odboje,
- c) 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,
- d) osobám, které byly zařazeny v táborech 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.
- e) pozůstalým manželům nebo manželkám po uvedených osobách (podle pís. b-d) starším 70 let.

Povinnosti poskytovatele služby

- Poskytovat osobě za úhradu CHPS v rozsahu úkonů stanoveném ve Smlouvě.
- Zajišťovat dohodnuté úkony řádně a svědomitě za předem dohodnutých podmínek.
- Pracovníci CHPS se zavazují k mlčenlivosti o všech skutečnostech, které se během výkonu úkonů dozvědí. Zavazují se, že je neposkytnou třetím osobám bez souhlasu uživatele žádné informace, pokud nejde o takové skutečnosti, které podléhají oznamovací povinnosti (např. akutní zhoršení zdravotního stavu, podezření na týrání svěřené osoby apod.).
- Pracovníci zodpovídají za řádnou evidenci provedených úkonů do Výkazu o poskytovaných úkonech CHPS.
- Změny týkající se rozsahu úkonů nebo jiné změny, které jsou pro bezproblémový výkon práce CHPS důležité, má vedoucí pracovník CHPS povinnost zaznamenat do Dodatku ke smlouvě.
- Při platbě za CHPS v hotovosti je pracovník povinen předat osobě příjmový doklad.
- Poskytovatel CHPS je povinen písemně informovat osobu o změnách, které se týkají úhrady za poskytované úkony.
- Poskytovatel má povinnost zajistit veškerou dokumentaci proti zneužití

Práva poskytovatele služby

- právo na pravdivé informace
- na včasnou úhradu služby
- na bezpečné pracovní prostředí
- na ochranu před domácími zvířaty
- na důstojné zacházení ze strany uživatele a jeho blízkých
- na ukončení služby při porušování podmínek smlouvy
- na ukončení služby při změně životní situace klienta, na základě které již nespadá do cílové skupiny služby

Práva uživatele služby

- právo na ochranu osobních údajů
- na soukromí
- na samostatné rozhodování
- stěžovat si
- na přiměřené riziko
- na akceptování individuálního způsobu života
- na dostatečné a srozumitelné informace
- na kvalitní službu
- na respekt k životním postojům, k náboženskému a politickému přesvědčení
- na důstojnost a opatření proti stigmatizaci (nálepkování)

Povinnosti uživatele služby (příp. opatrovníka, zák. zástupce)

- Poskytnout pracovníkům CHPS takové podmínky, které jim umožní bezproblémový výkon sjednaných úkonů (úklid domácnosti - připravit čisticí prostředky, nákupy - sepsat nákup a připravit peníze, apod.). Je povinen informovat pracovníka CHPS o skutečnostech, které by ho mohly ohrozit (např. špatně zajištěná elektrika, pes).
- Nepožadovat po pracovníkovi CHPS práci nad rámec sjednaných úkonů.
- Osoba souhlasí s tím, že požadované úkony CHPS mu budou poskytovat pracovníci CHPS, kteří se ve službě střídají.
- O zrušení jednotlivých úkonů CHPS, které si osoba nasmlouvala, požádá neprodleně - nejpozději jeden pracovní den předem telefonicky nebo písemně. Neoznámí-li uživatel vedoucí CHPS zrušení nasmlouvaného úkonu, bude naúčtován čas vynaložený za účelem poskytnutí služby.
- Při objednávání nepravidelného úkonu (zejména doprovodu) je nutné volat nejpozději 2 dny dopředu. Vhodné však je volat ve větším časovém předstihu, protože kapacita služby pro daný den může být již naplněna a v takovém případě, není možné službu v požadovaném termínu poskytnout.

Vedení dokumentace

Pracovníci služby shromažďují pouze takové údaje, které potřebují k poskytování služby a vedení statistik (ty jsou vedeny anonymně). Jedná se o osobní údaje jako jméno a příjmení, datum narození, bydliště a kontakt; dále popis rodinné situace včetně údajů nezbytných k orientaci v ní či k jejímu řešení, cíl spolupráce, návrhy řešení a popis další spolupráce.

V případě, že k poskytování služby je nutné dokumentovat některý z citlivých údajů klienta, dává klient k takovému údaji zvlášť souhlas s nakládáním s citlivými údaji.

- CHPS vede o každém uživateli jeho vlastní dokumentaci.
- CHPS nabízí a umožňuje uživatelům využití jejich práva nahlížet do své osobní dokumentace.
- CHPS nevede o uživatelích žádné záznamy, do kterých by uživatel nesměl nahlédnout.
- Způsob vedení dokumentace je věcný, stručný, nehodnotící (neobsahuje dojmy a osobní názory, pokud nejde o citace výroků uživatele).
- Záznamy jsou opatřeny datem a podpisem.

Osobní dokumentace uživatele obsahuje:

Formulář Posouzení životní situace

Smlouva o poskytování CHPS

Dodatek ke smlouvě

Individuální plán

Záznamy o změnách v průběhu služby a přehodnocování individuálního plánu

Dohoda o ukončení CHPS, v případě hospitalizace či úmrtí Zápis o ukončení CHPS

Stížnosti na kvalitu služby

Záznam o mimořádné, nouzové a havarijní situaci

Výkaz o poskytnutých úkonech CHPS

Předávací protokol

Vyřizování stížností

Stížnost řeší nejbližší nadřízený pracovníka, kterého se stížnost týká. Nadřízený je povinen zjistit všechny souvislosti a skutečnosti, a pokud zjistí oprávněnost stížnosti, navrhne nápravná opatření, která schválí ředitel FCH. Stížnost vždy oprávněná osoba vyřídí písemně, srozumitelně pro stěžovatele, nebo písemnou odpověď objasní v rozhovoru.

O výsledku šetření a řešení stížnosti je stěžovatel informován dopisem nejpozději do 30 dnů od doručení stížnosti. O řešení anonymní stížnosti je na 14 pracovních dnů vyvěšen zápis na informační tabuli před budovou LD.

Spolu s odpovědí dostane stěžovatel informaci o možnosti odvolat se postupně k vyšším orgánům, pokud není s řešením stížnosti spokojen.

Lze se odvolat:

a) k řediteli Farní charity Litomyšl, Bělidla 392, 570 01 Litomyšl,

b) k řediteli nebo prezidentovi Diecézní charity Hradec Králové, Velké náměstí 37, 500 01 Hradec Králové

c) k Veřejnému ochránci práv, Údolní 39, 602 00 Brno

Stěžovatel při postupování stížnosti vyšší instanci je povinen vždy přiložit kopii písemné odpovědi nižší instance.

Důvody k ukončení služby ze strany poskytovatele

CHPS nemůže pokračovat v poskytování službu uživatelům, kteří:

- se projevují agresivně,
- trpí infekčním onemocněním, které by i při dodržování preventivních opatření ohrožovalo zdraví pracovníků a nekompenzovanými psychickými poruchami,
- nejsou pod dohledem odborníka a potřebují komplexní a odbornou zdravotní péči, kterou pečovatelská služba není schopna zajistit,
- vyžadují nepřetržitý dohled, který není zajištěn jinou osobou nebo službou,
- jsou zcela nesoběstační,
- po opětovném upozornění nadále hrubě porušují povinnosti vyplývající ze smlouvy o poskytnutí CHPS,
- se chovají k zaměstnanci způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí,
- neodstraní ani po opakovaném upozornění závady v bytě (jakož i domácí zvířata) a je tak ohroženo zdraví či bezpečnost zaměstnanců.

Důvody k ukončení služby ze strany uživatele

Smlouvu může uživatel ukončit bez udání důvodu ústní nebo písemnou dohodou. Po domluvě s vedoucí CHPS je stanovený termín, ke kterému smlouva končí.

V případě úmrtí uživatele nebo hospitalizace delší půl roku je smlouva ukončena formou zápisu.

Předání a nakládání s klíči od bytu uživatele

Uživatel může poskytovateli předat klíče od bytu pro snazší a bezpečnější průběh služby. V případě, že byly středisku CHPS předány klíče od vstupu do bytu uživatele, je tato skutečnost uvedena ve smlouvě nebo jsou v průběhu služby klíče předány na základě předávacího protokolu. V případě ukončení smlouvy uživatel (příp. kontaktní osoba) svým podpisem stvrdí skutečnost, že mu byly řádně předány všechny zapůjčené klíče. Do formuláře pracovník uvede datum, ke kterému došlo k předání klíčů.

Kontaktní údaje

Adresa: Farní charita
Charitní pečovatelská služba
Bělidla 392
570 01 Litomyšl

Vedoucí střediska: Mgr. Dagmar Štanclová.
Telefon: 605 207 941
E-mail: chps@lit.cz
Internetové stránky: www.litomysl.charita.cz

Zástupce vedoucí: Martina Hanusová, DiS



CENÍK POSKYTOVANÝCH PEČOVATELSKÝCH ÚKONŮ

(platný od 1. 8. 2017)

Základní činnosti:

a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu		Cenová sazba
A1	pomoc a podpora při podávání jídla a pití (krmení)	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 vnitřních prostorách	120,-Kč/ 60 min.
A4	pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	120,-Kč/ 60 min.

b) pomoc při os. hygieně nebo poskytnutí podmínek pro ni		Cenová sazba
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, inkont. pomůcek	120,-Kč/ 60 min.

c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy		Cenová sazba
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		Cenová sazba
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/ kg prádla.

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

f) poradenství		Cenová sazba
F1	základní sociální poradenství	zdarma

Fakultativní (doplňkové) činnosti: Fakultativní služby 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 ceny dle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu:

Čas	Cena (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