

Informační materiál o službě Respitní péče Jindra



Farní charita
Litomyšl

Dukelská 750, 570 01 Litomyšl
rpjindra@lit.cz

Vážená paní, vážený pane,

v rukou držíte brožuru, která obsahuje komplexní informace o pobytové odlehčovací službě Respitní péče Jindra. Na následujících řádcích Vám přinášíme veškeré informace o službě. Dotazy týkající se fungování služby či pobytu v zařízení Vám rádi zodpovíme osobně, provedeme Vás prostorami Respitní péče Jindra, anebo Vám poskytneme poradenství v oblasti péče o Vaši blízkou osobu.

Jako symbol naší služby a práce jsme si vybrali postavu anděla, který obdivně hledí na zlatou kouli jemně držící na provázku. Zlato je symbolem bohatství. Neocenitelným bohatstvím dnešní společnosti je rodina, ve které funguje mezigenerační pospolitost a vzájemná opora. Zlatá koule je symbolem světla a naděje vnášené naší službou ve chvíli, kdy úsilí pečujících osob pečovat o své blízké je narušeno jejich vyčerpaností a bezradností.

Pracovníci Respitní péče Jindra

INFORMACE O SLUŽBĚ RESPITNÍ PÉČE JINDRA

Respitní péče Jindra (dále také pod zkratkou RPJ) je jedním ze zařízení Farní charity Litomyšl. Poskytuje pobytovou odlehčovací službu podle §44 Zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

POSLÁNÍ SLUŽBY

Posláním služby Respitní péče Jindra je poskytnout během krátkodobého pobytu individuální celodenní péči osobě, která je z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení závislá na pomoci druhých, se záměrem úlevy pečující rodině.

Vysvětlení pojmů:

Individuální celodenní péče

Pracovníci RPJ poskytují klientům 24 hodinovou péči a podporu při naplňování jejich biologických, psychologických, sociálních i duchovních potřeb. Pracovníci poskytují klientům péči a podporu dle jejich individuálních potřeb.

Důvody závislosti osoby na péči druhé osoby:

- vysoký věk – k pobytu jsou přijímány osoby starší 50ti let; obvyklými klienty jsou senioři ve věku 80-90let,
- chronické onemocnění – mohou to být např. diabetes, Parkinsonova nemoc, roztroušená skleróza, Alzheimerova nemoc, různá stádia demence, apod.,
- zdravotní postižení – stavy po cévní mozkové příhodě, amputacích končetin, stavy po mozkové obrně, lehké mentální postižení, postižení hybnosti, atd.

Pracovníci RPJ:

- přebírají na nezbytně dlouhou dobu péči o klienta,
- poskytují pečujícím osobám čas k nezbytnému odpočinku,

- *poskytují pečující rady, které se týkají sociálních služeb, příspěvku na péči, kompenzačních pomůcek, apod.*
- *motivují a povzbuzují pečující osoby v péči o svého blízkého.*

Náročnost péče

- *pečující je obvykle vyčerpán fyzicky i psychicky, pokud nemá možnost se v péči o svého blízkého střídat s další osobou,*
- *z důvodu předcházení jeho kolapsu se mu snažíme nabízet pomoc a vytvářet možnost k odpočinku, aby po nabrání sil mohl opět v péči pokračovat.*

CÍLE SLUŽBY

Poskytováním služby naplňujeme tyto cíle:

- Osobě závislé na pomoci druhého je během pobytu zajištěna potřebná míra individuální podpory při naplňování jeho biologických, psychologických, sociálních i duchovních potřeb.
- Pečující osoba si odpočinula a nabrala nové síly k tomu, aby se o svého blízkého mohla i nadále starat.
- Pečující osoba ví, jak řešit záležitosti související s pečováním o blízkého.
- Pečující osoba získala čas k řešení nové životní situace.

Řešení záležitostí související s pečováním

Pracovníci RPJ:

- poskytují pečující rodině rady ohledně péče o svého blízkého (péče o pokožku, polohování, využití antidekubitních či jiných pomůcek, apod.),
- podávají informace o možnosti využití kompenzačních pomůcek (chodítko, klozetové křeslo, apod.),
- poskytují informace ohledně příspěvku na péči,

- motivují a povzbuzují pečující rodinu v další péči o svého blízkého, apod.

Řešení nové životní situace

Sociální pracovnice RPJ poskytuje podporu pečující rodině při řešení nové životní situace o svého blízkého a poskytuje jí informace:

- možnosti zažádání o příspěvek na péči či o jeho zvýšení,
- využití terénních či jiných sociálních služeb (pečovatelská služba, osobní asistence, stacionář, apod.),
- možnosti zapůjčení kompenzačních pomůcek,
- možnosti dalšího pobytu v odlehčovací službě,
- možnosti trvalého pobytu v zařízení sociálních služeb.

CÍLOVÁ SKUPINA – pro koho je služba určena

Cílovou skupinou jsou senioři a osoby starší 50ti let, které jsou z důvodu věku, chronického onemocnění či zdravotního postižení závislé na pomoci druhé osoby.

Služba je určena pro osoby, o které v domácím prostředí pečují jejich rodinní příslušníci, kteří z důvodu nemoci, vyčerpání, dovolené, rehabilitačního pobytu nebo služební cesty potřebují, abychom za ně převzali péči. Pobyt lze také využít k rekonvalescenci seniora po návratu z nemocnice, v případě nutných oprav či bezbariérových úprav v bytě, apod.

Služba je určena osobám žijícím na území Pardubického kraje.

K pobytu nelze přijmout:

- osobu agresivní,
- osobu, jejíž zdravotní stav není stabilizovaný,
- osobu trpící infekční chorobou,
- osobu neschopnou soužití v kolektivu.

MÍSTO A ČAS POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY, KAPACITA SLUŽBY

Služba je poskytována pobytovou formou v zařízení rodinného typu s kapacitou 9 lůžek v nepřetržitém provozu. Do péče přijímáme osoby na dobu 2 dnů až 3 měsíců. Klient může využít pobytu v RPJ opakovaně během kalendářního roku, v maximální délce pobytu 3 měsíců dohromady za jeden kalendářní rok.

Zařízení je bezbariérové, nachází se na adrese Litomyšl, ulice Dukelská 750, v přízemí budovy zvané Jindrova vila.

Nahlédněte k nám...

V RPJ jsou klientům k dispozici tři třílůžkové pokoje, společenská místnost, bezbariérové WC a koupelna. Ve společenské místnosti je situováno pracoviště personálu, který je tak stále přítomen mezi klienty a poskytuje jim potřebnou pomoc.

Vila je obklopena parkem využívaným klienty k procházkám a relaxaci. Prostory zařízení si je možné prohlédnout po předchozí domluvě termínu se sociální pracovnící.



CO POSKYTUJEME

Všem klientům poskytujeme ubytování, stravu a péči. Péče je klientům poskytována podle jejich individuálních potřeb.

Ubytování

Ubytování je poskytováno ve třech třílůžkových pokojích se společným bezbariérovým WC, bezbariérovou koupelnou se sprchou. Pokoj je standardně vybaven následujícím zařízením – elektrické polohovací lůžko s antidekubitní matrací, signalizační zařízení, noční stolek, šatní skříň, lampička, rádio.

Klient může dále využívat společně s ostatními klienty společenskou místnost, která je zároveň jídelnou; terasu, případně městský park v okolí budovy. Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, klimatizaci, úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení a žehlení.

Stravování

Klientům je poskytováno celodenní stravování – tzn. snídaně, dopolední svačina, oběd, svačina, večeře, příp. druhá večeře pro diabetiky, včetně přípravy stravy. Obědy a jsou zajišťovány dodavatelsky z Litomyšlské nemocnice. Snídaně, svačiny a večeře připravují pečovatelky podle přání klienta.

V případě potřeby zajistíme stravování podle individuálního dietního režimu klienta. Jsme schopni zajistit tyto druhy diet – č. 3 – racionální, č. 4 – s omezením tuků, č. 9 – diabetická.

Péče

V rámci pobytové odlehčovací služby poskytujeme tyto základní činnosti:

- **Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu**
 - Pomoc a podpora při podávání jídla a pití
 - Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

- Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
- Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
- **Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu**
 - Pomoc při úkonech osobní hygieny
 - Pomoc při základní péči o vlasy a nehty
 - Pomoc při použití WC
- **Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy**
 - Zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování
 - Pomoc při přípravě stravy přiměřené době poskytování služby
- **Poskytnutí ubytování**
 - Ubytování
 - Úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení
- **Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím**
 - Doprovázení k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a jiné navazující sociální služby a doprovázení zpět
 - Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
 - Pomoc při vyřizování potřeb s příbuznými či blízkými klienta
 - Podpora při zajištění návazných služeb pro klienta

- **Sociálně terapeutické činnosti**

- Socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob.
- Individuální nebo skupinový rozhovor
 - Pomoc při neverbálním způsobu komunikace – dotyk, gesta a zvuky, nácvik a používání alternativních způsobů komunikace
 - Pomoc při vstupování do kontaktu se spolubydlícími, pomoc při začlenění klienta do kolektivu spolubydlících
 - Pomoc při rozlišování známých a cizích osob

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

- Pomoc při komunikaci o možnostech, jak uplatňovat svá práva a oprávněné zájmy
 - Pomoc při používání kompenzačních pomůcek
 - Pomoc s vytvářením písemných zpráv – psaní dopisu, vyplněním formuláře,
 - V případě zájmu objednání na pedikúru, ke kadeřnici, návštěvu duchovního či objednání klienta k lékaři.
 - Pomoc při telefonování
 - Pomoc klientovi s konzultací změny jeho zdravotního stavu s praktickým lékařem
- Pomoc při vyřizování běžných záležitostí
 - Pomoc při obsluze telefonu
 - Pomoc při manipulaci s penězi
 - Nabídka a zajištění možnosti zapůjčení knih z městské veřejné knihovny
 - Pomoc s péčí o osobní a ložní prádlo

- **Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti**

- Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
- Individuální a skupinové předčítání
- Trénování paměti
- Společenské hry
- Logické hry
- Zpěv písní a poslech hudby
- Tělesná aktivita
- Ruční a výtvarné činnosti
- Vzpomínání

Klientům a jejich pečujícím osobám poskytujeme také **základní sociální poradenství**. Např.: další sociální služby, kompenzační pomůcky, sociální dávky a příspěvky.

Další aktivity v zařízení RPJ

Každé všední dopoledne je v RPJ přítomna aktivizační pracovnice, která připravuje program, kterého se mohou klienti zúčastnit. Jedná se např. o aktivity zaměřené k trénování paměti, poslech hudby, zpívání, ruční práce, apod.

RPJ spolupracuje s Dobrovolnickým centrem Farní charity Litomyšl. Do zařízení docházejí dobrovolníci, kteří klientům v případě jejich zájmu předčítají z knih, hrají s klienty společenské hry, povídají si, připravují hudební program apod.

Zprostředkování návazných služeb

V případě zájmu, můžeme klienta objednat ke kadeřnici nebo na pedikúru. Respitní péče Jindra není poskytovatelem těchto služeb, služby klientovi na základě jeho přání pouze zprostředkovává. Pedikúru a

kadeřnické služby si hradí klient sám, dle ceníku konkrétní služby. Dále můžeme klientovi zprostředkovat duchovní službu, která je poskytována zdarma.

PROVOZNÍ DOBA

V zařízení je nepřetržitý provoz 24 hodin denně / 7 dní v týdnu. RPJ je zpravidla uzavřena v době od vánočních svátků do Nového roku.

ÚŘEDNÍ HODINY

Úřední hodiny služby jsou ve středu od 10 do 12 hodin a od 13 do 15 hodin. V tuto dobu je v kanceláři vždy k dispozici sociální pracovnice. Se sociální pracovnící RPJ je možné sjednat si schůzku v jiném termínu a čase, který Vám bude vyhovovat.

JAK POŽÁDAT O SLUŽBU

O přechodný odlehčovací pobyt v RPJ je nutné požádat **písemně** – pečlivým vyplněním formuláře **Žádost o přijetí na přechodný odlehčovací pobyt** a jeho včasným doručení do zařízení. Součástí žádosti je **Vyjádření praktického (ošetřujícího) lékaře**, který potvrdí, zda je žadatel schopen nastoupit na přechodný sociální pobyt do RPJ. Formuláře je možné vyzvednout v tištěné podobě v RPJ, dále je lze stáhnout na webových stránkách organizace (www.litomysl.charita.cz) případně jej zašleme e-mailem nebo poštou.

V případě, že osoba, která má být svěřena do péče RPJ, je omezena na svéprávnosti, nebo bude při uzavírání smlouvy o poskytování služby zastupována jinou osobou, je nutné přiložit k žádosti **rozhodnutí soudu o určení opatrovníka** nebo **plnou moc**.

Žádost o přijetí na přechodný odlehčovací pobyt společně s dalšími dokumenty **odevzdejte sociální pracovníci RPJ**. Sociální pracovnice je k

dispozici zájemcům o službu **v pracovní dny od 8 do 13 hodin** po předchozí telefonické domluvě (tel.: 731 598 890).

Zdravotní stav osoby využívající našich služeb musí být **stabilizovaný**, protože RPJ **není zdravotnickým, ale sociálním zařízením**. O klienty se stará tým složený z pracovníků v sociálních službách (pečovatelů), sociálních pracovníků a aktivizační pracovnice. Nepracuje zde lékař ani zdravotní sestry. Odbornou ošetrovatelskou péčí (převazy ran, aplikace inzulínu, odběry krve apod.) lze zajistit docházkou terénní zdravotní sestry do RPJ – pokud péči předepíše praktický nebo ošetřující lékař. Tato péče terénní zdravotní sestry je hrazena zdravotní pojišťovnou. Během krátkodobého pobytu v RPJ zůstává klient nadále v péči svého praktického lékaře, u kterého si zajišťuje sám (nebo s pomocí příbuzných) léky a zdravotnické pomůcky (pleny, podložky). Případné zhoršení zdravotního stavu musí klient konzultovat se svým praktickým lékařem, při akutním zhoršení se volá Zdravotnická záchranná služba.

Žadatel o přechodný pobyt musí splňovat základní podmínky společného bydlení. **Nelze přijmout** osobu agresivní, infekční nebo výrazně narušující vzájemné soužití v kolektivu. Pokud se tyto problémy projeví v průběhu pobytu, je to důvod k okamžitému ukončení pobytu v zařízení.

ROZHODNUTÍ O PŘIJETÍ ČI NEPŘIJETÍ ŽADATELE K POBYTU V RPJ

O přijetí/nepřijetí žadatele k pobytu rozhoduje po provedení sociálního šetření vedoucí zařízení a sociální pracovnice nejdříve měsíc před požadovaným termínem nástupu. Poté je rozhodnutí žadateli sděleno telefonicky (popř. písemně či elektronicky dle jeho předchozí volby) a je domluven další postup.

Délka pobytu se řídí potřebami žadatele a možnostmi zařízení. Je limitována maximální dobou **tří měsíců v jednom kalendářním roce**. O pobyt v RPJ lze žádat opakovaně.

Při **kladném** rozhodnutí o přijetí bude **upřesněn termín** nástupu klienta do RPJ a délka pobytu.

Při **záporném** rozhodnutí Vám budou sděleny důvody rozhodnutí a poskytnuto základní sociální poradenství (např. nabídnuty kontakty na jiné služby).

Důvody pro **odmítnutí zájemce** o přechodný odlehčovací pobyt jsou následující:

- žadatel o službu nespadá do cílové skupiny RPJ,
- RPJ neposkytuje sociální službu, o kterou zájemce žádá,
- kapacita služby je momentálně naplněna
- žadatel o službu trpí infekčním onemocněním, není schopen soužití v kolektivu s dalšími seniory, objevují se u něho agresivní projevy
- žadateli bylo ukončeno poskytování služby RPJ z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy poskytování služby, a to v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí o službu.

Zájemci, který je odmítnut z důvodu naplněné kapacity nabídne sociální pracovník jiný termín pobytu. Zároveň může zájemci nabídnout, že bude zapsán jako náhradník v požadovaném termínu pobytu, a pokud se uvolní kapacita zařízení, bude o této skutečnosti informován. Pokud zájemce trvá na původním požadovaném termínu, nabídne pracovník zájemci informace o jiných poskytovatelích a vhodných službách, na které se může obrátit.

NÁSTUP DO ZAŘÍZENÍ

Sociální pracovnice s Vámi upřesní přesný **termín nástupu** do RPJ (datum a čas) a délku pobytu.

V den nástupu do zařízení s Vámi bude sepsána **Smlouva o poskytnutí sociální pobytové služby**, ve které bude sjednán rozsah a doba poskytování služby, podmínky ubytování, stravování a péče. Společně naplánujeme **cíle** poskytování služby a pobytu v RPJ, a vypracujeme **individuální plán**, v jehož naplňování Vás budeme podporovat. Dojednáme, jaké činnosti vám budou poskytovány a konkrétní podobu poskytování služby.

Pečující osoba nám předá jméno a kontakt na **kontaktní osobu**. Jedná se o osobu, na kterou se budeme moct v případě potřeby během pobytu klienta v zařízení obrátit.

Doporučený seznam osobních věcí a oblečení pro pobyt v RPJ:

- ✓ platný občanský průkaz a karta zdravotní pojišťovny
- ✓ léky, které běžně užíváte, připravené v týdenním dávkovači (při delším pobytu připravuje 1x týdně léky do tohoto dávkovače rodinný příslušník nebo ten, kdo o Vás obvykle pečuje).
- ✓ aktuální rozpis dávkování léků
- ✓ léky na bolest, zažívací potíže aj. (např. Ibalgin, Paralen, živočišné uhlí, glycerinové čípky, Lactulosa), obvazový materiál (náplasti, obvazy, čtverce, dezinfekce, masti apod.)
- ✓ označené denní oblečení v dostatečném množství (kalhoty nebo tepláky, sukně, halenky nebo košile, zástěry, svetry, vesty, domácí obuv apod.)
- ✓ označené osobní prádlo v dostatečném množství (spodní prádlo, punčochy, ponožky, kapesníky, noční košile nebo pyžamo apod.)
- ✓ označené oblečení na venkovní procházku nebo pobyt na terase (svetr, bunda nebo kabát, přikrývka hlavy, boty apod.)

- ✓ potřeby osobní hygieny (vlasový šampon, sprchový gel, mýdlo, mycí pěna, hřeben, zubní kartáček a pasta, nůžky na nehty, krémy, toaletní papír, vlhčené ubrousky, holicí strojek a potřeby na holení, natáčky apod.)
- ✓ inkontinentní pomůcky (plénkové kalhotky, vložky, podložky do postele, moč. sáčky, apod.)
- ✓ kompenzační pomůcky (brýle, naslouchadlo, hůl, berle, vozík, chodítko apod.)
- ✓ předměty osobní povahy (psací potřeby, kniha, křížovky, fotoalbum, budík, pletení apod.)

V případě, že požadujete během pobytu praní prádla, je třeba mít **oblečení označené monogramem Vašeho jména – fixem na textil**, aby nedošlo k záměně. Prádlo necháváme prát v prádelně.

Doporučujeme Vám vzít si na dobu pobytu v RPJ kapesné ve výši cca 300,-Kč. Prosíme Vás, abyste si s sebou nebrali žádné cennosti ani vyšší obnos peněz.

VÝŠE PLATBY ZA SLUŽBU A ZPŮSOB ÚHRADY

V den nástupu do zařízení Vám bude sdělena výše **platby za ubytování a stravu**. Tato sociální služba je poskytována osobám závislým na pomoci druhé osoby, proto je součástí platby i **záloha na péči**, kterou budete po pracovnících RPJ požadovat. Celková výše platby se vypočítává dle aktuálního Ceníku služeb RPJ (viz níže). **Platba** musí být uhrazena nejpozději **v den nástupu** do RPJ a to buď bezhotovostní platbou na **bankovní účet číslo 3794084309/0800**, KS 0308, variabilní symbol bude přidělen; nebo hotově u sociální pracovnice.

CENÍK SLUŽEB RPJ (dle Vyhlášky č. 505/2006 Sb.)
platný od 1. 5. 2022

1. Celodenní stravování <i>(snídaně, svačina, oběd, svačina, večeře)</i>	200,-Kč/ 1 den
2. Ubytování <i>(včetně úklidu, praní a drobných oprav prádla, žehlení)</i>	220,-Kč/ 1 den
3. Záloha na péči <i>(platí se ve výši 2,5 hodiny péče za den)</i>	330,-Kč/ 1 den
Celková platba před nástupem na přechodný pobyt	750,-Kč/ 1 den

Péče je osobě poskytovaná dle jejích individuálních potřeb a zahrnuje tyto oblasti:

- *pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu*
- *pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu*
- *pomoc při přípravě stravy přiměřené době poskytování služby*
- *zprostředkování kontaktu se společenským prostředím*
- *sociálně terapeutické činnosti*
- *pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí*
- *výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti*

Rozsah péče je v průběhu pobytu evidován, na konci pobytu vyúčtován sazbou **135,- Kč za 1 hodinu péče**. Pokud poskytování úkonů netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Pokud částka za skutečně poskytnutou péči osobě přesáhne výši předem zaplacené zálohy, musí osoba tento **rozdí** na konci domluveného období pobytu v RPJ, příp. do 5 pracovních dnů, **do**platit. Pokud bude částka za skutečně poskytnutou péči nižší než záloha na péči, bude přeplatek osobě na konci domluveného období vrácen.

NÁVŠTĚVY

Návštěvy blízkých klienta jsou v našem zařízení možné kterýkoliv den v týdnu mezi 9. a 19. hodinou. Po dobu pobytu mohou klienta navštěvovat členové rodiny, přátelé a ostatní blízcí i domácí mazlíčci. S návštěvou je možné posedět na pokoji, ve společenské místnosti, na terase či na zahradě. Při přijímání návštěv je třeba brát ohled na zachování individuálního denního režimu ostatních klientů zařízení.

Blízcí mohou vzít klienta i na výlet do města (po domluvě s pracovníkem denní služby) nebo na propustku domů (po domluvě s vedoucí zařízení).

Možnost návštěv v zařízení může z opodstatněných důvodů omezena nebo zrušena (např. v době chřipkové epidemie).

KOURENÍ

V celém objektu RPJ je zakázáno kouřit. Pro kuřáky je vyhrazen prostor na terase.

ODCHOD ZE ZAŘÍZENÍ

Sociální pracovnice domluví s pečující osobou termín a čas ukončení pobytu klienta v RPJ. Pečující osoba pomůže klientovi sbalit veškeré osobní věci. Po vyřízení všech náležitostí může klient zařízení opustit. V případě, že přechází klient do jiného zařízení, tak mu je vypsána a předána překládová (propouštěcí) zpráva. Vyúčtování služby je provedeno písemně, a to v den ukončení pobytu nebo nejpozději do 5. dne po ukončení pobytu.

ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Při poskytování služby se řídíme těmito zásadami:

- Celostní přístup ke klientovi

Klienta vnímáme v celé šíři jeho životního příběhu, podporujeme ho v naplňování jeho biologických, psychologických, sociálních i duchovních potřeb.

- Respektování individuálních potřeb a přání klienta

Pracovníci služby vycházejí při práci z individuálních potřeb a přání klienta. Respektují schopnosti a možnosti klientů.

- Podpora samostatnosti a soběstačnosti klienta

S ohledem na věk, zdravotní i jiná omezení klientů usilujeme o zachování jejich nezávislosti a co nejvyšší míry samostatnosti.

- Respektování důstojnosti každého klienta

Ke klientovi přistupujeme na základě rovnocenného partnerství, s respektem a úctou, které se zakládá na stejné lidské důstojnosti každého člověka, a to bez ohledu na situaci, ve které se nachází (respektování intimity, oslovování klientů, apod.)

- Mlčenlivost a důvěrnost

Bez souhlasu klienta nejsou poskytovány žádné informace třetím osobám. Pracovníci respektují právo osob na ochranu jejich osobních údajů a důvěrnost jimi svěřených informací.

- Profesionální přístup

O klienty pečují kvalifikovaný personál, který si doplňuje a prohlubuje své poznatky a rozšiřuje své dovednosti v rámci dalšího vzdělávání za účelem zkvalitňování poskytované péče.

PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA

Klient RPJ má právo:

- na ohleduplnou a odbornou péči prováděnou s úctou všemi pracovníky našeho zařízení, kteří jsou odborně vzdělaní pro tuto práci
- dostávat srozumitelné informace
- rozhodovat se samostatně o využití nabízených služeb – s přijetím zodpovědnosti za důsledky svého rozhodnutí
- na přiměřené riziko
- na individuální utváření denního programu
- na volný pohyb v prostorách RPJ
- na zachování mlčenlivosti pracovníků o osobních údajích
- na soukromí a služby přiměřené možnostem RPJ
- vyzdobit si svůj prostor na pokoji drobnými předměty osobní povahy (fotografie, obrázek, polštář, květina, hrneček, budík, kalendář, knihy apod.)
- denně přijímat návštěvy tak, aby nenarušovaly denní režim ostatních klientů a provoz RPJ
- podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování služby
- ukončit pobyt v zařízení Respitní péče Jindra i bez udání důvodu

Klient má povinnost:

- Dodržovat po celou dobu pobytu Domácí řád RPJ.
- Dodržovat základní pravidla slušného chování a vzájemného soužití s ostatními obyvateli / klienty RPJ.
- Dodržovat noční klid v době od 22.00 do 7.00 hodin V této době nesmíte rušit ostatní klienty RPJ hlasitým hovorem, pouštěním rádia nebo sledováním TV na pokoji.
- Nepoškožovat záměrně majetek zařízení ani majetek ostatních obyvatel / klientů RPJ.
- Udržovat pořádek ve svém okolí dle svých možností.

- Využít k uskladnění rychle se kazících potravin lednici v kuchyňce.
- Neopouštět areál zařízení bez vědomí personálu RPJ.
- Nahlásit plánovaný pobyt mimo zařízení delší než 1/2dne vedoucí RPJ alespoň 1 den předem (z důvodu včasného odhlášení stravy).
- Zaplatit zálohu za pobyt a péči v RPJ v den nástupu do zařízení, a to formou hotovostní platby nebo převodem na účet Farní charity Litomyšl.
- Poslední den pobytu v zařízení odstěhovat své osobní věci a ze zařízení odejít.
- Uhradit případný doplatek za službu a péči v RPJ – nejpozději do 5. dne od ukončení pobytu v RPJ a vystavení vyúčtování.

PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

Poskytovatel služby má právo:

- Vyžadovat slušné chování klientů a jejich rodinných příslušníků vůči pracovníkům služby a ostatním klientům.
- Vypovědět smlouvu o poskytování služby v případě, že klient hrubě nebo opakovaně poruší Domácí řád a pravidla poskytování služby.
- Omezit nebo zrušit možnost návštěv v RPJ z opodstatněných důvodů (např. chřipková epidemie).

Poskytovatel služby má povinnost:

- Zajistit, aby personál RPJ byl kvalifikovaný k poskytování odlehčovací služby.
- Zajistit dokumentaci klienta a jeho osobní údaje proti zneužití; zajistit důvěrnost sdělených informací.
- Vystavit celkové vyúčtování úhrady za službu a poskytnutou péči v den ukončení pobytu, nejpozději však do 5. pracovního dne, který následuje po dni ukončení pobytu.

- Vyplatit klientovi přeplatek za poskytnutou péči v hotovosti nebo na jím uvedený účet v den končení služby, nejpozději však do 5. pracovního dne, který následuje po dni ukončení pobytu.
- Udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv klienta spojených s užíváním těchto prostor.

PRAVIDLA PRO PODÁVÁNÍ A ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ

Všechny osoby, které využívají službu Respitní péče Jindra, **mají možnost stěžovat si na kvalitu nebo způsob poskytování služby**, a to vedoucí RPJ nebo ředitelce Farní charity Litomyšl. Podat stížnost mohou též rodinní příslušníci klienta.

Podat stížnost můžete jedním z následujících způsobů:

- ústně – osobně nebo telefonicky,
- písemně:
 - předáním písemné stížnosti vedoucí RPJ 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,
 - vhozením dopisu do označené schránky umístěné na chodbě mezi pokoji v RPJ,
- stížnost je možné podat také anonymně nebo prostřednictvím třetí osoby, kterou si zvolíte.

Stížnost řeší vedoucí Respitní péče Jindra nebo nejbližší nadřízený osoby, na kterou stížnost směřuje.

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, nebo na Český helsinský výbor, Jelení 5, 118 00 Praha 1.

* 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

Abyste mohli využít pobytovou odlehčovací službu Respitní péče Jindra a abychom mohli Vám nebo Vaším blízkým poskytovat odpovídající péči, potřebujeme znát některé Vaše osobní údaje.

Kdo spravuje vaše osobní údaje?

Farní charita Litomyšl, Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

Odlehčovací služba: Respitní péče Jindra, Dukelská 750, 570 01 Litomyšl

Jaké údaje zpracováváme?

Zpracováváme pouze údaje, které potřebujeme k tomu, abychom mohli poskytovat pobytovou odlehčovací službu.

Odlehčovací služba Respitní péče Jindra zpracovává tyto **osobní údaje klientů**: jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, místo

současného pobytu. V rámci posouzení životní situace a plánování průběhu poskytování péče zjišťujeme míru samostatnosti klienta a další potřebné údaje jako jsou osobní zvyklosti, záliby.

V souvislosti s poskytováním odlehčovací služby zpracováváme **zvláštní kategorie osobních údajů**, a to omezení způsobilosti k právním úkonům, informace o zdravotních obtížích, zdravotních omezeních.

Během pobytu klienta v RPJ mohou pracovníci RPJ pořizovat **fotografie** dokumentující činnost služby. Každý klient je před zahájením pobytu v zařízení o této skutečnosti informován. V případě, že souhlasí s pořizováním fotografií, udělí **souhlas** s fotografováním. V opačném případě pracovníci respektují přání klienta, a nepořizují fotografie, které by zachycovaly osobu klienta. Pořízení snímky jsou zakládány do kroniky služby. S případným použitím fotografie k propagačním účelům uděluje klient zvlášť souhlas.

Odlehčovací služba Respitní péče Jindra zpracovává v souvislosti s poskytováním služby uživateli osobní údaje dalších osob:

- **pečující osoba** (tj. člověk pečující o klienta) – jméno a příjmení, bydliště, kontakt (telefonní číslo, příp. e-mailová adresa), příbuzenský vztah k uživateli
- **kontaktní osoba klienta** (tj. člověk, který bude s pracovníky služby v době pobytu spolupracovat) – jméno a příjmení, kontakt (telefonní číslo, příp. e-mailová adresa), příbuzenský vztah ke klientovi
- **všeobecný praktický lékař klienta** – jméno a příjmení, telefonní číslo.

Kdo bude mít k vašim údajům přístup?

Vaše údaje jsou zpracovávány v písemné a elektronické podobě. Přístup k údajům má vedoucí služby, sociální pracovnice, aktivizační pracovnice, pracovníci v sociálních službách, kteří vykonávají přímou

obslužnou péči, a pracovníci kontrolních orgánů (např. inspekce kvality sociálních služeb).

Chráníme vaše údaje

Údaje v písemné podobě jsou uloženy v dokumentaci klienta a uzamčeny, údaje v elektronické podobě jsou chráněny přístupovým heslem. Všichni zaměstnanci Farní charity Litomyšl jsou povinni řídit se směrnicemi 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**.

Jak dlouho vaše data 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 a citlivých 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 námítky 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 pobytové odlehčovací služby Respitní péče Jindra. Na vedoucí RPJ 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 (Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, tel: 234 665 111, web – www.uoou.cz).

MIMOŘÁDNÉ SITUACE A POSTUP ŘEŠENÍ

Během poskytování služby klientovi může dojít k nestandardním situacím, které budeme muset neodkladně řešit. Níže uvádíme příklady takových situací a postup jejich řešení.

Kontaktní osoba

Kontaktní osoba je osoba, na kterou se může vedoucí RPJ nebo sociální pracovníce po dobu pobytu klienta v RPJ v případě potřeby obracet např. v těchto situacích – klient potřebuje donést do zařízení nové hygienické potřeby, náhle se zhorší zdravotní stav klienta, klient chce ukončit pobyt v RPJ, apod.

V době před nástupem klienta do zařízení potřebujeme, abyste vybrali a určili kontaktní osobu a sdělili vedoucí RPJ nebo sociální pracovníci jméno a kontakt na tuto osobu (telefonní číslo). Od kontaktní osoby očekáváme součinnost při řešení nastalé situace.

Příklady mimořádných situací:

- **Klient hrubě nebo opakovaně porušuje Domácí řád RPJ a pravidla poskytování služby**

V situacích, kdy klient hrubě nebo opakovaně porušuje Domácí řád nebo pravidla poskytování služby, může poskytovatel ukončit poskytování služby klientovi a vypovědět uzavřenou smlouvu o poskytování služby – s ohledem na bezpečnost zaměstnanců RPJ a klientů, a klidný pobyt ostatních klientů v zařízení. Vedoucí RPJ se spojí s kontaktní osobou klienta. Popíše situaci a konzultuje ji. Snaží se společně najít řešení. V krajním případě přistoupí k ukončení poskytování služby. Dojedná, zda je v možnostech rodiny zajistit následnou péči o klienta. V případě potřeby poskytne poradenství o jiných sociálních a zdravotních službách nebo zařízeních, které mohou klientovi péči na dočasnou dobu poskytnout.

- **Zdravotní stav klienta se zhoršil. Klientovi nemůže být nadále poskytována sociální služba.**

Taková situace nastane v případě, že zdravotní stav klienta vyžaduje péči zdravotnického zařízení (lékaře, zdravotních sester), péče terénní ošetrovatelské služby (která dochází do RPJ) by byla vzhledem k aktuálnímu zdravotnímu stavu klienta nedostačující. Vedoucí RPJ se spojí s kontaktní osobou klienta, dojedná další postup – např. pečující osoba klienta v RPJ vyzvedne a převezve do nemocnice, ve které bude mít klient zajištěnou potřebnou zdravotní péči.

V případě, že dojde k náhlé změně zdravotního stavu klienta, která vyžaduje přivolání rychlé záchranné služby, učiní tak personál RPJ. Vedoucí RPJ o situaci bezodkladně informuje kontaktní osobu. Následně sociální pracovnice domluví s kontaktní osobou, zda bude pobyt klienta v RPJ ukončen nebo zda se bude čekat na jeho návrat po stabilizaci zdravotního stavu.

- **Klient chce ukončit pobyt v RPJ.**

V případě, že klient chce ukončit pobyt v RPJ (vypovědět smlouvu o poskytování služby), vedoucí RPJ klientovi vyhoví. Vedoucí RPJ se spojí s kontaktní osobou, dojedná, kdo a kdy klienta ze zařízení vyzvedne. Následně může být pobyt klienta ke sjednanému datu ukončen.

- **V zařízení Respitní péče Jindra nastala taková situace, kvůli které nemůže být klientovi nadále poskytována služba.**

Jedná se např. o havárii vody v zařízení, nedostatek pečovatelek z důvodu vysoké nemocnosti, apod. Poskytovatel ze závažných důvodů nemůže poskytovat službu ve sjednaném rozsahu. Dojde-li k takové situaci, vedoucí RPJ se spojí s kontaktní osobou a hledá řešení – pobyt klienta v RPJ je ukončen, klient se vrací domů. V případě, že to nelze (např. pečující osoba je na dovolené v zahraničí a o klienta se nemůže postarat nikdo jiný z příbuzných), pomůže vedoucí RPJ rodině ve

vyhledávání jiných pobytových služeb nebo zdravotnického zařízení, které může dočasně péči o klienta převzít.

- **Přechodné zrušení možnosti návštěv v zařízení**

K přechodnému zrušení možnosti návštěv klientů v zařízení přistoupí vedoucí RPJ v případě, že by návštěvy mohly být potencionálně ohrožující pro klienty – např. z důvodu chřipkové epidemie. Zrušení možnosti návštěv může pomoci eliminovat pravděpodobnost onemocnění klientů. Vedoucí RPJ informuje o zákazu návštěv písemně na webových stránkách organizace, na vývěsce před Jindrovou vilou. Místo návštěv mohou příbuzní klientovi zatelefonovat, k dispozici je mobilní telefon RPJ.

KONTAKTY:

Respitní péče Jindra

Respitní péče Jindra

Dukelská 750, 570 01 Litomyšl

Tel.: 731 598 890

e-mail: rpjindra@lit.cz

Vedoucí Respitní péče Jindra

Mgr. Michaela Mikulecká, DiS.

Dukelská 750, 570 01 Litomyšl

tel.: 737 466 963

michaela.mikulecka@lit.hk.caritas.cz

Ředitelka Farní charity Litomyšl

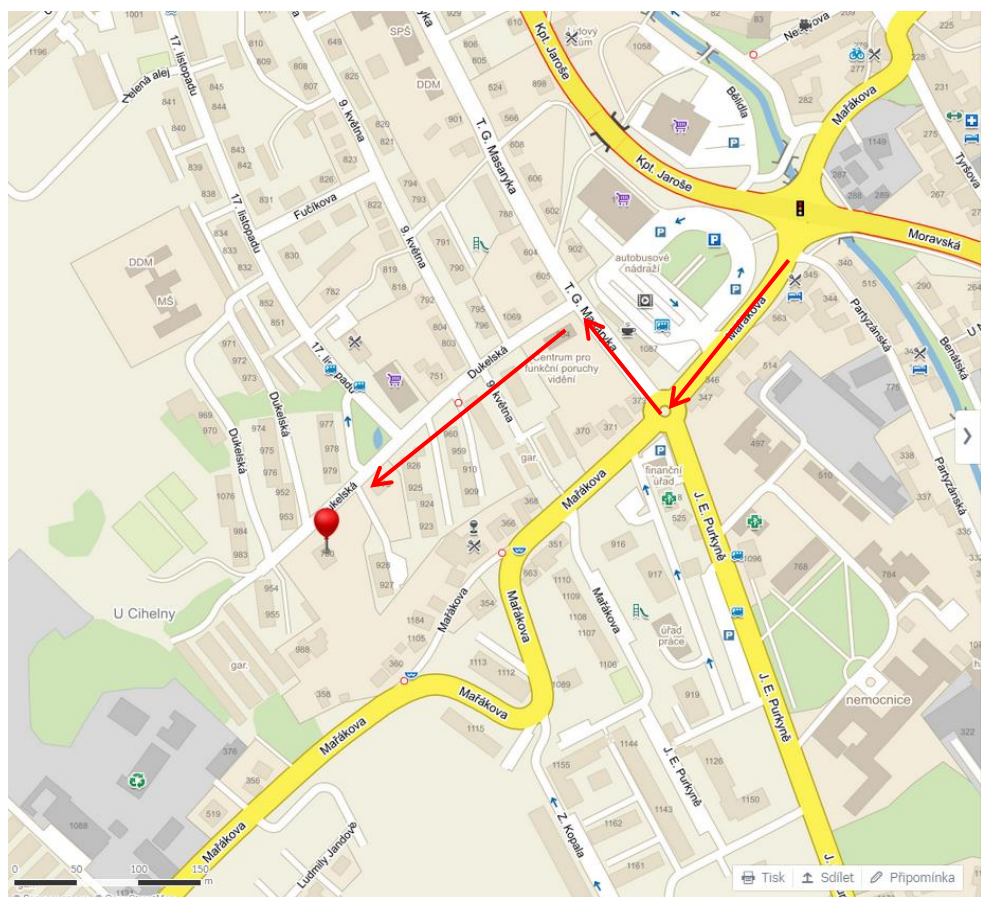
Bc. Věra Dvořáková

Bělidla 392, 570 01 Litomyšl

tel: 731 604 315

vera.dvorakova@lit.hk.caritas.cz

webové stránky: www.litomysl.charita.cz



PTAČÍ POHLED

Respitní péče Jindra

Dukelská 750
570 01 Litomyšl-Město
Pardubický kraj

E-mail: rpjindra@lit.cz
Telefon: +420 461 616 106
Web: www.litomysl.charita.cz

Poskytování respitní péče. Posláním je poskytovat podporu lidem, kteří v rodinném prostředí pečují o své blízké, kteří jsou z důvodu vysokého věku, chronického onemocnění či zdravotního postižení závislí na jejich pomoci.

[Další informace na Firmy.cz](#)

Hledat v okolí
GPS
Sdílet nebo poslat místo

© Seznam.cz, a.s. • Návodě • Legenda • Mobilní Mapy.cz

- **Poznámky**

[illegible]

[illegible]