

ZÁKLADNÍ INFORMACE O PEČOVATELSKÉ SLUŽBĚ

Poskytovatel: Obec Babice

Druh služby: pečovatelská služba

Název služby: Pečovatelská služba (identifikátor 8083401)

Adresa sídla: Babice 594, 687 03

Telefon: 724 149 246

Email: pecovatelska.babice@seznam.cz

Poslání Pečovatelské služby

Posláním Pečovatelské služby je poskytovat podporu a péči seniorům a dospělým osobám se zdravotním postižením, které se dostaly do nepříznivé sociální situace, přičemž tato péče a podpora je poskytována zejména v jejich vlastní domácnosti a vychází z jejich vlastních potřeb a schopností a v případě potřeby vhodně doplňuje péči neformálních pečovatелů.

Cílová skupina osob

- **senioři**
- **osoby se zdravotním postižením** od 18 let věku

Pečovatelskou službu neposkytujeme:

- osobám, které nejsou v nepříznivé sociální situaci
- osobám, jejichž sociální situace vyžaduje poskytnutí jiného druhu sociální služby
- osobám s infekčním onemocněním
- osobám závislým na alkoholu a jiných návykových látkách
- osobám s dušením onemocněním projevujícím se agresivitou vůči okolí

Forma poskytování služby

Poskytujeme **terénní** službu – zejména v domácnostech uživatelů.

Provozní doba

- **pracovní dny od 7:00 do 15:30**

Kapacita

Okamžitá kapacita jsou 3 uživatelé (v jeden moment mohou být služby poskytovány 3 osobám).

Obce, ve kterých poskytujeme službu

- Babice, Huštěnovice, Sušice, Kudlovice, Traplice, Jankovice, Jalubí
- Činnost „dovoz jídla“ poskytuje Pečovatelská služba pouze v obcích Babice a Huštěnovice .
- Při poskytování služeb v obcích mimo Babice je kapacita Pečovatelské služby omezena jedním automobilem .

Naše cíle

- Poskytovat služby, které sami uživatelé hodnotí jako přínosné pro jejich setrvání ve vlastní domácnosti.
- Poskytovat služby, které zohledňují potřeby, možnosti, zvyklosti a požadavky jednotlivých uživatelů.

Zásady, kterými se řídíme

- Kvalita poskytnuté péče
- Podpora soběstačnosti
- Respektování individuality a vlastní vůle
- Ochrana lidských práv
- Spolupráce - s rodinou, blízkými osobami a jinými organizacemi
- Zachování důstojnosti
- Zachování mlčenlivosti
- Spolehlivost
- Pružnost

Poskytované činnosti

Pečovatelská služba poskytuje **základní činnosti** dle § 6 vyhlášky 505/2006, a to:

- pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
 - pomoc a podpora při podávání jídla a pití
 - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
 - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru
 - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
- 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 odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování
 - dovoz nebo donáška jídla
 - pomoc při přípravě jídla a pití
 - příprava a podání jídla a pití
- pomoc při zajištění chodu domácnosti
 - běžný úklid a údržba domácnosti
 - pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezonního úklidu, úklidu po malování
 - donáška vody
 - topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení
 - běžné nákupy a pochůzky
 - velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti
 - praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy
 - praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

- doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět.

Pečovatelská služba poskytuje také **fakultativní činnosti**, a to:

- dopravu osob vozidlem poskytovatele
- dohled nad dospělou osobou
- poskytnutí tištěného týdenního jídelního lístku

Jednání se zájemcem o službu, smlouva o poskytnutí sociální služby

Zájemce o službu (nebo jeho zástupce) může kontaktovat kteroukoli pracovníci Pečovatelské služby, která mu podá základní informace o službě, poté předá kontakt na zájemce sociální pracovníci.

Sociální pracovníci si se zájemcem domluví schůzku (obvykle v jeho domácnosti), kde poskytne zájemci detailnější informace o službě – zejména o jejím charakteru, o poskytovaných činnostech, provozní době, cenách, nabídne zájemci Ceník Pečovatelské služby, Vnitřní pravidla Pečovatelské služby a vzor Smlouvy o poskytnutí sociální služby, případně jiné materiály v tištěné podobě.

Zájemce může vyplnit **Žádost o zavedení sociální služby**, kde označí požadované činnosti nebo si ponechá čas na rozmyšlenou. Pokud Žádost podá, sociální pracovníci může současně provést sociální šetření, nebo si sjedná s žadatelem další schůzku. Při sociálním šetření sociální pracovníci zjišťuje zejména, jestli žadatel patří k cílové skupině, jestli požaduje činnosti, které služba nabízí, současně s žadatelem dojedná cíl spolupráce a podmínky a podrobnosti k provedení jednotlivých činností. Žadatel je podrobně seznámen s Vnitřními pravidly Pečovatelské služby a obsahem Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

Poté je vyhotovena **písemná Smlouva o poskytnutí sociální služby**, s jejímž konkrétním obsahem je žadatel také seznámen. Poskytování činností Pečovatelské služby je zahájeno po podpisu Smlouvy.

Pravidla poskytování služby

Pečovatelská služba i uživatel jsou povinni se řídit smluvními ujednáními a dále zejména **Vnitřními pravidly Pečovatelské služby**, které jsou přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

Průběh poskytování služby je **individuálně plánovaný**, tzn., že vychází z konkrétních potřeb, schopností a zdrojů uživatele a směřuje k dosažení společně stanoveného cíle, je průběžně vyhodnocovaný a reaguje na nastalé změny. Výstupem individuálního plánování je písemný individuální plán.

Pravidla pro vyřizování stížností

Uživatel má **právo podávat stížnosti** na kvalitu a způsob poskytování činností Pečovatelskou službou, o tomto právu je informován před podpisem Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Stížnosti může podávat ústně, písemně, mohou být i anonymní. Stížnosti a připomínky je možné také vhodit do „schránky důvěry na budově sídla Pečovatelské služby a do schránek na podněty občanů umístěných v obci na prodejnách Jednoty. Pečovatelská služba vede evidenci přijatých stížností a je povinna se všemi stížnostmi zabývat a o způsobu jejich vyřízení podavatele informovat. Konkrétní pravidla pro

podávání a vyřizování stížností včetně kontaktních údajů jsou uvedena ve Vnitřních pravidlech Pečovatelské služby.

Pravidla pro ukončení služby

Uživatel může Smlouvu o poskytování sociální služby **vypovědět kdykoli bez udání důvodu** (výpověď musí být podaná písemně). Výpovědní lhůta pro výpověď danou uživatelem činí 7 dnů od jejího doručení poskytovateli.

Pečovatelská služba může Smlouvu o poskytování sociální služby vypovědět jen z důvodů uvedených v této Smlouvě. Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 15 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď doručena uživateli.

Smlouva automaticky zaniká v případě, že uživatel 3 měsíce neodebíral sjednané činnosti nebo pokud dojde ke zrušení registrace Pečovatelské služby.

Úhrady za služby

Při vyúčtování úhrad se Pečovatelská služba řídí **Ceníkem Pečovatelské služby**, který je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby, smluvními ujednáními a Vnitřními pravidly Pečovatelské služby.

Zdarma jsou činnosti poskytovány osobám uvedeným v § 75 odst. 2 zákona 108/2006, Sb., o sociálních službách.

Pečovatelská služba je povinna úhrady za poskytnuté činnosti vyúčtovat do 15. dne následujícího po měsíci, v němž byly činnosti poskytnuty. Uživatel je povinen úhradu zaplatit do 15-ti dnů po předložení vyúčtování, a to hotově nebo převodem na účet poskytovatele.

Sídlo a zázemí

Pečovatelská služba má sídlo v Domě s upravitelnými chráněnými byty v Babicích č.p. 594 (tzv. Patnáctka). Tento Dům je bezbariérový a je vybavený výtahem. Pečovatelská služba zde využívá kancelář a hygienickou místnost, ve které je zřízena prádelna. Obě místnosti se nachází v 1. patře budovy.

Pečovatelská služba má k dispozici jeden automobil.