

Provozní řád Pečovatelské služby Proseč
(k § 79 odst. 5 písm. g) zák. č. 108/2006 Sb.

1.
Základní údaje

1. Pečovatelská služba Proseč
2. Město Proseč, Proseč 1853944 Proseč u Skutče
3. IČO : 00270741, DIČ: CZ00270741
4. tel. č. 469 321 137 ved.PS, 468005021 soc. pracovnice, 469 319 480 pracovnice v soc. službách
5. matrika@prosec.cz
6. starosta města Jan Macháček

2.
Obecné údaje

1. Pečovatelská služba Proseč je terénní a ambulantní pečovatelská služba, která se poskytuje ve vymezeném čase v domácnostech osob a v domech čp. 344 a čp. 372 Proseč prostřednictvím kvalifikovaných pracovníků města Proseč – ved.PS, sociální pracovnice a pracovníků v sociálních službách (pečovatelek). Pečovatelská služba se poskytuje na základě písemné smlouvy mezi poskytovatelem a osobou požadující pečovatelskou službu (klientem) za úhradu dle Vnitřní směrnice č. 6 Obce Proseč.
2. Cílovou skupinou jsou osoby, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, a rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Týká se osob žijících v obci Proseč a místních částí (Záboří, Podměstí, Česká Rybná, Miřetín, Paseky a Martinice) a v obci Bor u Skutče (smluvní obec).
3. Personální zajištění – ved.PS, sociální pracovnice, hlavní pečovatelka a 3 pracovnice v soc. službách – pečovatelky. Zázemí PS Proseč se nachází v domě Proseč čp. 344 a v domě Proseč čp. 372.
4. Cíl Pečovatelské služby Proseč je uveden ve Standardech PS Proseč č. 1.
5. Doba poskytované péče je pouze v pracovních dnech od pondělí do pátku v době od 6.30 do 15.00 hod. - terénní služba, v případě potřeby klienta a volné kapacity pečovatelek je možné poskytovat služby i mimo výše uvedené hodiny 8-12 hod. nebo 14-18 hod., a ambulantní služba ve středu od 7.00 do 8.00 a ve čtvrtek od 8.00 do 12.00 hod..
6. Zásady při poskytování služeb jsou obsaženy v Etickém kodexu pracovníků Pečovatelské služby Proseč.
7. Úhrada za provedené úkony Pečovatelské služby Proseč je daná Vnitřní směrnicí č. 6 Pečovatelské služby Proseč, která byla schválena Městskou radou Proseče dne 14. 1. 2014.
8. Kapacita PS Proseč je 60 klientů v terénní službě a 10 klientů v ambulantní službě.

3.
Specifické údaje

1. Pečovatelská služba Proseč zajišťuje tyto úkony stanovené vyhláškou č. 505/2006 Sb.:
 - pomoc při osobní hygieně – pomoc při úkonech osobní hygieny, pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
 - dovoz a donáška obědů
 - běžný úklid a údržba domácnosti
 - pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti
 - běžné nákupy a pochůzky
 - velký nákup
 - praní a žehlení ložního prádla, popř. drobné opravy
 - praní a žehlení osobního prádla, popř. jeho drobné opravy

- doprovod k lékaři
- dohled nad klientem
- sociální poradenství
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

2. Provozní místnosti Pečovatelské služby Proseč – Proseč čp. 344

- hygienické zařízení
- prádelna
- sušárna
- úklidová místnost
- sociální zařízení (sprchový kout, WC)
- denní místnost
- výdejna jídel

3. Provozní místnosti Pečovatelské služby Proseč- Proseč čp. 372

- prádelna
- sušárna
- úklidová místnost
- sociální zařízení (sprchový kout, WC)
- denní místnost
- výdejna jídel

Pečovatelky používají při své terénní práci ochranné pomůcky- bundy – letní, zimní, kalhoty, pracovní obuv – letní, zimní, zástěry, pláštěnky, rukavice, čepice, ručníky. Při pomoci při osobní hygieně používají jednorázové rukavice, při úklidu silné rukavice.

Pro rozvoz obědů a další úkony PS používá PS Proseč osobní automobil.

Oběd mají v době od 11.00 do 11.30 hod.. Používají denní místnost, která je vybavena mikrovlnnou troubou a rychlovarnou konvicí.

Kouření je povoleno pouze mimo budovu.

Základní činnosti při poskytování pečovatelské služby:

Postup činnosti při osobní hygieně klienta:

1. Pečovatelka navštíví klienta a domluví se o dni a hodině, kdy bude chtít klient pomoci při osobní hygieně.
2. V určený den opět navštíví pečovatelka klienta a zkontroluje, zda souhlasí s uskutečněním osobní hygieny.
3. Pokud ano, připraví nebo pomůže připravit klientovi čisté prádlo, hygienické potřeby (šampon, 2 žínky, kartáč, hřeben, osuška), které klient použije po provedení osobní hygieny. Pečovatelka zaneše hygienické potřeby do hygienického zařízení popř. do koupelny klienta.
4. Pokud je to nutné – pečovatelka pomůže klientovi při doprovodu do hygienického zařízení, nebo do koupelny klienta. Hygiena se provádí klientům jednotlivě a za zavřenými dveřmi.
5. Pečovatelka asistuje klientovi při svlékání, pokud to nezvládá sám. Pečovatelka pomáhá klientovi do vany nebo sprchy, s umytím vlasů a celého těla. Mytí klienta začíná od hlavy. Po koupání pečovatelka na žádost ostříhá klientovi nehty a vysuší vlasy.
6. Pečovatelka asistuje při oblékání, pokud to klient vyžaduje.
7. Pečovatelka doprovodí klienta do bytu nebo do hygienického zařízení, pokud to klient vyžaduje.
8. Úhrada za pomoc při osobní hygieně se účtuje na konci měsíce podle času potřebnému pro pomoc klientovi za celý měsíc. Výše úhrady je dána prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb..
9. Pečovatelská služba respektuje požadavky klienta a jeho přání ohledně pomoci při osobní hygieně, aby nebyla narušena a dotčena práva a svobodná rozhodnutí klienta.

Dovoz a donáška jídla:

1. Po příchodu na pracoviště v 6.30 hod., pečovatelka zkontroluje pracoviště.
2. Pečovatelka zkontroluje počet jídlonosičů s počtem žádostí o dovoz obědů u klientů, jídlonosiče zkontroluje popř. umyje podle potřeby.

3. Pečovatelka připraví bedny na jídlonosiče – umyje a vyčistí.
4. Pečovatelka jídlonosiče narovná do beden a přesune do automobilu PS.
5. V 10.10 hod. odjezd do DIPRA Proseč.
6. V DIPRU přiveze pečovatelka vozík na přesun beden s jídlonosiči.
7. Pečovatelka narovná bedny na vozík a převezve je na vozíku do jídelny k výdejním okénkům.
8. Pečovatelka roztrídí 1 nebo 2 druh oběda, podle požadavků klientů, rozdělá jídlonosiče a připraví je pro naložení obědů.
9. Po naložení obědů pečovatelka jídlonosiče uzavře a vloží do beden.
10. Pečovatelka překontroluje obědy na další den s vedoucí kuchyně.
11. Na vozíku jsou bedny s jídlonosiči pečovatelkou převezeny do automobilu PS.
12. V 10.45 hod. začíná rozvoz obědů ve směru – Bor u Skutče, Proseč, Podměstí, Záboří, Česká Rybná, Miřetín.
13. Rozvoz obědů končí nejdéle ve 13 hod..
14. Po příjezdu pečovatelka uklidí bedny a zkontroluje počet vydaných obědů.
15. Částka za obědy se vybírá od klientů 1x za měsíc podle termínu předem dohodnutého, nejpozději však poslední den v měsíci. Účtuje se každému klientovi zvlášť. Částka za dovoz oběda je dána Vnitřní směrnicí č. 6 Pečovatelské služby Proseč, kterou má k dispozici každý klient.
16. Klient se sám rozhodne, kolik obědů bude v měsíci požadovat, nebo zda si bude pro obědy chodit sám. Výběr obědů je dle předem daného jídelního lístku, který obdrží klient vždy týden předem, aby si mohl oběd vybrat sám podle své chuti, diety popř. se poradí s pečovatelkou. Jídelní lístky jsou vybrány od všech klientů, roztríděny na 1 a 2 druh oběda a počet se hlásí do jídelny DIPRA, odkud se obědy rozváží. PS respektuje rozhodnutí klienta o počtu nebo druhu vybraného oběda.

Nákup a pochůzky:

1. Klient si den před požadovaným nákupem či pochůzkou domluví s pečovatelkou požadavek.
2. Klient si den předem domluví s pečovatelkou návštěvu lékaře, pokud nemůže rodinný příslušník, nebo je-li klient osamocený.
3. Klient si domluví den předem s pečovatelkou objednání léků a donášku léků.
4. Pečovatelka zajistí nákup během ranních hodin, před odjezdem pro obědy.
5. Pečovatelka zajišťuje pro každého klienta nákup zvlášť. Každému provede zvlášť vyúčtování a to tak, aby bylo srozumitelné pro klienta.
6. Výše úhrady za zajištěné nákupy se vypočítává podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění nákupů. Výše úhrady je dána prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb., a upravena Vnitřní směrnicí č. 6 Pečovatelské služby Proseč, kterou má k dispozici každý klient.
7. Pečovatelka respektuje požadavky klienta.

Běžný úklid domácností:

1. Pečovatelka je s klienty předem domluvena na dni, kdy se bude provádět úklid v domácnosti, je to z důvodu většího počtu zájemců o tuto službu a je nutné sestavit časový harmonogram, aby pečovatelky mohly klientům vyhovět.
2. Pečovatelka si připraví úklidový vozík, v úklidové místnosti natočí teplou vodu a přidá vlastní úklidové prostředky – fixanelu, jar, hadr, rukavice. Při úklidu u klienta nejprve zazvoní, pozdraví a postará se o jeho umístění na bezpečné místo a začne uklízet.
3. Pečovatelka nejprve umyje kuchyň, parapety a setře prach podle žádosti klienta. Pokud má klient koberce, vyluxuje a vytře podlahu. V sociálním zařízení umyje pečovatelka umyvadlo, vanu a WC – použije desinfekční prostředky (savo, domestos, cif). Nakonec setře pečovatelka koupelnu a chodbu bytu. Dveře umyje podle potřeby.
4. Okna myje pečovatelka 2 x do roka (jaro, podzim) a současně se perou i záclony. Záclony pečovatelka po vyprání pověsí.
5. Na každou domácnost použije pečovatelka čistou vodu, nové čisticí prostředky.
6. Na vozíku má pečovatelka 2 kbelíky, jeden na povrchy nábytku a druhý na podlahové

plochy.

7. Pečovatelka účtuje za běžný úklid domácnosti nebo velký úklid částku podle Vnitřní směrnice č. 6 PS Proseč. Vyúčtování se provádí vždy 1 x za měsíc, podle požadavku klienta je možné hradit částku ihned po úklidu.

Praní a žehlení prádla:

1. Pečovatelka navštíví klienta a domluví s ním, který den potřebuje vyprat prádlo.
2. V den, kdy bude pečovatelka prát prádlo, jde pečovatelka za klientem do bytu, vezme prádelní koš na špinavé prádlo, rukavice a převezme špinavé prádlo do koše a zanes ho do prádelny. Pro manipulaci se špinavým a čistým prádlem má pečovatelka patřičně označené koše na prádlo.
3. Pečovatelka prádlo roztřídí podle znečištění, barvy světlé-tmavé a podle druhu prádla bavlna – syntetika. Hodně znečištěné prádlo namočí pečovatelka zvlášť ve vaně určené na namáčení prádla. Prádlo se pere postupně. Pro každého klienta se pere prádlo zvlášť.
4. Pečovatelka prádlo po vyprání vyndá z pračky a pověsí do sušárny prádla.
5. Po uschnutí pečovatelka prádlo posbírání ze sušáku a vyžehlí. Pokud je to nutné provede pečovatelka drobné opravy na vypraném prádle. Pečovatelka prádlo vyžehlí, srovná a zváží. Prádlo srovná do koše na čisté prádlo a odnese nebo odveze (v taškách pro čisté prádlo) do bytu klientovi.
6. Pečovatelka klientovi prádlo vyndá z koše, roztřídí, a pokud to klient potřebuje, narovná prádlo do skříně.
7. Pečovatelka vypíše stvrzenku na praní prádla – za praní a žehlení prádla účtuje 70.- Kč/1kg.
8. Podle požadavku klienta pečovatelka vybírá úhradu za praní a žehlení při dovozu prádla, a nebo při konečném vyúčtování za služby.
9. Každému klientovi se účtuje praní a žehlení prádla individuálně.

Doprovod k lékaři:

1. Klient si předem domluví s klíčovou pracovnící, kdy bude potřebovat zavést k lékaři, pokud nemůže rodinný příslušník nebo je-li klient sám.
2. Po domluvě s klientem určí čas, kdy bude k lékaři dovezen.
3. Klienta vyzvedne v jeho domácnosti, posadí do auta PS Proseč na přední sedadlo, připoutá ho a zaveze k lékaři.
4. Po dohodě buď čeká s klientem v čekárně, v případě jeho požadavku se účastní vyšetření nebo se domluví na čase odvozu.
5. Po ošetření klienta naloží, připoutá a odveze domů. Pokud má vystavený recept na léky, stává se v lékárně pro léky.
6. Výše úhrady za doprovod se vypočítává dle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění doprovodu a vybírá se podle požadavku klienta hned nebo na konci měsíce s ostatními službami.

Dohled nad klientem:

1. Po telefonické dohodě s klientem přijde klíčová pracovníce na dohodnutý čas ke klientovi do jeho domácnosti.
2. Po příchodu se s klientem domluví na vyplnění času, který s klientem bude trávit (čtení, vyprávění, mytí vlasů, příprava jídla..)
3. Pokud je dohled v době oběda, připraví klíčová pracovníce oběd, ohřeje ho a nachystá na talíř. Klientovi pomůže ke stolu, nebo mu zajistí stolek k lůžku.
4. V případě potřeby klienta na toaletu pomůže klíčová pracovníce s doprovodem nebo ho doveze na vozíku.
5. Výše úhrady za dohled nad klientem se vypočítává podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění dohledu nad klientem a vybírá se hned nebo na konci měsíce s ostatními službami podle požadavku klienta.

4.

**Další údaje
Proseč čp. 344**

Zázemí PS (prádelna, místnost na mytí jídelnosáčů, kuchyňka PS, kancelář PS, soc. zařízení PS, hygienické zařízení - vana, sprcha, WC pro klienty, sušárna prádla, kotelna), WC pro invalidy

1. Technické vybavení objektu – objekt je připojen na veřejný vodovod a příprava teplé užitkové vody probíhá v plynovém bojleru. Také vytápění je plynové. Splaškové vody jsou odváděny do domovní ČOV. Objekt je větrán přirozeně okny a není vybaven klimatizací.
2. Sociální zázemí zaměstnanců – pracovnice v soc. službách mají k dispozici denní místnost se soc. zařízením (WC, sprcha). Denní místnost je vybavena lékárníčkou. K dispozici je i kuchyňka. Ve společných prostorách objektu platí zákaz kouření.
3. Likvidace odpadů – komunální odpad je ukládán do popelnic umístěných před objektem, kde se nacházejí i kontejnery pro tříděný odpad. V objektu nevzniká nebezpečný odpad.

Proseč čp. 372

Zázemí PS - kuchyň pro mytí jídelnosáčů, kancelář, sociální zařízení (WC a sprcha), prádelna, sušárna a úklidová místnost.

1. Technické vybavení objektu – objekt je připojen na veřejný vodovod a příprava teplé užitkové vody probíhá v elektrickém průtokovém ohřivači. Vytápění objektu je zajištěno elektrickými přímotopy. Splaškové vody jsou odváděny do domovní ČOV. Denní místnost je větrána přirozeně okny, ostatní prostory jsou vybaveny nuceným odvětráním. Objekt není klimatizován.
2. Sociální zázemí zaměstnanců – pracovnice v soc. službách mají k dispozici denní místnost se sociálním zařízením (WC, sprcha). Denní místnost je vybavena lékárníčkou. K dispozici je i kuchyňka. Ve společných prostorách objektu platí zákaz kouření.
3. Likvidace odpadů – komunální odpad je ukládán do popelnic umístěných před objektem, kde se nacházejí i kontejnery pro tříděný dopad. V objektu nevzniká nebezpečný odpad.

Provozní řád zpracoval: Češková Stanislava Datum: Podpis

S řádem seznámen personál: Dne: Kým:

Dne 3.1.2008

Schváleno Radou Obce Proseč dne 27. 2. 2008, účinnost od 3. 3. 2008

Určeno pro vedení města, pracovnice PS Proseč a veřejnost

Změna schválena Radou města Proseč dne 14. 1. 2014 s účinností od 1. 1. 2014.