



**Obec Loučovice**  
Pečovatelská služba Loučovice  
382 76 Loučovice 60  
E-mail: pecovatelky@loucovice.info  
Tel: 380 748 161, 724 763 432

## VNITŘNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

dle § 88 písm. d) a e) zákona č. 108/2006 Sb.,  
o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

### I.

#### Doba poskytování služby

Pečovatelská služba (dále jen PS) se poskytuje v pracovní dny (mimo svátků a víkendů) v době od 6:00 do 14:30 hod. Četnost a rozsah služeb je sjednán s uživatelem individuálně, dle jeho aktuálních potřeb a bude uveden ve smlouvě o poskytování pečovatelských služeb. Vychází se vždy z konkrétních potřeb uživatele, s ohledem na provozní a personální možnosti poskytovatele a individuální cíle uživatele.

### II.

#### Změny v poskytování dohodnutých pečovatelských služeb

Uživatel ve vlastním zájmu informuje Pečovatelskou službu Loučovice o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služeb, buď osobně nebo telefonicky na telefonním čísle 724 763 432 nebo 380 748 161. V případě jednorázové změny v průběhu poskytování služby se uživatel může domluvit přímo s pracovníkem sociálních služeb (pečovatelkou). Rozsah služeb dohodnutý ve smlouvě o poskytování pečovatelských služeb je možné v průběhu služby měnit, a to za podmínky uzavření dodatku ke smlouvě, kde budou tyto změny specifikovány (rozšíření služeb, atd.). Změnit podmínky smlouvy je možné po konzultaci se sociální pracovníci PS. Postup se řídí vnitřní metodikou poskytovatele.

Při zjištění infekční či parazitární choroby u uživatele pečovatelské služby, při které nemocný může být zdrojem onemocnění, je uživatel **povinen** na změnu svého zdravotního stavu upozornit pracovníky pečovatelské služby. Pracovníci pečovatelské služby pak přijmou opatření k zabránění šíření onemocnění mezi personál a zejména ostatní uživatele služby.

### III.

#### Přihlašování a odhlašování stravy, péče o jídlonosiče

Přihlašování a odhlašování stravy je možné u pracovníka pečovatelské služby v pracovní dny do 12.00 hodiny dne před dnem, na který požaduje uživatel změnu provést. Pracovník pečovatelské služby se s uživatelem individuálně dohodne na způsobu předání jídlonosiče se stravou. Stejně tak při znovu přihlašování oběda, je nutné dodržovat lhůtu jako při odhlašování oběda. Nebude-li oběd včas odhlášen, bude uživateli účtován a bez náhrady propadá.

Odběr obědů nahlásí pečovatelce na základě jídelníčků, předávaných vždy pracovníky PS dopředu na další týden (uživatel si vybírá stravu). Jídlonosiče jsou majetkem uživatele a uživatel je povinen dodržovat pravidla a zásady hygieny při používání jídlonosiče. Za kvalitu jídla a splnění všech norem s přípravou jídla souvisejících odpovídá konkrétní dodavatel. Poskytovatel odpovídá pouze za řádnou přepravu jídla od dodavatele k příjemci služby. Obědy se uživatelům dovážejí v pracovní dny **od 11.00 do 13.00 hodin**. Jídlonosič se stravou předává pečovatelka osobně uživateli nebo jiným způsobem či jiné osobě (v případě nezastižení uživatele v domácnosti), po předchozí dohodě uživatele s pečovatelskou službou. Pakliže není od uživatele jídlonosič na druhý den k dispozici pečovatelské službě a ani není odhlášena strava, je poskytnut jídlonosič pečovatelské služby.

### IV.

#### Finanční hotovost

Pokud uživatel požaduje službu (např. nákup, vyzvednutí léků z lékárny apod.), kde bude nutná úhrada v hotovosti, je nezbytné poskytnout předpokládanou finanční hotovost pečovatelce předem. Před nákupem je uživatel povinen předat pečovatelce předpokládanou finanční částku. Po provedeném úkonu pečovatelka nákup vyúčtuje (na zakoupené položky doloží účtenku) a vrátí zbytek finančních prostředků uživateli, který si ihned vše zkontroluje, zda je vše v pořádku. Při pochůzkách, u kterých dochází k manipulaci s penězi uživatele (platby na poště, vyzvedávání léků za úhradu v lékárně apod.) se postupuje obdobně.

### V.

#### Úhrady za poskytnutí pečovatelských služeb a stravy

**Platba za provedené úkony pečovatelské služby** je splatná po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byla služba poskytnuta. Platby se hradí na základě vyúčtování poskytnutých pečovatelských služeb předloženého pečovatelskou službou. Uživatel se zavazuje platit úhradu za poskytnutou pečovatelskou službu v hotovosti zaměstnanci pečovatelské služby, a to do 10. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém se služba uskutečnila. Příjmový pokladní doklad vydává uživateli pečovatelská služba až po zaplacení poskytnutých služeb a to do 15. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém se služba uskutečnila. Výše úhrad za pečovatelské služby je stanovena platným ceníkem činností pečovatelské služby, který je nedílnou součástí smlouvy o poskytování pečovatelských služeb. Úhrada za služby se provádí za skutečně provedenou péči za jeden kalendářní měsíc zpětně a tyto úkony jsou podrobně zaznamenány v příjmovém pokladním dokladu. U úkonů, které se provádí v domácnosti uživatele (např. úklid, doprovody, nákupy apod.), uživatel stvrzuje provedení úkonu a časový rozsah svých podpisem do záznamu o provedených pečovatelských úkonech. V případě, že uživatel nesouhlasí s vyúčtovanou částkou, je povinen nejpozději do pěti dnů

od předání vyúčtování služeb, toto vyúčtování písemně poskytovateli rozporovat. Jestliže do pěti dnů nebudou vůči vyúčtování vzneseny ze strany uživatele žádné námitky, má se za to, že s vyúčtováním služeb a výší úhrady uživatel zcela souhlasí.

Ceník činností za pečovatelské služby je v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Ceník činností pečovatelské služby je platný od 1.7.2024.

**Úhrada na zajištění stravy / stravné** je splatná po skončení kalendářního měsíce, ve kterém bylo stravné poskytnuto. Platby se vybírají pouze v hotovosti a jsou předávány pečovateli, která následně provede hromadný odvod hotovosti do pokladny poskytovatele sociální služby. Doklad o zaplacení stravného předá pečovatelka uživateli. Na tomto dokladu o zaplacení stravného je zaznamenán počet a cena odebraných obědů.

Úhrady za stravné a úhrady za provedené úkony uživateli se vybírají dohromady (v celkovém součtu) dle předloženého vyúčtování pečovatelskou službou.

## VI. Kontaktní osoby

Uživatel uvádí v žádosti o poskytování sociální služby tzv. kontaktní osobu/osoby, kterou je možno kontaktovat, např. v případě náhlého zhoršení zdravotního stavu, nenadále události, apod. Kontaktní osoby jsou informovány, pokud uživatel při sjednané návštěvě neotvírá nebo opakovaně neotvírá (např. při rozvozu obědů) a je s nimi dohodnut další postup. Také mohou být vyzvány k vyrovnaní vzájemné pohledávky, např. v situaci, kdy je uživatel náhle hospitalizován nebo dojde k ukončení poskytování služby a uživatel nemůže tyto náležitosti vyřídit osobně.

## VII. Informace o zdravotním stavu

Uživatel má možnost dle svého uvážení uvést do žádosti nebo kdykoliv potom do osobní dokumentace informaci o zdravotním stavu (např. vážné operace, vážné nemoci, důležité léky, dieta, apod.). V případě zásahu Rychlé záchrané služby mohou pracovníci pečovatelské služby podat zasahující posádce alespoň základní informace o uživateli, pokud o to záchraná služba požádá.

## VIII. Zabezpečení přístupu

Je-li potřeba zajistit pro poskytování pečovatelských služeb vstup do domu, případně bytu, jsou klíče zhotoveny na náklady uživatele. Souhlas uživatele s uložením klíče pro účely poskytování služby bude založen v osobní dokumentaci uživatele. V případě, že uživatel neotevře pracovníkovi pečovatelské služby, bude po 5 - 10 minutách pečovatelská služba postupovat takto: pokus o kontakt uživatele prostřednictvím telefonu, kontaktování rodiny nebo osoby, kterou klient určil jako kontaktní. Pokud je podezření na nouzovou situaci, je přivolána Policie ČR - z důvodného podezření na akutní změnu zdravotního stavu uživatele. Uplatnění tohoto postupu bude zaznamenáno pracovníky PS. Škoda vzniklá např. násilným vstupem do domácnosti uživatele Policií ČR či pracovníky PS ve spolupráci s Obecním úřadem Loučovice jde na náklady uživatele.

## IX. Ochrana osobních údajů

Zaměstnanci Poskytovatele pečovatelské služby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích uživatelů a skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem práce, to vše v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR). Uživatel stvrzuje svým podpisem souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely evidence uživatelů pečovatelské služby, který bude založen v osobní dokumentaci uživatele. Uživatel má právo nahlížet do spisu, který je o něm veden, případně si z něho pořizovat opisy či kopie.

## X. Podávání stížností

Každý uživatel pečovatelské služby je oprávněn podat podnět, připomínku nebo stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování pečovatelské služby. V případě nespokojenosti se způsobem poskytování sociální služby má uživatel právo vyjádřit svou stížnost písemně na adresu poskytovatele či na adresu sídla Pečovatelské služby (Loučovice čp. 60 - vedoucí pečovatelské služby), telefonicky na níže uvedená telefonní čísla či e-mailem, nebo ústně pracovníkům poskytovatele. Všechny stížnosti, i ústní, se evidují a řeší v souladu se Standardy kvality sociální služby č. 7. V případě nespokojenosti s prošetřením a vyřízením stížnosti se může uživatel na adresu poskytovatele Obec Loučovice, Loučovice 51, 382 76 Loučovice, Ing. Jan Kubík nebo nezávislé instituci.

### **Kontakty:**

Mgr. Pavla Vachová - Pečovatelská služba Loučovice, Loučovice 60, 382 76 Loučovice

tel: 601 349 663, 380 748 161

E-mail: [pecovatelky@loucovice.info](mailto:pecovatelky@loucovice.info)

Ing. Jan Kubík – starosta, Obec Loučovice, Loučovice 51, 382 76 Loučovice

tel: 380 748 124

E-mail: [starosta@loucovice.info](mailto:starosta@loucovice.info)

Krajský úřad Jihočeského kraje  
Odbor sociálních věcí  
B. Němcové 49/3  
370 76 České Budějovice

Ministerstvo práce a sociálních věcí  
Na Poříčním právu 1/376  
128 01 Praha 2

Český helsinský výbor  
Štefánikova 216  
150 00 Praha

Kancelář veřejného ochránce práv  
Údolní 39  
602 00 Brno

Platnost od 1. července 2024

Ing. Jan Kubík v.r.  
starosta obce Loučovice