

POPIS REALIZACE POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Účinnost:	1.7.2026
Poskytovatel:	Res vitae, z. s.
Adresa sídla poskytovatele:	Blahoslavova 659/18, 360 01 Karlovy Vary
IČO:	69968209
Web:	www.resvitae.cz
Datová schránka:	hj2azfq
Název zařízení/kontaktního místa služby:	Res vitae, z.s. – Pečovatelská služba
Adresa/adresy:	Blahoslavova 659/18, 360 09 Karlovy Vary
Telefon:	353 566 426
e-mailová adresa	eva@resvitae.cz
Název zařízení/kontaktního místa služby:	Res vitae, z.s. – Pečovatelská služba
Adresa/adresy:	Hlavní 1365, 363 01 Ostrov
Telefon:	353 615 909
e-mailová adresa	karolina@resvitae.cz
Název zařízení/kontaktního místa služby:	Res vitae, z.s. – Pečovatelská služba
Adresa/adresy:	nám. Míru 410, 364 64 Bochov
Telefon:	733 655 920
e-mailová adresa	karolina@resvitae.cz
Druh sociální služby:	Služba sociální péče – pečovatelská služba
Identifikátor:	9368538

Forma poskytování sociální služby:
Terénní

Územní působnost sociální služby

Místem realizace sociální služby jsou města a obce na území bývalého okresu Karlovy Vary, se kterými jsou uzavřeny smlouvy o poskytování pečovatelské služby pro místně příslušné občany.

Jedná se zejména o tato města a obce: Ostrov, Jáchymov, Hroznětín, Dalovice, Bochov, Bražec, Velichov, Kyselka, Radošov, Hájek. Služba může být poskytována občanům i z jiných měst a obcí, pokud tak rozhodne vedoucí pečovatelské služby a pokud to bude projednáno se zástupcem dané obce či města a bude volná kapacita služby.

1. Poslání, cíle a zásady

Posláním pečovatelské služby je pomáhat občanům odkázaným na pomoc jiné osoby žít v důstojných podmínkách ve svém přirozeném prostředí při zachování maximální možné míry soběstačnosti.

Cílem PS je podpora a pomoc při zajištění základních životních potřeb osobám, které nejsou schopny si tyto potřeby plně zajistit samy, a tím jim umožnit setrvat co nejdéle ve své domácnosti.

Obecným cílem poskytované služby je: spolupracovat s ostatními poskytovateli zdravotnických i sociálních služeb především Karlovarského kraje tak, aby se služby pro osoby odkázané na pomoc jiné osoby vzájemně doplňovaly a zajišťovaly komplexní péči o tyto osoby; rozvoj služeb pro osoby odkázané na pomoc jiné osoby v součinnosti se státními i nestátními orgány a organizacemi.

Zásady poskytování služby:

➤ **dobrovolnost:**

Služba je poskytována na základě dobrovolného rozhodnutí klienta.

Klient má právo kdykoli ukončit poskytování služby.

➤ **respektování individuality klienta:**

Poskytování služby vychází z individuálně určených potřeb a přání klienta.

Pracovníci v přímé péči respektují osobní názor a vůli klientů jak chtějí službu využívat a to tak, aby prostřednictvím poskytované služby došlo k naplňování individuálních cílů klienta.

Způsob vykonávání dohodnutých úkonů je přizpůsoben životnímu stylu, chodu domácnosti a navyklému způsobu života klienta.

➤ **zachování důstojnosti:**

Služba je poskytována s úctou vůči klientům, usiluje o zachování jejich práv a důstojnosti.

Pracovníci jednají s klientem s úctou a respektem, oslovují ho příjmením a vykájí mu, pokud není dohodnuto jinak.

➤ **nestrannost:**

Při poskytování služby zachovávají pracovníci neutrální postoj.

➤ **zachování soukromí klienta**

Pracovníci dochází do domácnosti klienta vždy v domluvenou dobu.

Pracovníci respektují při výkonu práce požadavky klienta na vymezení sféry soukromí.

➤ **orientace k soběstačnosti:**

Služba je poskytována tak, aby klienty podporovala v aktivitě, podporovala jejich samostatnost, motivovala je k takovým činnostem, které nevedou k dlouhodobému setrvávání nebo prohlubování nepříznivé sociální situace.

2. Okruh osob, pro který je sociální služba určena (tj. cílová skupina a její věková struktura)

Okruh osob, pro které je sociální služba určena:

- senioři
- osoby se zdravotním postižením
- rodiny s dítětem/děti, tj. rodiny s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby

Věková struktura uživatelů:

- dospělí od 18 let a výš

3. Nepříznivá sociální situace

Nepříznivá sociální situace při poskytování pečovatelské služby je obecně definována jako stav, kdy u klienta dochází k:

- Oslabení nebo ztrátě schopností (vlivem věku, zdraví, krizové situace nebo způsobu života)
- Nedostatečnosti přirozených zdrojů (rodina, blízcí nebo vlastní finanční prostředky nestačí k řešení situace)
- Ohrožení sociálním vyloučením (nemožnost zapojit se do běžného života, ztráta bydlení, izolace)

Senioři: nepříznivá sociální situace je stav, kdy člověk v důsledku vysokého věku nebo zhoršeného zdravotního stavu přestává být soběstačný a není schopen vlastními silami ani za pomoci rodiny řešit své základní životní potřeby a ohrožuje tak seniora sociálním vyloučením a vyžaduje podporu odborné sociální služby.

Osoby se zdravotním postižením: nepříznivá sociální situace je stav, kdy bariéry v prostředí a omezení plynoucí ze zdravotního stavu brání člověku žít běžným způsobem života jako jeho vrstevníci. Situace nastává pokud:

- fyzické nebo smyslové bariéry znemožňují přístup k informacím, pohybu nebo službám
- sociální bariéry (předsudky, nepochopení okolí) vedou k izolaci nebo diskriminaci
- ztráta kontroly nad životem – závislost na pomoci druhých i v úkonech, které by člověk při vhodné podpoře nebo úpravě prostředí zvládl sám.

Rodiny s dítětem/děti, tj. rodiny s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby:

Nepříznivá sociální situace je stav, kdy v důsledku nemoci, zdravotního postižení rodiče nebo narození tří a více dětí současně dochází k ohrožení řádné péče o děti a zajištění chodu domácnosti. Služba nenahrazuje roli rodiče, ale poskytuje nezbytnou podporu tam, kde vnější okolnosti znemožňují rodiči výkon běžných denních činností s péčí o rodinu a chodu domácnosti.

4. Časový rozsah poskytování sociální služby

pondělí – pátek	7.00 – 15,30 hod. standardní pečovatelská služba
	15,30 – 19 hod. po předchozí domluvě s klientem, pouze úkony péče o osobu, osobní hygienu
Víkendy a státní svátky	7,00 – 19,00 hod po předchozí domluvě s klientem, pouze úkony péče o osobu, osobní hygienu

5. Maximální okamžitá kapacita sociální služby

pondělí – pátek	7.00 – 15,30 hod. - 15 klientů
-----------------	--------------------------------

	15,30 – 19 hod.	– 1 klient
Víkendy a státní svátky	7,00 – 19,00 hod.	– 1 klient

6. Materiální a technické podmínky poskytované sociální služby

Blahoslavova 659/18, 360 01 Karlovy Vary – je sídlo poskytovatele sociálních služeb a zázemí pro sociální pracovníce a pečovatelky ve 2 kancelářích a sociální zařízení.

Pracujeme v pronajatých prostorech, které jsou vybaveny odpovídajícím způsobem - kancelářským nábytkem, výpočetní technikou, pevnými telefonními linkami, služebními mobilními telefony apod.. Jedná se o vybavení a zázemí pro pečovatelky, sociální pracovníce, řidiče a vedení. Ekonomický úsek a výbor Res vitae, z. s. má 2 kanceláře, sociální zařízení, kuchyňku a pro všechny pracovníky Res vitae zasedací místnost. Vedení Res vitae, z. s., má k má ke svojí činnosti k dispozici výpočetní techniku s vlastním licencovaným softwarem, na kterém jsou mimo jiné zpracovávány úhrady od klientů, evidence služeb a tisk složenek za základní činnosti služby a odebrané obědy.

V Bochově máme 1 kancelář a sociální zařízení pro pečovatelky a dojíždějící sociální pracovníci a je zde pračka a žehlička pro klienty. V Ostrově je 1 kancelář pro pečovatelky, 1 kancelář pro sociální pracovníce, sociální zařízení a kuchyňka pro personál, pro klienty zde máme pračku a žehličku. Ve všech nájemních prostorech jsou vytvořeny podmínky pro výkon pečovatelské služby.

Veškerá spisová dokumentace obsahující osobní údaje a spisová dokumentace klientů je pod uzamčením.

Technické vybavení představují osobní služební vozy, které slouží k rozvozu obědů, nákupů a vyřizování záležitostí klientů našimi pracovníky.

Majetkem Res vitae, z. s. jsou speciální jídlonosiče s termoobalem pro zachování teplého jídla, které splňují ČSN a které jsou každému klientovi v počtu dvou kusů zapůjčeny na potřebnou dobu. Tím je zajištěno, že přeprava stravy odpovídá hygienickým normám.

Pracovníci vykonávající pečovatelskou službu jsou vybaveni pracovní obuví podle ročních období. Pro práce v domácnosti jsou zaměstnanci vybaveni nutnými potřebnými pomůckami a dále pak disponujeme předměty potřebnými k činnosti pečovatelek – např. vědra, mopy, ochranné rukavice, apod.

V případě potřeby, kdy by se klient dostal do nepříznivé situace z důvodu zhoršení zdravotního stavu, je Res vitae, z. s. schopno zprostředkovat zajištění nebo zapůjčení zdravotních a rehabilitačních pomůcek – hole, chodítka, vozíky, apod.

Res vitae, z. s. nedisponuje žádnými zásobami a potřebné investice byly pořízeny v minulých letech, s žádnými novými velkými investicemi není pro další období uvažováno.

7. Způsob zajišťování úkonů jednotlivých základních činností sociální služby, který odpovídá okruhu osob, kterému je služba určena

Pečovatelská služba je definována v § 40 z. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění. Prováděcí vyhláška stanovuje rozsah úkonů poskytovaných v rámci základních činností. Pečovatelská služba obsahuje tyto základní činnosti:

- pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- pomoc při zajištění chodu domácnosti,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím;
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí: dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí.
- základní sociální poradenství

➤ **pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:**

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití

Pracovník asistuje při přípravě a naporcování stravy na sousta. Podporuje klienta v samostatném stolování, v případě potřeby stravu a tekutiny podává lžičkou/pítkem. Sleduje pitný režim a zaznamenává případné potíže s polykáním. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

Pracovník připravuje oblečení dle výběru klienta a počasí. Pomáhá při vrstvení, zapínání knoflíků a obouvání. Motivuje klienta k aktivní spolupráci při pohybech končetinami. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů. Pokud poskytování těchto úkonů (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru

Pomoc je poskytována s využitím fyzické opory nebo kompenzačních pomůcek (hole, chodítko). Pracovník dbá na bezpečnost a správnou techniku manipulace, aby nedošlo k pádu či zranění klienta. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

„Pomoc je poskytována s využitím fyzické opory nebo kompenzačních pomůcek (madla, zvedáky). Pracovník dbá na bezpečnost a správnou techniku manipulace, aby nedošlo k pádu či zranění klienta. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

➤ **pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny

Pomoc u umyvadla nebo na lůžku při mytí obličeje, rukou a horní poloviny těla. Zahrnuje také péči o dutinu ústní, holení nebo česání. Pracovník připravuje pomůcky a dohlíží na bezpečnost

v koupelně. Celková koupel probíhá ve sprše nebo vaně s využitím sedátka. Pracovník pomáhá s mytím celého těla a vlasů, následně provádí osušení a ošetření pokožky (promazání). Důraz je kladen na zachování intimity klienta. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty

Pracovník asistuje klientovi při mytí vlasů (v umyvadle, ve sprše nebo na lůžku s využitím nafukovacího bazénku). Součástí úkonu je následně vysušení vlasů ručníkem či fénem a učesání dle přání klienta. V rámci aktivizace pracovník podporuje klienta v samostatném česání.

Základní péče o nehty (manikúra): Zahrnuje očištění nehtů na rukou a jejich běžné zastřížení nebo zapilování, pokud to zdravotní stav klienta (např. absence diabetu či poruch srážlivosti krve) a kvalita nehtů dovolují. Úkon je prováděn s ohledem na bezpečnost a prevenci poranění kůže.

Základní péče o nehty na nohou (pedikúra): Omezeno na omytí a očištění nohou, případně zapilování nehtů, pokud nejsou ztlustělé či jinak deformované. Pracovník neprovádí odborné ošetření zarostlých nehtů, kuřích ok nebo stříhání nehtů u rizikových pacientů (diabetici). V takovém případě poskytovatel zprostředkuje návštěvu odborného pedikéra. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

3. pomoc při použití WC

Doprovod na toaletu, pomoc s úpravou oděvu a následnou hygienou. Zahrnuje také pomoc při výměně inkontinenčních pomůcek a jejich bezpečnou likvidaci. Důraz je kladen na zachování intimity klienta. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

➤ poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

1. zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování

Služba spolupracuje s externím dodavatelem teplé stravy.

2. dovoz nebo donáška jídla

Služba zajišťuje dovoz oběda v jídlonosičích poskytovatele z nasmlouvaného stravovacího zařízení. Pracovník jídlo doručí přímo do domácnosti klienta. Na přání klienta pracovník jídlo vyklopí z jídlonosiče na talíř a připraví k okamžité konzumaci. Součástí je také kontrola čistoty jídlonosičů z předchozího dne a jejich odvoz k vymytí. Pracovník průběžně sleduje, zda klient dovezenou stravu konzumuje. V případě, že jídlo zůstává opakovaně netknuté, informuje klíčového pracovníka nebo rodinu. Účtuje se počet dovozů či donášek.

3. pomoc při přípravě jídla a pití

Příprava snídaně, svačiny nebo studené večeře (např. namazání pečiva, příprava čaje). Pracovník zapojuje klienta do přípravy dle jeho schopností. Součástí je příprava nápojů do vhodných nádob (hrnek s pítkem, sklenice s brčkem) pro zajištění pitného režimu. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud

poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

4. příprava a podání jídla a pití

Pracovník v domácnosti klienta připravuje snídani, svačinu nebo studenou večeři. U teplých jídel provádí ohřev doručeního oběda. Součástí je příprava nápojů do vhodných nádob (hrnek s pítkem, sklenice s brčkem) pro zajištění pitného režimu. Pokud klient nezvládne stravu sám naporcovat, pracovník jídlo pokrájí na drobná sousta, je –li nutná asistence při podání jídla, pracovník sedí u klienta, trpělivě podává stravu po lžičkách a respektuje tempo klienta při žvýkání a polykání. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

➤ pomoc při zajištění chodu domácnosti:

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

1. běžný úklid a údržba domácnosti

Úklid vnitřních prostor (domácnost/byt klienta), které klient užívá (vysávání, vytírání, utření prachu, mytí nádobí), úklid sociálního zařízení, vynesení odpadků. Klient je povinen na vlastní náklady zajistit potřebné čisticí nástroje a prostředky – po předchozí domluvě lze zajistit prostřednictvím pracovníka v rámci běžného nákupu a pochůzek. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

2. pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezonního úklidu, úklidu po malování

Úkon je prováděn nárazově dle potřeby klienta nebo plánu sezonních prací (jaro/podzim). Zahrnuje činnosti ve vnitřních prostorech (domácnost/byt klienta), které klient běžně užívá. Před zahájením pracovník s klientem dohodne priority a časový harmonogram. Jedná se o úklid sezonního charakteru, úklid po malování apod. a to v trvání nejdéle 3h týdně včetně mytí oken. Při mytí oken včetně rámců (vnitřních i vnějších) pečovatelská použije teleskopickou tyč s nástavcem, je zakázáno mýt okna jiným způsobem. Úkon není poskytován u oken směřovaných do volného prostoru, v těchto případech je klientovi doporučeno kontaktovat specializovanou firmu (v případě zájmu je předán kontakt). Pracovník využívá čisticí prostředky a technické vybavení klienta. Klient je povinen na vlastní náklady zajistit potřebné čisticí nástroje a prostředky – po předchozí domluvě lze zajistit prostřednictvím pracovníka v rámci běžného nákupu a pochůzek.

Pracovník dbá na to, aby během úklidu nedošlo k ohrožení bezpečnosti klienta (překážky v cestě, mokrá podlaha). Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

3. donáška vody

Pracovník zajišťuje donášku pitné nebo užitkové vody při mimořádných situacích (např. havárie vodovodního řádu) z určeného vnějšího zdroje (např. veřejná studna, pumpa, sousední objekt, určený odběrný bod při havárii) do domácnosti klienta. K donášce využívá čisté a k tomu určené nádoby, které jsou majetkem klienta. Pracovník vodu přinese a umístí na místo určené klientem (např. kuchyňská linka, koupelna) tak, aby byla pro klienta v rámci jeho

pohybových možností co nejsnadněji dostupná. Pracovník pravidelně kontroluje čistotu přenášených nádob. V případě vizuálního znečištění zajistí jejich vymytí. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

4. topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení

Příprava a donáška topiva: Pracovník zajišťuje přinesení paliva (dřevo, uhlí, brikety) z určeného úložného prostoru (kůlna, sklep, dřevník) přímo k topeništi v domácnosti klienta. V rámci přípravy pracovník nachystá třísky nebo papír k podpalu. Objem doneseného topiva odpovídá denní spotřebě klienta tak, aby byla zajištěna tepelná pohoda.

Obsluha topeniště: Pracovník provede vyčištění ohniště od popela, naložení paliva a bezpečné zatopení. Během pobytu u klienta sleduje proces hoření, reguluje přívod vzduchu a v případě potřeby přikládá. Před odchodem z domácnosti se ujistí, že je topeniště zajištěno (zavřená dvířka) a v místnosti nejsou známky zakouření.

Údržba topných zařízení: Zahrnuje běžné očištění povrchu kamen a vymetení popelníku. Popel je vynášen do vyhrazených nehořlavých nádob mimo obytné prostory. Součástí úkonu je vizuální kontrola stavu kamen a kouřovodu. V případě zjištění závady (prasklá plotna, netěsnost) pracovník neprodleně informuje klienta, rodinu nebo vedoucího pracovníka a doporučí odstavení z provozu.

Pracovník dbá na to, aby v těsné blízkosti kamen nebyly hořlavé předměty. Pracovník edukuje klienta o bezpečném zacházení s otevřeným ohněm, pokud je klient schopen přikládat sám. Z důvodu ochrany zdraví pracovníka je donáška topiva limitována na 10 kg. Pracovník neprovádí odborné čištění komínů ani opravy kamen. Tyto činnosti musí vykonávat osoba s příslušnou koncesí (kominík, kamnář). Pokud klient topí v automatickém kotli (pouze dosypávání pelet/uhlí do násypky pracovník kontroluje displej a doplnění zásobníku. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

5. běžné nákupy a pochůzky

Nákup potravin a běžných potřeb dle seznamu klienta. Zahrnuje také vyzvednutí léků v lékárně nebo vyřízení záležitostí na poště/úřadě. Pracovník nakupuje seznamu klienta a klient je povinen mít před nákupem připraven písemný seznam věcí, které si přeje nakoupit (příp. pracovník pomůže klientovi seznam sepsat dle jeho požadavků a potřeb). Pracovník nakupuje zboží do výše obdržených finančních prostředků. Finanční částku nebo platební kartu klient předává oproti potvrzení, po nákupu pečovatelka nákup vyúčtuje (na zakoupené položky doloží účtenku) a vrátí zbytek finančních prostředků nebo platební kartu klientovi; klient podpisem potvrdí správnost předloženého vyúčtování a vrácení financí, popř. potvrdí správnost předloženého vyúčtování a vrácení platební karty v uvedený čas. Při pochůzkách, u kterých dochází k manipulaci s penězi klienta (platby na poště, vyzvedávání léků za úhradu v lékárně apod.) se postupuje obdobně. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

6. velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti

tj. např. týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti. Pracovník nakupuje dle seznamu klienta a klient je povinen mít před nákupem připraven písemný seznam věcí, které

si přeje nakoupit (příp. pracovník pomůže klientovi seznam sepsat dle jeho požadavků a potřeb). Pracovník nakupuje zboží do výše obdržených finančních prostředků. Finanční částku nebo platební kartu klient předává oproti potvrzení, po nákupu pečovatelská nákup vyúčtuje (na zakoupené položky doloží účtenku) a vrátí zbytek finančních prostředků nebo platební kartu klientovi; klient podpisem potvrdí správnost předloženého vyúčtování a vrácení financí, popř. potvrdí správnost předloženého vyúčtování a vrácení platební karty v uvedený čas. U nákupu vybavení (např. lednice, pračka) pracovník pouze asistuje při výběru/objednání. Velký nákup se v individuálním plánu obvykle sjednává 1× týdně nebo dle aktuální potřeby (nárazově

u ošacení). Účtuje se počet velkých nákupů.

7. praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy

Pracovník třídí prádlo dle barev a materiálů, plní pračku klienta a nastavuje vhodný program. Po vyprání prádlo pověsí nebo vloží do sušičky. Suché prádlo pracovník vyžehlí (pokud to klient vyžaduje) a složí. Následně jej uloží do určených prostor (skříní) klienta tak, aby bylo snadno dostupné pro další výměnu. Drobné opravy zahrnují jednoduché ruční šití, jako je přišítky utrženého knoflíku, zašití prasklého švu, prostředky k opravě je povinen zajistit klient. Klient je povinen na vlastní náklady zajistit potřebné prací prostředky (prášek, aviváž apod.) – po předchozí domluvě lze zajistit prostřednictvím pracovníka v rámci běžného nákupu a pochůzek. Jedná se o praní a žehlení prádla, které používá klient - nevztahuje se na zajištění praní a žehlení prádla pro ostatní členy domácnosti. Pokud klient nedisponuje vlastní pračkou či žehličkou, poskytuje se praní a žehlení prádla v prádelně DPS. Prádlo se pere odděleně od prádla dalších klientů. Úkon se účtuje dle váhy prádla.

8. praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy

Pracovník třídí prádlo dle barev a materiálů, plní pračku klienta a nastavuje vhodný program. Po vyprání prádlo pověsí nebo vloží do sušičky. Suché prádlo pracovník vyžehlí (pokud to klient vyžaduje) a složí. Následně jej uloží do určených prostor (skříní) klienta tak, aby bylo snadno dostupné pro další výměnu. Drobné opravy zahrnují jednoduché ruční šití, jako je přišítky utrženého knoflíku, zašití prasklého švu, prostředky k opravě je povinen zajistit klient. Klient je povinen na vlastní náklady zajistit potřebné prací prostředky (prášek, aviváž apod.) – po předchozí domluvě lze zajistit prostřednictvím pracovníka v rámci běžného nákupu a pochůzek. Jedná se o praní a žehlení prádla, které používá klient - nevztahuje se na zajištění praní a žehlení prádla pro ostatní členy domácnosti. Pokud klient nedisponuje vlastní pračkou či žehličkou, poskytuje se praní a žehlení prádla v prádelně DPS. Prádlo se pere odděleně od prádla dalších klientů. Úkon se účtuje dle váhy prádla.

➤ **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři a doprovázení zpět

Úkon začíná převzetím dítěte od zákonného zástupce v domácnosti nebo na předem smluveném místě. Pracovník zkontroluje, zda je dítě vybaveno potřebnými věcmi (aktovka, přezůvky) a zda jeho oděv odpovídá aktuálnímu počasí. Zákonný zástupce informuje pracovníka o případných aktuálních omezeních nebo specifických pokynech pro daný den. Doprovod

probíhá pěšky, s využitím MHD nebo jiných veřejných dopravních prostředků. Pracovník zajišťuje maximální bezpečnost dítěte při pohybu v silničním provozu a dbá na dodržování domluveného časového harmonogramu tak, aby dítě přišlo do zařízení včas.

Předání v cílovém místě:

Škola/zařízení: Pracovník dítě předá při otevření budovy školy/zařízení.

Lékař: Pracovník může dítě doprovodit k lékaři pouze za asistence zákonného zástupce, protože pracovník nemá oprávnění být obeznámen se zdravotním stavem dítěte.

Cesta zpět:

Pracovník vyzvedne dítě v dohodnutý čas v zařízení a doprovodí jej zpět do domácnosti, kde ho osobně předá zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

K vyzvedávání ze školy/zařízení musí mít pracovník písemné zmocnění od zákonného zástupce, které je uloženo v dokumentaci klienta.

Pokud si škola odmítne dítě převzít (např. nemoc) nebo pokud rodič není doma při návratu, kontaktuje pracovník vedoucího pracovníka, zákonného zástupce, uvedené kontaktní osoby popř. Policii ČR.

Pracovník doprovází dítě/děti z rodin v nepříznivé sociální situaci, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

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

Doprovázení dospělých do školy, zaměstnání, k lékaři a na úřady

Pracovník se s klientem předem domluví na čase a cíli cesty. Pomůže klientovi s kontrolou nezbytných dokladů (občanský průkaz, karta pojištěnce, předvolání, kompenzační pomůcky). Doprovod probíhá pěšky, s využitím MHD nebo jiných veřejných dopravních prostředků. Pracovník poskytuje klientovi fyzickou oporu (pomoc při chůzi, nastupování do dopravních prostředků) a zajišťuje jeho bezpečnost v silničním provozu. Po vyřízení záležitosti doprovází pracovník klienta zpět do domácnosti.

Pracovník nerozhoduje za klienta, ale pouze mu pomáhá srozumitelně formulovat jeho vůli (podpora při rozhodování). Pracovník je vázán mlčenlivostí ohledně informací, které se dozví při jednání na úřadech nebo v ordinaci. Pracovník není právním zástupcem ani tlumočnickem, ale poskytuje sociální asistenci.

Pokud doprovod trvá delší dobu (např. čekání u lékaře 2 hodiny), započítává se do výkonu celý čas strávený s klientem mimo domácnost, tedy doba úkonu zahrnuje cestu tam, dobu jednání/čekání a cestu zpět. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

➤ pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Pracovník nejprve s klientem probere situaci, kterou je třeba vyřešit (např. porozumění úřednímu dopisu, žádost o příspěvek na péči, reklamace služby). V případě potřeby společně vyhledají potřebné kontakty nebo úřední hodiny. Pracovník asistuje při sepisování jednoduchých podání, žádostí, pomáhá s vyplňováním formulářů.

Zprostředkování odborné pomoci: Pokud situace přesahuje kompetence pečovatelské služby (např. složité dědictví, soudní spory), pracovník klientovi pomůže vyhledat a kontaktovat odbornou pomoc (bezplatné právní poradny, občanské poradny, ombudsmana).

Pracovník vždy postupuje v souladu se zájmy klienta a respektuje jeho rozhodnutí. Veškerá komunikace probíhá s důrazem na diskrétnost a ochranu osobních údajů.

Pracovník je nápomocen klientovi při rozhodování, kdy pracovník a nezasahuje do jeho požadavků. Pracovník nepodepisuje dokumenty za klienta.

Tento úkon je intelektuální a komunikační pomoc během jednání.

Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí

Pracovník s klientem specifikuje záležitost, kterou je třeba vyřídit (např. zaplacení složenek, podání žádosti, odevzdání formuláře, vyzvednutí léků, vyřízení reklamace). Klient předá pracovníkovi potřebné podklady, doklady nebo finanční hotovost, což je zaznamenáno v dokumentaci. Pracovník v zastoupení klienta nebo jako jeho doprovod navštíví poštu, úřad, lékárnu či jiného poskytovatele služeb (čistírna, opravna). Zajišťuje podání zásilek, vyzvednutí balíků, platby v hotovosti nebo vyřízení běžných dotazů u přepážek. V případě potřeby pomůže s orientací v úředních hodinách a vyvolávacích systémech. Po vyřízení záležitosti pracovník neprodleně předá klientovi potvrzení o platbě, podací lístky, zbylou hotovost nebo vyzvednuté dokumenty. Informuje klienta o výsledku jednání a případných dalších krocích. Předání všech dokladů a financí je stvrzeno podpisem. Pracovník pomáhá s digitální komunikací – např., kontrola e-receptu v mobilu nebo pomoc s odesláním e-mailu úřadu.

Pracovník nepodepisuje smlouvy ani právní dokumenty jménem klienta. Pracovník zajišťuje vyzvednutí léků na základě e-receptu (papírového či v mobilu) a jejich doručení do domácnosti, kde je předá klientovi. Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

- **pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí:**
dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

Úkon je jedním z nejcitlivějších, protože se zaměřuje na prevenci krizových situací (např. u osob s demencí, dezorientací nebo psychickým onemocněním). Pracovník provádí pasivní dohled a monitoring, bez použití omezovacích prostředků.

Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí

Dohled a monitoring stavu: Pracovník je přítomen v domácnosti klienta s cílem zajistit jeho bezpečí v situacích, kdy klient v důsledku svého zdravotního stavu (např. dezorientace v čase

a prostoru, ztráta krátkodobé paměti) vykazuje rizikové chování. Pracovník klienta nerušivě sleduje a je připraven včas zasáhnout v případě hrozícího nebezpečí.

Prevence ohrožení (domácnost): Pracovník dohlíží na bezpečné používání domácích spotřebičů (např. kontrola vypnutí sporáku, žehličky), manipulaci s vodou, plynem, elektřinou.

Prevence možných rizik: Pracovník klidným přístupem a komunikací předchází možnému riziku pádu, sebepoškození nebo ohrožení jiných osob v domácnosti. V situaci, kdy dohled nestačí, pracovník kontaktuje tísňovou linku (155/112), rodinné příslušníky a vedoucího pracovníka. O případných rizikových projevech vede písemný záznam.

Dohled je prováděn bez použití omezovacích prostředků (fyzických i chemických). Dohled je klíčovou podporou setrvání klienta doma, aby klient nemusel být umístěn do pobytového zařízení (např. domova se zvláštním režimem) jen kvůli potřebě dohledu. Nejedná o 24hodinovou ošetrovatelskou péči, ale o dohled v rámci sjednaného časového úseku (např. v době, kdy rodina odchází do zaměstnání). Úkon se účtuje hodinově podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu. Pokud poskytování úkonu (včetně času nezbytného k jejich zajištění) netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

➤ **základní sociální poradenství**

Při této činnosti pracovník s ohledem na všechny cílové skupiny provádí:

Sociální pracovník poskytuje základní sociální poradenství zájemci o službu, klientovi, jeho blízkým, popř. dalším osobám. Cílem této činnosti je doporučit vhodnou službu, postup a další klíčové informace o možnostech řešení aktuální situace klienta/zájemce o službu.

Pracovník v rámci této činnosti:

poskytuje informace směřující k řešení nepříznivé sociální situace prostřednictvím sociální služby,

poskytuje informace spojené s poskytováním služby,

poskytuje informace ohledně sociálního systému (soc. dávky apod.) a sociálních služeb,

poskytuje informace o možnostech využívání běžně dostupných zdrojů.

Základní sociální poradenství je poskytováno bezplatně.

V Karlových Varech dne 17.6.2026

.....
Bc. Karolína Věbrová, MBA