

## **PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍ ASISTENCE**

Osobní asistence je terénní službou poskytovanou občanům města Bohumína a příměstských částí, která usiluje o zachování soběstačnosti seniorů a lidí se zdravotním postižením v tíživé sociální životní situaci v jejich domácím prostředí. Prostřednictvím našich služeb se snažíme umožnit lidem na základě individuální podpory zachovat přirozené sociální vazby, žít důstojný život se svými blízkými a být součástí místního společenství.

Cílem je umožnit člověku v obtížné sociální životní situaci žít v důstojných podmínkách, které se nejvíce podobají způsobu, kterým žil doposud a přispět ke kompenzaci ztráty činnosti a aktivity způsobených zdravotním postižením, věkem nebo chronickým onemocněním.

**Osobní asistence se poskytuje občanům na základě podané vyplněné Žádosti o zavedení osobní asistence a písemně sepsané Smlouvy o poskytování osobní asistence.**

### **Článek I.**

#### **Obecná ustanovení**

1. Tento dokument stanovuje základní pravidla pro uživatele osobní asistence.
2. Pravidla pro poskytování osobní asistence jsou nedílnou součástí Smlouvy o poskytování osobní asistence.

### **Článek II.**

#### **Komu je osobní asistence určena**

Osobní asistence je určena lidem se sníženou soběstačností z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

V této skupině uživatelů jsou zahrnuti dospělí od 18 let, kteří tuto sociální službu reálně potřebují:

- Osoby s kombinovaným postižením
- Osoby s mentálním postižením
- Osoby s tělesným postižením
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby se zrakovým postižením
- Osoby s chronicky duševním onemocněním
- Osoby s chronickým onemocněním
- Seniori

Služba osobní asistence může odmítnout zájemce pokud:

- Neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá.
- Nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá.
- Osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděla v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.
- Osoba je v nekompenzovaném stavu závislosti.

### **Článek III.**

#### **Základní činnosti při poskytování osobní asistence**

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 i vnějším prostoru
- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

pomoc při osobní hygieně:

- pomoc při úkonech osobní hygieny
- pomoc při použití WC

pomoc při zajištění stravy:

- pomoc při přípravě jídla a pití

pomoc při zajištění chodu domácnosti:

- pomoc s úklidem a údržbou domácnosti a osobních věcí
- nákupy a běžné pochůzky

výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

- pomoc a podpora rodině v péči o dítě
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
- pomoc s nácvikem a upevňováním motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností

zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- doprovázení do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a státní instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět

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

- pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů
- pomoc při vyřizování běžných záležitostí

### **Článek IV.**

#### **Místo a čas poskytování sociální služby**

Osobní asistence je terénní služba určena občanům města Bohumína a příměstských částí, která se poskytuje v jejich přirozeném sociálním prostředí a při činnostech, které potřebují.

Služba osobní asistence je poskytována uživatelům po celou dobu kalendářního roku bez časového omezení na základě předem dohodnutého rozsahu.

Minimální časová jednotka čerpané služby činí 1 hodinu.

1. Osobní asistenci si lze objednat na dobu od 6:00 do 18:00 hodin v pracovní dny.  
V době mimo toto vymezení pouze po předchozí domluvě dle kapacitních možností poskytovatele.
2. V době od 22:00 do 6:00 hodin je možné objednat pouze osobní asistenci na celých 8 hodin.
3. Službu je nutné objednat nejpozději 3 dny před plánovanou službou.
4. Službu je možné odhlásit nejpozději 1 den před výkonem služby.

## **Článek V.**

### **Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení**

1. Úhrady za úkony osobní asistence se řídí platným Ceníkem úhrad za poskytování osobní asistence Centra sociálních služeb Bohumín, p. o. v souladu s vyhláškou č. 340/2007 Sb., kterou se mění vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění vyhlášky č. 166/2007 Sb..
2. Nejkratší doba účtování osobní asistence je 1 hodina, započítává se každá další započatá čtvrt hodina.
3. Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu za rozsah čerpaných služeb uvedený ve smlouvě zpětně, vždy za každý kalendářní měsíc.
4. Uživatel hradí v plné výši všechny další náklady, které vzniknou výkonem služby osobního asistenta (vstupné, jízdné, pobyt, apod.).
5. Poskytovatel je povinen vést čerpání služby ve Výkazu úkonů a úhrad uživatele osobní asistence, kde uživatel svůj souhlas stvrzuje podpisem.
6. Na základě tohoto výkazu předloží poskytovatel uživateli měsíční vyúčtování úhrad za čerpané služby.
7. Uživatel a poskytovatel se mohou dohodnout na zálohové platbě. V tomto případě bude zálohová platba provedena vždy do 15. dne daného měsíce. Konečné vyúčtování všech poskytnutých služeb bude uhrazeno do 5. dne následujícího kalendářního měsíce (pracovní dny).
8. Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu v hotovosti a to přímo zástupci poskytovatele proti účetnímu dokladu.
9. Poskytovatel si vyhrazuje právo na změny ve výši úhrad za poskytnuté služby osobní asistence.

V případě, že služba bude zahájena mimo město Bohumín a příměstských částí, započítává se čas poskytování odchodem z místa pracoviště osobní asistence. V případě použití veřejných dopravních prostředků jsou náklady na dopravu součástí vyúčtování služby.

## **Článek VI.**

### **Stížnosti**

1. Každý uživatel má právo podat stížnost na kvalitu a způsob poskytování osobní asistence.
2. Kompetentní osobou pro vyřízení stížnosti je vedoucí osobní asistence.
3. Postup při podávání stížností je popsán v Pravidlech pro podávání a vyřizování stížností, který je součástí Smlouvy o poskytování osobní asistence.
4. Stížnost prověřuje vedoucí sociální služby v celém rozsahu, postupy užití k prověřování stížnosti jsou voleny tak, aby bylo rychle zjištěno skutečného stavu, nesnižovaly důstojnost žádného z účastníků a neovlivňovaly nežádoucím způsobem budoucí vztahy mezi účastníky.
5. Odpověď obsahuje vyjádření na všechny její části včetně informací o přijatých opatřeních k odstranění zjištěných závad, případně s doporučením dalších možností vedoucích ke zlepšení napadaného stavu.
6. Lhůta pro vyřízení stížnosti je 30 dnů od data obdržení stížnosti.

## **Článek VII.**

### **Odstoupení od smlouvy**

1. Každý uživatel osobní asistence může Smlouvu o poskytování osobní asistence vypovědět kdykoli, bez udání důvodu a s okamžitou platností.
2. Poskytovatel je oprávněn vypovědět smlouvu, pokud došlo ke změně poměrů uživatele, zejména zdravotního stavu, a pokud není oprávněn poskytovat sociální služby, které v důsledku této změny uživatel potřebuje a požaduje.

3. Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že se uživatel chová k osobní asistentce způsobem, který snižuje její důstojnost a prostředí pro poskytnutí sociální služby je nepřátelské, ponižující nebo zneklidňující.

4. Za důvody k odstoupení je považováno zejména:

- sexuální obtěžování
- fyzické napadení
- slovní urážky a výhrůžky
- ohrožení domácím zvířetem
- šikanování
- nebezpečné přenosné infekční choroby
- bezdůvodné neplacení úhrad po dobu delší než 30 dnů
- opětovné porušování ujednání ve Smlouvě o poskytování osobní asistence
- opětovné porušování ujednání v Pravidlech pro osobní asistenci

V případě opětovného porušení se jedná o tři napomenutí při nedodržení smluvních ujednání.

Za hrubé porušení je považováno bezdůvodné neplacení úhrad po dobu delší 30 dnů.

5. Pokud uživatel nečerpá žádné služby bez udání důvodu po dobu delší než dva měsíce, je smlouva ze strany poskytovatele ukončena.

## **Článek VIII.**

### **Klíčový pracovník**

1. Osobní asistent plní povinnosti klíčového pracovníka. Úzce spolupracuje se svým uživatelem při sestavování individuálního plánu, stanovení a plánování osobních cílů včetně jejich hodnocení.

## **Článek IX.**

### **Změny v poskytování služby**

1. Uživatel včas informuje poskytovatele o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování osobní asistence buď telefonicky nebo osobně u svého osobního asistenta nebo vedoucí osobní asistence (např. hospitalizace uživatele, návštěva rodinných příslušníků). Pokud uživatel sjednanou službu nepožaduje, je povinen tuto skutečnost nahlásit nejpozději jeden den před dnem vykonání služby.

2. V případě jednorázové změny se domlouvá uživatel přímo s osobní asistentkou.

3. Pokud uživatel neoznámí odhlášení služby nejpozději jeden den dopředu a pracovník poskytovatele se dostaví k výkonu služby, hradí uživatel paušální částku ve výši 20,- Kč za marnou cestu pracovníka.

4. **Oznámení změn**

- **Odhlašování služeb, platby, změny plánovaných služeb, informace v pracovní dny 7:00 - 15:00 hod.**

Bc. Lucie Bóková, vedoucí osobní asistence

Telefon: 596 015 752

Mobil: 731 130 691

Email: [vedouci-ps@bohumin.info](mailto:vedouci-ps@bohumin.info)

- **Zavedení služby, smlouvy, informace, poradenství: v pracovní dny 7:00 - 15:00 hod.**

Bc. Voráčová Lenka, sociální pracovnice

Mobil: 731 124 630

Email: [voracova.lenka@mubo.cz](mailto:voracova.lenka@mubo.cz)

## **Článek X.**

### **Zpřístupnění domácnosti při poskytování služeb**

1. Uživatel zajistí zpřístupnění domácnosti pracovníkovi osobní asistence v době poskytování sociální služby.
  - a) odstraní možné překážky, které brání bezpečnému vstupu do domácnosti - nefunkční branka, skládka materiálu na přístupové cestě, neoznačený zvonek, neoznačené vstupní dveře do bytu
  - b) v domácnostech, kde se chová pes, zajistí bezpečnost uzavřením psa do jiné místnosti.
2. Nemůže-li sám uživatel otevřít dveře svého bytu (popř. vchodu), zajistí zpřístupnění domácnosti jiným způsobem (např. rodinným příslušníkem) nebo může předat klíče osobnímu asistentovi ve dvou kusech (označené visačkou se jménem).
3. O předání klíčů je vyhotoven záznam v Individuální kartě uživatele, stvrzen podpisem uživatele a osobního asistenta.
4. Klíče jsou uloženy na bezpečném místě v trezoru, používají se dle dohodnutého způsobu.
5. V případě, že uživatel neotvírá dveře v domluveném čase a neoznámil změnu v poskytování služby, nemá-li osobní asistent k dispozici klíče, informuje telefonicky rodinné příslušníky.
6. Náklady vzniklé řešením mimořádné události uživatel hradí.

## **Článek XI.**

### **Zajištění pomůcek a prostředků**

1. Uživatel, kterému je poskytována sociální služba má připravené pomůcky a prostředky, které nejsou součástí poskytované služby, uživatel je zabezpečuje z vlastních zdrojů.

## **Článek XII.**

### **Zaměstnanci**

1. Osobní asistent poskytuje službu dle pokynů uživatele, spolupracuje s rodinnými příslušníky nebo osobami blízkými uživateli.
2. Osobní asistenti jsou v pravidelném intervalu 1x za dva roky proškolení a informování o všech skutečnostech, které souvisí s jejich pracovními povinnostmi v oblasti BOZP a PO.
3. Osobní asistenti splňují podmínky pro výkon pracovníka v sociálních službách a zúčastňují se dalšího vzdělávání pracovníků v sociálních službách dle zákona 108/2006 Sb. §116 odst. 9.

## **Článek XIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Uživatel služeb je s těmito Pravidly pro poskytování osobní asistence seznámen před uzavřením Smlouvy o poskytování osobní asistence a dále průběžně a opakovaně v rámci poskytování sociální služby klíčovým pracovníkem.
2. Uživatel svým podpisem zavázal dodržovat tato pravidla a bere na vědomí, že porušování může být důvodem k vypovězení Smlouvy o poskytnutí osobní asistence.

Schválil:

Bc. Oršulíková Anna

V Bohumíně dne:

1. 8. 2015