

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

č.....

uzavřená dle § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a dle zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi těmito smluvními stranami:

Ledax Vysoké Mýto o.p.s.

sídlo: Žižkova 913, Litomyšlské Předměstí, 566 01 Vysoké Mýto

číslo účtu: 235096078/0300

IČO: 281 17 557, zaps. v rejstříku o.p.s. u KS v Hradci Králové, oddíl O, vložka 225

zastoupený Ing. Irenou Lavickou,

k podpisu dle vnitřního řádu zmocněn sociální pracovník

(dále jen „poskytovatel“)

a

pan/í:

nar.:

adresa bydliště:

bankovní spojení:

(dále jen „klient“)

Zastoupen opatrovníkem: (podpůrcem, zmocněncem, členem domácnosti, zákonným zástupcem)

(podle usnesení OS..... ze dne č. j.),

kontaktní údaje:

adresa bydliště:

kontaktní údaje¹:

mobil:

e-mail:

číslo účtu:

zastoupený(á) na základě rozsudku soudu č. j. ... ze dne ... opatrovníkem p... nar. (opatrovník)

zastoupený(á) na základě plné moci, prohlášení, zastoupení členem domácnosti ze dne ... p. ... nar. ..., bydliště ... (osoba zmocněná na základě plné moci)

zastoupen obecním úřadem obce s rozšířenou působností Vysoké Mýto, jejímž jménem jedná Mgr. Romana Vondřejcová, sociální pracovníce, podle § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, neboť Uživatel není podle lékařského posudku ošetřujícího lékaře schopen sám jednat a nemá zákonného zástupce.

(v textu této Smlouvy dále jen „zástupce“²)

¹ změna kontaktních údajů se pouze oznamuje, není třeba dodatku.

² kde je užití pojmu zástupce a opatrovník, má se za to, že tato slova jsou zástupná a naplňují totožný význam – náhradní rozhodování. Pojem podpůrce je použit obdobně.

Čl. I.

PŘEDMĚT SMLOUVY A DRUH SOCIÁLNÍ SLUŽBY

1. Předmětem této Smlouvy je poskytování sociální služby **Pobytové odlehčovací služby** ve smyslu ustanovení § 44 a souvisejících ustanovení zákona o sociálních službách a jeho prováděcích právních předpisů poskytovatelem klientovi.

Čl. II.

MÍSTO, ČAS A ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

1. Služba je poskytována v budově Domova pro seniory Vysoké Mýto na adrese Ledax Vysoké Mýto o.p.s., Žižkova 913, Litomyšlské Předměstí, 566 01 Vysoké Mýto, v rozsahu 24 hodin denně po dobu trvání smlouvy podle individuálně určených potřeb klienta.

Rozsah poskytování sociální služby

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat klientovi sociální službu zahrnující:
 - a) poskytnutí ubytování,
 - b) poskytnutí stravy,
 - c) poskytnutí péče (viz dále).
2. Klient může požádat o poskytnutí fakultativních činností dle aktuálního ceníku základních a fakultativních činností.

Poskytnutí ubytování

1. Poskytovatel zabezpečuje klientovi ubytování ve dvoulůžkovém pokoji v zařízení poskytovatele na adrese uvedené v čl. II.
2. Pokoj je vybaven základním vybavením: lůžko, noční stolek, stůl, židle, šatní skříň s trezorem, stropní světlo, televize a lampička.
3. Ubytování zahrnuje topení, dodávku teplé a studené vody, elektřiny, zajištění úklidu pokoje a společných prostor, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení.
4. V případě vážné potřeby či nutnosti (rekonstrukce, opravy, hygienická a epidemiologická opatření apod.) může být klient na dobu nezbytně nutnou přemístěn do jiného pokoje. O této skutečnosti poskytovatel klienta vhodným způsobem informuje.
5. Mimo pokoj může klient s ostatními klienty způsobem obvyklým také všechny ostatní společné prostory zařízení (společné chodby, vestibuly, jídelny, zahrada atd.).
Ubytování podrobněji řeší Příloha č. 1 – Vnitřní pravidla

Poskytnutí stravy

1. Poskytovatel se zavazuje klientovi poskytnout celodenní stravování, které odpovídá jeho věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel a 2 svačin, včetně zajištění pitného režimu.
2. Dietní stravování je zajišťováno pouze na základě doporučení lékaře nebo nutričního terapeuta.

3. Strava je poskytována na základě zveřejněného týdenního jídelního lístku.
4. Klient je povinen upozornit na nutnost speciální stravy, na alergii na některé potraviny nebo zvláštní stravovací nároky.

Stravování podrobněji řeší Příloha č. 1 – Vnitřní pravidla

Poskytnutí péče

1. Poskytovatel bude na základě této Smlouvy poskytovat klientovi takovou míru podpory a péče, kterou potřebuje, maximálně však v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem (§ 10 vyhlášky č. 505/2006 Sb.)

Základní činnosti při poskytování odlehčovacích služeb se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a. 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 přesunu na lůžko nebo vozík,
- pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,

b. 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,

c. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:

- zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
- pomoc při přípravě stravy přiměřené době poskytování služby,

d. poskytnutí ubytování, jde-li o pobytovou formu služby:

- ubytování,
- úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení,

e. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- doprovázení do školy, školského zařízení, k lékaři, do zaměstnání, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby a jiné navazující sociální služby a doprovázení zpět,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

f. sociálně terapeutické činnosti:

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

g. 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,

h. výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
- podpora při zajištění chodu domácnosti.

2. Rozsah a průběh poskytování sociální služby se vždy řídí aktuálními možnostmi, schopnostmi a potřebami klienta s přihlédnutím ke stupni závislosti na pomoci jiné osoby.

3. Klient má právo na přidělení Klíčového pracovníka, který mu je v době pobytu maximálně nápomocen. Klíčový pracovník je uveden v Individuálním plánu klienta.
4. Rozsah služeb se konkretizuje v Individuálním plánu klienta. Klíčový pracovník ho průběžně přehodnocuje a aktualizuje spolu s klientem po celou dobu trvání této Smlouvy.
5. Klient si stanovuje při sepsání této Smlouvy osobní cíl:

Osobní cíl klienta ke dni uzavření Smlouvy

-
6. Strany se dohodly, že při změně tohoto cíle v průběhu poskytování služby nebudou provádět dodatek, ale poznamenají jej do Individuálního plánu.
 7. Klient má právo vznášet připomínky, postřehy a stížnosti týkající se jak služby, tak i činnosti celé organizace poskytovatele.

Čl. III. VÝŠE ÚHRADY A ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ

1. Úhrada za poskytované sociální služby se sjednává na základě platného *Ceníku základních a fakultativních činností* vydaných Poskytovatelem v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o sociálních službách ve znění provádějících právních předpisů.

Poskytovatel a klient sjednávají:

- a) **Úhradu za ubytování** (včetně zajištění úklidu, praní ložního a osobního prádla, drobné opravy a žehlení).
- b) **Úhradu za stravu**
V případě podávání enterální výživy (PEG a Nasogastrická sonda) se úhrada za stravu nesjednává. Poskytovatel a klient se dohodli, že není třeba pro změnu diety měnit Smlouvu (ani přílohu).
- c) **Úhradu za péči**
- d) **Úhradu za poskytnuté fakultativní činnosti.**

ÚHRADA

1. **Klient hradí ubytování, stravu, péči, fakultativní činnosti, nedoplatky apod.:**
 - a) v hotovosti na pokladně poskytovatele,
 - b) převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený v záhlaví Smlouvy, var. symbol: číslo pojištění,
 - c) z depozitního účtu (pouze na žádost klienta).
2. Úhrada se má za uhrazenou i v případě, že platbu neposkytne klient, ale úhrada bude uhrazena třetí osobou a to až do výše takto provedené úhrady, případně započtením.
3. Práva a povinnosti plynoucí z úhrady za sjednané služby v této Smlouvě lze postoupit na třetí osobu a to bez souhlasu druhé smluvní strany.

ZMĚNA ÚHRADY

Úhradu služeb lze měnit pouze písemnou dohodou stran, není-li dále ujednáno jinak.

Jednostranná změna úhrady za služby

Strany této Smlouvy se dohodly na tom, že stanovenou úhradu za ubytování, stravu a fakultativní služby může poskytovatel jednostranně měnit. Poskytovatel má povinnost oznámit klientovi změnu ve výši úhrady písemně a minimálně 30 dnů před účinností takového rozhodnutí. O změně se nepožizuje dodatek.

SPLATNOST, VYÚČTOVÁNÍ

Úhradu za ubytování a za stravu je klient povinen uhradit **do 15. dne kalendářního měsíce**, za který poskytovateli úhrada náleží.

V případě, že na základě ujednání v této Smlouvě, zahájí Poskytovatel poskytování sjednané sociální služby v průběhu kalendářního měsíce (tzn. ne od prvního dne v měsíci), stanoví se úhrada za ubytování a stravu jako poměrná část z celkové úhrady stanovená podle počtu dnů, po které byla sociální služba klientovi poskytována.

Pokud začne klient využívat službu po 15. dni v měsíci, úhradu za ubytování a stravu je povinen zaplatit do konce stávajícího měsíce.

- a) Skutečně spotřebovaná strava se vyúčtuje a je splatná formou přeplatku/doplatku **do 15. dne následujícího kalendářního měsíce**. Přeplatky za stravu, v případě řádného odhlášení, se vrací pouze v hodnotě neodebraných potravin (tzv. režijní náklady se nevrací).
- b) Za dobu nepřítomnosti uživatele během poskytování služby se částka za bydlení nevrací.

Úhradu za poskytované základní činnosti je povinen klient uhradit do 15. dne následujícího kalendářního měsíce, na základě předloženého účetního dokladu a písemného vyúčtování dle Výkazu úkonů.

- a) Ve Výkazu úkonů jsou zaznamenávány všechny dohodnuté a poskytnuté úkony včetně času stráveného poskytováním úkonů.
- b) Při pobytu kratším než 1 kalendářní měsíc bude uživateli vystaveno vyúčtování za bydlení, stravu a poskytnuté základní činnosti na konci pobytu ve formě konečného vyúčtování.

Úhrada za fakultativní činnosti je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce po skončení měsíce, ve kterém byla služba poskytnuta, na základě předloženého vyúčtování.

Nedoplatky/přeplatky jsou splatné do 15. dne následujícího kalendářního měsíce po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byla služba poskytnuta, na základě předloženého vyúčtování.

Klient má právo reklamovat částky k úhradě, fakturu, vyúčtování apod. Pokud tak neučiní do 5 dnů po obdržení vyúčtování, má se za to, že s úhradou souhlasí a je povinen ji řádně uhradit. Pokud uplatnil právo reklamace, odkládá se splatnost do doby poskytnutí písemného vyjádření poskytovatelem.

Poskytovatel umožňuje klientovi (neschopnému zacházet samostatně s finančními prostředky) uložit si své příjmy/úspory na depozitním účtu či v trezoru poskytovatele, který je spravován poskytovatelem a to pouze v přiměřené výši (max. do 5 000 Kč). Pokud klient nebude tohoto

uložení samostatně schopen, souhlasí s provedením takového uložení poskytovatelem, který je dále vázán zásadami dobré správy. Klient má plné právo nahlížet a kontrolovat.

Poskytovatel je povinen v okamžiku zániku této Smlouvy provést vyúčtování depozitního účtu klienta a předložit ho klientovi, popř. pozůstalým rodinným příslušníkům v případě úmrtí klienta.

UJEDNÁNÍ PRO PŘÍPAD SMRTI:

Pokud klientovi vzniká do doby smrti povinnost úhrady, která však z důvodu jeho smrti neproběhne, dává za svého života souhlas započíst tento dluh na vrub prostředků uložených u poskytovatele (např. na depozitech) po jeho smrti. O započtení je povinen poskytovatel informovat notáře. **Uložené prostředky poskytuje poskytovatel notáři až po odečtení (započtení) dlužných částek.**

ODHLÁŠENÍ / VRATKY

1. Klient může pobývat mimo poskytovanou službu. Na *vratku* úhrady za stravu za toto období má nárok pouze v případě, že nahlásí pobyt mimo službu 1 pracovní den předem do 9:00 hodin ráno.
Podrobněji řešeno v Příloze č. 1 – Vnitřní pravidla
2. Za předem neoznámenou dobu pobytu mimo využívanou službu ztrácí klient nárok na vrácení příslušné části zaplacené úhrady.
3. Strava poskytovaná enterální formou (PEG a Nasogastrická sonda) se má za předem odhlášenou.
4. Hospitalizace klienta je považována za předem odhlášený pobyt.

ČI. IV.

DODRŽOVÁNÍ VNITŘNÍCH PRAVIDEL

1. Vnitřní pravidla upravují práva a povinnosti klientů služby a jejího poskytovatele, řeší podmínky soužití klientů služby a přispívají k zajištění uplatňování práv a svobod každého klienta služby.
2. Tato Vnitřní pravidla platná ke dni podpisu Smlouvy jsou přikládána v písemné podobě ke Smlouvě jako Příloha č. 1. Aktuální pravidla jsou vždy k nahlédnutí u poskytovatele, a pokud se změny týkají klienta, jsou mu do 8 dnů poskytnuty.
3. Klient prohlašuje, že byl seznámen s Vnitřními pravidly, že s nimi byl srozuměn a že jim plně porozuměl. Klient se zavazuje a je povinen tato pravidla dodržovat.

ČI. V.

NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

1. Poskytovatel zpracovává osobní údaje (zejména identifikační, kontaktní, adresné údaje a údaje o plnění této Smlouvy) fyzických osob na straně klienta, je-li fyzickou osobou, a dále ostatních osob zapojených na plnění této Smlouvy, a to pro účely spočívající v poskytování sociální služby, případné zdravotní služby, pro komunikaci marketingových sdělení s klienty*, pro prezentační, propagační, školící a kulturní činnost*, pro vydávání zpravodaje*, pro ochranu práv*, interní administrativní a statistické účely* a plnění povinností dle zákona. Proti zpracováním označeným * lze podat námitku.
2. Osobní údaje dle předchozího odstavce mohou být předávány též dalším příjemcům, a to v roli zpracovatelů či dalších správců.

3. Podrobnosti o zpracování osobních údajů, stejně jako o právech subjektu údajů, jako jsou právo na přístup a právo na námitku, jsou specifikovány v Zásadách zpracování osobních údajů poskytovatele, které jsou publikovány veřejně na webových stránkách poskytovatele.

ČI. VI. DOBA PLATNOSTI SMLOUVY

1. Poskytovatel bude klientovi poskytovat služby (ubytování, strava, péče) podle této Smlouvy ode dne, který je současně datem účinnosti této Smlouvy do dne.....
2. Smlouva je uzavřena na dobu určitou.

ČI. VII. UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Poskytování služby může být ukončeno:

- a) písemnou dohodou obou smluvních stran k dohodnutému dni,
- b) písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran dle níže uvedených podmínek,
- c) zánikem z níže uvedených důvodů.

Mimořádné omezení služby:

1. V případě mimořádných událostí a nepředvídatelných skutečností či zásahu vyšší moci, které poskytovateli znemožní naplnit běžný obsah jednotlivých registrovaných služeb, si poskytovatel vyhrazuje právo službu na nezbytnou dobu **omezit** a poskytnout službu na nezbytnou dobu náhradním způsobem. Ostatní ustanovení této Smlouvy zůstávají i v těchto případech nezměněna, včetně sjednaného rozsahu a obsahu poskytované služby a způsobu úhrady za službu.
2. V případech uvedených v předchozím bodu, kdy službu nelze zajistit ani při vynaložení veškerého úsilí, může být poskytování služby **na nezbytně nutnou dobu přerušeno**.

ZÁNİK SMLOUVY:

Smluvní vztah založený touto Smlouvou může zaniknout:

- a) úmrtím klienta, ke dni úmrtí,
- b) zánikem poskytovatele, ke dni zániku,
- c) zrušením registrace poskytovateli, ke dni zrušení registrace,
- d) pravomocným rozhodnutím soudu, ke dni rozhodnutí,
- e) 30. kalendářním dnem po opuštění služby bez udání důvodu ze strany klienta, kdy není poskytovateli známo, že by klient byl v zařízení zdravotnických služeb a ani to nelze předpokládat.

VÝPOVĚDNÍ DOBA:

1. Výpovědní doba činí:

- a) běžná výpovědní doba při výpovědi ze strany poskytovatele i klienta činí 5 kalendářních dnů a počíná běžet prvním dnem následujícím po dni, v němž byla písemná výpověď doručena druhé straně,
- b) strana, která podává výpověď, může určit výpovědní dobu delší, ta může být dále upravována (prodlužována, zkracována) pouze dohodou stran,
- c) dochází-li k přestupkovému nebo trestnému konání proti jedné ze stran, má druhá strana právo vypovědět Smlouvu okamžitě. Takovéto chování musí být

prokazatelné (např. záznamem Policie ČR) a výpovědní důvod musí být uplatněn neprodleně po provedení či prokázání.

VÝPOVĚĎ ZE STRANY KLIENTA

1. Klient může Smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodu.
 - a) Nemůže-li klient ukončit samostatně Smlouvu výpovědí, či jeho zástupce odmítá Smlouvu na žádost klienta vypovědět, jedná-li se současně o vážně míněný nesouhlas, postupuje poskytovatel tento požadavek soudu.
 - b) Projeví-li klient přání ukončit službu ústně – pomůže mu pracovník poskytovatele s písemným vyhotovením jeho požadavku. Je-li klient zastoupen, kontaktuje poskytovatel zástupce.

VÝPOVĚĎ ZE STRANY POSKYTOVATELE

Poskytovatel může Smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

1. **Jestliže klient porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy, zejména:**
 - a) včasné neplacení úhrady (a to i v případě, že za úhradu je odpovědná jiná osoba – např. opatrovník),
 - b) závažné porušování dalších ujednání ve Smlouvě či Vnitřních pravidlech,
 - c) jestliže chování klienta závažným způsobem narušuje kolektivní soužití,
 - d) jestliže se klient opakovaně dopouští jiného, méně závažného porušování Vnitřních pravidel (sledované období činí 1 měsíc)
 - e) jestliže klient nevyužívá službu, tj. jeho pobyt mimo odlehčovací služby překračuje v úhrnu 30 dní po sobě jdoucích.

Porušení chování však nesmí vyplývat z povahových či zdravotních vlastností klienta, pro které byl do služby přijat.
Pro závažné porušení není nutné předchozí napomenutí. Není rozhodující ani to, že jde o opakovanou činnost.
2. **Z důvodu zdravotních obtíží:**
 - a) jestliže klient vědomě zatají onemocnění vážnou nikoliv běžnou infekční chorobou (za běžnou infekci je považována chřipka, rýma apod.),
 - b) pokud by poskytovatel v průběhu poskytování služby zjistil, že klient zatajil důležité informace o svém zdravotním stavu, které by v počátku měly za následek odmítnutí uzavření Smlouvy ze strany poskytovatele z důvodu nesplnění podmínek stanovených pro cílovou skupinu poskytovatele,
 - c) jestliže současný dlouhodobý zdravotní stav klienta vyžaduje jiný druh sociální služby.
3. V případě, že se po ukončení poskytování sociální služby ocitne uživatel bez další pomoci a podpory a v situaci ohrožující jeho život a zdraví, informuje o tomto poskytovatel neprodleně se souhlasem uživatele místně příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností.

ČI. VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem účinnosti Smlouvy.
2. Smluvní strany **nemohou práva z této Smlouvy postoupit na nikoho jiného**, pokud není ve Smlouvě stanoveno jinak (např. u úhrady).

3. **Neplatnost Smlouvy nebo jejího dodatku** pro nedodržení formy může namítnout kdokoliv kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.
4. Tato Smlouva obsahuje **úplné ujednání o předmětu Smlouvy** a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této Smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této Smlouvě ani projev učiněný po uzavření této Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a **nezakládá žádný závazek žádné ze stran**.
5. Strany **si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti**, o nichž k datu podpisu této Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření této Smlouvy. Kromě ujištění, která si strany poskytly v této Smlouvě, nebude mít ani jedna ze stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá strana informace při jednání o této Smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná strana úmyslně uvedla druhou stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu této Smlouvy a **zdravotního stavu na straně klienta**, který by byl jinak důvodem neposkytnutí služby.
6. Strany výslovně potvrzují, že **základní podmínky této Smlouvy jsou výsledkem jednání** stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této Smlouvy.
7. Změny v této Smlouvě lze provést způsobem ve Smlouvě vymezeným (např. jednostranně ohlášením, e-mailem při odhlašování apod.). V jiných případech jen písemně a to po vzájemné dohodě.
8. V případě veřejného opatrovníka či obce s rozšířenou působností se berou přílohy, které vyžadují podpis klienta, za podepsané.
9. Smlouva je vyhotovena ve dvou nebo třech exemplářích s platností originálu (1× pro klienta, 1× pro zmocněnce, zástupce, podpůrce, opatrovníka nebo obec, je-li to třeba, 1× pro poskytovatele).
10. Smluvní strany dohodly, že případné rozdílné názory a spory o plnění práv a povinností z této Smlouvy vyplývajících, budou řešit vzájemným jednáním, se snahou o nalezení smírného řešení.

Ve Vysokém Mýtě dne

.....
Podpis klienta

.....
Podpis oprávněného zástupce poskytovatele

.....
Podpis zástupce klienta

PŘÍLOHY, KTERÉ JSOU NEDÍLNOU SOUČÁSTÍ SMLOUVY (nevyžadují podpis klienta):

- č. 1 – Vnitřní pravidla poskytovatele
- č. 2 – Ceník základních a fakultativních činností

PŘÍLOHY SMLOUVY, které vyžadují podpis klienta, příp. dalších osob:

č. 3 – Prohlášení klienta o kontaktních osobách

č. 4 – Souhlas se zpracováním osobních údajů

KE SMLOUVĚ jsou dále přiloženy NÁSLEDUJÍCÍ DOKUMENTY (jsou-li relevantní, bude zaškrtnuto):

- Kopie ustanovení opatrovníka/zástupce, je-li ustanoven
- Kopie plné moci

Směrnice: LXVM POS-SQ4-01-01
Platnost: od 1. 6. 2022 R1

VNITŘNÍ PRAVIDLA POSKYTOVATELE ODLEHČOVACÍ SLUŽBY LEDAX VYSOKÉ MÝTO o.p.s.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vnitřní pravidla obsahují postupy, pravidla, zásady pro zajištění klidného a spokojeného života a pořádku během poskytování Odlehčovacích služeb Vysoké Mýto. Tato pravidla upravují vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a pracovníky služby při zachování lidských a občanských práv.
2. Pobytové odlehčovací služby jsou realizovány na základě Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb. ***Naším cílem je vytvořit pro Vás důstojné prostředí, kde budeme respektovat Vaši individualitu, aktivně Vás budeme zapojovat do péče o sebe a do aktivit v zařízení, budeme Vás podporovat v kontaktu s rodinou a se společenským prostředím.***

Článek I. Ubytování

1. Poskytování pobytové sociální služby je zahájeno na základě rozhodnutí klienta, tedy na uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby (dále jen „Smlouva“).
2. Při zahájení poskytování služby obdrží každý klient závazné dokumenty týkající se jeho pobytu v zařízení. Klient se ubytovává za pomoci rodiny a pracovníků v sociálních službách v pokoji, který byl pro něj pracovníky dle předchozí domluvy nebo návštěvy připraven. Za ubytování klient hradí cenu dle Smlouvy. Ošacení, které si s sebou klienti přinesou z domova, je třeba označit jménem (nejlépe fixem na textil), aby nedošlo k jeho ztrátě či záměně. Za neoznačené ošacení ošetřující personál neručí.
3. Klient je povinen řádně užívat prostory vyhrazené k jeho ubytování, neprovádět v nich žádné zásadní změny bez souhlasu poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje, pokud tomu nelze rozumně odporovat, souhlas s provedením změny dát, pokud to nebrání běžnému užívání či soužití. Pokud není případný nesouhlas sdělen do 10 dnů, ode dne požádání klienta (k rukám vedoucí zařízení), má se za to, že poskytovatel souhlasí.
4. Po dohodě s poskytovatelem a s ostatními spolubydlicími si klient může na vlastní náklady vybavit místnost vlastním menším nábytkem, elektronikou (rádio, DVD aj., v běžném rozsahu). Elektroniku lze zapojit do sítě až po naplnění následujícího bodu – doložení platné/kladné revize daného spotřebiče.

5. Donesený elektrospotřebič musí mít při nástupu klienta platnou revizi nebo být v záruční době. Do doby, než si klient revizi opatří, nemůže elektrospotřebič užívat. Případnou opravu vlastní elektroniky si klient hradí ze svých finančních prostředků.
6. Ubytování může být vybaveno elektrospotřebiči ve vlastnictví poskytovatele. K takovému je klient povinen se chovat šetrným způsobem, aby nedošlo k jeho poškození. Revizi těchto elektrospotřebičů hradí poskytovatel.
7. Klient stvrzuje, že od poskytovatele převzal pokoj a lůžko ve stavu způsobilém k užívání. Pokud přestane být prostor způsobilý k užívání, zavazuje se to klient sdělit okamžitě poskytovateli (a to vč. důvodů, které k takové nezpůsobilosti vedly, pokud jsou klientovi známy). Poskytovatel se zavazuje neprodleně učinit úkony vedoucí k obnovení způsobilosti prostoru.
8. Klient má právo vlastnit klíč od svého pokoje, šatní skříň a trezorku v této skříni. Převzetí těchto klíčů klient stvrzuje svým podpisem v protokolu. V případě ztráty klíče je klientovi poskytnut klíč nový a klient uhradí klíč dle aktuální ceny klíče. Klíče od pokoje klienta má i personál zařízení. Seznam těchto pracovníků je u vedoucí technicko-hospodářského úseku. Náhradní klíč od pokoje klienta jsou rovněž v uzamykatelné skříni u sociálního pracovníka. V případě, že vznikne mimořádná (havarijní, nouzová) situace a klient není přítomen, mohou pracovníci použít k odemčení pokoje náhradní klíče, s tímto mimořádným využitím (zajištěním) klient souhlasí.
9. Klient souhlasí, aby cizí osoby, jejichž přítomnost je nutná z důvodu zajištění ochrany zdraví, hygieny a bezpečnosti klienta (bezpečnostní technik, orgány Hasičského záchranného sboru, Zdravotnické záchranné služby, hygienické služby apod.) mohli vstoupit na užívaný pokoj v přítomnosti zaměstnance poskytovatele, v případě život ohrožující/zachraňující situace i bez přítomnosti zaměstnance poskytovatele (např. při hašení požáru).
10. V prostorách zařízení je zakázáno uchovávat střelné zbraně, elektrické spotřebiče bez platných revizí, chemikálie či hygienicky závadné látky. Dále je zakázáno vyhazovat zbytky potravin z oken (např. zbytky jídla jako krmení pro ptáky) a krmit zvířata.
11. Všechny prostory zařízení jsou nekuřácké. Kouření je klientům povoleno pouze ve vyhrazených a k tomuto účelu uzpůsobených místech (zahradka, prostor před budovou, kuřárna, v případě uzpůsobení balkonu u pokoje a domluvě s personálem i balkony pokojů – při zavřeném okně a dveřích a vybaveným vlastním uzavíratelným popelníkem).
12. Klient se zavazuje dodržovat noční klid od 22:00 – 06:00 hodin. V době nočního klidu může klient sledovat TV, DVD, audio a video techniku ve společných prostorách, ale vždy jen tak, aby nebyli rušeni ostatní klienti. Na pokoji může užívat zařízení vytvářející světlo, zvuk, příp. vibrace jen se souhlasem spolubydlících. Klient se po tuto dobu vyvaruje tvoření činností rušící spánek dalších klientů (přesvětlování prostoru, hluk, otřesy atd.).
13. V prostorách zařízení není možné chovat zvířata (vč. hmyzu). Zvířata je možné do prostor vnášet či vodit pouze návštěvně a za podmínek dále uvedených. Věci, které jsou prokazatelně prostorem pro zvířata (vč. hmyzu) se klient zavazuje zlikvidovat. Není-li toho schopen, likvidaci provede poskytovatel a zaznamená to do IP (př. vinné mušky na hniječím ovoci, květina plná hmyzu atd.).

14. Klient se zavazuje dodržovat zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček na pokojích i ve společných prostorách. Jednotlivé výjimky povoluje poskytovatel (např. v období „dušiček“).
15. Klient se zavazuje, že z bezpečnostních a hygienických důvodů nebude prát prádlo v pokoji a nebude sušit nic na radiátorech (v případě potřeby se může klient vybavit sušákem).
16. Poskytovatel si vyhrazuje právo přijímat v prostorách zařízení pracovní návštěvy (sponzory, donátory, pracovníky místních samospráv, potencionální zájemce o službu, pracovníky jiných sociálních zařízení atd.) Při přijímání návštěv se poskytovatel zavazuje zajistit maximálně možný hladký průběh návštěvy a nejnižší možnou míru zasahování do běžného chodu zařízení a soukromí klienta.
17. Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv klienta spojených s užíváním těchto prostor.
18. Poskytovatel i klient se zavazují neužívat agresivní formu komunikace, jakkoliv omezovat nebo fyzicky napadat druhou stranu, sebe, kolegy, ostatní klienty a jiné přítomné osoby ve službě. Nechovat se způsobem, jehož záměr nebo důsledek, vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby či osob jmenovaných v první větě. **Za nepřijatelné chování porušující smluvní ujednání je považováno zejména: agresivita, vytváření nepříjemného prostředí, omezování ostatních, vulgarity, osočování, prosazování se na úkor ostatních, větrání prostor nebo topení bez souhlasu spolubydlících, hlučnost, narušování intimity, poškozování majetku apod.** Nejedná se o situace, které souvisí s onemocněním klienta.
19. Obě strany se zavazují dodržovat bezpečnostní a protipožární předpisy.

Článek II. Stravování

1. Stravování během poskytování odlehčovací služeb je celodenní – 3× hlavní jídlo, 2× svačina. Připravuje se strava racionální a dietně upravená. V případě zhoršení zdravotního stavu (na doporučení lékaře) je podávána dietní strava. Dietní stravování dle individuálního dietního režimu je možné využívat pouze na doporučení lékaře nebo nutričního terapeuta.
2. Klient má právo odmítnout dietní stravu. O odmítnutí dietní stravy provede zdravotní sestra zápis do realizace péče klienta. Klient může ve výjimečných případech požádat o změnu jídelníčku - vydání jiné náhradní stravy – studené, např. pečivo s máslem, marmeládu... a to po dohodě s pečovatelkou. Poskytovatel a klient se dohodli, že změna stravy nevede k vyhotovení dodatku ke Smlouvě, ale je proveden záznam do Individuálního plánu.
3. Klient má právo neodebírat stravu v době své nepřítomnosti. Změny je potřeba nahlásit pracovníkovi odlehčovací služeb a to 1 pracovní den předem do 9:00 hodin ráno. Pracovník tuto informaci uvede do Cygnusu.

Způsob odhlášení stravy je následující:

- **ústně** výhradně na recepci, v případě nepřítomnosti recepční u sociální pracovnice,
- **telefonicky** na čísle: 468 008 600, nebo 606 079 983,
- **e-mailem:** recepce@dsvysokemyto.cz.

4. V případě náhlé hospitalizace je strava automaticky odhlášena od nejbližšího možného termínu, dle provozních možností zařízení. Přeplatek za stravu, jedná se pouze o cenu nespotřebovaných potravin, je klientovi vrácen v rámci vyúčtování, nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce.
5. Strava je vydávána dle aktuálního veřejně dostupného jídelního lístku, který je umístěn na nástěnce v jídelně a na každém patře ve výklenku. Klienti mohou kdykoliv požádat pracovníky, kteří jim jídelní lístek přečtou.
6. Strava je podávána v jídelně zařízení, ve výklenku na patře nebo na pokojích klientů. Místo stravování si volí klient sám a je zaznamenáno v Individuálním plánu klienta.
7. Na pokojích je strava podávána těm, jimž zdravotní stav nedovoluje stravovat se v jídelně.
8. Doba podávání stravy v jídelně:
 - snídaně: 7:30 – 8:30 hodin,
 - svačina: vydávána při snídani,
 - oběd: 11:30 – 13:15 hodin,
 - večeře: 17:30 – 18:00 hodin.

Doba podávání stravy na patrech:

- snídaně: 8:00 – 9:30 hodin,
- svačina: vydávána při snídani,
- oběd: 11:30 – 12:30 hodin,
- svačina: od 14:30 hodin,
- večeře: 17:15 – 18:00 hodin.

Studené večeře o víkendech a svátcích jsou na stolcích před denními místnostmi k vyzvednutí od 17:00 hod. a na pokoje roznášeny od 17:15 hod. Tímto způsobem se také u soběstačnějších klientů řeší odpolední svačiny.

Tekutiny jsou na patrech k dispozici po celý den (čaj, šťáva). Klientům, kteří potřebují pomoc s dodržováním pitného režimu, nabízejí a podávají nápoje pracovníci přímé péče.

9. Při nedodržení času stravy je strava dle hygienické vyhlášky bez náhrady zlikvidována. Domluví-li se klient s pracovníkem v sociálních službách, že během stravy bude mimo budovu (např. lékař), strava mu je schována na místě dle domluvy (např. lednička).
10. Klienti se mohou vyjadřovat ke kvalitě, složení a způsobu podávání jídla a to buď ústně pracovníkům odlehčovacích služeb, anonymně do schránky, která je umístěna v přízemí u velkého výtahu a u velkého výklenku na ostatních patrech, nebo na stravovací komisi, která se koná jednou za tři měsíce.
11. Vlastní potraviny si mohou klienti odlehčovacích služeb uložit ve společné ledničce na patře, své potraviny jsou klienti povinni si označit. Neoznačené a prošlé potraviny jsou likvidovány.
12. Klient má možnost dohodnout si jinou dobu vydání jídla, poskytovatel může vyhovět dle svých možností.

13. Klient je povinen upozornit na nutnost speciální stravy, na alergii na některé potraviny nebo zvláštní stravovací nároky.
14. Klient se zavazuje nepřechovávat zbytky jídla na pokojích (mimo běžné uskladnění v lednici 1 – 2 dny starého nedojedeného jídla, či rozdělaného másla, mléka apod.), chodbách, balkonech ani na jiných místech zařízení. Zároveň se klient zavazuje nevyhazovat žádnou stravu ani její zbytky z oken a balkonů nebo jimi krmit místní zvířata (kočky, psy, holuby aj.), popř. pohazovat v okolí zařízení.

Článek III. Individuální plánování

1. Sociální služba je klientovi poskytována podle jeho osobního Individuálního plánu. Tento plán vychází z individuálních přání, potřeb a zvyklostí klienta.
2. Individuální plán sestavuje spolu s klientem sociální pracovník, vedoucí pečovatelského úseku a klíčový pracovník. Individuální plán péče vychází z osobního cíle klienta uvedeného ve Smlouvě a jeho dalších osobních cílů, které si bude v průběhu poskytování sociální služby tvořit za podpory klíčového pracovníka.
3. Každý klient má přiděleného klíčového pracovníka, zaměstnance, který je s klientem po dobu své služby nejvíce v kontaktu. Společně s klientem plánují činnosti dle individuálních potřeb klienta a sestavují Individuální plán. Ten v případě potřeby mění a hodnotí, zda bylo dosaženo stanovených cílů.
4. Klient si během dne určuje program dle svého přání a podle svých potřeb, schopností a dovedností. Je však povinen respektovat vnitřní předpisy poskytovatele
5. Při práci na plánování a naplňování individuálních plánů je vždy respektován názor, přání a možnosti klienta. V případě, že je klientovi soudem ustanoven jeho zástupce, je mu poskytnuta možnost vyjádřit se k probíhajícímu procesu individuálního plánování.
6. V případě, že si klient a klíčový pracovník nebudou vyhovovat, je možné kdykoliv požádat o výměnu.
7. Pro klienta je také zpracován písemný plán péče, podle kterého je následně individuální péče o klienta realizována. Plán je založen ve složce klienta a je průběžně vyhodnocován, aktualizován a naplňován.
8. Poskytované základní činnosti jsou zaznamenávány do Výkazu úkonů včetně reálného času provedeného úkonu pro potřebu vyúčtování na konci měsíce nebo při ukončení služby.

Článek IV. Zdravotní a ošetřovatelská péče

1. Klienti Pobytové odlehčovací služby si zajišťují lékařské ošetření, léky, inkontinenční pomůcky sami nebo s pomocí rodiny a svých blízkých prostřednictvím svého praktického lékaře, u kterého byli registrováni před uzavřením této Smlouvy.

2. Lékařem indikované ošetrovatelské úkony (podávání léků, odběry krve, aplikace injekcí, převazy, měření TK, rehabilitační úkony) provádí všeobecná sestra agentury Domáci zdravotní péče na základě smlouvy s praktickým lékařem klienta.
3. Klient má svobodnou vůli si léky samostatně chystat i užívat. Léky, které klient užívá, si při začátku využívání služby přinese připravené v dávkovači buď na celou dobu pobytu, nebo je průběžně rodina doplňuje. Pracovník v sociálních službách klientovi pouze připomene užití léků, případně pomůže s otevřením či manipulací s dávkovačem.
4. Zařízení nepřebírá zodpovědnost za újmu na zdraví, kterou si špatným dávkováním nebo opomenutím užití léků způsobí.
5. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klienti, příp. osoby zúčastněné, ihned, a to službu konajícímu personálu.
6. Klient, u něhož je podezření, že onemocněl infekční chorobou, může být po konzultaci s lékařem hospitalizován v nemocnici.
7. Při poskytování služby je snaha o předcházení použití opatření omezující pohyb klientů. V případě, že se klient dostane do situace, která by ohrozila jeho zdraví a život nebo zdraví a život jiné osoby, mohou pracovníci použít opatření na omezení pohybu, ale pouze na dobu nezbytně nutnou, která je potřebná k odvrácení této situace. O použití opatření omezujících pohyb se provede písemný záznam do dokumentace klienta.
8. Klient může z důvodu zhoršení své hybnosti požádat o možnost využívat kompenzační pomůcky odlehčovacích služeb, a to na dobu přechodnou, než mu bude odborným lékařem předepsána vlastní vhodná kompenzační pomůcka. Klient si může na nezbytně nutnou dobu a dle kapacitních možností služby libovolnou kompenzační pomůcku vyzkoušet.

Článek V.

Jednání a odpovědnost zástupce, opatrovníka, zmocněnce nebo pracovníka obce

1. Dojde-li k ustanovení opatrovníka, zástupce nebo podpůrce, je tento povinen doložit poskytovateli své oprávnění (s nabytím právní moci) jednat za nebo s klientem. Pokud je klient současně omezen ve svéprávnosti, je povinen opatrovník předložit i rozsah klientova omezení.
2. Dojde-li k ustanovení zvláštního příjemce (důchodu, příspěvku na péči apod.), příp. procesního opatrovníka, je tento povinen doložit poskytovateli své oprávnění (s nabytím právní moci) jednat za nebo s klientem.
3. Úkony a jednání ovlivňující Smlouvu může činit pouze osoba, která tuto činnost chápe, rozumí ji a rozlišuje důsledky svého jednání. V právních věcech, pro které má zástupce oprávnění, jedná zástupce za klienta.
4. V případě, že je klient zastoupen, lze z podnětu klienta přijmout jeho jednání jen v jeho prospěch a ke zlepšení kvality jeho užívání služby a žití. Všechny úkony a jednání spojené s právním naplňováním Smlouvy musí stvrdit nebo učinit zástupce, je-li k tomu zmocněn nebo oprávněn z titulu výkonu své funkce, není-li ve Smlouvě ujednáno odlišně.
5. Kde se ve Smlouvě hovoří o zástupci, má se na mysli zástupce, zmocněnec, opatrovník a případně zástupce obce dle § 91 odst. 6 zákona o sociálních službách.

6. V případě, že má klient zástupce, má se za to, že ve Smlouvě a vnitřních pravidlech hovoříme vždy ke klientovi v rozsahu, kterému rozumí s vědomím souhlasu a informovanosti zastupujících či zmocněných osob, které jsou povinny s obsahem těchto pravidel klienta seznámit a náležitě mu obsah pravidel přiblížit a napomáhat s jejich dodržováním a naplňováním. V ostatních případech je zavázán přímo zástupce, nejde-li o osobní výkon. Kde se hovoří o klientovi, obdobně práva a povinnosti přísluší i jeho zástupci, je-li to účelné a odpovídající situaci (př. klient si rozhoduje sám, zvládá-li to; opatrovník má právo obdržet vyúčtování shodně jako klient, když k tomu má oprávnění).
7. Kde je vyžadován osobní výkon práv či povinností klientem, stvrzuje zastupující či zmocněný svým podpisem této Smlouvy, že klienta náležitě upozorní, poučí a zároveň dohlédne na skutečné naplnění těchto ustanovení, je-li to vzhledem ke zdravotnímu postižení klienta možné.
8. Zástupce je plně odpovědný za pochybení při správě majetku klienta, za nekontrolování naplňování Smlouvy, za nehrazení úhrady za klienta včas a řádně atd.
9. Dotýká-li se zanedbání povinností zástupce práv klienta, může poskytovatel pomoci klientovi tato práva vymáhat (např. sdělením na soud, podáním podnětu na úřad či na soud apod.). K tomuto dává klient i zástupce výslovný souhlas.
10. Neplnění povinností zástupce v neprospěch klienta může vést až k vypovězení Smlouvy (např. pro zadržování úhrady).

Článek VI. Fakultativní služby

1. Fakultativní služby jsou klientům nabízeny dle aktuálního platného Ceníku základních a fakultativních činností. Fakultativní služby se poskytují podle aktuálního požadavku klienta a personálních možností poskytovatele.
2. Objednání případně zrušení fakultativní služby se řídí obdobně ujednáními o základních činnostech (způsob odhlašování, přihlašování apod.).
3. Způsob vyúčtování, úhrada a pravidla poskytování fakultativních služeb se řídí obdobnými pravidly jako poskytování základních činností (péče).

Článek VII. Úschova cenných věcí (vkladní knížka, hotovost)

1. Poskytovatel umožňuje klientovi uložit si své příjmy, úspory, vkladní knížky, cenné věci, šperky apod. na depozitním účtu či v trezoru poskytovatele, který je spravován poskytovatelem. Pokud klient nebude tohoto uložení samostatně schopen, souhlasí s provedením takového uložení poskytovatelem, který je dále vázán zásadami dobré správy. Poskytovatel odpovídá za to, že hospodaření s prostředky klienta bude průkazné a transparentní. Klient má plné právo nahlížet a kontrolovat.
2. Při převzetí věcí do úschovy je sociálním pracovníkem sepsán a podepsán protokol o převzetí, opatřený podpisem klienta. Při převzetí hotovosti vydá pokladní propis (kopii)

příjmového pokladního dokladu. Vše pokladní (sociální pracovník) vede v programu Cygnus.

3. Při začátku využívání poskytování sociální služby nebo také v průběhu pobytu ve službě může klient požádat o převzetí dalších movitých majetkových hodnot do správy nebo úschovy poskytovatele, který ale není povinen úschovu poskytnout.
4. Poskytovatel nabízí zajištění klientových plateb (např. v lékárně, v obchodě) na základě platného dokladu z úspor klienta. Klient se zavazuje vkládat na depozitní účet (do trezoru) prostředky v dostatečné výši na úhradu těchto potřeb.
5. S ohledem na pracovní dobu pracovníků, je možné finanční transakce uskutečňovat pouze v jejich pracovní době. Cenné věci, vkladní knížky, doklady apod. do úschovy přebírá pouze sociální pracovník.
6. Bez souhlasu klienta nemohou příbuzní s penězi ani cennostmi manipulovat. Nebudou jim ani sděleny informace o stavu účtu klienta. Jedná-li se o klienta částečně nebo zcela nezpůsobilého k právním úkonům, rozhoduje o manipulaci s penězi a cennostmi opatrovník (zástupce).
7. Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenností, které má klient u sebe nezabezpečené (např. z důvodu dlouhodobé hospitalizace, zhoršení psychického, zdravotního stavu aj.) převezme poskytovatel s případným souhlasem klienta, je-li toho schopen (vždy proti podpisu a přiložení dokladu) věci do úschovy, které uloží do trezoru v kanceláři poskytovatele. V případě, že klient souhlas vyslovit nemůže (např. zhoršení zdravotního stavu) je tato úschova provedena za přítomnosti svědků nebo na základě domluvy se zástupcem. Pominou-li důvody takového převzetí, poskytovatel klient tyto cennosti neprodleně vrátí.
8. Poskytovatel upozorňuje, že v rámci naplnění obecného předcházení škodám, by nemusel v plném rozsahu odpovídat za ztrátu či poškození majetkové hodnoty klienta, které nepředal do úschovy podle předchozích odstavců, ačkoliv má tuto možnost.

Článek VIII.

Odpovědnost obyvatel za způsobenou škodu a za svěřené věci

1. Klient odpovídá za škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobil na majetku odlehčovacích služeb, na majetku nebo zdraví ostatních klientů, zaměstnanců nebo jiných osob přicházejících do zařízení.
2. Věci poskytnuté klientovi zůstávají majetkem služby (např.: vybavení pokoje, předměty pro jemnou motoriku, rehabilitační pomůcky apod.). Klient je povinen s nimi zacházet šetrně, hospodárně, aby na věci nevznikla škoda, a při ukončení Smlouvy je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání a běžnému opotřebení.
3. Klient je povinen nepoškozovat (ani nedbalostně) majetek a to ani mimo svůj pokoj (např. provozem elektrického vozíku odírat stěny).
4. Klient je povinen neznečišťovat prostory zařízení a to ani mimo svůj pokoj.

5. Vědomě či zanedbáním poškozený majetek služby hradí klient v rozsahu a za podmínek stanovených občanským zákonem jako náhradu škody.
6. Pokud kterákoliv ze stran zjistí způsobení škody, je povinna bezodkladně oznámit tuto skutečnost druhé straně.
7. Úmyslné poškození posuzuje vedení zařízení. Při hodnocení situace se vždy bere ohled na zdravotní stav klienta a jeho schopnost posoudit následky dané situace, při které škoda vznikla.
8. V případě úmyslného poškození majetku mají klienti povinnost vzniklou škodu uhradit nebo uvést věc do původního stavu do termínu stanoveného v písemném záznamu.
9. **Poskytovatel i klient odpovídají za způsobené škody dle obecných pravidel občanského zákoníku.**
10. Poskytovatel je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Článek IX.

Doba klidu během poskytování odlehčovacích služeb

1. Polední klid je stanoven od začátku výdeje stravy do 13:30 hod. V této době by neměl být klient rušen (pracovníci neuklízíjí klientovi na pokoji, neprovádějí koupele klientů, apod.).
2. Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hod. do 6:00 hod. V této době není klient rušen s výjimkou nutnosti podání léků, poskytnutí nutné lékařské a ošetrovatelské péče nebo na přání klienta.

Článek X.

Volnočasové, aktivizační a kulturní činnosti

1. Klient se podle svého zájmu a zdravotního stavu může účastnit kulturních akcí pořádaných zařízením včetně organizovaných zájezdů nebo jiných akcí pořádaných jinými organizacemi.
2. Klient má možnost využívat např. výtvarné či rukodělné aktivity, různé terapie, nacvičovat chůzi, navštěvovat přednášky, či sledovat televizi.
3. Duchovní podpora – v rámci poskytování odlehčovacích služeb se konají pravidelné bohoslužby. Rozpis bohoslužeb je vyvěšen na každém patře ve velkém výklenku a ve výtazích. V případě přání lze zajistit přítomnost duchovního individuálně, na pokojích klientů.
4. Každý klient si může na své náklady objednat deníky nebo časopisy. Pracovníci zajistí jejich předání objednateli.
5. V prostorách zařízení žijí drobná domácí zvířata (andulky, rybičky apod.). Klienti mají možnost podílet se na péči o zvířata.
6. Knihy si mohou klienti samostatně zapůjčovat v knihovničkách a ve výklencích. Na recepci jsou k dispozici k zapůjčení knihy z veřejné knihovny, které jsou pravidelně obměňovány.

7. TV je v jídelně v 1. patře, ve 2., 3. a 4. patře ve velkých výklencích. Volně dostupný počítač s internetem je v návštěvní místnosti ve 3. patře.

Článek XI. Návštěvy

1. Návštěvní doba v zařízení není pevně stanovena. Doporučena je doba denně mezi 8:00 až 20:00 hodin, a to vzhledem k dennímu rytmu jednotlivých klientů. Tato doba může být ve výjimečných případech změněn, popř. omezena. O omezeních rozhoduje ředitelka zařízení.
2. Návštěva může přivést zvíře, které musí být zajištěné tak, že nebude ohrožovat zdraví a život kohokoliv v okolí a nebude narušovat chod služby. Za zajištění tohoto bodu přebírá odpovědnost klient.
3. Návštěvy je možné uskutečňovat ve vnitřních i venkovních prostorách poskytovatele. Návštěvy jsou povinny respektovat platná hygienická a epidemiologická opatření.
4. Klient se zavazuje neposkytovat návštěvám nocleh v prostorách, které užívá.
5. Při poskytování péče je návštěva požádána o opuštění pokoje (k zajištění intimity, k provedení ošetrovatelských úkonů apod.).
6. Vzájemné návštěvy klientů na pokojích jsou běžné. Jejich chování musí být takové, aby případně nerušilo ostatní spolubydlící.
7. Při mimořádných událostech (karanténa aj.) mohou být návštěvy zakázány. Vydá-li vedení zákaz návštěv, je tento zákaz vyvěšen i na webových stránkách sociálních služeb. Také klient by neměl v takovém případě libovolně opouštět areál zařízení.
8. Návštěvám není dovoleno vstupovat do prostor určených k provozním účelům.

Návštěvy se psem

1. V zařízení je povoleno návštěvám přivést si s sebou psa.
2. Pes musí mít platná očkování – doložená zdravotním průkazem.
3. Pes musí být čistý.
4. Pes má povoleno se volně pohybovat v soukromých prostorách klienta. Při pohybu ve společných prostorách zařízení je nutné, aby byl na vodítku, měl náhubek a byl v doprovodu klienta nebo jiné kompetentní osoby.
5. Pes nesmí narušovat soukromí ostatních klientů (zbytečně štěkat, skákat po ostatních klientech apod.).
6. Majitel psa má za psa plnou zodpovědnost, je povinen nahradit všechny škody, které zvíře způsobí, a to do 30 dnů od vzniklé škody.
7. Při venčení psa v zahradě zařízení a okolí je majitel psa povinen zabezpečit úklid exkrementů.

8. V případě nedodržování pravidel sociální pracovník jednou připomene nedodržování dohodnutých pravidel, udělá záznam. Bude-li se opakovat nedodržování dohodnutých pravidel, zařízení má právo návštěvu psa plně zakázat.

Článek XII. Úklid

1. Úklid na pokoji klienta bez jeho přítomnosti lze provádět pouze s jeho svolením, pokud se klient výslovně nevyjádří jinak.
2. Klient je povinen v rámci svých možností a schopností provádět úklid v prostorách, které užívá samostatně. Klient je dále povinen dbát o osobní hygienu a zachování čistoty společného prostoru.
3. Zanášení vlastního i společného prostoru odpadky a nadměrným množstvím vybavení a majetku (i nepatrné hodnoty) je považované za porušení ujednání plynoucí ze Smlouvy.
4. Běžné úklidové práce budou prováděny dle potřeby, alespoň 1× denně.
5. Praní ložního, osobního prádla a ošacení, žehlení a drobné opravy prádla bude prováděno dle potřeby, alespoň 1× týdně.
6. Výměna osobního prádla je klientovi zajištěna dle jeho potřeb. Klient má možnost odevzdat znečištěné prádlo ihned k vyprání. Praní prádla, jeho oprava a žehlení je upraveno v interním předpisu vydávaným poskytovatelem. Vyprané prádlo je neprodleně vydáváno klientovi po vyprání a vyžehlení.
7. V případě nepřítomnosti klienta ve službě z důvodu řádně ohlášeného pobytu (např. z důvodu pobytu v nemocničním zařízení), bude proveden úklid po odchodu ze služby a před plánovaným návratem, pokud nebude domluveno jinak. Praní ložního, osobního prádla a ošacení, jeho drobné opravy a žehlení bude provedeno po odchodu ze služby v běžném termínu, kdy tyto služby bývají plánovány. Další poskytnutí služeb bude zajištěno až po návratu klienta.
8. Pokud klient či jeho rodina chce zajistit úklid, praní, žehlení svépomocí, může, ale jen za podmínek udržení čistoty prostoru klienta dle hygienických norem.

Článek XIII. Pobyt mimo zařízení

1. Klient služby může kdykoli opustit zařízení (vycházka, návštěva nebo celodenní výlet), doporučujeme však, aby ve vlastním zájmu a pro jeho bezpečnost ohlásil odchod službu konajícímu pracovníkovi, který je povinen klienta seznámit s mírou přiměřeného rizika, která z vycházky pro něho může vyplývat. Současně doporučujeme sdělit pracovníkovi, kam klient odchází a přibližnou dobu návratu. V případě, že by zdravotní stav (problémy s orientací, zhoršení paměti...) mohl klienta při opuštění zařízení ohrozit, je mu nabídnuta podpora, dohled či doprovod.
2. Za pobyt mimo zařízení se považuje každý ohlášený pobyt klienta mimo odlehčovací služby, včetně pobytu ve zdravotnickém nebo lázeňském zařízení.

3. Pokud klient pobývá mimo zařízení, je mu doporučeno, aby uzamkl svůj pokoj, na dvoulůžkovém pokoji šatní skříň a trezorek.

Článek XIV. Poštovní zásilky

1. Poštovní zásilky pro klienty jsou doručovány každý pracovní den přímo do zařízení. Balíky, doporučené dopisy a peněžní poukázky jsou zapisovány do knihy došlé pošty a předávány klientům sociálním pracovníkem proti podpisu. V případě, že klient není schopen podpisu, potvrdí převzetí doporučené zásilky sociální pracovník a svědek.
2. Opatrovníci a soběstační klienti si mohou poštovní zásilky vyzvedávat samostatně na recepci zařízení.
3. Odeslání obvyčejných poštovních zásilek a obstarávání dalších osobních záležitostí na poště lze v případě potřeby provádět prostřednictvím pracovníka zařízení.
4. Dopisy ofrankované známkou je možné podat k odeslání na recepci.

Článek XV. Nakupování

1. Nákupy koordinuje klíčový pracovník dle potřeb klientů.
2. Základní hygienické potřeby a pochutiny je ve všední dny možno zakoupit na recepci zařízení.

Článek XVI. Podněty a stížnosti

1. Podněty a stížnosti na kvalitu nebo rozsah poskytované služby může uplatnit kterýkoliv klient odlehčovacích služeb nebo jeho rodinný příslušník. Klient je při začátku využívání sociální služby s Pravidly pro podávání stížností seznámen, při podpisu Smlouvy mu jsou Pravidla pro podávání stížností předána v tištěné podobě. S případnými stížnostmi se klient může obrátit na jakéhokoliv zaměstnance Poskytovatele, který je povinen stížnost zapsat a řešit, pokud není k tomu oprávněný, informuje sociálního pracovníka. Stížnost lze podat rovněž anonymně a to do schránky, která je umístěna v přízemí u velkého výtahu a na všech ostatních patrech ve velkých výklencích.

Článek XVII. Informace o poskytované službě

1. Základní informace o poskytované sociální službě jsou vyvěšeny na informačních nástěnkách a pravidelně aktualizovány. Odlehčovací služby má své webové stránky: www.dsvysokemyto.cz. Bližší informace o poskytované službě podává sociální pracovník osobně, telefonicky (tel.: 725 466 547) nebo e-mailem socialnipracovnik@dsvysokemyto.cz

Článek XVIII. Podmínky vyklizení

1. Klient souhlasí, že po ukončení pobytu ve službě (dohodou, výpovědí, zánikem či jiným způsobem) je povinen k témuž datu (datu posledního dne využití služby) vyklidit své věci z prostor služby.
2. Pokud tak neučiní, dává klient souhlas poskytovateli učinit soupis (např. písemný a obrazový záznam) věcí a právo zlikvidovat tyto věci.
 - a) Je-li to účelné, poskytovatel svůj postup likvidace zváží a může po přiměřenou dobu věci uschovat pro pozdější vyzvednutí (v prostorách tomu odpovídajících). Nedojde-li však k vyzvednutí (dle uvážení poskytovatele), platí souhlas klienta s likvidací.
3. Výdej věcí po smrti klienta:
 - a) Pokud klient zemře, dává předem tímto ujednáním souhlas k vydání věcí drobné povahy po jejich sepsání osobě zastupující a jednající za klienta v době jeho života. Současně bude soupis s potvrzením, komu byly věci vydány, zaslán notáři, který bude spravovat pozůstalostní řízení.
 - b) Pokud není zastupující osoby, dává klient za svého života právo poskytovateli po své smrti přesunout věci, tak aby nebránily dalšímu užívání prostor.
 - c) Pokud bude řádně ukončeno dědické řízení a věci zemřelého klienta nebudou do 30 dnů od ukončení tohoto řízení vyzvednuty, dává klient za svého života poskytovateli právo pro případ své smrti, tyto věci zlikvidovat.
 - d) Výše uvedenými body se nenahrazuje závěť.

Článek XIX. Práva, povinnosti a závazky poskytovatele

- Jednat s klientem jako s rovnoprávným člověkem, posilovat jeho sebevědomí, respektovat jeho lidskou důstojnost a pouze na základě zákona omezovat zasahování do jeho práv.
- Poskytovat klientovi sjednanou sociální službu v souladu s příslušnými právními předpisy zejména se zákonem o sociálních službách v platném znění a při poskytování uplatňovat standardy kvality sociálních služeb.
- Respektovat právo klienta na podání stížnosti.
- Vyřizovat stížnosti na kvalitu služby řádně a včas podle pravidel, se kterými je klient seznámen. Poskytovatel dbá, aby klient nebyl podáním stížnosti jakýmkoliv způsobem ohrožen.
- Podporovat klienta přiměřeně k míře jeho postižení k co největší samostatnosti a k co nejmenší závislosti na okolí, podporovat ho v oblasti péče o vlastní osobu a osobních věcí.
- Spolupracovat s klientem a podporovat ho při tvorbě Individuálního plánu, hodnotit a aktualizovat Individuální plán.
- Zprostředkovat poskytnutí lékařské péče.
- Informovat bez zbytečného odkladu zástupce, případně další osobu jmenovanou klientem o případném zhoršení zdravotního stavu.

- Pomáhat chránit a respektovat soukromý majetek klienta a učinit taková opatření, aby se minimalizovalo nebezpečí jeho odcizení nebo zničení.
- Poskytovatel je povinen zajišťovat službu pro klienta podle principů dobré a bezpečné praxe, odborně a prostřednictvím kvalifikovaného personálu.
- Poskytovatel má povinnost chránit v souvislosti s výkonem služby klientovu osobní svobodu, soukromí a osobní údaje.
- Poskytovatel má povinnost chránit klienta před jakoukoliv formou diskriminace a zneužívání v souvislosti s poskytováním služby.
- **Poskytovatel má právo na přechodnou dobu omezit návštěvy osob přicházejících za klientem, vyžadují-li to hygienicko-epidemiologické důvody, nebo jiné závažné provozní důvody.**

Článek XX. Povinnosti a závazky klienta

- Seznámit se s cíli služby, kterou bude využívat. Aktivně se podílet na realizaci a hodnocení Individuálního plánu.
- Podávat náměty, připomínky a stížnosti na kvalitu poskytované služby.
- Dodržovat ustanovení vnitřních předpisů odlehčovacích služeb, se kterými byl seznámen.
- Zaplatit úhradu za poskytovanou sociální službu ve sjednané výši a v dohodnutém termínu.
- Chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním klientům i k zaměstnancům zařízení, respektovat soukromí a osobní vlastnictví ostatních klientů a zaměstnanců odlehčovacích služeb.
- Chovat se tak, aby předcházel vzniku jakýchkoliv škod na majetku vlastním, na majetku ostatních klientů i majetku poskytovatele a škodám na zdraví.
- Klient se zavazuje nevstupovat do pokojů ostatních klientů a do prostor vyhrazených výhradně zaměstnancům služby bez jejich souhlasu (či proti jejich vůli).

Článek XXI. Práva klienta

Právo na důstojnost, právo na svobodu projevu a svobodu myšlení/uvědomění: přesvědčení, kultura, víra:

- Máte právo na respektování lidské důstojnosti bez ohledu na věk, rasovou příslušnost, barvu pleti, etnický nebo sociální původ, majetkové poměry, politické a náboženské vyznání nebo přesvědčení, pohlaví, sexuální orientaci nebo identitu a rozsah péče a pomoci, který potřebujete.
- Máte právo na to, aby pečující osoby s Vámi jednaly ohleduplně, s citem, taktně.
- Máte právo na ochranu před předsudky, negativním hodnocením a diskriminací.
- Máte právo na to, aby byly uznávány Vaše životní hodnoty, přesvědčení nebo náboženská či politická svoboda bez ohledu na to, zda Vaše hodnoty sdílejí lidé, kteří Vám pomáhají a pečují o Vás.
- Máte právo na úctu a vzájemnou toleranci.

Právo na fyzické a duševní zdraví, bezpečí:

- Máte právo na respektování fyzického zdraví a ochranu před všemi formami fyzického násilí, a to: týrání, špatného zacházení a zanedbávání, podvýživy a dehydratace, vyčerpání, vystavení extrémnímu chladu nebo horku a též jakémukoliv onemocnění, jemuž se dá předcházet, ochranu před infekcí.
- Máte právo na respektování a ochranu duševní a citové sféry života a ochranu před jakýmkoli formami psychického a emocionálního zneužívání nebo týrání.
- Máte právo na ochranu před jakýmkoli formami sexuálního zneužívání nebo týrání.
- Máte právo na ochranu před všemožnými formami finančního a materiálního zneužití.
- Máte právo na ochranu před zanedbáváním a nedostatkem pečlivosti při poskytování pomoci a péče.

Právo na svobodu pohybu:

- Máte právo kdykoliv opustit svůj pokoj i budovu zařízení.

Právo na sebeurčení (volnost rozhodování a respektování svobodné vůle):

- Máte právo na to, abyste si sám/sama určoval/a a nezávisle volil/a způsob svého života podle svých fyzických a mentálních možností, a právo na to, aby se Vám při tom dostalo rady a podpory.
- Máte právo na to, aby Vám při rozhodování bylo dáno dost času na důkladné promyšlení; aby Vám byly zpřístupněny veškeré relevantní dokumenty, a abyste zakládal/a své rozhodnutí na nezávislé informaci, radě, poučení.
- Máte právo na to, aby Vaše názory, přání a volby byly respektovány okolím i v tom případě, kdy nebudete schopni se vyjádřit.
- Máte právo na odmítnutí služby, podpory nebo pomoci.
- Máte právo na přiměřené riziko, pokud tím neohrožujete život svůj nebo někoho ze svého okolí.

Právo na soukromí:

- Máte právo na to, aby byla respektována Vaše potřeba soukromí.
- Máte právo na soukromou korespondenci, právo telefonovat bez přítomnosti dalších osob.
- Máte právo na styk s rodinou, přáteli, známými a duchovními, pokud není porušeno právo na soukromí jiných osob.
- Máte právo na ochranu před hlukem a rušením nočního klidu.

Právo na vysoce kvalitní péči, dle individuálních potřeb:

- Máte právo zvolit si rozsah služeb, které Vám budou v rámci individuálního plánování poskytovány.
- Máte právo na svobodnou volbu rozvržení harmonogramu svého dne.
- Jste oprávněn/a využít všech prostředků pro prevenci zhoršení Vašeho zdravotního stavu nebo zlepšení zdravotní kondice, a tím dosáhnout co největší soběstačnosti.
- Máte právo na to, aby Vám pomoc a podpora byla poskytována kvalifikovaným personálem.

Právo na informaci, radu:

- Máte právo na to, abyste byl/a informován o svém zdravotním stavu a o možnostech péče.
- Máte právo na ochranu osobních údajů, nahlédnutí do své osobní dokumentace.
- Máte právo na informaci a konzultaci o všech možných volnočasových aktivitách.
- Máte právo na sociální poradenství.
- Váš informovaný souhlas musí být součástí všech rozhodnutí týkajících se poskytované pomoci a péče. Máte právo znát jméno všech pracovníků, kteří Vás ošetřují, pomáhají Vám, pečují o Vás.

Právo komunikovat a podílet se na kulturním životě společnosti:

- Máte právo volného pohybu, abyste mohl/a realizovat své zájmy a aktivity. Při zhoršené schopnosti pohybu máte právo na doprovod.
- Máte právo na přístup k novým technologiím a ke vzdělávání v oblasti jejich používání.
- Máte právo i nadále užívat všech svých občanských práv, včetně práva účastnit se politických voleb.
- Máte právo na pomoc nebo odmítnutí pomoci kdykoli se ocitnete v situaci, kdy budete týráni nebo s Vámi bude špatně zacházeno.
- Máte právo nahlásit špatné zacházení či jednání, aniž byste museli mít obavy z jakýchkoli negativních následků. Máte právo podávat si stížnosti a připomínky na kvalitu a způsob poskytování našich služeb při garanci své vlastní pohody a pocitu bezpečí.
- Máte právo na náhradu škody - v případě poničení osobního vybavení a majetku způsobenou činností pracovníků zařízení.

**Článek XXII.
Závěrečná ustanovení**

1. Další pravidla pro poskytování pobytové sociální služby jsou k dispozici u sociálního pracovníka.
2. Obě smluvní strany berou na vědomí, že služba je poskytována v zařízení, které musí být přívětivé pro všechny osoby užívající službu. Strany jsou omezeny tím, že nejde o individuální a samostatné bydlení, ale o poskytování komplexu služeb, které lze poskytovat jen v podnětném a klidném prostředí. V zařízení je nutno respektovat pravidla kolektivního soužití a to i na úkor jednotlivých osobnostních práv (např. svoboda projevu, pohybu – kdykoliv kdekoliv, ale stále tak, aby nebyli omezováni druzí).
3. V případě opakovaného nedodržování výše sepsaných pravidel, narušování společného soužití opakovaným rušením nočního klidu, hrubým, neslušným a agresivním chováním vůči klientům i pracovníkům, nevhodným jednáním pod vlivem alkoholu, bude takovéto jednání s klientem projednáno, z jednání bude pořízen písemný záznam, který bude uložen ve složce klienta. Výše zmiňovaná provinění mohou být důvodem ukončení poskytování sociální služby.

Schválila: Ing. Irena Lavická, ředitelka, dne 27. 4. 2022

Ceník platný od 1. 2. 2024
Pobytová odlehčovací služba Ledax Vysoké Mýto o.p.s.
Základní a fakultativní činnosti

Úhrada za ubytování (měsíční úhrada za ubytování = počet dní v daném měsíci krát úhrada v Kč/den).

Úhrada za ubytování	Úhrada v Kč/den	Popis
Úhrada za lůžko	305,-	Do platby za bydlení je zahrnut: úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení a další provozní náklady související s ubytováním

Úhrada za stravování (měsíční úhrada za stravu = počet dní v daném měsíci krát stravovací jednotka).

Stravovací jednotka (platná i pro dietu)	Cena celkem (Kč/den)	Popis
Snídaně	41,-	Úhrada za stravování zahrnuje zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování v rozsahu pěti jídel denně
Svačina	20,-	
Oběd	110,-	
Svačina	19,-	
Večeře	65,-	
Celkem	255,-	

V případě odhlášení stravy je vratka za celý den 120,- Kč. Více informací podá sociální pracovník.

Ceník základních činností odlehčovacích služeb dle vyhl. 505/2006 Sb. v planém znění
(cena za hodinu se poměrně krátí, pokud zajištění úkonu netrvá celou hodinu).

Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:	Úhrada klienta	
	do 80 hodin/měsíc	nad 80 hodin/měsíc
1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití, 2. pomoc při oblékání, 3. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, 4. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostředí,	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.
Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:		
1. pomoc při úkonech osobní hygieny, 2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty, 3. pomoc při použití WC,	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.

Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:		
1. zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,	viz výše	viz výše
2. pomoc při přípravě stravy přiměřené době poskytování služby.	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.
Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:		
1. doprovázení do školy, školského zařízení, k lékaři, do zaměstnání, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby a jiné navazující sociální služby a doprovázení zpět, 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.
Sociálně terapeutické činnosti:		
Socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob.	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.
Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:		
1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů, 2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.
Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:		
1. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, 2. podpora při zajištění chodu domácnosti.	155 Kč/hod.	135 Kč/hod.

Za péči v rozsahu menším či rovno 80 hodin měsíčně činí úhrada klienta 155 Kč za 1 hodinu.

Za péči v rozsahu převyšujícím 80 hodin měsíčně činí úhrada klienta 135 Kč za 1 hodinu.

Úhrada spojená s hranicí 80 hodin měsíčně se váže k druhu sociální služby – odlehčovací služba. V případě, že klientovi poskytují odlehčovací službu další poskytovatelé této sociální služby a součtem rozsahu péče ze všech odlehčovacích služeb dojde v daném měsíci k překročení hranice 80 hodin (hodiny se sčítají), má klient právo na úhradu služby ve výši 135 Kč za hodinu, pokud klient tuto skutečnost prokazatelně prokáže (např. předložením vyúčtování apod.), a to nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém k překročení hranice 80 hodin došlo.

Fakultativní činnosti (o využití můžete požádat jakéhokoliv pracovníka odlehčovacích služeb).

Fakultativní činnost	Jednotka	Úhrada
Doprava na žádost klienta služebním vozidlem poskytovatele	1 km	13,- Kč
Kopírování/tisk - černobíle	1 A4	2,- Kč
Kopírování/tisk - barevně	1 A4	3,- Kč
Dohled nad užitím léků	úkon	20,- Kč
Kadeřnictví, pedikúra		ceník k dispozici na místě / vyvěšeno v domově

PROHLÁŠENÍ KLIENTA O KONTAKTNÍCH OSOBÁCH

1. Klient souhlasí, aby poskytovatel o něm poskytoval informace (např. v případě náhlého zhoršení zdravotního stavu, nenadálé události, apod.) těmto osobám:

jméno a příjmení, titul	narozen	bydliště (korespondenční adresa)	kontakt (e-mail, telefon)	souhlas (podpis) osoby ¹

2. Klient souhlasí, aby této osobě/osobám byly poskytnuty informace o jeho vyúčtování služeb, pro účel dohrazování nákladů ze strany třetí osoby:

jméno a příjmení, titul	narozen	bydliště (korespondenční adresa)	kontakt (e-mail, telefon)	souhlas (podpis) osoby ¹

3. Klient poskytuje kontakt na svého praktického lékaře, příp. specialistu (pro potřeby kontaktování v otázkách jeho zdravotního stavu):

.....

4. Klient souhlasí, aby v případě jeho neschopnosti jednat sám za sebe samostatně ve věcech:
- a) sociální služby (vznik, změna, zánik, dodatek, jednostranné změny, doručování atd.),
 - b) zdravotní péče (informovaný souhlas se zákrokem, ošetření atd.), sociálních dávek (podání žádosti, vedení řízení, doručování, nahlížení do spisu, podávání opravných prostředků, ukončování, přebírání atd.) jednala za něj (v jeho prospěch) osoba uvedená níže a to do doby, než proběhne řádné ustanovení opatrovníka, případně zástupce.

jméno a příjmení, titul	narozen	bydliště (korespondenční adresa)	kontakt (e-mail, telefon)	souhlas (podpis) osoby ¹

¹ Třetí osoba souhlasí s uvedením svých osobních údajů v rozsahu přílohy č. 5 a využitím těchto údajů pro péči a prospěch uživatele. Souhlas navíc uděluje v rozsahu celého článku V. obdobně jako uživatel, což stvrzuje svým podpisem.

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tento souhlas je udělován dle § 5 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“), a s účinností od 25. 5. 2018 dle čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení GDPR“), a dále dle § 7 odst. 1 zákona č. 480/2004, o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon č. 480/2004 Sb.“).

Jméno a příjmení:

Adresa trvalého bydliště:

Datum narození:

Doručovací adresa:

Kontaktní telefon:

Kontaktní email:

Souhlas je dáván společnosti DfK Group a.s., se sídlem Riegrova 1756/51, České Budějovice 3, České Budějovice, 370 01, IČO: 28069234 a zřízeným společností nebo povinným subjektům (dále jen „Společnost“):

DANSEN a.s., IČO: 28073037; CSS Emausy s.r.o., IČO: 26055287; Ledax o.p.s., IČO: 28068955; Ledax Vysoké Mýto o.p.s., IČO: 28117557; Ledax Ostrava o.p.s., IČO: 28131401; Ledax Víta z.ú., IČO: 03635759; KP Projekt s.r.o., IČO: 26064600; Nadační fond AVA, IČO: 05049997; Employment Service, a.s., IČO: 26098237; Jihočeská rozvojová o.p.s., IČO: 26077540; Kreativní agentura R51 s.r.o., IČO: 28137248; Telura a.s., IČO: 28113969.

Účely zpracování osobních údajů jsou zejména (dále jen „Účely“): poskytování služeb (doplňkové činnosti), dále přítomnost třetích osob při výkonu služby, zpracování osobních údajů kontaktních osob, rodinných příslušníků, poskytnutí těchto osobních dat třetím stranám, jakými jsou zejména: zpracovatelé osobních údajů, orgány státní správy a samosprávy, kontrolní orgány, dále zpracovávání osobních údajů pro účely uchování a archivace osobních údajů, dále pro účely pořizování, archivace a publikace fotografií a záznamů z prostředí provozu zařízení, pořádaných akcí, školení, pobytů.

Jakmile pominou Účely, pro které je souhlas s využitím osobních údajů udělen, budou shromážděné a zpracované údaje týkající se výše uvedených Účelů archivovány, nebo vymazány a skartovány dle archivačního a skartačního řádu a dle Směrnice pro ochranu osobních údajů DfK Group a.s.

Svým podpisem dávám souhlas/souhlasím s využitím výše uvedených osobních údajů pro Účely.

Dále svým podpisem potvrzuji, že jsem byl informován ve smyslu ustanovení §11 odst. 1 a 2 zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny a jakým způsobem budou osobní údaje vymazány. Dále stvrzuji, že jsem byl informován o všech právech stanovených v ustanovení § 21 výše uvedeného zákona vč. práv plynoucích z nařízení EP General Data Protection Regulation č. 2016/679 vč. práva na odvolání poskytnutého souhlasu.

Potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že poskytnutí osobních údajů je dobrovolné.

Datum.....Podpis.....Převzal za společnost.....