

CENTRUM SEŇORINA, z. s.

Na Poříčí 1933/36, 110 00 Praha 1 – Nové Město

Email: [socialni.pracovnice@centrum-senorina.cz](mailto:socialni.pracovnice@centrum-senorina.cz)

Tel.: 245 008 409 nebo 604 708 111



CENTRUM SEŇORINA

Služba Centrum Seňorina, z.s. - odlehčovací služba je registrovaná dle zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. Pod identifikátorem 5693449.

## Příloha č. 1 Smlouvy o poskytování sociální služby

### Ceník za poskytování pobytové odlehčovací služby ( dále jen POS )

#### I. Výše úhrady za poskytování základních činností

V rámci odlehčovací služby poskytované v pobytové formě klient služby hradí za:

- Ubytování
- Stravování
- Úkony podpory a péče
- Fakultativní služby

#### 1. Úhrada za ubytování

Počet lůžek na pokoji	Úhrada za den	Úhrada za měsíc (30 dní)
2-4 lůžkový pokoj	210Kč/za den	6.300 Kč

Do ceny za ubytování patří také činnosti uvedené ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

V případě krátkodobé nepřítomnosti klienta např. propustky nebo hospitalizace se účtuje jenom poplatek za rezervaci lůžka a to 210Kč/den.

## 2. Úhrada za poskytnutí stravy

Strava	Úhrada za jedno jídlo	Úhrada za měsíc (30 dní)
snídaně	20 Kč/za snídani	600 Kč/ za měsíc
svačina dopolední	10 Kč/za svačinu	300 Kč/za měsíc
oběd	75 Kč/za oběd	2250 Kč/za měsíc
svačina odpolední	10 Kč/za svačinu	300 Kč/za měsíc
večeře	40 Kč/za večeři	1200 Kč/za měsíc
pitný celodenní režim	15 Kč/za den	450 Kč/ za měsíc
<b>Celodenní stravování</b>	<b>170 Kč/den</b>	<b>5100 Kč/za měsíc</b>

## 2. Úkony podpory a péče

Pro níže uvedené činnosti je úhrada stanovena jednotně a to ve **výši 130 Kč/za hodinu a to podle skutečně spotřebovaného času na jeho zajištění**. Pokud poskytnutí dané činnosti netrvá celou hodinu, úhrada se poměrně krátí dle skutečně spotřebovaného času.

činnost	úkony	specifikace
Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu	Pomoc a podpora při podávání jídla a pití	Naporcování, ohřátí, podání stravy, nalití nápoje do sklenky nebo hrnku (ohřátí nebo zchlazení pití, připomenutí pitného režimu
	Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	Přichystání oblečení, včetně potřebné podpory a pomoci při oblékání nebo svlékání oblečení či obuvi, pomoc se vztahuje také na speciální pomůcky např. ortéza apod.
	Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	Pomoc při zvedání z lůžka/vozíku, přistavení vozíku (nebo chodítka), přidržení při přisedání. V případě potřeby je tato pomoc poskytována za asistence rodinného příslušníka nebo dvěma pracovníky.
	Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru	Pracovník/ce poskytuje potřebnou podporu pro pohyb v prostorách služby i mimo ní např. přidržení klienta, pomoc při otevírání a zavírání dveří, procházka mimo zařízení.

Pomoc při zajištění stravy	Pomoc při přípravě stravy a pití přiměřené době poskytování služby	Vaření kávy, čaje, kakaa. Zajištění potravin pro přípravu stravy.
Pomoc při úkonech osobní hygieny nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu	Pomoc při úkonech osobní hygieny	Pomoc při běžném mytí u umyvadla, při sprchování, koupeli či při mytí na lůžku. Úkon
	Pomoc při základní péči o vlasy a nehty	Mytí hlavy, rozčesání, učesání vlasů, vysušení vlasů, stříhání zdravých nehtů na ruku či nohou. Služba neposkytuje odbornou péči, jako je pedikúra, kadeřnické služby atd. Tyto služby Vám na základě Vašeho přání můžeme zprostředkovat u běžně dostupných služeb.
	Pomoc při použití WC	Usazení na WC a vstávání z něj, pomoc při svléknutí a obléknutí nezbytného oblečení (včetně výměny inkontinenčních pomůcek), případně pak pomoc s hygienou po vykonání potřeby. Pomoc je poskytována také na toaletním křesle – v rámci tohoto úkonu je poskytnuto také vynesení, umytí a desinfekce nádoby.
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	Služba neposkytuje v rámci doprovodu dopravu vlastním automobilem, ale tuto službu lze zprostředkovat běžně dostupnými službami.
	Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob	
Sociálně terapeutické činnosti	Socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob	Arteterapie, canisterapie, reminiscenční terapie, společné vaření. Činnosti lze poskytovat individuální či skupinovou formou.

Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí	Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů	Pomoc při vyřizování osobních záležitostech v úřady např. žádostí o příspěvky, podávání žádostí do následných zařízení péče.
Vzdělávací a aktivizační činnosti (výchovné)	Pomoc při vyřizování běžných záležitostí	
	Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, podpora při zajištění chodu domácnosti (není poskytováno vzhledem k formě poskytování)	Pohybové aktivizace, tréninky paměti. Činnosti lze poskytovat individuální či skupinovou formou

### 3. Fakultativní služby

Inkontinentní pomůcky ( v případě, že dodává poskytovatel ):

Pleny	10 Kč / ks
Podložky	5 Kč/ ks
Masáže	cena dle poskytovatele
Kadeřnické služby	cena dle poskytovatele
Pedikúra	cena dle poskytovatele
Manikúra	cena dle poskytovatele
Kosmetika	cena dle poskytovatele

#### II. Upřesnění výpočtu úhrady

- 1) Úhrada za ubytování se počítá za každý započatý den, poslední den poskytování sociální služby není započítán, pokud klient ukončil poskytování ubytování v souladu s Vnitřními pravidly pro poskytování služby.
- 2) V rámci základních činností, které mohou být poskytovány skupinově (především vzdělávací, aktivizační a sociálně terapeutické) je úhrada účtována každému klientovi zvlášť podle skutečně spotřebovaného času (účasti) na této aktivitě.

#### III. Platby za služby

Platba za pobyt, stravu a péči v Centru Seňorina se uskutečňuje na základě dvou dokladů/faktur – administrativní poplatek a poskytnutou stravu a služby:

1. administrativní poplatek 1 500 Kč (v případě nástupu klienta v dohodnutý termín je tento poplatek zahrnut do vyúčtování jako vratná záloha, v opačném případě je použit na úhradu nákladů spojených s administrativní přípravou nástupu do odlehčovací služby).
2. faktura za nocleh, stravu a poskytnuté služby (posílá poskytovatel do týdne po ukončení pobytu klienta, při delším pobytu na konci každého měsíce).

Nárok na vrácení částky administrativního poplatku vzniká v případě že:

- klient v době nástupu do POS je již trvale umístěn v jiném zařízení
- klient je v době nástupu nemocný, popřípadě hospitalizovaný
- dohodnutý pobyt klienta je zrušen nejpozději 3 týdny před nástupem do POS

Vyúčtovací fakturu za poskytnuté služby posílá poskytovatel do týdne po ukončení pobytu klienta, zpravidla však na začátku následujícího měsíce. Toto se týká i při delším pobytu klienta v POS.

#### IV. **Platnost a účinnost ceníku**

Tento ceník nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 7. 2020 a k tomuto dni se ruší platnost předešlého ceníku.