

Vnitřní pravidla pro poskytování pečovatelské služby obce Svratouch

1. Doba poskytování služby

Provozní doba: Po – Pá 7:00 – 15:30

Čas, četnost a rozsah služeb bude vždy s uživatelem služby sjednán individuálně, podle aktuální potřeby a vše bude zaznamenáno v individuálním plánu a plánu péče, v kartě uživatele. Ve všech případech bude vycházeno z potřeb uživatele s respektováním rámce možností pečovatelské služby.

2. Změny v poskytování služeb

Uživatel služby pravdivě a včas informuje pečovatelskou službu o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služby, a to osobně nebo telefonicky na telefonních číslech uvedených v závěru tohoto dokumentu. V případě jednorázové změny se uživatel může dohodnout přímo s pracovníkem poskytujícím službu. Změnu v čase sjednané služby je nutno oznámit v průběhu předcházejícího dne, v nepředvídaných situacích nejpozději do 7,30 hodin téhož dne.

Pokud uživatel požádá o trvalou změnu v četnosti a čase poskytování úkonů, nebo rozšířit služby, projedná své potřeby s klíčovým pracovníkem nebo sociálním pracovníkem, změna se zapracuje do individuálního plánu a vytvoří se aktualizovaný plán péče

3. Přihlašování a odhlašování obědů, péče o jídlonosiče.

Obědy je nutno přihlašovat a odhlašovat nejpozději jeden pracovní den předem u pracovníka pečovatelské služby, nebo telefonicky v kanceláři pečovat. služby na čísle 566 502 271.

Nebude-li dovoz oběda včas odhlášen, bude oběd předán a cena za oběd i za dovoz uživateli služby účtována.

Dovoz

Uživatel služby vždy při převzetí přivezeného oběda předá pracovníkovi peč. služby vmyté a připravené druhé jídlonosiče na následující den. Jídlonosiče jsou majetkem pečovatelské služby případně uživatele služby. Při dovozu obědů je uživatel služby povinen osobně oběd převzít a předat čistý jídlonosič, ve výjimečných případech může požádat další osobu a toto nahlásit předem pracovníkovi pečovatelské služby.

Pokud uživatel služby přeruší odebrání obědů, je mu vlastní jídlonosič bezodkladně vrácen. Dovoz obědů probíhá v pracovních dnech v čase od 10 do 12 hodin.

4. Platby za služby a obědy

Úhradu za poskytnuté služby je uživatel služby povinen zaplatit ve výši stanovené pro jednotlivé úkony platnou přílohou, která je součástí těchto pravidel a to ihned po provedení služby.

Úhradu za obědy, dovoz obědů a případný nájem za propůjčené jídlonosiče platí uživatel služby při měsíčním vyúčtování. Platbu v daném měsíci uhradí klient v hotovosti na základě platného příjmového pokladního dokladu do patnácti dnů následujícího měsíce po měsíci, ve kterém se služba uskutečnila v kanceláři pečovatelské služby, případně přímo pracovníci peč. služby při předání jídla. Výše úhrady za poskytované služby musí být vždy stanovena v souladu se Zák. 108/2006 Sb. a prováděcí vyhláškou 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů kterou jsou stanoveny maximální výše úhrad ve vztahu k jednotlivým položkám – viz příloha č.1 Vnitřních pravidel pro poskytování pečovatelských služeb ***Ceník služeb pečovatelské služby obce Svratouch.***

5. Finanční hotovost na nákupy

Pokud je ze strany uživatele služby po pracovníkovi požadováno zajištění nákupu, nebo jiná služba kde je nutná úhrada v hotovosti, je klient povinen předat předpokládanou finanční hotovost předem. Pracovník po provedeném úkonu provede vyúčtování tak, že předloží uživateli pokladní doklad a vrátí zbytek peněz (*rozdíl mezi předanou finanční hotovostí a částkou na pokladním dokladu*) veškeré úkony s peněžní hotovostí jsou zaznamenány do sešitu proti podpisu uživatele služby.

6. Kontaktní osoby

Uživatel uvede v Žádosti o poskytování pečovatelské služby alespoň jednu osobu, tzv. kontaktní, které je poskytovatel oprávněn sdělit informace vztahující se k průběhu poskytování služby.

Kontaktní osoba je též ihned informována, pokud uživatel při sjednané návštěvě neotevírá a je s ní sjednán další postup, pokud by hrozilo nebezpečí, že je uživatel v ohrožení zdraví nebo života.

7. Řešení mimořádné situace

V případě mimořádné situace, tj. že má pracovník soc. služby podezření, že by mohlo být ohroženo zdraví nebo život uživatele a není možno se spojit se žádnou kontaktní osobou, ani se sousedy, je pracovník po konzultaci se starostou obce oprávněn zavolat k otevření bytu záchranné složky v souladu s pravidly pro řešení krizových situací. uživatel si je vědom, že tento postup může znamenat násilné vniknutí záchranných složek do bytu s případným vznikem škody na bytovém zařízení. Dále viz Standard č. 14 – Řešení nouzových a havarijních situací

8. Zabezpečení přístupu

Je-li potřeba zajistit při poskytování služby vstup do domu (bytu), jsou další klíče zhotoveny na náklady uživatele. Prohlášení o předání i vrácení klíčů je zaznamenáno v osobní kartě uživatele a je sepsáno prohlášení o zapůjčení klíčů. Klíče budou uloženy v trezoru v kanceláři pečovatelské služby, odkud si je vždy pracovník poskytující službu vyzvedne. Pokud uživatel není delší dobu přítomen (např. z důvodu hospitalizace ve zdrav.zařízení), je uživateli nebo kontaktní osobě klíč vrácen, není-li to možné, je klíč za přítomnosti starosty obce zapečetěn do obálky a uložen v trezoru.

Dojde-li k situaci, že je nutná náhlá hospitalizace uživatele za přítomnosti pracovníka pečovatelské služby a klíč nelze vrátit (např. z důvodu bezvědomí), je pracovník povinen po řádném uzamčení bytu opět klíč za přítomnosti starosty obce zapečetit do obálky s protokolárním zápisem.

a uložit jej do trezoru pečovatelské služby. Stejnopis protokolárního zápisu se stane součástí osobní dokumentace uživatele.

9. Domácí zvířata v domácnosti klienta

Pokud jsou uživatelem chována domácí zvířata, je uživatel povinen vytvořit takové podmínky, aby v jeho domácnosti nedošlo k ohrožení pečujícího pracovníka volně se pohybujícím zvířetem.

V domě s pečovatelskou službou nemohou být chována žádná domácí zvířata.

Nedílnou součástí těchto pravidel je Příloha č.1, kterou jsou stanoveny jednotlivé úkony které lze v rámci pečovatelské služby poskytnout, jejich rozsah a výše úhrady – Ceník služeb pečovatelské služby obce Svratouch

Telefonní čísla pro hlášení změn v pečovatelské službě :

Sociální pracovnice obecní úřad Svratouch

566 662 335

DPS Svratouch

566 502 271

**Příloha č.1 Vnitřních pravidel pro poskytování pečovatelských služeb –
Ceník služeb pečovatelské služby obce Svratouch**

Výše úhrad a náplň jednotlivých položek daných touto přílohou je stanovena v souladu s § č.6 . Vyhl.505/2006 Sb. a s ohledem na podmínky a možnosti pečovatelské služby obce, jako ceny jednotné.

Tato příloha navazuje na Vnitřní směrnici č.1. z 1. 12. 2003.

Svratouch , 20.10.2009, aktualizace 15.1.2019