

Pravidla pro poskytování pečovatelské služby (vnitřní pravidla poskytovatele)

(Příloha č. 2 „Smlouvy o poskytování sociální služby - pečovatelská služba“)

1) Individuální plánování průběhu poskytování pečovatelské služby

- Klient a Poskytovatel sestavují spolu s uzavřením smlouvy o poskytování sociální služby první Individuální plán (dále jen „IP“). Klient obdrží spolu se Smlouvou o poskytování pečovatelské služby písemné vyhotovení IP, jedna kopie je uložena v jeho osobním spise. IP se může měnit kdykoli v průběhu poskytování pečovatelské služby a to na základě aktuálních potřeb Klienta. Ze strany Poskytovatele probíhá revize/zhodnocení aktuálnosti IP minimálně 1x za půl roku formou rozhovoru Klienta se sociálním pracovníkem organizace. Ke změně IP nedochází v případě krátkodobé změny stavu Klienta (např. v návaznosti na dočasné onemocnění).
- Součástí individuálního plánování s Klientem je také případné zprostředkování dalších veřejně dostupných služeb.

2) Dovoz/donáška obědů

- Úkon dovoz nebo donáška obědů je Poskytovatelem Klientovi poskytován pouze v případě, že je zapotřebí zajistit u Klienta další návazné služby související s podáním stravy. V ostatních případech Poskytovatel zprostředkovává Klientovi kontakt na rozvážkové firmy, které jsou v regionu běžně dostupné.
- Úkon dovoz nebo donáška obědů může být poskytován pouze v případě, kdy toto není možné zajistit běžnou službou – rozvážkovou firmou.

3) Změny v poskytování služby

- Klient pravdivě a včas informuje Poskytovatele o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služby, a to osobně nebo telefonicky na níže uvedených číslech. V případě jednorázové změny se Klient může domluvit přímo s pečovatelkou.
- Stane-li se, že pro některý sjednaný den Klient poskytnutí služby nepožaduje, je povinen tuto skutečnost oznámit Poskytovateli nejpozději jeden pracovní den před tímto datem, v nepředvídaných případech nejpozději do 7.30 hodin téhož dne. V případě, že služba není odhlášena včas, pečovatelka se ke Klientovi dostaví, a ten není přítomen, je Klientovi naúčtován úkon tak, jako by byl proveden (v návaznosti na sjednaný čas poskytování).

4) Finanční hotovost

Pokud Klient požaduje službu, kde je nutná úhrada v hotovosti (např. nákup, vyzvednutí léků apod.), je povinen předat předpokládanou finanční částku před započítáním služby. Následně po poskytnutí daného úkonu bude provedeno vyúčtování.

5) Kontaktní osoby

Každý Klient uvádí v rámci jednání o zavedení pečovatelské služby alespoň 2 tzv. kontaktní

PEČOVATELSKÁ SLUŽBA MĚSTA PEČKY

Chvalovická 1042, 289 11 Pečky, IČ: 61883531, tel.: 321 785 468, 720 467 607,
e-mail: info@pspecky.cz, web: www.pspecky.cz

osoby (pokud je chce/může uvést), kterým je pečovatelská služba oprávněna poskytnout informace vztahující se k průběhu poskytování služby.

Kontaktní osoby jsou:

- ihned informovány, pokud Klient při sjednané návštěvě neotevírá a je s nimi sjednán další postup, pokud je nebezpečí, že je Klient v ohrožení života nebo zdraví;
- oprávněny převzít klíče, vyrovnat vzájemné pohledávky (vč. převzetí přeplatku) v situaci, kdy je Klient náhle hospitalizován, nebo je ukončeno poskytování služby a Klient nemůže tyto náležitosti vyřídit osobně.

6) Poskytování úklidů domácnosti

- Úklid provádí pečovatelka v součinnosti s Klientem, tzn., pečovatelka vykonává ty práce, které jsou již pro Klienta fyzicky namáhavé.
- Pracovnice pomáhá s údržbou prostor, které Klient aktuálně obývá. Úklidové prostředky poskytne Klient.
- Mytí oken a provádění běžného - většího úklidu zajišťujeme pouze v případě, je-li součástí běžného úklidu. V ostatních případech nabízí sociální pracovník komerční služby úklidových agentur.
- Pro zajištění nárazových úklidů např. velkého jarního/vánočního úklidu, nabízí sociální pracovník komerční služby úklidových agentur.

7) Doprovázení Klientů

- Poskytovány jsou doprovody Klientům k lékaři, na úřad, na instituce poskytující veřejné služby, včetně ambulantních služeb poskytovatele (středisko osobní hygieny, denní stacionář, senior klub).
- Úhrada vychází z času stráveného s Klientem, včetně případného převozu Klienta automobilem.

8) Řešení krizových situací

- V případě, že Klient neotevírá, nereaguje na telefon ani jiné pokusy o kontakt s ním, naprázdno vyznívají i dotazy u sousedů a mají-li pracovníci pečovatelské služby podezření, že by mohlo být ohroženo zdraví nebo život Klienta, je o situaci informována kontaktní osoba. Nedaří-li se spojit s žádnou kontaktní osobou, jsou pracovníci oprávněni zavolat zámečníka, policii a záchrannou službu. Klient si je vědom, že tento postup může znamenat násilné vniknutí záchranných složek do bytu s případnou škodou na bytovém zařízení, a je proto v jeho zájmu ohlašovat změny telefonních čísel a oznámit pečovatelce nebo telefonicky na níže uvedených číslech svou možnou nepřítomnost v bytě. Veškeré náklady za takto způsobenou škodu jdou na vrub Klienta.
- V případě **náhlého výpadku pracovníků přímé péče většího rozsahu**, zajišťují se u Klientů pouze **nezbytně nutné úkony v domácnosti** - osobní hygiena, zajištění stravy, donáška nákupů. Všichni Klienti, jichž se toto omezení dotkne, jsou o situaci informováni pověřeným pracovníkem a ve spolupráci s nimi hledá sociální pracovník/vedoucí pracovník nejoptimálnější řešení, aby se krizová situace

PEČOVATELSKÁ SLUŽBA MĚSTA PEČKY

Chvalovická 1042, 289 11 Pečky, IČ: 61883531, tel.: 321 785 468, 720 467 607,
e-mail: info@pspecky.cz, web: www.pspecky.cz

v organizaci dotkla Klientů co nejméně.

9) Zabezpečení přístupu

- Klient je povinen umožnit pracovníkům pečovatelské služby provést dohodnuté úkony, spolupracovat při nich, včetně zabezpečení přístupu do domácnosti, pokud tak nemůže učinit sám Klient (například předáním klíčů).
- Pečovatelská služba není Klientovi poskytována při kamerovém záznamu. Pokud má Klient v bytě nainstalovanou kameru, je v přítomnosti pečovatelky u Klienta dočasně zakryta.
- Pečovatelka je povinna odmítnout poskytnout službu, je-li ohrožen její život nebo zdraví, např.: pobíhající nebezpečný pes, agresivní Klient, apod. Za překážku výkonu služby se též považuje, není-li Klient připraven otevřít pečovatelce ve stanovenou dobu, kdy je služba sjednána.
- Na výslovné přání Klienta a na jeho náklady jsou zhotoveny klíče v případě, kdy je pro poskytování služby potřeba zajistit vstup do domu či bytu. Předání klíčů je zaznamenáno ve spise Klienta. Při ukončení pečovatelské služby je klíč (opět proti podpisu) vrácen Klientovi nebo jeho kontaktní osobě.

10) Kontaktní údaje:

Základní informace o poskytované službě, nahlášení hospitalizace či nepřítomnosti Klienta v bytě, objednání do střediska osobní hygieny (volat v pracovní dny od 7:00 do 15:30):

Pečovatelky – kancelář: 321 785 468

Pečovatelky – mobil: 720 467 607

Podrobné informace o poskytované službě, základní sociální poradenství:

Sociální pracovník:

mobil: 797 977 088

e-mail: ciglerova@pspecky.cz

Podrobné informace o poskytované službě, základní sociální poradenství, pochvaly, připomínky, stížnosti:

Ředitelka:

mobil: 606 383 866

e-mail: cermakova@pspecky.cz

Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti od 1.1.2022; k tomuto dni se ruší platnost/účinnost Pravidel předešlých.

V..... dne.....

V Pečkách dne.....

.....
(podpis Klienta)

.....
(podpis Poskytovatele)