



Pečovateľská služba

Města Vyšší Brod

K Vltavě 380

382 73 Vyšší Brod

tel.: 380 746 212 – pečovatelná; 380 746 613 – sociální pracovník

Vnitřní pravidla pro poskytování pečovatelské služby

1.

Pečovateľská služba se poskytuje občanům žijícím na území Města Vyšší Brod, a to seniorům nebo osobám se zdravotním postižením, kteří nepotřebují komplexní celodenní péči, ale potřebují pomoc při zvládnutí běžných životních potřeb a pomoc při zajištění chodu domácnosti.

Rozsah poskytování pečovatelské služby:

Poskytování pečovatelské služby zahrnuje tyto základní činnosti:

- základní poradenství,
- pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
- pomoc při zajištění chodu domácnosti,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

2.

Pečovateľská služba se poskytuje od 7:00 do 15:30 hodin každý pracovní den. Přesný čas poskytování konkrétních úkonů si klient dohodne se svou klíčovou pečovatelkou.

3.

Pečovateľská služba se poskytuje na území Města Vyšší Brod a místních částech Vyššího Brodu v domácnostech klientů nebo v Domě s pečovatelskou službou.

4.

Uživatel ve vlastním zájmu informuje pečovatelky o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování pečovatelské služby, a to buď osobně u sociálního pracovníka nebo u pečovatelky, nejdéle 3 pracovní dny před změnou.

Kontaktní telefony:

Pečovateľka DPS, K Vltavě 380, Vyšší Brod

Tel: 380 746 212

Sociální pracovnice, úsek sociálních věcí

Tel: 380 746 613

Tajemnice Městského úřadu Vyšší Brod

Tel: 380 746 305

Starosta Města Vyšší Brod

Tel: 380 746 650

5.

Pokud uživatel požaduje službu (např. nákup, vyzvednutí léků aj.), kde je nutná úhrada v hotovosti, poskytne uživatel předpokládanou finanční hotovost pečovatelce předem. Následně bude provedeno vyúčtování.

6.

Platba za provedené úkony PS je splatná po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byla služba poskytnuta. Platby se hradí na základě vyúčtování služby předloženého poskytovatelem. Vyúčtování provádí sociální pracovník na základě výkazu úkonů, který předloží příslušné pečovatelky. Provedení jednotlivých úkonů a jejich časový rozsah v domácnosti uživatele stvrzuje uživatel svým podpisem. Platby vybírají v hotovosti pečovatelky do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla služba poskytnuta. Cena za dílčí úkony pečovatelské služby je stanovena sazebníkem úhrad, který je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování pečovatelské služby. Sazebník úhrad za úkony pečovatelské služby je v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění a byl schválen dne 22.1.2007 Radou Města Vyšší Brod.

7.

Přihlašování a odhlašování stravy je možné u pečovatelky v pracovní dny do 14:00 hod. předcházející den před datem požadované změny.

8.

V žádosti o poskytování pečovatelské služby uvádí uživatel kontaktní osobu nebo osoby, které je možné kontaktovat v případě nenadálé události (např. zhoršení zdravotního stavu apod.). uvedená kontaktní osoba (nebo osoby) bude především informována, pokud žadatel při sjednané návštěvě neotevívá a je s ní dohodnut další postup. Dále se s kontaktní osobou vyrovnají vzájemné pohledávky v případě úmrtí uživatele.

9.

Poskytování pečovatelské služby je zahájeno dnem podpisu Smlouvy o poskytování pečovatelské služby (dále jen „smlouva“). Ukončení poskytování služby nastane buď na základě výpovědi jedné ze smluvních stran (výpovědní důvody jsou uvedené ve smlouvě) nebo na základě nečinnosti smluvních stran, pokud klient službu aktivně nevyužívá déle než 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců. Smlouva automaticky zaniká v případě úmrtí uživatele nebo v případě umístění uživatele do pobytového zařízení sociálních služeb s celodenní péčí.

10.

Osoba využívající pečovatelskou službu má svého tzv. „klíčového pracovníka“, který přednostně zabezpečuje provedení požadovaných úkonů, spolupracuje při vytváření a dodržování individuálního plánu péče o klienta. Při určování „klíčového pracovníka“ je brán v úvahu osobní cíl klienta i stanovený postup v individuálním plánu, jak tohoto cíle dosáhnout, dále provozní možnosti pečovatelské služby, příp. zájem klienta na stanovení konkrétního cílového pracovníka. Nebrání-li tomu provozní důvody, je přání klienta na stanovení konkrétního „klíčového pracovníka“ vyhověno.

11.

Ochrana osobních údajů:

Zaměstnanci poskytovatele pečovatelské služby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích uživatelů a o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem zaměstnání v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Uživatel stvrzuje svým podpisem souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely evidence uživatelů PS, tento udělený souhlas bude založen v osobním spisu uživatele. Uživatel má právo nahlížet do spisu, který je o něm veden.

12.

Stížnosti:

Každý uživatel pečovatelské služby je oprávněn podat podnět, připomínku nebo stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování pečovatelské služby. Stížnost může být podána písemně na adresu poskytovatele, ústně pracovníkům poskytovatele, případně telefonicky na telefonních číslech uvedených v bodu 1, a to v pracovní dny. Všechny stížnosti, i ústní, se evidují a řeší v souladu se standardem č. 7 pečovatelské služby.

Schváleno Radou Města Vyšší Brod dne 18.11.2014

Mgr.Vladimíra Račáková

tajemnice