



Příloha č. 2 ke Smlouvě o poskytování pečovatelské služby

Vnitřní pravidla pro poskytování pečovatelské služby

poskytovatel pečovatelské služby: město Kaznějov, Ke Škále 220, Kaznějov

sídlo pečovatelské služby: Dům s pečovatelskou službou, U Viaduktu 577, Kaznějov

působnost: město Kaznějov, Dům s pečovatelskou službou, domácnosti potřebných občanů

forma poskytování: terénní služba

1. Organizace pečovatelské služby

Pečovatelské služby jsou poskytovány osobám v nepříznivé sociální situaci, tzn. po zhodnocení, že žadatel je v takové situaci a tato situace trvá.

Pečovatelská služba je poskytována na základě smlouvy uzavřené mezi městem Kaznějov a uživatelem (klient). Součástí smlouvy jsou přílohy:

1. žádost o poskytování pečovatelské služby
2. pravidla pro poskytování pečovatelské služby
3. ceník poskytovaných služeb.

Druh a čas poskytování služby si volí uživatel s ohledem na své individuální potřeby, plánování služby probíhá za přítomnosti zájemce, pečovatelky, sociální pracovníce a případně rodinného příslušníka či jiné blízké osoby klienta. Výstup plánování je součástí osobního spisu klienta uloženého na Měú Kaznějov.

2. Práva uživatele pečovatelské služby

- být seznámen s poskytovanými službami
- být informován o výši poplatků za poskytované služby
- volit si úkony, jejich četnost a dobu poskytování
- navrhopvat změny v poskytování služeb dle svého zdravotního stavu a sociální situace
- podávat stížnosti a připomínky na průběh poskytování služby a chování pracovníků
- nahlížet do dokumentace vedené o jeho osobě
- ukončit smlouvu o poskytování pečovatelské služby
- být chráněn před zneužitím poskytnutých informací

3. Povinnosti uživatele pečovatelské služby:

- předložit všechny podklady k uzavření smlouvy
- hradit poskytnuté služby dle platného ceníku
- dodržovat ustanovení Smlouvy o poskytnutí pečovatelské služby a pravidel pro její poskytování
- dodržovat časový harmonogram poskytování služby
- ohlásit minimálně den předem změny požadavků na službu a to i dočasné
- dodržovat zásady slušného chování vůči pracovníkům pečovatelské služby

4. Kritéria odmítnutí žadatele o pečovatelskou službu

- z důvodu plné kapacity terénní pečovatelské služby
- z důvodu nesplnění kritérií pro cílovou skupinu uživatelů
- z důvodu, že poskytovatel nenabízí požadovanou službu
- žadatel je zdrojem infekční nebo parazitární nákazy

- žadatel může ohrožovat sebe nebo okolí z důvodu duševní nemoci nebo závislosti na návykových látkách

5. Poskytované činnosti

- pomoc při zvládnání 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
- poskytnutí základního sociálního poradenství

6. Způsob poskytování činnosti

Služby jsou poskytovány v místě bydliště žadatele (vyjma bodu 6.5) v pracovní dny od 6.00 do 14.30 hodin dle plánu, který byl sestaven před zahájením poskytování služby, případně dle mimořádného nebo jednorázového požadavku oznámeného nejpozději 24 hodin přede dnem, na který je o službu žádáno.

6.1 pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu – pomoc a podpora při podávání jídla a pití, při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním prostoru, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

6.2. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu – pomoc při běžných úkonech osobní hygieny, pomoc s celkovou hygienou, holení, pomoc při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC

6.3. poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy

- dovoz obědů zajišťuje poskytovatel dodavatelsky v pracovních dnech, jídelníček je distribuován s dostatečným časovým předstihem a klient v něm vyznačí svoji objednávku na další týden;
- obědy jsou rozváženy v čase 10.00 – 13.00 hod., čas je stanoven orientačně, plánované změny jsou oznamovány klientovi předem;
- úhrada je vybírána zpětně v hotovosti nebo na běžný účet;

6.4. pomoc při zajištění chodu domácnosti

- *nákupy a pochůzky* jsou zajišťovány v místě bydliště klienta, hmotnost jednoho nákupu nesmí přesáhnout 10 kg; předpokládanou finanční hotovost je klient povinen předat pečovatelce před nákupem jako zálohu, pečovatelka nesmí disponovat platební kartou klienta; po provedeném a předaném nákupu je klientovi předán platební doklad a provedeno vyúčtování; nákup nebo pochůzku objednává klient telefonicky nebo při osobní návštěvě pečovatelky;
- *praní prádla a mandlování* – praní prádla a mandlování je prováděno v Domě s pečovatelskou službou, klient předává prádlo buď osobně v místě, kde je služba prováděna nebo ve své domácnosti v tašce označené jménem se soupisem obsahu, přípravky na praní dodává poskytovatel služby;
- *běžný úklid a údržba domácnosti, velký úklid sezónní nebo po malování* - je prováděn pouze v přirozeném prostředí klienta, tzn. kuchyně, ložnice, obývací pokoj, sociální zařízení, předsíň; úklidové prostředky a pomůcky dodává klient a musí odpovídat hygienickým a bezpečnostním předpisům; mytí oken je prováděno pouze do výšky 1,5 m nad zemí;
- *topení včetně donášky a přípravy topiva*

6.5.zprostředkování kontaktu se společenským prostředím – doprovod klienta k lékaři, na úřady a instituce poskytující veřejné služby;

7. Postup při poskytování služby

1. o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služby, informuje klient nebo jeho rodinný příslušník pečovatelku nebo osobu pověřenou administrativou pečovatelské služby předem telefonicky nebo osobně;
2. uživatel může na základě písemného potvrzení zapůjčit pečovatelce klíče od domu nebo od bytu; pečovatelka před vstupem do bytu zazvoní, zaklepe a po vstupu se ohlásí;
3. bezpečí klientů je zajištěno řádným zavřením vstupních dveří jejich bytu, svěřené klíče jsou řádně uloženy;
4. v případě, že klient neotevře dveře pečovatelce v domluveném čase a pečovatelka nemá od jeho bytu klíč, informuje pečovatelka osoby uvedené v jeho spise, v případě důvodného podezření ohrožení života klienta přivolá pečovatelka Policii ČR, rychlou lékařskou pomoc případně hasiče;

8. Připomínky a stížnosti

stížnost nebo podnět může podat každý klient sám nebo se může nechat zastupovat;

stížnost lze podat následujícím způsobem:

písemně – poštou na adresu Měú Kaznějov, Ke Škále 220, Kaznějov 331 51 nebo e-mailem na adresu urad@kaznejov.cz případně do podatelny Měú

ústně – osobně nebo telefonicky na č. 605085397(pečovatelka), 373332115 (referent pověřený administrativou pečovatelské služby, 373332163 (tajemnice Měú);

všechny stížnosti jsou evidovány a vyřízeny budou nejpozději do 30 dnů; o výsledku vyřízení stížnosti je uživatel informován písemně;

9. Ukončení služby

poskytování pečovatelské služby zaniká výpovědí, dohodou, úmrtím osoby; klient může smlouvu vypovědět bez udání důvodu;

poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

- nezaplacení úhrady za poskytnutí pečovatelské služby
- hrubé porušení povinností vyplývajících z vnitřních pravidel poskytovatele pro poskytování pečovatelské služby i po předchozím napomenutí
- klient se chová k pracovníkovi pečovatelské služby urážlivým, ponižujícím nebo nepřátelským způsobem nebo je pod vlivem návykových látek

Vypracovala: Ing. Květa Hrabíková

Schváleno: Radou města Kaznějov dne 2.11.2022, č. us. 13

Tato pravidla nabývají účinnosti dne 3.11.2022