

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

1. Mlčenlivost

Pracovníci MěSSS MARIE jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích Uživatele a nakládat s nimi v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Doba poskytování služby

Čas, četnost a rozsah služeb je sjednán s uživatelem individuálně podle potřeby uživatele a provozních možností poskytovatele a vše je uvedeno v Individuálním plánu pečovatelských úkonů uživatele. Služba se poskytuje po uzavření smlouvy.

3. Změny v poskytování služeb

Uživatel včas informuje vedoucí PS nebo svého klíčového pracovníka o změnách, které by mohly ovlivnit průběh poskytování služeb. Obědy a služby je nutné přihlašovat a odhlašovat nejpozději jeden den předem do 7.30 hodin a to osobně nebo telefonicky na tel. č. 491 426 539, 736 490 332. V případě, že služba nebude zrušena včas, bude uživateli naúčtován sjednaný úkon dle Individuálního plánu peč. úkonů.

4. Nákupy, pochůzky

Pokud uživatel požaduje zajištění nákupu nebo pochůzky, u které je nutná úhrada v hotovosti, je uživatel povinen předat pečovatelce předpokládanou finanční hotovost před započítáním služby. Vyúčtování nákupů provede pečovatelka dle vnitřního metodického postupu, tj. předloží pokladní doklad, případně vrátí zbytek peněz. Předání peněz mezi uživatelem a pečovatelkou je vždy stvrzeno podpisem.

5. Úhrada obědů a pečovatelských služeb

Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu zpětně a to jednou za kalendářní měsíc, **nejpozději do 20. dne v měsíci.**

Úhrada je vypočítána podle skutečně odebraných úkonů, které jsou zaznamenány ve výkazu práce pečovatelky.

Úhradu služeb provádí uživatel na základě „Peněžního dokladu“ v hotovosti v kanceláři PS nebo přímo pečovatelce. Úhrada za poskytnuté služby vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., vyhlášky č. 505/2006 Sb. a je specifikována v dokumentu MěSSS MARIE „Úhrada úkonů“.

6. Dovážka obědů

Obědy jsou zajišťovány smluvně od dodavatelů.

Obědy jsou dováženy v době **10:30 – 14:00 hodin.**

Obědy jsou rozváženy v termojídlonosičích.

- ✘ Poskytovatel zapůjčí uživateli jeden termojídlonosič za úhradu, druhý termojídlonosič si uživatel koupí
- ✘ Poskytovatel zapůjčí oba termojídlonosiče za úhradu nebo si oba koupí
- ✘ Uživatel si zajistí sám na své náklady vlastní termojídlonosiče

Pokud uživatel zapůjčený jídlonosič poškodí, bude mu naúčtována nákupní cena tohoto jídlonosiče v plné výši.

7. Kontaktní osoby

Každý uživatel do svého Individuálního plánu uvede alespoň jednu osobu, které je Poskytovatel oprávněn poskytovat informace vztahující se k průběhu poskytování služeb. Kontakt na osobu blízkou se skládá ze jména a příjmení, adresy a telefonního čísla, popř. e-mailové adresy. Uživatel je povinen nahlásit pečovatelce nebo telefonicky vedoucí PS změny tel. čísla či adresy kontaktní osoby.

Kontaktní osoba je ihned informována v případě, že uživatel při sjednané návštěvě neotvírá. Důvodem je sjednání dalšího postupu, pokud je nebezpečí, že je uživatel v ohrožení života či zdraví.

Kontaktní osoba je oprávněna převzít klíče, vyrovnat vzájemné pohledávky (vč. převzetí přeplatku) v situaci, kdy je uživatel náhle hospitalizován nebo je ukončeno poskytování služby a uživatel nemůže tuto náležitost vyřídit osobně.

8. Propůjčení klíče

Pečovatská služba má propůjčeny klíče od domu, bytu v ojedinělých případech. Při propůjčení klíče od uživatele je sepsán protokol o převzetí klíče, protokol je uložen ve spisu uživatele. Klíče uživatelů jsou označeny visačkou se jménem. Za manipulaci s klíči odpovídá službu konající pracovník. Klíče jsou uloženy v uzamykatelných stolech v prostorách pro pečovatelky. Seznam propůjčených klíčů od uživatelů je uložen u vedoucí PS. Žádný zaměstnanec Pečovatské služby nesmí propůjčení klíče poskytnout třetí osobě. V nepřítomnosti uživatele do bytu nikdo nevstupuje.

9. Nouzové a havarijní situace

V případě úrazu či zhoršení zdravotního stavu je postupováno dle standardu č. 14 (nouzové a havarijní situace). Pokud uživatel nereaguje na klepání, zvonění, je nejdříve informována vedoucí PS a postupujeme dle st. č. 14. V případě, že uživatel neotevře, ale v bytě se ozývá, volá, otevřeme byt (pokud máme náhradní klíč) a přivoláme pomoc. Pokud klíč nemáme, voláme HZS, popř. i RZS. O vzniklé situaci je informována osoba blízká a vedoucí PS.

Kontakty: MěSSS MARIE, Bartoňova 1998, Náchod
tel.: 491 423 478
e-mail: stredisko.marie@messs-na.cz

Pečovatelská služba terénní, Rybářská 1810, Náchod
tel.: 491 426 539, 736 490 332, 731 653 289
e-mail: pecovatelska.sluzba@messs-na.cz,
www.messs-na.cz

Platnost od 1. července 2010

.....

Mgr. Jaromír Vejrych
ředitel MěSSS Marie