

Pečovatelská služba Josefův Důl

Provozní řád

Práva a povinnosti uživatelů

1.

Uživatel má právo vybrat si ze služeb Pečovatelské služby takové úkony, které potřebuje k udržení péče o vlastní osobu a k provozu své domácnosti.

2.

Smluvní četnost úkonů služeb je uživatel povinen dodržovat dle Smlouvy o poskytování péče. Výkaz poskytnuté péče vede pečovatelka a uživatel jí potvrdí svým podpisem, že úkony provedla ve stanovený čas.

3.

Uživatel má právo na změnu poskytované péče s tím, že vše bude zakotveno v dodatku Smlouvy. Uživatel má povinnost nevyžadovat na pečovatelce jiné úkony než jsou stanoveny Smlouvou.

4.

Uživatel má právo Smlouvu o poskytování péče zrušit. Zrušení učiní písemně a to i bez udání důvodu. Výpověď Smlouvy doručí uživatel pečovatelce nebo sociální pracovníci.

5.

Pečovatelská služba může ukončit poskytování služby uživateli jen za podmínek uvedených ve Smlouvě.

6.

Uživatel má právo podat připomínku či stížnost na poskytování služby a to ústně či písemně pečovatelce, sociální pracovníci či zřizovateli – tj. Obec Josefův Důl. Pracovnice vždy řeší stížnost podle Metodiky řešení stížností.

7.

Povinností uživatele služby je umožnit pečovatelce provést úkony péče tak, jak je ve Smlouvě a v rozvrhu péče stanoveno (např. včasným otevřením bytu, uzavřením domácího zvířete a odstraněním jiných překážek). K provedení úkonů pomoci v péči o domácnost zajistí uživatel vhodné podmínky a pomůcky – vlastní vysavač, saponáty, smeták, hadr atd. Úkony služba neprovádí rozbitými pomůckami nebo přístroji. Uživatel má povinnost odstranit závady v domácnosti, které by mohly způsobit úraz či jinak ohrozit zdraví pečovatelky.

8.

Uživatel má za povinnost hlásit jakékoli změny, týkající se poskytování služby: sociální a rodinné poměry, vynechání poskytování služby z důvodu - návštěvy lékaře, zhoršení zdravotního stavu, vážné rodinné události a jiných závažných událostí. Vynechání poskytování služby je možné a je zaznamenáno v plánu péče uživatele. Uživatel je také povinen hlásit přítomnost cizí osoby v domácnosti v čase poskytování péče. Pokud není osoba ohlášena, pečovatelka odejde a úkony ten den nebudou poskytnuty.

9.

Uživatel je povinen hlásit poskytovateli, že je nositelem závažného infekčního onemocnění. V tom případě je poskytování služby přerušeno po dobu nemoci uživatele.

10.

Uživatel má právo podílet se na plánu péče, který sestavuje pečovatelka a nahlížet do všech záznamů péče, týkající se jeho osoby.

11.

Uživatel bere na vědomí, že váha jednoho nákupu nesmí přesahovat 6 kilogramů.

12.

Uživatel je povinen dodržovat ve styku s pracovníci služby obecné zásady slušného chování.

Práva a povinnosti pracovníků pečovatelské služby:

1.

Pokud pracovníce nemůže poskytnout službu, protože nebyla odstraněna překážka v práci ze strany uživatele, zaznamená půl hodiny do výkazu práce (náhrada za ztracený čas pečovatelky).

2.

Pokud má pracovníce vážné podezření na prudké zhoršení zdravotního stavu uživatele, neprodleně volá RZS.

3.

Pokud pracovníce nemůže poskytnout péči vzhledem k překážce v práci nezávislé uživatelem (např. velmi nepříznivé počasí, zdržení u předchozího uživatele ze závažných důvodů atd.), dohodne telefonicky s uživatelem náhradu neposkytnuté služby v náhradním termínu, pokud je to možné.

4.

Pracovnice má právo odmítnout provedení úkonu péče v případě, že by to ohrozilo dodržování bezpečnosti práce nebo přímo její zdraví. Povinností pracovníce je chránit své zdraví.

5.

Pokud uživatel onemocní běžným infekčním onemocněním (chřipka, rýma apod.) – pečovatelka zajistí jen běžný nákup a úklid a vynechá úkony péče o vlastní osobu. Pečovatelka není ošetřovatelkou po dobu nemoci!

6.

Pečovatelská služba není dodavatelem obědů. Může poskytnout pouze pomoc při podávání stravy v domácnosti.