

## **MĚSTO PŘEŠTICE**

### **Pečovatelská služba Přeštice**

Organizační složka města

Masarykovo náměstí 107, 334 01 Přeštice

Pracoviště: Máchova 556, 334 01 Přeštice

Kontakty: t (+420) 377 982 210, 777 357 244

e-mail: pecovatelskasluzba@prestice-mesto.cz

## **PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

Tato pravidla pro poskytování pečovatelské služby (dále jen „Pravidla“) upravují blíže poskytování sociální služby „pečovatelská služba“ a doplňují pravidla uvedená ve Smlouvě o poskytování sociální služby (dále jen „Smlouva“).

### **Zavedení nového úkonu pečovatelské služby**

Objednání nového úkonu (tj. úkon, který dosud není obsahem platného znění Smlouvy) pečovatelské služby lze provést uzavřením DODATKU ke Smlouvě.

### **Objednání a odhlášení stravování**

Uživatel si stravu objednává z jídelního lístku na dny pondělí až pátek.

Jídelní lístek obdrží od pečovatelky vždy v pondělí a označí si svůj výběr stravy na následující týden. Označení výběru jídel Uživatel provádí sám, v případě přání s pomocí pečovatelky.

Označený a podepsaný jídelní lístek Uživatel odevzdává pečovatelce nejpozději ve čtvrtek s tím, že tento jídelní lístek je platný od pondělí následujícího týdne.

Strava je Uživateli dovážena v jednorázových hygienických obalech. Při dodání oběda si uživatel osobně oběd převezme.

**Obědy se rozvážejí od 8 do 14 hodin**, doba dovozu je závislá na lokalitě bydliště Uživatele a na aktuální dopravní situaci. Při sjednání sociální služby je Uživatel seznámen s přibližným časem dovozu oběda. Z důvodu překážky v jízdě, nehody, překážky na vozovce, může dojít ke zpoždění v rozvozu obědů.

Jídlo je určené k okamžité spotřebě.

Za kvalitu jídla a splnění všech norem s přípravou jídla souvisejících odpovídá konkrétní dodavatel. Poskytovatel služby odpovídá pouze za řádnou přepravu jídla od dodavatele k příjemci služby.

### **Odhlášení stravování**

Stravu lze odhlásit vždy ráno, **nejpozději do 8 hodin v den, na který je strava objednána, na telefonním čísle 377 982 210, 778 403 415, 773 770 678 nebo elektronicky na:**

[pecovatelskasluzba@prestice-mesto.cz](mailto:pecovatelskasluzba@prestice-mesto.cz) nebo [wohlmutova@prestice-mesto.cz](mailto:wohlmutova@prestice-mesto.cz)

Pokud není stravování včas odhlášeno, je stravné včetně dovozu oběda účtováno v plné výši.

**Dodatečně lze stravu** na den, který Uživatel neuvedl v jídelním lístku, **objednat nejpozději do 8 hodin na telefonním čísle 377 982 210, 778 403 415, 773 770 678 nebo elektronicky na:** [pecovatelskasluzba@prestice-mesto.cz](mailto:pecovatelskasluzba@prestice-mesto.cz) nebo [wohlmutova@prestice-mesto.cz](mailto:wohlmutova@prestice-mesto.cz).

### **Objednání a odhlašování základních činností mimo stravování**

Uživatel může požádat zaměstnance Poskytovatele osobně nebo telefonicky na čísle **377 982 210, 777 357 244 nebo 773 770 678**, o rozšíření nebo změnu četnosti či délky poskytování činností. Poskytovatel může požadavek zajistit s ohledem na provozní a kapacitní možnosti služby.

Objednané základní činnosti mohou být **odhlášeny** nejpozději předchozí den před úkonem **a to nejpozději do 15 hodin**.

Pokud není poskytování základní činnosti včas odhlášeno, je tato činnost Uživateli účtována ve výši úhrady, která by odpovídala provedení dané činnosti ve výši nejnižší možné úhrady, kterou by bylo možné k danému provedení předpokládat (podle časové jednotky).

Výjimkou je případ náhlé hospitalizace či jiné situace, za které Uživatel nemohl službu odhlásit.

Tento článek platí také pro poskytování fakultativních činností.

## **Oznamovací povinnost**

Při nařízené karanténě nebo zjištění příznaků vysoce nakažlivé, infekční či parazitární choroby u Uživatele pečovatelské služby, při které nemocný může být zdrojem onemocnění, je Uživatel povinen na změnu svého zdravotního stavu neprodleně upozornit zaměstnance pečovatelské služby. Ta je oprávněna po dobu infekční nemoci Uživatele poskytování pečovatelských úkonů přerušit, případně až vypovědět Smlouvu.

## **Nakládání s finanční hotovostí Uživatele**

Pokud Uživatel hradí poskytnuté služby v hotovosti k rukám pečovatelky, je týž den obnos odevzdán do pokladny pečovatelské služby.

Pečovatelka nakupuje zboží dle přání Uživatele z jeho finančních prostředků na základě seznamu, který má Uživatel připravený nebo mu pomůže se sepsáním pečovatelka.

Před nákupem je Uživatel povinen předat pečovatelce předpokládanou finanční hotovost. Po předání nákupu pečovatelka vypořádá finanční hotovost proti skutečné ceně nákupu. Na všechny zakoupené položky doloží účtenku a vrátí zbytek finančních prostředků Uživateli.

Při pochůzkách, u kterých dochází k manipulaci s penězi Uživatele, např. platby na poště, vyzvedávání léků v lékárně za úhradu, je postup s manipulací s finanční hotovostí klienta stejný.

## **Standardy kvality**

Uživatel stvrzuje, že byl seznámen s obsahem Standardů kvality Pečovatelské služby Přeštice č. 14 a č. 7. a porozuměl jim.

## **Platnost a účinnost**

Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dne 1. 1. 2021 a k tomuto dni ruší také platnost a účinnost předešlých předpisů upravujících tuto oblast.

Uživatel je s těmito Pravidly seznámen při podpisu Smlouvy o poskytování sociální služby, zavazuje se je dodržovat a jsou její nedílnou součástí.

Uživatel pečovatelské služby podepisuje při sepsání smlouvy závazek dodržovat tato Pravidla poskytování pečovatelské služby a souhlas se shromažďováním a používáním jeho osobních dat, která potřebuje Pečovatelská služba Přeštice k zajištění služby.

Martina Rulfová, DiS.

vedoucí Pečovatelské služby Přeštice

Převzal a bere na vědomí: .....

Dne .....

Podpis klienta: .....