



Pečovatelská služba

... protože doma je doma!

VNITŘNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Vypracoval: kolektiv pracovníků Pečovatelské služby

Schválila: ředitelka Centra pečovatelské služby, Frýdek-Místek, p. o.

Doba poskytování pečovatelské služby (dále jen PS)

Služby jsou poskytovány denně v době od 7:00 do 21:00.

Prioritně jsou vždy zajišťovány základní životní potřeby (podání jídla a pití, základní osobní hygiena) a následně ostatní úkony dle kapacitních možností PS.

O víkendech, svátcích a ve večerních hodinách je služba poskytována pouze se zaměřením na základní životní potřeby, a to pouze těm **Uživatelům, kteří naši službu využívají pravidelně ve všedních dnech.**

Místo poskytování PS

Služba je poskytována v místě dohodnutém ve **Smlouvě o poskytování pečovatelské služby (dále jen Smlouva)** na území Statutárního města Frýdku – Místku.

Realizace poskytování PS

1. Služba je zahájena po podpisu **Smlouvy** oběma stranami a je poskytována v rozsahu dohodnutém touto **Smlouvou**.
2. Při zahájení služby Vám bude přidělena karta, která slouží k zaznamenání délky návštěvy pracovníků PS. Tato karta bude umístěna **na viditelném místě u vstupu do domácnosti**. Tímto je zajištěna transparentnost průběhu poskytování služby a následného vyúčtování služby.
3. Rozsah poskytované podpory je součástí Vaší **Smlouvy** a Vašeho **Individuálního plánu**.
4. Pracovníci PS Vám budou poskytovat podporu pouze v činnostech, které již sám/sama nezvládnete a budou Vás maximálně podporovat ve Vaší soběstačnosti.
5. Bude Vám přidělen klíčový pracovník, který se s Vámi dohodne na tom, jakým konkrétním způsobem bude Vaše spolupráce s našimi pracovníky probíhat. V průběhu poskytování služby se bude klíčový pracovník ujišťovat také o tom, zda

jste s poskytovanou službou spokojen/a. Tomuto procesu říkáme – **Individuální plánování.**

6. **Individuální plán** je přehodnocován vždy minimálně 1x za ½ roku nebo aktuálně dle Vašich potřeb.
7. Pokud se v průběhu poskytování služby změní např. Váš zdravotní stav nebo Vaše potřeby, můžete požádat pracovníky PS o změnu individuálního plánu. Pracovník o Vašich potřebách uvědomí sociálního pracovníka, který s Vámi upraví rozsah poskytovaných úkonů formou **Dodatku ke Smlouvě** (dle Vašich potřeb a aktuálních kapacitních možností PS).
8. V případě, že v období ½ roku nedojde z Vaší strany k využití služby z jiného, než závažného důvodu (např. pobyt ve zdravotnickém zařízení apod.), sociální pracovník Vás bude kontaktovat a následně postupovat dle ustanovení článku **Výpovědní důvody a výpovědní lhůty Smlouvy.**
9. Terénní služby jsou poskytovány **pouze na adrese Uživatele dle Smlouvy** (nebo dle aktuálního Dodatku).
10. Změnu adresy pro poskytování služby je možné dohodnout s Poskytovatelem v případě, že je to v aktuálních kapacitních možnostech PS a v případě, že se nové místo nachází v oblasti, ve kterém Poskytovatel službu poskytuje. Změnu je však nutné projednat předem se sociálním pracovníkem PS.

Obědy

Obědy jsou zajišťovány z dodavatelské kuchyně dle aktuálně platné **Smlouvy.**

Poskytovanými typy stravy nelze zajistit individuální ani specifické potřeby jednotlivých Uživatelů.

1. Na výběr je strava typu:

a) racionální – normální (N),

b) diabetická (D) - strava racionální zohledňující onemocnění diabetes,

- c) žlučnicková (Ž)** - strava racionální zohledňující žlučnickové onemocnění,
- d) kombinovaná (D/Ž)** – strava racionální zohledňující onemocnění žlučníku a diabetes.
2. Obědy jsou dováženy v termojídlonosiči a případné kompoty nebo saláty v plastové krabičce s víčkem. Po dobu využívání dovozu oběda má Uživatel vyčleněny dvě sady těchto nádob, odpovídá za jejich čistotu a bezvadný stav. **Nádoby nejsou určeny k ohřevu** na sporáku či v mikrovlnné troubě apod.
 3. Dojde-li na základě souhlasu Uživatele k zanechání jídlonosičů na jím určeném místě, přebírá Uživatel plnou **zodpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození**.
 4. **V případě poškození nebo ztráty termojídlonosičů či plastových krabiček s víčky, bude Uživateli účtován poplatek dle aktuálních cen tohoto zboží.**
 5. **Změnu četnosti obědů nebo změnu typu stravy lze provádět po osobní nebo telefonické domluvě s koordinátorem či pracovníkem PS nejpozději do 20. dne předchozího měsíce.**

Jak službu odhlásit (obědy i péče)

Služba se odhlašuje **minimálně dva pracovní dny předem** telefonicky u koordinátora **v pracovních dnech od 7:00 do 15:00 hodin**. Řádně neodhlášená služba bude započítána dle plánovaného rozpisu.

Za řádně neodhlášené obědy nenáleží Uživateli vrátka.

Zapůjčení klíčů

Jestliže je pro Vás obtížné otevírat dveře pracovníkům PS, můžete jim zapůjčit příslušné klíče (případně čipy, kódy ke dveřím). Klíče budou převzaty/vráceny na základě **Protokolu o předání – vrácení klíčů**. Klíče budou vráceny na vyžádání Vám nebo Vámi stanoveným kontaktním osobám na základě předložení platného průkazu totožnosti.

Nouzové a havarijní situace

Pokud při návštěvě pracovníka PS nebudete otevírat dveře, pracovník PS tuto skutečnost musí oznámit nadřízené osobě. Pracovníci PS Vás budou ihned telefonicky kontaktovat, aby ověřili, že se nejedná o nouzovou situaci. Při neúspěšném pokusu Vás kontaktovat, budou poté telefonicky kontaktovat Vaše kontaktní osoby (dle údajů z Vaší dokumentace vedené u Poskytovatele). Nepodaří-li se kontaktovat nikoho z výše uvedených, budou povolány záchranné složky (112). Náklady spojené s otevřením bytu hradí vždy Uživatel (poškozený zámek, dveře apod.).

Manipulace s finanční hotovostí

Jestliže svěříte pracovníkovi PS finanční obnos (např. při předávání zálohy na zajištění běžného nákupu aj.), bude svěřená částka zaznamenána do průpisníku pracovníka (datum, suma, účel platby, podpis zúčastněných stran a písemné vyúčtování částek přijatých a vrácených). Od pracovníka PS vždy obdržíte originál zápisu.

Úhrada za PS

1. Pro všechny Uživatele je stanovena cena za poskytované služby dle aktuální **Výše úhrad**. Výjimky tvoří pouze skupiny vymezené zákonem, což je nutno doložit potřebnými doklady.
2. Částky za úkony jsou účtovány na základě spotřebovaného času za poskytování služby v průběhu celého kalendářního měsíce. Čas poskytování PS začíná vstupem pracovníka PS do domácnosti a končí jeho odchodem. Do času poskytování PS je započteno i převléknutí a přezutí pracovníka PS. Nejkratší možný čas poskytování PS je 15 minut.
3. Při hotovostní úhradě v domácnosti nebo v kanceláři Poskytovatele obdržíte vždy při platbě stvrzenku.

4. Úhrady v kanceláři Poskytovatele lze realizovat pouze po předchozí dohodě s koordinátorem.
5. Podrobnosti a stvrzenky k bezhotovostní platbě, pokud jste si zvolil/a tuto formu platby, obdržíte vždy na Vámi uvedený e-mail.

Práva Uživatele

1. Uživatel má právo na poskytnutí kvalitní služby v rozsahu určeném **Smlouvou** (ve znění pozdějších dodatků).
2. Uživatel má právo požádat o změnu rozsahu a četnosti poskytovaných úkonů (dle kapacitních možností PS).
 - a) Změny rozsahu úkonů jsou zohledněny **Dodatkem ke Smlouvě a Individuálním plánem**.
 - b) Krátkodobé změny v četnosti/frekvenci úkonů jsou zohledněny pouze **Individuálním plánem** po domluvě s klíčovým pracovníkem a koordinátorem.
3. Uživatel má právo kdykoli na vyžádání nahlédnout do své dokumentace vedené u Poskytovatele.
4. Uživatel má právo si stanovit své kontaktní osoby, kterým určí právo nahlížet do své dokumentace u Poskytovatele (kontaktní osoby uvádí do Žádosti o poskytování PS, v průběhu služby je může Uživatel uvádět také do svého aktuálního **Individuálního plánu**).
5. Uživatel má právo na transparentní vyúčtování služby (viz **Úhrada za PS**).
6. Uživatel má právo podávat podněty nebo stížnosti k poskytované službě. (viz **Podněty a stížnosti**).
7. Uživatel má právo být informován Poskytovatelem o změnách **Výše úhrad** a všech změnách podmínek souvisejících s poskytováním služby, a to minimálně 14 dnů před jejich účinností.
8. Uživatel má vždy právo na svobodné rozhodování a uplatňování svobodné vůle.

9. Uživatel má právo službu odhlásit v případě, kdy jsou dodrženy lhůty pro odhlášení služby.
10. Uživatel má právo svobodně odstoupit od smlouvy i bez udání důvodu.

Povinnosti Uživatele:

1. Spolupodílet se s pracovníkem PS na výkonu jednotlivých dohodnutých úkonů v zájmu udržování vlastních schopností a soběstačnosti.
2. Dodržovat a respektovat aktuálně platnou **Smlouvu (včetně případných pozdějších dodatků)** a tato pravidla.
3. Na základě nasmlouvaných úkonů je Uživatel vždy povinen zajistit balení jednorázových rukavic, čisticí prostředky, pracovní pomůcky, pomůcky pro osobní hygienu (mýdlo, čisticí pěny, ručníky, žínky, plastové umyvadlo, vlhčené ubrousky apod.).
4. Povinně neprodleně nahlásit ústně, osobně nebo telefonicky (případně doložit písemně) všechny informace, které mohou ovlivnit způsob a bezpečnost poskytování PS.
5. Informovat neprodleně pracovníky PS (ideálně sociální pracovníky) o změně údajů svých zvolených kontaktních osob pro případ řešení nouzové či havarijní situace.
6. Vždy zajistit vhodné prostředí a podmínky pro poskytování péče tak, aby nedocházelo k ohrožení zdraví a bezpečí našich pracovníků, zejména:
 - a) upravit prostor a nábytek tak, aby bylo možno poskytovat péči bezpečně s ohledem na Uživatele i pracovníky PS,
 - b) v případě snížené soběstačnosti zajistit odpovídající pomůcky a prostředky (polohovací lůžko, WC křeslo, hygienické a inkontinenční pomůcky aj.),
 - c) seznámit pracovníky s funkcí speciálních pomůcek a prostředků (např. zvedací systémy, mobilní vany apod.) je-li domácnost Uživatele těmito pomůckami

vybavena a umožnit tak pracovníkům tyto pomůcky používat během poskytování péče,

d) zajistit základní hygienické minimum (tj. podmínky, které eliminují riziko vzniku a šíření infekcí, systematický a průběžný úklid včetně likvidace odpadu, dodržování osobní hygieny, absence kouření v době poskytování služby).

7. Seznámit a prakticky zaučit pracovníky PS, kteří u Vás budou realizovat službu v použití běžných nezávadných spotřebičů a poskytnout pracovníkům veškeré informace k zařízením, pokud je jejich použití nezbytné k poskytování služby.
8. Uchovávat čisticí prostředky, které bude pracovník při poskytování služby používat v originálních obalech od výrobce – s uvedením návodu k použití.
9. Respektovat nutnost střídání pracovníků PS a praktikantů jako nezbytnost k zajištění řádného chodu PS a požadavků všech Uživatelů PS.
10. Respektovat přítomnost pracovníků pověřených kontrolou výkonu poskytované služby jako nezbytnost k zajištění řádného chodu a kvality služby.
11. Akceptovat, že péči v jednotlivých domácnostech není z provozních důvodů služby možné nastavit v přesný čas.
12. Umožnit v případě potřeby pracovníkovi PS použít v domácnosti toaletu a pitnou vodu.
13. V místě péče povinně zamezit pohybu zvířete při poskytování služby.

V případě porušování povinností budete pracovníky PS na situaci nejprve upozorněn/a.

Zjistí-li pracovník PS absenci základních hygienických podmínek, pomůcek nebo prostředků k vykonávání péče aj., poskytne Vám informace ke zvládnutí situace.

Důvody k okamžitému pozastavení poskytování pečovatelské služby

Každá níže zmíněná situace je s Uživatelé individuálně projednávána se snahou dosáhnout uspokojivého řešení, a tím umožnit Uživateli dále využívat úkony pečovatelské služby.

1. Nezaplacení úhrady za poskytování PS v den splatnosti, dle **Smlouvy**.
2. Absence odpovídajících pomůcek.
3. Chování Uživatelé k pracovníkovi PS způsobem, který vede ke snižování jeho důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího, či zneklidňujícího prostředí, např.:
 - a) fyzické napadání, sexuální obtěžování, slovní urážky a výhrůžky, nevhodné chování rodinných příslušníků,
 - b) nevhodné jednání pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, šikanování apod.
4. Nevhodné podmínky pro průběh PS (vadná elektroinstalace, alternativní typy topidel, zakouřené prostředí, apod.).
5. Ohrožení domácím zvířetem.
6. Výskyt parazitů, infekčních nebo jiných nakažlivých chorob v prostředí poskytování péče.
7. Odmítl-li Uživatel zajistit základní hygienické minimum a vhodné podmínky k výkonu PS.

Při nezajištění a nedodržování vhodných podmínek pro poskytování PS (základní hygienické podmínky, prostředky a pomůcky, podmínky bezpečné manipulace s Uživatelé atd.) a nezájmu Uživatelé vyřešit s pečovatelskou službou tyto nedostatky, bude služba pozastavena do doby nápravy.

Podněty, stížnosti

Statutárním zástupcem Poskytovatele je ředitelka organizace:

Bc. Prokopová Šárka, Dis.

☎ 558 626 481

e-mail: prokopova@psfm.cz

mobil: 775 790 008

Uživatel a jím pověřené osoby (dle zákona o sociálních službách) mají právo podávat podněty, připomínky nebo stížnosti k poskytované službě ústně nebo písemně kterémukoli pracovníkovi PS, nebo písemným doručením na adresu Poskytovatele služby. **Stížnost může podat i anonymně.**

Poskytovatel o stížnosti sepíše zápis, stížnost prošetří a sepíše zprávu.

O výsledcích prošetření stížnosti bude Poskytovatel informovat Stěžovatele do 30 dnů od podání stížnosti písemně, nebo v případě anonymního podání na webových stránkách nebo na nástěnce.

Jestliže Stěžovatel s vyjádřením statutárního zástupce PS nebude souhlasit a přijatá opatření uzná za nedostačující, je možné podat dále stížnost na níže uvedené instituce:

a) Ministerstvo práce a sociálních věcí

Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2

ID datové schránky: sc9aavg

podatelna: posta@mpsv.cz

b) Magistrátu města Frýdku-Místku

Radniční 1148, 738 22 Frýdek-Místek

tel: 558 609 111; fax: 558 609 166

e-mail: podatelna@frydek-mistek.cz

c) Veřejnému ochránci práv

Údolní 39, 602 00 Brno, tel: 542 542 888

e-mail: podatelna@ochrance.cz

d) Českému helsinskému výboru

Štefánikova 216/21, 150 00 Praha 5, tel: 257 221 142

e-mail: info@helcom.cz

Přehled poskytovaných úkonů

PS nenahrazuje komerční (např. stěhovací, úklidové, taxi služby aj.) ani jiné typy služeb (např. odlehčovací sociální službu), nesupluje krátkodobá uzavření využívaných služeb (např. v době prázdnin).

1. *Pomoc a podpora při podávání jídla a pití*

Úkon zahrnuje pomoc a podporu při podávání jídla a pití Uživateli do úst v případě, kdy si Uživatelé nejsou schopni jídlo nebo pití sami podat a přijmout.

2. *Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek.*

Úkon zahrnuje nachystání oblečení, výběr oděvu ve spolupráci s Uživatelem, oblékání a svlékání, pomoc při rozepínání knoflíků nebo zipů, pomoc s nazouváním ponožek a obuvi, pomoc při převlékání jako součást úkonů spojených s prováděním hygieny apod.

3. *Pomoc při prostorové orientaci*

Pomoc – asistence, podpora Uživatele při pohybu v domácnosti nebo na chodbě domu.

4. *Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík*

Úkon zahrnuje pomoc Uživateli formou přidržení při přesedání na vozík, lůžko, pomoc s přesunem za použití zvedáku apod.

5. *Pomoc při úkonech osobní hygieny*

Běžné omytí těla a výměna inkontinenčních pomůcek, omytí intimních partií v případě, kdy toho Uživatel sám není schopen.

6. *Koupel v domácnosti (součástí úkonu je Pomoc při základní péči o vlasy a nehty)*

Koupání nebo sprchování v domácnosti Uživatele. V koupelně se koupání provádí za splnění vyhovujících bezpečnostních podmínek – tj. kdy dispozice koupelny umožňuje provedení koupele za pomoci druhé osoby tak, aby byla zajištěna bezpečnost Uživatele i pracovníka PS. V případě nevyhovujících podmínek v koupelně Uživatele se úkon může provádět na polohovacím lůžku s pomocí mobilní vany.

Mytí vlasů, jejich vysušení a učesání vlasů za použití hřebene, fénu Uživatele probíhá v rámci koupele. Základní péče o nehty je prováděna formou zapilování nehtů na rukou, případně nohou bezpečnými nástroji Uživatele.

**Péče o nehty na nohou je v kompetenci veřejně dostupných služeb pedikúry. Poskytovatel v případě potřeby může předat Uživateli kontakty na služby pedikúry a kadeřnické služby, které si Uživatel může objednat do domácnosti.*

7. *Koupel v SOH (součástí úkonu je Pomoc při základní péči o vlasy a nehty)*

Koupání nebo sprchování ve středisku osobní hygieny (SOH) je možno využít v případě, že Uživatel nemá v domácnosti ke koupeli vhodné podmínky. Uživatel si ke koupeli přináší

vlastní hygienické a jiné pomůcky – vlastní mýdlo, žínku, ručník, šampon, čisté prádlo, hřeben apod.

Úkon zahrnuje dále vysušení a učešání vlasů za použití hřebene Uživatele, vysušení vlasů za použití fénu ve SOH. Základní péče o nehty je prováděna formou zapilování nehtů na rukou, případně nohou bezpečnými nástroji Uživatele.

**Péče o nehty na nohou je v kompetenci veřejně dostupných služeb pedikúry. Poskytovatel v případě potřeby může předat Uživateli kontakty na služby pedikúry a kadeřnické služby, které si Uživatel může objednat do domácnosti.*

8. Pomoc při použití WC

Přesun na WC, údržba kompenzačních pomůcek (WC křeslo, močová láhev, podložní mísa).

9. Dovoz oběda

Stravu PS zajišťuje dovozem z dodavatelské kuchyně, cena oběda je stanovena dodavatelem.

10. Donáška oběda

Donáška oběda z vyvařovny, která je nejbližší bydlišti Uživatele nejpozději do 13:00 hodin (dle aktuální kapacity PS).

11. Pomoc při přípravě jídla a pití

Pracovník PS vypomáhá Uživateli s nachystáním již připraveného nebo dovezeného jídla, např. pomoc s ohřevem, nachystáním dovezeného oběda.

12. Příprava a podání jídla a pití.

Pracovník PS sám chystá, připravuje jídlo Uživateli z jeho surovin, např. chystání snídaně, večeře.

13. Běžný úklid

Úkon zahrnuje běžné umytí a utření nádobí, utření stolu po jídle, převléknutí postele, praní, věšení a žehlení prádla v domácnosti Uživatele, zametení nebo setření podlahy, vynesení odpadků, příprava prádla k převozu do prádelny.

14. Údržba domácnosti

Úkon zahrnuje vytírání a vysávání podlahy, utírání prachu, úklid koupelny a WC, běžná údržba kuchyňských spotřebičů apod. v prostorách Uživatelem evidentně obývaných.

15. Mimořádné úkony (poskytujeme v souladu s aktivním využíváním úkonu údržba domácnosti)

Úkon zahrnuje mytí dveří, kuchyňské linky, kachliček, bytového jádra, radiátorů, balkónu, úklid ve skříních, ve spižírně. O úkon je nutné z důvodu časové náročnosti zažádat s dostatečným předstihem.

16. Mytí chodby (poskytujeme v souladu s aktivním využíváním úkonu údržba domácnosti)

Úkon zahrnuje mytí prostor Uživatelé využívány společně s dalšími osobami v domě, je prováděn pouze tehdy, není-li v možnostech Uživatelé si tuto činnost zajistit jiným způsobem.

17. Pomoc při zajištění velkého úklidu

Úkon zahrnuje pomoc pracovníka se zajištěním velkého úklidu prostřednictvím komerčních služeb tyto úkony provádějící, pomoc Uživatelé se zorientovat v nabídce služeb, zprostředkování kontaktu, pomoc s objednáním služby apod.

Neprovádíme manipulaci s těžkými břemeny, odhrnování sněhu, mytí oken, práci ve výškách, čištění koberec aj.

18. Donáška vody

Úkon zahrnuje pomoc s donáškou vody např. v případě nutného náhradního zásobování vodou z důvodu havárie dodávky vody. Uživatelé je doneseno nezbytné množství vody na pokrytí potřeb vaření, základní hygieny, splachování WC.

19. Topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva

Úkon zahrnuje donášku nezbytného množství topiva do domácnosti (neposkytujeme skládání uhlí a sekání dříví). Před topením v kamnech musí být pracovníci PS důkladně seznámeni s obsluhou topného zařízení včetně jeho provozní dokumentace. Na vyžádání je Uživatel povinen předložit doklady o pravidelné revizi zařízení.

20. Pochůzky

Úkon zahrnuje pochůzky k lékaři, do lékárny, na poštu, na úřad, do prodejny domácích potřeb, prodejny zdravotních pomůcek apod. Doba provedení úkonu zahrnuje cestu na místo určení a zpět včetně čekání např. na úřadech apod.

21. Běžné nákupy

Úkon zahrnuje sepsání nákupu, převzetí zálohy určené na nákup, cestu do prodejny a z prodejny, která se nachází nejbližší od místa bydliště Uživatelé, vyúčtování nákupu, vrácení peněz. Pracovníci PS nejsou oprávněni disponovat s platební kartou Uživatelé. Při běžném nákupu nesmí součet položek nákupu přesáhnout hmotnosti 5 kg.

22. Velký nákup

Nákup nad rozsah běžného nákupu, např. nákup týdenní, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti (poskytován dle kapacity a možností PS).

23. Praní a žehlení osobního prádla

Prádlo bude vypráno a vyžehleno v prádelně PS, hmotnost prádla je zaokrouhlena na celé kg, nejmenší hmotnost je 3kg. Součástí úkonu je odvoz a dovoz prádla. Uživatel vždy připraví k prádlu vlastní vhodné prací prostředky.

24. Praní a žehlení ložního prádla

Prádlo bude vypráno a vyžehleno v prádelně PS, hmotnost prádla je zaokrouhlena na celé kg, nejmenší hmotnost je 3kg. Součástí úkonu je odvoz a dovoz prádla. Uživatel vždy připraví k prádlu vlastní vhodné prací prostředky.

25. Doprovázení do institucí

Doprovod Uživatele pěšky, prostředky MHD, sanitním vozem, komerčními dopravními společnostmi např. taxislužbou apod.

Institucemi se rozumí školy, školská zařízení, zdravotnická zařízení. Dále úkon zahrnuje doprovod k lékaři, do zaměstnání, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby. Úkon je možné využívat při potřebě doprovodu do SOH.

26. Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Pomoc pracovníka při komunikaci s úřady, institucemi a dalšími subjekty, např. pomoc při vyplňování formulářů, dopisů, asistence při telefonické komunikaci, pomoc při elektronické komunikaci. Nejedná se o poskytování odborného sociálního poradenství. Úkon je možné využít s úkonem doprovod do institucí.

27. Pomoc při vyřizování běžných záležitostí

Pomoc při zvládání osobních, domácích, administrativních každodenních záležitostí, např. pomoc s užíváním telefonu, počítače, pomoc Uživateli při kontaktování blízkých osob, asistence při objednávání služeb – lékař, kadeřnice, pedikérka, obědy, objednávka nákupu apod.

28. Dohled (dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí)

Přítomnost pracovníka PS u Uživatele z důvodu zajištění bezpečí:

- a) přítomnost pracovníka PS při zvládání každodenních úkonů jako je např. dohled u koupání z důvodu pocitu bezpečí Uživatele aj.,
- b) kontrola stavu klienta a stavu jeho domácnosti,
- c) kontrola společně s Uživatelem, zda si vzal připravené léky
(pracovník PS není oprávněn léky chystat, neručí za správné nachystání léků, pouze asistuje při jejich užití, tzn. pomůže otevřít dávkovač, podá vodu na zapití, uloží dávkovač na určené místo apod.),
- d) dohled při procházce s Uživatelem mimo bydliště (dle kapacitních možností PS),
- e) zajištění společnosti pracovníka PS v domácnosti z důvodu zajištění bezpečí (dle kapacitních možností PS).

KONTAKTY:

Adresa:

Centrum pečovatelské služby Frýdek-Místek, p. o.

Zámecká 1266

738 01 Frýdek-Místek

E-mail: centrum@psfm.cz

Webové stránky: www.psfm.cz

Vedoucí pečovatelské služby

 775 790 007

Sociální pracovnice pečovatelské služby

 775 790 022
775 790 009
775 790 010

Koordinátorka pro oblast Frýdek

 775 790 027

Koordinátorka pro oblast Místek

 775 790 006