Vnitřní pravidla pro poskytování ambulantních odlehčovacích služeb

Definice ambulantních odlehčovacích služeb podle zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění:

Ambulantní odlehčovací služba

Je služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí (v místě bydliště).

Cílem ambulantních odlehčovacích služeb je umožnit pečující fyzické osobě nezbytný odpočinek.

Základní činnosti odlehčovacích služeb podle zákona o sociálních službách:
-pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
-pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
-poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy
-poskytnutí ubytování
-zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
-sociálně aktivizační činnosti
-pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmu a při obstarávání osobních záležitostí
-výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

Jednotlivé úkony základních činností ambulantních odlehčovacích služeb jsou uvedeny v prováděcí vyhlášce k zákonu o sociálních službách č.505/2006 Sb., v platném znění.

Fakultativní činnosti ambulantních odlehčovacích služeb podle zákona o sociálních službách:
-lze sjednat fakultativní činnosti dle zák.108/2006 Sb.

Fakultativní činnosti jsou činnosti poskytované nad rámec základních činností ambulantních odlehčovacích služeb.

Ceny úkonů základních činností ambulantních odlehčovacích služeb jsou uvedeny v ceníku, který je přílohou č. 1 Smlouvy o poskytování odlehčovací ambulantní služby CSOP, schváleném jeho zřizovatelem, městskou částí Praha 15. Ceny fakultativních úkonů ambulantní odlehčovacích služeb jsou uvedeny v ceníku taktéž.

Parmská 390, Praha 10, 109 00
tel. 271 960 984
e-mail: nzaworova@csop-praha15.cz
IČ:68405162, DIČ: CZ 68405162
Bankovní spojení: č.ú.: 2000942339/0800

Provozní doba
Ambulantní službu je možné využívat v pracovních dnech od pondělí do pátku v času od 7:00 – 16:30.

Docházka klienta do služby se bude nesmlouvávat vždy do 25. dne daného předchozího měsíce, náhlé změny prosíme nahlašovat písemnou formou nejpozději do 12 hodin předchozího pracovního dne kvůli odhlašovaní stravy, jinak bude strava zaúčtovaná.

Jednání se zájemcem o službu:
Zájemce o ambulantní odlehčovací službu nebo jeho osoba blízká či jiná určená osoba se informuje o ambulantní odlehčovací službě u sociální pracovnice, přímo na adrese zařízení a to buď ústně, telefonicky, písemně, nebo elektronicky.

O ambulantní odlehčovací službu žádá zájemce písemnou žádostí. Zároveň předkládá svůj zdravotní záznam, vyplněný svým ošetřujícím lékařem. Vedoucí zařízení vyhodnotí dle zdravotního záznamu, zda je vhodné z hlediska možností a požadavků zájemce o sociální službu přijmout k ambulantní pobytové službě. Zájemce či jeho osobu blízkou či jinou určenou osobu seznámí s rozsahem poskytovaných úkonů základních a fakultativních činností dle sazebníku úkonů. Žádost o poskytnutí ambulantních odlehčovacích služeb vyplňuje a podepisuje žadatel, sociální pracovník nebo osoba blízká žadateli.
„Smlouva o poskytování ambulantních odlehčovacích služeb“ je vytvořena ve dvojím vyhotovení. Jako poskytovatel sociálních služeb v této smlouvě vystupuje CSOP Praha 15. Zájemce o sociální službu se podpisem smlouvy stává uživatelem sociální služby.

Uživatel/ka sociálních služeb a její kontaktní osoba jsou při uzavírání smlouvy upozorněni na skutečnost, že pobyt uživatele/uživatelky ambulantních odlehčovacích služeb končí v poslední den účinnosti uzavřené smlouvy. Nebude-li pobyt uživatele/ky ukončen, jak je shora uvedeno, bude tento/tato na své vlastní náklady či na náklady její kontaktní osoby převezena buď do místa svého trvalého bydliště nebo do místa trvalého bydliště kontaktní osoby, ověřeného CSOP, Praha 15. Kontaktní osoba uživatele/ky sociálních služeb podepíše písemné prohlášení, že bere tyto skutečnosti na vědomí.

Smlouva:
Ve smlouvě se stanoví po dohodě s uživatelem sociální služby osobní cíl/e, který/é poskytnutí ambulantní odlehčovací služby sleduje. Individuální plán k jeho/jejich dosažení, jeho vyhodnocování, realizaci a způsob spolupráce s rodinnými příslušníky stanoví vedoucí služeb ve spolupráci s pracovníky sociálních služeb, určených pro individuální plánování průběhu sociální služby. Nedílnou součástí smlouvy je uvedení místa, kde bude ambulantní odlehčovací služba poskytována.

Povinností poskytovatele sociálních služeb je zajišťovat základní a fakultativní činnosti ambulantní odlehčovací služby s odbornou péčí řádně a včas.

Uživatel ambulantní odlehčovací služby, osoba blízká či jiná osoba určená smlouvou má za povinnost řádně a včas hlásit své požadavky na ambulantní odlehčovací službu. Změna ambulantní odlehčovací služby z hlediska délky pobytu či jeho předpokládaného přerušení se hlásí vedoucí ambulantních služeb nejméně 1 pracovní den předem v písemné formě.
Uživatel sociální služby se ve smlouvě zaváže dodržovat tato vnitřní pravidla pro poskytování ambulantních odlehčovacích služeb, s nimiž je při podpisu smlouvy seznámen. **Je informován o právu nahlížet do své sociální a ošetřovatelské karty, které jsou o něm vedeny.**

Parmská 390, Praha 10, 109 00
tel. 271 960 984
e-mail: nzaworova@csop-praha15.cz
IČ:68405162, DIČ: CZ 68405162
Bankovní spojení: č.ú.: 2000942339/0800

Uživatel ambulantní odlehčovací služby může vypovědět smlouvu o poskytování ambulantní odlehčovací služby kdykoliv i bez udání důvodu v 7 denní výpovědní lhůtě před ukončením poskytování této služby.
Poskytovatel sociální služby může smlouvu vypovědět písemně v 1 měsíční lhůtě, která běží od 1.dne v měsíce následujícího po doručení výpovědi uživateli sociálních služeb v případě, že uživatel bude v prodlení s placením úhrad za poskytnutou ambulantní odlehčovací službu bude uživateli počítáno penále dle nařízení vlády č.142/1994 Sb.
Poskytovatel sociálních služeb může smlouvu vypovědět s okamžitou platností pouze v případě ztráty oprávnění provozování ambulantních odlehčovacích služeb nebo může vypovědět poskytování některého úkonu ambulantní odlehčovací služby v případě, že nebude dále schopen tento úkon zajišťovat.

Uživatel sociálních služeb má právo si stěžovat na kvalitu či způsob provedení ambulantní odlehčovací služby nebo na nedostatečnou ochranu svých osobních údajů - viz informace pro uživatele, se kterými je uživatel seznámen při uzavření smlouvy.

Uživatel sociálních služeb si může ve smlouvě určit kontaktní osobu, na niž se bude poskytovatel sociálních služeb obracet při realizaci ambulantní odlehčovací služby.

Při nástupu uživatele do našeho zařízení nedoporučujeme nosit s sebou cenné předměty a finanční hotovost (za případnou ztrátu zařízení neručí).
Všechny osobní věci (včetně oblečení a obuvi), které si uživatel přináší do našeho zařízení, musí být sepsány na seznamu věcí a musí být viditelně označeny jménem uživatele. V opačném případě nejsme schopni zajistit vrácení jejich majiteli.

Je potřeba aby uživatel měl sebou dostatek vhodného oblečení, hygienických a inkontinenčních pomůcek, léků.

Změna smlouvy:
Rozsahu úkonů se provede písemným návrhem v sazebníku služeb za ambulantní odlehčovací službu, který je součástí smlouvy o poskytování ambulantní odlehčovací služby. Změny v sazebníku je možno provádět pouze na základě rozhodnutí Rady MČ Praha 15.

Uživatel sociálních služeb nemůže práva ze smlouvy postoupit na jiného.
V případě, že zájemce o ambulantní odlehčovací službu je omezen ve způsobilosti k právním úkonům, či je zbaven způsobilosti k právním úkonům, uzavírá a podepisuje smlouvu za něho jeho soudem ustanovený opatrovník. V případě, že zájemce o ambulantní odlehčovací službu je plně způsobilý k právním úkonům, uzavírá tuto smlouvu svým vlastním jménem. V případech, kdy uzavření a sepsání smlouvy může zájemci o sociální služby způsobit potíže, může jí sjednat za přítomnosti osoby blízké či jiné určené osoby, vždy ji však sjednává vlastním jménem a také ji musí vlastnoručně podepsat. V případě přistoupení k závazku ze strany kontaktní osoby či osoby blízké nebo zastupující osoby ve smlouvě, podepisuje smlouvu zastupující osoba.

Pro uzavírání smlouvy platí občanský zákoník, který také upravuje případné zastoupení zájemce o sociální službu.

Uživatel při nástupu musí mít platný občanský průkaz a platnou kartu pojištěnce zdravotní pojišťovny u níž je pojištěn.

Parmská 390, Praha 10, 109 00
tel. 271 960 984
e-mail: nzaworova@csop-praha15.cz
IČ:68405162, DIČ: CZ 68405162
Bankovní spojení: č.ú.: 2000942339/0800

Kontaktní osoba zajišťuje pro uživatele léky po celou dobu pobytu, pomůcky pro inkontinentní a ochrannou kosmetiku na kůži klienta. Uživatel je registrován u svého praktického lékaře, nebo se může zaregistrovat u praktického lékaře, který dochází do CSOP.

Nedoporučujeme, aby si uživatel sociální služby bral s sebou větší částku peněz, drahé šperky, drahé hodinky, drahou elektroniku. Poskytovatel sociálních služeb za škodu na přinesených nebo odložených věcech nenese žádnou odpovědnost.

Připomínky a stížnosti

Každý uživatel má právo na podávání stížností.
S postupem podávání a vyřizování stížností je uživatel seznámen při uzavírání smlouvy o poskytování odlehčovacích služeb sociální pracovnicí.
Postup podávání stížností je pravidelně uživatelům vhodnou formou připomínán pracovníky CSOP.
Uživatel může podat stížnost vedoucímu služby tel. 777 495 513, e-mail: gercenka@csop-praha15.cz nebo ředitelce CSOP Praha 15, tel. 271 960 984, e-mail: nzaworova@csop-praha15.cz.

Kontakty, kam lze podat stížnosti:

1. **Ministerstvo práce a sociálních věcí**
   odbor sociálních služeb
   Na Poříčním právu 1
   128 00 Praha 2
2. **MČ Praha 15 – odbor kontroly**
   Boloňská 478/1
   109 00 Praha 10
   Telefon: 281 003 208
3. **Veřejná ochrana práv uživatelů sociálních služeb:**
   Magistrát hl. m. Prahy, Jungmannova 35, Praha 1, telefon: 236 005 459/930 fax: 236 007 108.
   Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 589/39, 602 00 Brno, telefon: 542 542 411.

S vnitřními pravidly byla seznámen/a : ……

Dne : …….