Vnitřní pravidla pro poskytování pobytových odlehčovacích služeb

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

Pobytová 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 pobytových odlehčovacích služeb je umožnit pečující fyzické osobě nezbytný odpočinek.

Základní činnosti pobytových 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 pobytových odlehčovacích služeb jsou uvedeny v prováděcí vyhlášce k zákonu o sociálních službách č.505/2006 Sb., v platném znění.

Fakultativní činnosti pobytových odlehčovacích služeb podle zákona o sociálních službách:
-lze sjednat fakultativní činnosti dle zák.108/2006 Sb. např. denní a noční dohled

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

Ceny úkonů základních činností pobytových odlehčovacích služeb jsou uvedeny v ceníku služeb CSOP, schváleném jeho zřizovatelem, městskou částí Praha 15. Ceny fakultativních úkonů na pobytových odlehčovacích službách jsou uvedeny v ceníku.

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

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

O pobytovou odlehčovací službu žádá zájemce písemnou žádostí. Zároveň předkládá svůj zdravotní záznam, vyplněný svým ošetřujícím lékařem. Vedoucí SOJ vyhodnotí dle zdravotního záznamu, zda je vhodné z hlediska možností pobytových odlehčovacích služeb a požadavků zájemce o sociální službu přijmout k odlehčovací pobytové službě. Zájemce či jeho osobu blízkou či jinou určenou osobu seznámí s rozsahem poskytovaných úkonů základních a fakultativních činností pobytových odlehčovacích služeb, dle sazebníku úkonů. Žádost o poskytnutí pobytových odlehčovacích služeb vyplňuje a podepisuje žadatel, sociální pracovník nebo osoba blízká žadateli.
„Smlouva o poskytování pobytových 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.
Pobyt je možný na přechodnou dobu 3 měsíce s max. prodloužením na půl roku. Je možno pobyt uživatele sociálních služeb prodloužit, po písemném podání žádosti s odůvodněním a to nejméně 14 dní před ukončením platnosti smlouvy o pobytové odlehčovací službě.

Uživatel/ka sociálních služeb a její kontaktní osoba jsou při uzavírání smlouvy upozorněni na skutečnost, že pobyt uživatele/uživatelky pobytových 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 pobytové odlehčovací služby sleduje. Individuální plán k jeho/jejich dosažení, jeho vyhodnocování, realizaci a způsob spolupráce s rodinnými příslušníky stanoví vedoucí pobytových služeb ve spolupráci s pracovníky sociálních služeb, určených pro individuální plánování průběhu sociální služby. V příloze ke smlouvě o poskytování pobytových odlehčovacích služeb /ceník služeb / se uvede objednaný požadovaný rozsah (pojmenování) úkonů, dle sociálně zdravotních potřeb. Nedílnou součástí smlouvy je uvedení místa, kde bude pobytová odlehčovací služba poskytována.

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

Uživatel pobytové odlehčovací služby, osoba blízká či jiná osoba určená smlouvou má za povinnost řádně a včas hlásit své požadavky na pobytovou odlehčovací službu. Změna pobytové odlehčovací služby z hlediska délky pobytu či jeho předpokládaného přerušení se hlásí vedoucí pobytových služeb nejméně 2 pracovní dny předem v písemné formě.

V případě řádně předem ohlášení přerušení pobytu se za nevyčerpané služby vrací celé stravné a 30% z částky za služby dle ceníku CSOP Praha 15. Nejvýše však lze vrátit částku rovnající se úhradě za 10 dnů pobytu mimo SOJ. Pokud objednané služby nebudou takto odhlášeny, budou účtovány v plné výši. V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu uživatele sociálních služeb, pro něž musí být hospitalizován, se u předem neohlášeného přerušení pobytu vrací stravné počínaje 2. dnem ode dne přerušení pobytu a 30% z částky za ubytování. Den odchodu ze zařízení a den příchodu (návratu) uživatele SOJ ve smyslu předem oznámeného pobytu uživatele mimo SOJ nejsou dny jeho pobytu mimo SOJ a nenáleží za něj vratka s alikvotní části sjednané ceny.

Uživatel sociální služby se ve smlouvě zaváže dodržovat tato vnitřní pravidla pro poskytování pobytových 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.**

Uživatel pobytové odlehčovací služby může vypovědět smlouvu o poskytování pobytové odlehčovací služby kdykoliv i bez udání důvodu v 7denní výpovědní lhůtě před ukončením
poskytování této služby.
Poskytovatel sociální služby může smlouvu vypovědět písemně v 1měsíční 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 pobytovou 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 pobytových odlehčovacích služeb nebo může vypovědět poskytování některého úkonu pobytové odlehčovací služby v případě, že nebude dále schopen tento úkon zajišťovat.

Poskytovatel si ve smlouvě vyhrazuje právo výpovědi s okamžitou platností z důvodu
opakovaného napomenutí hrubě porušují povinnosti, které vyplývají s „Vnitřních pravidel pro
odlehčovací služby v CSOP“ a z „Domácího řádu“.

Uživatel sociálních služeb má právo si stěžovat na kvalitu či způsob provedení pobytové 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 pobytové 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.

Doporučujeme, aby oblečení bylo práno v prádelně organizace a nebylo rodinnými příslušníky odnášeno. Personál pak ztrácí přehled, kolik má uživatel oblečení. V případě, že budou chtít rodinní příslušníci prádlo nebo boty během pobytu uživatelům vyměnit, prosíme o nahlášení této změny personálu, který změnu zaznamená do seznamu věcí.
Je potřeba aby uživatel měl s sebou dostatek vhodného oblečení, hygienických potřeb (mýdlo, šampon, sprchový gel, papírové kapesníky, toaletní papír, u mužů holení), inkontinenčních pomůcek a léků.

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

Pokud se uživatel účastní rehabilitačního cvičení, je nutná vhodná obuv.

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

Poskytovatel pobytové sociální služby rozhoduje o umístění klienta na příslušný pokoj dle jeho zdravotního stavu a v souladu s potřebami sociálních úkonů s ohledem na ubytovací možnosti poskytovatele.

Uživatel sociálních služeb nemůže práva ze smlouvy postoupit na jiného.
V případě, že zájemce o pobytovou 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 pobytovou 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.

Návštěvy jsou možné denně ve společných prostorách přes rezervační systém do doby nočního klidu. Návštěvy na pokojích jsou dovoleny denně od 14.00 hod do 18.00 hod.

Uživatel při nástupu musí mít platný občanský průkaz a platnou kartu pojištěnce zdravotní pojišťovny u níž je pojištěn. Dále hygienické potřeby (mýdlo, hřeben, zubní pastu, žínky, apod.), léky a v případě potřeby inkontinentní pomůcky. Oblečení uživatele musí být řádně označeno jménem.
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.

Při nástupu na odlehčovací pobytovou službu je uživatel seznámen s Domácím řádem (v den nástupu na SOJ), s prostory a chodem zařízení.

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 SOJ může podat stížnost klíčové pečovatelce, nebo vedoucí SOJ 725 927 138, e-mail: soj@csop-praha15.cz, nebo ředitelce CSOP Praha 15, tel. 271 960 984, e-mail: nzaworova@csop-praha15.cz.
Sociální Pracovnice Tel. 777 495 512 email: bvaluchova@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 : …….