

Popis realizace poskytované sociální služby Pečovatelská služba Jirkov

Název poskytovatele:	Městský ústav sociálních služeb Jirkov, p.o.
Místo poskytované služby:	U Dubu 1562, 431 11 Jirkov
IČO:	46787682
Zřizovatel:	město Jirkov
Telefon:	+420 474 684 432
Fax:	+420 474 684 380
Mail:	info@meussj.cz
Web:	www.meussj.cz
Počet klientů:	5 uživatelů
Služba poskytována od:	1.1.2007
Identifikátor služby:	1592324
Forma služby:	terénní služba

Pečovatelská služba je určena osobám, ve věku od 7 let, kteří mají sníženou soběstačnost a to převážně z důvodu zdravotního postižení, chronického onemocnění a mentálního postižení a seniorům.

Cílem Pečovatelské služby je umožnit formou individuální podpory zajistit běžný způsob života a zůstat co nejdéle v domácím prostředí doma. Vytvářet prostředí jistoty, bezpečí a zajistit všem uživatelům důstojné zacházení.

Posláním Pečovatelské služby poskytované Městským ústavem sociálních služeb Jirkov je umožnit příjemcům služby zachování běžného způsobu života v jejich původním prostředí. Toto poslání je realizováno prostřednictvím individuálního plánování podpory příjemce služby v oblastech, v nichž jsou jeho schopnosti sníženy a jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

Terénní pečovatelská služba je terénní sociální službou, která je poskytována po celý rok PO – PÁ od 7,00 – 15,00 hodin. V časech od 15,00 – 19,00 po předchozí dohodě s uživateli. O víkendech je přítomna 1 pečovatelka a služba je poskytována na základě předchozí dohody s uživateli služby v časech od 7,00 – 19,00 hodin.

Službu poskytují pracovníci v sociálních službách, kteří v průběhu realizace služby kladou důraz na individuální potřeby uživatele, podporují jeho dovednosti a schopnosti a to prostřednictvím individuálního plánování.

Sociální péče a kvalita poskytované služby je průběžně přezkoumávána Poskytovatelem služby MěÚSS Jirkov a každoročně se zavazuje k realizaci zvyšování kvality prostřednictvím politiky kvality, která vychází z hlavního účelu organizace daného Zřizovací listinou a z vize organizace.

Pečovatelská služba je poskytována příjemci služby v jeho přirozeném prostředí na adrese uvedené ve smlouvě nebo na místě dohodnutém mezi poskytovatelem a příjemcem služby, pokud je toto místo shodné s místem poskytování služby uvedeným v registraci.

Služba je poskytována v domácnostech na území města Jirkova a přilehlých obcí (Otvice, Zaječice, Vrskmaň, Drmaly, Pesvice, Vysoká Pec, Březanec, Strupčice).

Pečovatelská služba zajišťuje také v rámci zprostředkování kontaktu se společenským prostředím doprovod dětí se specifickými poruchami z Jirkova a přilehlých obcí do škol a školských zařízení.

Jednání se zájemcem o službu

Zájemci o Pečovatelskou službu mají možnost získat informace o službě na webových stránkách MěÚSS Jirkov, na webových stránkách města Jirkova, z centrálního registru poskytovatelů sociálních služeb, z krajského webového portálu sociálních služeb, dále z propagačních materiálů poskytovatele služby, nebo formou osobního setkání, telefonicky případně e-mailem na info@meussj.cz.

Zájemce o službu se může obrátit na sociálního pracovníka referent nebo na vedoucího služby, který zájemci poskytne potřebné informace vztahující se k poskytované službě. Jednání se zájemcem o službu probíhá v kanceláři vedoucí pečovatelské služby, která je v objektu Městského ústavu sociálních služeb Jirkov, U Dubu 1562.

Kancelář je vybavena standartním kancelářským nábytkem a výpočetní technikou. Je umístěna v přízemí objektu a vstup do objektu i do kanceláře je bezbariérový. Po domluvě lze individuálně sjednat předání informací a uzavření smlouvy i mimo kancelář.

Realizace služby

Pečovatelská služba je příjemci služby poskytována vždy až po uzavření písemné smlouvy o čerpání sociální služby, základní činnosti sjednané s příjemcem služby jsou účtovány hodinovou sazbou, vždy dle skutečně spotřebovaného času, kromě zajištění nákupu.

Služba je poskytována uživateli za úhradu, aktuální sazebník je k dispozici na webových stránkách MěÚSS Jirkov a vývěsných prostorách v zařízení k tomu určených. Základní činnosti, které jsou součástí sjednané úhrady za poskytnutou službu PS:

Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

- pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
- pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
- pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru,
- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,

Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

- pomoc při úkonech osobní hygieny,
- pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
- pomoc při použití WC,

Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:

- zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
- dovoz nebo donáška jídla,
- pomoc při přípravě jídla a pití,
- příprava a podání jídla a pití; tato základní činnost může být zajišťována jen v rozsahu úkonů podle bodů 3 a 4,

Pomoc při zajištění chodu domácnosti:

- běžný úklid a údržba domácnosti,
- pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezonního úklidu, úklidu po malování,
- donáška vody,
- topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení,
- běžné nákupy a pochůzky,
- velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti,
- praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,
- praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři a doprovázení zpět,
- doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět.

Fakultativní služby

Uživatelé si mohou nad rámec základních služeb objednat za úhradu fakultativní služby. Za písemně objednanou fakultativní službu hradí uživatel vždy, až po vyřízení objednávky, kdy obdrží doklad o vyúčtování. Seznam fakultativních služeb spolu se sazebníkem je k dispozici uživatelům vždy na vyžádání u pověřených pracovníků.

Společenská, kulturní, zájmová činnost a další služby uživatelům

Společenské, kulturní a zájmové činnosti jsou uživatelům nabízeny formou volnočasových a vzdělávacích aktivit, trénování paměti, pohybových aktivit, individuálních procházek, patří sem i nabídka účasti na kulturních akcích pořádaných v blízkém okolí. Uživatelé pečovatelské služby se mohou zapojit do výše uvedených aktivit v objektech pobytových služeb. Poskytovatel se pravidelně spolu s uživateli a zaměstnanci pravidelně zúčastňuje společenských a kulturních akcí pořádaných jinými institucemi, organizacemi nebo jinými subjekty v regionu.

Metody práce využívané poskytovatelem při poskytování sociální služby

- Sociální práce je realizována prostřednictvím individuálního plánování, jehož základem je individuální plán péče. Individuální plán je sestaven na základě zjištěných potřeb a osobních cílů uživatele.
- Metody skupinové sociální práce jsou zaměřeny na aktivity, které udržují nebo rozvíjejí schopnosti a dovednosti uživatelů, posilují jejich motoriku a podporují pozitivní myšlení. (aktivizační činnosti, sociální rehabilitace a procvičování kognitivních funkcí). K metodám skupinové sociální práce patří i různé typy vzdělávacích aktivit a seminářů, a pořádání zábavných a společenských programů určených uživatelům služby.
- Uživatelé mají možnost zapojit se do komunitní sociální práce a to prostřednictvím rady obyvatel, na jejichž pravidelné schůzky dochází koordinátor komunitního plánování města.

Práva a povinnosti uživatelů

Poskytování Pečovatelství je postaveno na rovnoprávném vztahu mezi uživatelem a poskytovatelem. Poskytovatel se příjemci služby zavazuje, že v průběhu poskytování služby budou zaměstnanci poskytovatele respektovat jeho práva v souladu s Listinou základních práv a svobod a ostatními státními a mezinárodními dokumenty zajišťujícími lidská a občanská práva. Práva uživatel jsou více rozepsána ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

Mezi základní povinnosti uživatele patří dodržování vnitřních pravidel poskytovatele, které jsou rovněž popsány ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

Práva uživatel jsou zaměstnanci povinni respektovat a v průběhu služby je dodržovat. Zásady a principy, kterými se řídí zaměstnanci poskytovatele:

- Zásada individuálního přístupu
- Zásada důstojnosti
- Zásada dodržování lidských práv a svobod
- Zásada respektování svobodné vůle
- Zásada rovnosti a partnerství
- Zásada názornosti
- Zásada flexibility Zásada ochrany před diskriminací
- Zásada přiměřené podpory

Základní povinností uživatele je dodržovat běžné normy a pravidla slušného chování, respektovat opatření poskytovatele vedoucí k zajištění bezpečnosti. Práva a povinnosti má poskytovatel popsány ve vnitřních pravidlech, pro uživatele jsou popsány ve Smlouvě o čerpání sociální služby.

Pravidla pro vyřizování stížností

Uživatel nebo jím pověřený zástupce má právo podat stížnost na kvalitu poskytované služby. Poskytovatel se zavazuje, že převzatá stížnost bude písemně vyřízena a uživatel, či jeho zástupce, budou informováni o výsledku řešení stížnosti, nejpozději do 30 dnů od data doručení stížnosti.

Pravidla pro ukončení služby

Čerpání služby může být ukončeno ze strany uživatele nebo ze strany poskytovatele a to v níže popsaných situacích:

- Dohodou mezi smluvními stranami,
- uplynutím lhůty sjednané ve smlouvě na dobu určitou,
- úmrtím uživatele,
- zánikem poskytovatele,
- zrušením registrace poskytovatele.

Uživatel může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď uživatelem činí 30 dní a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď poskytovateli doručena. Po domluvě s poskytovatelem lze smlouvu vypovědět dohodou.

Poskytovatel služby může příjemci služby Smlouvu vypovědět při nedodržení pravidel obsažených ve Smlouvě nebo pravidel odsouhlasených s příjemcem služby v Domácím řádu dané služby.

Poskytovatel si dále vyhrazuje právo Smlouvu vypovědět z těchto důvodů:

- a) zamlčení výše příjmu nebo jeho změn, zavázal-li se příjemce služby oznamovat neprodleně všechny změny v příjmu a to z důvodu zachování zákonem stanoveného zůstatku z příjmu.
- b) nezaplacení úhrady, byl-li příjemce služby povinen platit úhradu podle výše sjednaných podmínek
- c) jestliže příjemce služby i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z vnitřních pravidel poskytovatele.
(za hrubé porušení pravidel je považováno omezování práv ostatních obyvatel, jejich napadání a jakákoliv trestná činnost).
- d) pokud v průběhu poskytování služby zjistí, že příjemce služby zatajil důležité informace o svém zdravotním stavu, které by měly za následek odmítnutí uzavření smlouvy ze strany poskytovatele z důvodů nesplnění podmínek stanovených pro cílovou skupinu čerpané služby.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodů uvedených v písm. a) až d) tohoto článku činí 30 dní a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď příjemci služby doručena.