



Příloha č. 1

Vnitřní pravidla pro poskytování Pečovatelské služby

Platná od 1. 5. 2023



Vnitřní pravidla Pečovatelské služby obsahují souhrnné informace, které Vás provedou naší službou.

Obsah:

Úvod	strana 2
I. Popis základních činností	strana 3
II. Časový rozsah zajišťování péče	strana 5
III. Pravidla zajišťování péče	strana 5
IV. Nákupy/pochůzky, předávání finanční hotovosti	strana 7
V. Jak se platí naše služby	strana 7
VI. Přihlašování a odhlašování obědů, péče o jídlonosiče	strana 8
VII. Úklid	strana 8
VIII. Kontaktní osoby	strana 9
IX. Pokyny a podmínky bezpečnému a bezproblémovému poskytování služby	strana 9
Telefonní čísla	strana 11

Úvod

Pečovatelská služba je terénní a ambulantní služba sociální péče, poskytovaná podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách. Poskytovatelem služby je Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram (dále CSZS).

Posláním Pečovatelské služby (dále jen PS) je poskytovat soubor pečovatelských činností, který klientům sociální služby umožňuje zachovat v maximální možné míře svůj dosavadní způsob života. Kompenzuje jejich sníženou soběstačnost a oddaluje nutnost ústavního zaopatření. Služba je určena občanům, jejichž soběstačnost je z důvodu věku nebo zdravotního stavu trvale či dočasně omezena a vyžaduje pomoc jiné osoby.

PS se zaměřuje především na péči o osobu vlastní a nenahrazuje ty činnosti, které si můžete vzhledem ke svým možnostem zajistit prostřednictvím běžně dostupných veřejných služeb (např. dovozem obědů komerčně dostupnou službou, úklidové firmy...) nebo prostřednictvím jiných přirozených zdrojů (jako je rodina, jiné vlastní možnosti a schopnosti).

Služba se poskytuje na základě smlouvy, kde je stanoven rozsah činností / úkonů, na kterých se PS s Vámi při sociálním šetření domluví po předem osobně projednaných potřebách, cílech a Vašich přáních, a také možnostech PS.

Četnost a způsob poskytování sjednaných úkonů jsou pak blíže stanoveny v tzv. Individuálním plánu péče (dále jen IPP), který spolu s Vámi sestaví sociální pracovník PS. Poté Vám bude přidělen tzv. klíčový pracovník, "průvodce službou", na kterého se můžete obracet ve všech záležitostech týkajících se námi poskytované PS. Vaše potřeby a situace se mohou v průběhu služby měnit (např. budete potřebovat více nebo naopak méně úkonů), proto budeme v pravidelném intervalu (cca 1 x za 6 měsíců), nebo kdykoli v případě významnější změny na Vaší straně IPP aktualizovat a také hodnotit dosavadní průběh služby. Tato povinnost vyplývá ze zákona o sociálních službách a také ze smlouvy. IPP spolu s Vámi vyhotovuje sociální pracovník PS, se kterým vše potřebné projednáte. Případné dohodnuté změny v nastavení péče pak budou následně upraveny ve smlouvě (zpravidla dodatkem) a také v IPP. V tomto ohledu je naprosto nezbytná Vaše spolupráce s PS, neboť je v našem společném zájmu, aby péče o Vaši osobu probíhala tak jak má.

Podpisem smlouvy se zavazujete k tomu, že nás budete informovat o veškerých důležitých skutečnostech, které se vztahují k poskytování PS.

Pokud některé Vaše požadavky nebude možné zajistit prostřednictvím PS, pomůžeme Vám s výběrem nebo zprostředkováním jiné služby, odpovídající Vaším požadavkům či potřebám. Zejména v případě, kdy budete žádat o službu, kterou PS neposkytuje (i s ohledem na námi definovanou cílovou skupinu) nebo PS nemá kapacitu k tomu, aby požadovanou službu adekvátně zajistila.

Tato vnitřní pravidla jsou veřejně dostupným dokumentem, který blíže upravuje podmínky naší služby. Je určený jednak pro zájemce o službu, aby měli dostatek vstupních informací, tak i pro klienty a jejich blízké. Tato pravidla jsou závazná jak pro klienty, tak pro pracovníky poskytovatele.

I. Popis základních činností

Základní sociální poradenství

Toto poradenství je bezplatné a poskytneme Vám ho, když budete potřebovat získat informace o naší službě, či informace, na jaké služby nebo instituce se můžete obrátit a s čím by Vám mohly pomoci v situaci, kterou potřebujete řešit.

1. Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Tento úkon zahrnuje pomoc a podporu při podávání jídla a pití, pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru a pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík.

Pomoc a podpora při podávání jídla a pití:

- pokud potřebujete dopomoc s přípravou jednoduché stravy,
- asistovat při konzumaci stravy a tekutin, případně nakrmení.

Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek:

- dopomáháme při oblékání nebo svlékání včetně obutí.

Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru:

- chůze po Vaší domácnosti s podporou pečovatelky,
- aktivizace – nácvik činností v domácnosti, které vedou k rozvoji Vaší soběstačnosti.

Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík:

- pečovatelka Vám pomůže při přesunu z křesla (invalidního vozíku) na lůžko a zpět.

2. Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

Tento úkon zahrnuje pomoc při osobní hygieně (osobní hygiena na lůžku či u umyvadla, celková koupel v domácnosti nebo na středisku osobní hygieny...), pomoc při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC.

Pomoc při úkonech osobní hygieny:

- dopomoc při osobní hygieně (pomoc při přesunu do/z vany, podání ručníku, mycích potřeb, oblékání, dopomoc při mytí...), promazávání kůže krémem,
- pokud máte omezenou hybnost, případně nevyhovující koupelnu – celková hygiena na lůžku, vyčistění zubů, umytí obličeje, rukou...,
- případně výměna inkontinenčních pomůcek, prevence opruzenin...

Péče o vlasy a nehty:

- česání vlasů, případně umytí a vysoušení vlasů,

- stříhání nehtů na rukou.

Pomoc při použití WC:

- dopomoc na WC či toaletní křeslo. Pomoc spočívá zejména v činnostech spojených s vyprazdňováním.

3. Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy

Tento úkon zahrnuje rozvoz a donášku stravy, a pomoc při ohřevu jídla nebo při přípravě jednoduchých jídel.

4. Pomoc při zajištění chodu domácnosti

Pomoc při běžném úklidu a údržbě domácnosti:

- za běžný úklid je považován pravidelný úklid a znamená např. vytření podlahy, vyluxování, utření prachu, utření povrchů (stoly, nízké skříňky, domácí spotřebiče ...), umytí / otření koupelny (vana, umyvadlo, povrchy) a WC.
- údržba domácnosti – zalití květin, vynesení odpadků, kontrola schránky...

Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti:

- velký úklid představuje – úklid po malování, sezónní úklid, mytí oken, úklid balkónu, čištění koberců. Jak jsme Vás informovali již v úvodu, naše služba se zaměřuje na nezastupitelné úkony. Se zajištěním této činnosti Vám pomohou naši pracovníci tím, že Vám zprostředkují veřejně dostupné služby, které se na danou činnost specializují, nebo Vám kontakt na tyto služby předají.

Běžné nákupy a pochůzky:

- běžným nákupem je myšlen pravidelný nákup. Cílem je Vám zabezpečit dostatečné množství potravin, či jiných věcí **pro vlastní potřebu** do doby dalšího dohodnutého nákupu (základní potraviny, např. ovoce, zelenina, maso, uzenina, nápoje, mycí a úklidové prostředky),
- pochůzkami se rozumí zajištění léků u lékaře – vyzvednutí receptů, vyzvednutí léků z lékárny a donáška léků přímo k Vám do bytu, zajišťování kompenzačních pomůcek, osobní objednání na vyšetření, placení složenek na poště apod.

Velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti:

- velkým nákupem je myšlen nákup, který převyšuje svým obsahem a časovou náročností běžný nákup (např. týdenní nákup, nákup oblečení, obuvi, kartonů vody, nákup na svátky...) a není pravidelný.

Praní a žehlení ložního a osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy:

- pokud nemáte pračku, nebo již nezvládnete tuto činnost provést.

5. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

- doprovodíme Vás na procházky, k lékaři, na úřady, do institucí poskytujících veřejné služby...

Dále PS poskytuje fakultativní (doplňkové) činnosti. **Tyto činnosti lze poskytovat pouze za předpokladu, že jsou doplňkem základních činností služby (nikoliv jako jediný požadovaný úkon)** a to pouze v případě, kdy to umožňuje provoz organizace. Tyto úkony jsou popsány v Sazebníku úhrad Pečovatelské služby (dále v textu jen Sazebník úkonů).

II. Časový rozsah zajišťování péče:

PS se podle zákona o sociálních službách poskytuje ve vymezeném čase v domácnostech klientů. Čas, četnost a rozsah služeb je s Vámi sjednán individuálně, dle Vaší aktuální potřeby. **Vychází se z Vašich potřeb, ale vždy s ohledem na možnosti poskytovatele.** Vaše požadavky jsou evidovány v **osobní kartě klienta**, jako součást IPP.

Základní doba poskytování služby probíhá ve stanovené pracovní době každého okrsku.

O víkendech, svátcích a ve večerních hodinách poskytujeme neodkladnou péči u klientů plně odkázaných na pomoc jiné osoby v úkonech péče o vlastní osobu, přípravy či podání jídla, a to na základě individuálního vyhodnocení naléhavosti situace a způsobem stanoveném v IPP.

III. Pravidla zajišťování péče:

- 1) PS Vám zajistí takovou pomoc a podporu, kterou skutečně potřebujete, a kterou si nejste schopni zajistit vlastními silami, nebo kterou Vám není schopna zajistit např. rodina. Jak již bylo zmíněno v úvodu, **PS nenahrazuje pomoc a podporu, kterou si můžete zajistit vlastními silami nebo prostřednictvím veřejně dostupných služeb.**
- 2) Pokud máte nasmlouvané nepravidelné úkony (například doprovody k lékařům či za soukromými zájmy, pochůzky, odvoz autem k lékaři), jsou stanovena následující pravidla pro jejich objednávání:
 - a) doprovody (např. k lékaři na vyšetření) nahlásit min. 2 pracovní dny předem do 14,00 hod.,
 - b) pochůzky nahlásit minimálně 1 pracovní den předem do 14,00 hod.,
 - c) odvoz autem k lékaři nahlásit minimálně 5 pracovních dnů předem.
- 3) Pravidla pro objednávání či rušení obědů jsou popsána níže u „Přihlašování a odhlašování obědů, péče o jídlonosiče“.
- 4) V případě, že úklid v domácnosti zajišťují 2 pracovníci najednou, poskytovatel si účtuje práci obou pracovníků v závislosti na skutečně stráveném čase s poskytnutím tohoto úkonu.
- 5) **Není možné provádět služby v domácnosti bez Vaší přítomnosti.**

Pokud odebíráte obědy a v daný čas jste např. u lékaře, je možné domluvit se na předání obědu na dohodnuté místo, **a to pouze ve výjimečných případech.**

6) Domluvenou službu můžete předem zrušit (např. návštěva u lékaře), musíte tak učinit **nejpozději 1 hodinu před jejím začátkem** (s výjimkou dovozu obědů). V případě jednorázové změny se můžete domluvit přímo s pečovatelkou.

To, abyste nám dali vědět v případě, kdy předem domluvenou službu rušíte, je velice důležité. Seznamte, prosím s touto povinností také někoho ze svých blízkých (kontaktní osobu), aby nám informaci předali, pokud vy nemůžete.

V případě, že pracovníkům PS při předem sjednané návštěvě neotevíráte, dodržujeme tento postup:

- nejprve voláme Vám,
- poté voláme kontaktní osobu (popřípadě se doptáváme u sousedů),
- dále vzneseme dotaz v nemocnici.

Tento postup opakujeme a poté bez prodlení voláme záchranné složky, protože se důvodně domníváme, že může být ohroženo Vaše zdraví nebo život.

Tento postup může znamenat (pokud PS nemá k dispozici klíč od Vašeho bytu, nebo máte klíč z vnitřní strany dveří v zámku) **násilné vniknutí záchranných složek do bytu s případnou škodou na bytovém zařízení**. Je proto ve Vašem zájmu vždy zrušit Vámi domluvenou službu.

PS nehradí poničení bytového zařízení – je to vždy na náklady klienta.

Zároveň na tomto místě připomínáme, že jste se ve smlouvě zavázali, že nám budete předávat veškeré důležité skutečnosti, týkající se průběhu služby. Pokud by opakovaně docházelo k tomu, že nás bez objektivního důvodu nebudete včas informovat, že domluvenou službu rušíte, může PS přistoupit k opatřením, která v konečném důsledku mohou vést k ukončení služby.

7) Omezení poskytování úkonů – PS může omezit poskytnutí úkonů dle smlouvy o poskytování PS pouze a jen na nezbytně nutnou dobu, z nepředvídatelných, objektivních důvodů, které nemůže poskytovatel ovlivnit (technické, personální, provozní důvody). O těchto případech jste informováni co nejdříve.

8) Pokud máte ve svém bytě nainstalované nahrávací zařízení se záznamem (kamera, mikrofon apod.) jste povinni to bezodkladně sdělit již při sociálním šetření (vedení PS, pracovníkům PS). Pokud později takové zařízení ve svém bytě instalujete, jste povinni sdělit to pracovníkům PS také bez zbytečného odkladu.

Pokud tuto skutečnost nesdělíte, může PS omezit poskytování úkonů dle Smlouvy o poskytování Pečovatelské služby nebo Smlouvu o poskytování Pečovatelské služby vypovědět. Tím není dotčena možnost PS omezit poskytování úkonů dle odst. 7) tohoto článku.

IV. Nákupy / pochůzky, předávání finanční hotovosti

Pokud máte nasmlouvaný nákup nebo pochůzku, kde **je úhrada v hotovosti**, je nutné předat pečovatelce, která úkon zajišťuje, předpokládanou finanční hotovost **před započítáním služby**. Pečovatelka po provedeném úkonu provede vyúčtování a na tomto základě Vám vrátí zbytek hotovosti.

Nelze požadovat po pracovnících, aby disponovali Vaší platební kartou – v žádném případě Vám nemohou pracovníci PS vybírat hotovost z bankomatu!!!

Nákupy provádí pečovatelka v obchodech ve Vašem nejbližším okolí.

O nákupech (pochůzkách) a jejich vyúčtování vede pečovatelka záznamy (v notýsku). Notýsek je pořizován na náklady poskytovatele a zůstává ve Vaší domácnosti. Do notýsku napíše pečovatelka přijatou částku. Správnost vyúčtování a to, že nákup byl dodán (či pochůzka byla zajištěna) odsouhlasíte Vy i pečovatelka svým podpisem v notýsku. Na pozdější reklamace není brán zřetel.

Způsob předání nákupního seznamu se řeší individuálně a je zaznamenán v IPP.

V. Jak se platí naše služby

PS je poskytována za úhradu, která je stanovena v Sazebníku úhrad vydaného CSZS a schváleném naším zřizovatelem, tj. městem Příbram. Sazebník úhrad je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování Pečovatelské služby (příloha č. 3). PS může v době trvání Vaší smlouvy změnit výši úhrad za poskytované činnosti. Změny v Sazebníku úhrad Vám oznámíme písemně, minimálně 1 měsíc před účinností změny.

PS využívá při své práci elektronické čtečky čárových či QR kódů. Při první návštěvě pečovatelky obdržíte arch s kódy úkonů, které jsou dojednány. Tento arch musí mít pečovatelka k dispozici ve Vaší domácnosti. Zpravidla je arch umístěn na vnitřní straně vchodových dveří nebo po domluvě na místě, na kterém se společně dohodnete. Pečovatelka, která k Vám dochází, načte do čtečky začátek a konec daného úkonu. Reálná doba je zaznamenávána čtečkou a je započítávána každá započatá minuta.

Z těchto záznamů se na začátku následujícího měsíce provede vyúčtování poskytnuté péče. Poté obdržíte vyúčtování. Péče se tedy platí zpětně. Vyúčtování zahrnuje specifikaci úkonů, které Vám za uplynulý měsíc byly poskytnuty. Počet těchto úkonů za uplynulý měsíc, jednotkovou cenu úkonu podle Sazebníku úhrad a celkovou cenu za jednotlivé druhy úkonů.

Máte právo nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce, kdy bylo předáno vyúčtování, podat nám k němu své písemné námitky. Tím, že své námitky nepodáte nebo je nepodáte včas, vyjadřujete svůj souhlas se správností vyúčtování.

Je možno platit přes bankovní účet, SIPO, hotově nebo formou INKASO. Způsob úhrady je domluven při prvotním šetření a je stanoven ve smlouvě.

Vratná kauce za pronájem jídlonosičů je vybírána zálohově na počátku poskytování této služby. Tuto platbu lze z provozních důvodů provést pouze v hotovosti.

Platba za pedikúru a masáže je prováděna ihned po vykonání úkonu v hotovosti. Je Vám vystaven účetní doklad.

Pouze doklady podepsané pracovníkem poskytovatele slouží jako stvrzenka a je nutno si je uschovat pro případnou kontrolu.

VI. Přihlašování a odhlašování obědů, péče o jídlonosiče

Obědy je nutno odhlašovat a přihlašovat nejpozději 2 pracovní dny předem do 9.00 hod telefonicky (na čísle 777 758 399) nebo osobně v kanceláři PS. Jiný způsob ohlášení změny je bez záruky. Neodhlášená porce propadá bez náhrady.

Na začátku služby Vám budou zapůjčeny (na základě Smlouvy o výpůjčce) dvě sady jídlonosičů a dvě sady nerezových nádob včetně víček. Zodpovídáte za jejich čistotu a kompletní stav.

Způsob předání jídlonosičů je sjednáván individuálně a je uveden ve Vašem IPP. Prioritou je **vždy osobní převzetí**. Pokud nebudete přebírat oběd osobně, lze to vnímat jako signál, že služba neprobíhá tak, jak by měla a společně s Vámi nastavíme službu adekvátně k Vaším aktuálním potřebám.

Před příjezdem našich pracovníků musíte mít připravený čistý jídlonosič na výměnu.

Pokud nebude jídlonosič opakovaně v řádném stavu, budeme s Vámi individuálně řešit, jak čistotu jídlonosičů zajistit.

Nádoby **nejsou určeny k ohřevu na sporáku či v mikrovlnné troubě** apod. V případě poškození nebo ztráty jídlonosičů či nerezových nádob s víčky, Vám bude účtován poplatek dle Smlouvy o výpůjčce.

Čas dovozu stravy je stanoven pouze orientačně a může být neplánovaně změněn vzhledem k dopravní situaci, zdržení na trase z důvodu nepřítomnosti jiného strážníka nebo z důvodu jiných nepředvídatelných situací.

Plánované změny času dodávky obědů Vám budou včas oznámeny.

Strava dovážená v jídlonosičích je určená k okamžité spotřebě, poté již poskytovatel nemůže zaručit kvalitu stravy.

Pokud není po ukončení Smlouvy vrácen kompletní jídlonosič, bude Vám vzniklá škoda odečtena z poskytnuté zálohy ve výši stanovené ujednáním ve Smlouvě o výpůjčce.

VII. Úklid

Úklid je prováděn pouze v prostoru, který skutečně obýváte, tj. kuchyně, ložnice, obývací pokoj, sociální zařízení, spojovací chodby. Pečovatelka neuklízí celý dům.

Na přesném rozsahu úklidu se s Vámi vždy pracovník PS dohodne (podrobnosti jsou uvedeny v IPP).

Úklidové prostředky a nástroje dodáváte Vy a musí odpovídat hygienickým a bezpečnostním předpisům tak, aby nedošlo k úrazu či poškození zdraví pracovníků PS.

VIII. Kontaktní osoby

Je vhodné, abyste si stanovili tzv. kontaktní osobu, tedy někoho ze svých blízkých, kterým by byla PS oprávněna poskytnout základní informace, vztahující se k průběhu poskytování služeb a které bychom kontaktovali v situacích, kdy:

- při sjednané návštěvě neotevíráte a je s nimi tedy projednán další postup, hrozí-li nebezpečí, že jste v ohrožení života nebo zdraví,
- jsou oprávněny převzít klíče, vyrovnat vzájemné pohledávky (vč. převzetí přeplatku) v situaci, kdy jste náhle hospitalizováni, nebo je ukončeno poskytování služby a Vy nemůžete tyto náležitosti vyřídit osobně.

Pokud si nepřeje, aby kontaktní osoba měla výše uvedená práva, toto přání respektujeme a bude to zaznamenáno ve Vaší osobní kartě.

IX. Pokyny a podmínky k bezpečnému a bezproblémovému poskytování služby

Pracovníci PS vstupují do Vašeho obydlí, bez toho není možné službu zajistit. Proto je potřeba zajistit ve Vaší domácnosti bezpečné prostředí a podmínky pro poskytování jednotlivých úkonů PS.

Na základě nasmlouvaných úkonů mějte u sebe doma k dispozici:

- o pro osobní hygienu – mýdlo, čistící pěny, ručníky, žínky, vlhčené ubrousky atd., vhodné je zajistit také balení jednorázových rukavic,
- o pro úklid – čistící prostředky a pomůcky.

Se zajištěním potřebných věcí Vám mohou naši pracovníci pomoci v rámci sjednané činnosti nákup či pochůzka.

Aby byla péče bezpečná především pro Vás, ale také pro naše pracovníky, je důležité:

- o v případě, že Vaše hybnost je omezená – zajištění zvýšeného lůžka přístupného ze 3 stran, dále odstranění nábytku a předmětů, které brání v bezpečné manipulaci s Vámi při poskytování služby,
- o pro úkony v oblasti osobní hygieny– zajištění dostatečného a bezpečného prostoru při koupeli (odstranění nábytku a předmětů, které brání bezpečnému provedení tohoto úkonu v koupelně, zajištění vhodných kompenzačních pomůcek),

- je nezbytné, aby Vaše elektrospotřebiče (např. vysavač, spotřebiče pro ohřev či přípravu stravy, aj.), potřebné k provedení úkonů byly v pořádku. Pokud by tomu tak nebylo a hrozil by úraz pracovníka, nelze spotřebič použít a požadovaný úkon provést,
- žádáme, abyste vždy zajistili domácí zvíře tak, aby nebylo ohroženo bezpečí pracovníků PS při výkonu činnosti. Zde upozorňujeme, že opakované problémy s nezajištěním agresivního zvířete mohou vést k ukončení smlouvy.

Žádáme Vás, abyste nás vždy neprodleně informovali (osobně, telefonicky, případně písemně) o skutečnostech, které mohou ovlivnit způsob či bezpečnost námi poskytované služby, a to zejména:

- výskyt akutní závažné přenosné nemoci ve Vaší domácnosti (žloutenka, tuberkulóza, SARS, MRSA, akutní průjmovitá onemocnění, aj., rovněž pak výskyt svrabu),
- poškozené elektrospotřebiče či elektroinstalace v domě / bytě,
- výskyt hmyzu v domácnosti (štěnice, šváby), hlodavců...

Informujte nás také vždy v případě, kdy u Vás dojde k nějaké změně v kontaktních údajích (telefon, jiné bydliště) nebo při náhlých změnách v míře Vaší soběstačnosti.

Další organizační a technické informace a pokyny

- prosím, berte na vědomí potřebu střídání pracovníků PS, přítomnost praktikantů a pracovníků pověřených kontrolou výkonů poskytované služby, a to jako nezbytnou činnost k zajištění řádného chodu PS či dalších povinností poskytovatele,
- péči v jednotlivých domácnostech není možné nastavit na přesný čas,
- v souladu s filozofií PS a vlastními schopnostmi se spolupodílíte s pracovníkem PS na výkonu jednotlivých dohodnutých úkonů,
- velice by nám naší práci usnadnilo označení zvonku a Vašich vstupních dveří do bytu jmenovkou,
- je na Vašem uvážení, zda poskytnete PS klíče od nutných vstupů (vchod, byt). Vhodné je to zejména v případě, že je Vaše mobilita snížena a je pro Vás obtížné chodit pracovníkům PS otevírat. Také v případě krizových situací tímto předcházíte násilnému vniknutí záchranných složek do bytu. Předání klíčů je zaznamenáno ve Vaší osobní kartě. Pokud budete delší dobu nepřítomen, např. z důvodu hospitalizace, bude klíč uložen v trezoru PS. Klíče jsou vždy převzaty / vráceny na základě písemného dokladu, který obdrží obě smluvní strany (Vy i poskytovatel).

Pokud byste potřebovali cokoliv z Vnitřních pravidel podrobněji vysvětlit či se na něco doptat, obraťte se na pracovníky PS, rádi Vám pomohou.

TELEFONNÍ ČÍSLA

Ředitelství CSZS: **318 629 057**

Vedoucí PS – kancelář Brodská 100

Bc et. Bc. KATEŘINA BROŽÍKOVÁ, DiS. - 777 758 395

Sociální pracovnice PS

Mgr. ANDREA SEKANINOVÁ, DiS. – 770 167 122

Koordinátorka a sociální pracovnice PS – kancelář Nádvoří Msgre. Korejse 155

Bc. MICHAELA HAVLENOVÁ – 777 758 396

Okresková pečovatelka PS – kancelář Průběžná 143

HANA FULÍNOVÁ- 777 758 389

Vnitřní pravidla byla předána dne.....

.....
Vnitřní pravidla předala za PS

Vnitřní pravidla zpracovala: Bc. et Bc. Kateřina Brožíková, DiS.
Vedoucí Pečovatelské služby

Bc. Michaela Havlenová
Koordinátorka a sociální pracovnice Pečovatelské služby

Vnitřní pravidla schválil dne 20.3.2023

Mgr. Tomáš Cipra
Ředitel CSZS města Příbram