



Písenná pravidla pro uživatele **Agentury domácí péče České Meziříčí**

Na základě uzavření smlouvy o poskytování sociální služby vznikají uživateli tyto povinnosti.

POVINOSTI UŽIVATELE:

- 1) Při zahájení služby uvede nezbytné osobní údaje: jméno, příjmení, adresa a datum narození (v zájmu kvalitního poskytnutí služby je vhodné poskytnout: telefonní číslo, kontakt na blízkou osobu – jméno, adresa a telefonní číslo obvodního lékaře).
- 2) Podepisuje smlouvu o poskytnutí pečovatelské služby a její přílohy.
- 3) Stanovuje si osobní cíle ve vlastním individuálním plánu, tj. rozsahu sjednaných úkonů a jednou za 6 měsíců ho s klíčovým pracovníkem zhodnotí.
- 4) Informuje poskytovatele o změnách ovlivňujících poskytování služby (př. změna bydliště, telefonního čísla, oznámení plánované nepřítomnosti uživatele v době smluvené návštěvy).
- 5) Umožní pracovníkovi přístup na místo smluvené k poskytování služby a zajistí podmínky potřebné pro její výkon (zajistí čisticí prostředky, náčiní apod.).
- 6) Pokud nelze přístup na místo smluvené k poskytování služby zajistit jinak, uživatel pracovníkovi poskytne klíče (samostatná smlouva o podmínkách zapůjčení klíčů).
- 7) Podepisuje jednotlivé návštěvy (poskytnuté úkony) v pečovatelském listě.
- 8) Hradí částku za poskytovanou službu v daném termínu.
- 9) Chce-li uplatnit své právo na bezplatné poskytování služeb, musí tento nárok podložit osvědčením.
- 10) Při poskytování služby zajišťování obědů je povinen zapůjčené jídlonosiče vracet čistě vymyté a neohřívat jídlo přímo v těchto nádobách (v případě poškození, ztráty jídlonosičů hradí vzniklou škodu uživatel).
- 11) Oznámí poskytovateli, že je nositelem závažné infekční nemoci (např. TBC, ptačí chřipka, malárie, břišní tyf...).
- 12) Po upozornění odstraní závady v domácnosti, které ohrožují zdraví či bezpečnost pracovníků.
- 13) Uživatel se chová k pracovníkovi tak, aby nesnižoval jeho důstojnost, dbá na to, aby nevytvářel nepřátelské, ponižující nebo zneklidňující prostředí.