

Směrnice o zajištění fakultativních činností

Domov Kolečovice (dále jen Domov) stanovuje touto směrnicí druhy služeb, které jsou poskytovány nad rámec základních služeb (dále jen fakultativních činností). Upravuje postupy jejich poskytování a určuje jejich ceny v Ceníku fakultativních činností (příloha č. 1).

I. Kopírování písemností klienta

Klient, který chce kopírovat, požádá aktivizační pracovníci nebo klíčového pracovníka, který zajistí kopírování prostřednictvím pověřeného pracovníka. Cena kopií pořizovaných z knih, dokumentů a jiných záznamů je uvedena v ceníku fakultativních služeb. V této ceně je již zahrnuta obsluha při vyhledávání dokumentů a obsluha kopírovacího stroje.

II. Zhotovení výpisu depozitního účtu více než 1x měsíčně

Klient požádá o zhotovení výpisu depozitního účtu pokladní Domova, která o tom provede zápis v jeho kartě na PC.

III. Zajištění poštovních a peněžních služeb na poště

Tato služba je zpoplatněna pouze pro klienty bez příspěvku na péči. Klientům s příspěvkem na péči je v souladu se smlouvou poskytována zdarma.

Klient, který chce zajistit poštovní nebo peněžní služby na poště sdělí tuto potřebu do 12:00 hod. v každý pracovní den všeobecné sestře nebo pečovateli, který jejich požadavek předá pověřenému pracovníkovi. Následně klientovi odevzdá kopie dokladů o jejich zajištění (útržek složenky, podací lístek atd.).

IV. Větší úpravy a opravy oděvů

Klient, který chce upravit nebo opravit oděv, požádá všeobecnou sestru nebo pečovatele na oddělení a ta požadavek předá pověřenému pracovníkovi. Větší úpravy a opravy oděvů jsou např. výměna zipu, velikostní úprava, záplatování, značení prádla, apod.

V. Obstarání nákupu a jiných osobních záležitostí

Klient, který chce obstarat pravidelný nákup (mimo obec, 1x za 14 dní), či zařídit nějakou osobní záležitost, požádá prostřednictvím všeobecné sestry nebo pečovatele pověřeného pracovníka.

Doklad o pořízení nákupu předá pracovník pokladní Domova, která zajistí zaplacení účtu a poplatku z peněz klienta.

Směrnice o zajištění fakultativních činností

VI. Používání vlastních elektrospotřebičů

Klient má možnost využívat vlastní elektrospotřebiče (TV, chladnička, PC, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, radiopřijímač, atd.). Tyto elektrospotřebiče na pokoji klienta eviduje pracovnice správy majetku vedoucí přímé péče (v PC), která současně eviduje čerpání fakultativních služeb dle ceníku. Fakultativní službou je provádění pravidelných revizí a zajištění oprav. Cenu případné opravy hradí klient v plné výši.

VII. Výlety, zájezdy a zájmové činnosti

Klienti přispívají na zájmové činnosti, zájezdy a výlety pořádané Domovem minimální částkou. Konkrétní cena je vždy uvedena při nabídce dané činnosti nebo výletu.

VIII. Přeprava vozidlem domova s řidičem poskytovatele

Klient sdělí svoji potřebu přepravy pokud možno v přiměřeném předstihu (minimálně dva dny předem) příslušné všeobecné sestře, klíčovému pracovníkovi, nebo pečovateli, který jeho požadavek předá pověřenému pracovníkovi. Ten po domluvě s vedoucí provozně ekonomického úseku přepravu zajistí a vyhotoví příkaz k přepravě. Pokud chce klient ještě doprovod dalšího pracovníka Domova, je mu tato služba účtována zvlášť.

Přeprava klienta na lékařské vyšetření/ošetření mimo Domov:

- klienti, kteří potřebují přepravu na lékařské vyšetření mimo Domov a pobírají příspěvek na péči, mají přepravu vozidlem Domova a případný doprovod zdarma
- klienti, kteří nepobírají příspěvek na péči, si musí přepravu na lékařské vyšetření vozidlem Domova a případný doprovod uhradit ze svých prostředků jako fakultativní službu.

Způsob úhrady fakultativních služeb

Čerpání fakultativních služeb je vedeno v PC, za jeho vedení odpovídá vedoucí přímé péče a pokladní Domova. Klienti hradí služby ze svých účtů, vyúčtování obdrží 1x měsíčně.

Čerpání fakultativních služeb u klienta, který má opatrovníka, je konzultováno s opatrovníkem a děje se s jeho souhlasem.

Směrnice o zajištění fakultativních činností

Pověřenou osobou, která zprostředkovává fakultativní služby a zodpovídá za jejich realizaci, je vedoucí přímé péče, event. jí pověřený zástupce. Po obdržení požadavku (příloha č. 2) na fakultativní službu vedoucí přímé péče dohodne s klientem podrobnosti poskytnutí služby a seznámí jej s cenou služby. Pokud klient souhlasí s cenou, zajistí vedoucí přímé péče realizaci služby. Jakmile je služba poskytnuta, zjistí vedoucí přímé péče konečnou cenu, seznámí s ní klienta a zapíše do PC (sociální část-nastavení-číselníky-fakultativní služby). Po skončení kalendářního měsíce vytiskne seznam klientů, kterým byla poskytnuta v daném měsíci fakultativní služba a předá jej pokladní Domova. Ta provede úhradu fakultativních služeb z depozitních účtů klientů. Fakultativní služby jsou součástí pravidelného měsíčního vyúčtování, které se předává klientům vždy k 15. dni měsíce.

V případě, že klient nemá založen v DS depozitní účet, uhradí v pokladně DS uvedenou částku v hotovosti. Za klienta může tuto částku uhradit v pokladně Domova i rodinný příslušník.

Ceník fakultativních činností:

I. Kopírování písemností klienta

- 2,- Kč za 1 stranu formátu A4 černobíle jednostranně
- 3,- Kč za A4 černobíle oboustranně
- 4,- Kč za 1 stranu formátu A4 barevně jednostranně
- 6,- Kč za A4 barevně oboustranně

II. Zhotovení výpisu depozitního účtu více než 1x měsíčně

- 10,- Kč za druhý a další výpis v měsíci

III. Zajištění poštovních a peněžních služeb na poště

- 20,- Kč za osobu

IV. Větší úpravy a opravy oděvů

- 100,- Kč značení prádla – jednorázový poplatek při přijetí
- 91,- Kč hodinová mzda švadleny (cena služby se stanovuje dle časové náročnosti)

V. Obstarání nákupu a jiných osobních záležitostí

Směrnice o zajištění fakultativních činností

25,- Kč za 1 nákup (pravidelný nákup, nákup mimo obec)

VI. Používání vlastních elektrospotřebičů

10,- Kč za zajištění opravy v místě

50,- Kč za pravidelnou revizi jednoho el. spotřebiče (1x za 2 roky)

VII. Výlety, zájezdy a zájmové činnosti

dle stanovené ceny za konkrétní akci

VIII. Přeprava vozidlem domova s řidičem poskytovatele na žádost klienta

6,- Kč za 1 km (automobil Roomster, Dacia)

7,- Kč za 1 km (automobil Vito)

50,- Kč za doprovod pracovníkem Domova nepřesahující 4 hodiny

100,- Kč za celodenní doprovod pracovníkem Domova

Platnost od 1. 1. 2015

Taťána Čížková, ředitelka