

PRAVIDLA PRO EVIDENCI POSKYTNUTÝCH SLUŽEB

Zaměstnanci pečovatelské služby mají povinnost denně vyplňovat výkaz „Denní pracovní výkaz pracovníků v sociálních službách“, který zároveň slouží jako podklad pro zhotovení měsíčního vyúčtování služeb. V uvedeném formuláři se vyplňují veškeré poskytnuté úkony, včetně časové rozsahu. Praní a žehlení prádla je evidováno v samostatném sešitě, který je uložen v prádelně Domu s pečovatelskou službou. Pro evidenci prádla také slouží lísteček pradelenka, který je předán klientovi pro případnou kontrolu. Objednávka obědů je přímo evidována v elektronické podobě v programu Pečovatelka na základě vyplněných jídelních lístků, které jsou následně naskenovány pro případnou kontrolu. Veškeré výše uvedené záznamy jsou určeným pracovníkem přepsány do programu pečovatelka, kde jsou následně použity pro zhotovení měsíčního vyúčtování služeb za dané období.

Příloha : Denní pracovní výkaz pracovníků v sociálních službách
Pradelenka

Miroslav Strejček
vedoucí odboru Dům s pečovatelskou službou

Podpisy zaměstnanců pečovatelské služby:

Jméno	Příjmení	Podpis
-------	----------	--------

PRADLENKA

Jméno:	
Datum převzetí prádla:	
Počet kusů prádla:	ks
Celková váha prádla:	kg

Datum praní prádla:	
Váha prádla bez žehlení	kg
Váha prádla se žehlením	kg
Aviváž ANO - NE	ks