

Důležité informace a dokumenty pro nově nastupující klienty do našeho Domova a pro jejich rodiny

Obsah:

1. CO JE POTŘEBA SI PŘIPRAVIT PŘED PŘIJETÍM
2. VZOROVÝ SEZNAM OŠACENÍ
3. KONTAKTY - NA KOHO SE S ČÍM OBRACET PŘI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY
4. ANONYMIZOVANÁ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE V DOMOVĚ
5. CENÍK ZA UBYTOVÁNÍ A STRAVU
6. ZJEDNODUŠENÁ VERZE DOMACÍHO ŘÁDU
7. POCHVALY, PODNĚTY, A STÍŽNOSTI (zjednodušená verze)

CO JE POTŘEBA SI PŘIPRAVIT PŘED PŘIJETÍM DO DOMOVA ČERNOŽICE

- Domov preferuje, aby klienti měli své vlastní oblečení a cítili se tak co nejvíce přirozeně. Při pobytu (trvale upoutání na lůžko) na lůžku je doporučeno, aby klienti měli nejlépe oblečení volnějšího střihu z přírodních materiálů, např. bavlněnou košili nebo pyžamo.
- **Ošacení není třeba před nástupem do DD nijak značit, klientům je osobní prádlo označeno po nástupu do DD.**
- Každé nově přinesené ošacení je nezbytné předat pracovníkům přímé péče k označení. **Za neoznačené věci Domov neručí!**
- S ohledem na bezpečnost klientů a eliminaci rizika pádů doporučujeme kvalitní pevnou obuv jak pro pohyb v DD i mimo něj.
- Doporučujeme, abyste zvážili ponechání cenností u klientů s ohledem na jejich onemocnění demence. **Domov neručí za cennosti, které nejsou přímo ponechány v úschově Domova.**
- Hygienické potřeby si klienti hradí sami.
- **V den přijetí se dostavte do 10. hodiny dopolední** (budete kontaktováni sociální pracovníci). Prosíme, vyčleňte si alespoň 2 hodiny pro celý proces přijetí Vašeho blízkého do Domova.

Předejte sociální pracovníci

- poslední výměr důchodu (požaduje-li žadatel sníženou úhradu)
- rozhodnutí o přiznaném příspěvku na péči (byl-li přiznán)
- občanský průkaz
- finanční obnos na zaplacení pobytu (platba probíhá na ekonomickém úseku), je možné se domluvit na platbě převodem z účtu
- kopii rozhodnutí soudu o omezení svéprávnosti, ustanovení opatrovníka – tj. listina o jmenování opatrovníka, kopii úředně ověřené plné moci, kopii rozhodnutí o jiné formě zastoupení v souladu s občanským zákoníkem
- vyplněný dotazník k biografii klienta

Předejte všeobecné sestře

- průkaz zdravotní pojišťovny
- zdravotní dokumentaci nebo výpis ze zdravotní dokumentace od praktického lékaře (v případě zájmů o registraci u smluvního praktického lékaře Domova),
- zdravotní dokumentaci si případně vyžádá praktický lékař Domova

Předejte vedoucí patra

- ošacení k označení
- pomůcky pro inkontinenci, které klient používá
- hygienické potřeby (kartáček na zuby, sprchový gel, šampon, tělové mléko příp. ošetřující krém, mycí pěna, buničina apod.)
- vlastní kompenzační pomůcky, které by Váš blízký v Domově používal k chůzi (chodítka, aj.)

VZOROVÝ SEZNAM OŠACENÍ

Prosíme rodinné příslušníky, aby respektovali doporučený počet oblečení pro své blízké. V domově je třeba mít více rezervního oblečení, aby měli klienti dostatek čistého oblečení pro svoji každodenní potřebu. Z provozních důvodů nemůžeme zajistit provoz prádelny domova 7 dní v týdnu (o víkendu je uzavřena).

Nedostatek vlastního oblečení jsme nuceni řešit poskytnutím erárního ošacení. **Pro zajištění co největšího komfortu pro vaše blízké, prosíme rodiny, aby oblečení bylo pohodlné, volnějšího střihu a nejlépe z přírodního materiálu (např. bavlna).**

- Kabát, bunda zimní 1 ks
- Kabát, bunda (jaro, podzim) 1 ks
- Sváteční šaty, oblek 1 ks
- Šaty, sukně, zástěry 7 ks
- Halenka, košile, tričko 10 ks
- Spodní prádlo 10 ks
- Noční košile, pyžamo 8 ks
- Svetr, mikina 8 ks
- Župan 1 ks
- Boty 2 ks
- Bačkory 2 ks
- Ručník 10 ks
- osuška 4 ks
- Ponožky 15 ks
- Kamaše, kalhoty, tepláky 8 ks
- Žínka 15 ks
- Šátek, čepice, klobouk 1 ks
- Deky 1 ks
- Nůžky na nehty, pilník na nehty 1 ks

Je možné přinést oblíbené obrázky, či fotografie rodiny, nebo oblíbených míst, kde váš blízký dříve pobýval nebo k nim má vztah.

Možnost používání vlastních elektrospotřebičů je řešena individuálně při příjmu klienta. Každý nově přinesený elektrospotřebič musí mít platnou revizi (netýká se nově zakoupených). Koncesionářské poplatky si hradí klienti sami.

Děkujeme.

KONTAKTY - NA KOHO SE S ČÍM OBRACET PŘI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Jméno, příjmení,	Funkce	Kontakty	S čím Vám může pomoci?
PhDr. Martin Scháněl, Ph.D.,	Ředitel Domova	Tel: 495 705 210 Email: reditel@doduce.cz	stížnosti, podněty, poděkování, sponzoring
Ing. Bc. Marcela Malíková	Vedoucí úseku sociálních služeb, zástupce ředitele	Tel: 725 741 179 Email: marcela.malikova@doduce.cz kancelář 2. patro budova B	záležitosti týkající se péče o klienty, záležitosti týkající se chodu Domova, stížnosti, podněty, poděkování
Simona Pohlová, DiS.	Vedoucí 1. patra (<i>vedoucí pracovníků přímé péče</i>)	Tel: 722 962 821 Email: simona.pohlova@doduce.cz kancelář přízemí budova B	záležitosti týkající se péče o klienty
Jiří Tůma, DiS.	Vedoucí 2. patra (<i>vedoucí pracovníků přímé péče</i>)	Tel: 601 583 022 Email: jiri.tuma@doduce.cz kancelář přízemí budova B	záležitosti týkající se péče o klienty
Katarína Herzánová	Vedoucí 3. patra (<i>vedoucí pracovníků přímé péče</i>)	Tel: 702 250 374 Email: katarina.herzanova@doduce.cz kancelář přízemí budova B	záležitosti týkající se péče o klienty
Pracovníci přímé péče		Tel: 1. patro - 495 705 227 2. patro - 495 705 228 3. patro - 495 705 229	
Alena Špetlová	Vedoucí úseku zdravotních služeb	Tel: 606 630 609 Email: alena.spetlova@doduce.cz , kancelář 1. patro budova B	záležitosti týkající ošetrovatelské a lékařské péče o klienty, stížnosti, podněty, poděkování
Renata Kaňková	Staniční sestra, zástupce vedoucí úseku zdravotních služeb	Tel: 722 962 845 Email: renata.kankova@doduce.cz sesterna 2. patro budova A	záležitosti týkající ošetrovatelské a lékařské péče o klienty
Všeobecné sestry		Tel: 495 705 222 sesterna 2. patro budova A	
MUDr. Jiří Zelený, CSc.	Praktický lékař	pondělí, středa, pátek 12:15 – 13:15 hod. ordinace v domově, sesterna 2. patro	záležitosti týkající se zdravotního stavu klientů
Ing. Blanka Hudáková	Vedoucí úseku sociální práce a soc. pracovníce 2. patro	Tel: 725 434 088, 495 705 224 Email: blanka.hudakova@doduce.cz , kancelář 2. patro budova A	Záležitosti týkající se soc. práce, aktivizačních činností, stížnosti, podněty, poděkování
Hana Šafářová, DiS.	Sociální pracovníce 1. p.	Tel: 727 863 794, 495 705 225 Email: hana.safarova@doduce.cz , kancelář 1. patro budova A	administrativní a další úkony spojené s pobytem klienta v Domově (Příspěvek na péči, ČSSZ, trvalý pobyt, opatrovnictví, nákupy), jednání se zájemci a žadateli o službu, soc. poradenství
Bc. Jindřiška Kohoutová	Sociální pracovníce 3. p.	Tel: 727 863 774, 495 705 226 Email: jindriska.kohoutova@doduce.cz kancelář 3. patro budova A	Dtto jako SP z 1. a 2. patra
Mgr. Lukáš Jakubec	Sociální pracovník, metodik	Tel: 601 334 180, 495 705 223 Email: lukas.jakubec@doduce.cz	Metodické vedení, vzdělávání, zastup za Soc. pracovníce v péči o klienty v době jejich nepřítomnosti
Eva Horká	Vedoucí ekonomického úseku	Tel: 495 705 213, Email: horka@doduce.cz	
Věra Šuhajdová	Účetní domova	Tel: 495 705 211, Email: suhajdova@doduce.cz ,	finanční záležitosti klientů

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE V DOMOVĚ SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM č.

- 1) Domov důchodců Černožice
Revoluční 84, 503 04 Černožice
zastoupený PhDr. Martinem Schánělem, Ph.D., ředitelem
IČ 00579017

(dále jen „Poskytovatel“)

a

- 2) Pan/paní: _____ nar. _____
bydliště: _____

(dále jen „Klient“)

Smlouva může mít zde další varianty:

- *Klient může být ve smlouvě zastoupen – opatrovníkem, zmocněncem**
 - *zastoupen dle ust. § 91 odst. 6 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách Magistrátem města Hradec Králové jakožto obecním úřadem obce s rozšířenou působností**
- (*ve smlouvě jsou poté drobné rozdíly v obsahu v hlavičkové části smlouvy – str. 1 a u podpisů – na poslední straně smlouvy)*

Uzavírají v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) a v souladu se zákonem č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto **Smlouvu o poskytování služby sociální péče, jejímž předmětem je poskytování pobytové sociální služby v domově se zvláštním režimem dle § 50 Zákona** (dále jen „Smlouva“).

Čl. I.

Místo a čas poskytování sociální služby

Sjednaná služba je poskytována 24 hodin denně v Domově důchodců Černožice na adrese Revoluční 84, 503 04 Černožice (dále jen „Domov“).

Čl. II.

Rozsah poskytování sociální služby

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Klientovi:
 - a) ubytování
 - b) stravování
 - c) úkony péče dle individuálních potřeb Klienta (viz čl. V. Péče)
 - d) ošetrovatelskou péči
2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Klientovi sjednané sociální služby v rozsahu stanoveném touto Smlouvou, platnými právními předpisy a vnitřními předpisy Domova.

Čl. III.

Ubytování

1. Klientovi bude poskytnut pokoj: *dle výběru 1 až 3lůžkový*
K pokoji náleží:
 - a) sociální zařízení
terasa (pouze budova B)
2. Vybavení pokoje: elektrické polohovatelné lůžko, uzamykatelný noční stolek, stůl, židle s područkami, uzamykatelná skříň. Po dohodě s Poskytovatelem si může Klient pokoj vybavit také vlastními elektrickými spotřebiči s potvrzením o revizi v souladu s Domácím řádem.
3. Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, drobné opravy ložního prádla, osobního prádla a ošacení, žehlení.
4. Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv Klienta spojených s užíváním těchto prostor.
5. Klient je povinen řádně užívat prostory vyhrazené mu k ubytování. V prostorách nesmí Klient bez souhlasu Poskytovatele provádět žádné změny.

Čl. IV.

Stravování

1. Klientovi bude poskytována strava 4x denně:
 - snídaně
 - oběd

- svačina
 - večere
2. Stravování probíhá dle pravidel uvedených v Domácím řádu.
 3. Poskytovatel je povinen na základě žádosti Klienta zajistit stravování podle individuálního dietního režimu v rámci diet uvedených v platném Domácím řádu.

Čl. V.

Péče

1. Poskytovatel zajišťuje základní činnosti dle § 16 Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádí Zákon v souladu s individuálními potřebami a přáními Klienta:
 1. Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:
 - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
 - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
 - pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh
 - pomoc při podávání jídla a pití
 - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
 2. 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
 3. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
 - podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
 4. Sociálně terapeutické činnosti:
 - socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob
 5. Aktivizační činnosti:
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím
 - nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
 6. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
 - pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů
2. Rozsah konkrétní podpory, pomoci nebo péče v individuálně poskytovaných základních činnostech je dojednáván v rámci sociálního šetření před nástupem a zaznamenán jako cíl spolupráce. V průběhu pěti týdnů od nástupu do Domova jsou cíle spolupráce postupně upřesněny a následně jsou zaznamenány v Individuálním plánu Klienta.
3. Míra podpory, pomoci nebo péče je Klientovi poskytována v takovém rozsahu, který odpovídá skutečným potřebám a aktuálnímu zdravotnímu stavu Klienta.

Čl. VI.

Výše úhrady za ubytování a stravu, způsob jejího placení

1. Klient je povinen zaplatit úhradu za ubytování v částce *(liší se dle typu pokoje 295,00 až 305,00 Kč)* Kč denně a úhradu za stravu v částce 255,00 Kč denně.
2. V případě, že celková částka úhrady za ubytování a stravu podle odst. 1 tohoto článku za kalendářní měsíc bude převyšovat 85 % celkových příjmů Klienta (příjmem se rozumí příjem dle § 7 zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu), Klient uhradí pouze 85 % svých celkových měsíčních příjmů. Dle § 73 odst. 5 zákona o sociálních službách je Klient v takovém případě povinen doložit Poskytovateli výši svého příjmu. Klient je dále povinen neprodleně oznámit Poskytovateli změny v příjmu, které mají vliv na výši úhrady dle § 7 zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu.

Celková měsíční úhrada činí *(za dvouúžkový pokoj):*

28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
15 540,00	16 095,00	16 650,00	17 205,00

3. *Varianta 1: Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu podle článku III. a IV. převodem z hotovostního depozita Klienta vedeném na depozitním účtu Poskytovatele vedeném u Komerční banky*

č. účtu 35-25834511/0100

Úhrada za ubytování a stravování (podle čl. III. a IV.) musí být uhrazena nejpozději do 15. dne v daném měsíci.

Varianta 2: Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu podle článku III. a IV. v hotovosti přímo do provozní pokladny Poskytovatele.

Úhrada za ubytování a stravování (podle čl. III. a IV.) musí být uhrazena nejpozději do 15. dne v daném měsíci.

Varianta 3: Klient se zavazuje a je povinen platit úhradu podle článku III. a IV. převodem na účet poskytovatele vedeném u Komerční banky

č. účtu 25834511/0100

Úhrada za ubytování a stravování (podle čl. III. a IV.) musí být uhrazena nejpozději do 15. dne v daném měsíci.

Čl. VII.

Úhrada za poskytnuté úkony péče

1. Klient je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle Zákona. Pokud Klient zažádal o příspěvek na péči nebo o jeho zvýšení ještě před přijetím do Domova, náleží Poskytovateli příspěvek v přiznané výši od data přijetí Klienta do Domova.

2. Klient a Poskytovatel se dohodli, že úhrada za poskytnutou péči podle článku V bude poukazována přímo na účet Poskytovatele vedený u Komerční banky, č. účtu 25834511/0100.

Čl. VIII.

Změna výše úhrady

1. Výše úhrady (tj. za ubytování, stravu, úkony péče) může být změněna v závislosti na změně obecně závazných právních předpisů a platných vnitřních předpisů Poskytovatele, okolností, za kterých jsou služby poskytovány a vývoji cen. Změnu výše úhrady je Poskytovatel povinen oznámit Klientovi písemně alespoň 14 dní před účinností nového sazebníku úhrad. Změna úhrady je vždy řešena písemným dodatkem ke Smlouvě.

Čl. IX.

Přeplatky na úhradách

1. Klientovi je vrácen přeplatek na úhradách za služby poskytované Poskytovatelem podle čl. IV. této Smlouvy, pokud Klient odhlásil jednotlivé jídlo, popřípadě celodenní stravu, nebo nahlásil celodenní pobyt mimo Domov nejpozději předcházející pracovní den do 10:00 hod. a v případě náhlé hospitalizace ve zdravotnickém zařízení. Přeplatek se vrací následovně:
- 100 % hodnoty potravin, tj.

o snídaně	34 Kč
o oběd	56 Kč
o svačina	18 Kč
o večeře	33 Kč
2. Klientovi je vrácen přeplatek na úhradách za služby poskytované podle čl. V. v případě kdy klientovi v době celodenního pobytu mimo Domov poskytuje pomoc osoba blízká, asistent sociální péče, poskytovatel jiných sociálních služeb anebo speciální lůžkové zdravotnické zařízení hospicového typu. Přeplatek se vrací následovně:
- 100 % denní částky příspěvku na péči
3. Přeplatky na úhradách za služby poskytované Poskytovatelem podle této Smlouvy je Poskytovatel povinen vyúčtovat a vyplatit Klientovi nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který přeplatek vznikl. Poskytovatel je povinen přeplatek vyplatit Klientovi v hotovosti, nebo připsat na hotovostní depozito Klienta.

Čl. X.

Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb

1. Klient prohlašuje, že byl seznámen s:
- Domácím řádem

- Klient byl upozorněn na povinnost tento řád dodržovat a zavazuje se tuto povinnost řádně plnit.
 - Pravidly pro vedení depozit klientů
 - Pravidly pro podávání, evidenci a vyřizování stížností
 - Nouzovými a havarijními situacemi
2. Klient prohlašuje, že tyto dokumenty přečetl a že jim plně porozuměl.
 3. Poskytovatel je povinen seznámit Klienta se všemi změnami v těchto dokumentech.
 4. Klient je povinen každou změnu týkající se jeho osobních údajů bezprostředně souvisejících s poskytováním sociální služby (změna příjmení, trvalého pobytu, ustanovení zástupce, změna výše příjmu v případě snížené úhrady) nahlásit sociální pracovníci.

Čl. XI.

Ukončení smlouvy, výpovědní důvody a výpovědní lhůty

1. Smlouva může být ukončena dohodou mezi Klientem a Poskytovatelem.
2. Smlouva může být ukončena rovněž výpovědí ze strany Klienta či Poskytovatele.
3. Klient může smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď ze strany Klienta činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď doručena Poskytovateli.
4. Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z následujících důvodů:
 - a) jestliže Klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považuje zejména:
 - opakované nezaplacení úhrady po písemném upozornění – za opakované nezaplacení se považuje nezaplacení úhrady minimálně ve dvou po sobě jdoucích kalendářních měsících, přičemž na tato nezaplacení musí být Klient písemně upozorněn
 - b) jestliže Klient opakovaně porušuje Domácí řád. Za opakované porušení povinností se považuje jejich opakování minimálně ve třech případech, přičemž na tato porušení musí být Klient písemně upozorněn
 - c) jestliže osobní poměry, případně stav Klienta přestaly být ve shodě s okruhem osob tak, jak je vymezeno v rozhodnutí o registraci Poskytovatele
 - d) jestliže Klient dlouhodobě nevyužívá sjednané sociální služby; za tuto skutečnost se považuje pobyt mimo zařízení, který překračuje v úhrnu 180 dnů za kalendářní rok, přičemž hospitalizace není považována za pobyt mimo zařízení.
5. Výpovědní lhůta pro výpověď danou Poskytovatelem z důvodů uvedených odst. 4 činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď Klientovi doručena.
6. Ve výjimečných případech může být Smlouva ze strany Poskytovatele ukončena i okamžitě. Jedná se zejména o takové případy, kdy Poskytovateli, jeho personálu, či

ostatním Klientům ze strany Klienta hrozí, popř. již nastala majetková či jiná újma, která svou intenzitou nezanedbatelně ohrožuje oprávněné zájmy výše uvedených.

XII.

Doba platnosti smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dne <<Datum>>
2. Smlouva je sjednána na dobu neurčitou.

XIII.

Závěrečná ustanovení

1. Na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/79 ze dne 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES - obecným nařízením o ochraně osobních údajů, dále jen „**GDPR**“, účinného od 25. 5. 2018. Smluvní strany prohlašují, že veškerá ustanovení týkající se osobních údajů klienta budou řešeny samostatnými dokumenty, jejichž prostřednictvím splní poskytovatel vůči klientovi svoji informační povinnost ve smyslu GDPR a kterými současně klient na základě svého případného svobodného rozhodnutí udělí poskytovateli souhlas ke zpracovávání osobních údajů k blíže specifikovaným účelům.
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Klient i Poskytovatel obdrží po jednom exempláři.
3. Smlouva může být měněna pouze písemně či vzestupně číslovanými dodatky. Vypovězení Smlouvy musí být rovněž vždy písemné.
4. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a že Smlouvu neuzavřely v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.
5. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Černožicích dne <<Datum>>

.....

Klient

.....

Poskytovatel



CENÍK ZA UBYTOVÁNÍ A STRAVU OD 1. 2. 2024

Pro všechny druhy podávané stravy


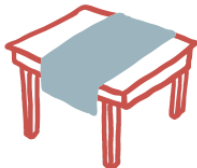




POKOJ	Jednolůžkový se sociálním zařízením budova A	Třilůžkových se sociálním zařízením budova A	Dvoulůžkový se samostatným sociálním zařízením budova A	Dvoulůžkový se sociálním zařízením budova A	Dvoulůžkový se samostatným sociálním zařízením budova B
Ubytování/den	305 Kč	295 Kč	300 Kč	300 Kč	300 Kč
Strava/den	255 Kč	255 Kč	255 Kč	255 Kč	255 Kč
Úhrada celkem/den	560 Kč	550 Kč	555 Kč	555 Kč	555 Kč
Úhrada měsíční 28 dnů	15.680 Kč	15.400 Kč	15.540 Kč	15.540 Kč	15.540 Kč
Úhrada měsíční 29 dnů	16.240 Kč	15.950 Kč	16.095 Kč	16.095 Kč	16.095 Kč
Úhrada měsíční 30 dnů	16.800 Kč	16.500 Kč	16.650 Kč	16.650 Kč	16.650 Kč
Úhrada měsíční 31 dnů	17.360 Kč	17.050 Kč	17.205 Kč	17.205 Kč	17.205 Kč

Konkrétní výše úhrady je uvedena ve Smlouvě o poskytování služby sociální péče. Pro další informace týkající se financí je možné se obracet na sociální pracovníce. (viz odkaz zde: <https://www.doduce.cz/kontakty>)






ZJEDNODUŠENÁ VERZE DOMACÍHO ŘÁDU*

Domácí řád je souhrn zásad, práv a povinností zajišťujících klidný a spokojený život v Domově.



Ubytování

- Kolik lůžek (1, 2, 3) je na pokoji 
- **Vybavení pokoje budova A** – elektrické polohovatelné lůžko, uzamykatelný noční stolek, stůl, židle s područkami, uzamykatelná skříň, zpravidla společně sociální zařízení pro 2 pokoje, závěsy pro zajištění intimity, signalizační zařízení 
- **Vybavení pokoje budova B** – dtto budova A + uzamykatelná skříň s trezorem, samostatné sociální zařízení pro každý pokoj, signalizační zařízení, terasa 
- Z prostorových důvodů není možné nastěhovat vlastní větší kusy nábytku
- Je možné si pokoj dovybavit menším vlastním nábytkem a dobnými předměty (např. foto, kalendář, květiny, polštář apod.), vlastní TV, lampička aj. 
- V Domově jsou k dispozici i společné spotřebiče (TV, PC, lednice) 
- V Domově lze využívat půjčené kompenzační pomůcky 
- Je možné požádat o zřízení trvalého pobytu v Domově
- Ředitel domova rozhoduje o možnosti přestěhování na jiný pokoj
- K dispozici jsou evakuační výtah (budova B) a osobní výtah (budova A)

Hygiena



- Pokoje disponují sociálním zařízením, umyvadlem a bezbariérovou sprchou 
- Prádlo do prádelny se vozí zpravidla 3x denně
- Vaše prádlo označíme v prádelně Domova 
- Minimálně 1x za 14 dní se převléká ložní prádlo (znečištěné ihned)
- Pomůcky na hygienu (mýdlo, zubní pastu apod.) si klient platí sám 
- Společné prostory a pokoje se uklízejí dle provozního řádu 

Stravování


- 4 jídla v Domově za den podle jídelníčku 
- Jakou můžu mít dietu (č. 3 racionální, č. 4 s omezením tuku, č. 9 diabetická)
- Je možné zajistit také mletou a mechanicky upravenou stravu
- Časy snídaně, oběda, svačiny, večeře
- Vlastní jídlo si uskladním v lednici na patře 

Strava	Čas	Možnosti výběru
Snídaně	7:30 – 9:00	Snídaňové menu
Oběd	11:30 – 13:00	Jednotný*
Svačina	14:30 – 16:00	Jednotná*
Večeře	17:00 – 18:30	Jednotná*
II. večeře	20:00 – 20:30	Jednotná*

Péče

- Je zajišťována 24 hodin denně kvalifikovaným personálem dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a prováděcí vyhlášky tohoto zákona č. 505/2006
- Úkony péče jsou dohodnuté dle Smlouvy
- Plán péče určuje rozsah podpory, pomoci, péče klientovi 
- Dle domluvy s klienty a rodinou zajišťujeme nákupy (potravin, hygieny, drogerie, léků, aj.), které si platí sám 

Zdravotní a lékařské péče

- Zdravotní péči zajišťují všeobecné sestry 24 hodin denně
- Lékařskou péči zpravidla zajišťuje praktický lékař přímo v Domově, je možné si lékaře zvolit
- V noci a o víkendu zajišťuje lékařskou péči zdravotní záchranná služba
- Do Domova dojíždí psychiatr, diabetolog, stomatolog
- Léky se zpravidla kupují v lékárně v Černožicích 
- Léky může klient brát sám nebo jsou mu podány všeobecnou sestrou
- Klient má možnost odmítnout léčbu (tzv. „negativní reverz“)



Vycházky

- Samostatná vycházka je posuzována dle možných rizik
- Klient nebo jeho rodina ohlásí odchod mimo Domov personálu domova



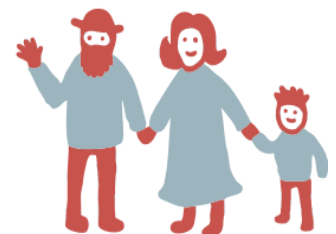
Pobyt mimo Domov

- Celková délka pobytu mimo Domov **nesmí přesáhnout 6 měsíců** za rok (neplatí při hospitalizaci klienta ve zdravotnickém zařízení).
- Pobyt mimo Domov se považuje celý den od 0:00 do 24:00 hodin.
- **V případě nepřítomnosti klienta je zakázáno manipulovat s jeho osobními věcmi**
- Přeplatky na úhradách za pobyt mimo Domov se vracejí dle Smlouvy



Návštěvy

- Klienti mohou přijímat své návštěvy každý den
- Doporučený čas na návštěvy je od 7:30 do 19:30 h.
- Z důvodu karantény, mohou být návštěvy omezeny, či zrušeny
- K návštěvám lze využít pokoj klienta i společné prostory v Domově
- Návštěvy informují personál o odchodu klienta mimo oddělení (i na krátkou dobu)
- Návštěvy s domácími mazlíčky zodpovídají za jejich pohyb v Domově.



Společenská, kulturní a zájmová činnost

- **Kulturní a společenské akce** jsou pořádány zpravidla v Domově
- Je možné navštívit i akci mimo Domov
- **Plán akcí** na měsíc je vyvěšen na každém patře
- V Domově probíhají organizované i **zájmové aktivity**
- Je možné se věnovat vlastní zájmům a koníčkům



Využití služeb

- Do Domova chodí služby, které si platí sám klient

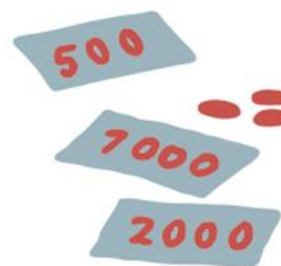
- ✓ kadeřnice,
- ✓ pedikérka,
- ✓ prodej textilu
- ✓ odběr denního tisku a časopisů



- V kapli Domova se konají **bohoslužby**

Důchody klientů

- Důchod chodící na účet do Domova je vyplácen vždy 15. dne v měsíci (když datum připadá na pracovní den)
- Je možné nechat si důchod posílat poštovní poukázkou
- Je možné vyplatit důchod v hotovosti nebo uložit na účet domově



Finance klientů, cennosti

- Vkládat a vybírat peníze, cennosti je možné zpravidla ve všední dny od 10 do 11:30 hodin
- Při výběru, vkladu peněz je vždy přítomen minimálně 1 svědek
- Penězi může disponovat pouze klient, popř. opatrovník či jiný zástupce v souladu s Občanským zákoníkem
- Domov **nezodpovídá** za cenné věci, vkladní knížky, peněžní hotovost, které nebyly předány do úschovy.



Poštovní zásilky



- Poštu přejímá pro klienty pověřený zaměstnanec Domova
- Poštu předávají klientům sociální pracovníce
- Peněžní zásilky přejímá pro klienty pověřený zaměstnanec Domova
- Klientovi je předáván příjmový doklad a lze vyplatit peníze v hotovosti nebo uložit na účet v Domově

Režim Domova

- Noční klid 22 hod až 6 hod.
- Odpolední klid od podání oběda do 14 hod.
- V celém objektu je **přísný zákaz kouření a rozdělávání ohně**
- V Domově je zakázáno přechovávat zbraně, chemikálie a hygienicky závadné předměty



Škody

- Klienti odpovídají za škodu, kterou způsobí
- U klientů je způsobená škoda a míra zavinění posuzována individuálně, neboť může jít o projev onemocnění
- Při úmyslném poškození je přivolána Policie ČR



Porušování pravidel soužití v Domově

- Klienti i zaměstnanci Domova jsou povinni vyvarovat se takového jednání, které by obtěžovalo, omezovalo či ohrožovalo jiné klienty a zaměstnance.
- Klient je povinen vyvarovat se slovního nebo fyzického napadání klientů i zaměstnanců.
- Při nadměrném požívání alkoholických nápojů spojenému s porušováním pravidel v Domově, bude klient převezzen Policií ČR na Protialkoholní záchytnou stanici. **Náklady si platí klient sám.**
- U klientů Domova je porušování pravidel soužití posuzováno vždy individuálně



Stížnosti, podněty, připomínky, pochvaly

- Klient má právo podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování služby, podat podnět, připomínky či udělit pochvalu
- Pravidla pro podávání a vyřizování stížností jsou uvedena v metodickém pokynu Domova
- Zjednodušená podoba podání je vyvěšena v blízkosti schránek
- Schránka na stížnosti, podněty, připomínky, pochvaly se vybírá 1x měsíčně



Závěrečná ustanovení

- V případě, že klient závažně nebo opakovaně porušuje Domácí řád, může mu být vypovězena smlouva k pobytu.
- Za závažné porušení se považuje zejména opakované porušování pravidel soužití v Domově, které však nesouvisí s projevy nemoci klientů
- Za seznámení klientů s Domácím řádem zodpovídá úsek sociální práce.
- Za seznámení zaměstnanců s domácím řádem zodpovídá vedoucí příslušného úseku.





1. Jste-li spokojeni s našimi službami, máte právo nás pochválit.
2. Zároveň můžete podat návrh na zkvalitnění poskytovaných služeb (podnět).
3. Pochvalu či podnět nám můžete sdělit ústně, písemně, elektronicky nebo anonymně.
4. Ústní pochvalu můžete sdělit konkrétnímu pracovníkovi, se kterým jste spokojeni nebo jeho přímému nadřízenému případně řediteli Domova. Podnět můžete podat zaměstnanci, ke kterému máte důvěru, vedoucímu zaměstnanci, sociálním pracovnícím případně řediteli Domova.



1. Jste-li nespokojeni s poskytovanými službami, máte právo vy nebo Vaši blízcí si stěžovat.¹
2. Za stížnost je považována vyjádřená nespokojenost, která souvisí s porušováním práv a oprávněných zájmů klienta v souvislosti s poskytováním sociální služby.
3. Stěžovat si můžete ústně, písemně, elektronicky nebo anonymně – schránka na anonymní stížnosti je umístěna na každém patře domova, vybírá se 1x měsíčně
4. Ústní stížnost můžete sdělit zaměstnanci, ke kterému máte důvěru, vedoucímu zaměstnanci, sociálním pracovnícím případně řediteli Domova.
5. Každá stížnost je evidována v „Knize stížností a podnětů“, která je uložena v kanceláři Domova.
6. Vaše stížnost bude vyřízena co nejdříve, max. do 30 dnů od data přijetí. V případě, že by okolnosti nedovolovaly stížnost vyřídit v této lhůtě, budete o tom informováni.
7. Máte právo si zvolit zástupce pro podání a vyřizování stížnosti. Vždy budete písemně informováni o vyřízení stížnosti.
8. To, že si stěžujete, Vám NIKDY NESMÍ BÝT NA ÚJMU.
9. Vždy se budeme snažit o spravedlivé posouzení stížnosti a v případě pochybení o zajištění nápravy co nejdříve.
10. Nebudete-li spokojeni s vyřízením stížnosti, můžete se obrátit na našeho zřizovatele – Královéhradecký kraj nebo na kancelář veřejného ochránce práv či na MPSV nebo kancelář prezidenta republiky.