
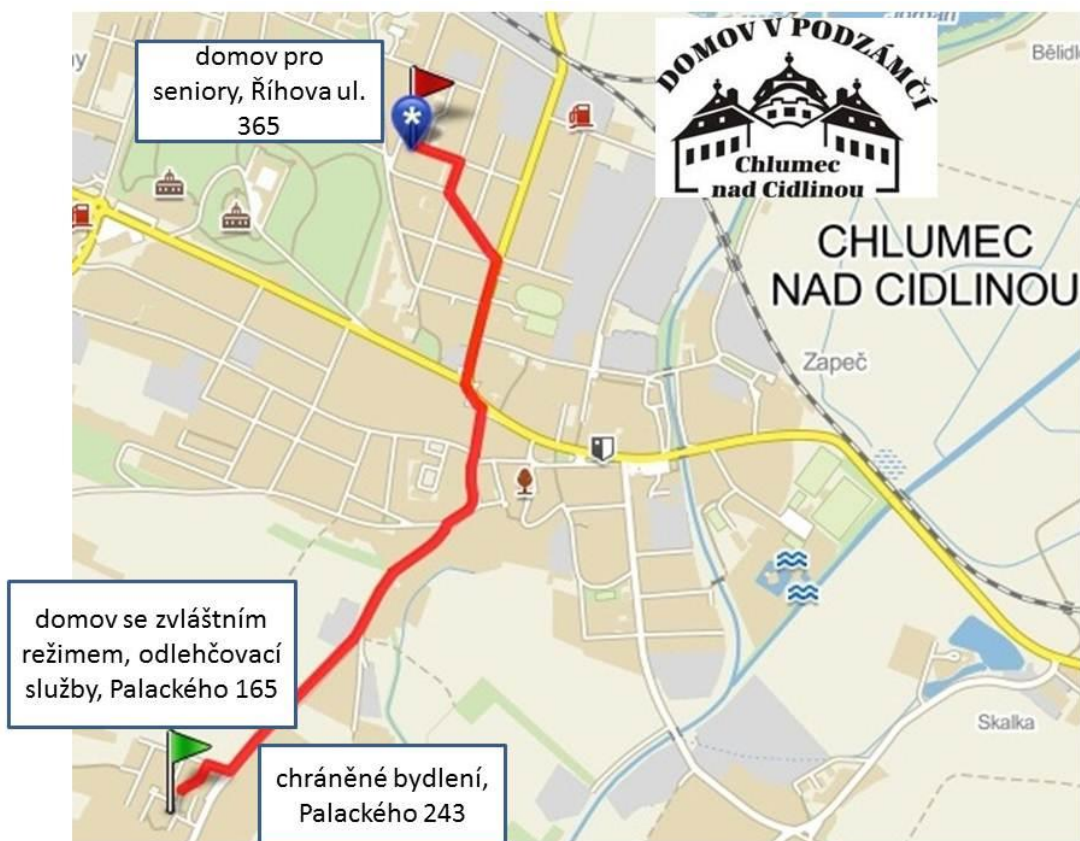
 Palackého 165 Chlumeck n. C. IČO: 648 09 234	Druh dokumentu: <b>metodický pokyn</b>	Název: <b>NABÍDKA SLUŽEB</b>	Vztahuje se ke standardům č.: <b>1, 3, 4, 5, 15</b>
	Platnost od: 15. 1. 2023 Účinnost 1. 2. 2023	Aktualizuje dokument účinný od 1. 6. 2022	 Určeno pro službu/y: <b>ODLEHČOVACÍ SLUŽBY</b>

V tomto dokumentu naleznete, jaká je naše **NABÍDKA SLUŽEB**. Více informací Vám rádi na vyžádání podají pracovníci uvedení v kontaktech, zejména sociální pracovníce.



## Co NEPOSKYTUJEME:

- **NEMŮŽEME A NEUMÍME ZAJISTIT 24 HODINOVOU ASISTENCI** (dohled) v počtu 1 pracovníka u 1 klienta
- nemůžeme a neumíme zajistit prostředí bez **PŘIMĚŘENÉHO RIZIKA<sup>1</sup>** (pokud je to jen trochu možné, klientovi ponecháváme právo na volný pohyb, který je přirozenou potřebou každého z nás. Nemůžeme tak vyloučit, že klient např. upadne)
- nemáme žádné uzavřené oddělení – jsme **OTEVŘENÝM** zařízením
- v našem zařízení nepracuje kvalifikovaný fyzioterapeut, nemůžeme tedy poskytovat odbornou fyzioterapii (**rehabilitaci**). Poskytujeme pouze aktivizaci klientů jako trénink k zachování a obnovení pohybových schopností
- **neposkytujeme odlehčovací služby** klientům, kteří přijímají stravu prostřednictvím sondy (PEGu)
- **neposkytujeme odlehčovací služby** klientům s oxygenátorem (kyslíkový přístroj, koncentrátor)
- neposkytujeme speciální diety typu: bezlepková, vegetariánská nebo makrobiotická

## Co POSKYTUJEME:

### 1) ZÁKLADNÍ SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ

Na sociální pracovnice se **nejen klient, ale i jakýkoli občan** může obrátit zejména v následujících oblastech:

- pokud se domnívá, že jeho situaci (či situaci někoho blízkého) pomůže vyřešit **SOCIÁLNÍ SLUŽBA, ALE NEVÍ JAKÁ** konkrétně a co vše je potřeba udělat a vědět
  - potřebuje poradit, **NA JAKÉ SOCIÁLNÍ DÁVKY** by mohl mít nárok a kde o ně lze zažádat (dávky pomoci v hmotné nouzi a dávky sociální péče)
  - pokud ho zajímá, jaká **PRÁVA A POVINNOSTI** má člověk využívající sociální službu
  - pokud pečuje o svého blízkého a zajímá ho, můžete-li obdržet nějakou podporu, pomoc
- Pokud nebudeme znát odpověď na otázky okamžitě, budeme se snažit ji nalézt v co nejkratší době.

### 2) PODPORA – POMOC – PÉČE

**U VŠECH ČINNOSTÍ PLATÍ, že podpora, pomoc a péče jsou klientům poskytovány s ohledem na jejich schopnosti, možnosti a dovednosti.**

---

<sup>1</sup> život je plný rizik - přecházení silnice, lezení na strom, řízení auta, kouření, aj. **Za běžných okolností** jsme schopni si rizika uvědomovat a přibližně odhadnout jejich důsledky. **Naši klienti však někdy nejsou schopni odhadnout důsledky, a proto jim musíme pomoci. KDY?** Když je **DŮVOD** považovat situaci za rizikovou – důvodem může být špatná pohyblivost klienta, onemocnění demencí, neznámé prostředí, nová činnost, omezené schopnosti klienta apod. Je však vždy nutné **individuální** vyhodnocení.

## KLIENTOVI PERSONÁL POMÁHÁ POUZE V TOM, CO SÁM NEZVLÁDÁ.

<b>podpora pracovník</b>	<b>pomoc pracovník</b>	<b>péče pracovník</b>
<b>klient</b>	<b>klient</b>	<b>klient</b>

Aktivně se také na péči o klienta **MŮŽE** podílet jeho **RODINA**, osoby blízké, pokud s tím klient souhlasí (**např. dcera může tatínkovi či mamince pomoci s podáváním stravy nebo třeba s koupelí**).



Plánování průběhu poskytování výše uvedeného vychází z osobních cílů, potřeb klienta a možností DOMOVA a způsob a rozsah bude průběžně písemně zaznamenáván v **INDIVIDUÁLNÍM PLÁNU**, který vytváří **klíčový pracovník společně s klientem**.

Klíčový pracovník s klientem mluví o jeho potřebách a pomáhá mu s jejich naplňováním (např. kdy a kde chce klient jíst, jestli potřebuje pomoc s hygienou, jestli má nějaké koníčky a zvyklosti a tak dále).

### 3) POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ PÉČE O VLASTNÍ OSOBU

#### 1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

- klientovi, který potřebuje **pomoc**, personál pomáhá s výběrem oblečení, správným vrstvením, pomáhá klientovi v zachování stávajících schopností při oblékání
- klientovi, který potřebuje **péči**, personál zajistí oblékání, převlékání, svlékání
- poskytováno od pondělí do neděle
- dle potřeby klienta, zpravidla ráno, večer a při znečištění oděvu, odchod k lékaři, procházka aj.

#### 2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

- klientovi, který potřebuje **pomoc** nebo **péči**, personál pomůže s přesunem na vozík, postel, křeslo apod. Personál používá pomůcky, které jsou bezpečné pro klienta i pracovníka (zvedák, přesouvací pomůcky)
- poskytováno od pondělí do neděle
- dle potřeby klienta

#### 3. pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh

- **potřeba pomoci nebo péče**: personál klientovi pomůže sednout, lehnout, vstát do chodítka apod. Všechny postele jsou elektronické a pomocí tlačítka na ovladači lze polohovat část pod hlavou i pod nohama, postel dát níž či výš od země

- polohování ležících klientů, úprava lůžka při jídle
- poskytováno od pondělí do neděle
- dle potřeby klienta



#### 4. pomoc při podávání jídla a pití

- klientovi, který potřebuje **pomoc**, je strava přinesena na pokoj nebo je doprovoben (či dovezen) na jídelnu, personál mu stravu upraví dle jeho potřeb
- klientovi, který potřebuje **péči**, personál stravu donese, připraví dle potřeb klienta a klientovi podává
- jídlo: poskytováno od pondělí do neděle, zpravidla 4 x denně
- pití: poskytováno od pondělí do neděle - dle potřeby a schopností klientů dohlíží personál na jejich pitný režim, zajišťuje dostupnost pití, personál nalévá čaj do termosek, podává klientovi pití

#### 5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru

- klient, který potřebuje **podporu**, je personálem slovně naváděn a informován o prostoru
- klientovi, který potřebuje **pomoc**, personál pomůže s pohybem po Domově i zahradě Domova, na terase apod. Procházky, kdy se klientovi věnuje 1 pracovník, se uskutečňují v souladu se zájmem, možnostmi a schopnostmi klienta, zároveň však v souladu s personálními možnostmi Domova
- pokud klientovi pomůže pro lepší orientaci označení dveří jeho pokoje, pracovníci mu s označením pomohou (např. obrázek)
- stejně tak je možné i označení skříně či nočního stolku
- poskytováno od pondělí do neděle
- dle potřeby klienta

### 4) POMOC PŘI OSOBNÍ HYGIENĚ NEBO POSKYTNUTÍ PODMÍNEK PRO OSOBNÍ HYGIENU

#### 1. pomoc při úkonech osobní hygieny

Klient potřebující **péči**: úkony provádí personál

- umytí na lůžku (ráno a večer)
- péče o ústní dutinu (ráno a večer)
- celková hygiena 1x týdně
- dále sprcha – dle potřeby klienta

Klient potřebující **pomoc**: provádí personál s klientem

- umytí u umyvadla v koupelně nebo sprcha
- péče o dutinu ústní (ráno a večer)
- celková hygiena 1x týdně
- sprcha – dle potřeby klienta

Klient potřebující **podporu**: provádí si sám klient, dle domluvy - s dohledem personálu

- umyje se sám v koupelně

## 2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty

- umytí vlasů – 1 x týdně při celkové hygieně a dle potřeby
- péče o nehty na rukou – 1 x týdně při celkové hygieně, **dle potřeby**
- pedikúra ani kadeřnice nejsou součástí základních činností, je možno využít pedikérku a kadeřnici, které dochází do Domova cca 1 x měsíčně. Klient si tuto službu hradí ze svých finančních prostředků. Domov neručí za vykonané služby.

## 3. pomoc při použití WC

- doprovod na WC
- pomoc při využívání toaletního křesla
- výměna inkontinentních pomůcek
- poskytováno od pondělí do neděle
- dle potřeby klienta

# 5) ZPROSTŘEDKOVÁNÍ KONTAKTU SE SPOLEČENSKÝM PROSTŘEDÍM

**Odlehčovací služba je poskytována v budově A, klienti mohou využívat aktivity i služby nabízené v budově B.**

## 1. podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů

- do Domova dochází **KADEŘNICE** (cca 1 x měsíčně), jejíž služby může klient využít. Tyto služby nejsou poskytovány Domovem, Domov za ně neručí a klient si je musí uhradit z vlastních finančních prostředků. Kadeřnictví se nachází ve 3. patře v budově B. Klienti si mohou do kadeřnictví dojít sami nebo s doprovodem, nebo kadeřnice dochází za klientem na pokoj.
- do Domova dochází **PEDIKÉRKA** (cca 1 x měsíčně), jejíž služby může klient využít. Tyto služby nejsou poskytovány Domovem, Domov za ně neručí a klient si je musí uhradit z vlastních finančních prostředků. Pedikérka dochází za klientem na pokoj.
- do Domova po domluvě dochází děkan církve Římskokatolické, zpravidla 1x týdně na pokoji klienta dle jeho zájmu, k dispozici je také kaple ve 3. patře na budově B.
- do Domova dochází **DENNÍ TISK**, který si klient může zapůjčit (na recepci - budova B), každý měsíc je k zapůjčení nové číslo Chlumeckých listů (u pracovníků vykonávajících aktivizační činnosti). Individuálně klientovi také sociální pracovníce pomůže zajistit donášku vlastního tisku – pomoc se zajištěním předplatného
- na jídelně v budově A je k dispozici televize

## 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob

- neomezování možností **NÁVŠTĚV** (návštěva chodí za klientem tak, jak to vyhovuje klientovi a návštěvě)
- klient má možnost pobývat u osob blízkých a za období, kdy nevyužívá služeb Domova, obdrží poměrnou část zaplacené úhrady za stravu a ubytování zpět
- rodiny mají možnost účastnit se akcí pořádaných Domovem pro klienty (rozpisy na nástěnkách Domova vždy na daný týden)
- klient a jeho rodina mohou po dohodě s pracovníky Domova V Podzámčí využít **SPOLEČENSKÉ PROSTORY** v budově A i v budově B Domova pro různá rodinná setkání, oslavy

**6) AKTIVIZAČNÍ ČINNOSTI** a sociálně terapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob – je možno je využít zpravidla **V PRACOVNÍ DNY OD 7:30 DO 15:30 HOD.**

### **1. volnočasové a zájmové aktivity**

- poslech hudby, čtení, promítání DVD, promítání fotek ze společných akcí Domova, společenské hry, kuželky, ruční práce apod.
- poskytováno od pondělí do pátku
- dle zájmu klienta

### **2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím**

- výlety, návštěva restaurace, posezení v kavárně apod.
- dle zájmu klienta a nabídky

### **3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností**

- cvičení, muzikoterapie, trénink paměti, reminiscence (vzpomínání), pracovní terapie, luštění křížovek, procvičování motoriky, přijímání stravy za pomoci příboru, doprovod na procházce apod.
- poskytováno zpravidla od pondělí do pátku
- dle výběru a zájmu klienta

Pozn.: nabízené akce jsou pravidelné (týdenní/měsíční/roční) a akce nepravidelné (např. opékání párků na zahradě apod.)

**Skupinové aktivity se zpravidla konají v budově B (3. patro: tělocvična, společenská místnost nebo místnost pro pracovní terapii), individuální činnosti se konají na místě dle domluvy klienta a pracovnice.**

**Program týdenních akcí je vyvěšen na nástěnkách.** Informování o akcích probíhá také prostřednictvím personálu. Pokud nejste z důvodu zdravotního stavu schopni/na navštívit nabízené akce, **domluví se s Vámi pracovník na tom, co by Vám vyhovovalo.**

Své zájmové činnosti se můžete věnovat, pokud tato činnost nebo její rozsah nenaruší klid nebo neohrožují zdraví ostatních klientů, pracovníků Domova či jiných osob.



hudební vystoupení



kuželky

## 7) POMOC PŘI UPLATŇOVÁNÍ PRÁV, OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ A PŘI OBSTARÁVÁNÍ OSOBNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ

- zajištění **DROBNÝCH** nákupů ve městě 1 x týdně (vody na pití, pečivo, drogerie, uzeniny apod.) sociální pracovníci, nebo v kantýně – klient si může nakoupit samostatně, s pomocí personálu nebo personál zajistí kompletně
- zajištění návštěvy **ÚŘEDNÍKA, PRÁVNÍKA ČI JINÉHO ODBORNÍKA** v Domově pro klienta, pokud klient není schopen se k tomuto dopravit na úřady apod.
- pomoc při vyřizování záležitostí **NA POŠTĚ**
- úřední záležitosti jsou zajišťovány dle úředních hodin jednotlivých institucí
- **POMOC PŘI VYŘIZOVÁNÍ DÁVEK SOCIÁLNÍ** péče, dávek hmotné nouze, dávek pro zdravotně postižené (žádosti, hlášení změn apod.) – vyplnění formuláře, zaslání na příslušný úřad
- pomoc při žádosti o vyhotovení občanského průkazu nebo průkazu zdravotní pojišťovny (jednání s příslušným úřadem, pojišťovnou, vyplňování formulářů)
- komunikace sociálního pracovníka s rodinou, jde-li o oprávněné zájmy klienta (např. řešení svéprávnosti)

## 8) POSKYTNUTÍ STRAVY

Domov zajišťuje celodenní stravu, která odpovídá věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování

**Strava je vydávána v následujícím časovém rozpětí, s ohledem na potřeby každého jednotlivého klienta:**

	výdej stravy
snídaně	od 8:00 do 9:00
oběd	od 12:00 do 13:00
odpolední svačina	14:30 hod.
večeře	od 17:00 do 18:00
2. večeře – je podávána po rozhodnutí ošetřujícím lékařem (např. léčba inzulinem u diabetiků)	20:00 hod.

**Pozn.: ve středu, v sobotu a v neděli je zpravidla podávána studená večeře**

## KOLIK jídel?

- denně jsou klientům poskytována **3 HLAVNÍ JÍDLA** (snídaně, oběd, večeře) a **ODPOLEDNÍ SVAČINA**.

## JAKÉ druhy?

- **Domov připravuje ve vlastní kuchyni tyto diety:**

- Dieta č. 3 – normální strava
- Dieta č. 4 – dietní strava s omezením tuků (při onemocnění žlučníku a slinivky)
- Dieta č. 9 – dietní strava s omezením cukrů (při onemocnění cukrovkou)

Dle individuálních potřeb klienta může být poskytnuta mletá strava (ML) nebo mixovaná (MIX). Domov neposkytuje speciální diety, např. bezlepkovou, vegetariánskou nebo makrobiotickou

## DOPLŇKOVOU STRAVU V PODOBĚ NUTRIČNÍCH PŘÍPRAVKŮ.

- v případě zhoršení zdravotního stavu, při komplikacích při příjmu stravy či při vzniku kožních defektů doporučí všeobecná sestra klientovi nebo rodině
- doplňkové přípravky zajistíme, klient si je hradí ze svých prostředků (nejsou v ceně stravy).

## KDE je strava podávána?

Na společné jídelně - kuchyňce, v případě závažného zdravotního stavu klienta či z jiných důvodů je podávána klientovi na pokoj.

## KÁVA A ČAJ

V kuchyňce je k dispozici také rychlovarná konvice. Klienti si mohou uvařit vlastní čaj nebo kávu. Pokud klient sám nezvládne, připraví personál. Z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme mít rychlovarnou konvice na pokoji.

Čaj je k dispozici klientům po celý den v termosu na jídelně-kuchyňce, termosky s čajem roznáší personál na pokoj nebo dle klientova přání.



Lednice a mikrovlnná trouba – jsou pro klienty k dispozici na jídelně

**KANTÝNA** v přízemí Domova v budově B. - **Na požádání si mohou klienti nakoupit kdykoliv na požádání a domluvě s pracovnící recepce.**

Klienti a návštěvy si u kantýny mohou zakoupit kávu z automatu.

## 9) POSKYTNUTÍ UBYTOVÁNÍ

### 1. ubytování

- v 1 –lůžkových a ve 2 - lůžkových pokojích





- každý pokoj má vlastní WC a sprchový kout
- **VŠECHNY POKOJE JSOU VYBAVENY POLOHOVACÍMI LŮŽKY**, šatovou skříní, pojízdným nočním stolem, židlemi
- pokoj má klient **MOŽNOST ZAMYKAT** (záleží na domluvě klienta a personálu a na domluvě spolubydlících)
- klient **MÁ MOŽNOST VYZDOBIT SI POKOJ VLASTNÍMI FOTOGRAFIEMI**, obrázky, vázami apod., pokud by si chtěl dát na pokoj např. křeslo, je nutno toto individuálně posoudit s ohledem na konkrétní prostory (domluva s ředitelkou Domova)
- klient má možnost vzít si na pokoj **VLASTNÍ TELEVIZI, RÁDIO**
- chodby Domova jsou po celou noc nouzově osvětleny z důvodu bezpečí a bezpečnosti
- k dispozici jsou klientům **SPOLEČNÉ PROSTORY – TERASA, JÍDELNA, VE KTERÉ JE SPOLEČNÁ TELEVIZE**
- k dispozici jsou klientům také **SPOLEČNÉ PROSTORY V BUDOVĚ B - PRO ODPOČINEK**, aktivitu či trávení času s rodinou, pořádání oslav narozenin apod.:
  - přízemí:** prostory kavárny (u hlavního vchodu), odpočinkový prostor v zadní části chodby, kuchyňka vybavená mikrovlnnou troubou a lednicí
  - 1. patro:** jídelna s televizorem a kuchyňským koutem, zimní zahrada vedle jídelny a odpočinkový prostor v opačné části chodby
  - 2. patro:** jídelna s televizorem a kuchyňským koutem, odpočinkový prostor
  - 3. patro:** společenská místnost (s knihovnou), kadeřnictví, kaple, lze také využívat tělocvičnu v 3. patře, relaxační místnost

## 2. úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení

- **ÚKLID POKOJŮ** probíhá zpravidla 1x denně (po domluvě s klientem), dále pak v případě znečištění, **v sobotu a v neděli – úklid pouze dle potřeby**
- **PRANÍ OSOBNÍHO PRÁDLA A OŠACENÍ** probíhá každý pracovní den. V prádelně Domova není možné prát prádlo či textilie, které vyžadují speciální čištění.
- ložní prádlo je měněno zpravidla 1x za týden nebo dle potřeby (klient může používat i vlastní ložní prádlo, které musí být označeno)
- prádlo v prádelně Domova je zpravidla sušeno v sušičce, k žehlení se využívají běžné žehličky nebo mandl
- pokud klient sám nezvládne uklidit vyprané prádlo, personál mu s tím pomůže nebo prádlo uklidí

- **DROBNÝMI OPRAVAMI PRÁDLA SE MYSLÍ** např. přišíť knoflíku, zašíť malé dírky apod. Pokud klient potřebuje např. všít zip, přešíť oděv, zkrátit kalhoty apod., Domov mu zprostředkuje služby mimo Domov, které si klient uhradí ze svých prostředků
- **klient má možnost nevyužívat služeb prádelny domova, úhrada za ubytování (jehož součástí je praní prádla) se však v takovém případě nesnižuje**

## 10) ZDRAVOTNÍ PÉČE

**Klient si musí zajistit:**

**DOSTATEČNÉ MNOŽSTVÍ LÉKŮ, INKONTINENTNÍCH POMŮCEK, OBVAZOVÉHO MATERIÁLU APOD. NA CELOU dobu pobytu na odlehčovací službě.**

**Pokud v době využívání odlehčovací služby klient potřebuje navštívit svého lékaře (vyšetření, ošetření v nemocnici, preventivní prohlídka aj.), musí si tuto návštěvu zajistit s pomocí své rodiny u svého praktického lékaře.**

**V případě potřeby zdravotnický personál Domova zavolá rychlou záchrannou službu.**

Poskytované výkony prováděné zdravotní sestrou:

- podávání léků
  - aplikace inzulínu
  - aplikace injekcí
  - převazy akutních i chronických ran
  - sledování zdravotního stavu klienta, preventivní měření fyziologických funkcí (teplota, krevní tlak, puls, okysličení krve, hmotnost)
  - orientační měření glykemie glukometrem při zhoršení zdravotního stavu (cukru v krvi)
  - péče o permanentní močový katetr u mužů a u žen, péče o stomii (střevní vývod),
  - při náhlém zhoršení zdravotního stavu zajištění odpovídající lékařské péče (RZP – rychlá zdravotnická pomoc)
  - péče o umírající a zemřelé
- dále nabízíme **kondiční cvičení (1 x týdně na budově B)**
  - prevence imobilizačního syndromu, **polohování** nepohyblivých klientů (soubor více nežádoucích projevů, které vznikají u ležících klientů a vedou ke zhoršení zdravotního stavu jak tělesného, tak psychického)
  - provádění bazální stimulace
  - **chůze (zejména v chodítku) s dohledem - dle dohody s klientem a s ohledem na jeho možnosti a stav**
  - další činnosti naleznete pod bodem č. 7) **AKTIVIZAČNÍ ČINNOSTI** a sociálně terapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob

## 11) ÚHRADA



Úhrada se skládá ze 3 částí:

- ubytování
- strava
- záloha na péči

Úhrada za ubytování, stravu a záloha na péči se platí nejdéle do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, za který náleží.

Úhradu je možné platit zejména následujícími způsoby:

- přes bankovní účet
- v hotovosti v pokladně Domova

**Vratky za pobyt mimo Domov** (dovolená, hospitalizace) z předcházejícího měsíce jsou klientovi vyúčtovány nejpozději do 15 kalendářních dnů po uplynutí kalendářního měsíce, v němž bylo poskytnuto ubytování a strava. (Pozn.: pokud by klient nezaplatil za daný kalendářní měsíc smlouvenou úhradu, nemůže mu vzniknout nárok na vratku).

Mimo úhradu za **ubytování, stravu a zálohy na péči** může mít klient **DALŠÍ FINANČNÍ VÝDAJE**. Z vlastních prostředků si klient hradí zejména:

- hygienické potřeby (mýdlo, šampon, toaletní papír apod.),
- služby kadeřnice, pedikérky,
- poplatky při úředních záležitostech (například ověření podpisu apod.),
- jiné služby (například právník)

Výše úhrady je v souladu se zákonem o sociálních službách<sup>3</sup> (dále jen ZSS) a prováděcí vyhláškou<sup>4</sup>.

### CELKOVÁ ÚHRADA ZA STRAVU A UBYTOVÁNÍ ZA DEN:

<b>1-LŮŽKOVÝ pokoj a strava</b>	<b>515,- Kč/den</b>
<b>2-LŮŽKOVÝ pokoj a strava</b>	<b>515,- Kč/den</b>

Úhrada za stravu a ubytování za kalendářní měsíc se vypočítá ze součtu denních částek za ubytování a stravu. Součet denních částek **SE NÁSOBÍ SKUTEČNÝM POČTEM DNÍ V KALENDAŘNÍM MĚSÍCI (28, 29, 30 NEBO 31)**.

<sup>3</sup> zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách<sup>3</sup>, ve znění pozdějších předpisů

<sup>4</sup> vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

### k uvedené úhradě se připočítává ÚHRADA ZA PÉČI:

· účtováno je **155 Kč za hodinu** podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu/ů, pokud se služba klientovi poskytuje v rozsahu **nepřevyšujícím 80 hodin měsíčně a**

· **135 Kč za hodinu** podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonu/ů, pokud se služba klientovi poskytuje v rozsahu **vyšším než 80 hodin měsíčně**.

**Záloha na úkony péče na kalendářní měsíc činí 5000,- Kč.** Tato záloha bude v následujícím kalendářním měsíci poskytovatelem sociální služby **VYÚČTOVÁNA**.



## 12) SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Podle § 91 zákona o sociálních službách Domov uzavírá s klientem o poskytnutí sociální služby **PÍSEMNOU SMLOUVU**. Pro uzavírání Smlouvy a pro právní vztahy vzniklé z této Smlouvy se použijí ustanovení **občanského zákoníku**. Platí zde zásada rovnoprávného postavení obou stran smluvního vztahu. Smlouva **OBSAHUJE NÁSLEDUJÍCÍ NÁLEŽITOSTI** dle § 91 zákona o sociálních službách:

### • SMLUVNÍ STRANY

Smlouva je uzavírána mezi **Domovem V Podzámčí**, Palackého 165, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou, IČ: 648 092 34 (dále jen Domov) a **KLIENTEM (NEBO JEHO ZÁSTUPCEM)**

- **DRUH SOCIÁLNÍ SLUŽBY** (odlehčovací služby)
- **ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY** (viz nabídka služeb výše)
- **MÍSTO A ČAS POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

odlehčovací služby	<b>ul. Palackého 165, budova A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>UBYTOVÁNÍ</b> se poskytuje 24 hodin denně, a to každý den po dobu účinnosti Smlouvy</li><li>- <b>STRAVOVÁNÍ</b> se poskytuje každý den po dobu účinnosti Smlouvy</li><li>- <b>PODPORA, POMOC, PÉČE</b>:<ul style="list-style-type: none"><li>- základní potřeby - k dispozici 24 hodin denně</li><li>- další potřeby - k dispozici zpravidla v pracovní dny od 8:00 do 15:00 hodin.</li></ul></li></ul>
--------------------	--	--

- **VÝŠE ÚHRADY ZA SOCIÁLNÍ SLUŽBY, ZPŮSOB JEJÍHO PLACENÍ A VYÚČTOVÁNÍ**

Úhradu je možné platit zejména následujícími způsoby:  
přes bankovní účet nebo v hotovosti v pokladně Domova

- **UJEDNÁNÍ O DODRŽOVÁNÍ VNITŘNÍCH PRAVIDEL**
- **PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A DOMOVA**

V ustanovení o právech a povinnostech je vycházeno zejména z(e):

- veřejného závazku (*co je pro nás důležité*)
- zákona o sociálních službách (zejména § 2, § 38 a § 88)
- standardu č. 7 – Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby (příloha č. 2 vyhlášky č. 505/2006 Sb.)
- **STĚŽEJNÍ JE DODRŽOVÁNÍ LIDSKÝCH PRÁV A ZÁKLADNÍCH SVOBOD, PRÁVO NA ZACHOVÁNÍ LIDSKÉ DŮSTOJNOSTI**

- **VÝPOVĚDNÍ DŮVODY A VÝPOVĚDNÍ LHŮTY**

**Klient** může Smlouvu vypovědět **bez udání důvodu**.

**DOMOV** může Smlouvu vypovědět **pouze z důvodů ve Smlouvě uvedených**.

Domov s klientem může ukončení Smlouvy sjednat DOHODOU. Smlouva pak končí dnem, na kterém se společně obě strany dohodly.

- **DOBA PLATNOSTI SMLOUVY**

Smlouva vždy nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

Smlouva nabývá účinnosti dle sjednaného dne v tomto ustanovení (např. od 1. 2. 2012)

Smlouva se uzavírá na dobu: **URČITOU**

- **DALŠÍ UJEDNÁNÍ**

Toto ustanovení obsahuje zejména:

- ujednání o založení Karty drobných hotovostí (KDH)
- ujednání o provádění drobných nákupů z prostředků klienta
- ujednání o označení prádla klienta

## 13) KONTAKTY

### **Ředitelka:**

**Mgr. Jana Cabadajová, MBA**

Tel.: 495 484 521

Mobil: 602 455 764

e-mail: reditel@domov-podzamci.cz

**Web: www.domov-podzamci.cz**

### **Adresa:**

**PALACKÉHO 165, 503 51 CHLUMEC NAD CIDLINOU**

### **KONTAKTNÍ OSOBA PRO ODLEHČOVACÍ SLUŽBY:**

**Sociální pracovnice:**

**Jiřina Linhartová – tel.: 737 884 139, e-mail: socialnios@domov-podzamci.cz**

### **Kontakty na sociální pracovnice:**

Mgr. Tereza Horáková - tel.: 731 158 139, e-mail: socialni@domov-podzamci.cz

Mgr. Soňa Vodičková - tel.: 601 326 550, e-mail: metodik@domov-podzamci.cz

### **Kontakt na vedoucí úseku přímé péče:**

Vladislava Klvaňová – tel. 724 960 774, e-mail: vedoucipp@domov-podzamci.cz

V případě, že nejste s něčím spokojeni a pracovníci Domova Vám nedokázali uspokojivě pomoci, můžete se obrátit na zřizovatele Domova V Podzámčí:

**Královéhradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové**

Budeme však také rádi, pokud nám vyjádříte svoji případnou spokojenost. **Děkujeme Vám.**

**Určeno pro:** ředitelka, vedoucí úseku přímé péče, pracovníci přímé péče dle § 115 odst. 1 zákona o sociálních službách (sociální pracovníci, zdravotničtí pracovníci, pracovníci v sociálních službách)

**Na vědomí:** zájemci o sociální službu, případně zájemci o informace, ostatní pracovníci odlehčovacích služeb