

Domáci řád NADĚJE, pobočka Nedašov

Domov se zvláštním režimem



ÚVOD

Domácí řád upravuje podmínky soužití klientů v domově, jejich práva a povinnosti, které jim plynou v rámci pobytu v domově.

Kontaktní údaje:

Ředitel: PhDr. Petr Žůrek S. T. D.



604 767 544



petr.zurek@nadeje.cz

Vedoucí přímé péče a vrchní sestra:

Bc. Alžběta Jarošová



770 312 999



alzbeta.jarosova@nadeje.cz

Sociální pracovník:

Mgr. Jana Petrujová



737 482 278



jana.petrujova@nadeje.cz

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI

- Poskytnutí ubytování



- Poskytnutí stravy



- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu



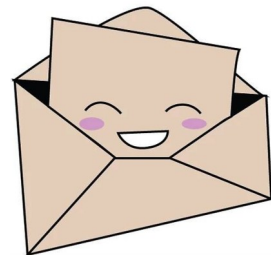
- Pomoc při zvládnání úkonů péče o vlastní osobu



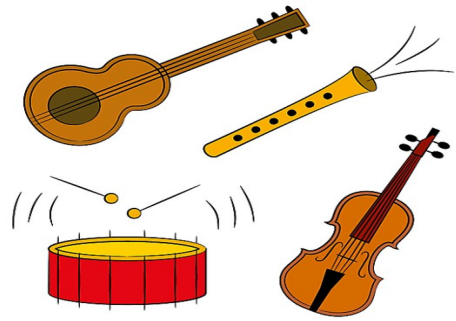
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím



- Sociálně terapeutické činnosti



- Aktivizační činnosti



- Pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů



UBYTOVÁNÍ

Ubytování je v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích, které jsou standardně vybaveny a klienti si je mohou zútulnit drobnými doplňky např. poličkou, křeslem, obrázky, fotografiemi...



Klient může používat vlastní elektrospotřebiče jako např. rádio, televizi, stolní lampu, holící strojek apod., tyto však musí mít platnou revizi elektrických zařízení, kterou si klient hradí sám.



Klient dle svých schopností sám nebo s pomocí personálu přímé péče pečuje o osobní hygienu, pořádek na pokoji a v prostorách, které užívá.

Úklid podlahy (vysávání, mytí), úklid hygienických zařízení (koupelna, záchod), vynášení koše na odpadky provádí denně pracovníci úklidu dle harmonogramu v čase od 6:30 do 15:00 hod.



Osobní prádlo si klienti vyměňují dle potřeby a mají možnost odevzdat znečištěné prádlo ihned k vyprání.



Prádlo klienta je označeno číslem, aby při praní nedocházelo k záměně či ztrátě prádla.

STRAVOVÁNÍ

Zajišťujeme celodenní racionální stravu a stravu, odpovídající dietním potřebám dle ordinace lékaře.

Výdej stravy:

Snídaně od 7:30 hod. (i dia přesnídávka).

Oběd od 11:45 hod.

Svačina od 14:30 hod.

Večeře od 16:45 hod. (i dia večeře).



Klientům upoutaným na lůžko se strava podává na pokoji.

Při nahlášeném pobytu mimo domov jsou klienti odhlášeni ze stravy nebo dostanou potravinový balíček (výlet).

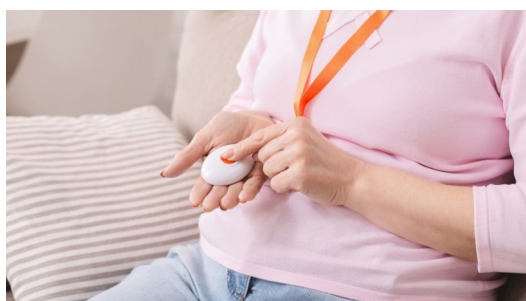


OŠETŘOVATELSKÁ A ZDRAVOTNÍ PÉČE

Zdravotní péče je zajištěna smluvními lékaři a zdravotnickým personálem.



Klient si může při náhlé nevolnosti přivolat pomoc signalizačním tlačítkem.



Je-li klient hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, je vedoucí směny povinen o tomto informovat rodinného příslušníka, nebo opatrovníka.



ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ

Klient má ve svém pokoji uzamykatelný trezorek, kde si může uschovat cenné věci, finanční prostředky, dokumenty apod.

Jestliže není schopen samostatně hospodařit se svými penězi, vede jeho finanční depozita sociální pracovník.



Klient může sociálního pracovníka požádat o úschovu např. vkladní knížky nebo šperku. Uložené cennosti budou vydány na základě žádosti klienta oproti podpisu.

V případě dědictví jsou cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovost vydány zákonným dědicům na základě pravomocného rozhodnutí soudu o dědickém řízení.

Poskytovatel neodpovídá za cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.

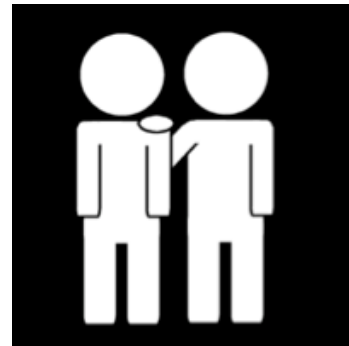
STÍŽNOSTI

- Kdo si může stěžovat

Já sám/a



Někdo jiný v mém zájmu



- Komu si můžu stěžovat

Jakémukoli zaměstnanci

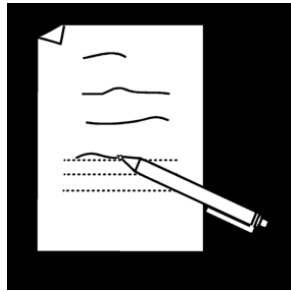


- Jakým způsobem si můžu stěžovat

Ústně



Písemně



Do schránky



Telefonicky

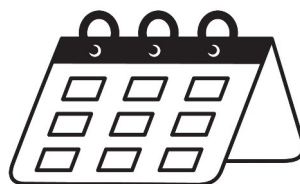


Elektronicky



- Vyřízení stížnosti

Vyřízení stížností trvá dle druhu stížnosti, nejdéle však 30 výjimečně až 60 dnů .



- Stížnost je vyřízena

Jsem spokojený/á



Nejsem spokojený/á



Nejsem spokojený/á, mohu se odvolat:

NADĚJE, ústřední ředitel

K Brance 11/19 e

155 00 Praha 5

Tel. 775 867 858

Kancelář veřejného ochránce práv

Údolní 658/39

602 00 Brno

Senior telefon – 800 157 157

Linka seniorů – 800 200 007

(obě linky jsou bezplatné)

Policie ČR 158

V ZAŘÍZENÍ JE ZAKÁZÁNO:

Používat povolené elektrické spotřebiče bez jejich platné revize.



Chovat zvířata bez souhlasu pana ředitele.



Manipulovat s otevřeným ohněm.



Přechovávat střelné zbraně a chladné zbraně a pyrotechnický materiál



- Kouřit ve vnitřních prostorech domu.



- Agresivní verbální nebo fyzické napadání klientů, zaměstnanců nebo návštěvníků, pokud není způsobeno akutní změnou zdravotního stavu.



- Diskriminační chování z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské a osobnostní odlišnosti vůči jiným klientům, zaměstnancům či návštěvníkům.



- Rušení nočního klidu.

- Porušuje-li klient vědomě a opakovaně hrubým způsobem domácí řád a pravidla slušného chování, je to důvod k výpovědi smlouvy ze strany poskytovatele.
- Postup výpovědi:
 - a) Ústní napomenutí o nevhodnosti chování od vedoucí přímé péče, sociálního pracovníka nebo staniční sestry.
 - b) Pohovor s ředitelem zařízení. Klient obdrží 1. písemné upozornění o porušování domácího řádu.
 - c) Pohovor s ředitelem. Klient obdrží 2. písemné upozornění o porušování domácího řádu.
 - d) Písemná upozornění mají platnost 12 měsíců. Pokud ani po obdržení 2. písemného upozornění nedojde k nápravě, může být ukončena smlouva výpovědí.

Pokud má klient opatrovníka nebo zákonného zástupce, poskytovatel ho o všech porušeních domácího řádu a o všech opatřeních informuje.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Domácím řádem se musí řídit všichni klienti, zaměstnanci, dobrovolníci a ostatní osoby, které se zdržují s vědomím poskytovatele v jeho prostorách. Klient a jeho opatrovník/zákonný zástupce je s domácím řádem seznámen před uzavřením smlouvy a v průběhu pobytu v zařízení při jeho změnách. Podpisem stvrzují, že je pro ně srozumitelný, akceptují ho, a že případná porušení mohou vést k výpovědi smlouvy.

Účinnost od: 1. 1. 2026

Schválil: PhDr. Petr Žůrek, S. T. D.

Vypracoval: Mgr. Jana Petružjová