

VNITŘNÍ ŘÁD

Provozní doba a kapacita

Domov pro osoby se zdravotním postižením je pobytová služba s nepřetržitým provozem. Kapacita DOZP je 10 klientů. Domov je rozdělen na dvě domácnosti. V každé domácnosti bydlí 5 klientů.

Poskytované služby

- Služby vycházející ze zákona o sociálních službách
- Centrum Bazalka pracuje s konceptem Bazální stimulace.
- Fyzioterapie

Vybavení DOZP

- Klienti jsou ubytováni v jednolůžkových pokojích. Postele pro méně mobilní klienty jsou vybavené ochrannými prvky, abychom zajistili jejich bezpečnost. Každý pokoj je vybavený lůžkem, nočním stolem, šatní skříní, stolem a židlí. V blízkosti pokojů je sociální zařízení. Klienti si mohou své pokoje dovybavit dalšími věcmi dle svého přání.
- Po dohodě s klientem/opatrovníkem jsou pokoje vybaveny tzv. chůvičkou, která se používá k prevenci rizik (epileptické záchvaty, nemoc klienta...)

Stravování

- Klient má zajištěnou stravu v rozsahu 4 jídel denně (snídaně, oběd, svačina, večeře). Do přípravy stravy jsou klienti aktivně zapojováni.
- Klientům přizpůsobujeme konzistenci stravy dle jejich aktuálního zdravotního stavu (drcená strava, mixovaná strava...)
- K pití je na lince připravený čaj, šťáva, voda či naředěný mošt. Klienti si mohou vybrat podle chuti a preference.
- Klienty do jídla nenutíme. Jídlo si mohou přidat.
- Při nepřítomnosti klient vždy uhradí režijní náklady (viz. ceník). V případě hospitalizace v nemocnici se režijní náklady neúčtují.

Příchod a odchod klientů

- Při příchodu i odchodu klienta si opatrovník a personál předávají důležité informace (př. zdravotní stav klienta...).

Podávání léků

- DOZP spolupracuje s firmou IVAS, která připravuje pro klienty léky. Léky připravuje zdravotní sestra, na základě lékařské zprávy nebo písemné žádosti opatrovníka. Léky jsou připravovány do čitelně popsaných dávkovačů léků na celý týden.
- Léky jednotlivým klientům podává pracovník přímé péče.

Oblečení, obuv

- Klienti mají své oblečení uložené v šatní skříní ve svém pokoji. Veškeré oblečení i obuv je nutné mít podepsané.

- Každý klient má své místo v šatně, které je označeno jeho fotkou.

Úklid, praní a žehlení prádla

- Úklid DOZP je zajišťován svépomocí. Klienti uklízejí své pokoje a společné prostory s dopomocí pracovníků dle daného harmonogramu a dle potřeby.
- Klienti si své osobní prádlo perou a suší v DOZP s dopomocí pracovníků. Nežehlí. Ložní prádlo je odesíláno do prádelny Centra Bazalka

Vzájemné oslovování klientů a personálu

- při přijetí do DOZP se s klientem nebo s opatrovníkem domlouváme na vhodném oslovení.

Podání stížnosti na způsob nebo kvalitu poskytované péče

- K podání stížnosti je oprávněn klient, opatrovník, rodinný příslušník, příp. jiná fyzická nebo právnická osoba zastupující zájem uživatele.
- Stížnost může být podána ústně, písemně, příp. jinou formou komunikace (znaková řeč, piktogramy.....). Stížnost může být podána i anonymně.
- Stížnost může být předána zaměstnanci přímé péče, který ji bezprostředně předá k vyřízení vedoucí přímé péče (sociální pracovníci) či ředitelce.
- Lhůta pro vyřízení žádosti je 28 kalendářních dnů. Vyřízení anonymní stížnosti je vyvěšeno na nástěnce ve vestibulu DOZP po dobu 30 kalendářních dnů
- V případě nespokojenosti se klient/opatrovník může odvolat k nadřízenému orgánu, nebo institucím, které se zabývají ochranou lidských práv:
 - **Správní rada Centra BAZALKA, o.p.s.** Aktuální seznam členů správní rady a kontakty jsou uvedeny ve výroční zprávě. Správní rada se zavazuje zabývat se stížnostmi na svém nejbližším zasedání.
 - **KÚ Jihočeského kraje** – odbor sociálních věcí a zdravotnictví
U Zimního stadionu 1952/2 České Budějovice, 370 76
 - **Kancelář veřejného ochránce lidských práv**
Údolní 658/39, Brno, 602 00
 - **Český helsinský výbor**
Štefánikova 216/21, Praha 5, 150 00
 - **Občanská poradna při Jihočeské rozvojové, o.p.s.**
Riegrova 1756/51, České Budějovice, 370 01

Povinnosti poskytovatele a klienta/opatrovníka

- Povinnosti Centra BAZALKA, o.p.s.:
 - Zavazuje se bezodkladně řešit a odstraňovat vzniklé problémy a nedostatky.
 - Vede náležitou dokumentaci vztahující se k poskytování služby.
 - Shromažďuje a užívá osobní údaje dle platné legislativy.
 - Uživateli přiděluje klíčového pracovníka.
 - Umožňuje klientovi/opatrovníkovi kdykoliv nahlédnout do dokumentace, která se o klientovi služeb vede.

- Předává do 20. dne v následujícím měsíci vyúčtování poskytnutých sociálních služeb za předchozí měsíc; v případě nejasností poskytuje vysvětlení způsobu vyúčtování.
- Povinnosti klienta/opatrovníka:
 - Uvede pravdivě všechny důležité informace týkající se zdravotního a psychického stavu klienta a jeho sociálního chování do Vstupního dotazníku pro klienty sociálních služeb. V případě nových informací vše neprodleně aktualizuje. Je si vědom, že neposkytnutí zásadních informací může být důvodem k ukončení smlouvy ze strany Centra BAZALKA, o.p.s.
 - Řádně platí za poskytnuté sociální služby (včetně fakultativních).

Tel. čísla

- Domácnost č. 1 (přízemí):
- Domácnost č. 2 (1.patro):
- Vedoucí přímé péče: 734 235 248
- Sociální pracovnice: 732 537 983
- Ředitelka: 723 101 751