

Kvalitetsstandard

- Personlig og praktisk hjælp samt rehabilitering

Lovgrundlag og kriterier for ydelser på ældre- og handicapområdet



Indhold

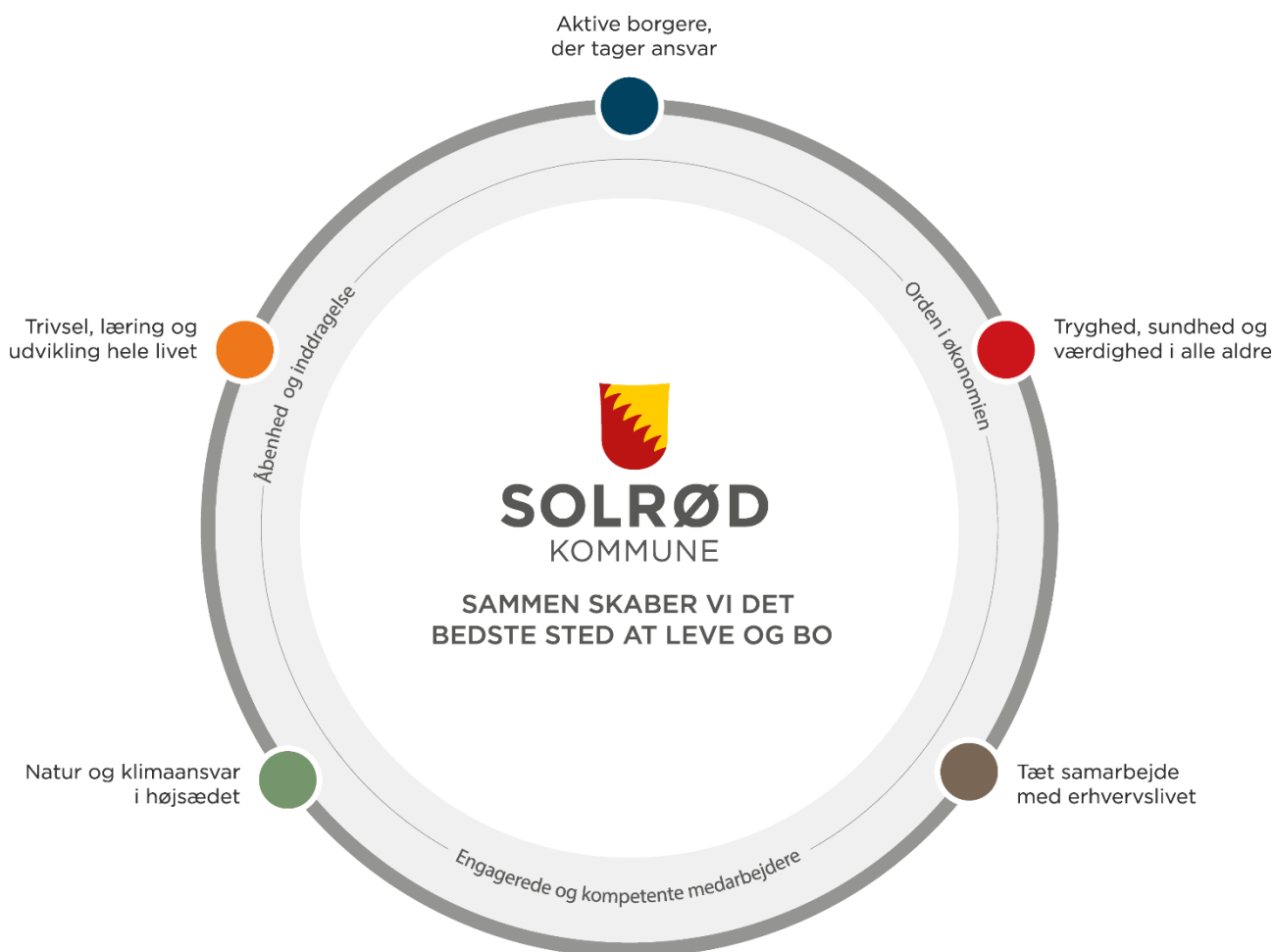
Indledning	4
Behov for hjælp	6
Kontakt til Visitationen	6
Behandling af ansøgninger	6
Vurdering af dit behov for hjælp	6
Bevilling af hjælp, støtte og rehabilitering	7
Funktionsvurdering	7
Generelle informationer	8
Frit valg af leverandør	8
Skift af leverandør	8
Selvudpeget hjælper	8
Fleksibel hjemmehjælp	8
Krav og forventninger til dig	9
Aflysning eller flytning af besøg	9
Forgæves gang	9
Arbejds miljø og krav til hjemmet	9
Hvis du vil klage	10
Klager over afgørelser	10
Sådan behandles din klage	10
Klage over en leverandør	10
Klage over sundhedsfaglig behandling	10
Rehabilitering	11
Personlig hjælp og pleje	13
Rengøring i hjemmet	16
Praktisk hjælp til tøjvask	20
Madservice	23
Indkøbsordning	26
Daghjem	28
Kørsel til Daghem og Forebyggelse	31
Midlertidige døgnophold og træningsophold	33
Kontakt oplysninger	36

Beretning om Kvalitetsstandard
Udgivet af Solrød Kommune, Center for Sundhed og Omsorg
Solrød Center 1
2680 Solrød Strand
Telefon: +4556182000
www.solrod.dk

Indledning

Solrød Kommunes kvalitetsstandarder beskriver det serviceniveau, som Byrådet har vedtaget for Solrød Kommunes ældre og handicappede.

Kvalitetsstandarderne er udarbejdet efter gældende lovgivning og med udgangspunkt i Solrød Kommunes pejlemærker.



Kvalitetsstandarden er en generel serviceinformation til borgere, om de indsatser der kan tilbydes, i forhold til de opgaver den enkelte ikke selv kan varetage.

Indsatserne tildeles med vægt på servicelovens formål:

"at give hjælp til selvhjælp, og på at den enkelte har ret og pligt til at tage vare på sit eget liv".

Indsatsen tilbydes derfor altid således, at du i videst muligt omfang selv deltager aktivt i udførelsen af opgaverne. Meningen er, at indsatsen skal styrke, det du selv kan, og dermed øge din livskvalitet ved, at du bliver så selvhjulpne som muligt.

Kvalitetsstandarden er med til at sikre, at borgere, pårørende og interesseorganisationer på en nem og overskuelig måde kan tilegne sig viden om de ydelser på plejeområdet, som Solrød Kommune tilbyder.

Alle borgere i Solrød Kommune har krav på en ensartet service, der tager udgangspunkt i den enkeltes samlede situation. Der skal være overensstemmelse mellem dine behov for hjælp, og den indsats der bevilges.

Godkendelse af kvalitetsstandard

Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt udarbejde en kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp m.v., rehabiliteringsforløb samt kommunal genoptræning og vedligeholdelsestræning efter Servicelovens §§ 83, 83 a og 86.

For de resterende paragraffer, som behandles i Visitationen, er der ikke noget lovkrav om kvalitetsstandarder.

Visitationen tilretter løbende kvalitetsstanden ved behov. Ved væsentlige ændringer i kvalitetsstandarder skal disse politisk godkendes, inden kvalitetsstanden tilrettes.

Behov for hjælp

Hvis du som borger i Solrød Kommune ikke længere har kræfter til selv at udføre hele eller dele af dine hverdagsopgaver, kan du få støtte fra kommunen. Hvis du allerede modtager støtte, kan du have behov for at få støtten ændret.

Formålet med støtten er, at den gives, så du i videst mulig omfang inddrages, og derved bliver i stand til at klare så mange opgaver som muligt selv.

Hvis du får behov for støtte, kan du henvende dig til Visitationen i Solrød Kommune.

Kontakt til Visitationen

Som borger i Solrød Kommune kan du søge om støtte ved at kontakte Visitationen. Pårørende og andre aktører skal altid have samtykke fra dig for at måtte kontakte os.

Visitationen kan kontaktes telefonisk, ved fremsendelse af fysisk eller digital post, samt via selvbetjeningsløsninger.

Visitationen

Solrød Center 1
2680 Solrød Strand

Telefon: [56 18 24 28](tel:56182428)

Træffetid

Mandag	Kl. 8.00 - 14.00
Tirsdag	Kl. 8.00 - 14.00
Onsdag	kl. 10.00 - 14.00
Torsdag	kl. 13.00 - 17.00
Fredag	Lukket

Visitationen kan kontaktes digitalt på mail eller via selvbetjeningsløsning.

Du kan sende sikker digital post på mail til visitation@solrod.dk.

Den digitale selvbetjeningsløsning på www.borger.dk indeholder både mulighed for at skrive til kommunen og for at udfylde ansøgningsskemaer.

Behandling af ansøgninger

Når du har søgt om støtte, vil en visitator fra kommunen starte behandlingen af din ansøgning.

Ved nogle ansøgninger kommer visitatoren på besøg hos dig for at tale med dig om dine behov.

Der bliver blandt andet lagt vægt på, hvad du selv kan, hvad du kan få hjælp til af eventuelle pårørende, om et hjælpemiddel kan hjælpe dig, eller om du skal have støtte fra en hjælper.

Du er velkommen til at have en pårørende eller anden bisidder med til samtalen.

Vurdering af dit behov for hjælp

Den indsats kommunen tilbyder dig, ydes efter en individuel vurdering af dit behov og dit funktionsniveau.

Det er derfor vigtigt, at du bidrager med oplysninger, som er nødvendige for at belyse din sag optimalt.

Den/de indsats du kan få, er en støtte til de opgaver, du eller andre i husstanden vurderes ikke selv at kunne klare. Målet er, at du bliver i stand til at klare så meget som muligt selv. Visitator vurderer derfor også, om indsatsen kan gives som træning, som hjælpemidler eller som ny teknologi, så du bevarer evnen til at klare dig selv længst muligt.

Bevilling af hjælp, støtte og rehabilitering

Hvis det vurderes, at du er omfattet af personkredsen for hjemmehjælp, vil visitator vurdere, om et rehabiliteringsforløb vil kunne forbedre din funktionsevne og dermed nedsætte dit behov for støtte til praktiske opgaver eller personlig pleje. Under rehabiliteringsforløbet vil der være fokus på, at du skal bevare dine færdigheder eller blive i stand til igen at kunne klare din hverdag.

Hvis du ikke ønsker et rehabiliteringsforløb eller hvis visitator vurderer, at et rehabiliteringsforløb ikke kan mindske dit behov for hjælp fra kommunen, vil visitator i stedet foretage en individuel vurdering af dit behov for støtte til praktiske opgaver og/eller personlig pleje på det foreliggende grundlag.

På baggrund af et evt. rehabiliteringsforløb og ud fra gældende lovgivning samt kommunens politisk godkendte serviceniveau, træffer visitatoren derefter afgørelse om dit behov for støtte til praktiske opgaver og personlig pleje.

Visitator udarbejder et afgørelsesbrev til dig, hvor der står, hvilke indsats, der er bevilget, og hvilket formål indsatsen har. Afgørelsesbrevet indeholder som regel desuden en begrundelse for afgørelsen, samt en klagevejledning.

Funktionsvurdering

I forbindelse med kommunens visitationsbesøg udarbejder visitator en såkaldt funktionsvurdering. Denne funktionsvurdering laves på baggrund af oplysninger om, hvordan du klarer dig selv og dine opgaver i hverdagen. Konkret kommer dette til udtryk via fem forskellige funktionsniveauer.

Funktionsniveauerne er defineret på landsplan og anvendes i alle kommuner.

Funktionsniveau 0

Borgeren har ingen/ubetydelige begrænsninger.

Borgeren er selvstændig og har ikke behov for personassistance.

Funktionsniveau 1

Borgeren har lette begrænsninger.

Borgeren er aktiv og kan med let personassistance udføre de pågældende aktiviteter.

Funktionsniveau 2

Borgeren har moderate begrænsninger.

Borgeren er aktiv og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre de pågældende aktiviteter.

Funktionsniveau 3

Borgeren har svære begrænsninger.

Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre de pågældende aktiviteter.

Funktionsniveau 4

Borgeren har totale begrænsninger.

Borgeren er ude af stand til at udføre de pågældende aktiviteter og har behov for fuldstændig personassistance

Generelle informationer

Medarbejderne har en uddannelse inden for social- og sundhedsområdet. Alle medarbejdere bærer uniform og har et identitetskort, som de skal vise, hvis du beder om det. For borgere i eget hjem er det muligt selv at vælge, hvem der skal udføre din hjemmehjælp.

Frit valg af leverandør

Personlig og praktisk hjælp er omfattet af frit leverandørvalg.

Du kan vælge mellem:

- Den kommunale hjemmepleje.
- En eller flere leverandører, som kommunen har indgået kontrakt med.
- En personligt selvudpeget hjælper

Skift af leverandør

Hvis du vil skifte leverandør, skal du kontakte Visitationen. Du kan skifte leverandør til den første i en måned med en måneds varsel. Der kan dispenseres i ganske særlige tilfælde fx ved alvorlig uoverensstemmelse.

Selvudpeget hjælper

Du kan vælge, at udpege en hjælper til at udføre de opgaver i dit hjem, som du er bevilget personlig eller praktisk hjælp til. Den person, som du udpeger, skal kunne godkendes af Solrød kommune, der så ansætter og aflønner din hjælper som timelønnet. Din hjælper skal fremsende månedsopgørelser over timerne og har pligt til at afholde ferie iht. ferieloven.

Der skal udarbejdes aftale mellem kommunen og dig om, hvem, der skal afløse ved ferie og sygdom.

Den udpegede hjælper har tavshedspligt, samt pligt til at indberette ændringer i din tilstand til Visitationen.

Hjelperen skal leve op til samme krav som ved ansættelse i hjemmeplejen og hjælpen skal ydes i overensstemmelse med afgørelsen fra visitatoren og arbejdsmiljøloven.

Kommunalt tilsyn med selvudpeget hjælper foretages mindst 1 gang årligt af visitator.

Fleksibel hjemmehjælp

Fleksibel hjemmehjælp betyder, at du har ret til at bytte rundt på ydelser. Ønsker man at bytte ydelser mellem personlig pleje og praktisk hjælp, skal man være visiteret til begge dele. Man kan fx bytte rengøring af badeværelse ud med rengøring af køleskab.

Hvis du vedvarende fravælger en indsats til fordel for en anden indsats, vil Visitationen revurdere, om der er sammenhæng mellem dine behov og de indsatser, du er visiteret til.

Retten til at bytte ydelser skal holdes inden for den tidsramme, der er afsat af kommunen.

Det er hjemmehjelperen, der fagligt vurderer, om det er forsvarligt at bytte ydelser og som planlægger ombytning i dialog med den enkelte borger.

Krav og forventninger til dig

Aflysning eller flytning af besøg

Hvis du er forhindret i at modtage den planlagte personlige og praktiske hjælp eller har behov for at få besøget flyttet, skal du give din leverandør besked senest dagen før inden kl. 12.00.

Forgæves gang

Hvis leverandøren ikke modtager en aflysning fra dig og medarbejderen ikke kan komme i kontakt med dig ved det aftalte besøg, skal medarbejderen omgående undersøge årsagen til dit fravær.

Medarbejderen skal kontakte sin ledelse, dine pårørende og/eller Visitationen.

Hvis dette ikke forklarer dit fravær, er leverandøren forpligtet til at skaffe en låsesmed for at undersøge, om du har været ude for et uheld. Du skal selv betale eventuelle udgifter til låsesmeden, hvis du ikke har aflyst dit besøg.

Der ydes kun støtte, når du selv er tilstede i boligen.

Arbejds miljø og krav til hjemmet

Når du modtager hjælp i hjemmet, er dit hjem også medarbejderens arbejdsplads. Derfor skal leverandøren lave en arbejdspladsvurdering af dit hjem, for at sikre at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

På baggrund af arbejdspladsvurderingen kan der være behov for hjælpemidler eller boligændringer af hensyn til medarbejdernes arbejdsstilling og adgangsforhold med videre. Som modtager af personlig og praktisk hjælp, skal du efterkomme de krav, som leverandøren anfører i arbejdspladsvurderingen. Herudover skal dit hjem også have udvendigt lys og synligt husnummer, og din havegang samt trapper skal være i forsvarlig stand, så medarbejderne har let og uhindret adgang til din bolig.

Rygeloven gælder i din hjem, når medarbejderen er tilstede. Hverken du, pårørende eller medarbejdere må således ryge, når du modtager hjælp eller støtte. Hvis du ryger, når du er alene i hjemmet, skal du have lufttet ud og have undladt at ryge i ca. 1 time før medarbejderen kommer.

De arbejdsredskaber, som du stiller til rådighed for medarbejderen, skal være tidssvarende, vedligeholdte og egnede til formålet. Der er således krav, der skal afholdes ift. rengøringsmidler og -redskaber, hvis du modtager praktisk hjælp. Dette kan også omfatte type og antal af støvsugere i dit hjem.

Solrød kommune lægger vægt på, at det psykiske arbejdsmiljø er godt for de ansatte. I tilfælde af, at personalet udsættes for vold, truende adfærd, trusler eller chikane fra dig eller andre i dit hjem, kan du risikere, at hjælpen straks stoppes uden varselsperiode. Du vil herefter blive kontaktet af ledelse eller visitator med henblik på at afklare, om hjælpen kan genstartes eller om andre tiltag er nødvendige.

Hvis krav til arbejdsmiljøet ikke er overholdte, kan du risikere, at du ikke kan modtage den bevilgede hjælp.

Hvis du vil klage

Klager over afgørelser

Du kan klage over de fleste afgørelser, men nogle kan være undtaget fra denne mulighed og det vil i så tilfælde fremgå af afgørelsen.

En klage skal senest være indgivet 4 uger (28 dage) efter modtagelsen af afgørelsesbrevet. Ved digital post gælder den dato, som du har fået fremsendt afgørelsen på. Er du undtaget fra digital post tillægges der 5 hverdage til fristen på 4 uger under hensyn til weekender og helligdage. Klagen skal være modtaget inden for Solrød Kommunes åbningstid.

Hvis du ønsker at klage, bedes du begrunde, hvorfor du er uenig i kommunens afgørelse.

En klage kan sendes som besvarelse på din afgørelse i din digitale postkasse, i et brev til

Solrød Kommune, Visitationen

Solrød Center 1
2680 Solrød Center

eller afgives mundtligt på telefonnummer [56 18 24 28](tel:56182428).

Sådan behandles din klage

Visitationen behandler din klage inden 4 uger fra modtagelsen af klagen.

Hvis kommunen fastholder afgørelsen bliver klagen sendt til afgørelse i Ankestyrelsen sammen med kommunens vurdering af sagen.

Du vil få besked direkte fra Ankestyrelsen, når de har truffet afgørelse.

Læs evt. mere på: www.ankestyrelsen.dk

Klage over en leverandør

Hvis du vil klage over en leverandør og den måde, opgaven løses på, skal du klage direkte til leverandøren.

Klage over sundhedsfaglig behandling

Ønsker du at klage over en sundhedsfaglig behandling (sygeplejedydelser eller træning efter sundhedsloven), skal du rette henvendelse til leverandøren.

Derudover kan klager over Solrød Kommunes sygepleje eller træningsområde rettes til:

Styrelsen for Patientsikkerhed

Telefon: [72 28 66 00](tel:72286600)
Mail: stps@stps.dk

Rehabilitering

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83, stk. 3 og 83 a

Hvem kan modtage indsatsen?

- Borgere, som er omfattet af målgruppen for hjælp efter § 83, hvor et rehabiliteringsforløb vurderes at kunne forbedre borgerens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp.

Hvad er formålet med indsatsen?

- At du vil kunne bedre din funktionsevne via et korterevarende, tidsafgrænset rehabiliteringsforløb og dermed nedsætte behovet for hjælp.
- At du får mulighed for at bedre sin funktionsevne, og dermed selvstændigt kan genoptage vanlige aktiviteter.
- At du understøttes i egne handlemuligheder, så du opnår et så selvstændigt og meningsfuldt liv som muligt

Hvornår udføres indsatsen?

Rehabilitering ydes i dag- og aftentimerne.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Rehabiliteringen retter sig mod din samlede fysiske, psykiske og sociale funktionsevne.

Indsatsen vil tilbydes i et korterevarende, tidsafgrænset og målorienteret rehabiliteringsforløb på maksimalt 12 uger, der vil være individuelt og tage udgangspunkt i dine ressourcer og behov.

Det vil være et tværfagligt og helhedsorienteret tilrettelagt forløb, hvor der i samarbejde med dig sættes mål, og arbejdes hen imod, at du bliver helt eller delvis selvhjulpent.

I forbindelse med et rehabiliteringsforløb, kan du modtage andre former for hjælp og støtte som en del af det samlede forløb, hvis de vurderes nødvendige for, at du kan nå de fastsatte mål. Du vil således få vurderet dit fortsatte grundlag for de igangsatte ydelser ved afslutningen af forløbet.

Formerne for hjælp og støtte kan fx være:

- Madservice, indkøbsordning, tøjvaskeordning eller rengøring.
- Hjælpe midler, der anvendes midlertidigt eller afprøves i rehabiliteringsforløbet.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i indsatsen?

Opgaver, der ligger uden for Solrød Kommunes serviceniveau beskrevet i kvalitetsstandarderne på ældre- og sundhedsområdet.

Hvordan følges der op på ydelsen?

- Gennem dialog mellem dig, pårørende, terapeuter og plejepersonale fra forløbet ved en afsluttende fælles samtale i dit hjem.
- Ved løbende dialog mellem dig, dine pårørende og det rehabiliterende team.
- Borgertilfredshedsundersøgelser og udtræk af statistiske data fra omsorgssystemer.

Leverandører

Der er ikke krav om, at kommunen skal have mere end én leverandør af rehabiliteringsforløb.

Den kommunale hjemmeplejes rehabiliterende team – Team 83A

Telefon: [56 18 24 75](tel:56182475)

Faglige kompetencer

Rehabiliteringsforløbet leveres af Solrød kommunes hjemmepleje, da der ikke er frit valg på §83a. De skal sikre, at det personale, der skal udføre de aftalte indsatser er kvalificerede og har den fornødne erfaring. Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk samt kunne identificere sig.

Personlig hjælp og pleje

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83 stk. 1. nr. 1 og 117 a.
Forud for bevilling af personlig hjælp og pleje vurderes din mulighed for rehabilitering efter § 83a.

Hvem kan modtage indsatsen?

Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, eller særlige sociale problemer, der ikke selv kan udføre disse opgaver.

Hvilke behov dækker indsatsen?

Støtte til personlig hjælp og pleje så du selv kan klare hverdagen i egen bolig.

Hvad er formålet med indsatsen?

At assistere til personlig hjælp og pleje med udgangspunkt i dine ressourcer og behov.

Hvordan gives indsatsen?

Borgere med dagligt behov for personlig hjælp og pleje tilbydes plejepakker i forhold til deres funktionsniveau.

- **Plejepakke 2.**
Borgere med moderate begrænsninger
- **Plejepakke 3.**
Borgere med svære begrænsninger
- **Plejepakke 4.**
Borgere med totale begrænsninger

Hvornår udføres indsatsen?

Plejepakker kan ydes dag, aften og nat alle ugens dage.

Hvis du kun har behov for hjælp til bad, kan dette tilbydes én gang om ugen på hverdage.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Plejepakker kan indeholde:

Hjælp til personlig pleje:

Brusebad eller sengebade, øvre/nedre toilette, af- og påklædning, almindelig hudpleje, hårvask, tand- og protesebørstning, barbering, frisering, mund-/ øjenpleje samt negleklipping.

Toiletbesøg:

Hjælp til at komme til og fra toilettet, tømning af urinkolbe/urinpose, skiftning af ble.

Kateter- og stomipleje:

Hygiejne, posepåsætning/skift og hudpleje.

Hjælp til særlige kropsbårne hjælpemidler:

Fx støttekorset samt proteser.

Forflytninger:

Op af og i seng, stol og kørestol, samt vending og lejring.

Måltider:

Tilberedning og anretning af måltider fx ved opvarmning i mikroovn og anretning af mad fra madservice/færdigretter eller andet færdigtilberedt mad. Tilberedning og anretning af mellemmåltider, kaffe, te, kolde drikke mv.

Hos borgere, der ikke er i stand til at varetage madlavning, må hjælperne gerne smøre/varme mad om aftenen eller stille rugbrød og pålæg frem hos borgere, der selv kan smøre.

Hjælp til indtagelse af mad og drikke eller hjælp i forbindelse med sondeernæring.

Hjælp og støtte til praktiske opgaver i forbindelse personlig hjælp:

Hjælp til at stille tøjsække klar til afhentning af leverandør og lægge tøj på plads ved modtagelse. Oprydning i køleskab i forbindelse med hjælp til ernæring. Oprydning og tømning af skraldepose/postkasse samt sengeredning eller skift af sengetøj ved forurening. Støtte til udfyldelse af bestillingsseddel til madserviceleverandør. Igangsætning af robotstøvsuger dagen før visiteret rengøringshjælp.

Hvilke aktiviteter indgår IKKE?

- Opgaver, der ligger uden for personalets ansvars- og kompetenceområde.
- Som udgangspunkt tilbydes ikke tilberedning af varm middags- eller aftensmad i hjemmet.
- Tilberedning af eller anretning af mad til gæster.
- Oprydning eller opvask efter gæster.

Leverandører

Kommunen skal tilbyde to leverandører på hjemmepleje, som du skal vælge imellem.

Den kommunale hjemmepleje

Telefon: [56 18 24 75](tel:56182475)

AjourCare Hjemmepleje

Telefon: [55 34 14 00](tel:55341400)

Mail: mail@ajourcare.dk

Hjemmeside: www.ajourcare.dk

Faglige kompetencer

Leverandøren skal sikre, at det personale der skal udføre de aftalte opgaver er kvalificerede og har den fornødne erfaring. Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk samt kunne identificere sig.

Rengøring i hjemmet

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83 stk. 1, nr. 2, 83 a, stk. 4 og 117 a.

Forud for bevilling af praktisk hjælp vurderes din mulighed for at blive selvhjulpnen gennem rehabilitering efter § 83 a.

Hvem kan modtage indsatsen?

- Borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, eller særlige sociale problemer, der ikke selv kan udføre disse opgaver.

Hjælp eller støtte til praktiske opgaver tildes ikke som kompenserende eller forebyggende hjælp, for at give overskud til at deltage i sociale aktiviteter og lignende.

Alder udløser ikke automatisk ret til hjælp.

Selv om opgaverne er fysisk krævende og tager tid, giver det ikke ret til hjælp. De praktiske opgaver må eventuelt deles over alle ugens dage eller løses ved fx at benytte mindre belastende arbejdsstillinger eller benytte robotstøvsuger.

Solrød kommune tilbyder ikke støvsugning med persondreven støvsuger. Det er en opgave, du selv skal løse for eksempel med brug af robotstøvsuger eller ved at andre hjælper dig med det. Der kan ved behov gives hjælp til at starte og tømme robotstøvsuger.

I husstande med flere samlevende foretages en vurdering af de samlede ressourcer i husstanden. Det har således indflydelse om der er en partner, hjemmeboende børn eller en lejer i hjemmet.

Det er en forudsætning for bevilling af hjælp til rengøring, at husstandens medlemmer ikke selv kan løse opgaverne i forening.

Hvilket behov dækker indsatsen?

Hjælp eller støtte til nødvendig rengøring i hjemmet.

Rengøring af gulve kan indeholde hjælp til gulvvask. Gulve skal være støvsuget forud for gulvvask.

Hvad er formålet med indsatsen?

At assistere til indsatser inden for rengøring med udgangspunkt i dine ressourcer og behov.

Hvornår udføres indsatsen?

Indsætter vedrørende rengøring ydes hver 2. uge.

Indsatsen ydes på hverdage i tidsrummet fra kl. 7:30 til kl. 15:30.

Hvordan gives indsatsen?

Rengøring tilbydes som praktiske pakker i forhold til funktionsniveau.

Borgere med moderate begrænsninger:

Rengøringspakke 2: 20 min.

Borgere med svære begrænsninger:

Rengøringspakke 3: 40 min.

Borgere med totale begrænsninger:

Praktisk pakke 4: 50 min.

Du og leverandøren tilrettelægger i samarbejde de opgaver, der skal udføres inden for den visiterede tid.

Der kan i ganske særlige tilfælde ydes hjælp oftere end angivet i kvalitetsstandarden hos borgere med særlige behov fx demente, psykisk syge, udviklingshæmmede og blinde. Ligeledes kan rengøringspakkerne øges med 10 min hver 14. dag hos borgere, hvor det vurderes, at der ikke bør anvendes robotstøvsuger på grundlag af en konkret faglig vurdering af visitator.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Rengøringshjælpen omfatter i udgangspunkt rengøring af et areal svarende til en 2-værelses lejlighed på max. 65 m². Indsatsen kan omfatte rengøring i køkken, entré, ét badeværelse, opholdsstue samt ét soveværelse.

Rengøringspakke 2 kan indeholde:

- Vask af gulve og indendørs trappe.
- Rengøring af toiletkumme.
- Skift af sengetøj.
- Tømning eller igangsætning af robotstøvsuger.

- Rengøring af køleskab.
- Oprydning.
- Vask af fliser i badeværelse.
- Hjælp til rengøring af robotstøvsuger fx aftørring af sensorer, skift af støvfilter og rensning af valser.

Indsatsen hovedrengøring kan ikke indeholde

- Flytning af møbler.
- Vinduespudsning.
- Gardinvask.
- Tøjvask
- Renoveringsopgaver.
- Rengøring efter husdyr.
- Alle former for havearbejde og snerydning.

Leverandører

Kommunen skal tilbyde to leverandører på hjemmehjælp, som du skal vælge imellem.

Den kommunale hjemmepleje

Telefon: [56 18 24 75](tel:56182475)

AjourCare Hjemmepleje

Telefon: [55 34 14 00](tel:55341400)

Mail: mail@ajourcare.dk

Hjemmeside: www.ajourcare.dk

Faglige kompetence

Leverandøren skal sikre, at det personale der skal udføre de aftalte opgaver er kvalificerede og har den fornødne erfaring. Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk samt kunne identificere sig.

Praktisk hjælp til tøjvask

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83 stk. 1, nr. 2, 83 a, stk. 4 og 117 a.
Forud for bevilling af praktisk hjælp vurderes din mulighed for rehabilitering efter § 83 a.

Hvem kan modtage indsatsen?

Borgere som midlertidigt eller varigt er ude af stand til at varetage opgaver i forbindelse med tøjvask.

Visitationen tager ikke alene udgangspunkt i dit funktionsniveau. Der kan ikke tilbydes tøjvask, hvis der i husstanden er andre myndige personer, der kan udføre opgaverne.

Hvilket behov dækker indsatsen?

Afhentning af vasketøj og levering af rent tøj.

Hvad er formålet med indsatsen?

Sikre at tøjvask håndteres professionelt.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Ydelsen omfatter:

- Lån af vasketøjssæk
- Afhentning af vasketøjssæk på bopælsadresse
- Sortering, vask og tørring af tøj / linned
- Sammenlægning og emballering af det vaskede tøj / linned
- Aflevering af vasket tøj på bopælsadresse

Enlige bevilges i udgangspunkt:

- Vask af maksimalt 8 kg vasketøj hver 14. dag.

- Vask af maksimalt 8 kg vasketøj hver uge ved borgere med inkontinens (forudsætter at der foreligger bevilling af inkontinensprodukter).

Samlevende bevilges i udgangspunkt:

- vask af maksimalt 16 kg vasketøj hver 2. uge.
- vask kan øges med 8 – 16 kg i mellemliggende uger, såfremt én eller begge borgere i husstanden lider af inkontinens (forudsætter at der foreligger bevilling af inkontinensprodukter).
- Samlevende med lille vaskebehov kan få ordningen reduceret til 12 kg vasketøj hver 2. uge.

Hvornår udføres indsatsen?

Tøjvask tilbydes hver eller hver 2. uge alt efter bevilling.

Leverandører

Du kan vælge mellem den kommunale leverandør eller få udstedt et fritvalgsbevis.

TRASBO A/S

Adresse: Jernager 9
4050 Skibby

Hjemmeside: www.trasbo.dk

Mail: trasbo@trasbo.dk

Telefon: **47 52 74 35** (mandag – torsdag: 08:00 – 16:00, fredage 08:00 – 14:00).

Fritvalgsbevis

Ønsker du at benytte en anden leverandør end ovenstående, kan du rette henvendelse til Visitation og bede om et fritvalgsbevis. Du vil så få tilsendt et dokument, hvoraf det fremgår, hvilken ydelse du kan købe og hvilken værdi beviset har. Ligeledes vil Solrød kommunes kvalitetskrav som din ønskede leverandør skal leve op til fremgå.

Du skal så selv finde en anden leverandør, der er registreret i CVR-registret og som lever op til Solrød kommunes kvalitetskrav. Sammen med leverandøren udfylder du fritvalgsbeviset og returnerer dette til Visitationen.

Hvad koster det?

Opkrævning foregår månedsvis via Visitationen. Den aktuelle pris kan findes på *Takstblad for egenbetaling*. Takstbladet kan findes på Solrød kommunes hjemmeside på:

<https://www.solrod.dk/borger/omsorg-og-stoette/visiterede-ydelser>

Det anbefales, at du giver *Fuldmagt til træk i social pension* ift. betaling for ordningen. Samtykket kan gives digitalt på ovenstående hjemmeside via selvbetjeningsløsning med brug af MitID eller ved at udfylde skema til fuldmagt. Dette kan findes på samme hjemmeside. Bemærk at det er kun den, der skal betale, der kan anvende selvbetjeningsløsningen og give fuldmagten på denne måde.

Madservice

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83 stk. 1, nr. 3, 83 a, stk. 4 og 117 a.

Hvem kan modtage indsatsen?

- Borgere som midlertidigt eller varigt er ude af stand til at varetage opgaver i forbindelse med ernæring. Det vil sige at borgeren skal være ude af stand til at tilberede hovedmåltiderne.
- Der skal som udgangspunkt minimum været et behov for madservice 4 gange ugentligt svarende til én ugentlig levering.

Visitationen tager ikke alene udgangspunkt i dit funktionsniveau. Der kan ikke tilbydes madservice, hvis der i husstanden er andre myndige personer, der kan udføre opgaverne.

Hvilke behov dækker indsatsen?

Levering af daglige hovedmåltider.

Hvad er formålet med indsatsen?

Sikre at du får en ernæringsrigtig sammensat kost.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Leverandøren udvikler en varieret menuplan. Der er mulighed for at vælge imellem forskellige hovedretter hver dag. Madleveringen kan derfor indeholde et varieret udvalg af klassiske danske retter og mere moderne og eksotiske retter. Udvalget på menukortet skifter hver uge.

Der kan desuden leveres diætkost, energiberiget kost, vegetarisk kost og mellemmåltider.

Maden kan opvarmes i mikrobølgeovn eller almindelig ovn. Har du behov for hjælp til at få opvarmet maden, er det nødvendigt, at der er en mikroovn i hjemmet. Det er dig selv der skal indkøbe og betale for en mikrobølgeovn.

Hvornår udføres indsatsen?

Madudbringning sker 2 gange ugentligt på tirsdage og fredage mellem kl. 8.00-13.00.

- Tirsdag leveres mad til onsdag, torsdag og fredag.
- Fredag leveres mad til lørdag, søndag, mandag og tirsdag.

Det er nødvendigt at være hjemme, når maden kommer, da den skal anbringes på køl. Har du ikke mulighed for at åbne, kan der i særlige tilfælde laves privat aftale med leverandøren om udlevering af nøgle.

Ved afbestilling af madlevering, skal dette ske senest kl. 12 dagen før levering til leverandøren, ellers vil du blive afregnet for de leverede måltider.

Ved indlæggelse/udskrivelse pauserer og genbestiller kommunen din madordning.

Leverandører

Kommunen har to leverandører til madservice, som du skal vælge imellem.

Det Danske Madhus

Telefon: **70 70 26 46**
Mandag – fredag (inkl. helligdage): kl. 08:00 – 16:00.
Weekender (inkl. helligdage): kl. 10:00 – 14:00.

Hjemmeside: www.detdanskemadhus.dk
Mail: kundeservice@ddm.dk

Café Heiss

Hjemmeside: www.cafeheiss.dk
Telefon: **42 80 10 38**
Mail: mlh@cafeheiss.dk (kun borgere)

Hvad koster det?

Opkrævning foregår månedsvis via Visitationen. Den aktuelle pris kan findes på *Takstblad for egenbetaling*. Takstbladet kan findes på Solrød kommunes hjemmeside på:

<https://www.solrod.dk/borger/omsorg-og-stoette/visiterede-ydelser>

Det anbefales, at du giver *Fuldmagt til træk i social pension* ift. betaling for ordningen. Samtykket kan gives digitalt på ovenstående hjemmeside via selvbetjeningsløsning med brug af MitID eller ved at udfylde skema til fuldmagt. Dette kan findes på samme hjemmeside. Bemærk at det er kun den, der skal betale, der kan anvende selvbetjeningsløsningen og give fuldmagten på denne måde.

Indkøbsordning

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83 stk. 1 nr. 2 og 83 a, stk. 4 og 117 a.

Hvem kan modtage indsatsen?

- Borgere, der på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, eller særlige sociale problemer der ikke selv kan varetage indkøb af nødvendige dagligvarer.
- Borgere, som ikke er i stand til bestille varer online.

Visitationen tager ikke alene udgangspunkt i dit funktionsniveau. Der bliver ikke ydet indkøbshjælp, hvis der i husstanden er andre myndige personer der kan varetage indkøb, eller du har et bevilget transporthjælpemiddel.

Alder udløser i sig selv ikke hjælp. Selv om indkøb er fysisk krævende og tager tid, giver det ikke ret til hjælp. Indkøbene må eventuelt deles over alle ugens dage.

Hvad er formålet med indsatsen?

- At tilbyde borgere med moderate begrænsninger mulighed for selv at foretage indkøb af dagligvarer.
- At tilbyde borgere med svære eller moderate begrænsninger hjælp eller støtte til indkøb og håndtering af dagligvarer.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Borgere med moderate begrænsninger

Leverandørens opgave:

Levering af dagligvarer i dagtimerne ugentligt.

Hjælp til at sætte varerne på plads i køle- og fryseskab ved behov herfor.

Borgers opgaver:

Borger afgiver selv telefonisk bestilling til dagligvareleverandør og sætter varerne på plads ved levering.

Borgere med svære eller totale begrænsninger

Leverandørens opgave:

Levering af dagligvarer i dagtimerne.

Hjælp til at sætte varerne på plads i køle- og fryseskab samt andre steder.

Hjemmeplejens opgave:

Hjælp til at-udarbejde og formidle bestilling til dagligvareleverandør.

Hvilke aktiviteter indgår IKKE?

- Storindkøb.
- Indkøb i andre forretninger.
- Indkøb udover eget daglige forbrug.

Faglige kompetencer

Leverandøren skal sikre, at det personale, der skal udføre de aftalte opgaver, er kvalificerede og har den fornødne erfaring. Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk samt kunne identificere sig.

Leverandører

Kommunen har to leverandører som du skal vælge imellem.

Intervare A/S

Telefon: [70 27 72 33](tel:70277233)
Mandag – fredag: kl. 08:00 – 16:00.

Mail: support@intervare.dk
Hjemmeside: www.intervare.dk

Dukaan A/S

Telefon: [31 38 39 38](tel:31383938)
Mandag – fredag: kl. 08:00 – 16:00.

Mail: kundeservice@dukaan.dk
Hjemmeside: www.dukaan.dk

Der er omkostningsfri levering for dig er bevilget indkøbsordning.

Du afregner indkøbene direkte med leverandøren via betalingsservice eller med elektronisk dankortbetaling. Dagligvareleverandøren har fastsat minimumsbeløb for bestilling.

Daghjem

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service §§ 83 stk. 1 og 84 stk. 1.

Hvem kan modtage indsatsen?

Borgere med nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne, hvor deltagelse i daghjemmets tilbud kan:

- bidrage til at borgeren fortsat kan bo i eget hjem.
- medvirke til at vedligeholde og stimulere det psykiske, fysiske og sociale funktionsniveau.
- bidrage med stabilitet, tryghed og indhold i hverdagen.

Hvilke behov dækker indsatsen?

- Hjælp og støtte til socialt samvær og aktiviteter.
- Støtte til at vedligeholde daglige færdigheder og varetagelse af egenomsorg.
- Hjælp og støtte til personlig pleje og måltider.

Tilbuddet er som udgangspunkt et gruppetilbud, hvor der tages individuelle hensyn i planlægning af dagligdagen og de enkelte aktiviteter.

Hvad er formålet med ydelsen?

- At rehabilitere og vedligeholde funktions-/aktivitetsniveau, så du fortsat kan bo i eget hjem. Herunder f.eks. hjælp og støtte til egenomsorg, socialt samvær og andre relevante aktiviteter for dig.
- Medvirke til at vedligeholde og stimulere det psykiske, fysiske og sociale funktionsniveau.
- Aktivitet og socialt samvær, for på den måde at forebygge ensomhed og social isolation.
- At tilbyde aflastning til ægtefælle/pårørende.

Hvornår udføres indsatsen?

Daghjemmet har åbent mandag-fredag kl. 9:00 – 15:00.

Ydelsen kan tildeles 1 – 5 hverdage om ugen.

Der tilbydes heldagspladser. Ved behov er der mulighed for halvdagsplads.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

- Fælles socialt samvær fx avislæsning, quiz, udflugter, festarrangementer, og banko.
- Forskellige former for hobbyarbejde og mulighed for deltagelse i forskellige aktivitetsgrupper.
- Motion fx stolegymnastik, gangtræning, motionscykel og udførelse af selvtræningsprogrammer.
- Mulighed for deltagelse i de frivilligdrevne aktiviteter der i øvrigt foregår i Aktivitets- og Frivilligcenteret.

Derudover er der under ophold i Daghjem mulighed for:

- At købe varm eller kold mad efter eget ønske i caféen. Det er også muligt at spise medbragt mad.
- Hvis du er bevilget madservice, kan du af daghjemmets personale få hjælp til at få opvarmet medbragt mad midt på dagen. Du skal selv medbringe maden i daghjemmet.
- Du kan bevilges kørsel til Daghjem og Forebyggelse, hvis du ikke selvstændigt kan varetage transport, herunder også offentlig transport.

Hvilke aktiviteter indgår IKKE?

- Genoptræning og vedligeholdelse af færdigheder der forudsætter ergo- eller fysioterapeutisk varetagelse. Eventuelle træningsindsatser bevilges særskilt.
- Borgere med permanent ophold på Plejecenter Christians Have kan ikke tilbydes ophold i Daghjem.
- Ledsagelse til f.eks. lægebesøg mv.

Leverandør

Daghjemmet er placeret i:

Daghjem og forebyggelse

Solrød Center 85
2680 Solrød Strand

Direkte telefonnummer til daghjemmet

Telefon: [56 18 24 45](tel:56182445)

Åbningstider

Mandag-fredag Kl. 9.00 – 15.00

Lørdag, søndag og øvrige helligdage er der lukket i daghjemmet.

Hvad koster det?

Det er gratis at komme i daghjemmet og deltage i socialt samvær og aktiviteter.

Der er variabel egenbetaling på:

- Materiale til hobbyarbejde, hvad angår den del, der anvendes til eget forbrug.
- Deltagelse i festlige og underholdende arrangementer, udflugter og lignende.

Der er faste ordninger med egenbetaling på:

- Kaffe og brød to gange om dagen samt mindre udgifter til bankospil og små ture i hverdagen.
- Kørsel til og fra daghjem efter gældende takster.

Opkrævning for faste ordninger foregår månedsvis via Visitationen. Den aktuelle pris kan findes på *Takstblad for egenbetaling*. Takstbladet kan findes på Solrød kommunes hjemmeside på:

<https://www.solrod.dk/borger/omsorg-og-stoette/visiterede-ydelser>

Det anbefales, at du giver *Fuldmagt til træk i social pension* ift. betaling for ordningen. Samtykket kan gives digitalt på ovenstående hjemmeside via selvbetjeningsløsning med brug af MitID eller ved at udfylde skema til fuldmagt. Dette kan findes på samme hjemmeside. Bemærk at det er kun den, der skal betale, der kan anvende selvbetjeningsløsningen og give fuldmagten på denne måde.

Faglige kompetencer

Leverandøren skal sikre, at det personale der skal udføre de aftalte opgaver er kvalificerede og har den fornødne erfaring. Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk samt kunne identificere sig.

Kørsel til Daghjem og Forebyggelse

Lovgrundlag for indsatsen

Lov om social service § 117.

Hvem kan modtage indsatsen?

- Borgere som på grund af varigt nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne vurderes at have behov for tilbud i Daghjem og Forebyggelse (herunder bl.a. daghjem, Oasen eller dagcenter), og som ikke kan transportere sig selvstændigt eller via offentlig transport.

Hvilke behov dækker indsatsen?

Kørsel fra hjemadresse til Daghjem og Forebyggelse og retur.
Kørslen kan gives op til 5 gange ugentligt.

Hvad er formålet med indsatsen?

At give dig mulighed for komme til Daghjem og Forebyggelse.

Hvornår udføres indsatsen?

Kørsel til og fra Daghjem og Forebyggelse finder sted i tidsrummet mellem kl. 8:00 – 16:00 alle hverdage.

Afhentningstider oplyses af Daghjem og Forebyggelse i forbindelse med bestilling af kørsel.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Kørslen foregår i liftbusser, der er indrettet til at medtage rollator, almindelig kørestol eller el-kørestol.

Leverandør

Daghjemmet står selv for kørselsordningen.

Daghjem og forebyggelse

Solrød Center 85
2680 Solrød Strand

Direkte telefonnummer til daghjemmet

Telefon (Daghjemmet): [56 18 24 45](tel:56182445)

Telefon (Oasen): [56 18 19 71](tel:56181971)

Åbningstider

Mandag – fredag kl. 9:00 – 15:00.

Lørdag, søndag og øvrige helligdage er der lukket i daghjemmet.

Hvad koster det?

Det koster det samme pr. måned, at være tilknyttet kørselsordningen uanset faktisk kørselsforbrug. Opkrævning for faste kørselsordning foregår månedsvis via Visitationen. Den aktuelle pris kan findes på *Takstblad for egenbetaling*. Takstbladet kan findes på Solrød kommunes hjemmeside på:

<https://www.solrod.dk/borger/omsorg-og-stoette/visiterede-ydelser>

Det anbefales, at du giver *Fuldmagt til træk i social pension* ift. betaling for ordningen. Samtykket kan gives digitalt på ovenstående hjemmeside via selvbetjeningsløsning med brug af MitID eller ved at udfylde skema til fuldmagt. Dette kan findes på samme hjemmeside. Bemærk at det er kun den, der skal betale, der kan anvende selvbetjeningsløsningen og give fuldmagten på denne måde.

Faglige kompetencer

Leverandøren skal sikre, at det personale der skal udføre de aftalte opgaver, er kvalificerede og har den fornødne erfaring. Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk, samt kunne identificere sig.

Midlertidige døgnophold og træningsophold

Lovgrundlag for indsatsen

Lovgrundlaget er afhængigt af opholdets formål.

Som regel anvendes følgende lovgrundlag:

Lov om social service §§ 83, 83 a og træning efter § 86
 Sundhedslovens §§ 138 og 140

Hvem kan modtage indsatsen?

Borgere, der ikke kan passes i eget hjem og/eller træne i eget hjem, kan tilbydes ophold.

Rehabiliteringsophold:

- Borgere med rehabiliteringsbehov i forbindelse med fysisk funktionsnedsættelse eller tab af færdigheder efter indlæggelse.
- Borgere, som midlertidigt er ramt af sygdom/ændring i plejebestand og hvor hospitalsindlæggelse kan forebygges.
- Borgere, hvor der er behov for afklaring af pleje- og/eller boligbehov.

Midlertidigt døgnophold:

- Midlertidige sociale eller boligmæssige forhold i hjemmet, som gør at borgeren ikke kan passes der eller på anden midlertidig adresse.
- Borgere som er godkendt til og venter på plejebolig, og som ikke kan passes i eget hjem.
- I særlige tilfælde til borgere som er i den terminale fase.

Hvilke behov dækker indsatsen?

Ophold i en tidsbegrænset periode indtil du kan være i egen bolig/plejebolig.

Egne hjælpemidler medbringes som udgangspunkt fra hjemmet, og du skal selv sørge for dette.

Hvad er formålet med indsatsen?

Rehabilitering:

Formålet med indsatsen er, at du understøttes i dine handlemuligheder, så du opnår et så selvstændigt og meningsfuldt liv som muligt.

Midlertidig døgnaflastning

Hjælp og støtte til den nødvendige personlige pleje og omsorg.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

- Individuelt tilrettelagt rehabiliteringsforløb, hvor der trænes målrettet på at udvikle de færdigheder, der er vigtige og nødvendige for dig.
- Hjælp og støtte til den nødvendige personlige pleje.

Leverandør

Ophold kan finde sted på:

Christians havens plejecenter – Rehabiliteringsafdelingen

Christians torv 124, blok E, stuen
2680 Solrød strand

Telefon

Mellem kl. 07 – 23: [92 43 72 33](tel:92437233)

Mellem kl. 23 – 07: [29 74 38 60](tel:29743860)

Hvad koster det?

Det koster det samme pr. måned, at være tilknyttet kørselsordningen uanset faktisk kørselsforbrug. Optrækning for faste kørselsordning foregår månedsvist via Visitationen. Den aktuelle pris kan findes på *Takstblad for egenbetaling*. Takstbladet kan findes på Solrød kommunes hjemmeside på:

<https://www.solrod.dk/borger/omsorg-og-stoette/visiterede-ydelser>

Det anbefales, at du giver *Fuldmagt til træk i social pension* ift. betaling for ordningen. Samtykket kan gives digitalt på ovenstående hjemmeside via selvbetjeningsløsning med brug af MitID eller ved at udfylde skema til fuldmagt. Dette kan findes på samme hjemmeside. Bemærk at det er kun den, der skal betale, der kan anvende selvbetjeningsløsningen og give fuldmagten på denne måde.

Kontaktoplysninger

Visitationen

Adresse

Solrød Rådhus, Visitationen
Solrød Center 1
2680 Solrød strand

Telefon og mail

Hovednummer: **56 18 24 28**
Visitationens leder: **56 18 21 51**

Mail: visitation@solrod.dk

Åbningstid

Mandag	08:00 – 14:00
Tirsdag	08:00 – 14:00
Onsdag	10:00 – 14:00
Torsdag	13:00 – 17:00
Fredag	Lukket for henvendelser.

Den Kommunale Hjemmepleje

Alle hverdage mellem kl 08:00 – 10:00 og 12:00 – 13:00:

Hovednummer: **56 18 24 75**

Hjemmeplejes leder: **56 18 19 78**

AjourCare Hjemmepleje

Hovednummer: **[55 34 14 00](tel:55341400)**

Mail: mail@ajourcare.dk

Hjemmeside: www.ajourcare.dk

Christians havs plejecenter - Rehabiliteringsafdelingen

Adresse

Christians torv 124, blok E, stuen
2680 Solrød strand

Telefon

Mellem kl. 07 – 23: **92 43 72 33**

Mellem kl. 23 – 07: **29 74 38 60**

Leder træffes på **92 43 72 25**

Daghjem og Forebyggelse

Adresse

Solrød Center 85
2680 Solrød Strand

Åbningstider

Mandag – fredag 09:00 – 15:00

Lørdag, søndag og øvrige helligdage er der lukket i daghjemmet.

Telefon og telefontid

Daghjemmet: [56 18 24 45](tel:56182445)

Oasen: [56 18 19 71](tel:56181971)

Mandag – torsdag: 08:30 – 16:00

Fredag: 08:30 – 15:00

