

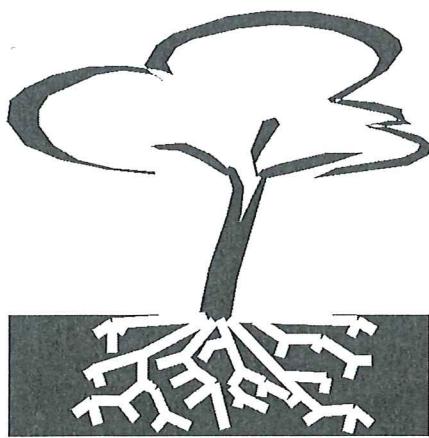
**Domov pro seniory a pečovatelská služba Česká Kamenice,
příspěvková organizace**
Sládkova 344, 407 21 Česká Kamenice



DOMÁCÍ ŘÁD

aktualizace duben 2022

P/5/2022



Obsah

1	Čl.1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
1.1	POSLÁNÍ	3
1.2	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI VŠECH OSOB ZDRŽUJÍCÍCH SE V OBJEKTU Domova ..	3
1.3	ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ	3
1.4	ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE	3
2	Čl. 2 SLUŽBY	4
2.1	ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB	4
2.2	UBYTOVÁNÍ	5
2.2.1	VYBAVENÍ POKOJE	6
	2.2.1.1 POSTUP PŘI ŽÁDOSTI O DOVYBAVENÍ POKOJE VLASTNÍMI DOPLŇKY	6
2.3	HYGIENA	6
2.4	STRAVOVÁNÍ	7
2.4.1	ČAS A MÍSTO PODÁVANÍ STRAVY	7
2.4.2	ODHLAŠOVÁNÍ CELODENNÍ STRAVY	8
2.4.3	STRAVOVACÍ KOMISE.....	8
2.5	ÚKONY PÉČE	8
2.5.1	PŘÍMÁ OBSLUŽNÁ PÉČE	8
2.5.2	ODBORNÉ SLUŽBY	8
2.5.3	SLUŽBY DOBROVOLNÍKŮ	10
3	Čl. 3 PROVOZ	10
3.1	NÁVŠTĚVY	10
3.2	POBYT MIMO OBJEKT DOMOVA	10
3.3	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU.....	11
3.4	ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A FINANČNÍCH HOTOVOSTÍ	11
3.5	ZABEZPEČENÍ MAJETKU	11
3.6	NOČNÍ KLID.....	12
3.7	VÝše ÚHRADY A ZPŮSOB JEJÍHO PLACENÍ	12
4	Čl. 4 STÍŽNOSTI.....	13
4.1	KONTAKTY NA NADŘÍZENÉ A NEZÁVISLÉ ORGÁNY	14
5	Čl. 5 ÚČINNOST	14

Domácí řád informuje veřejnost o poskytované sociální službě a definuje vnitřní pravidla, práva a povinnosti zainteresovaných osob tak, aby byla konkrétní, srozumitelná všem účastníkům a vedla k zajištění podmínek pro řádný a kvalitní výkon sociální služby. Domácí řád je závazný jak pro uživatele a poskytovatele služby, tak i pro ostatní osoby, které se jakýmkoliv způsobem na službě podílejí.

1 Čl.1 Základní ustanovení

1.1 POSLÁNÍ

Jsme Poskytovatelem pobytové sociální služby domov pro seniory (dále jen Domov). Nacházíme se v klidném prostředí v blízkosti lesa. Nabízíme komplexní profesionální pomoc a podporu seniorům od 62 let, kteří mají sníženou soběstačnost a jsou v nepříznivé sociální situaci. Naším přáním je vytvořit příjemné domácí prostředí a zajistit klientům spokojený život s možností aktivního využití.

1.2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI VŠECH OSOB ZDRŽUJÍCÍCH SE V OBJEKTU DOMOVA

- chovat se tak, aby nebyla narušena práva účastníků sociální služby (klientů Domova, dobrovolníků, zaměstnanců, ...),
- dodržovat v celém objektu zákaz chování, které by mohlo ohrozit zdraví a bezpečnost osob, poškození, zničení nebo ztrátu majetku uživatele, nebo poskytovatele služby,
- respektovat soukromí uživatelů,
- dodržovat zákaz kouření na pokojích a ve všech společných prostorách,
- dodržovat zákaz odkládání a skladování věcí ve všech společných prostorách,
- dodržovat zákaz přinášení věcí nebezpečných, zdravotně závadných nebo vzbuzujících odpor.

1.3 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ

- uzavřít s Poskytovatelem smlouvu o poskytování sociální služby v rozsahu vlastních potřeb a možností Poskytovatele,
- dodržovat ustanovení Domácího řádu,
- pokud uživatel vědomě, nebo pod vlivem alkoholu způsobí škodu na majetku poskytovatele nebo osob, je povinen uhradit částku, která způsobené škodě odpovídá,
- navrhnut změnu smlouvy o poskytnutí sociální služby, resp. rozsahu využívání níže uvedených služeb kdykoli v průběhu pobytu,
- podílet se na plánování služeb, uplatňovat připomínky k poskytování služby,
- podat stížnost na kvalitu poskytovaných služeb viz čl. 4 Domácího řádu.

1.4 ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- uzavřít s uživatelem smlouvu o poskytování sociální služby v rozsahu možností Poskytovatele a potřeb uživatele,
- poskytovat sociální službu v rozsahu uvedeném ve smlouvě a kvalitě odpovídající standardní péče,
- pokud Poskytovatel svojí činností způsobí škodu uživateli, je povinen ji nahradit,
- vyžadovat dodržování Domácího řádu a v případě porušení některých ustanovení, uživatele upozornit a při opakovaném nedodržování Domácího řádu, využít možnosti vypovězení smlouvy – výpovědní lhůta je 2 měsíce,

- navrhnut změnu smlouvy o využívání, resp. rozsahu využívání níže uvedených služeb kdykoli v průběhu pobytu.

2 Čl. 2 Služby

2.1 ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Základní činnosti při poskytování sociálních služeb v domovech pro seniory se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) poskytnutí ubytování:

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

b) poskytnutí stravy:

zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel,

c) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
3. pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
4. pomoc při podávání jídla a pití,
5. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,

d) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
3. pomoc při použití WC,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

1. podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

f) sociálně terapeutické činnosti:

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

g) aktivizační činnosti:

1. volnočasové a zájmové aktivity,
2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
3. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,

**h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.**

Uživatelům mohou být poskytovány jako fakultativní další služby. Dojednaná podpora je zpracována

v individuálním plánu klienta a ve Výpočtu úhrady za pobyt v Domově, který je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory.

Zaměstnanci Domova poskytují službu individuálně, 24 hodin denně.

2.2 UBYTOVÁNÍ

Kapacita Domova je 68 lůžek. Máme 5 jednolůžkových pokojů, 24 dvoulůžkových a 5 třílůžkových pokojů. Objekt je třípodlažní s výtahem. Pokoje využívají WC a koupelny společné na chodbách. Některé pokoje mají balkony.

Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, odběr elektrického proudu pro základní vybavení, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního i osobního prádla (zkracování kalhot, výměna zipů apod. nepatří do služeb v rámci ubytování).

Mimo pokoj může uživatel, způsobem obvyklým, užívat společně s ostatními uživateli v Domově také:

- a) jídelnu
- b) kantýnu
- c) společenské místnosti
- d) dvůr se zahradou a terasu
- e) sociální zařízení

Pokoje jsou vybaveny zařízením dle inventurního seznamu, který je trvale umístěn v předmětném pokoji. Po dohodě s poskytovatelem a v souladu s pravidly uvedenými v domácím rádu, může uživatel pokoj vybavit také vlastními doplňky, lůžkovinami, obrázky nebo el. spotřebiči.

Společné prostory jsou vybaveny konferenčními stolky, křesílky a lavicemi, kulečníkovým stolem, HIFI soupravou, počítačem, varnou konvicí a televizními přijímači. K dispozici jsou ledničky a mikrovlnná trouba. Toto vybavení je společné pro všechny uživatele Domova.

Uživatel se ubytuje v pokoji, který s ním byl předem dohodnut. Dle možností Domova je respektováno přání uživatele při výběru pokoje, ve kterém chce žít. V průběhu dalšího pobytu lze provést změny jen po vzájemné dohodě smluvních stran.

Poskytovatel si vyhrazuje právo v odůvodněných případech a po předchozím projednání s uživatelem přestěhovat jej na jiný, srovnatelný pokoj v rámci zařízení.

Uživatel má právo požádat o přemístění na jiný pokoj dle provozních možnosti poskytovatele.

Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro rádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv osob spojených s užíváním těchto prostor.

Uživatel je povinen rádně užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání; v prostorách nesmí bez souhlasu poskytovatele provádět žádné změny.

Uživatelé jsou v rámci svých zdravotních možností povinni udržovat na pokoji pořádek a čistotu, odpadky vyhazovat zásadně do odpadkových košů. Za prokázané vyhazování odpadků z oken, znečištěování okolí z terasy nebo dvora a vhazování odpadu do klozetových mís, bude konkrétním osobám účtována částka za úklid znečištěných ploch, v případě způsobené škody bude vyúčtována náhrada škody.

Na pokojích je zakázáno používat teplovzdušné elektrické spotřebiče (přímotop). V celém objektu je přísný zákaz používání otevřeného ohně včetně kouření.

2.2.1 VYBAVENÍ POKOJE

Vybavení pokoje vlastním nábytkem je možné doplnit **pouze po předchozím souhlasu ředitelky Domova.**

Veškeré elektrospotřebiče v Domově podléhají povinnosti mít platnou revizi při instalaci a provádět následné revize 1x ročně. Revize zajišťuje Poskytovatel, ale náklady na revizi u svých elektrospotřebičů (televizor, rádio, lampičky, prodlužovací kabely...) si hradí uživatel. Elektrospotřebiče v osobním vlastnictví klientů podléhají evidenci. V případě televizoru či rádia je nutné mít sluchátka pro bezhluchový provoz. Za spotřebu elektrické energie u vlastních spotřebičů se platí v rámci fakultativních služeb poplatek viz Sazebník úhrad poskytovaných sociálních služeb, který je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory.

Uživatelé nejsou osvobozeni od povinnosti hradit za televizi nebo rádio státem stanovený koncesionářský poplatek. Televizor nebo rádio musí přihlásit k poplatku, za nelegálně držené spotřebiče (TV, rádio) hrozí vysoké sankce.

2.2.1.1 POSTUP PŘI ŽÁDOSTI O DOVYBAVENÍ POKOJE VLASTNÍMI DOPLŇKY

Uživatel nebo jeho zástupce projedná se sociální pracovnicí, klíčovým pracovníkem možnost umístění a instalaci elektrického spotřebiče, který má platnou revizi nebo není starší dvou let (doloží doklad o nákupu).

Zútlunění prostředí drobnými osobními předměty a doplňky je záležitostí uživatele, případně jeho blízkých. **Připevnování poliček, obrázků atp. musí provádět provozní technik Domova.**

Není dovoleno vybavení pokoje ani vybavení společných prostor přemisťovat z jedné místnosti do druhé, bez souhlasu vedoucí pečovatelského úseku.

Pokud si uživatel přeje, obdrží při nastěhování proti podpisu klíč od svého pokoje. Druhý klíč je označen a uložen v uzavřené skříňce na klíče v sesterně. Klíč není dovoleno půjčovat přátelům, příbuzným a žádným jiným osobám.

Výrobu nového klíče, případně výměnu zámku po ztrátě klíče, hradí uživatel.

2.3 HYGiena

V domově pečují uživatelé o osobní čistotu, o čistotu šatstva, prádla, obuvi a pořádek ve svém pokoji, pokud to dovoluje jejich psychický a zdravotní stav.

Uživatelé dodržují zásady osobní hygieny. Koupání se provádí dle potřeby uživatele (domluví se v individuálním plánu s klíčovým pracovníkem) a v době, která mu vyhovuje (minimální standard je 1 x za týden). V případě, že potřebuje uživatel při osobní hygieně pomoc druhé osoby, je mu tato pomoc zajištěna z řad personálu.

K dodržování osobní hygieny patří též holení, ostříhání a úprava vlasů, pedikúra. Podrobnosti o poskytování těchto služeb a o odborném ošetření nohou (pedikúře) sdělí uživatelům vedoucí úseku péče nebo sociální pracovnice.

Veškeré prádlo, které si uživatel do Domova přinese, musí být označeno přiděleným číslem, a to pokud možno na nenápadném místě. Tímto číslem musí být označeny i všechny pořízené za pobytu. Pokud prádlo nemá označení, není možné zajistit předání uživateli po vyprání. Neoznačené čisté prádlo je možné dohledat v prádelně, kde je uloženo.

V případě nedostatečného množství šatstva a prádla si uživatelé za pomoci příbuzných, známých, klíčového pracovníka doplní na vlastní náklady jejich stav.

Osobní prádlo si uživatelé vyměňují dle potřeby. Uživatel má možnost odevzdat znečištěné prádlo ihned k vyprání. Čisté prádlo je vydáváno uživatelům po vyprání a vyžehlení v pondělí a ve čtvrtek od 7:00 do 8:00 hod.

V celém domově je udržován pořádek a čistota. Všechny místnosti se pravidelně větrají, běžný úklid se provádí denně. Úklid na pokojích je prováděn podle potřeby a za přítomnosti uživatele. Pokud si uživatelé pokoje zamýkají, jsou povinni v předem určenou hodinu umožnit úklid. Minimálně 1 x za měsíc je prováděn generální úklid pokoje. Dle potřeby, nejméně však jednou za tři týdny, se převléká ložní prádlo.

V případě, kdy uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím ohrožuje zdraví své i ostatních (například skladuje shnilé a plesnivé potraviny, znepříjemňuje soužití zápachem ze skříně nebo osobních věcí, odmítá koupání apod.) je na základě domluvy umožněno personálu v přímé péči provést za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení a podobně.). Opakování nedodržování základních hygienických zvyklostí je bráno jako nedodržování vnitřních pravidel a může být důvodem k ukončení smlouvy o poskytování soc. služby.

2.4 STRAVOVÁNÍ

V Domově je uživatelům poskytováno celodenní stravování z vlastní kuchyně. Jsou podávána tři hlavní jídla a dvě svačiny dle diety. Dle doporučení lékaře a po projednání s uživatelem, jsou podávána také jídla dietní, a to dieta diabetická D9 a šetřící s omezením tuku D4. Dále je možné na přechodnou dobu sjednat některé další diety. Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatele. Některé obědy, popř. večeře jsou nabízeny ve dvou variantách. Pokud se uživatel rozhodne pro druhou variantu, musí si předem nahlásit, který den a jaké jídlo chce v této variantě. Vybrané varianty se oznamují pracovníkovi, který zaznamenává do seznamu výběry.

Finanční hodnota podávané stravy se řídí výší stravovací jednotky.

Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku, na jehož přípravě se může uživatel svými připomínkami a názory aktivně podílet.

2.4.1 ČAS A MÍSTO PODÁVANÍ STRAVY

Jídlo se podává v jídelně.

Uživatelům se zdravotním stavem, který vyžaduje trvalý, nebo přechodný pobyt na lůžku, se jídlo podává na pokojích.

Provozní doba jídelny a čas podávání jídel:

Snídaně	7.30	-	9.00 hod.
Oběd	11.30	-	13.00 hod.
Svačina	14.30	-	15.00 hod.
Večeře	16.45	-	17.30 hod.

Technologické vybavení stravovacího provozu Domova Česká Kamenice neumožňuje dlouhodobě uchovávat nevydanou stravu tak, aby podmínky odpovídaly hygienickým normám. Z uvedeného důvodu je nutné odebrat stravu v čase podávání jídel. V odůvodněných případech nepřítomnosti (vyšetření u lékaře, nahlášený pozdější příjezd apod.), bude strava vydána do nádob, ve kterých si ji uživatel může později ohřát v mikrovlnné troubě.

Pokud si uživatel jídlo v určený čas nevyzvedne a nenahlásí pozdní příchod, bude jídlo 1 hodinu po skončení výdeje zlikvidováno bez náhrady.

V kuchyni je připraven po celý den nápoj, který je k dispozici pro uživatele (většinou čaj).

Zbytky jídel není povoleno ponechávat na pokojích, společných prostorách, ani vyhazovat z oken. Potraviny je možné ukládat pouze na místech k tomu určených (lednice).

2.4.2 *ODHЛАШOVÁNÍ CELODENNÍ STRAVY*

V případě plánované nepřítomnosti v Domově je možné stravování odhlásit, a to nejpozději jeden den předem do 12.00 hodin. Při plánované nepřítomnosti přes víkend, je třeba stravování odhlásit nejpozději ve čtvrtek do 12.00 hodin.

V případě neplánované nepřítomnosti (hospitalizace v akutních případech) odhlásí sestra ve směně stravu na následující den.

2.4.3 *STRAVOVACÍ KOMISE*

V Domově je zřízena stravovací komise, která se schází 1 x týdně ve čtvrtek ve 13.00 na jídelně.

Činnost komise:

- schvalování jídelních lístků
- posuzování vhodnosti stravy
- kontrola úrovně stravování
- zpracování námětů a připomínek uživatelů, týkajících se stravování

Při jednání komise má každý uživatel možnost podávat náměty a připomínky týkající se stravování.

2.5 *ÚKONY PÉČE*

2.5.1 *PŘÍMÁ OBSLUŽNÁ PÉČE*

Přímou obslužnou péčí poskytují pracovníci sociálních služeb, střední zdravotničtí pracovníci v nezbytných případech.

Přímá obslužná péče zahrnuje celou škálu činností, které pomáhají uživatelům důstojně žít – zvládat péči o sebe a své prostředí, smysluplně trávit volný čas a udržovat kontakty s lidmi.

Cílem přímé obslužné péče je zachování soběstačnosti uživatelů. Služby jsou poskytovány v různém rozsahu, podle individuálních potřeb konkrétní osoby. Uživatelé se podílí na plánování služeb, spolu s „klíčovým pracovníkem“ vytvoří individuální plán, který mohou kdykoli v průběhu poskytování služby upravit.

2.5.2 *ODBORNÉ SLUŽBY*

Zajištění odborné lékařské péče je v souladu s ustanovením zákona č. 108/2006 Sb., § 36, odst. 1 povinen zajistit poskytovatel sociálních služeb osobám, kterým poskytuje pobytové služby. Tuto povinnost Domov Česká Kamenice plní oběma možnými variantami:

a) prostřednictvím zdravotnického zařízení v České Kamenici a odborných lékařů, převážně v okrese Děčín.

b) jde-li o ošetřovatelskou péči, především prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání.

Pokud se u uživatele projeví náhlé zdravotní problémy, přivolá zdravotní sestra podle jejich závažnosti obvodního lékaře, rychlou záchrannou službu.

Uživatelé mohou využívat 1x týdně ordinace praktického lékaře přímo v Domově.

Mimo ordinační hodiny lékaře v Domově, mohou uživatelé využít služeb lékaře v ordinačních hodinách na poliklinice. Zároveň mohou využívat i dalších služeb lékařů a zdravotnických zařízení tak, jak je běžné.

Další služby zajišťované externími specialisty:

Psychiatr – dochází 1x za 2 měsíce

Dle potřeby: diabetolog, gynekolog, zubní lékař

➤ **Úhrada za léky, zdravotnický materiál, regulační poplatky a pomůcky při inkontinenci**

Léky, reg. poplatky, zdravotnický materiál a pomůcky předepsané lékařem jsou hrazeny stejným způsobem **jako u občanů, kteří pobytovou sociální službu nevyužívají.**

Odborné služby poskytují sociální pracovnice, registrované zdravotní sestry, ZVNČ – aktivizační pracovníci

Odborné služby zahrnují škálu odborných činností, které pomáhají uživatelům zvládat péči o své fyzické i psychické zdraví. Jedná se o:

- sociálně – právní poradenství, pomoc při řešení sociálních problémů
- poradenství a pomoc při péči o zdraví, komplexní ošetřovatelská péče
- aktivity zaměřené na posilování psychických i fyzických dovedností.

Služby jsou poskytovány individuálně, podle aktuálních potřeb uživatele, zaznamenaných v dokumentaci.

Pro volnočasové aktivity klientů je zřízena dílna, která navazuje na společenskou místnost.

Protože se v dílně nacházejí elektrické spotřebiče, vybavení dílny a materiál, za který nesou pracovníci ZVNČ – pracovník v sociálních službách pro základní výchovnou nepedagogickou činnost, jinak pracovník pro volnočasové aktivity (dále jen pracovnice ZVNČ) odpovědnost, **je třeba, aby se v dílně dodržovala následující pravidla:**

- Klienti navštěvují dílnu pouze v přítomnosti pracovnice ZVNČ. Dílna je tedy klientům k dispozici v pracovní době pracovnic ZVNČ.
- V průběhu prací udržuje klient na dílně pořádek.
- Při práci s ostrými předměty dbá klient zásad bezpečné práce.
- Při práci dbá klient pokynů pracovnic ZVNČ, každé sebemenší poranění nebo úraz pracovnici ihned hlásí.
- Klient nemůže bez vědomí pracovnic ZVNČ přemisťovat materiál ani vybavení dílny nebo cokoliv z dílny odnáset.
- Při návštěvě dílny není možné bez vědomí aktivizačního pracovníka svévolně používat materiál uskladněný v dílně. Pracovnice ZVNČ musí vždy vědět, s jakými materiály klienti pracují.

- Klient na dílně dbá nejen bezpečnosti ale také ohleduplnosti k dalším klientům, kteří dílnu navštívili. Chodítka, pokud možno, ponechá v místnosti před dílnou, resp. požádá pracovníka ZVNČ o to, aby je umístil na vhodné místo.
- Bez vědomí pracovníka ZVNČ není možné používat technické vybavení dílny. To se týká zejména sporáku na vaření, počítače, varné konvice, šicího stroje.

2.5.3 SLUŽBY DOBROVOLNÍKŮ

Zařízení je připraveno spolupracovat s dobrovolníky, kteří na základě smlouvy o dobrovolnické činnosti a bez nároku na finanční odměnu doplňují služby pracovníků v zaměstnaneckém poměru.

Jedná se zejména o:

dobrovolné asistenty na vycházkách
dobrovolné vedoucí zájmových kroužků
dobrovolné společníky
dobrovolné spoluorganizátory společenských a kulturních akcí

Všichni dobrovolníci mají možnost absolvovat speciální zaškolení a výcvik.

3 Čl. 3 Provoz

Zajištění bezpečného provozu ve společných pobytových zařízeních, kterým domov pro seniory je, vyžaduje určitá omezení, jejichž dodržování usnadní kolektivní soužití a podpoří bezpečnost všech klientů služeb.

3.1 NÁVŠTĚVY

Uživatelé mohou přijímat návštěvy **denně od 9.00 do 17.00 na pokojích** v případě, že návštěva neruší spolubydlící. **Ve společných prostorách mimo pokoje od 8.00 do 21.00 hodin.**

V mimořádných situacích je možné s vedoucí přímé péče, případně službu konající sestrou, předem domluvit návštěvní dobu i mimo uvedený čas.

Do objektu se vstupuje vchodem ze dvora.

V případě, že se osoba na návštěvě chová v rozporu s čl. 1 tohoto řádu, může být zaměstnancem Domova vykázána z objektu. V případě neuposlechnutí, volá odpovědný zaměstnanec přímého nadřízeného a následně Městskou policii nebo Policii ČR.

3.2 POBYT MIMO OBJEKT DOMOVA

Vycházky

Uživatelé opouští Domov podle svých potřeb. Pohyb uživatele po budově, zahradě není nijak omezen. Před odchodem uživatele ze zařízení doporučujeme oznámit tuto skutečnost službu konající sestře z důvodu odhlášení nasmlouvaných úkonů, neodebrání stravy ...

Uživatelům lze doporučit (vzhledem k jejich zdrav. stavu) setrvání v zařízení, uživatel má ale právo se svobodně rozhodnout a nést přiměřené riziko.

Přechodný pobyt mimo Domov

Délka souvislého, přechodného pobytu mimo Domov je omezena dobou 100 dní. Důvodem tohoto

omezení je poskytovat služby „domova pro seniory“ těm, kteří službu nutně potřebují a neblokovat lůžka pro uživatele, kteří zřejmě uvedenou službu nepotřebují. Toto omezení se netýká pobytu ve zdravotnickém zařízení.

3.3 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Uživatel odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku Domova, jinému uživateli Domova nebo zaměstnanci Domova. Zaměstnanci odpovídají za škodu, kterou zaviněně způsobili na majetku uživatelů.

Pověření pracovníci Domova mají právo kontrolovat stav majetku Domova, který dostal uživatel do užívání, uživatelé mají povinnost tuto kontrolu umožnit.

Uživatel je povinen upozornit zaměstnance na škodu, která vzniká nebo již vznikla.

3.4 ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A FINANČNÍCH HOTOVOSTI

Při zahájení pobytu v Domově nebo v jeho průběhu může uživatel požádat o úschovu cenných věcí, vkladních knížek a ukládání hotovosti na osobní, resp. depozitní účet klienta. Za vedení depozitního účtu platí uživatel poplatek v rámci fakultativních služeb viz Sazebník úhrad poskytovaných sociálních služeb, který je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory.

Postup:

- sociální pracovnice potvrdí převzetí cenných věcí předáním kopie složního listu
- převzetí peněžní hotovosti potvrdí sociální pracovnice předáním stvrzenky
- na požádání budou uložené věci uživateli vydány
- vydání cenných věcí potvrdí uživatel na originále složního listu
- vydání peněžní hotovosti na výdajovém pokladním dokladu

3.5 ZABEZPEČENÍ MAJETKU

Jestliže uživatel opouští pokoj, je povinen si svoje věci sám zabezpečit před ztrátou nebo **poškozením – uzamčením skříně nebo uložením do úschovy k sociální pracovnici. U jednolůžkového pokoje i uzamčením pokoje.**

Při náhlém opuštění Domova – odvoz do nemocnice, zabezpečí věci uživatele sestra konající službu. Zajištěné finanční prostředky a cennosti předá neodkladně sociální pracovnici do úschovy, která postupuje dle předešlého článku – Úschova cenných věcí.

Domov neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy nebo k zabezpečení dle předchozích odstavců.

Pracovníci Domova mají právo z vážných důvodů vstoupit do uzamčeného pokoje v přítomnosti jednoho svědka (zdrav. sestra a pracovník přímé obslužné péče) za těchto podmínek:

1. Vstup do uzamčeného pokoje se zaznamená jako mimořádná událost.
2. Záznam obsahuje zdůvodnění, datum, čas a podpisy pracovníků.
3. Uživatel, do jehož uzamčeného pokoje bylo vstoupeno, musí být o této události informován ihned po svém návratu nejdéle do 24 hodin.

3.6 NOČNÍ KLID

Noční klid je doba, kdy nesmí být obyvatelé rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí nutné péče.

Doba nočního klidu: 22.00 – 6.00

V tuto dobu jsou všichni povinni ztišit rozhlas nebo televizi (nebo používat sluchátka), aby nebyli rušeni ostatní.

3.7 VÝŠE ÚHRADY A ZPŮSOB JEJÍHO PLACENÍ

- Uživatel je povinen zaplatit úhradu za ubytování, úhradu za stravu a za dohodnuté fakultativní služby (dohromady úhrada za pobyt) ve výši uvedené ve Výpočtu úhrady za pobyt v Domově, který je Přílohou č. 1 Smlouvy o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory.
- Pokud by uživateli po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % jeho měsíčního příjmu, částky úhrady se sníží.
- Pokud by v některém kalendářním měsíci uživatel neměl žádný příjem, úhradu za ubytování a stravu za tento kalendářní měsíc klient neplatí.
- Uživatel je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a to i zpětně od měsíce, kdy byla podána žádost (pokud bylo o uživatele prokazatelně a bezúplatně v domově pečováno).
- Činnosti sjednané jako fakultativní se poskytují za úhradu nákladů těchto činností podle Sazebníku úhrad poskytovaných sociálních služeb, který je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory.
- Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. pracovního dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž Poskytovatel vyúčtování předkládá.
- Uživatel předplatí úhradu za pobyt zálohově, a to do 15. dne kalendářního měsíce, za který má být zaplacena.
- Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu
 - a) převodem na účet Poskytovatele č. 921 411 349/0800, vedený u České spořitelny, pobočka Česká Kamenice.
 - b) v hotovosti do pokladny domova (sociální pracovnice nebo ekonomka)
- Uživatel doloží poskytovateli výši svého příjmu ve smyslu § 7 zákona č. 110/2006 Sb., o životním minimu, dále pak výši přiznaného příspěvku na péči. Výši příjmu je uživatel povinen doložit při nástupu do domova a dále při každé změně příjmu, pokud využívá snížené úhrady dle ustanovení § 73 odst. 3 zákona 108/2006 Sb. Oznámení o změně ve výši příjmu musí Poskytovatel obdržet nejpozději do 8 pracovních dnů po posledním dni kalendářního měsíce, za který se platí úhrada.
- Přeplatky na úhradách za služby poskytované poskytovatelem podle smlouvy je poskytovatel povinen vyúčtovat a písemně vyúčtování uživateli předat (*doručit*) nejpozději do 15. pracovního dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž přeplatek vznikl. Poskytovatel je povinen přeplatek vyplnit uživateli v hotovosti nebo převodem na jeho účet, nejpozději ve lhůtě, v jaké je povinen předat (*doručit*) vyúčtování tohoto přeplatku.
- V případě ukončení pobytu v domově je uživatel povinen uhradit veškeré nedoplatky a úhradu

provést nejpozději v den ukončení pobytu.

- Úhrada za ubytování se při nepřítomnosti uživatele v domově nevrací.
- Úhrada za stravu se při nepřítomnosti uživatele (tzv. vratka) vrací pouze v hodnotě stravovací jednotky (hodnota potravin). Její výše je uvedena v Sazebníku úhrad poskytovaných sociálních služeb, který je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory. Pokud uživatel vykazuje nedoplatky na úhradě, výše vratky umořuje nedoplatek úhrady za pobyt.
- Úhrada z příspěvku na péči při nepřítomnosti uživatele se vrací ve výši, která se vypočte vynásobením počtu dní nepřítomnosti a poměrné části příspěvku na péči připadající na jeden den (jedna třetina).
- Zamlčel-li uživatel skutečnou výši svého příjmu při jeho doložení, je povinen zaplatit Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč a zároveň doplatit úhradu do částky stanovené podle skutečné výše jeho příjmu.
- Poskytovatel může jednostranně zvýšit cenu za ubytování a stravu a to v závislosti na navýšení přímých a nepřímých provozních výdajů spojených s ubytováním a stravováním. Stanovená cena musí být v souladu s prováděcí vyhláškou č. 505/2006 v platném znění.

4 Čl. 4 Stížnosti

K podání stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služeb je oprávněn kdokoli, nejen uživatel, ale v jeho zájmu jakýkoli občan.

- Stežovat si je možné na služby, které zařízení poskytuje a na pracovníky zařízení.
- Povinností zařízení je každou stížnost projednat na poradě vedení, které rozhodne o dalším postupu a vyřízení stížnosti.
- Stežovatel je ve lhůtě 14 dní od podání stížnosti písemně vyrozuměn o vyřízení stížnosti.
- Stížnost je možno podat písemně, ústně, anonymně, do schránky důvěry umístěné na recepci a na každém patře Domova těmto pracovníkům Domova:
 - Klíčovému pracovníkovi
 - Vedoucí směny PSS
 - Zdravotní sestře
 - Sociální pracovníci
 - Vedoucí přímé péče
 - Ředitelce organizace

Podrobná směrnice pro postup při podávání a vyřizování stížností je veřejně přístupná v zadní části jídelny v šanonu a na nástěnkách.

**STÍŽNOST JE PŘIJÍMÁNA JAKO PODNĚT PRO ROZVOJ SLUŽBY
A ZVYŠOVÁNÍ JEJÍ KVALITY ☺**

4.1 KONTAKTY NA NADŘÍZENÉ A NEZÁVISLÉ ORGÁNY

Město Česká Kamenice
– zřizovatel Domova pro seniory
a pečovatelská služba Česká Kamenice, p.o.
Městský úřad Česká Kamenice
náměstí Míru 219
407 21 Česká Kamenice
telefon: 412 151 538

Krajský úřad v Ústí nad Labem
Velká Hradební 3118/48
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví
400 02 Ústí nad Labem
telefon: 475 657 111

Ombudsman ČR – veřejný ochránce práv
kancelář: Údolní 39
60200 Brno
telefon: 542 542 111

5 *Čl.5 Účinnost*

Domácí řád se vydává na dobu neurčitou, nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2022.

Tato aktualizace nahrazuje předchozí verzi U/02-09/2021/MUL.



Ing. Hana Karlíčková
ředitelka

