

**Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb**

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

**DOMÁCÍ ŘÁD**

číslo:

**S 1**

Účinnost od: 1.8.2020

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 3

# DOMÁCÍ ŘÁD

**Rozdělovník:***Seznámení:*

všichni zaměstnanci

*Uložení:*

ředitelna

**Schváleno:**

Ředitelka organizace

Ing. Lenka Ungerová MPA

Dne:

Razítko organizace:

**SPRÁVCE DOKUMENTU:**

Ing. Lenka Ungerová, MPA, ředitelka

**OBSAH:**

<b>I.</b>	1	
<b>II.</b>	<b>UBYTOVÁNÍ</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>PÉČE O PRÁDLO, ÚKLID A POTRAVINY</b>	<b>2</b>
<b>IV.</b>	<b>ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE</b>	<b>3</b>
<b>V.</b>	<b>SLEDOVÁNÍ DODRŽOVÁNÍ HYGIENICKÝCH PRAVIDEL</b>	<b>3</b>
<b>VI.</b>	<b>ULOŽENÍ VĚCÍ</b>	<b>4</b>
<b>VII.</b>	<b>STRAVOVÁNÍ</b>	<b>4</b>
<b>VIII.</b>	<b>DOBA KLIDU</b>	<b>5</b>
<b>IX.</b>	<b>VYCHÁZKY A PŘECHODNÝ POBYT MIMO DOMOV</b>	<b>5</b>
<b>X.</b>	<b>NÁVŠTĚVY</b>	<b>6</b>
<b>XI.</b>	<b>KULTURNÍ ŽIVOT A AKTIVIZAČNÍ ČINNOST</b>	<b>7</b>
<b>XII.</b>	<b>VÝPLATA DŮCHODU</b>	<b>7</b>
<b>XIII.</b>	<b>ODPOVĚDNOST KLIENTŮ ZA ZPŮSOBENÉ ŠKODY</b>	<b>8</b>
<b>XIV.</b>	<b>STÍŽNOSTI</b>	<b>8</b>
<b>XV.</b>	<b>PORUŠOVÁNÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU</b>	<b>9</b>
<b>XVI.</b>	<b>UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY</b>	<b>9</b>
<b>XVII.</b>	<b>FAKULTATIVNÍ SLUŽBY</b>	<b>10</b>
<b>XVIII.</b>	<b>DOPLŇKOVÉ SLUŽBY</b>	<b>10</b>
<b>XIX.</b>	<b>ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ</b>	<b>10</b>

Legislativní ukotvení tohoto dokumentu:

zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

## I. Základní ustanovení

Domov Unhošť poskytuje pobytové sociální služby pro 130 uživatelů. Posláním Domova Unhošť (dále jen Domov) je podpora klientů, kteří se z důvodu věku či zdravotního stavu ocitli v nepříznivé sociální situaci a potřebují pomoc druhé osoby. Posláním služby je podporovat klienty v jejich soběstačnosti, vytvářet klidný a bezpečný domov, potřebné zázemí a přirozené prostředí, ve snaze umožnit prožití důstojného způsobu života a zachovat klientům jejich dosavadní společenské kontakty.

Poskytované služby podporují uživatele v jejich soběstačnosti, vedou je dle jejich možností a schopností k seberealizaci, motivují je k aktivnímu přístupu k životu a k začleňování do místní komunity.

## II. Ubytování

Uživatel je po svém příchodu do Domova ubytován v pokoji, který mu byl přidělen s ohledem k jeho sociálním a zdravotním schopnostem. Změna ubytování je možná po vzájemné dohodě mezi uživateli, sociálním pracovníkem, vedoucí sestrou zdravotního úseku a zdravotním personálem Domova. Uživatel může být z provozních důvodů (např. malování, stavební úpravy, opravy apod.) přestěhován na jiný pokoj jen na nezbytně nutnou dobu. Pokud se nejedná o manžele, příp. vztah druh – družka, jsou na pokojích ubytování zvlášť muži a ženy. Uživatel si může do pokoje přinést drobné předměty, obrázky, fotografie, květiny apod. Po dohodě se spolubydlícím a vedením Domova také rádio, televizor, ledničku. Rychlovarnou konvici, elektrický a plynový vařič není možné mít na pokoji z bezpečnostních důvodů a z důvodu přetěžování elektrické sítě. Pokud si chce klient uvařit například kávu, může využít rychlovarné konvice, které jsou v kulturních místnostech v patře i v přízemí anebo na sesternách. Veškeré úpravy v pokoji s tímto spojené nahlásí uživatel personálu a realizaci zajistí pracovníci údržby. Televizní poplatky a poplatky za rádio si uživatel hradí sám, také si hradí náklady spojené s uvedením přijímače do provozu, následnou údržbu a revize elektrických spotřebičů.

Pokud chce mít uživatel u sebe na pokoji další elektrické spotřebiče např. nabíjecí kabel k telefonu, vysoušeč vlasů, počítač atd. musí před jeho užíváním předložit platnou elektro revizi. Každý rok je povinen tuto revizi předložit novou. Revizi si může zajistit sám nebo na požádání zajistí Domov. Úhrada revize je vždy náklad uživatele. Pokud na elektrický spotřebič nemá uživatel zajištěnou platnou elektro revizi, nebude mu umožněno její použití.

Domov není přizpůsoben chovu zvířat tak, aby uchránil práva uživatelů, kterým přítomnost zvířat nevyhovuje, proto není v Domově dovoleno ubytování se zvířaty.

## III. Péče o prádlo, úklid a potraviny

Praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla provádí pracovníci prádelny Domova, pokud má uživatel zájem, může si toto zajišťovat prostřednictvím své rodiny.

Použité ložní prádlo se přijímá k praní denně a čisté prádlo se vydává dle potřeby. Osobní prádlo uživatelů se vybírá vždy v pondělí a vyprané se vrací v pátek. Vše zařizují pracovníci prádelny. Vstup

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

uživatelů do prostor prádelny je zakázán. Za neoznačené prádlo Domov neručí. V obývacích místnostech, jídelnách a v ostatních prostorech Domova jsou všichni uživatelé povinni udržovat čistotu a pořádek. Úklid na pokojích zajišťují pracovníce úklidu Domova. V případě, že si uživatel chce pokoj uklízet osobně, jsou mu poskytnuty pomůcky na úklid.

Z hygienických důvodů je zakázáno skladovat zbytky jídel (rychle podléhajících zkáze) na pokojích mimo lednici a vyhazovat odpadky a zbytky jídel z oken.

#### IV. Zdravotní a ošetrovatelská péče

Domov poskytuje klientům zdravotní a ošetrovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Rozsah zdravotní a ošetrovatelské péče uživatele je veden v lékařské a ošetrovatelské dokumentaci, která je uložena na sesternách Domova.

Domov nabízí lékařskou péči, která je zajišťována formou návštěvní služby praktického lékaře 1x týdně, diabetologa a psychiatra 1x měsíčně, zubaře, dermatologa a nepravidelně dle dohody. V případě, že uživatel nechce využívat služeb lékařů zprostředkovaných Domovem, pracovníci Domova mu pomohou se zajištěním léků, objednáváním návštěv u lékaře, případný doprovod k lékaři si uživatel zajišťuje již sám. **Dále** je klientům k dispozici, každý všední den, nutriční terapeutka, kterou mohou klienti využít při poradenství v oblasti stravování, výživy a životního stylu. Dle rozhodnutí lékaře je klientům poskytována ošetrovatelská a rehabilitační péče v rozsahu personálních a technických možností Domova.

V případě zhoršení zdravotního stavu dle doporučení lékaře nebo zdravotnického personálu může být uživatel přemístěn na ošetrovatelské oddělení, kde bude moci poskytovatel lépe poskytovat péči dle potřeb uživatele.

Uživatel si hradí doplatky na recepty a léky, které nejsou plně hrazeny zdravotní pojišťovnou. V případě, že recepty, léky a jiné zdravotnické potřeby pro uživatele zajišťuje Domov, zavazuje se uživatel, že doplatky uhradí řádně a včas.

Na základě přání uživatele a jeho písemného souhlasu má-li založen depozitní účet, budou z něho prostřednictvím zaměstnanců ekonomického úseku strhávány případné poplatky za recepty, doplatky léků či jiných zdravotnických potřeb. Uživatel má právo na vyúčtování aktuálního stavu svého účtu. Nemá-li uživatel založen depozitní účet, hradí sám v hotovosti vždy v daném měsíci poplatky za recepty, doplatky léků či jiných zdravotních potřeb, pokud dovoz zajišťuje Domov.

#### V. Sledování dodržování hygienických pravidel

Každý vstup zaměstnance Domova do soukromí uživatele (skříň, stůl, prádelník) se koná za jeho účasti.

V případě podezření, že má klient ve skříni či nočním stolku uloženy plesnivé potraviny, použité inkontinenční prostředky, znečištěné prádlo apod. může určený pracovník vždy jen za přítomnosti uživatele zkontrolovat tyto prostory a případně zajistit vyčištění a úklid. a,

Uživatelé mají možnost koupele minimálně jednou týdně. K běžné hygieně jsou k dispozici na pokojích umyvadla.

Kouření je ve vnitřních prostorách **zakázáno**, je přípustné pouze ve vyhrazených prostorách. Dále není z bezpečnostních důvodů možné manipulovat na pokojích s otevřeným ohněm, zapalovat svíčky,

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

kdo má zájem, může používat svíčku elektronickou.  
Uživatelé jsou informováni, aby nekrmili zběhlá zvířata (psy a kočky).

## VI. Uložení věcí

Osobní věci, které si každý uživatel přinese do Domova, jsou jeho majetkem. Věci předané uživateli k užívání jsou majetkem Domova. Nebezpečné věci, např. zbraně, chemikálie, plynové bomby apod., zdravotně závadné nebo těžko definovatelné je zakázáno sebou do Domova přinášet. Cenné předměty, vkladní knížky a finanční hotovost si může uživatel uložit do úschovy. Za ztrátu cenností, vkladních knížek a finanční hotovosti nepředaných do úschovy dle předchozí věty Domov neručí. Uživatel má možnost využít pro hospodaření se svými finančními prostředky depozitní účet v Domově. Na tento účet si může prostřednictvím pokladny ukládat svoje finanční prostředky (např. zůstatek z důchodu). Z těchto prostředků za něj může odpovědný pracovník domova hradit např. doplatky za léky, doplatky za jiné zdravotnické pomůcky. Rovněž si uživatel může ze svého depozitního účtu vybírat hotovost, a to v kanceláři pokladny každý všední den od 7.00 – 15.30. Při dočasném opuštění Domova, či na žádost, jsou cenné předměty uživateli vydány. Příbuzným se věci vydají pouze po předložení ověřené plné moci. O úschovu a finanční prostředky se stará pokladní Domova.

## VII. Stravování

Strava v Domově je uživatelům zajištěna celodenně, tak aby odpovídala věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování. Strava je zajištěna 5x denně, u diabetické stravy 6x denně. Strava je připravována podle jídelního lístku, který schvaluje ředitelka, vedoucí sestra zdravotního úseku, technický pracovník, kuchařka a zástupce Výboru obyvatel. Na základě doporučení ošetřujícího lékaře se podává dietní nebo diabetická strava.

Strava se vydává v tomto čase:

Snídaně	8.00 - 8.45 hod
Svačina	9.15 - 9.30 hod
Oběd	12.00 - 13.00 hod
Svačina	15.00 - 15.30 hod
Večeře	17.00 – 18.00 hod
Večeře II	20.30 – 21.00 hod

Strava je podávána v jídelně a na určených místech. Doporučujeme, aby zde byla i konzumována. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné i mobilnímu uživateli podávat stravu na pokoji. Imobilním uživatelům je strava podávána na pokojích a stejně tak druhá večeře pro diabetiky na inzulinu. Odnášení nádobí z jídelen není dovoleno.

V pokoji, pokud není vybaven ledničkou, **nesmí být ukládány** potraviny podléhající zkažení. Tyto potraviny (zabalené a označené jménem) je možné uložit do ledničky na sesterně. Doporučujeme, aby návštěvy přinášely pouze úměrné množství potravin s dostatečným datem trvanlivosti.

V každé části Domova je k dispozici čaj (sladký i hořký) v termo nádobách, v jídelně jsou studené nápoje. Imobilním uživatelům čaj roznáší personál.

Pokud uživatel neodebere stravu v uvedený čas (lékařské vyšetření, návrat z návštěvy apod.) má možnost, po dohodě se službu konajícím personálem, odebrat stravu později. Personál ohřeje stravu

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁČÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

v mikrovlnné troubě.

Vstup uživatelů do prostor kuchyně je zakázán.

V Domově se schází stravovací komise, která je složená z ředitelky Domova, vedoucí sestry zdravotního úseku, nutriční terapeutky, kuchařky a zástupce Výboru obyvatel. Komise se pravidelně 1x týdně schází a řeší i připomínky uživatelů ke stravě. Této komise se může účastnit i kterýkoliv klient Domova. Informace o tom, kdy se komise schází, je vyvěšena na nástěnce. Finanční hodnota stravy se řídí výší stravovací jednotky a je uvedena v příloze č. 2, která je součástí smlouvy.

## VIII. Doba klidu

Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hodiny večer do 6.00 hodiny ranní. V době nočního klidu nesmí být uživatelé rušeni, s výjimkou noční návštěvy sestry, nutnosti podávání léků nebo poskytnutí nutného ošetření. Nejen v době nočního klidu není přípustné rušit jakýmkoliv způsobem jiné uživatele (např. hlasitým zvukem televizoru nebo rádia, hlasitým hovorem). Uživatelé s poruchou sluchu by měli používat naslouchací zařízení a sluchátka, aby přílišným zesilováním zvuku rádia nebo televize nerušili ostatní.

## IX. Procházky a přechodný pobyt mimo Domov

Při realizaci vycházek či jiného opouštění areálu Domova je v zájmu uživatelů, aby informovali sestru, kdy odchází, kdy se vrátí, případně kam odchází. Vzhledem ke zdravotnímu stavu lze pouze doporučit setrvání v Domově, ale uživatel má právo se svobodně rozhodnout a nést přiměřené riziko. Existence případného rizika a způsob jeho eliminace je popsána v rámci individuálního plánování sociální služby.

Pozdější hodinu návratu do Domova si uživatel určuje sám, ale včas musí tuto skutečnost oznámit službu konajícímu personálu.

V průběhu adaptačního období (první dva měsíce pobytu uživatele od zahájení poskytování sociální služby) při poskytování sociální služby může být s uživatelem jednáno o možnosti jeho opouštění bez pomoci Domov a samostatného vracení se zpět do Domova. Pokud si uživatel přeje sám bez doprovodu či pomoci opouštět Domov a je toho vzhledem ke svému zdravotnímu stavu schopen, je s ním uzavřen Dodatek F 4 – 4 ke Smlouvě po poskytování sociální služby.

Za tímto účelem ke dni podpisu tohoto Dodatku převezme od poskytovatele (zastoupeného odpovědnou osobou) čip, který mu umožní otevírat vstupní dveře do budovy Domova.

Uživatel je povinen využívat **čip** pouze a jen k otevírání vstupních dveří do Domova, může čip používat pouze on sám osobně, nebude čip půjčovat druhé osobě, nedaruje jej a ani neprodá druhé osobě. Pokud uživatel nedodrží tuto podmínku, uhradí poskytovateli obratem hodnotu čipu a žádný další čip mu již nebude vydán. Rovněž pokud vznikne poskytovateli škoda v souvislosti s užitím čipu jinou osobou škoda, bude poskytovatel uplatňovat po uživateli náhradu škody a pokud v souvislosti se zneužitím čipu dojde k trestnému činu, může být považován uživatel i za spolupachatele.

V případě ztráty, odcizení, znehodnocení čipu je uživatel povinen ihned o tomto informovat odpovědného pracovníka poskytovatele.

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

Poskytovatel seznámit srozumitelně uživatele s používáním čipu.

Poskytovatel po nahlášení znehodnocení, ztráty či zcizení předat uživateli nový funkční čip. Tato služba již bude **zpoplatněna**.

V případě poruchy na otevírání dveří **čipem** poskytovatel okamžitě informuje uživatele o této závadě.

V případě škody následkem špatně použitého čipu, uživatel uhradí poskytovateli všechny náklady, které poskytovateli v souvislosti s odstraňováním škody vznikly např. oprava zámku, oprava dveří apod.

Ve **venkovních** prostorách Domova Unhošť je nainstalovaný kamerový systém, který nahrává 24 hodin denně, záznam je možné prohlédnout až 3 dny zpět. Tento systém slouží k ochraně majetku Domova Unhošť, jeho klientů a zaměstnanců před krádeží a ochraně majetku všech uvedených stran před vandalismem, s čímž je spojená i prevence vandalismu. Každý uživatel podepisuje Souhlas s užíváním kamerového systému, který je v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen nařízení GDPR) a platnou legislativou ČR. Bližší informace jsou uvedeny ve směrnici Kamerový systém

## X. Návštěvy

Návštěvy zvoní na zvonek opatřený kamerou, který je umístěn u hlavního vchodu budovy. Po sdělení, za kým jdou, budou vpuštěni.

Návštěvy mohou uživatelé Domova přijímat denně ve společenských prostorách, ve svém pokoji, mohou využít zahradu a nádvoří. Návštěva nesmí rušit klid a pořádek v Domově. V případě návštěv ve večerních hodinách je třeba využít společenské prostory.

Vzhledem k počtu k pracovníkům a jednotlivým činnostem při poskytování sociální služby se nedoporučuje realizovat návštěvy v budově Domova do 9.30hodin, v intervalu .

Přivádět psy do Domova smí návštěvy pouze do zahrady a na nádvoří. Zvířata musí být zajištěna tak, aby nedošlo k ohrožení nebo napadení uživatelů, ostatních návštěv nebo personálu. Výjimkou je canisterapeutický tým, který do Domova pravidelně dochází. Psi provádějící canisterapii mají povahové zkoušky a jsou povinně zbavováni parazitů.

Osobám, které jsou na návštěvě, nelze poskytnout nocleh ani stravu.

Při mimořádných událostech (např. výskyt epidemie) jsou návštěvy v Domově zakázány. O důvodu, začátku a ukončení zákazu návštěv jsou uživatelé i návštěvy informováni vývěskami.

## XI. Kulturní život a aktivizační činnost

Domov poskytuje uživatelům:

- hudební dopoledne s živou muzikou
- různé akce pořádané v areálu Domova (olympiáda, opékání vuřtů, oslavy)
- předčítání
- ruční práce
- společenské hry, kvízy

**Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb**

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

**DOMÁCÍ ŘÁD**

číslo:

**S 1**

Účinnost od: 1.8.2020

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 3

- promítání filmů
- možnost práce na zahradě
- výlety

Do Domova mohou docházet také dobrovolníci z různých organizací, kteří uživatelům poskytují různé aktivity, např. canisterapie, logopedie, relaxační cvičení, výtvarné dílny nebo komunikace.

Je v zájmu uživatelů, aby se podle svých schopností zúčastnili drobných prací, které jsou cíleně zaměřeny na udržování aktivity, sebeobsluhy a jemné motoriky.

V Domově jsou knihovny, ve společenských místnostech a na chodbách jsou televizní přijímače, dále počítač s možností přístupu na internet, rotopedy.

Uživatelé mají možnost odebírat soukromě kterýkoliv tisk, který hradí ze svých prostředků. Odběr může zajistit pokladní Domova.

## XII. Úhrada za služby

Klient je povinen zaplatit úhradu za stravu a ubytování. Tyto částky lze v průběhu poskytování služby měnit poskytovatelem na základě pohybu cen v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., v platném znění. Částka se rovněž může měnit při změně ubytování či stravování klienta, a to vždy od 1 dne následujícího měsíce. Případná změna bude provedena písemným dodatkem ke smlouvě. V případě nepodepsání dodatku ze strany klienta, nemůže být klientovi nadále poskytována sociální služba a bude tak k 1 dni platnosti nového ceníku ukončena okamžitou výpovědí.

1. Konkrétní výše úhrady se skládá z částky za stravu a za ubytování.

**Strava** – úhrada za stravu je rozdělena na normální a dietní nebo diabetickou. Konečná suma za stravu na den se skládá z částky provozních nákladů a z nákladů za potraviny.

**Ubytování** – částka za ubytování se odvíjí od počtu lůžek na pokoji.

### Úhrada se skládá z částky:

Stravování normální	ve výši	<b>170,-Kč/den</b>
dietní/diabetická	ve výši	<b>170,-Kč/den</b>
Ubytování na jednolůžkovém pokoji	ve výši	<b>210,-Kč/den</b>
dvoulůžkovém pokoji	ve výši	<b>210,-Kč/den</b>
vícelůžkovém pokoji	ve výši	<b>200,-Kč/den</b>

**Denní částka se násobí aktuálním počtem dní v měsíci.**

2. Pokud by klientovi po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % jeho měsíčního příjmu, může požádat o snížení částky úhrady na základě doložení výše svého příjmu příjmu. Pokud tak neučiní, nemůže mu být částka úhrady snížena.

Konkrétní Rozpis úhrady je klientovi předán při podpisu Smlouvy a při každé další změně úhrady.

**Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb**

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

**DOMÁCÍ ŘÁD**

číslo:

**S 1**

Účinnost od: 1.8.2020

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 3

3. Poskytovatel může dle § 73 Zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, odst. 5, uplatnit spoluúčast na úhradě nákladů za kalendářní měsíc na spoluúčastníkovi na straně klienta.
4. Požádá-li klient o sníženou úhradu a předloží nepravdivé či neúplné informace o svém příjmu je poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení dlužné splátky i se zpětnou platností a klient je povinen dlužnou částku i zpětně uhradit.
5. Příspěvek na péči (PNP) je určen na úhradu péče (základních služeb kromě ubytování a stravování) zajišťované poskytovatelem. Platba za péči náleží poskytovateli ve výši přiznaného příspěvku na péči.

**XIII. Vratky za neodebrané služby**

Vratky se vyplácejí za neodebrané služby v případě nepřítomnosti klienta v Domově. A to za:

Stravu:

1. ve výši úhrady za potraviny dle počtu neodebraných jídel v době nepřítomnosti, pokud nepřítomnost byla nahlášena alespoň jeden den dopředu
2. pokud klient projeví zájem, může místo finančních vratek obdržet za neodebranou stravu balíček studené stravy max. však za jeden den
3. v případě hospitalizace ve zdravotnickém zařízení se považuje nepřítomnost za nahlášenou
4. hodnota potravin za jednotlivá jídla je uvedena v Rozpisu úhrady F 4 - 5

Za péči

1. ve výši příspěvku na péči dle počtu kalendářních dní (kalendářní den je od 0.00hodin do 24.00 hodin) nepřítomnosti
2. výše denní částky příspěvku na péči se vypočte jako 1/28 nebo 1/30 nebo 1/31 dle aktuálního měsíce, ve kterém proběhla nepřítomnost
3. konkrétní částky jsou uvedeny v Rozpisu úhrady.
4. v případě pobytu klienta ve zdravotnickém zařízení přes konec měsíce, úřad práce zastaví výplatu příspěvku na péči (hlásí do 8 dní sociální pracovník) a vratka za péči za toto období pak nenáleží
5. vratka příspěvku na péči nenáleží za pobyt klienta mimo Domov v doprovodu pracovníků Domova - např. ozdravný pobyt

Tyto vratky (přeplatky za neodebrané služby) je poskytovatel povinen písemně vyúčtovat a zaplatit (kam záleží dle dohody) klientovi nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který přeplatek vznikl.

Pověřenými zaměstnanci pro nahlásování nepřítomnosti klienta v Domově jsou zdravotní sestry.

**XIV. Výplata důchodu**

Při nástupu do Domova je každý uživatel seznámen s možností zasílání důchodu z ČSSZ formou položkových převodních příkazů a vyjádří svým podpisem souhlas či nesouhlas s tím, aby výplata jeho důchodu byla zařízena tímto způsobem. Důchody, které takto chodí, se uživatelům vyplácejí vždy 15. den v měsíci po srážce úhrady za pobyt a stravu. Případně-li den výplaty na sobotu či neděli, je důchod vyplácen následující pracovní den.

Vyplacené důchody jednotlivým uživatelům se vyplácejí za účasti pověřených pracovníků Domova.



<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

Za vyplacené důchody i za výběry hotovosti z depozitního účtu již Domov nenese zodpovědnost.

## XV. Odpovědnost klientů za způsobené škody

Uživatel odpovídá dle zák. 89/2012 Sb., Občanský zákoník za škodu, kterou způsobil na majetku Domova, nebo na majetku jiných uživatelů. V případě úmyslného poškození nebo zničení cizího majetku je povinen škodu nahradit. Ztrátu nebo poškození užívaných věcí je každý uživatel povinen ihned oznámit ředitelce Domova nebo službu konajícím personálu.

## XVI. Stížnosti

Každý uživatel, příbuzný uživatele, zákonný zástupce uživatele i zaměstnanec má právo vyjádřit svůj názor na poskytované služby nebo jejich průběh, případně si může stěžovat. Může tak učinit písemně nebo ústně, i anonymně, a to formou podání stížnosti, podnětu nebo připomínky. Podanou stížnost přijme kterýkoliv zaměstnanec, vyhotoví písemně, stručně a konkrétně zápis do sešitu stížností, zápis podepíše vyhotovitel i stěžující si. Stížnost zaměstnanec neprodleně předá osobě oprávněné k vyřízení stížností, a to ředitelce Domova nebo jejímu zástupci. Stížnosti, podněty a připomínky je možné podávat také prostřednictvím členů Výboru obyvatel Domova Unhošť. V případě stížnosti je tato předána neprodleně ředitelce Domova nebo jejímu zástupci. Připomínky a podněty podané prostřednictvím členů Výboru obyvatel jsou projednávány během setkání Výboru obyvatel s vedením Domova pravidelně 1x v měsíci. Ostatní připomínky a podněty jsou projednávány na pravidelných schůzkách ředitelky Domova s vrchní sestrou, sociálními pracovníky a ekonomickým úsekem (minimálně 1x za měsíc).

K předávání stížností, poznatků a připomínek je také v přízemí v hale a v 1. patře v hale umístěna schránka. U každé schránky jsou vyvěšeny dokumenty, jak při podání stížnosti postupovat. Propisovací tužka, čisté papíry a lupa jsou k dispozici v kanceláři sester v přízemí a v 1. patře. Schránky pravidelně vybírá každé pondělí sociální pracovník společně s vrchní sestrou a o obsahu je učiněn zápis. Obsah schránek předají ředitelce Domova nebo jejímu zástupci. Imobilní uživatel může požádat kteréhokoliv zaměstnance Domova, ke kterému má důvěru, o přinesení schránky nebo o předání stížnosti, připomínky, podnětu. Mobilní schránka je k dispozici 24 hodin denně v pracovně sester v přízemí.

Veškeré stížnosti jsou písemně vyřizovány a evidovány. Lhůta pro vyřízení stížností je 30 kalendářních dnů, v případě, že je stížnost zvláště komplikovaná, je lhůta prodloužena max. do 60 kalendářních dnů ode dne doručení. Stížnosti jsou vyřizovány diskrétně, aby stěžovatel nebyl ohrožen.

Uživatel i zaměstnanec se může obrátit se stížností rovněž k nadřízenému orgánu Domova, a to:

**1) Úřad práce České republiky - krajská pobočka v Příbrami**

Náměstí T. G. Masaryka 145, Příbram I, 261 01 Příbram 1, e-mail: [pribram@pb.mpsv.cz](mailto:pribram@pb.mpsv.cz)

**2) Krajský úřad Středočeského kraje, odbor sociálních věcí,**

Zborovská 11, 150 21 Praha 5, tel. 257 280 285, e-mail: [podatelna@kr-s.cz](mailto:podatelna@kr-s.cz)

**3) Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Na Poříčnickém právu 1/376,**

128 01 Praha 2, tel. 221 921 111, e-mail: [posta@mpsv.cz](mailto:posta@mpsv.cz)

**4) Veřejný ochránce lidských práv, Údolní 39, 602 00 Brno,**

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

tel. 542 542 888, e-mail: podatelna@ochrance.cz

V případě, že uživatel nebo zaměstnanec není spokojen s výsledkem šetření, případně způsobem řešení, má možnost odvolání k výše uvedeným nadřízeným orgánům.

## **XVII. Porušování Domácího řádu**

Jestliže ředitelka nebo službu konající personál nemůže domluvou a přesvědčováním dosáhnout toho, aby se uživatel řídil zásadami vzájemného soužití a dodržoval nařízení Domácího řádu, může ředitelka Domova po předchozím projednání s výborem obyvatel použít proti uživateli pořádkové napomenutí. Nedojde-li ani po opětovném napomenutí (maximálně 3x) k nápravě, bude s uživatelem ukončena Smlouva o poskytování sociální služby

### **Za hrubé porušení domácího řádu se považuje:**

- vynášení a přenášení majetku Domova
- fyzicky nebo slovně napadat ostatní uživatele a personál
- opakované požívání alkoholu a jiných návykových látek, kterým dochází k chování narušující soužití v kolektivu.
- kouření na pokojích a v prostorách Domova, s výjimkou prostorů k tomu určených
- manipulace s otevřeným ohněm
- přechovávání nebezpečných předmětů a hromadění omamných látek
- vědomé ničení majetku Domova a ostatních uživatelů
- prokázaná krádež
- pokud 3 měsíce v roce uživatel úmyslně neuhradí měsíční platby spojené s pobytem v Domově (individuální posouzení).

Veškeré další negativní projevy budou ihned řešeny ředitelkou a zástupcem Výboru obyvatel. V případě zjištění, že se jedná o zdraví či život ohrožující jednání, je ihned informována ředitelka Domova, eventuálně volána Městská policie Unhošť nebo Policie ČR.

## **XVIII. Ukončení poskytování sociální služby**

Pobyt v Domově může být ukončen na základě písemné dohody obou smluvních stran, písemnou výpovědí. Dále smluvní vztah zaniká úmrtím uživatele nebo zánikem poskytovatele. Uživatel nebo jeho zákonný zástupce může smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Uživateli může být pobyt ukončen, jestliže i po třetím písemném napomenutí v průběhu 1 kalendářního roku hrubě porušuje zásady pobytu v Domově (viz čl. 14).

Dále může poskytovatel v případě změny zdravotního stavu uživatele, která by vedla k narušování soužití v kolektivu dle § 36, Vyhlášky 505/2006 Sb., zajistit v součinnosti s rodinou a obcí, kde má uživatel trvalé bydliště jinou, vhodnější službu.

Úmrtí uživatele je oznámeno rodinnému příslušníkovi, který je uveden uživatelem jako kontaktní osoba. Majetek zemřelého sepíše službu konající všeobecná sestra za účasti minimálně jednoho

<b>Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb</b>		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	<b>DOMÁCÍ ŘÁD</b>	číslo: <b>S 1</b>
Účinnost od: 1.8.2020	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 3

svědka. Majetek do hodnoty 500 Kč a finanční hotovost do výše 500 Kč mohou být vydány ihned po úmrtí proti podpisu protokolu o převzetí. Domov podá soudu oznámení o úmrtí za účelem zahájení pozůstalostního řízení. Cenné předměty, finanční hotovost, vkladní knížky se vydávají až na základě výsledků dědického řízení, které nabylo právní moci, do té doby zůstávají v úschově Domova.

## **XIX. Fakultativní služby**

Fakultativní služba je činnost poskytovaná klientovi nad rámec základních služeb. Poskytuje se za úhradu:

**V současné době Domov Unhošť žádné fakultativní služby neposkytuje, ceník fakultativních služeb by poté byl k nahlédnutí v kanceláři pokladny a v kanceláři sociálních pracovníků.**

## **XX. Doplnkové služby**

Jedná se o služby, které si klient hradí sám, ale Domov tyto služby neposkytuje, ale pouze zprostředkuje. Tyto služby poskytují jiné organizace nebo soukromé osoby. Jedná se o služby kadeřnice, pedikérky, dovoz léků (mimo určené dny), dovoz nákupu a revize elektrospotřebičů.

## **XXI. Závěrečné ustanovení**

Domácí řád je závazný pro všechny uživatele služby, zaměstnance a návštěvy Domova. Domácí řád je přílohou „Smlouvy o poskytování sociální služby v Domově Unhošť“ a je vyvěšen na nástěnkách v prostorách Domova.

Dne: 1.8.2020

Ing. Lenka Ungerová, MPA  
Ředitelka Domova Unhošť