

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:

I. Základní ustanovení	1
II. Ubytování	2
III. Péče o prádlo, úklid a potraviny	3
IV. Zdravotní a ošetrovatelská péče	3
V. Sledování dodržování hygienických pravidel	3
VI. Uložení věcí	4
VII. Stravování	4
VIII. Doba klidu	5
IX. Procházký a přechodný pobyt mimo Domov	5
X. Návštěvy	6
XI. Kulturní život a aktivizační činnost	6
XII. Úhrada za služby	7
XIII. Vratky za neodebrané služby	7
XIV. Výplata důchodu	8
XV. Odpovědnost klientů za způsobené škody	8
XVI. Stížnosti	8
XVII. Porušování Domácího řádu	9

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

DOMÁCÍ ŘÁD

číslo:

S 1

Účinnost od : 1.1.2023

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 6

XVIII. Ukončení poskytování sociální služby	10
XIX. Fakultativní služby	10
XX. Doplnkové služby	10
XXI. Nouzové, havarijní a mimořádné situace	10
XXII. Závěrečná ustanovení	10

Legislativní ukotvení tohoto dokumentu:**zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách****I. Základní ustanovení**

Domov Unhošť poskytuje pobytové sociální služby pro 130 klientů. Posláním služby je podpora seniorů starších 65 let, kteří jsou z důvodu svého věku, zdravotního stavu a sociální situace v nepříznivé sociální situaci a potřebují pomoc druhé osoby v rámci pobytové sociální služby. Svou činností podporujeme klienty v soběstačnosti, a snažíme se vytvářet klidný a bezpečný domov, potřebné zázemí a přirozené prostředí, ve snaze umožnit prožití důstojného způsobu života a pomoci klientům při udržení dosavadních společenských kontaktů.

Poskytované služby podporují klienty 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

Klient je po svém příchodu do Domova ubytován v pokoji, s ohledem na svoji nepříznivou sociální situaci. Změna ubytování je možná po vzájemné dohodě mezi klientem, sociálním pracovníkem a vedoucí sestrou zdravotního úseku s tím, že pokud změnou pokoje dojde také ke změně Smlouvy. Klient i bez svého souhlasu může být z provozních důvodů (např. malování, stavební úpravy, opravy, infekčnost, havarijní situace) přestěhován na jiný pokoj jen na nezbytně nutnou dobu. Pokud se nejedná o manžele, příp. vztah druh – družka, jsou na pokojích ubytování zvláště muži a ženy. Klient si může do pokoje přinést drobné předměty, obrázky, fotografie, květiny apod. Rychlovarnou konvici, elektrický a plynový vaříč 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 k dispozici v kulturních místnostech v patře i v přízemí anebo na sesternách. Veškeré úpravy v pokoji s tímto spojené nahlásí klient personálu a realizaci zajistí pracovníci údržby. Televizní poplatky a poplatky za rádio si klient hradí sám, také si hradí náklady spojené s uvedením přijímače do provozu, následnou údržbou a revizí elektrických spotřebičů.

Pokud chce mít klient u sebe na pokoji další elektrické spotřebiče např. nabíječka 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 klienta. Pokud na elektrický spotřebič nemá klient zajištěnu platnou elektro revizi, nebude mu umožněno její použití.

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

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

DOMÁCÍ ŘÁD

číslo:

S 1

Účinnost od : 1.1.2023

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 6

III. Péče o prádlo, úklid a potraviny

Praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla provádí pracovníci prádelny Domova, pokud má klient 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 klientů se vybírá vždy v pondělí a vyprané se vrací v pátek. Vše zařizují pracovníci prádelny. Vstup klientů do prostor prádelny je zakázán. Prádlo klientů je označeno na skrytém místě, buď označení zajistí klient nebo poskytovatel. Za neoznačené prádlo Domov neručí. V obývacích místnostech, jídelnách a v ostatních prostorech Domova jsou všichni klienti povinni udržovat čistotu a pořádek. Úklid na pokojích zajišťují pracovníci úklidu Domova. V případě, že si klient 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 klienta 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 a zubaře nepravidelně dle dohody. V případě, že klient nechce využívat služeb lékařů zprostředkovaných Domovem, pracovníci Domova mu pomohou zprostředkovat komunikaci s vybraným lékařem, s ohledem na jeho potřeby a možnosti Domova.

Domov zajišťuje dodání inkontinenčních pomůcek, nákup hygienických potřeb a léků dle aktuální nabídky, se kterou je klient seznámen.

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 klienta na základě doporučení lékaře nebo zdravotnického personálu může být klientovi zajištěna služba na ošetrovatelském oddělení, kde mu bude moci poskytovatel lépe poskytovat péči dle jeho aktuálních potřeb.

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

Na základě přání klienta, má-li založen depozitní účet, budou z něho, prostřednictvím zaměstnanců ekonomického úseku, strhávány případné poplatky za recepty, doplatky léků či jiných zdravotnických potřeb. Každý takový pohyb odsouhlasí klient svým podpisem, je-li toho schopen. Klient má právo na vyúčtování aktuálního stavu svého účtu. Nemá-li klient 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 klienta (skříň, stůl, prádelník) se koná za jeho účasti.

V případě podezření, že má klient ve skříni či nočním stolku uloženy plesnivé, prošlé potraviny, použité inkontinenční prostředky, znečištěné prádlo apod. může určený pracovník vždy jen za přítomnosti klienta

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

DOMÁCÍ ŘÁD

číslo:

S 1

Účinnost od : 1.1.2023

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 6

zkontrolovat tyto prostory a případně zajistit vyčištění a úklid. Pokud klient odmítá skříň či stolek otevřít, pracovník jej upozorní na skutečnost, že pokud začne zápach, plíseň apod. ohrožovat ostatní klienty, mohou to bez jeho souhlasu otevřít, nechat vyčistit a vydesinfikovat a to i celý pokoj na jeho náklady a případně na jeho náklady zakoupí nový zámek, popř. stolek či skříň, pokud došlo k jejich znehodnocení.

Pracovník rovněž upozorní klienta na rizika spojená s požitím prošlých či zkažených potravin.

Klienti mají možnost využít dle potřeby koupel, a to 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. Kdo má zájem, může používat svíčku elektronickou.

Klienti jsou informováni, aby nekrmili zběhlá zvířata (psy a kočky).

VI. Uložení věcí

Osobní věci, které si každý klient přinese do Domova, jsou jeho majetkem. Věci předané klientovi 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 klient uložit do úschovy, je však doporučováno využít primárně veřejných služeb. Za ztrátu cenností, vkladních knížek a finanční hotovosti nepředaných do úschovy dle předchozí věty Domov neručí.

Klient 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 klient může ze svého depozitního účtu vybírat hotovost, a to v kanceláři pokladny každý všední den od 7.00 – 15.30, popř. dle předchozí domluvy.

Při dočasném opuštění Domova, či na žádost, jsou cenné předměty klientovi vydány. Příbuzným se věci vydají pouze po předložení ověřené plné moci či notářského zápisu. O úschovu a finanční prostředky se stará pokladna Domova.

VII. Stravování

Strava v Domově je klientům zajištěna celodenně, tak aby odpovídala věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel. 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 (hlavní jídla) se vydává v tomto čase:

Snídaně 8.00 - 8.45 hod

Oběd 12.00 - 13.00 hod

Večeře 17.00 – 18.00 hod

V případě, že se podává svačina, je dopolední vydána v průběhu snídaně, odpolední pak v čase od 15:00 do 15:30.

V případě, že je potřeba s ohledem na dietní stravování podávat stravu i v jiný čas je toto řešeno individuálně.

Strava je podávána v jídelně a na určených místech. Doporučujeme, aby zde byla i konzumována. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné klientovi podávat stravu na pokoji. Imobilním klientům

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

DOMÁCÍ ŘÁD

číslo:

S 1

Účinnost od : 1.1.2023

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 6

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 rychlému zkažení, či potraviny, které mají být uloženy v lednicích. 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, popř. je možné využít pitnou vodu. Imobilním klientům čaj roznáší personál.

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

Vstup klientů 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 klientů ke stravě. Této komise se může účastnit i kterýkoliv klient Domova. Informace o tom, kdy se komise schází, je vyvěšena na nástěnce Hodnota potravin je uvedena v Rozpisu úhrady

VIII. Doba klidu

Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hodiny večer do 6.00 hodiny ranní. V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou noční návštěvy sestry, nutnosti podávání léků nebo poskytnutí nutného ošetření. Nejen v době nočního klidu není přípustné rušit jakýmkoliv způsobem jiné klienty (např. hlasitým zvukem televizoru nebo rádia, hlasitým hovorem). Klienti 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 procházek či jiného opouštění areálu Domova je v zájmu klientů, aby informovali pracovníky, kdy odchází, kdy se vrátí, případně kam odchází. Vzhledem ke zdravotnímu stavu lze pouze doporučit setrvání v Domově, ale klient 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 klient určuje sám, ale včas musí tuto skutečnost oznámit službu konajícímu personálu.

Pokud si klient přeje sám bez doprovodu či pomoci opouštět Domov a je toho vzhledem ke svému zdravotnímu stavu schopen, a projeví zájem, je mu předán čip pro vstup do budovy Domova.

Klient 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 klient 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 klientovi náhradu škody.

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

Poskytovatel má povinnost seznámit srozumitelně klienta s používáním čipu.

Poskytovatel po nahlášení znehodnocení, ztráty či zcizení předá klientovi nový funkční čip. Tato služba již bude zpoplatněna.

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

DOMÁCÍ ŘÁD

číslo:

S 1

Účinnost od : 1.1.2023

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 6

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

V případě škody následkem špatně použitého čipu, klient 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 klient 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. V případě nezbytnosti zajištění bezpečí či dalších nezbytných podmínek k zajištění provozu (např. epidemiologická situace), budou vpuštěny až po sdělení, za kým jdou, popř. po zajištění dalších nezbytných podmínek zveřejněných poskytovatelem.

Návštěvy mohou klienti 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 pracovníků a k jednotlivým činnostem při poskytování sociální služby se nedoporučuje realizovat návštěvy v budově Domova do 9.30hodin, v intervalu 11.30 do 12.30 a po 21.00 hodině v létě a po 19.00 hodině v zimě. Přivádět psy do Domova smí návštěvy pouze do zahrady a na nádvoří. Zvířata musí být zajištěna tak, aby nedošlo k ohrožení nebo napadení klientů, 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 klienti i návštěvy informováni vývěskami.

XI. Kulturní život a aktivizační činnost

Domov poskytuje klientům:

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

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

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

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	DOMÁCÍ ŘÁD	číslo: S 1
Účinnost od : 1.1.2023	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 6

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

Klienti 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 1dne 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.
2. Pokud by klientovi po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % jeho měsíčního příjmu, má právo, aby mu zůstalo, a může požádat o snížení částky úhrady na základě doložení výše svého 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.

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 priznaného 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, vyjma hospitalizace ve zdravotnickém zařízení, kdy se příspěvek na péči nevrací.

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	DOMÁCÍ ŘÁD	číslo: S 1
Účinnost od : 1.1.2023	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 6

2. výše denní částky příspěvku na péči se vypočte jako 1/28, 1/29 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 nahlašování nepřítomnosti klienta v Domově jsou zdravotní sestry.

XIV. Výplata důchodu

Při nástupu do Domova je každý klient 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 klientům 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 klientům se vyplácejí za účasti pověřených pracovníků Domova. Za vyplacené (předané) důchody i za výběry hotovosti z depozitního účtu již Domov nenese zodpovědnost.

XV. Odpovědnost klientů za způsobené škody

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

XVI. Stížnosti

Každý klient, příbuzný klienta, zákonný zástupce klienta, zaměstnanec, popř. další osoba 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 podáním 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

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb

Berounská 500, 273 51 Unhošť

Název dokumentu:

DOMÁCÍ ŘÁD

číslo:

S 1

Účinnost od : 1.1.2023

Schváleno: ředitelka organizace

verze: 6

papíry a lupy 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 klient 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.

Stěžovatel se může obrátit se stížností rovněž k dalším institucím, a to např.:

1) Krajský úřad Středočeského kraje, odbor sociálních věcí,

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

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

128 01 Praha 2, tel. 221 921 111, e-mail: posta@mpsv.cz

3) Veřejný ochránce lidských práv, Údolní 39, 602 00 Brno,

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

V případě, že stěžovatel není spokojen s výsledkem šetření, případně způsobem řešení, má možnost se obrátit k výše uvedeným institucím.

XVII. Porušování Domácího řádu

Jestliže ředitelka nebo službu konající personál nemůže domluvou a přesvědčováním dosáhnout toho, aby se klient řídil zásadami vzájemného soužití a dodržoval nařízení Domácího řádu, může ředitelka Domova využít písemné napomenutí klienta. Nedojde-li ani po opětovném napomenutí (maximálně 3x) k nápravě, může být s klientem ukončena Smlouva o poskytování sociální služby. O tomto je vždy informován i Výbor obyvatel domova.

Za hrubé porušení domácího řádu se považuje:

- vynášení a přenášení majetku Domova
- fyzicky nebo slovně napadat ostatní klienty a personál
- opakované požívání alkoholu a jiných návykových látek, kterým dochází k chování narušující soužití v kolektivu
- kouření na pokoji 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 klientů
- prokázaná krádež
- pokud 3 měsíce v roce klient 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.

Domov Unhošť, poskytovatel sociálních služeb		
Berounská 500, 273 51 Unhošť		
Název dokumentu:	DOMÁCÍ ŘÁD	číslo: S 1
Účinnost od : 1.1.2023	Schváleno: ředitelka organizace	verze: 6

XVIII. Ukončení poskytování sociální služby

Pobyt v Domově může být ukončen na základě písemné dohody obou smluvních stran, nebo písemnou výpovědí. Dále smluvní vztah zaniká úmrtím klienta nebo zánikem poskytovatele. Klient nebo jeho zákonný zástupce může smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Klientovi může být pobyt ukončen písemnou výpovědí, jestliže i po třetím písemném napomenutí v průběhu 12 po sobě jdoucích měsíců porušuje zásady pobytu v Domově (viz čl. XVII).

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

Úmrtí klienta je oznámeno rodinnému příslušníkovi, který je uveden klientem jako kontaktní osoba. Majetek zemřelého sepíše službu konající všeobecná sestra za účasti minimálně jednoho svědka. Majetek do hodnoty 500 Kč a finanční hotovost do výše 500 Kč mohou být vydány ihned po úmrtí proti podpisu protokolu o převzetí kontaktní osobě. 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 a byl předán klientům.

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 např. o služby kadeřnice, pedikérky.

XXI. Nouzové, havarijní a mimořádné situace

Klienti Domova jsou s postupem, jak reagovat na nouzové, havarijní a mimořádné situace seznamováni v rámci jednání se zájemcem o službu, při aktualizaci Domácího řádu a případně při vyhodnocování již proběhlé nouzové, havarijní či mimořádné situace.

Domov má na postup u jednotlivých situací vypracovanou vnitřní směrnici SQ 14, klienti domova jsou však seznamováni jen s oblastmi, které se jich přímo dotýkají a potřebují je znát, aby mohli správně na vzniklou situaci reagovat.

XXII. Závěrečné ustanovení

Domácí řád je závazný pro všechny klienty 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: 27.12.2022

Ing. Lenka Ungerová, MPA
Ředitelka Domova