Příloha č. 1

Domácí řád SZC Letiny s.r.o.

1. Účel a oblast platnosti

1. Domácí řád SZC Letiny s.r.o. (dále jen Domácí řád) upravuje základní normy soužití Klientů v Domově, jejich práva a povinnosti a rozsah poskytované péče zohledňující osobní cíle Klientů.

2. Jedná se zejména o poskytování sociální služby a zdravotní péče s ohledem na individuální požadavky, očekávání a osobní cíle konkrétních Klientů.

3. Poskytování podpory má přednost před provedením úkonů za Klienta, a to zejména v oblastech soběstačnosti a udržování běžných sociálních kontaktů.

4. Zaměstnanci SZC Letiny s.r.o. (dále jen Poskytovatel) a Klienti Domova jsou s Domácím řádem seznámeni, dodržují jej, prosazují a vytvářejí podmínky pro jeho realizaci.

2. Pravomoci a odpovědnosti

1. Tento Domácí řád je závazný pro všechny Klienty a zaměstnance Domova.

2. Pro Klienty soudně omezené ve svéprávnosti a pro Klienty zastoupené členem domácnosti platí tento Domácí řád v míře přiměřené jejich schopnostem mu porozumět. Některé povinnosti jsou závazné pro opatrovníka či osobu zastupující Klienta. Rozsah zastoupení Klienta stanovuje příslušný soud, který rozhodl o omezení svéprávnosti Klienta nebo o jeho zastupování.

3. Domácí řád je závazným dokumentem také pro osoby, které se v Domově oprávněně zdržují (např. osoby navštěvující Klienta) a pro osoby, které se jakýmkoliv způsobem podílejí na poskytování sociální služby. Doplňujícím dokumentem je Návštěvní řád, který je vyvěšen v prostorách Domova, a který je vysvětlujícím a doplňujícím dokumentem pro jiné osoby, které do Domova dochází.

4. Klienti a zaměstnanci jsou povinni jednotlivá ustanovení Domácího řádu dodržovat.

5. Při nedodržování Domácího řádu ze strany zaměstnance je postupováno dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

6. Nedodržování domácího řádu ze strany Klienta může být důvodem k výpovědi Smlouvy o poskytnutí sociální služby Klientovi ze strany Poskytovatele.

7. Osoba, která se v Domově oprávněně zdržuje (návštěva Klienta) a porušuje ustanovení tohoto Domácího řádu nebo závažným způsobem porušuje ustanovení Návštěvního řádu, je Poskytovatelem vykázána z areálu Domova. V případě, že tato osoba vykázání nerespektuje,

je Poskytovatelem přivolána policie.

8. Klient má právo stanovit osoby, které si nepřeje, aby ho v Domově navštěvovaly. Poskytovatel toto přání respektuje a zamezí vstup těmto osobám do Domova.

3. Ubytování v Domově

1. Nárok na ubytování v Domově pro Klienta vzniká po uzavření Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

2. Klient je zpravidla umístěn na právě volné místo na příslušném pavilonu, v případě více volných míst má možnost výběru. Případné další přestěhování na jiný pokoj je možné. Přestěhování Klienta probíhá vždy za jeho přítomnosti a s jeho souhlasem. Stěhování Klienta bez jeho souhlasu je možné pouze z důvodů organizačních, zdravotních a z důvodu nevhodného umístění vzhledem ke spolubydlícím.

3. Pokoje Klientů jsou jedno až čtyřlůžkové.

4. Klienti si mohou dovybavit sjednaný pokoj drobnými doplňky a prvky, které jim zpříjemňují pobyt a přibližují je domácímu prostředí. Jedná se zejména o drobné kusy nábytku (poličky, lampička, křeslo apod.), které v pokoji nezaberou nadměrné místo. Stejně jako drobné dekorativní předměty (obrázky, fotografie, květiny, apod.). Zaměstnanci Poskytovatele zajistí na základě přání a požadavků u Klienta instalaci výše uvedeného dovybavení v pokoji Klienta.

5. Klient nemá právo v Domově ubytovat další osoby. Cizí osoby nesmí přenocovat v prostorách Domova.

6. Klient může být v Domově přihlášen k trvalému pobytu, přihlášení k trvalému pobytu, vyřízení nového občanského průkazu a zajištění příslušných oznamovacích povinností za Klienta zajistí sociální pracovníci Domova, a to na základě přání projeveného Klientem.

7. Ve vnitřních prostorách Domova je zakázáno kouření (mimo kuřárnu a lodžie). V objektech se nacházejí protipožární čidla. Kouření na pokojích a ve vnitřních prostorách zařízení je považováno za porušení Domácího řádu.

8. Parkování motorových vozidel je povoleno na parkovištích v areálu. Parkování přímo u pavilonů není dovoleno s výjimkou odvozu či přivezení Klienta a to pouze na nezbytně dlouhou dobu.

9. V Domově není možný chov žádného domácího zvířete.

10. Klient, který používá vlastní rádio či televizor, je povinen hradit koncesionářské poplatky. Za televizory, které jsou součástí vybavení domova, hradí koncesionářské poplatky Poskytovatel.

11. Při používání elektrospotřebičů Klient dbá na oprávněné zájmy ostatních a nenarušuje

společné soužití zbytečným hlukem a to zejména v období od 22:00 do 6:00 hodin. Tato doba je stanovena jako doba nočního klidu.

4. Návštěvy

1. Doporučená návštěvní doba v zařízení je denně od 10:00 do 11:00 hodin a od 13:00 do 18:00 hodin. Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 do 6:00 hodin.

2. Doporučená návštěvní doba je stanovena s ohledem na organizaci a plynulost poskytování péče, zejména na dobu podávání stravy, osobní hygieny, ošetřovatelských a dalších úkonů, odpočinku klientů a dalších činností souvisejících s poskytováním sociálních a zdravotních služeb. Při plánování a provádění těchto činností je přihlíženo k individuálním potřebám, zdravotnímu stavu, přáním a možnostem jednotlivých klientů.

3. Doporučená návštěvní doba nepředstavuje zákaz návštěv mimo uvedená časová období. Návštěvy lze uskutečnit i mimo doporučenou návštěvní dobu, pokud jejich průběh nenarušuje poskytování péče, bezpečnost, klid nebo soukromí klienta či ostatních osob.

4. S ohledem na individuální potřeby, zdravotní stav a přání klienta lze návštěvu uskutečnit i mimo doporučenou návštěvní dobu. V případě potřeby je vhodné návštěvu předem dohodnout s vrchní sestrou, případně v její nepřítomnosti se zastupující staniční sestrou, zejména pokud je třeba zohlednit aktuální zdravotní stav klienta, plánovanou péči nebo jiné okolnosti. V naléhavých situacích, zejména při závažném zhoršení zdravotního stavu klienta, v terminálním stavu nebo v jiné závažné životní situaci, se předchozí dohoda nevyžaduje.

5. Návštěvníci jsou povinni respektovat soukromí, potřeby a důstojnost klienta a řídit se pokyny zaměstnanců zařízení. Svým jednáním nesmějí narušovat poskytování péče, klid ani soukromí ostatních klientů.

6. Návštěvníci jsou povinni dodržovat hygienická a bezpečnostní pravidla zařízení a respektovat pokyny zaměstnanců v době poskytování péče, při provádění hygienických úkonů, podávání stravy a při dalších činnostech, u kterých je nezbytné zajistit soukromí a bezpečnost klienta.

7. V odůvodněných případech může být konkrétní návštěva dočasně přerušena, omezena nebo ukončena, pokud její průběh prokazatelně narušuje poskytování péče nebo představuje riziko pro bezpečnost, klid či soukromí klienta, ostatních klientů nebo zaměstnanců zařízení. Takové opatření musí být vždy přiměřené konkrétní situaci, trvat pouze po nezbytně nutnou dobu a nesmí být používáno jako plošné nebo svévolné omezení návštěv.

8. V případě výskytu chřipkového, jiného infekčního onemocnění nebo mimořádné epidemiologické situace je klientům a návštěvám doporučeno zvážit vhodnost návštěvy s ohledem na aktuální zdravotní stav a riziko přenosu infekce. V odůvodněných případech může být návštěvní režim dočasně upraven v nezbytném rozsahu, zejména na základě aktuální epidemiologické situace nebo pokynu příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví. O takové změně budou klienti a jejich blízké osoby vhodným způsobem informováni.

9. Při návštěvě jsou návštěvníci povinni respektovat právo klienta na nerušený odpočinek a soukromí a současně práva a potřeby ostatních klientů zařízení.

10. Klienti a jejich návštěvy jsou žádáni, aby při donesení potravin zohlednili aktuální zdravotní stav klienta a případné lékařem indikované diety. V případě nejasností týkajících se vhodnosti donesených potravin je k dispozici vrchní sestra zařízení, případně další pověřený zaměstnanec. Donesené potraviny nesmí ohrozit zdraví klienta ani ostatních osob a jejich uchovávání musí odpovídat hygienickým a bezpečnostním pravidlům zařízení.

5. Úhrada pobytu

1. Výše úhrady a termín splatnosti úhrady za pobyt Klienta a služby spojené s jeho pobytem v zařízení vyplývají z uzavřené Smlouvy o poskytnutí sociální služby. V případě zjištěných nedoplatků je Klientovi doručena upomínka a při jejím neakceptování je pohledávka vymáhána právní cestou.

2. Při předem ohlášeném pobytu mimo domov se vrací tzv. vratka za neodebrané služby. Způsob výpočtu vratek stanovuje vnitřní směrnice Pravidla pro výplatu vratek. Tato vnitřní pravidla jsou dostupná na webových stránkách Domova nebo u sociálních pracovníků.

3. Klient může požádat o vedení tzv. depozitního účtu, na kterém budou uloženy jeho finanční prostředky. Poskytovatel se poté zavazuje vést depozitní účet Klienta, a to na bankovním účtu Poskytovatele č. 350494039/0300 – Československá obchodní banka a.s., a to ve formě podúčtu.

4. Písemný přehled pohybů na depozitním účtu se provádí pololetně nebo kdykoliv na základě přání Klienta. Klient na požádání obdrží kopie dokladů, které byly zaúčtovány.

5. Klient má právo během přítomnosti klientské účetní v Domově (během její celé pracovní doby s výjimkou probíhající inventury či uzávěrky depozitní pokladny) dávat pokyny k výběru a ukládání na depozitní účet.

6. Klient má právo rozhodovat o nakládání se zůstatkem jeho měsíčních příjmů (kapesným) po zaplacení úhrady za pobyt v Domově, a to zejména výplatou v hotovosti, deponováním na depozitním účtu nebo výplatou na osobní účet. Způsob tohoto nakládání má Klient právo kdykoliv změnit.

6. Cenné věci a peníze

1. Při příchodu do zařízení má Klient, který má snížené schopnosti a nemůže se postarat o tyto záležitosti sám, možnost uložit si občanský průkaz a průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny na sesterně. V případě uložení toto stvrzuje podpisem na vstupním formuláři. Při příchodu do zařízení je Klient povinen předat zdravotní dokumentaci nebo výpis ze zdravotní dokumentace a mít u sebe nezbytné léky na minimálně tři dny. Bez těchto dokumentů a léků nebude Klient do zařízení přijat. Další dokumenty dodá Klient po dohodě se sociální pracovnicí (např. Rozhodnutí o přiznání příspěvku na péči, Výměr důchodu, apod.).

2. Klienti si mohou prostřednictvím sociálních pracovníků domova uložit své cenné věci, vkladní knížky, vyšší finanční hotovost apod. do úschovy u Poskytovatele - oproti potvrzení o uložení.

3. V případě, že nastane situace, že Klient nerozezná význam a hodnotu peněz nebo cenností a existuje oprávněná obava, že dojde k jejich ztrátě, má sociální pracovník právo tuto hotovost nebo cennost převzít do úschovy. O této skutečnosti sociální pracovník uvědomí osobu, kterou uživatel ve smlouvě zmocnil jako osobu k podávání informací.

4. Poskytovatel nezodpovídá za věci, které mu nebyly svěřeny do úschovy. Klient má k dispozici minimálně jednu uzamykatelnou část nábytku.

5. Klient má v Domově možnost využít úschovy osobních dokladů a jiných listin.

7. Úklid, praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla

1. Klienti Domova při pobytu používají vlastní oděvy, prádlo, obuv a pomůcky potřebné pro život v Domově. Vzhledem k možnosti záměny osobních věcí s věcmi jiných Klientů (např. při praní prádla), je Poskytovatelem doporučeno opatřit tyto osobní věci skrytě na rub jménem. Domov zajišťuje svým Klientům pravidelné praní osobního a ložního prádla, úhrada za tyto služby je obsažena v ceně pobytu. Klient by měl ve vlastním zájmu Poskytovateli oznámit přinesení nového oblečení, aby mohlo být označeno.

2. Ložní prádlo je měněno minimálně dvakrát za 7 dní, v případě potřeby kdykoliv. Znečištěné prádlo a oblečení je sbíráno minimálně 1x denně, poškozené prádlo je předáváno ke spravení. Čisté a vyžehlené prádlo je poté předáno Klientovi.

3. Praní osobního prádla v koupelnách a jeho sušení na pokojích není z hygienických a estetických důvodů dovoleno.

4. Úklid pokojů je prováděn denně. Jedná se o úklid podlahy, očistu umyvadla, vynášení odpadkových košů. Denně je dále zajišťován úklid poliček a nočních stolků, případně osobních věcí Klienta, a to pracovníkem v sociálních službách.

5. V případě, že chce Klient jiný čas k úklidu, než je doba dle harmonogramu pracovnice úklidu, dohodne si s touto pracovnicí jiný čas úklidu. Při úklidu pokoje by měl být Klient přítomen.

6. Klienta v míře jeho schopností podporujeme v soběstačnosti ohledně úklidu pokoje.

8. Orientační seznam vybavení Klienta při příchodu do Domova

1. S ohledem na podmínky provozu SZC Letiny s.r.o. je žádoucí, aby byl při příchodu do Domova Klient náležitě vybaven:
   a) oblečení:

kalhoty dlouhé	2 ks
kabát (bunda) zimní	1 ks
kabát (bunda) jarní	1 ks
domácí oblečení (tepláky)	3 ks
svetr (mikina)	2 ks
tričko (košile)	5 ks
oblečení na noc	2 ks
ponožky	5 párů
spodní prádlo	5 ks
obuv vycházková – letní	1 ks
obuv vycházková – zimní	1 ks
obuv domácí s pevnou patou	2 ks

   b) drobné předměty osobní spotřeby:

kartáček na zuby	1 ks
zubní pasta	1 ks
mýdlo	1 ks
šampón	1 ks
hřeben	1 ks.

9. Stravování

1. Pro Klienty Domova je zajištěno stravování formou podávání tří hlavních (snídaně, oběd, večeře) a jednoho vedlejšího jídla (odpolední svačina) denně. Podávaná strava odpovídá svým složením, množstvím a úpravou věku Klientů Domova

2. Klienti, jejichž zdravotní stav vyžaduje dietní stravování, mohou využít nabídky Poskytovatele a své stravování realizovat formou nabízených diet: dieta č. 3 - racionální, dieta č. 9 - diabetická, dieta č. 2 - šetřící a kombinace z nabízených diet.

3. Časové rozpětí podávané stravy:

1. Snídaně:	7:00 - 09:30 hod.	v jídelně, donáška na pokoje
2. Oběd:	11:30 – 13:00 hod.	v jídelně, donáška na pokoje
3. Svačina:	14:30 – 16:00 hod.	v jídelně, donáška na pokoje
4. Večeře:	17:30 – 19:00 hod.	v jídelně, donáška na pokoje
5. II. Večeře:	21:00 - 22:00 hod.	donáška na pokoje

   Dle individuálních potřeb obyvatele lze stravu vydat i mimo stanovené rozmezí.

4. Jídelníček na příslušný týden je zveřejněn ve společných prostorách Domova nebo na jednotlivých odděleních. Na základě přání Klienta je možné vyhotovení výtisku jídelníčku

pro jeho potřebu. Jídelníček je sestavován ve spolupráci se Stravovací komisí Domova a je schvalován nutričním terapeutem.

5. Klienti Domova jsou oprávněni se na tvorbě jídelníčku podílet prostřednictvím svých zástupců ve Stravovací komisi. Zasedání Stravovací komise je 1x za měsíc.

6. Strava je podávána na pokoji Klienta, nebo v jídelnách Domova. Úpravu stravy (mix, mletí) zajišťuje kuchyně. Jídlo může být s podporou personálu servírováno také na pokoji pracovníkem v sociálních službách, ale pouze s ohledem na zdravotní stav klienta.

7. Každý z Klientů si může vybrat, zda-li bude používat příbor či lžíci - obojí je k dispozici na jídelnách. V případě, že Klient není schopen se najíst nebo napít sám, je mu při jídle a pití poskytována pomoc a podpora pracovníků v sociálních službách, a to v rozsahu nezbytně nutném pro zajištění dostatečného příjmu stravy a tekutin.

8. K uchování potravin slouží lednice umístěné na sesternách pavilonů nebo vlastní lednice Klientů. Přechovávání potravin podléhajících rychlé zkáze mimo lednici je zakázáno vzhledem k hygienickým předpisům (riziko onemocnění, možný výskyt škůdců).

9. Klient má právo nerespektovat lékařem doporučenou dietu. V tomto případě tuto volbu stvrdí svým podpisem do ošetřovatelské dokumentace a je obeznámen se zdravotními riziky nedodržování doporučené diety.

10. V Domově je dbáno na to, aby Klienti dodržovali pitný režim. Tekutiny jsou podávány vždy ke stravě a také během celého dne. Klienti mají celodenní přístup k nápojům (včetně nápoje pro diabetiky).

10. Dodržování osobní hygieny, hygienických předpisů a pravidel

1. Dodržování hygienických předpisů a pravidel je základním prvkem pro fungování Domova a předcházení nemocem. Prvotním opatřením pro zachování nezávadného prostředí je pravidelná likvidace odpadů, zachovávání zásad osobní a provozní hygieny.

2. Za dodržování provozní hygieny Domova je zodpovědný Poskytovatel a provádí ji formou denních úklidů, mytí, desinfekcí, pravidelných deratizací, a dodržováním stanovených pracovních postupů pro jednotlivé činnosti. Při provádění těchto činností postupuje Poskytovatel s maximálním ohledem ke Klientům Domova, zejména s důrazem na respektování jejich práv, intimity, bezpečnosti a ostatních oprávněných zájmů Klientů.

3. Dodržování osobní hygieny je plně osobní věcí Klienta. Každý Klient Domova sám dbá o to, aby koupání a s tím spojené mytí vlasů proběhlo minimálně jedenkrát týdně. Klient má možnost se dle svého přání koupat častěji.

4. K provádění denní osobní hygieny slouží hygienický koutek s umyvadlem opatřeným tekoucí teplou a studenou vodou přímo na pokojích Klientů, prostory společných koupelen a prostory společných WC umístěných na chodbách Domova. Používat tato zařízení mohou Klienti bez omezení a kdykoliv v průběhu celého dne, nejsou-li toho samostatně schopni,

pomáhají jim pracovníci v sociálních službách.

5. Klientům se sníženou pohyblivostí či Klientům imobilním pomáhají při úkonech spojených s osobní hygienou pracovníci v sociálních službách.

6. K dodržování osobní hygieny patří také holení, stříhání a úprava vlasů a stříhání nehtů na rukou a nohou.

7. Klienti se mohou holit sami nebo s pomocí pracovníka v sociálních službách.

8. Klienti mohou využít služeb kadeřnice, která do Domova pravidelně dochází. Služby kadeřnice si hradí klient ze svých prostředků. Ceník úkonů a způsob objednání je vyvěšen na nástěnkách Domova.

9. Stříhání nehtů Klienta zabezpečují dle potřeby pracovníci v sociálních službách, kteří také zejména u nesoběstačných Klientů sledují potřebu stříhání jejich nehtů. Klient má také možnost využít služeb pedikérky, která do Domova pravidelně dochází. Služby pedikérky si hradí Klient ze svých prostředků. Ceník úkonů a způsob objednání je vyvěšen na nástěnkách Domova.

10. Poskytované služby:

1. Koupel	dle potřeby a přání klienta, minimálně 2x týdně.
2. Holení vousů	dle potřeby a přání klienta
3. Mytí hlavy	dle potřeby a přání klienta, minimálně 1x týdně.
4. Stříhání nehtů	dle potřeby a přání klienta
5. Výměna ložního prádla	dle potřeby a přání klienta, minimálně 2x týdně.

Na žádost Klienta či v případě potřeby je možno služby poskytnout vícekrát – s ohledem na možnosti zařízení.

11. Zdravotní péče

1. Klientům Domova je ve smyslu § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, vše ve znění pozdějších předpisů, zajišťována zdravotní péče.

2. Klientům Domova je k dispozici praktický lékař, který je ochoten na základě projeveného zájmu o změnu praktického lékaře provést zaregistrování kteréhokoli z Klientů mezi své pacienty.

3. Klient však může zůstat v registraci svého dosavadního praktického lékaře. V tomto případě provádí potřebná ošetření a vyšetření původní praktický lékař.

4. Praktický lékař Domova vykonává návštěvy Klientů, které má ve své péči, na základě přání či potřeby Klienta. Ordinační hodiny praktického lékaře v Domově jsou ve středu a ve čtvrtek od 08:00 do 15:30 hodin.

5. Praktický lékař Domova na základě stanovené diagnózy, případně na základě doporučení specialisty, stanovuje léčebný postup, který je vykonáván zdravotními sestrami - zaměstnanci Poskytovatele.

6. V případě nutnosti provedení odborného vyšetření či zákroku je Klient doporučen, doprovozen, případně převezen na specializované zdravotnické pracoviště, nebo je specialista přizván na konzultaci přímo ke Klientovi.

7. Do Domova pravidelně dochází psychiatr a internista.

8. Klient má povinnost hradit regulační poplatky a doplatky za léky ze svých prostředků.

9. Lékařem předepsané léky, pomůcky apod. zajišťují pro Klienta Domova zaměstnanci Domova. Klient si je však může na základě své volby zajišťovat sám.

10. Domov nabízí svým Klientům zdarma zapůjčení kompenzačních pomůcek (invalidní vozíky, chodítka, berle, hole). V případě zájmu a potřeby Klienta Domov vyřídí Klientovi kompenzační pomůcky vlastní.

11. Pomůcky pro inkontinenci předepisuje praktický lékař. V případě, že spotřeba Klienta přesáhne množství hrazené z veřejného zdravotního pojištění, je nutné, aby si další potřebné pomůcky pro inkontinenci Klient hradil sám.

12. Klient se může rozhodnout, zda bude léky užívat sám, či nechá jejich předepsané dávkování a podávání na registrovaných zdravotních sestrách - zaměstnancích Poskytovatele.

13. Klient má právo zvolit si zdravotní pojišťovnu dle svého přání, Domov tuto volbu plně respektuje.

14. Klient má právo v oblasti preventivní lékařské péče (zubní lékařství, gynekologie, apod.) se rozhodnout, kterého lékaře bude navštěvovat (lze domluvit s vrchní, popřípadě staniční sestrou), popřípadě může zůstat v péči svých dosavadních odborných lékařů.

15. V případě zhoršení zdravotního stavu Klienta je přivolán praktický lékař, případně lékařská služba první pomoci, eventuelně rychlá záchranná služba.

16. V případě zhoršení zdravotního stavu, který vyžaduje ústavní nemocniční péči, zajišťuje zařízení převoz Klienta, informuje blízké Klienta o této skutečnosti.

12. Volnočasové aktivity a ostatní služby zajišťované domovem

1. Klienti mohou využívat veškeré nabízené aktivity a účastnit se společenských akcí v Domově i mimo něj. Volnočasové aktivity zajišťují aktivizační pracovníci Domova ve spolupráci se sociálními pracovníky. Aktivity jsou přizpůsobeny zdravotnímu a duševnímu stavu Klientů, jejich zájmům a potřebám.

2. Domov nabízí Klientům pravidelnou realizaci a vyžití ve výtvarné činnosti, trénování paměti, kondiční cvičení, nácviku sebeobsluhy, canisterapii, muzikoterapii, zpěvu, arteterapii, pantomimě, četbě, sledování filmů, práci na zahradě, počítačové gramotnosti, individuální terapii apod.

3. Dále Domov pořádá nejrůznější společenské a sportovní akce, výlety, grilování, kulturní vystoupení, canisterapii, apod.

4. V Domově je pravidelně pořádána Mše svatá. Klienta na mši v případě potřeby doprovodí pracovníci v sociálních službách.

5. Aktivity jsou v Domově poskytovány v rámci základní činnosti, jejich úhrada je součástí úhrady za poskytovanou péči (mimo dopravného na výletech a případných placených vstupů).

6. Sociální pracovníci zařizují v případě zájmu Klienta předplatné novin a časopisů, zajišťují také denní donášku objednaných tiskovin (cena tiskovin je hrazena z vlastních prostředků Klienta).

7. Sociální pracovníci v případě zájmu Klienta zajistí individuální dopravu. Individuální doprava může být poskytnuta také Poskytovatelem za úhradu fakultativně = v ceně skutečných nákladů.

13. Pracovně rehabilitační činnost

1. Klienti se mohou dle svého uvážení a zdravotního stavu zapojit do dění v Domově. Jedná se například o drobný úklid, drobné pomocné práce v Domově nebo v zahradě areálu.

2. Klienti, kteří tuto činnost vykonávají soustavně a v rámci pracovně rehabilitační činnosti, mají s Poskytovatelem uzavřenou smlouvu o pracovní činnosti a dostávají za vykonanou činnost mzdu.

3. Vykonávání pracovně rehabilitační činnosti je podmíněno souhlasem praktického lékaře.

14. Pobyt mimo zařízení

1. Klient může Domov kdykoliv opouštět a vracet se do něj. Doporučujeme předem oznamovat odchod i návrat Klienta a také místo nebo osobu, kde bude Klient pobývat, a to z důvodu bezpečnosti Klienta a také z důvodu případného nároku na vratku.

2. Na dobu pobytu mimo zařízení obdrží Klient léky s sebou.

3. Žádáme Klienty, aby delší pobyty mimo zařízení oznámili s dostatečným časovým předstihem tak, aby bylo možno zajistit dostatek léků na pobyt mimo zařízení (návštěva lékaře – recept – vyzvednutí léků – příprava léků pro Klienta na pobyt mimo zařízení).

4. Vstup do Domova je umožněn po zazvonění na službu konající zdravotní sestru. Domov se

uzamyká ve 22:00 hodin.

14. Odpovědnost za škodu a mimořádné situace

1. Klient Domova odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku jiných osob. Jde-li o vybavení, které mu bylo svěřeno k užívání (vybavení pokoje, apod.), je povinen s ním šetrně zacházet. Při úmyslném poškození majetku Poskytovatele hradí veškeré náklady nutné na opravu nebo výměnu věci či znovuuvedení prostor do původního stavu Klient. Ztrátu nebo poškození tohoto vybavení je Klient povinen ihned oznámit.

2. Způsobí-li škodu zaviněně více Klientů, odpovídají za ni podle účasti.

3. Klient je povinen upozornit jakéhokoliv pracovníka Domova na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout Domovu, jeho Klientům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo jejímu odvrácení.

4. Klienti Domova jsou srozuměni se zásadou nedotknutelnosti věcí a majetku jiných osob.

5. Klienti, návštěvy, zaměstnanci Domova, dodavatelé i ostatní osoby dodržují po celou dobu svého pobytu či činnosti v Domově bezpečnostní a protipožární předpisy.

6. V případě vzniku mimořádné situace (požár, havárie, apod.) je postupováno v souladu s Havarijním a evakuačním řádem Domova, který je dostupný na nástěnkách v Domově.

7. V případě vzniku mimořádné situace je Klient povinen řídit se pokyny zaměstnanců Domova.

15. Stížnosti, informace, požadavky

1. K podání stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služeb je oprávněn kdokoliv - nejen Klient, ale v jeho zájmu i jakýkoliv občan. Stížnost, podnět či připomínka mohou být podány ústně, písemně, elektronicky nebo anonymně do označené schránky. Anonymní schránka je umístěna na každém pavilonu. Stížnost, podnět či připomínku může také převzít kdokoliv ze zaměstnanců Poskytovatele.

2. Stížnosti jsou řešeny podle vnitřní směrnice Postupy při vyřizování a podávání stížností v zařízení, která je dostupná na webu Poskytovatele, případně na vyžádání u sociálních pracovníků. Zjednodušené verze této směrnice jsou na nástěnkách každého pavilonu. Připomínky ke stravě je možné také přednést skrze zástupce Klientů jednotlivých pavilonů na Stravovací komisi.

3. Na žádost stěžovatele bude zachována mlčenlivost o jeho totožnosti.

4. Za podání stížnosti Klient není nijak postihován, naopak stížnosti jsou využívány ke zvýšení kvality sociální služby.

5. Žádáme Klienty, aby veškeré informace, dotazy, připomínky, požadavky a stížnosti směřovali na osoby, které jsou schopny podat příslušná vysvětlení (ředitel, vrchní sestra,

sociální pracovníci) a řešit jejich požadavky a stížnosti k jejich úplné spokojenosti. Cílem ostatního personálu zařízení je sice stejně jako u osob výše jmenovaných co nejlepší péče o Klienty a jejich maximální spokojenost, není však vybaven znalostmi, ani pravomocemi k řešení žádostí a problémů Klientů a jejich blízkých.

16. Poštovní zásilky

1. Poštovní zásilky přebírají za Klienta sociální pracovníci Domova na základě Smlouvy o přebírání poštovních zásilek uzavřené s Českou poštou. Sociální pracovníci jsou povinni zásilku neprodleně předat Klientovi.

2. Poštovní zásilky mohou také Klienti přebírat osobně přímo od poštovního doručovatele. Poštovní zásilky určené do vlastních rukou může přebírat pouze Klient osobně.

3. Sociální pracovníci mohou na základě přání Klienta mu zásilku pomoci otevřít, eventuelně přečíst.

17. Principy slušného chování a vzájemné tolerance

1. Každý Klient je povinen dodržovat obecné zásady slušného chování a vzájemné tolerance. Klient je také povinen dodržovat povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Nedodržuje-li Klient tento Domácí řád a základní pravidla a principy slušného chování, je upozorněn písemnou formou na porušení podmínek sjednaných ve Smlouvě a na možné ukončení Smlouvy výpovědí ze strany Poskytovatele.

2. V případě vážného nebo opakujícího se porušení Domácího řádu je Klientovi vypovězena Smlouva ze strany Poskytovatele.

3. Za závažné porušení se považuje zejména hrubé verbální či fyzické napadání ostatních Klientů, zaměstnanců Domova či jiných osob, hádky nebo hrubé chování k návštěvám.

18.
Konzumace alkoholu a užívání omamných a psychotropních látek

1. V zařízení je striktní zákaz užívání omamných a psychotropních látek.

2. Požívání alkoholických nápojů není v zařízení výslovně zakázáno, konzumace v přiměřené míře je tolerována. Opakované nadužívání alkoholu - tzn. zjevná podnapilost, obtěžující a pohoršující ostatní klienty a zaměstnance, ztěžující práci ošetřujícímu personálu, znečišťování prostor Domova v souvislosti s podnapilostí, znečištění své osoby, oděvu, rušení nočního klidu v souvislosti s podnapilostí, je příčinou k zahájení jednání o ukončení pobytu v Domově.

19. Ochrana osobních údajů a podávání informací

1. Domov se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a chápe ochranu osobních údajů jako důležitou součást ochrany práv Klienta.

2. Veškeré údaje osobního nebo citlivého charakteru jsou důvěrné a jsou přístupné pouze příslušným zaměstnancům Domova.

3. Všichni zaměstnanci zachovávají o všech osobních nebo citlivých informacích mlčenlivost.

4. Informace o finančních poměrech Klienta podává zásadně klientská účetní Domova, a to pouze Klientovi, opatrovníkovi nebo osobám, které Klient uvedl ve Smlouvě jako osoby, kterým si přeje podávat informace o jeho osobě, zdravotním stavu a finanční situaci. Třetím osobám lze poskytnout informace pouze na základě ověřené plné moci, dalším subjektům pouze na základě písemné žádosti za předpokladu oprávněnosti tohoto požadavku (např. soud, policie, atd.).

5. Informace o zdravotním stavu Klienta podává ošetřující lékař, popřípadě vrchní sestra dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů.

6. Ke zpracovávání osobních a citlivých údajů dává Klient souhlas svým podpisem již při podání Žádosti o umístění do zařízení sociálních služeb a dále podpisem Smlouvy.

7. Klient se může kdykoli informovat v jakém rozsahu, pro jaký účel, kdo bude zpracovávat, na jaké období a komu budou zpřístupněny jeho osobní údaje.

8. Klient má právo přístupu ke svým osobním údajům a možnosti jejich oprav, případně podání vysvětlení ze strany Domova.

9. Domov se při příjmu, vyřizování, odesílání, skartování a archivaci písemností řídí vnitřní směrnicí Skartační řád.

10. V domově je využíván kamerový systém. Kamery jsou umístěny na veřejně přístupných místech (chodby, vchody do budov) tak, aby nebylo porušováno právo Klientů na soukromí. Výstupy z kamer se aktuálně promítají na sesternách jednotlivých pavilonů a slouží jako preventivní opatření k bezpečnému pohybu Klientů po společných prostorách Domova. Dále má k aktuálním záběrům přístup ředitel a vrchní sestra Domova. Informace o snímání prostorů kamerovým systémem je umístěna u vstupů do jednotlivých pavilonů.

20. Závěrečná ustanovení

1. Tento Domácí řád je k dispozici na webu Poskytovatele a na vyžádání u sociálních pracovníků Domova. Všichni zaměstnanci Domova jsou s tímto domácím řádem obeznámeni.

2. Klient může kdykoli požádat sociální pracovníky nebo jiné zaměstnance domova o opakované přečetní a vysvětlení Domácího řádu.

3. Tento Domácí řád se stává nedílnou součástí Smlouvy.

4. Platnosti nabývá Domácí řád dnem podpisu zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem příchodu Klienta do Domova.

V Letinech dne

…… ……..

Klient Poskytovatel