



příspěvková organizace
Věstonická 4304/1, 628 00 Brno

Domácí řád

Poskytovaná služba: Domov pro seniory

Dokument:		Název: Domácí řád		
K dokumentu:	Standard č. 4	Název: Smlouva o poskytování sociální služby		
Platnost od:	1. 1. 2018	do:	Aktualizace č.: 11	Strana: 8
Revidováno, zůstává v platnosti:			Počet stran dokumentu: 21	
Rozdělovník:	Všichni pracovníci sociální služby Domov pro seniory			
Nahrazuje dokument:	DŘ z 1. 1. 2017	Zpracoval: Kolektiv zaměstnanců	Schválil: Ing. Rudolf Nytl	

Obsah

Obsah	2
Úvod	4
Rozsah poskytovaných služeb v domově pro seniory	4
Příležitosti k uplatnění svobodné vůle klientů	5
Přijetí klienta do služby	7
Zástupci klientů	7
Podávání informací	7
Vedení dokumentace o klientovi.....	8
Stížnosti a konflikty	8
Odpovědnost klienta za způsobenou škodu	9
Ubytování v domově pro seniory	9
Přihlášení k trvalému pobytu	10
Hygiena.....	10
Zdravotní péče	11
Hygiena prostředí.....	12
Pobyt mimo domov pro seniory	12
Stravování.....	13
Vycházky	13
Doba klidu	14
Zavírání a otevírání domova	14
Návštěvy	14
Vstup do provozních místností	15
Výplata zůstatku důchodu; úhrada za pobyt.....	15
Úschova cenných a jiných věcí	16
Poštovní zásilky, telefonní hovory	18
Úhrada poplatku za komunální odpad.....	18
Povolené elektrospotřebiče a platba za jejich revizi	18
Využití volného času	19

Chov zvířat na pokoji.....	20
Stěhování klienta v rámci DS	20
Ukončení pobytu v domově pro seniory	20
Závěrečná ustanovení.....	21

Úvod

Domácí řád stanovuje vnitřní pravidla k zajištění podmínek pro řádný a kvalitní průběh poskytované sociální služby, vedoucí ke klidnému a spokojenému životu klientů Domova pro seniory, také k ochraně majetku, bezproblémovému soužití.

Domácí řád je vydán v souladu s ustanovením zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění a dalších souvisejících norem a interních předpisů Domova pro seniory Věstonická. Je závazný pro všechny klienty, poskytovatele služby a všechny ostatní zainteresované osoby.

Čl. 1

Rozsah poskytovaných služeb v domově pro seniory

V rámci rozsahu poskytovaných služeb Vám zajistíme:

- Ubytování, které je Vám nabídnuto v jednolůžkových, dvoulůžkových a třílůžkových pokojích (součástí ubytování je také úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení).
- Celodenní stravu odpovídající Vašemu věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel. Pokud máte dietu číslo 3 (strava bez dietního omezení) a 9 (diabetická strava) můžete si sami nebo prostřednictvím rodiny nebo klíčových pracovníků vybrat ve všední den z nabídky dvou jídel (oběd).
- Ošetrovatelskou péči a rehabilitační péči podle ordinace lékaře, která je Vám poskytována prostřednictvím zaměstnanců poskytovatele, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu tohoto povolání. Lékařská péče je Vám zajišťována prostřednictvím lékaře, který do domova dochází. Zůstává Vám zachováno právo volby ošetřujícího lékaře.
- Pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu (oblékání, svlékání, přesun na lůžko nebo vozík, při vstávání z lůžka, uléhání, změně poloh, pomoc při podávání jídla a pití, při prostorové orientaci, samostatném pohybu), podporu a nácvik soběstačnosti.

- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu (při úkonech osobní hygieny, při základní péči o vlasy a nehty, při použití WC).
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů; pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou; podpora a pomoc při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob).
- Aktivizační činnosti (volnočasové a zájmové aktivity; pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím; nácvik a upevňování motorických, psychických, sociálních schopností a dovedností), individuální i skupinové aktivity,
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí (zprostředkování kontaktu s institucí, doprovod na úřady, pomoc při komunikaci s úřady, vyplňování tiskopisů).
- Duchovní služby (zajištění prostoru pro provozování bohoslužebných úkonů, kaple).
- Podporu v kontaktu s přirozeným sociálním prostředím. Dle Vašeho zájmu zabezpečíme využití kadeřnické, holičské, pedikérské služby v DS a drobné nákupy v DS i mimo DS, případně zajistíme doprovod. Umožníme Vám výběr dle vlastního uvážení (výběr služeb v DS nebo mimo DS) a zajistíme tak přímou komunikaci s prodejcem nebo provozovatelem služby. Drobné nákupy zajišťují pracovníci domova v kantýně DS nebo na prodejních stáncích v DS na požádání osamělých a imobilních klientů. Zajistíme Vám také dle potřeby služby stomatologa, internisty, urologa, psychiatra, diabetologa, očního lékaře atd.

Čl. 2

Příležitosti k uplatnění svobodné vůle klientů

Domov pro seniory Vám poskytuje podmínky pro uplatnění vlastní svobodné vůle. Svou vůli (projev toho co chcete, Vaše přání, potřeby) můžete vyjádřit kterémukoli pracovníkovi domova pro seniory individuálně (sami), prostřednictvím příbuzných, prostřednictvím schránek na oddělení, nebo prostřednictvím zástupce z oddělení (schůzky každý měsíc s vedením

domova a nutriční terapeutkou) anebo jednou za 6 měsíců na setkání klientů s vedením.

- Máte možnost kdykoli opustit domov a rozhodovat o svém volném čase.
- Účastnit se pořádaných akcí na základě vlastního rozhodnutí.
- Poskytovanou službu můžete kdykoliv odmítnout nebo přerušit.
- Můžete si do domova přinést oblíbené drobné předměty (obrazy, poličku, květiny atd.), televizor, rádio, pokud je to technicky možné i oblíbené křeslo.
- Pro kuřáky jsou na každém oddělení kuřárny.
- V domově se konají bohoslužby římskokatolické a evangelické církve. Po domluvě s ředitelem domova Vám můžeme poskytnout prostory pro tyto služby i jiným registrovaným církvím či náboženským společenstvím v ČR.
- Zástupci klientů z jednotlivých oddělení se schází s vedením domova a nutriční terapeutkou 1x za měsíc v 9:00 hod. (poslední čtvrtek v měsíci) ve společenské místnosti na oddělení B2. Zástupci jsou mluvčími ostatních klientů.
- Každou středu od 14:00 do 15:00 hodin je „den otevřených dveří“ u ředitele domova.
- Setkání vedení DS se všemi klienty probíhá 1x za 6 měsíců (první úterý v měsíci červnu a listopadu v 10:00 hodin) v kinosále domova.
- Návštěvy můžete přijímat v prostorách domova. Návštěvy se řídí pokyny uvedenými v platném Domácím řádě.
- Můžete využívat služeb lékařů, kteří docházejí do zařízení, nebo dle vlastního uvážení můžete navštěvovat i jiná zdravotnická zařízení.
- V areálu je Vám zajištěn prodej občerstvení a drobného zboží v kantýně.
- K samostatnému cvičení a posilování můžete využít malou tělocvičnu v domově nebo cvičební stroje v zahradě.

Čl. 3

Přijetí klienta do služby

Sociální pracovnice Vás, coby budoucího klienta, vyzve k přijetí. Termín přijetí do domova Vám oznámí osobně nebo Vašemu zákonnému zástupci a zároveň zvacím dopisem zašle informace, které doklady musíte při přijetí do domova předložit a které věci si můžete do domova vzít. Zapůjčí Vám nebo Vašemu zákonnému zástupci k prostudování vzor Smlouvy o poskytování sociální služby, Domácí řád s pravidly domova a informace o podávání stížností.

V den přijetí do domova s Vámi (naším novým klientem) uzavře ředitel ve spolupráci se sociální pracovnicí Smlouvu o poskytování sociální služby. Před samotným podpisem se Vás sociální pracovnice opět dotáže, zda jste Smlouvu dobře přečetl/a, zda jejímu obsahu rozumíte, jestli nepotřebujete některé informace podrobněji vysvětlit, a pokud s obsahem úplně a bezvýhradně souhlasíte, vyzve Vás k podpisu.

Čl. 4

Zástupci klientů

Jako náš klient, se můžete podílet na uspořádání života v domově také prostřednictvím svých zástupců, které si mezi sebou zvolíte. Tito zástupci se schází s vedením domova poslední čtvrtek v měsíci ve společenské místnosti odd. B2 od 9:00 do 10:00 hod. Řeší se zde také připomínky týkající se stravy (nutriční terapeutka je přítomna).

Čl. 5

Podávání informací

Informace, které se týkají Vaší osoby, jsou podávány v souladu s platnými právními předpisy. Informace o Vašem zdravotním stavu podává pouze ošetřující lékař. Kontakt na lékaře předá úseková sestra. O provozních záležitostech informuje příslušný pracovník. Informace týkající se ekonomiky, hospodaření a řízení organizace může podávat pouze ředitel, jeho zástupce nebo jiný, ředitelem pověřený pracovník. Informace o umístění v domově a úhradách za pobyt podávají sociální pracovnice nebo ředitel.

Čl. 6

Vedení dokumentace o klientovi

Veškeré nám potřebné informace o Vaší osobě, jsou vedeny ve Vaší osobní dokumentaci, do které máte právo nahlížet. Vaším rodinným příslušníkům je dovoleno nahlížet do dokumentace pouze s Vaším písemným souhlasem.

Osobní spis na sociálním oddělení (uloženo na sociálním oddělení) – můžete nahlížet během pracovní doby sociální pracovnice. Vaši příbuzní pouze s Vaším souhlasem.

Zdravotní lékařská dokumentace – můžete nahlížet pouze za přítomnosti lékaře. Vaši příbuzní pouze s Vaším písemným souhlasem a za přítomnosti lékaře.

Ošetrovatelská dokumentace, dokumentace fyzioterapie a dokumentace individuálního plánování – můžete nahlížet Vy i Vámi pověřené osoby za přítomnosti úsekové sestry (zastupující všeobecné sestry) a po vyplnění příslušného formuláře. Tyto dokumentace, včetně potřebných formulářů, jsou uloženy na sesterně.

Čl. 7

Stížnosti a konflikty

V každé jídelně na oddělení a v hale A jsou také schránky na stížnosti, připomínky a pochvaly.

Stížnosti, připomínky a podněty klientů nebo příbuzných na kvalitu nebo způsob poskytování služby jsou řešeny ve Standardu č. 7 Vyřizování stížností.

Jako náš klient máte právo na podání stížnosti. Podrobný návod a způsob vyřízení je vyvěšen na nástěnkách na odděleních a je Vám předán před přijetím do domova.

Konflikt mezi klientem a zaměstnancem nebo navzájem mezi klienty

Pokud ke konfliktu dojde, zaměstnanec neodpovídá stejným způsobem, snaží se klienta uklidnit, přivolá pomoc dalších pracovníků, lékařskou pomoc, eventuálně Policii ČR.

Pokud klient verbálně nebo fyzicky napadne pracovníka nebo jiného klienta, má poskytovatel služby právo ukončit s klientem smlouvu o poskytování pobytové sociální služby, viz smlouva (čl. Ukončení poskytování sociální služby).

Čl. 8

Odpovědnost klienta za způsobenou škodu

Vaše odpovědnost za způsobenou škodu, coby našeho klienta, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak. Nepoškozujte, prosíme, majetek domova.

Čl. 9

Dodržování bezpečnostních předpisů a předpisů požární ochrany

Jako náš klient, musíte dodržovat bezpečnostní předpisy a při mimořádných událostech se musíte řídit pokyny příslušných pracovníků domova a dalších orgánů a institucí (např. hasiči, policisté atd.). **Nesmíte** v budově zacházet s otevřeným ohněm ani rozdělávat oheň v blízkosti objektu. **Používání vlastních elektrických topných těles, vaříčů apod. není povoleno.**

Na pravidelných setkáních s vedením domova budete informován/a, jak se zachovat při havarijních situacích. **Upozornění pro klienty na možné havarijní situace a návod, jak se v takové situaci zachovat je vyvěšen na každém oddělení na nástěnce.** Podrobně je rozpracován ve standardu č. 14 Nouzové a havarijní situace.

Čl. 10

Ubytování v domově pro seniory

Po příchodu do domova se ubytujete v pokoji, který Vám byl nabídnut sociální pracovnící, na základě předchozího jednání.

Společné ubytování mužů a žen na jedné buňce není přípustné s výjimkou manželství, partnerství a příbuzenských vztahů, na vyhrazených, tzv. manželských pokojích.

Úhrada za ubytování je stanovena ve Smlouvě, čl. Úhrada za poskytovanou sociální službu.

Čl. 11

Přihlášení k trvalému pobytu

Pokud budete mít zájem o přehlášení trvalého bydliště na adresu poskytovatele služby (tedy Věstonická 4304/1, Brno), můžete se přehlásit sám/a (podrobné informace dostane na sociálním oddělení) nebo Vám sociální pracovnice, nebo zmocněnec na základě plné moci, zajistí přehlášení.

Čl. 12

Hygiena

V domově pečujete sám/a o osobní čistotu, o čistotu šatstva, prádla, obuvi a pořádek ve svém pokoji, pokud to dovoluje Váš zdravotní stav. Doplňujete si na své náklady potřebné šatstvo, prádlo, obuv a hygienické potřeby sám/a nebo za pomoci příbuzných. V případě, že nemáte příbuzné, pomohou Vám sociální pracovnice nebo klíčový pracovník.

Pokud potřebujete pomoc při koupání, je četnost a čas provádění celkové koupele na Vaší domluvě s personálem.

Podrobnosti o využití služeb, které domov neposkytuje (holení, stříhání a úprava vlasů, pedikúra) Vám sdělí sociální pracovnice při vyjednávání o službě, opakovaně pak klíčový pracovník nebo úseková sestra.

Praní a žehlení prádla obstarává domov. Osobní prádlo si vyměňujete podle potřeby každý den sám/a, nebo za pomoci personálu (minimálně 1x za týden). Ložní prádlo se vyměňuje dle potřeby, nejméně však 1x za týden. Sběr špinavého prádla a rozvoz čistého probíhá na příslušném oddělení.

Po příchodu do domova Vám Vaše prádlo diskrétně označíme Vaším jménem a oddělením na nažehlovacím štítku. Štítky jsou z prádla odstranitelné.

V případě, že jako náš klient nebudete dodržovat základní hygienické zvyklosti, a tím byste ohrožoval/a zdraví své i ostatních (např. skladování shnilých a plesnivých potravin apod.), jste povinen/povinna umožnit personálu v přímé péči provést za Vaší přítomnosti potřebná opatření (úklid, dezinfekci, vyprání oblečení apod.).

Čl. 13

Zdravotní péče

Lékařskou péči v domově pro seniory zajišťují docházející lékaři, kteří mají uzavřeny smlouvy se zdravotními pojišťovnami. O jejich době přítomnosti a možném telefonním kontaktu jsou klienti informováni na sesternách. V nutných případech je všeobecnou sestrou povolána lékařská pohotovost. Je ve Vašem vlastním zájmu, abyste se ukázněně podrobil/a ošetření lékaře a dodržoval/a dané pokyny.

Odborná vyšetření a ošetření poskytnou na doporučení lékaře příslušná zdravotnická zařízení. Personál plní pokyny lékaře a při podávání léků postupuje jednoznačně dle ordinace lékaře. Pokud by se stalo, že u Vás vzniklo podezření z výskytu přenosných chorob, budete vyšetřen/a lékařem a na jeho návrh převezen/a do příslušného zdravotnického zařízení. Po dobu přechodného pobytu ve zdravotnickém zařízení je Vám zachováno lůžko v DS.

V domově pro seniory se provádí skupinová nebo individuální rehabilitace, jejíž rozsah stanovuje lékař s přihlédnutím k Vašemu zdravotnímu stavu. Rehabilitační péči provádí kvalifikovaná fyzioterapeutka nebo všeobecná sestra pověřená fyzioterapií.

Jako náš klient máte právo volby vlastního lékaře, nemusíte být zaregistrován/a u lékaře, který do zařízení dochází, můžete si zvolit ambulantního lékaře, specialistu i zdravotní pojišťovnu - nutnost doprovodu k lékaři v případě transportu sanitkou je v kompetenci ošetřujícího lékaře. V případě, že pojedete k lékaři autem domova, pojedete vždy s doprovodem zaměstnance z oddělení.

Pracovník oddělení nebo sociální pracovnice bude informovat Vašeho rodinného příslušníka nebo jinou osobu, která je uvedena v Žádosti o poskytnutí pobytové sociální služby o převozu do nemocnice pouze v případě Vaší hospitalizace (případnou změnu kontaktní adresy, tel. čísla atd. je nutné neprodleně nahlásit sociálním pracovnícím, jinak nemůžeme podat Vaším příbuzným informace o Vaší hospitalizaci).

Čl. 14

Hygiena prostředí

V celém domově je udržován pořádek a čistota. Všechny místnosti se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid.

Zbytky jídel jsou stírány do kbelíku a během dne odneseny do k tomu určené místnosti a likvidovány.

Ve skříních a nočních stolcích si udržujete čistotu sám/a, případně za pomoci ošetřujícího personálu, zejména v nich **nesmí být ukládány odpadky a zbytky jídel**. V případech, že to Váš zdravotní stav vyžaduje (např. klient upoutaný na lůžko apod.), provádí úklid za Vaší přítomnosti ošetřující personál.

V domově není dovoleno prát šaty a osobní prádlo a sušit ho na ústředním topení v obývacích místnostech.

Kouření v obývacích místnostech, jídelnách, balkónech, kuchyňkách apod. je **zakázáno!** Máte k dispozici na každém oddělení **kuřárnu**.

V zájmu ochrany zdraví a čistoty prostředí je zakázáno vyhazovat odpadky a zbytky jídel z oken (krmení ptáků a hlodavců).

Čl. 15

Pobyt mimo domov pro seniory

Jestliže budete plánovaně dočasně opouštět domov pro seniory, jste povinen/a svoje věci zabezpečit před ztrátou nebo poškozením (uzamčením do skříně, uložením u sociálních pracovníků apod.) Při náhlém opuštění domova (jedná se především o odvoz do nemocnice) zabezpečí pracovník v přímé péči v přítomnosti svědka Vaše osobní věci, odnese Vaše špinavé prádlo, vynese rostlé květiny (aby bylo možné o ně v době Vaší nepřítomnosti pečovat), zapečetí skříně a noční stolek a klíč od pokoje uzamkne do trezorku na oddělení. U dvoulůžkových a vícelůžkových pokojů se pečetí skříně a noční stolky a u jednolůžkových pokojů se do uzamykatelné schránky vloží klíč od Vašeho pokoje.

Během Vaší nepřítomnosti je možno vydat příbuzným oproti podpisu pouze toaletní potřeby, prezůvky, brýle nebo jiné věci běžné denní potřeby. Klíč je zpět vydán pouze Vám, po Vašem návratu do domova.

Vrácení úhrad za neodebrané služby řeší Smlouva, čl. Pobyt klienta mimo zařízení poskytovatele.

Čl. 16

Stravování

Stravování v domově pro seniory se poskytuje v souladu se zásadami správné výživy s ohledem na věk a zdravotní stav všech klientů a podle stanovených stravovacích jednotek.

- **Snídaně** **07:30 hod. – 08:00 hod.**
- **svačina**
- **oběd** **11:30 hod. – 12:00 hod.**
- **svačina**
- **večeře** **17:00 hod. – 17:30 hod.**
- **pro diabetiky (nemocné cukrovkou) druhá večeře od 20:00 hod.**

Pokud stravu neodeberete ve výše uvedenou dobu, máte možnost, po dohodě se službu konajícím personálem, odebrat stravu později. Personál Vám přihřeje jídlo v mikrovlnné troubě. Diabetikům se navíc podává druhá večeře. Dietní strava se podává pouze na doporučení lékaře.

V pokoji, není-li vybaven ledničkou, **nesmí být ukládány** potraviny podléhající zkáze. Tyto potraviny (zabalené a označené jménem) je možné uložit do společné ledničky na oddělení. Na všech odděleních jsou k dispozici nápoje v jídelně a Všem klientům poskytuje nápoje službu konající personál.

Finanční hodnota stravy se řídí vyšší stravovací jednotky a je uvedena ve Smlouvě, čl. Úhrada za poskytování sociální služby.

Čl. 17

Vycházky

V zájmu Vašeho zdraví je, abyste v denní době využíval/a příznivého počasí k pobytu na čerstvém vzduchu.

Máte možnost svobodného a volného pohybu po domově i mimo domov.

Je ve Vašem zájmu, abyste informoval/a pracovníka na svém oddělení, kdy odcházíte, kdy se asi vrátíte, případně kam odcházíte. Vzhledem k Vašemu aktuálnímu zdravotnímu stavu Vám lze případně pouze doporučit setrvání v domově, ale vždy máte právo se svobodně rozhodnout a nést přiměřené riziko. V případě, že Vám Váš ošetřující lékař nedoporučí vycházet mimo domov samostatně (riziko pádu), jsou Vám vycházky povoleny pouze s doprovodem personálu, rodinných příslušníků nebo přátel.

Čl. 18

Doba klidu

Doba nočního klidu trvá od 22:00 do 6:00 hodin. V době nočního klidu se nesmí klienti vzájemně rušit. Výjimkou jsou noční návštěvy pracovníka oddělení, nutnosti podávání léků nebo poskytnutí nutného ošetření.

Nejen v době nočního klidu není přípustné rušit jakýmkoliv způsobem jiné klienty (např. hlasitým zvukem televizoru nebo radiopřijímače, hlasitým hovorem). V případě, že máte poruchou sluchu, měl/a byste používat naslouchací zařízení a sluchátka, abyste přílišným zesilováním zvuku rádia nebo televize nerušil/a ostatní.

Čl. 19

Zavírání a otevírání domova

Zavírání a otevírání hlavního vchodu domova pro seniory se řídí dobou stanovenou pro noční klid, tj. od 22:00 do 6:00 hod., v zimních měsících s ohledem na ostrahu objektu a bezpečnost dřívě, dle instrukcí ředitele domova. Ve výjimečných případech může ředitel domova rozhodnout o uzavření domova i v jinou dobu než je výše uvedeno.

Do zahrady jsou otevřeny zadní vchody z budovy C a budovy A (na noc jsou zamknuty pracovníkem recepce).

Čl. 20

Návštěvy

Návštěvy můžete přijímat každý den na pokoji nebo ve společných prostorách na oddělení, v prostorách kantýny nebo můžete využít zahradu

a terasu. Návštěvy vstupují do domova pouze hlavním vchodem a jsou zapsány pracovníkem recepce do knihy návštěv, která je na vrátnici. Návštěvami **nesmí být rušen klid** dalších klientů a pořádek domova. V případě návštěv ve večerních hodinách (od 20:00 hod.) je třeba využívat společné prostory. V případě nedodržení výše uvedených pravidel, na výzvu pracovníků domova, **musí** návštěvy opustit obývací místnost, případně celý objekt.

Návštěvy smí do domova pro seniory přivádět psy, kočky a jiná drobná domácí zvířata. Zvířata musí být zajištěna tak, aby nedošlo k ohrožení nebo napadení klientů, ostatních návštěv nebo personálu.

Vzájemné návštěvy klientů v obývacích místnostech nesmí rušit spolubydlící.

Při mimořádných událostech (např. výskyt epidemie) jsou návštěvy v domově pro seniory zakázány. O důvodu, počátku a ukončení zákazu návštěv jsou klienti i návštěvy informováni vývěskami a na webových stránkách domova.

Čl. 21

Vstup do provozních místností

Vstup klientů a návštěv do provozních místností domova pro seniory (prádelna, kuchyně, dílna údržby apod.) je zakázán. Prohlídky, exkurze, stáže v domově pro seniory nejsou bez souhlasu ředitele domova dovoleny. Prohlídka pokoje je možná jen s písemným souhlasem klienta, který pokoj obývá.

Čl. 22

Výplata zůstatku důchodu; úhrada za pobyt

Při přijetí do domova budete seznámen/a s pravidly pro výplatu důchodu hromadným seznamem z ČSSZ Praha a vyjádříte svým podpisem souhlas nebo nesouhlas s tím, aby výplata Vašeho důchodu byla zařízena tímto způsobem. Na základě uzavřené smlouvy Vám bude odečtena z důchodu úhrada za pobyt, za léky, léčebné pomůcky a zůstatek důchodu Vám bude vyplacen v termínu 15. kalendářního dne v měsíci, neurčí-li ČSSZ jinak (pokud 15. připadá na sobotu, je výplata kapesného 14. den, pokud na neděli, je výplata kapesného 16. den v měsíci).

Máte právo si léky a léčebné prostředky nakupovat v jiné, než domovem pro seniory využívané lékárně. Tuto informaci při přijetí nebo v průběhu Vašeho pobytu nahlaste úsekové sestře.

V případě, že pobíráte důchod jinak (např. na účet; jiný odbor sociálního zabezpečení), budete hradit úhradu za pobyt, léky a léčebné prostředky způsobem zvoleným ve smlouvě (převodem na účet domova nebo v hotovosti na pokladně domova).

Výplatu zůstatku důchodu provádí sociální pracovnice.

Čl. 23

Úschova cenných a jiných věcí

Při příchodu do domova si přineste přiměřené množství vlastního prádla, šatstva, obuvi a hygienických potřeb. Věci, které si nemůžete zajistit sám/a nebo prostřednictvím rodiny před přijetím, Vám pomohou po přijetí do domova zajistit sociální pracovnice. Věci, které si do domova přinesete, zůstávají Vaším majetkem. Praní prádla zajišťuje prádelna v našem domově.

Cenné věci a peníze si máte možnost uschovat na pokoji ve stolku a skříni, od kterých dostanete klíče nebo u sociálních pracovnic v trezoru. Pokud si nepřejete, nebo nemůžete mít klíče od pokoje, skříně nebo stolku u sebe, zajistí Vám domov jejich bezpečné uložení.

V budově A a B mají klienti možnost úschovy v uzamykatelné schránce zabudované ve skříni. Klíče od schránky Vám vydá proti podpisu sociální pracovnice. Za věci uložené v této schránce nenese domov žádnou odpovědnost. V případě ztráty nebo zalomení klíče ve schránce si sám/a na vlastní náklady zajistíte opravu.

Domov převezme prostřednictvím sociální pracovnice do úschovy Vaše cenné věci (věcné, vkladní knížky a finanční hotovosti), pokud o jejich uschování požádáte při přijetí do domova nebo během pobytu v něm. O převzetí cenných věcí Vám vydá sociální pracovnice potvrzení. V případě, že byste jako náš klient nebyl/a způsobilý/á k právním úkonům, převezme domov do úschovy Vaše cenné věci na žádost Vašeho zákonného zástupce. Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenných věcí, doporučí Vám pracovníci uložení do úschovy. Cenné věci převzaté do úschovy jsou řádně označeny tak, aby byla vyloučena jejich

záměna, vede se jejich průkazná evidence. Jako doklad o uložení těchto cenností obdržíte potvrzený příjmový doklad. Požádáte-li o úschovu peněžní hotovosti, vydá Vám sociální pracovnice stvrzenku a vede průkaznou evidenci. Ve stanovenou dobu (pracovní doba sociálních pracovníků) si můžete peníze z vkladu vybírat a ukládat. Máte právo nahlížet do evidence. Předměty předané do úschovy Vám budou vydány na základě písemné žádosti, nebo při Vašem odchodu z domova.

Při Vašem případném odchodu do nemocnice nebo v případě nepřítomnosti sociální pracovnice, převezme Vaše cennosti, na základě Vaší společné domluvy (všeobecná sestra) a vydá Vám potvrzení o převzetí. Po příchodu sociální pracovnice předá pracovník přímé péče cennosti oproti potvrzení na sociální oddělení do úschovy.

Bez souhlasu Vašeho nebo Vašeho opatrovníka nemohou příbuzní s Vašimi penězi nebo cennostmi manipulovat. Nebudou jim sdělovány informace o stavu Vašeho účtu.

Nejsou-li cenné věci nebo finanční prostředky uvedeným způsobem zajištěny (uloženy na sociálním oddělení), domov za ně neručí.

V případě Vašeho úmrtí, pořídí úseková sestra nebo její zástupkyně za účasti dvou svědků z řad zaměstnanců soupis Vašich cenných věcí, majetku a finančních prostředků. Tyto cenné věci a finanční prostředky jsou předmětem pozůstalostního řízení a vydávají se oprávněným osobám na základě rozhodnutí soudu, které nabylo právní moci. Finanční prostředky se odesílají na adresu dědice složenkou nebo převodem na jeho účet. Ostatní pozůstalost je vydána po předchozí domluvě se sociální pracovníky v domově.

Pokud o to Vy sám/a požádáte, je Váš občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny uložen na sesterně. Je zabezpečen tak, aby nemohlo dojít ke ztrátě nebo zneužití. Můžete kdykoliv požádat o jejich vydání.

Vlastní nábytek a věci, které neslouží bezprostředně Vaší osobní potřebě, není dovoleno do domova pro seniory přinášet. Výjimku může povolit v odůvodněných případech ředitel domova.

Věci **nebezpečné** (střelné, sečné a výbušné zbraně aj.) a zdravotně závadné není v žádném případě dovoleno do domova pro seniory přinášet.

Na pokojích nesmí být předměty, nevhodné do obytných místností (např. lyže, jízdní kola).

Čl. 24

Poštovní zásilky, telefonní hovory

Poštovní zásilky pro všechny klienty domova dodává pošta na sociální oddělení domova.

Sociální pracovnice zachovávají listovní tajemství a vedou o poštovních zásilkách (doporučené, cenné psaní, balíky a poukázky) záznam. Vydávají je neprodleně adresátovi. Převzetí je potvrzeno podpisem klienta, kterému je zásilka určena, případně podpisy svědků (z rodiny nebo personálu) u sociální pracovnice. V případě, že byste nebyl/a schopen/schopna převzetí zásilky podepsat, učiní tak za Vás svědek (z rodiny nebo personálu). Poštovní zásilky osob, které mají soudně ustanoveného opatrovníka, přejímá jejich opatrovník. Poštovní zásilka, u které není vyžadován podpis adresáta, je adresátovi předána pracovníkem ve službě na oddělení.

K telefonickému spojení Vám může posloužit telefonní přístroj na recepci. Telefonní hovory se hradí ihned po skončení hovoru podle platného tarifu pracovníkovi recepcce, který vede průkaznou evidenci. Na jednotlivých odděleních je Vám k dispozici přenosný telefon.

Čl. 25

Úhrada poplatku za komunální odpad

Poplatek za komunální odpad - od 1. 1. 2016 jsou dle novelizovaného zákona o místních poplatcích (zákon č. 565/1990 Sb., v platném znění) osvobozeny od poplatku za komunální odpad osoby bydlící v pobytových sociálních službách (klienti domova pro seniory). Od data přijetí do domova tedy nehradí poplatek za komunální odpad.

Čl. 26

Povolené elektrospotřebiče a platba za jejich revizi

Každý vlastní elektrospotřebič musíte nahlásit úsekové sestře na oddělení, která je oprávněna užívání elektrospotřebiče povolit/zakázat (povoleny jsou

televize, radiopřijímače, holicí strojky, malé ledničky, varné konvice, vysoušeče vlasů, ventilátory v krytu - větráky). Platbu za provedení revize těchto elektrospotřebičů (zprostředkovává je domov 1x za 2 roky) si hradíte ze svých peněz.

Čl. 27

Využití volného času

Podporujeme klienty, aby se účastnili kulturního a společenského života v domově. Součástí zařízení domova je knihovna. Na odděleních jsou rozmístěny televizní přijímače. Vlastní rozhlasový přijímač nebo televizor apod. můžete používat, pokud tím nerušíte spolubydlící (využití sluchátek). Poplatky za používání hradíte ze svých prostředků. Také si hradíte náklady spojené následnou údržbou a revizi elektrických spotřebičů. Set-top-box, je-li volný, Vám můžeme zapůjčit a stále zůstává majetkem domova pro seniory. V případě, že televizor bude rodina odvážet z domova, musí zařízení (set-top-box) vrátit úsekové sestře. Donesení vlastního přijímače (televizoru, set-top-boxu) je možné po předchozí domluvě s úsekovou sestrou. Také máte možnost odebírat soukromě kterýkoli tisk, který si rovněž hradíte ze svých prostředků. Odběr si můžete zajistit sám/a, nebo po dohodě s rodinnými příslušníky, popřípadě sociální pracovníci.

Dopolední a odpolední program je realizován pracovníkem aktivizace (např. cvičení, výtvarné a ruční práce, společná četba, zpěv, práce s PC a internetem, atd.).

Ve velké jídelně je umístěn počítač s připojením na internet (využití je bezplatné).

Domov zajišťuje kulturní vystoupení a akce, které se konají v prostorách domova (např. hudební produkce, vystoupení dětí z mateřských škol, kouzelníka, návštěvu zvířátek ze ZOO, hudební odpoledne apod.).

V domově jsou každý rok pořádány krojované hody, hudební odpoledne apod.

Připojení vlastního počítače, notebooku nebo tabletu k internetové síti na pokoji si zajišťujete sami a sami si ze svých prostředků hradíte náklady s tím spojené. V případě potřeby Vám pomohou sociální pracovníci.

Čl. 28

Chov zvířat na pokoji

Domov není přizpůsoben chovu zvířat tak, aby uchránil práva klientů, kterým přítomnost zvířat nevyhovuje. Návštěvám je povoleno přivádět do domova drobná zvířata za podmínek respektování tohoto Domácího řádu.

Čl. 29

Stěhování klienta v rámci DS

Ke stěhování klientů v našem domově dochází výjimečně, vždy s ohledem na jejich spokojenost a potřeby. Pokud dochází k neshodám mezi klienty na dvoulůžkovém a třílůžkovém pokoji, které se nepodaří žádným jiným způsobem vyřešit, rozhodne ředitel domova ve spolupráci s úsekovou sestrou, sociální pracovnící a vrchní sestrou, který klient bude trvale přestěhován (bereme ohled na dobu pobytu na pokoji, ale i na to, ke kterému klientovi stěhování proběhne).

Vy sám/a můžete, prostřednictvím svého příbuzného nebo klíčového pracovníka požádat o zapsání do pořadníku na jednolůžkový pokoj. Žádost bude sepsána písemně a bude Vám potvrzena sociální pracovnící, která originál založí do osobního spisu a zapíše Vás do pořadníku žadatelů o jednolůžkový pokoj. Obdržíte potvrzenou kopii žádosti. Stěhování se řídí Metodický pokynem: Postup při výběru žadatelů o poskytnutí pobytové služby.

Čl. 30

Ukončení pobytu v domově pro seniory

Ukončení pobytu viz Smlouva, čl. Ukončení poskytování sociální služby.

V případě Vašeho úmrtí zabezpečí pohřeb Vaši přímí příbuzní, případně jiná osoba Vám blízká (známý, vzdálený příbuzný atd.). Pokud není taková osoba, pohřeb zabezpečí domov pro seniory ve spolupráci s ÚMČ Brno – Vinohrady.

V případě Vašeho úmrtí je **informován** Váš rodinný příslušník nebo jiná osoba, která je uvedena v Žádosti o poskytnutí pobytové sociální služby

v kolonce "kontaktní osoba". Případnou změnu této osoby, její tel. číslo nebo bydliště **neprodleně nahlaste** sociální pracovníci. Není možné informovat více nebo dokonce všechny příbuzné.

Váš majetek neodkladně sepíše pověřený pracovník (úseková sestra) za účasti dvou svědků a předává jej do úschovy sociální pracovníci. Majetek bez realizační hodnoty může být vydán ihned po úmrtí Vaším nejbližším příbuzným.

Domov pro seniory podá Městskému soudu v Brně oznámení o úmrtí (Protokol) za účelem zahájení pozůstalostního řízení.

Čl. 31

Závěrečná ustanovení

Domácí řád je závazný pro všechny klienty, pracovníky a návštěvy Domova pro seniory.

Domácí řád obdržíte v písemné formě před přijetím do domova.

Domácí řád je volně přístupný na nástěnkách na odděleních.

Tento domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018 a současně ruší domácí řád ze dne 15. 7. 2017.

Ing. Rudolf Nytl

ředitel DS