



SOCIÁLNÍ SLUŽBY
U h e r s k é H r a d i š t ě

DOMÁCÍ ŘÁD



Motto:

„Stáří je přirozenou součástí života.

I my budeme, jedou takoví, jako jsou nyní naši klienti.

Dejme jim takovou péči, abychom si sami mohli říct:

Tak bych chtěl prožít své stáří.“

Obsah

Obsah	2
Základní informace	3
Poslání služby, Cílová skupina, Obecná ustanovení	4
Popis domova	4
a) Poskytnutí ubytování	4–5
Stěhování klienta, Doba nočního klidu	5–6
Úklid, praní, drobné opravy prádla	6
b) Poskytnutí stravy	7
Odhlášení stravy při pobytu klienta mimo domov	7
c) Pomoc při zvládání běžných úkonů péče	8
Ošetrovatelská a zdravotní péče	8-9
d) Pomoc při osobní hygieně, poskytnutí podmínek pro osobní hygienu	9
Hygiena	9
e) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím	9
Vycházky mimo areál domova	9
Návštěvy	9-10
Společenské akce	10
Bohoslužby, Návštěva kněze na pokoji	10
Využití dostupných služeb, Odběr novin a časopisů	10
f) Sociálně terapeutické činnosti	11
g) Aktivizační činnosti	11
h) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí	11-12
Stížností a připomínky	12-13
Uplatnění volebního práva	13
Poštovní a peněžní zásilky	13
Úschova cenných věcí	14
Výplata zůstatků finančních prostředků	14
Asistovaný doprovod	14
Opatření proti porušování Domácího řádu a dobrých mravů	14-15
Odpovědnost za škodu	15
Ukončení pobytu v domově	15-16
Závěrečná ustanovení	16

Základní informace

Zřizovatel: Zlínský kraj

Adresa: Domov pro seniory
U Domova 470
Buchlovice 687 08
Fax.: 572 435 533

Vedoucí zařízení:

tel: 572 435 521, 734 525 480

Vedoucí sestra:

tel: 572 435 523, 603 340 272

Sociální pracovnice:

Patro A

tel: 572 435 625, 734 525 481

Patro B

Tel: 572 435 524, 737 614 527

Patro C

tel: 572 435 620, 739 246 301

Patro 3

tel: 572 435 618, 739 246 300

Patro 4

tel: 572 435 617, 775 294 111

Poslání služby

Domov pro seniory v Buchlovicích poskytuje pobytovou sociální službu občanům, kteří v důsledku věku nebo zdravotního stavu potřebují přiměřenou podporu nebo péči pro zachování důstojného a aktivního způsobu života.

Cílová skupina

Senioři, kteří se ocitli v nepříznivé sociální situaci. Tyto osoby potřebují podporu a pomoc v oblasti zdraví, v péči o sebe a sociálních vztahů a nemohou žít bez pomoci rodiny nebo druhých osob v přirozeném prostředí. Péči o ně není schopna zajistit jiná sociální služba.

Obecná ustanovení

Domácí řád stanovuje základní normy soužití klientů domova, jejich práva a povinnosti, rozsah poskytované péče s cílem vytvářet příznivé podmínky pro kvalitní a důstojné stáří našich klientů. Máme písemně zpracovány a zavedeny standardy kvality sociálních služeb v praxi, které se pravidelně aktualizují. Na jejich podkladě je poskytována sociální služba.

Popis domova

Náš domov tvoří komplex budov s kapacitou 158 lůžek. Součástí domova je velký společenský sál asi pro 100 osob, kde se konají kulturní a společenské akce. Sál lze využít i pro soukromé akce klientů (platba viz. - směrnice o úhradách za fakultativní činnosti v aktuálním znění).

V domově je zřízena kaple, ve které se pravidelně konají bohoslužby.

Na každém patře jsou pokoje klientů, malá společenská místnost určená k odpočinku, posezení a přijímání návštěv. Na patrech 3 a 4 je pro klienty k dispozici malá kuchyňka vybavená kuchyňskou linkou, sporákem a ledničkou. Slouží klientům k přípravě občerstvení, vaření, pečení atd.

Ke koupání a sprchování jsou na každém patře k dispozici účelně vybaveny koupelny. Všechny pokoje a společné prostory jsou vybaveny signalizačním zařízením a kouřovými čidly.

K odpočinku slouží zahrada, která poskytuje možnost vycházek, posezení na lavičkách, případně drobných pěstitelských prací.

Domácí řád je vydán v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, s vyhláškou č.505/2006, kterou se provádějí některá ustanovení tohoto zákona, se Standardy kvality.

a) poskytnutí ubytování

Ubytování

Při zahájení poskytování sociální služby je klient seznámen s pokojem, na kterém bude bydlet.

Ubytování je poskytováno v:

- 20 jednolůžkových pokojích
- 69 dvoulůžkových pokojích

Nový klient je vždy ubytován na dvoulůžkový pokoj. Při ubytování na dvoulůžkovém pokoji jsou zvlášť ubytováni muži a zvlášť ženy, pokud nejde o manželský pár, rodiče a děti, druha a družku nebo sourozence. Klient může kdykoliv požádat o přidělení jednolůžkového pokoje.

Podmínkou je, aby měl klient dostatečné příjmy na plnou úhradu.

V den zahájení poskytování sociální služby obdrží mobilní klient vlastní klíč od pokoje.

Pokoje jsou standardně vybaveny nábytkem. Klienti si jej můžou dále dovybavit např. lampou, obrazy, drobnými předměty, varnou konvicí, malou lednicí, televizí, radiopřijímačem, PC, mikrovlnou troubou, křeslem atd. Klienti mohou používat vlastní povlečení, polštář, přikrývku atd.

Z bezpečnostního hlediska není vhodné, aby klienti používali na pokojích tepelné spotřebiče.

Soukromé elektrospotřebiče klienti předkládají k revizi, kterou zajistí vedoucí domova. Klienti dodržují stanoveny protipožární a bezpečnostní opatření. Za používání TV a radiopřijímače klienti platí koncesionářský poplatek plynoucí ze zákona č. 348/2005 Sb. O rozhlasových a televizních poplatcích.

Při používání vlastních spotřebičů na pokoji by neměl klient rušit ani omezit spolubydlícího. Televizi je vhodné sledovat do 22. hodiny, v době nočního klidu jen se sluchátky. Lednici si klient udržuje v hygienicky nezávadném stavu sám, nebo za pomoci personálu.

V části pro mobilní klienty je na pokoji telefon, který slouží pro snadnou komunikaci s obslužným personálem a rodinnými příslušníky. Jednotlivá patra jsou propojena výtahem. V části pro imobilní klienty mají klienti pro komunikaci s personálem k dispozici signalizační zařízení.

Stěhování klienta

Přestěhování klienta na jiný pokoj se provádí jen výjimečně. Důvodem ke stěhování mohou být provozní důvody: uvolnění pokoje pro manželský pár, havarijní nebo nouzová situace nebo oprava. Mimořádnou situací je přestěhování klienta z důvodu přetrvávajících konfliktů se

spolubydlícím, napadení jiným klientem, nebo pro nevhodné chování k ostatním klientům či zaměstnancům. Stěhování se podle možností také provádí na přání klientů.

Doba nočního klidu

Doba nočního klidu je od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ hodin. V této době nejsou klienti rušeni, s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovateľské nebo lékařské péče a šetrných kontrol ošetrujícího personálu. V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo televizi, pouze pokud neruší ostatní spolubydlící. Pracovník konající službu může upozornit klienta na příliš hlasitý poslech rádia nebo TV.

Úklid, praní, drobné opravy prádla

Úklid se provádí dle Provozního řádu DS Buchlovice. Úklid na pokojích klientů zajišťují pracovníce úklidu za přítomnosti klienta. Všechny místnosti domova se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid. Odpadky se odkládají do nádob k tomu určených na pokojích a ve společných prostorách, nevyhazují se z oken.

Úklid nočních stolků, poliček a skříní si provádí klienti sami. Pokud jim to jejich zdravotní stav neumožňuje, zajišťuje úklid personál.

Praní osobního a ložního prádla je zajišťován v prádelně domova.

Ošacení, které si klient přinesl z domova je označeno zažehlovacím štítkem se jménem a příjmením diskrétně, aby nedocházelo ke stigmatizaci klienta. Označení podléhá i šatstvo pořízené později. Za neoznačené ošacení personál neručí. Neoznačené ošacení je uskladněno v prádelně, kde si klienti mohou chybějící ošacení dohledat.

b) poskytnutí stravy

Stravování

Celodenní strava je připravována denně v kuchyni domova, provoz zajišťují kuchaři. V domově jsou podávána denně tři hlavní jídla a odpolední svačina. Strava je připravována dle dietního systému: racionální, diabetická, dietní, zvláštní strava a enterální výživa.

Dietu každému klientovi doporučí ošetrující lékařka. Povinnost odebírat doporučenou dietní stravu není stanovena žádným právním předpisem. Odmítne-li klient dodržovat dietní režim, je to možné za podmínky, že nutriční terapeutka poučí klienta o možných následcích nedodržení diety. O této skutečnosti bude proveden záznam. Jídelníček sestavuje nutriční terapeutka ve spolupráci se skladní potravin a kuchařem. Strava je nedílnou součástí služby, nelze pobývat v domově a neodebírat stravu.

Finanční hodnota stravy se řídí výší stravovací jednotky.

Strava je vydávána v hlavní jídelně dle časového harmonogramu:

Snídaně	7³⁰ - 8³⁰
Oběd	11⁰⁰ - 12⁰⁰
Večeře	17⁰⁰ - 18⁰⁰

Mobilní klienti docházejí na stravu do jídelny, imobilním klientům je strava podávána na pokojích.

Při krátkodobé nemoci klienta je strava dovážena a podávána personálem na pokoji.

Klienti, kteří nezkonzumují celou porci jídla v jídelně, si mohou zbylou porci přesunout do uzavíratelné nádoby a odnést na pokoj k pozdější konzumaci. Na každém paře domova je k dispozici v čajové kuchyňce společná lednice, do které si můžou klienti vkládat potraviny. Předpokladem je řádné zabalení a označení potravin jménem klienta. Za ztrátu potravin ve společné lednici domov neručí.

Veškeré připomínky a stížnosti na kvalitu a skladbu stravy lze uplatnit u nutriční terapeutky, případně zapsat do Knihy připomínek v jídelně domova.

Odhlášení stravy při pobytu klienta mimo domov

Klient může kdykoliv odejít mimo domov. Tuto skutečnost oznámí sociální pracovníci, v její nepřítomnosti pracovníci konající službu v dostatečném časovém předstihu. Jde-li o klienta s omezenou svéprávností, jeho rozhodnutí je projednáno s opatrovníkem.

Úhrada za pobyt mimo zařízení se provede dle Smlouvy o poskytování sociální služby.

1. Odchod mimo domov ve všední dny (1 a více dní): klient nahlásí tuto skutečnost nejpozději 1 den předem sociální pracovníci.

2. Odchod mimo domov (sobota neděle): klient nahlásí nejpozději do čtvrtku do 8.⁰⁰ hod.

Při předem oznámeném pobytu mimo domov za každý den nebo část dne má klient nárok na finanční náhradu (vratky) za předem odhlášenou stravu v hodnotě neodebraných potravin.

Při pozdním nahlášení nárok na vratku zaniká a strava (která se může uschovat a není to v rozporu s hygienickými normami), bude klientovi ponechána na čajové kuchyňce personálu.

V případě hospitalizace klienta odhláší stravu personál automaticky.

c) pomoc při zvládání běžných úkonů péče

Ošetrovatelská a zdravotní péče

Ošetrovatelská péče je poskytována všeobecnými zdravotními sestrami dle ordinace ošetřujícího lékaře nepřetržitě.

Úkony péče o klienta provádí pracovníci v přímé obslužné péči nepřetržitě:

- pomoc při oblékání a svlékání, včetně speciálních pomůcek,
- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
- pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
- pomoc při podávání jídla, pití,
- pomoc při prostorové orientaci,

Při zahájení poskytování sociální služby mají klienti možnost volby ošetřujícího lékaře. Mohou nadále zůstat v péči svého dosavadního praktického lékaře, nebo využít služeb praktické lékařky, která ordinuje přímo v domově. Pokud klient zůstane v péči svého původního praktického lékaře, jeho návštěvu a organizaci péče si zajišťuje klient s podporou rodiny. V případě, že se klient rozhodne pro lékařku domova, je nutné před nástupem požádat původního lékaře o výpis či zdravotní dokumentaci, aby byla zajištěna kontinuita zdravotní péče. I v průběhu poskytované služby může klient změnit praktického lékaře.

Ordinační hodiny lékařky v domově:

PO	7 ³⁰ - 9 ³⁰ (DZR, patro 3 a 4) 10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ (patro A, B, C)
ÚT	7 ³⁰ - 9 ³⁰
ST	7 ³⁰ - 9 ³⁰
ČT	neordinuje
PÁ	7 ³⁰ - 9 ³⁰

Při zahájení sociální služby je s klientem sepsána „Dohoda o užívání léků“. Ta obsahuje informace o tom, jaké léky užívá a jakým způsobem si je přeje zajišťovat – sám, nebo využije donášku léků, podávání léků personálem. Své rozhodnutí může klient kdykoliv v průběhu poskytované služby změnit. Personál provede záznam v dokumentaci a klientovi je předložena k podpisu nová Dohoda o užívání léků.

Jednou týdně do domova dochází lékař z oboru neurologie.

Na jiná odborná vyšetření jsou klienti zpravidla dopravováni sanitkou. V případě, že klient není ze zdravotních důvodů schopen návštěvu odborného lékaře absolvovat sám, je mu zajištěný doprovod z řad personálu, nebo jsou vyzváni rodinní příslušníci.

Při vážném zhoršení zdravotního stavu personál přivolává rychlou záchrannou pomoc.

d) pomoc při osobní hygieně, poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

Hygiena

V domově pečují klienti o osobní hygienu, o čistotu šatstva, prádla a obuvi, o pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích, i o pořádek ve všech dalších místnostech, které používají v celém areálu domova. Personál podporuje a napomáhá klientům upevňovat hygienické návyky. Klienti mají po celý den k dispozici koupelny na patrech pro zajištění osobní hygieny, některé pokoje jsou vybaveny sprchovým koutem. Imobilní klienti mají zajištěnou hygienickou péči na pokojích a v koupelně. Součástí koupele je i stříhání nehtů a holení. Osobní prádlo si klienti vyměňují denně, podle potřeby i častěji. Na noc se vždy převlékají do nočního prádla. Znečištěné prádlo se odevzdává do prádelny. Klienti dle potřeby a na požádání pečujícího personálu umožní nahlédnout do skříní a ostatního vybavení pokoje. Takto postupujeme v případě, když si klient uskládá potraviny ve skříních a tyto by svou kvalitou a množstvím odporovaly hygienickým požadavkům či skladovacím a ubytovacím možnostem. Nebo pokud by ohrožovaly zdraví a kvalitu života.

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Vycházky mimo areál domova pro seniory

Klienti nejsou omezeni ve vycházkách mimo areál domova. Klient oznámí svůj odchod, místo pobytu a předpokládanou dobu návratu personálu konajícímu službu v případě, že se nedostaví k některému z hlavních jídel. Nejde o omezování osobní svobody, ale aby byl personál informován. Pečující personál může upozornit klienta na nepřiměřené nebo nevhodné oblečení, na nevhodnost pobytu venku v případě nepříznivého počasí nebo zhoršení zdravotního stavu klienta.

Návštěvy

Klienti mohou přijímat návštěvy denně v době od 6⁰⁰ do 22⁰⁰. Pro zajištění všech potřebných úkonů péče o klienty, doporučujeme provádět návštěvy v době po snídani, nejpozději do 22⁰⁰

hod. Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické služby mohou být návštěvy dočasně omezeny.

Klienti přijímají návštěvy v místnostech a prostorách k tomu určených (společenské místnosti, posezení na chodbách, kuchyňky na jednotlivých patrech atd.). Na pokoji přijímají návštěvy klienti, kteří jsou upoutáni na lůžko. U mobilních klientů je toto možné pouze se souhlasem spolubydlícího. Návštěvy dodržují klid a pořádek v domově, respektují provoz zařízení.

Návštěvy se řídí Návštěvním řádem domova. V domově lze návštěvám poskytnout ubytování v hostovském pokoji, a to po předchozím dojednání se sociální pracovníci a vedoucí domova. Hostovské pokoje slouží ke krátkodobému ubytování. Zde je nutné dodržovat Ubytovací řád. Úhrada za pobyt se řídí organizační směrnicí Fakultativní činnosti při poskytování sociálních služeb v aktuálním znění.

Společenské akce

Klienti jsou informováni o konání společenské akce, o jejím čase a místě konání. Pokud má klient zájem a pro zhoršenou mobilitu není sám schopen se na akci dopravit, je mu poskytnut doprovod ze strany personálu.

Bohoslužby, návštěva kněze na pokoji

Klienti jsou informováni rozhlasem domova nebo osobně, kdy se bude konat bohoslužba a v jakém čase.

O možnosti využít návštěvy kněze na pokoji je klient informován personálem. Po dohodě s knězem a klientem je domluven termín a čas návštěvy. Bohoslužby můžou klienti poslouchat na pokojích přes signalizační zařízení.

Využití dostupných služeb

Klienti jsou informováni o dostupných službách v zařízení – služby kadeřnice a pedikérky. Termín a čas je vždy klientům sdělen dopředu.

Po provedení služby klient službu uhradí sám nebo s pomocí personálu.

Odběr novin, časopisů

Objednávka novin, časopisů je zajišťována klientovi ze strany příbuzných nebo po dohodě s personálem a sociální pracovníci.

Noviny, časopisy jsou donášeny na pokoj klientovi sociální pracovníci.

f) sociálně terapeutické činnosti a g) aktivizační činnosti

Sociálně terapeutické činnosti a aktivizační činnosti jsou v našem domově vzájemně úzce propojeny. Mají za cíl podporovat psychickou pohodu, sociální začlenění, kognitivní funkce a soběstačnost klientů. Tyto aktivity pomáhají předcházet pocitům osamělosti, ztrátě identity a depresím, pomáhají klientům žít aktivní a důstojný život i v institucionalizovaném prostředí. Činnosti se plánují s ohledem na roční období a schopnosti našich klientů. U každého klienta je respektována svoboda náboženského vyznání a politického smýšlení. Klienti se mohou věnovat v domově zájmové činnosti, pokud tato činnost nebo její rozsah nejsou na úkor jeho zdraví, nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních klientů, pracovníků či jiných osob a pokud zájmová činnost odpovídá podmínkám domova.

Klientům je k dispozici tělocvična, kterou mohou využívat v pracovních dnech od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ a klubovna od 8⁰⁰ – 15³⁰.

Klienti si mohou vypůjčit knihy z knihoven, které jsou na patrech 3 a 4, v místnosti před jídelnou.

V našem domově nabízíme tyto sociálně terapeutické činnosti:

1. Aktivizační a reminiscenční činnosti – sdílení vzpomínek pomocí fotografií, hudby, starých předmětů, práce s rodinnou historií – vyprávění příběhů.
Promítání filmů – sledování filmů z mládí klientů s následnou diskusí.
2. Trénink paměti a kognitivní stimulace – křížovky, hádanky, stolní hry
3. Čtení a poslech literatury.
4. Cvičení orientace v čase a prostoru – práce s kalendářem, mapami, novinami.
5. Smyslová a hudební aktivizace – zpěv, hra na jednoduché hudební nástroje, poslech oblíbené hudby.
6. Bazální stimulace – jemné dotečky, masáže rukou a nohou, stimulace smyslů.
7. Pracovní a rukodělné aktivity – výroba dekorací, malování – podpora jemné motoriky a kreativity.
8. Zahradní aktivizace – péče o květiny, bylinky, zahradničení.
9. Vaření a pečení – příprava jednoduchých pokrmů spojená se vzpomínkami na dřívější časy.
10. Pohybové aktivity – skupinová cvičení, dechová cvičení pro zlepšení mobility a prevence pádů. Chůze a venkovní aktivity – procházky v přírodě nebo na zahradě domova. Tanec – kombinace pohybu a hudby pro radost i fyzickou kondici.

11. Sociální a komunitní aktivity – společenské hry a skupinové aktivity – společné posezení, výlety. Mezigenerační setkání – návštěvy dětí z mateřských škol, studentů. Návštěvy domácích mazlíčků (canisterapie).
12. Duchovní činnosti – mše, duchovní setkání

h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Stížnosti a připomínky

Klienti mohou podávat stížnosti, podněty a připomínky ke službám poskytovaným domovem, nebo k chování, jednání pracovníků domova, či klientů. Můžou tak udělat písemně, prostřednictvím schránek důvěry umístěných na jednotlivých patrech a u jídelny, případně ústně kterémukoliv zaměstnanci domova, který je povinen o tomto provést zápis a informovat svého přímého nadřízeného.

Stížnosti, podněty a připomínky eviduje sociální pracovnice každý pracovní den. Všichni zaměstnanci jsou povinni přijmout jakoukoliv stížnost. Pouze v případech, kdy je stížnost směřována na ně samotné, odkáže stěžovatele přímo na vedení domova. Pokud je stížnost podána stěžovatelem ústně, příjemce stížnost sepíše a nechá stěžovatelem podepsat. Stěžovatel, který chce zůstat v anonymitě, má možnost podpis odmítnout.

Stížnosti lze podávat:

Telefonicky:

Na čísle: 572 435 523, 603 340 272

Písemně:

Domov pro seniory Buchlovice

U Domova 470

687 08 Buchlovice

e-mail: ludmila.hajkova@ssluh.cz

nebo sociálním pracovnícím.

Ústně: kterémukoliv zaměstnanci našeho domova.

O přednesených stížnostech klientů i pracovníků domova je v kanceláři sociální pracovnice vedena dokumentace (kniha stížností). Na písemné stížnosti, kde je uveden zpáteční kontakt, je odpovídáno písemně přímo stěžovateli. U anonymních dotazů, připomínek a stížností je vše řešeno na poradách zaměstnanců.

Stížnost musí být prošetřena a vyřízena bez zbytečných průtahů, nejdéle však do 30 dnů ode dne doručení.

Stížnosti na práci a jednání vedoucí sestry přijímá vedoucí domova.

Stížnosti na práci a jednání vedoucí domova přijímá ředitelka SSL Uherské Hradiště.

Pokud stěžovatel není spokojen s vyřízením, může se obrátit na poskytovatele nebo zřizovatele:

1. Sociální služby Uherské Hradiště, Štěpnická 1139, Uherské Hradiště

tel: 572 414 512

podatelna@ssluh.cz

2. Krajský úřad Zlínského kraje, tř. Tomáše Bati 21, Zlín

sociální odbor: tel: 577 043 312

3. MPSV ČR, Na poříčním právu 1/376, 128 00 Praha 2

tel: 950 191 111

posta@mpsv.cz

V případě nesouhlasu s vyřízením stížnosti nebo v případě, kdy nebyla dodržena stanovená lhůta pro vyřízení stížnosti, může stěžovatel žádat o prověření vyřízení stížnosti Ministerstvo práce a sociálních věcí, a to ve lhůtě do 60 dnů ode dne, kdy Vám bylo vyřízení stížnosti doručeno, nebo ode dne, kdy uplynula lhůta pro vyřízení stížnosti.

Dále může využít kontakty na:

4. Veřejný ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno

tel: 542 542 888, podatelna@ochrance.cz

5. Český helsinský výbor, Štefánikova 21, 150 00 Praha 5

tel: 257 221 141, 257 221 142

Uplatnění volebního práva

Klienti se mohou účastnit voleb přímo v domově. Nemá-li klient v domově trvalé bydliště, je v případě jeho zájmu zajištěn sociálními pracovníci zápis do zvláštního seznamu voličů.

Poštovní a peněžní zásilky

Obyčejné poštovní zásilky předávají klientům sociální pracovníci. Doporučené zásilky si klient přebírá sám oproti podpisu od poštovní doručovatelky v součinnosti se sociální pracovníci. Peněžní zásilky přijímají klienti od pověřeného zaměstnance domova.

Úschova cenných věcí

Při zahájení sociální služby nebo v průběhu pobytu může klient nebo jeho opatrovník, požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek nebo finanční hotovosti do úschovy. O každém příjmu a výdeji je proveden písemný záznam, klientovi je vystaven složný list, příjmový nebo výdajový doklad. Vše je uloženo do trezoru a zavedeno do evidence úschovy v depozitech domova.

Cennosti převzaté do úschovy musí být řádně označeny, aby byla vyloučena jejich záměna. Úschova finanční hotovosti v trezoru domova – maximální výše finanční hotovosti je 100.000 Kč. Maximální doba uložení je 3 měsíce. Po uplynutí této doby je úschova předána klientovi. Klientovi, kterému je vedena evidence zůstatků finančních prostředků, je hotovost vložena do této evidence, nebo na vkladní knížku, pokud ji má založenou.

Domov neodpovídá za věci, cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.

Výplata zůstatku finančních prostředků

Zůstatek finančních prostředků po úhradě všech nákladů spojených s pobytem v domově je vyplácen 12. den v měsíci. V případě, že tento den připadne na sobotu, neděli, nebo státní svátek, zůstatek finančních prostředků se vyplácí následující pracovní den.

Výplatu zůstatku finančních prostředků provádí pokladní domova společně se sociální pracovníci. Pokud klient již není schopen s financemi samostatně hospodařit, je mu nabídnuta pomoc na základě plné moci pro pověřeného pracovníka.

Asistovaný doprovod

Asistovaný doprovod ze strany personálu může být klientům poskytován, pokud projeví zájem. Tuto skutečnost je nutno vždy oznámit sociální pracovníci, která časově doprovod zorganizuje. Může se jednat o doprovod na zahradu, na procházky, na nákupy, do cukrárny nebo restaurace, na poštu, na úřady apod.

Opatření proti porušování Domácího řádu a dobrých mravů

Pokud klient odmítá dodržovat „Smlouvu o poskytování sociální služby“, vnitřní předpisy domova, se kterými byl řádně seznámen, případně narušuje soužití s dalšími klienty, můžeme přistoupit k následujícím nápravným opatřením:

- domluva
- písemné upozornění
- návrh na ukončení Smlouvy

V domově není povoleno:

- přijímat návštěvy na pokojích v době nočního klidu, při provádění hygienických úkonů a v nepřítomnosti klientů
- vynášet majetek domova
- kouřit ve všech vnitřních prostorech
- fyzicky a slovně napadat ostatní klienty a zaměstnance
- přechovávat zbraně
- přechovávat a hromadit omamné látky, znehodnocené potraviny a ostré nebezpečné předměty
- chovat v zařízení domácí zvířata
- nedodržování hygienických zásad
- sexuální obtěžování
- psychické vydírání klientů a personálu
- krádež, poškozování majetku domova

Odpovědnost za škodu

Všichni klienti chrání a šetří majetek domova i ostatních klientů. Klient odpovídá za úmyslně způsobenou škodu na majetku domova, na majetku a zdraví jiných klientů, zaměstnanců a osob, které se v domově oprávněně zdržují. Zaměstnanec odpovídá za škodu dle příslušných ustanovení Zákoníku práce a Občanského zákoníku. Pokud škoda na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět v trestním řízení. Klienti chrání svůj majetek uzamčením ve skříních.

Ukončení pobytu v domově pro seniory

Pobyt v domově končí na základě písemného oznámení klienta nebo jeho opatrovníka – přestěhováním klienta do jiného zařízení, odchodem do soukromí nebo úmrtím klienta.

Smlouva o poskytování sociální služby může být ukončena výpovědí:

- a) **ze strany klienta** – klient je oprávněn smlouvu vypovědět kdykoli bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je jeden měsíc a končí uplynutím posledního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla poskytovateli výpověď doručena.
- b) **dohodou** – klient a poskytovatel se mohou kdykoliv dohodnout na ukončení smlouvy, a to písemnou dohodou.
- c) **ze strany poskytovatele** – poskytovatel smí smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:
- klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy. Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména nezaplacení úhrady za poskytnuté služby do jednoho měsíce od okamžiku, kdy byl klient poskytovatelem k platbě vyzván,
 - klient i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z Domácího řádu. Jedná se zejména o nevhodné chování narušující kolektivní soužití, cílenou slovní a fyzickou agresivitu vůči spolubydlícím a personálu zařízení, nadměrné užívání alkoholu a psychotropních látek,
 - klient nesdělí poskytovateli změnu výše a jiných změn (zvýšení, snížení, odebrání) v priznaném příspěvku na péči do 8 dnů od okamžiku, kdy se o této skutečnosti dozví.
 - pokud změna zdravotního stavu klienta vylučuje poskytování sociální služby dle § 36 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve změně pozdějších předpisů,
 - klient odmítne podepsat dodatek smlouvy, který stanoví změnu výše úhrady za ubytování, stravování či jiné služby sociální péče v rozsahu stanoveném právním předpisem,
 - klient zamlčí své příjmy nebo uvede jejich nesprávnou výši anebo nesdělí změnu výše svých příjmů (týká se klientů, kterým po zaplacení úhrady za pobyt za kalendářní měsíc nezbyvá částka minimálně ve výši 15 % jeho měsíčního příjmu).

V případě vypovězení smlouvy ze strany poskytovatele končí výpovědní lhůta uplynutím posledního dne kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, v němž byla výpověď klientovi doručena.

Při ukončení smlouvy je klient povinen uvést pokoj do stavu, v jakém mu byl poskytovatelem předán při zahájení poskytování sociální služby. Klient odpovídá za veškeré škody, které za dobu, kdy pokoj obýval, v tomto pokoji vznikly, s výjimkou poškození či opotřebování způsobené běžným užíváním.

Závěrečná ustanovení

1. Domácí řád je závazný pro všechny klienty i zaměstnance domova.
2. Domácí řád je k dispozici: ve vestibulu domova, na všech patrech domova a u sociálních pracovníků.
3. Klient/opatrovník je s obsahem Domácího řádu seznámen před zahájením poskytování sociální služby.
4. Klient/opatrovník, potvrdí svým podpisem, že Domácí řád je pro něj závazný a bude jej dodržovat.
5. Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2016

Aktualizováno dne 2.1.2026

Zpracovala:

Mgr. Alena Trnčáková

Vedoucí sociální pracovníce

Schválila: Bc. Martina Martináková

Vedoucí DS Buchlovice