



Dřevčický Park

Domov seniorů

Dřevčický Park, Dřevčice 15, 250 01

SMĚRNICE č. 02/2011

společnosti Dřevčická o.p.s., Dřevčice 15

DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA PRO SENIORY A DOMOVA SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM Dřevčický Park

Datum vydání: 1. 7. 2011
Platnost od: 1.7.2011, 1.1. 2015, 1.1.2017
Aktualizace: 30.6.2011,17.12.2014, 31.12.2016

Určeno pro: vedení Dřevčického Parku
pracovníky úseků
klienty a návštěvy

Schválil dne:

.....
PharmDr. Hana Porubská
ředitelka

Rozdělovník: 1x vedení DP
1x recepce

- Dřevčický Park je **nekuřácký**. Kouření je povoleno pouze ve venkovních prostorách k tomu určených.

Lékařská péče

- Lékařskou péči v DP zajišťuje **smluvní lékař**. V případě potřeby zajistí ošetřující lékař vyšetření na specializovaném pracovišti.
- Vyžaduje-li to zdravotní stav klienta, podávání léků zajišťuje ošetřující personál na základě indikace lékaře.
- Akutní lékařská pomoc je zajištěna službou lékařské pohotovosti, kterou zajistí ošetřující personál Domova.
- Domov poskytuje klientům zdravotní a ošetrovatelskou péči na principu individuálního přístupu ke klientovi. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient vrchní sestře nebo službu konajícímu ošetrovatelskému personálu.
- Vedoucí sestra dbá na řádné užívání léků a dohlíží na dodržování pokynů lékaře.
- Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient ihned a neodkladně službu konajícímu ošetrovatelskému personálu, který provede písemný záznam o úraze.
- Klient má možnost **svobodné volby** lékaře a zdravotní pojišťovny, prodejce léků a zdravotních pomůcek. V případě, že nebude využívat zdravotních a dodavatelských služeb DP, musí si zajistit služby sám nebo **s pomocí rodiny**, příbuzných.
- **Zařízení není zdravotnické zařízení.**

Pobyt klienta mimo Dřevčický Park

- Klienti mohou kdykoliv vycházet mimo areál. V zájmu bezpečnosti i případného poskytnutí pomoci je třeba na recepci oznámit a **zapsat svůj odchod do Knihy odchodů příchodů** a místo, kde se bude klient nacházet a předpokládaný návrat, případně kontakt na osobu, u které se bude klient nacházet. Personál recepce má právo upozornit klienta před opuštěním DP o nevhodnosti jeho záměru, ošacení či nedůstojnou úpravu zevnějšku a předat klientovi kartičku s osobními a kontaktními údaji včetně místa pobytu.
- Klient může přechodně pobývat mimo Domov po předchozím písemném oznámení službu konajícímu ošetrovatelskému personálu, vrchní sestře nebo pracovníkovi recepce **v minimální době 24 hodin** před plánovaným pobytem mimo Dřevčický Park. Klient, který si léky nebere sám, si na dobu pobytu mimo DP **vyžádá** od vrchní sestry nebo ošetřujícího personálu předepsané **léky**.
- Tyto pobyty jsou kvůli vyúčtování písemně a elektronicky evidovány (klientovi je za dobu nahlášené nepřítomnosti vrácena poměrná část nákladů za stravu v hodnotě surovin).

4. Důstojný život klientů Dřevčického Parku a dobré jméno Domova

- Klienti, příbuzní a známí klientů pečují o dobré soužití v Domově. Chovají se navzájem snášenlivě a podle svých sil si navzájem pomáhají. Dodržují pravidla slušného chování k sobě i k personálu. Není dovoleno opilství a hrubé chování.

- Dbají dobrého jména Domova.
- Klienti i zaměstnanci ctí **nedotknutelnost osobního vlastnictví** a právo na soukromí.
- Klienti při stolování, společenských akcích, opouštění prostor Dřevčického Parku dbají na hygienu, přiměřený oděv a celkový vzhled.
- Klienti, kterým to jejich zdravotní stav umožňuje, se spolu podílí na úklidu svého apartmánu.
- Každý klient má svého **klíčového pracovníka**, který je prostředníkem mezi ním, jeho rodinou a Domovem jako organizací. Klíčový pracovník spolu s klientem vytváří individuální plán poskytování služeb.
- **Stížnosti** je možné podávat podle vnitřní směrnice Domova **do schránky** na stížnosti umístěné na chodbě budovy B vedle recepce. Plná i zkrácená verze je k nahlédnutí na nástěnkách v budově. Podrobnější informace k podávání stížností případně pochval podá každému klientovi klíčový pracovník, případně sociální pracovnice zařízení.

5. Hygiena

- Personál přijímá **prádlo** k vyprání, pouze označené.
- Klienti jsou dle svých možností povinni pečovat o osobní hygienu, pořádek, čistotu prádla, šatstva a obuvi. Klient se **koupe** minimálně jednou týdně, buď samostatně, nebo (pokud mu to zdravotní stav nedovoluje) s asistencí ošetřujícího personálu, minimálně 1x týdně provádí **výměnu osobního prádla**.
- K dodržování osobní hygieny patří též **pedikúra a stříhání vlasů**. Tyto služby nejsou součástí příspěvku na péči a klienti mohou využít **externích** poskytovatelů těchto služeb docházejících do Domova.
- Klienti a jejich rodinní příslušníci pečují o pořádek na apartmánech, ve skříních, nočních stolcích a podobně a o pořádek ve všech dalších místnostech, vnitřních a venkovních prostorách, které používají v celém areálu Domova.
- **Potravinové zbytky** je nutné dávat do kontejnerů k tomu určených, které jsou odváženy a likvidovány odbornou firmou nebo likvidovány dle schválených postupů.
- Klienti z bezpečnostních a hygienických důvodů **nesmí vstupovat** do provozních místností (kuchyně, sklady, kotelna, technická místnost a zázemí, technické prostory Wellness, výtahů apod.).
- Vybavení sociálních zařízení **zajišťuje Domov** (toaletní papír, mýdlo).
- Běžný úklid společných prostor a apartmánů se provádí **denně**. Úklid se provádí dle platného sanitačního plánu a hygienického režimu. Na úklidu apartmánu a osobních věcí se podílí dle možnosti klienti případně rodinní příslušníci.
- Klienti jsou povinni dle svého zdravotního stavu **třídít** vyprodukovaný **odpad** dle druhů na apartmánech, třídí se plasty, papír, sklo. Tříděný odpad se ukládá do odpadkových PVC pytlů a jejich obsah je denně odnášen pracovníky úklidu.

6. Strava a stravování

- Strava v Domově je přizpůsobena svým složením a úpravou věku a zdravotnímu stavu klientů.

- Strava je klientům podávána v salonku v přízemí budovy A. V případě zhoršené mobility nebo zdravotního stavu, je podávána v apartmánech nebo přímo k lůžku.
- Doba výdeje stravy je v intervalu:

Snídaně:	8:00 – 8:30
Oběd:	11:30 - 12:15
Večeře I.:	17:00 – 17:45
Večeře II.:	20:30 – 21:00

Po celý den je možnost konzumace **čaje a kávy** a ostatních nápojů v prostorách salonku. U snídaně je klientům poskytována přesnídávka, během oběda svačina. U diabetické diety je podávána i druhá večeře. V případě indikace lékařem, je klientům umožněno stravovat se dietně.

- Klienti mohou mít potraviny uloženy v chladničce svého apartmánu. V případě, že apartmán sdílí s dalšími klienty, je nutné si **označit** své potraviny viditelným nápisem. Pracovníci DP mají právo **kontrolovat** stav obsahu chladniček, zkažené a ohrožené potraviny i nápoje likvidovat.
- **Jídelníčky** jsou klientům k dispozici na nástěnkách.
- Cena stravy se řídí platnou vyhláškou č. 505/2006 Sb.

7. Ochrana majetku

Majetek klienta

- Klient si své prádlo a **šatstvo** před nástupem do DP musí **označit**, bude-li mít zájem o službu praní osobního prádla.
- Klient má možnost, **uložit si cenné** předměty do úschovného zařízení poskytovatele, maximálně však do celkové hodnoty 5.000,- Kč. Poskytovatel též na přání klienta bezpečně uschová jeho **osobní doklady**. Domov neručí za věci, které si klient ponechá u sebe. (více Směrnice Ochrana majetku klientů).
- Klienti mohou mít na apartmánu u lůžka vlastní televizor, radiopřijímač a jinou elektroniku, spotřebiče, případně další, vedením DP odsouhlasené. Při jejich používání se řídí platným návodem na používání a musí brát ohled na spolubydlící. Poslech TV a rádio přijímačů je možný pouze pomocí **sluchátek**, nedohodnou-li se spolubydlící jinak. Veškeré spotřebiče podléhají **pravidelné revizi**, kterou klient předloží při nástupu. V případě nepředložení revize zajistí provedení revize vedení DP. Klient je povinen **uhradit** veškeré **náklady**, které jsou s revizí spojené. Bez potvrzení o bezpečnosti používání elektrospotřebiče **není dovoleno** jej užívat.
- Konzole na TV jsou majetkem společnosti.
- Veškerý osobní majetek klienta musí být **řádně označen jménem**.
- **Koncesionářské poplatky** si každý klient hradí **z vlastních prostředků**. Za přihlášení přijímače zodpovídá klient.

Majetek Domova

- Každý klient zachází s majetkem Domova podle jeho určení s péčí řádného hospodáře a bez úmyslného poškození. Věci přidělené klientům zůstávají majetkem Domova. Klienti jsou povinni je při odchodu vrátit. V případě jejich poškození či zničení je klient povinen škodu Domovu zaplatit.
- Přemísťování nábytku je dovoleno pouze se souhlasem vedení DP.
- Klienti se podílejí na hospodárném využívání energií.
- Drobné závady hlásí na recepci DP, případně u ošetřujícího personálu
- Každému klientovi je umožněno přidělení čipu (elektronické identifikační medium), kterým je možné otevřít všechny dveře místností, do kterých má volný přístup.

Odpovědnost za škodu

- Klient **odpovídá za škodu**, kterou způsobil na majetku Domova, na majetku a zdraví jiných klientů, zaměstnanců a osob, které se v Domově oprávněně zdržují. Pokud škoda nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět vedení, či poškozené osoby v trestním řízení.
- Klient je povinen neprodleně hlásit škodu, která vznikla nebo která hrozí a kterou je možné odvrátit.

8. Návštěvy a doba nočního klidu

- Noční klid v Domově platí od **22:00 do 7:00**. Klient má také právo na klid polední a večerní (po obědě a večeři).
- **Návštěvní hodina** je denně od **8:00 do 19:00**. Mimo tuto dobu je nutné konzultovat návštěvy s ošetřujícím personálem. Návštěvy se hlásí na recepci Domova, kde se evidují v Knize návštěv. Klienti mohou návštěvy přijímat buď ve svém **apartmánu** (v případě, že jejich spolubydlíci souhlasí). Přijímat návštěvy je možné **v restauraci, hobby kuchyni, recepci**, případně na **zahradě, lodžii** nebo **pavlači**.
- Klienti nevstupují bez pozvání do cizích pokojů a ctí tak soukromí ostatních a nedotknutelnost cizího majetku
- V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni. Výjimkou je podávání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče.
- **Budova** je kvůli bezpečnosti klientů a majetku **uzamčena od 18:00** hodin večer **do 8:00** hodin ráno. V případě pozdějšího příchodu si klient **zazvoní** na ošetřující personál pomocí telefonu umístěného u vstupní branky a brány nebo využije možnost vstupu **přes restauraci** a oznámí tuto skutečnost obsluhujícímu personálu restaurace, poté se zapíše do Knihy návštěv. Obdobný způsob využije při odchodu po 18:00 hod.
- V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo televizi, pokud neruší ostatní spolubydlíci. Neomezeně je možno sledovat rozhlas a televizi ve společných prostorách Hobby kuchyně.

9. Kultura a aktivizace

- Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, věnovat se různým **aktivizačním a terapeutickým činnostem**, které pro ně připravuje personál Domova,

nebo externí spolupracovníci. O plánovaných akcích jsou klienti předem informováni na nástěnkách na chodbách a v recepci.

- Domov poskytuje klientům příležitost ke **kulturnímu životu**, jako je čtení knih, poslech hudby a mluveného slova, besedy, zájezdy apod.
- Každý klient má **svobodu náboženského vyznání** a politického smýšlení. Proto je Dřevčický Park otevřen návštěvám z řad duchovních.
- Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tato činnost nebo její rozsah nejsou na úkor zdraví, nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních klientů.

Výplata zůstatku důchodu

- **Výplatu zůstatku důchodu provádí pověřená osoba Dřevčického Parku.**
- Jestliže klient není schopen podepsat převzetí zůstatku důchodu, nebo jeho zdravotní stav nezaručuje hospodárné využití finančních prostředků, proběhne předání finančních prostředků osobě určené v příslušném formuláři.
- V restauraci mohou klienti využívat osobní (hotelový) účet. Částka z tohoto účtu je vyfakturovaná v měsíční fakturaci. Kopie účtenek jsou přílohou faktury.

Další služby hrazené klientem

- Další služby hrazené klientem jsou přílohou „Smlouvy o poskytování sociálních služeb Dřevčická o.p.s.“, což je příloha č. 1 **Ceník fakultativních služeb**.

Poštovní zásilky

- Doporučené poštovní zásilky, včetně peněžních, **přejímá klient osobně**. Pouze v případě jeho nepřítomnosti nebo okamžité zdravotní indispozice toto provede se souhlasem klienta sociální pracovnice (dovoluje-li to však předpis České pošty a odesilatele).
- Pokud klient není schopen převzetí podepsat, potvrdí předání zásilky nebo hotovosti dva svědci, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem DP.

Stížnosti a připomínky

- Každý **klient** nebo jeho **rodinný příslušník**, má právo podat stížnost na kteréhokoli pracovníka DP nebo způsob poskytování sociálních služeb klientům DP, aniž by tím byl jakýmkoli způsobem ohrožen.
- Klient může stížnost podávat **písemně** nebo **ústně** jakémukoli pracovníkovi DP, ke kterému má důvěru. Ten učiní záznam o podání stížnosti. Stížnost je možno vhodit do schránky k tomu určené a stížnost může být **i anonymní**. Schránka se nachází v přízemí budovy B.
- Při vyřizování stížnosti bude respektováno soukromí a lidská práva stěžovatele.
- Stížnosti jsou brány jako možný podnět pro rozvoj a zlepšování služby.
- Podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování služeb se řídí vnitřním předpisem „**Pravidla pro vyřizování podnětů, připomínek a stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb**“, která jsou k dispozici **na nástěnce** v přízemí budovy B nebo u sociální pracovnice.

10. Opatření pro případ porušení kázně a pořádku

- Dopustí-li se klient nebo příbuzní, či známí klientů **opakovaně** skutků, které jsou neslučitelné s běžnými zásadami společenského chování, snaží se vedení Domova sjednat nápravu nejdříve vlastními silami, za dodržení lidských práv všech klientů.
- Nedojde-li k nápravě ze strany klienta nebo jeho příbuzných, či známých klientů při využití vlastních sil, může vedení DP použít následující opatření:
 - **2x písemné upozornění**
 - **Ukončení smluvního** vztahu výpovědí ze strany poskytovatele
- Jedná-li se o takové chování nebo jednání, jejichž posouzení spadá do kompetence přestupkové komise OÚ nebo do pravomoci policie, je vedení povinno učinit neodkladně příslušná opatření.

11. Ukončení pobytu v DP

- Pobyt v Domově končí na základě písemného oznámení klienta nebo jeho zástupce, přemístěním klienta do jiného zařízení, propuštěním z Domova nebo úmrtím klienta.
- Klientovi Domova může být ukončeno poskytování služby, jestliže i po opětovném napomenutí hrubě porušuje pořádek v Domově. Důvodem je hrubé porušování povinností klientů, příbuzných, či známých klientů, které mu vyplývají ze smlouvy (např. neplacení úhrady i přes upozornění), vystupuje-li vůči zaměstnancům a ostatním klientům způsobem, kterým jsou hrubě porušována jejich lidská a občanská práva, jejich oprávněné zájmy a důstojnost.
- Důvodem k ukončení pobytu může být změna zdravotního stavu uživatele, zatajení důležitých informací.
- Klient může ukončit pobyt bez udání důvodu.
- Výpovědní lhůta pro výpověď danou uživatelem činí 90 dní a počíná běžet prvním dnem ode dne doručení výpovědi poskytovateli.
- Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu hrubého porušení povinností uživatele, nebo v případě nezpůsobilosti poskytovatele poskytovat sociální služby, které uživatel potřebuje a požaduje, činí 3 dny a počíná běžet prvním dnem ode dne doručení výpovědi uživateli.

12. Platnost a účinnost Domácího řádu

- Platnost a účinnost tohoto Domácího řádu je od 1. 1. 2017 a platnosti pozbývá Domácí řád původního znění ze dne 1. 1. 2015.

- Dřevčický Park je **nekuřácký**. Kouření je dovoleno pouze ve venkovních prostorách k tomu určených.

Lékařská péče

- Lékařskou péči v Dřevčickém Parku zajišťuje **smluvní lékař**. V případě potřeby zajistí ošetřující lékař vyšetření na specializovaném pracovišti.
- **Podávání léků** zajišťuje ošetřující zdravotnický **personál** na základě indikace lékaře.
- Akutní lékařská pomoc je zajištěna službou lékařské pohotovosti, kterou zajistí ošetřující personál Domova.
- Domov poskytuje klientům zdravotní a ošetrovatelskou péči na principu **individuálního přístupu** ke klientovi. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient nebo ošetrovatelský personál vrchní sestře nebo službu konajícímu ošetrovatelskému zdravotnickému personálu.
- Vedoucí sestra dbá na řádné užívání léků a dohlíží na dodržování pokynů lékaře.
- Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient ihned a neodkladně službu konajícímu ošetrovatelskému personálu, který provede písemný záznam o úrazu.
- Klient má možnost **svobodné volby** lékaře a zdravotní pojišťovny, prodejce léků a zdravotních pomůcek. V případě, že nebude využívat zdravotních a dodavatelských služeb Dřevčického Parku, musí si zajistit služby **s pomocí rodiny**, příbuzných.
- **Zařízení není zdravotnické zařízení.**

Pobyt klienta mimo oddělení Domova se zvláštním režimem Dřevčický Park

- Klientům, kterým hrozí riziko dezorientace místem, je dovoleno vycházet mimo oddělení nebo areál pouze **za doprovodu** ošetřujícího personálu, rodinných příslušníků nebo blízkých známých. V zájmu bezpečnosti i případného poskytnutí pomoci je třeba nahlásit odchod službu konajícímu pracovníkovi na odd. DZR a dále na hlavní recepci v budově A oznámit a **zapsat odchod** klienta **do Knihy odchodů příchodů** a místo, kde se bude klient nacházet a předpokládaný návrat, případně kontakt na osobu u které se bude klient nacházet. Personál recepce má právo upozornit klienta před opuštěním DP o nevhodnosti jeho záměru, ošacení či nedůstojnou úpravu zevnějšku a předat klientovi kartičku s osobními a kontaktními údaji včetně místa pobytu.
- Klient může přechodně pobývat mimo Domov pouze s doprovodem příbuzných nebo blízkých přátel po předchozím písemném oznámení službu konajícímu ošetrovatelskému personálu, vrchní sestře nebo pracovníkovi recepce **v minimální době 24 hodin** před plánovaným pobytem mimo Dřevčický Park. Klient nebo jeho zákonný zástupce si na dobu pobytu mimo DP **vyžádá** od vrchní sestry nebo ošetřujícího personálu předepsané **léky**.
- Tyto pobyty jsou kvůli vyúčtování písemně a elektronicky evidovány (klientovi je za dobu nahlášené nepřítomnosti vrácena poměrná část nákladů za stravu v hodnotě surovin).

4. Důstojný život klientů a dobré jméno Domova

- **Klienti, příbuzní a známí** klientů pečují o dobré soužití v Domově. Chovají se navzájem snášenlivě a podle svých sil si navzájem pomáhají. Dodržují pravidla slušného chování k sobě i k personálu. Není dovoleno opilství a hrubé chování.
- Dbají dobrého jména Domova.
- Klienti i zaměstnanci ctí **nedotknutelnost osobního vlastnictví** a právo na soukromí
- Klienti při stolování, společenských akcích, opouštění prostor Dřevčického Parku dbají dle svých možností na **hygienu**, přiměřený oděv a celkový vzhled.
- Klienti, kterým to jejich zdravotní stav umožňuje, se spolu **podílí na úklidu** svého apartmánu.
- Každý klient má svého **klíčového pracovníka**, který je prostředníkem mezi ním, jeho rodinou a Domovem jako organizací. Klíčový pracovník spolu s klientem vytváří individuální plán poskytování služeb.
- **Stížnosti** je možné podávat podle vnitřní směrnice Domova **do schránky** na stížnosti umístěné na chodbě budovy B vedle recepce. Plná i zkrácená verze je k nahlédnutí na nástěnkách v budově. Podrobnější informace k podávání stížností případně pochval podá každému klientovi klíčový pracovník, případně sociální pracovnice zařízení.

5. Hygiena

- Personál přijímá **prádlo** k vyprání, **pouze označené**.
- Klienti jsou dle svých možností povinni pečovat o osobní hygienu, pořádek, čistotu prádla, šatstva a obuvi. Klient se **koupe** minimálně jednou týdně, buď samostatně, nebo (pokud mu to zdravotní stav nedovoluje) s asistencí ošetřujícího personálu, minimálně 1x týdně provádí **výměnu osobního prádla**.
- K dodržování osobní hygieny patří též **pedikúra a stříhání vlasů**. Tyto služby nejsou součástí příspěvku na péči a klienti mohou využít **externích** poskytovatelů těchto služeb docházejících do Domova.
- Klienti a jejich rodinní příslušníci pečují o **pořádek** na apartmánech, ve skříních, nočních stolcích a podobně a o pořádek ve všech dalších místnostech, vnitřních a venkovních prostorách, které používají v celém areálu Domova.
- **Potravinové zbytky** je nutné dávat do kontejnerů k tomu určených, které jsou odváženy a likvidovány odbornou firmou nebo likvidovány dle schválených postupů.
- Klienti z bezpečnostních a hygienických důvodů **nesmí vstupovat** do provozních místností (kuchyně, sklady, kotelna, technická místnost a zázemí, technické prostory wellness, výtahů apod.).
- Vybavení sociálních zařízení **zajišťuje Domov** (toaletní papír, mýdlo).
- Běžný úklid společných prostor a apartmánů se provádí **denně**. Úklid se provádí dle platného sanitárního plánu a hygienického režimu. Na úklidu apartmánu a osobních věcí se podílí dle možnosti klienti případně rodinní příslušníci.
- Klienti jsou povinni dle svého zdravotního stavu **třídít** vyprodukovaný **odpad** dle druhů na apartmánech, třídí se plasty, papír, sklo. Tříděný odpad se ukládá do odpadkových PVC pytlů a jejich obsah je denně odnášen pracovníky úklidu.

6. Strava a stravování

- Strava v Domově je přizpůsobena svým složením a úpravou věku a zdravotnímu stavu klientů.
- Strava je klientům DZR je podávána přímo **na apartmánu u jídelního stolu**. V případě zhoršené mobility nebo zdravotního stavu, je podávána přímo klůžku. Klienti ubytovaní na budově B mohou, pokud jim to zdravotní stav umožňuje, docházet do salonku v přízemí budovy A.
- Doba výdeje stravy je v intervalu:

Snídaně:	8:00 – 8:30
Oběd:	11:30-12:15
Večeře I.:	17:00 – 17:45
Večeře II.:	20:30 – 21:00

Po celý den je možnost konzumace **čaje a kávy** a ostatních nápojů v prostorách chodby před apartmány na budově C a v prostorách salonku na budově B. U snídaně je klientům poskytována přesnídávka, během oběda svačina. U diabetické diety je podávána i druhá večeře. V případě indikace lékařem, je klientům umožněno stravovat se dietně.

- Klienti mohou mít potraviny uloženy v chladničce svého apartmánu. V případě, že apartmán sdílí s dalšími klienty, je nutné si **označit** své potraviny viditelným nápisem. Pracovníci DP mají právo **kontrolovat** stav obsahu chladniček, zkažené a ohrožené potraviny i nápoje likvidovat.
- **Jídelníčky** jsou klientům k dispozici na nástěnkách.
- Cena stravy se řídí platnou vyhláškou č. 505/2006 Sb.

7. Ochrana majetku

Majetek klienta

- Klient si své prádlo a **šatstvo** před nástupem do DP musí **označit**, bude-li mít zájem o službu praní osobního prádla.
- Klient má možnost, **uložit si cenné** předměty do úschovného zařízení poskytovatele, maximálně však do celkové hodnoty 5.000,- Kč. Poskytovatel též na přání klienta bezpečně uschová jeho **osobní doklady**. Domov neručí za věci, které si klient ponechá u sebe (více Směrnice Ochrana majetku klientů).
- Klienti mohou mít na apartmánu u lůžka vlastní televizor, radiopřijímač a jinou elektroniku, spotřebiče, případně další, vedením DP odsouhlasené, vedením DP odsouhlasené, spotřebiče. Při jejich používání se řídí platným návodem na používání a musí brát ohled na spolubydlící. **Poslech** TV a radio přijímačů je možný pouze pomocí **sluchátek**, nedohodnou-li se spolubydlící jinak. Veškeré spotřebiče podléhají **pravidelné revizi**, kterou klient předloží při nástupu. V případě, že je spotřebič při revizi shledán jako závadný, nesmí se používat. V případě nepředložení **revize zajistí** provedení revize vedení DZR. Klient je povinen **uhradit** veškeré **náklady**, které jsou s revizí spojené.
 - Bez potvrzení o bezpečnosti používání elektrospotřebiče **není dovolenou** jej užívat.
- Konzole na TV jsou majetkem společnosti.

- Veškerý osobní majetek klienta musí být **řádně označen jménem**.
- **Koncesionářské poplatky** si každý klient hradí **z vlastních prostředků**. Za přihlášení přijímače zodpovídá klient.

Majetek Domova

- Každý klient zachází s majetkem Domova podle jeho určení s péčí řádného hospodáře a bez úmyslného poškozování. Věci přidělené klientům zůstávají majetkem Domova. Klienti jsou povinni je při odchodu vrátit. V případě jejich poškození či zničení je klient povinen škodu Domovu zaplatit.
- Přemísťování nábytku je dovoleno pouze se souhlasem vedení Dřevčického Parku.
- Klienti se podílejí na hospodárném využívání energií.
- Drobné závady hlásí na recepci DP, případně u ošetřujícího personálu

Odpovědnost za škodu

- Klient **odpovídá za škodu**, kterou způsobil na majetku Domova, na majetku a zdraví jiných klientů, zaměstnanců a osob, které se v Domově oprávněně zdržují. Pokud škoda nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět vedení, či poškozené osoby v trestním řízení.
- Klient je povinen neprodleně hlásit škodu, která vznikla nebo která hrozí a kterou je možné odvrátit.

8. Návštěvy a doba nočního klidu

- Noční klid v Domově platí od **22:00 do 7:00**. Klient má také právo na klid polední a večerní (po obědě a večeři).
- **Návštěvní hodina** je denně od **8:00 do 19:00**. Mimo tuto dobu je nutné konzultovat návštěvy s ošetřujícím personálem. Návštěvy se hlásí na recepci Domova, kde se evidují v **Knize návštěv**. Klienti mohou návštěvy přijímat buď ve svém **apartmánu** (v případě, že jejich spolubydlíci souhlasí). Přijímat návštěvy je možné v **restauraci, hobby kuchyni, knihovně, recepci**, případně na **zahradě, lodžii** nebo **pavlači**.
- Klienti nevstupují bez pozvání do cizích pokojů a ctí tak soukromí ostatních a nedotknutelnost cizího majetku
- V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni. Výjimkou je podávání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče.
- Budova C je kvůli bezpečnosti klientů a majetku trvale **uzavřena**. Příchod a odchod je personálu a klientům, kteří se orientují místem a časem, umožněn pomocí přiděleného **číselného kódu**. Recepce se uzamyká v 18:00 hod. V případě pozdějšího příchodu z vycházky, kdy je již celý areál Dřevčického Parku uzamčen, si klient zazvoní na ošetřující personál pomocí telefonu umístěného u vstupní branky a brány. Od **18:00 do 22:00** hod. je možné využít vstupu **přes restauraci**. Tuto skutečnost klient oznámí obsluhujícímu personálu restaurace, poté se zapíše do Knihy návštěv. Obdobný způsob využije při odchodu z areálu **po 18, 00 hod.**
- V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo televizi, pokud neruší ostatní spolubydlíci. Neomezeně je možno sledovat rozhlas a televizi ve společných prostorách Hobby kuchyně.

9. Kultura, aktivizace, finance, stížnosti

- Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, věnovat se různým **aktivizačním a terapeutickým činnostem**, které pro ně připravuje personál Domova nebo externí spolupracovníci. O plánovaných akcích jsou klienti předem informováni na nástěnkách, které jsou umístěny na stěnách chodeb a v recepci.
- Domov poskytuje klientům příležitost ke **kulturnímu životu**, jako je čtení knih, poslech hudby a mluveného slova, besedy, zájezdy apod.
- Každý klient má **svobodu náboženského vyznání** a politického smýšlení. Proto je Dřevčický Park otevřen návštěvám z řad duchovních.
- Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tato činnost nebo její rozsah nejsou na úkor zdraví, nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních klientů.

Výplata zůstatku důchodu

- **Výplatu zůstatku důchodu provádí pověřená osoba Dřevčického Parku.**
- Jestliže klient není schopen podepsat převzetí zůstatku důchodu, nebo jeho zdravotní stav nezaručuje hospodárné využití finančních prostředků, proběhne předání finančních prostředků osobě určené v příslušném formuláři.
- V restauraci mohou klienti využívat osobní (hotelový) účet. Částka z tohoto účtu je vyfakturovaná v měsíční fakturaci. Kopie účtenek jsou přílohou faktury.

Další služby hrazené klientem

- Další služby hrazené klientem jsou přílohou „Smlouvy o poskytování sociálních služeb Dřevčická o.p.s.“, což je příloha č. 1 **Ceník fakultativních služeb**.

Poštovní zásilky

- Doporučené poštovní zásilky, včetně peněžních, **přejímá klient osobně**. Pouze v případě jeho nepřítomnosti, okamžité zdravotní indispozice nebo nesvéprávnosti toto provede se souhlasem klienta sociální pracovnice (dovoluje-li to však předpis České pošty a odesilatele).
- Pokud klient není schopen převzetí podepsat, potvrdí předání zásilky nebo hotovosti dva svědci, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem DP.

Stížnosti a připomínky

- Každý **klient** nebo jeho **rodinný příslušník**, má právo podat stížnost na kteréhokoli pracovníka DP nebo způsob poskytování sociálních služeb klientům DP, aniž by tím byl jakýmkoli způsobem ohrožen.
- Klient může stížnost podávat **písemně** nebo **ústně** jakémukoliv pracovníkovi DP, ke kterému má důvěru. Ten učiní záznam o podání stížnosti. Stížnost je možno vhodit do schránky k tomu určené a stížnost může být **i anonymní**. Schránka se nachází v přízemí budovy B.
- Při vyřizování stížnosti bude respektováno soukromí a lidská práva stěžovatele.

- Stížnosti jsou brány jako možný podnět pro rozvoj a zlepšování služby.
- Podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování služeb se řídí vnitřním předpisem „**Pravidla pro vyřizování podnětů**, připomínek a stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb“, která jsou k dispozici **na nástěnce** v přízemí budovy B nebo u sociální pracovnice.

10. Opatření pro případ porušení kázně a pořádku

- Dopustí-li se klient nebo příbuzní, či známí klientů **opakovaně** skutků, které jsou neslučitelné s běžnými zásadami společenského chování, snaží se vedení Domova sjednat nápravu nejdříve vlastními silami, za dodržení lidských práv všech klientů.
- Nedojde-li k nápravě ze strany klienta nebo příbuzných, či známých klientů při využití vlastních sil, může vedení DP použít následující opatření:
 - **2x písemné upozornění**
 - **ukončení smluvního vztahu výpovědí ze strany poskytovatele**
- Jedná-li se o takové chování nebo jednání, jejichž posouzení spadá do kompetence přestupkové komise OÚ nebo do pravomoci policie, je vedení povinno učinit neodkladně příslušná opatření.

11. Ukončení pobytu v DP

- Pobyt v Domově končí na základě písemného oznámení klienta nebo jeho zástupce, přemístěním klienta do jiného zařízení, propuštěním z Domova nebo úmrtím klienta.
- Klientovi Domova může být ukončeno poskytování služby, jestliže i po opětovném napomenutí hrubě porušuje pořádek v Domově. Důvodem je hrubé porušování povinností klientů nebo příbuzných, či známých klientů, které mu vyplývají ze smlouvy (např. neplacení úhrady i přes upozornění), vystupuje-li vůči zaměstnancům a ostatním klientům způsobem, kterým jsou hrubě porušována jejich lidská a občanská práva, jejich oprávněné zájmy a důstojnost.
- Důvodem k ukončení pobytu může být změna zdravotního stavu uživatele, zatajení důležitých informací
- Klient může ukončit pobyt bez udání důvodu.
- Výpovědní lhůta pro výpověď danou uživatelem činí 90 dní a počíná běžet prvním dnem ode dne doručení výpovědi poskytovateli.
- Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu hrubého porušení povinností uživatele, nebo v případě nezpůsobilosti poskytovatele poskytovat sociální služby, které uživatel potřebuje a požaduje, činí 3 dny a počíná běžet prvním dnem ode dne doručení výpovědi uživateli.

12. Platnost a účinnost Domácího řádu

- Platnost a účinnost tohoto Domácího řádu je od 1. 1. 2017 a platnosti pozbývá Domácí řád původního znění ze dne 1. 1. 2015.

V Dřevčicích 1. 1. 2017

PharmDr. Hana Porubská
ředitelka DZR Dřevčický Park