



Vnitřní pravidla zajištění poskytované sociální služby

Poskytovatel: DS Zbůch, s. r. o. - Domov pro seniory Barbora, Domov pro seniory Barbora, Nádražní 158, 330 22 Zbůch

Platná od 16. 5. 2014

Vnitřní pravidla vycházejí ze zákona 108/2006 Sb. § 49 a vyhlášky 505/2006 Sb. a jejich pozdějších novelizací a jsou v souladu se Standardy kvality poskytovaných sociálních služeb.

I.

Poslání domova

Posláním Domova pro seniory Barbora ve Zbůchu je pomáhat uživatelům služby nacházet způsoby k uspokojování svých životních potřeb.

II.

Cíle

1. Zvýšení kvality života uživatelů služby
2. Nastavení individuální míry podpory pro každého uživatele zvlášť

III.

Zásady poskytování sociální služby

1. Za všech okolností dodržovat lidskou důstojnost uživatele služby
2. Profesionalita personálu a individualita uživatelů
3. Svoboda pohybu všech uživatelů služby
4. O rozsahu služeb si rozhoduje klient sám

IV.

Okruh osob, kterým je služba určena

1. Osoby, které dosáhly věku 55 let a z důvodu snížené soběstačnosti vyžaduje jejich situace pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.
2. Osoby s chronickým onemocněním nebo zdravotním postižením, které není překážkou pro kolektivní ubytování a potřebují pomoc jiné fyzické osoby (zohledňují se i rodinné a sociální vazby).
3. Osoby z celé ČR a EÚ, které komunikují v češtině nebo slovenštině.

V.

Kritéria pro přijetí

1. Základním kritériem pro přijetí žadatele je stav sociální nouze, ve kterém se žadatel nachází.
2. Žadateli hrozí sociální vyloučení.
3. Zdravotní stav žadatele odpovídá požadavkům na pobyt v kolektivním zařízení a možnostem domova seniorů při poskytování zdravotní a ošetrovatelské péče.
4. Žadatel je občanem ČR nebo některého státu EU, který komunikuje v češtině nebo slovenštině.

VI.

Důvody k odmítnutí uzavření smlouvy o poskytnutí služby sociální péče

1. Domov pro seniory neposkytuje službu, o kterou žadatel žádá.
2. Domov pro seniory nemá volnou kapacitu k poskytnutí služby, kterou žadatel žádá.
3. Zdravotní stav žadatele vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení nebo vyžaduje speciální zdravotní péči.
4. Žadatel není schopen pobytu v sociálním zařízení z důvodu akutní infekční nebo parazitární choroby.
5. Pokud je žadatel zcela soběstačný a příchodem do domova seniorů by řešil svoji bytovou nebo rodinnou situaci.

VII.

Vyřizování žádostí o přijetí do domova seniorů

1. Žádosti o přijetí do domova seniorů jsou evidovány sociální pracovníci.
2. O přijetí do domova seniorů se rozhoduje na základě podané žádosti o přijetí a dalších dostupných informací získaných při terénním sociálním šetření, od rodinných příslušníků a dalších osob.
3. Pro objektivní posouzení žádosti žadatel doloží:
 - řádně vyplněnou žádost
 - vyjádření ošetřujícího lékaře
4. Žádost o přijetí posuzuje komise ve složení: ředitel, sociální pracovníce a zástupce zdravotního úseku
5. O výsledku přijímacího řízení je žadatel informován ústně, pokud o to požádá, je informován písemně.

VIII.

Příchod do domova seniorů

1. Na základě kladného vyjádření přijímací komise a v případě uvolnění vhodného místa je žadatel informován, že může do domova seniorů nastoupit. Pokud má o nabízené volné místo zájem, je s ním, případně rodinou domluven termín příchodu, který vyhovuje oběma stranám.
2. Před příchodem do domova seniorů obdrží budoucí obyvatel v dostatečném časovém předstihu základní informace potřebné k příchodu do domova.
3. Při příchodu do domova seniorů se uskuteční projednání a podpis „Smlouvy“, která kromě rozsahu poskytovaných služeb obsahuje i podmínky jejich poskytování a tři přílohy - „Domácí řád“, „Sazebník“ a „Vnitřní pravidla podávání a vyřizování stížností“.
4. Pokud nový obyvatel nebude spokojen s pokojem, na který byl ubytován, může si požádat u sociální pracovníce o přestěhování na jiný pokoj. Žádosti bude v rámci možností domova seniorů vyhověno.
5. Při příchodu do domova seniorů provede sociální pracovníce s novým obyvatelem vstupní pohovor. Seznámí jej s právy a povinnostmi, které vyplývají z podpisu „Smlouvy“ a zodpoví případné dotazy. V případě, že obyvatel má snížené schopnosti vnímání, vstupní pohovor je proveden prostřednictvím rodiny.
6. Sociální pracovníce zjistí a zapíše všechna přání obyvatele a s výstupem tohoto pohovoru seznámí pracovníky ošetrovatelského úseku. Všechny získané informace jsou základem individuálního plánu péče obyvatele. V průběhu adaptačního období je nový obyvatel seznámen se svým klíčovým pracovníkem.

IX.

Poskytované služby

Domov pro seniory poskytuje základní, zdravotní a fakultativní služby.

1. Základní služby jsou poskytnutí ubytování, stravování, pomoc při zvládání běžných úkonů péče o

- vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, sociálně terapeutické činnosti, aktivizační činnosti, pomoc při uplatnění práv a oprávněných zájmů.
2. Zdravotní péče je zajišťována na základě indikace lékaře prostřednictvím pracovníků, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání.
 3. Fakultativní služby jsou služby poskytované nad rámec základních služeb a jejich výčet a ceny jsou přílohou č. 2 „Smlouvy“. Pokud není v možnostech domova pro seniory tyto služby poskytnout, může jejich poskytnutí odmítnout.

X.

Ubytování

V domově pro seniory jsou k dispozici dvoulůžkové pokoje.

1. Ceny za ubytování jsou uvedeny v „Sazebníku“, který je přílohou č. 2 a součástí „Smlouvy“. Tyto ceny jsou v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. a vyhláškou MPSV č. 505/2006 Sb. o úhradách za pobyt v zařízeních sociální péče a mohou se v průběhu času měnit. Při změně výše úhrad Poskytovatel přihlíží ke zvyšování cen vstupů a vlastní ekonomické situaci, která je závislá na dotacích a platbách od pojišťoven.
2. Každý pokoj je vybaven lůžkem, skříněmi na úschovu osobních věcí, nočním stolkem, stolem a židlemi. Obyvatel si může pokoj vybavit bytovými doplňky a elektrickými spotřebiči (televizor, rádio).
3. Domov seniorů není vybaven pro chov domácího zvířectva. Z toho důvodu není možné na pokojích tato zvířata chovat.

XI.

Stravování

1. Stravování zajišťuje Poskytovatel prostřednictvím firmy zajišťující jídelní stravování. Strava je do Domova pro seniory převážena v termoportech v nerezových várnících pro převoz jídla. Poskytovatel zodpovídá za dodržování všech předpisů, vyhlášek a zákonů, které jsou platné pro hromadné stravování.
2. Poskytovatel je povinen zajistit celodenní stavu v rozsahu minimálně 3 hlavní jídel denně (snídaně, oběd, večeře).
3. Strava je přizpůsobena svým složením a úpravou věku a zdravotnímu stavu obyvatel.
4. Pokud obyvatel žádá jiný druh diety, než který mu byl lékařem doporučen, je mu vyhověno. Potom je sám odpovědný za případné zdravotní komplikace spojené s nedodržením dietního režimu.
5. Hlavní jídla se podávají v jídelně, na společných prostorách v jednotlivých patrech nebo na pokojích.
6. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jídla podávaná mimo jídelnu byla ve stejné kvalitě a teplotě jako jídla podávaná v jídelně.
7. Obyvatelé mohou vznášet ke stravě připomínky buď na společných skupinkách, do knihy přání a stížností, která je k dispozici v jídelně nebo do schránky stížností a podnětů.
8. Orientační časový harmonogram podávání hlavních jídel:
obyvatelé na pokojích obyvatelé v jídelně

Snídaně od 8,00 od 8,30 hodin

Oběd od 12,00 od 13,00

Večeře od 17,00 od 17,30

2. večeře od 20,00

XII.

Zdravotní a ošetrovatelská péče

1. Domov pro seniory zajišťuje obyvatelům zdravotní a ošetrovatelskou péči, která odpovídá jejich zdravotnímu stavu a to nepřetržitě 24 hodin denně.
2. Při příchodu do domova seniorů je nový obyvatel seznámen s možností svobodné volby lékaře.

3. Lékařskou péči zajišťuje v domově seniorů registrující praktický lékař. Pro obyvatele, kteří využijí registraci u tohoto lékaře je ordinace 1x týdně a to ve čtvrtek od 10 – 12 hod. V nezbytných případech je možné navštívit lékaře i mimo tyto ordinační hodiny.
4. Zdravotní péče je hrazena ze zdravotního pojištění a je poskytována na základě indikace lékaře. Odbornou zdravotní péči zajišťují registrované všeobecné sestry.
5. Obslužnou ošetrovatelskou péči provádějí pracovníci přímé péče.
6. V případě, že si obyvatel přeje podávat léky zdravotním personálem, předloží při příchodu do domova seniorů všeobecné sestře aktuální rozpis užívaných léků a léky, které si přináší sebou. Pokud si obyvatel přeje ponechat své léky u sebe a užívat je sám, nese plnou odpovědnost za případné zhoršení zdravotního stavu, které vzniklo nesprávným užíváním léků.
7. Léky jsou zajišťovány prostřednictvím Poskytovatele nebo si je obyvatelé mohou zajišťovat sami, případně prostřednictvím rodiny. V případě, že si obyvatel zajišťuje léky sám nebo prostřednictvím rodiny, jsou mu v dostatečném časovém předstihu předány recepty s tím, že za včasné doplnění léků sám zodpovídá.
8. Léky předepsané lékařem na recepty jsou hrazeny zdravotní pojišťovnou buď plně, nebo částečně. Případné doplatky léků si hradí obyvatelé domova seniorů z vlastních finančních prostředků.
9. Pro obyvatele, kteří souhlasí s přípravou a podáním léků všeobecnými sestrami jsou léky průběžně doplňovány a uloženy v boxech označených jejich jménem.
10. Obyvatelům domova seniorů je doporučeno podrobit se vstupní lékařské prohlídce, preventivním prohlídkám, vyšetření a ošetření v době nemoci a úrazů, dodržovat léčebný režim, doporučení lékaře a všeobecných sester a užívat předepsané léky. Pokud tato doporučení obyvatelé nerespektují, nesou sami plnou odpovědnost za případné následky.
11. Potřebu lékařského vyšetření, úraz či náhlou změnu zdravotního stavu oznámí obyvatel službu konající všeobecné sestře, která situaci vyhodnotí a podle potřeby zajistí ošetření nebo vyšetření.
12. Pokud si obyvatel nebo jeho rodinní příslušníci vyjednejí lékařské vyšetření bez vědomí ošetřujícího lékaře, zajistí si sami dopravu a doprovod na toto vyšetření.
13. Při výskytu infekční choroby v zařízení je nutné, aby obyvatelé domova seniorů dodržovali veškerá doporučení lékaře a zdravotního personálu.
15. Doprovod obyvatele k lékaři mimo domov zajišťuje po vzájemné dohodě rodina, nebo Poskytovatel.

XIII.

Hygiena

1. V kolektivním zařízení dbají jeho obyvatelé na dodržování zásad osobní hygieny, které je základem zdravotní prevence. Ve vlastním zájmu pečují o čistotu šatstva, prádla, obuvi a udržují pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích a společných prostorách.
2. Denní hygienu provádějí obyvatelé podle svých zvyklostí. Mohou se sprchovat v centrálních koupelnách podle svého přání a potřeby.
3. Pedikérské a holičské služby zprostředkovává Poskytovatel na základě požadavků obyvatel.
4. Obyvatelům domova seniorů není dovoleno vyhazovat cokoli z oken, krmit ptáky na parapetu vně oken. Všechny odpadky se odkládají do nádob k tomu určených.
5. Prádlo obyvatel určené k vyprání shromažďuje ošetrovatelský personál během dne. Praní a žehlení prádla provádí personál k tomu určený a úhrada této služby je součástí úhrady za pobyt.
6. Poskytovatel respektuje soukromí obyvatel domova seniorů. Pokud to vyžaduje situace, může personál z hygienických důvodů a po dohodě s obyvatelem provádět kontroly pořádku a čistoty v osobních věcech a ve skříních. Tyto kontroly mohou být prováděny pouze v přítomnosti obyvatele. Ze závažných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost obyvatele v domově) může Poskytovatel udělat výjimku a kontrolu provést bez přítomnosti obyvatele. Personál domova seniorů může tyto úkony provádět i na žádost obyvatele.

XIV.

Pravidla pobytu

1. Pro domov seniorů je vypracován „Domácí řád“ - příloha č. 1 „Smlouvy“, který řeší celodenní rozložení činností v domově. Tento domácí řád je orientační, obyvatelé jej nemusí dodržovat, pokud dodrží všechna pravidla pro nerušené soužití a jeho nedodržení nenaruší technické a obslužné možnosti Poskytovatele.
2. Obyvatel je ohleduplný ke spolubydlícím, dodržuje noční klid, neruší ostatní nadměrným hlukem, nešikaneje spolubydlící a neuvádí se do stavu agresivní opilosti.
3. Při příchodu do domova seniorů má obyvatel označené prádlo jménem. Pokud prádlo není označeno, provedou označení pracovníci Poskytovatele. Způsob označení prádla nesmí snížit důstojnost obyvatele.
4. Na přání obyvatele mohou být u něho prováděny noční kontroly.
5. Poskytovatel respektuje přání obyvatele, která jsou v souladu s životním stylem a smyslem jeho života a zároveň neomezují práva a svobody ostatních obyvatel. Od zahájení jednání se žadatelem i po dobu pobytu v domově se respektuje jeho vlastní vůle ke všem záležitostem, které se týkají pobytu v domově seniorů.
6. Povinností Poskytovatele je chránit a respektovat soukromý majetek obyvatel, učinit taková opatření, která by minimalizovala nebezpečí jeho odcizení nebo zničení. Z toho důvodu Poskytovatel může vzít do úschovy cennosti a peníze obyvatel. Finanční prostředky obyvatel jsou ukládány na tzv. depozitní účet, který je pro obyvatele domova seniorů veden bezplatně.
7. Obyvatelům domova seniorů není dovoleno přechovávat na pokoji střelné ani jiné zbraně. V případě nutnosti může Poskytovatel zbraň uložit v trezoru domova jako cennost.

XV.

Pobyt mimo domov

1. Každý obyvatel může podle své vůle opustit domov seniorů. V tomto případě je nutné, aby nejpozději den předem oznámil Poskytovateli, jak dlouho bude pobývat mimo domov. Za předem ohlášené dny pobytu mimo domov seniorů mu náleží finanční vratka. Pokud si obyvatel neodhlásí jídlo alespoň jeden den před svým odjezdem, nemá nárok za první den nepřítomnosti v domově na vratku za neodebranou stravu.
2. Aby nedošlo k narušení léčebného režimu, vyžádá si obyvatel před odchodem mimo domov seniorů léky, případně rozpis medikace.
3. V zájmu bezpečnosti doporučujeme všem obyvatelům, aby opuštění domova seniorů oznámili personálu s uvedením místa, kam odcházejí. Jedině tak jim, v případě potřeby, může být ze strany Poskytovatele zajištěna potřebná podpora, případně pomoc.
4. Domov seniorů se odemyká v 6,00 hodin a zamyká ve 22,00 hodin. Z toho důvodu je vhodné, aby obyvatelé oznámili personálu své pozdní příchody. Po uzamčení budovy domova je k dispozici zvonek u vchodových dveří.

XVI.

Odpovědnost za škodu

1. Každý obyvatel domova seniorů je povinen chovat se tak, aby chránil majetek Poskytovatele. Jestliže zaviní škodu na majetku úmyslně, z nedbalosti nebo neodpovídající manipulací s věcí, vzniklou škodu uhradí. Při stanovení podílu úhrady škody Poskytovatel může přihlídnout k časové hodnotě a běžné amortizaci poškozené věci.
2. Při škodách způsobených úmyslně bude Poskytovatel vyžadovat plnou úhradu škody. Způsobí-li škodu na majetku více obyvatel, odpovídají za ni podle své účasti.
3. Obyvatel má povinnost upozornit ředitele nebo jiného pracovníka domova seniorů na škodu, která vznikla nebo by mohla vzniknout Poskytovateli, obyvatelům, zaměstnancům nebo jiným subjektům, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení.
4. Jako prevence před vznikem škody platí na pokojích a společných prostorách domova seniorů zákaz používání otevřeného ohně (kouření, zapalování svíček, olejových lampiček apod.).

XVII.

Úschova cenných věcí, vkladních knížek, hotovostí a osobních dokladů

1. Obvyklé místo pro ukládání cenných věcí, hotovostí a důležitých certifikátů je u sociální pracovnice. Na uložené věci se vydává potvrzení o jejich převzetí a Poskytovatel za ně přebírá odpovědnost.
2. Poskytovatel neručí za cennosti na pokojích, za finanční částku v hotovosti vyšší než 300,-- Kč a za majetek obyvatele, který není nesmazatelně označený. Obyvatelům domova je nabídnuta možnost úschovy cenností (předměty ze žlutého kovu, šperky atd.) v trezoru domova. Pokud této možnosti nevyužije, za případnou ztrátu nebo odcizení Poskytovatel neručí.
3. Finanční hotovost si může obyvatel uložit na depozitní účet. Z tohoto účtu je možné hradit na základě souhlasu obyvatele léky, drobné nákupy, složenky, úhradu za pobyt a fakultativní služby, různé zprostředkované služby (pedikúra, kadeřník), SIPO, faktury. Všechny úhrady z depozitního účtu se provádějí na základě dohody se sociální pracovníci. Na depozitní účet je možné ukládat zůstatek důchodu a finanční hotovost.
4. Vydání cennosti nebo finanční hotovosti potvrdí obyvatel svým podpisem. U vysokých finančních obnosů nebo cenností mohou obě strany využít přítomnosti další osoby.
5. Výdej finanční hotovosti obyvateli, který není schopen podpisu, se může uskutečnit na základě plné moci nebo na základě souhlasu obyvatele v přítomnosti dvou osob.
6. Cennosti a finanční prostředky je možné ukládat i krátkodobě, například při dovolených mimo zařízení nebo pobytech v léčebných ústavech.
7. Občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny si obyvatelé ponechávají u sebe nebo je lze na vlastní žádost uložit do trezoru u sociální pracovnice na základě vydání potvrzení o úschově.

XVIII.

Restriktivní opatření

1. Při poskytování sociálních služeb nelze používat opatření omezující pohyb osob, s výjimkou případů přímého ohrožení jejich zdraví a života nebo zdraví a života jiných osob, a to pouze na dobu nezbytně nutnou.
2. V případě použití opatření omezujícího pohyb uživatele je poskytovatel povinen zvolit vždy nejmírnější opatření, které vede k odstranění přímého ohrožení zdraví a života. Restriktivní opatření mohou být použita pouze na základě lékařského souhlasu.
3. Po použití opatření omezujícího pohyb je poskytovatel povinen informovat bez zbytečného odkladu zákonného zástupce uživatele (v případě, že jej má) a vést evidenci všech případů použití opatření omezujících pohyb.
4. Domov má pro tyto situace zpracován metodický postup, kterým se personál řídí.

XIX.

Klidové doby

1. Odpolední doba klidu je doporučována od ukončení oběda asi do 13,30 hodin odpoledne.
2. Doba nočního klidu je v domově doporučena od 22,00 hod do 6,00 hodin ráno. Noční poslech rozhlasu a televize je možný jen tak, aby nerušil ostatní obyvatele. To platí nejen na pokojích, ale i ve společných prostorách.

XX.

Návštěvy

1. Obyvatelé mohou v domově seniorů přijímat návštěvy, které jsou časově neomezené. Doporučená doba návštěv je od 13,30 hodin do 16,30 hodin.
2. Návštěvy by neměly rušit klid a pořádek v domově nebo narušovat režim obyvatele.
3. Na základě doporučení hygienika v případě výskytu epidemie může Poskytovatel zakázat návštěvy v domově.
4. Pro odložené svršky a obuv návštěv nejsou v domově vyhrazeny prostory. Domov seniorů tedy neručí za ztrátu odložených věcí.

XXI.

Zájmová a kulturní činnost

1. Zájmová a kulturní činnost je organizována tak, aby obyvatelé neztratili kontakt se společenským prostředím a nedošlo k jejich sociálnímu vyloučení. Domov seniorů organizuje pro své obyvatele vedle různých terapií i kulturně společenskou činnost. Účast na všech akcích je dobrovolná a obyvatel může svou účast odmítnout.
2. Při nabídce volnočasových aktivit přihlíží Poskytovatel ke zdravotnímu stavu, přáním a zájmům jednotlivců.
3. K osobnímu vyžití a naplňování zájmové činnosti slouží v domově seniorů kuchyňka a vyhrazená část jídelny. Ve společenské místnosti je k dispozici televizor. Na žádost obyvatel, a pokud je to v možnostech Poskytovatele, je možné kolektivně zajišťovat návštěvy kulturních akcí.
4. Každý obyvatel si může na své náklady objednat deníky nebo časopisy. Poskytovatel zajistí jejich předání konkrétní osobě.
5. Při oslavách narozenin nebo výročí umožní Poskytovatel obyvateli na jeho žádost propůjčení prostor k této oslavě, popřípadě přijme spoluúčast na organizaci této oslavy.

XXII.

Poštovní zásilky

1. Veškeré poštovní zásilky včetně peněžních doručuje Česká pošta. V případě potřeby zajistí Poskytovatel dalšího účastníka předání.

XXIII.

Výplata důchodů

1. Při příchodu do domova seniorů seznámí sociální pracovnice obyvatele s možnostmi přijímání důchodu a úhrady za pobyt. Obyvatel si může požádat o převod výplaty důchodu na provozní účet domova, dát povolení k inkasu ze svého účtu, platit hotově do pokladny domova nebo bezhotovostním převodem ze svého účtu.
2. Obyvatel, který bude platit úhradu za pobyt Poskytovateli v hotovosti tak učiní nejpozději do 20. dne v měsíci, za který úhrada náleží.
3. Při výpočtu úhrady za stravu a pobyt v domově seniorů musí být dodržena podmínka minimálního zůstatku důchodu ve výši 15% z celkové částky vypláceného důchodu.
5. V případě, že obyvatel dal Poskytovateli povolení k úhradě za pobyt inkasem ze svého účtu nebo platí bezhotovostním převodem, musí být platba provedena do 15. dne v měsíci, za který úhrada náleží.

XXIV.

Stížnosti

1. Každý obyvatel domova seniorů má právo podávat stížnosti, podněty a připomínky ke způsobu a kvalitě poskytovaných služeb.
2. Zaměstnanci Poskytovatele nesmí ovlivňovat obyvatele, kteří si chtějí stěžovat. Pokud tak činí, dopouštějí se hrubého porušení pracovní kázně. I sebemenší stížnost musí být řešena. Domov seniorů má vypracovaná pravidla pro podávání a řešení stížností, která jsou samostatným dokumentem.

XXV.

Dodržování bezpečnostních a protipožárních předpisů

1. Každý obyvatel domova seniorů je povinen dbát požárních a protipožárních předpisů a řídit se v této oblasti pokyny pracovníků všech úseků. To platí i o dodržování předpisů a zásad bezpečnosti práce.
2. K osvětlení pokoje se v případě výpadku elektrického proudu nesmí používat zápalky, svíčky nebo svítidla s otevřeným ohněm. Jakákoliv jiná manipulace s ohněm na pokojích a přilehlých

prostorách je porušení protipožárních předpisů.

3. Na pokojích není dovoleno používat elektrické deky a vaření vody ponorným vařičem, stejně tak ani varné konvice. Dále není dovoleno instalovat na pokoje jiná varná zařízení.

4. Na základě zákona č. 379/2005 Sb. je v domově seniorů zákaz kouření. Toto opatření se týká jak personálu, tak i obyvatel. Kouřit je možné pouze v prostorách k tomu určených (ve vnitrobloku budovy - před vchodem do budovy při dodržení všech zásad kulturního a nezávadného prostředí. Nádoby, do kterých se nedopalky ukládají, musí být z nehořlavého materiálu.

5. Obyvatelům domova ani ostatním osobám není dovoleno zatloukat cokoli do stěn na pokojích. K této činnosti je oprávněn pouze správce budovy.

XXVI.

Porušování vnitřních pravidel

Pro zajištění ochrany práv a svobod všech uživatelů je ve vnitřních pravidlech uvedeno několik příkladů jednání uživatele služeb, které je považováno v zařízení za nepřijatelné, neboť uvedeným jednáním dochází k nepřijatelným zásahům do práv a svobod ostatních uživatelů služeb.

Za porušování vnitřních pravidel se považuje:

- fyzické napadení jiného uživatele služeb nebo zaměstnanců
- hrubé verbální napadání ostatních uživatelů služby nebo zaměstnanců zařízení
- úmyslné poškozování cizího majetku
- opakované omezování práv a svobod ostatních uživatelů služeb
- krádež
- šikana, vynucování si úsluh od ostatních uživatelů služeb
- vynucování si finanční výpůjčky od ostatních uživatelů služeb verbálním nebo fyzickým nátlakem
- nadměrné užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, které u uživatele způsobují
- chování vedoucí k závažnému porušení vnitřních pravidel
- užívání hromadění nebezpečných předmětů, které mohou způsobit ohrožení zdraví uživatelů služby a zaměstnanců nebo škody na majetku zařízení
- nedodržování základních hygienických norem a následné ohrožování ostatních uživatelů rizikem
- přenosu infekčních onemocnění, nedodržování osobní hygieny
- kouření mimo prostory k tomu vyhrazené

Dále se za porušení vnitřních pravidel považuje zatajení změny příjmu uživatele, jehož stávající příjem nedostačuje k úhradě poskytovaných služeb.

Postup při zjištění porušení vnitřních pravidel :

1. Při prvním porušení vnitřních pravidel je předáno vedoucím zařízení uživateli písemné upozornění na porušení vnitřních pravidel s uvedením možných následků při dalším porušování vnitřních pravidel.
2. Při druhém porušení vnitřních pravidel v průběhu následujících 6 - ti měsíců od prvního písemného upozornění, je uživateli předáno vedoucím zařízení druhé písemné upozornění. V tomto upozornění je důrazně upozorněn, že opakováním jeho jednání v následujících 9-ti měsících, bude mít za následek vypovězení jeho smlouvy o poskytování služeb.
3. Při dalším porušení pravidel v průběhu následujících 9 - ti měsíců může dojít k vypovězení smlouvy poskytovatelem služeb (viz smlouva o poskytování služby sociální péče)

4. Při porušení vnitřních pravidel formou, která přináší vznik trestně právní odpovědnosti uživatele služeb, je přivolána Policie ČR.
5. Při řešení porušení vnitřních pravidel se bere zřetel na případný psychický stav uživatele a jeho schopnost ovládat své volní vlastnosti. / například stadium demence či ataka psychického onemocnění /
6. Případy porušení vnitřních pravidel na základě stížností poškozených, jiných uživatelů služby nebo podání oznámení ze strany zaměstnanců DPS jsou vždy řádně prošetřeny. S výsledkem šetření je uživatel písemně seznámen. V případě, že oznámení o porušení vnitřních pravidel je shledáno opodstatněným, je postupováno dle výše uvedených postupů.
7. Veškerá písemná upozornění na porušení vnitřních pravidel jsou předávána uživateli k podpisu

XXVI.

Ukončení pobytu

1. Obyvatel může ukončit svůj pobyt v domově seniorů na základě písemného nebo ústního oznámení Poskytovateli („Smlouva“ čl. č. IX.).
2. Poskytovatel může obyvateli domova seniorů ukončit pobyt z důvodů vyjmenovaných ve „Smlouvě“ (čl. č. IX odst. 2)
3. Na základě vzájemné dohody mezi obyvatelem a Poskytovatelem může být Smlouva ukončena i před uplynutím 14 denní výpovědní lhůty při výpovědi ze strany obyvatele. V případě odchodu ze zařízení před vypršením výpovědní lhůty je klient povinen nadále hradit Poskytovateli poplatek za ubytování až do doby jejího úplného vypršení – strava se v tomto případě již nehradí.

XXVII.

Povinnosti Poskytovatele

1. Zajišťovat dostupnost informací o druhu poskytované služby, způsobu poskytování, kapacitě domova, místě kde je služba poskytována, cílech a okruhu osob, jímž se sociální služby poskytují.
2. Informovat zájemce o sociální službu o všech povinnostech, které pro něho vyplývají z podpisu „Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory“.
3. Informovat zájemce o cenách nabízených služeb.
4. Vytvářet při poskytování sociálních služeb takové podmínky, které obyvatelům domova seniorů umožní naplňovat jejich lidská a občanská práva a která zamezí střetu zájmu obyvatel se zájmy Poskytovatele.
5. Zajistit obyvatelům možnost podávat stížnosti na kvalitu poskytovaných služeb.
6. Plánovat průběh služby podle přání, potřeb a schopností obyvatele s uplatněním individuálního přístupu. Vést písemné záznamy o průběhu poskytování služby a její průběh hodnotit za účasti uživatelů nebo jejich zákonných zástupců.
7. Vést evidenci žadatelů o službu, vyhodnocovat potřebnost žadatelů o službu a na základě poznatků sestavovat pořadník uchazečů.
8. Dodržovat Standardy kvality sociálních služeb.
9. Uzavřít s obyvatelem písemnou „Smlouvu o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory“.
10. Při nezbytném použití restriktivních opatření se řídit „Metodickým pokynem pro užití restriktivních opatření“.
11. Dodržovat Listinu základních lidských práv a svobod.
12. Zajistit mlčenlivost o všech skutečnostech, které se týkají obyvatele. Všechny údaje o obyvatelích slouží pouze Poskytovateli a bude s nimi naloženo podle zákona č. 101/2000 Sb.

XXVIII.

Práva uživatelů služby

1. Během poskytování služby má uživatel služby právo vyjednávat s Poskytovatelem o průběhu a způsobu poskytování služby.
2. Uživatelé mají právo na změnu klíčového pracovníka.

3. Uživatelé služby mají právo si stěžovat (viz „Pravidla pro podávání stížností“).
4. Uživatelé mají právo na ochranu soukromí v rámci ubytovacích možností.
5. Uživatelé mají právo na svobodu pohybu ve společných prostorách domova i mimo domov.
6. Všichni uživatelé služby mají právo na důstojné zacházení ze strany zaměstnanců domova.
8. Uživatelé mají právo mít v domově vlastní majetek a mají právo na jeho ochranu.
9. Uživatelé služby mají právo na zdravotní péči a léčbu se souhlasem.

XXIX.

Povinnosti uživatelů služby

1. Všechny povinnosti uživatelů služby vyplývají z jejich svobodného rozhodnutí podepsat Smlouvu.
2. Všichni uživatelé služby jsou povinni dodržovat ustanovení „Smlouvy“ a „Vnitřní pravidla“.
3. Uživatelé služby dodržují termíny plateb za pobyt a odebrané služby.
4. Uživatel služby neprodleně ohlásí Poskytovateli všechny změny své finanční situace, které by mohly mít vliv na výši úhrady poskytovaných služeb. Jde především o uživatele služby, kteří mají sníženou úhradu za pobyt.
5. Uživatel služby oznámí Poskytovateli změnu kontaktu na osobu, která má být na základě jeho přání informována o všech důležitých skutečnostech, které se ho týkají.

XXX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato „Vnitřní pravidla“ jsou veřejně přístupná na internetových stránkách www.dszbuch.estranky.cz, ve společenské místnosti domova, na nástěnce u hlavního vchodu do budovy a u sociální pracovnice.
2. Každý nový obyvatel domova seniorů se s „Vnitřními pravidly“ seznámí ještě před svým příchodem do domova seniorů.
3. Vedení Domova pro seniory Barbora si vyhrazuje právo na průběžné úpravy „Vnitřních pravidel“ v souvislosti se změnami zákonů a vyhlášek.
4. Na změny „Vnitřních pravidel“ jsou obyvatelé upozorněni na společných setkáních s pracovníky domova, prostřednictvím nástěnky u hlavního vchodu do budovy, případně osobně sociální pracovnící.
5. S těmito „Vnitřními pravidly“ jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci při nástupu do pracovního poměru.

Zpracoval :

Ing. Jiří Praizler

ředitel Domova pro seniory Barbora