

# Domácí řád

## Domova pro seniory Písečná

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| Účel domácího řádu .....                      | 3  |
| Poslání a cíle služby .....                   | 3  |
| Práva a povinnosti klientů .....              | 4  |
| Stížnosti .....                               | 5  |
| Odpovědnost klientů .....                     | 5  |
| Odpovědnost za škody .....                    | 5  |
| Práva a povinnosti poskytovatele .....        | 6  |
| Ubytování .....                               | 6  |
| Péče o prádlo, úklid .....                    | 8  |
| Péče o potraviny .....                        | 8  |
| Dodržování hygienických pravidel .....        | 9  |
| Stravování .....                              | 8  |
| Poskytované služby .....                      | 10 |
| Hygienická péče.....                          | 11 |
| Zdravotní péče .....                          | 11 |
| Lékařská péče .....                           | 11 |
| Ošetřovatelská péče .....                     | 12 |
| Rehabilitace .....                            | 12 |
| Pečovatelské úkony .....                      | 12 |
| Nákupy .....                                  | 12 |
| Výplata důchodů a doručování pošty .....      | 13 |
| Návštěvy klientů .....                        | 13 |
| Společenský život, volnočasové aktivity ..... | 14 |
| Porušení kázně a pořádku .....                | 14 |
| Další obecné informace .....                  | 15 |
| Účinnost .....                                | 15 |

## Používané zkratky

|              |  |
|--------------|--|
| DpS Písečná  | Domov pro seniory Písečná                        |
| DŘ           | Domácí řád DpS Písečná                           |
| SoS Chomutov | Sociální služby Chomutov, příspěvková organizace |
| Smlouva      | Smlouva o poskytování sociální služby            |

## Pracovníci střediska

V 1. patře domova pro seniory (hlavní vchod) se nachází kanceláře:

- vedoucího střediska, vedoucí úseku přímé péče, vedoucí sociálně provozního úseku, vedoucí pečovatelského oddělení, sociálních pracovníků a administrativní pracovnice,
- vedoucího stravovacího úseku a skladní potravin.

Ostatní pracovníci jsou k dispozici na jednotlivých patrech.

## Účel domácího řádu

**Domácí řád stanovuje vnitřní pravidla pro společné soužití klientů domova,** která respektují každého jedince se všemi jeho nezadatelnými právy.

**Je závazný pro všechny klienty, návštěvy a pracovníky domova.**

Spokojeného života v domově můžeme společně dosáhnout jen spoluprací a přátelským soužitím všech klientů a pracovníků domova pro seniory. Následující informace by mohly usnadnit a zpříjemnit život v domově nejen jeho obyvatelům.

**Domácí řád informuje klienty** a veřejnost o poskytované sociální službě a zejména charakterizuje:

- vnitřní pravidla služby,
- práva a povinnosti všech zainteresovaných osob.

## Poslání a cíle služby

**Posláním** DpS Písečná je poskytování pobytové služby, sociální, zdravotní a ošetrovatelské péče seniorům, kteří nemohou trvale žít ve svém přirozeném sociálním prostředí. Pracovníci v rámci služby podporují zachování dosavadního způsobu života se sociálními vazbami, popřípadě jeho důstojnou náhradu.

**Obecným cílem** pobytové služby domova pro seniory je:

- zvyšovat a zachovat soběstačnost klienta při běžných činnostech,
- zvyšovat kvalitu individuálně poskytovaných služeb,
- vytvářet bezpečné a příjemné prostředí pro klienty,
- pomáhat využívat veřejně dostupné služby a podporovat společenské začlenění mimo domov.

Sociální služby jsou poskytovány na základě osobních cílů, individuálních potřeb a schopností klientů. Všichni pracovníci, včetně studentů v rámci odborné praxe, stážistů a dobrovolníků, jsou povinni dodržovat zásady Etického kodexu zaměstnanců Sociálních služeb Chomutov, příspěvkové organizace (dále SoS Chomutov) a Listinu základních práv a svobod.

## Práva a povinnosti klientů

### Mezi práva klientů zejména patří:

- právo na ochranu soukromí a majetku,
- nedotknutelnost osoby – právo rozhodovat o svém vzhledu, právo na intimitu apod.,
- právo na ochranu osobního a rodinného života,
- právo na důstojné zacházení,
- právo svobodně se rozhodnout a právo na přiměřené riziko,
- právo stěžovat si,
- právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání,
- právo na svobodu pobytu a pohybu,
- právo na svobodu projevu,
- právo na listovní tajemství,
- právo na ochranu osobních údajů,
- právo na kvalitní službu poskytovanou odborným personálem.

*Upravuje Standard č. 2 Ochrana práv osob*

### Mezi základní povinnosti klientů patří:

- spolupracovat s poskytovatelem služeb při plnění jeho povinností, zejména plánovat průběh poskytování sociální služby podle osobních cílů, potřeb a schopností osob, kterým je služba poskytována, tzv. individuální plánování,
- dodržovat Domácí řád DpS Písečná a uzavřenou Smlouvu,
- uhradit platbu za poskytované služby vždy do konce kalendářního měsíce, za který jsou služby poskytovány (včetně fakultativních služeb),
- dodržovat zákaz jakékoliv manipulace s otevřeným ohněm (svíčky, vonné tyčinky apod.),
- **dodržovat zákaz kouření na pokojích, balkónu, vstupních prostorách a v celém objektu, a to včetně kouření elektronických cigaret. Pro klienty je v budově vyhrazena tzv. kuřárna v suterénu budovy, včetně možnosti kouření na zahradě DpS Písečná.**

**V domově pro seniory nejsou tolerovány hádky, hrubost, agresivita, opilství a jakékoliv projevy nedůstojného chování. Za nepřijatelné je považováno i nevhodné slovní nebo fyzické projevy vůči pracovníkům**

**domova, jež vedou ke snížení důstojnosti osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.**

*Upravuje Standard č. 4 Smlouva o poskytování sociální služby aj.*

## Stížnosti

Klienti domova, ale také další osoby (rodinný příslušník, osoba blízká atd.), si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb, aniž by tím byli jakýmkoliv způsobem ohroženi, a to bez ohledu na názor pracovníka DpS Písečná. Podáním stížnosti klient požaduje prošetření, nebo nápravu skutečností, k nimž má výhrady, nebo které ho poškodily, a nemůže je vyřešit vlastními prostředky.

Za tímto účelem jsou zřízena a uplatňují se vnitřní pravidla, s nimiž jsou seznámeni klienti i pracovníci DpS Písečná. Klienti jsou již při nástupu do zařízení informováni o možnosti podávat stížnosti.

Pro srozumitelnost tohoto předpisu informuje také **zkrácená forma „Jak podat podnět nebo stížnost“**, zveřejněná na jednotlivých patrech domova, u kanceláře sociálních pracovníků a každý klient obdrží vlastní výtisk.

*Upravuje Standard č. 7 Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby*

## Odpovědnost klientů

**SoS Chomutov ručí pouze za finanční hotovosti, cennosti a vklady, které jsou uloženy na depozitech organizace, za jinak uložené cennosti nezodpovídají.** Za finanční hotovost a cennosti uložené na pokoji si ručí klienti sami, mají možnost uložení v bezpečnostní schránce, která je v každé bytové jednotce. Doporučuje se, aby si každý klient uložil cennosti v rámci své rodiny, popřípadě sociální pracovníci poradí s další vhodnou možností.

Pokud klient nechce mít svou finanční hotovost v bezpečnostní schránce, **má možnost ji uložit na vlastní účet, vkladní knížku, případně do trezoru u administrativní pracovnice, nebo na deponovaný účet organizace.** Je přednostně doporučováno ukládání finančních prostředků na vlastní účet/vkladní knížku. Využívání deponovaného účtu je limitováno částkou 20 tis. Kč.

## Odpovědnost za škody

V případě, že klient úmyslně nebo z nedbalosti způsobí škodu na majetku organizace, je za ni odpovědný a v odůvodněném případě může být po něm požadována náhrada. Jednotlivé případy jsou řešeny individuálně s ohledem na konkrétní situaci.

## Práva a povinnosti poskytovatele

Mezi nejdůležitější práva a povinnosti poskytovatele patří:

- povinnost uzavřít s klientem Smlouvu dle možností poskytovatele a potřeb klienta, a to nejpozději v den nástupu do zařízení,
- povinnost poskytovat sociální služby v rozsahu dané Smlouvy,
- povinnost plánovat průběh sociální služby,
- právo vypovědět Smlouvu a ukončit pobyt v DpS Písečná v případě porušení a opakovaném nedodržování DŘ a Smlouvy ze strany klienta.

Na základě platné legislativy se poskytnutí pobytové sociální služby také vylučuje, pokud chování klienta závažným způsobem **narušuje kolektivní soužití**.

## Ubytování

- **Kapacita domova je 166 míst**, jednotlivé byty jsou rozmístěny v sedmi patrech panelového domu, jedná se o garsoniéry nebo byty 1+1. Před vlastním nástupem do domova je klient seznámen s Domácím řádem, jenž se zavazuje dodržovat.
- **V ceně ubytování** je zahrnuta cena energií (teplo, elektřina), studená a teplá voda, úklid, praní, žehlení a drobné opravy osobního prádla.
- Klienti mohou být ubytováni na jednolůžkových nebo výjimečně na dvoulůžkových pokojích.
- V průběhu pobytu může klient písemně požádat o přestěhování na jiný pokoj.
- V každém pokoji je u lůžka k dispozici komunikační **signalizace** pro přivolání personálu.
- Základní standartní vybavení bytu zajišťuje SoS Chomutov. Po dohodě si klient může vybavit byt vlastními doplňky a elektrospotřebiči, jejichž **revizi, poplatky a opravy** si hradí z vlastních finančních prostředků.

- Bez souhlasu vedoucího střediska **není možné provádět žádné úpravy** v bytech ani v ostatních prostorách budovy.
- Každý klient při nástupu do domova obdrží **klíč od svého bytu/pokoje a od bezpečnostní schránky. V případě ztráty hradí každé další zhotovení klíčů ze svých vlastních prostředků. Z důvodu bezpečnosti je zakázáno poskytovat klíč jiné osobě (pořizovat kopii klíče apod.).**
- **Klient se může rozhodnout, dle vnitřních pravidel domova, zda se následně přihlásí k trvalému pobytu v DpS Písečná nebo zůstane přihlášen na své původní adrese.**
- Všichni klienti mají stejné právo na **užívání všech společných prostor** a jsou povinni se k jejich vybavení chovat ohleduplně.
- **Z provozních a bezpečnostních důvodů** není možné, aby klienti domova používali pro pohyb po budově elektrické vozíky či jiná obdobná zařízení, která nejsou zdravotní pomůckou předepsanou lékařem.

**Klienty se snažíme co nejvíce chránit. Z tohoto důvodu je podmínkou bezpečnosti, aby vstupní dveře byly vždy zavřeny a klíče nebyly zevnitř v zámku pro umožnění přístupu v krizových situacích.** V mimořádných situacích je možno provést kontrolu v bytové jednotce i bez přítomnosti klienta, avšak za přítomnosti svědka. Do domova nesmí být vneseny předměty, které nevyhovují hygienickým nebo bezpečnostním předpisům.

Z provozních důvodů **není možné chovat žádná domácí zvířata**, a to v celém objektu

**Klient má možnost domov kdykoliv opustit z osobních důvodů** - návštěva rodinných příslušníků, lázní nebo hospitalizace. Každou plánovanou nepřítomnost je nezbytné oznámit nejpozději 2 pracovní dny před vlastním odchodem, a to s ohledem na případnou **vratku za stravu**. V případě náhlé hospitalizace je strava odhlášena automaticky.

V případě neohlášeného odchodu pracovníci domova budou kontaktovat rodinné příslušníky nebo osoby přicházející s klientem do styku, příp. Policii ČR.

**Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 do 6:00 hodin. Budova je z provozních a bezpečnostních důvodů uzamčena a zakódována v době mezi 21:30 – 6:00 hodinou.** Pro umožnění vstupu v době uzamčení klient použije označený venkovní zvonek.

V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou nutnosti podávání léků nebo písemně sjednaných nočních kontrol.

Ranní vstávání klientů probíhá individuálně, ale doporučuje se doba, aby stihli snídani a podání léků, pokud se s personálem nedohodnou jinak.

## Péče o prádlo, úklid

**Praní ložního prádla** je zajišťováno dodavatelskou firmou. Výměna lůžkovin se provádí 1x měsíčně, případně dle potřeby.

**Praní osobního prádla** klientů zajišťuje externí firma. Na přání klienta toto může zajistit rodina, avšak bez finanční úlevy.

**Veškeré prádlo v majetku DpS Písečná je označeno značkou domova.**

**Osobní prádlo každého nového klienta** je z provozních důvodů nutné mít označené, aby nedošlo k jeho záměně. Případné značení dalšího osobního prádla zajišťují pracovníci DpS Písečná, proto doporučujeme, aby **pořízení nového prádla** klient nahlásil a bylo také označeno.

**Úklid v bytech zajišťují pracovníci** v souladu s Provozním řádem DpS Písečná.

## Péče o potraviny

S ohledem na dodržování hygienických pravidel a bezpečnosti prostředí, kdy klient přichází do kontaktu s dalšími uživateli služby a pracovníky domova, je **nezbytné sledovat nezávadnost potravin**, které mohou být uloženy např. v lednici osobní či společné, skřínkách na potraviny apod.

Klient bere na vědomí, že s ohledem na výše uvedené probíhají pravidelné kontroly ze strany pracovníků služby, a to vždy za přítomnosti klienta.

Pokud to zdravotní stav klienta již neumožňuje, bude kontrola realizována za přítomnosti svědka z řad pracovníků, popř. osoby blízké, která za klientem pravidelně dochází.

Potraviny, které budou evidentně zkažené (např. shnilé, plesnivé, prošlé apod.), personál DpS Písečná bez náhrady zlikviduje. Vždy o této skutečnosti informuje klienta a provede o tom záznam do interní dokumentace.

Kapacity úložných prostor v pokojích klientů jsem omezené, proto lze skladovat potraviny a jídlo pouze v přiměřeném množství.



## Dodržování hygienických pravidel

Obyvatelé musí dle svých možností pečovat o pořádek ve všech prostorách domova. Je zakázáno vyhazovat odpadky z oken, kolem domova či vybírat věci z kontejnerů z důvodu nebezpečí přenosu infekce.

**Platí přísný zákaz krmení veškerého ptactva!!!**

Pracovníci DpS Písečná dohlížejí vhodným způsobem dodržování forem společenského chování, hygieny, čistoty a pořádku na pokojích.

V domově pečují klienti o osobní hygienu samostatně, pokud to dovoluje jejich zdravotní stav, v případě zhoršení zdravotního stavu je poskytnuta podpora a pomoc ze strany personálu. K osobní hygieně patří holení, úprava vlasů a stříhání nehtů na rukou.

Klienti mají možnost navštěvovat kadeřnictví a pedikúru, jež jsou v DpS Písečná zajištěny. Dle svého uvážení mohou využívat veřejně dostupné služby.

*Upravuje Standard č. 8 Návaznost poskytované sociální služby na další dostupné zdroje*

## Stravování

Celodenní strava je zajištěna stravovacím provozem DpS Písečná.

**Strava je nedílnou součástí služby, nelze pobývat v domově a neodebírat stravu, a to v rozsahu 3 hlavních jídel denně (snídaně, oběd, večeře).**

Stravování probíhá formou vlastních výběrů z jídelního lístku, který je sestavován ve stravovacím úseku. Vedoucí stravovacího úseku má právo na změnu jídelního lístku.

Jídelní lístek se sestavuje na období 4 týdnů a je klientům v tištěné verzi včas doručován. Aktuální jídelní lístek je vyvěšen na jednotlivých patrech domova.

**Strava je vydávána:**

- snídaně\* od 8:00 hodin
- oběd od 12:00 hodin
- svačina od 15:30 hodin
- večeře + 2. večeře od 17:45 hodin

\*Součástí snídaně je vždy také ovoce.

**K úrovni stravování se mohou klienti vyjadřovat** na pravidelných patrových schůzkách, debatním klubu, prostřednictvím podání podnětu či stížnosti do schránky na každém patře domova, mobilní schránky, kterou pracovníci přinesou do pokoje klienta nebo přímo u vedení domova pro seniory.

**Obědy a večeře si klient vybírá sám nebo za pomoci klíčového pracovníka** a může si zvolit ze dvou druhů jídel. O víkendech a svátcích je převážně v nabídce pouze jedno jídlo.

Ve výjimečných případech je povoleno vydat stravu do jídlonosiče (odchod na propustku bez odhlášení stravy).

**Doporučujeme stravovat se ve společných jídelnách** z důvodů navazování kontaktů s ostatními obyvateli.

Pokud je to v možnostech klienta, odnáší si stravu sám a rovněž sám vrací použité nádobí.

**Tepelně zpracované jídlo** nemá být na pokoji dlouhodobě skladováno, po uplynutí 4 hodin se nedoporučuje jeho konzumace (dle hygienických předpisů). Namátkovou kontrolu provádí příslušný pracovník.

V jídelnách na jednotlivých patrech je k dispozici lednice, varná konvice, mikrovlnná trouba, barel se studenou a teplou vodou. Pro individuální potřebu je zajištěn celodenně pitný režim (ovocný sirup, čaj apod.).

Klient může požádat personál o uvaření kávy či čaje kdykoli během dne.

*Upravuje Smlouva o poskytování sociální služby v DpS Písečná, a Pracovní postup Pravidla pro stravování klientů (zajištění, podávání, odhlašování) v DpS Písečná*

## Poskytované služby

Rozsah poskytovaných služeb je sjednán ve Smlouvě.

Pracovníci v přímé péči jsou povinni na základě Smlouvy a individuálních plánů péče pomáhat klientům dle jejich individuálních potřeb s těmito základními činnostmi:

- poskytnutí ubytování a stravy,
- pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti,
- aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Zajištění fakultativních služeb není povinností poskytovatele, jedná se o nadstandardní činnosti, jež jsou zpoplatněné a nabízené nad rámec základních činností.

Nabídka a úhrada za tyto služby může být na základě kalkulací průběžně měněna. Přehled nabízených fakultativních služeb je přílohou Smlouvy.

*Upravuje Standard č. 4 Smlouva o poskytování sociální služby*

## Hygienická péče

Klienti mají u každé bytové jednotky k dispozici bezbariérovou koupelnu se sprchovým koutem, WC a umyvadlem. Dále jsou v domově k dispozici centrální koupelny se sprchovým koutem, sprchovými křesly a židlemi a pojízdným koupacím lůžkem.

Na pokoj klienta lze umístit dle potřeby toaletní křeslo a vozík pro osobní hygienu (pokud klient není schopen dojít do koupelny). Dále je možné použít mobilní sprchovací systém.

## Zdravotní péče

Všem klientům DpS Písečná je poskytována zdravotní péče odpovídající jejich zdravotnímu stavu.

## Lékařská péče

Praktický lékař ordinuje v suterénu budovy dle rozpisu ordinačních hodin nebo podle potřeb klientů. Do domova dochází pravidelně také **psychiatr**.

Informace o ordinačních hodinách lékařů jsou zveřejněny na nástěnkách jednotlivých pater, popřípadě je upřesní personál.

**Informace o zdravotním stavu klienta** podává výhradně lékař, ostatní pracovníci dle svých kompetencí, vždy **pouze se souhlasem klienta**.

**Předepsané léky si každý klient hradí ze svých finančních prostředků.** Pokud mu kapesné nepostačí na úhradu léků, má možnost se obrátit na sociálního pracovníka, který s ním bude tuto situaci řešit individuálně.

**Klientům je doporučeno** informovat sestry a pečovatele o změnách svého zdravotního stavu a jejich povinností je zajistit odbornou péči.

Způsobí-li si klient úraz nebo upadne, je doporučeno informovat personál, a to i v případě, že si pádem nezpůsobil zranění.

Odborné vyšetření může klient absolvovat sám, s rodinným příslušníkem nebo výjimečně za doprovodu pracovníka střediska. Dle zdravotního stavu je případně zajištěna doprava sanitou nebo vozidlem SoS Chomutov.

Doprovod pracovníkem střediska je hrazen z příspěvku na péči, v případě, že klient nemá příspěvek na péči, uhradí si doprovod z vlastních prostředků.

V případě, že klientovi nebudou stačit **inkontinenční pomůcky**, na které má nárok ze zdravotního pojištění, chybějící pomůcky si hradí z vlastních příjmů.

## Ošetrovatelská péče

Ošetrovatelskou péči provádí odborný zdravotnický personál. Péče je přizpůsobena individuálním potřebám a zdravotnímu stavu klienta. Ve stanovených případech lze využít odborné praxe žáků zdravotnické školy.

## Rehabilitace (fyzioterapie a ergoterapie)

Rehabilitaci se zaměřením na fyzioterapii a ergoterapii provádějí kvalifikovaní pracovníci ve formě individuální a skupinové, ve spolupráci s ostatními zdravotnickými pracovníky a lékaři. Rehabilitační tým doplňují maséři. Techniky cílené rehabilitace doporučí převážně praktický nebo odborný lékař.

## Pečovatelské úkony

Pečovatelské úkony zajišťují v potřebném rozsahu pracovníci přímé péče – pečovatelé. Na domově pracují v této profesi muži i ženy, klient má právo volby při pečovatelských výkonech intimního charakteru.

## Nákupy

Nákupy si primárně klient zajišťuje sám, či s pomocí rodiny. Pokud nemá klient nikoho blízkého, nákup drobného zboží (do 3 kg) zajišťují pracovníci domova pravidelně každou středu. Informace jsou na nástěnce na jednotlivých patrech a každý klient je s nimi seznámen.

**Nákupy mimo stanovený den, tzv. mimořádné nákupy, jsou fakultativní službou a jsou hrazeny dle platného ceníku (viz příloha Smlouvy).**

## Výplata důchodů a doručování pošty

**Důchody** zasílané Českou správou sociálního zabezpečení jsou vypláceny vždy 15. dne v měsíci. Pokud výplata důchodu vychází na sobotu nebo neděli, výplatním termínem je následující pracovní den.

Je-li klientovi vyplácen důchod formou poštovní poukázky, je mu tento po domluvě s pracovníkem České pošty předán za přítomnosti sociálního pracovníka nebo administrativní pracovnice.

Doručování pošty probíhá dle zásad a pravidel České pošty.

Mobilním klientům je doručená pošta ponechána v recepci DpS Písečná, imobilním klientům je předána sociálním pracovníkem, který ji převezme a následně předá; na požádání pomůže při vyřízení obsahu dopisu.

## Návštěvy klientů

Z bezpečnostních důvodů jsou návštěvy evidovány pracovníky recepce, proto je nutné, aby se návštěva vždy nahlásila.

Z provozních důvodů **doporučujeme přijímat návštěvy v době od 9:00 do 20:00 hodin**, s výjimkou dvoulužkových pokojů, kde se doporučuje respektovat polední klid druhého klienta v čase od 13:00 do 15:00 hodin. Při přijímání návštěv je potřebné brát ohled na ostatní klienty a neomezovat jejich soukromí.

**Návštěvy mimo určené hodiny** mohou probíhat jen po domluvě s vedoucím střediska, případně jím určeným zástupcem, a s ohledem na režim domova.

Pokud návštěva narušuje soužití klientů a práci pracovníků, může být vykázána z budovy.

V domově nesmí přespávat osoby, jež nejsou klienty DpS Písečná. Rovněž tak by návštěvy neměly využívat služeb, které jsou určeny výhradně klientům (např. stravování, koupel a volnočasové aktivity bez přítomnosti klienta).

**Pohyb domácích zvířat** (např. pes, kočka) po budově lze povolit pouze s náhubkem a na vodítku (popřípadě v přepravním boxu). Majitel zodpovídá za dodržování hygienických pravidel. Je zakázán volný pohyb domácích zvířat po budově.

**V případě nepřítomnosti klienta** může rodinný příslušník nebo osoba blízká vstoupit do jeho bytu pouze se souhlasem klienta a za přítomnosti personálu DpS Písečná.

**Při mimořádných událostech** a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může ředitelka organizace návštěvy dočasně omezit, popř. zrušit.

## Společenský život, volnočasové aktivity

V domově má každý klient možnost účastnit se různých zájmových činností (ruční práce, keramika, pečení, paměťová cvičení, společenské hry, sportovní aktivity, promítání filmů na přání apod.), účast je vždy dobrovolná.

Jsou zde pravidelně pořádána taneční odpoledne s živou hudbou, osobní či obecné oslavy ve společenské místnosti, popřípadě na zahradě.

K dalším aktivitám patří pořádání výletů, besedy na různá témata apod.

V budově je k dispozici internet, šipky, tělocvična, kavárna, malé knihovny na určených patrech, kužárna a kaple.

V suterénu budovy se nachází velká společenská místnost s interaktivní tabulí a výstupem do zahrady. Součástí zahrady je hřiště na pétanque.

**Informace a pozvánky na volnočasové aktivity, společenské akce:**

- jsou zveřejněny na nástěnkách na jednotlivých patrech a ve výtahu,
- jsou pravidelně vyhlašovány místním rozhlasem,
- sdělí je pracovnice dílny volnočasových aktivit v suterénu budovy,
- sdělí je službu konající personál,
- klienti obdrží osobní pozvánku.

Každý měsíc vychází pro klienty domova **časopis Infolisty** a příležitostně časopis NOVINKY pro všechny klienty SoS Chomutov.

**Všichni pracovníci domova vítají a podporují vlastní iniciativu klientů a jejich blízkých osob.**

## Porušení kázně a pořádku

Při porušení DŘ je postupováno individuálně. S ohledem na závažnost situace použije organizace následující opatření:

- projednání problému s klientem prostřednictvím vedoucí sociálně provozního úseku,

- projednání problému s klientem za přítomnosti vedoucího střediska, manažerky kvality a uvedené kontaktní osoby klienta,
- písemné upozornění ředitelky organizace na možné ukončení uzavřené Smlouvy,
- ukončení Smlouvy.

**V případě opakovaného či závažného porušení může být klientovi pobyt v DpS Písečná ukončen (viz bod č. X. Smlouvy).**

O závažném jednání ohrožujícím zdraví či život je ihned informována ředitelka SoS Chomutov, popřípadě přivolána Policie ČR.

## **Další obecné informace**

**DpS Písečná má obrazově monitorovány následující prostory:**

- výtahy
- zadní vstup do budovy DpS Písečná (vchod ze zahrady).

Záznamy nejsou archivovány ani jinak využívány.

**Všechny informace ohledně DpS Písečná, které jsou pro klienty závazné,** jsou obsaženy ve Standardech kvality sociálních služeb a vnitřních předpisech SoS Chomutov. Standardy kvality jsou k dispozici na každém patře domova a vnitřní předpisy jsou k nahlédnutí u vedoucí sociálně provozního úseku.

Ustanovení Domácího řádu DpS Písečná jsou závazná pro klienty, návštěvy i všechny zaměstnance.

Tento dokument je součástí Smlouvy a volně k dispozici na všech patrech střediska.

## **Účinnost**

**Domácí řád nabývá účinnosti dnem 21. 11. 2024**

Chomutov 21. 11. 2024

Mgr. Alena Tölgová, v. r.  
ředitelka