

Domácí řád

Domova pro seniory Písečná

Obsah

Účel domácího řádu	3
Poslání a cíle služby	3
Práva a povinnosti klientů	4
Stížnosti	4
Odpovědnost klientů	5
Odpovědnost za škody	5
Práva a povinnosti poskytovatele	5
Ubytování	6
Péče o prádlo, úklid a potraviny	7
Dodržování hygienických pravidel	8
Stravování	8
Poskytované služby	10
Hygienická péče	10
Zdravotní péče	11
Lékařská péče	11
Ošetrovatelská péče	12
Fyzioterapie a rehabilitace	12
Fakultativní služby	12
Nákupy	12
Výplata důchodů a doručování pošty	12
Návštěvy klientů	13
Společenský život – aktivity	13
Porušení kázně a pořádku	14
Ukončení pobytu	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 (hlavního vchod), se nachází kanceláře:

- vedoucího střediska, vedoucí úseku přímé péče, vedoucí sociálně provozního úseku, vedoucí pečovatelského oddělení a denní sestry, sociálních pracovníků a administrativní pracovnice,
- vedoucí 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 a pracovníky domova.

Spokojeného života v domově lze dosáhnout jen spoluprací a přátelským soužitím všech klientů služby a pracovníků. Následující informace by proto 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).

Práva a povinnosti klientů

Mezi základní lidská práva a svobody 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 se služba poskytuje (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 kouření na pokojích, v celém objektu, včetně vstupních prostor. Pro klienty je v budově vyhrazena tzv. kuřárna v suterénu budovy, včetně možnosti kouření na zahradě,**

Nejsou tolerovány hádky, hrubost a agresivita, opilství a jakékoliv projevy nedůstojného chování mezi klienty. Za nepřijatelné je považováno i chování vůči pracovníkům domova, jež vede ke snížení důstojnosti osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí.

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

Stížnosti

Stížností na kvalitu a způsob poskytování služeb je každé podání klienta, jež on sám za stížnost považuje, a to bez ohledu na názor pracovníka. Klient žádá prošetření nebo nápravu skutečnosti, k níž má výhrady, nebo jej poškodila, a kterou nemůže řešit vlastními prostředky.

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.

Za tímto účelem jsou zřízena a uplatňují vnitřní pravidla, se kterými jsou seznámeni, jak klienti, tak i pracovníci DpS Písečná. Klienti jsou informováni o možnosti podávat stížnosti již při nástupu do zařízení, popřípadě při sjednávání služby.

Pro srozumitelnost tohoto předpisu informuje DpS Písečná své klienty o postupu také **zkrácenou formou „Jak podat podnět nebo stížnost“**, která je zveřejněna na jednotlivých patrech domova, u kanceláře sociálních pracovníků a každý obdrží vlastní výtisk.

Stížnosti slouží také jako podnět pro rozvoj a zvyšování kvality sociální služby.

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 pracovníce, 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 jeho 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.
- 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 standardní vybavení bytu zajišťuje SoS Chomutov. Po dohodě si klient může vybavit byt vlastními doplňky a elektrospotřebiči, jejichž **revizi a poplatky** za ně hradí z vlastních finančních prostředků.
- Bez souhlasu vedoucího střediska **není dovoleno provádět žádné úpravy** v bytech ani v ostatních prostorách budovy.
- **V ceně ubytování** je zahrnuta cena energií (teplo, elektřina), studená a teplá voda, úklid, praní, žehlení a drobné opravy ložního prádla.
- Každý klient při nástupu do domova obdrží **klíč od svého bytu/pokoje a od bezpečnostní schránky**. V případě ztráty musí každé další zhotovení klíčů hradit ze svých vlastních prostředků. Z důvodu bezpečnosti je zakázáno poskytovat klíč jiné osobě (pořizovat kopii klíče apod.).
- **Klient se může rozhodnout, zda se 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.

Do každého bytu musí být umožněn přístup v krizových situacích, proto by klient neměl nechávat klíče v zámku dveří. 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 může domov kdykoliv opustit z osobních důvodů - návštěva rodinných příslušníků, lázní nebo hospitalizace. Doporučujeme vždy informovat personál o aktuální nepřítomnosti. 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.

Domov je z důvodu bezpečnosti klientů přes noc uzavřen. Na požádání klienta (odchod – příchod) personál kdykoliv domov odemkne.

V případě neohlášeného odchodu pracovníci DpS Písečná budou kontaktovat rodinné příslušníky nebo osoby přicházející s klientem do styku, příp. policii.

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 musí klient použít 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 a potraviny

Praní ložního prádla, včetně záclon a závěsů, je zajišťováno dodavatelskou firmou. Výměna lůžkovin se provádí 1x měsíčně, případně dle potřeby. Výběr a předání prádla provádí pečovatelé dle rozpisu na daném patře.

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

Součástí péče o prádlo jsou i menší opravy, větší opravy prádla domov nezajišťuje.

Veškeré prádlo v majetku DpS Písečná je označeno značkou domova, osobní prádlo klientů je označeno osobním číslem.

Prádlo musí být označeno, aby nedošlo k jeho ztrátě. Značení osobního prádla zajišťují pracovníci DpS Písečná, **pořízení nového** je nutné nahlásit, aby bylo ihned označeno.

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

Klienti by měli dbát na **nezávadnost potravin**, jež uchovávají v bytech. Potraviny, které budou evidentně zkažené (např. shnilé, plsnivé, apod.), personál DpS Písečná bez náhrady zlikviduje a vždy o této skutečnosti informuje klienta.

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 kontrolují 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 ze strany personálu.
- K dodržování osobní hygieny patří holení, stříhání a úprava vlasů, stříhání nehtů.

Klienti mají možnost navštěvovat kadernictví 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. Strava je upravována dle aktuálního zdravotního stavu klienta a je poskytována **4x denně, u diabetiků 5x denně**.

Stravování probíhá formou vlastních výběrů z jídelního lístku, který je sestavován ve spolupráci s kuchaři, vedoucí stravovacího úseku a nutriční terapeutkou. Vedoucí 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 nástěnkách v jednotlivých patrech domova.

Standardně se jídlo podává v jídelnách na patrech. V odůvodněných případech (nemoc, upoutání na lůžku) bude po předchozí domluvě jídlo doneseno na pokoj. Pro klienty bez příspěvku na péči je tato služba zpoplatněna.

Strava je vydávána:

- snídaně* od 7:45 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, prostřednictvím podání podnětu či stížnosti do schránky na každém patře nebo u vedení domova.

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 v nabídce pouze jedno jídlo.

- Ve výjimečných případech je povoleno vydat stravu do jídlonosiče (odchod na propustku bez odhlášení stravy).
- Doporučuje se stravovat 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 nádoby.
- Tepelně zpracované jídlo donesené na pokoj nesmí být dlouhodobě skladováno, po uplynutí 4 hodin musí být zlikvidováno (dle platných hygienických předpisů). Namátkovou kontrolu provádí službu konající 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).

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

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

Poskytované služby

Rozsah poskytovaných služeb je sjednán ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby.

Upravuje Standard č. 4 Smlouva o poskytování sociální služby

Hygienická péče

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 zvládnání 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,
- při pohybu ve vnitřních prostorách budovy i v jejím okolí.
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Personál vždy dodržuje pravidlo: Co klient zvládne sám, byť pomaleji – je vhodné, zásadní je nepřepečovat.

Klienti mají u každého pokoje k dispozici 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).

Pracovníci DpS Písečná kontrolují vhodným způsobem dodržování osobní hygieny, čistoty a pořádku na pokojích.

V domově pečují klienti o osobní hygienu samostatně, pokud jim to dovoluje jejich zdravotní stav, v případě zhoršení je poskytnuta podpora ze strany personálu.

K úkonům osobní hygieny patří holení, úprava vlasů, stříhání nehtů na rukou a nohou.

Zdravotní péče

Všem klientům DpS Písečná je poskytována zdravotní péče odpovídající jejich zdravotnímu stavu a dále je poskytována kvalifikovaná pomoc při zvládnutí základní péče o vlastní osobu.

Zdravotní péči zajišťují **sestry** v nepřetržitém provozu a **smluvní praktický lékař**. Je v zájmu klienta dodržovat pokyny lékaře a ošetřujícího personálu.

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, a to rodinným příslušníkům nebo kontaktní osobě, **ovšem 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.

Je-li klient odeslán k vyšetření, dopravu může zajistit rodina, jinak je zajištěna sanitou nebo vozidlem SoS Chomutov, a to dle zdravotního stavu.

Odborné vyšetření může klient absolvovat sám, s rodinným příslušníkem, nebo za doprovodu pracovníka střediska.

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

V případě, že klientovi nebudou stačit **inkontinenční pomůcky**, na které mu vzniká nárok ze zdravotního pojištění, je povinen si chybějící zakoupit z vlastních příjmů. Pokud nemá dostatek finančních prostředků na nákup, řeší se tato věc individuálně, s vedoucí úseku přímé péče.

Ošetřovatelská péče

Provádí ji odborný zdravotnický personál, tedy sestry, fyzioterapeut a je přizpůsobena individuálním potřebám a zdravotnímu stavu klienta. Ve stanovených případech lze využít odborné praxe žáků zdravotnického školství.

Fyzioterapie a rehabilitace

Úkolem fyzioterapie a rehabilitace je provádění základních léčebných fyzioterapeutických úkonů, technik manuální terapie a aplikování metod fyzikální terapie.

Pečovatelské úkony

Zajišťují je v potřebném rozsahu pracovníci přímé péče – pečovatelé.

V případě, že klient nepobírá příspěvek na péči a vyžaduje pomoc při základních úkonech péče, musí si ji hradit ze svého příjmu dle platných úhrad pro DpS Písečná. V tomto případě je klientovi doporučeno urychleně si o příspěvek na péči požádat.

Fakultativní služby

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 o poskytování sociální služby.

Nákupy

Nákupy si primárně klient zajišťuje sám, či s pomocí rodiny. Pokud nemá klient nikoho blízkého, nákup drobného zboží (do 3 kg) zajistí pečovatelé dle daného rozpisu. Informace jsou na nástěnce na jednotlivých patrech.

Nákupy jsou fakultativní službou a jsou hrazeny dle platných úhrad (viz příloha Smlouvy o poskytování sociální služby).

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 každý druhý den. Mobilním klientům je doručena 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 vždy návštěvu nahlásit, a to i v případě, že návštěva vstupuje do budovy přes zahradu!

Z provozních důvodů **doporučujeme přijímat návštěvy v době od 9:00 do 20:00 hodin**, s výjimkou dvoulůžkových pokojů, kde se doporučuje respektovat polední klid druhého klienta v čase od 12:00 do 14:00 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).

Pohyb domácích zvířat (např. pes, kočka) po budově lze povolit pouze s košíkem a na vodítku (popřípadě v přepravní schránce). Majitel zodpovídá za dodržování hygienických pravidel. Je zakázáno volné pobíhání 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 slavnosti ve společenské místnosti, popřípadě na zahradě.

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

V budově je k dispozici internet, stolní tenis, šipky, tělocvična, kavárna, knihovna, kuřárna, kaple a menší společenská místnost na každém patře.

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

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.

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:

- napomenutí vedoucího DpS Písečná,
- napomenutí za přítomnosti rodinného příslušníka, uvedeného jako kontaktní osoba,
- napomenutí manažerky kvality sociálních služeb,
- napomenutí ředitelky organizace.

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

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

Ukončení pobytu

1. Pobyt v DpS Písečná bude ukončen na základě písemného oznámení klienta nebo jeho zákonného zástupce.
2. Pobyt může být ukončen i v případě, že po opětovném napomenutí jsou nadále porušovány zásady pobytu v domově, což také řeší bod „Porušení kázně a pořádku“.
3. Při úmrtí klienta se postupuje dle platného standardu. Sociální pracovníci DpS Písečná, za přítomnosti rodinného příslušníka nebo zákonného zástupce, sepiší majetek zemřelého a předají osobní věci pozůstalým na základě protokolu o převzetí. Klientem určená osoba k převzetí pozůstalosti bude odpovědná za to, že veškeré převzaté věci, včetně finančních prostředků a listiny týkající se převzetí pozůstalosti, obratem předá příslušnému notáři, který vede dědické řízení.

Další obecné informace

DpS Písečná má obrazově monitorovány následující prostory:

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

Záznamy nejsou archivovány ani nijak využívány.

Všechny informace ohledně DpS Písečná, jimiž se musí každý klient řídit, 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 i návštěvníky, tento dokument je součástí smlouvy a volně k dispozici na všech patrech střediska.

Účinnost

Domácí řád nabývá účinnosti dnem 19. 7. 2021 a současně nahrazuje DŘ ze dne 1. 1. 2021

Chomutov 19. 7. 2021

Mgr. Alena Tölgová v. r.
ředitelka