

DOMOV PRO SENIORY PŘEROV

DOMÁCÍ ŘÁD



OBSAH

1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Ubytování	2
3. Stravování	4
4. Lékařská, ošetrovatelská a rehabilitační péče	6
5. Hygiena uživatelů	7
6. Úklid.....	7
7. Aktivizační činnost a volnočasové aktivity	7
8. Podávání informací.....	8
9. Práva a povinnosti poskytovatele a uživatele	8
10. Pravidla vzájemného soužití uživatelů	9
11. Úhrada pobytu, výplata části příjmu	10
12. Úschova cenných věcí a finanční hotovosti	11
13. Odpovědnost za škodu	11
14. Pobyt mimo domov, odhlašování stravy a její náhrada	12
15. Fakultativní služby	13
16. Návštěvy v domově	14
17. Poštovní zásilky	14
18. Podněty, připomínky, stížnosti	15
19. Opatření proti porušování Domácího řádu.....	15
20. Závěrečná ustanovení	16
21. Účinnost.....	16

1. Úvodní ustanovení

1. Domácí řád domova pro seniory (dále jen domova) je vnitřním dokumentem, jehož dodržování přispěje ke spokojenosti všech uživatelů. Upravuje podmínky pro poskytování pobytových služeb, v souladu s ustanoveními § 49 a § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“).
2. Cílem Domácího řádu je zajištění důstojného, hodnotného a spokojeného života uživatelů.
3. Domácí řád je k nahlédnutí v koridoru vstupní haly, na nástěnkách jednotlivých pavilonů a u vedoucích oddělení. Nově přijatým uživatelům je předán před nástupem do pobytové sociální služby, nejpozději v den nástupu do domova.

2. Ubytování

1. Domov poskytuje ubytování v jedno a dvoulůžkových pokojích, které jsou vybaveny základním nábytkem dle inventárního seznamu. Součástí každého pokoje je sociální zařízení a balkon (s výjimkou pokoje č. 8 a 9 pavilonu B).
2. Při nástupu do pobytového zařízení obdrží každý uživatel klíč od svého pokoje, kterým lze v případě nepřítomnosti zamknout pokoj zvenčí, rovněž mají uživatelé nainstalovány zámky, které umožňují otočným kolíkem uzamknout pokoj zevnitř.
3. Uživatel si může pokoj dovybavit dle svého vkusu a potřeb vlastními drobnými předměty, např. křeslo, obrázky, police atd. Na pokoji nelze provádět žádné změny do stavební konstrukce ani nábytku.
4. V den přijetí do domova je za přítomnosti uživatele, doprovázející osoby a dvou svědků (sociální pracovník a pečovatel) proveden soupis ošacení a cenností uživatele. Jeden výtisk obdrží uživatel, druhý je založen v sociální dokumentaci uživatele u sociálních pracovníků domova. Veškeré ošacení je v den příchodu

i v průběhu pobytu označeno jménem uživatele, aby se zamezilo jeho případné ztrátě při další manipulaci.

5. Uživatel může požádat poskytovatele o přihlášení k trvalému pobytu v domově. Změnu trvalého pobytu i nový občanský průkaz vyřídí sociální pracovníci domova.
6. Uživatel má možnost označení, či neoznačení pokoje jménem nebo jiným prvkem dle svého přání.
7. Uživatel může používat vlastní elektrospotřebiče (např. rádio, televizor, nabíječku k mobilnímu telefonu, holící stroj). Pro jejich používání platí – donesené vlastní elektrospotřebiče musí být neprodleně nahlášeny personálu, který zajistí revizi; vstupní a následné pravidelné revize zajišťuje domov. Za televizor, rádio si uživatel sám hradí koncesionářské poplatky.
8. Uživatel může při dodržování všech hygienických předpisů, doložení bezinfekčnosti včetně očkovacího průkazu v domově chovat některá domácí zvířata (papoušek, andulka, králík, činčila apod.) Svou přítomností však nesmí obtěžovat a ohrožovat jiné uživatele domova. V případě, kdy uživatel není schopen se o zvíře sám postarat (hospitalizace, pobyt v lázních, úmrtí uživatele), musí být předem známo, komu bude v této situaci zvíře svěřeno. Domov není za domácí zvíře zodpovědné.

Jednolůžkové pokoje

1. Při nástupu do pobytového zařízení je nový uživatel ubytován na dvoulůžkovém pokoji. Žádost o změnu ubytování z dvoulůžkového pokoje na jednolůžkový pokoj lze na sociálním úseku podat kdykoliv ode dne nástupu do domova i prostřednictvím klíčového pracovníka. Žádosti jsou evidovány a v případě uvolnění jednolůžkového pokoje jsou nabídnuty chronologicky dle vedeného pořadníku.

2. Pokud uživatel odmítne nabízený jednolůžkový pokoj, bude vyškrtnut z pořadníků zájemců. V případě pozdějšího opětovného zájmu o jednolůžkový pokoj si uživatel podá novou žádost o změnu ubytování. V domově pro seniory je k dispozici 18 jednolůžkových pokojů.
3. V situacích hodných zvláštního zřetele je možné umístit na jednolůžkový pokoj uživatele jen na základě rozhodnutí ředitelky organizace.
4. Změna v ubytování je následně řešena dodatkem ke smlouvě o poskytování sociální služby.

Změna ubytování z provozních důvodů

1. Uživatelé mohou být i bez jejich souhlasu po předchozím upozornění přestěhováni na jiný pokoj z provozních důvodů (např. malování, stavební úpravy, opravy apod.), a to pouze na nezbytně nutnou dobu.

Změna ubytování při neshodách mezi uživateli

1. V případě, že dochází k neshodám mezi uživateli na dvoulůžkovém pokoji, které se nedaří vyřešit žádným jiným vhodným způsobem (např. dohodou, konzultací, odborným poradenstvím atd.), rozhodne multidisciplinární tým (ve složení ředitelka organizace, sociální pracovníci, zdravotní sestry, popř. jiný pověřený pracovník) po náležitém prošetření stávající situace, který z uživatelů bude přestěhován na jiný pokoj.

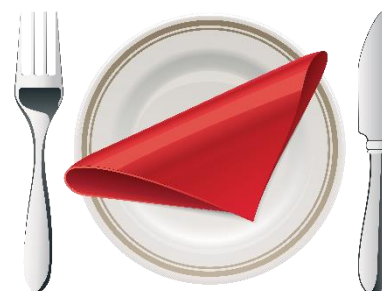
3. Stravování

1. Stravování v domově je zajištěno dodavatelským způsobem, a to v rozsahu 3 hlavních jídel denně (snídaně, oběd, večeře).
2. Dodavatel poskytuje stravu racionální, šetřící, diabetickou, bezlepkovou, redukční a bezmléčnou. Tato strava je dle potřeb uživatelů dále upravována jako

mletá nebo mixovaná. Obědy si uživatel vybírá sám nebo za pomoci pracovníka a může si zvolit ze dvou druhů jídel.

3. V průběhu pobytu má uživatel možnost změny výběru stravy.
4. Strava se podává v jídelnách jednotlivých pavilonů nebo na pokojích uživatelů v následujícím časovém rozmezí:

snídaně	8:00	-	9:30 hodin
oběd	11:30	-	13:00 hodin
svačina	15:00	-	16:00 hodin
večeře	17:30	-	19:00 hodin
II. večeře	20:00	-	21:30 hodin (diabetická večeře)



5. V případě, že uživatel má zavedenou nasogastrickou sondu, je mu podávána na základě ordinace odborného lékaře speciální nutriční výživa. Tato nutriční výživa je hrazena zdravotní pojišťovnou za finanční spoluúčasti uživatele.
6. Vlastní potraviny si mohou uživatelé dle povahy potravin ukládat na místa k tomu určená (ledničky, noční stolky). Po domluvě s personálem, lze uložit zabalené a řádně označené jídlo v lednicích umístěných v jídelnách jednotlivých pavilonů.
7. Zbytky jídla se z hygienických důvodů nepřepravují, z oken a balkonů nevyhazují.
8. Uživatelé se mohou vyjadřovat ke kvalitě, složení a způsobu podávané stravy službu konajícímu personálu, který provede písemný záznam a předá jej neprodleně vrchní sestře. Své připomínky mohou uživatelé rovněž vyjádřit písemně a vložit do schránky, umístěné v přízemí pavilonu A a v koridoru vstupní haly (schránka důvěry) nebo vložit do mobilní schránky důvěry na pokoji uživatele. 2x ročně, vždy za pololetí, vyplňují uživatelé dotazníky spokojenosti, ve kterých mají možnost se vyjádřit ke kvalitě stravy. Vrchní sestra domova

dotazníky vyhodnotí a posílá dodavateli stravy. Na základě tohoto vyhodnocení a po vzájemné dohodě s dodavatelem stravy je snaha najít cestu, která vede ke zvýšení spokojenosti uživatelů.

4. Lékařská, ošetrovatelská a rehabilitační péče

1. Při přijetí do pobytového zařízení nabízí domov svobodnou volbu lékaře. Lékařská péče je zajištěna praktickým lékařem, který má s organizací uzavřen smluvní vztah a do domova dochází 2x v týdnu. Odbornou psychiatrickou péči zajišťuje 1x měsíčně lékař – psychiatr. Další odborná lékařská péče je zajišťována příslušnými specialisty na základě doporučení smluvního lékaře. Návštěvy lékaře se uskutečňují na pokojích uživatelů. Lékař úzce spolupracuje s vrchní sestrou, staniční sestrou a sociálními pracovníky. O změně zdravotního stavu uživatele a jeho případné hospitalizaci ve zdravotnickém zařízení ústavní péče je informována kontaktní osoba, popř. osoba, která je se souhlasem uživatele uvedena ve zdravotnickém záznamu o poskytování informací o zdravotním stavu. Informace o ukončení hospitalizace pobytové zařízení nepodává.
2. Léky a pomůcky pro inkontinenci předepisuje smluvní lékař. Dle individuálního přání uživatele lze se souhlasem lékaře ponechat léky v osobní péči. Pokud uživatel trvá na tom, že si bude připravovat a užívat léky sám, přebírá za tuto činnost plnou zodpovědnost. O jeho rozhodnutí je pořízen záznam, který je uložen ve zdravotnické dokumentaci. Léky jsou hrazeny plně nebo částečně příslušnými zdravotními pojišťovnami. Pomůcky pro inkontinenci jsou hrazeny příslušnými zdravotními pojišťovnami a za povinné spoluúčasti uživatelů.
3. Komplexní ošetrovatelská a zdravotní péče v domově je poskytována kvalifikovaným zdravotnickým personálem, obslužnou péči vykonávají pracovníci sociální péče. Zdravotnicko-ošetrovatelská i obslužná péče

je poskytována nepřetržitě 24 hodin denně. Rehabilitační péče se poskytuje pouze v pracovní dny.

5. Hygiena uživatelů

1. Uživatelé pečují o osobní hygienu dle svých zvyklostí a možností. Dodržují ranní a večerní hygienu, sprchují se dle potřeby. Četnost koupání a sprchování není pro soběstačné uživatele nijak omezena. Nejméně 1x týdně, jinak dle potřeby a přání se provádí celková koupel za pomoci pečovatelů v koupelnách jednotlivých pavilonů.
2. U imobilních uživatelů a uživatelů, kteří nejsou v důsledku svého zdravotního stavu schopni dodržovat základní hygienické návyky, je hygienická péče prováděna zdravotnickým a obslužným personálem, v souladu s ošetrovatelskými standardy. Vždy se postupuje tak, aby byla zachována intimita a důstojnost uživatelů. Součástí hygienické péče je i výměna osobního a ložního prádla.

6. Úklid

1. V domově se pravidelně provádí běžný úklid dle dezinfekčního řádu. Uživatelům je dle jejich přání a schopností umožněno zapojit se do úklidu (např. větrání pokoje, zalévání květin, pomoc při sběru nádobí, ukládání prádla apod.).

7. Aktivizační činnost a volnočasové aktivity

1. Uživatelé mají v domově možnost i příležitost kulturního a společenského vyžití. Dle jejich zájmů a schopností se prostřednictvím sociálního úseku organizují výlety, koncerty, soutěže, účasti na sportovních olympiádách a turnajích v jiných pobytových zařízeních v rámci Olomouckého kraje. Z široké nabídky si mohou

uživatelé volit denní individuální nebo skupinovou aktivitu např.: práci s PC, trénink paměti, společenské hry, pobyt ve fototerapeutické místnosti, rukodělné činnosti, výrobu keramiky v keramické dílně, hudební klub, zapůjčení knih a časopisů z knihoven, které jsou na jednotlivých pavilonech domova nebo objednááním z Městské knihovny.

2. Uživatelé mohou pravidelně navštěvovat bohoslužby, modlitby růžence probíhající v kapli domova. Každý uživatel může svobodně projevit své náboženské vyznání. Uživatelé se mohou věnovat vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost neohrožuje jejich zdraví a je v souladu s možnostmi domova.
3. Domov navštěvují dobrovolníci, kteří po předchozí individuální dohodě s uživatelem pomáhají např. naplňovat jeho volný čas.

8. Podávání informací

1. Informace, dle povahy dotazu, podává ředitelka organizace, smluvní lékař, odborný lékař-psychiatr, vrchní sestra, staniční sestra a sociální pracovníci. Kontakt s masmédií zabezpečuje ředitelka organizace nebo jí pověřená osoba.

9. Práva a povinnosti poskytovatele a uživatele

1. Poskytovatel se zavazuje dodržovat zásady stanovené v Domácím řádu a poskytovat uživateli sjednanou službu sociální péče v souladu s příslušnými právními předpisy a standardy kvality sociálních služeb.
2. Uživatel se zavazuje dodržovat Domácí řád domova a pravidla vzájemného soužití.
3. V případě opakovaného porušování Domácího řádu, je uživatel na porušování písemně upozorněn, včetně následků (možnost výpovědi ze strany poskytovatele). Uživatel musí být na opakované porušování písemně upozorněn

min. 3x, a to v průběhu šesti měsíců předcházejících tomuto porušení, včetně výstrahy před možností ukončení smluvního vztahu výpovědí ze strany poskytovatele.

4. Za porušování Domácího řádu se považuje také nadměrné užívání alkoholu v zařízení a následné nevhodné chování, které obtěžuje ostatní uživatele, dále krádeže, fyzické a verbální útoky vůči uživatelům i personálu.
5. V případě změny obecně závazných právních předpisů v oblasti sociálních služeb, které by měly dopad na obsah tohoto Domácího řádu, jej poskytovatel aktualizuje dle platné legislativy.
6. Volba denního režimu vychází z individuálních potřeb uživatelů (vstávání, čas spánku, strava, hygiena, úklid) a možnostech domova.

10. Pravidla vzájemného soužití uživatelů

1. Navzájem se chovat vlídně a snášenlivě, dbát cti a vážnosti, vzájemného ohledu, respektu a trpělivosti.
2. Nezatěžovat se navzájem špatnou náladou, neurážet se a nepoužívat nevhodné výrazy ani fyzické násilí, vyhýbat se konfliktům a hádkám.
3. Vzájemně respektovat své soukromí. Při provádění hygienických nebo ošetrovatelských úkonů doporučujeme druhému uživateli (je-li to možné), se z pokoje na nezbytně nutnou dobu vzdálit.
4. Na pokoj jiného uživatele je možno vstupovat pouze po zaklepaní a s jeho souhlasem.
5. Vzájemně přispívat ke spokojenému soužití. Případné vzniklé problémy řešit ihned, bude-li třeba i za pomoci a účasti personálu pobytového zařízení.
6. Při používání vlastního rádia nebo televize je třeba souhlasu spolubydlícího uživatele. Doporučujeme neobtěžovat okolí hlasitým poslechem.

7. Navzájem se dohodnout na používání koupelny, především v ranních a večerních hodinách a na větrání místnosti.
8. Snažit se o udržování pořádku a čistoty pokoje, neshromažďovat zbytky pokrmů.
9. Dohodnout se na řešení situací při návštěvách více osob (uživatel může s větší společností pobýt ve společenské místnosti, ve vstupních prostorách u recepcce, v jídelnách nebo při pěkném počasí ve venkovních prostorách).
10. Vzájemně respektovat dobu nočního klidu od 22:00 do 6:00 hodiny ranní.
11. Dodržovat zákaz kouření v obytném areálu domova.
12. Respektovat nedotknutelnost soukromého vlastnictví ostatních uživatelů pobytového zařízení.

11. Úhrada pobytu, výplata části příjmu

1. Úhrada za ubytování a stravu je stanovena dle Usnesení Rady města Přerova.
2. Úhrada za ubytování a stravu se hradí nejpozději do 25. dne v kalendářním měsíci, za který náleží.
3. Uživatel má možnost stanovenou částku uhradit v hotovosti v pokladně domova, převodem z účtu nebo prostřednictvím hromadného výplatního seznamu České správy sociálního zabezpečení Praha. Platba se považuje za uhrazenou dnem připsání na účet poskytovatele.
4. V případě výplaty důchodu hromadným výplatním seznamem je den splatnosti důchodu, od kterého je se souhlasem uživatele odečtena úhrada za ubytování, stravu a léky, stanoven na 15. den v kalendářním měsíci. Případně-li tento den na sobotu, vyplácí se zůstatek části příjmu v pátek, případně-li na neděli, provede se výplata zůstatku části příjmu v pondělí.
5. Po úhradě za ubytování a stravu musí uživateli zůstat, v souladu s ustanovením § 73 odst. 3, zákona o sociálních službách, alespoň 15 % jeho příjmu.
6. Výplatu zůstatku části příjmu provádí sociální pracovníci za přítomnosti svědka.

7. V souladu se zákonem o sociálních službách má Poskytovatel povinnost vyúčtovat úhradu za poskytovanou sociální službu, tj. za ubytování, stravu a poskytovanou péči. Vyúčtování úhrady bude předáno Uživateli do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který úhrada náleží.

12. Úschova cenných věcí a finanční hotovosti

1. Při nástupu do pobytového zařízení obdrží každý uživatel klíč od pokoje a trezoru umístěného ve skříni na pokoji uživatele, kde si může uschovat cenné věci.
2. V případě vlastního uvážení může uživatel požádat sociální pracovníky o uschování cenných věcí, vkladních knížek nebo finanční hotovosti v trezoru domova.
3. O uložených věcech vedou sociální pracovníci domova řádnou evidenci a odpovídají za ně v plné výši.

13. Odpovědnost za škodu

1. Pokud uživateli vznikne škoda v souvislosti s jeho pobytem v domově, ohlásí tuto skutečnost zaměstnanci, který informuje o vzniku škody neprodleně vedení domova. Ohlášení vzniklé škody může učinit stejným způsobem i rodinný příslušník uživatele.
2. V případě, že uživatel úmyslně nebo z nedbalosti způsobí škodu na majetku poskytovatele, je za ni odpovědný a v odůvodněném případě může být po něm požadována náhrada. Jednotlivé případy jsou řešeny individuálně s ohledem na konkrétní situaci.

3. Uživatel je povinen upozornit zaměstnance nebo vedení domova na škodu, která vzniká, vznikla nebo by mohla vzniknout domovu, jeho uživatelům, zaměstnancům nebo jiným osobám.

14. Pobyt mimo domov, odhlašování stravy a její náhrada

1. Uživatel může kdykoliv a bez omezení opouštět domov. Z důvodu bezpečnosti uživatele je vhodné o odchodu z domova a příchodu zpět informovat službu konající personál. V odůvodněných případech (s ohledem na zdravotní stav) lze uživateli opuštění domova nedoporučit.
2. Finanční nároky uživatele při přechodném a předem oznámeném pobytu mimo domov:
 - úhrada za ubytování se při nepřítomnosti uživatele nevrací,
 - úhrada za stravu se při nepřítomnosti uživatele vrací v plné výši hodnoty položky stravy, která byla uživatelem zaplacená,
 - příspěvek na péči se vrací v plné výši za celých 24 hodin pobytu mimo zařízení.
3. Při snížené úhradě za stravu vrátí poskytovatel uživateli poměrnou část již zaplacené úhrady za neodebranou stravu (celý den nebo poměrnou část dne a za dny pobytu uživatele mimo domov).
4. Za předem oznámený pobyt se považuje oznámení ústní, písemné nebo telefonické. Oznámení pobytu uživatele mimo zařízení přebírá zdravotně ošetřovatelský personál v době do 11:00 hodin, nejpozději 1 den před plánovaným odchodem uživatele mimo domov pro seniory. Pobyt ve zdravotnickém zařízení ústavní péče se považuje vždy za předem oznámený pobyt.

5. Dle přání uživatele umožňuje poskytovatel také odhlášení jednotlivých jídel, které nechce uživatel odebírat.
6. Pro odhlašování jednotlivých jídel platí stejná pravidla a lhůty jako pro pobyt mimo domov, a to vždy do 11:00 hodin předcházejícího dne, ve kterém nechce uživatel stravu odebírat.
7. Pro udržení zdravého životního stylu a zdraví uživatele se doporučuje odebírat všechny druhy jídel.
8. Přeplatek na úhradách v případě odhlášených jednotlivých jídel a předem oznámeného pobytu mimo domov je vyplácen do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který přeplatek vznikl.
9. Poskytovatel může uživateli vypovědět smlouvu, jestliže se uživatel bude zdržovat mimo domov po dobu více jak 60 dnů v průběhu jednoho kalendářního roku. Do celkové doby pobytu se nezapočítávají dny, kdy byl uživatel mimo domov z důvodu pobytu ve zdravotnickém zařízení ústavní péče nebo lázeňském zařízení.
10. Poskytovatel nabízí uživateli možnost zajištění doprovodu mimo pobytové zařízení. Požadavek doprovodu přebírá službu konající personál oddělení zdravotní péče a přímé sociální péče, a to nejpozději 24 hodin předem.

15. Fakultativní služby

1. Dle zákona o sociálních službách může uživatel využívat další služby poskytované nad rámec základních činností – fakultativní služby. Uživatel může, ale také nemusí, tyto služby využívat.
2. Poskytovatel nabízí uživateli možnost zajištění dopravy osobním automobilem poskytovatele. Požadavek na zajištění dopravy přebírá službu konající personál oddělení zdravotní a sociální péče, a to nejpozději 2 dny předem.

16. Návštěvy v domově

1. Návštěvní doba v domově není pevně stanovena. Doporučeno je uživatelům domova přijímat návštěvy v době od 8:00 do 22:00 hodin.
2. Při výjimečných mimořádných situacích a hygienicko-epidemiologických opatření, mohou být návštěvy na základě nařízení vlády, mimořádných opatření, doporučení Krajské hygienické stanice zakázány. O těchto opatřeních budou vždy uživatelé a návštěvy informováni.
3. Návštěvy může uživatel přijímat ve společných prostorách domova i na pokojích za předpokladu, že neruší spolubydlící. Stejně tak se vzájemně mohou navštěvovat na pokojích i uživatelé domova.
4. Při vstupu do prostor domova se návštěvy hlásí na recepci. Vstup se zvířaty není povolen.
5. V době od 22:00 hodin do 6:00 hodin doporučujeme dodržování nočního klidu.
6. Je nepřijatelné, aby návštěvy svým chováním a jednáním narušovaly pořádek a režim uživatelů domova.

17. Poštovní zásilky

1. Poštovní a peněžní zásilky dodává Česká pošta, s. p., uživatelům na adresu domova prostřednictvím zaměstnanců provozně – ekonomického útvaru, kteří mají zmocnění k přebírání těchto zásilek.
2. Obyčejné poštovní zásilky předají sociální pracovníci uživatelům.
3. Doporučené poštovní zásilky budou zaevidovány v knize „Doporučené zásilky“ a oproti podpisu předány uživatelům, prostřednictvím sociálních pracovníků. V případě, že uživatel není schopen podpisu, ztvrdí převzetí zásilky sociální pracovník a svědek.

4. Peněžní zásilky předá sociální pracovník za přítomnosti dvou svědků uživateli. Písemný záznam o předání finanční hotovosti bude založen ve spise uživatele. V případě, že uživatel není schopen ze zdravotních důvodů své finanční prostředky zabezpečit, budou předány dle podmínek sjednaných ve smlouvě příbuzným nebo uloženy na hotovostní depozita domova.

18. Podněty, připomínky, stížnosti

1. K podání podnětu, připomínky nebo stížnosti na kvalitu či způsob poskytování služby sociální péče je oprávněn uživatel domova nebo jiná fyzická osoba v zájmu uživatele.
2. Domov má zpracována „Pravidla pro podávání a vyřizování stížností“, která jsou uživateli předána v den přijetí do pobytového zařízení a vyvěšena na nástěnce v koridoru vstupní haly domova a jednotlivých pavilonech.
3. Podněty, připomínky a stížnosti mohou být podány ústně, telefonicky, elektronicky nebo písemně. Schránky důvěry jsou umístěny v koridoru vstupní haly domova a v přízemí pavilonu A. Pro imobilní uživatele je možné využít přenosnou schránku důvěry na pokoji uživatele.
4. Přijímáním a evidencí jednotlivých podání je pověřen sociální pracovník, který neprodleně informuje ředitelku organizace.

19. Opatření proti porušování Domácího řádu

1. V případě, že uživatel opakovaně porušuje Domácí řád nebo ujednání uvedená ve smlouvě o poskytnutí služby sociální péče a nelze dojednat nápravu, může poskytovatel dle ujednání ve smlouvě uživateli tuto smlouvu vypovědět.

20. Závěrečná ustanovení

1. Domácí řád je k dispozici na jednotlivých pavilonech domova pro seniory, je umístěn na informační nástěnce v koridoru vstupní haly domova, je uložen u sociálních pracovníků domova pro seniory a obdrží jej každý nově nastupující uživatel.

21. Účinnost

1. Tento Domácí řád nabývá účinnosti dne 1. září 2023 a současně ruší Domácí řád ze dne 1. října 2021.

Jana Žouželková v. r.
ředitelka organizace