



Domov pro seniory Bukov, příspěvková organizace
Za Vozovnou 783/1, 400 01 Ústí nad Labem
IČO 445 55 661

SMĚRNICE č. 2/2017 DOMÁCÍ ŘÁD

Obsah:

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

ČL. 1 - PŘIJETÍ ZÁJEMCE DO DpS BUKOV A ZPUSOB UBYTOVÁNÍ

ČL. 2 - VNITŘNÍ PRAVIDLA

ČL. 3 - POBYT MIMO DpS BUKOV

ČL. 4 - UKONČENÍ POBYTU A PORUŠOVÁNÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU

ČL. 5 - ZÁJMOVÁ A KULTURNÍ ČINNOST

ČL. 6 - HYGIENICKÉ ZÁSADY

ČL. 7 - LÉKAŘSKÁ, ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE V DpS BUKOV

ČL. 8 - ČISTOTA, POŘÁDEK A KLID V DpS BUKOV

ČL. 9 - BEZPEČNOSTNÍ A POŽÁRNÍ PRAVIDLA

ČL. 10 - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

ČL. 11 - DOMÁCÍ ZVÍŘATA V DpS BUKOV

ČL. 12 - NABÍDKA SLUŽEB V DpS BUKOV

ČL. 13 - ÚHRADA ZA POBYTOVOU SOCIÁLNÍ SLUŽBU A PÉČI V DpS BUKOV

ČL. 14 - PŘÁNÍ, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOTI

ČL. 15 - ÚMRTÍ OBYVATELE

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

PŘÍLOHA Č. 1

PŘÍLOHA Č. 2

PŘÍLOHA Č. 3

Účinnost : 01.09.2017

Zpracoval : Bc. Klára Štichová

Schválil : Mgr. Věra Vonková

Počet stran : 14

Přílohy: 3 – počet stran: 3

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Poslání a cíle Domova pro seniory Bukov, příspěvková organizace

Domov pro seniory Bukov, p. o. (dále jen DpS Bukov) je pobytovou sociální službou a zajišťuje péči dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, osobám, které mají sníženou soběstačnost a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.

Posláním a cílem DpS Bukov je zajistit bezpečnou a odbornou podporu a péči svým uživatelům sociálních služeb, odpovídajícím cílové skupině (senioři a fyzicky handicapovaní dospělí), podpořit zachování jejich stávající soběstačnosti a původního životního stylu.

Uživatelům služby je po nástupu do DpS Bukov zpracován Individuální plán podpory a péče s ohledem na jejich potřeby a přání a možnosti DpS Bukov. Na základě registrace, v rámci integrace, DpS Bukov poskytuje své služby i občanům tělesně handicapovaným v rámci pobytové služby Domovy pro osoby se zdravotním postižením. V zařízení se nachází i jedna pokojová jednotka nabízející alternativní formu bydlení mentálně handicapovaným lidem. Osobám, které jsou tělesně handicapované a které nepobírají starobní důchod, ale pobírají důchod invalidní, se v DpS Bukov poskytují stejné služby jako ostatním uživatelům služeb. Sociální služby a sociální péče v DpS Bukov, umožňují osamělým uživatelům, manželským dvojicím, partnerským dvojicím, osobám v jiném příbuzenském vztahu či dvěma osamělým osobám, vedení relativně samostatného a důstojného života. Velkou předností a výhodou je, že pokoje/pokojové jednotky si uživatelé DpS Bukov vybavují vlastním nábytkem i dalším běžným vybavením, tímto se DpS Bukov snaží přiblížit život v domácím prostředí (deinstitucionalizace). Pokojové jednotky jsou vybaveny kuchyňskou linkou, vestavěnými skříněmi, polohovací postelí, koupelnou a WC a v převážné většině mají balkón.

ČL. 1.

PŘIJETÍ ZÁJEMCE DO DpS BUKOV A ZPŮSOB UBYTOVÁNÍ

DpS Bukov nabízí svým uživatelům uspokojování jejich potřeb a aktivní prožívání života vyplývajících z jejich věku, zdravotního stavu a sociální situace.

Kolektiv zaměstnanců DpS Bukov usiluje o vytvoření domácího prostředí.

Při přijímání do DpS Bukov probíhá ústní jednání s žadatelem o službu. Dále je posuzován zdravotní stav v závislosti na poskytování péče případného nového uživatele služby. Toto posouzení provádí odborný tým složený z pracovníků DpS Bukov (odborný tým tvoří sociální pracovníce a zdravotní sestry DpS Bukov) a smluvního praktického lékaře. Toto řízení má vyloučit situace, kdy bude do DpS Bukov přijat nový uživatel, u něhož nelze zajistit potřebnou péči poskytovanou ze strany DpS Bukov; příp. dojde ke zjištění kontraindikace k umístění v DpS Bukov. **DpS nemá zdravotní sestry na nočních směnách.** Budoucí uživatel služby DpS Bukov je seznámen s tím, jak bude ubytován, je dohodnut cíl, forma, průběh a rozsah sociálních služeb a sociální péče s ohledem na jeho požadavky, očekávání a přání. Dále je uživatel seznámen s Domácím řádem, který mu je předán pro další pozdější využití. Seznámení vč. převzetí potvrdí žadatel svým podpisem na tiskopise k tomu určeném („Dodržování vnitřních pravidel“). Pokud žadatel o službu s podmínkami a Domácím řádem souhlasí, je s ním sepsána Smlouva o poskytnutí sociální služby.

Způsob ubytování:

- V třípokojové jednotce jsou v samostatných pokojích ubytováni 3 uživatelé sociální služby, sociální zařízení a kuchyň je sdílená
- V dvoupokojové jednotce jsou ubytováni 2 uživatelé sociální služby v jednolůžkových pokojích (týká se i bezbariérových dvoupokojových jednotek)
- V pokoji je ubytován vždy jen 1 uživatel sociální služby

Poplatky za ubytování jsou zveřejněny v aktuálním ceníku, který je k dispozici na nástěnkách DpS Bukov a u sociálních pracovníků (viz. Příloha 1).

Každý uživatel obdrží pouze 1 čipovou kartu a 5 ks klíčů od pokojové jednotky (ztrátu, poškození klíčů nebo karty je uživatel povinen finančně uhradit).

Uživatel DpS Bukov není oprávněn provádět výměnu zámku přidělené pokojové jednotky ani zvyšovat počet čipových karet od domovních dveří. Není dovoleno zamykat se v pokoji s klíčem ponechaným v zámku zevnitř. Pokud dojde k zabouchnutí dveří s klíčem v zámku, uhradí finanční náklady na otevření pokoje uživatel.

Po přijetí do DpS Bukov si uživatel služby vybavuje pokoj vlastním nábytkem.

Po podepsání Smlouvy o poskytnutí sociální služby ředitelkou DpS Bukov, sociální pracovnice uvede nového uživatele do DpS Bukov a dále jej:

- Informuje o podmínkách a zvyklostech života v DpS Bukov.
- Předá mu klíče od pokoje, poštovní schránky, trezoru na cennosti a čipovou kartu od domovních dveří. Na požádání provede s novým obyvatelem prohlídku DpS Bukov.
- Jeden klíč od pokojové jednotky uživatel zapečetí do obálky, která je poté uložena v uzamčené skříni pod pečetí. (K použití obálky s klíčem ze strany personálu DpS Bukov, je nutné, se svědkem, vyplnit protokol. K tomuto otevření pokoje musí být prokazatelný důvod. Po uvedení situace do běžného stavu, je nutné klíč opětovně zapečetit.)
- Při předání pokoje do užívání uživatel podepíše předávací protokol o stavu pokojové jednotky.
- Na závěr jednání ověří sociální pracovnice, zda nový uživatel služby všem vnitřním pravidlům porozuměl a bude je dodržovat či zda nemá doplňující otázky.

ČL. 2 VNITŘNÍ PRAVIDLA

Uživatelé DpS Bukov jsou zavázáni k dodržování všech vnitřních pravidel, včetně Domácího řádu, nutných k vytvoření vhodného, příjemného a bezpečného prostředí, které přispívá k dobrým vzájemným vztahům mezi uživateli i mezi uživateli a zaměstnanci DpS Bukov. Uživatelé služby jsou vyzýváni k zachování hygienických a bezpečnostních předpisů a pravidel a udržování životního prostředí (v pokoji/pokojové jednotce, v prostorách a okolí DpS Bukov), v zájmu svém, všech uživatelů a zaměstnanců DpS Bukov.

Za věci a cennosti, které má uživatel DpS Bukov u sebe, **nese odpovědnost sám**. V pokoji každého uživatele je zabudován trezor, ve kterém si může cennosti uschovávat. Klíč od tohoto trezoru obdrží uživatel/obyvatel DpS Bukov, druhý (rezervní) klíč je k dispozici, zapečetěný v obálce, u sociální pracovnice. Tato zapečetěná obálka je uložena v trezoru v kanceláři sociální pracovnice.

Důležitým úkolem uživatelů DpS Bukov je spolupráce při ochraně majetku pobytového zařízení. **V DpS Bukov je zakázáno kouřit v pokojích/pokojových jednotkách, prostory DpS Bukov jsou nekuřácké.** Uživatelé DpS Bukov a ostatní - kuřáci - nesmí v žádném případě obtěžovat kouřem z cigaret, ani zbytky cigaret, ostatní spolubydlíci. Ke kouření je vyhrazeno místo v atriu DpS Bukov. Je zakázáno větrat pokojové jednotky do společné chodby. Uživatelům se doporučuje větrat pokoje oknem nebo balkónem. Je zakázáno používat otevřené ohně na pokojích, např. prskavky, svíčky, hořáky atp. Dodržování požárních a bezpečnostních předpisů je podmínkou poskytnutí ubytování a sociálních služeb v DpS Bukov.

ČL. 3 POBYT MIMO DpS BUKOV

Každý uživatel DpS Bukov může podle svého přání opustit pobytové zařízení na dobu, kterou předem (alespoň 2 dny) nahlásí ošetřujícímu personálu, v případě, že se jedná o pobyt delší než 1 den. Pokud se uživatelé zdržují mimo DpS Bukov či mimo svou pokojovou jednotku, oznámí ošetřujícímu personálu místo pobytu a předpokládanou dobu pobytu mimo DpS Bukov, tento údaj je pak zaznamenán v příslušné knize hlášení. Doba hospitalizace ve zdravotnickém či léčebném zařízení se považuje za předem ohlášený pobyt mimo DpS Bukov.

Celková doba pobytu mimo DpS Bukov by za celý kalendářní rok neměla překročit 3 měsíce. Do této doby se nezapočítává pobyt v nemocnici a jiných léčebných zařízeních. V opačném případě nárok na ubytování dle Smlouvy o poskytnutí sociální služby v DpS Bukov zaniká ukončením Smlouvy.

Samostatný návrat ze zdravotnického a léčebného zařízení nebo dlouhodobého pobytu mimo DpS Bukov je uživatel služby povinen nahlásit osobně či telefonicky ošetřujícímu personálu.

Ošetřující personál zaznamenává do knihy nepřítomnosti i úmrtí uživatele.

V případě odchodu uživatele, mimo pobytové zařízení, v ranních hodinách, tuto skutečnost může zaznamenat na cedulku, kterou uživatel služby umístí na dveře svého pokoje. Personál provádějící ranní kontrolu (tzv. obchůzku) cedulku ze dveří odstraní. **Návrat uživatel okamžitě nahlásí službu konajícím personálu.**

ČL. 4 UKONČENÍ POBYTU A PORUŠOVÁNÍ DOMÁCIHO ŘÁDU

Pobyt v DpS Bukov může být ukončen z důvodů a způsobem uvedených ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby. Své rozhodnutí oznámí obyvatel písemně ředitelce DpS Bukov, alespoň 30 dnů předem.

Důvod ukončení poskytování sociální služby ze strany DpS Bukov – výpovědi z ubytování – může být pouze ten, který je uvedený ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby (po předešlém písemném upozornění), jedná se například o:

- opakované či soustavné hrubé porušení Domácího řádu, požárních a bezpečnostních předpisů,
- hrubé narušování občanského soužití,
- zneužívání alkoholu či jiných návykových látek,
- zatajení informací ze strany ubytovaného uživatele sociální služby (např. o zdravotním stavu),
- změna zdravotního stavu, který se neslučuje s přidělenou registrací o poskytované sociální službě.

Za hrubé porušování Domácího řádu se mimo jiné považuje obtěžování spolubydlících hlukem, obtěžování uživatelů a personálu v opilosti, sexuální obtěžování, kouření v budově mimo vyhrazená místa, nezaplacení stanovené úhrady za bydlení a neoznámení přiznání či zvýšení příspěvku na péči.

ČL. 5 ZÁJMOVÁ A KULTURNÍ ČINNOST

V DpS Bukov je dán prostor k rozvíjení kulturní, zájmové a pracovní činnosti, které pomáhají udržet si fyzické a psychické síly do vysokého věku. Informace jsou zveřejňovány na nástěnkách nebo prostřednictvím místního rozhlasu. Účast na všech akcích je dobrovolná a uživatel může účast na těchto volnočasových aktivitách odmítnout. **Volnočasové aktivity jsou v DpS Bukov v naprosté většině zdarma.** V DpS Bukov je klubovna, zájmová dílna, tělocvična, malá společenská místnost s připojením k WI-FI a čtenářským koutem a jídelna, kde se konají nejrůznější společenské a kulturní akce. Společenské akce se mohou konat i v atriu pobytového zařízení či mimo něj, obvykle v doprovodu personálu.

Každý uživatel si může na své náklady objednat deníky nebo časopisy.

Obyvatelé, uživatelé sociální služby, se mohou podílet dle svých schopností a zájmů na uspořádání života v DpS Bukov osobně nebo prostřednictvím volených zástupců. Výbor obyvatel – **Samospráva** DpS Bukov má 5-9 členů, kteří spolupracují s vedením DpS Bukov při organizování aktivit, života v DpS Bukov a při zkvalitňování soužití uživatelů, řešení problémů a při rozvíjení kulturně společenského života v DpS Bukov.

ČL. 6 HYGIENICKÉ ZÁSADY

Uživatelé DpS Bukov jsou povinni pečovat o osobní čistotu a čistotu spodního i svrchního oblečení a obuvi. Jsou povinni zachovávat všechna pravidla běžné hygieny, pokud jim to dovolí jejich zdravotní stav (fyzický i psychický). Pokud je uživatel v některých úkonech běžné hygieny nesoběstačný, přísluší mu adekvátní (= odpovídající) péče ze strany personálu DpS Bukov.

Personál DpS Bukov je oprávněn kontrolovat dodržování čistoty a pořádku v pokojích ubytovaných uživatelů sociální služby (ad kapitola 8. Čistota, pořádek a klid v DpS Bukov).

ČL. 7 LÉKAŘSKÁ, ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE V DpS BUKOV

Pokud se uživatel DpS Bukov rozhodne být v evidenci (tj. být ošetřován a léčen) u smluvního praktického lékaře DpS Bukov, zajistí mu zdravotní sestra registraci, preventivní a vstupní lékařskou prohlídku a **vyžádá si jeho zdravotní dokumentaci** u předchozího praktického lékaře. Vstupní lékařská prohlídka je pro každého nového uživatele sociální služby v DpS Bukov povinná.

Každý uživatel služby má právo užívat medikaci dle vlastního uvážení; v tomto případě DpS Bukov neodpovídá za zdravotní stav uživatele služby vzniklý nesprávným užitím medikace. Každý uživatel má možnost svěřit své léky zdravotnímu personálu, který mu je bude zajišťovat dle indikace lékaře.

Smluvní lékař v DpS Bukov obvykle ordinuje 1x týdně. Ordinační hodiny jsou zveřejněny na dveřích ordinace v přízemí DpS Bukov, sekce B.

Pracovníci v sociálních službách (pečovatelky) zajišťují celoroční 24 hodinový provoz úseku péče o uživatele DpS Bukov. Střední zdravotničtí pracovníci (sestry) nezajišťují noční směny. Zdravotní péči v DpS Bukov zajišťuje zdravotní sestra a lékař a to v rozsahu závislém na nasmlouvání zdravotní péče s jednotlivými zdravotními pojišťovnami. Za celkový rozpis směn odpovídá ředitelka DpS Bukov.

Ošetrovatelská a sociální péče se poskytuje všem uživatelům služby, kteří takovou péči potřebují. Jednotlivé úkony sociální a ošetrovatelské péče jsou sjednány s uživatelem sociální služby osobně a zpracovány písemně v Individuálním plánu podpory a péče. Tento plán je v pravidelných intervalech aktualizován.

Uživatelé mohou hlásit své případné zdravotní potíže službu konajícímu zdravotnickému pracovníkovi nebo pracovníci v sociálních službách (pečovatelce).

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí uživatel ihned kterémukoli pracovníkovi DpS Bukov. Ošetřující personál provede zápis do ošetrovatelské dokumentace.

Zdravotničtí pracovníci jsou povinni hlásit případ onemocnění nebo úraz lékaři. V případě závažného úrazu nebo akutního zhoršení zdravotního stavu uživatele, je službu konající zdravotnický pracovník nebo pracovník v sociálních službách **povinen bezodkladně přivolat lékařskou pomoc.**

Uživatel je povinen se podrobit hospitalizaci (pobytu v léčebném zařízení) při podezření na infekční choroby nebo nemoci, které by mohly ve společném ubytování způsobit epidemii. Je rovněž povinen dodržovat veškerá proti-epidemiologická opatření. To platí i o očkování nařízených vyhláškou nebo zákonem.

V případě, kdy zdravotní stav uživatele DpS Bukov je takový, že není odpovědně schopen za sebe jednat a není zbaven způsobilosti k právním úkonům, je nutné použít v případě důležitého jednání nezávislého svědka, event. ustanovit pro tento úkon opatrovníka ze strany města Ústí nad Labem.

Vážnější onemocnění nebo přemístění uživatele DpS Bukov do zdravotnického zařízení, oznámí zdravotničtí pracovníci či pracovníci v sociálních službách, kteří vykonávají službu, příbuzným uživatele služby, o kterých při nástupu či v průběhu pobytu v DpS Bukov uvedl, že si přeje, aby o těchto skutečnostech byli informováni.

Zdravotničtí pracovníci a pracovníci v sociálních službách mají povinnost a právo sledovat zdravotní stav uživatele služby, stav jeho osobní hygieny a celkovou čistotu pokoje.

Pravidelně, ve dne i v noci, konají obchůzky zařízení, při kterých se na ně ubytovaní uživatelé služby mohou obrátit s dotazem či požádat o pomoc. Uživatel sociální služby je povinen umožnit přístup personálu do svého pokoje.

Uživatel má právo pravidelné obchůzky odmítnout; toto jeho přání je následně zaznamenáno v Individuálním plánu péče. Uživatel služby, který si nepřeje noční či ranní kontroly je však upozorněn i na příp. negativní dopady tohoto svého přání (např. včasné nepřivolání zdravotní pomoci v případě zdravotní indispozice).

Každý uživatel služby má možnost obdržet signalizační zařízení, kterým si přivolá okamžitou pomoc pracovníků v sociálních službách či zdravotních sester.

ČL.8

ČISTOTA, POŘÁDEK A KLID V DpS BUKOV

Uživatel DpS Bukov je povinen udržovat v pokojové jednotce čistotu a pořádek, se zařízením a vybavením DpS Bukov zacházet šetrně a řádně, bezodkladně hlásit zcizení či poškození majetku DpS Bukov, **včas hlásit potřebu případných oprav** a umožnit jejich odstranění. **Drobné úpravy v bytě, včetně pověšení obrazů provede po dohodě údržbář DpS Bukov.** Potřebu případných oprav je možné při snížené soběstačnosti uživatele služby, nahlásit pracovníkovi DpS Bukov a ten **provede zápis do Knihy oprav.** Soběstační uživatelé **zapisují poruchy a nutnost provedení opravy** v pokojové jednotce sami. **Knihy, k zápisu oprav, je k dispozici na stolku před ordinací lékaře v sekci „B“.** Úhrada oprav základního provozního zařízení a vybavení DpS Bukov vychází ze Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Opravy vlastního majetku si uživatel služby nebo jeho rodina zařizují a hradí sami. **Objednané návštěvy opravářů jsou očekávány objednavatelem, uživatelem služby.**

Uživatel je povinen nenarušovat společné soužití v DpS Bukov a musí dodržovat noční klid v době od 22:00 večer do 6:00 hodin ráno. **Noční poslech rozhlasu a televize je možný jen tak, aby nerušil ostatní uživatele.** Návštěvy mohou uživatelé přijímat kdykoli, vyžaduje se však respektování nočního klidu.

Upozornění: Uživatelům sociální služby není dovoleno skladovat věci v nadměrném množství (prázdné lahve, sklenice, noviny...). Pokud uživatel služby neudrží svěřené prostory v čistotě a pořádku, je možné, na základě prováděných kontrol, **nařídít provedení úklidu.**

Ředitelka zařízení má právo provádět kontrolu pokojových jednotek.

Bez písemného souhlasu ředitelky neprovádí uživatel žádné stavební ani jiné úpravy pokoje/pokojové jednotky a balkonu.

ČL.9 BEZPEČNOSTNÍ A POŽÁRNÍ PRAVIDLA

Uživatel DpS Bukov si počíná tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru nebo jiné události, která by mohla ohrozit zdraví a život osob a škodu na majetku.

Uživatel **má zakázáno vcházet** do provozních prostorů (výdejna stravy, kotelna, prádelna, dílna údržby apod.). Bez vyzvání nevchází uživatel služby do ordinace lékaře a pracoviště zdravotních sester.

Uživatel DpS Bukov se při nástupu do zařízení seznámí s evakuačním plánem, vyvěšeným v prostorách DpS Bukov, únikovými cestami a únikovými východy či je s nimi seznámen od sociální pracovnice.

Výtah smí ovládat pouze osoba starší 10 let (návštěvy uživatelů). Děti do 10 let smí výtah používat jen v doprovodu dospělé osoby.

DpS Bukov se snaží minimalizovat riziko požáru a škod způsobených otevřeným ohněm nebo elektrickým zkratem. V případě výpadku elektrického proudu lze používat jen kapesní svítilnu. Pokoje uživatelů a společné prostory DpS Bukov jsou nekuřácké. Ubytovaný uživatel služby DpS Bukov **má plnou odpovědnost za jakoukoliv škodu způsobenou otevřeným ohněm** a to i za škodu způsobenou např. nedopalkem cigarety nebo hořící svíčkou. **V DpS Bukov je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv druhem výbušnin a zbraněmi.**

U uživatelů obývajících pokojovou jednotku na sekci D, je třeba se dohodnout s vedením DpS Bukov o používání vlastních elektrických spotřebičů. **Všechny elektrospotřebiče**, které jsou v majetku uživatelů služby, **musí mít provedenou 1x ročně předepsanou revizi** zajištěnou DpS Bukov či revizním technikem vybraného uživatelem, na vlastní náklady. Uživatel služby nebo jeho rodina, si také zajišťuje a hradí opravy vlastních elektrických spotřebičů a používá je na vlastní nebezpečí. Uživatel služby nepoužívá elektrické spotřebiče s nebezpečně poškozeným obalem (vrchním krytem). Uživatel služby nepoužívá poškozené elektrické spotřebiče a **je plně odpovědný za úmyslnou nebo nedbalostní škodu** způsobenou elektrickými spotřebiči, které jsou v majetku DpS Bukov a patří do vybavení pokojové jednotky i elektrickými spotřebiči vlastními. Používané elektrické spotřebiče nesmí mít nesprávné nebo neoriginální zástrčky do el. zásuvek. Uživatel DpS Bukov nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči v mokřím nebo vlhkém prostředí.

Před odchodem z pokoje uživatel vypne vodu, která by mohla při nekontrolovaném odtoku způsobit škodu a elektrické spotřebiče (tepelné i světelné), které by se mohly stát zdrojem požáru. **Je zakázáno používat plynové spotřebiče.**

Je zakázáno zneužívat požární hlásiče. Uživatel nesmí poškozovat či ničit pokyny, směrnice a tabulky, sloužící k požární ochraně. Je přísně zakázáno umisťovat na balkónech či oknech pokojů satelitní přijímače. K umístění tohoto zařízení může dát souhlas pouze ředitelka DpS Bukov, na základě podané žádosti.

Ubytovaným uživatelům služeb ani jejich návštěvám není dovoleno parkovat v areálu DpS Bukov osobní a nákladní vozidla mimo určená parkoviště (výjimku uděluje ředitelka DpS Bukov).

Uživatel DpS Bukov ve vlastním zájmu uzamykáním zabezpečuje pokoj, ve kterém bydlí, proti neoprávněnému vniknutí. Uživatel služby ve vlastním zájmu nenechává klíče u pokojové jednotky, ve které bydlí, v zámku z venku ani zevnitř.

Po 21 hodině se vchodové dveře zamykají (zajišťuje personál DpS Bukov).

POSTUP OSOB PŘI VYHLÁŠENÍ POŽÁRNÍHO POPLACHU

Povinností všech osob nacházejících se v ohroženém úseku je okamžité provedení vlastní evakuace v souladu s evakuačním plánem DpS Bukov a značením směru únikových cest. Povinností všech je dbát pokynů osob zajišťujících evakuaci a po příjezdu jednotek Hasičského záchranného sboru, pokynů velitele zásahu.

V DpS Bukov probíhá 1x ročně cvičné vyhlášení požárního poplachu. Uživatelé jsou povinni se tohoto cvičení účastnit, pokud jim to zdravotní stav dovoluje.

ČL. 10 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Každý uživatel DpS Bukov je, dle svých sil povinen chovat se tak, aby chránil majetek DpS Bukov. Jestliže zavíní škodu na majetku zařízení úmyslně, z nedbalosti nebo neodpovídající manipulací s věcí, je povinen vzniklou škodu uhradit. Způsobí-li škodu na majetku nebo zdraví více uživatelů, odpovídají za ní podle své účasti.

Uživatel má povinnost upozornit ředitelku nebo jiného zaměstnance DpS Bukov na škodu, která vznikla nebo by mohla vzniknout pobytovému zařízení, jeho obyvatelům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení.

Uživatel služby je povinen oznámit policii a zaměstnancům DpS Bukov svá podezření, že byl spáchán trestní čin či přestupek v prostorách DpS Bukov.

Důležitá telefonní čísla

Tísňová linka.....	112
Hasiči.....	150
Policie ČR.....	158
Záchranná služba první pomoci.....	155

ČL. 11 DOMÁCÍ ZVÍŘATA V DpS BUKOV

DpS Bukov není přizpůsoben k chovu domácích zvířat a není v něm proto dovoleno chovat ani přechovávat (ve všech jeho prostorách) domácí zvířata (psy a kočky) a nebezpečná zvířata. Návštěvy domácích zvířat lze umožnit, jen pokud je o ně řádně pečováno a nepůsobí-li jejich přítomnost hluk, hygienické, zdravotní, veterinární nebo jiné provozní závady a neohrožují-li čistotu a bezpečnost ostatních uživatelů a klid v DpS Bukov.

Pes, u návštěv, musí být voděn na vodítku a musí být opatřen náhubkem. Dojde-li k znečištění, je návštěvník uživatele či sám ubytovaný uživatel služby povinen znečištění odstranit. Pokud chová uživatel služby malé povolené zvíře v kleci, akváriu nebo voliére, je povinen se o zvíře a jeho čistotu a čistotu pokoje sám starat nebo si musí tuto péči o zvíře

sám zajistit; jedná se i o případy, kdy uživatel DpS Bukov není v zařízení přítomen (např. hospitalizace, dovolená, pobyt v lázních atp.).

ČL.12 NABÍDKA SLUŽEB v DpS BUKOV

Platný **ceník - POPLATKY ZA SLUŽBY** - nabízených služeb je vyvěšen na nástěnkách a je k dispozici v kancelářích sociálních pracovníků. Odebrané hrazené sociální služby se platí u sociálních pracovníků k tomu pověřené nebo převodem z účtu na účet DpS Bukov.

Bod 1) Základní sociální poradenství

Základní sociální poradenství se v souladu se zákonem o sociálních službách, provádí zcela zdarma u sociálních pracovníků DpS Bukov, další informace poskytuje ředitelka zařízení či ošetřující personál.

Bod 2) Stravování

Uživatel služby si může stravu zajistit úplně sám, částečně sám, nebo odebírat celodenní stravu, kterou zajistí DpS Bukov dovozem za cenu, kterou si účtuje dodávající firma a úhradu režie (viz. Příloha 3).

Uživatel má na výběr ze 7 druhů jídel. Pokud uživatel vyžaduje a požaduje celodenní stravu (3x denně), může ji organizace zajistit a to za 150,- Kč na osobu za den. Pokud bude uživatel služby požadovat celodenní stravu, bude mu zajištěn běžný oběd (bez příplatku), večeře formou chlazeného jídla a snídaně zajištěna dodavatelsky.

DpS Bukov dle požadavků uživatelů DpS Bukov zajišťuje dodávku dietní stravy dodavatelsky.

Harmonogram podávání pokrmů v DpS Bukov:

Snídaně: 7:30 – 9:00 hod. na pokojích obyvatel; nejčastěji z již nakoupených potravin, které jsou k dispozici.

Obědy: 11:30 – 12:30 hod. v jídelně či pokojích obyvatel, kam mu je strava dovezena pracovníky v sociálních službách.

Odpolední svačina: 14:00 – 15:00 hod. na pokojích obyvatel; nejčastěji z již nakoupených potravin, které jsou k dispozici.

Večeře: 17:00 – 18:30 hod. na pokojích obyvatel; nejčastěji z již nakoupených potravin, které jsou k dispozici či zbylé části od oběda.

Výběr pokrmů se řídí přáním uživatele.

V individuálních případech lze harmonogram výdeje pokrmů upravit (např. v den vyšetření atp.).

Objednávání, přobjednávání či příp. jiné změny v objednávkách stravy je zajištěna pracovníky sociální služby, která má na starosti stravování. Tato pracovníce pomáhá uživatelům s výběrem vhodného pokrmu, zajišťuje každý měsíc stravenky na základě kterých jsou pokrmy vydávány, na žádost uživatele zapisuje výběr pokrmů.

Odhlašování objednané stravy a stravenek – Pokud si uživatel i personál den předem do 8:00 hod. objednanou stravu neodhlásí, bude mu naúčtována jako odebraná strava v plné výši.

Přihlášení (objednání) stravy – Přihlášení stravy musí uživatel služby i personál nahlásit též den předem (viz postup výše) do 9:00 hod.

Bod 3) Praní, žehlení a mandlování

Praní, žehlení a mandlování osobního, ložního prádla a záclon zajišťuje pradelna, která vede evidenci provedených úkonů. Prádlo si nosí do prádelny uživatelé sociální služby sami, u nesoběstačných uživatelů služby odnos prádla zajišťují pracovníci v sociálních službách. **Vyprání ložního a osobního prádla, vč. oprav, je uživatelům zajišťováno zdarma. Veškeré prádlo musí být na diskrétním místě označené číslem pokoje a názvem sekce** (např. 1 C) **nebo příjmením uživatele**. Prádlo pro mandlování musí mít zapínání na niťové knoflíky nebo tkalouny. V jiném případě pradelna neodpovídá za poškození prádla. **V prádelně DpS Bukov je možné prát pouze stálobarevné prádlo, určené k praní v pračce.** O další, jemné prádlo a věci určené k čištění v čistírně se stará uživatel služby či jeho rodina.

Bod 4) Úklidy

Úklid v pokojích si provádí soběstační uživatelé sami, svými čistícími prostředky, nebo jej provádí po předchozí dohodě zaměstnanci úseku úklidu, čistícími prostředky poskytnutými DpS Bukov (je vedena podrobná evidence každého úklidu). Úklidy vycházejí z potřeb uživatele služby, pravidel DpS Bukov a Smlouvy o poskytnutí sociální služby, tzn. lze domluvit den i přibližnou hodinu úklidu.

Rozpis jednotlivých činností:

Základní úklid:

- vyluxování a vytření všech místností vč. WC a koupelny v pokoji,
- vytření balkonů (mimo zimních měsíců, kdy mrzne),
- umytí umyvadla, vany, záchodové mísy vč. záchodového prkénka,
- otření desky kuchyňské linky, digestoře, lednice (povrchy),
- utření prachu na povrchu nábytku,
- samostatně chodící uživatelé sociálních služeb (tzn. chodící bez kompenzační pomůcky) si vynášejí odpad do kontejnerů sami, nemohoucím uživatelům je tento odpad vynášen. Sáčky do koše si zajistí každý uživatel sám, na své náklady, DpS Bukov toto nezajišťuje.

Čtvrtletní úklid (1x za 3 měsíce):

- vyluxování a vytření všech místností vč. wc a koupelny v pokoji,
- vytření balkonů, umytí balkónového zábradlí (mimo zimní měsíce, kdy mrzne),
- utření a umytí parapetů (venkovních i vnitřních),
- vyluxování kobereců a sedačky,
- umytí kuchyňské linky, včetně horní desky, lednice, mikrovlnné trouby, sporáku (příp. dvouploténkového vaříče),
- umytí oken, vyprání a pověšení záclon,
- umytí umyvadla, vany, záchodové mísy vč. záchodového prkénka, zrcadel, dlaždiček v koupelně a kuchyni,
- umytí všech dveří, vč. vstupních a skříní na chodbě (povrchy).

Čištění kobereců se provádí 2x ročně, či dle potřeby. **Mytí lustrů** se provádí 1x ročně ve spolupráci s údržbáří DpS Bukov.

Úklid u jednotlivých uživatelů sociálních služeb se provádí 1x týdně, v případě nutnosti (dle pokynů sester a pracovníků v sociálních službách) **i častěji** než 1x týdně. Úklidy lze i nařídit při nedodržování pokojové jednotky v čistotě.

Úklid společných prostor:

- chodby a výtahy – vytírání každý den (dle potřeby i častěji),
- vstupy do budovy – vytírání každý den,
- mytí plastových dveří a skel 1x týdně (v případě potřeby častěji),
- sklepy - vytírání 1x měsíčně (dle potřeby častěji),
- archiv, sklady, šatny a ostatní místnosti ve sklepních prostorách (úklid bude prováděn čtvrtletně, vč. umytí dveří, regálů a v případě potřeby i častěji),
- únikové chodby – úklid, mytí oken, smetení pavučin a další bude prováděno čtvrtletně.

PŘI VYTÍRÁNÍ SPOLEČNÝCH PROSTOR JSOU TATO MOKRÁ MÍSTA OZNAČENA KUŽELEM A TABULKOU, KTERÁ UPOZORŇUJE NA NEBEZPEČÍ ÚRAZU.

Společné WC a koupelny:

- úklid těchto společných prostor je prováděn každý den,
- prováděno dle potřeby následující: mytí wc, sprchy (popř. vany), umyvadla, dlaždiček, obkladaček, topení, mytí okna, svítidla, zrcadel. Dále mytí dveří, zárubní,
- pravidelně bude doplňován toaletní papír, tekuté mýdlo a papírové utěrky.

Denní úklid kuchyně a jídelny:

- mytí špinavého nádobí, příborů, lžic, popř. misek,
- mytí rejžonů, várnic a dalších nádob, potřebných pro přepravu jídel,
- mytí ohřívačů jídel,
- vytření výtahu v kuchyni, omytí povrchů,
- umytí tabletů včetně příslušenství (talíře, misky atd.),
- výměna ubrusů a utěrek (dle potřeby),
- vytření výdejny jídel a jídelny pro uživatele.

Měsíční úklid kuchyně a jídelny (sanitární den):

- úklid výdejny včetně umytí a odtažení nerezových van, umytí výdejní plochy, vozíků, finozy a tabletů, dále umytí umyvadla, vyvaření varných konvic a várnice na čaj a to buď kyselinou citronovou, nebo octem a to z důvodu odstranění vodního kamene.

Ve dnech pracovního volna (svátky, soboty, neděle), odpoledních a nočních hodinách budou, dle potřeby, provádět základní úklid při znečištění u uživatelů pracovníci v sociálních službách.

Bod 5) Malování pokojové jednotky

Malování pokojové jednotky se provádí, dle hygienických předpisů, 1x za 3 roky. Malování pokojové jednotky zajišťují pracovníci údržby DpS Bukov, kteří zároveň o tomto vedou evidenci. Dále jsou pokoje vymalovány po každém uvolnění pokoje uživatelem (ukončení Smlouvy, úmrtí).

Bod 6) Doprovod do zdravotnického zařízení či na úřad

Doprovod do zdravotnického zařízení či na úřad (pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů) v případě potřeby zajišťuje personál DpS Bukov. Pokud si uživatel samostatně objedná vyšetření u lékaře nebo jednání na úřadě a tuto skutečnost včas nenahlásí personálu DpS Bukov, zajistí si doprovod sám (např. rodinou). Pomoci při uplatňování práv a oprávněných zájmů může uživatel DpS Bukov pomoci i sociální pracovníci k tomu určená.

Bod 7) Nákupy ubytovaným uživatelům

Uživateli služby se poskytuje nákup, v případě potřeby, pokud tak neučiní příbuzní či jiná osoba, v místním obchodě. Nákupy zajišťují pracovníci v sociálních službách. V **odůvodněných případech**, se souhlasem ředitelky DpS Bukov, se provádí doprovod ubytovaného uživatele sociální služby na nutné nákupy, příp. provede nákup požadovaného zboží personál DpS Bukov, který určí ředitelka. Tato služba je poskytnuta zdarma.

V Individuálních plánech podpory a péče bude uživateli zpracováno poskytování konkrétních služeb (jednotlivé výkony) dle jeho potřeby a přání a s ohledem na jeho schopnosti, možnosti a cíl poskytované služby. Tyto plány budou pravidelně aktualizovány. Kontrolu Individuálních plánů podpory a péče provádí sociální pracovníci.

ČL. 13

ÚHRADA ZA POBYTOVOU SOCIÁLNÍ SLUŽBU A PÉČI V DpS BUKOV

Ceník úhrad za ubytování a stravu je v souladu s vyhláškou 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Úhrada za pobytovou sociální službu, odebranou stravu, příp. fakultativní služby a přiznaný příspěvek na péči (v plné výši) se hradí bankovním převodem nebo v hotovosti v kanceláři sociální pracovnice a to vždy v předem oznámeném dni a čase, obvykle 7.všedního dne v měsíci či 15.všedního dne v měsíci, kdy sociální pracovnice vybere úhradu od jednotlivých uživatelů služby v jejich pokojové jednotce.

Zpoždění úhrady či nedoplatky budou řešeny v souladu se Smlouvou o poskytnutí sociální služby, příp. soudně. V ojedinělých, odůvodněných, případech lze, po dohodě s vedením DpS Bukov, sjednat splátkový kalendář na základě kterého budou dlužné závazky uhrazeny.

Úhrada úklidových služeb vyplývá z celkové úhrady služeb (ad Smlouva o poskytnutí sociální služby).

Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, vymalování, používání výtahu, televizní antény, atp. Koncesionářské poplatky si hradí každý uživatel sám (závisí na spotřebičích umístěných v pokoji uživatele). Osoby, kterým jsou poskytovány pobytové sociální služby v rámci služby Domovy pro seniory a Domovy pro osoby se zdravotním postižením, jsou dle zákona poplatky za komunální odpad osvobozeny od úhrady, tzn. každý uživatel umístěný v DpS Bukov za svoz komunálního odpadu platit nemusí.

Vzhledem k tomu, že úhrada za stravu je účtována zpětně, dle skutečně odebraných obědů, nemusí být řešeny vratky za stravu. Uživatelům služby je poskytována vratka za péči a to ve výši, která odpovídá počtu dnů nečerpané péče. Takto je postupováno i v případě vratky úhrady za pobyt v případech ukončení pobytu či úmrtí uživatele služby.

Vratky

V případě, že je uživatel DpS Bukov mimo zařízení v rámci ohlášeného pobytu (např. u rodiny) či dojde k úmrtí uživatele či ukončení pobytu, vrací pobytové zařízení celou či alikvotní část úhrady za pobyt a příspěvek na péči zpět tzv. vratkou dle následujících příkladů:

Příklad 1 - úhrada za pobyt v jednolůžkové pokojové jednotce se vrací po předání této pokojové jednotky uživateli služby či rodinným příslušníkům, kteří vyklizenou pokojovou jednotku předali sociální pracovnici (důvodem je např. úmrtí nebo ukončení Smlouvy o poskytnutí sociální služby). Vratka je násobkem denní úhrady za pobyt a počtu dnů, po dni vrácení pokojové jednotky, do 30tého dne v měsíci,

Příklad 2 - v případě, že uživatel, kterému je přiznán příspěvek na péči a má nárok na výplatu tohoto příspěvku, opustí pobytové zařízení (ohlášený pobyt mimo zařízení či hospitalizace ve zdravotnickém či léčebném zařízení), na dobu trvající déle než 24 hodin, bude mu vyplacena vratka ve výši alikvotní částky příspěvku na péči za každých 24 hodin pobytu mimo zařízení. Je však nutné nahlásit opuštění DpS Bukov službu konajícímu zdravotnickému či pečovatelskému personálu, který o tomto provede záznam do příslušné knihy hlášení. Návrat zpět do DpS Bukov musí uživatel opět nahlásit,

Příklad 3 - v případě, že je uživateli zpětně přiznán příspěvek na péči a tento uživatel nastoupil do pobytového zařízení následně, v jiném měsíci, od kterého mu byl příspěvek přiznán, vrací DpS Bukov uživateli služby příspěvek za měsíc/e, které mu prokazatelně poskytoval péči jiný poskytovatel pomoci,

Příklad 4 – v případě, že uživatel, kterému je přiznán příspěvek na péči a má nárok na výplatu tohoto příspěvku nastoupí do pobytového zařízení a výplata tohoto příspěvku je vyplacena na účet DpS Bukov v plné výši, bude mu vyplacena vratka ve výši alikvótní částky příspěvku na péči za každých 24 hodin pobytu mimo zařízení.

Výplata vratek je prováděna účetní DpS Bukov, v hotovosti či bezhotovostním převodem, na základě pokynu sociální pracovníce a to:

- u úhrady za pobyt – po předání pokojové jednotky (u ukončení Smlouvy či úmrtí),
- u příspěvku na péči – následující měsíc po skončení nepřítomnosti (návrat od rodiny, z nemocnice atp.).

ČL.14 PŘÁNÍ, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

Stížnosti jsou pro DpS Bukov důležitá poselství o spokojenosti s poskytovanou službou a o tom, zda služba odpovídá potřebám uživatelů sociální služby. Je to možný podnět pro zlepšení kvality služby. Současně jde o **nástroj kontroly** uživatele nad službou, která je mu poskytována. Stížnost je obranou proti neoprávněnému zásahu do práv a chráněných zájmů obyvatele DpS Bukov.

1. Stížnosti na služby poskytované DpS Bukov, na chování a jednání jeho zaměstnanců mohou obyvatelé podávat ústně nebo písemně. V případě ústního podání stížnosti jsou zaznamenávány písemně tak, aby odpovídaly tomu, co jimi chtěl stěžovatel říci. Zaznamenané stížnosti obsahují konkrétní výroky stěžovatele, **ne jen interpretaci personálu.**
2. **Stížnosti** mohou obyvatelé předávat **osobně** zaměstnancům DpS Bukov nebo vhazovat do označené **anonymní schránky** ve vstupní hale sekce A. Stížnosti lze podávat i prostřednictvím kteréhokoliv **člena Výboru samosprávy obyvatel.**
3. Stížnost může **podat sám obywatel, osoba blízká nebo nezávislý zástupce**, kterého si obywatel zvolil, aby jej při vyřizování stížnosti zastupoval.
4. V případě potřeby má stěžovatel k dispozici tlumočnicka, kterého **zajistí sociální pracovníce.**
5. **Při prošetřování stížnosti se vychází z jejího obsahu, bez zřetele na to, kdo ji podal a proti komu směřuje.**
6. **Podání stížnosti nijak negativně neovlivní pobyt obyvatele v DpS Bukov.**
7. Stížnost vyřizuje pověřený sociální pracovník. **Stížnost nikdy nevyřizuje pracovník, proti kterému stížnost směřuje.**
8. **Prošetření stížnosti v celém jejím rozsahu je prováděno bez průtahů, hospodárně a v souladu se zásadami etiky a diskrétnosti.**
9. Lhůta pro vyřízení stížnosti je 30 dní, z vážných důvodů je možné tuto lhůtu nedodržet. Je třeba stěžovatele informovat o důvodech nedodržení lhůty.
10. Stížnost je vyřizována písemně a je evidována. **Evidence je uložena v kanceláři pověřené sociální pracovníce.**
11. Stížnost je vyřízena přiměřenou odpovědí na všechny její části, včetně informace o přijatých opatřeních zjištěných závad, případně doporučením dalších možností vedoucích ke zlepšení napadeného stavu.
12. U anonymních stížností je řešena na poradě vedení a je o ní proveden **písemný záznam.** O projednání anonymní stížnosti a návrhu jejího řešení informují vedoucí pracovníci jednotlivých úseků zaměstnance, dále je informován Výbor samosprávy obyvatel.
13. Pokud stěžovatel není spokojen s vyřízením stížnosti nebo s nápravou, může se dále obrátit na další instituce (viz. níže).

Možnost požádat o podporu, má obyvatel, rodinný příslušník nebo zvolený zástupce, příp. i zaměstnanec DpS Bukov, na těchto místech:

- **U sociální pracovnice DpS Bukov** a to ústní nebo písemnou formou; anonymně nebo s uvedením jména uživatele sociální služby. O podání stížnosti je proveden zápis do formuláře Zápis o jednání. Sociální pracovnice uvedenou stížnost vyřídí bezodkladně; lhůta pro vyřízení stížností činí 30 dní ode dne podání této stížnosti (v ojedinělých případech, z vážných důvodů, může být lhůta překročena; stěžovatel však musí být o tomto kroku informován).
- **U ředitelky DpS Bukov** a to ústní nebo písemnou formou; anonymně nebo s uvedením jména uživatele sociální služby. O podání stížnosti je proveden zápis do formuláře Zápis o jednání. Ředitelka uvedenou stížnost prošetří a vyřídí bezodkladně; lhůta pro vyřízení stížností činí 30 dní ode dne podání této stížnosti (v ojedinělých případech, z vážných důvodů, může být lhůta překročena; stěžovatel však musí být o tomto kroku informován).
- K podání stížnosti je možno využít **schránky**, k tomu určené, která se nachází ve vstupní hale (u schránek) sekce A či zápisem do **knihy přání a stížností** umístěné v přízemí sekce B, na nástěnce vedle ředitelny.
- Stížnost je též možno podat k **zřizovateli DpS Bukov**, kterým je Statutární město Ústí nad Labem, potažmo Magistrát města Ústí nad Labem, Odbor školství, kultury, sportu a sociálních služeb.
- Dále je možno uplatnit stížnost u **vedení města**, např. u primátora/primátorky či náměstka/náměstkyně primátora/primátorky, který má sociální služby na starosti.
- Obrátit se můžete i na **Krajský úřad** Ústeckého kraje, Sociální odbor či Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (**MPSV**) nebo jiný ústřední orgán státní správy.
- Výčet institucí bychom ukončili veřejným obhájcem práv, tzv. **ombudsmanem** či **Českým helsinským výborem**.

Klíčovní pracovníci

Každý uživatel sociální služby má možnost si zvolit svého, tzv. klíčového, pracovníka, který s ním řeší jeho individuální přání a požadavky. Klíčový pracovník je důvěrník, který navštěvuje svého uživatele, nejčastěji v jeho pokojové jednotce, a provádí s ním pohovor o jeho přání a potřebách.

O proběhlém pohovoru klíčový pracovník provede záznam do složky Klíčového pracovníka. V tomto záznamu je uveden pouze datum pohovoru a téma pohovoru (naplnění Standardů kvality).

ČL. 15 ÚMRTÍ OBYVATELE

Úmrtí ubytovaného uživatele sociální služby oznámí koroner, který provádí prohlídku zemřelého, ihned příbuzným nebo blízkým zemřelého, o kterých při nástupu do DpS Bukov uvedl, že si přeje, aby o této skutečnosti byli informováni a kteří obstarají pohřeb. Pokud zemřelého nalezne partner zemřelého, oznámí neprodleně tuto smutnou událost ošetřujícímu personálu ve službě, který okamžitě uvědomí lékaře a zařizuje všechny potřebné náležitosti.

Vrácení pokojové jednotky příbuznými zemřelého uživatele probíhá za přítomnosti sociální pracovnice v pracovní dny od 8:00 hod. do 15:00 hod. Pokojová jednotka se vrací uklizená, nábytek je vyklizen a odvezen příbuznými mimo areál DpS Bukov (např. na skládku). V případě poškození majetku DpS Bukov je rodina povinna škodu finančně uhradit, případně závady na své náklady odstranit.

Závěrečná ustanovení

Tento **Domácí řád** je závazný pro ubytované uživatele sociálních služeb DpS Bukov, ale i pro zaměstnance organizace.

Domácí řád může být měněn nebo doplňován na základě vzniklých potřeb. **Ceník služeb**, na který Domácí řád odkazuje, je dle potřeb aktualizován.

V případě potřeby je Domácí řád doplněn číslovaným dodatkem, nebo je **v případě potřeby, z důvodu srozumitelnosti uživatelům sociálních služeb přepracován.**

Domácí řád je zpracován v souladu se Standardy kvality a sociálních služeb a Zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Domácí řád je v případě potřeby zpracován i ve zvětšené písemné podobě.

Tato směrnice je závazná pro příspěvkovou organizaci DpS Bukov, p. o., nabývá účinnosti od 1. září 2017 a ruší předchozí Směrnici č. 3/2014, která nabyla účinnosti dne 01.01.2015.

V Ústí nad Labem dne 28.08.2017

.....
Mgr. Věra Vonková
ředitelka Domova pro seniory Bukov, p.o.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 - Ceník základních služeb v DpS Bukov

Příloha č. 2 – Ceník fakultativních služeb

Příloha č. 3 – Ceník za poskytovanou stravu v DpS Bukov

PŘÍLOHA Č. 1 - CENÍK ZÁKLADNÍCH SLUŽEB V DPS BUKOV

Ceník základních služeb, který je nedílnou součástí Přílohy č. 1 Směrnice č. 2/2017 Domácí řád platného od 01.09.2017.

Ceník ubytování v DPS Bukov Ústí n/L	Cena za den	Cena za <u>měsíc</u>	Cena za měsíc s příspěvkem na péči stupeň I. (880,- Kč)	Cena za měsíc s příspěvkem na péči stupeň II. (4 400,- Kč)	Cena za měsíc s příspěvkem na péči stupeň III. (8 800,- Kč)	Cena za měsíc s příspěvkem na péči stupeň IV. (13 200,- Kč)
Úhrada za lůžko v pokoji	200,-Kč	<u>6 000,-Kč</u>	6 880,- Kč	10 400,- Kč	14 800,-Kč	19 200,- Kč
Úhrada za lůžko v pokoji	190,-Kč	<u>5 700,- Kč</u>	6 580,- Kč	10 100,- Kč	14 500,- Kč	18 900,- Kč

Účinnost od 01.09.2016

Základní poplatek za sociální službu se platí na **lůžko/osobu**, to znamená, že uživatel aktuálně platí za měsíc:

- **6 000,- Kč/ 200,- Kč den** za lůžko v **jednolůžkové** pokojové jednotce **bez** vlastního elektroměru nebo
- **5 700,- Kč/ 190,- Kč den** za lůžko ve sdílené **dvoupokojové** jednotce bez vlastního elektroměru nebo
- **5 700,- Kč/ 190,- Kč den** za lůžko v **jednolůžkové** pokojové jednotce **u uživatelů, kteří mají vlastní elektroměr**, v tomto poplatku je zohledněna **sleva** na základní odběr elektřiny (*svícení, ventilátor WC*). *El.spotřeba za vlastní elektrospotřebiče je v režii uživatele.*

PŘÍLOHA Č. 2 – CENÍK FAKULTATIVNÍCH SLUŽEB

Ceník fakultativních služeb, který je nedílnou součástí Přílohy č. 2 Směrnice č. 2/2017 Domácí řád platného od 01.09.2017.

Fakultativní služby jsou služby, které nejsou uvedeny v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, jako činnosti základní.

Půjčování kompenzačních pomůcek uživatelům služby v DpS Bukov

Pomůcka	Cena za měsíc
Invalidní vozík	Zdarma – na dobu nezbytně nutnou 100,- Kč/měsíc
Toaletní židle	Zdarma – na dobu nezbytně nutnou 50,- Kč/měsíc
Chodítka	Zdarma – na dobu nezbytně nutnou 50,- Kč/měsíc

Účinnost od 01.03.2017

Pomůcky se půjčují uživateli služby DpS Bukov proti podpisu, vracejí se v dohodnutém termínu a nepoškozené. **V případě poškození uhradí uživatelé náklady na opravu.** Pomůcky se půjčují, pokud jsou k momentálně k dispozici. Za službu se platí měsíčně.

Ostatní fakultativní služby

Ztracení či znehodnocení čipové karty k hlavním, vchodovým, dveřím	156,- Kč/ks
Ztráta klíče od pokojové jednotky – vchodové dveře	22,- až 32,- Kč/ks
Ztráta klíče od pokojové jednotky – dózický klíč	10,- až 20,- Kč/ks
Ztráta klíče od schránky – dle typu schránky	120,- až 180,- Kč/ks
Ztráta klíče od trezoru	400,- až 700,- Kč/ks
Výměna celého zámku – na přání obyvatele	600,- až 650,- Kč/ks
Způsobené škody na majetku DpS Bukov, p.o.	Dle individuálního posouzení

Účinnost od 01.03.2017

Úhrada za poskytnuté a odebrané fakultativní služby bude zahrnuta ve vyúčtování služeb v následujícím měsíci.

PŘÍLOHA Č. 3 - CENÍK ZA POSKYTOVANOU STRAVU V DPS BUKOV

Ceník za poskytovanou stravu v DpS Bukov, který je nedílnou součástí Přílohy č. 3 Směrnice č. 2/2017 Domácí řád platného od 01.09.2017.

Stravování:

Denní úhrada celodenní stravy	150,- Kč
Úhrada obědu č. 1-5/ks	63,- Kč (= 57,- Kč + 6,- Kč režie)
Úhrada obědu č. 6/ks	83,- Kč (= 77,- Kč + 6,- Kč režie)
Úhrada obědu č. 7/ks	73,- Kč (= 67,- Kč + 6,- Kč režie)
Úhrada chlazeného obědu/ks	58,- Kč

Účinnost od 01.01.2017

Měsíční úhrada za stravování je odvislá od počtu odebraných obědů uživatele – měsíční úhrada proto není stanovena paušálně.

Úhrada za odebranou stravu se platí, obvykle, následující měsíc a to způsobem níže uvedeným:

- v hotovosti u sociální pracovnice,
- do pokladny DpS Bukov,
- bankovním převodem na účet DpS Bukov (č.účtu: 3783890217, kód banky: 0100).