##### **G - centrum Tábor**

**Odlehčovací služby**

Pionýrů 242, Čekanice, 390 02 Tábor 2

🕿 381 204 500, 381 478 255, mob.: 734 571 439

IČO 671 893 93, Bankovní účet: 1022022918/5500

E-mail: odlehcovaci.sluzby@gcentrum.cz; [www.gcentrum.cz](http://www.gcentrum.cz/)

**STANDARD Č.1**

**DOMÁCÍ ŘÁD**

**Příloha č. 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Verze:** | 4 |
| **Vytvořil:** Ing. Stanislava KolářováIng. Renata Kainráthová | **Kontrolovali a připomínkovali:** pracovníci Odlehčovacích služeb |
| **Datum vydání:** 26.5.2014Aktualizace: 1.1.2017,  6.2.2020 30.8.2022 | **Schválila:** PhDr. Jaroslava Kotalíková  ředitelka G-centra Tábor |
| **Závaznost:** všichni pracovníci Odlehčovacích služeb |
| **Počet stran:** 13  |  |

Posláním Odlehčovacích služeb (OS) je dočasně zastoupit pečující osobu – rodinu, v péči o seniora se sníženou soběstačností nebo o osobu se zdravotním postižením starší 55 let a tím vytvořit čas a prostor pečujícímu pro vlastní odpočinek, regeneraci sil nebo vyřízení si svých osobních záležitostí. Služba je určena zájemcům přicházejícím z jejich přirozeného sociálního prostředí nebo pro ty, kteří ukončí pobyt ve zdravotnickém zařízení a dočasně se nemohou vrátit do svého domácího prostředí. Služba podporuje přirozené vztahy s rodinou a přáteli, rozšiřuje sociální kontakty a je prevencí dlouhodobých pobytových služeb.

Domácí řád upravuje :

* **základní podmínky soužití klientů**
* **práva a povinnosti klientů**
* **rozsah poskytované péče**

**Základní poskytované činnosti**

Klientům Odlehčovacích služeb jsou v souladu se zákonem 108/2006 Sb., o sociálních službách poskytovány tyto základní činnosti:

1. **pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu** (pomoc a podpora při podávání jídla a pití, pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru ...)
2. **pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu** (pomoc při úkonech osobní hygieny, pomoc při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC)
3. **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím** (doprovod k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci, instituce poskytující veřejné služby a jiné navazující sociální služby a doprovázení zpět, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
4. **sociálně terapeutické činnosti** (socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob)
5. **pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí** (pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů, pomoc při vyřizování běžných záležitostí)
6. **výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti** (nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností)
7. **poskytnutí stravy** (celodenní strava odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, v rozsahu 3 hlavní jídla (snídaně, oběd, večeře) a 2 jídla vedlejší (dopolední, odpolední svačina), u některých diet navíc 2. večeře)
8. **poskytnutí ubytování**, (ubytování 5x jednolůžkový pokoj)

**Cílová skupina (komu poskytujeme sociální službu)**

Osoby starší 55 let, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí

**OS Čekanice neposkytují sociální službu:**

1. osobám trpícím Alzheimerovou chorobou nebo jinou formou demence, které z důvodu svého onemocnění potřebují specifický přístup pracovníků, specifické materiální a technické zabezpečení poskytování sociální služby
2. osobám, které požadují 100% soukromí
3. osobám, které požadují stálou přítomnost personálu
4. osobám zcela imobilním a plně inkontinentním

Nemůžeme klientovi poskytovat pomoc při činnostech, které zvládne sám. Pomoc poskytovaná prostřednictvím naší sociální služby vychází z toho, že se snažíme podporovat klienta v zachování či zlepšení jeho schopností a dovedností, v jeho samostatnosti. Nemůžeme zajistit poskytování sociální služby bez přiměřeného rizika. To je běžnou součástí života každého z nás. Není tedy vyloučeno, že klient např. upadne. Kdybychom poskytovali naši službu tak, aby se klientovi nic nestalo, porušovali bychom jeho základní práva (právo na přiměřené riziko, na volný pohyb, apod.).

**Co klienti OS mohou**

* klienti OS mají možnost spolurozhodovat o formě, průběhu, podmínkách a rozsahu poskytované služby (Individuální plán)
* klienti OS mají právo vyjádřit své potřeby, připomínky
* klienti OS mají možnost požadovat změny v dojednaných cílech obsažených v Individuálním plánu
* klienti OS mají možnost vybrat si, změnit nebo zrušit fakultativní služby, které Odlehčovací služby Čekanice nabízejí
* klienti OS mají možnost rozhodovat si o svém hospodaření s penězi, (pokud na základě soudního rozhodnutí není stanoveno jinak)
* klienti OS mají možnost určit si svůj denní program
* klienti OS mají možnost navštěvovat všechny akce pořádané pro klienty Denního stacionáře a Čekanice
* klienti OS mají možnost kontaktu s rodinou a přáteli
* dle přání většiny klientů Denního stacionáře, Čekanice a klientů OS je stanovena doba výdeje stravy
* klienti OS mají možnost zamykat svůj pokoj
* klienti OS mají možnost odhlášení stravy dle podmínek uvedených ve Smlouvě o poskytování soc. služby
* klienti OS mohou nabízenou službu odmítnout nebo ukončit v souladu se Smlouvou o poskytování soc. služby

**Zahájení služby**

1. Služba je poskytnuta na základě žádosti. Žádost posuzuje sociální pracovník OS ve spolupráci s vrchní sestrou G-centra Tábor, Domova pro seniory, případně s ředitelkou G-centra.
2. Sjednání poskytované služby vychází z kapacitních možností Odlehčovacích služeb Čekanice. Pokud nemůže být služba poskytnuta v termínu, o který má klient zájem, jsou nabídnuty nejbližší možné volné termíny.
3. Zahájení poskytování služby (přesný termín a čas) je předem domluven osobně nebo po telefonu. Zahájení OS je zpravidla Po – Pá v době od 8:00 do 14:00 hod.
4. Dopravu do místa poskytování služby si klient zajišťuje a hradí ze svých prostředků.

**Základní zásady soužití**

1. Chceme-li na OS Čekanice vytvořit příjemné a klidné prostředí, prosíme klienty, aby usilovali o dobré a přátelské vzájemné soužití, aby se k sobě chovali vlídně, vstřícně, ohleduplně. Klienti pečují dle svých možností o pořádek a čistotu na pokojích i ve společných prostorách. Pokud mají klienti zájem, mohou si drobný úklid na svých pokojích a ve svých osobních věcech provádět sami.
2. Klidného a spokojeného pobytu v tomto zařízení mohou klienti OS dosáhnout zejména vzájemnou ohleduplností, respektováním pokynů pracovníků Čekanice. Základním předpokladem spokojenosti klientů OS je dodržování Domácího řádu.

## Ubytování klientů

1. Odlehčovací služby Čekanice nabízejí ubytování v pěti jednolůžkových pokojích.
2. S každým přijímaným klientem je předem domluveno, na kterém pokoji bude ubytován (z provozních nebo zdravotních důvodů však může dojít v rámci Odlehčovacích služeb ke změně domluveného pokoje).
3. Klient má možnost pokoj zamykat. Přidělení klíče je zapsáno v osobní dokumentaci klienta. Při ukončení pobytu klíč odevzdá pracovníkovi ve službě. V případě poškození či ztráty svěřeného klíče nebo nutnosti výměny zámkové vložky jsou klienti povinni zaplatit jeho náhradu v plné výši.
4. Usilujeme o to, aby klienti mohli nerušeně bydlet v předem domluveném pokoji a nemuseli se během pobytu stěhovat na jiný pokoj. Pokud by z provozních nebo zdravotních důvodů bylo nutné přestěhovat klienta na jiný pokoj, vždy je to projednáno s ním a případně s osobami blízkými.
5. Po předchozí dohodě si může nově příchozí klient ke zpříjemnění svého pobytu umístit v pokoji vhodné osobní předměty (fotografie, dekorativní a ozdobné předměty, rádio, budík…). Musí však respektovat všeobecné podmínky bezpečnosti, ochrany zdraví a protipožární ochrany.
6. Na každém pokoji je potřebné základní vybavení (polohovací lůžko, noční stolek, skříň, stůl, křeslo) a další dovybavení elektronikou (televize, lednice, lampa, varná konvice). Pokoje jsou dále vybaveny signalizačním zařízením. Klienti při zahájení OS obdrží bezdrátové tísňové tlačítko pro přivolání pomoci pracovníka. Dovybavení pokoje klientem lze provádět po předchozí dohodě s pracovníky OS.
7. Pokud o to klient požádá, je jeho občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny uložen u pracovníků OS, aby se tak zamezilo případné ztrátě nebo zneužití. Klient může kdykoli požádat o vydání průkazů.
8. V celém areálu Čekanice je zakázáno přechovávat, případně používat nebezpečné látky, nebezpečné předměty, zákonem zakázané omamné a návykové látky.
9. Na pokojích není povoleno kouření ani manipulace s otevřeným ohněm.

10) Přechovávat zvířata na pokojích OS není možné.

11) Z hygienicko-epidemiologických důvodů je zakázáno krmit ptactvo

 a kočky v celém areálu Čekanice.

## Úschova cenných věcí

1. Věci, které si klient přinese na OS Čekanice, zůstávají jeho majetkem. Při zahájení nebo v průběhu pobytu může klient požádat pověřeného pracovníka o převzetí peněžní hotovosti nebo vkladních knížek do trezoru. Při převzetí vydá pověřený pracovník příslušné potvrzení. Na základě žádosti klienta je mu oproti podpisu uložená hotovost nebo vkladní knížky vydány.
2. Bez písemného souhlasu klienta OS nebo soudem stanoveného opatrovníka nemohou příbuzní s hotovostí ani s vkladními knížkami manipulovat, ani jim nebudou sdělovány informace o jejich stavu. Hrozí-li nebezpečí, zničení nebo ztráta financí, které má klient u sebe (náhlé zhoršení zdravotního stavu), převezme pracovník tyto věci do úschovy. Pominou-li důvody takového převzetí, jsou klientovi vráceny.
3. Klient OS má na pokoji k dispozici zamykatelnou skříňku, avšak OS Čekanice neodpovídají za ztrátu hotovosti, kterou nepřevzaly do úschovy. Výdej hotovosti z trezoru je možný v pondělí–pátek mezi 8:00 až 14:00 hod (přítomnost pověřeného pracovníka). Klient s časovým předstihem oznámí, že chce manipulovat s uloženou hotovostí nebo vkladními knížkami.

**Fakultativní služby**

OS Čekanice poskytují klientům fakultativní služby dle § 35, §77 zákona č. 108/2006 Sb. Výše úhrady za tyto služby jsou uvedeny v platném Sazebníku poskytovaných služeb střediska Odlehčovací služby.

**Způsob zaplacení úhrady**

1. Klient OS se zavazuje platit úhradu za poskytované služby na základě písemného vyúčtování dle platného Sazebníku OS. Poskytovatel si vyhrazuje právo vybrat od klienta při zahájení OS zálohu. Přeplatky či nedoplatky budou mezi smluvními stranami vyrovnány k datu ukončení služby na základě písemného vyúčtování.
2. Sjednané fakultativní služby se poskytují za úhradu nákladů těchto činností dle platného Sazebníku OS.

## Smlouva o poskytování služby

1. S každým klientem je při zahájení služby uzavřena písemná Smlouva o poskytování služby, kterou ze strany poskytovatele podepisuje statutární zástupce organizace – ředitel, popř. jeho zástupce. Smlouva upravuje podmínky poskytování sociální služby.

## Všechny potřebné náležitosti smlouvy dohodne s klientem sociální pracovník, Smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích, každá strana obdrží jeden. Smlouvy jsou evidovány.

##### **Odpovědnost za škodu**

1. Klient, zaměstnanec G-centra nebo jiná osoba odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku nebo zdraví ostatních klientů, zaměstnanců nebo jiných osob a na majetku OS Čekanice. Způsobí-li škodu zaviněně více klientů, odpovídají za ni úměrně podle míry své účasti.
2. Klient, zaměstnanec nebo jiná osoba je povinna upozornit ředitele G-centra, případně jiného zaměstnance OS Čekanice na škodu, která vznikla nebo která hrozí a kterou je třeba odvrátit.

##### **Stravování**

1. Stravování v OS  Čekanice se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav klientů a podle stanovených stravovacích jednotek. Stravování je v pracovních dnech zajištěno z Vývařovny G-centra na základě předem zveřejněného jídelního lístku, v době svátků a o víkendech jsou obědy zajištěny z restaurace Vyhlídka Čekanice. Klient může přijímat stravu v konzistenci: celá, krájená a mletá. Pracovníci svou nezbytnou pomocí, podporou a motivací zajistí, aby všichni klienti měli dostatečný příjem stravy a tekutin. Tekutiny jsou klientům na pokoje pravidelně doplňovány.

2) Strava se podává dle následujícího časového rozvrhu:

 snídaně 7,00 – 9,00 hodin

 dopolední svačina 9,30 – 10,30 hodin

 oběd 11,30 – 13,00 hodin

 odpolední svačina 15,00 – 16,00 hodin

 večeře 17,00 – 18,00 hodin

3) Klienti se mohou sami rozhodovat, zda se budou stravovat ve společné jídelně, nebo na pokojích.

4) Na základě přání klienta při sestavování individuálního plánu péče je možné stravu podávat i mimo uvedené hodiny, pokud to ovšem lze organizačně zajistit.

5) Na každém pokoji má klient k dispozici chladničku. Pracovníci mají právo upozornit klienty na nevhodné a dlouhodobé skladování potravin. Pracovník střediska pak může při zjevném porušení elementárních hygienických zásad rozhodnout (s vědomím klienta) o jejich likvidaci. Vyhazování zbytků jídel ven z oken, jakož i do umyvadel a klozetových mís je zakázáno.

6) Jídelní lístek sestavuje vedoucí Vývařovny G-centra po konzultaci s nutriční terapeutkou. Jídelní lístek se sestavuje předem na dobu nejméně jednoho týdne a je ponecháván klientům OS na pokoji.

7) Klienti se mohou vyjadřovat ke kvalitě, složení i způsobu podávání jídla. Své podněty mohou předávat řediteli G-centra nebo vhodit lístek s připomínkou do schránky umístěné ve vestibulu DPS Čekanice.

8) Klient má právo odhlášení stravy. Strava musí být odhlášena u pracovníků střediska alespoň dva pracovní dny před jejím poskytnutím. Náhrada za řádně odhlášenou stravu se vrací pouze za potravinovou normu. Její výše je uvedena v platném sazebníku poskytovaných služeb OS.

##### **Zdravotní a ošetřovatelská péče**

1. Odlehčovací služby Čekanice poskytují svým klientům péči v souladu se zákonem 108/2006 Sb. odpovídající jejich aktuálnímu zdravotnímu stavu 24 hodin denně.
2. Potřebnou ošetřovatelskou péči a zdravotní úkony u klientů zajišťují po dohodě s rodinou (ošetřujícím lékařem) sestry z Domácí péče Tereza.
3. Léky jsou rodinou připraveny v dávkovači a ponechány na pokoji klienta (možno využít zamykatelnou schránku). Pracovnice OS pouze připomene užití léků, případně asistuje při jejich požití (vyndání léků z dávkovače, podání nápoje na zapití).
4. Klienti mohou své léky užívat sami, pokud jim to jejich zdravotní stav umožní.
5. Odbornou lékařskou péči klientům nadále poskytuje jejich praktický lékař. OS Čekanice tuto službu neposkytují.
6. Odbornou rehabilitační péči si klient (rodina) zajišťuje sám.

## Osobní hygiena

1. Klienti dodržují zásady osobní hygieny sami nebo za dohledu či pomoci pečovatelky, hygiena probíhá v souladu s individuálním plánem péče.
2. Klientům je k dispozici sprchový kout u pokoje, sprchování probíhá minimálně 1x týdně, v případě potřeby nebo na přání klienta častěji.
3. Sociální zařízení je vybaveno světelným označením volno/obsazeno nebo je možné využít závěsné cedule volno/obsazeno.
4. Hygienické potřeby (mýdlo, šampon na vlasy, krém na tělo/ruce, zubní kartáček, zubní pastu nebo přípravek na čištění zubní protézy) si pořizuje klient dle potřeby ze svých prostředků.
5. Klienti pečují o osobní čistotu, čistotu šatstva, prádla a obuvi, o pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích apod., dbají i na pořádek ve všech společných prostorách, kde pobývají.
6. Osobní prádlo si klienti vyměňují podle potřeby, popř. na doporučení personálu. Personál si vyhrazuje právo upozornit na situaci, kdy by jeho znečistěné oblečení a prádlo mohlo snížit jeho společenské postavení.
7. Klienti mohou využít služeb pedikérky. Kadeřnické služby jsou zajišťovány externě. Tyto služby pomohou zprostředkovat zaměstnanci Čekanice. Klienti si je sami hradí ze svých prostředků.

###### **Hygiena prostředí**

1. Pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích a dalším příslušenství si může udržovat sám klient. Pokud potřebuje pomoc a podporu vypomohou nebo zajistí pracovníci OS.
2. Všechny pokoje i ostatní místnosti se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid. Klienti se mohou s personálem domluvit, do jaké míry se chtějí na tomto úklidu sami podílet.

3) O úpravu lůžek si pečují v průběhu dne samotní klienti OS, u klientů

 nesoběstačných pak pracovníci OS.

4) V případě, kdy klient nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím

 ohrožuje zdraví své i ostatních (např. skladuje shnilé a plesnivé

 potraviny, znepříjemňuje zápachem ze skříně, nebo osobních věcí

 apod.) je povinen umožnit pracovníkům provést za

 přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance potřebná opatření (úklid,

 dezinfekce, vyprání oblečení apod.).

**Úklid**

1. V zařízení se uklízí denně. Tento úklid zahrnuje setření všech podlahových ploch, včetně úklidu WC. Velký úklid se koná dvakrát ročně. Velký úklid zahrnuje: praní záclon, mytí oken, mytí obtížně přístupných míst.
2. Skříně s osobními věcmi a noční stolky si klienti uklízejí sami nebo je na základě dohody s klientem uklízí personál nejméně jednou týdně. Úklid skříní s osobními věcmi a nočních stolků provádí personál vždy po dohodě, za přítomnosti klienta, kterému osobní věci patří.

**Prádlo**

1. Klienti sami podle svých možností pečují o prádlo, ošacení a obuv.
2. Z hlediska dodržení hygienických a estetických norem se nedoporučuje praní osobního prádla na pokojích a jeho následné sušení v oknech a na radiátorech. Praní a žehlení prádla zajišťuje prádelna DPS Čekanice v rámci základních poskytovaných činností.
3. Každému klientovi je jeho prádlo práno samostatně, není proto potřeba jej značit.
4. Osobní prádlo a oblečení si klienti převlékají dle potřeby, je-li třeba s výměnou klientovi pomůže pracovník.
5. Ložní prádlo se vyměňuje kdykoliv dle potřeby, minimálně 1x za 14 dní. Praní ložního prádla zajišťuje prádelna DPS Čekanice.

**Kouření**

1. Kouření je klientům OS povoleno jen ve vyhrazených prostorách (prostory před budovou DPS Čekanice). Kouření na pokojích a ve společenských prostorách je z bezpečnostních důvodů přísně zakázáno.

##### **Doba klidu a uzavírací doba DPS Čekanice**

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22,00 do 6,00 hodin. Překročení této doby je možné jen po dohodě s vedením DPS Čekanice. Hlasitost zvuku přijímačů musí být seřízena tak, aby nerušila ostatní klienty DPS Čekanice, případně mohou klienti využít poslechu pomocí vlastních sluchátek.
2. V době nočního klidu nesmí být klient rušen, s výjimkou nutnosti upozornění na užití léků nebo poskytnutí nutné péče a nebo při mimořádných situacích. Kontrola klienta probíhá na základě Individuálního plánu péče.
3. Uzavírací doba budovy DPS Čekanice je stanovena od 19,00 hodin (zimní čas) do 6,00 hod nebo od 20.00 hod (letní čas) do 06,00 hodin. U bočního vchodu do DPS Čekanice je instalován zvonek, po uzavření budovy se klient nebo návštěva dozvoní na službu konající pečovatelku, která vchod odemkne.

##### **Vycházky mimo budovu DPS**

1. Vycházky klientů Odlehčovacích služeb Čekanice nejsou omezeny. Přesto je vhodné z důvodu zajištění stravování, bezpečnosti klientů, apod. aby klienti odchod oznámili službu konajícímu personálu s uvedením místa pobytu a doby návratu.
2. Personál má právo před opuštěním objektu taktně klienta upozornit na nedostatečné oblečení či nedůstojnou úpravu šatstva.
3. Klienti mají možnost se volně pohybovat po celém zařízení, ale nesmí z bezpečnostních důvodů vstupovat do označených provozních místností (výdejna jídla, prádelna, sklady apod.).
4. Je-li v době nepřítomnosti klienta (např. hospitalizace, pobyt mimo zařízení) pokoj prázdný, uzamyká se a klíč si klient může ponechat u sebe (ručí za něj) nebo je uložen u pracovníka střediska a po návratu je mu opětovně vydán.

**Klíčový pracovník, osobní přání, individuální přístup personálu**

1. Služby jsou poskytovány na základě Individuálního plánu péče. Individuální plán sestavuje klíčový pracovník spolu s klientem (případně s osobou blízkou) na základě stanovených potřeb klienta, vyjádřených přání klienta a možností organizace. Klíčový pracovník se s klientem dohodne na takovém cíli, který lze naplnit základními úkony a je v možnostech organizace tento cíl pomoci klientovi naplnit.
2. Klíčovým pracovníkem je sociální pracovník OS. Klíčový pracovník vede písemné záznamy o průběhu pobytu klienta v zařízení, zajímá se o osobní přání a cíle klienta a pomáhá aktualizovat plán péče dle momentálních možností a potřeb klienta.
3. Organizace usiluje o individuální přístup ke každému klientovi s ohledem na jeho přání a potřeby, podporuje klienty ve využívání návazných služeb k udržení kotaktu s přirozeným prostředím.
4. Při poskytování sociální služby pracovníci podporují rozvoj samostatnosti a nezávislosti klientů (snahou je nepřepečovávat, snažíme se zvýšit nebo udržet dovednosti a schopnosti klientů).
5. Pracovníci jsou povinni respektovat přání klienta i v případě, že je v rozporu s přáním rodinných příslušníků.

## Kulturní a společenské aktivity

1. Ke kulturnímu vyžití lze využít prostory Denního stacionáře, zahradu, terasu, případně jídelnu DPS Čekanice.
2. Každý klient má zajištěnu plnou svobodu náboženského vyznání a není mu bráněno v účasti na náboženských obřadech, které se konají v jídelně DPS Čekanice.
3. Klienti Odlehčovacích služeb mohou navštěvovat všechny akce pořádané pro klienty DPS Čekanice, jsou osobně informováni a vhodnou formou motivováni k účasti na těchto aktivitách.

**Používání vlastních elektrospotřebičů**

1. Z bezpečnostních důvodů je používání vlastních elektrických spotřebičů podmíněno předchozím souhlasem vedení G – centra. Výjimkou jsou holící strojky, vysoušeče vlasů a drobné spotřebiče. Za bezpečný chod a pravidelné revize vlastních el. spotřebičů odpovídá jejich majitel. Klient zodpovídá za používání veškerých spotřebičů dle platných předpisů a návodů k obsluze.
2. Z důvodu odpovědnosti zařízení za bezpečnost a ochranu zdraví a protipožárních předpisů nelze v pokojích používat vlastní přímotopné spotřebiče /elektrické, plynové aj./. Výjimku může udělit ředitel G-centra Tábor.

## Návštěvy klientů

1. Klienti mohou návštěvy přijímat každý den. Klienti mohou přijímat návštěvy neomezeně, pokud tím nebude rušen chod zařízení. V době nočního klidu jen se souhlasem ředitele. Návštěvy se uskutečňují na pokojích klientů. K návštěvám je možno využít také prostory jídelny, chodby a zahradu DPS Čekanice.
2. Návštěvy mohou být zakázány za mimořádných okolností např. epidemie apod.
3. Návštěvy nejsou vhodné při ranním vstávání, v době provádění osobní hygieny, v době podávání stravy a po 20.00 hodině.

**Poštovní zásilky**

1. Poštovní zásilky pro klienty jsou doručovány každý pracovní den. Zásilky klientům předává pracovník České pošty a.s.
2. V případě, že není klient schopen podpisu při převzetí doporučené zásilky, balíku nebo poštovní poukázky, potvrzuje převzetí náhradní příjemce nebo opatrovník.
3. Odlehčovací služba zabezpečuje klientům odesílání osobních poštovních zásilek tak, že je odnáší do poštovní schránky, nebo jej odveze při nejbližší příležitosti na poštu.

## Stížnosti

1. Za stížnost se považuje ústní nebo písemné podání, jímž se klienti OS nebo jejich rodinní příslušníci, příp. opatrovníci, obracejí na vedení G-centra Tábor, příp. na Dozorčí komisi G-centra Tábor nebo na zřizovatele, tj. na město Tábor, ve věci ochrany svých zájmů a práv, nebo kterým klienti OS upozorňují na nedostatky a závady, jejichž řešení náleží do působnosti G-centra Tábor.
2. Ústně, písemně nebo telefonicky lze stížnosti podávat každý pracovní den v obvyklé pracovní době ( 7.00 – 15.30 hodin) řediteli organizace, asistence ředitele, vedoucí OS, soc. prac. OS. Stížnost je také možné podat kterémukoliv pracovníkovi OS, který o stížnosti co nejdříve informuje kompetentní osobu (vedoucí pracovník, ředitel organizace, asistentka). Schránka na připomínky a stížnosti je umístěna ve vestibulu u hlavního vchodu a přístup k ní je neomezený.
3. Každý klient OS má právo na podávání stížnosti na kvalitu poskytování sociálních služeb, na porušování standardů kvality sociálních služeb či jiných interních směrnic a ustanovení, na chování a postup zaměstnanců v případě porušování práv a důstojnosti klienta nebo na jiné neuvedené skutečnosti.
4. Každý klient OS má právo si zvolit zástupce/zprostředkovatele pro účely podání a vyřízení stížnosti. Stejně tak může mít stěžovatel v průběhu jednání doprovod další osoby, která mu poskytuje podporu.
5. Přijatá stížnost (písemná nebo ústní) je zaznamenávána do Formuláře pro podávání a řešení stížností a evidována v šanonu Evidence stížností (uloženo v kanceláři soc. prac. OS).
6. Lhůta pro vyřízení stížnosti je s přihlédnutím k závažnosti maximálně 30 dní. Tuto lhůtu lze překročit jen ve výjimečných případech, důvody musí být stěžovateli dány na vědomí.
7. V případě, že klient OS má pocit, že jeho stížnost nebyla vyřízena k jeho plné spokojenosti, může se odvolat k Dozorčí komisi G-centra Tábor nebo přímo na zřizovatele, tj. Radu města Tábor, prostřednictvím příslušného uvolněného radního. Jestliže ho ani ten neuspokojí, může se obrátit na Veřejného ochránce práv nebo na Český helsinský výbor.

Město Tábor, Žižkovo nám. 2, Tábor 390 01

 Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, Brno 602 00

 Český helsinský výbor, Ostrovského 253/3, Praha 5 150 00

1. G-centrum má pro podávání a vyřizování stížností vypracována vnitřní pravidla. Pravidla jsou k dispozici u soc. prac. OS.

**Ukončení poskytování OS Čekanice**

1) Ukončení poskytování služby nastává:

* uplynutím doby, po kterou bylo poskytování služby smluvně dohodnuto
* dohodou smluvních stran
* smluvní vztah zaniká ke dni úmrtí osoby

Klient OS je oprávněn ukončit pobyt dle podmínek uvedených ve Smlouvě o poskytování sociální služby. Ke dni ukončení pobytu zajistí klient nebo kontaktní osoba vyklizení pokoje.

**Nouzové a havarijní situace**

1. V případě výskytu nouzových a havarijních situací je nutné dbát pokynů personálu zařízení, který bude postupovat dle vnitřní směrnice
2. Při zjištění požáru jsou klienti OS povinni řídit se pokyny pracovníků. Evakuační plány a požární směrnice jsou vyvěšeny na chodbách budovy DPS Čekanice.

**Osobní údaje**

1. G-centrum Tábor získává, shromažďuje a vede takové údaje o klientech, které jsou nezbytně nutné k poskytování odborných a kvalitních sociálních služeb. Osobní údaje jsou zjišťovány zejména s cílem zajistit klientům OS podporu v jejich dosavadním způsobu života. Zpracování osobních údajů provádí zařízení v souladu s obecně platnými všeobecně závaznými normami.
2. Shromažďování a zpracování osobních údajů je potřebné pro to, aby pracovníci mohli poskytovat dostatečně kvalitní služby osobám využívajícím služby.
3. Poskytnutí informací o zdravotním stavu (předložení lékařského posudku o zdravotním stavu žadatele o službu) je podmínkou pro zahájení poskytování služby.
4. Osobní údaje zájemců o službu se shromažďují a zpracovávají pro účel:
* evidence zájemců o OS
* agendy zavádění a ukončení OS
* agendy pro zajištění sjednané poskytované sociální služby (pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, stravování, ubytování, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, sociálně terapeutické činnosti, aktivizační činnosti, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti)
* evidence klientů OS
1. Shromažďování a zpracovávání osobních údajů, které nejsou v souladu s obecně platnými právními předpisy, a citlivých údajů, je možné pouze na základě písemného souhlasu klienta OS. Klient je informován o:
* účelu, pro který budou poskytnuté osobní údaje zpracovány
* rozsahu osobních údajů, k nimž se souhlas vztahuje
* době, po kterou budou údaje zpracovávány
1. Je na rozhodnutí osoby využívající služeb, zda a které údaje o sobě pracovníkům OS DPS Čekanice sdělí. V případě neposkytnutí potřebných osobních údajů nemůže být služba poskytována (poskytovatel by nemohl plnit povinnosti dané zákonem). Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu svého zaměstnání.

7) Další informace o zpracování osobních údajů naleznete na oficiálních

 webových stránkách správce (<http://www.gcentrum.cz/index.php/gdpr>)

 nebo v písemné podobě na recepci Domova pro seniory G-centrum

 Tábor, kpt. Jaroše 2958, Tábor nebo v kanceláři pracovníků OS Čekanice, Pionýrů 242, Tábor.

**Závěrečná ustanovení**

Tento Domácí řád je k dispozici všem klientům Odlehčovacích služeb. Každý klient OS je povinen seznámit se s Domácím řádem a dodržovat jeho ustanovení. Domácí řád je součástí Smlouvy o poskytování sociální služby v G-centru Tábor, Středisko Odlehčovací služby Čekanice.

Domácí řád nabývá platnosti dnem 1.9.2022

Schválila: PhDr. Jaroslava Kotalíková

 Ředitelka G-centra Tábor