



VNITŘNÍ ŘÁD

Závazné pro:	Klienty sociální služby Všechny zaměstnance zařízení Dobrovolníky Studenty odborné praxe Zájemce o službu
Místo použití:	Dům seniorů „Pohoda“, Mládí 725, Orlová-Lutyně
Určeno pro:	Klienty Domova seniorů „Pohoda“
Zpracoval:	Bc. Naděžda Kubalová
Schválil:	Bc. Naděžda Kubalová
Vydáno:	30.9.2003
Rozdělovník / uložení:	ředitelka, sociální pracovnice, sesterna
Aktualizace:	č. 3 / ze dne 8.12.2009

OBSAH VNITŘNÍHO ŘÁDU :

Úvod

Čl. 1 Rozsah působnosti Vnitřního řádu

Čl. 2 Služby poskytované domovem

Čl. 3 Podmínky přijetí

Čl. 4 Náležitosti nástupu do domova

Čl. 5 Ubytování

Čl. 6 Přemístění uživatele v rámci domova

Čl. 7 Vlastní věci přinesené do domova

Čl. 8 Poskytování osobního vybavení, drobných předmětů osobní potřeby
a některých služeb

Čl. 9 Přihlášení k trvalému pobytu

Čl.10 Úschova cenných věcí

Čl.11 Stravování

Čl.12 Pečovatelsko-ošetřovatelská péče

Čl.13 Hygiena

Čl.15 Vycházky mimo areál domova

Čl.16 Přejíždění uživatelů mimo domov

Čl.17 Návštěvy

Čl.18 Kulturní a zájmová činnost

Čl.19 Výplata důchodů

Čl.20 Poštovní zásilky

Čl.21 Úhrady za pobyt v domově

Čl.22 Stížnosti

Čl.23 Odpovědnost za škodu

Čl.24 Ukončení pobytu v domově

Čl.25 Všeobecná a závěrečná ustanovení

 <p>Dům seniorů "POHODA", o.p.s.</p>	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

Vážení uživatelé, vážení občané.

Srdečně Vás vítáme v Domě seniorů „Pohoda“, o.p.s., kde jste se rozhodli strávit podzim Vašeho života.

Dům seniorů „Pohoda“, o.p.s. je nestátní ústavní zařízení sociální péče s celoročním provozem a je určeno Vám, především občanům města Orlová, kteří pro trvalé změny zdravotního stavu potřebujete naši komplexní péči – sociální, ošetrovatelskou, zdravotní, rehabilitační, ale i preventivně geriatrickou, pomocí níž Vám budeme pomáhat dosáhnout Vašich očekávání, Vašich osobních cílů, se kterými k nám přicházíte.

Přestože budete využívat služeb nestátního zařízení, chceme Vás informovat o skutečnosti, že celá rekonstrukce budovy byla hrazena z rozpočtu města Orlová, a proto je toto zařízení určeno přednostně potřebným občanům tohoto města. Bez finanční dotace by zařízení nemohlo vzniknout. I na úhradě provozních nákladů Domu seniorů „Pohoda“, o.p.s. se město finančně každoročně podílí nemalou dotací, což svědčí o skutečnosti, že i obec cítí potřebu se o Vás důstojně postarat.

Přejeme všem, aby slovo POHODA odráželo atmosféru v Domě seniorů – vstřícnost, ohleduplnost, úctu, spokojenost, klid....Místo zde má i radost z návštěv, ať již rodinných příslušníků či přátel, v jejichž kruhu jste Vy, vážení klienti, doposud pobývali.

Jelikož ze strany vedení Domu seniorů „Pohoda“, o.p.s., je zájem o zajištění klidného a spokojeného života i pořádku v domě, žádáme Vás o dodržování níže uvedeného Vnitřního řádu.

 <p>Dům seniorů "POHODA", o.p.s.</p>	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

ČI. 1

Rozsah působnosti Vnitřního řádu

1. Vnitřní řád obsahuje zásady pro zajištění klidného života a pořádku v domě.
2. Vnitřní řád je závazný pro obyvatele domu - uživatele, jejich rodinné příslušníky, návštěvníky a zaměstnance domova.

ČI. 2

Služby poskytované domovem

1. Dům seniorů „Pohoda“, o.p.s. poskytuje obyvatelům komplexní sociální služby, zejména ubytování, stravování, úklid, praní, ošetrovatelskou péči v souladu s předpisy o ošetrovatelských odděleních a léčebně preventivní péči poskytovanou praktickým lékařem, kterého si uživatel zvolil. Zajišťuje jim společenský život a vytváří podmínky pro jejich zájmovou a dobrovolnou pracovní činnost v rámci zařízení i obce. Podporuje aktivní spolupráci s komunitou, ve které uživatel doposud pobýval.

ČI. 3

Podmínky přijetí

1. K přijetí do Domu seniorů „Pohoda“, o.p.s. je zapotřebí:
 - odevzdání žádosti s vlastnoručním podpisem žadatele (budoucího uživatele),
 - vyjádření ošetřujícího lékaře – zdravotní stav žadatele musí být vhodný k přijetí (dle Přílohy č. 7 k vyhlášce MPSV ČR č. 182/1991 Sb., kterou se provádí zákon o sociálním zabezpečení č. 100/1988 Sb. v platném znění),
 - trvalý pobyt ve městě Orlová,
 - sepsání písemné dohody se stanovením podmínek mezi poskytovatelem a uživatelem (při neplnění stanovených podmínek lze pobyt uživatele ukončit).
 - přiznání příspěvku na péči – tato dávka odráží závislost člověka na pomoci jiné osoby, a to v oblasti běžné denní péče o vlastní osobu a v soběstačnosti.

ČI. 4

Náležitosti nástupu do domova

1. K nástupu do domova zve žadatele ředitelka domova na základě jejího rozhodnutí a schválení správní rady a praktického lékaře.
2. Nenastoupí-li občan bez řádného zdůvodnění do 10 dnů od obdržení výzvy zasláné do vlastních rukou, ani po opakované výzvě do 7 dnů, ředitelka jeho žádost vyřadí z evidence.
3. Občan nastupující do Domu seniorů „Pohoda“, o.p.s. předloží nejpozději den před nástupem:



VNITŘNÍ ŘÁD

- občanský průkaz,
- průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny,
- poslední výměr důchodu ČSSZ a vyplněné formuláře, které obdržel v zařízení pro potřeby sepsání Dohody.

V den nástupu donese s sebou:

- krátkou informační zprávu o aktuálním zdravotním stavu a medikamentaci od svého praktického lékaře
- vhodné ošacení a obuv, toaletní potřeby, léky, drobnou hotovost.

Čl. 5

Ubytování

1. Uživatel se po svém příchodu a sepsání veškerých náležitostí ubytuje v pokoji, který mu byl nabídnut. V případě, že má zájem o jiný typ pokoje než mu byl poskytnut, uvede tuto skutečnost při nástupu, aby mu v případě možnosti bylo vyhověno.
2. Všechny pokoje na zařízení jsou uzamykatelné, včetně skříní a nočních stolků. Uživatelé mají k dispozici klíče. Uživatelé by měli dbát na uzamčení, neboť si tímto opatřením chrání svůj majetek a předcházejí tak případnému odcizení věcí. Domov pak neručí za odcizené věci. Jestliže je podezření, že došlo k porušení zámku násilím, oznámí vedení domova tuto záležitost Policii ČR.
3. Uživatelé služeb se rozmisťují na jednotlivá poschodí. Přihlíží se ke zdravotnímu stavu a náročnosti poskytované ošetrovatelské péče, u 2 lůžkových pokojů se respektuje pohlaví. Osoby různého pohlaví mohou být společně ubytovány jen v případě manželů, vztahu druh-družka, rodič-dítě.
4. Domov vybavuje pokoje nábytkem a ložním prádlem s ohledem na příjemce ošetrovatelské péče.
5. Telefonování uživatelům umožní službu konající personál. Uživatel si hovorné hradí z vlastních prostředků.
6. Společné sledování televizních pořadů je umožněno uživatelům ve společenské místnosti.
7. Uživatel, je-li kuřák, je povinen využívat ke kouření pouze místnost pro kuřáky, která je umístěna v přízemí budovy vedle hlavního vchodu.

Čl. 6

Přemístění uživatele v rámci domova

 <p>Dům seniorů "POHODA", o.p.s.</p>	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

1. V případě, že se uživatel stane z jakéhokoliv důvodu zcela nesoběstačným, může mu být nabídnuto, pokud bydlí v pokojích v přízemí, přemístění v rámci domova do 1. patra, kde jsou pokoje přizpůsobeny k provádění náročné ošetrovatelské péče. Přemístění je možné realizovat jen v případě volné kapacity v 1. patře a na základě přání a souhlasu uživatele. O možnosti přemístění informuje uživatele ředitelka. I uživatel může požádat o změnu ubytování v rámci domova, a to jak z důvodu snížení potřeby poskytovaných služeb, tak i z důvodu zvýšené potřeby poskytovaných služeb. V obou případech musí být písemně upravena Dohoda.

Čl. 7


Vlastní věci přinesené do domova

1. Uživatel si může přinést do domova vlastní věci - např. nábytek, pokud záměr byl projednán s vedením domova. K výzdobě pokoje lze použít vlastní předměty.
2. Vlastní ošacení a prádlo je uživatel povinen nesmytelně označit a označení ohlásit personálu, který o něho pečuje.
3. Uživatel může se souhlasem ředitelky používat vlastní rozhlasový či televizní přijímač, pokud tím neruší spolubydlící a pokud se nejedná o přístroje nadměrné, nepřiměřené nebo v nevyhovujícím technickém stavu. Příslušné poplatky či opravy si hradí uživatel ze svých prostředků. Není povoleno používat vlastní vařiče, varné konvice a přímotopná tělesa apod.

Čl. 8

Poskytování osobního vybavení, drobných předmětů osobní potřeby a některých služeb

1. Ve výjimečných případech nejnutnější osobní vybavení poskytne ústav. O rozsahu poskytování osobního vybavení a některých služeb rozhoduje ředitelka.
2. Veškerá údržba osobního vybavení uživatelů poskytovaných domovem i vlastního osobního vybavení – šatstva- se hradí z prostředků domova. Mýdla a toaletní papír poskytuje uživatelům domov.
3. Domov zprostředkuje uživatelům některé služby, pokud jim je nezprostředkují rodinní příslušníci (kadeřnice, pedikérka, fotograf, pracovnice matriky....).Tyto služby si uživatelé uhradí z vlastních finančních prostředků.
4. Ústav nehradí náklady uživatele na jednorázové hygienické pomůcky, které uživatel potřebuje nad limit hrazený zdravotními pojišťovnami – jedná se především o plenkové kalhotky, vložné pleny, podložky pro inkontinenci a potřeby pro osobní hygienu.

	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

Čl. 9

Přihlášení k trvalému pobytu

1. Uživatel , který se rozhodl v domově bydlet, se může přihlásit k trvalému pobytu na základě vlastního rozhodnutí na ohlašovně obyvatel MěÚ Orlová, kde předloží občanský průkaz a potvrzení o tom, že se v domově ubytoval, tzn. že doloží sepsanou a podepsanou Dohodu oběma stranami. Ohlašovně se současně hlásí ukončení dosavadního trvalého pobytu. Se změnou trvalého bydliště souvisí i výměna občanského průkazu. Formuláře, potřebné pro vyřízení výše uvedených záležitostí, si mohou uživatelé vyzvednout v ředitelně.

Čl. 10

Úschova cenných věcí

1. Cenné věci lze do úschovy převzít ihned při nástupu do ústavu. Úschova se provede vždy na žádost uživatele. Hrozí-li však nebezpečí ztráty, ředitelka zařízení doporučí provést úschovu za účasti příslušného zaměstnance ústavu a svědků.
2. Cenné věci do úschovy převzaté označí pověřená osoba tak, aby zásadně byla vyloučena jejich záměna a vede o nich evidenci. O převzetí cenných věcí obdrží uživatel potvrzení.
3. V souladu s uzavřenou písemnou dohodou mezi uživatelem a ústavem je peněžní hotovost uživatele vždy řádně zapsána, uložena a zabezpečena proti zcizení.
4. Uschovaný cenný majetek a peníze zemřelého uživatele lze vydat pozůstalým jen na základě pravomocného rozhodnutí soudu o dědictví.

Čl. 11

Stravování

1. Stravování v domově probíhá s ohledem na zdravotní stav uživatelů (dietní systém). Sami uživatelé se však rozhodnou, do jaké míry zohlední svůj zdravotní stav v dietním režimu. Při skladě jídelníčku akceptujeme celoživotní stravovací návyky uživatelů.
2. Uživatelé mají možnost spolupodílet se na tvorbě jídelníčků svými přáními, potřebami a názory.



VNITŘNÍ ŘÁD

3. Jídla se mobilním uživatelům podávají v jídelně, imobilním na pokoji. Imobilním uživatelům pečující personál pomáhá s přípravou jídla, podle potřeby stravu uživatelům podávají.

Jídla se vydávají v době: 07,30 – 08,00 – snídaně,
11,30 – 12,30 – oběd,
17,30 – 18,00 – večeře.

Domov nabízí uživatelům stravování formou švédských stolů - snídaně. Zpravidla se tak děje od pondělí do pátku vždy jeden týden v měsíci.

Přesnídávky, které jsou řešeny zvýšeným pitným režimem a svačiny jsou vydávány dle vhodnosti spolu s hlavními jídly.

Jestliže si uživatel přeje jídlo konzumovat později, než je stanovená doba výdeje, přebírá sám uživatel odpovědnost za snížení kvality pokrmu.

4. V domově je zaveden pitný režim.
5. Uživatelé jsou povinni k uskladnění potravin využít výhradně lednice pro ně určené (viz označení lednic – v přízemí v jídelně klientů, v 1. patře u výtahu), kde si své potraviny uloží a označí jménem.
6. Pokud ústav zajišťuje stravu pro uživatele odběrem z jiného zařízení, zřizovatel stanoví za stravu částku ve výši skutečných pořizovacích nákladů tohoto zařízení.

Čl. 12

Pečovatelsko-ošetřovatelská péče

1. Domov poskytne uživatelům ošetřovatelskou péči odpovídající jejich potřebám. Uživatelům úplně nebo převážně bezmocným je poskytována péče na ošetřovatelském oddělení. Totéž platí o uživatelích postižených demencí. Stupeň bezmocnosti posuzuje na návrh praktického lékaře posudkový lékař ČSSZ. Zdravým a soběstačným uživatelům se poskytuje ošetřovatelská péče jen formou aplikace předepsaných preventivních léčiv.
2. Potřebu lékařského ošetření hlásí uživatel službu konajícímu personálu v přímé péči o uživatele, který po vlastní kontrole zdravotního stavu toto zaznamená do pečovatelsko-ošetřovatelské dokumentace a podá o onemocnění zprávu ošetřujícímu lékaři, případně pohotovostní lékařské službě.
3. Předepsané léky, které zdravotní pojišťovny nehradí úplně, si hradí uživatel z vlastních finančních zdrojů.



VNITŘNÍ ŘÁD

4. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí uživatel ihned službu konajícímu personálu v přímé péči o uživatele nebo kterémukoliv zaměstnanci domova. Pracovnice konající službu reagují bezprostředně na přivolání uživatelem, samy jednotlivé pokoje obcházejí nejméně 1x za dvě hodiny. Domov je povinen úrazům uživatelů předcházet. Zápis o vzniklých úrazech je nutno vždy sepsat do zavedených sešitů podle toho, zda vznikl v přítomnosti či nepřítomnosti poskytovatele.
5. Uživatelé jsou povinni podrobit se prohlídkám v době infekce, vyšetřením a ošetřením v době nemoci nebo úrazu, ve vlastním zájmu dodržovat léčebný režim. Léky používat jen s vědomím lékaře. Podrobit se povinnému očkování proti chřipce a streptokokové pneumonii v souladu s § 45 Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a ve znění vyhlášky č. 439/2000 Sb.
6. Domov poskytuje uživateli doprovod k vyšetření nebo k hospitalizaci ve zdravotnickém zařízení v případě, že jej není schopna zajistit rodina, pokud lékař nerozhodl jinak. O hospitalizaci, o vážném zhoršení zdravotního stavu nebo úmrtí uživatele vyrozumí službu konající pracovník v přímé péči o uživatele v žádosti o umístění stanoveného příbuzného, případně stanoveného opatrovníka i cizí osobu.
7. Personál v přímé péči o uživatele je povinen vést uživatele k vlastní soběstačnosti, nabízet jim různé aktivizační činnosti a zajišťovat jim přiměřenou ošetrovatelskou rehabilitaci. Uživatelé spolu s tzv. klíčovými pracovníky, dle zájmu ze strany uživatelů, spolupracují na stanovení cílů, kterých by chtěli uživatelé dosáhnout.

Čl. 13 **Hygiena**

1. Pořádek v domově udržují uživatelé – osobní čistota, čistota šatstva, prádla, obuvi, pořádek na pokojích. Úklid v budově provádějí zaměstnanci – uklízečky a pečující personál. Domov využívá i placených služeb – např. praní prádla.
2. Uživatelé se denně myjí, u bezmocných a nemocných uživatelů pomáhá při umytí na lůžku personál v přímé péči. Koupání probíhá podle potřeby, nejméně však 1x týdně za dohledu a za pomoci erudovaného personálu. U imobilních uživatelů je sestaven harmonogram koupání, který je dodržován.
3. V případě znečištění je očista těla provedena bez zbytečného odkladu spolu s výměnou prádla pečujícím personálem. Při vyčerpání jednorázových plen, předepsaných uživateli praktickým lékařem, je uživatel povinen zajistit si další na své náklady.
4. Další služby, které souvisí s hygienou – stříhání vlasů, nehtů, si uživatelé hradí ze svých prostředků.

 <p>Dům seniorů "POHODA", o.p.s.</p>	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

5. Osobní prádlo si uživatelé vyměňují vždy po znečištění, nejméně však 1x týdně. Na noc se převlékají. Znečištěné prádlo odevzdají k vyprání uložením do koše k tomu účelu určeného.
6. Ložní prádlo se převléká vždy po znečištění, nejméně však 1 x za 14 dnů v pokojích mobilních uživatelů a týdně u imobilních uživatelů na ošetrovací jednotce.
7. Průběžný úklid pokojů, sociálních zařízení včetně desinfekce zajišťují uklízečky a pečující personál.
Generální úklid (čištění oken, mytí dveří...) se provádí čtvrtletně. Malování 1x za dva roky.

Čl. 14 **Doba nočního klidu**

1. Doba nočního klidu: 22,00 – 06,00 hod.
2. V době nočního klidu mohou uživatelé poslouchat na pokojích rozhlas a televizi, pokud hlasitostí neruší ostatní uživatele.

Čl. 15 **Vycházky mimo areál domova**

1. Uživatelé dle svého zvážení ohlásí službu konajícímu personálu odchod mimo areál domova. Doporučujeme oznámit, v kolik hodin hodlá odejít, v kolik hodin se nejpozději vrátí, a cíl cesty.
2. Uživatel může areál domova opouštět kdykoliv. Doporučujeme zvážit vycházky v době, kdy by byla ohrožena bezpečnost nebo jeho zdraví – nepříznivé počasí, náledí, smog....
3. K bezproblémovému odchodu a příchodu do objektu uživatelé využívají čipové karty ke vstupním dveřím.

Čl. 16 **Přechodný pobyt uživatelů mimo domov**

1. Uživatel může s vědomím vedení domova krátkodobě pobývat mimo domov. Na tuto dobu si vyžádá u personálu v přímé péči o uživatele léky, které bude v místě pobytu užívat. V této době se uživateli odhlašuje strava a provádí se vyúčtování za neodebranou stravu, jiné složky měsíční platby se uživateli nevyúčtovávají (jen vratka za stravné a alikvotní část bezmocnosti).
2. Za pobyt mimo ústav je považován i pobyt ve zdravotnickém zařízení z důvodu ošetření, vyšetření, léčení.



VNITŘNÍ ŘÁD

Čl. 17 **Návštěvy**

1. Návštěvy v domově jsou povoleny denně v době od 9,00 hod do 18,00 hod. V této době jsou aktivovány i čipové karty rodinných příslušníků. Mimo tuto dobu lze návštěvy vykonávat také, ale je nutno kontaktovat službu konající personál. Návštěvníci, kteří nevlastní čipové karty, musí využívat instalovaného zvonku při vstupu do objektu a při odchodu musí požádat personál o otevření dveří. Návštěvníci musí být při výše uvedených úkonech trpěliví, protože zaměstnanci musí prvořadě plnit činnosti potřebné k uspokojení potřeb uživatelů.
2. V případě mimořádných událostí – chřipková epidemie, jiné infekce, mohou být návštěvy zakázány.
3. Návštěvy nesmí rušit nevhodným chováním či jednáním chod domova ani uživatelů.
4. Po dohodě s vedením domova a uživateli, zde mohou vykonávat své působení zástupci církví i společenských organizací.

Čl 18 **Kulturní a zájmová činnost**

1. Formy kulturní a zájmové činnosti jsou závislé na věku, skladbě, zdravotním stavu a schopnostech uživatelů služeb. Náklady na tuto činnost jsou hrazeny z prostředků domova, pokud je tato činnost vyvíjena. Je přihlíženo k zájmům uživatelů.

Čl. 19 **Výplata důchodů**

1. Uživatel, který je příjemcem důchodu z ČSSZ, má možnost rozhodnout o způsobu přijímání důchodu – individuálně přes doručitele z pošty (uživatel musí nahlásit poště novou adresu pobytu) nebo formou hromadného seznamů důchodů ČSSZ zasílaných do domova na základě Smlouvy o výplatě důchodů uživatelům služeb Domu seniorů „Pohoda“ a ČSSZ (nutno vyřídit písemný souhlas uživatele pro domov a další formality). Důchod může být uživateli doručován i na jeho individuální depozitní účet.
2. Pokud budou v domově uživatelé, kteří jsou zbaveni způsobilosti k právním úkonům, je důchod zasílán zákonnému zástupci, pokud je jim rodinný příslušník. V případě, že je to osoba stanovená soudem, po domluvě je důchod zasílán přímo domovu.
3. Pokud si nemůže převzít důchod uživatel sám pro neschopnost vlastního podpisu, stanoví si zvláštního příjemce.

 <p>Dům seniorů "POHODA", o.p.s.</p>	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

Čl. 20 **Poštovní zásilky**

1. Poštovní zásilky přijímá uživatel osobně.
2. Jde-li o peněžní zásilku, přebírá jí pověřený zaměstnanec jen v nepřítomnosti uživatele a peníze mu buď předá se stvrzenkou nebo uloží do pokladny uživatele a peníze pověřená osoba zapíše, stvrzenku založí do dokumentace.

Čl. 21 **Úhrady za pobyt v domově**

1. Služby sociální péče se poskytují v ústavu za částečnou úhradu. Provozní náklady může sdruženými prostředky hradit stát, obec, uživatel, úřad práce, sponzoři, nebo nadace a jiné instituce na základě grantů.
2. Úhrada za služby v nestátním zařízení sociální péče je stanovena na základě písemné Dohody o poskytování sociálně zdravotních služeb, jedná se o smluvní vztah. Platné právní normy a předpisy pro oblast sociální péče vydané MPSV ČR nejsou pro Dům seniorů „Pohoda“, o.p.s. závazné.
3. Úhrada za pobyt se stanoví vždy od 1. dne pobytu uživatele v domově. Uživatel, případně jeho nejbližší rodinný příslušník, hradí náklady na stravu, bydlení a nezbytné služby ve výši, jak bylo stanoveno v dohodě, a to nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce, po domluvě v den důchodu, pokud ho uživatel přebírá z pošty.
4. Úhrady za pobyt v Domově se řídí zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění a vyhlášky č. 505/2006 v platném znění, kterou se provádí zákon o sociální péči
Úhrada za služby sociální péče je závislá na počtu aktuálních kalendářních dnů v měsíci, za který je úhrada placena tj. 28, 30 nebo 31 dnů, a je násobena paušální částkou za den, která se liší u jednolůžkového a dvoulůžkového pokoje Pokud by klientovi po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15% jeho měsíčního příjmu, částky úhrady se sníží. Částku, o kterou byla úhrada snížena, může za klienta uhradit manžel, manželka, děti, dle §71, odst. 3 zák. č. 108/2006 Sb.

Osoba je povinna zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona č. 108/2006 Sb., O sociálních službách. Výše příspěvku na péči není součástí úhrady za pobyt.

 <p>Dům seniorů "POHODA", o.p.s.</p>	<h1>VNITŘNÍ ŘÁD</h1>

Čl. 22 **Stížnosti**

1. Stížnosti uživatelů vztahující se k provozu či péči v domově, projednává a řeší ředitelka nebo vedoucí sociálně zdravotního úseku. O výsledku šetření vždy stěžovatele informuje. Zápisy jsou prováděny do Knihy přání a stížností, podávány ústně či vřazovány do schránky důvěry. Další postupy jsou stanoveny ve Standardu kvality sociální péče č. 7.

Čl. 23 **Odpovědnost za škodu**

1. Uživatel odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku domova, jiné organizace nebo na majetku a zdraví spoluobyvatel, zaměstnanců domova či jiných osob.
2. Jestliže uživatel bude přistižen, že ke kouření využívá jiné prostory, než stanoví čl. 5, bod č. 7 Vnitřního řádu, bude nejprve případ zapsán do pečovatelsko-ošetrovatelské dokumentace. Ředitelka zařízení je povinna z tohoto přestupku vyvodit závěry. Další postup při řešení přestupku v souvislosti s kouřením mimo prostory k tomu určené:
 - ústní napomenutí ředitelkou domova, v době nepřítomnosti vedoucí sociálně zdravotního úseku a zároveň bude tato skutečnost oznámena členům správní rady o.p.s.,
 - písemná výtka,
 - předání stížnosti přestupkové komisi při MěÚ Orlová,
 - ukončení pobytu na základě rozhodnutí správní rady o.p.s. v souvislosti s čl. 24, bodem č. 2 Vnitřního řádu.

Čl. 24 **Ukončení pobytu v domově**

1. Pobyt končí na základě písemné žádosti uživatele nebo jeho zákonného zástupce, propuštěním nebo úmrtím.
2. Uživatel může být propuštěn, jestliže po opětovném napomenutí hrubě porušuje ústavní pořádek, nebo další poskytování ústavní péče není účelné, nebo se stal vědomě neplatičem.
3. Postup při úmrtí občana umístěného v ústavu upravuje vyhláška MZ č. 19/1998 Sb. o postupu při úmrtí a pohřebnictví. Úmrtí občana v domově oznámí pověřený zaměstnanec ihned ošetřujícímu lékaři nebo lékařské službě první pomoci a příbuzným zemřelého, dále zasílateli důchodu a okresnímu soudu za účelem zahájení dědického řízení. Další postup upravuje vnitřní směrnice.



VNITŘNÍ ŘÁD

Čl. 25

Všeobecná a závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem vydání.
2. Všichni zaměstnanci, uživatelé i jejich rodinní příslušníci jsou povinni se s tímto dokumentem seznámit.
3. Změny a doplňky, revize vnitřního řádu vydává ředitelka ve spolupráci s vedoucí sociálně zdravotního úseku a s vědomím správní rady.