

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 1/11 Změna: 0

Název:

## Domácí řád DZR Kazdův Dvůr

Seznam příloh:

Příloha č.	Název přílohy	Počet stran
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Seznam změn :

Index	Předmět změny	Strana	Datum

Určeno pouze pro vnitřní potřebu společnosti. Předávání, rozmnožování a sdělování informací o obsahu tohoto dokumentu třetím osobám není dovoleno, pokud to není výslovně odsouhlaseno jednatelem společnosti. Výtisk předaný třetím osobám musí být označen „K INFORMACI“.

**Vydáno v tištěné podobě a zveřejněno na informační nástěnce DZR Kazdův Dvůr.**

Vypracoval: Ing. Josef Kazda	Prezkoumal: Mgr. Lucie Valečková, DiS.	Schválil: Ing. Josef Kazda	Datum 20.2.2023
Nahrazuje/Ruší: SM 06 – Domácí řád DZR Kazdův Dvůr ze dne 19.4.2021			

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 2/11 Změna: 0

**Obsah:**

<b>1</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ROZSAH PLATNOSTI.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>POVINNOSTI POSKYTOVATELE.....</b>	<b>3</b>
3.1	VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY – UZAVŘENÍ SMLOUVY .....	3
<b>4</b>	<b>UBYTOVÁNÍ.....</b>	<b>4</b>
4.1	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU.....	4
4.2	VÝŠE ÚHRADY ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY .....	4
<b>5</b>	<b>STRAVOVÁNÍ.....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE A SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE.....</b>	<b>5</b>
6.1	ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE .....	5
6.2	SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE.....	6
6.2.1	Vymezení úkonů péče .....	6
<b>7</b>	<b>HYGIENA A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>ROZSAH PÉČE A POSKYTOVANÉ FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI .....</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ .....</b>	<b>8</b>
9.1	ÚSCHOVA FINANČNÍ HOTOVOSTI .....	8
<b>10</b>	<b>PŘÍSPĚVEK NA PÉČI.....</b>	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>OZNAMOVÁNÍ POBYTU MIMO DZR A VRACENÍ PŘEPLATKU NA SLUŽBÁCH.....</b>	<b>9</b>
11.1	VYÚČTOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POBYTU Klienta MIMO ZAŘÍZENÍ DZR .....	9
11.2	VYÚČTOVÁNÍ V PŘÍPADĚ PŘECHODU Klienta DO JINÉHO ZAŘÍZENÍ.....	9
11.3	VYÚČTOVÁNÍ V PŘÍPADĚ ÚMRTÍ Klienta.....	9
<b>12</b>	<b>PRANÍ PRÁDLA .....</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>PRÁVO NA SOUKROMÍ A NA SLUŠNÉ ZACHÁZENÍ .....</b>	<b>10</b>
13.1	OPATŘENÍ PRO PŘÍPAD PORUŠENÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU NEBO SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY .....	10
<b>14</b>	<b>CO JE ZAKÁZÁNO .....</b>	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>UKONČENÍ POBYTU V DZR .....</b>	<b>10</b>
<b>16</b>	<b>ZMĚNY DOMÁCÍHO ŘÁDU .....</b>	<b>10</b>
<b>17</b>	<b>SPRÁVCE DOKUMENTU .....</b>	<b>11</b>

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 3/11 Změna: 0

## 1 ÚVOD

S obsahem Domácího řádu Domova se zvláštním režimem Kazdův Dvůr (dále v textu pouze „DZR“) je klient seznámen při podpisu smlouvy o poskytování služeb v DZR. Zaměstnanci společnosti Czech – real CB, s.r.o., jakožto provozovatele DZR (dále v textu také „poskytovatel“ nebo „provozovatel DZR“) jsou s Domácím řádem seznamováni v rámci vstupního školení, které absolvují při svém nástupu do pracovního poměru do této společnosti.

## 2 ROZSAH PLATNOSTI

Tento Domácí řád je platný a v plném rozsahu závazný pro všechny zaměstnance poskytovatele, pracující v zařízení DZR a pro všechny klienty, kteří využívají služeb DZR.

## 3 POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Zajišťovat veřejnou dostupnost informací o druhu, místě a cílech nabízených služeb, okruhu osob, jimž se tyto služby poskytují a dále o kapacitě těchto služeb a způsobu jejich poskytování.
2. Srozumitelným způsobem informovat potencionálního klienta, který projeví zájem o využívání služeb DZR o všech právech a povinnostech, které by pro něho vyplývaly z případného uzavření smlouvy o poskytování služeb s poskytovatelem, včetně informací o ceně poskytovaných služeb.
3. Vytvářet při poskytování služeb takové podmínky, které klientům umožní beze zbytku naplňování jejich lidských a občanských práv, a které zamezí střetu zájmů těchto osob se zájmy poskytovatele.
4. Zpracovávat a průběžně aktualizovat interní řídící dokumentaci poskytovatele nutnou ke kvalitnímu poskytování nabízených služeb a s touto dokumentací, případně jejími změnami či doplněními v nezbytném rozsahu seznamovat jak klienty, využívající služeb DZR, tak i zaměstnance poskytovatele.
5. Zpracovávat a průběžně aktualizovat pravidla pro podávání a vyřizování stížností klientů, kterým jsou poskytovány služby DZR, na úroveň těchto služeb a s těmito pravidly klienty seznamovat.
6. Plánovat poskytování služeb v souladu se stanovenými osobními cíli jednotlivých klientů, jejich potřebami a schopnostmi. O poskytování služeb vést písemné záznamy a průběh těchto služeb pravidelně a za účasti klientů nebo jejich zástupců hodnotit.
7. Vést evidenci žadatelů o využívání služeb DZR, se kterými nemohl uzavřít smlouvu o poskytnutí těchto služeb z důvodu uvedených v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v účinném znění.
8. Dodržovat standardy kvality sociálních služeb.
9. Uzavřít s klientem smlouvu o poskytnutí služby, pokud tomu nebrání zákonné důvody.

### 3.1 Vyřizování žádostí o poskytování služby – uzavření smlouvy

1. Poskytovatel přijímá žádosti o poskytování služeb pouze v písemné formě, na jím zpracovaných formulářích. Tyto formuláře jsou ke stažení na [www.kazduvdvur.cz](http://www.kazduvdvur.cz) nebo je možno si je vyzvednout přímo v DZR.
2. Žádosti jsou vyřizovány postupně dle naléhavosti a rozhodnutí přijímací komise.
3. Zájemci o poskytování služeb jsou v průběhu jednání s poskytovatelem o podání své případné žádosti na poskytování služeb DZR informováni o nabídce základních i fakultativních služeb DZR. Za průběh jednání se zájemci o služby DZR odpovídá sociální pracovník poskytovatele nebo jím pověřená osoba.
4. V případě volné kapacity DZR je zahájeno jednání o uzavření smlouvy a stanovení možného termínu příchodu klienta do DZR.
5. Poskytovatel je povinen dle Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v účinném znění, na poskytování služeb DZR uzavřít s klientem smlouvu. Tato smlouva vyžaduje

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 4/11 Změna: 0

písemnou formu. Smlouva obsahuje údaje o poskytovaných službách v rozsahu – termín začátku účinnosti smlouvy, cenu za poskytované služby, platební podmínky, důvody případné výpovědi a výpovědní lhůty, povinnost dodržování vnitřních pravidel DZR (Domácího řádu, Návštěvního řádu, a Pravidel pro přijímání a vyřizování stížností), a to jak ze strany klienta, tak i ze strany poskytovatele a jeho zaměstnanců a potvrzení o seznámení klienta s těmito pravidly. Obsah smlouvy je pro obě smluvní strany závazný. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každá s platností originálu.

6. Klient je informován o všech svých právech a povinnostech (podpis Smlouvy o poskytování služeb DZR) nejpozději v den svého příchodu do DZR.

## 4 UBYTOVÁNÍ

1. O výběru konkrétního pokoje při příchodu klienta do DZR i o jeho dalším eventuálním přemístění v průběhu pobytu rozhoduje po dohodě s klientem ředitel DZR v součinnosti se sociálním pracovníkem a vrchní sestrou. Ubytování v DZR se zajišťuje s přihlédnutím k možnostem DZR a ke zdravotnímu a psychickému stavu klienta.
2. Klienti bydlí na pokojích, které jsou vybaveny zařízením ve vlastnictví poskytovatele. Pokoj si může klient vybavit dalším zařízením jen po předchozím souhlasu poskytovatele. Pokud si klient po předchozím souhlasu poskytovatele vybaví pokoj vlastními drobnými předměty, budou tyto zapsány na seznam osobních věcí ve vlastnictví klienta. Používání elektrických spotřebičů v osobním vlastnictví klienta je možno pouze po předchozím schválení ředitelem DZR. V případě, že se jedná o vícelůžkový pokoj, lze dovybavení ze strany klienta provést i přes souhlas poskytovatele pouze po předchozí dohodě se zbývajícími spolubydlícími.
3. Pokud si to bude přát, může být klient DZR s předchozím souhlasem poskytovatele přemístěn na jiný pokoj. Současně může být klient DZR přemístěn na jiný pokoj, pokud to bude vyžadovat jeho zdravotní stav nebo naléhavé provozní potřeby poskytovatele. Podnět pro přemístění může podat klient, vrchní sestra, sociální pracovník i ostatní zaměstnanci poskytovatele.
4. Osobní prádlo a oblečení klienta jsou označeny nažehlovací etiketou s jeho jménem. Etiketa se jménem klienta bude umístěna na místě ne přímo viditelném, aby klienta nestigmatizovala. Označení prádla klienta bude provedeno zaměstnanci poskytovatele zdarma, avšak klient si musí zakoupit a poskytovateli předat nažehlovací etikety.
5. Klient se dle svého uvážení rozhodne, zda si změní adresu svého trvalého pobytu na adresu DZR nebo zda si svůj původní trvalý pobyt ponechá. Případnou změnu trvalého pobytu zajistí sociální pracovník DZR. Bude-li mít klient v DZR svůj trvalý pobyt, je povinen tento trvalý pobyt zrušit nejpozději do 30 kalendářních dnů od data ukončení využívání pobytové sociální služby v DZR.

### 4.1 Odpovědnost za škodu

Klient odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobil na majetku nebo zdraví ostatních klientů DZR, na majetku nebo zdraví zaměstnanců poskytovatele nebo jiných osob a na veškerém ostatním vybavení objektu DZR. Způsobí-li škodu zaviněně více klientů, odpovídají za ni v poměru podle své účasti. Klient je povinen upozornit, nebrání-li mu v tom jeho zdravotní stav, kteréhokoliv zaměstnance poskytovatele na nebezpečnou událost, která vznikla nebo která hrozí, a kterou je třeba odvrátit. Povinnost předcházet škodám na majetku a zdraví přísluší každému klientovi DZR.

### 4.2 Výše úhrady za poskytované služby

1. Klient hradí cenu za poskytované služby dle platných ustanovení sjednaných v uzavřené smlouvě o poskytnutí služby.
2. U klientů z ČR náleží výše přiznaného příspěvku na péči ze zákona poskytovateli.
3. Platba za poskytované služby se provádí měsíčně. Platba za první měsíc pobytu se platí v hotovosti na pokladně DZR v den příchodu klienta do DZR.

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 5/11 Změna: 0

4. Vyúčtování platby proběhne nejpozději do 15-tého dne následujícího kalendářního měsíce. Bezhmotovostní platby ve prospěch poskytovatele se provádějí na účet specifikovaný v uzavřené smlouvě o poskytnutí pobytové sociální služby. Pro identifikaci platby je nutné uvést jako variabilní symbol rodné čísla klienta. Ve zprávě pro příjemce je vhodné uvést účel platby.
5. Regulační poplatky u lékařů a doplatky za léky si hradí klient z vlastních finančních zdrojů.

## 5 STRAVOVÁNÍ

1. V DZR je klientům podávána celodenní strava, která je svým složením, množstvím a úpravou přizpůsobena jejich věku a zdravotnímu stavu. O dietním stravování jednotlivých klientů rozhoduje lékař. Klient se může svobodně rozhodnout, zda se lékařským nařízením bude řídit. Má právo dietní opatření odmítnout.
2. Strava je klientům podávána v jídelnách DZR. Pokud zdravotní stav klienta neumožňuje jeho přesun z pokoje do jídelny nebo si to klient bude přát, je strava klientovi podávána přímo na pokoji.
3. Strava je klientům podávána denně podle jídelního lístku, a to v následujících časech (poskytovatel si vyhrazuje právo na změnu těchto časů):
  - snídaně v době od 8.30 do 9.30 hod.
  - oběd v době od 12.00 do 12.45 hod.
  - večeře v době od 16.30 do 17.30 hod.
  - druhá večeře (pro klienty s lékařským doporučením) od 20.00 do 21.00 hod
4. Pokud si klient přeje stravu odebrat mimo výše uvedenou dobu, informuje o této skutečnosti personál provozovatele DZR, který mu toto umožní, avšak za podmínky, že budou dodržena veškerá ustanovení hygienických norem (Nařízení Evropského parlamentu č.852/2004 o hygieně potravin v platném znění a zákon o ochraně veřejného zdraví č.258/2000 Sb. v platném znění), se kterými personál klienta v případě potřeby v nezbytném rozsahu seznámí.
5. V jídelnách mají klienti k dispozici nápoje: ovocná a dia šťáva.
6. Káva či čaj jsou klientům podávány na požádání.
7. Odnášet nádobí (talíře, příbory, skleničky, apod.) z jídelny je zakázáno.
8. Jídelní lístek sestavuje stravovací komise ve složení: smluvní lékař DZR, kuchař, vrchní sestra, ředitel DZR a v případě zájmu zástupce klientů DZR.
9. Výše úhrady za stravné se hradí v daném měsíci dle platných ustanovení sjednaných v uzavřené smlouvě o poskytnutí pobytové sociální služby.
10. V případě předem a dle platných ustanovení příslušné smlouvy o poskytování pobytové sociální služby ohlášeného přerušení pobytu se klientovi úhrada za stravu snižuje dle podmínek sjednaných v této smlouvě.

## 6 ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE A SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE

### 6.1 Zdravotní a ošetřovatelská péče

Poskytovatel zajišťuje svým klientům služby zdravotní a ošetřovatelské péče v rozsahu předepsaném platnými zákonnými ustanoveními. Tyto služby přizpůsobuje zdravotnímu stavu a potřebám klientů.

1. U každého klienta je po jeho příchodu do DZR provedena vstupní lékařská prohlídka. Tuto prohlídku realizuje smluvní lékař DZR. Cílem této prohlídky je ověření pravdivosti a aktuálnosti informací, uvedených v klientem předaných lékařských zprávách a vyloučení případného rizika infekce, která by mohla být do DZR klientem přivlečena. V rámci této

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 6/11 Změna: 0

vstupní prohlídky je klient povinen sdělit smluvnímu lékaři DZR, zda má zájem, aby se stal jeho registrujícím lékařem či nikoli. Klient má svobodnou volbu při výběru svého registrujícího lékaře.

2. Smluvní lékař v DZR pravidelně ordinuje 1 den v týdnu (poskytovatel si vyhrazuje právo na změnu těchto ordinačních hodin):
  - Pondělí : 16:30 – 18:30
3. V případě potřeby provádí smluvní lékař DZR návštěvy u klientů na pokoji. Během ordinačních hodin poskytne klientům DZR potřebná ošetření a předepíše potřebné léky.
4. Smluvní lékař DZR zajišťuje zároveň nutná protiepidemická opatření, jimiž jsou klienti i zaměstnanci poskytovatele povinni se řídit.
5. Je-li klient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu přemístěn do specializovaného ústavního zdravotnického zařízení, zachovává se mu místo v DZR až do jeho návratu.
6. Poskytovatel poskytuje svým klientům lékařem předepsanou zdravotní péči v úrovni odbornosti všeobecné sestry. DZR respektuje právo klienta odmítout předepsané léky. Pokud je odmítáním léků ohroženo zdraví nebo život klienta, je o této okolnosti bez zbytečného odkladu informován příslušný praktický lékař a vyhotoven zápis do zdravotní dokumentace klienta.

## 6.2 Služby sociální péče

Služby sociální péče jsou v DZR poskytovány s ohledem na individuální potřeby konkrétního klienta a provozní možnosti DZR. Veškeré otázky, týkající se poskytování služeb sociální péče (individuální plán péče), projednává klient s určeným pracovníkem v sociálních službách (tzv. klíčový pracovník). O přidělení klíčového pracovníka je klient informován bezprostředně po svém příchodu do DZR sociálním pracovníkem.

### 6.2.1 Vymezení úkonů péče

#### a) Pomoc při zvládání úkonů péče o vlastní osobu klienta:

- pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
- pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
- pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
- pomoc při podávání jídla a pití,
- pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.

#### b) 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.

#### c) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách, podporujících sociální začleňování osob.

#### d) Sociálně terapeutické činnosti:

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023 Strana: 7/11   Změna: 0
-------------------------	-------------------	--

- socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností, podporujících sociální začleňování osob.

**e) Ergoterapeutické činnosti:**

- jsou prováděny proškoleným personálem DZR dle služeb tohoto personálu.

**f) Aktivizační činnosti:**

- volnočasové a zájmové aktivity,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
- pomoc při komunikaci, vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

Poskytované služby sociální péče mají za úkol podporovat klienta v samostatnosti a schopnosti rozhodovat dle možnosti o svém životě. Druh a rozsah jednotlivých podpůrných činností se v průběhu pobytu přizpůsobuje aktuálním potřebám klienta a je dokumentován vedením osobní dokumentace klienta. Za odpovídající úschovu a ochranu údajů obsažených v uvedené dokumentaci odpovídá sociální pracovník. Tato dokumentace je určena pouze pro pracovní účely zaměstnanců poskytovatele, realizujících služby sociální péče. Ostatní osoby mají možnost nahlížet do této dokumentace pouze s písemným souhlasem klienta.

## 7 HYGIENA A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY

1. Každý nově příchozí klient DZR je při svém příchodu do DZR sociální pracovník seznámen s hygienickými opatřeními uplatňovanými v DZR (způsob a četnost praní osobního prádla klienta, výměna ložního prádla, úklid pokoje a prostor v níž má klient uloženy své osobní věci, apod.). V případě potřeby provedou zaměstnanci poskytovatele při příchodu klienta do DZR dezinfekci (vyprání) přineseného šatstva a osobního prádla klienta.
2. Během pobytu v DZR je klient, který je toho schopen, povinen dodržovat zásady osobní hygieny. Ostatní klienti provádějí osobní hygienu za pomoci ošetřujícího personálu. Pomoc při osobní hygieně je klientům poskytována v průběhu celého pracovního dne. K dodržování osobní hygieny patří též holení, stříhání vlasů a nehtů, ošetření nohou.
3. Celková koupel klientů je prováděna individuálně dle jejich přání, nejméně však jednou týdně. Při této koupeli asistuje ošetřovatelský personál.
4. Znečištěné prádlo je ošetřujícím personálem předáváno do prádelny DZR, odkud je pak zpět rozváženo na pokoje klientů čisté a opravené.
5. Ložní prádlo je méně jednou za 14 dní ošetřujícím personálem (dle potřeby může být výměna častější).
6. Kouření je přípustné jen na k tomuto účelu vyhrazených a označených místech.
7. Běžný úklid všech místností DZR, kam má klient přístup, se provádí denně.

## 8 ROZSAH PÉČE A POSKYTOVANÉ FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat svým klientům tyto základní činnosti:
  - pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
  - pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 8/11 Změna: 0

- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
  - sociálně terapeutické činnosti
  - aktivizační činnosti
  - pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
2. Tyto uvedené činnosti budou zajišťovány v rozsahu, jak je uvedeno v ustanovení § 16 odst. 1 písm. c) až h) vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách ve znění pozdějších změn a doplňků.
3. Poskytovatel dále poskytuje svým klientům ubytování a stravování v rozsahu stanoveném smlouvou o poskytování pobytové sociální služby v DZR.
4. V případě zájmu klienta umožňuje DZR také za úhradu využívání těchto následujících (fakultativních) služeb:
- dodávka sady nažehlovacích etiket se jménem klienta
  - odvoz motorovým vozidlem mimo areál DZR
  - doprovod klienta na lékařské vyšetření
  - registrace klienta u ZP ČR
  - zajištění přechodného pobytu klienta v ČR
  - tvorba Nachweis pro PG 2 a PG 3
  - tvorba Nachweis pro PG 4 a PG 5
  - vyhotovení potvrzení o žití
  - provedení šetření pro MDK
5. Výše úhrady za tyto fakultativní služby se řídí platným sazebníkem fakultativních služeb.

## 9 ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ

### 9.1 Úschova finanční hotovosti

1. Při úschově finanční hotovosti je klientovi asistentem ředitele DZR vystaveno potvrzení o převzetí této hotovosti do úschovy. Hotovost má pak klient uloženu v obálce, která je označena jeho jménem a uložena v trezoru poskytovatele. Ke každému klientovi (jeho obálce) je vedena karta hotovostního depozitního účtu. Na tento hotovostní depozitní účet si klient svou hotovost může kdykoliv uložit (vždy je mu asistentem ředitele vystaven příslušný pokladní doklad) a také z ní kdykoliv vybrat (u tohoto výběru je klient vždy vlastnoručně podepsán – při nečitelném podpisu je nutná přítomnost svědka).
2. Zůstatek finanční hotovosti klienta, kterou má uloženu v trezoru poskytovatele, může být v maximální výši 30.000,- Kč.

## 10 PŘÍSPĚVEK NA PÉČI

1. Podmínky nároku na příspěvek na péči jsou stanoveny zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a řízení o přiznání příspěvku se zahajuje na základě písemné žádosti klienta podané na tiskopisu předepsaném příslušným ministerstvem.
2. Úřad práce provede pro účely rozhodování o přiznání příspěvku sociální šetření a následně posudková komise příslušné Okresní správy sociálního zabezpečení posoudí stupeň závislosti, přičemž vychází ze zdravotního stavu osoby doloženého nálezem ošetřujícího lékaře, popřípadě z výsledků funkčního vyšetření Úřadu práce a z výsledku vyšetření vlastního posuzujícího lékaře.
3. Příspěvek na péči se vyplácí měsíčně, a to v kalendářním měsíci, za který náleží.
4. Příspěvek vyplácí úřad práce dle místa trvalého bydliště klienta.
5. Výše příspěvku je opět stanovena zákonem č. 108/2006 Sb., o soc. službách ve znění pozdějších změn a doplňků.
6. Úhrada za péči poskytovanou při pobytu v DZR je stanovena podle zákona č. 108/2006 Sb., o soc. službách ve znění pozdějších změn a doplňků ve výši přiznaného příspěvku.

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 9/11 Změna: 0

## 11 OZNAMOVÁNÍ POBYTU MIMO DZR A VRACENÍ PŘEPLATKU NA SLUŽBÁCH

### 11.1 Vyúčtování v případě pobytu klienta mimo zařízení DZR

1. V případě pobytu klienta mimo zařízení DZR a nároku na vrácení přeplatku na úhradách za služby poskytnuté poskytovatelem je nutné provést ze strany klienta včasné oznámení o plánovaném pobytu mimo toto zařízení.
2. Včasným oznámením se rozumí ústní nebo písemná informace předaná vrchní sestře DZR, v případě její nepřítomnosti pak asistentovi ředitele DZR, a to nejpozději den předcházející nepřítomnosti v zařízení DZR do 12.00 hod. V případě, že dnem plánované nepřítomnosti je den pracovního klidu, případně svátek musí být oznámení provedeno nejpozději v předcházející poslední pracovní den.
3. Případný přeplatek na úhradách se vyúčtovává vždy nejpozději 15-tého dne každého následujícího měsíce. Podmínkou vyplacení přeplatku ze strany poskytovatele je to, že klient nemá vůči poskytovateli žádné závazky po lhůtě splatnosti.
4. Při vyúčtování se vychází vždy z klientem nahlášeného termínu odchodu a nahlášeného termínu příchodu. V případě, že klient odejde nebo přijde v jiném časovém rozmezí, než nahlásil, není na to při vyúčtování brán zřetel.
5. Při předem řádně oznámeném pobytu klienta mimo DZR se vrací hodnota potravin – viz. čl. č. 5 tohoto dokumentu.
6. Klient hradí úhradu za jemu poskytovanou péči ve výši přiznaného příspěvku na péči.

### 11.2 Vyúčtování v případě přechodu klienta do jiného zařízení

1. V případě, že se klient rozhodne ukončit využívání služeb v DZR a přejít do jiného zařízení, které poskytuje služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v účinném znění, má nárok na vrácení přeplatku na úhradách za služby v rozsahu a výši dle ustanovení uzavřené smlouvy o poskytování pobytové sociální služby. Příspěvek na péči náleží poskytovateli do rozhodného dne včetně tohoto dne. Ode dne následujícího po rozhodném dni náleží příspěvek na péči zařízení, jehož služeb začal klient využívat.
2. Za rozhodný den, ke kterému bude přeplatek příspěvku na péči vyúčtován se bere den, kdy klient opustí DZR a přestane využívat jeho služeb.
3. Případný přeplatek na úhradách se vyúčtovává nejpozději k 15-tému dni následujícího měsíce po měsíci, kdy nastal rozhodný den.
4. Podmínkou vyplacení přeplatku ze strany poskytovatele je to, že klient nemá vůči poskytovateli žádné nesplacené závazky.

### 11.3 Vyúčtování v případě úmrtí klienta

1. Za kalendářní měsíc, ve kterém došlo k úmrtí klienta, náleží poskytovateli úhrada za ubytování, stravování a příspěvek na péči ve výši dle ustanovení uzavřené smlouvy o poskytování pobytové sociální služby.
2. V případě, že klient nemá ke dni úmrtí provedenu úhradu za kalendářní měsíc, ve kterém k této události došlo, vzniká klientovi vůči poskytovateli dluh.
3. Případný přeplatek na úhradách se vyúčtovává nejpozději k 15-tému dni následujícího měsíce po měsíci, kdy došlo k úmrtí klienta.
4. Podmínkou vyplacení přeplatku ze strany poskytovatele je to, že klient nemá vůči poskytovateli žádné nesplacené závazky.

## 12 PRANÍ PRÁDLA

1. Praní prádla se provádí v prádelně DZR, zde je rovněž prádlo v případě potřeby opraveno. Po vyprání, vyžehlení a případném opravení je prádlo vráceno zpět na pokoje klientů.

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 10/11 Změna: 0

2. Každý den provádějí zaměstnanci poskytovatele „sběr“ osobního prádla určeného k vyprání od jednotlivých klientů. Po vyprání a vyžehlení resp. opravení je osobní prádlo expedováno zpět jednotlivým klientům.
3. Poskytovatel neručí za oblečení, které je v oběhu bez označení jménem klienta.
4. Ložní prádlo je měněno jedenkrát za 14 dní ošetřujícím personálem (dle potřeby může být výměna častější).
5. Platby za chemické čištění oblečení, čištění svrchních částí oblečení, apod. hradí v plné výši klient.

## 13 PRÁVO NA SOUKROMÍ A NA SLUŠNÉ ZACHÁZENÍ

Klienti DZR mají právo na slušné zacházení. Jsou povinni vzájemně dodržovat pravidla slušného chování a respektovat soukromí ostatních. Za porušování soukromí může být považováno vulgární chování nebo vyjadřování, pohyb ve společných prostorech bez přiměřeného oblečení, nadměrný hluk a podobně. Případy porušení soukromí budou posuzovány jednotlivě a vždy bude zohledňován aktuální zdravotní stav dotyčného klienta.

### 13.1 Opatření pro případ porušení Domácího rádu nebo Smlouvy o poskytování sociální služby

1. Opakované úmyslné nebo pod vlivem alkoholu způsobené porušení ustanovení Domácího rádu nebo ustanovení Smlouvy o poskytování pobytové sociální služby může být důvodem k ukončení pobytu ze strany poskytovatele (ukončení platnosti smlouvy o poskytování pobytové sociální služby).
2. Jde-li o takové chování nebo jednání, jejichž posouzení či vyšetření patří do pravomoci orgánu policie či orgánů činných v trestním řízení, je každý klient i zaměstnanec poskytovatele povinen učinit bezodkladně příslušná opatření, případně podat oznámení na linku Policie – 158.

## 14 CO JE ZAKÁZÁNO

1. V DZR je zakázáno uskladňovat zbraně, nebezpečné chemikálie a další hygienicky nebo jinak závadné předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost ostatních klientů a zaměstnanců poskytovatele.
2. V DZR je zakázána veškerá manipulace s otevřeným ohněm.
3. Kouření je povoleno jen na místech k tomu určených a označených.
4. Významné ohrožení okolí (zejména opakovaná manipulace s otevřeným ohněm a porušování zákazu kouření mimo místa k tomu určená a označená) může být důvodem ukončení platnosti smlouvy o poskytování pobytové sociální služby ze strany poskytovatele.

## 15 UKONČENÍ POBYTU V DZR

1. Pro ukončení pobytu ze strany klienta je třeba předat sociální pracovníci poskytovatele písemnou žádost o ukončení pobytu (výpověď smlouvy), ve které musí být uveden termín, ke kterému klient pobyt ukončuje.
2. Ukončení pobytu ze strany poskytovatele je možné pouze v případech specifikovaných uzavřenou smlouvou o poskytování pobytové sociální služby. Výpovědní lhůta počíná běžet první kalendářní den měsíce, následujícího po měsíci, kdy došlo ze strany poskytovatele k oznámení výpovědi. Poskytovatel pobytové sociální služby při dalším zajištění pomoci klientovi aktivně spolupracuje.

## 16 ZMĚNY DOMÁCÍHO ŘÁDU

Změny a doplňky tohoto Domácího rádu vydává ředitel DZR.

Vedení a management společnosti je povinen veškeré změny a nové skutečnosti měnící obsah Domácího rádu průběžně sdělovat svým podřízeným zaměstnancům.

Czech – real CB, s.r.o.	SMĚRNICE SM 06	Účinnost od: 1.3.2023
		Strana: 11/11   Změna: 0

Sociální pracovník poskytovatele je povinen o veškerých změnách a nových skutečnostech měnících obsah Domácího rádu průběžně informovat klienty DZR.

## **17 SPRÁVCE DOKUMENTU**

Správcem tohoto dokumentu je jeho zpracovatel, uvedený na úvodní straně v kolonce „Vypracoval“. Správce dokumentu je oprávněn a povinen poskytovat potřebný výklad a vysvětlení k tomuto dokumentu všem zaměstnancům poskytovatele a klientům DZR v případě vzniku jakýchkoliv nejasností.