

DOMÁCÍ ŘÁD



CHARITA

ČESKÝ TĚŠÍN

Charitní dům pokojného stáří

**Charita Český Těšín, Charitní dům pokojného stáří,
Hrabinská 17, 737 01, Český Těšín**



Charitní dům pokojného stáří

Obsah

1 Práva a povinnosti klientů	3
2 Ubytování	4
3 Poskytování osobního vybavení	5
4 Odpovědnost za škodu	5
5 Finance a úschova cenných věcí	5
6 Stravování	6
7 Zdravotní a ošetrovatelská péče	7
8 Hygiena	8
9 Doba klidu	9
10 Vycházky mimo areál	9
11 Zajišťování nákupu	9
12 Přejíždění klientů mimo domov	9
13 Návštěvy	10
14 Stěhování klientů v rámci domova	10
15 Kulturní život	10
16 Zájmová a pracovní činnost	11
17 Platby za léky	11
18 Poštovní zásilky	11
19 Stížnosti a připomínky	11
20 Porušování pravidel	12
21 Ukončení pobytu v domově	12
22 Setkání pracovníků a klientů	13
23 Krizové a havarijní situace	13
24 Závěrečná ustanovení	13



Vážená paní, vážený pane,

snahou pracovníků našeho domova je svědomitě přistupovat k Vašemu spojenému pobytu s případnou léčbou a vytvářet pro Vás co nejpříjemnější prostředí. Prosíme Vás o pomoc při naplňování tohoto úsilí tím, že v domově spolu s námi vytvoříme čisté, klidné a přátelské prostředí.

Domov je určen pro seniory, kteří dosáhli věku 65-ti let, a kteří pro trvalé změny zdravotního stavu potřebují pomoc druhé osoby.

Tento Domácí řád obsahuje Vaše práva a povinnosti, seznamuje Vás s prostředím domova a se zdejšími poměry. Je závazný pro všechny klienty i pracovníky Charitního domu pokojného stáří.

1 - PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTŮ

Máte právo:

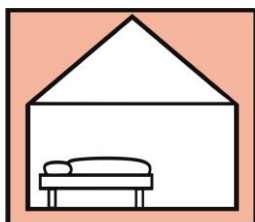
- aby mu bylo poskytnuto řádné ubytování, ošetrovatelská, zdravotní a duchovní péče dle jeho potřeb,
- spolurozhodovat o formě a množství přijímaných služeb,
- mít soukromí,
- vybrat si svého praktického lékaře,
- aby jeho osobní údaje byly chráněny,
- nahlížet do své dokumentace,
- účastnit se jednání o své osobě, přijímat podporu ve stanovování a dosahování svých osobních cílů, požadovat změny ve svém dojednaném osobním plánu,
- aby jeho připomínky a potřeby byly brány v potaz,
- stěžovat si,
- volit si vlastní úpravy denního programu – jídlo, hygiena, volný čas, oblečení, svoje soukromí, být sám se svou návštěvou,
- na volný pohyb,
- užívat společných prostor domova,
- na duchovní podporu, pomoc při modlitbě, přivolání duchovního a podporu k účasti na bohoslužbách dle svého vyznání,
- na noční klid,
- se souhlasem vedoucího pracovníka používat svá vlastní zařízení a vybavení,
- připravovat snídaně a večeře sám ve svém kuchyňském koutě, anebo využívat podávání stravy dovážené ze stravovacího provozu. V případě odhlášení stravy odebírané ze stravovacího provozu je nutné tak učinit nejpozději do 24 h před odhlašovaným jídlem.
- být seznámen s jídelním lístkem s týdenním předstihem.
- sepsat svou závěť a uložit ji v trezoru domova,
- na ukončení služby, a aby s ním byl vyjednan další postup.



Klient má povinnost:

- platit úhradu za poskytované sociální služby, a to v předepsané výši a v dohodnutém termínu,
- Po ukončení poskytování sociální služby uhradit veškeré nedoplatky za pobyt a stravu nejpozději do konce následujícího měsíce
- podílet se, dle svých možností, na realizaci plánu poskytované sociální služby
- vědomě nerušit svým chováním ostatní klienty,
- neuchovávat zbytky jídel, které nejsou vhodné ke konzumaci, nebo je klient již nechce jíst.

2 - UBYTOVÁNÍ



POSKYTNUTÍ UBYTOVÁNÍ

Klient má možnost přihlášení k trvalému pobytu na adrese domova.

Klient má možnost uložení OP, průkazu zdravotní pojišťovny nebo průkazu povolení k pobytu, pasu v uzamykatelné skřínce v pracovně personálu.

Během jednání týkajícího se nástupu určí vedoucí domova společně se sociální pracovníci a zdravotní sestrou umístění klienta na pokoj s ohledem na jeho soběstačnost, kapacitní možnosti a přání klienta.

Věci, které si klient přinesl z domova, si označí a uloží na místa k tomu určená (skříň, noční stolek apod.). Označení podléhá i ošacení, které bylo pořízeno později. Klient dbá, aby jeho osobní věci byly včas označeny. Označení ošacení mohou provést pracovníci. Za neoznačené ošacení pracovníci domova neručí.

V případě, že klient požaduje, aby mu domov zajistil podávání léků, odevzdá léky zdravotní sestře.

Jednotlivé vícelůžkové pokoje jsou obývány klienty stejného pohlaví. Toto neplatí v případě manželů, sourozenců, vztahu druh-družka nebo rodič-dítě.

Elektrospotřebiče, rádia, televize v osobním vlastnictví může klient používat pouze po revizi daného elektrospotřebiče (revizi si hradí klient sám). Domov zajišťuje min. 1x ročně revizi elektrospotřebičů externím revizním technikem. Elektrospotřebiče, které neprojdou povinnou roční revizí, nemohou být používány.

K výzdobě svých pokojů mohou klienti použít vlastních předmětů (obrazy, sošky, textilie, květiny atd.).

Klient si kdykoliv může požádat o přestěhování na jiný pokoj – postup je uveden v části stěhování klientů v rámci domova.



Standardní vybavení pokoje (polohovací lůžko, uzamykatelný noční stolek, jídelní stoleček, šatní skříň...), které jsou přidělené klientům domovem, zůstávají i nadále majetkem domova. Klienti jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při odchodu z domova je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich použití.

3 - POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍHO VYBAVENÍ

Klienti si mohou dovybavit pokoj svými osobními věcmi a věci denní potřeby v množství úměrném úložným prostorům na pokoji.

Údržba a opravy vybavení domova se bezplatně provádí v domově. Opravy osobního vybavení si zajišťuje a hradí klient sám.

4 - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Klient odpovídá za škodu, kterou úmyslně způsobil na majetku domova nebo na majetku a zdraví jiných klientů, zaměstnanců a osob, které se v domově oprávněně zdržují. Pokud škoda nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět vedoucí domova, či poškozené osoby v trestním řízení.

Klienti jsou povinni odstranit z pokojů, skříní, stolků apod. takové věci, které by svou kvalitou, množstvím nebo technickým stavem nevyhovovaly hygienickým požadavkům, technickým normám či skladovacím a ubytovacím možnostem nebo pokud by ohrožovaly zdraví a kvalitu života v domově.

Klient má možnost využít úschovy vlastních potravin v lednici určené pro potraviny klientů. Tyto potraviny budou klientem či pracovníkem přímé péče označeny jménem. Po uplynutí minimální doby trvanlivosti potravin, budou z hygienických důvodů z lednice vyhozeny.

Potraviny po uplynutí minimální doby trvanlivosti, které jsou uschovány v osobních lednicích na pokoji klienta, budou kontrolovány pracovníkem úklidu dle Harmonogramu 1x týdně, kdy bude klient upozorněn na nevhodné potraviny, či na uplynutí doby min. trvanlivosti.

5 – FINANCE A ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ

Klienti mají možnost uschovat své finanční prostředky v příslušných domovech pro seniory (dále jen depozita klientů), tato služba je umožněna pouze individuálně na základě samostatné dohody klientům s omezenou soběstačností v hospodaření s penězi, dále také klientům, kteří jsou schopni nakládat s finančními prostředky s využitím druhé osoby.

V trezoru domova lze uschovat pouze předměty malých rozměrů (šperky ze žlutého či bílého kovu, s drahými kameny, hodinky, mobilní telefon, tablet, vkladní knížky).



Za svou finanční hotovost a cennosti, které nebyly předány do úschovy, si zodpovídá každý klient sám. K uložení cenností a finanční hotovosti slouží uzamykatelné skříňky, které mají všichni klienti k dispozici.

Domov pro seniory nezajišťuje úschovu dražších předmětů, které jsou velké, jako např.: obraz, televize, počítač, vzácná váza, starožitný čajový servis.

Důchod si klient přebírá osobně. V případě, že klient není schopen osobně převzít důchod, je ustanoven zmocněnec k převzetí finanční hotovosti.

Platby za ubytování a stravu probíhají dle ujednání ve smlouvě o poskytování sociální služby. Obecně úhrada probíhá do konce následujícího měsíce po měsíci, za který platební předpis vznikl a to přímo v pokladně domova nebo bezhotovostním převodem.

Uložené cennosti budou klientovi nebo jeho opatrovníkovi vydány na základě jeho žádosti, nebo při trvalém opuštění domova. V případě dědictví jsou tyto cennosti, finance, vkladní knížky vydány zákonným dědicům na základě pravomocného rozhodnutí Okresního soudu o dědickém řízení.

6 - STRAVOVÁNÍ



POSKYTNUTÍ STRAVY
ODPOVÍDAJÍCÍ VĚKU, ZÁSADĚM
RAC. VÝŽIVY A POTŘEBÁM
DIETNÍHO STRAVOVÁNÍ
MINIMÁLNĚ V ROZSAHU 3 JÍDEL

Strava v domově je přizpůsobena svým složením a úpravou věku a zdravotnímu stavu klientů. Strava se podává čtyřikrát (diabetici dle doporučení lékaře pětkrát) denně dle následujícího časového rozvrhu výdeje jídla z kuchyně:

Snídaně	7.00 – 8.30
výdej snídaně v jídelně	7.30 – 8.30
Oběd	11.30 – 12.30
Svačina	14.30 – 15.00
Večeře	17.00 – 18.00
výdej večeře v jídelně	17.00 – 18.00
2. večeře (diabetici na doporučení lékaře)	20.00 – 21.00

Strava je klientům podávána na pokojích a v jídelně, kterou v případě zájmu může klient využít, viz foto. Nápoje mají klienti k dispozici na pokoji po celý den ve vlastních termónádobách. V době podávání stravy v jídelně jsou nádoby s nápoji také v jídelně.

*společná jídelna v přízemí*

V případě náhlé hospitalizace je klientovi účtována plná cena stravovací jednotky za první den jeho nepřítomnosti v domově.

Potraviny mohou klienti ukládat jen na místa k tomu určená (lednice). Potraviny musí být hygienicky nezávadné. Zbytky jídel nesmí být ponechávány volně na pokojích, chodbách, vyhazovány z oken.

Jídelníček je sestavován vedoucím stravovacího provozu. Klientům je k dispozici na nástěnkách na chodbách v přízemí, v prvním a druhém podlaží, v případě potřeby ze strany klientů jsou předávány na pokoj. Případné změny v jídelníčku jsou s předstihem oznámeny.

Výše stravovací jednotky je dána hodnotou dovážené stravy a nákladů na potraviny.

Její výše je odsouhlasena ředitelstvem Charity v Českém Těšíně.

Druh jídla	Cena
Snídaně	35,- Kč
Oběd	75,- Kč
Svačina + večeře	50,- Kč
Celkem	160,- Kč

V případě odhlášení stravy odebírané ze stravovacího provozu je nutné tak učinit nejpozději do 24 h před odhlašovaným jídlem.

7 - ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

Domov poskytuje klientům ošetrovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient zdravotní sestře.



POTŘEBUJI NAVŠTÍVIT LÉKAŘE

Zdravotní péči (aplikace inzulínu, příprava léků, převazy apod.) zajišťuje zdravotnický pracovník Charitního domu pokojného stáří.

Klient má možnost svobodné volby lékaře.

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient ihned službu konajícímu pracovníkovi.

Léky klientům do lékovek připravuje zdravotní sestra, následně je klientům vydává v lékařem nastavený čas. Léky užívají klienti sami, případně pod dohledem zdravotní sestry.

Z důvodu zajištění kvalitní péče, probíhají v domově noční kontroly klientů na pokojích pro zjištění, zda nedošlo k výrazné změně zdravotního stavu, který by vyžadoval pomoc či přivolání RZP. Noční kontroly nijak nenarušují noční klid ani spánek klientů. V případě, že si klient tyto kontroly nepřeje, je toto přání akceptováno a zapsáno do plánu péče klienta.



POMOC PŘI ÚKONECH OSOBNÍ HYGIENY

8 - HYGIENA

Podporujeme soběstačnost klientů a úkony, které klienti zvládají sami, je i sami vykonávají. Klientům, kteří potřebují dopomoc či zajištění úkonů druhou osobou, jsou úkony péče zajišťovány pracovníky domova dle individuálního plánu.

Koupání klientů probíhá podle Harmonogramu práce pracovníků, kdy je konkrétní den zapsán do plánu péče, dále pak podle aktuální potřeby a domluvy. Klienti, kteří tuto činnost vykonávají sami, mohou při zhoršení zdravotního stavu požádat o pomoc pracovníka. Běžnou ranní a večerní hygienu provádějí klienti v koupelnách, popř. v lůžku prostřednictvím lavorku.

K prováděným úkonům patří též holení, základní péče o vlasy a nehty. Za účelem stříhání vlasů a provádění pedikúry dochází do domova kadeřnice a pedikérka. Tyto služby nejsou součástí úhrady za pobyt.

Znečištěné prádlo se po provedení úkonu přímé péče odnáší do prádelny, která se nachází v suterénu domova. Praní, žehlení a oprava prádla je součástí poskytovaných služeb. Prádlo se vyprané a vyžehlené vrací klientovi zpravidla do 48 hodin.



Všechny místnosti se pravidelně větrají. Denně se provádí běžný úklid společných prostor, 2x týdně úklid na pokojích klientů dle Harmonogramu úklidu.

Komunální odpad se ukládá do nádob k tomu určených na pokojích klientů. Likvidaci komunálního odpadu zajistí úklidový pracovník domova.

9 - DOBA KLIDU

Doba nočního klidu je v domově stanovena od 22.00 do 6.00 hod.

V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou podávání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče. V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo televizi pouze pokud neruší ostatní spolubydlící.

10 - VYCHÁZKY MIMO AREÁL

Klienti mohou vycházet a pobývat mimo areál domova podle svého přání.

Doporučujeme odchod mimo domov a předpokládanou dobu návratu oznámit pracovníkům. Nejde o omezování osobní svobody, nýbrž o vlastní bezpečí klientů.

11 – ZAJIŠŤOVÁNÍ NÁKUPU

V případě, že klientovi dojde něco ze svých osobních potřeb, nebo má pouze přání něco zakoupit a není možno si tento nákup zajistit sám, nebo ze strany rodiny, může využít možnosti klientských nákupů (potravin, drogerie, léčiva bez lékařského předpisu či doplňky stravy), které se uskutečňují každou středu v dopoledních hodinách, které zajišťuje aktivizační pracovník. Své požadavky může klient sdělit přímo aktivizačnímu pracovníkovi, který si zjišťuje případná přání maximálně den před nákupem (úterý), nebo jakémukoli zaměstnanci, který přání předá. Pro jiné nákupy např. oblečení, které rovněž nelze zajistit ze strany rodinných příslušníků, je možno sjednat termín nákupu společně s aktivizačním pracovníkem v rámci individuálního plánu.

12 - PŘECHODNÝ POBYT KLIENTŮ MIMO DOMOV

Pobyt mimo domov klient, nebo opatrovník nahlásí službu konajícímu personálu z důvodu nutnosti odhlášení stravy.

Klient nebo opatrovník si na dobu pobytu mimo domov vyžádá od zdravotní sestry předepsané léky, aby nedošlo k narušení léčebného režimu, od pracovníků přímé péče případně také inkontinenční pomůcky a OP se zdravotním průkazem, je-li v úschově zařízení.

V případě nepřítomnosti (hospitalizace) klienta je jednolůžkový pokoj uzamčen a na přání klienta může být klíč od pokoje uložen v pracovně personálu. V případě potřeby (úklid, zalévání květin)



vstupuje do bytové jednotky pracovník konající službu vždy s jedním svědkem a pouze s písemným souhlasem klienta.

13 - NÁVŠTĚVY

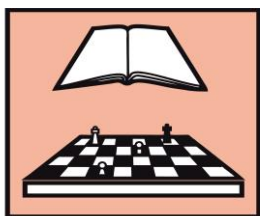
Klienti mohou přijímat návštěvy neomezeně.

Klienti přijímají návštěvy ve svých bytech, příp. v místnostech a prostorách k tomu určených: kaple, chodby, jídelna v přízemí, zahrada. Ve vícelůžkových pokojích akceptují návštěvy soukromí spolubydlících.

Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické služby jsou návštěvníci upozorněni na zvýšené riziko nákazy.

Klienti přijímají návštěvy ve svých bytech, příp. v místnostech a prostorách k tomu určených: kaple, chodby, jídelna v přízemí, zahrada. Ve vícelůžkových pokojích akceptují návštěvy soukromí či zdravotní stav spolubydlících.

V případě nutnosti provedení jakéhokoli pečovatelského či zdravotního úkonu u klienta či jeho spolubydlících je návštěva na dobu nezbytně nutnou požádána o opuštění pokoje.



VOLNOČASOVÉ A ZÁJMOVÉ
AKTIVITY

Osobám, které jsou zjevně pod vlivem návykové látky a narušují soužití klientů nebo neuvedou navštěvovanou osobu, je vstup do objektu a prostor domova zakázán službu konajícím pracovníkem v rámci bezpečnosti klientů domova.

14 - STĚHOVÁNÍ KLIENTŮ V RÁMCI DOMOVA

Vyhovění požadavku na přestěhování klienta je závislé na možnostech domova. Klient svůj požadavek sdělí sociálnímu pracovníkovi, který jej zapíše do pořadníku zájemců o daný pokoj, včetně data jeho žádosti. V případě, že se klientem požadovaný pokoj uvolní, je nejprve nabídnut zájemcům, kteří o tentýž pokoj žádali dříve. V případě, že odmítnou, může dojít k přestěhování.

15 - KULTURNÍ ŽIVOT

Domov poskytuje klientům mimo komplexního zaopatření také příležitost ke kulturnímu vyžití. Klíčový pracovník ve spolupráci se sociálním pracovníkem a s případnými dobrovolníky zajišťují např. kulturní a společenské aktivity, vycházky do okolí a jiné aktivity dle přání klientů.



Každý klient má svobodu náboženského vyznání a politického smýšlení.

Knihy v knihovně jsou volně přístupné v jídelně domova.

Klienti mohou používat vlastní televizní i rozhlasové přijímače, pokud tím neruší spolubydlící. Telekomunikační poplatky za používání vlastních televizních a rozhlasových přijímačů nejsou součástí platby za ubytování.

16 - ZÁJMOVÁ A PRACOVNÍ ČINNOST

Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud nenarušuje klid nebo neohrožuje zdraví ostatních klientů, pracovníků či jiných osob.

17 - PLATBY ZA LÉKY

Domov nabízí službu vyzvedávání léků na předpis, které zajišťuje zdravotní sestra. Léky nehrazené zdravotní pojišťovnou si hradí klient sám. V případě, že s tímto postupem klient nesouhlasí, obstarává si vyzvedávání léků sám, případně je domluvena spolupráce s rodinou. Úhrada za léky probíhá buď bezprostředně po nákupu, nebo zpravidla 1x za měsíc, zpětně v měsíci následujícím, dle vyúčtování z lékárny, které je vystaveno jednotlivě na jméno konkrétního klienta.



CHCI PODAT STÍŽNOST

Zapůjčení kompenzačních pomůcek, které jsou majetkem domova, je v ceně poskytovaných služeb.

Zapůjčení kompenzačních pomůcek z půjčoven mimo domov je účtováno dle ceníku příslušné půjčovny a dle jejich pravidel.

18 - POŠTOVNÍ ZÁSILKY

Veškerou korespondenci včetně doporučených a peněžních poštovních zásilek přejímá klient osobně. V případě jeho momentální nepřítomnosti jsou běžné poštovní zásilky předány vedoucí střediska, nebo sociální pracovníci v neporušeném stavu.

19 - STÍŽNOSTI A PŘIPOMÍNKY

Stížnosti, připomínky, podněty či pochvaly, které má klient ke službám poskytovaným v domově nebo k chování, či jednání pracovníků domova, může podat písemně prostřednictvím schránky důvěry (která je vybírána zpravidla v pátek), umístěné v na každém patře u výtahu nebo přímo vedoucímu pracovníkovi. Dále si klient může stěžovat ústně nebo prostřednictvím třetí osoby, která hájí jeho zájmy.



Vedoucí pracovník domova je povinen zabezpečit, aby všechny stížnosti byly bez odkladů řešeny a stěžovatel byl o výsledku včas vyrozuměn.

Klienti mají možnost podat námět nebo připomínku a vhodit jej do schránky stížností.

Na písemný podnět klienta, s uvedením jeho totožnosti, je rovněž klientovi písemně odpovězeno.

U anonymních stížností je odpověď zveřejněna na nástěnkách na každém patře v domově, a to po dobu 30 dnů od vyvěšení.

Další informace jsou podrobně řešeny v Pravidlech podávání stížností, kde jsou uvedeny i další konkrétní kontakty.

20 – PORUŠOVÁNÍ PRAVIDEL

Klient porušuje domácí řád v případě, že vědomě ničí majetek domova, fyzický napadá pracovníky nebo ostatní klienty, sexuálně obtěžuje pracovníky nebo klienty, vědomě se chová hlasitě a tím ruší ostatní klienty, pod vlivem návykových látek se chová agresivně a hlučně).

- V těchto případech vedoucí pracovník zjistí důvod chování klienta a může situaci projednat na poradě případně s lékařem.
- Pokud porušování řádu je vědomé, vedoucí pracovník upozorní klienta na porušení Domácího řádu a provede zápis.
- Jestliže se chování klienta nezmění, vedoucí pracovník informuje ředitele.
- Pokud se chování nezmění ani po 3. upozornění - vedoucí pracovník rozhodne o ukončení smlouvy.
- Každý případ porušení pravidel pracovníci zapisují.

21 - UKONČENÍ POBYTU V DOMOVĚ

Pobyt v domově končí na základě ukončení smlouvy po dohodě s klientem nebo osobou, která ho zastupuje nebo úmrtím klienta.

Klientovi může být ukončena smlouva, jestliže i po opětovném (třetím) napomenutí porušuje Domácí řád (viz předchozí bod 19 Porušování pravidel).

Přesné znění podmínek stanovujících ukončení pobytu klienta v domově je uvedeno ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

V případě úmrtí klienta zajišťuje smuteční obřad rodina nebo osoba blízká dle přání klienta, popř. obecní úřad. Soupis cenných věcí a finanční hotovosti zemřelého sepíše službu konající pracovník a předá vedoucí domova, která vše cenné uschová do depozitní pokladny. Na základě rozhodnutí notáře jsou věci vydány oproti podpisu pověřeným osobám.



V případě manželského páru a úmrtí jednoho z manželů si domov vyhrazuje právo umístit na volné lůžko dalšího žadatele o sociální službu. Bytovou jednotku po zemřelém klientovi jsou pozůstalí povinni vyklidit nejpozději do dvou týdnů od úmrtí klienta.

22 - SETKÁNÍ PRACOVNÍKŮ A KLIENTŮ

Zpravidla jednou za měsíc, každé první úterý v měsíci, se konají setkání klientů a pracovníků. Na setkáních mohou klienti sdělovat pochvaly, náměty, připomínky a stížnosti. Pracovníci mohou sdělovat změny a novinky týkající se chodu domova. V případě potřeby jsou setkání klientů s pracovníky svolána operativně.

23 - KRIZOVÉ A HAVARIJNÍ SITUACE

Na pokojích není dovoleno zapalovat svíčky, používat zápalky či svítidla s otevřeným ohněm (výjimka platí např. při církevních obřadech), manipulovat s ohněm. Kouření je dovoleno pouze na zahradě, kde je vyhrazen prostor pro kuřáky. Z bezpečnostních důvodů doporučujeme používat elektronické cigarety.

V průběhu pobytu klientů v domově mohou nastat nouzové a havarijní situace, které budou mít vliv na kvalitu poskytované služby, např. výpadek elektřiny, přerušení dodávky vody. Tyto situace budou neprodleně řešeny vedoucím pracovníkem a v jeho nepřítomnosti ostatními pracovníky, aby byl zajištěn další bezproblémový provoz služby.

24 - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

V Českém Těšíně dne 1. 1. 2014

Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2014

Aktualizace dne 15. 6. 2016; 25. 9. 2017; 18. 6. 2019

Bc. Šárka Jonsztová, vedoucí Charitního domu pokojného stáří,
Michaela Helisová, DiS., sociální pracovník

Účinnost od 1. 7. 2019