

**Domov pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace
Foltýnova 1008/21, 635 00 Brno – Bystrc**

DOMÁCÍ ŘÁD

Všeobecná ustanovení

Provoz Domova pro seniory Foltýnova, příspěvková organizace (dále jen DS) se řídí zákonem č.108/2006 Sb., vyhl. č. 505/2006Sb., ve znění pozdějších platných předpisů a dle obecně platných předpisů.

Vážení klienti,

vítáme vás v našem domově. Pro lepší orientaci si dovoluujeme předat vám několik základních informací o provozu našeho domova.

1. Charakteristika Domova pro seniory

Komu naše služby poskytujeme:

Naši zaměstnanci poskytují pomoc a podporu seniorům, kteří dosáhli věku rozhodného pro přiznání starobního důchodu, mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, kteří nejsou schopni zůstat v domácím prostředí, terénní služby jsou pro ně nedostačující a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc a podporu jiné fyzické osoby.

Posláním našeho domova je celoročně vám (seniorům se sníženou soběstačností) poskytovat nepřetržitě dosažitelnou pomoc a péči přiměřenou vašim individuálním potřebám, zmírňovat negativní vlivy vašeho věku, podporovat vás při udržování vaší tělesné a duševní kondice, přiměřené soběstačnosti, ve využívání vašich vlastních možností a schopností, udržování běžného způsobu života, přirozených vztahů a využívání místních institucí, které poskytují služby veřejnosti.

Jsme domov, kde můžete žít spoustu let. Rádi vám pomůžeme ve vaší náročné životní situaci. Máme zájem udržet ve vás pocit potřebnosti, užitečnosti a důležitosti pro okolí, ve kterém žijete. Budeme vás proto podporovat při nácviu péče o vlastní osobu, abyste zůstali co nejdéle v rámci svých možností soběstační a schopní sebeobsluhy. Naši pracovníci vás budou v případě vašeho zájmu a potřeby podporovat a rozvíjet vaše přirozené vazby s přáteli, rodinou, známými i s širším okolím.

Současně vám nabízíme poskytování potřebných informací přispívajících k řešení nepříznivé sociální situace – poskytování základního sociálního poradenství.

Naším cílem je:

- abyste si udrželi co nejdéle získané schopnosti a dovednosti, které vedou k prodloužení vašeho aktivního života
- abyste se cítili v bezpečí, jako ve svém domově
- abyste mohli přiměřeně ke svému věku a zdravotnímu stavu vést svůj život co nejvíce podobný životu, který jste vedli ve svém přirozeném prostředí

Základní zásady a principy poskytování služeb:

- **Zachovávání lidské důstojnosti osob** – jednáme s uživateli naší služby tak, aby lidská důstojnost nebyla při výkonu sociální služby porušena nebo ohrožena- chováme se k nim slušně, dodržujeme požadavek oslovování, zachováváme intimitu.
- **Princip individuálního přístupu** – pomoc a nabízené služby vychází z individuálně určených potřeb a svobodného výběru našich klientů. Ke každému klientovi zaměstnanci domova přistupují jako k individualitě, respektují jeho osobnost, potřeby a možnosti.
- **Princip partnerství** – každý z klientů je považován za rovnocenného partnera naší organizace – v rámci společného dialogu jsou průběžně konzultovány potřeby a možnosti uživatelů i našeho domova. Za partnery považuje domov i blízké osoby a instituce, se kterými jedná v zájmu uživatelů.
- **Pomoc a podpora při rozvoji či udržení samostatnosti osob** – posláním naší služby je podpora přiměřené soběstačnosti klientů v rámci jejich možností a schopností – dodržujeme stupnici: co může, klient si udělá sám – podpora – pomoc - péče.
- **Posilování či udržení sociálního začlenění osob** – vytváříme podmínky, aby klienti mohli udržovat přirozené vazby a vztahy s okolím, podporujeme je v jejich kontaktech s blízkými, spolupracujeme s rodinou a dalšími blízkými osobami.
- **Sociální služby jsou poskytovány v zájmu osob a v náležitě kvalitě** – všechny služby jsou poskytovány za účelem pomoci a podpory klientů. Potřeby, možnosti a schopnosti uživatelů naší služby jsou prioritou při tvorbě a dosahování jejich osobních cílů. K tomu jim napomáhají plně kvalifikovaná pracovníci.
- **Dodržování lidských práv a osobních svobod** – každý klient naší sociální služby má stejná práva jako každý jiný občan ČR. Ctíme každou osobu jako jedinečnou, mající plné právo o sobě rozhodovat.
- **Princip informovanosti** – klienti jsou průběžně informováni o dění v našem domově a seznamováni s nabízenými možnostmi námi poskytovaných služeb, ze kterých si mohou vybírat.
- **Princip celostního přístupu** – na situaci klienta pohlížíme v celkových souvislostech, spolupracujeme s rodinou, blízkými, navazujícími organizacemi. Vycházíme ze znalosti minulosti klienta a jeho současných psychických a fyzických možností a schopností.
- **Princip normality** – podporujeme v co největší možné míře životní zvyklosti klientů, jejich návyky, režim dne a v rámci možností se jim přizpůsobujeme.
- **Respekt k projevům demence, akceptování reality klientů** – nesnižujeme projevy demence, odpovídáme a reagujeme tak, aby se klienti cítili v bezpečí.
- **Princip svobodného výběru** – klienti jsou dle svých možností a schopností zapojováni do plánování a hodnocení poskytované služby. Každý (popř. ve spolupráci se svým zákonným zástupcem) si sám volí rozsah služeb, které mu budou poskytovány, každý uplatňuje v rámci svých možností a schopností vlastní vůli a jedná na základě vlastních rozhodnutí.
- **Princip bezpečí** - je pro nás důležité, aby bylo uživatelům v maximálně možné míře zachováno soukromí, aby se při pobytu v našem domově, při kontaktu se zaměstnanci i při výběru námi nabízených služeb cítili v bezpečí.
- **Princip profesionality** - zaměstnanci při své práci využívají svých odborných znalostí a dovedností, současně vychází ze základních principů slušného chování mezi lidmi - respektu, diskrétnosti, laskavosti, ohleduplnosti, empatie, trpělivosti, poctivosti, ochoty pomáhat, spolehlivosti, porozumění a vstřícnosti.

Koncepty, které využíváme nad rámec základních činností:

- **Bazální stimulace** – podpora kvality života u klientů s nezvratnými změnami tělesného a duševního stavu.
- **Reminiscenční terapie + biografický model** – práce se vzpomínkami a životním příběhem
- **Validace** – metoda, která využívá schopnost empatie (vcítění se) k proniknutí do zážitkového světa starého, dezorientovaného člověka. Podporuje vznik důvěry, jistoty, pocitu bezpečí, snižuje stres.
- **Smyslová aktivizace** - oslovujeme smysly člověka, které jsou klíčem k jejich schopnostem a zdrojům (důvěrně známé obrázky, slova, vůně, zvuky, hmatem poznávané předměty všedního dne, vůně bylinek, obvyklé pohybové činnosti nebo známé texty písní). Jejich prostřednictvím znovu vyvoláváme vzpomínky, probudíme paměť a umožníme verbální a neverbální komunikaci, s cílem uspokojení potřeb, udržení kvality života a zajištění smysluplného a plnohodnotného života ve stáří.
- **Paliativní péče** – je poskytována klientům, kteří trpí nevléčitelnou chorobou v pokročilém nebo konečném stádiu. Zahrnuje v sobě pomoc zdravotní, sociální, psychickou a v případě zájmu klienta i duchovní. Naší snahou je udržet důstojnost člověka do posledních chvil a jeho doprovázení v umírání. Pomoc a poradenství nabízíme nejen klientům, ale i jejich blízkým.

2. Ubytování, vybavení obytné jednotky

Náš domov je zařízení s celoročním ubytováním a nepřetržitým provozem.

Pracovníci vám při nástupu předali obytnou jednotku, ve které budete bydlet. Základní vybavení tvoří lůžko a noční stolek, jídelní stůl a dvě židle, nábytek na uložení osobních věcí. Sami rozhodnete, zda si obytnou jednotku vybavíte vlastním nábytkem, či převezmete zařízení v majetku domova. Výlohy spojené se stěhováním vlastního nábytku a dalšího zařízení si hradíte sami.

Pokud nemáte ve svém pokoji kuchyňskou linku a máte zájem příležitostně připravit si sami čaj, kávu, něco si ohřát nebo upéct v troubě nebo potřebujete použít varnou desku na přípravu jednoduchého jídla, můžete se domluvit s pracovníky, kteří vám umožní přístup do kuchyňky, případně vám s obsluhou elektrických přístrojů a přípravou stravy pomůžou.

Je třeba, abyste se společně s personálem domluvili na vhodném čase, používali svoje vlastní nádobí a kuchyňku po sobě řádně uklidili.

3. Kulturní, společenská a zájmová činnost

Můžete se podle svých sil, možností, schopností a zájmů zúčastňovat kulturně společenského života v domově i mimo něj.

Možnosti kulturního a společenského vyžití – kromě plateb za návštěvu plaveckého bazénu a poplatků za účast na zájezdech můžete všechny ostatní aktivity využívat bezplatně.

- rozsáhlá zájmová činnost – tvořivé dílny, trénování paměti, zpívání, čtení knih, tanec v sedě
- informační centrum s PC, internetem a skype
- Centrum pohody – keramická dílna s pecí, klubovny pro ruční práce, rozsáhlá knihovna
- zahrada včetně pétanquového hřiště, aktivizačních venkovních prvků a pískoviště pro děti
- canisterapie – kontakt se psem, felinoterapie – kontakt s kočkou
- televizní místnosti

- chodba s aktivizačními prvky a interaktivními hrami
- možnost zapojit se do práce na zahradě
- možnost účastnit se výletů
- besedy, přednášky, posezení s hudebním, tanečním a jiným programem, jiné kulturní akce
- 2x měsíčně bohoslužba

Sledujte nástěnku v jídelně obyvatel nebo u pracovny pečovatelek a zdravotních sester, kde jsou vyvěšovány veškeré informace o aktuálním dění v našem domově. Vám, kteří k nástěnce nejste schopni dojít, průběžně informace předávají pracovnice, které se o vás starají. Přivítáme, když s sebou na akce vezmete i svoje známé a příbuzné.

Výbor obyvatel

V domově se ustanovuje výbor obyvatel. Jeho členové spolupracují při zajišťování kulturní náplně života a pracovní činnosti klientů domova, dbají o vhodné stravování (jsou členy stravovací komise), dodržování pořádku a ochranu majetku. Výbor obyvatel zastupuje klienty v jednání s vedením domova, Magistrátem města Brna či dalšími institucemi v otázkách, které se týkají všech klientů nebo jejich částí.

4. Léčebně preventivní péče

Zajišťujeme léčebně preventivní péči odpovídající vašemu zdravotnímu stavu a potřebám. Privátní lékaři ordinují v přízemí bloku C a ve druhém poschodí bloku D. Každý máte možnost svobodně si zvolit svého lékaře a zaregistrovat se tam, kde si přejete být ošetřováni.

Pokud máte zájem, můžete se přeregistrovat k některému z praktických lékařů docházejících do domova. V tomto případě vám předepíše léky a případně převoz sanitkou tento lékař.

Pokud zůstanete registrováni u svého stávajícího praktického lékaře, tak ten vám předepisuje léky a případný převoz sanitkou. Případně vám může zajistit léky či předpisy vaše rodina.

V případě vzájemné domluvy vám budou léky podávat zdravotní sestry.

Rehabilitace je v provozu každý pracovní den. Fyzioterapeutky provádí jednotlivé výkony dle rozpisu lékaře. Skupinové kondiční cvičení probíhá dle domluvy 5x týdně, 2x denně.

Než začnete rehabilitovat, je nutné navštívit svého praktického nebo odborného lékaře (ortopeda, neurologa apod.). Ten vám vypíše rozpis potřebných procedur (léčebnou tělesnou výchovu, fyzikální terapii a další techniky), které vám fyzioterapeuti našeho domova mají poskytovat.

2 x týdně dochází do domova psycholog a psychiatr – můžete se na ně kdykoli prostřednictvím zaměstnanců domova obrátit.

5. Hygiena

Prosíme vás, abyste dbali na osobní hygienu – čistotu svého těla, prádla, oděvů i obytné jednotky. Pokud sami o své hygienické potřeby nezvládáte pečovat, požádejte o pomoc prostřednictvím vedoucí sociálně zdravotního úseku (ta zajistí pomoc při koupání, úklidu obytné jednotky apod.). Často větrejte, aby byl zajištěn přístup čerstvého vzduchu. Dodržujte zásady všeobecné hygieny v celém areálu domova. V obytných jednotkách nejsou vhodné podmínky pro chov domácího zvířectva. Výjimky je třeba projednat předem s ředitelkou domova.

V případě souhlasu s chovem zvířátka vydaného ředitelkou domova je nutné předložit potvrzení veterináře o řádném naočkování a jeho písemné vyjádření, že zvířátko netrpí žádným onemocněním, kterým by mohlo ohrozit zdraví či životy ostatních uživatelů naší služby. Bezpodmínečně je třeba udržovat všechny prostory v čistotě, neobtěžovat a neohrožovat zdraví, bezpečí a pohodu ostatních

klientů a zaměstnanců. Upozorňujeme na vyhlášku o čistotě města Brna - platí přísný zákaz vyhazování zbytků stravy z oken a krmení holubů.

S uklízečkou se budete průběžně domlouvat na četnosti a rozsahu úklidu vaší obytné jednotky.

Denní úklid:

- umytí podlahy
- umytí a desinfekce WC a koupelny
- vynesení odpadkového koše
- utření prachu na vlhko z nábytku - každý pátek

Týdenní úklid:

- umytí kuchyňské linky, sporáku, povrch chladničky
- setření prachu z nábytku na vlhko
- umytí a desinfekce koupelny a WC
- umytí podlahy, popř. vysátí koberce

Velký úklid (2 x ročně):

- umytí balkonu nebo lodžie - musí být vyklizené
- umytí osvětlení
- umytí oken
- vyprání záclon, popř. závěsů
- umytí a desinfekce koupelny a WC
- umytí kuchyňské linky (jen zvenčí, uvnitř si každý udržuje čistotu a pořádek sám nebo za pomoci důvěrníka)
- umytí dveří
- umytí chladničky a sporáku (jen zvenčí, uvnitř si každý udržuje čistotou a pořádek sám nebo za pomoci důvěrníka)
- umytí nábytku
- umytí podlahy
- vysátí koberce a vytefování koberce

6. Základní orientační denní harmonogram a výdej stravy

Harmonogram je orientační, o denním harmonogramu si rozhodujete sami, můžete se zaměstnanci domluvit na změně.

Doporučujeme vstávat nejpozději do 9.00 hod. ráno, abyste stihli snídani (v případě, že odebíráte stravu poskytovanou domovem). Pokud vstáváte později, snídani vám dáme dle vaší potřeby.

Naší snahou je nevytvářet nemocniční prostředí, je proto vhodné se převléci z nočního úboru do běžných šatů na celodenní nošení a upravit si lůžko.

Doporučujeme poobědvat v jídelně s ostatními obyvateli našeho domova. Pokud potřebujete s výše uvedenými činnostmi pomoci, obraťte se s důvěrou na naše pracovnice, které vám rády pomůžou.

Strava je podávána 5 – 6 x denně v jídelně, jídelničce na každém patře nebo v pokoji. Strava odpovídá věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování.

Snídaně:	7.00 – 9.00 hod., současně je vydána dopolední přesnídávka.
Oběd:	11.30 – 13.30 hod. – výdej v jídelně nebo v jídelničce na patře 11.30 - 12.30 hod, podávání stravy individuálně klientům na pokoj
Svačina:	14.30 – 15.00 hod.
Večeře:	17.30 – 19.00 hod., současně je vydána druhá večeře pro ty, kteří si ji objednájí a zaplatí (vhodné zejména pro diabetiky)

Pokud vám zdravotní stav neumožní se sám najíst, budou vám stravu podávat pracovníci. V tomto případě je dopolední přesnídávka podávána kolem 10.00 hodiny dopoledne a druhá večeře mezi 20.00 - 22.00 hodinou podle vaší potřeby.

Základní ranní hygiena	7.15 - 9.30 hod.
Dopolední aktivity a doprovody klientů	9.30 – 11.00 hod.
Koupání či sprchování za pomoci pracovníků	8.30 - 16.00 hod.
Odpolední klid	13.00 - 14.00 hod.
Odpolední aktivity a doprovody klientů	14.00 - 17.00 hod.
Večerní toaleta, úprava lůžek	18.00 - 19.00 hod.
Noční klid	22.00 - 6.00 hod. - je vhodné ztlumit televizi či rádio a chovat se tak, abyste nerušili svoje spolubydlící. V případě, že špatně slyšíte, je vhodné pro poslech rádia či televize používat sluchátka.

7. Podávání informací

- Každý klient žijící v domově nehovořící česky má při úředních jednáních právo na tlumočníka.
- Při nástupu s vámi byla sepsána Smlouva o poskytování sociální služby. Jedno vyhotovení záznamu je uloženo ve vašem spisu v pracovně sociální pracovnice, druhopis jste obdrželi vy. Kdykoli můžete nahlížet do své dokumentace uložené v pracovně pečovatelek a sociálních pracovnic.
- Informace jsou podávány v souladu s platnými právními předpisy a vašimi právy.
- Informace o zdravotním stavu klienta podává pouze lékař.
- Bez vašeho souhlasu nesmí být předávány jakékoli informace, týkající se vaší osoby, žádné další fyzické či právnické osobě.
- Informace o provozu domova máte k dispozici k nahlédnutí v šanonu v jídelně obyvatel (na televizním stolku).

8. Připomínky a stížnosti

Úvodem je třeba říci, že každou vaši stížnost, kritiku či připomínku vnímáme jako podnět ke zvýšení kvality naší práce.

Stížnosti můžete podávat ústně, písemně, telefonicky (tel. a fax: 546 22 4275, 732 930 818), faxem, e-mailem nebo ji vhodit do schránek důvěry umístěných u každé pracovny sester nebo v jídelně obyvatel. V zájmu urychleného projednávání námětů, připomínek, stížností na rozsah, způsob a kvalitu námi poskytovaných služeb se obraťte na sociální pracovníci, která přijímá stížnosti každý pracovní den ve své pracovně. V době její nepřítomnosti přijímá stížnost kterýkoli jiný pracovník správního úseku nebo každý zaměstnanec domova. K napsání stížnosti můžete použít formulář vyvěšený před pracovnou

sester nebo v jídelně obyvatel u schránky důvěry. V případě vašeho zájmu vám předáme kopii stížnosti s potvrzením o převzetí. Stížnosti musí být prošetřeny a vyřízeny bezodkladně, nejdéle do 28 dnů ode dne, kdy nám byly doručeny. Ústní stížnost bude krátce sepsána na formulář pro podávání stížností a bude vám na ni odpovězeno písemně do pěti dnů. Stejně tak svoje připomínky můžete vhodit do schránky důvěry umístěné na nástěnce v jídelně obyvatel nebo na každém oddělení. Podepisovat se nemusíte. V tomto případě bude vyvěšena naše odpověď na nástěnce v jídelně obyvatel. Pokud jste nechodící, požádejte kohokoli ze zaměstnanců, aby vám přinesl papír a obálku. Pokud nezvládnete stížnost napsat, na požádání vám ji napíše zaměstnanec. Svoji stížnost vložte do obálky a zalepenou ji předejte pracovníkovi, který ji předá dle vašeho požadavku vedení domova, nebo ji vhodí do schránky důvěry. Vaši stížnost za vás může řešit i každý, koho tímto úkolem pověříte (příbuzný, kamarád, člen výboru obyvatel, kterýkoli ze zaměstnanců, zástupce organizace zvenčí – např. Občanská poradna, aj). Zaměstnanci jsou povinni při přijímání a vyřizování stížností zachovávat mlčenlivost a postupovat tak, aby každému z vás byla zachována lidská důstojnost, čest, dobrá pověst a bylo chráněno vaše dobré jméno.

Na stížnost vám písemně odpoví ředitelka domova, v její nepřítomnosti její zástupce – blok D, 3. poschodí, tel: 546 22 42 75, mobil: 732 930 818, e-mail: dpdfoltynova@volny.cz.

Nebudete-li s projednáním svého námětu, připomínky nebo stížnosti spokojeni, můžete se obrátit s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti:

- k nadřízenému orgánu – tj. vedení odboru sociální péče Magistrátu města Brna, Koliště 19, tel: 542 17 37 22, Brno
- na odbor sociálních věcí Krajského úřadu JM kraje, Žerotínovo nám 3, Brno, tel. 541 651 111, e-mail: posta@kr-jihomoravsky.cz
- na Kancelář veřejného ochránce práv, Brno, Údolní 39, tel: 542 542 111, e-mail: podatelna@ochrance.cz
- Policii ČR, Brno Bystrc, nám 28. dubna č. 9, tel: 546 220 918
- Městskou policii Brno – Bystrc, nám. 28. dubna, č. 60, tel: 546 214 444
- na jakoukoli národní či mezinárodní organizaci sledující dodržování lidských práv, organizace lidí se zdravotním postižením aj. (např. Český helsinský výbor, Jelení 5, 118 00 Praha 1, tel: 296 526 445, e-mail:rlz@helcom.cz)
- MPSV ČR, Na Poříčním právu 1, 128 00 Praha 2, tel: 211 921 111, e-mail: posta@mpsv.cz

Bližší informace o podávání a řešení stížností jsou popsány ve směrnici č. 39/2007, kterou vám na požádání zapůjčí sociální pracovníce, ředitelka domova, pracovníce na každém oddělení nebo je uložena v šanonu s názvem „Směrnice“ v jídelně obyvatel.

9. Bezpečnost, zachování bezpečnostních předpisů a požární ochrany

- Do obytné jednotky, kterou obýváte, nesmí vstoupit nikdo cizí bez vašeho vědomí a souhlasu.
- Výjimkou jsou pouze situace, kdy existuje odůvodněné podezření na ohrožení vašeho života či zdraví, nebo havarijní situace na technickém zařízení jednotky (voda, topení aj).
- V případě otevření obytné jednotky v době vaší nepřítomnosti je byt otevřen pouze za účasti svědků z řad dalších klientů našeho domova (v noci za přítomnosti dalšího zaměstnance). O otevření je pořízen písemný záznam do speciálního sešitu s uvedením důvodu, proč byla obytná jednotka otevřena a s podpisy svědků. Současně zaměstnanci zanechají v obytné jednotce, kterou obýváte, písemnou zprávu, že personál vstoupil do vaší obytné jednotky.
- Pokud si budete přát, je možné na požádání obytnou jednotku (nebo např. skříň, šuplík apod.) po dobu vaší nepřítomnosti v domově zapečetit speciální bezpečnostní páskou – zajišťují

pracovníci v sociálních službách. Toto přání zaznamenejte do formuláře „Oznámení o nepřítomnosti klienta v domově“, který najdete před Vaší sesternou.

- V rámci zabezpečení své ochrany před pádem a následným úrazem můžete zaměstnance požádat o použití bezpečnostních postranic k lůžku či bezpečnostních popruhů v případě umístění do křesla. Postranice ani popruhy nesmí být personálem použity bez Vaší výslovné žádosti či souhlasu, pokud by měly omezit Váš svobodný pohyb.
- Současně můžete sociální pracovníci požádat o zapůjčení bezpečnostního signalizačního zařízení pro přivolání personálu.

V rámci zachování ochrany vlastního života a zdraví i života a zdraví svých spolubydlících dodržujte prosím všechny bezpečnostní předpisy. Při mimořádných událostech (požár, úraz apod.) se řiďte pokyny zaměstnanců. Dodržujte přísná bezpečnostní opatření zejména při předcházení vzniku požáru.

- Při umývání chodeb chraňte svoje zdraví – nevstupujte na mokrou podlahu.
- V celém domově platí přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm včetně zákazu zapalování svíček a používání všech typů přenosných vařičů. Do trouby elektrických sporáků se nesmí ukládat žádný hořlavý materiál (noviny, obuv, látky apod.).
- Není dovoleno kouřit ve společných prostorách domova včetně společenských místností. Z důvodu ohleduplnosti ke zdravotním obtížím ostatních klientů a s ohledem na ochranu zdraví zaměstnanců domova doporučujeme kouření pouze na balkonech (lodžích) obytných jednotek, kde bydlíte, nebo ve vyznačených prostorách mimo budovu domova.

10. Návštěvy, prohlídky domova

Rodina či známí za vámi mohou přijít kdykoliv během dne na návštěvu. Návštěvy se chovají tak, aby nerušily dobu klidu, nenarušovaly soužití a nezasahovaly do provozu DS. Návštěva může zůstat v bytě klienta přes noc jen po předchozím projednání s vedením domova. Návštěvu si můžete pozvat do svého bytu, pokoje či do společných prostor domova (jídlna DS, televizní místnosti, klubovny, atrium, zahrada).

Prohlídka obytných jednotek cizími osobami není možná bez vašeho souhlasu. Výjimku tvoří zaměstnanci nadřízených revizních a kontrolních orgánů.

V zájmu zachování vlastní bezpečnosti nepouštějte nikoho cizího do bytu ani do budovy, neotvírejte vstupní dveře do budovy cizím lidem ani domácím telefonem.

11. Přejíždění mimo domov

Svoji nepřítomnost přes noc či po delší dobu oznamte buď osobně službu konajícím pracovníkům na svém oddělení, nebo vyplňte formulář umístěný ve schránce u pracovny sester, aby byli zaměstnanci informováni o místě Vašeho pobytu a době, po kterou budete nepřítomni. Stejně postupujte i při svém návratu do domova. V případě nenahlášeného pobytu mimo domov vám nebude vrácen příspěvek na péči, ani peníze za neodhlášenou stravu.

Nezapomeňte ohlásit sestřám i svůj návrat z nemocnice, aby vám mohly ihned začít poskytovat svoji odbornou péči.

12. Poštovní zásilky, vyplácení důchodů a placení za bydlení a stravu

Poštovní zásilky jsou dodávány do schránek na dopisy umístěných v přízemí budovy a označených číslem bytu a vaším jménem. Doporučujeme tedy po vašem nástupu přehlásit dosílací adresu na adresu Foltýnova 21, na vaše jméno. Dosílání pošty lze vyřídit na stávající pobočce pošty, tato služba je hrazena dle ceníku pošty.

Podobně lze na poště přehlásit dosílání důchodu na jinou adresu, na adresu Foltýnova 21, tato služba je zdarma.

Důchody jsou jednotně vypláceny pracovníky pošty zpravidla 12. dne v měsíci mezi 7.30 – 9.30 hod v klubovně umístěné v relaxačním Centru pohoda v přízemí bloku B (v případě jiného termínu výplaty důchodu vám jej pracovník pošty donese domů do bytu (pokoje).

Kdo má zájem, může prostřednictvím naší sociální pracovnice požádat Českou správu sociálního zabezpečení v Praze o zasílání důchodu na účet domova. Každého 15. dne v měsíci sociální pracovnice odečte platby, které je třeba uhradit za bydlení a stravu a zůstatek důchodu Vám předá do vlastních rukou.

Další možnosti platby za bydlení a stravu jsou:

- převodem z bankovního účtu, tj. svolení k inkasu
- v hotovosti každého 12. dne v měsíci v době od 8.00 – 9.30 hod. ve vestibulu bloku C. V případě jakékoliv změny termínu budete informováni oznámením na nástěnkách v domově.

Každý si sám hradíte poplatky za televizi, rádio, telefon, aj. Tyto poplatky nelze strhávat rovnou z důchodu ani z vašeho bankovního účtu.

13. Věci a cennosti

- Pokud si nejste schopni sami nakládat se svými penězi a cennostmi a nemáte nikoho blízkého, kdo by vám s tím pomohl, můžete požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a peněžní hotovosti do úschovy. O převzetí cenností je proveden písemný záznam. Vše je uloženo do trezoru dle platných předpisů a na vaše požádání oproti podpisu ihned vráceno.
- DS neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy nebo k jinému zabezpečení podle předchozích odstavců.
- Věci, které si do domova přinášíte nebo během svého pobytu v DS pořídíte, zůstávají vaším majetkem.
- Při opouštění obytné jednotky zejména na delší dobu nezapomeňte uzamknout vstupní dveře. Cennosti a peníze, které v něm ponecháváte, uložte a zamkněte do trezorku. Pokud máte zájem, obraťte se na sestry, které pokoj nebo nábytek v něm zapečetí speciální bezpečnostní páskou.

14. Opravy a údržba obytných jednotek

Udržujte prosím obytnou jednotku, její základní provozní vybavení i ostatní zařízení ve společných prostorách v řádném stavu a bezodkladně hlase pověřenému zaměstnanci domova potřebu oprav, závady apod. a umožněte jejich odstranění. Běžné závady zapisujte do sešitu požadavků na opravy, který je umístěn u výdejního okénka v jídelně obyvatel.

Pokud bude prokazatelně zjištěno, že při poškození jde o záměrné vlastní zavinění, bude třeba opravu uhradit v plné výši.

15. Používání elektrospotřebičů ve vlastnictví klientů DS

Používání soukromých elektrospotřebičů klientů v celém objektu DS Foltýnova písemně povoluje ředitelka domova na základě klientem předložené písemné žádosti, která obsahuje:

- seznam všech elektrospotřebičů, které si sebou do obytné jednotky přinášíte
- potvrzení o provedené revizi všech těchto elektrospotřebičů

Na základě předložené revizní zprávy bude ředitelkou vydáno písemné povolení k používání. Bez tohoto písemného povolení nesmí být žádný soukromý elektrospotřebič v celém objektu DS Foltýnova používán.

16. Přemístění do jiné obytné jednotky či zařízení

Do jiné obytné jednotky či jiného zařízení můžete být přemístěni pouze na svoji žádost nebo se souhlasem svého zákonného zástupce.

Důvody stěhování:

1. neshody na pokoji se spolubydlícím
2. havarijní situace nebo nouzová situace, která neumožňuje pobyt na daném pokoji
3. přestěhování z více lůžkové jednotky do jednolůžkové, z menšího pokoje do většího
4. jiný důvod

Postup při stěhování:

Sepíšete si sami nebo s pomocí rodinných příslušníků či personálu (sociální pracovnice, pečovatelka, zdravotní sestra) “Žádost o stěhování“, kde udáte důvody, proč chcete být přestěhováni a stvrdíte to svým podpisem. Tuto žádost obdržíte v kanceláři u sociální pracovnice. Vyplněnou „Žádost o stěhování“ předáte ředitelce domova, která ve spolupráci s ostatními pracovníky (zdravotníky, pečovatelkami, sociální pracovníci) zhodnotí vaši žádost, v případě potřeby bude hledat nápravná opatření, popř. vyjednávat o stěhování s případnými spolubydlícími. Případný spolubydlící musí souhlasit s vaším přistěhováním. Ředitelka se k žádosti vyjádří do 7 pracovních dnů ode dne přijetí žádosti.

Podmínkou k přestěhování se do většího pokoje je dostatečně vysoký důchod, který pokryje vaše náklady na bydlení a veškeré služby a zbydou vám dostatečné prostředky na základní životní potřeby. Dalším možným řešením je, že zvýšené náklady na váš pobyt ve větším nebo jednolůžkovém (a tedy i dražším) pokoji, budou doplácet na základě písemné dohody vaši známí či příbuzní. Pokud máte naspořené vlastní peníze, je možné řešit doplácení z vlastních úspor formou dodatku ke smlouvě.

Další podmínkou k přestěhování je také to, že si sami (případně vám může finančně pomoci rodina) uhradíte náklady spojené s vaším stěhováním (vymalování pokoje, ze kterého se budete stěhovat, odbornou externí firmou, úklid po malování aj) dle platného ceníku. Vlastní stěhování pak v určený termín dle dohody provede rodina, popř. pracovníci domova. Ředitelkou domova nebo sociální pracovníci s vámi bude sepsán dodatek ke Smlouvě o poskytování sociální služby o přestěhování.

Pokud 2x odmítnete nabídnutý pokoj k přestěhování, vaše žádost o přestěhování bude zrušena.

17. Přijímání darů

Zaměstnanci domova jsou za svoji práci řádně finančně ohodnoceni dle platné legislativy. Je nedůstojné pro obě strany a nevhodné z vaší strany či vašich příbuzných a známých nabízet pracovníkům jakékoli dárky a pozornosti jak finanční, tak hmotné povahy.

18. Důvěrník

Při vašem nástupu do domova vám byl představen váš **důvěrník – pracovník nebo pracovnice**, která bude zastávat funkci pomocníka při řešení vašich osobních a sociálních problémů, poradce, odborníka, obhájce, koordinátora vaší pomoci a podpory, asistenta, pomocníka a zprostředkovatele informací a služeb. Bude vám napomáhat a podporovat vás při formulování a dosahování vašich potřeb, osobních cílů a přání. Přivítáme, když vás při výše uvedených aktivitách budou podporovat i vaši známí či příbuzní. Může se stát, že si navzájem „nepadnete do oka“ a nebudete se v přítomnosti svého důvěrníka cítit dobře. V tomto případě se s důvěrou obraťte na vedoucí sociálně zdravotního úseku, vrchní sestru, sociální pracovníci, ředitelku domova nebo přímo na vám stanoveného důvěrníka a požádejte o přidělení jiné osoby, v jejíž blízkosti se budete cítit lépe. Rádi a ochotně vám vyhovíme, je pro nás důležité, abyste se cítili v pohodě a bezpečí. Každý důvěrník počítá s tím, že jsme lidé různých povah a potřeb, nebude vám tuto žádost o jeho výměnu mít za zlé.

19. Ochrana osobních údajů

Informujeme vás o problematice ochrany osobních údajů

Co jsou osobní údaje?

Jsou to informace o konkrétní osobě, kterou lze tímto údajem **ztotožnit**. Takovým údajem jsou např.: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, pohlaví, též telefonní číslo či fotografie atd. Společně s osobními údaji se také hovoří o citlivých údajích, kam se zahrnují údaje např.: o rase, etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém vyznání, zdravotním stavu, sexuální orientaci apod.

Proč o vás shromažďujeme osobní údaje a proč je dále zpracováváme?

Vedou nás k tomu **právní důvody** související s poskytováním vámi sjednané sociální služby. Váš souhlas též potřebujeme za účelem

- poskytování sociální služby v **očekávané kvalitě**
- poskytování aktivit zajišťovaných a pořádaných poskytovatelem v rámci poskytování sociálních služeb (pořizování fotografií, filmových záznamů a zvukových nahrávek zachycujících uživatele a jeho činnost)
- uchování těchto osobních údajů, fotografií
- identifikace osob pomocí jména a příjmení při orientaci v budově (zvonky, poštovní schránka, dveře pokoje spod.)

Proč potřebujeme váš souhlas?

Důvodem je naše povinnost dodržovat platnou legislativu v zákoně **č. 101/2000 Sb.**, o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a povinnosti vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a rady **EU 2016/679** ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Osobní údaje je možné zpracovávat na základě různých právních důvodů souvisejících s poskytováním sociálních služeb. Váš souhlas ke zpracování Vašich osobních údajů potřebujeme, abychom mohli zpracování provádět kvalitně a za pomoci dalších zpracovatelů. Ke zpracování přistupujeme vždy odpovědně tak, aby bylo účelné a maximálně bezpečné. Svůj souhlas poskytnete dobrovolně, jeho udělení neplyne z žádné právní povinnosti

Jaká máte práva v souvislosti se zpracováním osobních údajů?

Kategorie dotčených osobních údajů, účely zpracování a jejich právní základ, příjemci nebo kategorie příjemců, plánovaná doba uložení osobních údajů:

- Máte právo svůj souhlas se zpracováním osobních údajů kdykoliv ústně nebo písemně **odvolat** bez jakýchkoliv důvodů a postihů
- Máte právo **na omezení** ve zpracování vašich osobních údajů
- Máte právo **požadovat** po domově **přístup** k vašim osobním údajům (nahlížet do dokumentace, která je o vás v domově vedena v kanceláři sociálních pracovníků, v pracovně sester a ordinaci lékaře)
- Máte právo na **opravu nebo výmaz** vašich osobních údajů z dokumentace

Budou Vaše osobní údaje v bezpečí?

Používáme obecně uznávané standardy technické a organizační bezpečnosti a další opatření nezbytná pro dosažení souladu s příslušnými předpisy a normami upravujícími zpracování osobních údajů.

Zavedli jsme **technické a organizační zabezpečení** vašich osobních údajů a to tak, aby se k nim nemohla dostat nepovolaná osoba. Mezi taková zabezpečení patří např.: povinnost mlčenlivosti všech pracovníků domova, dokumenty vedené o vás jsou v zamykatelných skřínkách a dokumentace vedená v elektronické podobě je ve služebních počítačích a programech zabezpečena hesly a kódy.

Kde můžete podat stížnost na kvalitu či způsob zpracování osobních údajů?

Pokud budete mít výhrady k zpracování osobních údajů, můžete podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Kontakt:

Úřad pro ochranu osobních údajů

Sídlo: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7

IČO: 70837627

Tel.: +420 234 665 111

Web: <https://www.uoou.cz>

Přehled služeb poskytovaných v našem domově a okolí

1. **provoz zdravotnického úseku** – provoz nepřetržitý v jednotlivých pracovnách pečovatelek a sester
2. **praktičtí lékaři** ordinují v ordinacích bloku D a C dle rozpisů uvedených na nástěnce u každé pracovny sester. Každý pacient má svobodnou volbu lékaře, sám si rozhoduje, u kterého lékaře bude zaregistrován.
3. **lékárny v našem okolí** – léky si můžete vyzvednout v kterékoli lékárně - nejbližší je umístěna v budově polikliniky Lýskova nebo vedle prodejny Albert, Ečerova ulice. Pokud budete mít zájem, léky vám zajistíme ve smluvní lékárně.
4. **psychiatr** – dochází pravidelně 2 x měsíčně, jinak dle domluvy s vedoucí sociálně zdravotního úseku
5. **diabetolog, internista** – ordinují 2 x měsíčně v ordinaci bloku C, jinak dle domluvy s vedoucí úseku
6. **psycholog** – dochází pravidelně 2 x měsíčně, jinak dle domluvy s vedoucí sociálně zdravotního úseku
7. **pastorační pracovník** – péče o duchovní potřeby klientů, čas a místo setkání dle domluvy, bílý úsek – tel.: 530 340 252

8. **rehabilitace** - 1. poschodí bloku D, provoz ve všední dny 7.00 – 15.30 hod, fyzioterapeutky provádí odborné úkony pouze na základě doporučení lékaře, kondiční cvičení dle předchozí domluvy, individuální léčebná rehabilitace v pokoji klienta. Rehabilitaci si můžete vybrat dle svého rozhodnutí na kterémkoli jiném místě, nejbližší pracoviště je umístěno v prostorách nákupního centra MAX, Kubíčkova ulice.
9. **masážní vana s vířivkou** – koupelna přízemí blok C, dv. č. 76 – po domluvě s lékařkou, zda to nemůže ublížit vašemu zdravotnímu stavu
10. **vedení domova, sociální pracovnice** – blok D, 3. poschodí, provoz pondělí až pátek 7.00 – 15.30 hod.
11. **placení za bydlení a stravu** – 12. dne v měsíci, vestibul bloku C, od 8.00 – 9.30 hod., jinak dle domluvy
12. **prádelenský provoz** – přízemí bloku B, provoz v pracovní dny 7.00 - 15.30 hod.
13. **dílna údržby** – přízemí bloku D, dv. č. 122, provoz v pracovní dny 7.00 – 15.30 hod., závady se zapisují do sešitu závad v jídelně
14. **výdej obědů** v jídelně v době od 11.30 – 13.30 hod.
15. **objednávky a storno stravy** – prostřednictvím pracovníků svého úseku
16. **výměna ložního prádla** – dle vaší potřeby – zajišťují pečovatelky
17. **praní záclon, popř. závěsů** – 2x ročně
18. **velký úklid v bytě** – 2 x ročně – rozpis je vyvěšen na nástěnce v jídelně
19. **týdenní úklidy** – dle domluvy s uklízečkou nebo vedoucí sociálně zdravotního úseku, kde jste ubytováni
20. **prádelna a sušárna pro klienty** - přízemí bloku D, termín praní osobního prádla v zapůjčené automatické pračce dle domluvy s pradelkami
21. **klubovny** – ve všech patrech, klíče zapůjčí pečovatelky dle domluvy
22. **televizní místnosti** – jsou otevřeny od 7.00 – 19.00 hod, na požádání ve večerních hodinách Vám je rády pečovatelky otevrou. Pro častější používání televizních místností ve večerních hodinách je možné si trvale zapůjčit proti podpisu klíče od televizní místnosti
23. **informační centrum s internetem** – přízemí bloku C, klíče zapůjčí pečovatelky
24. **centrum pohody s klubovnami** – přízemí bloku B, klíče od kluboven zapůjčuje pracovnice zajišťující zájmovou činnost
25. **knihovna** – v komplexu Centra pohody v přízemí bloku B, provoz 1x týdně. Další knihy jsou volně k dispozici ve velké jídelně. Klientům nabízíme i odvoz na vozíku do knihovny, nebo vyžádaný titul knihy přineseme. Jinak nejbližší veřejná knihovna - Knihovna Jiřího Mahena Bystrc, Vondrákova 15
26. **doprovod k lékaři** - dle domluvy se zdravotními sestrami
27. **doprovod na nákupy, úřady, využití služeb v okolí** - dle domluvy s pečovatelkami, popř. svým důvěrníkem nebo sociální pracovnící
28. **nákupy autem do Alberta** – dle rozpisu na nástěnce v jídelně obyvatel, odjezd ze zahrady, vchod A (přízemí bloku B)
29. **opravář televizorů** – přijde do bytu zákazníka, tel: 606 511 506, e-mail: radomirhanzl@seznam.cz
30. **nákup v našem domově** - pracovníci domova denně zajišťují nákup do váhy maximálně 10 kg týdně
31. **pedikúra** – v komplexu Centra pohody v přízemí bloku B, provoz dle předchozí objednávky - vyvěšeno na dveřích centra, jinak nejbližší pedikúra Ondrouškova 14, p. Gašková, tel: 605 382 488 (u nákupního střediska Akát) nebo v objektu nákupního střediska Javor

32. **kadeřnictví** – v komplexu Centra pohody v přízemí bloku B – dle objednávky u kadeřnice - vyvěšeno na dveřích kadeřnictví, jinak v okolí cca 200 m od domova je 5 dalších kadeřnictví, kde je možné se objednat, kadeřnictví Kokos, Kuršova 3; areál bytového družstva Průkopník, Foltýnova 1; vedle vstupu do prodejny Albert Ečerova, aj.
33. **kosmetika** – v našem domově dle termínů stanovených kosmetičkou, jinak např. Beauty Salon Lucie Gašková, Ondrouškova 12Brno-Bystrc, tel. 737 847 028. <http://www.luciegaskova.cz/>
34. **masáže** – v prostorách rehabilitace, blok D, 1. poschodí, dle praxe studentů, jinak nejbližší masér p. Šulcová, Foltýnova 45, tel:731 163 048
35. **výlety, vycházky, kroužky, přednášky, besedy, taneční zábavy** – dle informací na nástěnce v jídelně a na jednotlivých úsecích
36. **bohoslužba** – 2 měsíčně od 15.00 hodin – dle informací na nástěnce v jídelně
37. **kaple Panny Marie - pietní místnost** v přízemí bloku B v Centru pohody – volně přístupná
38. **šicí stroj**- je k dispozici v Centru pohody, klíče zapůjčí pracovnice pro zájmovou činnost
39. **skype** – hlasová a obrazová komunikace s blízkými (kteří toto vybavení také vlastní) prostřednictvím počítače v internetové klubovně v přízemí bloku C – po dohodě s pracovníci centra pohody
40. **krejčovství** – Bystrc, Pod Horkou 36, tel: 530 320 045, pondělí a středa 14.00 – 18.00 hod, úterý a čtvrtek 14.00-16.00 hod. (provedou zúžení či rozšíření, výměnu zipů, zkrácení či prodloužení oděvů, šití nových oděvů apod.). Švadlenka + prodejna textilu Rerychova 4 (výměna zipů, drobné úpravy oděvů)
41. **drobné opravy prádla** – zaměstnanec našeho domova – prádlo k opravě přebírá každé úterý od 14.00 – 14.30 hod. v místnosti 79 v přízemí bloku C
42. **služby právní a advokátní** – JUDr. Lucie Štursová, Bolzanova 33, Brno-Černovice, tel: 530 328 993, mobil: 736 211 100, e-mail:advokáti@bolzanova33.cz Přijde i do bytu (právo rodinné, dědické, občanské, obchodní, soupis závěti, listiny o vydědění, kupní a darovací smlouvy aj).
43. **Tyflo Centrum Brno**, poskytovatel sociálních služeb pro nevidomé a slabozraké v Jihomoravském kraji, Chaloupkova 7, 612 00 Brno, 549 211 049, <http://www.centrumpronevidome.cz/kontakty>
44. **logopedie**
 - **občanské sdružení Logo**, sdružení pomáhá lidem s poruchami komunikace, Vsetínská 20, Brno, 639 00, tel 543 420 677, www.oslogo.cz, kontakt: sociální pracovnice Mgr. Nováková
 - **Ambulance klinické logopedie**, Lýskova 2, Brno – Bystrc, 635 00, tel. 546 214 393, 777 872 595. Péče je hrazena zdravotními pojišťovnami, k péči doporučí praktický lékař.
45. **Centrum pro zprostředkování tlumočnicků pro neslyšící**, www.asnep.cz/tlumočení, tel. 776 635 155
46. **APPN, Agentura profesního poradenství pro neslyšící**, tel. 739 245 191, <http://www.appn.cz/appn>, tlumočnická služby online a nonstop
47. **ostatní pomůcky (berle, chodítka, vozík, naslouchadlo, aj.)** předepisuje odborný lékař
48. **Poradenské středisko ČKNH – HELP**, Běhounská 22 (pasáž TYPOS, informační tabule na levé straně, 3. Patro – výtah), 602 00 Brno, tel.: 541 240 381 – bezplatná pomoc osobám se sluchovým postižením a seniorům.

49. **Poradna NZRP** – bezplatné právní poradenství pro osoby se zdravotním postižením a seniory v oblasti sociální, bytové, rodinné, občanskoprávních vztahů a právní způsobilosti; Cejl 892/32, Brno 602 00. Je nutné se předem objednat – tel. 542 214 110-1.
50. **Spotřebitelská poradna dTestu** - tel. 299 149 009. Poradenství poskytují zdarma, zaplatíte pouze cenu běžného hovorného - pomáhají řešit reklamace zboží, uzavírání a rušení nejrůznějších smluv, problémy s předváděcími a podomními prodejci, vztahy s mobilními operátory, dodavateli energií, pojišťovnami, bankami atd.
51. **Pretium z.s.** - bezplatná psychologická a poradenská služba seniorům starších 60 let a osobám, které o uvedené seniory pečují; Zájemci o službu se mohou objednat prostřednictvím telefonu na čísle 605 473 183 nebo elektronicky na mailové adrese: pretium@centrum.cz; Anenská 10, 3. patro, Brno.
52. **kopírování** – službu v nejbližším okolí poskytuje např.: papírnictví na Ečerové ul. vedle nákupního střediska Albert.
53. **doprava pro seniory:**
Služba SENIOR TAXI - 603 424 401 nebo 541 210 388 - pro odvoz k lékaři, na úřad, na nákup, poštu, do lázní atd. Po předchozí domluvě lze dohodnout i doprovod klienta k lékaři, do čekárny apod. Veškeré informace naleznete na stránkách www.seniordoprava.cz.
Doprava pro seniory Alafio – 776 750 222, doprava dle přání klienta www.alafio.cz
Taxi Brno Top1Taxi: senior taxi: 734 574 110 <http://www.top1taxi.cz/senior-taxi>

Sociální pracovnice vám v případě vašeho zájmu pomohou zprostředkovat služby dalších osob nebo firem nebo vás tam přímo doprovodí – např.

matrika – Úřad městské části Brno- Bystrc, nám. 28 dubna, tel. 546 125 111

občanský průkaz – Magistrát města Brna, Husova 5, tel: 542171111

zdravotní pojišťovny – dle jednotlivých druhů – dodáme kontakt

UPC – přihlášení televize, pevné telefonní linky, internetu na pokoj, tel: 602 505 826

internet zdarma – wifi (bezdrátové připojení k internetu) – **připojení k wifi: DSF_HOST, heslo internet.**

Jménem všech svých spolupracovníků vám přeji v našem domově příjemný pobyt.

Pokud budete mít potřebu získat ještě další informace či vyřešit nějaký problém, obraťte se na sociální pracovnici – blok D, 3. poschodí, dveře č. 175, pracovní doba 7.00 – 15.30 hod., tel: 546 22 00 40, mobil: 733 131 396, nebo na svého důvěrníka.

PhDr. Květa Bartošová, ředitelka