



Domov sociálních služeb Meziboří, příspěvková organizace
Okružní 104, 435 13 Meziboří, IČO: 49872516

DOMÁCÍ ŘÁD - Ř 02

Domov pro seniory Domov se zvláštním režimem Domov pro osoby se zdravotním postižením

Vážení uživatelé,

vítáme vás v Domově sociálních služeb Meziboří, příspěvkové organizaci a dovolujeme si vám předložit **DOMÁCÍ ŘÁD**.

V něm naleznete řadu užitečných informací souvisejících s vaším pobytem u nás, a které vám zcela určitě zodpoví řadu vašich otázek.

Doufáme, že dodržování Domácího řádu pro vás nebude těžké a že vám naopak usnadní orientaci a pomůže při adaptaci v novém prostředí.

Rádi přijmeme vaše případné připomínky a podněty k jeho obsahu či k celkovému způsobu poskytování sociální služby.

Příjemný pobyt vám přeje

Mgr. Marcela Kačalová
ředitelka organizace



I. - Úvod

Domov sociálních služeb Meziboří, příspěvková organizace, Okružní čp. 104 a Javorová čp. 102, 43513 Meziboří (dále jen „Domov“) má v registru poskytovatelů sociálních služeb registrovány sociální služby Domovy pro seniory, Domovy se zvláštním režimem a Domovy pro osoby se zdravotním postižením. Zřizovatelem je Ústecký kraj, Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem.

Posláním Domovů pro seniory (dále „DS“) je nabídnout pobytovou službu pro seniory, (dále „uživatel“) která zajišťuje potřebnou péči a podporu v oblasti sociální, zdravotní i kulturní s ohledem na individuální potřeby jednotlivců a zachování nejvyšší možné míry soběstačnosti.

Posláním Domovů se zvláštním režimem (dále „DZR“) je poskytovat pobytové sociální služby osobám, které mají sníženou soběstačnost vlivem chronického duševního onemocnění, které nejsou schopny nadále setrvat ve svém dosavadním přirozeném prostředí, a to ani s využitím terénních či ambulantních forem sociálních služeb.

Posláním služby Domovů pro osoby se postižením (dále „DOZP“) je poskytnout pobytové sociální služby osobám se zdravotním postižením, které mají sníženou soběstačnost, nemohou žít ve svém přirozeném prostředí a vzhledem ke svému zdravotnímu postižení a sociální situaci jsou závislí na pomoci jiné osoby. Na základě jejich individuálních potřeb a přání, s respektem k lidským právům, zajišťujeme a poskytujeme pomoc a podporu směřující k prožití smysluplného, aktivního a kvalitního života v důstojném a bezpečném prostředí.

Posláním služeb je dále vytvářet podmínky pro důstojný život, uplatnění práva na soukromí a svobodu, podpora aktivního života a navázání společenských kontaktů a sociálních vazeb z přirozeného prostředí.

Domácí řád Domova je vydán v souladu se Zákonem o sociálních službách č.108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláškou č.505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se Zřizovací listinou č. 236/2002 ze dne 29.12.1997 schválenou zřizovatelem Ústeckým krajem Ústí nad Labem a Organizačním řádem Domova.

- Domov je jako pobytové zařízení určen k celoročnímu pobytu uživatelů se zajištěnou celodenní péčí a stravou.
- Domácí řád upravuje základní normy soužití Uživatelů, jejich práva a povinnosti, požadavky na zaměstnance s cílem vytvářet příznivé podmínky klidného života, kulturní a společenské potřeby v Domově a spolupůsobit na seberealizaci. Slušné a zdvořilé chování jak k sobě navzájem, tak i k pracovníkům Domova, je základní podmínkou klidného soužití.
- Domácí řád je závazný pro všechny uživatele, zaměstnance Domova a jsou povinni se jím řídit i návštěvy uživatelů. Domácí řád je v Domově k nahlédnutí v kanceláři sociálních pracovníků a dále je umístěn v informačních stojanech ve vratech obou budov Domova a je zveřejněn na webových stránkách www.ddmezibori.cz
- Uživatelem Domova se zájemce o službu stává dnem nástupu do Domova na základě Žádosti o pobytovou službu a podepsáním Smlouvy o poskytnutí sociální služby v Domově (dále v textu jen Smlouvy).
- Uživatel, jejich návštěvy a pracovníci Domova jsou povinni chovat se dle pravidel slušného chování, respektovat ostatní Uživatele z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské či osobnostní odlišnosti (věk, pohlaví, vzdělání, zdravotní stav, vzhled, apod.).
- Agresivní verbální nebo fyzické napadání, sexuální obtěžování nebo jiné nevhodné chování vůči ostatním uživatelům, pracovníkům a návštěvníkům Domova je v rozporu s Domácím řádem a je důvodem pro okamžité ukončení smluvního vztahu.

II. – Ubytování

V den přijetí do Domova žadatel o službu dokládá občanský průkaz a průkazku zdravotní pojišťovny. Tyto doklady je doporučeno uživateli nechat v úschově na sesterně příslušné budovy z důvodu potřeby rychlého použití v případě akutního zhoršení stavu. Na požádání jsou osobní doklady vydány Uživateli.

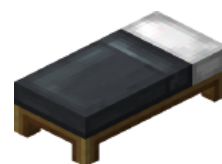
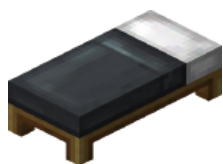
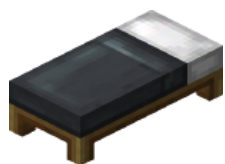
Uživatel se může rozhodnout, zda se chce přihlásit k trvalému pobytu v Domově nebo zůstane přihlášen na původní adrese. S vyřízením nového OP pomůže sociální pracovnice Domova.

Domov poskytuje ubytování v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích, které disponují standardním vybavením (lůžko, úložné prostory, hygienické zázemí, židle, stůl).

Nadstandardní vybavení si může uživatel pořídit na vlastní náklady po dohodě s vedoucí odd. Domovů. Uživatel Domova má možnost výběru ubytování z těchto typů pokojů:

Budova v Okružní ul. 104

| TYP POKOJE | SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ | KUCHYŇKA |
|--------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| jednolůžkový s vybavením | společná na patře, umyvadlo na pokoji | společná na patře |
| dvoulůžkový s vybavením | společná na patře, umyvadlo na pokoji | společná na patře |



Budova v Javorové ul. 102

| TYP POKOJE | Sociální zařízení (WC, sprcha, umývárna) | KUCHYŇKA |
|--------------------------|--|------------------------------|
| jednolůžkový s vybavením | příslušenství pokoje | příslušenství pokoje |
| jednolůžkový s vybavením | příslušenství pro dva pokoje | příslušenství pro dva pokoje |
| dvoulůžkový s vybavením | příslušenství pro dva pokoje | příslušenství pro dva pokoje |

Uživatel se po svém příchodu do Domova ubytuje v předem připraveném pokoji. O cenném majetku uživatele je pořízen soupis, který je založen do osobního spisu uživatele uloženém na příslušném oddělení. Pořizování nebo likvidaci cenného majetku rodinou je nutné nahlásit službu konajícímu pracovníkovi v sociálních službách na příslušném patře pro účely úpravy soupisu.

Uživatel má právo užívat pokoj s příslušenstvím a ostatní společné prostory určené pro užívání všemi Uživateli dle Smlouvy.

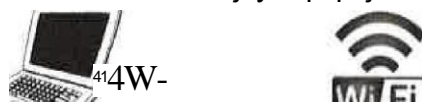
Uživatel Domova má možnost doplnit pokoj vlastními doplňky, osobními předměty, dekorací (např. květiny, obrazy, fotografie, křeslo, polštář) a elektrospotřebičů.

Uživatel může používat vlastní televizi, rádio, PC... pořízení nového elektrospotřebiče je uživatel povinen bez zbytečných průtahů oznámit službu konajícímu pracovníkovi v sociálních službách, který tuto skutečnost emailem oznámí technickému pracovníkovi, který zajistí revizi elektrospotřebiče. Odborný pracovník v oboru elektro mající oprávnění dle Vyhl. č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, na základě požadavku elektrospotřebič zrevizuje. Poskytovatel si vyhrazuje právo každý spotřebič schválit, přičemž klade důraz na požární a uživatelskou bezpečnost spotřebiče a prostorové možnosti pokoje. Všechny používané elektrospotřebiče musí být uživatelem předloženy k pravidelné kontrole, která se provádí jednou ročně. Neevidované a neschválené elektrospotřebiče se nesmí v Domově používat a poskytovatel má právo tento spotřebič odebrat do doby prokázání platné revize. Náklady spojené s kontrolou, schválením hradí uživatel dle platného ceníku v rámci fakultativních služeb. Uživatel odpovídá za provoz vlastního spotřebiče. Poskytovatel nepřebírá žádnou zodpovědnost za úhradu těchto poplatků. Při používání vlastních spotřebičů nesmí uživatel rušit ani omezovat ostatní uživatele.



V případě, že má uživatel na pokoji vlastní televizor, je povinen uhradit poplatek dle platného Ceníku úhrad služeb. Ceník je dostupný v kanceláři sociálních pracovníků v budově Okružní 104. Zveřejněn je na webových stránkách Domova www.ddmezibori.cz a v informačních stojanech v obou budovách.

Domov umožňuje použití veřejné WI-FI sítě. Pro soukromé účely uživatelů i návštěv je v suterénu budovy Okružní 104 umístěn notebook s veřejným připojením k internetu. Tato služba je poskytována zdarma.



Pokud uživateli nevyhovuje ubytování ve dvoulůžkovém pokoji, lze podat písemnou žádost o přestěhování na jiný pokoj. Žádosti evidují sociální pracovníci. Změnu ubytování z provozních důvodů (havárie apod.) lze provádět po vzájemné dohodě mezi uživatelem a poskytovatelem.

V pokoji a ostatních prostorách Domova je uživatel povinen udržovat čistotu a pořádek, a to přiměřeně svým schopnostem. V rámci zachování soběstačnosti se snaží sebe i prostředí udržovat v dobrém stavu.

Ke kouření jsou vyhrazena tato místa: kuřárny v přízemí obou budov, pergoly před oběma budovami a terasa budovy Okružní 104. Mimo tato vyhrazená místa je kouření ve všech prostorách Domova zakázáno, včetně zákazu kouření v době podávání stravy.



Uživatel má možnost využívat společné prostory v Domově včetně vybavení (jidelnu, knihovnu, tělocvičnu, klubové místnosti, odpočinkové kouty, chodby, vstupní halu s recepcí, koupelny, kuchyňku, terasu, park a venkovní posezení před budovami). Uživatelé sociální služby Domov se zvláštním režimem mohou využívat společné prostory v doprovodu pracovníka v sociálních službách nebo rodinného příslušníka, návštěvy.

Pro zachování soukromí, klidu a pohodlí má uživatel možnost dle svých schopností uzamknout si pokoj či používat dveřní cedulku — NERUŠIT, která je k dispozici na vyžádání v denní místnosti PvSS.

Uživatel má možnost si své osobní prádlo sám přeprat, usušit a vyžehlit, zašít nebo opravit na pokoji. Potřebné pomůcky si může zapůjčit v prádelně.

Zaměstnanci Domova jsou povinni udržovat prostory Domova v čistotě a pořádku, ve stavu způsobilém užívání. Dále vytvářet podmínky pro zachování soukromí a přizpůsobovat prostory Domova individuálním potřebám uživatelů, tak aby bylo zajištěno důstojné, pohodlné a bezpečné ubytování.

III. - Stravování

Uživatel Domova má možnost výběru stravy z těchto druhů hlavních a vedlejších jídel. Ceny jídel jsou uvedeny v Ceníku úhrad sociálních služeb. Ceník je dostupný u sociálních pracovníků. Zveřejněn je i na webových stránkách Domova www.ddmezibori.cz a v informačních stojanech na recepcích obou budov.

HLAVNÍ JÍDLA – snídaně, oběd, večeře



VEDLEJŠÍ JÍDLA – dopolední a odpolední svačina, druhá večeře

Uživatelům, kteří jsou schopni se přemístit do jídelny, jsou hlavní jídla podávána tam. V případě, že uživatel není ze závažných důvodů schopen, nebo si nepřeje společné stravování, je mu jídlo podáváno přímo na jeho pokoji.

Jídelna je k dispozici v obou budovách Domova. Uživatelé sociální služby DZR mají k dispozici jídelny v každém patře oddělení této služby. Pro podávání a donášku stravy je stanovena tato časová dostupnost:

BUDOVA UL. OKRUŽNÍ 104 - Sociální služba DS, DOZP a DZR

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| SNÍDANĚ | 8,00 — 9,00 HOD |
| OBĚD | 12,00 — 13,00 HOD |
| VEČEŘE | 17,30 — 18,30 HOD |
| svačina — DOPOLEDNÍ | 9,30 — 10,00 HOD |
| ODPOLEDNÍ | 14,30 — 15,00 HOD |
| DRUHÁ VEČEŘE | 20,00 — 21,00 HOD |

Podávání stravy zajišťují pracovníci v sociálních službách. Stravu lze podávat v jídelnách, v pokojích uživatelů nebo na terase budovy. V době od 11.30 — 12.00 hodin je jídelna i terasa budovy Okružní 104 vyhrazena pouze pro stravování zaměstnanců.



BUDOVA UL. JAVOROVÁ 102 - Sociální služba DS, DOZP

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| SNÍDANĚ | 7,30 - 9,00 HOD |
| OBĚD | 11,20 - 12,20 HOD |
| VEČEŘE | 17,30 - 18,30 HOD |
| SVAČINA - DOPOLEDNÍ | 9,30 - 10,00 HOD |
| ODPOLEDNÍ | 14,30 - 15,00 HOD |
| DRUHÁ VEČEŘE | 20,00 - 21,00 HOD |

Převoz stravy z kuchyně v budově Okružní 104 do výdejny v budově Javorová 102 zajišťují pracovníci oddělení údržby. Stravu podávají pracovníci v sociálních službách. Stravu lze podávat v jídelně nebo v pokojích uživatelů.



Poskytovatel uživatelům zajišťuje tyto druhy stravy:

- D3 Racionální (běžnou)
 - D2 Šetřící
 - D9 Diabetickou
 - Neslanou
- Strava je přizpůsobena svým složením, zpracováním a množstvím zdravotnímu stavu uživatelů. Je-li uživateli lékařem doporučen jiný druh stravy než racionální (běžný), je řádně informován o jeho vhodnosti a o případných komplikacích zdravotního stavu v případě jeho nedodržování.
- Poskytovatel může zajistit uživateli stravu při celodenní výživě do PEGu (perkutánní endoskopické gastro-stomie) vyžaduje-li to jeho zdravotní stav. Výběr výživy a podávání uživateli je zajišťován pracovníky poskytovatele dle rozpisu lékaře. Dále poskytovatel může zajistit doplňky stravy (nutriční podporu) dle individuálních potřeb.

- Uživatelé mají možnost výběru ze dvou hlavních jídel v rámci oběda vyjma sobot, nedělí a svátků. Tuto volbu by měli provádět s ohledem na svůj zdravotní stav a provádí jí na svou odpovědnost. Výběr variant oběda se může zrušit výjimečně, a to v době čerpání řádných dovolených zaměstnanců kuchyně (letní měsíce, konec kalendářního roku) a v mimořádných situacích jako jsou opravy, havarijní stavy, malování kuchyně apod.
- Individuální požadavky týkající se stravování mohou uživatelé předávat službu konajícími pracovníkům v sociálních službách, kteří individuální požadavek písemně předají vedoucí zdravotní sestře ke schválení. O schválení požadavku informuje vedoucí zdravotní sestru službu konajícího pracovníka v sociálních službách, a pověřeného zaměstnance.
- Uživatel si objednáva stravu dle aktuálního jídelního lístku formou objednávky na následující týden. Objednávku provádí s pracovníkem v sociálních službách, který jí zadává elektronickou cestou do programu Cygnus II na 1 týden dopředu, a to od středy, příp. čtvrtka v aktuálním týdnu, kdy stravovací oddělení do programu zadá jídelní lístek.
- Zaměstnanec si objednáva stravu dle aktuálního jídelního lístku formou objednávky na následující týden, a to elektronickou cestou v programu Cygnus II. Ve výjimečných případech v den oběda do 7,00 hodin, a to u pověřeného zaměstnance kuchyně. Odhlášení stravy je možné v programu Cygnus do čtvrtka předešlého týdne, ve výjimečných případech v den oběda do 7,00 hodin u pověřeného zaměstnance kuchyně. Zaměstnanec je povinen odebrat stravu dle předem objednaného výběru, dodržovat pravidla pro objednávání a odhlašování stravy a dodržovat vymezenou dobu konzumace oběda v pracovní přestávce na jídlo a oddech.
- Uživatel je povinen:
 - odebrat stravu dle předem objednaného výběru
 - dodržovat pravidla pro objednávání a odhlašování stravy
 - dodržovat vymezenou dobu podávání stravy v rámci režimu Domova.
 - objednanou stravu zrušit odhlášením, a to:
 - o stravu na sobotu, neděli a pondělí — vždy do čtvrtka do 11.00 hodin
 - o stravu na úterý, středu, čtvrtek a pátek — den předem do 11.00 hodin
- Pokud uživatel včas neodhlásí stravu dle stanoveného postupu, uhradí neodhlášenou stravu v plném rozsahu (příslušnou stravu si v daný den může vyzvednout sám či prostřednictvím jím určené osoby).
- Pokud je uživatel hospitalizován ve zdravotnickém zařízení v době, kdy ~~pravezní~~ stravovací oddělení již nanormovalo neodhlášenou stravu na aktuální den, uhradí uživatel stravu, kterou odebral do doby odchodu z Domova. Při návratu uživatele, který byl hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, a strava nebyla předem objednána, poskytne Domov uživateli stravu od doby návratu do Domova.
- Uživatelé mají možnost uplatňovat reklamace na stravu u vedoucí–stravovacího oddělení co nejdříve po zjištění.
- Uživatelé mohou sdělovat své názory na stravu osobně nebo písemně, a to takto:
 - u služby konajícího pracovníka v sociálních službách, klíčového pracovníka, sociální pracovnice či nutriční terapeutky
 - v Knize přání a stížností umístěné v jídelně Domova na každé budově
 - do Schránek důvěry, které jsou umístěny v obou budovách na každém patře u výtahu
 - při zasedání Stravovací komise, která se schází měsíčně, střídavě na budovách Okružní 104 a Javorová 102.
- Uživatelé se mohou stát členem Stravovací komise.
- Uživatelé mohou využívat kuchyněk s vybavením, které jsou v budově Javorová 102 součástí příslušenství pokoje a dále v budově Okružní 104 využívat společných kuchyněk s vybavením, které jsou v každém patře.
- Zaměstnanci Domova jsou povinni respektovat přání uživatelů a vyhovět jejich individuálním stravovacím potřebám, ponechat dostatečný čas pro stravování, podávat stravu i mimo stanovenou dobu.
- Zaměstnanci Domova zkvalitňují kulturu stolování včetně estetiky prostředí.
- Zaměstnanci Domova jsou povinni neodebranou stravu uživatelů vrátit do kuchyně k likvidaci.

IV. - Úkony péče

Uživatelům Domova se poskytují a zajišťují základní činnosti v míře nezbytně nutné, a to:

- Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu a domácnost
- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- Sociálně terapeutické, vzdělávací a aktivizační činnosti
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- Základní sociální poradenství, odborné sociální poradenství

Výše uvedené činnosti jsou poskytovány dle individuálních potřeb uživatelů. Úkony péče jsou uživateli poskytovány v rámci přiznaného příspěvku na péči. Uživatel, který požádal o příspěvek na péči a ještě mu nebyl přiznán, hradí tyto úkony zálohově, min. ve výši nejnižšího stupně příspěvku na péči.



V. – Hygiena

Hygiena prostředí

- Ve všech prostorách Domova musí být udržován pořádek a čistota.
- Běžný úklid společných prostor se provádí denně a dále dle potřeby, který se řídí dle rozpisu prací.
- Pokoje uživatelů se uklízejí denně a dále dle potřeby.
- Každý uživatel je povinen v rámci svých možností udržovat pořádek jak ve svém pokoji, tak i ve společných prostorách Domova. Uživatel je povinen umožnit pracovníkům úklidu vstup do pokoje a při provádění úklidu dbát zvýšené opatrnosti. Uzamčený pokoj nebude uklizen a uživatel si musí domluvit s personálem náhradní dobu úklidu.
- Případné připomínky k úklidu se sdělují službu konajícímu pracovníkovi v sociálních službách.
- Jedenkrát týdně se provádí desinfekce společných prostor i pokojů prostředky. ([viz Ř25 Provozní řád](#))

Osobní hygiena uživatele

- O osobní hygienu pečují uživatelé sami nebo za pomoci personálu Domova. V rámci zachování soběstačnosti zaměstnanci motivují a podporují uživatele k provádění základních denních úkonů, dbají o čistotu šatstva, prádla a obuvi a o pořádek na pokojích.
- Na dodržování pořádku v pokoji dbají zaměstnanci Domova za účasti Uživatele.
- V případě, kdy uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti, a tím ohrožuje zdraví ostatních uživatelů, nebo je jinak omezuje (např. zápachem), je povinen umožnit zaměstnancům Domova provést potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení, větrání).
- V Domově je dodržována ranní a večerní hygiena, minimálně 1x týdně je prováděna celková koupel včetně stříhání nehtů, mytí vlasů a péče o kůži za případné pomoci pracovníků v sociálních službách dle individuálního plánu. Hygienické pomůcky a kosmetické prostředky si uživatel dle potřeby zajišťuje sám z vlastních zdrojů.
- Stříhání vlasů a pedikúru zajišťuje Domov za předem určenou cenu externími poskytovateli. Uživatel má možnost využít soukromých placených služeb - pedikúra, kadeřnictví - holičství.

Praní prádla

- Praní, žehlení, drobné opravy osobního prádla je zajišťováno prádelnou Domova dle potřeby.
- Ložní prádlo Domova se vyměňuje každé 2 týdny nebo v případě objektivní potřeby v návaznosti na potřeby a schopnosti uživatele a jeho zdravotní stav.
- Uživateli je před nástupem do Domova přiděleno osobní číslo, jímž se označí veškeré prádlo fixem na textil, vyšitím, nebo značkovacím strojem





VI. - Zdravotní péče

Domov poskytuje uživatelům zdravotní péči v rozsahu 24 h. denně kvalifikovanými zdravotními sestrami. Do Domova pravidelně dochází praktický lékař a ambulantní specialista.

Uživatel je povinen při nástupu nahlásit zdravotnímu personálu ošetřující lékaře, medikaci, zdravotní pojišťovnu, příp. poskytnout zdravotní dokumentaci.

Uživatel má právo zvolit si svého ošetřujícího lékaře, a to jak praktického, tak odborného. Uživatel má možnost zaregistrovat se u praktického lékaře, který do Domova dochází pravidelně 1 x týdně. V takovémto případě uživatel probere své zdravotní potíže se zdravotní sestrou v Domově, která v případě potřeby nahlásí nutnost návštěvy praktickému lékaři. Lékař provádí návštěvy na pokoji uživatele za doprovodu zdravotní sestry, či v sesterně v přízemí obou budov.

Jestliže si uživatel zachová praktického lékaře, který nedochází do Domova, je povinen si péči takového lékaře sám nebo s pomocí rodinných příslušníků v případě potřeby zajistit (osobní návštěvou v ordinaci tohoto lékaře či dojednat návštěvu lékaře v Domově).

Uživatel má možnost zaregistrovat se u odborných lékařů, kteří do Domova docházejí v pravidelných intervalech (neurolog, stomatolog, urolog, psychiatr). I v takovémto případě probere uživatel své zdravotní potíže se zdravotní sestrou v Domově, která v případě potřeby nahlásí nutnost návštěvy odbornému lékaři. Lékař provádí návštěvy na pokoji uživatele za doprovodu zdravotní sestry či v sesterně v přízemí obou budov.

Jestliže si uživatel zachová odborného lékaře, který nedochází do Domova, je povinen si péči takového lékaře sám nebo s pomocí rodinných příslušníků v případě potřeby zajistit (osobní návštěvou v ordinaci tohoto lékaře či dojednat návštěvu lékaře v Domově).

Léky předepsané lékařem podává a aplikuje kvalifikovaný zdravotní personál. Uživatel má možnost po dohodě se zdravotním personálem uchovávat a užívat léky sám.

Uživatel má možnost si předepsané léky zajistit sám nebo u zdravotních sester, které léky objednávají u smluvní lékárny. K vyúčtování doplateků za léky dochází vždy následující kalendářní měsíc (více viz. Smlouva o poskytování sociálních služeb).

Pokud si uživatel vyjedná z vlastní iniciativy lékařské vyšetření mimo Domov, zajistí si dopravu (možno využít dopravu v rámci fakultativní činnosti Domova) i doprovod na toto vyšetření. Uživatel je o tomto vyšetření povinen informovat zdravotní sestru a předat jí kopii lékařské zprávy pro informování praktického lékaře.

Odmítání zdravotní péče, potřebného vyšetření či užívání léků předepsaných lékařem musí uživatel, případně zákonný zástupce potvrdit svým podpisem ve zdravotnické dokumentaci. Uživatel, případně zákonný zástupce je seznámen s možnými důsledky uvedených odmítnutí.

Uraz, náhlou změnu zdravotního stavu apod. je uživatel povinen neprodleně nahlásit, kterémukoli pracovníkovi v sociálních službách, který je povinen tuto informaci neprodleně předat zdravotním sestram. K těmto účelům také slouží náramkové nouzové tlačítko, které dostane každý uživatel k dispozici při nástupu a je povinen ho nepřetržitě mít u sebe pro případ potřeby.

Jakoukoliv změnu týkající se zdravotní péče (změna pojišťovny, ošetřujícího lékaře) je uživatel povinen neprodleně nahlásit zdravotnímu personálu.

Uživatel je nadále povinen se řídit pokyny zdravotnického personálu, a to v mimořádných situacích a hygienicko-epidemiologických opatřeních.

Doprava sanitními vozy na ošetření do odborných ordinací a nemocnic se řídí pravidly zdravotních pojišťoven a předepsání sanitky je plně v kompetenci lékaře. Pokud lékař nepředepíše pro cestu do zdravotnického zařízení sanitku, pokud uživateli nezajistí dopravu rodinní příslušníci, potom má uživatel možnost použít prostředky hromadné dopravy, převozovou sociální službu, taxi nebo je možno využít dopravu v rámci fakultativní činnosti Domova.



VII. - Doba klidu, kolektivní soužití, návštěvy

Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hod. do 6.00 hod. Během nočního klidu má uživatel právo nebyt rušen. Výjimkou je podávání léků, nutná ošetrovatelská péče a neodkladná lékařská péče.

- Uživatel je povinen chovat se tak, aby nenarušoval chod Domova. Nesmí rušit a omezovat svým chováním a jednáním své spolubydlící.
- Pokud dojde k hlasitému poslechu televize či rádia, musí uživatel přijímač na žádost ztlumit. V případě potřeby je doporučeno zakoupit sluchátka. V pokoji kde bydlí dva uživatelé, je nutno se společně domluvit na využívání televize a rádia, aby nedocházelo k narušování klidu druhého spolubydlícího.
- Návštěvy mohou uživatelé přijímat kdykoliv v průběhu dne. Nesmí však narušovat chod Domova a klid ostatních uživatelů a musí se řídit Návštěvním řádem, který je k dispozici v informačních stojanech v obou budovách. Poskytnutí ubytování či přenocování jiné osobě na pokoji je zakázáno.
- Návštěvy jsou povinné na požádání ošetrovatelského personálu opustit při léčebných nebo ošetrovatelských úkonech pokoj. Je nutné, aby návštěva uživatele na dvouúžkovém pokoji dbala zvýšeného ohledu, zvažila dobu a délku návštěvy, či pokud je to možné, trávila návštěvu ve společných prostorách Domova, aby zachovala klid a soukromí druhého uživatele.
- Výjimku tvoří zákaz návštěv vyhlášený hygienickou stanicí v důsledku eliminace nákazy v době zvýšeného výskytu přenosných onemocnění v populaci.
- K omezení návštěv může dojít i na doporučení zdravotního personálu Domova v důsledku eliminace nákazy v době zvýšeného výskytu přenosných onemocnění v Domově.
- Uživatel má právo vyjádřit nesouhlas s návštěvou určité osoby ve svém pokoji. Nesouhlas je vyjadřován výhradně za přítomnosti vedoucí zdravotně-sociálního úseku.
- Uživatelé jsou povinni chovat se k sobě i k zaměstnancům Domova slušně, s tolerancí, respektem a zdvořile. Vzájemný vztah mezi uživateli a mezi uživateli a zaměstnanci je rovnoprávný.
- Opakované (více než 3x) nadměrné užívání alkoholu, které má za následek narušování chodu Domova a způsobuje zvýšenou péči personálu Domova, než je obvyklé, je považováno za hrubé porušení Domácího řádu a může být důvodem k ukončení pobytové služby.



VIII. Klubové aktivity v Domově

Domov zajišťuje klubovou a aktivizační činnost skupinovou i individuální prostřednictvím aktivizační pracovníků dle povahy aktivity v zahradě, v prostorách Domova nebo mimo ně.

O denních aktivitách jsou uživatelé informováni prostřednictvím předem zveřejněného programu vyvěšeného na nástěnkách na každém patře, v prostoru výtahové kabiny, prostřednictvím klíčových pracovníků.

Každý uživatel má zajištěnou plnou svobodu náboženského vyznání a může se účastnit bohoslužeb konaných v prostorách Domova.

Účast na všech klubových činnostech v Domově je výhradně dobrovolná.

X. - Pobyt uživatele mimo Domov

Domov je otevřený typ zařízení a uživatel ho může sám a kdykoliv opustit, odjet na dovolenou, navštívit příbuzné a známé, odejít na nákupy, na výlet nebo na procházku apod.



Hlavní vchod je uzamčen od 22.00 do 6.00 hodin. Uživatel má povinnost v zájmu své bezpečnosti ohlásit odchod z Domova službu konajícímu personálu a vrátnému, také nahlásí předběžnou dobu návratu. Pokud uživatel vlastní mobilní telefon, doporučuje se ho nosit s sebou a telefonní číslo dát k dispozici zaměstnancům příslušného oddělení.

Celkový počet měsíců pro pobyt mimo Domov nesmí přesáhnout 6 kalendářních měsíců v průběhu jednoho kalendářního roku. Jednotlivé dny nepřítomnosti uživatele během celého kalendářního roku se sčítají. Do těchto s měsíců se nezapočítávají dny, v nichž uživatel pobýval ve zdravotnickém zařízení. Dnem pobytu mimo Domov se rozumí den, kdy uživatel pobývá mimo Domov 24 hodin (od 00:00 do 24:00).

- Uživatelé DZR mají umožněn pohyb po celém Domově i mimo něj, individuálně s doprovodem zaměstnance či rodinného příslušníka. Uživatel i návštěva mohou požádat službu konajícího pracovníka nebo vrátného o umožnění vstupu nebo odchodu z oddělení.

X. – Stížnosti a jiná podání

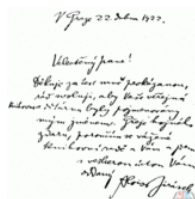
Každá stížnost, připomínka, podnět, návrh nebo pochvala jsou pro pracovníky a vedení Domova zpětnou vazbou na poskytované služby nebo způsob jejich poskytování. Jsou také podnětem ke zlepšení. Všechna tato podání mohou být podána písemně či ústně a právo je podat má uživatel a každá fyzická či právnická osoba a zaměstnanci.

Pro podání má každý uživatel možnost si svobodně zvolit nezávislého zástupce (právnícká nebo fyzická osoba, která stojí mimo struktury Domova). Každý uživatel má možnost přizvat si k projednání svého podání blízkého člověka. V případě potřeby zajistí Domov tlumočnicka.

Anonymní podání může být učiněno prostřednictvím schránky důvěry, případně osobně zaměstnanci Domova s přáním zůstat v anonymitě. Schránka důvěry je umístěna v každém patře Domova u výtahu, a to v obou budovách. Schránky jsou 1x týdně vybírány sociálními pracovníky s dalším pracovníkem Domova.

V případě adresného podání je poskytovatel povinen informovat o způsobu řešení dané stížnosti a písemně vyrozumět podávajícího do 30-ti kalendářních dnů. Prošetření stížnosti zajišťuje Komise pro vyřizování stížností. Pravidla pro podávání a vyřizování stížností nebo připomínek jsou dostupná v kanceláři sociálních pracovníků v budově Okružní ul. 104.

Uživatelé jsou srozumitelně informováni o možnostech a způsobech podání stížnosti, připomínky, podnětu, návrhu nebo pochvaly při přijímání do Domova a na informačních nástěnkách v každém patře.



XI. - Doručování poštovních zásilek

Každý uživatel má k dispozici osobní poštovní schránku označenou jménem uživatele, která se nachází v budově Okružní ul. 104 v patře, kde je uživatel umístěn a v budově v Javorové ul. 102 v přízemí. Klíč od poštovní schránky je předán uživateli při nástupu do Domova.

Uživatelé služby DZR mají klíče od poštovních schránek uschované u pracovníků v sociálních službách v každém příslušném patře oddělení.

Běžná pošta pro uživatele je ponechávána poštovní doručovatelkou u sociálních pracovníků, které je poté doručí do schránek uživatelů či přímo uživatelům.

Doporučenou poštu a poštovní poukázky nosí poštovní doručovatelka v doprovodu sociální pracovníce přímo do pokoje uživatele.



XII. - Ochrana osobního majetku

Úschova cenných věcí a hotovosti - při nástupu nebo v průběhu pobytu v Domově může uživatel požádat o převzetí cenných věcí a hotovosti do úschovy Domova (dále jen „depozita“). Administrativní a spisový referent potvrdí převzetí Uživateli předáním příjmového dokladu. Uloženou věc nebo hotovost si může uživatel kdykoliv vybrat a jakkoliv s ní dále disponovat. Při dobrovolném ukončení pobytu vydá administrativní a spisový referent uživateli uschované věci nebo hotovost, který jejich převzetí potvrdí svým podpisem na výdajovém dokladu. Cenné věci mohou být ukládány a vydávány pouze v doprovodu uživatele službu konajícího pracovníka. Celková částka hotovosti uložené v depozitní pokladně nesmí přesahovat 10.000,- Kč.

Za cenné věci a peněžní hotovost, které nebyly převzaty do úschovy, Domov neodpovídá.

- Uživatel má možnost uložit své cenné věci do bezpečnostní schránky v bance, a to za poplatek, který si hradí uživatel sám dle aktuálního ceník banky.
- Pokud si cenné věci ponechá uživatel u sebe, Domov za jejich ztrátu neručí. Odpovědnost za ochranu cenných věcí nese uživatel, který má k dispozici na svém pokoji bezpečnostní schránku.
- Klíč od této bezpečnostní schránky je uživateli předán při nástupu společně s klíčem od pokoje.
- Uživatel má povinnost klíče od bezpečnostní schránky, pokoje i poštovní schránky ochraňovat, nekopírovat a nepůjčovat dalším osobám a v případě ztráty uhradit na vlastní náklady pořízení nových klíčů.
- V rámci bezpečnosti a ochrany majetku se uživateli doporučuje pokoj v době jeho nepřítomnosti uzamykat,
- Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenných věcí, které má uživatel u sebe a není-li schopen o uložení požádat nebo není-li schopen mít je v bezpečnostní schránce, je povinností klíčového pracovníka upozornit na tuto skutečnost sociální pracovníci. Sociální pracovníci za účasti svědka převezme věci a předá je administrativnímu a spisovému referentovi k úschově do trezoru Domova. Při ukládání věcí do trezoru je postupováno dle **Ř 33 Pravidla pro vedení a evidenci cenného majetku uživatelů** Klíčový pracovník je povinen kontrolovat schopnost uživatele ukládat cenné věci minimálně jedenkrát měsíčně.
- Klíčový pracovníci jsou povinni minimálně jedenkrát měsíčně provést kontrolu evidovaného osobního majetku jemu určených uživatelů a zaznamenávat veškeré změny v tomto majetku uživatelů.

XIII. - Bezpečnost provozu a odpovědnost za způsobenou škodu



Uživatel odpovídá za úmyslně způsobenou škodu a za škodu z nedbalosti na majetku Domova. Za posouzení vzniklé škody zodpovídá škodní komise viz **Ř13 Poradní komise ředitelky organizace**

V případě odstranění škody externím dodavatelem (oprava, nákup nového předmětu) uhradí uživatel způsobenou škodu ve výši faktury (dokladu) od dodavatele. V případě odstranění škody (opravy) pracovníky údržby Domova, uhradí uživatel cenu použitého materiálu a náklady na počet odpracovaných hodin, popř. může být způsobená škoda po dohodě odstraněna vlastními silami uživatele nebo jeho osob blízkých a na jejich náklady. Zavíní-li škodu více uživatelů, odpovídá za ni každý podle své míry zavinění.

Uživatel je povinen neprodleně nahlásit škodu či závadu zaměstnancům Domova, nebo upozornit na škodu, která by mohla vzniknout, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení.

Domov má pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociálních služeb uzavřenou pojistnou smlouvu.

- Uživatel je povinen nahlásit škodu nebo závadu neprodleně službu konajícímu pracovníkovi v sociálních službách a upozornit na škodu, která by mohla vzniknout, aby byly včas učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení. K nahlášení vzniklé škody se použije se formulář Hlášení o škodě, který je podkladem pro konání škodní komise.
- Jakékoliv svévolné úpravy vzhledu či funkčnosti nábytku a dalšího vybavení umístěného v budovách Domova včetně zdí těchto budov jsou zakázány. Porušení tohoto zákazu je bráno jako poškozování cizího majetku a viník je povinen uvést vše do původního stavu na vlastní náklady.

- Uživatel je povinen respektovat a dodržovat požární a bezpečnostní pokyny, předpisy a hlášení včetně zákazu kouření mimo vyhrazená místa.
- Uživatel nesmí manipulovat s hasicími přístroji a vodními hydranty v prostorách Domova, a to v souladu s Požární poplachovou směrnicí. Dále se nesmí snímat výstražné informační cedule s upozorněními.
- Používání otevřeného ohně (hořící svíčky, prskavky, zábavná pyrotechnika, zapalovač, zápalky apod.) je v Domově zakázáno, vyjma prostor vyhrazených ke kouření, kde jsou povoleny zápalky a zapalovače.
- Uživatel je povinen upozornit na případný požár či jinou havárii a závady. Uživatel je povinen seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi, které jsou umístěné na stěnách chodeb a únikovými cestami.
- Uživatel nesmí přechovávat na pokoji nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné a věci, jejichž manipulací by mohlo dojít k poškození zdraví a majetku uživatelů a zaměstnanců Domova.
- Z důvodu bezpečnosti a ochrany majetku uživatelů i zaměstnanců Domova se obě budovy zamykají, a to v době nočního klidu od 22.00 do 06.00 hodin, včetně vjezdových a výjezdových bran a branky pro pěší u obou objektů.
- Uzamykání budov nebrání uživatelům, aby opustili Domov či se do něj vrátili dle vlastní potřeby, a to prostřednictvím odemčení budovy služby konajícím personálem.
- V objektech Domova fungují venkovní kamerové systémy, které jsou určeny výhradně pro pasivní monitorování komunikace před budovou, a to z důvodu zajištění volného průjezdu vozidel na komunikaci a zabezpečení ochrany majetku. Záznamy z monitorování se dále nezpracovávají a neuchovávají. [viz Ř16 Směrnice o ochraně osobních údajů](#)
- Z bezpečnostních důvodů platí přísný zákaz vstupu nepovolaných osob do provozních prostor Domova.
- Zaměstnanci Domova jsou povinni postupovat dle bezpečnostních a požárních předpisů a veškeré podněty uživatelů týkající se bezpečnosti a požární ochrany neprodleně řešit a předávat kompetentním pracovníkům



XIV. - Drobná domácí zvířata

Uživatel má možnost chovat vlastní drobné domácí zvíře po vzájemné dohodě s poskytovatelem.

Uživatel (chovatel a vlastník drobného domácího zvířete) je v případě dohody s poskytovatelem:

- odpovědný za jím chované zvíře
- povinen zajistit zvířeti pravidelné očkování
- zajistit nenarušování uživatelského práva ostatních uživatelů zvířetem

XV. - Porušování Domácího řádu



Pokud dojde k porušení Domácího řádu uživatelem Domova, postupuje se následujícím způsobem:

1. Uživatel je na své chování upozorněn přítomným pracovníkem, který uživateli vysvětlí, čeho se dopustil, připomene mu zásady společného soužití a seznámí ho s tím, že je povinen neprodleně provést zápis do dokumentace uživatele.
2. Pokud dojde k opakovanému porušení Domácího řádu, seznámí přítomný pracovník se vzniklou situací vedoucí odd. Domovů. Ta provede pohovor s uživatelem (podle možností za přítomnosti klíčového pracovníka), kdy mu opětovně připomene zásady společného soužití a to, jak se proti nim provinil, sepíše o tom neprodleně zápis a upozorní uživatele na možné následky jeho chování (tj. při opakovaném porušování Domácího řádu může dojít k ukončení smlouvy o poskytování sociální služby). Klíčový pracovník seznámí sociálního pracovníka a rodinu uživatele (příp. blízkou osobu či opatrovníka) se vzniklou situací.
3. Pokud uživatel nadále porušuje Domácí řád, je vyzván v nejkratší možné době ke schůzce za přítomnosti ředitelky organizace, vedoucího odd. Domovů a vedoucího zdravotně-sociálního úseku, aby vysvětlil své chování (z tohoto jednání je pořízen zápis, se kterým je uživatel seznámen

a jejíž podepíše). Poté dostane písemné upozornění ředitelky organizace s možností ukončení smlouvy o poskytování sociální služby. Zápis i upozornění je založeno do osobního spisu uživatele.

4. Nereflektuje-li uživatel výzev k nápravě svého chování neslučitelného s Domácím řádem, vypoví poskytovatel smlouvu o poskytování sociální služby dle stanovené výpovědní.

Za hrubé porušování Domácího řádu ze strany uživatele i zaměstnance Domova se považuje:

1. Nadměrné užívání alkoholu a psychotropních látek, kdy na základě jejich požití porušuje uživatel práva druhé osoby. Za nadměrné užívání je považováno takové užívání, po němž uživatel ohrožuje své zdraví (pády, sebepoškozování apod.), zdraví druhých osob, klidné soužití s ostatními, ničí majetek Domova nebo ostatních uživatelů, chová se agresivním způsobem (slovně či fyzicky) vůči jiným uživatelům či pracovníkům, znesnadňuje-li užití výše jmenované látky péči o něj.
2. Projevy sexuálního obtěžování (fyzické kontakty — doteky, objímání, poplácávání apod. verbální podoba — slovní nářky, nevhodné vtipy, sexuální návrhy) vůči pracovníkům Domova či ostatním uživatelům.
3. Záměrné poškozování majetku Domova či ostatních uživatelů.
4. Slovní (výhrůžky, které mohou vzbudit obavy z ohrožení života či zdraví) či fyzické napadání uživatelů nebo pracovníků Domova.
5. Narušování klidného soužití s ostatními uživateli Domova (vyvolávání sporů, poškozování dobrého jména, nerespektování práv druhých osob).
6. Prokázané odcizení majetku Domova či jiného uživatele.

Hrubé porušování Domácího řádu uvedené v bodě 1. až 6. může vést k ukončení smlouvy o poskytování sociální služby nebo ukončení pracovního poměru.

Jde-li o chování a jednání ohrožující zdraví a život uživatele nebo dalších osob, jsou pracovníci povinni podat neprodleně oznámení Policii ČR.

Dojde-li ke znečištění prostor Domova vlivem nepřiměřeného požití alkoholu či jiných omamných látek, je uživatel povinen uhradit za následný úklid pokutu, která je stanovena v Ceníku. O znečištění informuje vedoucí odd. Domovů sociální pracovnice, které uživateli předloží pokutu k uhrazení.

XVII. - Závěrečná ustanovení

Uživatel je seznámen s Domácím řádem při nástupu do Domova, a to způsobem a ve formě pro uživatele srozumitelným. Platný Domácí řád lze měnit pouze písemně.

Domácí řád je závazný pro všechny uživatele a zaměstnance Domova sociálních služeb Meziboří, p.o, kteří jsou povinni se jím řídit.

Mgr. Marcela Kačalová
ředitelka organizace

Přílohy:

Příloha č. 1 – Pravidla soužití – Domácí řád