

POHODA – domov se zvláštním režimem
Dolní Domaslavice 249, 739 38 IČ: 07174357

DOMOVNÍ ŘÁD



**Zpra
coval**

a: Bc. Kročková Alena

Datum platnosti: 22.9.2022

Účinnost od: 22.9.2022, revidováno: 3.1.2023

Schválil: Kročková, ředitel

Obsah

I. Úvodní ustanovení	3
II. Smlouva o poskytnutí služby sociální péče v domově se zvláštním režimem	3
III. Ubytování	3
IV. Stravování	6
V. Základní sociální služby poskytované v domově se zvláštním režimem	7
VI. Individuální plánování	7
VII. Zdravotní a ošetrovatelská péče	8
VIII. Kulturní a zájmová činnost	8
IX. Opuštění zařízení, pobyt mimo domov, návštěvy	9
X. Ukončení pobytu	10
XI. Finanční, majetková a další pravidla	11
XII. Bezpečnostní opatření a odpovědnost za způsobenou škodu	12
XIII. Další práva a povinnosti uživatelů	13
XIV. Závěrečná ustanovení	13

Příloha:

č. 1: Doporučený seznam osobních věcí a jiných osobních prostředků uživatele

DOMOVNÍ ŘÁD

DOMOVA SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM

I. Úvodní ustanovení

Ke klidnému a spokojenému životu našich uživatelů domova se zvláštním režimem přispívá nejen hmotné zabezpečení, ale i udržování mezilidských vztahů.

Domovní řád domova se zvláštním režimem obsahuje veškerá práva a povinnosti uživatele poskytované služby. Společně se smlouvou o poskytnutí služby sociální péče vytváří podmínky právního vztahu mezi uživatelem a poskytovatelem.

Domov Pohoda, je pobytové zařízení sociálních služeb, zřízené soukromým subjektem a poskytuje sociální službu domova se zvláštním režimem dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Personál je oblečen do stejnokroje - pro snadnější orientaci uživatelů na koho se v případě potřeby, problémů atd. mohou obracet.

Poslání Domova se zvláštním režimem

Posláním naší služby je pečovat o klienty s nízkou mírou soběstačnosti s pokročilou ztrátou paměťových a orientačních schopností (různé typy demence, Alzheimerova choroba) a poskytnout jim odbornou sociální, ošetrovatelskou a rehabilitační péči v laskavém, vlídném a bezpečném prostředí, a to s respektem k jedinečnosti každého člověka, jeho potřebám a zájmům a tím umožnit důstojné prožívání života uživatelům, kteří vzhledem ke svému duševnímu onemocnění nemohou zůstat v přirozeném prostředí vlastního domova.

II. Smlouva o poskytnutí služby sociální péče v domově se zvláštním režimem

Při nástupu do Domova Pohoda, je se žadatelem uzavřena Smlouva o poskytnutí služby sociální péče v domově se zvláštním režimem, která vymezuje základní práva a povinnosti obou stran. Žadatel musí splňovat základní kritéria a věkovou strukturu cílové skupiny (dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a dle registrace sociální služby. Smlouva vychází z ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., a prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb., k tomuto zákonu, v platném znění.

Uživatel, který je zbaven nebo omezen ve způsobilosti k právním úkonům, je zastupován při uzavírání smlouvy ustanoveným opatrovníkem.

Uživatele, jehož zdravotní stav nedovoluje kompetentně jednat o smlouvě a nemá zákonného zástupce, zastupuje při uzavírání smlouvy obecní úřad obce s rozšířenou působností podle místa trvalého pobytu uživatele nebo podle sídla zařízení.

III. Ubytování

1. Uživatelům se poskytuje ubytování v jednolůžkových, dvojlůžkových pokojích. Některé pokoje jsou vybaveny vlastním sociálním zařízením. Pro ostatní pokoje je sociální zařízení společné na chodbě.

Uživatel se kdykoli během poskytování sociální služby může rozhodnout, zda si přeje vstupní dveře svého pokoje označit jmenovkou nebo jiným způsobem, který mu usnadní orientaci v prostoru, nebo naopak neoznačovat nijak (ani jmenovkou).

Na jednotlivá oddělení a pokoje se uživatelé rozmísťují dle pohlaví, zdravotního stavu, mobility a potřeby ošetrovatelské péče.

Cena ubytování je stanovena na 260/den.

2. Vybavení pokoje

Pokoj je vybaven mechanicky polohovatelným lůžkem, šatní skříní a nočním stolem, dále pak stolem s židlí, popř. křeslem.

V rámci individuálního přístupu a možností poskytovatele je pokoj možno vybavit vlastním drobnějším nábytkem uživatele, vlastním povlečením, drobnými předměty dle vlastního přání, jako jsou obrazy, poličky, hodiny, květiny, apod. K připevnění obrazu nebo drobného nábytku na zeď pokoje je uživatel povinen vyzvat odpovědného zaměstnance poskytovatele. Pokud uživatel připevní obraz sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků, vystavuje se nebezpečí, že případné škody bude hradit.

Domov se zvláštním režimem poskytuje lůžkoviny, prošivané deky, polštáře a drobné předměty denní spotřeby (antidekubitní podložky a jiné pomůcky, přístroje, termosky, hrnky, skleničky, hygienickou dózu na zubní protězu apod.).

Pokud si uživatel přinese do zařízení vlastní televizní či rozhlasový přijímač, zajistí vedoucí oddělení přihlášení těchto přijímačů na České poště. V případě, že uživatel hodlá využívat na pokoji i jiné vlastní elektrospotřebiče (např. varnou konvici, lednici, apod.) provoz a údržba těchto předmětů spadá do fakultativních služeb, které jsou poskytovány za úhradu. Uživatel je povinen podrobit tyto elektrospotřebiče 1x ročně revizi, kterou provádí oprávněný pracovník zprostředkovaný zařízením a náklady hradí uživatel.

Platba za ubytování zahrnuje také topení, spotřebu teplé a studené vody, elektrický proud, úklid, praní a žehlení, drobné opravy ložního a osobního prádla, technickou údržbu pokoje (nezpůsobil-li úmyslně škodu uživatel).

Každý pokoj je opatřen zámkem a uživatel se sám může rozhodnout, zda chce uzamykat pokoj. V případě, že se zamykáním pokoje souhlasí pouze jeden z obou spolubydlících, přistupujeme ke zvolení možnosti pokoj nezamykat, abychom předešli omezování práv spolubydlícího. Uživateli, který má zájem o uzamykání pokoje, nabídneme jinou alternativu – uzamykatelný trezor v šatní skříní, uzamykání celé šatní skříně.

Pokud s možností uzamykání pokoje souhlasí oba spolubydlící, zavazují se k úhradě výměny zámku a klíčů nebo pořízení duplikátu klíče od zámku společného pokoje, šatní skříně a trezoru v případě jejich ztráty či poškození. Náhradní klíče od všech pokojů jsou uloženy v zázemí ošetřujícího personálu, dále v trezoru u ředitelky domova.

3. Změna pokoje

Uživatel může požádat o změnu pokoje (v případě neshod se spolubydlícím, v případě potřeby většího soukromí, nevyhovujícímu pokoji vzhledem k zdravotnímu stavu). V případě uvolnění místa je požadavek vyřízen.

Pokud dochází k neustálým neshodám mezi uživateli z důvodu jejich zdravotních stavů, má poskytovatel právo zahájit jednání k přestěhování uživatele na jiný pokoj s vhodnějším uživatelem. Požadavek na změnu projednává vedoucí oddělení, své stanovisko připojí klíčový pracovník.

Poskytovatel má z provozních důvodů právo (**např. malování, stavební úpravy, opravy, změna z důvodu zdravotního stavu jiného uživatele apod.**), přesunout uživatele na jiný pokoj. Vždy se tato situace řeší individuálně, dle potřeb uživatele, s jeho souhlasem a rodina uživatele je rovněž o této skutečnosti informována.

4. Ostatní společenské prostory

Mimo pokoj a prostory k němu příslušné může uživatel využívat společně s ostatními uživateli také společenské místnosti (jidelny) a zákoutí zařízení.

Provozní a technické prostory poskytovatele jsou označeny a uživateli je z bezpečnostních důvodů vstup zakázán.

5. Osobní ošacení a osobní věci

Před přijetím uživatele do zařízení je mu předán seznam doporučeného množství osobního ošacení a jiných osobních potřeb k pobytu v zařízení (viz. Příloha č. 1). Je vhodné před nástupem označit jménem a příjmením, nebo jinou značkou dle domluvy.

Jelikož je osobní prádlo uživatelů v zařízení práno dohromady ve společné prádelně, je uživateli při nástupu do domova nabídnuta možnost prádlo a ošacení nechat si označit jménem a příjmením. Označení prádla uživatele zajistí vedoucí daného oddělení. Pro zachování diskrétnosti a intimity jsou štítky umístěny na rubu oblečení. Označené prádlo bude zapsáno na šatní lístek, to je do seznamu prádla, které uživatel vlastní.

Pokud dojde ze strany uživatele nebo rodinného příslušníka k doplnění (vyřazení) prádla a ošacení, je vhodné tuto skutečnost nahlásit personálu poskytovatele tak, aby změna mohla být evidována na šatním lístku a zkontrolováno, resp. doplněno označení.

Poskytovatel neručí za prádlo, které není zapsáno na šatním lístku a řádně označeno osobním číslem uživatele.

6. Úklid, praní, žehlení a drobné opravy prádla, hygienická opatření

Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání.

Uživatelé jsou povinni udržovat pořádek nejen ve svých pokojích, ale i ve společných prostorách, které užívají.

Vzhledem k hygienickým předpisům v zařízení mají pracovníci zařízení právo dohlížet a pomáhat uživatelům s dodržováním čistoty a pořádku v osobních věcech, ve skříních a nočních stolicích uživatelů, a to za jejich přítomnosti. V nepřítomnosti uživatele může pracovník manipulovat s osobními věcmi uživatele pouze s jeho souhlasem nebo v případě jeho náhlé hospitalizace za přítomnosti svědka. Hygienicky závadné potraviny je personál oprávněn vyhodit, popř. předat oděv k vyprání do prádelny.

Zbytky jídel a odpadky musí být ukládány do odpadkových košů, které jsou pravidelně vynášeny. Je zakázáno vyhazovat jakékoliv odpadky z oken, příp. je pohazovat v zahradě.

Pokoje a jiné místnosti se v domově se zvláštním režimem je vhodné větrat, a to s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu uživatelů a povětrnostním podmínkám.

Praní a žehlení ložního a osobního prádla uživatelů zajišťuje domov se zvláštním režimem ve vlastní prádelně. Znečištěné osobní prádlo uživatelů pracovníci domova dopravují denně do prádelny zařízení. Pracovníci zajišťují nejen sběr špinavého prádla, ale i výdej prádla čistého.

Uživatelé jsou povinni dodržovat osobní hygienu tak, aby nenarušovali soužití s ostatními uživateli. Nejméně 1x týdně je uživatelům umožněno sprchování nebo je prováděna celková koupel. Hygienické potřeby (šampón, sprchový gel apod.) si uživatelé hradí sami z vlastních finančních prostředků, poskytovatel může jejich nákup zprostředkovat.

Rovněž může zprostředkovat zajištění inkontinentních pomůcek podle typu a druhu inkontinence ze zdravotního pojištění.

Kadeřnické, holičské a pedikérské služby jsou zajištěny externími pracovníky, kteří dochází dle potřeby uživatelů do zařízení. Tyto služby si uživatelé také hradí sami ze svých prostředků nebo formou srážky z depozitního účtu.

7. Doba nočního klidu

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 do 6:00 hodin. V době nočního klidu nesmí být uživatel rušen s výjimkou pravidelných nočních obchůzek (co 1 hodinu), světlem se pokoji nesvítlí, je použito pouze nouzové z chodby, nutnosti podání léků nebo při poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo zdravotní péče.

Od noční obchůzky na pokoji uživatele lze na základě požadavku uživatele a individuálního vyhodnocení situace a případných rizik ustoupit.

IV. Stravování

1. Strava je v domově se zvláštním režimem přizpůsobena svým složením, množstvím a způsobem úpravy věku a zdravotnímu stavu uživatelů. Je poskytována celodenní strava v rozsahu 3 hlavních a dvou vedlejšího jídla.

Strava je poskytována v následujícím rozsahu:

- dieta racionální
- dieta šetřící
- dieta šetřící kašovitá
- dieta šetřící mixovaná
- dieta diabetická
- dieta diabetická šetřící

Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku, který je sestaven na jeden týden dopředu.

Stravování je stanoveno na 215/den.

V případě Pegu pak 70/den.

2. Dietní stravování uživatelům doporučuje ošetřující lékař. Uživatel má právo se rozhodnout, zda bude odebírat lékařem stanovenou dietu nebo si zvolí dietu sám (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu uživatele). Pokud nebude odebírat dietu dle doporučení lékaře, bude to zaznamenáno v individuální dokumentaci uživatele.
3. Uživatel může požadovat speciální stravu v případě alergie na některé potraviny nebo jiné zvláštní stravovací požadavky, např. stravování dle individuálního dietního režimu, apod.

Takto upravená strava musí být projednána s vedoucí stravovacího provozu a poskytovatelem bude oceněna individuálně v Dohodě o úhradě.

4. Výdej stravy probíhá v následujícím časovém rozvrhu:

Snídaně	8:00 – 9:00
Svačina	10:00 – 11:00
Oběd	11:20 – 13:00
Svačina	15:00 -- 15:30
Večeře	17:15 – 18:20
II. večeře	od 20:00 nebo dle aplikace inzulínu

Vzhledem k provozu kuchyně nemohou být jednotlivá jídla vydávána v jinou dobu.

Strava je podávána v jídelně nebo na pokoji, a to s ohledem na vybavení domova se zvláštním režimem a zdravotním stavem uživatele.

Uschování stravy a její následné pozdější vydání je možno provést po vzájemné dohodě s vedoucí oddělení.

Hygienické normy stanoví, že teplá strava musí být vydána uživateli ke konzumaci nejpozději do 4 hodin od distribuce z kuchyně. Podaná strava může být na pokoji maximálně 1 hodinu, a pokud uživatel neprojeví o vydanou stravu zájem a nedohodne se s personálem poskytovatele jinak, pak ji personál z hygienických důvodů odstraní a zlikviduje.

5. Na jednotlivé pokoje je po celých 24 hodin podáván čaj, popř. jiné nápoje.

Vlastní potraviny si mohou uživatelé uschovávat ve společné lednici, která je umístěna v kuchyňce na oddělení. Aby se předešlo ztrátám potravin je nutné uschované potraviny označit štítkem se jménem uživatele.

V. Základní sociální služby poskytované v domově se zvláštním režimem

1. Služby sociální péče jsou poskytovány uživatelům na základě nasmlouvaných úkonů péče tak, jak si uživatelé přejí. Uživateli je vždy dána možnost vlastní volby a výběru z nabídky poskytovaných služeb (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu uživatele). Denní a noční režim uživatelů služby není nijak omezen, určují si ho sami. Poskytované služby musí být ale v souladu s provozními možnostmi zařízení.

2. Domov se zvláštním režimem zajišťuje tyto služby:

Pomoc při zvládnání běžných úkonů:

- Pomoc při oblékání a svlékání, včetně speciálních pomůcek
- Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
- Pomoc při vstávání z lůžka, ulehání, změny poloh
- Pomoc při podávání jídla a pití
- Pomoc při prostorové orientaci, samotném pohybu

Pomoc při osobní hygieně a poskytnutí podmínek pro hygienu:

- Pomoc při úkonech osobní hygieny
- Pomoc při základní péči o vlasy a nehty (mytí vlasů, základní manikúra)
- Pomoc při použití WC

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

- Podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů
- Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou

- Pomoc a podpora při dalších aktivitách – sociální začleňování osob

Sociálně terapeutické činnosti:

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

Aktivizační činnosti:

- Volnočasové a zájmové aktivity
- Pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím
- Návuk a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností

Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

3. Součástí poskytovaných služeb je tvorba tzv. individuálního plánu uživatele.

VI. Individuální plánování

1. Cílem zařízení je efektivní a kvalitní práce s uživateli. Tento cíl je naplňován prostřednictvím individuálních plánů, ve kterých je v souladu s osobními cíly a potřebami uživatele plánována jemu poskytovaná služba.
Individuální plán slouží k posouzení potřeb uživatele. Popisuje, jakou podporu od nás uživatel potřebuje, ve kterých činnostech je soběstačný, v čem soběstačný není, co se potřebuje naučit k tomu, aby mohl být samostatný, nebo není-li samostatný, v čem s námi může spolupracovat.
2. Individuální plán s uživatelem sestavuje klíčový pracovník. Poskytované služby jsou vždy plánovány s uživatelem. Prioritou poskytovatele je podpořit uživatele, aby si osobní cíle stanovil sám. V případě, kdy toho uživatel není schopen (např. z důvodu zdravotního stavu), klíčový pracovník sestavuje plán s uživatelem pomocí technik pro nekomunikující uživatele, alternativní komunikace nebo se podílí na plánování tým pracovníků, příp. zákonní zástupci uživatele, rodinní příslušníci a známí.
3. Uživateli je klíčový pracovník určen při příjmu. Uživatel má možnost kdykoliv požádat o změnu svého klíčového pracovníka.
4. Stanovené postupy k dosažení cíle jsou spolu s klíčovým pracovníkem, popř. týmem pracovníků, realizovány a pravidelně hodnoceny. V případě jakékoliv změny ze strany uživatele mohou být stanovené cíle měněny nebo aktualizovány.

VII. Zdravotní a ošetrovatelská péče

1. Domov se zvláštním režimem poskytuje uživatelům ošetrovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu nepřetržitě po dobu 24 hodin. Ošetrovatelská péče je poskytována odbornými zdravotními pracovníky domova se zvláštním režimem, kteří zajišťují přípravu a podávání léků, aplikaci inzulínu, injekcí, převazy ran, apod. Zdravotní péče je poskytována na základě indikace lékaře a je hrazena ze zdravotního pojištění uživatele.
Na doporučení lékaře mohou uživatele dle provozních možností využívat také rehabilitační cvičení a další odborné úkony s rehabilitací spojené.
2. Lékařská péče

Uživatelé mají možnost registrace u ústavního lékaře a možnost volby zdravotní pojišťovny. Lékařská péče je zajišťována praktickým lékařem v návaznosti na odborné lékaře. Je poskytována v pravidelných intervalech dle ordinačních hodin. Tento lékař může poskytovat lékařskou péči rovněž na pokoji uživatele. V odpoledních a nočních hodinách a o víkendech je dle potřeby zajišťována lékařská péče formou lékařské služby první pomoci a rychlou záchrannou službou.

Zůstane-li uživatel registrován u svého praktického lékaře, musí si lékařské ošetření, vyšetření, léky, inkontinentní pomůcky apod. zajistit sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků ve spolupráci se svým praktickým lékařem.

3. Léky předepsané ošetřujícím lékařem jsou vyzvedávány zaměstnanci domova se zvláštním režimem z lékárny hromadně. Doplatky za léky si hradí uživatel sám z vlastních prostředků. Uživatel má také možnost zajistit si léky v jiné lékárně buď sám, nebo s pomocí příbuzných.

VIII. Kulturní a zájmová činnost

Kulturní a zájmová činnost je nedílnou součástí pobytu v domově se zvláštním režimem. Jednotlivé aktivity jsou nabízeny uživatelům na základě jejich potřeb, zájmů a sjednaných služeb.

Dle možností jsou pořádány kulturní akce, kterých se mohou libovolně účastnit uživatelé i v doprovodu své rodiny a přátel. K co možná nejširšímu uspokojení rozličných potřeb uživatelů a udržení jejich aktivity funguje v domově se zvláštním režimem sociální oddělení-aktivizační pracovník, který připravuje na základě individuálních potřeb uživatelů nejrůznější terapie a volnočasové aktivity (ruční práce, zpívání, cvičení, trénování paměti, apod.).

IX. Opuštění zařízení, přechodný pobyt mimo domov, návštěvy

1. Opuštění domova – individuálně řešeno, dle možností uživatele, či doporučení lékaře.
Někteří uživatelé při opuštění zařízení (procházka, návštěva příbuzných, lékaře, apod.) potřebují doprovod buď personálu, nebo jiné osoby z řad příbuzných, či blízkých (§ 89, Zák. č. 108/2006 Sb. prevence rizikového chování).
Pohyb na zahradě je možný bez omezení.
Zákaz vycházky může lékař nebo zdravotní sestra doporučit, je-li ohrožena bezpečnost uživatele nemocí, epidemií, nepříznivým počasím, apod.
2. Přechodný pobyt mimo domov
Uživatel může přechodně pobývat mimo domov se zvláštním režimem. Pokud uživatel pobývá přechodnou dobu mimo zařízení má nárok na vrácení peněz za neodebranou stravu, popř. za neposkytnutou péči (tzv. vratka):

Vratka za pobyt mimo domov

a) Vratka za neodebranou stravu

V případě řádně nahlášeného pobytu mimo zařízení (za předem oznámený pobyt mimo zařízení se považuje také hospitalizace nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení) je uživateli vrácena částka za neodebranou stravu ve výši nákladů na potraviny.

Vratka za potraviny je uživateli vyplacena nebo připsána na depozitní účet do 15. dne následujícího měsíce, ve kterém nárok na vyplacení vznikl. Pokud uživatel nedoplácí za poskytované služby, je před vyplacením vratky započten nedoplatek proti vratce. Následně je vratka krácena a v případě, že nedoplatek za služby je vyšší než vratka, není vyplacen vůbec. Za pobyt mimo domov, který nebyl nahlášen nebo nebyl nahlášen včas, se náklady za neodebranou stravu nevrací.

Pokud uživatel žádá vrácení peněz za neodebranou stravu, je nutné nahlásit pobyt uživatele mimo zařízení vedoucí oddělení nebo službu konajícímu personálu nejpozději jeden den předem, a to do 8:00 h ráno. Ohlášení nepřítomnosti uživatele v neděli a pondělí je nutné provést nejpozději předcházející pátek do 8:00 hodin.

Pokud uživatel nenahlásí, že opustí domov a tudíž neodebere stravu, bude strava zlikvidována bez náhrady.

b) Vratka za neposkytnutou péči

Při pobytu mimo domov delším než jeden týden může uživatel písemně požádat ředitele zařízení o posouzení vratky za neposkytnutou péči hrazenou z příspěvku na péči.

c) Vratka za ubytování

Za nečerpané **ubytování nevzniká** nárok na vratku.

Před odchodem uživatele mimo domov mu jsou předány potřebné léky a další osobní věci, doklady apod., pokud je má uloženy na žádost u pracovníků oddělení.

3. Návštěvy

Z provozních důvodů je doporučená doba návštěv denně od 9:00 do 17:00 hodin a ve dnech pracovního volna taktéž od 9:00 do 17:00 hodin. Mimo tuto dobu je vhodné návštěvy ohlásit u vedoucí oddělení nebo službu konajícího personálu.

Návštěvy jsou přijímány na pokoji nebo ve společných prostorách zařízení. Na dvoulůžkových pokojích uživatelů mohou být návštěvy přijímány jen pokud tím není rušen spolubydlící. Vhodnější je přijímat návštěvy ve společenských prostorách zařízení (jidelny, kult. místnosti, altán, apod.).

V případě nutnosti zajištění úkonů péče u uživatele na pokoji mají právo pracovníci požádat návštěvu uživatele, aby opustila pokoj po dobu provádění úkonu.

Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může ředitel zařízení návštěvy omezit, popř. zakázat.

Návštěvy se ohlašují personálu a evidují z bezpečnostních důvodů v knize návštěv.

Přespávání cizích osob na pokojích uživatelů je přísně zakázáno. Povoleno pouze pro rodinného příslušníka uživatele, u něhož došlo k akutní změně zdravotního stavu, a to po dohodě s vedením domova a souhlasem spolubydlícího.

X. Ukončení pobytu

1. Zkušební doba:

Od data uzavření smlouvy mezi uživatelem a poskytovatelem běží zkušební doba ve lhůtě 3 měsíců. Během této doby poskytovatel může odstoupit od smlouvy ve zkušební lhůtě z těchto důvodů:

- I. jestliže zdravotní stav uživatele je natolik vážný, že mu nelze zajistit potřebnou ošetrovatelskou péči, a on tuto skutečnost při uzavírání smlouvy zatajil.
- II. jestliže uživatel zatajil **úmyslně** své příjmy v případě, že neplatí plnou úhradu,
- III. jestliže hrubým způsobem porušil Domovní řád, zásadním způsobem narušuje soužití s jinými uživateli nebo napadá personál slovně nebo fyzicky.

Poskytovatel může odstoupit od smlouvy ve zkušební lhůtě z důvodů, uvedených v předcházejícím odstavci pod bodem I. a III. okamžitě. U bodu II. je výpovědní lhůta 7 dní, pokud uživatel nesouhlasí s opravou a změnou úhrady dle svých skutečných příjmů. (viz. „Smlouva o poskytnutí služby sociální péče v Domově se zvláštním režimem Pohoda v Dolních Domaslavicích“ čl. XI. Doba platnosti smlouvy a možnosti jejího zrušení).

Uživatel může ve zkušební době odstoupit od smlouvy kdykoliv bez udání důvodu, smlouva bude ukončena do 3 dnů od písemného odstoupení od smlouvy.

2. Ukončení pobytu ze strany uživatele:

Uživatel může ukončit pobyt v zařízení písemným oznámením poskytovateli bez udání důvodu. Výpověď je max. dvouměsíční a platí od prvního dne měsíce, který následuje po podání výpovědi. Většinou je termín zkrácen po dohodě na dva týdny a ukončení pobytu je spojeno s nástupem nového uživatele.

3. Poskytovatel může dát uživateli výpověď a ukončit pobyt:

- jestliže uživatel neplatí za ubytování a stravu a poskytované služby v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytnutí služby sociální péče,
- jestliže uživatel i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které vyplývají z vnitřních pravidel domova se zvláštním režimem a uzavřené Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče,

Před podáním výpovědi s dvouměsíční výpovědní lhůtou z důvodů výše uvedených jsou nejdříve použita tato nápravná opatření:

- písemná domluva,
- písemné napomenutí s návrhem na ukončení pobytu.

4. Poskytovatel může okamžitě odstoupit od smlouvy:

- jestliže dle zdravotního posudku lékaře trpí uživatel infekční a parazitní chorobou, tuberkulózou, pohlavní nemocí v akutním stádiu, psychózou nebo psychickou poruchou takového rázu, při které by mohl ohrožovat sebe nebo své okolí, chronickým alkoholismem nebo toxikomanií.

5. Úmrtí uživatele. Úmrtím uživatele je ukončen pobyt v zařízení, práva ze smlouvy nepřecházejí na jiné osoby. Ke dni úmrtí je provedeno vyúčtování pracovníkem pokladny. Pohřeb zesnulého uživatele zajistí nejbližší příbuzní nebo jiná fyzická osoba. Pokud neexistuje taková osoba, pohřeb zajistí domov se zvláštním režimem nebo obec, na jejímž území k úmrtí došlo.

Majetek zemřelého je sepsán službu konajícím personálem. Osobní věci a oblečení jsou proti podpisu předány pozůstalým. Ti jsou povinni tyto věci z domova odnést.

Finanční hotovost, stav na depozitním účtu, vkladní knížky a cennosti jsou uloženy k úschově v pokladně Domova Pohoda. Na základě pravomocného rozhodnutí soudu o dědickém řízení je majetek zemřelého předán právoplatným dědicům.

XI. Finanční, majetková a další pravidla

1. Poskytování služeb a jejich úhrada

Formu úhrady za poskytované služby si zvolí uživatel. Služby jako je ubytování a stravování jsou nejčastěji hrazeny z důchodu, uživatel může zvolit i jinou formu. Úhrada za tyto služby je splatná nejpozději do 15. dne v kalendářním měsíci, za který náleží a to dle Dohody o úhradě za pobyt a stravu.

2. Výplata důchodu

Výplatu lze provést následujícími způsoby:

- hotově v pokladně Domova Pohoda
- bezhotovostně ze soukromého účtu
- doručením prostřednictvím České pošty

Česká pošta doručuje důchody dle jednotlivých dní splatnosti. DZR Pohoda provádí z tohoto důchodu srážku úhrady za pobyt a stravu. Z přiznaného důchodu zůstává uživateli min. 15%. Zbývající část důchodu je ukládána na depozitním účtu jednotlivce. Nedohodne-li se sociální pracovnice s uživatelem jinak, odečte z peněz uložených v depozitech každý měsíc doplatky za léky, zdravotní a hygienické potřeby, pomůcky nebo inkontinenční pomůcky (zakoupené nad limit hrazený zdravotní pojišťovnou) popřípadě doplatky a čerpané fakultativní činnosti.

Dle svých potřeb do nich může uživatel vkládat nebo z nich vybírat peníze. Depozita jsou vedena u sociální pracovnice.

Příspěvek na péči

Všechny úkony péče jsou poskytovány v rozsahu přiznaného příspěvku na péči, jejich poskytování je s jednotlivými uživateli individuálně smluvně sjednáno. Služby sjednané nad rámec poskytovaného příspěvku na péči si hradí uživatel jako fakultativní služby dle aktuálního Sazebníku fakultativních služeb.

Přiznaný příspěvek na péči náleží dle zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb., v plné výši domovu se zvláštním režimem.

3. Fakultativní služby

Úkony péče při poskytování sociálních služeb mohou být uživatelům, kterým nebyl přiznán příspěvek na péči nebo kteří požadují úkony péče ve větším rozsahu než do výše přiznaného příspěvku na péči, poskytovány za úhradu. Jednotlivé ceny fakultativních služeb jsou uvedeny v Sazebníku domova.

Fakultativní služby může uživatel využívat také bez jejich nasmlouvání v dohodě o úhradě v případě, když o ně ústně požádá. Úhrada bude provedena z depozitního účtu.

6. Poskytovatel je povinen uživateli nabídnout možnost, aby pověření zaměstnanci disponovali jeho příjmy (např. důchodem), a to v tom smyslu, že z těchto příjmů bude hrazena úhrada za pobyt, stravu, péči a fakultativní služby.

7. Dále je poskytovatel povinen nabídnout, aby ze zůstatku příjmu a na základě příslušných podkladů byl zúčtován poplatek za léky, regulační poplatky všem odborným lékařům zdravotnických zařízení, úhrady za hospitalizaci ve zdravotnických zařízeních a jednorázové pomůcky. Dále aby byly hrazeny služby dle Dohody o úhradě poskytovaných sociálních

služeb a nasmlouvaných úkonů péče (drobné nákupy potravin a předmětů denní spotřeby, úhradu holiče a pedikúry, úhradu soukromých telefonních hovorů apod.).

8. Úschova cenností a dokladů uživatele

Již při nástupu uživatele do domova je mu nabídnuta možnost úschovy cenností, peněžní hotovosti a vkladních knížek v pokladně domova. Cenné věci převzaté do úschovy jsou řádně označeny a uloženy v trezoru na základě zapsání do složního listu, peníze jsou převedeny na depozitní účet uživatele č. 2217875309/0800 a deponovány v České spořitelně.

Věci, které uživatel nepředá do úschovy domova, si může uschovat ve svém pokoji a je za ně plně zodpovědný.

Při nepřítomnosti uživatele v důsledku hospitalizace je vedoucí oddělení popř. vedoucí směny povinen zabezpečit úschovu věcí a cenností uživatele proti krádeži.

Při nástupu je uživateli nabídnuta také možnost úschovy osobních dokladů (občanský průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, povolení k pobytu, apod.) u vedoucí oddělení. Takto uložené doklady mohou být použity pouze v případě hospitalizace nebo při vyšetření u lékaře. V jiném případě je doklady možno použít pouze na základě písemného souhlasu uživatele.

9. Poštovní zásilky.

Poštovní zásilky pro uživatele domova jsou doručovány každý pracovní den přímo do zařízení. Veškeré zásilky jsou předávány uživatelům prostřednictvím vedoucí oddělení přímo na pokoji. Doporučené dopisy jsou předány uživatelům vedoucí oddělení na základě podpisu dodejky. Balíky a peněžní poukázky, které si uživatelé nemohou sami vyzvednout, jsou předány sociální pracovníci, která zajistí jejich vyzvednutí na České poště a následné předání uživateli.

Obyčejné poštovní zásilky k odeslání mohou uživatelé ponechávat v kanceláři DZR, kde si je každý pracovní den vyzvedne pracovník České pošty.

10. Telefonní hovory

Uživatelé mohou k soukromým telefonním hovorům využívat přenosný telefonní přístroj přímo na odděleních. Jednotlivé hovory jsou zapsány a při měsíčním zúčtování je protelefonovaná částka formou srážky z depozitního účtu uživatelem uhrazena.

XII. Bezpečnostní opatření a odpovědnost za způsobenou škodu

1. Bezpečnostní opatření:

- Uživatelé jsou povinni se řídit bezpečnostními předpisy platnými pro domov se zvláštním režimem. Při mimořádných událostech se řídí pokyny služby konajícího personálu.
- Domov se zvláštním režimem je vybaven elektrickou požární signalizací. Na pokojích je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm.
- Na pokojích se nesmí kouřit.
- Kouření v prostorách domova se zvláštním režimem je povoleno pouze ve vyhrazených prostorách.
- Uživatelé se mohou volně pohybovat po celé budově s výjimkou provozních místností (kuchyně, prádelna, kotelna, sklady, apod.), a to z bezpečnostních a hygienických důvodů.
- Z důvodu bezpečnosti uživatelů, personálu a ochrany majetku se jednotlivé budovy zařízení stále nepřetržitě zamykají.

2. Odpovědnost za škodu

Uživatel zapůjčené nebo svěřené věci domovem řádně opatruje, šetří a chrání před poškozením a zničením.

Pokud uživatel úmyslně nebo z nedbalosti způsobí škodu na majetku jiných uživatelů, personálu nebo domova, je povinen ji v plné výši uhradit.

XIII. Další práva a povinnosti uživatele

1. Právem uživatele je podávat stížnosti, náměty a připomínky k chodu zařízení, k poskytovaným službám a na zaměstnance poskytovatele, a to písemnou i ústní formou.
2. Uživatel má povinnost se při pobytu v objektu poskytovatele zdržet nadměrného užívání alkoholu. Nepřípustné je užívání psychotropních a návykových látek.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Tento domovní řád je závazný pro všechny uživatele služby sociální péče v Domově Pohoda, a to pro službu domova se zvláštním režimem, jejich rodinné příslušníky, návštěvníky a také zaměstnance poskytovatele. Domovní řád je přístupný uživatelům, veřejnosti a zaměstnancům zařízení, je vyvěšen na nástěnkách a na webových stránkách zařízení, k nahlédnutí je uložen u vedoucí oddělení.
2. Při nástupu do domova musí být nový uživatel s Domovním řádem průkazně seznámen.
3. Účinnost Domovního řádu služby domova se zvláštním režimem je od 22.9.2022

Domovní řád dne 22.9.2022