



Domovy pro seniory Šluknov- Krásná Lípa

Křečanská ulice 630
Šluknov 407 77

IČO : 472 74 573
Č. ú. : 18 20 22 – 824 / 0600

Tel : 042 412 386 312
042 412 387 154
Fax: 042 412 387 154

e-mail : dagmar.hlucha@dsskl.cz
www : <http://dsskl.cz>

Domácí řád

**Domov pro seniory Šluknov – Krásná Lípa,
příspěvková organizace**

Křečanská 630 Šluknov

IČO : 472 74 573

1. Úvod

Tento interní předpis stanoví základní pravidla vzájemného soužití při poskytování a využívání sociální služby Domova pro seniory a Domova pro osoby se zdravotním postižením v Domově pro seniory Šluknov – Krásná Lípa, p. o. středisko Šluknov

Předpis vychází z principů zachování lidské důstojnosti, dodržování lidských práv a základních svobod. Vymezuje způsob poskytování sociálních služeb vycházející z veřejného závazku poskytovatele.

2. Základní charakteristika

Domov pro seniory Šluknov – Krásná Lípa (dále jen DPS) je příspěvkovou organizací Ústeckého kraje, zřízenou za účelem poskytování sociální služby „Domovy pro seniory“ podle § 48 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o sociálních službách) na adrese Křečanská 630 Šluknov. Posláním domova pro seniory je poskytování pobytové sociální služby seniorům, kteří jsou závislí na pomoci druhé osoby, potřebují pomoc a podporu v nepříznivé sociální situaci. Senioři, kteří nemohou žít ve svém domácím prostředí ani využívat jiných typů služeb a potřebují nepřetržitou a pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby a individuálně zaměřenou sociální službu

Základní principy poskytování sociální služby vycházejí z obecně platných základních norem respektujících lidská práva a jsou založeny zejména na lidské důstojnosti, individuálním přístupu, rozvoji samostatnosti a kvalitě poskytovaných služeb.

3. Zahájení poskytování služby

Sociální služba je v DPS poskytována na základě smlouvy, která je výsledkem procesu jednání se zájemcem o sociální službu. Smlouva musí mít písemnou formu, před jejím podpisem je dostatečně projednána s důrazem na srozumitelnost tak, aby budoucí uživatel rozuměl jejímu obsahu. K podpisu smlouvy dochází nejpozději v den nástupu uživatele služby a podepisuje ji uživatel osobně nebo jeho zástupce – osoba, která je ze zákona oprávněna za uživatele jednat jeho jménem.

V rámci projednávání smlouvy o poskytování sociální služby je budoucí uživatel seznamován s některými interními předpisy, mezi které vždy patří minimálně domácí řád a pravidla pro podávání a vyřizování stížností. Seznámení s předpisy i dalšími souvislostmi spojenými s přijetím do služby je prováděno pro uživatele přijatelnou formou s ohledem na míru jeho postižení.

Po přijetí do služby je uživatel ubytován na příslušném pokoji.

3.1 Úhrada za pobyt

Sociální služba v DPS je poskytována za úhradu podle ustanovení § 73 a násl. zákona o sociálních službách a liší se podle druhu ubytování a stravování. Skutečná výše úhrady a způsob jejího placení musí být vždy obsahem smlouvy o poskytování sociální služby.

3.2 Individuální přístup

Každý uživatel služby je jedinečná osobnost a z tohoto důvodu je služba formována individuálně dle jeho potřeb, přizpůsobena jeho možnostem a schopnostem.

Pro potřeby plánování průběhu služby a individuálního přístupu má každý uživatel určeného konkrétního zaměstnance. Role tohoto tzv. klíčového pracovníka je popsána v interních předpisech DPS. Obecně platí, že klíčový pracovník je pro uživatele důvěrníkem, poradcem, terapeutem, obhájcem jeho práv, člověkem za kterým může uživatel kdykoli zajít, se kterým si rozumí a který mu umí zprostředkovat pomoc.

Klíčový pracovník je přidělen uživateli v jeho adaptační době, v průběhu poskytování služby může kterákoliv z obou stran požádat o změnu. O nahrazení klíčového pracovníka jiným zaměstnancem u konkrétního uživatele rozhodují vedoucí sestry nebo sociální pracovník.

4. Ubytování

Při ubytování uživatele na konkrétní pokoj je přihlíženo k míře jeho postižení, jeho individuálním schopnostem, zdravotnímu stavu, případně jeho přání.

Ubytování je poskytováno v jednolůžkových, dvoulůžkových a třílůžkových pokojích. K některým pokojům náleží sociální zařízení WC popřípadě sprcha, v každém pokoji je umývadlo.

Každý uživatel má v prostoru, ve kterém je ubytován, přiděleno k vlastnímu užívání:

- Polohovací lůžko, válečku včetně matrace, lůžkovin a povlečení, vždy přiměřené velikostí k fyzickým proporcím a zdravotnímu stavu uživatele
- Noční stolek
- Šatní skříň
- Závěsná polička na zed'

Předměty přidělené uživatelům v jednotlivých pokojích zůstávají i nadále majetkem DPS. Uživatelé jsou povinni s nimi zacházet šetrně a při trvalém odchodu ze zařízení je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.

Vybavení společných prostor:

- Sedací souprava
- Obývací stěna
- Televize
- Křesla
- Jídelní stůl a židle
- Společným vybavením se v tomto směru rozumí rovněž záclony, závěsy, ubrusy, přehozy a další.
- Mimo pokojů a společných prostor mohou uživatelé obvyklým způsobem užívat společně s ostatními:
 - Jídelnu
 - Společenské místnosti
 - Místnost pro rehabilitaci
 - Relaxační místnost
 - Místnost pro vodoléčbu
 - Zahradu s altánem

Prostory vyhrazené k ubytování a k dalšímu společnému užívání a jejich vybavení jsou uživatelé (případně jejich návštěvy) povinni užívat řádně – nepoškozovat je, nepřemísťovat, postupovat dle návodů pro jejich použití, udržovat je v čistotě a pořádku apod. Bez souhlasu odpovědných pracovníků DPS nesmí být v prostorách a na vybavení prováděny žádné podstatné a trvalé změny.

Po dohodě se spolubydlícími a odsouhlasení vedoucí sestry nebo ředitele DPS mohou uživatelé chovat v DPS zvíře, které fyzicky ani psychicky neobtěžuje ostatní uživatele, pracovníky, ani další osoby vykonávající činnost v DPS. Majitel zvířete (případně jeho zákonný zástupce) je podle druhu zvířete zodpovědný za jeho pravidelný veterinární dohled, předepsané očkování, správnou péči, výživu a hygienu. Jsou-li s chováním zvířete spojené předepsané poplatky, jde jejich úhrada k tíži majitele.

4.1 Změny ubytování

4.1.1 Z provozních důvodů

Z provozních důvodů (opravy, havárie, malování apod.) mohou být uživatelé v případě potřeby ubytováni na dobu nezbytně nutnou v jiných prostorách, než, které jim byly ve smlouvě zaručeny. Výše úhrady za ubytování se v těchto případech nemění.

4.1.2 Z podnětu uživatele

Poskytovatel může, pokud mu to kapacitní a provozní podmínky umožňují, vyhovět žádosti uživatele o ubytování na jiném pokoji. Žádosti na změnu jsou evidovány u sociálního

pracovníka a realizace je provedena na základě naléhavosti (neshody na pokoji, zdravotní stav apod.) a dalších provozních možností poskytovatele.

4.1.3 Z podnětu poskytovatele

Poskytovatel může v případě dlouhodobého zhoršení zdravotního stavu, na základě zhodnocení týmu (ve složení vedoucí zdravotního úseku, sociální pracovník, klíčový pracovník) přestěhovat uživatele na odpovídající pokoj z důvodu zajištění potřebné péče.

Na základě zhodnocení týmu (ve složení klíčový pracovník, vedoucí zdravotního úseku, sociální pracovník), může poskytovatel v případě dlouhodobých konfliktů se spolubydlícími, dlouhodobým neudržováním pořádku a hygieny apod. přestěhovat uživatele na jiný pokoj v rámci DPS. Hlavním důvodem je zajištění klidného soužití a dodržování lidských práv a základních svobod ostatních uživatelů.

Má-li přestěhování z kteréhokoliv uvedeného důvodu za následek i změnu smlouvy (zejména z důvodu změny úhrady za ubytování apod.) musí být s tímto krokem srozuměn i zákonný zástupce uživatele.

4.2 Vlastní vybavení

Každý uživatel si může se souhlasem vedoucí sestry nebo soc. pracovníka dovybavit pokoj vlastním drobným nábytkem (např. židle, křesla, poličky apod.), bytovými doplňky (např. obrázky, fotografie, hodiny, upomínkové předměty apod.) nebo spotřebiči (např. televizor, DVD přehrávač, audio souprava, počítač apod.), vše za dodržení bezpečnostních a hygienických předpisů a za podmínky, že v případě ukončení pobytu budou tyto předměty z DPS odvezeny. Elektrické spotřebiče podléhají pravidelné revizi, kterou zajišťuje DPS. Je-li revizí shledán spotřebič jako závadný, nesmí být dále užíván. Koncesionářské poplatky a opravy spotřebičů a dalšího vlastního vybavení je povinen hradit jejich majitel. Používání vlastních předmětů nesmí ohrozit ani jinak omezovat ostatní uživatele.

4.3 Péče o osobní prádlo a ošacení

Praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení je zahrnuto do úhrady za ubytování. V případě potřeby čistírny či odborné opravy, je tato zajištěna na náklady uživatele.

Osobní prádlo a ošacení si uživatelé vyměňují (je jim vyměňováno) dle potřeby, s ohledem na hygienické a zažité společenské normy. Sběr špinavého i čistého prádla a ošacení podléhá specifickému postupu, který je popsán v dalších interních předpisech.

Z důvodu nakládání s osobním prádlem, ošacením a obuví uživatelů je vhodné, aby toto bylo opatřeno sjednanou nezaměnitelnou značkou. Soupis osobních věcí každého uživatele je registrován v tzv. šatence. Uživatel se může rozhodnout, zda chce nebo nechce ošacení označit, a že chce nebo nechce vést evidenci svého ošacení.

4.4 Úklid

Četnost a vlastní realizaci úklidu v celém objektu DPS řeší samostatný interní předpis.

Pravidelný úklid a větrání pokojů, společných prostor provádějí pracovníci DPS nebo uživatelé sami. Rozsah a forma pomoci a podpory vychází z individuálně určených potřeb každého jednotlivce. Uživatelé jsou podporováni v rozvoji jejich samostatnosti. V rámci této zásady jsou aktivně motivováni k takovým činnostem, které nevedou k dlouhodobému setrvávání nebo prohlubování jejich nepříznivé sociální situace. Z výše uvedeného důvodu jsou uživatelé, kterým to zdravotní stav dovolí, vedeni k tomu, aby sami (nebo za pomoci, pod dohledem apod.) vykonávali činnosti jako je stlaní, větrání, zametání, vysávání, utírání prachu a podobně. Při naplnění zásady zajištění dodržování lidských práv a svobod nejsou k takové činnosti nuceni, avšak dlouhodobě vedeni a motivováni.

V případech, kdy uživatel není sám nebo s dopomocí schopen úklidu nebo udržování pořádku uvnitř nočních stolků, šatních skříní a ostatních míst, kde jsou uloženy jeho osobní věci, provádí úklid personál, vždy však za uživatelovy přítomnosti.

4.5 Uzamykání pokojů

Uživatelé si mohou o přidělení klíčů od pokojů požádat, vždy se však v takovém případě musí brát ohled na ostatní spolubydlící, aby jim nebyl jakkoli omezen či znemožněn přístup na pokoj. Uživatelé na jednolůžkových pokojích mají vždy přidělen klíč.

5. Stravování

DPS má vlastní stravovací provoz, ve kterém je připravováno celodenní stravování odpovídající zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování.

Poskytovány jsou základní diety:

- racionální
- bezlepková
- žlučnicková
- diabetická

Diety jsou uživatelům předepisovány praktickým lékařem, event. lékařem specialistou. Snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře. U diabetické stravy je podávána navíc druhá večeře.

Strava může být v případě potřeby podávána ve formě mleté či mixované. Vyžaduje-li to uživatelův zdravotní stav a je-li to předepsáno ordinací lékaře speciality, může být výživa podávána sondou.

Po celý den mají uživatelé k dispozici dostatečné množství nápojů. Na dodržování pitného režimu dohlíží pracovníci vykonávající pečovatelskou činnost, kteří současně uživatelům, jež se z důvodu svého postižení nedokáží sami obsloužit, pomáhají s pitím stejně tak jako s jídlem.

Stravování probíhá jídelně DPS, popřípadě na pokojích uživatelů.

Časové rozmezí podávání stravy:

Snídaně: 8.00 – 9.00

Přesnídávka: 9.30 - 10.00

Oběd: 11.30 - 12.00

Svačina: 14.30 - 15.00

Večeře: 17.30 – 18.00

II. večeře: 20.00 – 20.30

Podávání jídla mimo tuto stanovenou dobu je možné po dohodě s personálem.

Jídelní lístky na všechna jídla jsou zveřejněny zpravidla na dva týdny předem na jídelně. Uživatelé mají právo volby oběda ze dvou připravovaných jídel, které si předem sami, případně za pomoci pracovníků oddělení, vyberou.

Na tvorbě jídelního lístku se spolupodílí zástupci z řad uživatelů i zaměstnanců, tvořících tzv. stravovací komisi. Členy komise jsou vždy vedoucí pracovníci stravovacího provozu, a zástupci z řad uživatelů. V případě zájmu se mohou jednat i další zaměstnanci DPS. Komise se schází zpravidla jednou za měsíc (v případě potřeby častěji) a ve své činnosti se zaměřuje na vhodnost a kvalitu a pestrost stravy, na zásady správné výživy, dodržování diet, požadavky smluvního lékaře, připomínky uživatelů apod.

6. Hygiena

V DPS pečují uživatelé podle svých schopností a možností o osobní hygienu, o čistotu prádla, oděvů a obuvi, o celkový pořádek na pokojích a v dalších společných prostorech, které používají.

Při snížené soběstačnosti uživatele přebírají péči o jeho hygienu pracovníci v tzv. přímé péči a to v rozsahu, na kterém se s uživatelem dohodnou nebo který je z pohledu poskytování sociální

služby a soužití v kolektivu nezbytný. Žádoucí rozsah a způsob zajištění této pomoci je upřesněn v uživatelské dokumentaci.

Konkrétní průběh provádění osobní hygieny je popsán v pracovních postupech, zaručujících řádný průběh služby.

Do pomoci při osobní hygieně je zahrnuta pouze základní péče o vlasy a nehty uživatelů. Ostatní činnosti, jako je stříhání, barvení a ondulace vlasů, pedikúra a podobně jsou služby, které nejsou základními činnostmi při poskytování sociálních služeb a nejsou hrazeny v rámci zaplacené úhrady za ubytování, případně za péči.

DPS nenahrazuje běžně dostupné veřejné služby, naopak vytváří podmínky, aby uživatelé mohli takových služeb využívat. Uživatelé mají možnost využít kadeřnických, či pedikérských služeb prováděných externími firmami přímo v DPS nebo mají možnost využít takové služby mimo zařízení.

V případech, kdy uživatel nedodržuje základní hygienické zásady, zvyklosti a požadavky a ohrožuje tímto chováním zdraví své nebo ostatních osob, je na tento stav opakovaně upozorněn. Pokud nedojde ke zlepšení ani po té, je personál oprávněn pořádek obnovit i bez souhlasu uživatele (například odstranit zdroj zápachu, nákazy, plísní) a při zachování lidské důstojnosti přimět uživatele i k provedení osobní hygieny. V těchto případech je uživatel, případně jeho zákonný zástupce, upozorněn na porušování domácího řádu s možnými následky.

7. Zdravotní péče

DPS poskytuje ošetrovatelskou péči uživatelům služby prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání. Tato odborná činnost je poskytována nepřetržitě 24 hodin denně na základě ordinace lékařů.

V DPS působí smluvní praktický lékař, který zde má dvakrát týdně ordinační hodiny. Pokud se uživatel rozhodne, že bude využívat služeb tohoto lékaře, má možnost se u něho zaregistrovat. Administrativní úkony s tím spojené zajistí vedoucí zdravotního úseku. Žádnému z uživatelů není upíráno právo zvolit si svého ošetřujícího lékaře i mimo zařízení.

Doporučení k vyšetření či ošetření odborným lékařem je vystavováno zpravidla praktickým lékařem. Doprava je s ohledem na zdravotní stav uživatele uskutečňována buď sanitou nebo služebním vozidlem DPS. Případný doprovod je zajišťován obvykle pracovníky DPS. Pokud si chce uživatel zvolit jiného odborného lékaře nebo zdravotnické zařízení v nespádové oblasti, musí si dopravu a doprovod zajistit sám ve spolupráci s rodinou.

Léky a zdravotnický materiál, který lékař uživateli předepíše, zajišťuje DPS donáškou z lékárny. Poplatky za recept a případné doplatky za léky jsou hrazeny z prostředků uživatele. Volně prodejné léky jsou uživatelům zajišťovány ze strany DPS pouze po dohodě se smluvním lékařem. Užívání jiných léků, než o kterých je informován zdravotnický personál, není doporučováno.

Uživatelům je opakovaně připomínáno dodržování léčebného režimu, pokynů lékařů a zdravotních sester. Přiměřeně svému postižení jsou seznámeni s možnými následky v případě, že bude léčebný režim svévolně porušován.

Informace příbuzným, zákonným zástupcům či jiným určeným osobám o zdravotním stavu uživatele poskytuje praktický lékař nebo vedoucí zdravotního úseku.

8. Bezpečnost

Všichni uživatelé DPS mají dle svých možností a schopností povinnost dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví, o bezpečnost a zdraví ostatních osob a ochranu majetku. Nutností je dodržovat protipožární a bezpečnostní opatření, užívat prostory DPS a jejich vybavení řádně dle jejich určení. V případě jakéhokoli nebezpečí, byť jen hrozícího, uživatelé dodržují pokyny pracovníků zařízení, případně dalších přítomných osob (police, hasiči, záchranná služba apod.).

Z důvodu předcházení případnému nebezpečí nesmějí uživatelé na pokojích a ani v dalších prostorách DPS přechovávat nebezpečné předměty, chemikálie, věci hygienicky závadné, které by mohly způsobit úraz, onemocnění nebo poškození majetku uživatelů a DPS.

V areálu DPS jsou na kouření vyhrazena stálá místa, uživatelé mohou kouřit i v prostorách zahrady DPS. Po posouzení individuálních schopností mohou uživatelé kouřit samostatně, případně za doprovodu pracovníka, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti a zdraví ostatních osob a škodám na majetku. Popis konkrétního stavu v tomto směru je uveden v osobní dokumentaci uživatele.

Plošný zákaz konzumace alkoholických nápojů pro uživatele DPS vydán není. Vzhledem ke zdravotnímu stavu uživatelů, s ohledem na užívanou medikaci většiny z nich, však není požívání alkoholu doporučováno. Uživatelům je doporučováno, že i případné menší množství alkoholu, které zdánlivě neohrozí jejich zdraví, je žádoucí projednat se smluvním lékařem DPS, který vyjádří své stanovisko a doporučení.

Při nadměrném požití alkoholických nápojů uživatelem a to i mimo DPS, např. v restauraci, a při následném stavu opilosti, výtržnictví či vandalismu bude povolána policie ČR k případnému převozu uživatele na protialkoholní záchytnou stanici. Náklady s tímto spojené si uživatel uhradí sám.

Užívat omamné a psychotropní látky je v DPS zakázáno.

9. Úschova osobních a cenných věcí

K úschově svých osobních věcí může uživatel využít uzamykatelný prostor na pokoji, ve kterém je ubytován.

Při nástupu do DPS nebo kdykoli v průběhu pobytu může uživatel (případně jeho zákonný zástupce) požádat o převzetí cenných osobních předmětů, vkladních knížek a peněžní hotovosti do úschovy.

Věci převzaté do úschovy jsou řádně označeny, aby byla vyloučena jejich záměna, a je důkladně vedena jejich evidence.

Za vedení a správu uschovaných věcí jsou odpovědní konkrétní pracovníci DPS. Podrobnosti jsou detailně popsány v samostatných interních předpisech.

Obdobným způsobem je možno při nástupu nebo kdykoli v průběhu pobytu požádat pracovníky DPS o úschovu občanského průkazu, cestovního pasu, průkazu zdravotní pojišťovny, případně průkazu ZTP apod.

Vzhledem k výše uvedeným nabízeným možnostem DPS neodpovídá za cennosti, vkladní knížky, finanční prostředky a doklady, které do úschovy nepřevzal.

10. Nakládání s finančními prostředky

DPS je v rámci poskytované sociální služby oprávněn na základě žádosti uživatele služby nebo jeho zákonného zástupce nakládat se svěřenými finančními prostředky uživatele. K takové činnosti jsou určeni konkrétní zaměstnanci DPS, kteří mají uzavřenu dohodu odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování (tzv. hmotná odpovědnost).

Tzv. hotovostní depozita slouží k úhradě nákupů osobního vybavení uživatelů, úhradě doplateků za léky, regulačních poplatků ve zdravotnictví, kulturních akcí, kadeřnictví, pedikúry atd., stejně tak jako k poskytování financí v hotovosti pro osobní potřebu uživatelů.

Finanční prostředky z hotovostní pokladny vydává pověřený pracovník příslušnému pracovníkovi proti účtence za provedený nákup nebo v hotovosti uživatelům omezených svéprávností. Uživatelům omezených svéprávností, pokud se omezení týká nakládání s finančními prostředky v hotovosti, poskytuje finanční prostředky v maximální výši a za podmínek stanovených v rozhodnutí příslušného soudu. Uživatelům omezených svéprávností jsou finanční prostředky poskytovány v hotovosti pouze se souhlasem opatrovníka. Za výše uvedených podmínek jsou finanční prostředky pro osobní potřebu vypláceny přímo uživateli proti podepsanému pokladnímu dokladu nebo jsou předávány klíčovými pracovníkům, kteří s prostředky pomáhají uživatelům nakládat.

V případě uložení vkladní knížky uživatele do depozita DPS je postup obdobný. Pověřený pracovník má zpravidla dispoziční právo k nakládání s uloženými finančními prostředky a manipuluje s nimi v souladu s oprávněním uděleným uživatelem (způsobitelným k právním úkonům) nebo jeho zákonným zástupcem.

Bez plné moci udělené uživatelem (zákonným zástupcem) k výplatě hotovosti nebo předání VK, nemůže nikdo jiný, ani příbuzní uživatele, s finančními prostředky manipulovat.

Uložené finanční prostředky, vkladní knížky (obdobně jako uložené cenné osobní předměty) se v případě úmrtí uživatele stávají předmětem dědického řízení a mohou být vydány oprávněnému dědici až na základě soudního rozhodnutí.

Podrobnosti týkající se nakládání s finančními prostředky uživatelů řeší zvláštní interní předpis.

11. Poštovní zásilky

Obyčejné poštovní zásilky (dopisy, pohledy, balíky) adresované uživatelům přebírá spolu s ostatní poštou pracovnice odpovědná za donášku a odnášku pošty, která je týž den neotevřeně předává prostřednictvím pracovníků v sociálních službách adresátům. Pokud není uživatel v DPS přítomen, zůstává zásilka pro uživatele uložena na příslušném oddělení.

S doporučenými zásilkami, předá-li je poštovní doručovatel proti podpisu pracovníkovi DPS, je nakládáno stejným způsobem, jako se zásilkami obyčejnými. Zásilky opatřené tzv. dodejkou či určené do vlastních rukou adresáta předává poštovní doručovatel dle pravidel České pošty přímo uživateli, kterého pracovníci DPS zpravidla povolají do administrativní části budovy.

Peněžní poštovní poukázky vyplácí poštovní doručovatel dle pravidel České pošty přímo uživateli obdobně jako dopisy do vlastních rukou. V případě, že je třeba finanční prostředky vyzvednout na poště, zvládne tak buď uživatel sám, nebo je mu v rámci obstarávání osobních záležitostí poskytnuta pomoc ze strany pracovníků DPS.

Při odesílání poštovních zásilek uživateli je postup opačný, uživatel buď zvládne zajistit odeslání zásilky sám, nebo tak učiní s pomocí či prostřednictvím pracovníků DPS. Poštovné v takových případech jde vždy na vrub uživatele.

12. Odpovědnost za škodu

Uživatelé služby jsou povinni s majetkem DPS, ale i s majetkem ostatních osob, zacházet šetrně, hospodárně a dbát na to, aby na věcech nevznikla škoda. Movité věci, zapůjčené či svěřené uživatelům při poskytování sociální služby, zůstávají majetkem DPS. Při ukončení využitelnosti či při ukončení pobytu v DPS je uživatel povinen poskytnuté věci vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.

Pokud uživatel (případně jeho návštěva) způsobí záměrně nebo svojí nedbalostí škodu na majetku DPS, nebo na majetku či zdraví spoluobyvatel, zaměstnanců DPS a jiných osob, je povinen ji uhradit. Odpovědnost za způsobenou škodu je v takových případech uplatňována v souladu s platným právním řádem.

13. Časový snímek dne

Přesto, že je DPS pobytovým zařízením pro poskytování sociálních služeb, nemá striktně stanovený harmonogram dne. Rozsah a forma pomoci a podpory uživatelům služby vychází z

jejich individuálně určených potřeb. S ohledem na poskytování služeb v zájmu uživatelů, při dodržování jejich lidských práv a základních svobod, nejsou pevně stanoveny časy například vstávání, koupání, uléhání apod. Další aktivity mají buď určité časové rozpětí (například vydávání stravy) nebo jsou dobrovolné (účast na terapiích).

Stanovena je pouze doba nočního klidu, ve které uživatelé služby nesmějí být rušeni s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské či lékařské péče. Noční klid je vymezen na dobu od 22:00 do 06:00 hodin. Aktivity (s výjimkou vzdělávacích) nejsou rovněž plánovány ani na dobu mezi 11:00 a 13:00 hodinou, kterou uživatelé mohou využít k odpočinku po obědě. V těchto časech mohou uživatelé vykonávat i jinou činnost než je odpočinek či spánek, musí se však chovat obezřetně k ostatním spolubydlícím a nerušit je například hlasitým poslechem TV, audiotechniky apod.

14. Návštěvy

DPS podporuje vztahy uživatelů s přirozeným sociálním prostředím. Z tohoto důvodu vítá návštěvy uživatelů rodinnými příslušníky a známými. Návštěvy uživatelů mohou do DPS docházet takřka neomezeně, s ohledem na stanovený noční klid. Návštěvy mají možnost pobývat ve společenské místnosti, případně po dohodě s personálem i v jiných vnitřních či venkovních prostorách. V případě konání návštěv na pokojích uživatelů je nezbytné brát ohled na ostatní spolubydlící, na právo na jejich soukromí a intimitu. Pracovníci DPS mají právo v případě potřeby ukončit návštěvu na vícelůžkovém pokoji a požádat o přemístění do jiných prostor.

Každá návštěva oznámí svůj příchod o odchod na recepci DPS a službě konajícímu personálu, aby tento měl přehled o osobách zdržujících se v objektu. Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v DPS, ani svévolně narušovat léčebný či dietní režim uživatelů.

Ubytování a stravování návštěvám nelze z prostředků DPS poskytnout.

V odůvodněných případech mohou být návštěvy v DPS omezeny nebo zakázány. Tato opatření vyhláší ředitel DPS z důvodu:

- Karanténní opatření vyhlášené Krajskou hygienickou stanicí Ústeckého kraje
- Doporučení smluvního lékaře z důvodu epidemie mezi uživateli DPS
- Vážné technické poruchy nebo havarijní stavy v areálu DPS

Informace o takových opatřeních je sdělována vždy minimálně prostřednictvím internetu na www stránkách DPS a informací na hlavním vchodu do DPS.

15. Pobyt mimo DPS

Všichni uživatelé služby mají právo na volný pohyb jak po areálu DPS, tak mimo něj. Způsob a míra umožnění samostatného pohybu uživatelů, zejména mimo DPS, jsou přizpůsobeny jejich schopnostem a dovednostem tak, aby nebyla překročena hranice přiměřeného rizika a aby byl zachován náležitý dohled.

Vycházky mimo areál DPS

Na vycházky mimo areál DPS mohou uživatelé po posouzení individuálních schopností chodit samostatně nebo v doprovodu pracovníků či zkušenějších uživatelů. Míra případného omezení samostatného pohybu je závislá na schopnostech a dovednostech uživatele a je popsána v jeho dokumentaci. Každý uživatel, který se chce pohybovat mimo DPS samostatně prokazuje, že je toho schopen. Za tím účelem existuje interní předpis, dle kterého je vhodné postupovat.

Uživatelé jsou vedeni k tomu, aby v případě, kdy bez doprovodu personálu opouštějí budovu DPS, nahlásili tuto skutečnost službu konajícímu pracovníkovi a na recepci DPS.

V zájmu bezpečnosti je vhodné, aby sdělili předpokládaný směr cesty a pravděpodobnou dobu návratu. Službu konající pracovník doporučí uživateli, aby zvážil vhodnost vycházky, jestliže by bylo ohroženo jeho zdraví nebo bezpečnost (nepříznivé počasí, náledí, zdravotní stav apod.).

Pobyt mimo DPS u příbuzných a blízkých osob

V případě vlastního přání, případně žádosti jeho blízkých osob, může uživatel dočasně pobývat mimo DPS na tzv. dovolenkách.

Oznamování pobytu mimo DPS má v těchto případech daná pravidla, zejména proto, že se váže na odhlašování stravy a vyúčtování zaplacené úhrady. Za tímto účelem je v DPS vypracován interní předpis, který přesně stanoví lhůty ve kterých je nezbytné plánovaný odjezd ze zařízení nahlásit, komu tak učinit, jak postupovat při vlastním odjezdu i návratu, jak a kdy je vyúčtována finanční stránka apod. S uvedeným předpisem jsou všichni uživatelé, respektive osoby, které uživatele při uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby zastupují, podrobně seznamovány v rámci procesu uzavírání smlouvy. Dojde-li k aktualizaci předpisu, jsou s ní seznámeni jak uživatelé, tak jejich případní zákonní zástupci.

Rekreační, kulturní a sportovní akce organizované DPS

Uživatelé DPS se mohou dle svých přání, možností, schopností a aktuálního zdravotního stavu účastnit rekreačních, kulturních a sportovních akcí i mimo zařízení. Na těchto aktivitách jsou jim zabezpečeny služby, podpora a péče ve stejném nebo obdobném rozsahu, jako při pobytu v DPS.

Výměnné pobyty

V odůvodněných případech může být uživateli DPS zprostředkován s ohledem na jeho přání, možnosti DPS a jiného spolupracujícího zařízení sociálních služeb tzv. výměnný pobyt.

Maximální délka takového pobytu je stanovena na tři měsíce a jeho realizace se řídí pravidly dohodnutými mezi oběma poskytovateli sociální služby.

Při všech pobytech uživatelů mimo DPS dbají pracovníci na to, aby uživatel odjížděl ze zařízení vybaven osobními doklady a naordinovanými pravidelně užívanými léky, jsou nápomocni při výběru vhodného oblečení. Odjezdy (a následné návraty) zaznamenávají do příslušných evidencí.

16. Sociálně terapeutické činnosti

V zájmu pomoci při překonávání problémů a překážek uživatelů služby aplikuje DPS při poskytování sociálních služeb terapeutické přístupy a metody. Různými druhy terapií se snaží pracovníci DPS zmírnit či odstranit nežádoucí potíže, které uživatelům služby přináší jejich postižení.

Za tímto účelem je uživatelům nabízena účast například na různých činnostních terapiích (terapie pohybem, hrou, prací apod.), na muzikoterapii, aromaterapii, jsou poskytovány i terapie s účastí zvířat – canisterapie a hippoterapie. Účast na uvedených činnostech je na bázi dobrovolnosti, uživatelé jsou však vybízeni v tomto směru k aktivitě.

17. Schůze obyvatel

DPS pořádá zpravidla každý měsíc tzv. Schůzi obyvatel. Jedná se o dobrovolné otevřené setkávání uživatelů, přístupné i pracovníkům DPS, které svolává a organizuje aktivizační pracovník sociální péče.

Při schůzkách jsou uživatelům předávány (případně zpětně získávány) potřebné informace o dění v DPS. Program na měsíc předem mohou uživatelé navrhnout sami, případně je sestaven aktivizačním pracovníkem sociální péče. Tématem může být cokoli, co uživatele zajímá, případně co pro ně může být přínosné.

18. Stížnosti

Na kvalitu a způsob poskytování sociální služby, na jednání personálu, ale třeba i uživatelů služby si může v DPS stěžovat kdokoli. Stanovení podmínek pro podávání stížností, způsob jejich podávání a proces následného vyřizování určuje samostatný interní předpis. Daná pravidla jsou mimo jiné zpracována písemně ve zjednodušené formě ale i alternativní formou. Kromě seznámení s pravidly v procesu jednání se zájemcem o službu a v procesu uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby jsou uživatelé s možností stěžovat si seznamování opakovaně v průběhu pobytu, pravidla jsou k dispozici na jednotlivých nástěnkách.

Z pravidel je mimo jiné zřejmé a uživatelé jsou v tom směru informováni:

- co je to stížnost
- jakým způsobem a jakou formou stížnost podat
- na koho je možno se stížností obracet
- kdo bude stížnost vyřizovat a jakým způsobem
- lhůty pro vyřízení stížnosti
- možnost zvolit si zástupce pro podání a vyřizování stížnosti
- možnost obrátit se v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti na zřizovatele nebo Kancelář veřejného ochránce práv s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti

Všem stěžovatelům v DPS je garantováno, že nesmějí být poškozeni ve svých právech a oprávněných zájmech tím, že stížnost podali, a to ani v případě, kdy se stížnost ukáže jako nedůvodná.

19. Opatření proti porušování pořádku a pravidel soužití

Porušuje-li uživatel vědomě zásady pro zajištění klidného a spokojeného života a pořádku v DPS, porušuje základní práva a svobody ostatních uživatelů nebo se chová nepřístojně k pracovníkům zařízení a těm se nedaří zjednat nápravu, vysvětlí vedoucí sestra jaké chování a jednání se od uživatele nadále očekává a poučí ho o následcích, které by pro něho mohlo mít další narušování klidného kolektivního soužití v DPS.

Nedojde-li ani poté k nápravě, jsou postupně uplatněny následující kroky:

- Snaha řešit celou věc ve spolupráci se zákonným zástupcem, případně rodinnými příslušníky uživatele
- Písemné napomenutí
- Pokud se i druhé písemné napomenutí mine účinkem, dojde k ukončení smlouvy o poskytování sociální služby ze strany poskytovatele

Za hrubé porušení pravidel kolektivního soužití je v DPS považováno zejména vulgární, urážlivé a ponižující chování, případně fyzické napadání ostatních uživatelů, zaměstnanců a ostatních osob pohybujících se v DPS; šikana; krádeže; sexuální obtěžování, případně zneužívání; opakované narušování soukromí; svévolné rušení nočního klidu; nadměrné užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek a s tím spojené nepřístojné chování.

20. Ukončení pobytu

Pobyt uživatele v DPS je sjednáván zpravidla na dobu neurčitou, v odůvodněných případech na dobu předem stanovenou.

K ukončení pobytu může dojít uplynutím sjednané doby poskytování služby, na základě písemné výpovědi smlouvy o poskytování sociální služby (ať již ze strany uživatele či poskytovatele), písemné dohody obou smluvních stran nebo úmrtím uživatele.

21. Závěrečná ustanovení

- Domácí řád je závazný pro všechny uživatele a pracovníky DPS. Všichni jsou s ním prokazatelně seznámeni. Uživatelé, případně osoby, které uživatele při uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby zastupují, jsou s domácím řádem srozumitelně seznamováni opakovaně již od procesu jednání se zájemcem až po uzavírání smlouvy. Uživatelé, kteří s ohledem na stupeň svého postižení nejsou schopni pochopit právní text předpisu, jsou s ním seznamováni adekvátní formou s důrazem na co největší pochopení. V průběhu poskytované služby je obsah tohoto předpisu opakovaně připomínán. V písemném vyhotovení je k dispozici na nástěnkách písemný text doplněný obrázky a piktogramy je součástí tzv. informační složky u sociálního pracovníka
- Tento domácí řád nahrazuje původní a je platný od 1. 1.2015

Vypracovala: Mgr. Dagmar Hluchá