



Domov Dolní zámek
náměstí Aloise Jiráska 44,
549 57 Teplice nad Metují
IČO: 71194011
Datová schránka: cv5kht8

Příloha č. 3 ke Smlouvě o poskytnutí sociální služby v Domově Dolní zámek

Domácí řád Domova Dolní zámek

(stanovený poskytovatelem pro poskytování sociální služby
domov se zvláštním režimem)

Poskytovatel: Domov Dolní zámek
Sídlo: nám. A. Jiráska 44, 549 57, Teplice nad Metují
IČ: 71194011
Identifikátor služby: 5651221

OBSAH

I.	Úvod	3
II.	Ubytování	3
III.	Stravování.....	3
IV.	Zdravotní péče.....	4
V.	Úkony péče.....	4
VI.	Individuální plán.....	5
VII.	Úhrada za služby	5
VIII.	Úschova cenností.....	6
IX.	Návštěvní řád.....	7
X.	Klid.....	7
XI.	Povinnosti uživatele	7
XII.	Ukončení pobytu	9
XIII.	Dary a pozornosti	9
XIV.	Účinnost	9

I. Úvod

- 1) Na základě podpisu Smlouvy je uživateli poskytována sociální služba domov se zvláštním režimem.
- 2) Podpisem Smlouvy uživatel souhlasí s tímto Domácím řádem a zavazuje se tento Domácí řád dodržovat.

II. Ubytování

- 1) Po dobu platnosti Smlouvy má uživatel zajištěno ubytování na vybaveném pokoji.
- 2) Na pokoji má uživatel k dispozici uzamykatelný noční stolek a uzamykatelnou šatní skříň.
- 3) Mimo pokoj uživatel může užívat obvyklým způsobem společně s ostatními uživateli také společné prostory a veškerá zařízení a vybavení v nich:
 - a) jídelnu,
 - b) společenskou místnost,
 - c) prostory na chodbách,
 - d) společnou koupelnu s vanou,
 - e) společné toalety,
 - f) kuřárnu,
 - g) terasu,
 - h) zahradu.
- 4) V průběhu pobytu má poskytovatel právo přestěhovat uživatele na jiný pokoj z těchto důvodů:
 - a) změna nepříznivé situace uživatele nebo jiný důvod související s poskytováním sociální služby,
 - b) provozní důvody (např. malování, organizační změny, jiné potřeby poskytovatele).
- 5) V průběhu pobytu může uživatel požádat o změnu pokoje, tuto možnost s uživatelem projednává sociální pracovnice.

III. Stravování

- 1) Po dobu platnosti Smlouvy má uživatel zajištěno celodenní stravování odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování. V případě potřeby poskytovatel zajišťuje uživateli úpravu stravy (mletí, mixování, apod.).
- 2) Celodenní stravování zahrnuje snídani, oběd, svačinu, večeři a druhou večeři pro diabetiky.
- 3) Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelníčku (dva týdny), kdy má uživatel od pondělí do pátku možnost výběru oběda ze dvou jídel (mimo víkendů, měsíců července a srpna a také v době mimořádných událostí).
- 4) Stravu a dietu uživatele určuje lékař. Uživatel by měl doporučenou dietu respektovat, porušováním dietních opatření narušuje léčení. V případě, že uživatel dietu odmítá, je seznámen s možnými následky nedodržování diety, takováto skutečnost bude zaznamenána v mimořádném přehodnocení individuálního plánu, včetně podpisu uživatele.
- 5) Rodinní příslušníci a jiné návštěvy mohou uživateli donést potraviny s možností uložení potravin do společné lednice umístěné na oddělení. Ponechávání a uschovávání jídla na pokoji jinde než na místě k tomu určeném není povoleno.
- 6) V rámci podpory úpravy narušeného příjmu potravin, vytváření nebo obnovení a udržení stravovacích návyků, má uživatel možnost odhlásit si stravu pouze v případě pobytu mimo domov (viz příloha č. 1 Smlouvy).

- 7) Pokud uživatel neodebere stravu v určený čas, má po dohodě s pracovníkem možnost stravu odebrat později, a to maximálně 1 hodinu po vydávání.
- 8) Uživatelům je podávána strava v níže uvedených časech:

Resocializační oddělení:

- a) snídaně 07.45 - 08.30
- b) oběd 11.00 – 11.45
- c) svačina 14.00 - 14.30
- d) večeře 16.45 - 17.30

Oddělení se zvýšenou péčí:

- a) snídaně 07.30 - 08.00
- b) oběd 11.00 - 11.45
- c) svačina 14.00 - 14.30
- d) večeře 16.45 - 17.15

Oddělení syndromu demence nižšího věku:

- a) snídaně 07.30 - 08.00
- b) oběd 11.15 – 11.45
- c) svačina 14.00 - 14.30
- d) večeře 16.45 - 17.15

IV. Zdravotní péče

- 1) Poskytovatel poskytuje zdravotní péči od 6:00 do 22:00 hod.
- 2) Po dobu platnosti Smlouvy je uživatelům zajištěna nepřetržitá ošetrovatelská péče vycházející z jejich individuálních potřeb. Tuto péči zajišťuje organizace prostřednictvím vlastních zaměstnanců.
- 3) Lékařská péče je zajištěna pravidelnou docházkou praktického lékaře do organizace, a to v předem stanovených termínech, resp. ve středu.
- 4) V průběhu poskytování služby je zajištěna možnost telefonické ordinace či konzultace s MUDr., a to denně v pracovní dny od 6.00 – 18.00 hod.
- 5) Uživatel má možnost zaregistrovat se u praktického lékaře, se kterým má poskytovatel uzavřenou smlouvu.
- 6) V případě, že uživatel zůstane zaregistrován u svého praktického lékaře, poskytovatel nezajišťuje doprovod uživatele k tomuto lékaři.
- 7) Uživatel si v plné výši hradí léky z vlastních finančních prostředků.

V. Úkony péče

- 1) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
 - a) pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
 - b) pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
 - c) pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
 - d) pomoc při podávání jídla a pití,
 - e) pomoc při prostorové orientaci, samotném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,
- 2) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
 - a) pomoc při úkonech osobní hygieny,
 - b) pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
 - c) pomoc při použití WC,
- 3) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,

- a) podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, *(uživatelé mají např. možnost sledovat TV, poslouchat rádio, zapůjčit si časopisy, knihy, využít služeb Městské knihovny, dále služeb kadeřnice, pedikérky apod.)*
- b) pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začlenění osob. *(uživatelé mají např. možnost přijímat návštěvy, je jim poskytována podpora při navázání písemného i telefonického kontaktu s rodinou, doprovod na divadelní představení či k lékaři apod.)*
- 4) sociálně terapeutické činnosti,
 - a) socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob, *(např. podpora při obstarávání nákupů, při nakládání s finančními prostředky, péče o záhony s bylinkami či zeleninou, podpora a trénink při úklidu osobních prostor, apod.)*
- 5) aktivizační činnosti,
 - a) pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím, *(např. spolupráce s místní mateřskou školou při pořádání společných akcí, pořádání výstav produktů z vlastní dílny pro širokou veřejnost, návštěvy kulturních a společenských akcí pořádaných ve městě a okolí)*.
 - b) nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností, *(uživatelé mají např. možnost docházet do rukodělné nebo sklokeramické dílny, do socioterapeutické skupiny apod.)*
- 6) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
 - a) pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů, *(uživatelům je např. poskytnuta podpora při jednání s úřady – při obnově dokladů, při vyřizování sociálních dávek, při zajištění zdravotní péče, při řešení soudních sporů, apod.)*

VI. Individuální plán

- 1) Individuální plán je plán vzájemné spolupráce mezi uživatelem a poskytovatelem, na základě kterého se společně hledají vhodná řešení nepříznivé sociální situace uživatele (dále jen individuální plán).
- 2) Individuální plán vychází z osobních cílů, potřeb a zájmů uživatele. Spolupráce je plánována tak, aby směřovala k maximální možné míře samostatnosti a nezávislosti uživatele.
- 3) V průběhu poskytování služby dochází k pravidelnému přehodnocování individuálního plánu. Uživatel se bude scházet s klíčovým pracovníkem za účelem přehodnocování individuálního plánu.
- 4) V případě, že uživatel nebude prokazatelně spolupracovat na plnění cílů stanovených individuálním plánem, jedná se o porušování podmínek smlouvy.

VII. Úhrada za služby

Výše úhrady a podmínky jejího placení jsou stanoveny Smlouvou a její přílohou č. 2, Ceník úhrad za poskytování sociální služby.

- 1) Úhrada za ubytování zahrnuje:
 - a) ubytování na vybaveném pokoji,
 - b) zapůjčení lůžkovin a ložního prádla,
 - c) studenou a teplou vodu,

- d) topení,
 - e) elektřinu,
 - f) praní, žehlení a drobné opravy ošacení a ložního prádla,
 - g) úklid,
 - h) údržbu,
 - i) odvoz odpadu.
- 2) Úhrada za stravování zahrnuje poskytnutí celodenní stravy (viz bod 3 výše).
 - 3) Poskytovatel je povinen vrátit uživateli jím zaplacenou finanční částku za předem oznámený pobyt mimo službu Domov Dolní zámek z důvodu odjezdu nebo hospitalizace. Pokud je uživatel příjemce jen dávek hmotné nouze, nemá nárok na vratku. V případě že pobírá důchod nebo jiný příjem, ale nemá na plnou úhradu, tak se při vratkách zohledňuje nedoplatek vůči poskytovateli. Uživatelé, kteří hradí plnou úhradu za pobyt a stravu, mají nárok na vratku dle stanovených pravidel.
 - 4) Z důvodu plánování stravy poskytovatel považuje pobyt uživatele mimo službu Domov Dolní zámek za předem oznámený, je-li uživatelem oznámen nejméně 24 hodin předem.
 - 5) Pobyt uživatele mimo službu Domov Dolní zámek z důvodu hospitalizace ve zdravotnickém zařízení poskytovatel považuje za předem oznámený.
 - 6) Za každý kalendářní den předem oznámeného pobytu mimo Domov Dolní zámek poskytovatel vrátí uživateli ze zaplacené stanovené úhrady za stravu 100% hodnoty potravin a 60% režijních nákladů.
 - 7) Za předem oznámený pobyt mimo Domov Dolní zámek kratší než kalendářní den, poskytovatel vrátí uživateli ze zaplacené stanovené úhrady za stravu 100% hodnoty potravin.
 - 8) Za každý kalendářní den předem oznámeného pobytu mimo službu poskytovatel uživateli vrátí poměrnou část příspěvku na péči, dle počtu dní v měsíci.
 - 9) Za předem neoznámenou dobu pobytu mimo domov uživatel ztrácí nárok na náhradu zaplacené úhrady.

VIII. Úschova cenností

- 1) Uživatel může požádat o převzetí do úschovy:
 - a) cenných věcí,
 - b) finanční hotovost,
 - c) vkladní knížky.
- 2) Uživatel může kdykoli požádat o vydání uschovaného zpět.
- 3) Poskytovatel má povinnost vyhotovit výpis z karty pohybu na vkladní knížce, hotovostním depozitním účtu a depozitním účtu Domova Dolní zámek, a to každé čtvrtletí. Opatrovníkovi pak 1x za rok, v případě odchodu nebo na vyžádání.
- 4) Poskytovatel neručí za cennosti, finanční hotovost, vkladní knížku, které nepřevzal do úschovy.
- 5) Úschova cenných věcí, finanční hotovosti a vkladních knížek se řídí Vnitřním předpisem č. 8.
- 6) V nepřítomnosti uživatele pracovníci poskytovatele nemanipulují s jeho majetkem. V případě, že o sobě uživatel není schopen rozhodnout, noční stolek je uzamčen službu konajícím pracovníkem a klíč je uložen v denních místnostech pracovníků v sociálních službách, do uzamykatelných skříních na jednotlivých odděleních. Možnost uložení klíčů má uživatel i v případě ohlášeného pobytu mimo domov.
- 7) V ostatních případech uživatel rozhoduje sám o uložení klíče dle svých potřeb.

IX. Návštěvní řád

- 1) Návštěvy do budovy vstupují hlavním vchodem.
- 2) Každý návštěvník je povinen se před započítím návštěvy ohlásit na sesterně a sdělit, za kým přichází. Zdravotní sestra kontaktuje sloužícího pracovníka na oddělení, který návštěvu dále zprostředkuje.
- 3) Návštěvy jsou možné pouze v návštěvních hodinách, tj. denně v době od 8.30 do 11.00 hodin a v době od 13.00 do 16.30 hodin.
- 4) Návštěvy na pokojích uživatele mohou probíhat pouze za ústního souhlasu ostatních uživatelů, se kterými uživatel pokoj sdílí.
- 5) Návštěvě nelze poskytnout stravu, celkovou hygienu těla, ani ubytování.
- 6) Při osobní nebo celkové hygieně mají jakékoliv návštěvy zákaz zdržování se na pokojích.
- 7) Poskytovatel o změně návštěvních hodin nebo zákazu návštěv může rozhodnout např. v případě zhoršené epidemiologické situace nebo z jiných podobně závažných důvodů.

X. Klid

- 1) **Polední klid** - zásady občanského soužití a zajištění nezbytného klidného prostředí a úrovně kulturního bydlení vyžadují, aby se uživatelé chovali tak, aby bez oprávněného důvodu neobtěžovali spolubydlící a ostatní uživatele ve službě nadměrným hlukem, nebo jiným rušivým jednáním.
- 2) Doba poledního klidu je stanovena denně od 13.00 do 14.00 hodin.
- 3) Uživatel je povinen polední klid dodržovat a nevykonávat žádné hlučné činnosti, nebo jiné rušivé jednání.
- 4) Polední klid uživatelů respektují také zaměstnanci organizace a provádí jen neodkladné úkony.
- 5) Uživatel smí polední klid trávit mimo domov.
- 6) **Noční klid**-uživatel je povinen dodržovat noční klid, který je stanoven v době od 22.00 do 6.00 hodin.
- 7) Vchod ze zahrady zámku se uzavírá ve 24.00 hod.
- 8) V době nočního klidu pracovníci uživatelé neruší, avšak s výjimkou podávání léků, ošetrovatelských úkonů, akutní lékařské péče a kontrol zdravotnického personálu.
- 9) V době klidu může uživatel na pokojích poslouchat rozhlas nebo sledovat televizi pouze po dohodě s ostatními spolubydlícími.
- 10) V případě potřeby smí uživatel v době klidu po dohodě s pracovníkem trávit čas ve společných prostorách, a to např. sledováním TV nebo poslechem rozhlasu tak, aby nerušil ostatní uživatele.

XI. Povinnosti uživatele

- 1) Po podpisu Smlouvy poskytovatel předá uživateli klíče od nočního stolku a šatní skříň. Uživatel ubytovaný v bytě obdrží klíče od bytu.
- 2) Za tyto klíče uživatel nese odpovědnost. Klíče nesmí nikomu půjčovat, ani si nechat udělat duplikát. Ztrátu klíčů v co nejkratší možné době nahlásí pracovníkovi.
- 3) Uživatel je povinen uhradit vzniklé náklady za ztrátu klíčů ve výši stanovené poskytovatelem.
- 4) Uživatel je povinen užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání řádně tak, aby svým chováním neomezoval práva ostatních uživatelů.

- 5) V prostorách uživatel nesmí bez souhlasu poskytovatele porušit celistvost omítek zdí hřebíčky, skobičkami, nálepkami, izolepou apod.
- 6) Uživatel bez vědomí poskytovatele nesmí provádět na pokoji ani ve společných prostorách změny typu stěhování nábytku, apod.
- 7) Uživatel je povinen udržovat vchody do budovy, chodby, schodiště a další společné prostory volné. Nelze je využívat k odkládání a skladování věcí a majetku.
- 8) Uživatel je povinen poskytovateli neprodleně oznámit závady a poškození majetku uživatele, které způsobil on nebo jeho návštěva.
- 9) Pokud uživatel poškodí nebo zničí majetek poskytovatele, je povinen uhradit škodu, nebo uvést věc na vlastní náklady do původního stavu.
- 10) Televize, které jsou v majetku poskytovatele, zapíná, přepíná a vypíná pracovník.
- 11) Uživatel, který si po dohodě s poskytovatelem přinese do domova rádio nebo televizi a používá je, je povinen hradit koncesionářské poplatky.
- 12) Uživatel, který si po dohodě s poskytovatelem přinese do domova drobný elektrospotřebič a používá jej, je povinen provést a uhradit revize těchto spotřebičů.
- 13) Uživatel je povinen udržovat ve svém pokoji a společných prostorách čistotu a pořádek.
- 14) Uživatel je povinen dbát na osobní hygienu a udržovat své osobní věci v pořádku a čistotě, a to dle jeho možností.
- 15) Koupel celého těla včetně vlasů je uživatel povinen provést minimálně 1x týdně.
- 16) Uživatel se zavazuje ke stravování na jídelně oddělení, na kterém je ubytován. V případě zhoršeného zdravotního stavu (akutní onemocnění) je uživateli podána strava k lůžku.
- 17) Vlastní nakoupené potraviny je uživatel povinen skladovat podle povahy potravin na místech k tomu určených (lednice, noční stolek). Potraviny nalezené na jiných místech než na místech k tomu určených, poskytovatel bez náhrady zlikviduje.
- 18) V případě, že si uživatel vaří si kávu či čaj, tak jen na místech k tomu určených a za stanovených podmínek, tj. řádné proškolení k užívání rychlovarné konvice pracovníkem přímé péče neprodleně po nástupu uživatele.
- 19) V době od 21.00 do 5.00 hodin poskytovatel uzamyká hlavní vchod. V případě, že uživatel plánuje opustit areál a vrátit se zpět po 21. hodině, je povinen oznámit tuto skutečnost pracovníkovi.
- 20) V areálu poskytovatele smí uživatel kouřit pouze v kuřárně, na terase a zahradě domova, v době od 5.00 do 24.00 hodin. Ve 24.00 hodin poskytovatel uzamyká vchod do zahrady.
- 21) Uživatel nesmí do areálu domova vnášet vedle alkoholu též drogy, jedy, nebezpečné a toxické látky a zbraně všeho druhu.
- 22) Pro uživatele platí zákaz vstupovat bez důvodu do služebních místností pracovníků, sester nebo lékařů, do kuchyně v přízemí, skladovacích a úklidových prostor, kotelny a prostor údržby.
- 23) O každém uživateli je vedena dokumentace, do které má právo uživatel nahlížet. Rodinným příslušníkům je dovoleno nahlížet do dokumentace uživatele pouze s jeho souhlasem.
- 24) Osobní spis uživatele je k nahlédnutí u sociální pracovnice a ošetrovatelská dokumentace, dokumentace pro záznam zdravotní sestry a zdravotní dokumentace je uživateli k nahlédnutí pouze v přítomnosti vedoucí sociální pracovnice.
- 25) Informace o zdravotním stavu podává pouze ošetřující lékař. Kontakt na lékaře předá sociální nebo zdravotnický pracovník.
- 26) Uživatel nesmí vyhazovat jakékoli předměty z oken a terasy.
- 27) Uživatel nesmí ze zařízení vynášet žádné zařízení a vybavení poskytovatele.
- 28) Uživatel si do domova nesmí přinést žádné domácí zvíře.

XII. Ukončení pobytu

- 1) Ukončení pobytu v Domově, zejména výpovědní důvody a výpovědní lhůty, se řídí ustanoveními Smlouvy a zák. o sociálních službách č. 108/2006 Sb. ve znění platných předpisů.
- 2) Uživatel je povinen v den ukončení platnosti Smlouvy předat pokoj nebo byt v původním stavu při převzetí a odevzdat klíče od bytu nebo nočního stolku a šatní skříň, které převzal od poskytovatele po podpisu Smlouvy.
- 3) Osobní věci, které uživatel po ukončení Smlouvy zanechal v Domově Dolní zámek, mohou být ponechány v úschově maximálně po dobu 30 kalendářních dnů. Poté budou zlikvidovány.

XIII. Dary a pozornosti

- 1) Pracovník poskytovatele nemůže od uživatele přijímat žádné dary ani pozornosti, včetně drobného občerstvení (viz VP o Přijímání darů).
- 2) V případě, že uživatel nebude respektovat výše uvedený bod, vystavuje sebe i pracovníka nepřijemné situaci, neboť pracovník ho bude muset odmítnout.

XIV. Účinnost

Tento Domácí řád vstupuje v účinnost dne 01.01.2022