

# DOMÁCÍ ŘÁD

PLATNÝ OD 1. 9. 2021

**Základní údaje:**

Domov ve Vlašimi, poskytovatel sociálních služeb  
Blanická 1089, 258 01 Vlašim

*druh služby: domov pro seniory*

## **Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1. Vnitřní pravidla jsou souborem ustanovení upravujících základní normy soužití uživatelů Domova ve Vlašimi, poskytovatele sociálních služeb (dále jen Domov), jejich práva a povinnosti a požadavky na personál. Dodržování vnitřních pravidel je závazné pro všechny uživatele i personál Domova.
2. Základem poskytované sociální služby je uspokojování základních životních potřeb uživatelů a vytváření podmínek pro jejich spokojený, klidný a důstojný život. Prostředkem k dosažení tohoto cíle je především poskytnutí ubytování a stravy, pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, zprostředkování aktivizačních činností a také pomoc při prosazování práv a zájmů. Samozřejmou součástí je spolupůsobení na seberealizaci a pomoc při uspokojování jejich kulturních a společenských potřeb.
3. Základní podmínkou klidného soužití v Domově je dodržování základních společenských norem slušného a zdvořilého chování. Případné hrubé chování, slovní napadení a nadměrné požívání alkoholických nápojů bude Domovem řešeno. Opakované hrubé porušení společenského soužití bude řešeno návrhem na ukončení Smlouvy o poskytnutí sociální služby v Domově.
4. Uživatelem sociální služby se v Domově stává občan dnem jeho přijetí do Domova (na základě jeho Žádosti o poskytování sociální služby) a podepsáním Smlouvy o poskytnutí sociální služby v Domově.

## **Článek 2 POVINNOSTI POSKYTOVATELE SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

1. Zajišťovat veřejnou dostupnost potřebných informací o poskytované sociální službě, okruhu osob, jimž se poskytuje a o kapacitě služby.
2. Srozumitelným způsobem informovat zájemce o sociální službu o všech právech a povinnostech, které by pro něho vyplývaly z případného uzavření Smlouvy o poskytnutí sociální služby, včetně informací o ceně poskytovaných služeb.
3. Vytvářet při poskytování sociální služby podmínky, které umožní uživatelům naplňovat jejich lidská a občanská práva, a které zamezí střetu zájmů těchto osob se zájmy poskytovatele sociální služby.
4. Zpracovávat a aktualizovat vnitřní pravidla nutná ke kvalitnímu poskytování sociální služby a s těmito pravidly, případně jejich změnami či doplněními, seznamovat uživatele.
5. Plánovat poskytování sociální služby v souladu se stanovenými osobními cíli uživatelů, jejich potřebami a schopnostmi.
6. vést evidenci žadatelů o sociální službu, se kterými nemohl uzavřít Smlouvu o poskytnutí sociální služby.
7. Dodržovat Standardy kvality sociálních služeb.
8. Uzavřít Smlouvu o poskytnutí sociální služby, pokud tomu nebrání zákonné důvody uvedené v § 91 odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

### **Článek 3 POVINNOSTI UŽIVATELŮ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

1. Dle svých schopností dodržovat ustanovení Smlouvy o poskytnutí sociální služby, vnitřní pravidla a další vnitřní řády a předpisy Domova, se kterými byl uživatel seznámen.
2. Zaplatit úhradu za ubytování, stravu, příspěvek na péči a případné fakultativní služby v rozsahu a termínech, které jsou sjednané Smlouvou o poskytnutí sociální služby.
3. Ohlásit neprodleně sociální pracovníci Domova změny kontaktních údajů.
4. Zajistit si oblečení a osobní věci v potřebném nebo dohodnutém rozsahu.
5. Dohodnout se předem na možnosti použití vlastních elektrospotřebičů.

### **Článek 4 INDIVIDUÁLNÍ PŘÍSTUP, KLÍČOVÝ PRACOVNÍK, OSOBNÍ PŘÁNÍ**

1. Pracovníci Domova garantují individuální přístup ke každému uživateli s ohledem na jeho přání a potřeby. Pracovníci podporují uživatele ve využívání aktivizačních činností a v udržování kontaktu s jeho přirozeným prostředím.
2. Každému uživateli je nabídnuta pomoc „klíčového pracovníka“, který je mu přidělen při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby. „Klíčový pracovník“ pomáhá uživateli v době adaptace, zajímá se o jeho osobní přání, cíle a potřeby a pomáhá mu při jejich uskutečňování. Po době adaptace si může uživatel zvolit „klíčového pracovníka“ sám – o jeho změnu může požádat kdykoliv v průběhu pobytu v zařízení. Změna „klíčového pracovníka“ může proběhnout také z provozních důvodů (např. z důvodu ukončení pracovního poměru zaměstnance). Vždy se však dbá na přání uživatele, který je o svém „klíčovém pracovníku“ vždy včas informován.
3. „Klíčový pracovník“ vede písemné záznamy o průběhu poskytované sociální služby uživatele v Domově a pomáhá sestavovat individuální plán průběhu poskytování sociální služby v Domově.

### **Článek 5 UBYTOVÁNÍ**

1. Při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby se žadatel prokazuje občanským průkazem.
2. Uživatel je sociální pracovníci seznámen s důležitými náležitostmi pobytu.
3. Ubytování se poskytuje pro 104 uživatelů a to v celkem 55 pokojích (z toho je 14 jednolůžkových + 1 jednolůžkový nadstandard, 35 dvoulůžkových, 5 třílůžkových a 1 čtyřlůžkový pokoj).
4. O ubytování uživatele na konkrétním pokoji (eventuálně o jeho stěhování v průběhu poskytované služby) rozhoduje po dohodě s ním sociální pracovníce. Uživatel může být po dohodě přestěhován také z důvodu naléhavé provozní potřeby (např. stavební úpravy, živelná pohroma apod.).
5. V případě, že má uživatel zájem o ubytování na jednolůžkovém pokoji, sdělí tuto informaci sociální pracovníci. Ta uživatele seznámí s vnitřním předpisem o přidělování jednolůžkových pokojů a v případě trvajících zájmu uživatele, jej zapíše do pořadníku čekatelů.

6. Manželským párům nebo uživatelům, kteří požadují společné ubytování, je toto umožněno (s přihlédnutím k provozním podmínkám).
7. Chov živých zvířat je v areálu Domova bez souhlasu ředitele zakázán.
8. Zakazuje se také přechovávání nebezpečných předmětů a chemikálií z důvodu možného ohrožení zdraví dalších uživatelů sociální služby.
9. Pokoj je vybaven základním zařízením. Po dohodě se sociální pracovníci může uživatel pokoj vybavit také vlastním nábytkem či osobním zařízením. Pokud se jedná o vícelůžkový pokoj, pak vždy také po dohodě se spolubydlícím/i.
10. Mimo pokoj má uživatel možnost užívat společně s ostatními uživateli Domova i ostatní ubytovací prostory včetně vybavení a příslušenství.
11. Uživatel může být přihlášen k trvalému pobytu v Domově jen se souhlasem ředitele Domova.
12. V případě, že uživatel porušuje Domácí řád či jiná vnitřní pravidla, může Domov použít následujícího jednání v tomto pořadí:
  - ústní domluva
  - písemné napomenutí
  - odstoupit od Smlouvy o poskytnutí sociální služby
13. Uživatel může kdykoliv a bez udání důvodu ukončit Smlouvu o poskytnutí sociální služby v Domově. Výpovědní lhůta se řídí dle uzavřené Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

## **Článek 6 STRAVOVÁNÍ**

1. Strava je v Domově poskytována z vlastní kuchyně dle stravovacích jednotek v souladu se zásadami správné výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav uživatelů.
2. Jídelní lístek navrhuje a sestavuje na třítydenní období vedoucí kuchyně ve spolupráci kuchařek.
3. Uživatelům jsou nabízeny tyto dietní úpravy stravy:
  - dieta šetřící (č. 4)
  - dieta racionální (č. 3)
  - dieta diabetická (č. 9)
4. Jídelní lístek na příslušné období je vždy vyvěšen na jednotlivých patrech Domova. Strava je podávána uživatelům pětkrát denně. Uživatelům, kteří odebírají diabetickou stravu, je poskytována i tzv. druhá večeře.
5. Strava je uživatelům poskytována dle následujícího orientačního časového rozvrhu:

snídaně a přesnídávka	08:00 – 09:00 hod.
oběd	11:30 – 12:30 hod.
svačina	14:00 – 15:00 hod.
večeře	17:00 – 18:00 hod.
II. večeře	19:30 – 20:30 hod.
6. Uživatelé se mohou stravovat přímo v jídelnách nebo na svých pokojích.
7. Uživatelé si mohou v pracovní dny vybírat ze tří variant obědů (třetí varianta je dietní úprava). Uživatelé jsou sociální pracovníci a prostřednictvím nástěnek seznámeni se způsobem objednání si požadované varianty oběda.
8. Cena za stravu se řídí aktuálně platným Vnitřním předpisem o úhradách.
9. Odhlášení stravy (celodenně, jednotlivě – tj. snídaně, oběd, večeře) je uživatel povinen nahlásit vedoucí všeobecné sestře nebo sociální pracovníci následovně:

- na úterý až pátek; v případě státního svátku – den předem do 8,00 hodin
- na sobotu až pondělí – v pátek do 8,00 hodin
- v případě hospitalizace je strava odhlášena automaticky

## **Článek 7**

### **SOCIÁLNÍ, OŠETŘOVATELSKÁ A ZDRAVOTNÍ PÉČE**

1. Domov zajišťuje uživatelům sociální službu, jejímž smyslem je zajistit důstojný život uživatelům v podmínkách co nejvíce se blížícím jejich běžnému způsobu života.
2. Domov zajišťuje základní sociální poradenství formou poskytování potřebných informací, které přispívají k řešení nepříznivé sociální situace.
3. Domov poskytuje činnosti uvedené v čl. 1, odst. 2 tohoto Domácího řádu.
4. Domov zajišťuje uživatelům služby sociální, ošetřovatelské a léčebně preventivní, včetně potřebné rehabilitace, v rozsahu odpovídajícímu zdravotnímu stavu a potřebám uživatelů.
5. Po uzavření Smlouvy o poskytnutí sociální služby je uživatel v případě zájmu zaregistrován u smluvního praktického lékaře Domova a je provedena vstupní lékařská prohlídka. Pokud se nechce uživatel zaregistrovat u smluvního lékaře Domova, zůstává nadále registrován u svého praktického lékaře.
6. Smluvní lékař v Domově ordinuje 1 den v týdnu – tj. čtvrtek (od 10,00 do 14,00 hod.). V případě potřeby provádí návštěvy u uživatelů na základě telefonického zavolání. Během ordinačních hodin poskytne lékař potřebná ošetření a předepíše uživatelům potřebné léky.
7. Je ve vlastním zájmu uživatele podrobovat se preventivním prohlídkám, vyšetřením a ošetřením v době nemoci, dodržovat léčebný režim a užívat předepsané léky. Po předchozí domluvě s uživatelem vydává léky k tomu pověřený pracovník, který dohlíží na jejich užívání dle pokynů lékaře. Domov ani ošetřující lékař nezodpovídají za další okolnosti, které mohou vzniknout v případě, že uživatel neuposlechne svého ošetřujícího lékaře a nepodrobí se odbornému či jinému vyšetření.
8. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby ohlásí uživatel službu konající zdravotní sestře, která poskytne uživateli zdravotní pomoc a provede o tomto zápis v ošetřovatelské dokumentaci.
9. Uživatelům je v Domově k dispozici také psychiatr.
10. Při zhoršení zdravotního stavu je všem uživatelům volána RZS.
11. Zdravotní pracovníci Domova neprodleně informují rodinu nebo zákonného zástupce uživatele v případě, pokud je uživatel hospitalizován ve zdravotnickém zařízení. Samozřejmostí je, že se uživateli zachovává místo v Domově až do jeho návratu z hospitalizace.

## **Článek 8**

### **HYGIENA A SOUVISEJÍCÍ SLUŽBY**

1. Během pobytu v Domově by měl uživatel, který je toho schopen, samostatně dodržovat zásady osobní hygieny. Ostatní uživatelé provádějí osobní hygienu za pomoci pracovníků Domova. Pomoc při osobní hygieně je uživatelům poskytována v průběhu celého pracovního dne.

2. Během využívání sociální služby v Domově by měl uživatel ve vlastním zájmu pečovat také o čistotu šatstva, prádla a obuvi, o pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích apod. Uživatel by měl udržovat pořádek také v ostatních prostorách Domova. Činí tak sám nebo za pomoci personálu.
3. Všechny místnosti Domova se pravidelně větrají a denně je prováděn jejich běžný úklid.
4. Znečištěné prádlo je personálem předáno do prádelny Domova, odkud je pak rozdáváno uživatelům čisté, vyžehlené a případně opravené. Pokud si některý z uživatelů nepřeje praní prádla v místní prádelně, může si praní prádla zajistit sám.
5. Uživatelům je doporučeno řádné a diskrétní označení osobních věcí (oblečení). Za neoznačené oblečení Domov nezodpovídá.
6. Ložní prádlo je personálem pravidelně nebo dle potřeby měněno.
7. Kouření je přípustné jen na k tomuto účelu vyhrazených místech. Odpadky se odkládají do nádob k tomu určených.

### **Článek 9**

#### **ROZSAH PÉČE A POSKYTOVANÉ FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI**

1. Domov se zavazuje poskytovat uživatelům tyto základní činnosti:
  - ubytování
  - stravování
  - pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
  - pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
  - zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
  - sociálně terapeutické činnosti
  - aktivizační činnosti
  - pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Tyto uvedené činnosti jsou zajišťovány v rozsahu, jak je uvedeno v ustanovení § 15 odst. 1 vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí ustanovení zákona o sociálních službách.

2. V případě zájmu uživatelů Domov umožňuje také za úhradu a na požádání využívání fakultativních a dalších činností. Jejich cena je stanovena aktuálně platným Vnitřním předpisem o úhradách.

### **Článek 10**

#### **PŘÍJEM DŮCHODU, VÝPLATA ZŮSTATKU DŮCHODŮ A ZPŮSOB ÚHRADY NÁKLADŮ ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY**

1. Každý uživatel je při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby sociální pracovníci seznámen s možnostmi výplaty svého důchodu a se způsobem úhrady za sociální službu. Uživatel má tak možnost rozhodnout se pro změnu či ponechání dosavadního způsobu výplaty důchodu.
2. Uživatel je seznámen s těmito formami výplaty důchodu:
  - a) Jestliže má uživatel zajištěnou výplatu důchodu na svůj bankovní účet, nemusí tento způsob výplaty měnit.
  - b) Uživateli může být důchod vyplácen prostřednictvím poštovní poukázky.

- c) Uživatel může požádat o změnu způsobu výplaty důchodu na tzv. hromadný poukaz. Sociální pracovnice pak sdělí tuto skutečnost na ČSSZ.
3. Uživatel se zavazuje a je povinen platit úhradu za sociální službu a částku za přiznaný příspěvek na péči zálohově, a to do 20. dne v kalendářním měsíci, za který má být úhrada zaplacená.
  4. Uživatel si může vybrat z těchto způsobů úhrady:
    - v hotovosti u sociální pracovnice
    - převodem na účet Domova č. ú.: 6015-328389339/0800, v. s.: rodné uživatele
    - v případě výplaty hromadným poukazem od ČSSZ je uživateli vyplácen pouze zůstatek důchodu, přičemž stanovená úhrada za poskytované služby zůstává na účtu Domova
  5. Úhrada nákladů za poskytované služby se provádí v rozsahu sjednaném dle platné Smlouvy o poskytnutí sociální služby.
  6. Uživateli musí po zaplacení úhrady nákladů za poskytované služby za kalendářní měsíc zůstat částka ve výši alespoň 15% jeho měsíčního příjmu. V případě, že je příjem nižší, musí toto Uživatel doložit.
  7. Domov je povinen Uživateli písemně vyúčtovat výši úhrady za sociální službu a toto vyúčtování osobně uživateli předat.
  8. V případě úhrady prostřednictvím hromadného poukazu ČSSZ je uživateli zůstatek důchodu vyplácen vždy k 15. dni v měsíci. Pokud tento den připadne na sobotu, je výplatním dnem pátek. Pokud tento den připadne na neděli, výplatní den je následující pondělí. Sociální pracovnice opět provede vyúčtování spojené s úhradou za poskytované služby a vydá uživateli o provedeném vyúčtování potvrzení.  
V případě, že v termínu výplaty není uživatel přítomen v Domově (např. z důvodu hospitalizace v nemocnici nebo dovolené) je mu případný zůstatek důchodu nebo přeplatek uložen na depozitní účet a vydán ihned po jeho návratu do Domova.
  9. Přeplatky na úhradách je Domov povinen vyúčtovat v následujícím kalendářním měsíci.
  10. Uživatel také může požádat sociální pracovnici o přeposlání finanční částky na jím uvedenou adresu.
  11. Uživatel může požádat sociální pracovnici o uložení zůstatku důchodu nebo přeplatku na depozitní účet nebo na jeho vkladní knížku (lze také kombinovat).
  12. Svá rozhodnutí týkající se způsobu úhrady nákladů za poskytované služby může uživatel kdykoliv změnit.

## **Článek 11 PŘÍSPĚVEK NA PÉČI**

1. Podmínky nároku na příspěvek na péči jsou stanoveny zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.
2. Uživatel je seznámen s povinností zaplatit za poskytovanou sociální službu za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči.
3. Uživatel je seznámen s tím, že přiznaný příspěvek na péči náleží Domovu i zpětně ode dne nástupu uživatele do Domova (byl-li přiznán později).
4. Domov je povinen vyúčtovat přeplatky příspěvku a uživateli toto vyúčtování předat v písemné podobě v měsíci následujícím po měsíci, za nějž přeplatek vznikl. Domov je povinen tento přeplatek uživateli vyplatit.

## **Článek 12 ZÁJMOVÁ ČINNOST UŽIVATELŮ**

1. Nedílnou součástí péče o uživatele je nabídka kulturní, zájmové a aktivizační činnosti mající vliv na udržení jejich aktivity. Nabízené formy činností jsou přizpůsobeny věku, zdravotnímu stavu, schopnostem uživatelů a možnostem Domova.
2. Nabídka kulturních akcí je vyvěšena na informativních nástěnkách v jednotlivých patrech. Uživatelé mohou také využít knihovny a kaple, které jim jsou k dispozici v prostorách Domova.
3. Uživatelé mohou používat vlastní TV, rozhlasový přijímač apod. Telekomunikační poplatky za užívání vlastní TV nebo rozhlasového přijímače hradí ze svých prostředků.
4. V případě aktivit nabízených Domovem, Domov zajišťuje dohled a pomoc prostřednictvím k tomu určeného personálu.
5. Uživatelé se mohou dle svého zájmu podílet na organizaci zájmové činnosti.

## **Článek 13 ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ**

1. Uživatel je v den podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby seznámen s možností uložení finanční hotovosti na depozitní účet Domova nebo na vkladní knížku uživatele. Uživatelé mohou sociální pracovníci kdykoliv požádat o vklad či výběr hotovosti.
2. Uživatel je také dnem podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby seznámen s možností úschovy cenných věcí.
3. Vedením depozitního účtu, vkladních knížek a úschovy cenných věcí je pověřena sociální pracovnice.
4. Sociální pracovnice vede stav depozitního účtu každého uživatele v PC programu Cygnus. Celkový stav depozitního účtu je veden v pokladní knize depozit, ke které je veden přehled potvrzení o vkladu či výběru finanční hotovosti z tohoto účtu.
5. Uživatel může po dohodě se sociální pracovníci požádat o úhradu doplatků léků ze svého depozitního účtu. Sociální pracovnice zaplatí uživateli léky oproti pokladnímu dokladu z lékárny, který poté zůstane v evidenci finančních operací v rámci depozitního účtu.
6. Sociální pracovnice vede stav vkladní knížky každého uživatele v PC programu Cygnus. Celkový stav vkladních knížek uživatelů je veden v podkladní knize vkladních knížek, ke které je veden přehled potvrzení o vkladu či výběru finanční hotovosti s dokladem o uložení či výběru.
7. Při úschově cenných věcí je uživateli sociální pracovníci Domova vystaveno potvrzení. Cenná věc je označena jménem (aby se předešlo případné záměně) a uložena do trezoru. Uživatel má právo dát cennou věc do úschovy kdykoliv a také si ji kdykoliv vyzvednout proti vlastnímu podpisu za přítomnosti alespoň jednoho svědka.
8. Domov neodpovídá za finanční hotovosti, vkladní knížky a cenné věci, které nepřevzal do úschovy.



## **Článek 14 STÍŽNOSTI**

1. Uživatel může podat stížnost nebo připomínky k poskytované sociální službě, chování či jednání personálu či ostatních uživatelů. Svou stížnost může směřovat kterémukoliv pracovníku Domova, který je povinen ji předat vedení Domova. Svou stížnost nebo připomínku může také vhodit do schránky, k tomu určené.
2. Každý uživatel je s pravidly pro podávání a přijímání stížností seznámen sociální pracovníci již při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Tato pravidla jsou dále veřejně dostupná na nástěnkách Domova a na webových stránkách.
3. Uživatel může podat stížnost ústně a písemně.
4. O všech přijatých stížnostech je veden písemný záznam v knize stížností.
5. Všichni uživatelé a personál jsou seznámeni s pravidly pro podávání a vyřizování stížností.

## **Článek 15 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

1. Každý uživatel je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a zdraví.
2. Uživatel odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku Domova, jiné organizace nebo na majetku a zdraví spoluuživatelů, zaměstnanců Domova nebo jiných osob. Způsobí-li škodu vědomě více uživatelů, odpovídají za ni podle své účasti. Odpovědnost za škodu se řídí Občanským zákoníkem.
3. Uživatel je povinen upozornit personál Domova na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout Domovu nebo jeho uživatelům, personálu nebo jiným osobám, tak aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo k jejímu odvrácení.
4. Personál odpovídá za škodu dle příslušných ustanovení Zákoníku práce a Občanského zákoníku.
5. Pokud vzniklá škoda přesahuje svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude na podnět ředitele nebo poškozené osoby řešena v trestním řízení.

## **Článek 16 DOBA NOČNÍHO KLIDU, UZAVÍRACÍ DOBA OBJEKTU DOMOVA**

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 do 6.00 hodin (po vzájemné domluvě lze stanovit výjimky).
2. V době nočního klidu nejsou uživatelé rušeni, s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské či lékařské péče.
3. V době nočního klidu mohou uživatelé poslouchat rozhlas nebo TV s podmínkou, že neruší ostatní uživatele.
4. Domov se odemýká v 5.30 hodin.
5. V letním období od 1. 5. do 31. 8. se Domov uzamyká ve 21.00 hodin a od 1. 9. do 30. 4. se Domov uzamyká v 19.30 hodin.

V případě, že návštěva přijde později, zazvoní u dveří a bude službou konajícím pracovníkem puštěna do Domova.

6. Opuštění Domova lze domluvit i individuálně v jiný čas.

### **Článek 17**

#### **POBYT UŽIVATELE MIMO ZAŘÍZENÍ POSKYTOVATELE**

1. Po předchozí domluvě může uživatel přechodně pobývat mimo Domov (tj. doma, u rodinných příslušníků, u přátel, ve zdravotnickém zařízení apod.).
2. Délka pobytu mimo Domov není nijak omezena.
3. Uživatelé služeb mohou vycházet a pobývat mimo areál Domova dle svého uvážení a potřeb, ale v zájmu své vlastní bezpečnosti je vhodné, aby oznámili personálu, že areál Domova opouští.
4. Pokud se uživatel rozhodne pobývat mimo Domov déle než 1 kalendářní den, je nutné, aby tuto skutečnost předem a včas (tj. nejpozději den předcházející nepřítomnosti) oznámil sociální pracovníci nebo zdravotní sestře. Zdravotní sestra mu poté připraví na dobu jeho nepřítomnosti léky.
5. Případný přeplatek na úhradách za poskytované služby se řídí a vyúčtovává za podmínek stanovených v uzavřené Smlouvě o poskytnutí sociální služby.

### **Článek 18**

#### **NÁVŠTĚVY**

1. Uživatelé mohou přijímat návštěvy každý den neomezeně, nedoporučují se návštěvy v období nočního klidu. Po uzamčení Domova si musí návštěvy zazvonit na zvonek, následně budou pracovníky puštěny do Domova. V pozdějších hodinách by měly návštěvy probíhat ve společných prostorách (jídelna), aby nerušily spolubydlící. Návštěvy mohou být z důvodu nevhodného a vulgárního chování či napadání uživatelů nebo pracovníků Domova ředitelem zakázány nebo omezeny (pouze na určitou dobu nebo pod dohledem určeného pracovníka).
2. Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v Domově. Neměly by také rušit další uživatele a narušovat ošetrovatelskou a zdravotnickou péči.
3. V případě mimořádných událostí (např. chřipková epidemie) mohou být návštěvy na doporučení hygienika nebo na příkaz ředitele Domova omezeny či zakázány.
4. Návštěvy lze domluvit i individuálně v jiný čas.
5. Návštěvám nelze z kapacitních důvodů poskytnout ubytování.

### **Článek 19**

#### **BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPISY**

1. Uživatelé Domova musí dodržovat všechny bezpečnostní předpisy, protipožární předpisy a pokyny ředitele.

2. S bezpečnostními předpisy jsou uživatelé seznámeni při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální služby.
3. Jako nouzové svítidlo se používá nouzové osvětlení a kapesní svítilna.
4. Kouření je přípustné jen v místnosti k tomu určené (kuřárna). Odhazování nedopalků cigaret, zápalek a oklepávání popela na zem není přípustné ani v místnostech, kde je kouření povoleno.

## **Článek 20 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. S tímto Domácím řádem jsou seznámeni všichni uživatelé i personál Domova.
2. Domácí řád je k dispozici u sociální pracovnice. Zároveň je vyvěšený na chodbě každého patra Domova a je veřejně dostupný na internetových stránkách Domova.
3. Ve všech případech, kdy je uživatel rozhodnutím soudu omezen způsobilosti k právním úkonům, jedná Domov s jeho zákonným zástupce, tj. soudem ustanoveným opatrovníkem.
4. Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021 a zrušuje tak Domácí řád platný do této doby.

Ve Vlašimi dne 1. 9. 2021

Bc. Luděk Matoušek  
ředitel Domova ve Vlašimi,  
poskytovatele sociálních služeb

### Příloha:

Zásady dodržování protipožárních opatření uživatelů Domova ve Vlašimi, poskytovatele sociálních služeb