



Domácí řád

Domácí řád sociální pobytové služby Domov se zvláštním režimem, Dům domácí péče v Samopších (dále jen DDP) upravuje pravidla vnitřního života a základní normy soužití uživatelů domova, jejich práva a povinnosti.

Domácí řád obsahuje základní informace, které jsou závazné pro uživatele služby DZR a zaměstnance DDP. V určitých oblastech se týkají i návštěv uživatelů a osob, které se zdržují v místě poskytování služby.

I.

Poslání domova

Posláním DDP Samopše je zajištění důstojného života uživatelům, kteří jsou z důvodu věku, snížené soběstačnosti a sociální situace odkázáni na podporu a pomoc druhé osoby a nemohou žít ve svém přirozeném prostředí.

Sociální pobytová služba je poskytována dle § 50 zákona o sociálních službách (108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dále jen, ZSS“) domov se zvláštním režimem. Uživatelům je poskytována služba v souladu s tímto zákonem a s ohledem na jejich osobní cíle.

II.

Zásady domova a pravidla soužití

Zaměstnanci v domově vytváří pro uživatele klidné, příjemné a bezpečné prostředí. V souladu s těmito pravidly domova žádáme návštěvy, přátele i spolubydlící našich uživatelů, aby se chovali vlídně a vstřícně a usilovali o přátelské vztahy.

Respektujeme jedinečnost životní situace uživatele a klademe důraz na zachování lidské důstojnosti. Samozřejmostí je individuální přístup k uživatelům, který vychází z jejich individuálně určených potřeb a reaguje na změny potřeb uživatelů. Cílem služby je působit na uživatele aktivně, udržovat zachovalé schopnosti uživatelů, podporovat rozvoj jejich samostatnosti a sociální začleňování, neprohlubovat jejich nepříznivou sociální situaci.

Uživatelé i návštěvy jsou povinni respektovat projevy a odlišnosti v chování jiných uživatelů, které jsou důsledkem jejich onemocnění.

Agresivita, slovní napadání uživatelů i zaměstnanců, porušování a nerespektování soukromí, krádeže, záměrné rušení nočního klidu, kouření mimo povolené prostory a podobné projevy jsou považovány za hrubé porušení Domácího řádu.

III.

Ubytování

V den zahájení sociální služby uživatel uzavírá s poskytovatelem Smlouvu o poskytování sociální služby (dále jen „Smlouvu“).

Při zahájení sociální služby je uživatel ubytován v pokoji tak, jak bylo dohodnuto v rámci jednání se zájemcem o sociální službu.

O jiný pokoj a přestěhování má uživatel možnost požádat u sociální pracovnice. Pokud je toto možné, bude uživateli vyhověno.

Z důvodu infekční nemoci, z provozních důvodů nebo jiného závažného důvodu může být uživatel přestěhován bez souhlasu. Toto přestěhování je dočasné. Uživateli je vždy přestěhování vysvětleno, je informován opatrovník nebo kontaktní osoba.

Do DDP Samopše si uživatel může přivést drobné věci k vyzdobení pokoje.

Uživatel má možnost uložit si své cennosti nebo dokumenty do úschovy/trezoru u sociální pracovnice.

V budovách DDP Samopše není uživatelům povoleno chovat zvířata.

Uživatelé jsou povinni užívat prostory k ubytování řádně, udržovat pořádek a čistotu prostředí a neprovádět žádné změny bez souhlasu poskytovatele. Toto platí i pro návštěvy uživatelů.

IV.

Výplata důchodu, úhrada za pobyt

Při jednání se zájemcem o službu sociální pracovnice seznámí zájemce (opatrovníka, kontaktní osobu) s možnými způsoby přijímání úhrady.

Na základě uzavřené Smlouvy je stanovena úhrada za pobyt a stravu. Cena je stanovena v souladu s platnými právními předpisy. (zákon o sociálních službách 108/2006 Sb. a prováděcí vyhláška 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Úhradu za pobyt a stravu je třeba uhradit vždy do 15. dne v měsíci, za který úhrada náleží. Pokud je důchod uživatele vyplácen z ČSSZ hromadným poukazem a převeden na hromadný seznam – výplatnici, může být zůstatek důchodu (alespoň 15 %) převeden do hotovostních depozit uživatele.

Vyúčtování vratek za hospitalizaci a dovolenku je provedeno vždy do 15. dne následujícího měsíce. Vratky se vyplácí uživateli na depozitní účet.

Úhrada za léky, osobní nákupy, doplatky za inkontinenční pomůcky, kadeřníka a pedikúru není součástí úhrady za ubytování a stravu.

Příspěvky na péči nejsou součástí úhrady za pobyt a stravu. Jsou vypláceny ze státního rozpočtu a jak název napovídá, jsou pouze na úhradu péče a náleží poskytovateli pomoci.

V.

Stravování

Stravování se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy dle předem zveřejněného jídelního lístku. Strava se uživatelům podává na pokojích nebo jídelnách. Uživatelům je pitný režim zajištěn po celý den. Nápoje se podávají k hlavním jídlům, lékům, během aktivizace na aktivizační místnosti. Na pokojích mají uživatelé k dispozici čaj v termoskách nebo konvici se šťávou.

Uživatelé mají možnost úpravy stravy dle individuálních potřeb a dietního režimu. Hlavní jídla jsou podávána 3x denně – snídane, oběd, večeře. Mezi hlavními jídly dostávají uživatelé odpolední svačinu. Uživatelé, kteří jsou léčeni inzulínem, mají druhou večeři.

Dietní strava je zajištěna podle ordinace lékaře (např. diabetická, s omezením tuků, s omezením zbytků a jejich možné kombinace, včetně upravené stravy – krájená, mletá, kašovitá). Uživatelům, u kterých je nutný individuální přístup, zajistíme ve spolupráci s nutričním terapeutem alternativní výživu pomocí nutričních přípravků.

Uživatelům je k odpolední svačině, nebo dle jejich přání uvařená káva.

Doba vydávání stravy pro uživatele:

Snídaně: 7:30 – 8:30 hod.

Oběd: 11:30 – 12:30 hod.

Večeře: 16:30 – 17:30 hod.

Uživatelé mohou své připomínky ke stravování sdělit zaměstnancům DDP Samopše, případně pro podnět využít schránku přání a stížností, umístěnou v přízemí obou budov. Pro zaznamenání připomínky mohou požádat aktivizační pracovnice nebo jiného zaměstnance. Připomínky budou projednány na poradě.

VI.

Poštovní zásilky, telefonní hovory, denní tisk

Poštovní zásilky jsou uživatelům doručovány z pošty přímo do zařízení DDP Samopše.

Soukromá korespondence, jako jsou osobní dopisy nebo pohlednice je uživatelům předávána bez zbytečného odkladu.

Balíčky určené uživatelům jsou rovněž bez zbytečného odkladu předány nerozbalené uživatelům.

V případě potřeby mohou uživatelé požádat pověřené zaměstnance o zajištění odeslání svých osobních poštovních zásilek.

K telefonickému spojení mohou uživatelé využít vlastní mobilní telefony. S hovorem jim v rámci aktivizace pomůže aktivizační pracovnice. Se sdělením důležitých informací uživatelům pomáhá sociální pracovnice.

V případě, že uživatel nevlastní mobilní telefon, je možné využít pomoc ze strany zaměstnanců a po domluvě zavolat na služební telefon v dohodnutém čase a rozsahu.

Každý uživatel si může rovněž na své náklady prostřednictvím zaměstnanců objednat vlastní noviny nebo časopisy.

VII.

Smlouva o poskytování sociální služby

Každý uživatel uzavírá s poskytovatelem sociální služby Smlouvu o poskytování sociální služby. Smlouva upravuje vztahy mezi uživatelem a poskytovatelem sociální služby, rozsah poskytování sociální služby a další náležitosti dle ZSS.

VIII.

Individuální plánování služby

Po zahájení sociální služby do DDP Samopše má každý uživatel stanoveného klíčového pracovníka, který s uživatelem individuálně plánuje průběh poskytování sociální služby. Klíčový pracovník vede dokumentaci o plánování sociální služby.

Individuální plánování služby koordinuje sociální pracovnice, která uživateli klíčového pracovníka přidělí.

Na přání uživatele může dojít k výměně klíčového pracovníka. K výměně klíčového pracovníka může dojít i z provozních důvodů nebo z důležitých důvodů na přání zaměstnance.

IX.

Ukončení poskytování sociální služby

Uživatel může ukončit Smlouvu na vlastní žádost, kterou podá písemně, dále se postupuje podle výpovědních lhůt uvedených ve Smlouvě.

Pokud uživatel opakovaně vyjádří svůj vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby, bude postupováno v souladu se zákonem 108/2006 Sb., dle § 91 b (jde o povinnost oznámit soudu, že osoba projevila opakovaně vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby). S uživatelem je tato záležitost

konzultována individuálně s přihlédnutím k možnostem a schopnostem uživatele, vždy je informován opatrovník a kontaktní osoba.

Ukončení ze strany poskytovatele je možné, jestliže uživatel opakovaně hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování sociální služby a Domácího řádu.

Podmínky ukončení pobytu v sociální službě ze strany poskytovatele jsou uvedeny ve Smlouvě.

X.

Zdravotní a ošetrovatelská péče

DDP Samopše poskytuje uživatelům zdravotní a ošetrovatelskou péči s ohledem na jejich zdravotní stav a nutnou míru pomoci při zvládání základní péče o vlastní osobu.

Každý uživatel má svobodný výběr zdravotní pojišťovny i ošetrujícího lékaře.

Pokud se uživatel rozhodne ponechat si svého praktického lékaře, bude mu v DDP Samopše zajištěna pouze akutní péče v případě potřeby, běžné kontroly a léky si zajistí za pomoci rodiny.

V DDP Samopše ordinuje praktický lékař jedenkrát týdně a po telefonu dle potřeby. Lékař – psychiatr dojíždí do domova 1x za 4 týdny a po telefonu ordinuje dle potřeby.

Na odborná vyšetření jsou uživatelé objednáni v příslušné nemocnici a ambulancích v Oblastní nemocnici Kutná Hora, Kolín, Benešov, Praha. Pohotovost zajišťuje zdravotnická záchranná služba Uhlířské Janovice, Kutná Hora, Benešov.

Informace o hospitalizacích oznamuje osobám, které si uživatel určil, vrchní sestra případně službu konající všeobecná sestra.

Informace o zdravotním stavu poskytuje pouze lékař nebo jím pověřená vrchní sestra.

Pracovnice sociální služby, sociální pracovnice, pracovnice úklidu a další zaměstnanci informace o zdravotním stavu uživatelů nepodávají.

Z důvodu dodržování léčebného režimu a specifiky cílové skupiny, není uživatelům dovoleno nadměrné užívání alkoholických nápojů, které by vedlo k ohrožení jejich bezpečí a bezpečí ostatních uživatelů.

XI.

Pobyt mimo DDP Samopše

Pokud se uživatel rozhodne, že opustí areál DDP Samopše, je nutné tuto skutečnost vždy projednat se sociální pracovnicí, zdravotním úsekem nebo opatrovníkem.

Pokud se uživatel rozhodne opustit DDP Samopše na delší dobu, je toto nutné nahlásit předem zaměstnancům z důvodu odhlášení stravy a přípravy léků. Nepřítomnost je nutné nahlásit 1 den předem, v případě nepřítomnosti o víkendu nejdéle do čtvrtka 12:00 hod.

Pokud by uživatel plánoval opustit budovu v doprovodu ve večerních hodinách, domluví se se službu konajícími zaměstnanci a vyčká v budově do příjezdu doprovodu.

XII.

Uzavírání budov

Z důvodu bezpečnosti uživatelů jsou budovy A i B uzavřené.

Uživatel, který se vrací z pobytu venku nebo návštěva zvoní na službu konající zaměstnance/sesternu.

Doba nočního klidu je v DDP Samopše od 22:00 do 6:00 hod.

Uživatelé mohou i v době nočního klidu sledovat TV na společenské místnosti nebo na svých pokojích, ale vždy tak, aby nerušili hlasitým poslechem okolí.

XIII.

Kouření

Kouření je povoleno pouze ve vyhrazených prostorách.

Uvnitř budov platí úplný zákaz kouření včetně elektronických cigaret.

Opakované porušování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušování Domácího řádu a může vést k ukončení Smlouvy.

XIV.

Osobní věci klientů

Při zahájení sociální služby nového uživatele je proveden seznam věcí uživatele. Všechno prádlo i oděv je diskrétně označeno. U neoznačeného prádla neručíme za záměnu, případně jeho ztrátu.

Všechny odnášené věci uživatele je třeba nahlásit službu konajícím zaměstnancům, kteří je zaznamenají do tiskopisu Šatní lístek.

Nově donesené věci je nutné také nahlásit a zapsat do tiskopisu Šatní lístek. Následně budou uživateli označeny.

Praní, žehlení a drobné opravy jsou prováděny v místní prádelně. Za drobné opravy prádla se považuje přišití knoflíků, zašití rozpáraného švu do 5 cm. Tyto úkony jsou součástí úhrady za ubytování.

Větší opravy nebo úpravy oblečení budou domluveny s rodinou nebo zajištěny za poplatek u jiného subjektu.

Oděvy, které není možné prát v automatických pračkách (saka, vlněné svetry apod.) se předávají do čistírny. Tuto službu si uživatel hradí sám.

Pokud bude čištění v čistírně zajišťovat rodina, je nutné provést seznam oděvů, které odnáší, po návratu je opět zkontrolovat, aby nedocházelo k rozdílům v seznamu.

XV.

Finanční hotovost a cenné věci

Při zahájení sociální služby do DDP Samopše je uživatel upozorněn na to, že cenné věci si může uložit u sociální pracovnice v trezoru. Ta mu vydá potvrzení o přijetí. Uživatelům nedoporučujeme mít u sebe větší částku peněz.

Se souhlasem uživatele, opatrovníka je uživateli založen depozitní účet, vedený v DDP Samopše.

XVI.

Návštěvy

Návštěvy po zazvonění na sesternu u hlavní brány vchází/odchází do/z areálu, a hlásí se u dveří na budově A, B. Po vstupu do budovy se zapíše do knihy návštěv – příchod /odchod.

Čas návštěv není nikterak omezen. Uživatel tak může přijmout návštěvu dle svých individuálních potřeb. Pouze doporučujeme, aby uživatel nebyl návštěvou omezen v době vydávání jídla. V období zvýšené nemocnosti, v době podávání jídla či z jiných provozních důvodů, žádáme návštěvy o respektování pokynů zaměstnanců.

Viz návštěvní řád.

XVII.

Společenské, zájmové a aktivizační programy a činnosti

Zájmová a kulturní činnost je organizována tak, aby uživatelé neztratili kontakt se společenským prostředím a nedošlo k jejich sociálnímu vyloučení. Domov organizuje pro uživatele kulturně společenské akce, hudební vystoupení, setkání se zvířaty, návštěvy knihovny, tvoření atp. Účast na všech akcích je dobrovolná a uživatelé mohou svou účast odmítnout. Při nabídce volnočasových aktivit přihlíží pracovníci ke zdravotnímu stavu uživatele, potřebám, očekáváním, přáním a zájmům.

U imobilních uživatelů, kteří z důvodu svého zdravotního stavu nemohou navštěvovat aktivizační pracoviště, nebo se zúčastnit společenských akcí, probíhá individuální aktivizace u lůžka.

Uživatelé se mohou dle své volby zúčastnit aktivizačních činností:

- relaxační a uvolňovací cvičení s hudbou, kondiční cvičení
- poslech hudby - čtení nebo předčítání
- trénování paměti
- společenské hry
- hry se zaměřením na trénování paměti, procvičování jemné motoriky a trénování smyslového vnímání
- pracovní aktivity dle zájmů a schopností uživatelů
- společenská setkání s hudbou a tancem
- narozeninové dny
- kulturní a vzdělávací programy zajištěné ve spolupráci s vnějšími organizacemi a spolky
- výlety do knihovny

XVIII.

Nákupy

Uživatel, který nemá možnost si sám z důvodu zdravotního stavu a snížené soběstačnosti nebo s pomocí rodiny obstarat nákup, zajišťuje drobné nákupy pověřený personál Domova. Pokud má uživatel finanční prostředky u sebe, je úhrada nákupu plně v jeho kompetenci. V případě, že má uživatel uloženou svoji finanční hotovost na hotovostním depozitu, uhradí se tato částka s jeho souhlasem z depozit, a to vždy oproti dokladu.

V DDP Samopše je uživatelům k dispozici malý obchůdek, kde si mohou uživatelé sami či v doprovodu personálu nakoupit drobné zboží. Obchůdek je otevřen jeden den v týdnu a nachází se v prvním patře budovy A. Den a čas otevření je uveden v časovém harmonogramu aktivit.

XIX.

Osobní hygiena

Uživatelé dle svých schopností a možností sami pečují o svoji hygienu. Pokud tuto činnost sami nezvládají, pomáhají jim zaměstnanci.

Koupání uživatelů probíhá jedenkrát týdně a dle potřeby. Rozpisy koupání, které mají zaměstnanci, jsou orientační, uživatel si může zvolit i jiný čas a jinou frekvenci.

Při provádění hygieny má uživatel právo na soukromí a zachování intimity.

Zaměstnanci pomáhají uživateli i v případě použití toalety a hygieně po jejím použití.

DDP Samopše zajišťuje pravidelně návštěvu kadeřnice a pedikérky. Náklady za služby si hradí uživatelé sami ze svého depozitního účtu.

XX.

Úklid

Uživatelé dle svých schopností a možností udržují pořádek na pokoji a ve všech prostorách, které užívají. Úklid povrchů provádí zaměstnanci denně.

Úklid nočních stolků a komod na prádlo provádí zaměstnanci vždy za přítomnosti uživatele na pokoji.

Úklid podlahových krytin v pokojích uživatelů provádí pověřený zaměstnanec denně a dle potřeby. Při nepřítomnosti uživatele na pokoji se provádí úklid pouze z provozních důvodů nebo po předchozím projednání s uživatelem.

K uložení odpadků a zbytků jídel používáme koše nebo zvláštní nádoby.

V případě nebezpečí vzniku hygienických závad (zkažené jídlo, ovoce) žádáme uživatele, aby vyhověli pokynům zaměstnanců.

XI.

Používání vlastních elektrospotřebičů

Uživatelé mohou na svých pokojích používat tyto vlastní elektrospotřebiče:

- rozhlasový přijímač, vysoušeč vlasů a holicí strojek, počítač, malou ledničku
- ostatní elektrospotřebiče jsou z pohledu požární ochrany označeny jako nebezpečné
- všechny elektrospotřebiče musí mít platnou revizi, tuto si uživatel hradí sám
- používání vlastních elektrických přímotopů není povoleno
- porušování zásad používání elektrospotřebičů je považováno za hrubé porušení Domácího řádu a bude řešeno vedením DDP Samopše

XXII.

Stížnosti

Uživatel má právo si stěžovat, pokud není spokojen s poskytováním sociální služby. DDP Samopše má zpracovaná Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností. Tato pravidla jsou umístěna na nástěnce nad schránkou pro přijímání přání a stížností, ze strany uživatelů. Za uživatele může vyjádřit nespokojenost i opatrovník nebo osoba, kterou uživatel pověří, nebo osoba, která jedná v zájmu uživatele.

Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností jsou přílohou Smlouvy a jsou k dispozici u sociální pracovnice.

XXIII.

Bezpečnostní opatření

Všechny budovy v DDP Samopše jsou vybaveny elektrickou požární signalizací. Na pokojích je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm. Je zákaz na pokojích zapalovat cigarety, svíčky.

Uživatelé se mohou volně pohybovat po celé budově s výjimkou provozních místností – kuchyně, denní místnost PSS, kuchyňky, úklidová místnost. Prádelna, šatna zaměstnanců, dílna, sklady, nejsou přístupné uživatelům, a to z bezpečnostních a hygienických důvodů. Uživatelům není dovoleno bez vyzvání zaměstnanců vcházet do sesterny.

Jakákoli manipulace a zásahy do elektroinstalace a vybavení DDP Samopše nejsou povoleny.

Nedodržování bezpečnostních opatření je považováno za hrubé porušování Domácího řádu.

XXIV.

Porušování Domácího řádu

Ustanovení Domácího řádu jsou závazná pro všechny uživatele DDP Samopše. Jestliže dojde k události, která se neslučuje s Domácím řádem, zaměstnanci událost zaznamenají do průběhu služby a při hlášení budou informovat ostatní členy týmu a své nadřízené zaměstnance.

Uživatel je ústně upozorněn na porušování a na následky porušování Domácího řádu. Při hrubém porušení Domácího řádu předá sociální pracovnice na pokyn ředitele DDP Samopše uživateli (opatrovníkovi) písemné upozornění s tím, že chování uživatele může vést k vypovězení smlouvy. Uživateli je nabídnuta možnost využít spolupráce s klíčovým pracovníkem, sociální pracovnící, nebo vrchní sestrou k řešení problémů, vedoucích uživatele k porušování Domácího řádu. Vždy ale posuzujeme individuální možnosti a schopnosti uživatele a následky zdravotního stavu uživatele.

Ustanovení Domácího řádu jsou závazná i pro návštěvy v areálu DDP Samopše.

Domácí řád je k dispozici v kanceláři sociální pracovnice, u aktivizačních pracovníků, u PSS a také v sesterně. Rovněž je vyvěšen ve společných prostorách DDP Samopše.

Aktualizace 10. 10. 2025