

**Domov pro seniory Vychodilova, příspěvková organizace**  
**Vychodilova 3077/20, 616 00 Brno**

## **Domácí řád**

### **Poslání:**

Posláním Domova pro seniory Vychodilova je zmírnění negativních vlivů stárnutí prostřednictvím poskytování pobytové sociální služby realizované na principech individuálního přístupu, zachování lidské důstojnosti a respektování práv uživatelů. Ve své činnosti se poskytovatel snaží vytvářet podmínky pro podporu psychické a fyzické kondice uživatelů za jejich aktivní spoluúčasti.

### **Cílová skupina:**

Osoby, které dosáhly věku rozhodného pro přiznání starobního důchodu a mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a zdravotního stavu, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné osoby, případně současně se ocitli v obtížné sociální situaci.

### **Principy:**

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění klidného a spokojeného života a pořádku v domově. Je závazný pro všechny uživatele a zaměstnance domova. Domácí řád vychází z principů zajištění lidské důstojnosti a soukromí, individuality a z respektu k názorům a rozhodnutím uživatelů služeb. Klade důraz na dodržování lidských i občanských práv a svobod.

## **I. Přijetí nového uživatele**

Nový uživatel je do domova vybírán komisí pro výběr žadatelů na základě komplexního posouzení žádosti a sociálního šetření konaného v místě bydliště žadatele nebo ve zdravotnickém zařízení apod. Před přijetím dodá potřebné dokumenty. Sociální pracovnice ukáže žadateli pokoj, dle přání a možností žadatele ho provede Domovem, upozorní na důležitá orientační místa: pracoviště sester, jídelnu, údržbu, kancelář stravovacího provozu, informační nástěnku, společenské místnosti atd. Následně jsou dohodnuty další záležitosti (např. datum přijetí). Na základě zjištěných potřeb a přání žadatele je sestavena smlouva o poskytování soc. služby.

V den nástupu uživatel dodá chybějící dokumenty a uzavře smlouvu s uvedením rozsahu konkrétních služeb. Je seznámen s informacemi o pobytu v domově, Domácím řádem, standardem č. 1 a 7 a znovu, dle přání, proveden po domově. Zdravotnický personál má v programu „IS Cygnus“ k dispozici informace potřebné pro poskytování individuální péče ve formuláři První kontakt při příjmu do zařízení.

## II. Rozsah poskytované péče

Uživatelům domova jsou poskytovány všechny základní činnosti vyplývající ze zák. 108/2006 Sb. pro Domovy seniorů. Zejména se jedná o služby spojené s ubytováním, stravováním, s ošetrovatelskou a rehabilitační péčí. Rovněž jsou zde vytvořeny podmínky pro naplnění kulturních a aktivizačních potřeb i zprostředkování duchovní péče, sociálně terapeutické činnosti, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím a pomoc při uplatňování osobních práv a obstarávání osobních záležitostí. V případě zájmu jsou zajištěny i služby kadeřnice a pedikérky. Domov usiluje o individuální přístup ke každému uživateli s ohledem na jeho přání a potřeby, podporuje uživatele ve využívání návazných služeb a udržení kontaktu s přirozeným prostředím při zachování jeho soukromí.

## III. Ubytování

Domov má kapacitu 81 lůžek, z toho je 73 jednolůžkových pokojů a 4 pokojů dvoulůžkových využívaných především manželskými páry. Vzhledem k bezbariérovým úpravám je vhodný i pro handicapované. Všechny pokoje mají sociální zařízení a kuchyňskou linku. Více než polovina z nich má lodžii. Pokoje jsou vybaveny nábytkem poskytnutým domovem (viz místní seznam) a nelze je vybavit vlastním zařízením s výjimkou drobnějších kusů (polička, květinový stolek, televizor, rádio apod.). Zařízení přidělené uživatelům zůstává majetkem domova, nelze je svévolně ničit a poškozovat. V domově není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, střelné zbraně, chemikálie, hygienicky závadné předměty a potraviny, narkotika, větší množství alkoholu, jako i jiné věci v nadměrném množství (prázdné lahve, noviny, sběr atd.). V každém pokoji je možné si na vlastní náklady nechat připojit soukromou telefonní linku. Domov má interní telefonní síť, která slouží i k otvírání vstupních dveří. V budově je instalován systém nouzových tlačítek, umístěných v koupelnách klientů a mobilní tlačítko má každý klient u sebe.

Uživatel se po svém příchodu do domova ubytuje v pokoji, který mu byl přidělen. Věci s sebou přinesené si uloží na místa k tomu určená, v případě potřeby mu pomohou pracovníci domova. Oblečení, obuv a osobní prádlo označí personál jménem uživatele.

Pokud uživatel používá ve svém pokoji soukromé elektrické spotřebiče (rychlouhvací konvice, televize, rádio apod.), je povinen jejich užívání písemně ohlásit na formuláři, který obdrží při příjmu do domova od sociální pracovníce a odevzdat jej zpět sociální pracovníci. Uživatel užívající vlastní spotřebiče je současně povinen podrobit je 1x za dva roky revizi elektrospotřebičů. Revizi si může zajistit sám, eventuálně může využít služby revizního technika zprostředkovaného domovem. V obou případech uživatel hradí náklady za provedení revize. Uživatelé se chovají hospodárně a šetří náklady na energie – vodu, topení, elektrickou energii apod.

Při ubytování uživatele se přihlíží k jeho zdravotnímu a psychickému stavu. Uživatele lze v průběhu pobytu přestěhovat v souladu se smlouvou na jiný pokoj z provozních důvodů. O přemístění uživatele rozhoduje ředitel domova ve spolupráci se sociální pracovníci, vedoucí zdravotně-sociálního úseku a v návaznosti na dohodu s uživatelem. Návrh na přestěhování může podat jak ošetřující personál, tak ze závažných důvodů sám uživatel.

Po přijetí do domova se uživatel, na základě dřívější dohody, přihlásí k trvalému pobytu, u méně soběstačných uživatelů zajistí přehlášení rodina, případně sociální pracovníce. Každý pokoj je uzamykatelný, uživatel má vlastní klíč od pokoje a při odchodu si pokoj uzamkne. V případě ztráty klíče uhradí uživatel vyhotovení náhradního. V každém pokoji je k dispozici uzamykatelná

skříňka na cennější osobní věci. Při odchodu ze zařízení (na dovolenou, do zdravotnického zařízení,...) je pokoj vždy uzamčen až do návratu uživatele. Na přání uživatele může být vstup do pokoje zapečetěn. Ke každému pokoji je, ve vstupní hale, přidělena poštovní schránka, se jmenovkou a číslem odpovídajícím číslu pokoje.

#### IV. Stravování

Domov pro seniory zajišťuje celodenní stravování a dále poskytuje samostatné obědy. Strava je připravována v souladu se zásadami zdravé výživy a je svým složením, množstvím a úpravou přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu uživatelů dle možností domova. Strava je připravována v kuchyni domova a podává se v jídelně. S ohledem na zdravotní stav a po vzájemné domluvě je uživatelům servírována strava na pokojích. Nádobí z jídelny nelze odnášet do pokojů.

#### Čas podávání stravy v domově:

snídaně + svačina	8:00
výdej obědů	12:00 – 12:30
svačina	cca 15:00
I. večeře	17:00 - 18:00
II. večeře (pouze pro diabetiky)	výdej společně s I. večeří

#### V. Lékařská, zdravotně-ošetrovatelská, sociální péče

Domov pro seniory Vychodilova poskytuje uživatelům v nepřetržitém provozu sociální, ošetrovatelské a zdravotní služby odpovídající jejich individuálním potřebám a zdravotnímu stavu.

Rozsah a způsob zdravotní péče určuje ošetřující lékař a za organizaci a její provedení odpovídá vedoucí zdravotně-sociálního úseku. Zdravotní péče je poskytována na základě ordinace lékaře a je hrazena ze zdravotního pojištění uživatele.

Sociální služby sjednané dle čl. III. odst. 1c) – h) „Smlouvy o poskytování sociální služby“ jsou hrazeny z příspěvku na péči. Rozsah těchto služeb je dán výší přiznaného příspěvku na péči a skutečnými potřebami uživatele na základě plánu péče.

Sociální služby dle čl. III. odst. 1c) – h) „Smlouvy o poskytování sociální služby“ se poskytují uživatelům bez příspěvku na péči za úhradu dle aktuálního Sazebníku.

V DS Vychodilova jsou dvě zdravotní oddělení (A, B), která mají společnou ošetrovnu. Smluvní lékař dochází do domova 1x týdně, v naléhavém případě i mimo určené hodiny. V zařízení je uplatňováno právo svobodné volby lékaře. Zůstane-li uživatel registrován u svého praktického lékaře, musí si lékařské ošetření, vyšetření, medikaci apod. zajistit sám, nebo za pomoci rodinných příslušníků. Uživatel předá staniční sestře výpis ze své zdravotní dokumentace včetně medikace a průběžně informuje o změně svého zdravotního stavu či medikaci. Na odborná vyšetření jsou uživatelé odesíláni k odborným lékařům. V zájmu každého uživatele v domově je dodržovat léčebný režim, doporučení lékařů a zdravotního personálu a užívat předepsané léky. Kartičku zdravotní pojišťovny a občanský průkaz si každý uživatel nechá u sebe. Uživatel si může své léky nechat u sebe na základě svého vlastního rozhodnutí, ale v tomto případě poskytovatel **neodpovídá za zdravotní stav uživatele vzniklý nesprávným dávkováním léků.**

V DS jsou prováděny noční kontroly po dohodě s uživatelem. Na změně nočních kontrol se domluví uživatel se zdravotním personálem. Od noční kontroly lze na základě žádosti uživatele ustoupit. V tomto případě rovněž poskytovatel neodpovídá za změnu zdravotního stavu uživatele v nočních hodinách.

Na doporučení lékaře mohou uživatelé využívat skupinové a individuální cvičení v tělocvičně, rehabilitační a fyzioterapeutické úkony. Celková koupel v hydromasážní vaně, vodoléčba – malá perličková koupel pro horní a dolní končetiny, parafinový zábal, atd. jsou procedury za úhradu dle Sazebníku úhrad.

Nákup potřebných věcí denní potřeby, pokud tak neučiní rodina nebo jiná osoba, se uskutečňuje podle požadavků 1x týdně. Uživatel předá seznam nákupu pracovním v sociálních službách. Tato služba je pro uživatele s příspěvkem na péči bezplatná, uživatelům bez příspěvku na péči je poskytována za úhradu dle Sazebníku úhrad, splatná ihned po přinesení nákupu do pokoje. Pro zlepšení kontaktu s přirozeným prostředím je umožněn nákup omezeného sortimentu v recepci domova a v pravidelných intervalech návštěva vybraného obchodního centra s doprovodem.

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby je uživatel povinen nahlásit ihned službu konající zdravotní sestře, která zajistí ošetření a provede zápis do ošetrovatelské dokumentace.

Pomoc s vyřizováním osobních záležitostí na úradech a poště poskytuje sociální pracovníce na základě požadavku uživatele příjemci PnP bezplatně a uživateli bez PnP dle Sazebníku úhrad. Tato služba je poskytována v závislosti na stupni soběstačnosti především ve formě konzultací a poradenství.

Základní sociální poradenství poskytují bezplatně sociální pracovníce.

Aktivizační služby – ergoterapie /kulturní a společenské akce, práce s počítačem, soutěže.../ jsou prováděny bezplatně.

## **VI. Hygiena obyvatel**

Uživatelé domova pečují o osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla, obuvi, dle svých možností samostatně nebo za pomoci personálu. Dodržují ranní a večerní hygienu. Sprchují se ve svých koupelnách dle individuálních potřeb a zdravotního stavu samostatně nebo s pomocí personálu. U částečně imobilních /popř. plně imobilních/ uživatelů je hygiena prováděna v souladu s ošetrovatelskými standardy za asistence personálu. Podle domluvy a zdravotního stavu uživatele lze provést koupel ve vaně v centrální koupelně. Při provádění hygieny se postupuje diskrétně, v soukromí, s ohledem na zachování důstojnosti uživatele. Pokud uživatel nemá příspěvek na péči a využívá těchto služeb, uhradí je dle platného Sazebníku úhrad. Každý uživatel používá vlastní toaletní potřeby (mýdlo, šampon, toaletní papír atd.).

Praní, žehlení a drobné opravy prádla jsou součástí úhrady za pobyt. Osobní prádlo obyvatel domova se vyměňuje podle potřeby, nejméně 1x týdně. Ložní prádlo se vyměňuje podle potřeby, nejméně 1x za 2 týdny. U částečně imobilních (popř. plně imobilních) uživatelů znečištěné prádlo denně sbírá PSS a dopravuje je v pytlích do prádelny zařízení.

V domově není dovoleno sušit šaty a prádlo ve společných prostorách domova, (společenské místnosti, chodby atd.).

Kadeřnické a pedikérské služby jsou zajištěny externě. Informace o těchto službách sdělí uživatelům při jejich nástupu sociální pracovníce. Uživatelé si objednávají službu přímo u kadeřnice nebo pedikérky. U méně soběstačných uživatelů zajistí objednání PSS.

## **VII. Hygiena prostředí**

Ve všech prostorách domova se udržuje pořádek a čistota. Uživatelé udržují pořádek a čistotu na pokojích – ve skříních, nočních stolcích, kuchyňských linkách, lednicích, koupelnách, dle svých možností samostatně nebo s pomocí personálu.

Vzhledem k dodržování hygienických předpisů v zařízeních sociálních služeb, může v případě potřeby po dohodě s uživatelem (s ohledem na zdravotní stav) pracovník sociálních služeb a zdravotnický personál pomoci s udržením pořádku v osobních věcech, v lednici, nočním stolku. V lednici pak, dle domluvy s uživatelem, může kontrolovat nezávadnost a datum spotřeby potravin.

Ve společenských prostorách domova je zakázáno pohazovat zbytky jídel a odpadky. Rovněž není povoleno vyhazovat jakékoli odpadky z balkonů a oken, nebo je pohazovat v zahradě domova.

Ve společných prostorách domova se provádí pravidelně úklid. Vlastní pokoje si uživatelé větrají, úklid se provádí na základě smlouvy o poskytování sociálních služeb a po domluvě s uživatelem. Uživatelé samostatně pečují o své osobní předměty (sošky, hrníčky, vázičky...), v případě potřeby může pomoci personál.

Zákaz kouření platí ve všech prostorách domova. V odůvodněných případech je nutné výjimku pro konkrétní pokoj vyjednat předem. Uživatelé jsou povinni respektovat veškerá protipožární opatření, která jsou v domově realizována. Dále je zakázáno umísťovat jakékoli předměty do společných prostor domova (květiny, vázy).

## **VIII. Úschova cenných a jiných věcí**

Při příjmu uživatele nebo také v průběhu pobytu v domově může uživatel požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a peněžní hotovosti do úschovy domova. Převzetí cenných věcí je v evidenci depozit. Převzetí potvrdí sociální pracovníce uživateli předáním příjmového dokladu a převzetí peněžní hotovosti předáním příjmového pokladního dokladu. Na žádost uživatele mu budou uložená depozita sociální pracovníci vydána. Bez souhlasu uživatele nemohou příbuzní s penězi ani cennostmi manipulovat, ani jim nebudou sdělovány informace o stavu účtu uživatele. Vydání depozit potvrdí uživatel podpisem na originále výdajového dokladu. Jde-li o uživatele s částečným omezením svéprávnosti, o manipulaci s jeho penězi a cennostmi rozhoduje jeho opatrovník, dle právoplatného usnesení soudu.

Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cennosti, které má uživatel u sebe, je možné dát tyto cennosti do úschovy k sociální pracovníci. Domov neodpovídá za cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy nebo k zabezpečení podle předchozích odstavců.

Při nepřítomnosti uživatele v důsledku odvozu do nemocnice je službu konající personál povinen zabezpečit řádné uzamčení pokoje.

### **IX. Výplata důchodů**

Dochází-li uživateli důchod na hromadnou výplatnici, je mu po odečtení úhrady za ubytování a stravu vyplacen zůstatek důchodu. Z příjmu zůstává uživateli min. 15 %.

Zůstatky důchodů z hromadné výplatnice vyplácí sociální pracovnice, každého 15. dne v měsíci. Zůstatky důchodů jsou vypláceny v kanceláři sociální pracovnice. Uživatelům, kteří pro svůj zdravotní stav nejsou schopni převzít zůstatek důchodu v kanceláři, je tato částka vyplacena na pokojích. Převzetí zbývajících částí důchodu, včetně minimálního zůstatku, stvrdí uživatel svým podpisem do hromadného seznamu.

### **X. Poštovní zásilky**

Poštovní zásilky pro uživatele jsou doručovány každý pracovní den přímo do domova. Obyčejné zásilky předává doručovatelka do schránek u hlavního vchodu. Balíky, doporučené dopisy, popř. peněžní poukázky předává doručovatelka přímo uživatelům na pokojích. V případě, že uživatel není schopen podpisu, je mu zásilka předána v přítomnosti sociální pracovnice, případně jiného svědka.

K odesílání obyčejných poštovních zásilek slouží poštovní schránka umístěná v prostoru u hlavního vchodu do budovy.

### **XI. Společenská a zájmová činnost**

Domov poskytuje uživatelům příležitost ke společenskému a kulturnímu vyžití, včetně zapojení se do aktivizačních činností. Součástí domova je také knihovna s možností přístupu na internet.

- domov organizuje výlety, procházky, návštěvy kulturních akcí apod.
- ve společných prostorách či v zahradě organizuje různé společenské a sportovní akce
- uživatelé mají možnost účastnit se různých aktivit, např. výtvarného kroužku, keramické dílny, zpívání a další...

Každý uživatel má zajištěnou plnou svobodu náboženského vyznání. První sobotu v měsíci se v našem domově koná bohoslužba římskokatolické církve. Uživatelé mohou používat vlastní televizi, rádio apod., pokud tím neruší další obyvatele domova. Za přihlášení přijímače na poště si zodpovídá uživatel sám.

Uživatelé se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost neohrožuje život nebo zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců domova nebo jiných osob (pletení, šití, háčkování, šachy, malování ...).

### **XII. Doba klidu**

Doba nočního klidu v domově je stanovena od 22,00 hod. do 6,00 hod. V době nočního klidu nejsou uživatelé rušeni, s výjimkou nutných nebo domluvených ošetřovatelských úkonů, podávání léků nebo kontrol zdravotnického personálu.

Doba odpoledního klidu je stanovena od 13,00 hod. do 14,00 hod. V tomto čase nejsou zpravidla uživatelé rušeni, kromě důvodů uvedených výše.

Uživatelé jsou povinni chovat se ohleduplně k ostatním obyvatelům, neobtěžovat je nadměrným hlukem (např. použitím technických pomůcek), zápachem či jiným způsobem a zejména dodržovat stanovené doby nočního, příp. odpoledního klidu.

Denní režim uživatelů domova není nijak omezen, určují si ho sami, dle svých zájmů a potřeb.

### **XIII. Pobyt mimo domov**

V případě, že si uživatel odhlásí stravu na celý konkrétní den, minimálně dva dny dopředu, na víkend nejpozději ve čtvrtek do 10.00 hodin dopoledne, na svém zdravotním oddělení, bude mu vrácena částka odpovídající úhradě za stravu ve výši nákladu na potraviny za každý odhlášený den. Pobyt ve zdravotnickém zařízení je vždy posuzován jako ohlášený pobyt mimo domov. V případě, že klient svou nepřítomnost v DS včas a řádně neohlásí, nenáleží mu vratka za stravu.

V případě, že se uživatel s přiznaným příspěvkem na péči bude zdržovat mimo domov, vyjma zdravotnických zařízení, a ohlásí tuto plánovanou nepřítomnost včas dopředu na svém zdravotním oddělení, bude mu navracena částka za nepřítomnost v hodnotě denní výše (výpočet koeficientem 30,42) přiznaného PnP za každý celý kalendářní den strávený mimo domov.

V případě ohlášeného pobytu uživatele mimo domov v délce celého kalendářního měsíce bude uživateli vrácena plná výše přiznaného příspěvku na péči, která poskytovateli za tento měsíc náležela. V návaznosti na platné právní předpisy se příspěvek na péči nevrací v případě pobytu ve zdravotnickém zařízení.

Pokud se uživatel bude zdržovat mimo zařízení po dobu více jak 90 kalendářních dnů v průběhu jednoho roku, přičemž se do této doby nezapočítávají dny, kdy se jednalo o pobyt ve zdravotnickém zařízení, má domov právo ukončit uživateli pobyt.

### **XIV. Škody**

Uživatel odpovídá za škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobil na majetku domova, majetku jiné organizace, na majetku nebo zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců a jiných osob. Způsobí-li škodu zaviněně více uživatelů, odpovídají za ni podle své účasti.

Uživatel je povinen upozornit ředitele domova, popřípadě jiného zaměstnance na škodu, která vznikla, vzniká, nebo by mohla vzniknout domovu, jeho uživatelům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo k jejímu odvrácení.

O míře zavinění a eventuální náhradě škody, rozhodne komise sestavená dle návrhu ředitele domova.

### **XV. Stížnosti**

Stížnosti a připomínky jsou vnímány jako podněty pro zlepšení kvality poskytovaných služeb.

Stížnost na kvalitu poskytovaných služeb může uplatnit kterýkoliv uživatel nebo jeho rodinný příslušník. Stížnost lze podat kterémukoliv zaměstnanci DS, zaměstnanec, na kterého se stěžovatel obrátil, nasměruje stěžovatele ke kompetentnímu pracovníkovi, podle povahy stížností – sociální pracovnice, vedoucí zdravotně-sociálního úseku, vedoucí stravovacího provozu nebo ředitel DS. Kompetentní pracovník stížnost přijme a provede o ní zápis do příslušného formuláře. Pro písemné stížnosti slouží také schránka důvěry. Schránka je uzamčená a zřetelně označená. Ředitel DS průběžně vyhodnocuje jejich obsah. Jednotlivé stížnosti řeší pověřený pracovník (viz. výše), jehož kompetencí se stížnost týká. Způsob vyřízení konzultuje s týmem a do 30 kalendářních dnů výsledek řešení oznámí uživateli. V případě, že stěžovatel není se způsobem řešení spokojen, může se obrátit se svou stížností na zřizovatele DS. Každá stížnost stěžovatele a způsob jejího řešení je řádně zapsána do formuláře „Zápis o přijetí stížnosti“. Všechny stížnosti jsou evidovány sociálními pracovníci.

Drobné připomínky a podněty řeší individuálně kompetentní pracovníci oddělení, klíčoví pracovníci a sociální pracovnice domova. Každá stížnost obyvatele a způsob jejího řešení je řádně zapsán do sociální dokumentace uživatele.

Přesný postup pro podávání a vyřizování stížností je stanoveno vnitřní směrnici 5/2007 a Standardem č. 7.

Zpravidla jedenkrát ročně je dotazníkovým šetřením zjišťována spokojenost uživatelů se službami. Výsledky budou vyhodnoceny a zohledněny při dalším plánování služeb domova.

## **XVI. Návštěvy**

Uživatelé domova mohou přijímat návštěvy neomezeně v intervalu od 6.00 do 22.00, pokud tím nebude rušen chod zařízení. Pokud je v odůvodněných a výjimečných případech návštěva přítomna i v době nočního klidu (22.00 – 6.00) musí svoji přítomnost ohlásit v pracovně sester. Rodinní příslušníci méně soběstačných uživatelů mohou požádat sociální pracovnici o klíč od hlavního vchodu do budovy. Osoby disponující tímto klíčem jsou povinny řídit se bezpečnostními pravidly uvedenými v odstavci XVII.

Návštěva zvířat je povolena jen krátkodobě v průběhu dne a při zachování všech hygienických opatření.

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

Uživatelé domova se mohou navštěvovat na pokojích pouze se souhlasem navštíveného a při respektování jeho soukromí.

Návštěvy nesmí rušit noční klid, pořádek domova nebo narušovat léčebný režim uživatelů.

## **XVII. Bezpečnost**

V domově nejsou uzavřena oddělení, všichni uživatelé mají vlastní klíč od hlavního vchodu. Budova je uzamčena ve všední dny od 18.00 do 6.00, v mimopracovní dny trvale. Uživatelé a rodinní příslušníci disponující klíči od hlavního vchodu mají povinnost budovu uzamykat, pokud v tomto intervalu vcházejí dovnitř či vycházejí ven. V každém pokoji je umístěn telefonní přístroj, který slouží k přijímání příchozích hovorů a k otvírání hlavního vchodu. Tento způsob



otevírání lze použít jen v pracovní dny v době, kdy není hlavní vchod uzamčen. V rámci zachování bezpečnosti uživatelů a ochrany majetku domova **by uživatelé neměli vpouštět do budovy cizí osoby. Každý uživatel otevírá hlavní vchod výhradně svým návštěvám.** Ostatní návštěvníky odkáže na zvonek službu konajícího personálu (recepce, zdravotní služba, stravovací kancelář, sociální pracovnice, ředitel).

V době od 22.00 – 5.00 hodin jsou vnitřní dveře (u poštovních schránek) personálem zamčeny. Pokud si uživatel přeje v této době vyjít ven, popřípadě se vrací do domova, přivolá si telefonem nebo pomocí zvonku službu konající personál, který mu dveře odemkne.

Uživatelé mohou bez omezení pobývat mimo areál domova. Pokud uživatel odjíždí mimo domov, uvede tuto informaci na předepsaný formulář a předá zdravotnímu personálu. Zdravotně-ošetrovatelský personál může nepřítomnost nedoporučit, je-li ohrožena bezpečnost uživatele nemocí, epidemií, psychickou dekompenzací, nepřízní počasí apod. V případě, že uživatel opustí zařízení v době epidemie (nedodržení hygienicko-epidemiologických opatření) bude tato skutečnost nahlášena na Krajskou hygienickou stanici.

V domově je zakázáno používat plynové spotřebiče, manipulovat s otevřeným ohněm (svíčky, lampičky...) a kouřit ve všech prostorách. Kuřáci zodpovídají za bezpečné zacházení s nedopalky. Je přísně zakázáno jejich vyhazování z oken a balkonů.

V případě výskytu nouzových a havarijních situací jsou uživatelé povinni dbát pokynů personálu zařízení, který bude postupovat dle vnitřních směrnic, Evakuačního plánu a dalších platných předpisů.

### **XVIII. Opatření proti porušování kázně a pořádku**

Jestliže uživatel opakovaně porušuje kázeň a pořádek v domově nebo domácí Řád domova a odpovědným zaměstnancům se nepodařilo sjednat nápravu, vysvětlí mu ředitel domova, jaké chování a jednání se od něho nadále očekává. Poučí ho o následcích, které by pro něho mohly vzniknout dalším porušováním kázně a pořádku a doporučí mu, aby své chování a jednání změnil. V případě, že k nápravě nedojde, nebo se jedná o zvláště závažné porušení kázně a pořádku, obdrží uživatel od vedení domova písemné upozornění informující o možných následcích vedoucích až k ukončení jeho pobytu v domově. Pokud uživatel nebude nadále dbát tohoto písemného upozornění a do 3 měsíců nenapraví své jednání, může mu být ředitelem domova vypovězena smlouva a bude mu ukončen pobyt.

Uživateli může být rovněž vypovězena smlouva a následně ukončen pobyt v případě, že zvláště hrubým způsobem narušil soužití ostatních uživatelů. Za zvláště hrubý způsob narušení soužití je považováno zejména fyzické napadení jiného uživatele nebo pracovníka domova, krádež, verbální agresivita vyšší intenzity, vyhrožování fyzickým napadením, které může důvodně vzbudit obavy u jiného uživatele nebo u pracovníka domova nebo byl-li uživatel pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin.

Při nadměrném požívání alkoholických nápojů a při následném stavu opilosti bude uživatel odvezen příslušníky Policie ČR na záchytnou protialkoholní stanici. Náklady s tím spojené hradí uživatel sám.

## **XIX. Podávání informací**

Informace jsou uživatelům podávány v souladu s platnými právními předpisy. Informace o zdravotním stavu podává ošetřující praktický lékař. Informace o ošetrovatelské péči podává vedoucí zdravotně-sociálního úseku nebo staniční sestra. O provozních a sociálních záležitostech informuje sociální pracovnice. Informace o hospodaření a řízení organizace může podávat pouze ředitel nebo ekonom.

## **XX. Ukončení pobytu**

Pobyt může být ukončen písemnou dohodou mezi uživatelem a domovem nebo písemnou výpovědí, dále úmrtím uživatele nebo zánikem poskytovatele.

Důvody k ukončení pobytu jsou uvedeny v odst. XI. a XII. Smlouvy o poskytování sociální služby.

## **XI. Závěrečná ustanovení**

Tento Domácí řád nabývá účinnost dnem: 1. 1. 2017

S Domácím řádem jsou seznámeni všichni uživatelé a zaměstnanci Domova pro seniory Vychodilova. Tvoří přílohu Smlouvy o poskytování sociální služby.

V Brně 30. 12. 2016

PhDr. Petr Němec, CSc.  
ředitel Domova pro seniory Vychodilova