



**Vnitřní pravidla pro poskytování sociální služby  
domov se zvláštním režimem a domácí řád  
s účinností od 1. 2. 2024**

Vážení,

dovolte, abychom Vás seznámili s Vnitřními pravidly pro poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem (dále jen „domov“) a domácím řádem. Tato pravidla mají za cíl pomoci zajistit klidný chod domova a spokojený život klientů. Z toho důvodu jsou pravidla závazná pro klienty, pro zaměstnance, a také pro všechny další osoby, které do domova vstupují.

✓ **Poslání domova se zvláštním režimem**

Posláním celoroční sociální služby je, aby při poskytování specifické podpory a pomoci klientům se sníženou soběstačností z důvodů chronického duševního onemocnění, kteří jsou závislí na pravidelné pomoci druhé osoby, bylo vytvořeno bezpečné, klidné a empatické prostředí, při kterém budou zohledněny potřeby a jedinečnost klienta, jež povedou k naplnění jeho důstojného života. Domov ze zvláštního režimu zajišťuje pomoc, která nemůže být již zajištěna jejich blízkými v domácím prostředí ani terénní službou.

✓ **Okruh osob, kterým je služba určena**

Služba je určena pro osoby od 18 let, které pobývají především na území Jihočeského kraje. Sociální službu poskytujeme osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu chronického duševního onemocnění, případně kombinovaného zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby.

✓ **Komu není sociální služba určena**

Osobám s demencí, pro které nedokážeme zajistit potřebnou bezpečnost a dozor v rámci režimových opatření.

Osobám s mentálním postižením bez chronického duševního onemocnění.

Osobám závislým na alkoholu nebo jiných návykových látkách.

✓ **Cíle poskytované služby**

Vytvoření podmínek pro důstojný život v bezpečném prostředí.

Pomoc a podpora zachování samostatnosti při zvládnání běžných denních činností.  
Upevňování mezilidských vztahů a zachování rodinných a společenských vazeb.

Kapacita domova je 112 klientů.

✓ **V rámci sociální služby v domově poskytujeme tyto základní činnosti:**

1. poskytnutí ubytování,
2. poskytnutí stravy,
3. pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
4. pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
5. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
6. sociálně terapeutické činnosti,
7. aktivizační činnosti,
8. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Klient může požádat o poskytnutí fakultativních činností, ty jsou zajištěny, pokud je to v možnostech poskytovatele.

✓ **Zahájení poskytování služby**

Zahájení poskytování sociální služby probíhá na základě uzavřené smlouvy, ta je uzavírána písemně, vždy za přítomnosti klienta, má-li zástupce (myšleno zástupce, opatrovníka či podpůrce), tak i za přítomnosti svého zástupce. Před podpisem smlouvy jsou klient i jeho zástupce seznámeni s Vnitřními pravidly pro poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem a domácím řádem, Pravidly pro podávání a vyřizování stížností, výši úhrady, klient navíc ještě s Požárním řádem a Evakuačními plány.

Pokud žádá klient o snížení úhrady z důvodu nedostačující výše příjmu, předloží doklad o výši příjmu do dne zahájení poskytování sociální služby. Pokud tak neučiní, má se za to, že o snížení úhrady nežádá a úhrada bude vyžadována v plné výši.

V den začátku využívání sociální služby je také uzavřena Dohoda s klientem, kde se konkretizují další specifické potřeby a zajištění podpory pro klienty.

✓ **Sociální pracovník**

Každý klient v domově má přiděleného sociálního pracovníka, sociální pracovník je přidělený klientovi dle oddělení, kde klient bydlí.

První setkání klienta se sociálním pracovníkem probíhá již během jednání se zájemcem, sociální pracovník je vždy přítomen zahájení poskytování sociální služby, provází klienta adaptací spolu s klíčovým pracovníkem, proces adaptace vyhodnocuje a pořizuje z něj pravidelné záznamy.

Po úspěšné adaptaci, o jejímž ukončení sociální pracovník rozhoduje, sestavuje spolu s týmem individuální plán klienta, podílí se na jeho naplňování, pravidelně jej vyhodnocuje, činí záznamy o průběhu poskytování služby.

Sociální pracovník se podílí na aktivizacích klienta.

Sociální pracovník je nápomocen klíčovým pracovníkům a metodicky je vede.

V průběhu poskytování služby sociální pracovník dbá na uplatňování práv klientů, pomáhá s vyřizováním osobních záležitostí klienta, v případě potřeby jedná s institucemi, pomáhá s vyřizováním dávek, zajímá se o spokojenost klienta, komunikuje s rodinou a jeho zástupcem, provádí vyúčtování úhrad za služby.

Klient může požádat o přihlášení k trvalému pobytu v domově, sociální pracovník pomůže s přihlášením, zajistí také vyřízení nového občanského průkazu.

#### ✓ **Klíčový pracovník**

Každý klient má přiděleného svého klíčového pracovníka z řad zaměstnanců přímé péče, je přidělován dle oddělení, kde klient bydlí. Klíčový pracovník provede klienta procesem adaptace, seznámí klienta s chodem domova, se zaměstnanci, s ostatními klienty, popř. s okolím. V průběhu pobytu klienta v domově je mu nápomocen, zjišťuje přání a potřeby klienta, pomáhá s jejich realizací.

Klíčový pracovník se aktivně účastní tvorby individuálního plánu klienta. Vede písemné záznamy o průběhu sociální služby, účastní se pravidelného hodnocení poskytované služby klientovi. Klíčový pracovník předává informace o potřebách klienta ostatním zaměstnancům, kteří se podílí na poskytování sociální služby.

Klient může kdykoliv požádat o změnu klíčového pracovníka, změna může proběhnout také z provozních důvodů. Klíčový pracovník má po dobu své nepřítomnosti zajištěný zástup.

#### ✓ **Sexuální a vztahový důvěrník**

V domově je zřízena funkce sexuálního a vztahového důvěrníka, tento pracovník je speciálně vyškolen v oblasti sexuálního a partnerského poradenství, klienti se na něj mohou kdykoliv

obrátit. Sexuální důvěrník postupuje dle platného Protokolu o vztazích a sexualitě, který je zveřejněn jak v domově, tak na webových stránkách organizace.

#### ✓ **Individuální plánování v domově**

Cílem individuálního plánování je přizpůsobit službu potřebám, přáním a požadavkům klienta. Jedná se o proces, kdy klient, zaměstnanci, zástupce klienta a osoby blízké klientovi plánují průběh služby, aby byly potřeby klienta naplněny. Individuálního plánování se účastní kromě klienta, jeho zástupce i pracovníci domova dle platných vnitřních pravidel.

Individuální plán je pravidelně vyhodnocován dle platných vnitřních pravidel, je aktualizován při změně celkového stavu klienta a je kdykoliv k nahlédnutí všem zúčastněným osobám.

#### ✓ **Ubytování**

Klient je ubytován v pokoji, který pro něj byl na základě předchozí domluvy připraven.

Ubytování je možné v jednolůžkovém nebo dvoulůžkovém pokoji s vlastním či společným sociálním zařízením, některé pokoje disponují umyvadlem, mají společné WC a celková hygiena probíhá v centrální koupelně.

Pokoje mají standardní vybavení – polohovatelné lůžko, uzamykatelný noční stolek, šatní skříň, věšák, křeslo, poličku. Každý klient má k dispozici signalizační zařízení k nouzovému přivolání ošetřujícího personálu. Pokoje lze podle své potřeby dovybavit bytovými doplňky, vždy ale dle možností pokoje a s ohledem na spolubydlícího. Na přání klienta lze nábytek přestavět, musí být ale zachována možnost kvalitní ošetrovatelské péče.

Na každém pokoji je možnost zastínění proti slunci, možnost regulace teploty a možnost použití zástěny u dvoulůžkových pokojů.

Každý klient má možnost si svůj pokoj zamykat. Klíč je mu vydán proti podpisu, v případě ztráty jej klient musí uhradit. Pro provádění úklidu či údržby musí klient umožnit vstup do pokoje.

Pokoje jsou označeny jmenovkami, pokud si klient nepřeje být na jmenovce uveden, je mu vyhověno.

Před začátkem využívání sociální služby klient nahlásí sociální pracovníci elektrospotřebiče, které bude v domově využívat, domov následně zajistí elektrovizitu (na náklady klienta). Klient si může elektrovizitu zajistit i sám, doloží pouze zprávu. Každý nový elektrospotřebič je klient, nebo jeho zástupce, povinen nahlásit personálu. Týká se i rozboček, nebo prodlužovacích

kabelů. Klienti z důvodu bezpečnosti nemají na pokojích rychlovarné konvice, jsou jim k dispozici na každém oddělení, popřípadě jim kávu, nebo čaj, uvaří personál.

Každý klient, který má na pokoji televizi, nebo rádio, je povinen platit koncesionářský poplatek, který není součástí úhrady za poskytování služby, s vyřízením pomůže příslušná sociální pracovnice.

Bez souhlasu pracovníků nelze provádět změny nebo úpravy v pokojích ani ve společných prostorách.

Bez souhlasu vedení domova nelze chovat v domově zvířata.

Úklidové práce se vykonávají denně dle platného hygienického a úklidového plánu. Klient si sám zodpovídá za úklid svých osobních věcí a dále se klienti účastní úklidu společných prostor dle svých schopností a možností.

Úklid v pokojích je možný i v nepřítomnosti klientů, pokud si toto klient nepřeje, nahlásí informaci klíčovému pracovníkovi.

Je zakázáno vyhazovat a vylévat cokoli z oken, odpadky jsou vyhazovány do nádob k tomu určených. V domově jsou rozmístěny nádoby na třídění odpadu.

V průběhu pobytu v domově může být klient přestěhován do jiného pokoje, a to z organizačních důvodů, popř. z důvodu zachování bezpečnosti klientů a personálu (hrozící úraz klienta apod.). Klient může být přestěhován i na svoji vlastní žádost, ale pouze je-li to v možnostech služby. O stěhování klientů rozhoduje vedoucí úseku zdravotní péče a vedoucí služby, vždy dbají na zachování klidného soužití klientů. Žádosti o přestěhování eviduje vedoucí služby.

#### ✓ Praní a žehlení prádla

Praní a žehlení prádla je zajišťováno v prádelně organizace. Prádlo je označeno jménem klienta, označení není viditelné. V den začátku využívání služby je prádlo předáno k označení, stejně tak je do prádelny předáváno i nové prádlo.

V rámci praní a žehlení se v případě potřeby mohou provést i drobné opravy prádla, které jsou součástí úhrady.

Prádelna neprovádí chemické čištění, čistírnu a opravnu obuvi si klient hradí z vlastních prostředků.

### ✓ **Pobyty mimo domov**

Klienti mohou kdykoliv vycházet a pobývat mimo areál. Z důvodu zajištění bezpečnosti je nutné hlásit odchody z domova personálu příslušného oddělení a dále na recepci. Doporučujeme nahlásit i přibližnou dobu návratu a místo pobytu. Při každém odchodu musí být vypnuty všechny elektrospotřebiče. Při déletrvající nepřítomnosti i všechny přívodní kabely ze zásuvek. Zdravotní sestra připraví na dobu delšího pobytu mimo domov léky, sociální pracovnice připraví peníze z deponitního účtu klienta, je-li potřeba.

Odchody je nutné hlásit i pro případné odhlášení stravy.

V případě, že klient nenahlásí odchod, nebo se nevrátí v domluvenou dobu do domova, je postupováno podle individuální plánu klienta a dle příslušné metodiky.

### ✓ **Návštěvy v domově**

Klienti mohou přijímat návštěvy v libovolném čase, vyjma nočního klidu. Lze přijímat návštěvy ve společných prostorech služby, nebo v pokoji klienta, v případě dvoulůžkového pokoje je třeba souhlas spolubydlícího.

Každá návštěva je povinná se nahlásit na recepci služby a dále pracovníkům na příslušném oddělení.

Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v domově či jinak narušovat provozní chod oddělení.

Domov si vyhrazuje právo k omezení či zákazu návštěv z vážných technických a bezpečnostních důvodů.

V domově není pokoj pro přespání návštěv.

Návštěvy mohou přijít s domácím zvířetem, které ale musí být řádně zabezpečeno.

V případě evakuace domova je návštěva povinná dodržet evakuační řád, řídit se pokyny pracovníků domova a dalších pověřených osob.

Návštěvy mají zakázáno vstupovat do všech pracovních a provozních prostor určených pro zaměstnance.

### ✓ **Noční klid v domově**

Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hod. – 6.00 hod. V této době nejsou vhodné vzájemné návštěvy klientů na pokojích. Lze využívat společné prostory, pokud není rušen noční klid.

V době nočního klidu provádí personál kontroly klientů dle jejich přání a potřeb, informace jsou zaznamenány v individuálních plánech jednotlivých klientů.

### ✓ **Úschova cenných věcí**

Obvyklé místo pro ukládání cenných věcí, hotovosti a dokumentů, je kancelář sociálních pracovníků, které vydají potvrzení o převzetí věcí.

Domov neručí za cennosti ani finanční prostředky neuložené u sociální pracovníce.

Finanční hotovost si klient může uložit na depozitní účet, který mu může být na jeho přání založen. Z toho účtu lze hradit na základě souhlasu klienta např. léky, fakultativní činnosti, různé zprostředkované činnosti, např. pedikúru a kadeřnici, SIPO apod. Na depozitní účet lze ukládat zůstatek příjmu klienta či jinou finanční hotovost. Podmínky jsou součástí dohody s klientem, která je uzavírána během začátku využívání sociální služby v domově.

Klient může požádat také o uložení občanského průkazu a kartičky zdravotní pojišťovny.

### ✓ **Údržba a opravy**

Každý klient je povinen jednat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví jiných osob.

Klient je zodpovědný za škodu, kterou úmyslně či z nedbalosti způsobil na majetku ostatních klientů, zařízení, zaměstnanců nebo jiných osob. Pokud klient způsobí škodu, je povinen na ni upozornit pracovníka organizace. Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle podílu své účasti. O míře zavinění a náhradě škody rozhoduje Škodní a likvidační komise.

Veškeré závady na vybavení a zařízení obytné místnosti, které jsou v majetku organizace, je klient povinen neprodleně hlásit službu konajícímu pracovníkovi, který informaci předá pracovníkům údržby.

Veškeré opravy zajišťuje organizace.

### ✓ **Přijímání poštovních zásilek**

Domov respektuje listovní tajemství.

Doporučené a peněžní zásilky dodává pošta do kanceláře sociálních pracovníků. Sociální pracovníci předávají tyto zásilky přímo klientovi. Pokud klient očekává doručení zásilky na dobírku (i v případě, že klientovi pomáhá s objednáním pracovník služby), je nutné tuto informaci včas sdělit sociálním pracovnícům, které pak balík převezmou.

### ✓ **Stravování**

Strava je zajišťována v rozsahu minimálně 3 hlavních jídel denně, a je z vlastní produkce organizace. Čas vydávání stravy je vyvěšen na nástěnkách jednotlivých oddělení. Klienti se

mohou stravovat v hlavní jídelně, v jídelnách na odděleních, klienti s vyšší mírou podpory se stravují na svých pokojích. Strava, která není klientem odebrána v obvyklou dobu, může být klientovi při zachování stanovených hygienických podmínek uschována na pozdější dobu.

Stravování probíhá dle předem zveřejněného jídelního lístku, který je k dispozici na nástěnkách, u pracovníků domova nebo na webových stránkách. Jídelníček je sestavován ve spolupráci s nutriční terapeutkou.

Dietní stravování doporučuje lékař, nedodržením diety klient porušuje léčebný režim doporučený lékařem.

Přihlášení/odhlášení stravy probíhá písemně, telefonicky, elektronicky vždy nejpozději pracovní den předem do 9.00 hod., stravu přihlašují/odhlašují pracovníci přímé péče na oddělení, kde klient bydlí. Pokud nedojde k odhlášení stravy včas, nevzniká nárok na vrácení peněz za tuto neodhlášenou stravu. Výjimkou je neplánovaná hospitalizace.

Nápoje mají klienti k dispozici neustále na určených místech na svých odděleních, k dispozici je vždy čaj a šťáva.

Vlastní potraviny si mohou klienti ukládat na místa k tomu určená. Na každém oddělení je k dispozici lednička. Klienti zde mají potraviny řádně označeny. Je kontrolována záruční doba potravin, v případě, že nejsou potraviny včas zkonsumovány, je klient upozorněn na končící záruční dobu potravin, pokud nejsou prošlé potraviny klientem zlikvidovány, vyhrazuje si toto právo domov.

Jako nástroj zajištění kvality sociální služby má organizace zřízenou stravovací komisi. Klienti zde mohou řešit kvalitu a pestrost stravy s kompetentními pracovníky. Schází se dle potřeby.

#### ✓ **Zdravotní a ošetrovatelská péče**

Klientům je poskytována zdravotní a ošetrovatelská péče 24 hodin denně. Zdravotní a ošetrovatelskou péči zajišťují kvalifikované zdravotní sestry dle ošetrovatelského plánu. Přímou obslužnou péči zajišťuje odborný a kvalifikovaný personál přímé péče dle individuálních plánů klientů. Plány jsou pravidelně aktualizovány tak, aby byla zachována co nejdéle soběstačnost klientů, aby rozsah poskytované podpory, pomoci a péče působil na klienta aktivně, usnadňoval jeho rozvoj, motivoval jej k činnostem, které vedou k odstranění nepříznivé sociální situace a posilují jeho sociální začleňování.

V domově je k dispozici fyzioterapeut.



Lékařská péče je ve službě zajišťována praktickým lékařem, který dojíždí do domova pravidelně nejméně jednou týdně. Pravidelně dochází do služby také odborný lékař z oboru psychiatrie.

Klient má možnost se k lékaři, který dochází do domova zaregistrovat, klientovi je ale ponechána možnost svobodné volby lékaře.

O návštěvě klientů u odborných lékařů specialistů rozhoduje ošetřující lékař.

Doprovod do zdravotnických zařízení zajišťují zaměstnanci domova pouze klientům, kteří pomoc druhé osoby nezbytně potřebují a u kterých nemůže doprovod zajistit rodina nebo jiná osoba blízká.

Pokud si klient, nebo jeho rodinní příslušníci či zástupci vyjednají lékařské vyšetření bez vědomí ošetřujícího lékaře, zajistí si dopravu a doprovod na toto vyšetření sami.

Klientovi lze zajistit léky ze smluvní lékárny a inkontinenční pomůcky ze zdravotnické prodejny. Úhradu za léky a tyto pomůcky klient hradí v měsíčním vyúčtování. Klientovi může léky pomoci zajistit také osoba blízká.

Klient, u kterého je podezření na infekční chorobu, či již takovou chorobou onemocněl, je povinen dodržovat léčebný režim a další protiepidemická opatření, která stanoví organizace.

### ✓ **Hygiena**

V domově je dbáno na dodržování zásad osobní hygieny jako základ zdravotní prevence.

Klienti dodržují zásady osobní hygieny dle svých možností, dle míry soběstačnosti mají klienti možnost v úkonech osobní hygieny využít pomoc nebo podporu personálu.

Klienti mají možnost využít v domově služeb kadeřnice a pedikérky, tyto služby si hradí sami ze svých prostředků.

Hygienické potřeby si klienti hradí sami.

Klienti dle svých schopností pečují o čistotu oděvu, prádla a obuvi, udržují pořádek v pokojích, ve skříních, nočních stolcích, udržují v čistotě společné prostory.

Použité prádlo klienti odkládají na místo určené pracovníky domova, pracovníci prádlo předávají dle metodického pokynu do prádelny k vyprání.

O úpravu lůžka je pečováno dle míry soběstačnosti klienta, klientovi je poskytována pomoc nebo podpora pouze v případě, že úkon nezvládne.

Zaměstnanci respektují soukromí klienta, pokud to ovšem vyžaduje situace, může personál kontrolovat pořádek a čistotu v osobních věcech klienta a ve skříních. Tyto kontroly jsou

prováděny v přítomnosti klienta, ve výjimečných případech lze provést kontrolu i v jeho nepřítomnosti.

#### ✓ **Aktivizační činnosti**

Klienti mají možnost dle svých přání a potřeb účastnit se kulturního a společenského života v domově. Aktivizační činnosti zahrnují pracovní, pohybové, sportovní, kulturní a zájmové aktivity. Cílem těchto činností je rozvoj a udržení osobních a sociálních dovedností a schopností klienta důležitých pro běžný život a posílení a zachování jeho soběstačnosti.

Aktivizační činnosti probíhají ve výtvarném ateliéru, v ateliéru ručních prací, v truhlářské dílně, keramické dílně, pravidelně probíhá arteterapie, sportovní aktivity, kondiční procházky, práce na zahradě, schází se dámský klub.

Klienti jsou doprovázeni na fotbalová utkání, do divadla, na koncerty, společenské události a kulturní akce v blízkém okolí i v Českých Budějovicích. Pracovníci také doprovázejí klienty do veřejného bazénu.

V domově jsou pořádány kulturní akce, kam je vstup umožněn i veřejnosti.

Pro klienty je pravidelně otevřena i tréninková kavárna, je zde k dispozici knihovna.

#### ✓ **Vyúčtování**

Základní a fakultativní činnosti jsou poskytovány dle Smlouvy o poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem a dle individuálního plánu klienta.

Za ubytování a stravu hradí klient úhradu dle smlouvy, platného sazebníku a dle dohody s klientem. Částka za ubytování a stravu je hrazena v hotovosti na pokladně organizace nebo posílána na účet poskytovatele.

Na účet poskytovatele jsou posílány také doplatky úhrady dle smlouvy o spoluúčasti s osobami blízkými, popř. dávky pomoci v hmotné nouzi.

Příspěvek na péči je v přiznané výši posílán na účet poskytovatele služby.

V případě, že na účet organizace přijde klientovi vyšší částka (např. celý důchod klienta), je částka za ubytování a stravu odečtena, následně může být zbytek peněz uložen na depozitní účet klienta.

Z depozitního účtu klienta jsou hrazeny léky, inkontinenční pomůcky, pedikúra, kadeřnictví, SIPO, klientovi jsou z něj hrazeny běžné nákupy, je mu z něj vydávána hotovost na běžné nákupy apod. Na tento účet mohou být také poukazovány vratky za odhlášenou stravu a

příspěvek na péči. Výpis z depozitního účtu klienta je klientovi a jeho zástupci (dle usnesení) kdykoliv k dispozici.

#### ✓ **Podání stížností a připomínek**

Každý klient má právo si stěžovat, jak na porušování osobních svobod, popřípadě na nedostatečnou kvalitu poskytované služby. S postupem, jak podat stížnost, podnět nebo připomínku, je klient seznámen již před začátkem využívání sociální služby, postup je mu předán v písemné podobě, a je zveřejněn na webových stránkách domova. Postup je také klientovi připomínán v rámci pravidelného hodnocení průběhu poskytování sociální služby.

#### ✓ **Opatření omezující pohyb osob**

Při poskytování sociální služby nelze použít opatření omezující pohyb osob, s výjimkou přímého ohrožení zdraví a života klienta a zdraví a života jiných osob, a to pouze na dobu nezbytně nutnou.

V případě nutnosti použití těchto opatření jsou volena vždy ta nejmírnější, která vedou k odstranění tohoto ohrožení.

Po použití opatření omezujících pohyb osob je poskytovatel povinen bezodkladně informovat zákonného zástupce klienta a o těchto opatření vést evidenci.

Pracovníci se v těchto situacích řídí platným metodickým pokynem.

#### ✓ **Dodržování bezpečnostních předpisů**

Všichni v domově jsou povinni dodržovat běžná bezpečnostní opatření a řídit se Požárním řádem a Evakuačními plány.

Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat předpisy a zásady bezpečnosti práce.

V domově je povoleno kouřit jen na vyhrazených místech, tedy kuřárnách, jejich provoz řídí pracovníci oddělení, kde se kuřárna nachází, ti se řídí pokyny vedoucí úseku zdravotní péče. Vyhrazená místa pro kouření jsou i ve venkovních prostorech v areálu domova. Na jiných místech v domově a v jeho areálu není povoleno kouřit, a to ani pracovníkům, ani klientům! Na nedopalky jsou používány pouze bezpečné nádoby, které jsou na nedopalky určené, a jsou z nehořlavých materiálů (nedopalky se tedy nevyhazují např. do plastových odpadkových košů). Na místech určených pro kouření jsou všichni povinni dodržovat bezpečnostní pravidla a pravidla slušného chování.

K osvětlení pokojů se nepoužívají zápalky, zapalovače, ani svíčky, je zakázána jakákoliv manipulace s otevřeným ohněm ve všech budovách domova.

U všech elektrických spotřebičů v domově je nutné pravidelně zajišťovat elektrorevize, u spotřebičů klientů na náklady klientů. U všech spotřebičů jsou dodržována bezpečnostní pravidla pro jejich používání.

Ve všech budovách domova je zakázáno z bezpečnostních důvodů používat elektrické skútry, elektrická vozítka a podobně. Jsou-li vozítka či skútry používány mimo budovy v areálu domova, je majitel vozítka či skútru povinen z bezpečnostních důvodů uposlechnout pokyny pracovníků domova jak při jejich provozu, tak při např. uskladnění vozítka či nabíjení baterie. Výjimku z tohoto zákazu tvoří elektrické invalidní vozíky, pokud je klient potřebuje k pohybu. V celém areálu není povoleno přechovávat nebezpečné chemikálie, výbušniny, hořlaviny, zbraně, topná tělesa, hygienicky závadné předměty, věci nebezpečné zdraví klientů nebo pracovníků.

Bezpečí v domově a jeho blízkém okolí, je zajišťováno pomocí kamer. Jejich umístění je viditelně označeno.

#### ✓ **Spolupráce s osobami blízkými klientovi/zástupci klienta**

Pracovníci domova podporují rodiny a blízké osoby klientů, popř. zástupce klientů ve spolupráci na zajištění péče o klienta, a to především v těchto oblastech:

- získání informací o životním příběhu klienta, který je potřeba k nastavení péče o klienta;
- účast na individuálním plánování;
- doprovody k lékaři;
- nákupy a pochůzky;
- zajištění procházek a volnočasových aktivit;
- dopomoc při úkonech péče (pomoc s hygienou, podáním stravy a podobně).

#### ✓ **Povinnosti poskytovatele sociální služby**

Domov jako poskytovatel sociální služby je povinen:

- Pracovníci domova se řídí Etickým kodexem zaměstnanců organizace.
- Dodržovat Standardy kvality sociálních služeb.
- Dodržovat Listinu základních práv a svobod.
- Dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se týkají klienta.

- Při nezbytném použití opatření omezující pohyb osob se řídit platným metodickým pokynem.
- Uzavřít s klientem Smlouvu o poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem a klienta vhodným způsobem seznámit s jejím obsahem.
- Vést evidenci zájemců o sociální službu a dodržovat vnitřní pravidla při výběru vhodného žadatele na uvolněné lůžko.
- Zajistit všem klientům možnost podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytovaných služeb.
- Informovat klienty, popř. jejich zástupce o cenách za poskytovanou službu.
- Vytvářet při poskytování služby takové podmínky, které umožní naplňovat jejich lidská práva.
- Vytvářet při poskytování sociální služby takové podmínky, které zamezí střetu zájmů klientů a pracovníků.
- Zajišťovat dostupnost informací o poskytované službě, a to způsobem vhodným pro osoby, kterým je služba poskytována.
- Informovat zájemce o sociální službu o všech povinnostech, které plynou z uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem.
- Plánovat průběh poskytování služby podle potřeb a přání klienta, vést písemné záznamy o průběhu poskytování služby a její průběh pravidelně hodnotit.

#### ✓ **Práva klientů sociální služby**

Klienti mají právo na:

- soukromí;
- svobodnou volbu, rozhodnutí a přirozené riziko;
- svobodné vyjádření názorů;
- svobodu pohybu;
- důstojné zacházení;
- kvalifikovanou péči se souhlasem;
- vyjednávat s poskytovatelem o průběhu a způsobu poskytování sociální služby;
- změnu klíčového pracovníka.

#### ✓ **Povinnosti klientů sociální služby**

Klienti jsou povinni:

- dodržovat ustanovení Smlouvy o poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem a Vnitřní pravidla pro poskytování sociální služby domov se zvláštním režimem a domácí řád;
- dodržovat termíny plateb za poskytovanou sociální službu;
- zacházet šetrně s vybavením domova a šetřit s energiemi;
- neprodleně sdělit sociální pracovníci všechny změny ve výši příjmů, které by mohly mít vliv na výši úhrady za poskytovanou sociální službu;
- informovat o změnách u kontaktních osob klienta;
- dodržovat pravidla slušného chování a společného soužití (dodržovat zásady bezpečnosti, dodržovat hygienické zásady, kouřit pouze na vyhrazených místech a podobně);
- vyvarovat se užívání drog a alkoholu v míře, která obtěžuje okolí;
- vyvarovat se slovní i fyzické agrese vůči ostatním klientům, zaměstnancům a dalším osobám, dále krádeží, šikany a dalších projevů chování, které vyvolávají v ostatních strach a napětí.

S těmito pravidly jsou seznámeni zájemci o službu již při jednání se zájemcem a opětovně při začátku využívání pobytové sociální služby v našem domově, kdy je s pravidly opětovně seznámí sociální pracovníce.

Klient je při seznamování s těmito pravidly pro poskytování sociální služby upozorněn, že jejich nedodržování může vést k ukončení poskytování sociální služby.

Tato pravidla jsou veřejně přístupná na webových stránkách domova a jsou kdykoliv k nahlédnutí u sociálních pracovníc.

Pravidla jsou pravidelně aktualizována.

S těmito pravidly jsou prokazatelně seznámeni i všichni pracovníci v domově.

V Libníči dne 05.01.2024

**Domov Libnič a Centrum  
sociálních služeb Empatie**  
(1) IČ: 006 66 271  
Libnič 17, 373 71 Libnič

Mgr. Lenka Hebíková Kubátová

ředitelka