

Pravidla pobytu

v zařízení Domovinka NĚmčičky o. p. s.

I.

Úvodní ustanovení

Pravidla pobytu upravují zahájení, průběh poskytování a ukončení poskytování sociální služby, včetně personálního zabezpečení. Obsahují základní zásady pro zajištění klidného a spokojeného života uživatelů bytové odlehčovací služby Domovinky (dále jen uživatel) v podmínkách blízcích se domácímu prostředí.

Pravidla pobytu jsou závazná pro všechny uživatele služby, opatrovníky, pracovníky Domovinky, osoby blízké uživatelům služby i třetí osoby, které se v Domovince oprávněně pohybují (dobrovolníky, studenty vykonávající praxi, atd.)

Odlehčovací bytová služba je poskytována podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění. **Domovinka NĚmčičky o. p. s. je registrovaná sociální služba a je součástí Základní sítě sociálních služeb Jihomoravského kraje.**

Tato sociální služba je poskytována na adrese NĚmčičky 96, 691 07 NĚmčičky, poskytuje se 24 hodin denně v rámci nepřetržitého provozu.

Odlehčovací bytová služba je poskytována na dobu určitou. Maximální doba poskytování odlehčovací služby je 90 dnů. Po individuální domluvě s ředitelkou lze dobu prodloužit.

V rámci služby se poskytují základní činnosti dané pro tento druh sociální služby vyhl. č. 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Tyto základní činnosti jsou poskytovány s ohledem na individuální požadavky uživatele, který má právo požádat o poskytnutí jakéhokoliv úkonu ze základních činností odlehčovací bytové služby.

II. Zahájení poskytování sociální služby

Uživatel je při zahájení poskytování služby uveden do prostor odlehčovací služby. Sociální pracovník nebo službu konající pečovatelka jej zavede do pokoje, ve kterém bude bydlet, zároveň jej představí dalším spolubydlícím, ukáže uživateli prostředí, seznámí s pravidly pobytu, atd.

Uživatel má sebou osobní doklady včetně kartičky pojištěnce, léky, zdravotnické či kompenzační pomůcky, inkontinenční pomůcky (pokud je používá), hygienické potřeby, potřeby na holení, denní ošacení, osobní prádlo, noční prádlo, domácí i vycházkovou obuv, přiměřenou finanční hotovost pro případ menšího nákupu potravin či hygienických potřeb a případně drobné předměty, které uživateli zpříjemní pobyt (fotografie, obrázky, knížka, budík,....).

Na odlehčovací službu nelze přinášet elektrické spotřebiče, tj. varnou konvici, vařič, tepelný spotřebič, televizor, fěn apod., vlastní nábytek (např. křeslo).

III. Základní činnosti

Odlehčovací pobytová služba poskytuje tyto základní činnosti:

1) Ubytování

Ubytování se poskytuje ve dvoulůžkových a třílůžkových pokojích. Úhrada za ubytování zahrnuje také odběr elektrické energie, topení, teplou a studenou vodu dle standardního vybavení pokoje a úklid pokoje.

Základní vybavení pokoje zahrnuje polohovací lůžko, šatní skříň a noční stolek. Samozřejmostí jsou osobní věci, kterými si uživatel může svůj pokoj vyzdobit, aby mu co nejvíce připomínal domácí prostředí, na které je zvyklý.

Vedení Domovinky je povinno udržovat prostory ve stavu způsobilém k ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv uživatelů služby spojených s užíváním těchto prostor.

Uživatel služby je povinen řádně užívat prostory vyhrazené k ubytování a užívání, bez souhlasu vedení Domovinky nesmí provádět žádné změny.

Vybavení pokoje ani vybavení společných prostor není dovoleno přemísťovat z jedné místnosti do druhé či jinam bez souhlasu vedení Domovinky.

Pokud v průběhu poskytování sociální služby uživatel zjistí, že je pro něj ubytování nevyhovující (např. nesoulad v soužití se spolubydlíci, změna zdravotního stavu aj.), může podat sám nebo prostřednictvím opatrovníka či osoby blízké písemnou žádost o přestěhování. Žádosti lze vyhovět pouze v případě, že je volná kapacita a že se změnou souhlasí ostatní uživatelé, kterých se změna dotýká.

V mimořádných situacích si vyhrazuje poskytovatel právo iniciovat přestěhování uživatele, např. v případě vzniku konfliktu s jiným uživatelem, vzniku havárie nebo jiné situace (např. karanténních opatření, sestěhování osob stejného pohlaví), kterou nelze jinak vyřešit.

Mimo pokoj může uživatel způsobem obvyklým užívat společně s ostatními uživateli také jídelnu, společenskou místnost a dvorek. Společné prostory jsou vybaveny jídelními stoly, konferenčními stolky, křesly, židlemi a televizorem. K dispozici jsou rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba a lednice.

Používání spotřebičů je v kompetenci pracovníků, uživatel ani osoba blízká nesmí samovolně tyto spotřebiče zapínat a užívat. Na pokojích nelze používat elektrické spotřebiče, které nebyly řádně zrevidovány odpovědným pracovníkem. Ukládání potravin do lednice na žádost uživatele nebo rodinného příslušníka provádí pouze služba konající pracovník zařízení.

Uživatel služby nemá možnost přihlásit si na adresu Domovinky trvalý pobyt.

Součástí úhrady za ubytování je rovněž praní prádla. Osobní prádlo se pere a suší v místnosti určené k tomuto účelu. Výměnu osobního prádla provádějí uživatelé služby dle potřeby samostatně nebo s podporou i několikrát za den. Ostatní oblečení se vyměňuje dle potřeby a přání. Pracovnice Domovinky společně s uživatelem služby ukládá osobní prádlo do šatní skříňe.

Ložní prádlo je měněno 1x měsíčně případně dle potřeby.

Praní ložního prádla zajišťuje externí prádelna.

Součástí praní je žehlení, event. drobné opravy prádla. **Prádlo má každý uživatel označeno fixem na prádlo, a to jménem a příjmením, příp. iniciály, vždy**

na rubu ošacení. Povlečení lůžek zajišťuje poskytovatel.

Za ubytování hradí uživatel smlouvenou výši úhrady dle platného sazebníku úhrad.

V případě hospitalizace v době trvání smlouvy se částka za ubytování nevrací. V tu dobu nelze zajistit ubytování jinému zájemci o službu.

2) Stravování

Poskytovatel zajišťuje celodenní stravu.

Tepelně upravená strava se v kuchyni Domovinky nepřipravuje, pouze se servíruje na talíře a poté podává uživatelům služby. Zařízení má zpracovanou Příručku systému kritických bodů (HACCP). Teplota stravy před podáváním je měřena a zaznamenána do tabulky pro případnou kontrolu z KHS. Tato kontrola přichází dle potřeby a dohlíží na dodržování všech hygienických pravidel.

Strava se dováží z Nemocnice Hustopeče a odpovídá požadavkům na racionální výživu a potřebám dietních omezení. Stravu je možno s ohledem na zdravotní stav uživatele upravit vhodným způsobem (mixování, mletí). Nezajišťujeme speciální diety – bezlepková, vegetariánská, aj.

Veškeré jídlo je servírováno v jídelně. Pouze uživatelům trvale upoutaným na lůžko je strava podávána na pokoji.

Strava se vydává v tomto časovém rozmezí:

Snídaně	7.30 – 9.00 hod
Oběd	11.30 – 12.30 hod
Svačina	od 15.00 hod
Večeře	17.00 – 18:00 hod
Druhá večeře	nejpozději do 20.00 (pracovník na noční směně)

Vlastní potraviny si může uživatel služby odkládat na místa k tomu určená na pokoji, a to podle druhu potraviny.

Na pokoji nesmí být ukládány potraviny rychle podléhající zkáze (tepelně zpracované maso, uzeniny, ovoce, zelenina, atd.) Při ukládání potravin ve společných prostorách a využití lednice je nutné označit potraviny jménem uživatele služby, aby nedošlo k záměně nebo odcizení. Takto označené potraviny ukládá do lednice výhradně službu konající pracovník, na žádost uživatele z lednice potraviny opět podává pouze pracovník zařízení.

Zařízení neručí za zdravotní nezávadnost potravin, které nepodává. Pokud pracovník nalezne potraviny prošlé nebo plesnivé, má právo je vyhodit. Pracovníci zařízení neručí za následky po konzumaci potravin, které si uživatelé ukryli na pokoji a nedodrželi správnou teplotu uskladnění. Pracovníci zařízení neručí za nedodržení dietních omezení, která poruší uživatelé a rodinní příslušníci. Všechna tato přiměřená rizika jsou plně v kompetenci daného uživatele, příp. jeho opatrovníka či rodinného příslušníka.

S připomínkami a stížnostmi na stravování je možné se obrátit na pracovníka Domovinky a s informací je nakládáno jako se stížností. **Pitný režim** je zajištěn po celý den. Uživatel může požádat dle svých zvyklostí personál o uvaření kávy, čaje. U uživatelů, kde je to nutné vzhledem ke zdravotnímu stavu, je cíleně sledován příjem tekutin i stravy. Poskytovatel podporuje optimální příjem potravin.

Odhlásování stravy – v případě pobytu mimo službu, např. při návštěvě rodiny, je nutné, aby si uživatel odhlásil stravu **alespoň 2 dny** před plánovanou nepřítomností. Při hospitalizaci se strava odhláší automaticky ihned. **Úhrada za předem neodhlášenou stravu není uživateli služby vrácena.**

3) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Pracovníci přímé péče jsou povinni na základě uzavřené smlouvy a s ohledem na dojednaný rozsah základních činností souvisejících se zajištěním potřeb konkrétního uživatele, poskytovat nezbytnou pomoc či podporu při podávání jídla a pití, při vstávání, uléhání, polohování včetně využívání speciálních pomůcek, při přesunu na lůžko nebo vozík, při prostorové orientaci a při samostatném pohybu ve vnitřním i venkovním prostoru.

Pro všechny činnosti péče platí, že podpora a pomoc jsou uživatelům poskytovány s ohledem na jejich schopnosti, možnosti a dovednosti. Personál pomáhá pouze v tom, co sám uživatel nezvládá.

O průběhu poskytované péče jsou vedeny záznamy. Uživatel má právo do své dokumentace kdykoliv nahlížet. Poskytovatel shromažďuje pouze takové údaje, které se týkají především posouzení soběstačnosti uživatele a průběhu poskytování sociální služby v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Uživatelé jsou povinni dbát na dodržování osobní hygieny a dodržovat běžné normy hygienických návyků ve společnosti. Používání jednorázových pomůcek (kapesníky, vlhčené ubrousky) jsou běžnou součástí každodenní hygieny.

4) Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

Uživatelé služby samostatně nebo za podpory či pomoci pracovníků Domovinky dodržují běžnou osobní hygienu. Koupat a sprchovat se mohou dle potřeby, minimálně však 1x týdně. Při koupání je zajištěno soukromí uživatele služby. Hygienu mohou vykonávat v koupelně u pokoje nebo v bezbariérové společné koupelně.

U uživatelů, kteří používají inkontinenční pomůcky, je hygienická péče zajišťována podporou pracovníků sociální služby. Pracovníci sociální služby dbají na zachování práv a důstojnosti uživatelů při poskytování intimních úkonů a postupují v souladu s pravidly a standardy organizace.

U uživatelů upoutaných na lůžko jsou kladeny vyšší nároky na osobní hygienu z důvodu extrémně namáhavé pokožky, hygiena se provádí následně:

- ✓ minimálně 1x denně se omývá obličej, podpaží a záda,
- ✓ minimálně 3x denně se omývají ruce a genitálie,
- ✓ minimálně 1x týdně se provádí osobní hygiena sprchováním nebo koupáním (u imobilních uživatelů hygiena na lůžku, včetně výměny čistého prádla),
- ✓ minimálně 1x týdně probíhá péče o nehty,
- ✓ standardem denní hygieny je péče o dutinu ústní, případně zubní náhrady, a to 2x denně nebo dle zvyklostí.

Pečující personál zajišťuje podporu a pomoc uživatelům při použití WC kdykoliv podle potřeby.

Pečovatelky zajišťují u nepohyblivých uživatelů polohování jako preventivní opatření v péči o kůži.

V případě, že uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím ohrožuje zdraví své i ostatních, je jeho jednání považováno za závažné porušení pravidel pobytu.

Kadeřnické a pedikérské služby jsou zajištěny externím pracovníkem. Uživatel

služby nahlásí potřebu těchto služeb pracovníkovi Domovinky. Externí pracovník pravidelně dochází do Domovinky podle nahlášené potřeby.
Základní péči o vlasy a nehty zajišťují pracovníci Domovinky.

Ve všech prostorách Domovinky je nezbytné a nutné dodržovat pořádek a čistotu.

Je zakázáno přechovávat zbytky jídla na pokojích, chodbách či jiných společných prostorách, vyhazovat je z oken nebo jím krmit toulavé kočky, aj., příp. je vyhazovat v okolí Domovinky.

Ve skříních a jiném nábytku je zakázáno ukládat potraviny podléhající zkáze, zbytky jídel, odpadky a špinavé prádlo.

Vedení Domovinky si vyhrazuje právo v případě, kdy uživatel služby svým počínáním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních uživatelů služby (např. hromadění odpadků nebo jiného závadného materiálu) zamezit tomuto počínání a současně nechat pokoj na náklady uživatele služby revitalizovat.

Pro vlastní úklid Domovinky je zpracován Provozní řád, kterým se musí všichni pracovníci Domovinky řídit. Všechny prostory se denně vytírají na vlhko, dle provozního řádu se dezinfikují.

Uživatel služby je v rámci svých možností, schopností, dovedností a zdravotního omezení povinen udržovat na pokoji pořádek a čistotu, odpadky vyhazovat do nádob k tomu určených.

5) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Návštěvy uživatelů mohou probíhat neomezeně, doporučujeme návštěvám, aby respektovaly harmonogram práce zaměstnanců a své blízké navštěvovali mimo doby, kdy se např. provádí ranní či večerní hygiena, nebo mimo dobu podávání oběda. Je nutné respektovat zachování klidu i pro spolubydlícího uživatele na pokoji. **Doporučujeme návštěvy v odpoledních časech 12.30 – 17.30 hod.** Nejpozději odchází návštěva v 18.30.

V době nočního klidu je návštěva možná pouze se souhlasem ředitelky Domovinky. Tato návštěva nesmí v žádném případě rušit noční klid, pořádek a léčebný režim uživatele služby.

Osobám, které jsou pod vlivem alkoholu a osobám, které odmítají sdělit důvod návštěvy, nebude vstup do Domovinky umožněn v kteroukoliv dobu.

Návštěvy na pokojích je možné přijímat pouze se souhlasem ostatních spolubydlících. Návštěvy se vždy řídí Pravidly pobytu a pokyny službu konajících pracovníků Domovinky. Nesmí narušovat klid a pořádek v Domovince. **Návštěvy jsou povinny hned u vchodových dveří použít návleky (bez návleků nelze povolit vstup do pokojů).**

Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může vedení Domovinky na doporučení lékaře nebo Krajské hygienické stanice návštěvy omezit, příp. zakázat.

Návštěvy uživatele služby, které přivedou zvířata, jsou tuto skutečnost povinny hlásit službu konajícímu pracovníkovi Domovinky. Zvířata musí být pod neustálým dohledem návštěvy a musí být bezpečně zajištěna (vodítko, náhubek, aj.) Není

povoleno volné pobíhání v areálu Domovinky. Návštěva se zvířetem se může zdržovat pouze ve venkovních prostorách Domovinky.

Pokud se bude zvíře pohybovat bez dozoru návštěvy, může službu konající pracovník Domovinky tuto návštěvu okamžitě vykázat z prostor Domovinky.

Doba nočního klidu v Domovince je stanovena od 22:00 do 6:00 hod. V době nočního klidu nejsou uživatelé služby rušeni, s výjimkou dohledu nad užitím léků nebo pravidelné kontroly službu konajícím pracovníkem v rámci nezbytného 24 hod dohledu.

Průběh dne uživatele služby není nijak omezen, sám si určuje na základě nabídky pracovníků Domovinky a v souladu se svým individuálním plánem, jak bude denní čas trávit.

Uživatelé služby se podílejí dle svých možností, schopností, dovedností a s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu na organizování a naplňování společného života v Domovince. Svým jednáním by měli podporovat vytváření klidného a bezkonfliktního prostředí, respektovat potřeby ostatních uživatelů služby a dodržovat základní pravidla slušného chování a běžná pravidla společného soužití.

Konzumace alkoholu je povolena pouze v takovém množství, které nebude narušovat společné soužití a ohrožovat bezpečnost a zdraví. Většina uživatelů užívá léky a kombinace s alkoholem není vhodná. V případě, že dojde k porušení tohoto nařízení, je informována ředitelka. Poté je zahájeno řízení o ukončení poskytování pobytové odlehčovací služby s okamžitým účinkem.

Kouření je uživatelům služby povoleno pouze na místě k tomu určeném, a to ve vyhrazeném prostoru před budovou.

Ve společných vnitřních prostorách a na pokojích je kouření zakázáno.

V Domovince není uživatelům služby povolen chov vlastních domácích zvířat.

Přístup do budovy je zajištěn přivoláním personálu zvonkem, který zajistí vpuštění návštěvy.

Při poskytování sociální služby je respektována svoboda pohybu uživatele s ohledem na jeho schopnosti, dovednosti a zdravotní stav.

Uživatel služby si může domluvit krátkou vycházku s pracovníkem Domovinky, pokud je na tuto činnost čas i prostor. Tato činnost nesmí být na úkor péče o jiné klienty.

Uživatel služby je povinen nahlásit případný odchod ze zařízení nejlépe 2 dny předem do 8.00 hodin) z důvodu včasného odhlášení stravy. Pozdní nahlášení odchodu nezakládá nárok na vratku za neodebranou stravu.

Před odchodem uživatele služby z Domovinky budou uživateli služby (případně jeho doprovodu) předány potřebné léky na dobu nepřítomnosti uživatele služby.

Doprovody na úřady či jiné veřejné služby nebo instituce jsou zajišťovány dle individuálních potřeb uživatele rodinnými příslušníky nebo osobami blízkými. Doprovody na odborná vyšetření, kontroly u lékařů apod. řešíme vždy ve spolupráci s rodinou, rodině doporučujeme, aby si návštěvy lékařů řešili samostatně. **S ohledem na personální zajištění služby nejsme povinni doprovod k lékaři či na úřady zajistit.**

6) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Tuto pomoc může poskytovat sociální pracovnice ve spolupráci s rodinou uživatele. Jedná se nejčastěji o kontakty a vyřizování s úřady (např. příspěvek na péči), přesměrování výplaty důchodu apod. Dále tato pomoc spočívá zejména ve věci prosazení práv a zájmů uživatele, pomoc v jednání s úřady, soudy, vyřizování úředních listin, vyplňování formulářů, úředních tiskopisů, pomoc při vyřizování úřední korespondence, zprostředkování kontaktu mezi uživatelem a jeho zástupcem, zprostředkování sociálního poradenství nejen uživateli, ale i jeho zástupci. Při těchto jednáních vždy prosazujeme zájmy našich uživatelů. Do této oblasti řadíme i oblast stížností, připomínek a podnětů. Platí pro její řešení samostatná směrnice.

Osobní věci a cennosti, které si uživatel služby přinese do zařízení, zůstávají jeho majetkem.

Za drobnou finanční hotovost, kterou má uživatel v peněžence, zodpovídá sám uživatel. Před přijetím do sociální služby doporučujeme nenechávat finanční obnos v peněžence. Nejsme pověřeni spravovat finanční hotovost uživatelů. Peníze do úschovy neukládáme.

Osobní věci, které si uživatel služby přinese, by měly být řádně označeny, případně budou označeny, aby nedošlo k záměně s osobními věcmi ostatních uživatelů služby. Označení se provádí na vnitřní straně. S označením osobních věcí může uživateli služby pomoci službu konající pracovník. Domovinka nenes odpovědnost za ztrátu neoznačeného prádla.

Osobní věci uživatele služby jsou uloženy do šatní skříně.

V Domovince není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, předměty hygienicky závadné či chemikálie ani předměty vzbuzující odpor ostatních uživatelů služby. Pokud nebude s uživatelem služby možná domluva ohledně jejich odstranění, bude vedení Domovinky postupovat v souladu s platnou legislativou a povolá k výkonu odstranění Policii ČR.

Ve všech prostorách Domovinky je přísně zakázána manipulace s otevřeným ohněm.

7) Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

Personál provádí během dne s uživateli dle jejich individuálních potřeb a s ohledem na dojednaný společný cíl a rozsah nasmlouvaných činností různé aktivizační činnosti.

Tyto činnosti napomáhají k nácviку a upevňování motorických, psychických, sociálních schopností a dovedností (např. hraní her, ruční práce, posilování kognitivních funkcí, pobyt venku na uzavřeném dvoře, apod.).

IV.

Preventivní a ochranná opatření

Sociální pracovnice poučí uživatele o bezpečnostních opatřeních odlehčovací služby již před plánovaným nástupem, zhodnotí riziko pádů a v rámci jednání se zájemcem o sociální službu zjistí, zda má žadatel o službu tendence k pádům nebo zda u něho dochází k pádům, nebo netrpí onemocněním, které by mohlo mít vliv na stabilitu chůze.

Poskytovatel informuje uživatele o riziku nevhodně zvolené obuvi na dobu pobytu v odlehčovací službě a vysvětlí, co se rozumí jako **vhodná domácí obuv**, která je lehká, kvalitní, padnoucí a s pevnou patou či páskem, nepadající z chodidla a s protiskluzovou podešví (velkým rizikem jsou pantofle, chůze s rozvázanými tkaničkami, sešlapaná podešev, obuv bez pevné paty).

Poskytovatel informuje o **používání pomůcek při chůzi** jako berle, chodítka či hůlka, na které je uživatel ze svého domácího prostředí zvyklý a využití **pravidelných doprovodů přítomným pracovníkem služby**, který mu poskytuje podporu, pomoc a přidržování.

V rámci pobytu na odlehčovací službě mohou být použita **tzv. ochranná opatření**, která nepatří mezi restriktivní opatření podle zákona o sociálních službách, ale která jsou využívána jako preventivní opatření za účelem předcházení pádu, tj. použití postranic, nebo nezbytnost doprovodu při pohybu mimo zařízení atd.

Použití postranic je vždy přiměřené riziku a používají se jako prevence např. při otočení ve spánku, a to na základě vyhodnocení situace a mají zabránit riziku pádu.

U trvale ležícího uživatele zdvižené postranice nepředstavují omezovací prostředek, slouží jako preventivní opatření z důvodu případného ohrožení pádem a není třeba souhlasu lékaře. Uživatelé jsou před potřebou užití opatření vždy nabídnuty mírnější způsoby zabránění pádu (například: snížení postele k zemi).

Použití jakýchkoli omezovacích prostředků je považováno za krajní řešení, ke kterému je možné přistoupit až tehdy, jsou-li vyčerpány ostatní uklidňující metody. Restriktivní opatření lze použít jen ve výjimečných případech, výhradně v případech nebezpečí a ochrany zdraví. O použití restriktivního opatření je vedena evidence a záznam o informování uživatele, případně opatrovníka či zákonného zástupce o nutnosti použití restriktivního opatření, který je uložen v osobní složce uživatele.

V případě, že uživatel v průběhu poskytování odlehčovací služby vysloví opakovaně nesouhlas s pobytem, který není jen vyjádřením běžné nespokojenosti, a pečujícímu personálu se nepodaří uživatele uklidnit, postupuje poskytovatel dle nastavených pravidel týkajících se vážně míněného nesouhlasu a dojde k ukončení smlouvy.

V.

Bezpečnostní předpisy

Uživatel má právo se sám rozhodovat, ale zároveň s tím nese odpovědnost za svá rozhodnutí. Služba je uživateli poskytována v souladu s jeho individuálním plánem péče, při jehož sestavování jsou s uživatelem vytipována rizika, která by mohla ohrozit jeho bezpečnost. Míra rizika je rozhodující pro jeho předcházení (prevence). Riziko malé a přiměřené není důvodem k sestavení preventivních opatření.

Pro všechny uživatele platí v prostorách Domovinky:

- ✓ Zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm v prostorách OS a ve společných prostorách domu zvláštního určení (např. svíčky apod.).
- ✓ Zákaz používání soukromých elektrických spotřebičů v prostorách odlehčovací služby (např. televize, vařiče, varné konvice, tepelné spotřebiče, fény apod.),
- ✓ Uživatel je povinen poskytovateli ohlásit používání povolených elektrospotřebičů nebo elektroniky (holící stroje, přenosný PC).
- ✓ Poskytovatel si vyhrazuje právo zakázat používání těch přístrojů, které nejsou shledány ve vyhovujícím technickém stavu (např. vadná přívodní šňůra, aj).
- ✓ Do prostor OS není povoleno vodit domácí zvířata.
- ✓ Uživatel je povinen prostory vyhrazené k ubytování užívat řádně, nelze přenechat tyto prostory jiné osobě.
- ✓ Z pracoviště odlehčovací služby není z hygienických důvodů povoleno odnášet jídlo zajišťované poskytovatelem sociální služby.
- ✓ V době podávání snídaně, oběda, večeře jsou prostory určené pro stravování vyhrazeny pouze pro uživatele.
- ✓ V prostorách nesmí bez souhlasu poskytovatele být prováděny žádné změny.
- ✓ Škody vzniklé svévolným poškozením majetku poskytovatele budou dány uživateli k úhradě. Při jejich řešení je postupováno podle obecně závazných ustanovení občanského zákoníku.
- ✓ Poskytovatel si vyhrazuje právo znát všechny informace vztahující se k pobytu uživatele mimo prostor odlehčovací služby s cílem minimalizovat riziko pohřešování nebo úrazu uživatele.

Uživatelé dodržují všechny bezpečnostní a protipožární předpisy, dbají pokynů ředitelky organizace.

Jestliže dojde k rizikové situaci (např. ohrožení zdraví, života, majetku, požár, porucha elektrické energie, živelné havárie ...), uživatel, který tuto skutečnost zjistí, ji bezprostředně nahlásí pracovníkům poskytovatele. Dále již postupuje dle jejich pokynů (pracovníci řeší situace v souladu s příslušnými vnitřními pravidly organizace).

VI. Úhrada za služby

Výše úhrady je blíže specifikována v Sazebníku úhrad a řídí se zákonem o sociálních službách (č. 108/2006) v platném znění a dle prováděcí vyhlášky tohoto zákona (č. 505/2006).

Ředitelka vyhotovuje vyúčtování za předchozí měsíc vždy nejpozději do 15. dne měsíce následujícího.

Celková výše úhrady zahrnuje denní částku za ubytování a stravu, která je násobena počtem dní za zúčtovací období a částku za péči, příp. fakultativní činnosti, léky, aj. Úhrada za bydlení, stravu, fakultativní činnosti, léky aj. je hrazena z důchodu uživatele. Úhrada za základní činnosti je hrazena z příspěvku na péči.

Úhrada za péči se stanoví jako čas skutečně strávený u uživatele v souvislosti s časem nezbytným pro kvalitní zajištění dané činnosti. Pokud poskytování těchto úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady za péči se poměrně krátí.

Splatnost vyúčtování je nejpozději do konce měsíce následujícího (např. za červen do konce července).

Úhrada může být hrazena v hotovosti nebo převodem na účet zařízení. Možnost si individuálně určuje uživatel služby s vedoucí zařízení.

VII.

Poštovní zásilky a důchody uživatelů služby

Poštovní zásilky a důchody uživatelů služby jsou doručovány poštovní doručovatelkou v pracovní dny přímo do Domovinky. Poštovní zásilky a důchody přebírají uživatelé služby od poštovní doručovatelky, při předání je přítomen pracovník Domovinky. Uživatel by měl poté informovat rodinu, že má u sebe důchod a předat jim ho do úschovy. Naše zařízení za úschovu finanční hotovosti uživatelů nezodpovídá.

VIII.

Zdravotní péče

Zdravotní péči zajišťuje uživatelům jejich praktický lékař a terénní ošetrovatelská služba na základě indikace lékaře. **Všechny léky jsou při zahájení poskytování služby předány pečovatelkám, nejlépe v dávkovači, nesmí být volně přístupné na pokoji uživatele.**

Pokud je zapotřebí vyšetření u odborných lékařů, jsou uživatelé služby převáženi sanitkou s doprovodem rodiny. V akutním případě je volána RZP 155.

Zdravotní péči neposkytujeme (např. převazy a ošetření ran, dekubitů, bércových vředů, aplikace inzulínu, injekcí, mastí, vykapávání očí, měření tlaku, bandážování, výživu prostřednictvím PEG, výměnu a ošetřování STOMIE, měření glykémie apod.).

Uživatel si na dobu pobytu v odlehčovací službě zajistí zdravotní péči, pokud ji potřebuje, u ošetřujícího lékaře nebo domácí zdravotní péče.

Pečovatelky nemají oprávnění k žádným ošetrovatelským a zdravotním úkonům, nemají ani oprávnění připravovat a podávat léky uživateli (pouze dohlíží a upozorňují uživatele na potřebu užití léků). Léky do lékovek jsou připravovány rodinnými příslušníky nebo zdravotní sestrou.

Pečovatelky nesmí samovolně chystat léky a měnit dávkování určené praktickým lékařem.

Volně dostupné léky na průjmy, bolesti a horečku, aj. si hradí uživatelé. Mohou jim být přineseny rodinnými příslušníky, příp. jim jsou proti účtence zakoupeny a poté uhrazeny ve vyúčtování za poskytnuté služby (položka Úhrada smluvně). I tyto léky jsou umístěny v kanceláři pečovatelek a nesmí být volně dostupné na pokoji uživatelů.

IX.

Kulturní a společenský život, aktivizační činnosti

Uživatelé služby se dle vlastního rozhodnutí účastní společenských a kulturních akcí pořádaných v Domovince i mimo ni. Ovšem pod dohledem osoby blízké, nikoliv zaměstnance Domovinky. Tyto akce jsou jim aktivně nabízeny.

V rámci aktivizačních činností se zapojují do nabízených aktivit dle svých potřeb a přání, respektují se rozhodnutí o nezapojení do společných aktivit. Poté mohou

být nabídnuty aktivity individuální – četba na pokoji, poslech rádia, aj. Všechny nabízené aktivizační činnosti jsou zaměřené na uspokojování a rozvíjení individuálních potřeb a zájmů uživatele služby.

X.

Práva a povinnosti uživatelů služby

Právo:

- ✓ na respektování základních lidských práva a svobod
- ✓ na informování předem o podmínkách a průběhu poskytování pobytové odlehčovací služby
- ✓ na poskytnutí všech základních činností v souladu se zákonem o sociálních službách a Kartou potřeb JMK,
- ✓ na vyjádření svých přání, potřeb, názorů, postojů, stížností a rozhodnutí
- ✓ na ochranu osobních údajů a právo nahlížet do dokumentací, které jsou o uživateli služby vedeny
- ✓ na anonymitu
- ✓ na odmítnutí nabízené činnosti nebo na odstoupení od Smlouvy o poskytování pobytové odlehčovací služby

Povinnosti:

- ✓ dodržovat jednotlivá ustanovení Smlouvy o poskytování pobytové odlehčovací služby a jejích příloh
- ✓ dodržovat pravidla společného soužití a respektovat důstojnost všech ostatních uživatelů služby a pracovníků Domovinky
- ✓ dodržovat ustanovení Pravidel pobytu
- ✓ poskytnout osobní údaje v nezbytně nutném rozsahu pro poskytování pobytové odlehčovací služby

XI.

Etický kodex pracovníků Domovinky

- Ⓜ Respektovat základní lidská práva a svobody všech uživatelů služby.
- Ⓜ Respektovat pravidla společenského soužití a všechny související platné legislativní normy.
- Ⓜ Poskytovat pobytovou odlehčovací službu všem zájemcům v souladu s cílovou skupinou.
- Ⓜ Vždy uzavřít s uživatelem služby Smlouvu o poskytování pobytové odlehčovací služby a seznámit ho s Pravidly pobytu a Sazebníkem úhrad.
- Ⓜ Poskytovat uživateli služby domluvené základní a fakultativní činnosti dle jeho individuálního výběru a v souvislosti s Individuálním plánem + Manuálem péče
- Ⓜ Podávat informace o poskytování služby Domovinky srozumitelnou formou s ohledem na individuální schopnosti uživatele služby
- Ⓜ Vést dokumentaci o poskytování služby Domovinky jednotlivým uživatelům služby v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. a nařízení GDPR a nakládat s dokumentací v souladu se všemi souvisejícími platnými legislativními normami.
- Ⓜ Dodržovat pracovní dobu a všechny ostatní povinnosti vyplývající z pracovního poměru v Domovince.

XII. Stížnosti

Každá osoba má právo podat stížnost na kvalitu služby (nesouhlas s prováděnou péčí, přístup pracovníka Domovinky, aj.) Stížnosti lze podat ústně, telefonicky, písemně, e-mailem nebo anonymně. Postup, jak si mohou zájemci a uživatelé stěžovat je podrobně popsán ve standardu kvality sociální služby. Veškeré stížnosti řeší vedoucí zařízení do 30 dnů od podání stížnosti. Ústní a písemná stížnost se vyřizuje písemně, anonymní stížnost je vyřízena vyvěšením na vývěsce v prostorách Obecního úřadu Němčičky.

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se stěžovatel může odvolat:

1. **Vedoucí zařízení** (Ilona Borýsková, tel. 777 708 765, Domovinka Němčičky o. p. s., Němčičky 96, 691 07 Němčičky)
2. **Správní rada Domovinky Němčičky** (Zbyněk Slezák, , Ing. Magda Kubová Mgr. Katarína Svobodová)
3. **Krajský úřad JMK** – odbor sociálních věcí, Žerotínovo nám. 3, 601 82 Brno
4. **Veřejný ochránce práv (ombudsman)** – Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, 602 00 Brno

XIII. Odpovědnost za škodu způsobenou uživatelem

Uživatel služby odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku zařízení nebo na majetku ostatních uživatelů služby a pracovníků Domovinky.

Po předložení Záznamu o škodě způsobené uživatelem služby, který prokazuje vinu uživatele služby, posouzení škodní a likvidační komise a případném informování opatrovníka je uživatel služby povinen škodu uhradit ze svých prostředků.

Rozsah škody a míru zavinění posuzuje v jednotlivých případech škodní komise, která přihlíží ke schopnosti uživatele služby posoudit následky svého jednání.

XIV. Ukončení poskytování sociální služby

- uplynutím sjednané doby,
- písemnou dohodou obou smluvních stran nebo písemnou výpovědí,
- úmrtím uživatele,
- zánikem poskytovatele nebo
- odstoupením od smlouvy ze strany uživatele.

Výpověď může podat:

- a) uživatel, a to i bez udání důvodu,
- b) poskytovatel, pokud došlo ke změně poměrů uživatele zejména zdravotního stavu vylučující poskytování pobytových služeb dle prováděcí vyhlášky k zákonu o sociálních službách č. 505/2006 Sb. § 36 a poskytovatel není oprávněn poskytovat sociální služby, které v důsledku této změny uživatel potřebuje a požaduje,
- c) poskytovatel, pokud se v průběhu poskytování služby zjistí, že uživatel zatajil

důležité informace o svém zdravotním stavu vymezeném v prováděcí vyhlášky k zákonu o sociálních službách č. 505/2006 Sb. § 36, které by měly za následek odmítnutí uzavření smlouvy ze strany poskytovatele,

- d) poskytovatel, pokud je uživatel v prodlení s úhradou sjednanou za poskytovanou sociální službu nejméně jeden měsíc, tzn., že neuhradil sjednanou úhradu za příslušný kalendářní měsíc do posledního dne kalendářního měsíce po něm následujícího, pokud nebylo dohodnuto jinak,
- e) poskytovatel, pokud uživatel odmítne podepsat dodatek smlouvy, který stanoví změnu výše úhrady za ubytování a stravu (v souladu s prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb.) či úhrady za péči (úkony)
- f) poskytovatel, v případě závažného a opakovaného porušování vnitřních předpisů poskytovatele uživatelem za podmínky předchozího písemného upozornění na porušování pravidel vč. uvedení následků dalšího takového porušení (výpověď)

Výpověď daná uživatelem dle písm. a) má okamžitou účinnost. Výpověď daná poskytovatelem písm. b) – c) má okamžitou účinnost, dle písm. d) – f) činí výpovědní lhůta 7 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po podání výpovědi uživateli.

XV.

Závěrečná ustanovení

Pravidla pobytu jsou platná pro uživatele služby, pracovníky Domovinky, třetí osoby (praktikanty, stážisty, dobrovolníky, spolupracující odborníky, aj.) a návštěvy.

Závažné nebo opakované porušování Pravidel pobytu ze strany uživatele služby může být důvodem k ukončení poskytování pobytové odlehčovací služby.

Závažné nebo opakované porušování Pravidel pobytu ze strany pracovníka Domovinky může vést k ukončení pracovního poměru.

Pravidla pobytu jsou pravidelně aktualizována, aktualizovaná verze vždy nahradí předchozí a ta pozbývá platnost.

V Němčičkách dne 02.10. 2023

Borýsková Ilona
ředitelka společnosti