



DOMÁCÍ ŘÁD

Domova seniorů Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram

I.

Preambule

Vážená paní, vážený pane,

tento domácí řád upravuje vnitřní pravidla poskytování pobytové sociální služby v Domově seniorů (dále jen „DS“ nebo „Domov“). Stanovuje zejména základní práva a povinnosti uživatelů služby, zásady vzájemného soužití, jakož i podmínky a způsob poskytování služby. Jeho cílem je přispět k zajištění bezpečného, důstojného a klidného prostředí pro všechny uživatele služby.

Věříme, že v tomto domácím řádu naleznete užitečné informace o poskytované službě, o pravidlech soužití v Domově i o postupech při řešení běžných i mimořádných situací, se kterými se můžete v průběhu pobytu setkat.

Pravidla obsažená v tomto domácím řádu jsou závazná pro uživatele služby, zaměstnance poskytovatele a v přiměřeném rozsahu také pro další osoby, které se v Domově zdržují nebo jej navštěvují.

V případě nejasností nebo potřeby doplňujících informací se můžete kdykoli obrátit na zaměstnance Domova, kteří Vám rádi poskytnou potřebné vysvětlení a podporu.

Domov seniorů je součástí příspěvkové organizace Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram, která je poskytovatelem sociální služby (v textu jen „poskytovatel“).

Tento domácí řád je závazný pro obě pracoviště Domova na adresách:

- K Dolu Marie 154, 261 01 Příbram VI – Březové Hory
- Žežická 527, 261 01 Příbram VII

II.

Ubytování

Po příchodu do DS jste ubytován/a v předem projednaném a připraveném pokoji, na kterém jste se s námi dohodl/a při uzavření smlouvy. V obou zařízeních máme k dispozici jednolůžkové a dvojlůžkové pokoje. Přijímající pracovník Vás uvede do pokoje, seznámí Vás s jeho vybavením, příslušenstvím a společnými prostory, které můžete po dobu pobytu v DS podle smlouvy užívat.

Pokoje jsou u nás standardně označeny číslem. Na Vaše přání může být vchod do pokoje označen také cedulkou s Vašimi osobními údaji v rozsahu, který si sama/sám zvolíte (např. jiného, příjmení, titul, aj.). Pokud své přání nevyjádříte, je pokoj označen pouze číslem.

Abyste se u nás cítil/a příjemně, můžete si pokoj dovybavit vlastními věcmi (např. obrázky, květiny, poličky, knihy, polštářky a jiné drobné dekorativní předměty). Zásahy do zdiva, vybavení pokoje neprovádějte sama/sám, požádejte o to pracovníky DS. Věci větších rozměrů (např. velké kusy nábytku) nebo vlastní elektrospotřebiče musí splňovat určité náležitosti. Je to z důvodu bezpečnosti Vaší, Vašeho spolubydlicího a v neposlední řadě také personálu. Souhlas po individuálním posouzení v takovém případě vydává vedení DS. U vlastních elektrospotřebičů je vždy nutné zajistit doklad o jejich revizi, pokud jsou nové, předložte doklad s datem jejich zakoupení. Následné revize pak zajišťuje DS.

Váš pokoj je považován za osobní prostor a všichni pracovníci DS jsou v nich povinni respektovat Vaše právo na soukromí (klepání před vstupem, zavírání dveří, aby do pokoje nenahlížely jiné osoby, používání zástěn při úkonech péče, je-li na pokoji přítomna další osoba aj.).

DS vytváří podmínky k tomu, abyste si mohl/a své osobní věci na pokoji zamykat (noční stolky, jiný uzamykatelný nábytek). Také máte možnost požádat o klíč od pokoje. Svěřené klíče nelze předávat jiným osobám a pořizovat si od nich kopie. Zamykání dvojlůžkových pokojů je však možné pouze tehdy, přeje-li si to také Váš spolubydlicí a má rovněž své klíče. Převzetí klíče musíte potvrdit písemně a v případě jeho ztráty nebo zničení, hradíte náklady spojené s pořízením klíče nového. V době Vaší dočasné nepřítomnosti či hospitalizace ve zdravotnickém zařízení je jednolůžkový pokoj automaticky uzamčen. Je-li současně nepřítomen i Váš spolubydlicí, je pokoj uzamčen rovněž. Bez Vašeho souhlasu lze do uzamčeného pokoje vstoupit pouze v případě mimořádné události (provozní havárie, technická závada apod.). Vstupují vždy 2 osoby, o vstupu je proveden záznam v evidenci nouzových a havarijních situací. Pokud si výslovně budete přát, aby v době Vaší nepřítomnosti (např. hospitalizace, pobyt u příbuzných, aj.) naši zaměstnanci pokoj uklidili nebo Vám zalili květiny, je třeba k tomu udělit souhlas, který je kdykoli odvolatelný a zakládá se do Vaší dokumentace.

Rovněž tak bez Vaší plné moci nebo písemného souhlasu, popř. rozhodnutí opatrovníka, jiného zákonného zástupce, nejsme v době Vaší nepřítomnosti oprávněni vydat jiné osobě jakoukoli Vaši věc. Můžete písemně určit osoby, které jsou oprávněné přebírat Vaše věci v době Vaší nepřítomnosti a okruh věcí, které mohou tyto osoby přebírat. O vydání věci bude pořízen záznam.

Přestěhování do jiného pokoje je možné pouze po předchozím projednání s Vámi a v těchto případech:

- a) závažné neshody se spolubydlícím
- b) zásadní změna úrovně Vaší soběstačnosti, kdy současný pokoj nevyhovuje nárokům na vyšší stupeň ošetrovatelské péče
- c) nutné technické úpravy a opravy stávajícího pokoje

O jiný pokoj samozřejmě můžete také požádat Vy sám/sama. O přestěhování rozhoduje vedoucí sociálního úseku, na základě Vaší žádosti a uvolněné kapacity.

Změna pokoje může být ve všech uvedených případech realizována na základě platnosti dodatku ke smlouvě, podepsaného oběma stranami.

Součástí ubytování je také úklid, praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení.

Úklid všech prostor zajišťují pracovníci DS. Úklid na Vašem pokoji probíhá dle domluvy zpravidla 1 x denně, v případě epidemiologické situace nebo jiné objektivní potřeby častěji. V podmínkách služeb sociální péče je kladen důraz na hygienu prostředí, proto žádáme, abyste nám úklid svého pokoje umožnil/a. Podle svých možností se můžete zapojit do úklidu i Vy (např. péče o své osobní věci, aj.). Pracovnice přímé obslužné péče Vám mohou pomoci s úklidem skříní, nočních stolků, aj., úklid je prováděn za Vaší přítomnosti. Žádoucí je také pravidelné větrání. Při vytírání podlah na vlhko dbejte prosím opatrnosti (riziko pádu).

Praní a žehlení ložního a osobního prádla se provádí centrálně v prádelně poskytovatele služby. Pokud tuto službu budete využívat, doporučujeme, aby veškeré ošacení, které si k nám přinesete, během pobytu koupíte, či dodatečně donesete, bylo označeno. Nejlépe našitým nebo nažehlovacím identifikačním štítkem. Štítek je vhodné umístit na skrytém místě oděvu, může to být např. číslo, jméno, symbol...dle Vaší volby. Pokud osobní prádlo označeno nebude, nemůžeme plně převzít odpovědnost za to, že při praní a třídění nedojde k jeho záměně, špatnému uložení nebo ztrátě. Označení si můžete zajistit sama/sám, nebo požádejte personál DS, štítky Vám na prádlo nažehlí.

Znečištěné prádlo prosím předejte personálu na vyprání. Vyprané a vyžehlené prádlo je rozděleno a rozneseno do pokojů. Prádlo si uložíte sama/sám, případně dle míry Vaší soběstačnosti poskytnou pracovníci DS přiměřenou pomoc a podporu.

V DS není možné prát prádlo, které vyžaduje speciální způsob čištění (pérové, kožešinové a obdobné materiály).

Pracovníci DS Vám mohou zajistit také drobné opravy prádla, jako např. zašití dírky, přišití knoflíků.

Ložní prádlo je součástí vybavení pokoje, můžete si přinést nebo koupit také svoje vlastní. Jeho výměnu, praní a údržbu zajišťuje poskytovatel služby. Můžete se také rozhodnout tak, že praní osobního nebo ložního prádla si budete zajišťovat sama/sám např. prostřednictvím rodiny. Toto rozhodnutí však nijak neovlivní částku stanovené úhrady za službu ubytování.

III. Stravování

Přípravu celodenní stravy zajišťuje vlastní kuchyně DS dle hygienických zásad HACCP a sestaveného jídelního lístku na daný týden. Strava je svým složením a úpravou uzpůsobena věku, zásadám racionální výživy a zdravotnímu stavu uživatelů DS. Nabízíme diabetickou stravu č. 9 a šetřící dietu č. 4 s omezením tuků. Dle Vašich potřeb připravujeme a podáváme také stravu mechanicky upravenou.

O správnou výživu našich uživatelů s ohledem na jejich věk, zdravotní stav a individuální potřeby se stará nutriční terapeutka, která Vám pomůže s výběrem optimální stravy. Spolu s vedoucí stravovacího úseku také sestavuje jídelní lístek na daný týden. Jídelní lístek schvaluje vedení Domova. Po schválení je jídelní lístek všem dostupný na nástěnce ve společných prostorách obou zařízení nebo je na vyžádání předán individuálně.

Ke snídani, k obědu i večeři si můžete vybrat ze dvou jídel. Celkem nabízíme zajištění celkem 5 jídel za den: snídaně, svačina I, oběd, svačina II., večeře, v rámci diabetické stravy č. 9 dostanete ještě II. večeři.

K zajištění Vašeho pitného režimu zařízení nabízí po celý den teplé i studené nápoje, a to ve sladké i neslazené variantě. Celkem je v nabídce 5 nápojů: šťáva, káva bílá/černá dle denní nabídky, černý čaj, ovocný čaj, a pitná voda. Tyto nápoje jsou, dle míry soběstačnosti a potřeb jednotlivých uživatelů personálem pravidelně doplňovány na pokoji tak, aby zvolené nápoje byly k dispozici. Rovněž máte možnost zajistit si jiný preferovaný nápoj z vlastních zdrojů. Dle Vašich možností a schopností si nápoj můžete nalít či připravit sama/sám nebo o to požádat pracovníky přímé obslužné péče.

Ke stravě, jejímu složení a kvalitě se můžete kdykoliv vyjádřit. Svoje připomínky, přání ohledně stravování sdělte kterémukoli pracovníkovi přímé péče – vše zaznamenané a předá. Případně můžete své připomínky napsat do sešitu připravený v jídelně (budova B Březové Hory) nebo je sdělte nutričnímu terapeutovi. Vaše připomínky vítáme jako zdroj zpětné vazby pro pravidelná jednání stravovací komise složené z vedoucích

pracovníků DS účastní se také ředitelka/ředitel organizace. Ohledně stravy máte také možnost podat stížnost např. prostřednictvím schránky na podávání stížností a podnětů.

Kdy a kde a jak se strava podává:

DS na adrese K Dolu Marie 154. Březové Hory:

Kromě svačin a druhé večeře se strava podávána v jídelně budovy B. Pokud Váš zdravotní stav nedovoluje stravovat se v jídelně nebo si přejete stravovat se na svém pokoji, je pak strava podávána a naservírována přímo v pokoji. Strava může být výjimečně podávána všem uživatelům přímo na pokoji ze závažných provozních důvodů (výpadek dodávky elektrického proudu, porucha výtahu, nutné opravy, malování jídelny apod.).

Naším uživatelům doporučujeme, pokud to jejich zdravotní stav dovolí, stravovat se v jídelně, a to z důvodu udržení společenského kontaktu a stávající míry soběstačnosti.

Orientační časový harmonogram podávání stravy:

snídaně	7.15 - 8.45
I. svačina	9.30
oběd	11.30 - 13.00
II. svačina	15.00
večeře	17.00 - 17.30
druhá večeře	19.30 - 20.30

Za účelem uložení vlastní stravy, ohřátí jídla je zde k dispozici:

- lednička s mrazničkou umístěna ve společenské místnosti v přízemí budovy, v přízemí
- v kuchyňce budovy „A“ a v 1. patře v kuchyňce budovy „B“
- vaříč umístěný ve společenské místnosti a v kuchyňce v 1. patře budovy „B“
- mikrovlnná trouba umístěna v jídelně a v kuchyňce v 1. patře budovy „B“

DS – Budova E na adrese Žežická 527, Příbram VII

Zde je strava podávána výhradně na pokojích uživatelů.

Orientační časový harmonogram podávání stravy:

snídaně	7.15 - 8.45
I. svačina	9.30
oběd	11.30 - 13.00
II. svačina	15.00
večeře	17.00 - 17.30
druhá večeře	19.30 - 20.30

Za účelem uložení vlastní stravy, ohřátí jídla je zde k dispozici:

- lednička s mrazničkou umístěna v přízemí budovy a v 1. patře budovy E

- nebo mikrovlnná trouba, umístěná v přízemí budovy a v 1. patře budovy E

Máte možnost si odhlásit jednotlivá jídla, a to i v době své přítomnosti v DS. Tento požadavek ale musíte sdělit všeobecné sestře nebo sociální pracovníci, a to nejméně den předem do 10:00 hod. Vratka bude provedena podle smlouvy v hodnotě ceny potravin při vyúčtování v následujícím měsíci. Odhlášení stravy v době Vaší nepřítomnosti je popsán v čl. IX.

IV.

Plánování realizace péče a dalších činností sociálního úseku

Vedle ubytování a stravování Vám budeme poskytovat takovou míru pomoci a péče, kterou potřebujete právě Vy. To znamená, že náš personál Vám bude pomáhat s tím, co sama/sám bez pomoci nezvládnete a společně se budeme snažit pracovat na udržení nebo zlepšení Vaší stávající míry soběstačnosti. Po celou dobu s Vámi budeme průběh služby plánovat, hodnotit a následně přizpůsobovat tak, aby odpovídala Vaším aktuálním potřebám a přáním. Pravidelně se Vás budeme ptát, jak jste spokojen/a, co by bylo dobré změnit/zlepšit. Budete mít také stanoveného tzv. „klíčového pracovníka“ z řad pracovníků přímé obslužné péče. Můžete se na něj obracet v záležitostech týkajících se péče. Bude-li třeba, zprostředkuje Vám kontakt s jiným odborným pracovníkem (např. sociální pracovník, aktivizační nebo zdravotnický pracovník, aj.), podle toho, co budete potřebovat řešit. Samozřejmě se můžete obrátit na kteréhokoli pracovníka DS také přímo. Máte právo požádat o změnu klíčového pracovníka. Tu je třeba odůvodnit a adresovat vedoucí sociálního úseku, která o tom rozhoduje.

V rámci základních činností služby podle zákona o sociálních službách Domov dle uzavřené smlouvy a individuální plánu poskytuje:

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu** – zahrnuje např. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh, pomoc při podávání jídla a pití, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu** – pomoc při úkonech osobní hygieny, pomoc při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC (popsáno také v čl. VI.)
Obě tyto činnosti zajišťuje personál přímé obslužné péče nepřetržitě.
- c) aktivizační a sociálně terapeutické činnosti** – zahrnují širokou škálu skupinových nebo individuálních zájmových činností. Jejich cílem je podporovat Vaši soběstačnost, sociální kontakt, psychickou pohodu a kvalitu života v Domově. Jsou to různá kulturní vystoupení, tematické slavnosti, besedy, hraní her a soutěží,

stolní hry, kvízy a křížovky, kuželky, lehké cvičení, zpívánky, malování, ruční práce, čtení na přání na pokračování, kávové dýchánky, canisterapie, aj. Činnost zajišťuje aktivizační pracovník ve všední dny dle programu nebo individuální domluvy s Vámi. Zúčastňovat se jich můžete podle Vašich zájmů a volby. Program je vždy zveřejněn na nástěnce ve společných prostorách DS nebo Vám ho předáme osobně. Aktivity jsou pravidelně vyhodnocovány, budeme rádi za Vaši zpětnou vazbu, jak se Vám daná aktivita líbila.

d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, základní sociální poradenství – o pomoc při vyřízení úředních nebo osobních záležitostí podle Vaší potřeby můžete požádat sociálního pracovníka, a to pouze ve všední dny. Nejčastějšími oblastmi například jsou:

- vyřizování různých dávek, zejména příspěvku na péči, důchodu, aj.
- pomoc při změně trvalého pobytu, výměně občanského průkazu
- zajištění návštěvy úředníka v zařízení, pokud Vy sama/sám nemůžete uskutečnit návštěvu na příslušném úřadě
- zprostředkování pomoci a dalších služeb, které chcete vzhledem ke svým potřebám využít
- komunikuje s rodinou, pokud jde o Vaše oprávněné zájmy
- poskytuje základní sociální poradenství v těch oblastech, ve kterých budete potřebovat poradit nebo hájit svá práva

DS Vám na požádání zprostředkuje podporu a pomoc při využívání běžně dostupných služeb např. kadeřnice, drobné nákupy základních potřeb, nemůžete-li si tyto záležitosti obstarat sama/sám nebo prostřednictvím svých blízkých. Vaše požadavky zaznamenáme a v přiměřené době vyřídíme.

Nabízíme také tzv. **fakultativní/volitelné činnosti**. Ty jsou zajišťovány našimi pracovníky. Poskytují se za úhradu dle aktuálního sazebníku úhrad fakultativních činností, který je dostupný všem klientům DS na nástěnkách ve společných prostorech zařízení, webových stránkách organizace nebo na individuální vyžádání. Příklady fakultativních činností: doprava naším vozem do místa určení, pedikúra, aj.

V.

Poskytování ošetrovatelské péče a součinnost při zdravotní péči

Zdravotně ošetrovatelskou péči zajišťuje kvalifikovaný zdravotnický personál Domova (všeobecné sestry). Tato zdravotní péče se poskytuje individuálně dle Vašeho

zdravotního stavu a indikace lékařem v rozsahu výkonů odbornosti 913. Úkony indikované lékařem jsou hrazeny z Vašeho zdravotního pojištění. Rehabilitační péče je zajištěna fyzioterapeuty, kteří se starají o udržování a zlepšování pohybových schopností uživatelů, na základě lékařského předpisu zajišťují rehabilitaci po nemocech nebo úrazech. O poskytování ošetrovatelské péče vede zdravotní úsek příslušnou dokumentaci a všeobecné sestry postupují podle ošetrovatelského plánu.

Službu konající zdravotní sestře neprodleně hlase:

- své zdravotní potíže či potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření, i ambulantního
- vlastní úraz nebo úraz či zdravotní potíže jiné osoby, o kterých se dozvíte, sestra zajistí ošetření a provede zápis do ošetrovatelské dokumentace

Při podezření na onemocnění infekční chorobou je uživatel služby izolován na svém pokoji v rámci provedení preventivních protiepidemických opatření v zájmu ochrany zdraví ostatních uživatelů. Izolování bude průběžně přezkoumáváno ošetrující zdravotní sestrou a v případě indikace lékaře tímto lékařem. Izolování může být provedeno pouze v případě, že nejsou dostačující mírnější preventivní protiepidemická opatření, která jste povinen/a na pokyn pracovníka DS v takovém případě dodržovat, a to zejména užívání osobních ochranných pomůcek (respirátorů, ústenek apod.), omezení vstupu do společných prostor.

Volba lékaře a nezbytná součinnost Domova při zdravotní péči:

Zajišťujeme právo svobodné volby lékaře a lékárny bez diskriminace. Skutečnost, že využíváte služeb jiného lékaře nebo lékárny než smluvního lékaře nebo lékárny DS sama o sobě nevede k omezování poskytování sociální služby ani ošetrovatelské péče. Bez ohledu na to, jaký lékař nebo lékárna Vám poskytuje zdravotní služby, DS zajišťuje **nezbytné úkony** k bezpečnému poskytování sociální služby, ošetrovatelské péče a návaznosti zdravotní péče, a to tak, že:

- umožní výkon vyšetření nebo návštěvu Vašeho lékaře v prostorách DS, pokud to provozní podmínky umožňují a nejsou dotčena práva ostatních uživatelů
- umožní vyšetření nebo zdravotnický úkon ve zdravotnickém zařízení i nesmluvního lékaře
- zajistí Vám doprovod k vyšetření v prostorách Domova, je-li to nezbytné vzhledem k zdravotnímu stavu
- předá lékaři nebo zdravotnickému pracovníkovi nezbytné informace o Vašem aktuálním stavu, o prováděné ošetrovatelské péči a podáváníí léčiv, a to v rozsahu nezbytném pro návaznost zdravotní péče za dodržení podmínek mlčenlivosti a s Vaším výslovným souhlasem
- převezme a založí do ošetrovatelské dokumentace lékařské zprávy a doporučení, které jsou DS doručeny nebo které DS předáte

- v naléhavých stavech volá zdravotnickou záchrannou službu, kontaktuje lékaře, informuje určené osoby apod.
- předává a přebírá lékařské zprávy/předpisy léků, zajišťuje bezpečné předání léčiv, přiměřenou pomoc s organizací zdravotní péče (telefonát, objednání termínů), včetně zajištění dopravy sanitním vozem do zdravotnického zařízení, případně osobním vozem poskytovatele dle sazebníku fakultativních činností DS, doprovod k lékaři, pokud je to zahrnuto v rozsahu sjednané péče a odpovídá možnostem služby
- poskytne Vám informace o možnostech zajištění lékařské péče

Spolupráce se smluvním lékařem Domova:

DS spolupracuje se smluvním praktickým lékařem, který ordinuje v Domově 1x v týdnu. Pokud se rozhodnete využívat služeb našeho smluvního lékaře, může Vám Domov ve smluvně nastaveném rozsahu a výhradně s tímto smluvním lékařem a smluvní lékárnou zajišťovat také další organizační a administrativní úkony nad rámec nezbytné součinnosti, a to zejména:

- návštěvy nebo vyšetření smluvním lékařem
- konzultaci Vašeho zdravotního stavu elektronickou formou (telefon, informační systém apod.) se smluvním lékařem
- koordinaci termínů vyšetření a předávání požadavků na vyšetření smluvního lékaře, objednání odborných vyšetření dle indikace smluvním lékařem
- předávání a přebírání lékařských zpráv a doporučení se smluvním lékařem
- zajišťování dodávek léků a léčivých přípravků, doplňků stravy, zdravotnického materiálu od smluvní lékárny
- komunikace se smluvní lékárnou nad rámec běžných úkonů pro podávání léčiv uživatelům
- vyžádání receptů a žádanek od smluvního lékaře
- přebírání a předávání identifikátorů elektronický receptů (eRecept) a jejich správu
- podávání léčiv, léčivých přípravků, doplňků stravy a zdravotnického materiálu klientům od smluvní lékárny na základě dohody uživatele, poskytovatele a smluvního lékaře
- evidenci o Vašem zdravotním stavu vede smluvní lékař ve zdravotní dokumentaci, která je pravidelně vedena a doplňována po celou dobu poskytování služby. Zdravotnická dokumentace je ve vlastnictví smluvního lékaře.

Nadstandardní součinnost **není poskytována ve vztahu k nesmluvnímu lékaři a nesmluvní lékárně**, využíváte-li služeb nesmluvního lékaře nebo nesmluvní lékárny. Zůstanete-li registrováni u nesmluvního lékaře, zajišťujete si lékařské ošetření, vyšetření, medikaci apod. především sami, popř. za pomoci Vašich rodinných příslušníků

nebo zákonného zástupce, pokud je to ve Vašich možnostech, možnostech Vašich rodinných příslušníků nebo zákonného zástupce.

Léky:

Odovídáme za bezpečné uchování a podávání léků a léčivých přípravků v rozsahu poskytované služby a podle pokynů lékaře.

Abychom mohli zajistit řádné a včasné podávání léčiv, musíme mít k dispozici:

- lékařskou zprávu nebo záznam s předpisem léku lékařem
- lék nebo léčivý přípravek fyzicky dostupný v DS
- aktuální informaci o případných změnách medikace

Způsob předávání identifikátoru e-Receptu se stanoví tak, aby bylo zajištěno včasné podávání léčiv. Přitom je:

- v případě zajišťování nadstandardní součinnosti (se smluvním lékařem a lékárnou) identifikátor e-Receptu předán také pověřenému pracovníkovi DS a DS zajistí obstarání léčiva a informace o podávání léčiva
- v případě standardní součinnosti (s „nesmluvním“ lékařem) přebíráte identifikátor e-Receptu Vy, členové Vaší rodiny nebo opatrovník; v takovém případě potřebujeme, abyste určil/a odpovědnou osobu nebo více osob, která/é zajistí vyzvednutí léčiva a jeho včasné předání DS. Informace o této odpovědné osobě (jméno, bydliště, kontaktní údaje) sdělte neprodleně DS, jakož i veškeré změny těchto údajů.

Veďte na vědomí, že pokud v případě standardní součinnosti nebude mít DS léčivo včas k dispozici z důvodu Vámi zvoleného postupu (např. e-Recept zasílán pouze Vám bez zajištění odpovědné osoby pro vyzvednutí), nemůžeme nést odpovědnost za prodlení v podání léčiva způsobeném nedodáním léčiva do DS.

Pokud jste toho schopen/a, a máte zájem po vyhodnocení vašich schopností a poučení si léčivo nechat u sebe a užívat si je sám, umožníme Vám to. V tomto případě personál DS nenese odpovědnost za podávání a dávkování, doplňování a případné následné poškození zdraví v důsledku špatného užívání nebo neužívání léčiva.

Doporučujeme, abyste určil/a při nástupu do DS nebo kdykoliv v průběhu poskytování sociální služby alespoň jednoho registrujícího praktického lékaře, pokud ne zvolíte smluvního lékaře DS a jednu kontaktní osobu (člen rodiny, zákonný zástupce) pro zajištění úkonů mimo DS (doprovod, vyzvedávání léků a pomůcek apod.) a poskytl/a nám na něj s jeho souhlasem kontakt.

Pokud potřebujete inkontinenční pomůcky, předepisuje je Váš lékař zpravidla 1x za 3 měsíce. Počet předepsaných pomůcek je limitovaný zdravotní pojišťovnou. Pokud těchto

pomůcek potřebujete víc, musíte si potřebné množství zajistit na vlastní náklady. Případné doplatky za předepsané léky, a volně prodejná léčiva, či doplňky stravy si rovněž hradíte ze svých vlastních prostředků.

Používáte-li kompenzační pomůcky (např. chodítka, hole, vozík), doneste si je již při nástupu. Pokud to v průběhu služby bude vyžadovat Váš zdravotní stav, budeme nápomocni při jejich zakoupení nebo při schvalovacím řízení zdravotní pojišťovnou.

Doporučujeme zajistit si před nástupem očkování proti infekčním nemocem (chřipka, COVID-19, pneumokokové nákazy) s ohledem na Váš věk a zdravotní stav.

VI.

Osobní hygiena a hygiena prostředí

Domov v rámci svých základních činností zajišťuje podmínky pro poskytnutí osobní hygieny nebo přímou pomoc při jejich úkonech tak, aby hygiena odpovídala Vaším potřebám a míře soběstačnosti. Způsob a četnost osobní hygieny se provádí na základě Vaší dohody s personálem DS – což je zakotveno v plánu péče. Obvyklým standardem zařízení je provádění základní hygieny 2x denně a alespoň 1 x týdně u celkové koupele, případně častěji v závislosti na zdravotním stavu či Vašich zvyklostech dle plánu péče a domluvy s personálem.

Základní péče o vlasy (mytí sušení) a nehty (zastřížení a zapilování na rukou/nohou) je zpravidla součástí koupele 1x týdně. Na požádání můžeme k ošetření nohou/nehtů zajistit odbornou službu pedikérky (platí se zvlášť podle sazebníku fakultativních činností). Odbornou pedikérskou péči doporučujeme uživatelům se zdravotními komplikacemi, jako např. lidem s diabetem, na antikoagulanci, s poruchou prokrvení, deformitami nehtů. Snažíme se tak minimalizovat riziko možného poranění a následné infekce.

Hygienické potřeby (např. mýdlo, šampon, zubní pasta, kartáček, různé krémy) si pořizujete sama/sám na vlastní náklady. Lze požádat o jejich zakoupení pracovníky DS v rámci drobných nákupů, pokud Vaše situace neumožňuje, abyste si nákup zajistil/a vlastními silami nebo prostřednictvím rodiny.

Jak už je uvedeno v části týkající se ubytování, v podmínkách služeb sociální péče je kladen důraz na čistotu prostředí. Uživatelé jsou podporováni v provádění osobní hygieny a udržování pořádku ve svých osobních věcech i společných prostorách.

Potravinu podléhající zkáze si ukládejte do vlastní lednice nebo do společné lednice, která je k tomuto určena.

Použité inkontinenční pomůcky a jiné odpadky musí být ukládány do prostoru a nádob určených na tento odpad.

Za účelem dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů v zařízení, rovněž tak v rámci individuální plánu, může ošetřovatelský personál kontrolovat dodržování čistoty a pořádku ve Vašich osobních věcech při důvodném podezření na hygienické a bezpečnostní riziko, a to zásadně za Vaší přítomnosti, popř. za přítomnosti další osoby, po předchozí výtce a s Vaším souhlasem; bez vašeho souhlasu jen v případě bezprostředního ohrožení zdraví, majetku, bezpečnosti nebo hygieny. Při kontrole dodržování hygieny se postupuje korektně, s respektem k lidské důstojnosti, soukromí a oprávněným zájmům uživatele. O kontrole osobních věcí bude pořízen záznam.

V případě, kdy nedodržíte základní hygienické zásady a ohrožuje tím zdraví své nebo ostatních (např. skladujete na pokoji shnilé a plesnivé potraviny, znepříjemňuje okolí zápachem apod.) jste povinen/na umožnit zaměstnancům DS provést za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance a přítomnosti své, potřebná opatření (úklid, dezinfekce apod.).

Vítáme, pokud se podle svých schopností zapojíte do úklidu (např. větrání, zalévání květin, pomoc při sběru nádobí, ukládání prádla apod.) a pečujete o své osobní předměty.

VII.

Denní režim, noční klid a návštěvy

Denní režim v Domově není nijak omezen, určujete si ho sama/sám, dle svých zájmů a potřeb. Lze si zvolit dobu vstávání, uléhání ke spánku zcela bez omezení, za předpokladu, že tím nerušíte ostatní uživatele. **Noční klid je nutno dodržovat v době od 22 hod. do 6.00 hod.** Poslouchání radia či sledování televize v době nočního klidu je možné, pokud tím ostatní nebudou rušeni (např. používáním sluchátek nebo možnost využít TV ve společenské místnosti ve společných prostorách DS).

V této době také personál respektuje Vaše právo na nerušený odpočinek a soukromí. Noční klid může být přiměřeně narušen pouze v odůvodněných případech, zejména za účelem podání léků, poskytnutí nezbytné ošetřovatelské nebo zdravotní péče, nebo provedení kontroly zdravotního stavu, pokud je takový postup nezbytný pro zajištění Vaší bezpečnosti a ochrany zdraví.

Máte právo odmítnout provedení noční kontroly. O možných důsledcích takového rozhodnutí budete srozumitelně informován zdravotnickým ošetřovatelským personálem. Odmítnutí kontroly je respektováno a zaznamenáno v dokumentaci poskytované služby.

Návštěvy:

Návštěvní hodiny nejsou v Domově časově stanoveny. Návštěvy lze přijímat denně bez omezení. Návštěvy jsou po domluvě s personálem umožňovány i v noci (zejména u uživatelů v konečné fázi života). Respektujte však, prosím, noční klid.

Bydlíte-li na dvojlůžkovém pokoji, berte prosím ohled na spolubydlící/spolubydlícího. Nelze-li přijmout návštěvu na pokoji, můžete využít společné prostory (hala, chodba, společenská místnost, případně posezení na terase nebo zahradě) případně jít s návštěvou na procházku.

Domov může dočasně omezit nebo upravit režim návštěv, a to pouze v souladu s právními předpisy a doporučeními orgánu ochrany veřejného zdraví, zejména v období zvýšeného výskytu sezónních infekčních onemocnění (např. chřipková onemocnění, respirační virová onemocnění apod.) nebo při zhoršení epidemiologické situace.

Omezení návštěv může spočívat zejména:

- a) v časovém omezení návštěv
- b) v omezení návštěv na určené prostory
- c) v požadavku na použití ochranných prostředků

V případě mimořádné epidemiologické situace může dojít k dočasnému úplnému zákazu návštěv, a to na základě rozhodnutí oprávněného orgánu (KHS, ministerstvo zdravotnictví).

O omezení či zákazu návštěv (jeho začátku, rozsahu a ukončení) budete Vy i Vaši blízcí srozumitelně informováni (vývěsky v zařízení, webové stránky poskytovatele, individuální předání informace).

Návštěvy se evidují ve vrátnici, prosíme návštěvníky, aby sdělili své příjmení, a koho jdou navštívit.

V Domově není povoleno:

- a) provádět vlastní zásahy do zařízení a instalací
- b) vnášet zbraně, hořlaviny, zakázané omamné látky a jiné nebezpečné látky nebo předměty
- c) fyzicky či slovně napadat ostatní uživatele nebo zaměstnance
- d) vynášet nebo svévolně ničit majetek Domova
- e) vstupovat do technických a provozních místností (např. kuchyně, výdejna jídla, kotelna, dílna, pracoviště sester, aj.)
- f) kouřit mimo vyhrazené prostory

VIII. **Pobyt mimo Domov**

Vycházet a pobývat mimo areál Domova můžete bez omezení (procházka, návštěva příbuzných, přátel nebo jiných aktivit) a dle vlastního uvážení.

V zájmu Vaší bezpečnosti však doporučujeme nahlásit nám, že DS opouštíte s uvedením pravděpodobné doby návratu a předpokládané trasy. V případě potřeby tak můžeme zajistit nebytnou pomoc.

Vstup do DS – K Dolu Marie 154, Příbram VI – Březové Hory se zamyká okolo 21:00 hod. Odemyká se cca v 5:00 hod.

Vstup do DS – Žežická 527, Příbram VII se zamyká okolo 21:00 hod. Odemyká v 6:00 hod.

V době uzamčení budovy Vás na požádání pustí službu konající personál přímé péče, při návratu zvenku můžete použít zvonek.

Lékař nebo zdravotní personál Vám může ze zdravotních důvodů nedoporučit, pohyb mimo areál DS. Zároveň vysvětlí, jaká rizika může pohyb mimo areál DS představovat. Máte-li problémy s orientací nebo se zhoršením paměti, doporučuje pohyb mimo areál DS s doprovodem.

Personál přímé péče Vám také v případě potřeby může poskytnout radu nebo pomoc, chystáte-li se ven např. při volbě potřebných pomůcek, vhodného oblečení, obutí vzhledem k povětrnostním podmínkách a bezpečnému pohybu venku.

Máte právo odjíždět na delší pobyt mimo DS, dobu pobytu si určujete sama/sám a ohlašujete ji předem personálu DS, nejlépe zdravotní sestře. Před odchodem Vám předáme potřebné léky, kartičku zdravotní pojišťovny a občanský průkaz (pokud jste ho svěřil/a do úschovy DS).

Pokud se budete zdržovat mimo zařízení delší dobu, může to být důvodem k projednání služby za účelem zjištění, zda forma a druh poskytované sociální služby odpovídá Vaším skutečným potřebám a aktuální situaci.

K takovému projednání může dojít, pokud Váš pobyt mimo Domov je v průběhu kalendářního roku delší než 60 dnů. Do této doby se nezapočítává pobyt v nemocnici a jiných léčebných zařízeních, popř. lázních.

IX. **Odhlášení stravy při pobytu mimo Domov**

Při předem oznámeném pobytu mimo zařízení kratším než kalendářní den, si může odhlásit stravu dle své potřeby, a to vždy nejpozději do 10:00 hod. předcházejícího dne.

Na žádost Vám můžeme při pobytu kratším než 1 den poskytnout náhradu zaplacené úhrady ve formě potravinového balíčku.

Při náhlé hospitalizaci Vám stravu odhlásíme automaticky. Plánujete-li delší pobyt mimo zařízení (např. návštěva u rodiny, aj.), ohlaste nám to rovněž nejpozději do 10:00 hod. předcházejícího dne s uvedením doby, na kterou si přejete stravu odhlásit. Za odhlášenou stravu Vám náleží vratka v hodnotě ceny potravin při vyúčtování v následujícím měsíci.

Vratka nenáleží v případě, že strava není řádně a včas odhlášena nebo Vám byl za dané jídlo vydán potravinový balíček.

X. **Úschova cenných věcí a financí**

Na Vaši žádost Domov převezme prostřednictvím sociální pracovnice do úschovy Vaše cenné věci, peněžní hotovost, příp. vkladní knížky. O jejich úschovu můžete požádat při nástupu nebo kdykoli v průběhu pobytu. Sociální pracovnice Vám (opatrovníkovi či jinému oprávněnému zástupci) vystaví potvrzení o převzetí věcí do úschovy.

O veškerém pohybu s cennými věcmi i hotovostí (jedná-li se o uložení do trezoru jako tzv. hmotná depozita) vede evidenci sociální pracovnice DS. Cenné věci převzaté do úschovy se vždy řádně sepíšou a označí tak, aby byla vyloučena jejich záměna.

Žádáte-li o uložení finanční hotovosti na depozitní účet, uložení provede administrativní pracovnice DS, která uloženou částku zaeviduje a nahlásí našemu ekonomickému úseku k zaúčtování. O převzetí finanční hotovosti je Vám vystaven a předán příjmový pokladní doklad.

Za cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nám nepředáte do úschovy nebo si neuložíte na depozitní účet, si odpovídáte sama/sám. Doporučujeme, abyste si cennosti a peníze, které máte na pokoji, ukládal/a na bezpečném místě (např. uzamykatelný noční stolek).

V případě Vaší hospitalizace nebo úmrtí DS bez zbytečného odkladu zajistí Váš pokoj proti vstupu nepovolaných osob, a to jeho uzamčením. O tomto úkonu bude proveden písemný záznam.

Je-li to nezbytné k ochraně Vašeho majetku, DS provede soupis finanční hotovosti, cenností a dalších věcí vyšší hodnoty. Soupis vyhotovuje všeobecná sestra písemně za přítomnosti nejméně jednoho dalšího zaměstnance Domova, oba svým podpisem potvrdí jeho správnost a úplnost. Vaše finanční hotovost a cenné věci jsou následně

uloženy do zabezpečené úschovy DS a jsou evidovány odděleně od majetku poskytovatele, a to způsobem zajišťujícím jejich identifikaci a ochranu.

Vaše cenné věci a hotovost je oprávněn vydat poskytovatel třetí osobě mimo zákonného zástupce jen na základě Vašeho výslovného písemného pokynu nebo plné moci. Tento pokyn nebo plná moc musí obsahovat alespoň jméno, bydliště a datum narození osoby, které mají být cenné věci a hotovost vydány a specifikaci věcí nebo výši a měnu hotovosti, která má být vydána. Pokud je to možné, budete před vydáním věcí včas informován/a. V případě jakékoliv pochybnosti si poskytovatel vyhrazuje právo věci třetí osobě nevydat. O této skutečnosti Vás i dotčenou třetí osobu bezodkladně informuje.

Po Vašem návratu z hospitalizace Vám budou uložené finanční prostředky a cenné věci vydány bez zbytečného odkladu oproti Vašemu podpisu. V případě Vašeho úmrtí budou finanční prostředky a cenné věci vydány pouze osobě oprávněné k jejich převzetí, zejména dědici po předložení pravomocného rozhodnutí příslušného orgánu, nebo na základě pokynu notáře či jiné oprávněné osoby v rámci dědického řízení.

Pokud budou nalezeny Vaše volně uložené finanční prostředky (hotovost) nebo cenné věci, zejména při náhlém zhoršení zdravotního stavu, nečekané hospitalizaci nebo úmrtí, převezme tyto věci všeobecná sestra za přítomnosti alespoň jednoho dalšího zaměstnance jako svědka. O převzetí a uložení bude proveden písemný záznam obsahující jejich soupis, datum, místo nálezu a podpisy přítomných zaměstnanců. Tyto věci budou následně uloženy do určeného zabezpečeného úložného prostoru DS. Po Vašem návratu z hospitalizace Vám budou tyto věci vydány oproti podpisu potvrzujícím jejich převzetí.

V případě úmrtí převezme evidenci těchto věcí sociální pracovník zařízení a ve spolupráci se všeobecnou sestrou zajistí jejich další úschovu. Jde-li o finanční částku, převezme zařízení finanční prostředky do úschovy a zajistí jejich uložení na depozitní účet vedený organizací, na Vaše jméno, a to způsobem zajišťujícím oddělenou evidenci prostředků jednotlivých uživatelů služby a vylučujícím jejich použití pro potřeby organizace. S finančními prostředky nesmí poskytovatel služby nakládat jinak než jako se svěřenou úschovou.

Pokud nejste způsobilá/způsobilý samostatně nakládat s finančními prostředky nebo majetkem v plném rozsahu, může poskytovatel převzít finanční prostředky nebo cenné věci do úschovy pouze na základě žádosti nebo se souhlasem opatrovníka či jiného oprávněného zástupce nebo pokud je to nezbytné k ochraně Vašeho majetku; o této skutečnosti bude opatrovník bez zbytečného odkladu informován.

XI. **Poštovní zásilky**

Doporučené poštovní zásilky a peníze uživatelů došlé poštou přijímá na základě průkazu zmocněnce administrativní pracovnice nebo sociální pracovnice. O došlých doporučených zásilkách a penězích je učiněn záznam do knihy pošty. Doporučené zásilka a peníze jsou vydány proti podpisu. Korespondenci a poštou došlé peníze roznáší stanovený pracovník Domova.

Vaše korespondence je důvěrná a zaměstnanci Domova nejsou oprávněni ji otevírat, pokud k tomu nedáte výslovný souhlas

XII. **Podávání a vyřizování stížností**

Jestliže se v průběhu služby setkáte s něčím, co se Vám nelíbí, např. s nevhodným jednáním některého pracovníka DS, nebo jste nespokojen/a se způsobem poskytování služby, můžete podat stížnost či podnět. Stěžovat si můžete ústně, písemně nebo třeba anonymně (např. vhozením do mobilní schránky nebo schránky umístěné u vchodu do zařízení). Vaše stížnost bude vyřízena v souladu s Pravidly pro podávání a vyřizování stížností v DS. Tato pravidla Vám byla předána při podpisu smlouvy, k dispozici jsou také na nástěnkách ve společných prostorech obou zařízení, nebo na vyžádání. Dále jsou veřejně přístupná na webových stránkách www.centrumpribram.cz – záložka Domov seniorů. Vaši případnou stížnost, podnět vnímáme jako přínos pro zlepšení kvality naší služby. Pokud se Vám naopak něco líbí a jste spokojen/a, potěší nás, když nám to rovněž sdělíte.

XIII. **Bezpečnost, nouzové a havarijní situace, odpovědnost za škodu**

Vy i Vaše návštěvy jste povinni chovat se tak, abyste neohrožovali své zdraví a bezpečnost ani zdraví, bezpečnost a majetek jiných osob, a dodržovat pravidla bezpečnosti, požární ochrany a pokyny zaměstnanců Domova.

Základní povinnosti v oblasti bezpečnosti:

- a) na pokojích není dovoleno používat otevřený oheň, v případě výpadku elektrické energie je dovoleno používat pouze kapesní svítilnu nebo jiné bezpečné osvětlení určené k tomuto účelu
- b) vlastní elektrospotřebiče lze v DS používat pouze tehdy, pokud splňují požadavky bezpečného provozu, podléhají pravidelné kontrole a revizi podle platných

předpisů, elektrospotřebiče, které jsou poškozené nebo nejsou způsobilé k bezpečnému provozu, nesmí být používány, proto vnesení do DS musí být předem schváleno

- c) není dovoleno vstupovat do provozních prostorů Domova, zejména do sesteren, výdejny stravy, kuchyně, technických místností nebo kotelny
- d) není dovoleno manipulovat s technickými nebo elektrickými zařízeními Domova, provádět opravy elektrických spotřebičů nebo jiných technických zařízení, zasahovat do elektrických rozvodů, otevírat elektrické rozvaděče nebo jinak svévolně manipulovat se zařízeními poskytovatele
- e) v areálu DS je povoleno kouření pouze k tomu vyznačených prostorech.

V případě vzniku mimořádné situace poskytovatel přijímá nezbytná opatření k ochraně života, zdraví a majetku a postupuje v souladu s vnitřními předpisy Domova seniorů a platnými právními předpisy.

V případě vzniku **nouzové, havarijní nebo mimořádné situace**, zejména:

- při požáru,
- technických závadách
- havárii vody
- výpadku elektrické energie
- projevech agresivního chování
- podezření na odcizení věcí nebo
- jiné události ohrožující bezpečnost Vaší nebo někoho jiného

Zachovejte klid a událost nám neprodleně oznamte. Následně se řiďte pokyny zaměstnanců Domova nebo také pokyny složek integrovaného záchranného systému.

Odpovědnost za škodu:

Vy i všechny osoby, které se pohybují v areálu Domova, odpovídáte za škodu, kterou způsobíte úmyslně nebo z nedbalosti porušením právních předpisů, smlouvy o poskytování sociální služby nebo domácího řádu. Tím není dotčeno právo poskytovatele na náhradu škody podle obecně závazných právních předpisů.

Způsobí-li škodu na majetku více osob, odpovídají za ní podle svého podílu na škodě.

Žádáme Vás, abyste oznámil/a kterémukoli zaměstnanci Domova škodu, která vznikla nebo by mohla vzniknout DS nebo jeho uživatelům, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění.

XIV.

Pravidla občanského soužití a postup při jejich narušování

Máte právo na poskytování sociální služby v bezpečném a důstojném prostředí a současně jste povinna/povinen respektovat práva, důstojnost a oprávněné zájmy ostatních uživatelů služby a zaměstnanců poskytovatele. Při uzavření smlouvy o poskytování sociální služby jste byl/a seznámen/a s pravidly občanského soužití a s Domácím řádem Domova seniorů a zavázal/a jste se tato pravidla dodržovat.

Za závažné narušení pravidel občanského soužití se považuje zejména:

- a) jednání, kterým dochází k ohrožení bezpečnosti, důstojnosti nebo práv jiných osob, zejména projevy agresivního, ohrožujícího nebo hrubě nevhodného chování vůči jiným uživatelům služby nebo zaměstnancům poskytovatele, včetně fyzického napadení, hrozby násilím, zavražďování, nadávání, ponižování, opakovaného slovního napadání, nevhodného fyzického kontaktu, úmyslného narušování soukromí nebo jiného jednání, které narušuje bezpečné a důstojné prostředí v Domově

- a) jednání, kterým dochází k narušování klidného a bezpečného prostředí Domova, zejména opakované rušení nočního klidu nebo jednání vedoucí k ohrožení hygieny, zdraví nebo důstojnosti jiných osob

Pokud Vaše jednání vykazuje znaky protiprávního jednání podle obecně závazných právních předpisů, může poskytovatel služby postupovat v souladu s těmito právními předpisy a informovat příslušné orgány.

V případě závažného nebo opakovaného narušování pravidel občanského soužití, bude tato situace řešena individuálně s cílem zachovat poskytování služby, pokud je to možné. Na nevhodné jednání budete prokazatelným způsobem upozorněn/a, vzniklá situace s Vámi bude projednána a budou nabídnuta přiměřená podpůrná opatření směřující k nápravě a k zachování bezpečného a důstojného prostředí pro všechny osoby.

Pokud i přes podpůrná opatření a opakované prokazatelné upozornění dochází k závažnému narušování soužití, může poskytovatel přistoupit k vypovězení smlouvy o poskytování sociální služby.

U uživatelů, jejichž schopnost porozumění nebo ovládnutí vlastního jednání je snížena v důsledku zdravotního stavu, je takové jednání posuzováno individuálně s upřednostněním podpůrných opatření před sankcí.

XV. Závěr

Tento domácí řád je platný od 1.4.2026.

Vedoucí pracovníci DS seznámí pracovníky svěřeného úseku/pracoviště. Všichni pracovníci DS podpisem potvrzují, že byli s řádem seznámeni a je pro ně závazný.

Domácí řád je přílohou a nedílnou součástí smlouvy o poskytování sociální služby. Aktualizované znění je předáváno novým uživatelům služby při nástupu. Současně jsou s ním prokazatelně seznámeni stávající uživatelé služby, a to nejméně 14 dnů před jeho platností. Seznámení provedou sociální pracovníci předáním a vysvětlením řádu všem stávajícím uživatelům DS. Část týkající se zdravotní ošetrovatelské a lékařské péče uživatelům na požádání vysvětlí pracovníci zdravotního úseku.

Domácí řád je trvale k dispozici ve společných prostorách obou pracovišť Domova, na webových stránkách www.centrumpribram.cz a na vyžádání kdykoli v průběhu poskytování služby. Vyvěšení zajistí sociální pracovníci.

Zpracoval:	Bc. Jana Klímová, sociální pracovník, metodik, JUDr. Tomáš Průša		
Kontroloval odsouhlasil:	Mgr. Petra Šlapáková, vedoucí sociálního úseku DS, Bc. Hana Javorská, vedoucí zdravotního úseku, Bc. Nikola Šimůnková, sociální pracovnice		
		Datum:	Podpis
Schválil:	Mgr. Barbora Vacková, ředitelka CSZS	12.03.2026	