



# Centrum sociálních služeb Hrabyně

## DOMÁCÍ ŘÁD



### Vnitřní pravidla o poskytování odlehčovací služby



## ČLÁNEK I. ÚVOD

Domácí řád – Vnitřní pravidla o poskytování odlehčovací služby (dále jen Domácí řád nebo Vnitřní pravidla) upravuje práva a povinnosti Uživatelů související se životem v Centru sociálních služeb Hrabyně (dále jen „Poskytovatel“, „Zařízení“ nebo „CSS Hrabyně“).

Tato vnitřní pravidla jsou zpracována v souladu se Zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění a s Vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění. Tato Pravidla jsou nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí odlehčovací služby.

Centrum sociálních služeb Hrabyně je příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR.

Posláním odlehčovacích služeb je poskytovat pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení a o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí. Odlehčovací služba poskytuje podporu, možnost odpočinku a regenerace sil pečujícímu, případně rodině, která pečuje o osobu zdravotně postiženou nebo seniora. Posláním služby je podporovat Uživatele služby k samostatnosti, k rozvíjení vlastních schopností při sebeobsluze či při péči o domácnost.

Uživatelům sociálních služeb (dále jen „Uživatel“) Poskytovatel v rámci sociální služby zajišťuje ubytování, celodenní stravu, potřebnou individuální péči, dále jsou Uživateli nabídnuty fakultativní a doplňkové činnosti a základní sociální poradenství. Kromě výše uvedených činností zajišťuje sociální služba také rehabilitaci, nezbytnou zdravotní péči vlastními kvalifikovanými zaměstnanci – všeobecnými sestrami a potřebnou lékařskou péči příp. poskytnutím doprovodu Uživatelů k odborným lékařům, případně umožněním návštěvy externích odborných lékařů v ordinacích těchto lékařů, které se nacházejí v prostorech Zařízení.

Poskytovatel dále zprostředkovává a pořádá společenské, kulturní a sportovní akce, terapie k zachování mentálních schopností a další akce a činnosti, jež mohou v případě zájmu Uživatelé využívat.

## ČLÁNEK II. BYDLENÍ

Poskytovatel zajišťuje Uživatelům ubytování v jednolůžkovém pokoji.

Pokoj je umístěn v tzv. starší budově, je v jedné bytové buňce. Jedna bytová buňka je tvořena 2 pokoji, předsíní, bezbariérovým WC a bezbariérovým sprchovým koutem.

Pokoje jsou standardně vybaveny lůžkem, skříní, prádelníkem, stolem, televizí, lednicí, rádiem. Po dohodě s Poskytovatelem si může Uživatel vybavit pokoj vlastním drobným nábytkem (polička, noční stolek, apod.).

Uživatel je povinen řádně užívat prostory vyhrazené k ubytování a dále má právo a možnost využívat volně přístupné prostory Zařízení i ostatní občanskou vybavenost v areálu i mimo areál Rehabilitačního centra Hrabyně.

Uživatel může provádět v prostorech a v pokojích změny pouze se souhlasem Poskytovatele.

V rámci ubytování je možné parkování vlastního automobilu na vyhrazených parkovacích místech před budovou CSS Hrabyně, označených příslušným znakem pro ZTP nebo ZTP/P. Poskytovatel má vyhrazeny 3 parkovací místa s výše uvedeným označením a nemá povinnost zajistit tyto parkovací místa všem uživatelům s vlastním automobilem.

## ČLÁNEK III. STRAVOVÁNÍ

Poskytovatel zajišťuje Uživatelům stravování podle předem zveřejněného jídelního lístku, který je k dispozici na nástěnkách na jednotlivých patrech. Uživatelé si volí stravu pomocí čipové karty 48 hodin předem a má možnost si vybrat z následujících diet:



- 1-3 racionální
- 4 žlučnicková
- 5 šetřící
- 6 diabetická
- 7 vegetariánská
- 8 redukční,
- 9 výběrová v době svátků



V případě potřeby Poskytovatel zajistí stravování podle individuálního dietního režimu Uživatele. Tyto diety mohou být v případě potřeby upraveny na mixovanou nebo mletou

stravu. U Uživatelů, kteří mohou přijímat stravu formou nutričních vaků, nebo enterální výživovou sondou je stravování poskytováno na základě ordinace příslušného lékaře. Uživatel na základě žádosti hradí za stravu za jeden den polovinu stanovené režie za kalendářní den.

Poskytovatel nenes odpovědnost za následky vyplývající z nedodržení doporučeného dietního stravovacího režimu ze strany Uživatele.

Pravidelně 1x za dva měsíce probíhá řádné jednání stravovací komise, složené ze zástupců Uživatelů a příslušných odpovědných zaměstnanců CSS Hrabyně.

Uživatelé se stravují v hlavní jídelně v přízemí Zařízení nebo v jídelně příslušného patra, na kterém je ubytován, eventuelně na pokoji.

Strava se podává v následujících časových intervalech:

	hlavní jídelna	jídelna na patře
<b>Snídaně</b>	07.00 - 08.00 hod.	08.00 - 09.00 hod.
<b>Oběd</b>	11.30 - 13.00 hod.	11.15 - 12.30 hod.
<b>Večeře</b>	16.30 - 18.00 hod.	17.00 - 18.00 hod.

Uživatelé mají v jídelně v přízemí Zařízení a na 8. patře k dispozici sifón.

Uživatelé mají možnost skladovat své potraviny ve vlastních lednicích nebo příslušně označené svým jménem v lednici na patře podle Metodického pokynu Uchovávání jídla v lednicích na jednotlivých patrech.

#### **ČLÁNEK IV. POSKYTOVÁNÍ PÉČE**

Poskytovatel poskytuje Uživatelům základní činnosti dle § 44 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, a § 10 Vyhlášky 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění. Péče je poskytována dle individuálních potřeb a schopností Uživatele.

Poskytovatel zajišťuje v rámci sociální služby poskytování těchto základních činností a úkonů péče:

A) POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ PÉČE O VLASTNÍ OSOBU

- pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
  - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
  - pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
  - podpora a pomoc při podávání jídla a pití,
  - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním příp. i vnějším prostoru areálu Rehabilitačního centra Hrabyně.
- 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.
- C) VÝCHOVNÉ, VZDĚLÁVACÍ, AKTIVIZAČNÍ A SOCIÁLNĚ TERAPEUTICKÉ ČINNOSTI
- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
  - volnočasové a zájmové aktivity.
- D) ZPROSTŘEDKOVÁNÍ KONTAKTU SE SPOLEČENSKÝM PROSTŘEDÍM
- podpora a pomoc při využívání běžně dostupných informačních zdrojů, přístup k vnějším dostupným službám.
  - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začlenění osob.
- E) POMOC PŘI UPLATŇOVÁNÍ PRÁV, OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ A PŘI OBSTARÁVÁNÍ OSOBNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ
- pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů Uživatele.
  - pomoc při vyřizování běžných záležitostí

Každý Uživatel má právo na poskytování služeb sociální péče v nejméně omezujícím prostředí.

## **ČLÁNEK V. ZÁKLADNÍ SOCIÁLNÍ PORADENSTVÍ**

Poskytovatel poskytuje zájemcům o sociální služby a Uživatelům dle § 37 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění, a § 3 vyhlášky 505/2006 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona o sociálních službách, v platném znění informace:

- směřující k řešení nepříznivé sociální situace prostřednictvím sociální služby
- o možnostech výběru druhu sociálních služeb podle potřeb osob a o jiných formách pomoci, např. o dávkách pomoci v hmotné nouzi a dávkách sociální péče,

- o základních právech a povinnostech osoby, zejména v souvislosti s poskytováním sociálních služeb, a o možnostech využívání běžně dostupných zdrojů pro zabránění sociálního vyloučení a zabránění vzniku závislosti na sociální službě,
- o možnostech podpory členů rodiny v případech, kdy se spolupodílejí na péči o osobu,

Základní poradenství je poskytováno bezplatně.

## ČLÁNEK VI. FAKULTATIVNÍ A DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Fakultativní služby jsou takové služby, které Poskytovatel poskytuje nad rámec poskytovaných služeb domova pro osoby se zdravotním postižením.

- 1) Přeprava bezbariérovým automobilem a autobusem – úhrada, viz Příloha č. 2 Fakultativní a doplňkové činnosti - tohoto předpisu.
- 2) Soukromé telefonní hovory.
- 3) Výpůjčka skútru.

## ČLÁNEK VII. DOSTUPNOST SLUŽBY

Ubytování, stravování, přiměřená podpora, pomoc a péče jsou poskytovány v prostorech Poskytovatele podle profesí zaměstnanci CSS Hrabyně v příslušné pracovní době.

### Úsek sociálně zdravotní péče

- náměstek pro sociálně-zdravotní péči  
a vedoucí oddělení sociální péče 07.00 - 14.00 hod.
- pracovnice v sociálních službách 00.00 - 24.00 hod.

### Zdravotní oddělení

- náměstek pro zdravotní péči 07.00 - 14.00 hod.
- odborný zástupce 07.00 - 14.00 hod.
- všeobecné zdravotní sestry 00.00 - 24.00 hod.

### Oddělení sociálních služeb

08.00 - 13.30 hod.

### Rehabilitace a útvar charakteru ergoterapie

07.00 - 15.30 hod.

### Pokladna

9:30 - 14:30 hod.

### Dopravní referent

08.00 - 14.00 hod.

### Prádelna

08.00 - 14.00 hod.

### Údržba

07.00 - 15.30 hod.

## **ČLÁNEK VIII. BEZPEČNOST**

Při nástupu do Zařízení obdrží Uživatel od vedoucí/ho oddělení sociální péče klíč od pokoje a uzamykatelné skříňky v pokoji.

### **Úschova cenných věcí a finanční hotovosti**

Uživatelé mají možnost předat do úschovy Zařízení cenné věci, vkladní knížky a peněžní hotovost. Cenné věci a vkladní knížky převezme od Uživatele do úschovy během své pracovní doby pokladní Zařízení. Řádně označené je uloží do trezoru věcných depozit ve své kanceláři a vystaví Uživateli potvrzení o převzetí – složní list.

Peněžní hotovost pokladní Zařízení, uloží na základě žádosti na depozitní účet Uživatele a vystaví Uživateli potvrzení – příjmový pokladní doklad.

Užívání elektrických spotřebičů, jako např. vlastní PC, je upraveno v Pokynu Používání soukromých elektrických spotřebičů na pokojích Uživatelů.

Uživatelé se musí při mimořádných událostech řídit pokyny přísl. zodpovídajících zaměstnanců.

Poskytovatel nenese odpovědnost za finanční hotovost a cennosti, uložené na pokoji Uživatele, tj. nezabezpečené v uzamykatelné skříňce a v nezamčeném pokoji.

## **ČLÁNEK IX. OSOBNÍ HYGIENA A HYGIENA PROSTŘEDÍ**

Uživatelé ve svém vlastním zájmu a podle svých schopností pečují o osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla a obuvi, dbají o čistotu kompenzačních pomůcek a o udržování čistoty a pořádku v pokojích, předstínkách i společných prostorů Zařízení.

### **1. Udržování čistoty a pořádku**

Udržování čistoty ve společných prostorech a v pokojích zajišťuje úklidová firma. Udržování čistoty a pořádku v pokojích je zájmem Uživatele. Běžný úklid společných prostor je zajišťován denně.

Do zásuvek, nočních stolků a skříní Uživatelů nesmí personál nahlížet bez jejich souhlasu a jejich přítomnosti.

Na pokojích Uživatelů nelze z hygienických důvodů chovat zvířata, volně skladovat nebezpečné chemikálie, rychle se kazící potraviny, věci hygienicky závadné. Z těchto



důvodů je nutné, aby Uživatelé umožňovali vstup zaměstnanců Zařízení do svých pokojů a respektovali jejich doporučení.

## 2. Osobní hygiena

Hygiena je důležitou součástí osobní pohody. Proto se doporučuje všem Uživatelům dbát na osobní hygienu i čistotu svého okolí.

O osobní hygienu pečují Uživatelé sami nebo s podporou či pomocí pracovníků v přímé péči.

K osobní hygieně patří také úprava a stříhání vlasů, holení, péče o nehty. Uživatelé mají možnost využívat externích služeb kadeřnictví a pedikúry.

Osobní hygiena Uživatelů probíhá na základě individuální potřeby Uživatelů a osobního plánu péče každého Uživatele a provozních možností Zařízení. Nezbytná hygiena je provedena bezodkladně.

## 3. Praní prádla

Praní prádla je zajišťováno v prádelně Zařízení. Současně s praním a žehlením jsou v případě potřeby prováděny i drobné opravy prádla, které jsou zahrnuty v ceně ubytování.

Na žádost Uživatele zaměstnanci prádelny označí jeho osobní oděv a prádlo.

## ČLÁNEK X. ZDRAVOTNÍ SLUŽBY

Zařízení v rámci uceleně poskytované služby a pocitu bezpečí nabízí svým Uživatelům možnost využívat na základě ordinace příslušného lékaře nezbytnou zdravotní péči a ošetřovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu.

Lékařské služby zajišťují externí všeobecní praktičtí a odborní lékaři, kteří ordinují v ordinaci v prostorech Zařízení v pravidelných ordinačních hodinách, viz. Příloha č. 5 Ordinační hodiny univerzální ambulance CSS Hrabyně - tohoto předpisu. Každý Uživatel se může zaregistrovat u praktického lékaře v Zařízení.



V Zařízení Uživatelům na základě jejich současného zdravotního stavu poskytují zdravotní služby kvalifikovaní zdravotničtí pracovníci dle zákona č.96/2004 Sb., o nelékařských povoláních, v platném znění. Uživatelé mohou na základě doporučení vlastního praktického lékaře tzv. K – doporučení lékaře k odbornému vyšetření, příp. i bez tohoto doporučení, navštívit neurologa nebo rehabilitačního lékaře, který ordinuje v ordinaci, která se nachází v prostorech Zařízení, přičemž tito lékaři mohou doporučit rehabilitační péči. Při nástupu do

Zařzení se Uživatelé podrobí vstupní lékařské prohlídce u praktického lékaře, Uživatel je ve vztahu ke svému lékaři ve stejném postavení jako kterýkoliv jiný občan a má tedy právo navržený léčivý přípravek či zdravotní výkon odmítnout.

Léčivé přípravky, které si Uživatel přinese s sebou, má možnost předat na zdravotní oddělení. Léčivé přípravky užívá Uživatel sám nebo je Uživatelům podávají pracovníci přímé péče.

Doplatek za léčivé přípravky si hradí každý Uživatel ze svých prostředků.

Uživatel, u něhož je podezření na infekční onemocnění, předpokládající hospitalizaci, je na základě rozhodnutí přísl. lékaře hospitalizován na přísl. oddělení nemocnice.

## **ČLÁNEK XI. SPOLEČNÉ SOUŽITÍ**

### **1. Návštěvy**

Návštěvy mohou Uživatelé přijímat denně kdekoliv, zejména v prostorech recepce, v čítárně nebo ve společenské místnosti na 6. patře, a to v době od 6:00 do 21:00 hod., na pokojích Uživatelů od 9:00 do 19:00 hod. Po 19:00 hod. může Uživatel žijící ve dvoulůžkovém pokoji přijímat návštěvy pouze se souhlasem spolubydlícího. K pobytu návštěv po 21 hod. se přistupuje individuálně se souhlasem vedoucího oddělení sociální péče, zdravotního oddělení a ředitele Zařzení. Návštěvy po 21 hod. řeší Příkaz ředitele Zákaz vstupu do CSS po 21 hod.

### **2. Noční klid**

Nočním klidem se rozumí doba určená k spánku a regeneraci organismu, která je stanovena na dobu od 22:00 do 6:00 hod.

Za porušení nočního klidu se považuje hlasitá reprodukce hudby a mluveného slova, hlučné nebo agresivní chování pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.

Společenské akce přesahující hodinu nočního klidu lze pořádat se souhlasem ředitele Zařzení nebo jím pověřeného zaměstnance a pouze ve vybraných prostorech.

### **3. Kouření**

V prostorech Zařzení je kouření povoleno pouze v prostorech vyhrazených pro kuřáky v kuřárnách (na 4., 5., a 7. patře nové budovy) podle Příkazu ředitele 26/2009 o absolutním zákazu kouření.

#### 4. Patrové schůzky

Patrové schůzky slouží k vzájemné informovanosti mezi Poskytovatelem a Uživateli. Konají se podle předem zveřejněného harmonogramu schůzek obyvatel na patře, a to vždy 1x za 2 měsíce na příslušném patře. Patrovou schůzku vede sociální pracovník, schůzky se dále účastní příslušný vedoucí oddělení sociální péče a příslušný patrový důvěrník z řad Uživatelů.

#### 5. Volný čas

Zařízení nabízí Uživatelům pravidelné aktivity (nabídka je rozmanitá a reaguje na aktuální potřeby a přání Uživatelů, v jednom roce nemusí Zařízení organizovat všechny uvedené aktivity).

##### a) Výchovné, vzdělávací, aktivizační činnosti a zájmové aktivity

- útvar charakteru ergoterapie (výtvarná, textilní a keramická dílna – každý pracovní den)
- muzikoterapie – každý pracovní den
- canisterapie – 1x měsíčně
- hipoterapie - na ranči v Hlučíně 1x měsíčně březen – září
- kurz anglického jazyka – 1x týdně
- literární kroužek – 1x týdně
- keramický kroužek – 1x za 3 měsíce
- společenská odpoledne – v průměru 2x měsíčně

Uživatelé mají možnosti využívat **knihovnu**, a to každou středu a sobotu v místnosti knihovny 7. patra. Denní tisk je k dispozici na recepci CSS Hrabyně. Televizory jsou instalovány na jednotlivých patrech a dataprojektor v čítárně.

##### b) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

- autobusové zájezdy do okolí
- rekondiční zájezd k moři – červen – v příp., že to umožní finanční prostředky od sponzorů v rezervním fondu Zařízení
- kulturní a společenské akce – divadelní představení, koncerty, besedy a autogramiády – dle aktuální nabídky

##### c) Sportovní aktivity

- Biatlon Ostravar Plus - únor
- Sportovní hry tělesně postižených – srpen

- Ecce Homo Hrabyně – závod do vrchu – září
- Hrabyně Open v minigolfu – červen
- turnaj v ruských kuželkách – září
- Miniabylimpiáda – soutěž zručnosti – duben
- společenské hry – 4x ročně
- Vánoční šachový turnaj o putovní pohár

V případě soukromé akce Uživatele je nutné si předem domluvit rezervaci a využití čítárny na oddělení sociálních služeb.

Uživatelé mohou neomezeně využívat nabídky akcí i dalších subjektů, které sídlí v areálu i mimo areál Rehabilitačního centra Hrabyně.

V areálu se dále nacházejí další služby, jako např. obchod, lékárna, prodejna se zdravotnickými potřebami, servis invalidních vozíků, pobočka České pošty, restaurace, internetová kavárna, atd., které mohou Uživatelé využívat.

Uživatel se samostatně rozhoduje o trávení svého volného času, je však přítom povinen respektovat vnitřní pravidla Poskytovatele.

## **ČLÁNEK XII. POBYT MIMO ZAŘÍZENÍ**

Uživatelé mohou kdykoliv opustit Zařízení. Při odchodu se doporučuje, aby Uživatel (z provozních a bezpečnostních důvodů) nahlásil zaměstnanci vykonávajícímu směnu na daném patře, kde jde a kdy přibližně plánuje návrat.

Dlouhodobý pobyt mimo Zařízení (odchod i návrat) by měl Uživatele nahlásit nejpozději v den odchodu. Pobyt mimo Zařízení o víkendu a státním svátku by měl Uživatel nahlásit nejpozději v pracovním dnu, předcházejícímu dni pracovního volna. Oznamování pobytu mimo Zařízení je doporučeno z provozních důvodů (odhlášení stravy, výpočet úhrad za pobyt a za poskytnutou péči) a z bezpečnostních důvodů. Uživatel, opatrovník nebo rodinný příslušník nahlásí pobyt mimo Zařízení zaměstnanci vykonávajícímu službu – pracovníkovi v sociálních službách nebo přímo vedoucímu Oddělení sociální péče.

Při dlouhodobějším pobytu Uživatele mimo Zařízení vydává Uživateli, popř. jeho opatrovníkovi, službu konající všeobecná sestra předepsané léčivé přípravky.

### **ČLÁNEK XIII. VÝBOR OBYVATEL**

Výbor obyvatel je společenství obyvatel, jež si zvolí Uživatele Zařízení, jako své zástupce. Stanovy Výboru obyvatel jsou závazné pro všechny jeho členy.

Výbor obyvatel zastupuje obyvatele v jednání s vedením Zařízení v otázkách, které se týkají všech obyvatel nebo skupiny obyvatel. Podílí se při organizaci kulturních a zájmových aktivit, zabývá se stížnostmi a připomínkami obyvatel, které projednává jeho prostřednictvím nebo přímo s vedením Zařízení, dále projednává a navrhuje vedení Zařízení řešení vážnějšího nebo opakujícího se porušení soužití Uživatele nebo Uživatelů Zařízení.

### **ČLÁNEK XIV. POŠTOVNÍ ZÁSILKY**

Poštovní zásilky (obyčejné, doporučené, peněžní poukázky) určené pro Uživatele přebírá na pobočce České pošty, Hrabyně 3, pověřený zaměstnanec Zařízení - pokladní, v době nepřítomnosti její zástupce. Poté pokladní nebo její zástupce předává na pokladně zásilky



Uživateli Zařízení, který zprostředkovává rozvoz pošty Uživatelům Zařízení. Tento Uživatel pracuje na základě sepsané Dohody o provedení práce. Před rozdáním poštovních zásilek adresátům - konkrétním Uživatelům, předá Uživatel zásilky na Oddělení sociálních služeb, kde sociální pracovnice rozdělí poštovní zásilky podle příslušných pater, na kterých Uživatelé bydlí.

Doporučené zásilky si poté adresát – Uživatel přebírá osobně proti podpisu v pokladně Zařízení. V případě, kdy Uživatel není schopen se podepsat, doporučenou zásilku si rovněž převezme osobně v pokladně Zařízení, a to za přítomnosti dvou svědků, kteří převzetí potvrdí svými podpisy. Balíky přejímá v závislosti na svých individuálních schopnostech a možnostech Uživatel osobně na poště.

### **ČLÁNEK XV. STÍŽNOSTI, PODNĚTY A PŘIPOMÍNKY**

Stížnosti, podněty a připomínky na kvalitu nebo způsob poskytovaných služeb či na kteréhokoliv zaměstnance Zařízení je oprávněn podat kdokoliv (Uživatel, opatrovník, rodina, atp.).

Postup pro vyřizování stížností se řídí směrnicí ředitele Vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb.

Základní pravidla pro vyřizování stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytovaných služeb jsou Přílohou č. 3 Základní pravidla pro vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytovaných sociálních služeb - tohoto Domácího řádu.

Připomínky, náměty a stížnosti lze sdělit osobně, prostřednictvím svého opatrovníka, prostřednictvím klíčového pracovníka, patrového důvěrníka, zástupce Výboru obyvatel, případně prostřednictvím jiného Uživatele nebo zaměstnance, kterému důvěřují. Stížnosti, požadavky, problémy a připomínky mohou Uživatelé přednést na pravidelných patrových schůzkách. Uživatelé mohou své stížnosti, náměty a připomínky podávat také prostřednictvím schránky na 2. patře, kterou vybírá ředitel Zařízení. Stížnost může být podána ústní nebo písemnou formou.

Stížnosti, podněty a připomínky lze podat písemně, ústně, telefonicky nebo emailem. Stížnost podanou písemně je povinna osoba, která ji přijala písemně zaznamenat a požádá-li o to Uživatel, vydat mu jednu kopii záznamu o přijetí stížnosti.

Stížnost je povinen přijmout každý pracovník Zařízení a předat ji osobě oprávněné k vyřízení stížnosti.

## ČLÁNEK XVI.

### UKONČENÍ POBYTU, VÝPOVĚDNÍ DŮVODY A VÝPOVĚDNÍ LHŮTY

1) Obě smluvní strany mohou ukončit Smlouvu o poskytnutí odlehčovací služby (dále jen Smlouva) vzájemnou dohodou ke sjednanému datu. Dohoda musí být dána písemně a doručena druhé straně.

2) **Uživatel** může Smlouvu ukončit písemnou výpovědí bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 kalendářní měsíc, a to od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď Poskytovateli doručena nebo podle dohody.

3) **Poskytovatel** může písemně vypovědět Smlouvu s Uživatelem z těchto důvodů:

- změnou zdravotního stavu Uživatele – Uživatel se stává okruhem osob, kterým nemůže být poskytována služba sociální péče,
- nezaplacením stanovené úhrady za ubytování, stravování a péči po dobu delší než 60 dnů po splatnosti, byl-li Uživatel povinen platit úhradu podle Smlouvy,
- jestliže Uživatel i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které vyplývají z Domácího řádu a Smlouvy a Poskytovatel již vyčerpal všechny způsoby nápravy,

kterými jsou písemné „Napomenutí vedoucího zaměstnance“ a písemné „Napomenutí ředitele“,

- diskriminační chování z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské a osobnostní (např. věk, pohlaví, vzdělání, vzhled, zdravotní stav) odlišnosti vůči spoluobyvatelům, zaměstnancům či návštěvníkům,
- opětovné hrubé narušení občanského soužití, nočního klidu a dobrých mravů.
- agresivní fyzické napadení spoluobyvatelů, zaměstnanců či návštěvníků domova pro osoby se zdravotním postižením, nebo jiné hrubé jednání,
  
- opětovné hrubé porušení Příkazu ředitele O zákazu kouření v soukromých a společenských prostorech CSS s výjimkou prostorů pro kouření vyhrazených,
- opětovné hrubé porušení Příkazu ředitele O zákazu vstupu cizích osob do CSS po 21:00 hodině,
- opětovným porušením těchto Vnitřních pravidel a nařízení, která jsou součástí Smlouvy, tzn. Domácího řádu,
- jednáním v rozporu s obecně platnými právními předpisy,
- přechováváním střelných zbraní a chladných zbraní na pokojích a v prostorech CSS Hrabyně.

Výpovědní lhůta v tomto případě činí 1 kalendářní měsíc, a to od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď Uživateli doručena. Pro případ, že se zásilka vrátí zpět odesilateli jako nedoručená nebo v případě, že si ji adresát odmítne převzít, má se za to, že zásilka byla doručena dnem odeslání.

Poskytovatel se zavazuje poskytovat Uživateli pobytové odlehčovací služby, nejdéle po dobu dvou měsíců ode dne nástupu. Na základě žádosti Uživatele, lze prodloužit poskytování odlehčovací služby o 1 měsíc, v případě, že má Poskytovatel volnou kapacitu.

## **ČLÁNEK XVII. VÝKLAD DALŠÍCH POJMŮ**

**Nočním dohledem** se podle Smlouvy rozumí pravidelná kontrola co 3 hodiny na základě písemného požadavku Uživatele. Noční dohled je prováděn pracovníkem v sociálních službách.

**Potřebami Poskytovatele pro použití fotografie** podle Smlouvy se rozumí použití fotografie pořízené na kulturních, společenských a sportovních akcích na nástěnkách

v Zařízení, Intranet, webovské stránky CSS Hrabyně a poskytnutí těchto fotografií médiím na základě písemného souhlasu Uživatele.

## **ČLÁNEK XVIII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

Je na vůli každého Uživatele, aby si uvědomil, že svým vystupováním a chováním reprezentuje nejen sám sebe, ale rovněž přispívá svým dílem k pověsti celého Zařízení.

Uživatelé sociální služby jsou povinni šetřit majetkem Zařízení a dbát, aby majetek nebyl úmyslně poškozován.

Uživatelé Zařízení podle občanského práva odpovídají za škodu, která vznikla jejich zaviněním na majetku organizace nebo jiným osobám.

Uživatelům odlehčovací služby se zakazuje žebrot a obtěžovat jiné osoby nacházejících se v prostorách CSS Hrabyně a RÚ Hrabyně za účelem získání finančního obnosu či jiné výhody. Porušení této povinnosti je považováno za hrubé porušení smlouvy o poskytování sociálních služeb a domovního řádu.

Uživatelům sociálních služeb se zakazuje přechovávat na pokojích a v prostorách CSS Hrabyně jakékoliv zbraně dle zákona o střelných zbraních a střelivu, jakož i všechny typy chladných zbraní. Porušení této povinnosti je považováno za hrubé porušení smlouvy o poskytování sociálních služeb a domovního řádu a důvodem pro podání výpovědi ze strany Poskytovatele,

Uživatelé Zařízení jsou povinni dodržovat bezpečnostní předpisy. Při mimořádných událostech se řídí vnitřními právními bezpečnostními předpisy.

Uživatel je povinen chovat se tak, aby nedocházelo k poškození Zařízení CSS Hrabyně. Za úmyslně způsobenou a zaviněnou škodu se považuje hmotná škoda na majetku a lze ji vyjádřit finanční částkou. Uživatel je povinen nahlásit způsobenou škodu zaměstnancům Zařízení, aby mohla být okamžitě odstraněna a nedošlo k dalším škodám na majetku a zdraví. Ředitel CSS Hrabyně rozhodne o případném oprávněném nároku a o způsobu a výši úhrady úmyslně způsobené škody nebo příp. o nahlášení orgánům činným v trestním řízení.

Domácí řád je součástí „Smlouvy“, ustanovení Domácího řádu v platném vydání jsou závazná pro všechny Uživatelé Zařízení.



Domácí řád je k dispozici na Oddělení sociálních služeb, sekretariátu, je umístěn na informační nástěnce na každém patře, ve vstupní hale v prostoru recepce a obdrží ho každý Uživatel při nástupu.

V Hrabyni 01. 02. 2019

Zpracovala: Bc. Andrea Knopp Tomášková, DiS.

Schválil: Bc. Zdeněk Trojek,  
pověřený zastupováním pracovní pozice ředitele, technický náměstek

## **Přílohy Domácího řádu**

- Příloha č. 1 Způsoby, výše úhrady a vratky za doby nepřítomnosti
- Příloha č. 2 Fakultativní a doplňkové činnosti
- Příloha č. 3 Základní pravidla pro vyřizování stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb
- Příloha č. 4 Práva a povinnosti Uživatelů odlehčovací služby v CSS Hrabyně
- Příloha č. 5 Ordinační hodiny univerzální ambulance CSS Hrabyně
- Příloha č. 6 Smlouva o výpůjčce skútru

## PŘÍLOHA č. 1 ZPŮSOBY, VÝŠE ÚHRADY A VRATKY ZA DOBY NEPŘÍTOMNOSTI

Uživatel hrádí úhradu za ubytování, stravování a péči za odlehčovací službu zálohově, a to v den nástupu do Zařízení. Výše zálohy za ubytování a stravu je stanovena podle doby, na kterou je sjednaná Smlouva o poskytnutí odlehčovací služby (dále jen Smlouva) a záloha za péči je stanovena na základě platného „Ceníku úhrad za úkony odlehčovací služby“, který je přílohou Smlouvy.

Úhradu za pobyt v CSS Hrabyně lze provádět těmito způsoby:

- a) bezhotovostním převodem z účtu Uživatele na účet CSS Hrabyně na základě jeho příkazu k úhradě, č.ú. 3732821/0710, VS = rodné číslo Uživatele,
- b) hotovostní úhradou v pokladně CSS Hrabyně.

Změna úhrady za ubytování nebo stravu bude Uživatelům vždy předem oznámena na schůzi obyvatel CSS Hrabyně, na nástěnkách umístěných na jednotlivých patrech, případně sdělením této informace sociálním pracovníkem.

### Výše úhrady za ubytování a stravy a vratky za případnou dobu nepřítomnosti

	Kč/1 den	Vratky za nepřítomnost	Poznámka
<b>Úhrada za ubytování</b>	<b>175,-</b>	Vratka za ubytování v době nepřítomnosti činí 20% z úhrady za ubytování při nepřítomnosti od 1. dne. Nepřítomností se rozumí celý kalendářní den, kdy Uživatel pobývá mimo Zařízení, a to od 00.00 hod. do 24.00 hod	Úhrada za ubytování zahrnuje topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, běžný úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení a žehlení.
<b>Úhrada za celodenní stravu</b>	<b>149,-</b>	<b>Vratka za celodenní stravu v době nepřítomnosti činí 69 Kč.</b> Nepřítomností se rozumí celý kalendářní den, kdy Uživatel pobývá mimo Zařízení, a to od 00.00 hod. do 24.00 hod. Vratka za snídani, oběd nebo večeři je dána cenou jídla, které si Uživatel neobjednal	Úhrada za stravu zahrnuje tzv. režii a náklady na potraviny.

## ÚHRADA ZA POSKYTOVANOU PÉČI

### CENÍK ÚHRAD ZA ÚKONY ODLEHČOVACÍ SLUŽBY

platný od 1.1.2013

Úkon	Výše úhrady max. do:
pomoc a podpora při podávání jídla a pití	120 Kč/hod.
pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	120 Kč/hod.
pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	120 Kč/hod.
pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	120 Kč/hod.
pomoc při úkonech osobní hygieny	120 Kč/hod.
pomoc při základní péči o vlasy a nehty	120 Kč/hod.
pomoc při použití WC	120 Kč/hod.
doprovázení k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět	120 Kč/hod.
pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob	120 Kč/hod.
socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob	120 Kč/hod.
pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů	120 Kč/hod.
pomoc při vyřizování běžných záležitostí	120 Kč/hod.
nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností	120 Kč/hod.

Úhrada za úkony se počítá podle skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů. Pokud poskytování těchto úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Uživatel **bez příspěvku na péči** se podpisem „Čestného prohlášení“ zavazuje, že pokud mu bude zpětně přiznán příspěvek na péči, podle § 73 ods. 4 písm. a) zákona č. 108/2006, o sociálních službách, v platném znění, uhradí poměrnou část, jako úhradu za péči Poskytovateli za období, kdy mu byla péče poskytována.

## PŘÍLOHA č. 2 FAKULTATIVNÍ A DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

### I. Přeprava bezbariérovým automobilem, autobusem:

Přeprava Uživatelů odlehčovací služby na dovolenku, na nákupy, kulturní akce, atd. Způsob využití služby a její úhrada je upravena v Ceníku přepravného na území ČR a v zahraničí. Tento ceník je k dispozici u dopravního referenta a na intranetu Zařízení.



Ceník přepravného na území ČR a v zahraničí

Dopravní prostředek	Kč/km bez DPH	DPH 21%	Celkem Kč/km
Autobus IVECO	12,40	2,60	15,00
Automobil FORD	8,26	1,74	10,00
Čekací doba Kč/hod.	72,73	15,27	88,00

### Účtování čekací doby

1. Čekací doba u jednodenní cesty se neúčtuje do dvou hodin čekání, třetí hodina čekání se účtuje 11,-- Kč za každou započatou čtvrt hodinu a čtvrtá a další hodiny čekání se účtují 22,-- Kč za každou započatou čtvrt hodinu. Požadavek na přepravu musí být podán nejméně 2 dny předem. Při dopravě Uživatelů na akce dle schváleného Plánu akcí Výboru obyvatel v CSS Hrabyně v příslušném roce hrazené z rezervního fondu nebude čekací doba účtována.

2. Čekací doba u vícedenní cesty se účtuje za celou dobu čekání v době od 6:00 do 18:00 hod., nejvýše však osm hodin čekání za každý den, a to 22,-- Kč za každou započatou čtvrt hodinu.

Při dopravě Uživatelů na akce dle schváleného Plánu akcí Výboru obyvatel v CSS Hrabyně v příslušném roce hrazené z rezervního fondu nebude čekací doba účtována.

### II. Soukromé telefonní hovory:

Služba je určena Uživatelům, kteří chtějí pro své soukromé odchozí telefonní hovory využít pevnou telefonní linku.



Hovory zaznamenávají písemně recepční na recepci do evidence v rozsahu: datum, kdo volal a délka hovoru a následně 1. pracovní

den následujícího měsíce vyúčtuje sekretářka dle záznamu ústředny, písemného záznamu recepční a platného tarifů poskytovatelů telefonních služeb a předá na pokladnu Uživateli k úhradě.

### **III. Výpůjčka skútru:**

Uživatelé, jenž nejsou nikterak omezeni na svéprávnosti, a jejichž fyzický a mentální stav je na takové úrovni, že jsou schopni řídit a ovládat skútr určený k provozu osob s fyzickým omezením, jsou oprávněni si takovýto skútr krátkodobě vypůjčit. Výpůjčka je realizovaná na základě smlouvy o výpůjčce, ve které jsou stanoveny další podmínky zapůjčení (viz. Příloha č. 6). Rozhodnutí komu, a po jakou dobu skútr bude zapůjčen, je na dohodě mezi Poskytovatelem a Uživatelem.

**PŘÍLOHA č. 3  
ZÁKLADNÍ PRAVIDLA  
PRO VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ NA KVALITU NEBO ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ  
SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**

Uživatelé mají právo obracet se na zaměstnance CSS Hrabyně se stížnostmi, podněty a připomínkami na kvalitu nebo způsob poskytované sociální služby.

Stížnost lze podat:

- ✉ **ústně**
- ✉ **písemně - poštou**
  - do označené schránky na 2. patře v Zařízení
  - elektronicky e-mailem
- ✉ **telefonicky**

Stížnost je možno předat:

- ✓ **Bc. Zdeněk Trojek,**  
pověřený zastupováním pracovní pozice ředitele, technický náměstek  
e-mail: [trojek@csshrabyne.cz](mailto:trojek@csshrabyne.cz), tel.: 553 607 836
- ✓ **vedoucím zaměstnancům jednotlivých oddělení a úseků:**  
stanice A: **Bc. Ondřej Balnar,**  
e-mail: [balnar@csshrabyne.cz](mailto:balnar@csshrabyne.cz), tel.: 553 607 822  
stanice B: **Drahomíra Kartousová,**  
e-mail: [kartousova@csshrabyne.cz](mailto:kartousova@csshrabyne.cz), tel.: 553 607 847  
stanice C: **Lenka Kubesová,**  
e-mail: [kubesova@csshrabyne.cz](mailto:kubesova@csshrabyne.cz), 553 607 829
- ✓ **náměstkyni pro sociální služby:**  
**Bc. Andrea Knopp Tomášková, DiS.,**  
e-mail: [tomaskova@csshrabyne.cz](mailto:tomaskova@csshrabyne.cz), tel.: 553 607 876
- ✓ **náměstkyni pro zdravotní péči:**  
**Mgr. Bc. Petra Kutálková, MBA**  
email: [kutalkova@csshrabyne.cz](mailto:kutalkova@csshrabyne.cz), tel.. 553 607 825
- ✓ **vedoucí odboru stravování:**  
**Kateřina Suská,**  
e-mail: [suska@csshrabyne.cz](mailto:suska@csshrabyne.cz), tel.: 553 607 807
- ✓ **ekonomické náměstkyni:**  
**Ing. Blanka Langrová,**  
e-mail: [langrova@csshrabyne.cz](mailto:langrova@csshrabyne.cz), tel.: 553 607 811

Stížnost mohou obyvatelé sdělit:

- ↵ **osobně,**
- ↵ **prostřednictvím svého opatrovníka,**
- ↵ **prostřednictvím klíčového pracovníka - patrona,**
- ↵ **prostřednictvím patrového důvěrníka,**
- ↵ **prostřednictvím zástupce Výboru obyvatel,**
- ↵ **prostřednictvím jiného Uživatele nebo zaměstnance, kterému důvěřují,**
- ↵ **na patrových schůzkách,**
- ↵ **prostřednictvím schránky na 2. patře (vybírá pouze ředitel).**

Obyvatelé (Uživatelé sociální služby) mohou své připomínky, náměty a stížnosti na způsob a kvalitu poskytovaných služeb sdělovat rovněž **ANONYMNĚ**.

Stížnost anonymně sdělená se považuje za námět nebo připomínku, protože v tomto případě není komu odpovědět.

Vedoucí zaměstnanec, který obdrží stížnost, je povinen ji řešit neprodleně, nejdéle pak v těchto stanovených lhůtách:

- a) **Stížnost se vyřizuje okamžitě, nejdéle do 15 dnů.**
- b) **Složitější stížnost se vyřizuje do 30 dnů.**

O vyřízení stížnosti bude Uživatel v této lhůtě písemně vyrozuměn.

Všechny stížnosti jsou uloženy na sekretariátu ředitele.

Při řešení stížnosti se mohou vyjádřit všechny osoby, kterých se stížnost bezprostředně týká (obyvatel, zaměstnanec, atd.).

Při vyřizování stížnosti má obyvatel právo si přizvat nezávislého zástupce či blízkou osobu, popřípadě tlumočníka, pokud se jedná o cizince nebo osobu, která komunikuje ve znakové řeči.

Pokud obyvatel není spokojen s vyřízením stížnosti, může požádat nadřízený orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti, a to:



- ❖ zřizovatele **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR**, Na poříčním právu 1, 128 01 Praha 2,
- ❖ nezávislé instituce jako např.
  - **Veřejný ochránce práv**, Údolní 39, 602 00 Brno,
  - **Český helsinský výbor**, Štefánikova 216/21, 150 00 Praha-Smíchov.

## PŘÍLOHA č. 4 PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ ODLEHČOVACÍ SLUŽBY V CSS HRABYNĚ

### Práva Uživatelů sociální služby

#### **Právo na soukromí a nedotknutelnost osoby**

Uživatel má právo na ochranu svého soukromí a zaměstnanci jsou povinni toto plně respektovat. Zaměstnanci rovněž hájí Uživatelovo právo na respektování studu.

#### **Právo Uživatele na vlastní rozhodování, na uplatňování vlastní vůle**

Každý Uživatel je svobodný občan ve všech směrech svého konání. Jediné co jej může omezit, jsou zákony. Každý Uživatel má právo realizovat své potřeby, tužby a přání.

#### **Právo na přiměřené riziko**

Uživatel má právo si vybrat způsob svého života, je zachována jeho jedinečnost dle jeho fyzických i duševních možností, a to i za cenu určitého rizika. Je však nutné, aby byl o tomto riziku informován.

#### **Právo Uživatele na individuální utváření denního programu**

Každý Uživatel má právo na utváření svého vlastního denního programu. Uživatelé mají stanoveny základní principy režimu dne, dané chodem a provozem Zařízení (plán péče).

#### **Právo na kontakt s ostatními lidmi a komunitou**

Uživatel má možnost setkávání se s návštěvami. Uživatelům jsou nabízeny kulturní i společenské akce mimo Zařízení, kam je jim v případě potřeby zajištěn i doprovod zaměstnanci.

#### **Právo na ochranu osobních údajů**

Každý Uživatel má právo na ochranu osobních údajů a ochranu před jejich zneužitím. Veškerá dokumentace Uživatele vedená zaměstnanci Centra sociálních služeb Hrabyně je zabezpečena proti neoprávněnému nahlížení a zneužití třetí osobou.

#### **Právo si stěžovat**

Každý Uživatel, opatrovník, rodina či blízcí Uživatele mají právo podávat stížnosti. Uživatel si může stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb, aniž by byl jakýmkoli způsobem ohrožen.

#### **Právo na kvalifikovanou zdravotní péči**

Zdravotní péče je zajištěna kvalifikovaným zdravotnickým personálem. Lékařské služby zajišťují externí všeobecní praktičtí a odborní lékaři, kteří ordinují v ordinaci v prostorech Zařízení v pravidelných ordinačních hodinách. V akutních případech přivolá personál rychlou záchrannou službu. Každý Uživatel má právo na výběr svého praktického a odborného lékaře.

#### **Právo na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu jména**

Uživatel má právo na zachování a ochranu své osobní důstojnosti, a to i v situaci závislosti na péči jiné osoby. Uživatel má právo na respektování osobní cti, na respektování vlastní

historie života a prožitků, na respektování dobré pověsti, má právo vyžadovat ochranu svého jména.

Uživatelé služeb ani zaměstnanci Zařízení nemají právo jinou osobu v zařízení ponižovat, nerespektovat, křičet na ni, fyzicky a psychicky ji ohrožovat.

Důstojné zacházení zabezpečuje také důstojné oslovování. Uživatelé služeb a zaměstnanci Zařízení respektují přání Uživatele, jak si přeje být oslovován.

### **Právo na zachování a podporu samostatnosti**

Zaměstnanci poskytují různou míru asistence a podpory Uživatelům, a to v závislosti na míře jejich soběstačnosti.

Zaměstnanci Uživateli umožňují využívat své schopnosti (např. uvařit si, přichystat si snídani, večeří, atp.). Zaměstnanci nedělají za Uživatele to, co je Uživatel schopen udělat sám. Zaměstnanci Uživatele motivují k samostatnosti.. Míru podpory a pomoci ze strany zaměstnanců si Uživatel zvolí sám a je uvedena v individuálním plánu Uživatele. Výjimkou je situace, kdy si Uživatel přeje samostatně vykonávat něco, co ho ohrožuje na životě či zdraví a současně nemá náhled na svou situaci a své chování a nedokáže posoudit míru rizika.

### **Právo na kvalitní a profesionální pomoc a podporu**

Pomoc a podpora je Uživateli poskytována zaškolenými zaměstnanci, kteří mají odpovídající vzdělání a zároveň vhodné osobnostní charakteristiky a dovednosti pro výkon své profese.

### **Právo na individuální přístup**

Zaměstnanci respektují individuální potřeby a přání Uživatele. S Uživatelem je vypracován a aktualizován individuální plán, který individuální potřeby a přání Uživatele odráží.

Při poskytování služby zaměstnanci berou zřetel na fyziologické, psychické a jiné zvláštnosti Uživatele (např. zvyklosti).

Zaměstnanci nepřistupují ke všem Uživatelům stejně, ale rovně.

### **Právo na rovné zacházení, být respektován a přijímán**

Zaměstnanci přistupují k Uživatelům rovným způsobem. Zaměstnanci žádného Uživatele neupřednostňují a žádného neignorují (např. Uživatele s problémy v komunikaci), věnují každému stejnou míru pozornosti, ovšem s přihlédnutím k individuálním potřebám Uživatelů.

Zaměstnanci respektují individuální zvláštnosti, zvyky, názory a zkušenosti Uživatelů.

### **Právo vlastnit majetek**

Každý Uživatel má právo vlastnit majetek a libovolně s ním disponovat.

### **Právo na nedotknutelnost obydlí**

Bez zaklepání na pokoj zaměstnanci nevstupují.

Uživatelé mají možnost vlastnit klíče od svých pokojů a skříní, mají možnost si je zamykat.

### **Právo na listovní a telefonní tajemství**

Zaměstnanci nesmí porušit listovní tajemství ani tajemství jiných písemností či záznamů.

Soukromá pošta je předávána přímo Uživateli. Pokud si Uživatel přeje, může mu zaměstnanec dopis přečíst.

### **Právo na osobní svobodu a svobodu pohybu**

Zaměstnanci respektují osobní svobodu a svobodu pohybu Uživatelé a Uživatelé v této oblasti podporují. Každý Uživatel má zaručenou svobodu pohybu. Uživatel může využívat všechny prostory jemu určené, ve vnitřních i vnějších prostorách zařízení.

Zaměstnanci za Uživatelé nepřebírají absolutní zodpovědnost. Uživatel má právo kdykoli dle své vůle opustit budovu Zařízení.

### **Právo odmítnout pomoc a podporu konkrétního zaměstnance**

Uživatel má právo odmítnout podporu nebo pomoc konkrétního zaměstnance, jeho přání je respektováno (např. Uživatel si nepřeje, aby mu konkrétní pracovník asistoval při hygieně).

### **Svoboda myšlení, svědomí a náboženského vyznání a jeho projevu**

Uživatelé nejsou ve svobodě myšlení a náboženského vyznání omezováni.

### **Právo podílet se na správě veřejných věcí přímo nebo svobodnou volbou**

Uživatelé jsou vždy informováni o volbách a referendech, v případě jejich zájmu je jim poskytnuta asistence či jiná pomoc. Výběr není zaměstnanci ovlivňován.

Uživatelé omezení ve svéprávnosti/zbavení či omezení ve způsobilosti k právním úkonům mají stejná základní práva a svobody jako lidé plně způsobilí. Opatrovník zastupuje Uživatelé omezené ve svéprávnosti/zbaveného způsobilosti k právním úkonům nebo omezeného ve způsobilosti k právním úkonům pouze v činnostech, vyjmenovaných v soudním usnesení.

## **Povinnosti Uživatelů sociální služby**

### **Povinnost dodržovat vnitřní pravidla, Domácí řád, atd.**

Povinnost poskytnout Poskytovateli osobní údaje potřebné k sepsání Smlouvy o poskytnutí služby sociální rehabilitace v Centru sociálně rehabilitačních služeb Hlučín (dále jen Smlouva).

### **Povinnost dodržovat závazky vyplývající ze Smlouvy**

Povinnost hradit každý měsíc v řádném termínu a výši Smlouvou ujednanou úhradu za poskytované služby.

### **Povinnost slušného chování**

Povinnost chovat se k ostatním Uživatelům služby, zaměstnancům Zařízení a ostatním lidem v rámci poskytování sociální služby tak, aby neporušoval jejich základní lidská práva.

### **Oznamovací povinnost**

Uživatel je povinen, onemocní-li akutní infekční nemocí, tuto skutečnost oznámit zaměstnanci zařízení nebo náměstkyni pro sociálně zdravotní péči v Centru sociálních služeb Hrabyně.

Uživatel je povinen neprodleně nahlásit škodu či závadu zaměstnanci Zařízení nebo na škodu, která by mohla vzniknout, upozornit, aby mohly být učiněny kroky, které povedou k jejímu odstranění či odvrácení.

### **Povinnost dodržovat bezpečnost a požární ochranu**

Uživatel je povinen dodržovat přísný zákaz manipulace a použití otevřeného ohně v celém objektu zařízení, včetně kouření.

Uživatel za žádných okolností nezasahuje do elektrické rozvodné skříně.

## PŘÍLOHA č. 5 ORDINAČNÍ HODINY UNIVERZÁLNÍ AMBULANCE CSS HRABYNĚ

PONDĚLÍ		
7:00 - 8:30	MUDr. Figura Tomáš- gynekolog	na objednání
9:15 - 12:30	MUDr. Hadámková Jaroslava- alergolog	na objednání
12:30 - 14:30	MUDr. Šimečková Kateřina – kožní lékař	Na objednání
15:15 - 15:45	provádění EKG	na objednání
17:00 - 20:00	MUDr. Mareth Tomáš- internista+geriatrie	ordinace, na objednání

ÚTERÝ		
7:00 - 13:30	MUDr. Kovařík Jaroslav- zubní lékař	na objednání
6:00 - 9:30	MUDr. Pískovská Marta- praktický lékař	ordinace
9:30- 10:30	MUDr. Pískovská Marta- praktický lékař	zvané prevence
10:00 - 11:00	MUDr. Dobrá Markéta - psychiatr+psychoterapeut	ordinace
11:00 - 15:00	MUDr. Dobrá Markéta- psychiatr+psychoterapeut	kancelář na 3. patře
12:30 - 17:00	MUDr. Kučerová Ludmila - neurolog	na objednání
17:00 - 20:00	MUDr. Staněk Roman- urolog	na objednání
20:00 - 21:00	MUDr. Kučerová Ludmila -neurolog	návštěvní služba na pokojích

STŘEDA		
7:00 - 8:00	MUDr. Mokroš Radim-praktický lékař	ordinace
8:00 - 9:00	MUDr. Mokroš Radim-praktický lékař	pracovně lékařská služba- prevence
9:00 - 10:00	MUDr. Dobrá Markéta- psychiatr+psychoterapeut	ordinace
10:00 - 15:00	MUDr. Dobrá Markéta- psychiatr+psychoterapeut	kancelář na 3. patře
10:00 - 15:15	MUDr. Potěšil Ladislav- rehabilitační lékař	na objednání, <b>sudý týden</b>
15:30 - 18:00	MUDr. Czerný Daniel - sonografie	na objednání + pokoje CSS
15:45 - 18:00	MUDr. Černý Vladimír- oční lékař + optik	na objednání
15:30 - 19:00	MUDr. Prokop Jiří- chirurg+mamolog	na pokojích CSS

ČTVRTEK		
07:30 - 10:30	MUDr. Krawczyk Petr- ortoped	na objednání, <b>sudý týden</b>
16:00 - 17:30	MUDr. Pískovská Marta- praktický lékař	na pokojích CSS
16:00 - 20:00	MUDr. Staněk Roman- urolog	na pokojích CSS
15:30 - 19:00	MUDr. Kubíčková Eva- neurolog	na objednání

PÁTEK		
7:00 - 10:00	MUDr. Prokop Jiří- chirurg+mamolog	na objednání
10:00 - 12:30	MUDr. Prokop Jiří- chirurg+mammolog	na pokojích CSS
10:00 - 11:00	MUDr. Dobrá Markéta- psychiatr+psychoterapeut	ordinace
11:00 - 15:00	MUDr. Dobrá Markéta- psychiatr+psychoterapeut	kancelář na 3. patře
13:00 - 16:00	MUDr. Pískovská Marta-Praktický lékař pro dospělé	ordinace
16:00 - 17:00	MUDr. Pískovská Marta Praktický lékař pro dospělé	na pokojích CSS
16:00 - 20:00	MUDr. Kubíčková Eva- neurolog	na objednání

SOBOTA		
6:30 - 18:30	Mgr.Mikoláš Přemysl- klinický psycholog	kancelář 3.p.

## PŘÍLOHA č. 6

### SMLOUVA O VÝPŮJČCE

uzavřená dle ust. § 2193 až § 2200 občanského zákoníku č. 89/2012Sb., v platném znění

#### ČI I. Smluvní strany

**1. Centrum sociálních služeb Hrabyně**

Hrabyně 3/202 747 67

Zastoupené Bc. Zdeňkem Trojkem, technickým náměstkem pověřeným zastupováním pracovní pozice ředitele

IČ: 70630551

dále jen p ů j č i t e l

a

**2. ....**

.....

dále jen v y p ů j č i t e l

#### ČI II. Předmět smlouvy

1) Půjčitel tímto prohlašuje, že má ve svém výlučném vlastnictví věc - skútr Invacare Meteor 8 MPH a Invacare Comet Pro.

2) Půjčitel přenechává k bezplatnému užívání určenou věc podle odst. 1) tohoto článku vypůjčitelu na dobu od .....hod do ..... hod.

3) Vypůjčitel předmět výpůjčky dle odst. 1) tohoto článku přebírá od půjčitele při uzavření této smlouvy, což obě smluvní strany stvrzují svým vlastnoručním podpisem.

4) Obě smluvní strany potvrzují, že si předmět výpůjčky před jeho předáním vypůjčitelu k užívání pečlivě prohlédly a konstatují, že na něm nejsou žádné nedostatky, které by bránily jeho řádnému užívání. Vypůjčitel zároveň prohlašuje, že je mu známo, jak věc užívat a byl plně seznámen s provozem.

5) Vypůjčitel výslovně prohlašuje, že mu jeho celkový zdravotní stav umožňuje předmět výpůjčky řádně užívat. Vypůjčitel výslovně prohlašuje, že není osobou omezenou na svéprávnosti a jeho fyzický a mentální stav mu umožňuje předmět výpůjčky řádně užívat tak, aby neohrozil sebe ani další osoby na zdraví a majetku a nebyla způsobena žádná škoda. Pro případ, že by toto prohlášení bylo následně shledáno jako nepravdivé, zavádějící nebo jinak pochybné nese vypůjčitel plnou odpovědnost za vzniklou škodu s tím, že v souladu s platnou právní úpravou ponese odpovědnost za vzniklou škodu rovněž osoba, která zanedbala nad takovou osobou náležitý dohled.

6) Vypůjčitel je povinen užívat předmět výpůjčky výlučně sám, a to v souladu s jeho účelem, (tj. výhradně k provozu na pozemních komunikacích popř. zpevněných plochách). Je povinen vypůjčenou věc chránit před poškozením, ztrátou či zničením a udržovat ji v provozuschopném stavu s péčí řádného hospodáře. V případě, že nastane nemožnost dalšího užití věci k jejímu obvyklému určení, je vypůjčitel povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu půjčiteli oznámit. Z uvedeného důvodu je

půjčitel oprávněn žádat po vypůjčitelu předčasného vrácení věci.

7) Smluvní strany si dohodly, že veškeré náklady, které vzniknou vypůjčitelu s provozem, a údržbou předmětu výpůjčky hradí půjčitel.

8) Za škody, které budou způsobeny užíváním věci po dobu výpůjčky vůči třetím osobám, odpovídá vypůjčitel. Stejně tak vypůjčitel nese odpovědnost za škody, které budou způsobeny na předmětu výpůjčky po dobu jejího trvání jednáním třetích osob, stejně jako za škody, které vzniknou na předmětu výpůjčky v důsledku neodborného zacházení ze strany obsluhy předmětu výpůjčky.

9) Půjčitel je oprávněn požadovat vrácení předmětu výpůjčky i před dobou sjednanou v odst. 2) smlouvy, pokud zjistí, že vypůjčitel věc užívá v rozporu s touto smlouvou.

10) V případě předčasného ukončení smluvního vztahu nebo v případě uplynutí sjednané doby výpůjčky je vypůjčitel povinen předat předmět výpůjčky společně s doklady zpět půjčitelu. O vrácení předmětu výpůjčky sepiší obě strany písemný protokol, v němž zaznamenají stav předávané věci, včetně případných nedostatků způsobených nedostatečným zabezpečením věci ze strany vypůjčitele.

### **Čl. III. Závěrečná ustanovení**

1) Obě smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za rozumové slabosti nebo lehkomyšlnosti.

2) Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze písemně, číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.

3) Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana.

V Hrabyni dne .....

V Hrabyni dne.....

.....

Za půjčitele

.....

Za vypůjčitele