Domácí řád Domova Rozmarýn

Adresa:

Žerotínova 319/21
757 01 Valašské Meziříčí

Čl. I. Základní ustanovení

1. Tento Domácí řád je závazný pro klienty služby.
2. V případě zastupování klienta opatrovníkem řeší situace za klienta opatrovník v souladu s rozsahem úkonů v soudním rozhodnutí. Ve všech článcích Domácího řádu je používáno slovo „klient“, ale ve skutečnosti jsou některé specifické situace řešeny s opatrovníkem.
3. Diakonie Valašské Meziříčí poskytuje v Domě sociálních služeb sociální službu Domov Rozmarýn, registrovanou podle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, jako domov se zvláštním režimem. Služba je poskytována v I., II. a III. nadzemním podlaží budovy s kapacitou 55 lůžek.

Čl. II. Ubytování

1. Sjednání ubytování

   Ubytování je klientovi poskytováno v rozsahu sjednaném ve smlouvě o poskytování sociální služby (dále jen Smlouva). Klienti jsou ubytováni v jednolůžkových nebo dvoulůžkových pokojích.

2. Trvalé bydliště

   V Domově Rozmarýn nemohou mít klienti automaticky zaevidované trvalé bydliště. Klient nebo rodina nejprve informuje vedoucí nebo sociální pracovnici domova a následně se k věci se vyjadřuje příslušný odbor Městského úřadu Valašské Meziříčí.

3. Vybavení pokoje

   Klient si může po domluvě pokoj dovybavit drobnými dekoračními, užitkovými předměty nebo drobným nábytkem, které mu připomínají domov. Používání vlastních elektrických spotřebičů je možné pouze po dohodě a individuálním posouzení rizik.

   Poskytovatel neodpovídá za osobní věci klienta. Klient má k dispozici uzamykatelnou skříňku nebo může využít trezor u sociální pracovnice.

4. Signalizační zařízení

   Klient má k dispozici signalizační zařízení pro přivolání personálu, které může využívat.

5. Společenské prostory

   Klient má volný přístup do všech prostor, pokud nejde o prostory uzamčené, služební, soukromé nebo jinak označené.

6. Manipulace s otevřeným ohněm

   Kouření je možné pouze ve vyhrazených venkovních prostorách. Kdekoliv uvnitř budovy je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm.

Čl. III. Stravování

1. Stravu pro klienty služby zajišťuje Diakonie Valašské Meziříčí. Podávaná strava odpovídá zásadám zdravé výživy a svým složením, úpravou a množstvím je přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu klienta.
2. Jídelní lístek je umístěn na nástěnce na jednotlivých patrech a ve společenských místnostech, na vyžádání jej klient může mít i u sebe na pokoji.
3. Klienti mají možnost své individuální potřeby a přání v oblasti stravování projednat s personálem domova.
4. Strava je klientům poskytována 4x denně, dietní stravu klientovi navrhuje lékař. Po předchozí domluvě s personálem může být strava vydána i mimo stanovenou dobu.
5. Snídaně se podává od 7:30 hodin, oběd od 12:15, svačina od 15:00 a večeře od 17:00 hodin. Klienti se stravují ve společenské místnosti nebo na pokojích podle jejich přání a možností.
6. Strava je upravována podle potřeb a možností klienta (krájením, mletím, mixováním).
7. Na pokojích mají klienti k dispozici nápoje.
8. Vlastní potraviny mohou mít klienti označeny jménem a uloženy v ledničce ve společenské místnosti. Personál domova dohlíží na uložené potraviny a upozorňuje klienta na končící lhůtu spotřeby.

Čl. IV. Hygiena

1. Osobní hygiena je zajišťována klientům dle jejich individuálních potřeb. Klienti pečují o hygienu samostatně nebo s podporou personálu.
2. Denně probíhá ranní a večerní hygiena. Celková koupel klientů probíhá minimálně 1x týdně, podle potřeby klienta i častěji. Běžnou hygienu provádějí klienti v koupelně nebo na pokojích. Výměna ložního prádla se provádí nejméně 1x týdně nebo podle potřeby.
3. Hygienické potřeby (např. sprchový gel, mýdlo, šampon, pleťové mléko a krém, šampon na vlasy, zubní pastu) si klient hradí ze svých prostředků.
4. Osobní prádlo se vyměňuje podle přání a potřeby klienta. Praní prádla zajišťuje prádelna poskytovatele.
5. Klient má oblečení označené svým jménem na místě, které není při běžném používání vidět. Pokud klient nechce oblečení označit požadovaným způsobem, hrozí jeho ztráta a poskytovatel za ztrátu oblečení neručí.
6. Inkontinenční pomůcky, které klient z důvodu svého zdravotního stavu používá, může předepsat ošetřující lékař služby (pouze v množství hrazeném zdravotní pojišťovnou) nebo si je klient zajistí sám.

7. Stříhání vlasů a pedikúra jsou zajištěny dle přání a potřeby klienta externími pracovníky, službu hradí klient.

Čl. V. Zdravotní péče

1. Klienti mohou využít péče praktického lékaře v domově. Ordinační doba je k dispozici na chodbách v jednotlivých patrech budovy.
2. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření oznámí klient či rodinný příslušník personálu domova. Jestliže se změní zdravotní stav a vyvstane potřeba lékařského vyšetření, může praktického lékaře služby přivolat každý pracovník služby.
3. V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu zavolá zdravotní sestra rychlou záchrannou službu, pokud klient není v režimu paliativní péče. Toto je řešeno ve speciálních ambulancích (nejčastěji místní nemocnice).
4. Na základě rozhodnutí multidisciplinárního týmu (lékař, zdravotní sestry, pečovatelky, sociální pracovnice), klienta a jeho rodiny je poskytována specializovaná paliativní péče s cílem důstojného dožití klienta v prostředí domova.
5. Pravidelné kontroly u specialistů v odborných ambulancích a předpis speciálních léků zajišťuje rodina klienta.
6. Do služby dochází 1x měsíčně odborný lékař – psychiatr.
7. Klienti jsou povinni dodržovat úkony související s řešením protiepidemických opatření (povinné očkování). Výjimky projednávají s praktickým lékařem.
8. Léky podává zdravotní sestra dle ordinace lékaře.
9. Není vhodné, aby klient bez souhlasu lékaře užíval léky, které si sám zakoupil nebo jinak získal. Vždy je nutno informovat lékaře nebo personál.

Čl. VI. Sociální péče a aktivizační činnosti

1. Sociální péče

   a) Sociální pracovnice Domova Rozmarýn řeší s klientem a jeho rodinnými příslušníky veškeré potřeby, které souvisí s využíváním služeb domova.
   b) Každý klient má svého klíčového pracovníka, který mu společně s ostatními pracovníky pomáhá naplňovat potřeby, přání a cíle.

2. Aktivizační činnosti

   a) Klient má možnost využít nabízených aktivit ve službě dle aktivizačního programu, který je umístěn na nástěnkách. Dále aktivizační pracovnice v daný den akce jednotlivé klienty informuje o programu.
   b) Aktivizační pracovnice dále zajišťuje společenské akce (vystoupení dětí, sborů nebo jednotlivých umělců, společné vycházky apod.)
   c) Klient má možnost účastnit se pravidelných bohoslužeb.
   d) Klient může využít společnosti dobrovolníka k rozhovoru, předčítání, procházce nebo vyjížďce do parku apod. Dobrovolníci nemohou provádět žádné ošetřovatelské a pečovatelské činnosti.

Čl. VII. Peníze a cenné věci, osobní doklady, důchody a poštovní zásilky

1. Vyšší finanční částky a cenné věci, jako předměty z drahých kovů, platební karty apod. doporučujeme do domova s sebou nebrat. Pokud si je klient přinese, doporučujeme uložit je prostřednictvím sociální pracovnice do centrálního trezoru. Za finanční prostředky a cennosti, které nejsou uloženy v centrálním trezoru, služba neodpovídá. Během pobytu v domově, resp. při ukončení služby, si finance a cennosti může klient vyzvednout u sociální pracovnice.
2. V případě dědictví jsou tyto finanční prostředky a cennosti vydány zákonným dědicům na základě pravomocného rozhodnutí notáře, resp. soudu o dědickém řízení.
3. Důchod a poštovní zásilky si klient může nechat posílat na adresu poskytovatele (Diakonie Valašské Meziříčí, Žerotínova 319/21, 757 01 Valašské Meziříčí). Od poštovní doručovatelky je převezme sociální pracovnice a po dohodě s klientem mu je předá nebo uloží v centrálním trezoru.
4. Vzhledem k cílové skupině jsou osobní doklady uloženy v pracovně sester a pečovatelek. V případě potřeby jsou kdykoliv k dispozici klientovi a jeho opatrovníkovi.

Čl. VIII. Úhrada za pobyt, péči a služby

1. Klienti, resp. jejich blízcí, jsou povinni uhradit všechny spotřebované služby včas, v souladu s uzavřenou smlouvou, bezhotovostním převodem na účet nebo hotově u sociální pracovnice.

Čl. IX. Podněty, stížnosti

1. Podněty, stížnosti i spokojenost se službou může sdělit klient každému pracovníkovi nebo anonymně vložit do schránky na stížnosti.
2. Informace o postupu při podání stížnosti a schránky se nacházejí na chodbách v jednotlivých patrech Domova Rozmarýn.

Čl. X. Návštěvy

1. Návštěvy u klientů vnímáme jako vhodné a velmi prospěšné. Klienti mohou přijímat návštěvy podle svých přání a potřeb.
2. Návštěvní doba je neomezená, avšak z provozních důvodů je doporučená doba návštěv ve všední dny od 14:00 do 18:00 hodin a o víkendu od 7:00 do 18:00 hodin.
3. Klienti se setkávají s rodinami a blízkými na pokoji, v místnostech pro návštěvy, školicí místnosti, v altánku. Vždy musí brát ohled na spolubydlící.
4. Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v domově nebo narušovat ošetřovatelský a dietní režim klientů. Služba neručí za odložené věci návštěvníků.
5. Pokud jde návštěva s klientem ven, je potřeba nahlásit tuto skutečnost personálu.
6. Návštěvy se mohou setkat s klienty s poruchou orientace, či jejich neobvyklým chováním.
7. Vzhledem k cílové skupině klientů a s ohledem na jejich bezpečnost a individuální potřeby jsou jednotlivá patra Domova Rozmarýn dle situace zajištěna před samovolným odchodem klientů.
8. Budova je po dobu provozu recepce (11:00 - 18.00 hod.) otevřena. Při uzavření budovy, mohou návštěvy kontaktovat personál venkovním zvonkem, a personál jim může otevřít pomocí komunikačního systému.

9. Ředitelka organizace má právo v odůvodněných případech (výskyt infekčního onemocnění, epidemie chřipky apod.) návštěvy omezit nebo zakázat.

Čl. XI. Doba nočního klidu

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 do 6:00 hodin.
2. Pečovatelky, pro zajištění bezpečí klientů, ohleduplně kontrolují stav klienta i v průběhu noci.

Čl. XII. Vycházky mimo areál, dočasný pobyt mimo domov

1. Klienti vzhledem k cílové skupině mohou svobodně opustit domov pouze po domluvě a v doprovodu druhé osoby. Klientům trpícím různými formami demence může být vhodným způsobem zabráněno v jejich odchodu ze služby, pokud tím nejsou narušena jejich práva a existuje oprávněná obava o jejich zdraví a bezpečnost.
2. Z důvodu bezpečnosti a s ohledem na personál je třeba se o odchodu a návratu a doprovodu, domluvit s personálem.
3. Je vhodné nejméně den předem nahlásit pracovníkům domova odchod mimo domov**, z důvodu odhlášení stravy.** (nevztahuje se na pobyt v nemocnici). Za nepřítomnost, která nebyla předem oznámena, se nevrací úhrada za stravu.

Čl. XIII. Ukončení pobytu

1. Pobyt ve službě končí výpovědí smlouvy, dohodou, úmrtím klienta.

Vypracoval: Bc. Radka Blažková
Dne: 7. 7. 2026
Podpis:

Schválil: Bc. Lenka Kostelná
Dne: 13. 7. 2027
Podpis: Bc. Lenka Kostelná Digitálně podepsal Bc. Lenka Kostelná Datum: 2026.07.13 13:51:03 +02'00'

Účinnost od: 15. 7. 2026

Seznámen dne:

Podpis:

…….
Klient/zástupce klienta