



Emin zámek, příspěvková organizace

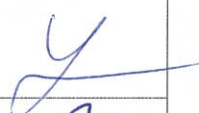
Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

DOMÁCÍ ŘÁD

Stručný obsah:

Domácí řád upravuje život klientů v zařízení Emin zámek.

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Bc. Roman Letocha	sociální pracovník	1. 3. 2024	
Ověřil správnost	Mgr. Ing. Vít Janků	ředitel organizace	1. 3. 2024	
Schválil platnost a účinnost	Mgr. Ing. Vít Janků	ředitel organizace	1. 3. 2024	



1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	2
1.1. ÚČEL	2
1.2. ROZSAH PLATNOSTI	2
1.3. NÁVAZNOSTI DOKUMENTACE	2
1.4. RÁMCOVÝ REŽIM DNE	2
1.5. NOČNÍ KLID	3
2. PŘIJETÍ KLIENTA DO ZAŘÍZENÍ, UBYTOVÁNÍ	3
3. STRAVOVÁNÍ	4
4. HYGIENA, ÚKLID, PRANÍ, ŽEHLENÍ, OPRAVY PRÁDLA	5
5. ZDRAVOTNICKÁ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE	6
6. ÚSCHOVA CENNÝCH A JINÝCH VĚCÍ, FINANČNÍ HOTOVOST	6
7. VÝPLATA ZŮSTATKŮ DŮCHODU, OSOBNÍ FINANCE	7
8. KONTAKT S RODINOU A PŘÁTELI, NÁVŠTĚVY	7
9. KOUŘENÍ V PROSTORÁCH EZ	8
10. POBYT KLIENTA MIMO EZ	8
10.1. ODHLÁŠENÍ STRAVY	8
10.2. VYÚČTOVÁNÍ ÚHRAD ZA POBYT MIMO EZ	9
10.3. VYCHÁZKY MIMO AREÁL EZ	9
11. KULTURNÍ, ZÁJMOVÁ, PRACOVNÍ A SPORTOVNÍ ČINNOST	10
12. POŠTOVNÍ ZÁSILKY	10
13. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU	11
14. PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI KLIENTŮ	12
15. OPATŘENÍ PROTI PORUŠOVÁNÍ KÁZNĚ A POŘÁDKU	12
16. ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ	14
17. PŘÍLOHA – OZNÁMENÍ O POBYTU MIMO EZ	15
18. PŘÍLOHA – INFORMAČNÍ KARTIČKA	16



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Domácí řád se vydává v souladu se zřizovací listinou a dalšími závaznými dokumenty organizace Emin zámek, příspěvková organizace (dále jen EZ).

1.1 Účel

Domácí řád upravuje základní pravidla společného soužití obyvatel EZ, vymezují některá základní práva a povinnosti klientů i zařízení a popisují způsob poskytování služby.

1.2 Rozsah platnosti

Ustanovení vyplývající z Domácího řádu jsou závazná pro všechny klienty, zaměstnance, návštěvy a ostatní osoby pohybující se v prostorách zařízení.

1.3 Návaznosti dokumentace

Služby Emina zámku (dále jen EZ) jsou poskytovány v rozsahu základních činností stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádí zákon o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. V rámci služby je dále poskytována základní ošetrovatelská a zdravotní péče.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE:

Název:	Emin zámek, příspěvková organizace
Zřizovatel:	Jihomoravský kraj
IČ:	45671826
Adresa:	Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou
tel.:	+420 515 229 151
e-mail:	emin@eminzamek.cz
internet:	www.eminzamek.cz
Ředitel zařízení:	Mgr. Ing. Vít Janků

1.4 Rámcový režim dne

Režim dne vychází zejména z individuálních potřeb klientů, z aktivizačních, pracovních a zájmových programů a standardů.



Obecně platí následující režim dne:

Vstávání: není stanoven časový limit
Snídaně: od 8.00 hod. do 8.30 hod.
I. svačina: je klientům vydána v průběhu snídaně
Oběd: od 12.30 hod. do 13.00 hod.
II. svačina: je klientům vydána v průběhu oběda
Večeře: od 17.30 hod. do 18.00 hod.

V případě potřeby - úprava režimu dne odpovídající schopnostem a možnostem klientů.

1.5 Noční klid

Noční klid: od 22.00 hod. do 06.00 hod.

V době nočního klidu tedy po 22 hodině, nesmí být klienti rušeni, s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče.

V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo sledovat televizi na kulturní místnosti. Televizi a rozhlas sledují klienti kromě společenské místnosti také na pokojích, pokud souhlasí spolubydlíci.

2. PŘIJETÍ KLIENTA DO ZAŘÍZENÍ, UBYTOVÁNÍ

Přijetí klienta do EZ je možné na základě podané žádosti a podepsané Smlouvy o poskytnutí sociální služby (dále jen Smlouva). Smlouva musí mít písemnou podobu a obsahuje – název a adresu EZ, jméno, příjmení a adresu žadatele, popř. jméno, příjmení a adresu opatrovníka ustanoveného soudem. Ve smlouvě musí být vymezen druh a rozsah poskytované služby, úhrady za poskytované služby, způsob jejich placení, místo a čas poskytování služby, práva a povinnosti smluvních stran, ukončení poskytování sociálních služeb, odstoupení od smlouvy a závěrečná ustanovení.

Ihned po přijetí je klientovi vedoucím úseku přímé péče přidělen klíčový pracovník. Vždy je brán zřetel nejen na osobnost klienta, ale také na odbornost a dosavadní zkušenosti klíčového pracovníka. Klient má právo kdykoli požádat pracovníka v sociálních službách (dále PSS-POP), sociálního pracovníka o změnu klíčového pracovníka, který tuto žádost přednese na multidisciplinárním týmu, který sdělí přání klienta, kdo by měl být jeho nový klíčový pracovník. Pokud si klient sám nezvolí nového klíčového pracovníka, předloží mu sociální pracovník vhodné kandidáty. Pokud si klient vybere vhodného kandidáta a ten s tím souhlasí, je mu přidělen. Změna je možná také v jiných odůvodněných případech, např. při dlouhodobé nemoci stávajícího klíčového pracovníka apod. Klíčový pracovník má také právo zažádat o změnu klienta (žádá vedoucí úseku přímé péče).



Klient je umístěn na pokoj, ve kterém je právě volné lůžko. V případě více volných míst má klient možnost výběru. Podle následných požadavků klienta je s přihlédnutím k jeho aktuálnímu zdravotnímu stavu a provozním možnostem možné přestěhování klienta na jiný pokoj. Službu konající personál (PSS-POP) sepíše seznam věcí, které si klient přiveze a zajistí označení věcí klienta příjmením, nebo iniciálami (ne viditelně) a jejich uložení na místa k tomu určená. Léky, které klient užívá, odevzdá všeobecné sestře, nebo po dohodě se s všeobecnou sestrou si je ponechá u sebe.

Klienti si mohou do zařízení přinášet a užívat elektrospotřebiče (radiopřijímače, televize, holicí strojky, videopřehrávače, DVD a CD přehrávače, adaptéry, notebooky apod.).

Používání vlastních elektrospotřebičů v pokoji lze za následujících podmínek:

- televize a rádio musí být řádně nahlášeno, klient za něj z vlastních prostředků hradí koncesionářský poplatek. Přihlášku nově užívaného přijímače si zajistí klient, nebo jeho opatrovník. Na požádání zajistí přihlášku sociální pracovník. Revizi a její provedení zajistí EZ periodicky dle platných směrnic po celou dobu užívání spotřebiče.
- klient platí měsíčně poplatek za vlastní televizi, rádio, PC, notebook apod. (odběr elektrické energie nad rámec sjednané úhrady za ubytování) dle aktuálního Ceníku fakultativních služeb

K výzdobě pokoje může klient použít vlastní drobné předměty (obrazy, sošky, květiny, textilie apod.) v rozsahu, který neomezuje zájmy spolubydlících, poskytování péče a úklid.

Vybavení pokoje (lůžko, skříň, deka, polštář, povlečení, stolek atd.) zůstávají majetkem EZ. Klienti jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při trvalém odchodu z EZ je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.

3. STRAVOVÁNÍ

Strava v EZ je přizpůsobena složením a úpravou zdravotnímu stavu klientů. Klient dostává stravu dle doporučení lékaře, v dietě racionální a diabetické. Nedodržení dietního stravování je výhradně věcí klienta s riziky, které jdou k tíži jeho osobě. Personál Emina zámku dle potřeby klienta vhodně edukuje k dodržování racionálního nebo dietního stravování.



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

Jídlo se klientům podává v jídelně a kavárně. Klientům s vyšší mírou podpory se jídlo a nápoje podávají na místnosti denního pobytu. Nápoje mají klienti k dispozici během celého dne.

4. HYGIENA, ÚKLID, PRANÍ, ŽEHLENÍ, OPRAVY PRÁDLA

Klienti dle svých možností, schopností, aktuálního stavu a individuálních potřeb vykonávají pravidelnou osobní hygienu samostatně nebo s podporou personálu, každý den probíhá ranní a večerní hygiena, koupání podle potřeby klienta. Dle svých možností a schopností pečují o čistotu šatstva, osobního prádla, obuvi.

Kadeřnické a pedikérské služby jsou zajištěny externě a klienti si je hradí sami. Nákup hygienických potřeb hradí EZ – toaletní papír, ručníky, osušky, žínky, tekuté mýdlo. Ostatní hygienické potřeby a osobní vybavení jsou hrazeny z prostředků klienta.

Desinfekce ploch a pravidelný úklid je zajištěn pracovníky zařízení. Klienti se podle svých schopností zapojují do úklidu (větrání, vytírání pokoje, utírání prachu, ukládání svého osobního prádla a šatstva atd.)

Výměna ložního prádla probíhá 1x za 14 dnů, v případě potřeby okamžitě. Klient se na výměně ložního prádla podílí podle svých možností za podpory PSS. V den, kdy se převléká ložní prádlo, budou pracovníci úseku přímé péče konající službu, aktivně podporovat klienty v úklidu prostředí, ve kterém klienti žijí (převlékání ložního prádla, dezinfekce lůžka včetně matrace, utírání prachu z povrchu skříní atp.). Klienti budou při úklidu podporováni k co nejvyšší míře soběstačnosti, v případě, kdy klient s vyšší mírou podpory nebude tyto činnosti samostatně zvládat, bude mu od pracovníka poskytnuta pomoc.

Praní, žehlení a opravy prádla jsou zajištěny prádelnou zařízení. Cena praní, žehlení a oprav oděvů je součástí úhrady za ubytování.

Klienti Emina zámku, mají možnost si prát své osobní prádlo samostatně v pračce na kavárně. Klienti, kteří si své prádlo chtějí prát samostatně, dostanou od personálu EZ potřebné množství pracího prášku a za dopomoci personálu si prádlo vyperou a dají do sušičky. Pokud by chtěl klient k praní jinou vůni, nebo konzistenci pracího prášku, zakoupí si tento prášek z vlastních finančních prostředků.



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

5. ZDRAVOTNICKÁ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

EZ poskytuje klientům komplexní diferencovanou zdravotní a ošetrovatelskou péči, odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Potřebu lékařského ošetření nebo vyšetření hlásí klient službu konající všeobecné sestře.

Lékařská péče je poskytována lékařem, který do zařízení dojíždí 1x týdně. Dále do zařízení dochází lékař z oboru psychiatrie a to 1x za měsíc. Oba lékaři provádí ordinaci na pracovně sester v zařízení Emina zámku. Vyžaduje-li zdravotní stav klienta akutní lůžko, je klient přepraven do zdravotnického zařízení. Převoz je zajištěn RZP, nebo sanitkou na převoz.

V zařízení Emina zámku je zajištěno pravidelné podávání léků, odběry biologického materiálu, vyšetření na odborných ambulancích zdravotní sestrou. Zajišťování ostatních služeb mají na starosti pracovníci, kteří jsou součástí zařízení (sociální pracovníci, PSS-POP, administrativa, úklid, technická správa).

Klienti Emina zámku, jsou obeznámeni s riziky užívání alkoholu, omamných nebo psychotropních látek. Tyto látky mohou snižovat účinek léčivých látek v medikamentech, nebo je mohou naopak učinit nebezpečnými pro organismus, zesílit vedlejší účinky, popřípadě vyvolat u klienta agresivní chování, které může vést až k nedobrovolné hospitalizaci klienta. Klient sám zodpovídá za zdravotní stav vzniklý nedodržením léčebného režimu.

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient nebo osoba, která byla svědkem, ihned službu konajícímu zdravotnímu personálu.

V případě, kdy je klient převážen služebním vozem k lékařskému ošetření, jede převážně s doprovodem.

6. ÚSCHOVA CENNÝCH A JINÝCH VĚCÍ, FINANČNÍ HOTOVOST

Při nástupu nebo též v průběhu pobytu v Emině zámku může klient požádat sociální pracovníky o úschovu drobných cenných předmětů, vkladních knížek, případně jiných cenností a cenných papírů do trezoru EZ. Sociální pracovník vydá klientovi „Doklad o úschově“. Klient nebo zákonný zástupce jej podepíše.

Emin zámek p.o. neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy nebo k zabezpečení a neodpovídá za věci, které si klienti odložili v areálu Emina zámku (vozíky, kola a pod.), pokud nebyly řádně předány odpovědným



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

zaměstnancům zařízení (sociální pracovník, klíčový pracovník klienta).

Uložené cennosti budou svéprávnému klientovi vydány na jeho žádost nebo při opuštění služby. Jde-li o klienta, který má omezenou svéprávnost k právním úkonům, mohou být uložené cennosti vydány opatrovníkovi, nebo klientovi se souhlasem opatrovníka.

V případě úmrtí klienta se považují osobní věci a cennosti, vkladní knížky a depozita za předmět dědického řízení.

7. VÝPLATA ZŮSTATKŮ DŮCHODU A JINÝCH PŘÍJMŮ (OSOBNÍ FINANCE)

Osobní finance (tj. zůstatky příjmů dle § 73 odst. 3 zák. 108/2006 Sb.) jsou vybírány z bankovního účtu pracovníkem pověřeným touto agendou 15. dne v měsíci a sociálním pracovníkem připsány na depozitní účet každého jednotlivého klienta. Depozitní účty klientů jsou vedeny v elektronické podobě. Každý obrat je doložen příjmovým nebo výdajovým dokladem. K výdajovým dokladům se přikládají paragony, stvrzenky, jízdenky nebo faktury.

Osobní finance v hotovosti jsou klientům vydávány každé pondělí po snídani, nebo v pátek. U výdeje peněz je přítomen pracovník úseku přímé péče nebo sociální pracovník, který se podepisuje jako svědek. O užití osobních financí v hotovosti zpravidla nejsou vedeny záznamy. Doklady za drobné nákupy se požadují v odůvodněných případech – např. za nákupy klientů, u nichž je nezbytný dohled jiné osoby, nákupy pro nemocné klienty, které provedl klíčový pracovník apod.

Sociální pracovník klientovi, nebo opatrovníkovi na požádání vytiskne výpis z o pohybu peněz na depozitním účtu klienta.

8. KONTAKT S RODINOU A BLÍZKÝMI PŘÁTELI, NÁVŠTĚVY

Kontakt s rodinou a blízkými přáteli je podporován všemi zaměstnanci Emina zámku.

Klienti mohou přijímat návštěvy denně v době od 9:00 – 19:00 hod., mimo tuto dobu pouze po dohodě se službu konající všeobecnou sestrou. Návštěvy nesmí rušit noční klid, zavedený pořádek v Emině zámku, nebo narušovat režim klientů. V Emině zámku nelze návštěvám poskytnout ubytování ani stravu. Klienti přijímají návštěvy v místnostech a prostorách k tomu určených (kulturní místnost, park, kavárna, modrá klubovna) a se souhlasem spolubydlících mohou přijmout návštěvu i na pokoji. Pokud chce jít klient s návštěvou mimo areál Emina zámku, platí stejná pravidla, jako při individuální vycházce viz bod 10.3.



Klient, za kterým přijede návštěva, návštěvu nahlásí návštěvu na pracovně sester a službu konající sestra, návštěvu zapíše do knihy návštěv.

V případě nevhodného chování, návštěvy může službu konající personál návštěvu vykázat z areálu, popřípadě přivolat Policii ČR, neboť je podezření, že dochází k narušování občanského soužití.

Podle § 18 odst. 1 písm. i) zákona č. 65/2017 Sb. O ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, může personál zakázat vstup do Emina zámku osobám, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu, nebo jiné návykové látky a jsou ve stavu, v němž ohrožují sebe nebo jinou osobu, majetek, nebo veřejný pořádek.

9. KOUŘENÍ V PROSTORÁCH EMINA ZÁMKU

Ve všech vnitřních prostorách Emina zámku je zakázáno kouření tabákových výrobků a elektronických cigaret. Kouření je povoleno pouze na určených místech: pod krytým přístřeškem, u kašny před zařízením, na balkóně na kulturní místnosti, na balkóně u pokoje č. 11, ve venkovním prostoru za dveřmi v suterénu.

Úklid nedopalků, popelníků zabezpečují klienti za podpory PSS-POP.

10. POBYT KLIENTA MIMO EZ

Klient může přechodně pobývat mimo EZ (dovolená - 120 dnů za kalendářní rok, v nových smlouvách 90 dní za kalendářní rok), dovoluje-li to jeho zdravotní stav, po předchozím oznámení vedoucí úseku zdravotní péče a vedoucí úseku přímé péče. Pobyt mimo hlásí klient nebo opatrovník, případně osoba, která bude mít klienta v péči.

Klient dostává na dobu pobytu mimo EZ předepsané léky, nachystané dle rozpisu lékaře v dávkovači tak, aby léčebný režim byl zachován.

Pracovníci úseku zdravotní péče resp. všeobecná sestra sepíše Oznámení o přechodném pobytu mimo EZ. Originál je uložen na pracovně sester. Pracovník úseku zdravotní péče ve službě odhlásí stravu daného klienta zásobovačce a provede záznam do programu Cygnus2.

10.1 Odhlašování stravy v návaznosti na vyplacení vratek za neodebranou stravu

Oznámení o přechodném pobytu klienta musí být sepsáno nejpozději 2 dny před plánovaným odchodem. Ošetření nebo umístění klienta ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za řádně předem oznámený pobyt mimo EZ.



Při nedodržení termínu a způsobu oznámení pobytu mimo EZ se klientovi náhrada za zaplacenou úhradu neposkytuje.

V případě, že klient odejde dříve, než nahlásil nebo se vrátí později, náhrada za neodebranou stravu mu po tuto dobu nenáleží.

Při předem řádně oznámeném pobytu se vrací klientovi za každý kalendářní den dovolené náklady na potraviny ve výši hrazené klientem. Za den odchodu a příchodu se poměrná částka za neodebranou stravu nevyplácí, pokud klient obdržel balíček v této hodnotě.

Vratka za pobyt mimo EZ je vyplácena nebo ukládána na účet klienta do 10. pracovního dne následujícího měsíce.

10.2 Vyúčtování úhrad za pobyt mimo zařízení (příspěvek na péči dále jen PnP)

V případě ohlášeného pobytu klienta mimo EZ trvajícím déle než 1 kalendářní den vrátí poskytovatel klientovi nebo osobě, která měla klienta v péči po dobu jeho nepřítomnosti, s výjimkou pobytu v nemocnici a na akcích pořádaných EZ, částku přiznaného PnP dělenou koeficientem 30,42 a násobenou počtem dní ohlášeného pobytu (vratky jsou poskytnuty za celé dny mimo Emin zámek, tzn., že za den odjezdu a den příjezdu zpět na Emin zámek se PnP nevyplácí).

Vratka za pobyt mimo Emin zámek je vyplácena pečující osobě nebo ukládána na depozitní účet klienta do 10. pracovního dne následujícího měsíce. Osoba pečující o klienta v době dovolené obdrží vratku poštovní poukázkou typu C, přičemž náklady na poštovné hradí klient.

10.3 Čas trávený mimo EZ

Klienti mohou vycházet a pobývat mimo areál EZ bez omezení dovoluje-li to jejich zdravotní a psychický stav. Samostatný pobyt mimo EZ je řešen s každým klientem individuálně. V případě potřeby, je sestaven plán rizik. Před opuštěním areálu Emin zámku, klient na MDP oznámí, že odchází mimo areál Emina zámku. Z důvodu své bezpečnosti uvede, kde se bude pravděpodobně nacházet a předpokládanou dobu návratu. Pracovnice úseku přímé péče vydá klientovi informační kartičku (viz příloha č. 2) v případě horší viditelnosti reflexní pásek a zapíše jméno klienta do sešitu. Při návratu do areálu EZ klient předá kartičku popř. reflexní pásek pracovníci úseku přímé péče. Návrat klienta poté pracovníce úseku přímé péče zaznamená v sešitu.

Ředitel nedoporučí vycházky všem klientům tehdy, jestli by bylo ohroženo jejich zdraví nebo bezpečnost (epidemiologická situace, výrazně nepříznivé počasí apod.). Taková omezení se vztahují i na návštěvy a jsou vždy dočasná.



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

V případě, že se klient zdrží mimo EZ neúměrně nad uvedenou dobu návratu, pokusí se jej pracovníci EZ kontaktovat telefonicky, popřípadě prověří místo kde klient uvedl, že se bude zdržovat. V případě, že se klienta nepodaří kontaktovat, službu konající všeobecná sestra událost nahlásí řediteli organizace a na Policii ČR.

Společný pobyt mimo EZ:

Klienti, kteří z důvodu svého zdravotního stavu nezvládnou pobyt mimo Emin zámek samostatně, chodí mimo areál zámku v doprovodu PSS-POP. Při společném pobytu mimo EZ PSS-POP udržují přiměřené tempo chůze a volí trasu dle fyzických možností klientů. PSS-POP klienty vhodně motivují k používání reflexních prvků. To platí i při společných výletech a akcích pořádaných hromadně.

11. KULTURNÍ, ZÁJMOVÁ, PRACOVNÍ A SPORTOVNÍ AKTIVITA

Pracovníci Emina zámku podporují každého klienta individuálně k rozvíjení pracovních činností a účasti na kulturních, společenských a sportovních aktivit mimo areál Emina zámku.

Pracovní činnost: sebeobsluha, vaření, stlaní postelí, umývání nádobí, úklid parku, nákupy, telefonování, zahradnické práce, transport a použití dopravy, nácvik konkrétních postupů při řešení určitých životních problémů. K těmto činnostem jsou klienti edukováni personálem Emina zámku.

Kulturní a sportovní aktivity: poznávání okolí, památek, muzeí, návštěvy koncertů, divadel, kina, diskotéky, exkurze, výstavy, rekreační pobyty (letní rekreace, pobyty v lázeňských městech, stanování v kempu apod.), sportovní, hudební a jiné soutěže, celodenní integrační výlety, akce sportovního a zábavného charakteru, vycházky po okolí, rybaření, projížďky na kole (společné i individuální), plavání, používání perličkové lázně. Klientům je pravidelně na nástěnce předkládána nabídka aktivit v okolních vesnicích Emina zámku.

Klient se účastní činností dobrovolně, a to buď samostatně, nebo za doprovodu pracovníků Emina zámku.

Každý klient má plnou svobodu náboženského vyznání a své účasti na náboženských a církevních obřadech. Jednou měsíčně do EZ dochází pan farář, který tímto umožňuje i imobilním klientům uplatnit své právo na náboženské vyznání.

Klientům, kteří mají zájem, jsou k dispozici veřejné knihovny v Hrušovanech nad Jevišovkou a v Šanově.



12. POŠTOVNÍ ZÁSILKY

Poštovní a peněžní zásilky z pošty přejímá pracovník pověřený touto agendou. Evidence a výdej balíků klientům, probíhá na MDP v přítomnosti klienta a pracovníka úseku přímé péče (který balík zaeviduje). Pokud není klient způsobilý k převzetí zásilky, předá pracovník úseku přímé péče zaevidovanou zásilku adresátovi za účasti nejméně jednoho svědka a společně balík otevrou. Dopisy, pohledy a ostatní poštu předávají klientovi pracovníci úseku přímé péče, případně pomohou s pochopením smyslu obsahu.

Sociální pracovník pomáhá s pochopením sdělení úředních rozhodnutí. Podle okolností aktivně pomáhá řešit požadavky a vzkazy za spolupráce s pracovníky úseku zdravotní péče a úseku přímé péče a za všech okolností dodržuje listovní tajemství.

13. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Všichni klienti i zaměstnanci jsou povinni chránit a šetřit majetek EZ i majetek osobní.

Předně je třeba si uvědomit, že omezení svéprávnosti neznamena automaticky omezení nebo zbavení se jakéhokoli druhu odpovědnosti. Odpovědnost se vždy musí posuzovat samostatně a zkoumá se, zda byl dosažen příslušný věk pro daný typ odpovědnosti a zda byly u osoby zachovány rozpoznávací a ovládací schopnosti.

Každý člověk odpovídá za své jednání, jeli schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Kdo se vlastní vinou přivede do stavu, v němž by jinak za své jednání odpovědný nebyl, odpovídá za jednání v tomto stavu učiněná (§24 OZ). Zákon však pamatuje i na ochranu této osoby.

Společně a nerozdílně pak s viníkem nahradí škodu i ten, kdo nad takovou osobou zanedbal náležitý dohled.

Není-li viník povinen k náhradě (v důsledku absence rozpoznávací či ovládací schopnosti), nahradí poškozenému škodu ten, kdo nad viníkem zanedbal dohled, sám).

Vykonává-li dohled organizace, její zaměstnanci pověřeni dohledem za škodu neodpovídají, za škodu odpovídá organizace (zaměstnanci v případě zanedbání povinnosti mohou odpovídat dle pracovního práva).

Klient i zaměstnanec je povinen upozornit ředitele organizace, příp. jiné vedoucí zaměstnance na škodu, která vznikla nebo vzniká EZ, nebo jeho klientům, či jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení.



V případě, kdy klient způsobí škodu EZ, jeho zaměstnanci nebo jiné osobě, musí být ihned sepsán Záznam o škodě způsobené klientem. Záznam provede službu konající pracovník úseku zdravotní péče. Tento záznam je zaslán i opatrovníkovi klienta.

14. PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI NA KVALITU NEBO ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Klientům jsou průběžně podávány informace o možnostech a způsobu podání stížností.

Klient si může stěžovat kterémukoli zaměstnanci, kterému důvěřuje nebo dát stížnost do schránek důvěry, které jsou umístěny v budově zámku u místnosti denního pobytu a u jídelny klientů.

15. OPATŘENÍ PROTI PORUŠOVÁNÍ KÁZNĚ A POŘÁDKU

Je v zájmu klientů, aby přispívali k nerušenému a příjemnému soužití a vzájemné toleranci.

Rozlišujeme následující porušování Domácího řádu:

1) Porušení Domácího řádu způsobené akutní změnou zdravotního stavu

V případě, kdy sociální pracovník, příp. pracovníci úseku přímé péče nebo úseku zdravotní péče konající službu vyhodnotí jako porušení Domácího řádu způsobené změnou akutního stavu, přijmou nezbytná opatření pro zamezení pokračování daného jednání. Pokud klient svým jednáním bezprostředně ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, službu konající personál se pokusí o slovní zklidnění situace, například odvrácení pozornosti, rozptýlení, aktivní naslouchání. Klient je dále informován, že může být vůči němu použito opatření omezující pohyb dle § 89 zák. č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, a to fyzické úchopy, nebo podán léčivý přípravek.

Při použití opatření omezující pohyb, je nutné dodržet posloupnost jednotlivých opatření a to od nejmírnějšího opatření:

- Fyzické úchopy - přímý fyzický kontakt zaměstnance nebo zaměstnanců sociální služby s *Osobou* s úmyslem omezit její pohyb z důvodu ohrožení jejího zdraví a života, nebo zdraví a života jiných fyzických osob. Fyzické úchopy musí směřovat



k pomoci zabránit zranění *Osoby*, nebo jiných fyzických osob. Musí být vždy přiměřené věku, váze a pohlaví osoby popřípadě dalším skutečnostem, které mají vliv na život osoby. Fyzické úchopy můžou provádět pouze proškolení nebo poskytovatelem zaškolení zaměstnanci.

- Místnost zřízení k bezpečnému pohybu - v zařízení Emin zámku není zřízena místnost bezpečného pobytu
- Podání léčivých přípravků – lze přistoupit pouze tehdy, pokud byla neúspěšně použita preventivní opatření k zabránění rizikového chování a jednání osoby a k jejímu zklidnění nedošlo po použití fyzických úchopů. K podání léčivých přípravků může dojít vždy jen na základě ordinace lékaře a vždy za přítomnosti lékaře. Ordinance a aplikace léčivých přípravků se řídí příslušnými právními předpisy, nikoliv zákonem o sociálních službách. Jestli po aplikaci léčivých přípravků dojde na pokyn přivolaného lékaře k odvozu osoby do zdravotnického zařízení, zaznamená se tato skutečnost v záznamu o realizaci Opatření omezující pohyb. Postupuje se jako v situaci nedobrovolné hospitalizaci klienta dle § 38 zák. č. 372/2011 Sb. o zdravotnických službách a podmínkách jejich poskytování.

2) Porušení Domácího řádu nezpůsobené akutní změnou zdravotního stavu

Porušení Domácího řádu nezpůsobené akutní změnou zdravotního stavu řeší sociální pracovník, příp. pracovníci úseku přímé péče nebo úseku zdravotní péče konající službu. Dále provádí záznam v programu Cygnus2 a informuje klíčového pracovníka. Je-li podezření, že k porušení Domácího řádu **došlo v souvislosti s užitím alkoholu, nebo jiné návykové látky**, a klient nadále svým jednáním bezprostředně ohrožuje sebe, nebo jinou osobu majetek nebo veřejný pořádek, službu konající personál, přivolá Policii ČR. Policisté poté vyzvou klienta k orientačnímu vyšetření přítomnosti alkoholu nebo OPL v těle klienta. Viz §§ 20,21 zák. č. 65/2007 Sb. O ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek. Věc nadále šetří Policie ČR jako přestupek proti veřejnému pořádku. V případě potřeby může být klient převezen na protialkoholní záchytnou stanici. Řešení agresivního chování tak přebírá Policie ČR.

Při soustavném opakovaném porušování Domácího řádu řeší tuto situaci multidisciplinární tým a vytváří s klientem dohodu, jak opakovanému porušování předcházet. Pokud se tato dohoda nedaří naplňovat, může to být důvodem pro ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby.

3) Hrubé porušení Domácího řádu:



Sem řadíme tyto situace:

- jakékoliv agresivní jednání klienta (včetně verbální agrese),
- jednání, kterým klient ohrožuje a narušuje bezpečné soužití v EZ (např. šíření poplašných zpráv, vyhrožování, apod.),
- vnášení alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek do prostor EZ.

Případy hrubého porušení Domácího řádu řeší vždy sociální pracovník společně s klíčovým pracovníkem klienta. Při soustavném opakovaném porušování Domácího řádu tuto situaci multidisciplinární tým a vytváří s klientem dohodu, jak opakovanému porušování předcházet. Pokud se tato dohoda nedaří naplňovat, může to být důvodem pro ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby.

V areálu EZ není umožněno:

- konat vzájemné návštěvy na pokojích v době nočního klidu a v nepřítomnosti klientů bydlících na daném pokoji
- pohybovat se a volně pobývat na pokojích se zvýšenou péčí v čase ranní hygieny
- provádět zápůjčky nebo vynášet materiál a předměty z majetku EZ
- provádět jakékoliv zásahy do instalací a zařízení v objektu EZ
- svépomocí provádět úpravy a opravy veškerých elektrospotřebičů
- kouřit mimo určené venkovní prostory
- zdržovat se v prostorách sklepa, kotelny a skladů zařízení
- přechovávat a hromadit znehodnocené potraviny, střepy, obalové materiály
- požití alkoholických nápojů, nesmí narušovat režimová opatření a soužití s klienty
- klientovi omezovat osobní prostor ostatních klientů svými věcmi ani svou činností

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Všichni klienti i zaměstnanci jsou s Domácím řádem seznámeni a stvrzují svým podpisem, že jsou pro ně závazná a budou je respektovat.



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

17. PŘÍLOHY

A) PŘÍLOHA Č. 1 – DOVOLENÁ (Formulář Oznámení o pobytu mimo EZ)

B) PŘÍLOHA Č. 2 – INFORMAČNÍ KARTIČKA



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

A) PŘÍLOHA Č. 1 – DOVOLENÁ (Formulář Oznámení o pobytu mimo EZ)

OZNÁMENÍ O PŘECHODNÉM POBYTU MIMO EZ DOVOLENÁ

Jméno a příjmení:

Nahlášeno:

Den odchodu: Poslední odebrané jídlo:

Den příchodu: První odebrané jídlo:

Skutečnost:

Den odchodu: Poslední odebrané jídlo:

Balíček ANO NE

Den příchodu: První odebrané jídlo:

Balíček ANO NE

Pobyt mimo: a) nahlášen
b) nenahlášen

Klient při odjezdu na dovolenou je zdravý, bez známek akutního respiračního onemocnění.

Kontaktní údaje osoby, u které bude klient v péči (příjmení, jméno, adresa, telefon, vztah apod.)

.....

.....

Oznámení sepsal(a):

Dne: v hodin

Podpis svéprávného klienta nebo osoby, u které bude klient v péči:.....



Emin zámek, příspěvková organizace

Šanov 275, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou, IČ: 45671826

telefon: +420 515 229 151, e-mail: emin@eminzamek.cz

B) PŘÍLOHA Č. 2 – INFORMAČNÍ KARTIČKA

Informační kartička

 Tel. 515 229 151
Jméno klienta:
Datum nar.:
Místo:
Jiné: