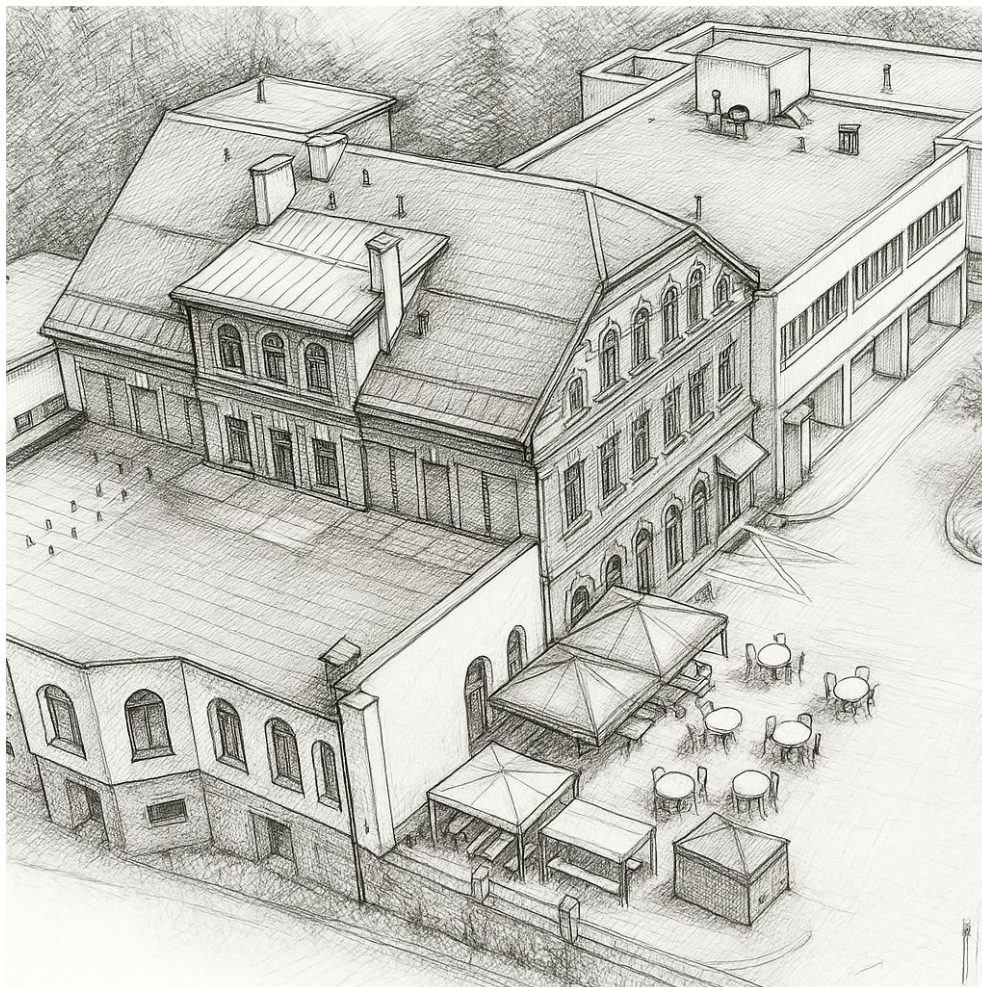


**Domov důchodců Jablonecké Paseky,
příspěvková organizace**



Pravidla vzájemného soužití

pro pobytovou sociální službu

Domov seniorů

2026



Slovo na úvod

Vážení hosté, milí obyvatelé, kolegové a přátelé,

je mi velkou ctí vás přivítat v našem domově seniorů. Setkáváme se zde nejen proto, abychom si připomněli, jak důležitou roli má naše práce, ale především abychom společně oslavili život jeho hodnotu, zkušenosti a vzpomínky, které si každý z nás nese.

Náš domov není jen budova se zdmi a pokoji. Je to místo, kde se setkávají lidské příběhy, radosti i starosti, kde vznikají nová přátelství a kde se každý den snažíme, aby se tu naši obyvatelé cítili opravdu doma. Naším cílem vždy bylo a bude poskytovat nejen péči, ale i pochopení, respekt a důstojnost, hodnoty, které jsou základem skutečné lidskosti.

Děkuji všem zaměstnancům za jejich obětavost, laskavost a trpělivost. Vaše práce má obrovský význam a vaše nasazení je tím, co dává našemu domovu jeho duši. Děkuji také rodinám našich obyvatel za důvěru, kterou nám svěřujete, a za spolupráci, díky níž můžeme společně tvořit prostředí plné bezpečí a pohody.

A vám, milí obyvatelé, děkuji za váš úsměv, moudrost a životní nadsled. Jste pro nás inspirací každý den.

Přeji nám všem, aby byl každý den naplněn dobrou náladou, přátelskou atmosférou a pocitem sounáležitosti. Ať náš domov i nadále zůstává místem, kde se žije srdcem.

Děkuji vám

Mgr. Aleš Lebeda, DBA

Ředitel DDJP

„Všude tam, kde lze žít, lze žít dobře.“

Marcus Aurelius





Obsah

Základní informace	4
Kdo o Vás v našem domově pečuje?	5
Příjem klientů a ubytování	6
Osobní a citlivé údaje	8
Individuální plánování služby	9
Poskytování osobního vybavení	9
Odpovědnost za škodu	10
Úschova cenných věcí	11
Stravování	12
Zdravotní a ošetrovatelská péče	13
Hygiena	14
Doba nočního klidu	15
Odchod mimo areál zařízení	15
Pobyt klientů mimo zařízení	16
Návštěvy	17
Volnočasové aktivity klientů	18
Způsob úhrady za poskytované sociální služby	19
Stížnosti	20
Podněty, připomínky a přání	20
Opatření k ochraně zdraví a majetku klientů, majetku zařízení	21



Mimořádné situace, opatření proti porušování práv jiných osob	21
Domácí mazlíčci	22
Závěrečná ustanovení	23
Důležité kontakty.....	24



Základní informace

Domov pro seniory, je pobytové zařízení sociální péče zřízené Libereckým krajem, poskytující komplexní pobytové sociální služby těm, kteří se o sebe vzhledem ke svému věku nebo zdravotnímu stavu, nedokáží postarat sami. Vytváříme pro ně bezpečné a důstojné prostředí s ohledem na individuální potřeby každého z klientů, a zároveň děláme vše pro to, abychom co nejvíce podpořili jejich soběstačnost. Naši kvalifikovaní pracovníci jsou každý den připraveni podporovat a hájit lidská práva klientů a zajišťovat jim tu nejlepší možnou péči.

Poslání

Posláním Domova pro seniory je poskytnout pobytovou sociální službu osobám starším 65 let, které vzhledem ke svému věku a zdravotnímu stavu nemohou dlouhodobě zajišťovat své životní potřeby ve vlastním prostředí, ani za pomoci dostupných terénních služeb.

Snahou je zajistit bezpečné a důstojné prostředí, zabránit izolaci klientů a podporou soběstačnosti minimalizovat závislost na službě. Důraz je kladen na individuální přístup ke každému klientovi v podpoře jeho osobnostního rozvoje s ohledem na jeho možnosti, schopnosti.

Služba Domova pro seniory je poskytována v budově B a C na adrese: Vítězslava Nezvala 87/14466 02 Jablonec nad Nisou 2

Naši službu vnímáme jako partnerství s Vámi, založené na vzájemném respektu a lidskosti projevené v úctě a empatii.

Základní činnosti

- 1) Ubytování, včetně úklidu, údržby, praní, žehlení a drobných oprav prádla
- 2) Celodenní stravování včetně výběru diet
- 3) Pomoc a podporu při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
- 4) Aktivizační a sociálně-terapeutické činnosti
- 5) Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
- 6) Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
- 7) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- 8) Ošetrovatelskou péči
- 9) Zprostředkování zdravotní péče
- 10) Zprostředkování duchovní péče



Kudy k nám

Dostanete se k nám vlakem i městskou hromadnou dopravou z Jablonce nad Nisou. Velkou výhodou naší organizace je vlaková zastávka (zastávka Jablonecké Paseky) přímo u vstupu do areálu. Dále k nám jezdí autobus č. 106, 190, 114, 116, 131, 141 (zastávka Jablonecké paseky konečná).

Kdo o Vás v našem domově pečuje?

Pracovníci přímé péče

Budete se s nimi setkávat každý den. Budou Vám dopomáhat se vším, na co už sami nestačíte a podpoří Vás v tom, co zvládáte. Starají se o Vás nepřetržitě. Jeden z pracovníků přímé péče bude i Vaším klíčovým pracovníkem, který bude Váš důvěrník a průvodce individuálním plánováním v plánování služby dle Vašich potřeb.

Sociální pracovníce

Jsou to Vaše průvodkyně při nástupu do služby a zároveň Vám budou pomáhat lépe se zorientovat a nastavit službu dle Vašich potřeb, abyste se tu cítili jako doma.

Zdravotní sestry

Jejich starostí je pomáhat Vám v oblasti Vašeho zdraví, komunikují s lékařem, dopomáhají s chystáním léků a jejich užitím. Jsou tu pro Vás nepřetržitě.

Administrativní pracovníce pro úhrady a depozita

Při nástupu do naší služby, i v průběhu ní, můžete využít služby administrativní pracovníce pro úhrady, která Vám dopomůže s hospodařením s financemi a dalším úhradami, zároveň vyúčtovává úhrady za celou službu ze strany klientů.

Další úseky

Nedílnou součástí naší organizace, jsou i **úsek stravovací (kuchyň)**, který Vám připravuje veškerou stravu a plánuje jídelníčky, **ekonomický úsek**, který dbá na finanční záležitosti spojené s provozem a **úsek provozně-technický**, pod který spadá i **provoz prádelny**. Úklid a dezinfekci povrchů nám řeší **sekce úklidu**.



Následující ustanovení upravují pravidla společného soužití klientů DDJP, jejich práva a povinnosti s cílem:

- zabezpečit služby podle individuálních potřeb a cílů, přičemž základem je podpora soběstačnosti, udržování kontaktu s okolím a rodinnými příslušníky;
- respektovat a obhajovat práva klientů;
- nabízet možnosti pro uspokojování kulturních a společenských potřeb;
- podporovat vztahy vzájemné úcty, pomoci a spolupráce.

Všichni zaměstnanci a klienti jsou s pravidly společného soužití seznámeni, respektují je, prosazují a vytvářejí podmínky pro jejich realizaci.

Pravidla společného soužití jsou závazným dokumentem, kterým se řídí jednání zaměstnanců Domova, klientů Domova a v přiměřeném rozsahu i osob, které se v zařízení oprávněně zdržují.

Článek 1

Příjem klientů a ubytování

1.

Před přijetím do Domova jsou klienti, opatrovníci a případně osoby blízké seznámeni s možnostmi, pravidly a způsobem života v zařízení.

Žadatel o službu je přijat do zařízení na základě uzavření smlouvy o sociální službě, jejíž náležitosti jsou s budoucím klientem předem projednány se sociální pracovnící.

Na základě požadavku lze klienta přihlásit k trvalému pobytu v zařízení, a to jak na začátku poskytování služby, tak i kdykoli v jejím průběhu.

2.

Věci, které si klient přinesl z domova, budou po nástupu diskrétně označeny. Označují též věci, které klient přinese či dostane dodatečně v průběhu pobytu v Domově, proto je potřeba je předat pracovníci přímé péči k označení.

Po dohodě může klient používat vlastní elektrospotřebiče za podmínky, že budou splňovat ČSN, podrobí je pravidelné revizi a jejich užíváním nebudou rušeni ostatní spolubydlíci. Za vlastní rádio a televizi je klient povinen hradit koncesionářské poplatky ve vlastní režii – s vyřízením mohou pomoci sociální pracovníci.

Klientům lze také na pokoj zapůjčit televizi ze zdrojů zařízení.



3.

V rámci adaptačního procesu je klient podrobně seznámen s životem v zařízení, možnostmi využití volného času. Pracovníky v sociálních službách, sociálními pracovníky a ošetrovatelským personálem jsou zjišťovány individuální potřeby a cíle klienta včetně plánování sociální služby a ošetrovatelské péče.

4.

Stěhování klienta je možné jen s jeho souhlasem nebo na základě jeho požadavku. Výjimku tvoří přestěhování muže z bytu obývaného ženami nebo ženy z bytu obývaného muži v případě odchodu jednoho z partnerů manželského páru.

Ve výjimečném případě, kdy klient vzhledem ke svému chování – jednání narušuje soužití s klientem na dvoulůžkovém pokoji (zvláště pak omezuje-li jeho práva) a odmítá i přes opakované vyjednávání přestěhování na vhodnější místo v rámci zařízení, může být rozhodnuto o jeho přestěhování po projednání Multidisciplinárního týmu.

5.

Klienti mají možnost požádat sociální pracovníci o zařazení do seznamu žadatelů o jednolůžkové pokoje. Přednostně jsou do jednolůžkových pokojů ubytováni stávající klienti, kteří mají požadavek na jednolůžkový pokoj. Pakliže nikdo ze stávajících klientů nemá o jednolůžkový pokoj zájem, je na uvolněné místo v jednolůžkovém pokoji ubytován nově příchozí klient.

6.

Věci poskytnuté klientům k užívání (vybavení pokoje) zůstávají majetkem organizace. Klienti jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při trvalém odchodu ze zařízení je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.

7.

Na základě žádosti klienta, či lepší orientace v prostoru je možné klientovi označit jeho pokoj dle jeho přání (jméno, symbol). Pokud klient požádá, nemusí být jeho pokoj označen jeho jménem.



Článek 2

Osobní a citlivé údaje

1.

V zařízení jsou v osobních spisech klientů uvedeny pouze ty osobní a citlivé údaje, které klient nebo jeho zákonný zástupce sám uvedl v Žádosti o přijetí, a které během svého pobytu doplňuje. Jedná se pouze o ty údaje, které poskytovaná služba nezbytně vyžaduje. Fotografie z akcí pořádaných v domově i mimo něj, sloužící k prezentaci organizace, jsou zveřejňovány pouze na základě souhlasu klienta.

2.

Osobní spisy klientů jsou uloženy v uzamčených prostorách. Přístup k těmto materiálům mají sociální pracovníce, ředitel zařízení a jeho zástupkyně.

3.

Ošetrovatelská dokumentace je uložena v uzamčených prostorách pracovny sester, přístup k dokumentaci má ošetrovatelský personál.

4.

Sociální, ošetrovatelská, zdravotní i nutriční dokumentace je také vedena elektronicky v programu CYGNUS II., do kterého mají přístup zajištěný heslem pouze pověřeni pracovníci, jejichž práce se konkrétní agenda týká.

5.

Klient nebo osoba jím pověřená má právo na vlastní žádost do veškeré dokumentace nahlížet za dodržení předepsaných postupů.

6.

Všichni pracovníci jsou vázáni povinností zachovávat mlčenlivost o osobních a citlivých údajích, klienti nebo jejich zákonní zástupci písemně stvrzují souhlas se zpracováním osobních údajů.



Článek 3

Individuální plánování služby

1.

Ke každému klientovi je v zařízení přístupováno jako k osobnosti s individuálními vlastnostmi, potřebami, přáními a cíli, které jsou při poskytování služeb zohledňovány.

2.

V zařízení existuje systém klíčových pracovníků a každý klient tak má přiřazeného jednoho pracovníka, jehož úkolem je zjišťovat přání a cíle klienta, monitorovat změny v jeho potřebách a spolupracovat na jejich naplňování. Společně s klientem pracuje klíčový pracovník na zpracování a naplňování Individuálního plánu péče, dle kterého jsou klientovi poskytovány služby, pomoc a podpora. Pokud klient nesouhlasí s výběrem svého klíčového pracovníka, může si sám zvolit pracovníka, ke kterému má největší důvěru.

3.

Podle Individuálního plánu péče, který zohledňuje individuální aktuální možnosti a potřeby klienta, postupuje personál při každodenní péči o klienta. Péče je tak individuální, dle skutečných potřeb, přání a cílů klienta.

Článek 4

Poskytování osobního vybavení

1.

O rozsahu poskytování osobního vybavení a drobných předmětů denní potřeby jednotlivým klientům rozhoduje vedení organizace na základě zřizovatelem stanovených normativů.

2.

Drobná údržba a opravy osobního ošacení se hradí z prostředků organizace.



Článek 5

Odpovědnost za škodu

1.

Klient odpovídá a uhradí škodu, kterou způsobil úmyslně na majetku zařízení, na majetku a zdraví jiných klientů a zaměstnanců a osob, které se v zařízení oprávněně zdržují. Zaměstnanec odpovídá za škodu dle příslušných ustanovení Zákoníku práce.

Pokud škoda nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, je řešena na podnět vedení organizace či poškozené osoby v trestně právním řízení.

2.

Klienti mají možnost chránit svůj majetek uzamčením ve skříních. Skříně a ostatní vybavení zpřístupní klienti po dohodě pracovníkům přímé péče při úklidu. Tito pracovníci jsou oprávněni odstranit z pokojů, skříní, stolků apod. věci včetně potravin, pokud by tyto svou kvalitou, množstvím nebo technickým stavem odporovaly hygienickým požadavkům, technickým normám či skladovacím a ubytovacím možnostem, nebo pokud by ohrožovaly zdraví a kvalitu života v kolektivním zařízení. Zaměstnanci provádí úklid v osobních věcech klienta pouze s jeho souhlasem a za jeho přítomnosti. Výjimkou jsou situace, kdy jeho rozhodnutí nebo jednání by mělo závažné následky, které při špatné volbě mohou vést k ohrožení klienta nebo k ohrožení ostatních lidí.

3.

Klienti mají možnost uzamykat si pokoje.

V odůvodněných případech mohou pracovníci vstupovat do pokoje i bez přítomnosti klienta (např. zavření oken, požární kontrola, předpokládané ohrožení zdraví či života, úklid místnosti, v případě hospitalizace klienta za účelem zajištění věcí osobní potřeby).

Do osobních věcí klienta (skříň, skříňky, noční stolek) bez jeho přítomnosti mohou pracovníci pouze v odůvodněných případech, např. zajištění věcí v případě hospitalizace klienta – a to vždy pouze se svědkem.



Článek 6

Úschova cenných věcí

1.

Při přijetí nebo v průběhu pobytu v Domově může klient požádat o úschovu cenných věcí či vkladních knížek v trezoru zařízení. Administrativní pracovnice pro úhrady klientů vystaví potvrzení s údaji o převzatých depozitech, zároveň poučí klienta o úschově a dalším ukládání a výběru cenností. Finanční hotovosti lze vložit do osobního depozitního účtu klienta. Tato finanční hotovost je uložena buď formou hotovosti v trezoru zařízení, nebo na bankovním depozitním účtu klienta.

Cenné věci klienta, který je v tomto smyslu omezen ve svéprávnosti, převezme zařízení do úschovy na základě žádosti opatrovníka klienta.

O každém příjmu či výdaji je proveden písemný záznam za přítomnosti svědka (příjmový, výdajový doklad).

2.

Doporučujeme klientům, aby své cennosti, vkladní knížky a větší obnosy peněžní hotovosti z důvodu důkladnějšího zajištění bezpečnosti nenechávali ve svých pokojích, ale zajistili je jiným bezpečným způsobem – úschova v osobním depozitním účtu v zařízení, úschova mimo zařízení, deponování hotovosti na osobní účet u bankovní instituce aj.

3.

Uložené cennosti budou klientovi nebo jeho opatrovníku či zmocněnci vydány na základě jeho žádosti nebo při trvalém opuštění zařízení.

4.

Na základě žádosti klienta (opatrovníka, zmocněnce) a sepsání příkazní smlouvy je možné zavést správu finanční hotovosti (založit osobní depozitní účet) dle platné směrnice „Nakládání s majetkovými hodnotami klientů“.

5.

Finanční hotovosti, vkladní knížky a cenné předměty uložené v úschově si může klient (opatrovník, zmocněnec) vyzvednout v pracovní dny v době přítomnosti referentky pro úhrady klientů. Vzhledem k tomu, že část financí může mít klient v hotovosti v trezoru



zařízení a část deponovanou v bankovním depozitu, je potřeba hlásit záměr vyzvednutí větší částky uložených peněz s alespoň jednodenním předstihem.

Článek 7

Stravování

1.

Strava je přizpůsobena svým složením a úpravou věku a zdravotnímu stavu klientů dle dietního systému. Se změnou výše stravovací jednotky jsou klienti seznamováni minimálně 1 měsíc před realizací změny. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách v jednotlivých poschodích.

2.

Strava se podává denně v určeném rozmezí dle časového harmonogramu, který je uváděn na nástěnkách. Ve výjimečných případech (odjezd na vyšetření, vyřizování neodkladných záležitostí apod.) se lze domluvit na podání stravy i mimo vymezený čas. Podrobné informace o výdeji stravy podávají pracovníci přímé péče na odděleních. Jídlo je klientům podáváno ve společné jídelně, v jídelnách na jednotlivých patrech nebo přímo na pokoji, dle aktuálních potřeb klientů.

3.

Klient má možnost si odhlásit jednotlivé druhy jídla. Požadavek hlásí klient pověřené pracovníci na svém oddělení. Požadavky na změny je třeba nahlásit do 9.00 hod den předem, v pátek na sobotu, neděli a pondělí. Za odhlášenou stravu obdrží klient ve vyúčtování v následujícím měsíci finanční hotovost ve výši normované hodnoty potravin. Režijní náklady se nevrací. Upozorňujeme, že z organizačních důvodů nelze žádat o ohřev vlastní stravy v době výdeje standardně nabízené stravy na oddělení.

4.

Odnášet nádobí a příbory z jídelny není povoleno. Své jídlo si klient může z jídelny odnést ve vlastní nádobě.

Nápoje mají klienti k dispozici celodenně na určených místech na jednotlivých poschodích, imobilní klienti na nočních stolcích, a taktéž je zařízení vybaveno Sodastreams na chodbách, ve vztahu k dodržování pitného režimu.

5.



Jídelní lístek sestavuje vedoucí stravovacího provozu, správnost schvaluje nutriční terapeut. Svá přání, požadavky a stížnosti uplatňují klienti osobně nebo prostřednictvím personálu, vedoucích zaměstnanců stravovacího provozu, vedení organizace a nutričního terapeuta. Stížnost lze podat rovněž prostřednictvím schránky na stížnosti.

6.

Klienti se dle svého mohou vybrat z několika typů stravy, organizace je schopna zajistit stravu racionální, diabetickou, šetřící, mixovanou, bezlepkovou, bezlaktózovou, vegetariánskou a mechanicky upravenou stravu. V případě výživy klienta sondou (PEG) se stravné neúčtuje.

7.

V rámci stravování jsou klientům podávány čtyři jídla: snídaně, oběd, svačina, večeře.

Po celý den je klientům k dispozici pečivo s máslem či pomazánkou.

Je možné využít nastavený objednávkový systém cestou externího dovozce nápojů a potravin (Rohlík, Košík, Pizza apod.).

Článek 8

Zdravotní a ošetrovatelská péče

1.

Zařízení zprostředkuje klientům zdravotní péči a poskytuje 24hodinovou ošetrovatelskou péči na základě ordinace lékaře v souladu s právními normami. Potřebu lékařského ošetření nebo vyšetření signalizuje klient službukonajícímu zdravotnickému pracovníkovi.

2.

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby oznámí klient ihned službukonající sestře.

3.

Každý klient má možnost svobodné volby praktického lékaře. Může využít zdravotní péče praktického lékaře mimo zařízení - v tomto případě si veškerý kontakt s lékařem zajišťuje klient sám nebo prostřednictvím rodinných příslušníků a osob blízkých a zařízení zajišťuje pouze akutní neodkladnou péči.



V zařízení je k dispozici ordinace praktického lékaře. Praktický lékař dochází do zařízení pravidelně 1x v týdnu v určených ordinačních hodinách, v případě nutnosti i mimo ně a dle potřeby dochází psychiatr.

4.

V zařízení neordinuje zubní lékař.

Článek 9

Hygiena

1.

Klienti dle svých schopností pečují o osobní hygienu, pořádek na pokoji a všech prostorách, které užívají. Vzhledem k povaze a typu zařízení (zařízení kolektivního typu) je třeba dodržovat základní pravidla hygieny.

2.

Dle individuálního plánu péče a aktuálních potřeb klienta pomáhá při osobní hygieně personál přímé obslužné péče.

3.

V zařízení je možno využít zprostředkovaných fakultativních služeb.

4.

Osobní prádlo k vyprání přebírají určené zaměstnanci. Na pokojích nebo v koupelnách je povoleno přepírat pouze drobné osobní prádlo.

5.

Všechny místnosti v zařízení se pravidelně větrají, denně se provádí běžný úklid. Na úklidu svého pokoje a osobních věcí se podílí dle individuálních schopností a možností i klienti služby.

6.



Kouření je přípustné pouze ve vyhrazených venkovních prostorách areálu, vybavených nádobami na popel a nedopalky.

Článek 10

Doba nočního klidu

1.

Doba nočního klidu je stanovena na dobu od 22.00 - 6.00 hod.

2.

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

3.

V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo sledovat televizi ve společných vyhrazených prostorách, pouze pokud neruší ostatní spolubydlící.

Článek 11

Odchod mimo areál zařízení

1.

Klienti mohou vycházet a pobývat mimo areál zařízení bez jakéhokoliv omezení.

2.

V zájmu bezpečí jsou klienti poučeni o tom, aby hlásili odchody z areálu zařízení na recepci / sesterně a ideálně i orientační čas návratu.



3.

Pracovník nebo lékař mohou ze zdravotních důvodů doporučit klientovi, aby neopouštěl areál zařízení a poučit jej, jaká rizika může pro něj opuštění zařízení představovat.

Článek 12

Pobyt klientů mimo zařízení

1.

Klient má právo odjíždět na delší pobyt mimo zařízení. Dobu pobytu mimo zařízení si určuje sám (dle předpisů platných v zařízení by celková doba pobytu mimo zařízení neměla překročit 100 dnů za jeden kalendářní rok – do této doby není započten pobyt mimo zařízení z důvodů hospitalizace) a ohlašuje ji personálu předem. Odhlášení stravy oznámí do 9.00 hod. den předem, v pátek na sobotu, neděli a pondělí. Jde-li o klienta omezeného ve svéprávnosti, je potřeba domluva s opatrovníkem.

2.

Za pobyt mimo zařízení se ve vyúčtování vrací náklady na potraviny za neodebrané jídlo a 1/30 příspěvku na péči za 24 hodin nepřítomnosti. V případě pobytu mimo zařízení z důvodů hospitalizace se vracejí klienti pouze náklady na potraviny.

3.

Při čerpání pobytu mimo zařízení (s výjimkou hospitalizace) v délce nad 100 dní v kalendářním roce je klientovi doporučeno zvážit potřebnost naší služby nebo přejít do jiné sociální služby.

4.

Klientům nabízíme individuální doprovod mimo zařízení, individuální doprovod je třeba domlouvat s vedoucí oddělení minimálně 24 hodin dopředu. Individuální doprovod bude zajištěn za předpokladu personálního zajištění služby.



Článek 13

Návštěvy

1.

Klienti mohou přijímat návštěvy denně bez omezení. Při mimořádných událostech a nepříznivé epidemiologické situaci mohou být návštěvy na doporučení Krajské hygienické stanice a zvážení všech rizik dočasně omezeny nebo zakázány vedením organizace. Dle aktuální epidemiologické situace mohou být také stanovena opatření, která jsou návštěvníci povinni během svého pobývání v prostorách zařízení dodržovat (například podpis čestného prohlášení o bezinfekčnosti, nošení respirátorů, prokázání bezinfekčnosti apod.). Aktuální opatření pro návštěvy jsou zveřejňována na webových stránkách organizace a v tištěné formě při vstupu do areálu.

2.

Klienti přijímají návštěvy v prostorách k tomu určených (jidelny, zahrada, chodby, spol. místnosti). Na pokoji mohou chodící klienti návštěvy přijímat pouze po dohodě se spolubydlícími. Klienti částečně nebo trvale upoutaní na lůžko mohou přijímat návštěvy na pokojích. Návštěvy si mohou po dohodě s personálem zapůjčit pojízdnou sedačku a doprovodit klienta do zahrady nebo i mimo areál zařízení. Návštěvám je doporučováno, aby svůj příchod ohlásily službukonajícímu personálu pro možnost vzájemného předávání informací.

3.

Návštěvy nesmí svým chováním omezovat klienty v jejich právech ani narušovat chod zařízení. Osobám, které jsou zjevně pod vlivem omamných látek, svým jednáním nevzbuzují důvěru nebo neuvedou jméno své a klienta, kterého chtějí navštívit, je vstup do objektu a areálu zakázán. Pokud klient signalizuje, že má nechtěnou návštěvu, je tato pracovníky zařízení vyzvána k odchodu. Klient může písemně stanovit konkrétní osoby, jejichž návštěvy si v žádném případě nepřeje – těmto osobám návštěva u klienta nebude umožněna.

Návštěvy mohou přijít s domácím zvířetem, pokud jej řádně zabezpečí a nebude nikoho ohrožovat ani omezovat.



Článek 14

Volnočasové aktivity klientů

1.

Aktivizační pracovnice organizují a zabezpečují podle zájmu, aktuálních potřeb a možností klientů kulturní, zájmové a jiné společenské akce v zařízení i mimo něj. Týdenní plán aktivit je vyvěšen na všech odděleních. S plánem aktivit seznamuje klienta klíčový pracovník nebo aktivizační pracovník.

2.

Rozsah aktivizační a sociálně terapeutické činnosti navrhuje sociální pracovník nebo pracovník přímé péče po dohodě s klienty. Jedná se o nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností (dílna pro zájmovou činnost, společenské hry, cvičení v rámci prevence, vycházky aj.)

3.

Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tato činnost svým charakterem nenarušuje klid, nebo neohrožuje zdraví jiných klientů, zaměstnanců nebo jiných osob a pokud zájmová činnost odpovídá podmínkám zařízení.

4.

Pro zajištění duchovních potřeb zprostředkováváme pravidelné společné katolické a evangelické bohoslužby, nabízíme skupinovou aktivitu zabývající se duchovní oblastí. Individuální a specifické duchovní potřeby zajišťujeme po dohodě s klientem individuálně.

5.

Každý klient má svobodu náboženského vyznání a politického smýšlení.



Článek 15

Způsob úhrady za poskytované sociální služby

Úhradu nákladů za poskytování sociálních služeb hradí klient ve výši sjednané ve smlouvě uzavřené s poskytovatelem sociální služby.

Úhrada zahrnuje:

- 1) Částku za ubytování a stravu

(po úhradě za ubytování a stravu musí zůstat klientovi minimálně 15 % z jeho příjmů)

- 2) Částku za obslužnou a hygienickou péči

(v případě, že klient pobírá příspěvek na péči, je tato částka hrazena výší přiznaného příspěvku. Pokud klient ještě nemá přiznan příspěvek na péči a péči potřebuje, úhradu za obslužnou a hygienickou péči do doby přiznání příspěvku na péči nehradí)

Úhradu za poskytovanou sociální službu lze hradit:

- 1) hotově na pokladně poskytovatele;
- 2) na účet poskytovatele;
- 3) platbou z důchodu klienta;

Klient může požádat poskytovatele o zařízení výplaty důchodu hromadným seznamem z ČSSZ na účet poskytovatele, kde bude zároveň provedena sjednaná platba úhrady z důchodu klienta. Zůstatek důchodu pak bude klientovi poskytovatelem dle dohody na základě Příkazní smlouvy převeden na osobní depozitní účet klienta nebo vyplácen v hotovosti každého 15. dne v měsíci. Pokud tento den připadne na sobotu, zůstatek důchodu se přisuzuje do osobního depozitního účtu nebo vyplácí v pátek. Pokud připadne výplatní den na neděli, zůstatek důchodu je připsán na osobní depozitní účet nebo je vyplácen v hotovosti v pondělí. U klientů omezených ve svéprávnosti o použití zůstatku důchodu a nakládání s finanční hotovostí rozhoduje opatrovník. Způsob a vyúčtování úhrady je vždy součástí smlouvy mezi klientem (případně jeho zástupcem na základě plné moci nebo opatrovníkem) a poskytovatelem sociální služby.



Článek 16

Stížnosti

1.

Podávání stížností se řídí platnou směrnicí, která je klientům volně přístupna na odděleních.

Stížnosti může klient podat písemně či ústně přímo vedení Domova, sociální pracovníci. Může je rovněž vložit do označených schránek, které jsou pravidelně vybírány. Drobné připomínky může klient dle svého uvážení řešit ihned s pracovníkem daného oddělení.

Klienti si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování služeb v zařízení. Podáním stížnosti nemohou být žádným způsobem ohroženi nebo postihováni.

Článek 17

Podněty, připomínky a přání

1.

Pro své přání, podněty i připomínky můžete využít schránku stížností umístěnou na každém oddělení.

2.

Přání, podněty i připomínky mohou být jmenovité i anonymní a bude s nimi nakládáno s maximální diskretností.

3.

Organizace je zavázána interně pracovat s každou připomínkou, podnětem či přáním, a přijímat případná opatření, ale nevztahují se na ně stejná pravidla jako stížnosti.



Článek 18

Opatření k ochraně zdraví a majetku klientů, majetku zařízení

Pokud je klient pod vlivem omamných látek a jeho stav se jeví ohrožujícím pro něj samotného nebo ostatní osoby v zařízení a je proto nutné zajistit převoz do specializovaného zařízení, pak při předepsání úhrady za převoz si klient hradí náklady za tyto služby v plné výši. V zařízení není povoleno:

- konat návštěvy na pokojích v době nočního klidu a v nepřítomnosti klientů;
- vynášet majetek zařízení;
- provádět jakékoliv zásahy do zařízení a instalací;
- kouřit mimo vyhrazené prostory;
- fyzicky a slovně napadat ostatní klienty a zaměstnance;
- přechovávat a hromadit nepřiměřené množství potravin podléhajících zkáze;
- přechovávat a hromadit zbraně, omamné látky a jiné nebezpečné předměty.

Článek 19

Mimořádné situace, opatření proti porušování práv jiných osob

Za mimořádnou situaci se považuje:

- ztráta peněz a předmětů;
- agresivní chování, chování pod vlivem alkoholu a omamných látek;
- napadení, vloupání;
- pohyb nežádoucí osoby na oddělení;
- pohřešování klienta;
- požár, živelné pohromy;
- havarijní situace;
- sebepoškozování.



Postup při mimořádné situaci:

Klient neprodleně přivolá kteréhokoliv pracovníka zařízení. Ten se řídí vnitřními pravidly služby, spraví klienta o postupu, kterým se budou společně řídit.

Opatření proti porušování práv jiných osob:

Klienti jsou poučeni, že žijí v kolektivním zařízení, kde je nutné brát ohled i na ostatní klienty a neporušovat svým nevhodným chováním kolektivní soužití (slovní napadání ostatních klientů, agresivita apod.)

Porušuje-li klient opakovaně nebo závažně (ohrožení života a zdraví ostatních osob vyskytujících se v areálu zařízení) práva ostatních klientů služeb nebo narušuje svým chováním jinak kolektivní soužití v zařízení a své chování nezmění ani po opakovaných intervencích ze strany odpovědných pracovníků, je písemně informován o možnosti ukončení smlouvy o poskytování sociální služby z důvodů závažného porušování práv ostatních osob v zařízení a povinností vyplývajících ze smlouvy. Pakliže i poté klient pokračuje ve výše uvedeném chování, jsou učiněny kroky k ukončení jeho smlouvy o poskytování sociální služby.

Článek 20

Domácí mazlíčci

1.

Klienti mají právo v prostoru zařízení chovat svého domácího mazlíčka pouze za předpokladu, že jejich schopnosti a dovednosti jsou odpovídající péči o daného mazlíčka.

2.

Každý případ individuálně posuzuje multidisciplinární tým dle možnosti pokoje, dle charakteru a typu zvířete.

3.

Domov si vyhrazuje právo pro nepovolení chování zvířete ve svých prostorech.



Článek 21

Závěrečná ustanovení

1.

Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026

2.

Pravidla společného soužití jsou klientům volně přístupná na recepci a dalších klíčových pracovištích, včetně webových stránek zařízení. S jejich obsahem jsou seznamováni klienti i jejich rodinní příslušníci ještě před podpisem smlouvy o poskytování sociální služby a klienti potom opakovaně prostřednictvím klíčových pracovníků během svého pobytu v zařízení.

3.

Klienti jsou s obsahem Pravidel společného soužití seznámeni při podpisu smlouvy o poskytování sociální služby. Jako klienti služby jsou zavázáni se Pravidly společného soužití řídit.

schválil - ředitel DDJP



Důležité kontakty

Ombudsman¹ - <https://www.ochrance.cz/>

Ministerstvo práce a sociálních věcí - <https://www.mpsv.cz/>

Liberecký kraj - <https://www.kraj-lbc.cz/>

Katalog sociálních služeb Libereckého kraje <https://socialnisluzbylk.cz/sluzby/>

Jablonec nad Nisou - <https://www.mestojablonec.cz/>

Domov důchodců Jablonecké Paseky - <https://www.dd-jablonec.cz/>

¹ Příloha č. 1 – Odpovědi Veřejného ochránce práv na otázky z prostředí Domova seniorů. Dostupné z www: <https://www.ochrance.cz/>



Domov pro seniory – otázky a odpovědi

1. Za co vlastně v domově platím?

Každý klient domova platí ze svých prostředků (z důchodu) za ubytování a za stravu. Po úhradě ubytování a stravy Vám musí zůstat alespoň 15 % z Vašeho příjmu (důchodu, popř. jiného příjmu). Pokud Vám byl vedle důchodu přiznán i příspěvek na péči, „odevzdáváte“ jej celý domovu. Příspěvek na péči je Vám totiž vyplácen jako individuální dávka, za niž si máte zajistit pomoc a služby, které si nemůžete kvůli snížené schopnosti péče o vlastní osobu a soběstačnosti obstarat sám/sama – např. pomoc s hygienou, zajištění nákupů, vyřízení úředních záležitostí apod. Vzhledem k tomu, že veškerou péči, kterou potřebujete, Vám nyní poskytuje domov pro seniory, máte (ze zákona) povinnost mu za poskytnutí této péče platit částku, která se shoduje s výší přiznaného příspěvku.

2. Ředitel domova se mnou odmítá uzavřít smlouvu, pokud za mě nebudou doplácet rodinní příslušníci, přátelé nebo i někdo jiný. Je to možné?

Možné to není. Domov může s osobou Vám blízkou, ale i s jinou fyzickou nebo právnickou osobou (např. občanské sdružení, obchodní společnost), uzavřít smlouvu o tom, že by domovu dobrovolně přispívaly, neboť Váš důchod nestačí na úhradu částky, kterou Vám domov za ubytování stravu stanovil. Dohoda je však založena na čistě dobrovolném rozhodnutí dotyčné osoby a případné odmítnutí nemůže mít vliv na sjednávání Vaší smlouvy o poskytnutí sociální služby.

3. Mohou mou schopnost platit ubytování vylepšit sociální dávky?

Skutečnost, že bydlení Vám zajišťuje zařízení sociálních služeb, obecně nebrání tomu, abyste požádal o dávku pomoci v hmotné nouzi doplatek na bydlení. Její přiznání bude záviset na výši Vašeho příjmu. Informujte se na kontaktním pracovišti krajské pobočky Úřadu práce ČR.

4. Je domov povinen vyplácet „vratky“ za neodebrané služby?

Přeplatky za neodebrané služby (vratky) ubytování, stravu a péči nejsou výslovně řešeny zákonem. Zákon ovšem předepisuje, že smlouva o poskytnutí sociální služby musí stanovit



výši úhrady za sociální služby, způsob jejího placení a také způsob jejího vyúčtování, což podle názoru ochránce zahrnuje i ujednání o vracení přeplatků a také účtování úhrady za čas, kdy uživatel není v domově. Úprava vzájemných práv a povinností může být obsažena buď přímo ve smlouvě, nebo případně ve vnitřním předpisu, na který smlouva výslovně odkazuje. Pokud ujednání ve smlouvě chybí, není tím zpochybněno, že poskytovatel musí vrátet úhradu za to, co neposkytl, ovšem může být sporu ohledně detailů vracení peněz – především o výši.

Zkušenost veřejného ochránce práv je taková, že naprostá většina domovů vrací klientům poměrnou část úhrady za stravu (alespoň v hodnotě potravin) v případě, že si stravu včas řádně odhlásí. Stejně tak by se při odhlášeném pobytu měla vrátet i poměrná část příspěvku na péči – přičemž je možné akceptovat smluvní podmínění takových vratek omezením rozsahu dobrovolné nepřítomnosti uživatele, například počtem dnů v roce. Některé domovy vrací i část úhrady za ubytování a část režijních nákladů za přípravu jídla. V některých případech určuje pravidla „vratek“ zřizovatel domova. Pokud je jím například obec, máte jako občané obce právo požadovat projednání této záležitosti radou obce nebo zastupitelstvem obce, případně podávat orgánům obce návrhy, připomínky a podněty.

5. Proč dostává můj soused za stejné peníze jiné služby a ještě k tomu je jich víc?

Skutečnost, že dvě osoby pobírají příspěvek na péči ve stejné výši, neznamená, že budou od domova dostávat totožnou péči. Ke každému klientovi musí poskytovatel služby přistupovat individuálně a zohledňovat jeho fyzický, psychický a zdravotní stav. Pokud se například klient, který je schopný zajít si sám nakoupit, rozhodne, že se mu do obchodu chodit nechce a raději si nechá nakoupit od pracovníka domova, musí počítat s tím, že si za tuto službu připlatí. V tomto případě se totiž jedná o tzv. fakultativní službu. Na druhou stranu u klienta, který je již zcela odkázán na pomoc druhých, bude tato služba hodnocena jako služba základní, tedy hrazená z příspěvku na péči. Každý má jiné potřeby a schopnosti a nebylo by vhodné, aby to, na co stačí klient sám, za něj dělali pracovníci domova. Je tedy správné, že domov poskytuje každému ty úkony péče a v takovém rozsahu, v jakém je klient potřebuje. Pomoc má být „šitá na míru“, i když výše úhrady může být v konečném součtu u několika klientů stejná.



6. Občas se vracím do domova ve večerních hodinách a budova je v tuto dobu již uzamčena. Mám problém se dostat dovnitř.

Požádejte o klíč od budovy. Pokud to například z bezpečnostních důvodů není možné, měl/a byste společně s pracovníky domova najít jiné, pro obě strany přijatelné řešení tohoto problému.

7. Mám právo mít klíč od svého pokoje a zamykat si jej?

V zásadě ano. Pokud nebydlíte v pokoji sám/sama, měli by klíč obdržet i Vaši spolubydlící. V případě, že by pracovníci domova dospěli k závěru, že zamykání pokoje s sebou ve Vašem případě nese i určitá rizika, měli by se pokusit nalézt řešení, jakým jiným způsobem Vaše právo na soukromí realizovat.

8. Soused mi občas nahlíží do nočního stolku. Bojím se o své věci. Co mám dělat?

Požádejte vedení domova, aby Vám poskytlo uzamykatelnou skříňku nebo noční stolek. Máte právo na soukromí a uzamykatelná skříň či noční stolek by měly být zcela běžným standardem vybavení Vašeho pokoje.

9. V průběhu úklidu nesmím být na pokoji. Vadí mi to. Co mám dělat?

Úklid v pokoji nesmí být prováděn bez Vaší přítomnosti, pokud k tomu nedáte souhlas. Pokud Vám to vadí, požadujte, abyste byl/a úklidu přítomen/přítomna.

10. Vadí mi, že při vykonávání potřeby na pokoji nemám soukromí a vidí mě spolubydlící.

Vaše lidská důstojnost by měla být respektována ve všech situacích, což platí především v případech vykonávání potřeby nebo provádění hygieny. Máte právo požadovat, aby Vás pracovníci v případě potřeby doprovodili (převezli) na toaletu nebo aby Vám byla vždy poskytnuta přenosná toaletní zástěna. Nebojte se o ni personál požádat, každé zařízení by toaletních zástěn mělo mít k dispozici dostatečné množství.

11. Vadí mi, že mi s osobní hygienou pomáhá osoba opačného pohlaví, i když v domově pracují jak muži, tak ženy, a tuto činnost by mohli vykonávat střídavě podle potřeby.



Máte právo požádat o to, aby Vám s osobní hygienou dopomáhala osoba stejného pohlaví.

12. K pohybu potřebuji pomoc jiné osoby. Rád/a bych se častěji dostal/a na čerstvý vzduch, ale sestřičky mě vyvážejí jen zřídka. Nechci je o to ani žádat, protože mají moc práce.

Nebojte se požádat o to, aby Vás pracovníci domova pravidelně vyváželi na procházku nebo prostě ven na čerstvý vzduch. Jedná se o jednu ze základních činností, kterou má domov povinnost zajišťovat. Pracovníci by se rovněž měli zajímat o to, jak často chcete ven, do jaké míry potřebujete doprovod a asistenci. Dlouhodobější nezajišťování pobytu na čerstvém vzduchu může být i důvodem pro podání stížnosti.

13. Mohu sám/sama rozhodovat o tom, v kolik hodin budu ráno vstávat a večer chodit spát?

Ano, pracovníci by měli zjišťovat Vaše individuální potřeby a přání a podle toho upravit Váš denní režim. Přejete-li si to, měl/a byste mít možnost si například ráno pospat nebo jít večer spát později.

14. Mohu poslouchat rádio či sledovat televizi i v době nočního klidu?

Můžete, pokud tím nerušíte ostatní. Abyste hlukem neobtěžoval/a ostatní klienty v domově, můžete používat například sluchátka.

15. Mohu v areálu domova kouřit?

Domov pro seniory nahrazuje domácí prostředí, a proto byste zde měl/a mít možnost kouřit alespoň v místnostech vyhrazených pro kuřáky nebo v jiných k tomu určených prostorách (např. na balkoně apod.).

16. Lékař mi předepsal dietu. Mohu přesto odebírat normální stravu nebo čas od času dietní režim porušit, když mám chuť na jiné jídlo?

Můžete, i když Vám to zřejmě neprospěje. Je Vaším právem rozhodnout se, jestli budete respektovat dietní režim. Pracovníci zařízení by Vás však měli poučit o následcích nedodržení diety, možná budou chtít s Vámi sepsat tzv. negativní revers (prohlášení, že



přestože jste byl/a poučen/a o možných následcích porušování diety, chcete odebírat normální, nikoli dietní stravu).

17. Mohu v domově konzumovat alkohol?

Ano, i v této věci máte svobodnou volbu. Pokud byste se však svým zaviněním (tedy nadměrnou konzumací alkoholu) přivedl/a do stavu, kterým budete narušovat pravidla soužití v domově, domov z toho může vyvodit následky popsané ve smlouvě o poskytnutí sociální služby nebo ve vnitřním řádu.

18. Mohu samostatně používat elektrické spotřebiče, sám/sama si připravovat nebo ohřívat stravu?

Ano, stejně jako každý dospělý člověk můžete používat elektrické spotřebiče a za případnou Vámi způsobenou škodu nesete odpovědnost. Pokud pro Vás takovéto činnosti znamenají podstoupení určitého rizika, pracovníci zařízení by se měli pokusit nalézt cestu, jak toto riziko minimalizovat (např. pomocí osobní asistence).

19. Moji příbuzní mají jinou představu o tom, co potřebuji, a personál obvykle dává přednost jejich přáním před mými. Co s tím mohu dělat?

Vaše přání či názor mají zásadní důležitost a vždy je třeba je zjistit a zohlednit. Jste-li svéprávnou osobou, musí personál respektovat Vaše přání a ne přání příbuzných. A to jak v případě Vašeho právního jednání, kterým nabýváte práva a zavazujete se k povinnostem (typicky půjde o nakládání s penězi), tak i v případě jiného jednání (účast na aktivitách pořádaných domovem, způsob trávení volného času atd.).

Situace je jiná, pokud jste osobou omezenou ve svéprávnosti. V tomto případě to je soudem jmenovaný opatrovník (často někdo z příbuzných), který se stará o naplňování Vašich práv a chrání Vaše zájmy v rozsahu, který určil soud (např. jakým způsobem bude domov nakládat s Vašimi finančními prostředky atd.). Opatrovník však musí být s Vámi v pravidelném spojení a dbát Vašich názorů. Naopak v záležitostech, které nemají povahu právního jednání, nehraje omezení ve svéprávnosti, tedy ani přání či názor

opatrovníka, žádnou roli (např. možnost jít na vycházku mimo zařízení). Zde bude na prvním místě Váš názor a přání a poskytovatel je musí při poskytování služby zohlednit.



Když má nad Vámi povinnost tzv. náležitého dohledu, musí se poskytovatel zabývat také rizikem, které by mohlo být spojeno s některými činnostmi (samostatné opuštění budovy), a pak i přiměřeně zasáhnout.

20. Něco se mi v domově nelíbí a chci to změnit. Co pro to mám udělat?

Pokud se Vám v domově něco nelíbí, můžete si stěžovat. V domově musí být k dispozici stížnostní pravidla. Doporučuje se také zřízení způsobu bezkontaktního podání stížnosti (schránka). Pokud máte pouze připomínku či nějaký námět na změnu, obraťte se na kohokoliv z personálu, musí Vám poradit, za kým jít a co dělat. V případě, že jsou Vaše výtky závažné, můžete stížnost zaslat inspekci poskytování sociálních služeb. Inspekce sama zváží, jak s Vaším podnětem naloží. Pokud o to výslovně požádáte, musí Vás inspekce o svém postupu informovat. Inspekci provádí Ministerstvo práce a sociálních věcí.² Často se ukáže být účinným řešením stížnost ke zřizovateli zařízení. Adresy institucí, kterým můžete svou stížnost adresovat, by měly být uvedeny ve stížnostních pravidlech.

21. Rád/a bych telefonoval/a rodině, ale nemám mobilní telefon. Co mám dělat?

Ve Vašem domově by měl být alespoň jeden přenosný telefon, pokud si přejete telefonovat např. z lůžka či křesla. Pokud ne, musí být v domově alespoň telefonní automat nebo Vám bude umožněno zatelefonovat si z kanceláře. Zeptejte se kohokoliv z personálu, jaké máte možnosti. Telefonní hovory Vám budou pravděpodobně účtovány, ovšem nemělo by se jednat o cenu zahrnující zisk. Pokud máte pochybnosti, zeptejte se předem personálu, jak jsou telefonáty zpoplatněny.

22. Chodí mě navštěvovat někdo, koho si nepřeji vidět, a je mi to nepříjemné.

Řekněte to komukoliv z personálu. Personál se musí postarat o to, aby Vás nechtěný návštěvník neobtěžoval.

23. Nelíbí se mi, že má moje maminka v domově postranice. Kdo má právo rozhodnout o jejich použití?

Pokud může být maminka postranicemi ve volném pohybu omezena, je třeba spolu s ní zvažovat míru rizika pádu. Pokud je riziko zhodnoceno jako odůvodňující omezení, je



třeba stanovit a i zdokumentovat účel a rozsah (časový a které postranice) používání postranic. Musí být jasně stanoveno, kdo z personálu je kompetentní o tomto rozhodovat. Zařízení není oprávněno postupovat proti vůli maminky, i když má jiný názor než odborný personál (pokud přes riziko pádu nechce maminka postranici, je namístež zkusit jiné preventivní postupy, jako je snížení lůžka nebo použití další matrace pro ztlumení případného pádu). Výjimkou mohou být případy lékařsky potvrzené neschopnosti úsudku. Pokud jde o souhlas rodiny, domov v této citlivé otázce samozřejmě může zahrnout do své strategie i usilování o její kladný postoj, z hlediska legality užití to však nemá význam.

I v případě použití postranice se souhlasem maminky platí, že efekt omezení musí být co nejmenší. Zobecněno, vývoj musí směřovat k tomu, aby maminka měla možnost vzhledem k technickému řešení lůžka sama si postranici spustit nebo při zkrácené postranici lůžko opustit. Pokud tyto možnosti zatím nejsou, je nutné, aby bylo zajištěno, že se dovolá personálu, aby mohla např. v noci s dopomocí na toaletu. Je nepřijatelné, aby byly u pohyblivého klienta používány neshoditelné postranice na noc bez možnosti signalizace od lůžka. Dále je třeba v pravidelných intervalech odůvodňovat opatření v daném účelu a rozsahu ověřovat, přehodnocovat (což se rovněž má odrazit v dokumentaci).

24. Od doby, kdy je maminka v domově, mi připadá malátná a otupělá. Co mohu dělat, když mám podezření, že je příliš tlumena léky?

Podávání jakýchkoli léků je možné vždy pouze na předpis lékaře, nikdy jen na základě rozhodnutí personálu domova. Tlumivý medikament může být podán buď v rámci léčby, nebo jako opatření omezující pohyb v případě přímého ohrožení života nebo zdraví osob. V takových případech musí domov podání léků velmi přesně dokumentovat.

Pokud má klient domova nebo někdo jiný pochybnost, zda je podávání tlumících léků opodstatněné, může volit postup, který platí pro všechny oblasti zdravotní péče. Klient má jako pacient svého ošetřujícího lékaře právo na to, aby jej lékař informoval o zdravotním stavu, a také právo nahlížet do zdravotnické dokumentace a pořizovat si výpisy nebo kopie těchto dokumentů. A může také určit, zda takové právo má mít také někdo jiný (stejně, jako to může zcela vyloučit). Je tak možné zjistit, jaké bere senior stálé léky a proč.



Pokud pacient spatřuje v postupu lékaře pochybení, může si stěžovat poskytovateli zdravotních služeb (to je lékař nebo jeho zaměstnavatel). Pokud nebude s vyřízením stížnosti spokojen, může se obrátit na krajský úřad podle sídla poskytovatele zdravotních služeb. Stěžovat si může i zákonný zástupce pacienta, osoba zmocněná pacientem a osoba blízká v případě, že pacient si s ohledem na svůj zdravotní stav nemůže stěžovat sám (nebo zemřel). Na lékařskou péči si může pacient stěžovat také České lékařské komoře,³ týkající se nedostatky odborného nebo etického postupu lékaře. Pacient má jako pojištěnec právo na výběr lékaře, může jej tedy i změnit.

Zdroj : © Kancelář veřejného ochránce práv, duben 2015, Údolní 39, 602 00 Brno, tel. 542 542 888, <https://www.ochrance.cz/>