



**Podkrušnohorské  
domovy sociálních služeb  
Dubí - Teplice**

Na Výšině 494, 417 01 Dubí

Tel. 417 571 102

IČO 63787849

pdss@pdss.cz

# **Domácí řád PDSS Dubí**

## **Domov se zvláštním režimem 2**

### **Směrnice č. 34/2025**

|                   |                                                                                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Služba:           | DZR pro osoby s mentálním postižením v kombinaci s poruchami chování a osobám s diagnózou schizofrenie.                       |
| Zpracoval:        | Mgr. Josef Ponikelský, Mgr. Leoš Malypetr                                                                                     |
| Schválil:         | PhDr. Jaroslav Zeman MBA, LL.M.                                                                                               |
| Datum zpracování: | 25.10. 2025                                                                                                                   |
| Účinnost:         | 01.12. 2025                                                                                                                   |
| Určení:           | Vedoucí pracovník<br>Sociální pracovník<br>Speciální pedagog<br>Všeobecná sestra<br>Pracovník v sociálních službách<br>Klient |
| Verze:            | 1                                                                                                                             |

## **Domácí řád**

### **Úvod**

Domácí řád PDSS vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., vyhlášky č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ze zřizovací listiny a organizačního řádu PDSS. Domácí řád informuje klienty i veřejnost o poskytované sociální službě a definuje vnitřní pravidla, práva a povinnosti zainteresovaných osob tak, aby byla konkrétní, srozumitelná všem účastníkům a vedla k zajištění podmínek pro řádný a kvalitní výkon sociální služby. Domácí řád vytváří bezpečné prostředí, upravuje normy soužití klientů, jejich práva a povinnosti v rámci sociální služby, popisuje rozsah služeb poskytovaných s cílem vytvářet příznivé podmínky pro zabezpečení potřeb klientů, jejich seberealizaci, kulturní a společenské vyžití a co nejširší zapojení do místní komunity.

Domácí řád je závazný jak pro klienta a poskytovatele služby, tak i pro ostatní osoby, které se jakýmkoliv způsobem na poskytování služby podílejí.

**Název organizace: Podkrušnohorské domovy sociálních služeb  
Dubí – Teplice, příspěvková organizace**

**Zřizovatel:** Ústecký kraj,  
Velká Hradební 3118/48  
Ústí nad Labem PSČ 400 02,  
IČO: 70892156

**Sídlo organizace:** Na Výšině 494  
Dubí, PSČ 417 01  
IČO: 63787849

**Statutární zástupce: PhDr. Jaroslav Zeman, MBA, LL.M**

**Kontakty:** tel. 417 571 102  
email [pdss@pdss.cz](mailto:pdss@pdss.cz)  
www [www.pdss.cz](http://www.pdss.cz)

## **Článek č. 1**

### **Poslání domova se specializovanou službou**

Služba je poskytována osobám s mentálním postižením v kombinaci s poruchami chování ve věku od 18 do 45 let a osobám s diagnózou schizofrenie od 45 let bez omezení horní hranice věku. Posláním domova je zlepšení kvality života této skupiny osob, což znamená nejen zmírňování příznaků, ale také poskytnout celoroční péči a bydlení lidem, kteří již nemohou zůstat ve svém přirozeném sociálním prostředí. Služba je určena lidem, kteří potřebují vysokou míru kvalifikované podpory během celého dne a nemohou čerpat pobytové služby u jiných poskytovatelů služeb z důvodu chování náročného na péči, které obsahuje prvky agrese vůči sobě či okolí. Smyslem služby je umožnit těmto lidem důstojný a spokojený život v laskavém a přívětivém prostředí.

## **Článek č. 2**

### **Cíle specializované služby**

Cílem služby je poskytovat klientovi individuální a odbornou podporu v překonávání projevů náročného chování a umožnit mu žít v prostředí, kde budou se budou cítit vítáni a respektováni, kde budou zachována jejich práva a důstojnost.

- vytvořit klientovi bezpečné prostředí, ve kterém budou akceptovány zvláštnosti jeho chování,
- vytvořit příjemný, podnětný a bezpečný domov,
- zachovat a podporovat vztahy s rodinou, blízkými osobami,
- nabídnout klientům smysluplné aktivity,
- zajistit klientům soukromí,
- v oblasti plánování služby podporovat klienty v naplňování svých individuálních potřeb a cílů,

- motivovat klienty ke vzdělávání s ohledem na schopnosti a možnosti klienta,
- vést klienta k dosažení jeho nezávislosti na službě (vše s ohledem na možnosti klienta) a dále k rozvoji schopností, dovedností a znalostí, které významně zvyšují kvalitu života,
- snažit se eliminovat podněty, které evokují výskyt poruch chování,
- poskytnout klientům odbornou a efektivní obslužnou, ošetrovatelskou a sociální péči.

### Článek č. 3

#### Metody k dosažení cílů

- **individuální přístup ke každému klientovi**, každý klient má podle svého zdravotního a psychického stavu jiné potřeby, a proto se snažíme pomocí klíčových pracovníků pomáhat klientům upravit poskytovanou službu co nejvíce na míru každému klientovi,
- **respektování volby a přání klienta** (volba stravy, náplně volného času apod.),
- **komunikace na všech úrovních** (verbální, neverbální, AAK ...),
- **porozumění a empatie**, naslouchání klientům,
- **týmová spolupráce** (zapojení pracovníků z jiných úseků zařízení),
- **odbornost a profesionalita** (vyškolený a sebevzdělávající personál),
- **flexibilita** (vstřícnost, pružnost),
- **trpělivost a tolerance** přizpůsobení našich činností mentálnímu stavu a tempu klienta, v případě potřeby srozumitelnou formou vysvětlování a opakování činností s klientem,
- **dostatečný přístup klientů k informacím, znalost dostupných služeb, aby byli schopni vyjádřit své potřeby**,
- **přiměřená péče** spočívající ve specifickém přístupu ke klientům, kterým je zařízení DZR 2 určeno.
- **vhodná rehabilitace**, odpovídající nárokům, které jsou ze strany klienta žádoucí, a to s ohledem na doporučení lékaře apod.,
- **zajištění přiměřené lékařské péče**, která svým rozsahem odpovídá zařízení poskytující sociální službu,
- **udržování a posilování kontaktů s rodinou**,
- **respektování práv klientů**
- **nastolení příjemné a vstřícné atmosféry**, která posiluje citový život klientů a upevňuje u nich žádoucí mezilidské vztahy, ale současně i osobní potřeby,
- **kladení důrazu na vzájemnou úctu a slušnost**, a to jak mezi klienty, tak i zaměstnanci a oběma skupinami navzájem,
- **zajištění odpovídajících podmínek** podporovat u klientů zájem o nabízené aktivity vně objektu i ve venkovních prostorech, formou individuální i skupinové,
- **důrazné vedení klientů k péči o svůj zevnějšek**, učení a podpora v rámci každodenních samoobslužných činností,
- **poskytování odborné ošetrovatelské péče** všem klientům, které omezuje nepříznivý zdravotní či mentální stav ve schopnostech sebeobsluhy,
- **spolupráce s ošetřujícím lékařem**, v případě potřeby a přání klienta pomáhat zajišťovat pomůcky, které klient potřebuje v případě poškození zraku, sluchu, chůze, inkontinence atp. a není schopen si je sám zajistit,

- **spolupráce s lidmi dobré vůle**, kteří chtějí pomoci např. formou dobrovolnictví, finančně, sponzorsky atp.,
- **spolupráce s místním prostředím**, zapojováním se do okolního života a do lokálních akcí s cílem začlenit do něho naše klienty, vše s ohledem na možnosti klientů v DZR 2.

## **Článek č. 4**

### **Okruh osob**

Služba je určena osobám s mentálním postižením s poruchami chování ve věku od 18 do 45 let a osobám s diagnózou schizofrenie věku od 45 let bez omezení horní hranice věku, jejich situace vyžaduje speciální režim a pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby a nemohou zůstat v přirozeném sociálním prostředí.

#### **Okruh osob, kterým není služba určena:**

Osobám, které nesplňují diagnózu, pro kterou je služba určena a nevyžadují náročnou péči. Osobám, kterým byly diagnostikovány pouze výchovné problémy. Uživatelům návykových a psychotropních látek a alkoholu.

## **Článek č. 5**

### **Prvky zvláštního režimu**

#### ***Zpracování krizového plánu klienta***

Každý klient má stanovená rizika, která jsou součástí individuálního plánu, obsahuje stanovení možných příčin rizik (chování náročného na péči) a současně stanovuje odborné postupy pro pracovníky v sociálních službách, které pomáhají tyto náročné situace řešit. Smyslem stanovení rizik je předcházení chování náročného na péči, případně stanovení vhodných a laskavých postupů v případě, že k chování náročného na péči dojde. Krizový plán je živý materiál, který se neustále aktualizuje tak, jak se mění potřeby klienta, případně v souvislosti s novými poznatky a lepším porozuměním klientovi a spouštěčům chování náročného na péči.

#### ***Prostředí klienta (biotop)***

Velká pozornost je věnována prostředí, ve kterém klient žije. Pokoje jsou vybaveny a uzpůsobeny tak, aby jednak zajistily vysoký standard života a jednak aby bylo minimalizováno riziko újmy na zdraví v případě výskytu chování náročného na péči. Se stejnou pečlivostí jsou vybaveny i další prostory domova. Prostředí klienta je věnována vysoká míra pozornosti a převládá snaha jej uspořádat tak, aby byl šitý na míru jeho potřebám s předpokladem, že tímto způsobem lze předejít neklidu či různým formám chování náročného na péči. Možnost modifikace prostředí klienta je průběžně vyhodnocována a jsou hledány způsoby a varianty, jak jej lépe přizpůsobit potřebám každého jednotlivého klienta.

### ***Místnost zřízená k bezpečnému pohybu***

Místnost zřízená k bezpečnému pohybu je bezpečným prostorem pro klienta v situaci neklidu či potřeby intenzivně vydat energii. Tato místnost je využívána pouze v případě, že klient sám projeví zájem ji využít. Místnost je vybavena tak, aby umožnila bezpečné vybití nahromaděné energie a nedošlo ke zranění klienta. Místnost určená k bezpečnému pohybu není restriktivním nástrojem, naopak by měla pomoci ke zklidnění klienta, pokud se rozhodne ji využít.

### ***Omezení v pohybu***

Personál domova je připravený poskytnout klientovi kvalifikovanou podporu i v situacích výrazného neklidu a agrese vůči sobě či okolí. V případě, že nebude možné využít jiné odborné postupy ke zklidnění (případně tyto postupy neměly očekávaný účinek) a klient může vážně ohrozit své zdraví či zdraví jiných osob, může být přikročeno k omezení v pohybu ve smyslu § 89, Zákona 108/2006 Sb. V takové situaci je postupováno vždy s maximální mírou respektu ke klientovi a jeho důstojnosti. Omezení v pohybu nesmí trvat déle, než je nezbytně nutné, stejně tak jeho intenzita musí být pouze v míře nezbytně nutné k ochraně zdraví klienta či jiných osob. Je nezbytné i omezení v pohybu klienta provést laskavým a respektujícím způsobem a v první řadě nejprve využít mírnější postupy pro zklidnění klienta, pokud je ohroženo jeho zdraví či zdraví jiných osob.

## **Článek č. 6**

### **Ubytování**



Ubytování je poskytováno v objektu DZR 2, Na Výšině 494, 41701 Dubí na základě platné smlouvy, ve které jsou individuálně dohodnuty základní podmínky, individuálně mohou být dohodnuty specifika smlouvy, stejně jako fakultativní služby. V rámci domova je vhodné udržet konstantní podmínky. V případě změn jsou tyto prostřednictvím pracovníků v sociálních službách, vhodnou formou či úpravou režimu předány klientům.

- Klient přichází do sociální služby na základě vlastního rozhodnutí, z rozhodnutí opatrovníka a uzavírá, „Smlouvu o poskytnutí sociální služby“ (dále jen smlouva).
- Sociální služba poskytuje ubytování jednolůžkových pokojích s vlastním sociálním zařízením.
- Poskytováním sociální služby nejsou omezena žádná ze základních lidských práv a svobod klientů (právo na vlastní rozhodování, uplatnění vlastní vůle, nedotknutelnost osoby a jejího soukromí, osobní svobodu a svobodu pohybu, vlastní majetek, nakládat se svým časem, na osobní život, listovní tajemství, svobodu myšlení, stěžovat si apod.) s výjimkou osob jejichž práva nebo některá z práv byla z rozhodnutí soudu omezena.
- Pokud to schopnosti klienta dovolují, obdrží klíč od svého pokoje. Výrobu nového klíče a výměnu zámku, v případě ztráty nebo poškození, hradí klient. V případě, že klient nedokáže klíč od pokoje používat je tato skutečnost

zanesena v jeho individuálním plánu (dále IP) a jsou popsána pravidla pro dodržení jeho práva na soukromí.

- Klienti mají volný přístup do společenských prostor (chodby, společenská místnost - klubovna, zahrada), do některých místností mohou jít pouze za přítomnosti pracovníka (denní místnost pracovníků, místnost, koupelna imobilní s asistencí, čekárna, místnost pro odpočinek, příprava jídla, zklidňovací místnost). Do provozních prostorů je klientům vstup zakázán (sklady, technická místnost, monitorovací místnost, ambulance, šatny pracovníků.) Tyto prostory jsou řádně označené a uzamčené.
- Ve společných prostorech je zakázáno pořizování fotografií, audio a video záznamů bez souhlasu dotčených osob. Dále se v těchto prostorech zakazuje hlasitý poslech soukromých přehrávačů hudby, rádií, mobilních telefonů, tabletů atd. Možné to je pouze za použití sluchátek.
- Klienti vzájemně respektují soukromé prostory jiných klientů. Pokoj klienta je považován za soukromé zázemí klienta s danými pravidly při vstupu (klepání), což platí i pro zaměstnance.
- Pokoje jsou vybaveny standardním nábytkem (šatní skříň, závěsná skříňka, lůžko, 2 x polička, stůl, židle).
- Klient si může po dohodě se sociálním pracovníkem dovybavit pokoj dle vlastního vkusu a potřeb (televizor, rádio, malá lednice, lampička, obrazy, nábytek apod.) Nábytek a doplňky nesmí ohrožovat požární bezpečnost a nesmí omezovat zaměstnance při poskytování péče. V případě dovybavení nábytkem či elektrospotřebiči se na tyto předměty vztahuje písemný souhlas vedoucího služby a revize.
- Postup: Klient nebo jeho zástupce projedná s provozním technikem domova možnost umístění a instalaci elektrospotřebiče. Technik zajistí provedení revize. Provedení revize (u nových zařízení je revize provedena po prvním roce užívání, a následně dle příslušného nařízení), si u vlastních elektrických a elektronických zařízení hradí klient sám.
- Elektrospotřebiče v osobním vlastnictví klientů podléhají evidenci. Toto je nutné kvůli každoročním inventurám zařízení domova a nutnosti provádět každoročně revizi u těchto zařízení.
- **Klienti nejsou osvobozeni** od povinnosti hradit za televizi nebo rádio státem stanovený koncesionářský poplatek. Televizor nebo rádio musí přihlásit k poplatku, za nelegálně držené spotřebiče (TV, rádio) jim hrozí vysoké sankce.
- **Používání elektrických spotřebičů, jako je vařič, žehlička, topné těleso, apod. je z bezpečnostních důvodů zakázáno.**
- Klient je povinen, v rozsahu svých možností, udržovat na pokoji pořádek a čistotu. Je zakázáno skladování zbytků jídel na pokojích. A to z důvodů udržení čistoty a pořádku v souladu se základními hygienickými normami.
- **Kouření je ve všech prostorách sociální služby zakázáno. Povoluje se pouze na místě k tomu určeném a řádně označeném.**
- V zařízení je zakázáno konzumovat alkohol, návykové látky atd.
- Klientovi je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm v celém objektu zařízení.



## Článek č.7

### Stravování

Stravování se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav klienta.

- Jídelníček je sestavován na základě doporučení nutričního terapeuta nebo výživové poradkyně.
- Jídelní lístek je umístěn na nástěnce v jídelně.
- Strava se připravuje s ohledem na věk a zdravotní stav klientů (snídaně, svačina, oběd, svačinu, večeře, druhé večeře).
- Sociální služba zajišťuje i dietní stravování. O dietním stravování rozhoduje lékař.
- Jídla se podávají v jídelně. Tato praxe je nastavena z důvodu bezpečnosti klientů a jejich možného ohrožení na životě, dále z provozních důvodů (hygiena apod.). Podávání jídel na pokoji je možné pouze v mimořádných případech, a to je nemoc, neklid nebo karanténa klienta, ale vždy za přítomnosti pracovníka.
- Klient se může rozhodnout, jestli chce celodenní stravu nebo částečnou stravu – může si odhlásit jednotlivá jídla (např. snídani, oběd, večeři), z důvodu nepřítomnosti v zařízení. Odhlásit jídlo si může klient kdykoliv po domluvě s klíčovým pracovníkem nebo sloužícím pracovníkem. Změny musí být nahlášeny alespoň dva pracovní dny před plánovanými změnami. Pokud nebude tato lhůta dodržena, není možné vrátit platbu za neodebranou stravu.
- S ohledem na základní hygienické normy se na pokojích neskladují zbytky jídel a udržuje se pořádek.
- Klienti mají k dispozici základní prostředky pro přípravu jednoduchých jídel (mikrovlnná trouba, varná konev, lednice, elektrická varná deska apod.) Jejich používání je možné pouze pod dozorem pracovníka. Po dokončení nácviků zkontroluje pracovník jejich čistotu a bezpečné vypnutí či uložení.



## Článek č. 8

### Noční klid

- Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 do 6:00 hodin.
- V době nočního klidu je třeba se ve společných prostorách chovat ohleduplně a nerušit hlukem. Televizní a rozhlasové přijímače přiměřeně ztlumit nebo použít sluchátka, aby vysílání nerušilo ostatní klienty.



## Článek č. 9

### Přechodný pobyt mimo sociální službu

- Klienti, kteří nemají omezenou svéprávnost ve smyslu samostatného pohybu, nejsou nijak omezováni ve volnosti pohybu, doporučuje se, aby v zájmu své bezpečnosti a s ohleduplností vůči pracovníkům sociální služby ohlásili vždy odchod z areálu sloužícímu pracovníkovi. Současně sdělili přibližnou dobu návratu a předpokládaný cíl.
- Klienti, kterým schopnosti brání v orientaci, smí opustit zařízení jen v doprovodu opatrovníka, rodinného příslušníka, zaměstnance nebo dobrovolníka, případně jinou osobu, která přebírá plnou odpovědnost. Zařízení mohou klienti opustit i v případě, že dokončili nácviky, které jsou k tomu určeny.
- Vícedenní plánovaný pobyt klienta mimo sociální službu je nutné oznámit sociálnímu pracovníkovi DZR 2, nejméně dva pracovní dny předem do 10:00 hodin (kvůli odhlášení stravy a případné přípravě léků).
- Klienti jsou na samostatný pohyb mimo areál připravováni tak, aby s ohledem na stupeň jejich postižení, byla v maximální možné míře eliminována rizika při samostatném pohybu.
- Klient při odchodu zamkne svůj pokoj. Klientovi, kterému schopnosti brání v orientaci, zajistí uzamčení pokoje pracovník. Toto platí i pro náhlé opuštění zařízení, např. z důvodů odvozu do nemocnice.



## Článek č. 10

### Návštěvy

- Návštěvy mohou klienti přijímat každý den. Návštěvy jsou vítány, protože podporují přirozené vazby klienta. Návštěva však nesmí rušit plynulý chod sociální služby a klid ostatních klientů. Návštěva se ohlásí u sociálního pracovníka nebo pracovníka konajícího službu, který proběhnuvší návštěvu zapíše do knihy návštěv. Doporučená doba pro návštěvy je od 8:00 do 18:00 hodin (viz. Návštěvní řád). Lze zajistit i individuální návštěvu mimo doporučené hodiny. Klienti přijímají návštěvy v soukromí i ve společenských prostorách domova (společenská místnost/klubovna, pokoje).
- Osobám, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek nebo osobám, které odmítají sdělit své jméno a vztah ke klientovi, bude přístup do areálu domova odepřen.
- Na základě doporučení hygienické stanice mohou být návštěvy rozhodnutím lékaře nebo ředitele omezeny nebo zakázány (epidemie). O tom jsou klienti a návštěvníci informováni vývěskou na vstupních dveřích.
- Návštěva je povinná řídit se pokyny pracovníků.

## Článek č. 11

### Věci klientů

- Věci, které si přinese klient do sociální služby zůstávají jeho majetkem.
- Věci přidělené sociální službou k užívání zůstávají majetkem sociální služby.
- Vlastní oděv a prádlo je s ohledem na provoz třeba označit jménem klienta tak, aby nedocházelo k záměnám. Za neoznačené prádlo a oděvy organizace nezodpovídá.
- Cenné věci a peníze si mohou klienti uložit u organizace. Klienti mohou požádat o pomoc s hospodařením se svými finančními prostředky. Organizace neodpovídá za cenné věci a hotovost, které nepřevzala do úschovy.
- Vlastní elektrické spotřebiče je možné používat za předpokladu jejich nezávadnosti. Kontrola spotřebiče se zajišťuje u odborného revizního technika dle platné ČSN (hradí ji klient). U vlastních elektrických spotřebičů se doporučuje zařízení spadající do úsporné energetické třídy.
- V zařízení není dovoleno chovat zvířata. Výjimku může dovolit ředitel s ohledem na individuální plán a schopnost klienta.
- Je zakázáno do objektu DZR 2 donášet předměty a látky ohrožující zdraví a bezpečnost. Takovéto předměty a látky je klient povinen předat do úschovy vedoucímu služby, který je uloží v depozitu PDSS. Pokud je klient sám neodevzdá a látky takového charakteru budou zjištěny, musí je klient na výzvu pracovníků v sociálních službách předat do úschovy, ti je předají vedoucímu služby k zaevidování a uložení v depozitu domova, popřípadě proti podpisu předat rodinným příslušníkům či opatrovníkům.
- Je zakázáno donášet do objektu DZR 2 a zde přechovávat střelné zbraně, chladné zbraně (nože, boxery, mačety, sekery apod.), pyrotechnický materiál, omamné a psychotropní látky, jedy a jiné nebezpečné látky.
- Předat do úschovy na výzvu pracovníků v sociálních službách předměty ohrožující zdraví a bezpečnost. Úschova bude provedena vedoucím služby v depozitu PDSS, případně předměty předány rodinným příslušníkům nebo dalším odpovědným osobám. O uložení nebo předání nebezpečných předmětů bude sepsán protokol. Doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu klienta v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty klientovi vydány.
- V případě odmítnutí mohou být nebezpečné předměty a látky klientovi odňaty. Zde platí stejný postup uložení nebezpečných předmětů v depozitu PDSS nebo předání rodinným příslušníkům nebo dalším odpovědným osobám.
- Při aplikaci výše uvedených ustanovení domácího řádu jsou zaměstnanci PDSS povinni dbát zvýšenou měrou důstojnosti a osobní integrity klienta a postupují ohleduplně, aby nedošlo k dehonestaci klienta.

## Článek č. 12

### Ochrana osobních údajů klienta

- Veškeré osobní údaje jsou důvěrné a pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost, která je součástí pracovní smlouvy a etického kodexu pracovníků.
- Klient nebo opatrovník stvrzuje svým podpisem souhlas s používáním osobních údajů výhradně k účelu pobyt klienta, vykazování zdravotním pojišťovnám a pro výkaznictví poskytovatelů sociálních služeb v souladu s GDPR.
- Shromažďování a zpracování osobních údajů odpovídá platným obecně závazným legislativním normám a vnitřním pravidlům sociální služby.
- Při nejrůznějších aktivitách jsou klienti fotografováni. Fotografie jsou předmětem vzpomínání na jednotlivé aktivity, mohou být výzdobou pokoje nebo chodeb, k jejich pořizování a zveřejnění dává písemný souhlas klient nebo opatrovník svým podpisem.



## Článek č.13

### Zdravotní, ošetrovatelská a rehabilitační péče

- Každý klient si na základě svého rozhodnutí volí praktického lékaře, který mu poskytuje zdravotní služby nebo využívá služeb lékaře (praktického i specializovaného) v PDSS.
- Zpracování zdravotní a ošetrovatelské dokumentace při nástupu klienta do zařízení se řídí dle propouštěcí zprávy nebo překladové zprávy ošetřujícího lékaře.
- Je ve vlastním zájmu klientů, aby se řídili pokyny ošetřujících lékařů.
- Sociální služba poskytuje klientům komplexní zdravotní a ošetrovatelskou péči, kterou zaznamenává do ošetrovatelské dokumentace včetně obstarávání léků a zdravotnického materiálu. Tyto služby zajišťují zdravotní pracovníci a jsou tedy zodpovědní za správnost dávky, způsob a čas podání, a za užití léků. Pokud klient užití léků odmítne, snaží se službu konající pracovník či zdravotnický pracovník vysvětlit důsledky, které mohou nastat. Když i přesto užití léků odmítá, je to zaznamenáno ošetrovatelské dokumentace systému CYGNUS a věc je řešena s vrchní sestrou a lékařem.
- Sociální služba také zajišťuje zprostředkování nebo pomoc při kontaktování lékařů specialistů. Odborná vyšetření zajišťuje na základě rozhodnutí lékaře všeobecná sestra. Převoz na tato vyšetření je zajišťován sanitou, dle potřeby s doprovodem personálu, rodiny nebo opatrovníka.
- Při odchodu klienta mimo zařízení jsou léky připravovány zdravotnickým pracovníkem. V tomto případě dostane na celou dobu jeho pobytu mimo zařízení předepsané léky (v originálním balení a rozpisem užívání). Tato podpora je naplánována v ošetrovatelském plánu klienta.

- Součástí zdravotní péče jsou klientům zprostředkovávány preventivní prohlídky provedené lékařem a ve spolupráci s ošetřujícím lékařem jsou prováděna stanovená a mimořádná očkování.
- Zdravotní péči vykonávají všeobecné sestry na základě písemného rozhodnutí lékaře a jím stanovené ordinace. Při náhlém zhoršení zdravotního stavu, nebo při úrazu, je přivolána záchranná služba. O hospitalizaci klienta informuje rodinné příslušníky zdravotnický personál.

## **Článek č. 14**

### **Sociální činnosti**

- Klient se podílí na plánování a poskytování služby formou spolupráce s klíčovým pracovníkem.
- Každý klient má svého klíčového pracovníka, který mu pomáhá orientovat se v prostředí, zajímá se o jeho osobní cíle, přání a potřeby a pomáhá mu při jejich uskutečňování. Podílí se na sestavování a hodnocení individuálního plánu.
- Na přání klienta může dojít ke změně klíčového pracovníka.
- S finančními prostředky se nakládá podle dohody s klientem.
- Klient sám rozhoduje, jak bude nakládáno s jeho finančním zůstatkem.
- Klient si může k jednání přizvat blízkého člověka, který mu pomáhá s rozhodováním.
- Pokud má klient ustanoveného opatrovníka nebo zákonného zástupce, vyřizuje tento osobní záležitosti klienta, včetně finančních. Klient je o průběhu informován.
- Klient může požádat o úschovu osobních dokladů. Pro tyto situace jsou osobní doklady uloženy u vedoucího sociální služby v uzamykatelné skříni.

## **Článek č. 15**

### **Aktivizační činnosti**

- Aktivizační činnosti podporují upevňování motorických, kognitivních funkcí a sociálních schopností a dovedností.
- Klienti pracují pod vedením jednotlivě, případně ve skupinách.
- Činnosti jsou zaměřeny na tvořivost, udržení a rozvoj fyzické kondice, rukodělné práce, paměťový trénink, hudbu, četbu, rozšiřování povědomí o aktuálním dění apod.
- Aktivizační činnosti jsou zajišťovány pracovníky v přímé péči. Součástí je poznávání okolí formou procházek, výletů, návštěv kulturních a sportovních akcí apod.
- V rámci aktivizace mohou probíhat i návštěvy v jiných sociálních službách. Vše s ohledem na možnosti a schopnosti klienta, tak aby nedocházelo k rizikovému jednání.
- Vhodnou ergoterapeutickou formou aktivizačních činností, které odpovídají zájmu a schopnostem klienta, jsou pomocné práce při údržbě zahrady nebo pomoc při organizaci zájmových, kulturních a pohybových aktivit. Všechny uvedené aktivity jsou dobrovolné.

## Článek č. 16



### Osobní hygiena

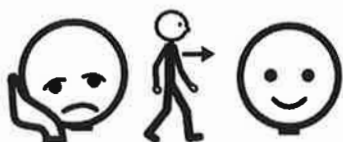
- Všechny pokoje mají vlastní sociální zařízení
- Ve vlastním zájmu klienta pečuje jak o čistotu těla, tak o čistotu šatů a obuvi.
- Klienti se umývají denně a mají možnost koupat se samostatně nebo s pomocí a podporou pracovníků. Rozsah podpory při hygieně se dojednává individuálně dle schopností a potřeb klienta. O klienty, kteří potřebují plnou pomoc při základních životních úkonech, pečují pracovníci v přímé péči.
- Součástí osobní hygieny je holení, stříhání nehtů a vlasů. Výměnu osobního prádla za čisté provádějí klienti podle potřeby, což může být i vícekrát za den, a s eventuální podporou pracovníků. Praní, žehlení a opravu prádla zajišťuje organizace.



## Článek č. 17

### Hygiena prostředí

- Ve všech prostorách sociální služby musí být udržován pořádek a čistota.
- Klienti jsou povinni umožnit pracovníkům provádět úklid. Ve skříních, nočních stolcích a skříňkách nesmí být přechovávány potraviny podléhající zkáze a odpady. Podpora udržování čistoty a pořádku v osobních věcech se s klientem dojednává a provádí za jeho přítomnosti.
- Běžný úklid skříně a osobních předmětů provádí pracovníci u těch klientů, kteří si toto nejsou schopni obstarat sami, a to se souhlasem klienta a pouze v jeho přítomnosti.
- Klienti mají dodržovat základní hygienické zvyklosti. Jestliže je nedodržují a situace je obtěžující pro personál i ostatní klienty, je klient povinen pracovníkům umožnit výkon potřebných opatření.
- Všechny místnosti se pravidelně větrají a běžný úklid se provádí denně dle harmonogramu. Klientům je umožněno se na něm podílet.
- Součástí sociální služby je praní, žehlení a drobné opravy osobního prádla, které se provádí v prádelně v hlavní budově v Dubí, Na Výšině 494.
- Oblečení klienta, ručníky, ložní prádlo apod. jsou při nástupu do zařízení označeny značkou na nenápadném místě. Pokud si klient v průběhu pobytu pořizuje další věci, které bude potřeby prát, nechá si je označit. V případě neoznačení prádla, neručí poskytovatel služby za jeho údržbu.
- Znečištěné osobní a ložní prádlo je ukládáno do nádob k tomu určených a na místech k tomu určených. Odlud se prádlo odváží nejméně 2 x týdně nebo dle potřeby, do prádelny k vyprání. Čisté a vyžehlené prádlo se roznáší klientům ihned po vyprání. Roztřídění prádla do skříní provádí klient sám, nebo za pomoci pracovníka.
- Výměna ložního prádla se provádí 1 x za týden, nebo podle potřeby.



## **Článek č. 18**

### **Stížnosti**

- Každý klient má právo vznášet stížnosti, připomínky i přání, a to i anonymně.
- Připomínky a stížnosti, které má klient především na kvalitu a způsob poskytované služby, může sdělit řediteli, managerovi SQSS, sociálnímu pracovníkovi, vedoucímu úseku nebo prostřednictvím jiného pracovníka, ke kterému má důvěru. Klienti mohou učinit i písemná podání prostřednictvím Schránky důvěry, která je umístěna na chodbě objektu DRZ 2.
- Při výběru této schránky jsou ze strany sociální služby vždy dva pracovníci. Stížnost je poté předána k evidenci na organizační oddělení.
- Všechna přání i připomínky jsou projednány a jsou vnímány jako možnost ke zlepšení kvality sociální služby. Postup pro vyřizování stížností je stanoven ve vnitřních pravidlech organizace.
- Stížnosti mohou být postoupeny nadřízeným orgánům. Ústecký kraj jako zřizovatel. Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Veřejný ochránce práv apod.

## **Článek č. 19**

### **Kulturní život**

- Klienti se podle svého zájmu a zdravotního stavu mohou účastnit kulturního a společenského života. Sociální služba nabízí volnočasové aktivity dle zájmů klientů. Žádný klient k účasti na těchto akcích nemůže být nucen.
- Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tím neruší klid či neohroží zdraví své nebo ostatních klientů a pokud to podmínky sociální služby dovolují.

## **Článek č. 20**

### **Pracovní činnosti**

- Klienti se mohou ve vlastním zájmu jako součást sociálního nácviku, případně jako součásti terapie, s ohledem na jejich zdravotní a duševní možnosti, zúčastňovat různých pracovních aktivit - pomocných prací (v okolí domova, v kuchyni apod.). Organizace finančně neodměňuje práci pro osobní potřebu (sebeobslužné nebo kulturně zájmové činnosti).
- Práce konané klientem v režimu pracovního práva jsou organizací odměňovány dle zákoníku práce.

## Článek č. 21

### Úhrada za poskytnuté sociální služby



Klient je povinen zaplatit úhradu za ubytování a úhradu za stravu ve výši uvedené ve „Vyúčtování pro klienta“, které je nedílnou součástí smlouvy a poskytování sociální služby.

Pokud by klientovi po zaplacení úhrady za ubytování a stravu za kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % jeho měsíčního příjmu, částky úhrady se sníží.

Pokud by v některém kalendářním měsíci klient neměl přiznán žádný příjem, úhradu za ubytování a stravu za tento kalendářní měsíc klient neplatí.

Klient je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči podle zákona [č. 108/2006 Sb.](#), o sociálních službách a to i zpětně od měsíce, kdy byla podána žádost (pokud bylo o klienta prokazatelně a bezúplatně v domově pečováno).

Činnosti sjednané jako fakultativní se poskytují za úhradu nákladů těchto činností podle vnitřních pravidel domova.

Poskytovatel je povinen předložit klientovi vyúčtování úhrady 1x ročně, a to nejpozději do 25. ledna následujícího roku. Na žádost klienta lze předložit vyúčtování i za kalendářní měsíc.

Klient platí úhradu následujícím způsobem:

- převodem na účet poskytovatele č. **742040247/0100**, vedený u Komerční banky, pobočka Teplice.
- v hotovosti do pokladny domova.

Klient je povinen doložit poskytovateli výši svého příjmu ve smyslu § 7 [zákona č. 110/2006 Sb.](#), o životním minimu, dále pak výši přiznaného příspěvku na péči. Výši příjmu je klient povinen doložit při nástupu do domova a dále při každé změně příjmu, pokud využívá snížené úhrady dle ustanovení § 73 odst. 3 zákona [č. 108/2006 Sb.](#) Oznámení o změně ve výši příjmu musí poskytovatel obdržet nejpozději do 8 pracovních dnů po posledním dni kalendářního měsíce, za který se platí úhrada.

Přeplatky na úhradách za poskytované služby podle smlouvy je poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování klientovi předat nejpozději do 15. pracovního dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž přeplatek vznikl. Poskytovatel je povinen přeplatek vyplátit klientovi v hotovosti nebo převodem na jeho účet, nejpozději ve lhůtě, v jaké je povinen předat (doručit) vyúčtování tohoto přeplatku.

V případě ukončení pobytu v domově je klient povinen uhradit veškeré nedoplatky a úhradu provést nejpozději v den ukončení pobytu.

Úhrada za ubytování se při nepřítomnosti klienta v domově nevrací.

Úhrada za stravu se při nepřítomnosti klienta (tzv. vratka) vrací pouze v hodnotě stravovací jednotky (hodnota poltravin). Její výše je uvedena ve vnitřní směrnici.

Pokud klient vykazuje nedoplatky na úhradě, výše vratky umožňuje nedoplatek úhrady za pobyt.

Úhrada z příspěvku na péči se při nepřítomnosti klienta (dovolená) vrací ve výši 50% výpočtu, která se vypočte vynásobením počtu dní nepřítomnosti a poměrné části PNP připadající na jeden den.

Zamlčel-li klient skutečnou výši svého příjmu při jeho doložení, je povinen zaplatit poskytovateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč a zároveň doplatit úhradu do částky stanovené podle skutečné výše jeho příjmu.

Poskytovatel může jednostranně zvýšit cenu za ubytování a stravu, a to v závislosti na navýšení přímých a nepřímých provozních výdajů spojených s ubytováním a stravováním. Stanovená cena musí být v souladu s prováděcí vyhláškou [č. 505/2006](#), v platném znění.

Klientům, kteří souhlasili s vyplácením důchodu tzv. hromadným seznamem, je důchod vyplácen pravidelně každého 12. v měsíci. Případně-li tento den na sobotu nebo neděli, je vyplácen vždy následující pracovní den.

Výše úhrad za pobyt pro jednotlivé kategorie ubytování je uvedena v kalkulaci stravného a ubytování pro daný rok.

## Článek č. 22



### Další služby

- Služby jako např. holič, kadeřnice, pedikérka apod. jsou zpravidla poskytovány v zařízení sociální služby, kam provozovatelé těchto služeb dochází. Uvedené služby lze poskytovat i mimo zařízení, vše na základě dohody se sociálním pracovníkem.
- Pro korespondenci klientů je používaná adresa: Na Výšině 494, 417 01 Dubí. Soukromá korespondence je přímo předávána klientům, popřípadě jsou nápomocní sloužící pracovníci. Korespondenci k odeslání mohou klienti předat klíčovému pracovníkovi, který je povinen zajistit její odeslání.
- Korespondence je zajištěná prostřednictvím organizačního oddělení.

## Článek č. 23



### Odpovědnost za škodu

- Klient odpovídá podle Občanského zákoníku za škodu, kterou zaviněně způsobí na majetku organizace, jiné organizace nebo majetku či zdraví spoluobyvatel, pracovníků organizace nebo jiných osob.
- Klient upozorní vedoucího úseku nebo jiného zaměstnance na škodu, která vznikla nebo by vzniknout mohla.

## **Článek č. 24**

### **Práva a povinnosti klientů, zaměstnanců osob zdržujících se v PDSS ve vztahu k domácímu řádu a společnému soužití v domově**

#### **Povinnost všech osob zdržujících se v PDSS:**

- chovat se tak, aby nebyla narušena práva ostatních účastníků sociální služby,
- neohrozit svým chováním bezpečnost klientů služeb a nerušit jejich soukromí,
- respektovat zákaz kouření ve společných prostorách PDSS,
- v žádném případě nezasahovat do elektroinstalace,
- dodržovat zde sepsané zásady „Domácího řádu“,
- v případě potřeby uposlechnout výzvy ze strany personálu,
- dodržovat zákaz přinášení nebezpečných věcí nebo věcí zdravotně závadných či vzbuzujících odpor.

#### **Práva klientů služeb:**

- seznámit se stavem pronajímaných prostor, které přebírá do nájmu,
- po dohodě umístit v pronajatém prostoru své technické vybavení a případně i vlastní kusy nábytku,
- na soukromí a nedotknutelnost obydlí,
- užívat společné prostory a vybavení zařízení bez úhrad,
- na kvalifikovanou zdravotní péči,
- **na ochranu osobních údajů,**
- **na kulturní a společenská vyžití,**
- **na kontakt s rodinou,**
- na zachování vlastní integrity a důstojnosti,
- navrhnout změnu smlouvy o využívání, resp. rozsahu využívání níže uvedených služeb, kdykoli v průběhu pobytu,
- podílet se na plánování služeb, uplatňovat připomínky k poskytování služby,
- podat stížnost na kvalitu poskytovaných služeb.

#### **Povinnosti klientů služeb:**

- seznámit se před nástupem do PDSS s „Domácím řádem“ a po uzavření „Smlouvy“ jej dodržovat ve všech bodech,
- pronajaté prostory a společné prostory domu užívat pouze ke smluvenému účelu,
- udržovat pronajatý prostor po celou dobu nájmu minimálně ve stavu, v jakém mu byl pronajat, udržovat prostor vně i uvnitř v pořádku a čistotě, při dodržování veškerých požárních, bezpečnostních a hygienických norem a zásad,
- v případech kdy je to potřeba, umožnit do pokoje vstup oprávněným osobám – pracovníkům sociální služby, zdravotním sestrám, lékařům, osobě vykonávající hygienický dohled v PDSS (deratizace, dezinfekce apod.), osobám opravujícím závady či havárie,
- dodržovat v domě klid, dobré mravy a obecně závazné právní předpisy,
- hradit cenu za ubytování, stravu a služby za podmínek uvedených ve „Smlouvě“,
- neprovádět bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele jakékoliv úpravy pronajatého prostoru, které vyžadují stavební povolení či podléhají ohlášení stavebnímu úřadu,

- odstranit na svůj náklad v přiměřené době veškeré škody v pronajatém prostoru způsobené sebou samým či osobami, které za ním přicházejí,
- v případě důvodného podezření může být při návratu klienta do zařízení proveden test na přítomnost omamných a psychotropních látek nebo alkoholu.

#### **Práva zaměstnanců PDSS ve vztahu ke klientům:**

- odmítnout spolupráci s klientem, který je agresivní nebo vulgární,
- vstoupit bez svolení klienta do pokoje nebo jej vyrušit při hygieně jen je-li to nezbytně nutné nebo v případě:
  - a) ohrožení zdraví spolubydlícího,
  - b) ohrožení zdraví klienta,
  - c) jestliže se klient neozývá a je důvodné podezření, že je ohrožen jeho život,
- na nerušenou stanovenou pracovní přestávku na jídlo a oddych,
- vyžadovat dodržování domácího řádu a v případě porušení některých ustanovení klienta upozornit a při opakovaném nedodržování domácího řádu uplatnit opatření dle ustanovení tohoto řádu a dále smlouvy o poskytování služby (výpovědní důvody), tj. zrušit smlouvu a ukončit pobyt,
- navrhnout změnu smlouvy o využívání, resp. rozsahu využívání níže uvedených služeb kdykoli v průběhu pobytu.

#### **Povinnosti zaměstnanců PDSS ve vztahu ke klientům:**

- dodržovat principy „Etického kodexu pracovníka PDSS“,
- vůči klientům dodržovat pravidla slušného chování,
- dbát jejich svébytnosti a dodržovat právo na jejich soukromí,
- důsledně dodržovat pravidla standardů platných pro sociální službu.

### **§**

#### **Článek č. 25**



#### **Opatření pro případ porušování kázně a pořádku**

Dopustí-li se klient PDSS úmyslně, opakovaně nebo pod vlivem alkoholu, či drog skutků, které jsou neslučitelné s běžnými zásadami společenského chování a s ustanoveními tohoto domácího řádu, snaží se vedení domova sjednat nápravu vždy nejprve vlastními silami. Za úzkostlivého dodržování všech lidských práv klientů při tom využívá své vlastní autority, autority výboru klientů PDSS, v krajním případě i autority shromáždění všech klientů.



Selžou-li veškeré pokusy o sjednání nápravy vlastními silami, může ředitel PDSS použít následující opatření:

1. Učinit kroky potřebné k ukončení smlouvy o poskytování služby.
2. Jde-li o takové jednání, jejichž posouzení a vyšetřování spadá do kompetence přestupkové komise OÚ nebo do pravomoci **orgánů činných v trestním řízení**, je ředitel PDSS povinen učinit neodkladně příslušná oznámení.

## **Porušuje-li klient hrubým způsobem Domácí řád,**

### **postupuje se následujícím způsobem:**

- ústní domluva pracovníkem přímé péče nebo zdravotní sestrou, informování o jeho nevhodném chování nebo jednání a možných důsledcích; o provedené domluvě je pro potřeby zařízení proveden písemný záznam systému CYGNUS,
- pohovor se speciálním pedagogem, který z jednání vyhotoví písemný záznam a klientovi předá domluvu v písemné podobě,
- pohovor se sociálním pracovníkem, který z jednání vyhotoví písemný záznam a klientovi předá domluvu v písemné podobě,
- pohovor s ředitelem, ze kterého bude učiněn písemný záznam; klient obdrží 1. písemné upozornění o porušování Domácího řádu,
- pohovor s ředitelem, ze kterého bude učiněn písemný záznam; klient obdrží 2. písemné upozornění o porušování Domácího řádu,

Snahou poskytování sociální služby v rámci objektu DZR 2 není omezování práv klientů a výše uvedená opatření jsou krajními řešeními hrubých porušení Domovního řádu.

Pokud má klient opatrovníka nebo zákonného zástupce, poskytovatel ho o všech hrubých porušení Domácího řádu informuje.

Písemná upozornění mají platnost 12 měsíců. Pokud ani po obdržení 2. písemného upozornění nedojde k nápravě, může být ukončena Smlouva výpovědí.

Ukončení pobytu a poskytování služeb je přesně vymezeno ve smlouvě o poskytování služby.

Všechny vnitřní předpisy týkající se služby má klient nebo opatrovník k dispozici u sociálního pracovníka.

## **Článek č. 26**

### **Ukončení pobytu**

#### **Pobyt v PDSS končí na základě:**

- písemného oznámení klienta nebo jeho zákonného zástupce schválení podaného návrhu vedení PDSS o přeložení do jiného zařízení nebo jeho propuštění z PDSS,
- úmrtí klienta,
- propuštění klienta na základě neplnění podmínek smlouvy.



#### **Klientovi může být pobyt v PDSS ukončen:**

- Jestliže svým chováním či jednáním soustavně hrubě porušuje pořádek či některé z ustanovení smlouvy uzavřené mezi ním a poskytovatelem služby, na které byl opakovaně upozorněn, a přesto ani po opakovaných pokusech o sjednání nápravy k ní nedošlo.
- Změnil-li se fyzický nebo psychický stav klienta natolik, že zařízení nemá

vzhledem k registrovaným službám nadále možnost o klienta odpovídajícím způsobem pečovat nebo není-li poskytování dané sociální služby prokazatelně účelné či potřebné. (V tomto případě poskytovatel seznámí rodinné příslušníky se změnami, ke kterým došlo a požádá je o součinnost).

#### **Úmrtí klienta** (postup upravují zvláštní předpisy):

- Pohřeb zesnulého klienta PDSS zabezpečí jeho nejbližší příbuzní nebo jiná blízká osoba. Pokud klient nemá žádné příbuzné nebo blízkou osobu, která by byla ochotna pohřbení zajistit, zajišťuje pohřbení místně příslušný městský úřad dle místa úmrtí klienta.
- Majetek zemřelého sepíše neodkladně sociální pracovnice za účasti alespoň jednoho svědka. Poté je převzat do úschovy (finanční prostředky a cennosti jsou uloženy do trezoru) a předán dědicům na základě pravomocného rozhodnutí soudu.
- **Výpovědní lhůta ze strany klienta je 30 dní**, pokud nedojde k dohodě o předčasném ukončení smlouvy na základě podaného návrhu ze strany klienta.
- **Výpovědní lhůta ze strany zařízení jsou tři měsíce.** Ve výjimečných případech, kdy je ohroženo zdraví a bezpečnost pracovníků, může dojít k ukončení dohody okamžitě.

### **Článek č. 26**

#### **Výbor klientů PDSS**

Klienti si mohou ze svého středu zvolit pro různá jednání s vedením PDSS své zástupce, tzv. výbor klientů PDSS.

Vzájemná spolupráce mezi vedením PDSS a výborem je předmětem oboustranné dohody. Iniciátorem společných jednání může aktuálně být kterákoli ze stran.

Vedení PDSS vítá jakoukoli iniciativu výboru v oblasti zkvalitňování jejich života v domově.

### **Článek č. 27**

#### **Závěrečná ustanovení**

Tento vnitřní předpis je platný a účinný dnem jeho vydání tj. 1.12. 2025 a zároveň ruší směrnici č. 2/2025.

Č. j.: 2025/3024/PDSS



PhDr. Jaroslav Zeman, MBA, LL.M  
ředitel PDSS Dubí - Teplice

Podkrušnohorské domovy sociálních služeb  
Dubí - Teplice, příspěvková organizace  
ředitel  
417 01 Dubí 1, Na Výšině 494  
IČO: 637 87 849