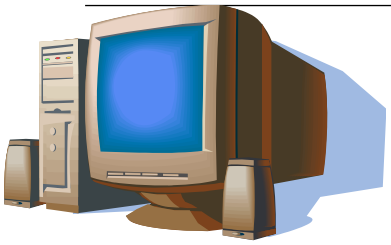
Domácí řád



ODLEHČOVACÍ SLUŽBA KUNOVICE – NA BĚLINCE
Na Bělince 1492
686 04 Kunovice



572 548 843
572 549 411



http://www.ssluh.cz/

Vedoucí služby:
Mgr. Lenka Pelikánová
mobil: 607 519 356



Koordinátor odlehčovací služby, sociální pracovnice
Mgr. Petra Mikulová
mobil: 731 603 512



Vedoucí sestra
Bc. Jana Blažková
Mobil: 724 167 551



Účetní:
Ivana Mazurová
tel: 572 549 411



Pracovníci v sociálních službách

Mobil: 793 920 219

Informace o službě

Odlehčovací služba Kunovice – Na Bělince je součástí Sociálních služeb Uherské Hradiště, příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je Zlínský kraj.
Odlehčovací služba se nachází v objektu Domova pro osoby se zdravotním postižením Kunovice – Na Bělince. Pro účely odlehčovací služby jsou využity prostory v půdní vestavbě.

Odlehčovací služba poskytuje tyto základní činnosti podle § 44 odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., o sociální službách, ve znění pozdějších předpisů:

a) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy,
d) poskytnutí ubytování,
e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
f) sociálně terapeutické činnosti,
g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
h) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
i) pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí.

1. Obecná ustanovení

Domácí řád popisuje situace, které souvisí s pobytem klienta v odlehčovací službě. Domácí řád upravuje práva a povinnosti klientů při poskytování pobytové odlehčovací služby. Je závazný pro všechny klienty, opatrovníky, zákonné zástupce, pracovníky, návštěvy a osoby, jakkoliv se pohybující v prostorách odlehčovací služby.



2. Ubytování

Klientovi se poskytuje ubytování v bytové jednotce s jednolůžkovým pokojem a vlastním sociálním zázemím.
Pokoj je vybaven obvyklým zařízením, minimálně v rozsahu: lůžko, šatní skříň, noční stolek.
Klient si může pokoj dovybavit dekoračními předměty a obrázky, popř. po dohodě s poskytovatelem svým nábytkem.
Mimo přidělenou bytovou jednotku může klient způsobem obvyklým užívat také společné prostory Odlehčovací služby Kunovice – Na Bělince, jimiž jsou kuchyňka s denní společenskou místností a dále společné prostory Domova pro osoby se zdravotním postižením Kunovice – Na Bělince, jimiž jsou zahrada, prostory určené k terapeutickým a aktivizačním činnostem.







Poskytování ubytování zahrnuje také úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení.

Úklid

Ve všech prostorách odlehčovací služby je pravidelně udržován pořádek a čistota, úklid je vykonáván pravidelně a v souladu s platnými hygienickými předpisy. Klienti mají právo si individuálně dohodnout dobu úklidu na svých pokojích, případně se na úklidu svého pokoje podílet dle svých schopností.



Drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, praní, žehlení
Je zabezpečováno v prádelně Domova pro osoby se zdravotním postižením Kunovice – Na Bělince, a to podle potřeb jednotlivých klientů.



V odlehčovací službě není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie nebo věci hygienicky závadné.
Pro klienty platí **zákaz manipulace s otevřeným ohněm** (zapalování svíček, aroma lampy, apod.).



V celém areálu Domova pro osoby se zdravotním postižením Kunovice – Na Bělince platí, s ohledem na požární bezpečnost, zákaz kouření, vyjma místa k tomu určeného ve venkovním prostoru.



3. Stravování

Celodenní strava je zajišťována dovozem ze zařízení DOZP Kunovice, Cihlářská. Příprava jídla probíhá v centrální kuchyni v DOZP Kunovice, Cihlářská a následně je převážena do DOZP Kunovice -Na Bělince, zde je strava dopřipravovaná (např. mixování).

Určení pracovníci rozdělí označené termoboxy a dopraví na odlehčovací službu. Zde jídlo pracovníci v sociálních službách přichystávají v kuchyňce a následně servírují klientům na základě jejich individuálních potřeb (např. pomoc při krájení stravy, aj.)

Poskytovatelem je zajištěna celodenní strava v rozsahu minimálně 3 hlavních jídel. Strava odpovídá věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování na základě ordinace lékaře.

Pokud klient nedodržuje dietu doporučenou lékařem, je upozorněn na možné důsledky a zdravotní rizika, které z toho plynou.

Klient je povinen upozornit poskytovatele na nutnost speciální stravy nebo na alergii na některé potraviny.

Druhy jednotlivých jídel jsou připravovány na základě předem sestaveného a zveřejněného jídelního lístku.

Seznam diet zajišťovaných v odlehčovací službě: racionální, dietní, diabetická, zvláštní a enterální strava.

Enterální strava je klientům podávána zdravotními sestrami.

Formy stravy: mletá, mixovaná, krájená nebo celé porce

Klienti mají možnost vznést připomínky ke stravě. Tyto připomínky budou předány do DOZP Kunovice, Cihlářská.



Časový harmonogram vydávání stravy:

Snídaně:	7.00 h – 9.00 h
Oběd:	12.00 h – 13.00 h
Svačina	15.00 h – 15.30 h
Večeře	17.00 h – 18.00 h

Dopolední svačina je podávána zpravidla u snídaně.

4. Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Pracovníci poskytují podporu a pomoc při oblékání, svlékání, obouvání, zouvání, přesunech, mobilitě, prostorové orientaci, podávání jídla a pití a dalších úkonech běžné péče podle individuálních potřeb klienta. U klientů je zajišťována pomoc s využitím kompenzačních a manipulačních pomůcek dle jejich individuálních potřeb.

5. Hygiena

Klientům je poskytována pomoc při hygieně, sprchování, koupání, péči o vzhled, základní péči o vlasy a nehty, fyziologickém vyprazdňování, inkontinenční péči a dalších hygienických úkonech s důrazem na zachování důstojnosti, soukromí a individuálních potřeb klienta.







6. Úschova finanční hotovosti klienta

Poskytovatel může zajistit uložení finanční hotovosti klienta pro jeho osobní potřeby v trezoru. Pracovník v sociálních službách uloží finanční hotovost do trezoru při zahájení poskytování sociální služby klienta nebo kdykoliv během jeho pobytu. O převzetí finanční hotovosti vystaví příjmový doklad.



Pracovníci v sociálních službách poskytují klientovi podporu při vyřizování běžných záležitostí – nákupy dle individuálních schopností, přání a potřeb klienta, zajišťuje doprovod klienta do obchodu, pomoc s výběrem. Pokud bude klientovi uskutečněn nákup v rámci pobytu v odlehčovací službě bude doložen paragonem. Při odchodu klienta z odlehčovací služby bude

klientovi (zákonnému zástupci/opatrovníkovi) vrácen zůstatek finanční částky prostřednictvím výdajového dokladu s přiloženými paragony.
Pokud se klient (zákonný zástupce, opatrovník) rozhodne ponechat si finanční hotovost u sebe, poskytovatel neodpovídá za případnou ztrátu finanční hotovosti.

7. Zdravotní a ošetřovatelská péče

Zdravotní péči zajišťují zdravotní sestry ve spolupráci s praktickými a odbornými lékaři klienta. Zdravotní sestry poskytují péči každý den nepřetržitě, tzn., že i v noci.
Klienti odlehčovací služby mají svého ošetřujícího lékaře. Již před zahájením poskytování sociální služby poskytne klient kontakt na svého ošetřujícího lékaře, na kterého se bude v případě potřeby kontaktovat zdravotní personál.
Dopravu klienta k lékaři si klient hradí fakultativně dle aktuálního sazebníku fakultativních činností nebo si dopravu klienta k lékaři zajistí zákonný zástupce/opatrovník klienta





8. Sociální péče

Klientům, zákonným zástupcům, opatrovníkům je sociální pracovnicí poskytováno základní sociální poradenství, informace o možnostech řešení nepříznivé sociální situace klienta.
Sociální pracovnice vede spisovou dokumentaci klientů, která obsahuje citlivé údaje.



9. Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

Klienti jsou podporováni v rozvoji a udržení schopností, dovedností a návyků prostřednictvím individuálních i skupinových aktivit přizpůsobených jejich možnostem.

Podpora při zajištění chodu domácnosti
Klient se dle svých dovedností a schopností v rámci nácviku a upevňování soběstačnosti může zapojit do drobných domácích činností např. pomoc při úklidu svých pokojů, pomoc při přípravě stolování, utírání stolů, aj. za podpory pracovníka v sociálních službách.

Nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností
Pracovníci v sociálních službách zajišťují nácvik, rozvoj a upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností. Zapojení klientů do jednotlivých aktivit je dobrovolné a vychází z jejich potřeb, přání, schopností a dovedností.

Vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání





10. Sociálně terapeutické činnosti

Klienty podporujeme v činnostech, které vedou k rozvoji a udržení osobních a sociálních schopností a dovedností, v činnostech podporujících sociální začlenění.
Služba využívá individuální přístup a aktivizační a terapeutické činnosti podporující psychickou pohodu, komunikaci, orientaci, smyslové vnímání a zachování stávajících schopností klienta.

11. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Klientům je poskytována podpora při komunikaci, rozhodování, orientaci v běžných situacích a při uplatňování jejich práv. Služba dbá na ochranu práv klientů, podporu autonomie a individuálního rozhodování.

12. Pobyt klienta mimo odlehčovací službu

Doprovod při pobytu klienta mimo odlehčovací službu dle individuálních schopností, potřeb a přání klienta zajišťují pracovníci v sociálních službách, s cílem zajistit klientům pobyt ve venkovním prostředí, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (procházky, doprovod na nákupy, společenské akce, aj).

Pro pobyt mimo odlehčovací službu je využívána i zahrada.



13. Návštěvy

Návštěvu klienta je vhodné ohlásit předem telefonicky nebo e-mailem, aby byla zajištěna přítomnost klienta.
Návštěvy mohou probíhat na pokoji klienta, v denní společenské místnosti odlehčovací služby či na zahradě v případě přání a příznivého počasí. Návštěvy se ohlásí u službu konajících zaměstnanců odlehčovací služby, uskutečnění návštěv klientů je zapisováno zaměstnancem konajícím službu do záznamů v Cygnus 2.



Návštěvy se řídí Návštěvním řádem.
Návštěvy nesmí svým chováním ohrožovat, omezovat ani rušit ostatní klienty. Návštěvy nesmí rušit noční klid
Návštěvy mohou být zakázány jen při vyhlášení zákazu návštěv hygienickou službou z důvodu zamezení šíření infekčních onemocnění.

14. Hlavní vstupy do zařízení a noční klid

Zařízení a prostory odlehčovací služby jsou přístupné po celý den. Hlavní vstupy objektu DOZP Kunovice – Na Bělince jsou z bezpečnostních důvodů přes noc uzamčeny (od 20.00 do 4.30 hodin).



Noční klid je od 22.00 hodin do 6.00 hodin, v této době je třeba se chovat ohleduplně a nerušit ostatní spolubydlící hlukem. Rozhlasové přijímače a televize jsou potřeba ztlumit tak, aby nerušily ostatní klienty. Pracovníci nesmějí v době nočního klidu rušit klienty na pokojích s výjimkou kontrol a intervencí, které jsou prováděny na základě rozhodnutí lékaře (tzn. podávání léků, poskytnutí ošetřovatelské péče atd.), popř. v případě na základě individuálních potřeb klienta.

15. Poštovní zásilky

Poštovní zásilky přebírá účetní, která má k tomuto oprávnění. Ta poštovní zásilku neotevřenou předá koordinátorovi odlehčovací služby/ sociální pracovnici, která ji dále předá klientovi (nebo je předána zákonnému zástupci, opatrovníkovi).
Pokud klient potřebuje dopis přečíst, sám si vybere, kdo dopis otevře a přečte. Klient má právo si poštovní zásilku sám předat na poštu za podpory pracovníka dle jeho individuálních schopností. Na požádání klienta napíše pracovník dopis, vyřídí korespondenci nebo vyřídí telefonát apod.



16. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Klienti jsou podporováni v udržování kontaktů s rodinou, blízkými osobami a společenským prostředím. Podpora zahrnuje využívání běžně dostupných služeb, pobyt venku, kulturní a společenské aktivity.





17. Podávání a vyřizování stížností

Stížnosti a jiné podněty jsou chápány jako důležitá zpětná vazba o spokojenosti klientů s poskytovanou službou. Stížnosti a jiné podněty jsou zdrojem informací o možnostech, jak poskytované služby zlepšit. Ke každé stížnosti a podnětu je přistupováno individuálně.
V případě, že je stěžovatel s něčím nespokojen, má možnost si stěžovat.





Stížnost je povinen přijmout každý zaměstnanec, na kterého se stěžovatel obrátí.

Postup při podávání a vyřizování stížností je zveřejněn na nástěnce odlehčovací služby i na webových stránkách služby.

18. Opatření při porušování domácího řádu

Za hrubé porušení domácího řádu se považuje především:

- jestliže chování klienta závažným způsobem narušuje kolektivní soužití,
- jestliže klient používá cílenou slovní i fyzickou agresivitu vůči spolubydlícím a personálu zařízení,
- jestliže klient nadměrně užívá alkoholické a psychotropní látky,
- kouření v prostorách zařízení
- krádeže

19. Fakultativní činnosti

Nad rámec základních činností poskytujeme i fakultativní činnosti. Ceny za fakultativní činnosti vycházejí z aktuálního sazebníku fakultativních činností.

Příležitostné použití služebního vozidla pro klienty **12,- Kč /km**







Perličková koupel celková **70 Kč/ úkon**





20. Závěrečná ustanovení

S domácím řádem seznamuje sociální pracovnice klienta (zákonného zástupce, opatrovníka) při zahájení poskytování sociální služby. Dále pak průběžně při poskytování sociální služby či při změně.



S obsahem domácího řádu jsou seznámeni všichni pracovníci odlehčovací služby. Pracovníci jsou povinni jednat v souladu s domácím řádem.

Domácí řád je zveřejněn v prostorách odlehčovací služby, dále pak je k dispozici u sociální pracovnice/ koordinátora odlehčovací služby a u vedoucí služby. Domácí řád je taktéž dostupný na webových stránkách odlehčovací služby.

Vypracovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 1.1.2024
Aktualizace: dle potřeby

Aktualizováno dne: 29.4.2024
Aktualizovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 1.5.2024

Aktualizováno dne: 12.3.2025
Aktualizovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 1.5.2025

Aktualizováno dne: 21.5.2025
Aktualizovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 1.6.2025

Aktualizováno dne: 12.11.2025
Aktualizovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 1.1.2026

Aktualizováno dne: 29.5.2026
Aktualizovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 11.6.2026

Aktualizováno dne: 17.9.2026
Aktualizovala: Mgr. Petra Mikulová, sociální pracovnice/ koordinátor odlehčovací služby
Schválila: Mgr. Lenka Pelikánová, vedoucí služby
Účinnost: 1.11.2026

Odlehčovací služba Kunovice- Na Bělince
Na Bělince 1492,
686 04 Kunovice
Tel: 572 548 843
Email: lenka.pelikanova@ssluh.cz
www.ssluh.cz