

Příloha č. 3

DOMÁCÍ ŘÁD

Charitního domova sv. Zdislava

Domova se zvláštním režimem a Denního stacionáře

Dominikánské náměstí 92/1, 412 01 Litoměřice

I. Úvod

- 1. Naším cílem v Charitním domově sv. Zdislava¹ je vytvářet důstojné prostředí a odpovídající podmínky pro uživatele, kteří se rozhodli využívat námi nabízené sociální služby. Proto nabízíme příjemné prostředí s maximálním respektováním jejich osobních zvyklostí a zálib. Vedle zajištění ubytování, stravy a nezbytné péče o uživatele, máme zájem i o udržování jejich stávajících kontaktů s rodinou, známými a v případě potřeby i s ostatními institucemi. Přejí bychom si, aby se zde uživatelé cítili jako doma.**

I.

2. V následujících článcích chceme uživatelům přiblížit náš Domov tak, aby se mohli lépe seznámit se způsobem poskytovaných služeb a s prostředím našeho Domova.
3. V případě jakéhokoli dotazu se uživatelé mohou na cokoli zeptat hned při nástupu do našeho Domova nebo kdykoli v průběhu jejich pobytu zaměstnanců Domova.

II. Všeobecné informace

1. Domácí řád obsahuje zásady a pravidla pro zajištění klidného a spokojeného soužití uživatelů Domova a zaměstnanců Charitního domova sv. Zdislava.
2. Charitní domov sv. Zdislava – domov se zvláštním režimem poskytuje pobytové služby.
3. Do Domova jsou přijímány osoby (muži, ženy), které mají sníženou soběstačnost z důvodu stařecké demence a Alzheimerovy choroby, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc fyzické osoby. Služba je poskytována osobám od 50 let věku. Osoby musí být mobilní (schopny samostatné chůze či chůze za pomoci chodítka, hole).
4. Do Domova nejsou přijímány osoby, které jsou v jiné věkové kategorii, než je cílová skupina, které jsou imobilní (vzhledem k požárně-technickému zabezpečení objektu), které jsou schopny za pomoci místně dostupných terénních služeb se o sebe postarat a zůstat ve svém přirozeném domácím prostředí, jejichž zdravotní stav vyžaduje zdravotní péči ve zdravotnickém zařízení, které jsou závislé na alkoholu, drogách a jiných návykových látkách, které trpí psychiatrickým onemocněním vyžadující péči ve zdravotnickém zařízení, s mentálním postižením, trpícím specifickým onemocněním, vyžadující specifickou odbornou péči (např. s gastrickou sondou), kterou jim organizace není schopna poskytnout, které trpí infekční či parazitní chorobou, tuberkulózou či pohlavní chorobou v akutním stádiu.
5. Uživatel Domova je povinen chovat se takovým způsobem, který nenarušuje občanské soužití dané občanským zákoníkem a zároveň nenarušuje práva a svobodu ostatních uživatelů a zaměstnanců Domova. Vůči ostatním uživatelům se chová s respektem k jejich osobě a lidské důstojnosti. Za nepřijatelné chování se považují slovní urážky, jakékoliv formy agrese, pomluvy, omezení pohybu.

III. Ubytování

1. Uživatelé jsou ubytováni v předem domluveném pokoji, který je vymezen při podpisu Smlouvy o poskytnutí sociální péče v Charitním domově sv. Zdislava.

¹ Dále jen „Domov“

2. Během svého pobytu v Domově mohou být uživatelé přemístěni na jiný pokoj. V případě zásadní změny zdravotního stavu uživatele nebo z jiných vážných důvodů (např. neshod se spolubydlíci, z důvodu údržby, opravy) uživatel souhlasí s tím, že může být z důvodu zajištění péče přemístěn do jiného pokoje. O přemístění na jiný pokoj informuje uživatele vedoucí Domova.
 3. Věci a předměty přidělené uživatelům v jednotlivých pokojích zůstávají i nadále majetkem Domova. Uživatelé jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při trvalém odchodu z Domova je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání. Vybavení pokoje užívá uživatel v případě ubytování na vícelůžkovém pokoji spolu se svými spolubydlíci a po vzájemné dohodě s nimi (stůl, křesla, židle apod.).
 4. Uživatel má možnost doplnit si pokoj vlastními oblíbenými předměty ke zlepšení vzhledu interiéru pokoje. Na pokoji využije prostoru kolem své postele a okolí na zavěšení obrazů, obrázků, fotografií, umístění upomínkových předmětů, květin, které neohrožují bezpečnost uživatele ani dalších osob a odpovídají hygienickým normám. Připevňování předmětů (obrázky, fotografie apod.) na zeď provádí z bezpečnostních důvodů odpovědný zaměstnanec Domova.
 5. V pokoji nelze uskladňovat nebezpečné předměty (zbraně, chemikálie, výbušniny) a předměty hygienicky závadné nebo vzbuzující odpor druhým osobám. V případě, že si uživatel při nástupu nebo v průběhu pobytu přinese do Domova výše uvedené předměty, které není dovoleno v Domově přechovávat, je povinen tyto předměty po domluvě s vedoucí Domova odstranit.
 6. Osobní oblečení a obuv, které si uživatel s sebou přinesl, musí být označené jeho jménem. Označené věci příbuzní nebo pečovatelské uloží do skříně uživatele. Při tvorbě seznamu osobního prádla a obuvi je uživatel či jeho příbuzný vždy přítomen. Pokud uživatel nebude mít seznam donesených označených věcí, nebude brán zřetel na jeho pozdější námitky.
 7. Provozování vlastních elektrospotřebičů uživatelem musí být v souladu s jeho zdravotním stavem a s předpisy požární ochrany. Jejich užívání nesmí ohrožovat ani omezovat ostatní uživatele a zaměstnance. Jedná se zejména o používání vlastní varné konvice, vysoušeče vlasů, elektrického holicího strojku. **Uživatel je povinen umožnit odbornému pracovníkovi provedení revize vlastního elektrospotřebiče. Náklady za provedenou revizi vlastních elektrospotřebičů si hradí uživatel sám.** Opravy vlastních elektrospotřebičů si rovněž uživatel hradí sám.
 8. Provozování vlastního televizoru, rádia, videa, lednice apod. uživatelem musí být v souladu s jeho zdravotním stavem a s předpisy požární ochrany. Jejich užívání nesmí ohrožovat ani omezovat ostatní uživatele a zaměstnance Domova. Používat vlastní televizor, rádio, video apod. je možné, avšak na vícelůžkovém pokoji nesmí rušit ostatní spolubydlíci. Je vhodné použít pro poslech sluchátka. **Uživatel je povinen umožnit odbornému pracovníkovi provedení revize vlastního elektrospotřebiče. Náklady za provedenou revizi vlastních elektrospotřebičů si hradí uživatel sám.** Telekomunikační poplatky (Platební doklad SIPO) a opravy vlastních spotřebičů si rovněž uživatel hradí sám.
 9. Nadbytečná zavazadla a předměty nesmí být z bezpečnostních a hygienických důvodů uloženy v pokojích na skříních, pod lůžky apod. Příbuzní uživatelů si je musí odvézt.
 10. Domov neposkytuje věci osobní potřeby (osobní oblečení, obuv, hygienické potřeby včetně šamponu, toaletního papíru apod.). Součástí ubytování je poskytování lůžkovin, ložního prádla a ostatního textilního vybavení pokoje (záclony, ubrusy, deky apod.). Praní veškerého prádla, tzn. osobního oblečení, lůžkovin, ložního prádla a bytových textilií provádí Domov.
 11. Domov není uzavřené zařízení. Uživatelé se mohou volně pohybovat po celém Domově, kromě technických a provozních místností. K dispozici je Vám také zahrada.
-

12. K pohybu v rámci pater mohou uživatelé používat schodiště nebo zdvihací plošinu (výťah).
13. Pokud má uživatel zájem, má možnost přihlásit se k trvalému pobytu v našem Domově. Toto přání je třeba sdělit sociální pracovníci, která uživateli poradí a pomůže s tímto administrativním úkonem.
14. V celé budově Domova je z bezpečnostních důvodů zakázáno kouření (mimo vyhrazených prostor) a manipulace s otevřeným ohněm.

IV.

Úklid na pokojích

1. Na pokojích se provádí denně úklid pracovníky Domova. Uživatelé jsou povinni umožnit pracovníkovi provést požadovaný úklid. Větrání si provádí uživatel na pokoji sám, nebo prostřednictvím pracovníků Domova, a to dle venkovních i vnitřních klimatických podmínek tak, aby byla zajištěna dobrá kvalita vnitřního klima pokoje, které je základním předpokladem zdravého bydlení.
2. Úklid vnitřků nočních stolků, šatních skříní, skříněk, toaletních skříněk, lednic, tedy míst, kde má uživatel uloženy své osobní věci, si provádí uživatel sám. V případě, kdy uživatel není schopen úklidu nebo udržování pořádku osobních věcí z důvodu snížené soběstačnosti, napomáhá těmto úkonům personál sociální péče za souhlasu a přítomnosti uživatele.
3. Shromažďuje-li uživatel věci, které podléhají zkáze, zapáchají apod., zdravotní sestra seznámí uživatele s hygienickými pravidly a společně s uživatelem a za jeho souhlasu je odstraní.
4. Uživatel má právo vyjádřit svůj souhlas či nesouhlas s prováděním úklidu na pokoji ve své nepřítomnosti.

V.

Odpovědnost za škodu

1. Za úmyslně způsobenou škodu na majetku Domova, jiného subjektu, nebo na majetku a zdraví uživatelů, pracovníků Domova nebo jiných osob odpovídá uživatel podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
2. Způsobí-li škodu vědomě více uživatelů, řeší se jejich odpovědnost dle příslušných ustanovení Občanského zákoníku.
3. Uživatel je povinen upozornit vedoucí Domova, popř. jiného zaměstnance Domova na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout Domovu nebo jeho uživatelům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odvrácení.

VI.

Úschova osobních dokladů

1. K uložení osobních dokladů (občanského průkazu, pasu, kartičky pojištění) slouží společná úschovna dokladů Uživatelů Domova v denní místnosti sester do uzamykatelné lékárny a uživatel si je v případě potřeby může kdykoliv vyzvednout u zdravotní sestry. Vše je zdokumentováno v evidenci a opatřeno podpisy uživatele i pracovníka vydávajícího a ukládajícího doklady.

VII.

Úschova cenných věcí

1. Na uložení cenných věcí a peněžní hotovosti je používán trezor v kanceláři vedoucí a sociální pracovnice. Pokud je uživateli ustanoven opatrovník, má možnost domluvit si případnou úschovu finanční částky do 1000,- Kč pro opatrovance také v tomto trezoru. Částky nad 1000,-Kč je každý uživatel povinen mít na depozitním účtu či na běžném účtu, který si spravuje sám. Spravování depozitního účtu je fakultativní službou zpoplatněnou

dle sazebníku. Uživatel se při převzetí hotovosti podepíše na výdajový list a spolu s ním sociální pracovník, v době jeho nepřítomnosti vedoucí Domova. Výdajový list je stále uložen v trezoru ve složce konkrétního klienta a na žádost z něj lze pořídit kopii. Převzetí peněz od opatrovníka bude potvrzeno podpisy opatrovníka a pokladníka na příjmovém dokladu (kopii obdrží opatrovník).

2. Zemře-li uživatel, pořídí zdravotní sestra za přítomnosti dalšího zaměstnance soupis veškerého oblečení, všech osobních věcí a cenností, které měl uživatel na sobě i u sebe a nebyly uschovány v trezoru v kanceláři sociálního pracovníka a vedoucí. Vedoucí se sociálním pracovníkem předají oproti podpisu osobní věci (šatstvo, výzdobu pokoje-fotografie, obrázky, dekorace) pozůstalým. Cennosti obdrží pozůstalí po proběhlém dědickém řízení.
3. Domov neodpovídá za vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.

VIII.

Stravování

1. V Domově je pro uživatele zajištěna celodenní strava v rozsahu 3 hlavních jídel (snídaně, oběd, večeře) a 2 svačín (dopolední svačina, odpolední svačina). U diabetiků na inzulínu je podávána ještě 2. večeře. Poskytovatel zajišťuje výše uvedenou celodenní stravu každodenně.
2. Strava je v Domově přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatelů. O dietním stravování rozhoduje ošetřující lékař. **Uživatel má právo odmítnout dietní stravu a odebírat stravu běžnou. Vrchní sestra upozorní uživatele s dietními opatřeními na možné komplikace v důsledku nedodržování dietního režimu. Od všech uživatelů s dietním režimem bude při volbě jiného typu stravy vyžadován podpis pod poučením před zdravotními riziky.**
3. Strava je do Domova dovážena z centrální kuchyně Domova na Dómském Pahorku v Litoměřicích.
4. Oběd si uživatel vybírá ze tří druhů jídel. Jedno z nich je určené jako volba pro diabetiky. S výběrem jídel uživatelům pomáhají aktivizační pracovníci týden dopředu. Aktuální jídelní lístek je čitelně napsán na tabuli před jídelnou.
5. Hlavní jídla se uživatelům podávají v jídelně, svačiny se podávají přímo na pokojích uživatelů. Uživatelé, kteří nemohou dočasně docházet do jídelny, je strava podávána na pokojích.

Výdej stravy probíhá v době:

Snídaně	08.00 - 9.00	hod.
Dopolední svačina	10.00	hod.
Oběd	12.00 - 13.00	hod.
Odpolední svačina	15.00	hod.
Večeře	17.00 - 18.00	hod.
II. večeře	22.00	(pouze pro diabetiky, kterým je aplikován inzulín)

Časové rozmezí podávání jídel může být po projednání s uživatelem individuálně změněno.

6. Uživatelé mají po celý den zajištěný pitný režim.
7. Cena stravy je uvedena v příloze uzavřené Smlouvy o poskytnutí sociální péče v Charitním domově sv. Zdislava. Cena stravy může být změněna vydáním nového ceníku, pokud dojde ke zvýšení cen potravin.
8. Potraviny, které si uživatelé nakoupí nebo dostanou od návštěv, mohou podle jejich druhu ukládat v prostorách svého pokoje nebo do lednice, která je pro tento účel určena (nachází se v podkroví Domova, u denní (společenské) místnosti a v denní místnosti sester). V případě, že uživatel uchovává nepoživatelné potraviny,

zdravotní sestra provede pohovor o hygienických zásadách a společně s uživatelem se pokusí vzniklou situaci vyřešit. Potraviny podléhající zkáze by neměly být z hygienických a zdravotních důvodů uloženy na okenních parapetech pokoje. Ukládání zbytků jídel na pokojích, chodbách a prostorách Domova není z hygienických důvodů přípustné. V žádném případě by se zbytky jídla neměly vyhazovat z oken nebo splachovat do WC.

IX.

Pečovatelská a zdravotní péče

1. Domov poskytuje uživatelům zdravotní péči v úrovni odbornosti všeobecné sestry na základě ordinace lékaře. Péče odpovídající zdravotnímu stavu uživatelům je poskytována nepřetržitě pracovníky přímé péče Domova.
2. Záznamy o zdravotním stavu jsou součástí uživatelské zdravotní dokumentace, do které může uživatel nahlížet. Kromě uživatele je dokumentace přístupná jen lékaři a pověřené zdravotní sestře Domova.
3. Domov nemá svého vlastního lékaře, zdravotní péči uživatelům Domova poskytuje smluvní lékař přímo v ordinaci Domova. V případě potřeby, v mimopracovní době ošetřujícího lékaře, zavolá zdravotní sestra uživateli lékařskou službu první pomoci.
4. Odborná ošetření (stomatologická, gynekologická atd.) a další odborná a specializovaná vyšetření a ošetření jsou uživatelům poskytována ve zdravotnických zařízeních na základě pozvánky nebo doporučení ošetřujícího lékaře. Doprovod na odborná vyšetření zajišťuje personál přímé péče dle doporučení ošetřujícího lékaře.
5. Uživatelé se při nástupu podrobí vstupní prohlídce u svého lékaře nebo mají možnost přeregistrovat se ke smluvnímu lékaři Domova, dále se uživatelé podrobí pravidelným preventivním prohlídkám, vyšetření a ošetření v době nemoci nebo úrazu. Uživatelé by měli dodržovat léčebný režim doporučený lékařem, zdravotnickými pracovníky a užívat předepsané léky a léčiva.
6. Rehabilitace je zajišťována v nemocnici a smluvních zdravotnických zařízeních.
7. Uživatel, který onemocní závažnou infekční chorobou, bude na základě doporučení lékaře převezen na příslušné infekční oddělení.
8. Informace o zdravotním stavu uživatele podává pouze ošetřující lékař. Službu mající zdravotní sestra podává informace pouze o průběhu ošetrovatelské péče. V případě hospitalizace uživatele ve zdravotnickém zařízení, vyrozumí zdravotní sestra Domova uživatelskou kontaktní osobu o hospitalizaci uživatele telefonicky.
9. Uživatel si ze svých prostředků hradí doplatky za léky, zdravotní pomůcky a zdravotní materiál, který není hrazen zdravotní pojišťovnou.

X.

Hygiena

1. Uživatelé jsou po nástupu do Domova seznámeni pracovníci sociální péče s hygienickými opatřeními. Uživatelé Domova by měli dbát na osobní hygienu, čistotu svého oblečení, prádla a obuvi, na pořádek ve svém pokoji, skříni a nočním stolku. Při všech těchto úkonech uživatele podporují a pomáhají jim pracovníci sociální péče.
 2. Uživatelům je doporučováno se mýt pravidelně ráno a večer a dále podle potřeby. Nejméně 1x týdně se sprchovat nebo koupat. Uživatelé, kteří nejsou schopni si osobní hygienu sami provádět, pomůže a podpoří je v těchto úkonech pracovník přímé péče Domova.
 3. K dodržování osobní hygieny patří též holení, mytí a vysoušení vlasů, stříhání nehtů. V případě poskytnutí fakultativních služeb jako je kadeřník, pedikúra a manikúra (kromě klasického zastříhnutí nehtů) si uživatelé hradí tyto služby sami ze svých prostředků.
-

4. Spodní prádlo by si uživatelé měli měnit denně. Osobní prádlo by si uživatelé měli měnit nejméně 2x týdně, podle potřeby i častěji. Uživatelé by měli v oblékání dodržovat režim dne a noci. Špinavé prádlo vybírá z košů na špinavé prádlo odpovědný pracovník Domova každý den. Praní, žehlení a drobné opravy osobního prádla zajišťují pracovníci Domova. Praní a sušení osobního prádla na pokojích nebo v koupelně není z bezpečnostních a hygienických důvodů doporučováno. Úklid osobních věcí ve skříních a nočních stolcích a průběžnou kontrolu čistoty a pořádku může pracovník sociální péče provést pouze po předchozím souhlasu a za přítomnosti uživatele, který tyto úkonů není schopen samostatně vykonat.
5. Ložní prádlo se vyměňuje jednou týdně nebo podle potřeby. Ručníky vždy po koupání uživatele a dále dle potřeby.
6. Kouření uživatelů je povoleno v prostorách zahrady Domova. V ostatních prostorách Domova je kouření z bezpečnostních důvodů **přísně zakázáno**. Kuřáci by měli udržovat pořádek a čistotu, nedopalky odkládat pouze do popelníku a počínat si tak, aby nezpůsobili požár.

XI.

Doba klidu v Domově

1. Doba nočního klidu je stanovena:
od 22.00 do 6.00 hod.
2. V době nočního klidu mají uživatelé právo nebýt rušeni. Výjimkou je nutnost podávání léků, provádění nezbytné ošetrovatelské péče a případy nenadálých situací ohrožujících život, zdraví či majetek.
3. Pokud bydlí uživatel na vícelůžkovém pokoji a v době nočního klidu má přání poslouchat rádio či sledovat televizi a jeho spolubydlící nechce být rušen, je uživateli k dispozici denní (společenská) místnost v 1. patře Domova, kde je k dispozici televize a rádio.
4. S ohledem na bezpečnost uživatelů jsou v době nočního klidu chodby osvětleny tlumeným světlem.

XII.

Vycházky

1. Uživatelé mohou vycházet a pobývat mimo areál Domova do 22.00 hod. Uživatelé Domova se zvláštním režimem mohou chodit na vycházky samostatně nebo s doprovodem. O samostatných vycházkách uživatele Domova se zvláštním režimem rozhoduje lékař specialista na základě posouzení jeho rozpoznávacích schopností.
2. Uživatelé, kteří chodí na vycházky samostatně, sdělí zdravotní sestře svůj odchod mimo areál Domova. Současně by měli v zájmu své bezpečnosti sdělit přibližnou hodinu návratu. Pokud předpokládají, že se nevrátí do konce vycházek, měli by také tuto skutečnost oznámit. V případě uživatelů, kteří chodí na vycházky s doprovodem, vyplní doprovázející osoba při odchodu z Domova příslušný tiskopis, který se nachází v denní místnosti sester.

XIII.

Přechodný pobyt mimo Domov

1. Uživatelé mohou pobývat kdykoliv mimo Domov. O svém pobytu mimo Domov by měli oni sami nebo jejich rodinný příslušník informovat sociálního pracovníka nebo zdravotní sestru nejlépe 2 pracovní dny před plánovaným odchodem. V případě uživatele zbaveného způsobilosti k právním úkonům, je nutný písemný souhlas opatrovníka.
 2. Uživatelé nebo jejich rodinný příslušník by si měli na dobu pobytu mimo Domov vyžádat od zdravotní sestry předepsané léky, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.
-

3. Při plánovaném pobytu mimo Domov by si uživatelé nebo jejich rodinný příslušník měli ohlásit stravu nejlépe 2 pracovní dny před předpokládaným odchodem z Domova.
4. Uživatelům se za dobu pobytu mimo Domov vrací úhrada za neodebranou stravu. Pokud uživatelé odejdou z Domova neplánovaně anebo si stravu neodhlásí 2 pracovní dny před předpokládaným odchodem z Domova, úhradu za neodebranou stravu není možné vrátit.
5. Pobyt mimo Domov z důvodu hospitalizace se vždy považuje za předem oznámený pobyt mimo Domov.

XIV.

Návštěvy

1. Návštěvy svých blízkých a přátel mohou uživatelé přijímat mimo stanovený noční klid neomezeně. V případě, že uživatel bydlí na vícelůžkovém pokoji, je potřeba, aby měl ohled na spolubydlícího. Posedět s návštěvou mohou uživatelé také, kromě prostoru svého pokoje, v denní (společenské) místnosti, v prostoru chodeb a celého zařízení Domova včetně zahrady, která je v teplém období vybavena několika místy pro posezení (pergoly, židle, lavičky).
2. Uživatelům se doporučuje přijímat návštěvy denně nejlépe od 7.30 hod. do 18.30 hod. Návštěvy mohou být zakázány pouze z mimořádných důvodů např. při zákazu návštěv v době epidemie vyhlášeným orgány hygienické služby. O zákazu návštěv budou návštěvy informovány službu konajícím personálem a návštěvy vývěskou umístěnou u vchodu Domova. V případě vyhlášení zákazu návštěvy v dostatečném časovém předstihu budou o tom návštěvy informovány textovou zprávou či e-mailem, pokud je znám.
3. Návštěvy uživatelů budou zapsány pracovníky přímé péče do návštěvní knihy umístěné v denní místnosti sester. Návštěvy by měly respektovat denní režim uživatelů, harmonogram činností zdravotnických pracovníků a potřebu poskytnutí ošetrovatelské péče. Na žádost službu konajícího pracovníka by měly návštěvy opustit pokoj, denní (společenskou) místnost, popřípadě přerušit nebo ukončit návštěvu uživatele.
4. Návštěvy uživatelů by neměly rušit klid a pořádek v Domově nebo narušovat léčebný a dietní režim uživatele.
5. Vzájemné návštěvy uživatelů na pokojích jsou povoleny s výjimkou doby nočního klidu. Jejich chování by mělo být takové, aby nerušilo ostatní uživatele.

XV.

Duchovní služba

1. Katolický kněz dochází do Domova 1x týdně, a to vždy v pondělí od 16.00 hod., kdy se koná Mše svatá. Návštěvu duchovního jiné církve lze dohodnout s vedoucí Domova.
2. Na uživatelovo přání mu bude zprostředkován kontakt s duchovním i mimo oznámené termíny.

XVI.

Kulturní život v Domově

1. Uživatelé Domova se podle svého zájmu a zdravotního stavu mohou účastnit kulturního a společenského života v Domově.
 2. Akce a termíny konání jsou vyvěšeny na nástěnce v prostoru chodby u schodiště, která se nachází v 1. patře Domova. Také jsou na ně uživatelé upozorňováni zejména aktivizační pracovníci, dále pak pracovníky přímé péče.
-

3. V Domově je v denní (společenské) místnosti umístěna knihovna, kde si uživatelé mohou sami vybrat knihy. Po přečtení budou knihy vráceny zpět do knihovny.
4. Uživatelé mají možnost odebírat soukromě denní tisk a časopisy, které pak hradí z vlastních prostředků. Jeho doručování si uživatelé mohou objednat prostřednictvím sociální pracovníce, v případě že si toto uživatelé nemohou zajistit prostřednictvím rodinných příslušníků nebo blízkých osob uživatele.
5. Pokud to uživatelům dovoluje zdravotní stav, může se s pracovníky Domova domluvit na aktivitách v Domově, např. starost o květiny a zahradu, kapli, knihovničky atd.

XVII.

Zájmová – dobrovolná a pracovní činnost

1. Uživatelé se mohou věnovat své zájmové činnosti. Tato činnost nebo její rozsah by neměla být na úkor jeho zdraví, nenarušovat klid nebo neohrožovat zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců Domova či jiných osob, a podmínky v Domově by měly dovolovat provozovat tuto konkrétní zájmovou činnost. K zájmovým činnostem patří např. pletení, háčkování, vyšívání, šití, šachy, malování.

XVIII.

Výplata důchodů a úhrada za pobyt

1. Důchod si uživatelé převezmou osobně od poštovní doručovatelky (pokud nejsou zbaveni svéprávnosti) při zachování soukromí. Uživatelé by měli co nejdříve zaplatit úhradu za pobyt sociální pracovníci (v době její nepřítomnosti vedoucí Domova). Ta uživateli vystaví potvrzení o převzetí úhrady. Zůstatek důchodu si uživatelé ponechají pro vlastní potřebu.
2. V případě hospitalizace, dovolené (u příbuzných, lázně apod.) je uživatelům částka za neodebranou stravu (strava musí být uživateli předem odhlášena) navrácena nejpozději do konce následujícího měsíce, a to vždy při úhradě platby za pobyt (nejpozději do konce měsíce). Vratka je uživateli vrácena sociální pracovníci (nebo vedoucí Domova) v hotovosti či převodem dle uživatelovy volby.
3. V případě uživatele, který je zbaven svéprávnosti, přebírá jeho důchod stanovený opatrovník, který zároveň u sociální pracovníce (v době její nepřítomnosti u vedoucí Domova) zaplatí úhradu za pobyt. Dále přebírá případnou částku za neodebranou stravu a vydává uživateli peníze pro jeho potřebu.
4. Úhradu za pobyt v Domově stanovuje ceník služeb. Změny v tomto ceníku podléhají rozhodnutí vedení Charity Litoměřice. Uživatel je vedením Domova o jakýchkoli změnách informován vždy písemně.

XIX.

Poštovní zásilky

1. Obyčejné poštovní zásilky pro uživatele Domova přejímá sociální pracovníce a předává je uživateli. Veškeré poštovní zásilky uživatelů jsou zapisovány do knihy pošty, která se nachází v kanceláři vedoucí Domova.
 2. Poštovní zásilky určené do vlastních rukou nebo doporučené přebírají uživatelé osobně ve spolupráci poštovní doručovatelky a sociální pracovníce, které uživateli přebírání těchto zásilek zajistí.
 3. V případě potřeby pomáhá uživatelům s vyřizováním osobní a úřední korespondence sociální pracovníce.
 4. Uživatelé mají možnost odesílat své zásilky prostřednictvím příbuzných či sociální pracovníce. Náklady spojené se zasláním zásilky hradí uživatelé sociální pracovníci dle skutečných nákladů na odeslání uvedených na dokladu z pošty.
-

XX.

Stížnosti

1. Uživatelé mají právo si stěžovat a to např. na služby poskytované Domovem nebo na chování či jednání zaměstnanců Domova. Každý uživatel má též možnost využít anonymního způsobu podání stížnosti, a to písemně prostřednictvím v 1. poschodí umístěné schránky na stížnosti.
2. Stížnosti, připomínky, náměty, ale také pochvaly mají uživatelé možnost sdělovat ústně nebo přes osoby, které pověří podáním případné stížnosti, námětu, připomínky nebo pochvaly.
3. Uživatelé mají též možnost stanovit si zástupce uživatelů Domova. Prostřednictvím svého zástupce mohou uživatelé vyjednat svá přání, či hromadnými sezeními, kdy má každý uživatel možnost vyjádřit svá přání sám.

XXI

Opatření proti porušování kázně a pořádku

1. Opatření k zachování kázně a pořádku v Domově provádějí všichni pracovníci Domova, a to formou vysvětlování či domluvy, a to i ve spolupráci blízkých nebo rodinných příslušníků. Jestliže uživatel porušuje kázeň a pořádek v Domově a odpovědným pracovníkům se nepodařilo zjednat nápravu formou vysvětlování či domluvy, a to ani ve spolupráci blízkých či rodinných příslušníků, poučí vedoucí Domova uživatele o správném chování a o následcích, které by pro něho mohlo mít další porušování kázně a pořádku.
2. Další řešení takovéto situace se řídí podmínkami Smlouvy o poskytování služby v Charitním domově sv. Zdislava mezi uživatelem a poskytovatelem.

XXII.

Dodržování bezpečnostních předpisů

1. Uživatelé jsou povinni:
 - mimo vyhrazené prostory Domova nezacházet s otevřeným ohněm, nerozdělávat oheň
 - nekouřit v prostorách Domova (pro kouření je vymezen prostor v zahradě Domova, který je opatřen popelníkem)
 - nepoužívat na pokoji vařiče, žehličky, topná tělesa apod.
 - neobsluhovat zdvihací plošinu (výtah) jinak než podle návodu k obsluze a pokynů
 - neobsluhovat elektrospotřebiče jinak než dle návodu k obsluze a pokynů výrobce
 - řídit se pokyny zaměstnanců Domova k zajištění bezpečnosti

XXIII.

Provozní řád zahrady

1. Provozní řád zahrady obsahuje zásady pro zajištění klidného života a pořádku v užívání zahrady. Je závazný pro všechny uživatele a zaměstnance Domova.
 2. Provozní doba zahrady je pondělí – neděle od 8.00 do 20.00 hod. V případě dohody se službu konajícím personálem přímé péče lze zahradu používat i mimo pracovní dobu. Pracovníci záchranné služby, hasiči, policie atd. mají vstup na zahradu bezvýhradně povolen s ohledem na záchranu života či ochranu majetku. Mohou zajet svými vozy až na zahradu.
 3. Zahrada je přístupná pro ubytované uživatele a jejich návštěvy, zaměstnance Charity Litoměřice a pozvané účastníky společenských akcí. Všichni se mohou pohybovat volně po celé ploše zahrady.
-

4. Zahrada je užívána k individuální relaxaci a odpočinku uživatelů. Zároveň vytváří podmínky pro kulturní a společenský život uživatelů (organizován personálem) a pro jejich zájmovou činnost. Uživatelé mají možnost spolupráce na údržbě zeleně.
5. Všichni uživatelé zahrady jsou povinni udržovat pořádek po celé ploše zahrady. Veškeré odpadky musí být odkládány do odpadkových košů. V případě použití zahradního náradí, musí být vždy vráceno na své místo do „zahradního domku“, který je umístěn na zahradě. Půjčení a vrácení tohoto náradí musí uživatel vždy konzultovat s personálem Domova. Krmení zvířat je zakázáno a umístování potravin na zahradě je nepřípustné.
6. Uživatelé se po dohodě s personálem Domova mohou podílet na údržbě zahrady (údržba chodníků, zalévání květin, zeleniny, úklid nepořádku, plení záhonků...). Údržbu travných ploch zajišťuje Charita Litoměřice.
7. Z bezpečnostních důvodů zajišťuje česání ovoce pouze personál Charity Litoměřice. Trhání ovoce uživateli, rodinnými příslušníky či návštěvami je povoleno. Uživatelé si mohou ovoce – max. 2 kusy odnést na svůj pokoj.
8. Uživatelé mohou pěstovat zeleninu v zahradě zařízení pouze po dohodě s personálem, a to na vymezeném místě. Sadbu, postřik, hnojivo, náradí a jiné potřeby budou pro uživatele zajištěny Charitou Litoměřice. Sklizení zeleniny zajišťuje personál Domova a vypěstovaná zelenina bude rozdělena pro všechny uživatele. Uživatelé se mohou rovněž podílet na sklizení vypěstované zeleniny.
9. Uživatelé mohou pěstovat květiny pouze po dohodě s personálem Domova na vymezeném místě. Sadbu, postřik, hnojivo, náradí a jiné potřeby budou pro uživatele zajištěny Charitou Litoměřice. Květiny trhá personál a využívá je pro ozdobu společných prostor Domova. Další využití květin je možné po dohodě s personálem. Uživatelé mají také možnost utrhnout si květiny a ozdobit si jimi svůj pokoj a kapli.

XXIV.

Závěrečná ustanovení

1. Domácí řád bude vyvěšen na chodbě Domova ve společenské místnosti a jídelně, aby byl dostupný uživatelům i návštěvám. Další vyhotovení bude uloženo pro potřebu zaměstnanců u vedoucí Domova, u sociální pracovnice a v denní místnosti sester.
-