

 **Centrum sociální pomoci
Litoměřice**

Centrum sociální pomoci Litoměřice, příspěvková organizace
Domov U Trati Litoměřice, tel: 416 735 294, 96, email: dut.litomerice@csplitomerice.cz,
U Trati 2041/3, 412 01 Litoměřice

DOMÁCÍ ŘÁD

Domova U Trati Litoměřice

Domov se zvláštním režimem



Platnost od 1.2. 2026

TELEFON
416 535 075

FAX
416 731 091

IČO (CSP)
00080195

E- MAIL/WEB
csp.litomerice@csplitomerice.cz
www.csplitomerice.cz

O b s a h :

POPIS DOMOVA

UBYTOVÁNÍ

PODMÍNKY UBYTOVÁNÍ

STRAVOVÁNÍ

PODPORA A PÉČE

HYGIENA

SPOLEČENSKÉ, KULTURNÍ A SPORTOVNÍ AKTIVITY

DENNÍ REŽIM

NÁVŠTĚVY

ÚHRADA ZA POBYT A SLUŽBY

ZPŮSOB VÝPLATY DŮCHODU

ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ

POŠTOVNÍ ZÁSILKY

VÝBOR OBYVATEL

POJIŠTĚNÍ VĚCÍ A MAJETKU

ODPOVĚDNOST UŽIVATELE ZA ZAVINĚNÉ ŠKODY

DODRŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH OPATŘENÍ

UKONČENÍ POBYTU

PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELE

ŘEŠENÍ NÁMĚTŮ, STÍŽNOSTÍ A PŘIPOMÍNEK

VZTAHY S PŘÍBUZNÝMI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

KONTAKTNÍ OSOBY - DOMOV U TRATI LITOMĚŘICE

KONTAKTNÍ OSOBY - CETRUM SOCIÁLNÍ POMOCI LITOMĚŘICE

DOMÁCÍ ŘÁD

Domova U trati Litoměřice

Domov se zvláštním režimem

Domácí řád Domova je závazným dokumentem, který obsahuje zásady pro zajištění klidného, společného soužití a pořádku v Domově se zvláštním režimem (dále jen „Domov“), pro všechny uživatele, zaměstnance a návštěvníky domova. Vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Slouží k zachování dobrých mezilidských vztahů všech, kteří zde žijí a pracují. Je pomocníkem v orientaci vnitřních pravidlech Domova (práv a povinností), které je třeba respektovat tak, aby nedocházelo k porušování lidských práv, zájmů, důstojnosti a bezpečnosti uživatelů, zaměstnanců i ostatních osob, které Domov navštíví.

Popis Domova

Domov se nachází v klidné části města Litoměřice, v sousedství areálu Městské nemocnice. Domov je obklopen rozsáhlým parkem s lavičkami, pergolou a odpočinkovou zónou, který je využíván i méně pohyblivými uživateli k posezení, k procházkám a dalším aktivitám. **Kapacita Domova je 22 lůžek. Objekt je střežen kamerovým systémem.**

Dle zákona číslo 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb. jsou uživatelům poskytovány **tyto služby:**

- **ubytování,**
- **stravování,**
- **pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,**
- **pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,**
- **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,**
- **sociálně terapeutické činnosti,**
- **aktivizační činnosti,**
- **pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,**
- **základní sociální poradenství.**

Základní poskytované služby v Domově

Ubytování

- ubytování v **bytových jednotkách** typu 1+kk (jednolůžkový pokoj) a 2+kk (dvojlůžkový pokoj)

Dvojlůžkový pokoj - jedná se o bytovou jednotku 2+kk se dvěma vybavenými jednolůžkovými pokoji, společným hygienickým zařízením (koupelna, WC) a kuchyňským koutem. Každý pokoj má vlastní balkón.

Jednolůžkový pokoj – jedna bytová místnost se základním hygienickým zařízením (koupelna, WC), kuchyňským koutem a balkónem.

V každém bytě je umístěna **signalizace k přivolání pomoci**.

Vybavení obytné jednotky přidělené uživatelům k užívání je majetkem Domova.

Uživatelům jsou dále k dispozici tyto prostory:

- vstupní hala, 3 jídelny, 4 x společná bezbariérová koupelna, WC v přízemí, haly na patrech, knihovny na patrech, mikrovlnné trouby na každém patře, společenská kulturní místnost s internetem, rukodělná místnost.

Podmínky ubytování

- **Obytná jednotka je uživateli předána včetně klíčů.** V případě ztráty klíčů je uživatel povinen uhradit náklady na výměnu zámku i klíčů. **Uživateli není povoleno zhotovení duplikátu klíčů.**
- Uživatel si může přinést vlastní televizi a varnou konvici, na tyto spotřebiče musí mít platnou revizi. Na balkón plastový stůl s židlí a truhlíky na květiny.
- Koncesionářské poplatky za TV a rozhlas hradí individuálně.
- **Osobní prádlo a oděvy** se označují při nástupu do zařízení.
- **Domov disponuje vlastními lůžkovinami.**
- Uživatelům není v Domově dovoleno chovat **žádná domácí zvířata.**
- Uživatelům není dovoleno v Domově **schraňovat věci v nadměrném množství** (oděvy, noviny, lahve, nepoužívané elektrické spotřebiče, zavařovací sklenice apod.), včetně balkonu. **Není dovoleno sušit pečivo a jiné potraviny z důvodu prevence výskytů škůdců.**
- V celém objektu Domova **platí zákaz kouření** (včetně balkonů). Kouření je **povoleno pouze** na vyhrazeném prostoru pro kuřáky **v areálu Domova** a v nepříznivém počasí (např. déšť) **pod pergolou**. Kuřáci zde zodpovídají za udržování pořádku. **Zjistí-li se během pobytu uživatele, že tento zákaz je porušen a uživatel, či jeho návštěva, kouřili v bytové jednotce či balkóně,**

bude to posuzováno jako hrubé porušení Domácího řádu a v souladu s tímto porušením bude i postupováno. Současně je povinností uživatele nechat vymalovat byt na vlastní náklady.

- V Domově jsou uživatelům a rodinným příslušníkům zakázány provádět jakékoli údržbářské práce.
- Při ukončení pobytu v Domově musí uživatel nebo rodinní příslušníci uvést byt do původního stavu a předat provozáři Domova včetně klíčů.

Do ubytování je zahrnuto

Praní ložního i osobního prádla, včetně žehlení.

Drobné opravy oděvů osobního prádla např. přišití knoflíků, zašití dírky.

Denní úklid pokojů, hygienických zařízení a společných prostor v bytě za přítomnosti uživatele.

Generální úklid se provádí 2x za rok (mytí oken a další dle harmonogramu úklidu).

Stravování

Domov zajišťuje pro uživatele celodenní stravování formou dovozu každý den v týdnu včetně sobot, nedělí a svátků. Celodenní stravování 5x denně zahrnuje snídani, dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu a večeři. Strava se podává v určených hodinách v jídelnách Domova. Na pokoj se nosí strava jen nemocným uživatelům.

- Z bezpečnostních a hygienických důvodů doporučujeme uživatelům, aby jedli stravu u stolu, nikoli v posteli.

Dietní strava se zajišťuje pouze na předpis lékaře.

Výdejní doba stravy:

snídaně a dopolední svačina

od 8,00 – 9,00 hodin

oběd

od 12,00 do 13,00 hodin

večeře

od 16,30 – 17,30 hodin

Podpora a péče

V Domově je zajišťována **nepřetržitá péče a nepřetržitá zdravotní péče.**

Ordinační hodiny lékaře: každou středu v dopoledních hodinách

Odborná a speciální vyšetření na základě doporučení lékaře jsou zajišťována v odborných ambulancích. Uživatel má právo volby zdravotní pojišťovny. Léky podává služba konající všeobecná sestra.

- Inkontinentní pomůcky jsou předepisovány dle stupně inkontinence odborným lékařem.
- Ošetrovatelskou péči zajišťují uživatelům všeobecné sestry.
- Při nástupu uživatele do Domova, je uživateli přidělen klíčový pracovník.
- Služby kadeřníka, pedikérky a masáže –služby hrazené uživatelem

Hygiena

- Uživatelé Domova jsou povinni pečovat o **osobní čistotu**, včetně čistoty **prádla, šatstva a obuvi**.
- **Ložní prádlo se pere 1 x za 2 týdny**, v případě potřeby a znečištění častěji. **Osobní prádlo a ošacení se pere 1x týdně.**
- **Uživatel dbá na úklid svých osobních věcí a svého pokoje v rámci svých schopností za podpory klíčového pracovníka.**
- Z hygienických důvodů a **prevence výskytu škůdců je zakázáno** nosit do Domova předměty z popelnic a kontejnerů.

Společenské, kulturní a sportovní aktivity

- Domov poskytuje uživatelům příležitost ke společenským, kulturním a sportovním aktivitám.
- Aktivizace pomáhá uživatelům vést plnohodnotný aktivní život, přičemž je respektováno rozhodnutí každého uživatele, zda této služby využije.

Denní režim

Vycházky uživatelů, přechodný pobyt mimo zařízení

- Uživatel může pobývat mimo zařízení krátkodobě i dlouhodobě (viz. Smlouva o poskytování sociální služby).
- **Domov doporučuje uživatelům se zapisovat do Knihy odchodů a příchodů** (případně informují sociální pracovníci, sloužící PSS nebo všeobecnou sestru).

Noční klid

- Noční klid je stanoven po celý rok na dobu **od 22:00 hod do 06:00 hod.**

Návštěvy

- Návštěvy mohou uživatelé přijímat každý den do 20hod. Každá návštěva je povinná se zapsat do Knihy návštěv na recepci. Návštěvy se musí chovat ohleduplně.
- Návštěvy jsou povinny se přechodně řídit všemi opatřeními MZd nebo KHS (v návaznosti na epidemiologickou situaci)
- Návštěvám je zakázáno přespávat v bytech.
- Návštěva je povinná se zdržovat pouze na pokojích uživatele u kterého se řádně zapsala nebo ve venkovních prostorách Domova, popřípadě ve společných prostorách Domova.
- Návštěvy, které se chovají nevhodně, obtěžují uživatele svou nevyžádanou přítomností, či vyvolávají konflikty, budou personálem na tuto skutečnost upozorněni a v případě nutnosti budou vyzváni k opuštění Domova.

Úhrada za pobyt a služby

- Uživatel Domova hradí náklady za ubytování a stravování. Výše úhrady je stanovena ve Smlouvě o poskytování služby sociální péče, která se řídí zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb.
- Uživatel, kterému byl přiznán příspěvek na péči, kromě úhrady uvedené v předchozím odstavci, hradí za poskytovanou péči za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči.

Pokoj jednolůžkový

služba	den	měsíc
pobyt	380 Kč	11 400 Kč
celodenní strava	280 Kč	8 400 Kč
celodenní strava DIA + II.večeře	280 Kč	8 400 Kč

Pokoj dvojlůžkový

služba	den	měsíc
pobyt	320 Kč	9 600 Kč
celodenní strava	280 Kč	8 400 Kč
celodenní strava DIA + II.večeře	280 Kč	8 400 Kč

Způsoby výplaty důchodů

- Výplatu důchodů provádí měsíčně depozitní účetní(hromadné platby) nebo poštovní doručovatelka(individuální platby).

Úschova cenných věcí

- Uživatel má možnost uložit si cennosti a hotovost do trezoru v kanceláři depozitní účetní, která vede řádnou evidenci nebo do trezoru na pokoji.
- **Nevyužije-li uživatel možnosti úschovy v trezoru, Domov za ně neručí.**
- V případě úmrtí uživatele jsou veškeré jeho cennosti a finanční obnos postoupeny do dědického řízení.

Poštovní zásilky

- Poštovní zásilky pro uživatele Domova předává doručovatelka sociální pracovníci, která ji předá PSS přímá péče. Veškerá došlá pošta je neprodleně vydána adresátovi. Doporučenou poštu, balíky nebo poukázky dodává pošta přímo adresátovi.
- Poštovní zásilky k odeslání může uživatel vhodit do poštovní schránky, která je umístěna u vchodu Domova. Jiné obstarávání osobních záležitostí na poště lze po dohodě provádět prostřednictvím docházející doručovatelky.

Pojištění věcí a majetku

- Převzaté cenné věci a hotovostní depozita do úschovy Domova jsou řádně pojištěny.

Odpovědnost uživatele za zaviněné škody

- Veškeré poškození a ztrátu majetku Domova musí uživatel neprodleně hlásit provozáři. Uživatel odpovídá za škody, které vznikly jeho zaviněním na majetku Domova. Ztrátu vlastních věcí hlásí uživatel sociální pracovníci neprodleně. V případě nahlášení odcizení/ztráty peněz je volána Policie ČR pokud si to uživatel přeje.

Dodržování bezpečnostních opatření

- **Uživatel Domova je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy.**
- **Používání neschválených elektrických spotřebičů na pokojích uživatelů je zakázáno.**
- **V prostoru před budovou Domova je zákaz parkování vozidel.**

Ukončení pobytu

- Poskytovatel má právo vypovědět Smlouvu, **jestliže zdravotní stav Osoby vyžaduje jinou péči, kterou Domov není schopen Osobě poskytnout a došlo by tak k ohrožení zdraví Osoby samotné nebo k ohrožení zdraví ostatních osob s ní přicházejících do styku.**
- **Ukončení pobytu jak ze strany poskytovatele, tak ze strany uživatele probíhá vždy v souladu se Smlouvou**

Práva a povinnosti uživatele

Uživatel má právo na:

- vést plnohodnotný a nezávislý život aktivního a platného člena společnosti,
- žít v bezpečném a příjemném prostředí,
- soukromí, důstojnost, nezávislost a zachování kvality svého života,
- volbu vlastního praktického lékaře,
- odbornou zdravotní, ošetrovatelskou a rehabilitační péči, kterou poskytují profesionální pracovníci,
- rozhodování, které se týká jeho života a péče o něj,
- přijímat návštěvy v průběhu dne – do 21 hodin,
- samostatně si vybrat ze široké škály nabízených aktivit ze zájmové, rekreační a sportovní oblasti, vzhledem k využití volného času,
- informovanost a možnost vyjadřovat se k záležitostem nebo problémům, které se ho v zařízení týkají,
- politický názor a na svobodu vyznání,
- ochranu svých osobních dat,
- kdykoliv si stěžovat vedoucímu zařízení, řediteli CSP Litoměřice, nebo zřizovateli, tj. Ústeckému kraji. Mít potěšení z každodenních činností, které dávají jeho životu smysl a současně nenarušují práva ostatních uživatelů.

Řešení stížností, námětů a připomínek

- **Každý uživatel i jeho příbuzní, mají možnost si stěžovat na kvalitu poskytovaných služeb.** Je plně na jejich rozhodnutí, jakou formu stížnosti si zvolí.

Stížnosti mohou být: ústní, písemné, anonymní

- Ústní stížnost může být sdělena kterémukoliv zaměstnanci, který uživatele

odkáže na sociální pracovníci. Stížnost bude s uživatelem nebo s příbuzným projednána. Uživatel si může stěžovat:

- u sociální pracovníce na poskytování sociálních služeb,
- u vedoucí provozního úseku – na úklid, praní prádla, údržbu,
- u vedoucího Domova – na veškeré poskytované služby včetně zdravotní péče, na jednání a chování personálu.

V Domově je vedena **evidence stížností**. Prošetření stížnosti a následné vyřízení stížnosti je v maximální lhůtě 30 dnů ode dne doručení. Na písemnou stížnost bude vždy odpovězeno písemně ve stanovené lhůtě kompetentní osobou Domova (sociální pracovníci, vedoucí Domova, provozní, nebo vrchní sestrou – v závislosti na obsah stížnosti). Ostatní stížnosti mohou být vyřízeny ústně.

V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se může uživatel nebo rodinný příslušník, obrátit na:

Centrum sociální pomoci Litoměřice, příspěvková organizace

ředitel organizace

Dlouhá 75

410 22 Lovosice

e-mail: csplitomerice@csplitomerice.cz

tel.: +420 416 535 075

Krajský úřad Ústeckého kraje

Velká Hradební 3118/48

vedoucí odboru sociálních věcí

400 00 Ústí nad Labem

e-mail: epodatelna@kr-ustecky.cz

tel.: +420 475 657 470

Veřejný ochránce práv

Údolní 39

602 00 Brno

tel.: +420 542 542 111

e-mail: podatelna@ochrance.cz

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Na poříčním právu 1/376

128 01 Praha 2

tel.: +420 221 921 111

e-mail: posta@mpsv.cz

Vztahy s příbuznými

- **Domov udržuje a posiluje kontakty uživatele s jeho rodinou.**
- Při zhoršení zdravotního stavu uživatele, přeložení do nemocnice nebo úmrtí uživatele, informuje sociální pracovnice nebo všeobecná sestra telefonicky příbuzné, kteří jsou pro tyto případy uvedeni v Žádosti o umístění.
- V sobotu, neděli a o svátcích informace rodině předá službu konající všeobecná sestra. **Bližší informace o zdravotním stavu uživatele podává příbuzným pouze lékař.**

Závěrečná ustanovení

- Uživateli je při nástupu do Domova Domácí řád předán. S aktualizacemi Domácího řádu je uživatel seznámen na pravidelných besedách. Domácí řád je dále k dispozici u vedoucího Domova, provozářky, sociální pracovnice, na každém patře Domova a v klubovně.
- **Tento Domácí řád je závazný pro všechny uživatele a souhlas s tímto závazkem je součástí Smlouvy o poskytování sociální služby.**

Kontaktní osoby v Domově U Trati Litoměřice:

vedoucí domova	telefon: 416 735 295
provozář (zástupce vedoucího)	telefon: 416 735 294-6
sociální pracovnice	telefon: 416 736 390

Kontaktní osoby Centrum sociální pomoci Litoměřice:

ředitel CSP Litoměřice	telefon: 416 535 075
vedoucí sociální pracovnice	telefon: 416 534 138

Domáci řád nabývá účinnost dne: 1. 2. 2026

Vypracoval:	Bc.Libuše Horčicová	Datum:	22.1.2026
Připomínkoval:	Melanie Vyskočilová DiS.	Datum:	22.1.2026
Vydal:	Bc.Libuše Horčicová, vedoucí Domova	Datum:	22.1.2026
Schválil:	Bc.Libuše Horčicová, vedoucí Domova	Datum:	22.1.2026
Datum účinnosti:	1.2.2026		
Nahrazuje Domáci řád uvedený v platnost dne		1.2.2024	
Osoba odpovědná za aktualizaci:		Bc.Horčicová Libuše	

Centrum sociální pomoci Litoměřice
příspěvková organizace
Domov U Trati Litoměřice
U Trati 2041/3; 412 01 Litoměřice
Bc. Libuše Horčicová
vedoucí domova