

# **DOMÁCÍ ŘÁD**

## **Domov pro osoby se zdravotním postižením**

### **ÚVOD**

Domácí řád upravuje pravidla života v domově, práva a povinnosti klientů v rámci domova, popisuje rozsah služeb poskytovaných s cílem vytvářet příznivé podmínky pro zabezpečení potřeb klientů, jejich seberealizaci, kulturní a společenské vyžití.

### **PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTŮ**

Práva klientů:

- právo na osobní svobodu
- právo svobodně se rozhodnout
- právo na soukromí
- právo na rodinný a partnerský život
- právo účastnit se společenského života
- právo na důstojné zacházení a kvalifikovanou péči
- právo podávat stížnosti
- právo vlastnit majetek
- právo na práci a odměnu
- právo na vzdělání

Povinnosti klientů:

- dodržovat ustanovení smlouvy, kterou s domovem uzavřeli
- dodržovat ustanovení Domácího řádu
- kouřit jen ve vyhrazených prostorách
- upravit své chování tak, aby umožňovalo klidné soužití
- řídit se pokyny pracovníků domova v případě vzniku nouzové nebo havarijní situace

Přehled práv klientů ve zjednodušené formě je vyvěšen ve společné chodbě.

### **ZÁKLADNÍ ČINNOSTI SLUŽBY**

V Domově Barbora Kutná Hora jsou klientům nabízeny a dojednávány s nimi tyto činnosti při poskytování služby:

#### **ubytování a stravování**

ubytování - vytápění, úklid, malování a technická údržba pokojů i společných prostor

péče o prádlo – praní, žehlení a opravy ložního a osobního prádla a ošacení

stravování - poskytnutí stravy odpovídající věku a zásadám racionální výživy v rozsahu 5 až 6 jídel denně, nabízeny jsou tři druhy diet - racionální, diabetická a šetřící.

#### **pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně a péče o zdraví**

ošetřovatelská péče - pomoc při osobní hygieně, pedikúra

pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu - pomoc při oblékání a svlékání,

pomoc při přemísťování a při změně poloh, pomoc při jídle a pití

zdravotní péče - sledování zdravotního stavu, podávání léků, aplikace injekcí, zajišťování předepsaných léků a zdravotních pomůcek, rehabilitace dle doporučení lékaře (kondiční skupinová a individuální cvičení, vodoléčba, elektroléčba, masáže, magnetoléčba, ultrazvuk, laser), v případě naléhavé potřeby doprovod do ambulance lékařů specialistů

#### **podpora při zařizování běžných záležitostí a sociálně terapeutické činnosti**

úschova finančních prostředků na depozitní účet  
úschova dokladů, cenností a vkladních knížek do trezoru  
zajišťování nákupů dle objednávky klienta, přejímání poštovních zásilek  
doprovod na úřady a jiné instituce  
zprostředkování přístupu k informacím a poradenská činnost  
podpora rozvoje nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností

#### **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím a aktivizační činnosti**

výjezdy na výstavy, divadelní, hudební a jiná představení  
návštěvy dobrovolníků k individuálním rozhovorům dle přání klienta  
návštěvy dostupných duchovních dle přání a zaměření klienta  
rekreační pobyty, výlety v doprovodu pracovníků zařízení  
poslech hudby, předčítání, trénování paměti, výtvarné a rukodělné práce, pracovní činnosti dle doporučení lékaře  
hiporehabilitace, canisrehabilitace

#### **pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí**

Uvnitř organizace: Pracovníci zařízení při poskytování služby podporují klienty při formulování jejich práv a oprávněných zájmů, reagují na podněty, připomínky a stížnosti klientů, předcházejí situacím střetů zájmů, porušování práv klientů a vzniku rizikových situací. Při jejich vzniku je řeší v souladu s metodickými postupy poskytovatele. Pracovníci respektují individualitu každého klienta a vytvářejí příležitosti pro aktivní zapojení klientů do činností podle vlastní volby. Tvorbou a pravidelnou kontrolou plnění individuálního plánu klienta jsou klienti zapojeni do rozhodování o způsobu poskytování služby.

Vně organizace: Pracovníci při doprovázení klientů na úřady, instituce, na kulturní akce i na běžné vycházky jim poskytují podporu při prosazování práv a oprávněných zájmů podle jejich individuálních potřeb a oprávněných požadavků a vystupují tak, aby klienti byli chráněni před předsudky a negativním hodnocením.

## **PLÁNOVÁNÍ A VYHODNOCOVÁNÍ PRŮBĚHU SLUŽBY**

S každým klientem je pravidelně plánován a vyhodnocován průběh poskytování sociální služby. Podrobná pravidla plánování stanoví Metodika plánování služby. Za klientem přichází jmenovaný pracovník – tzv. klíčový pracovník, který se dotazuje, jak je klient spokojený s dojednaným a prováděným způsobem poskytování služby.

V případě potřeby s klientem domluví změnu v poskytování služby. Zároveň se dotazuje na potřeby či individuálně určené cíle a dojednáva podporu k jejich naplnění či dosažení (v souladu s posláním a činnostmi organizace).

Pokud se klient ze zdravotních důvodů nemůže rozhovoru o plánování služby zúčastnit, postupuje klíčový pracovník pomocí specifických metod a do plánování služby zapojuje rovněž zákonného zástupce nebo rodinu klienta.

## SPOLEČNÉ SOUŽITÍ

Klienti se mohou podle svých sil a schopností podílet na organizování a naplňování společenského života domova. Svým jednáním napomáhají vytváření klidného a nekonfliktního prostředí, a to slušným chováním, porozuměním, a dodržováním pravidel zařízení.

## UBYTOVÁNÍ

Při přijetí nového klienta do domova je mu nabídnuta obývací místnost a lůžko. O změnách v ubytování rozhoduje ředitelka domova, přičemž zohledňuje přání klientů a jejich zdravotní stav. Záležitost vždy projednává se všemi dotčenými osobami.

Klient, který při nástupu do domova přijal bydlení ve vícelůžkovém pokoji a v průběhu pobytu v domově projeví zájem o jednolůžkový pokoj, se může nechat zapsat do pořadníku zájemců o jednolůžkový pokoj. Žádosti vedené v tomto pořadníku jsou vyřizovány podle data podání s tím, že však přednostně jsou vyřizovány žádosti uchazečů z pořadníku o přijetí do domova s dřívějším datem podání.

Všechny pokoje jsou zařízeny nábytkem, většina z nich má vlastní příslušenství (umyvadlo, sprcha, WC) bez kuchyňského koutu a bez možnosti samostatného vaření. Klient si může pokoj dovybavit drobnými předměty, které mu budou zpříjemňovat prostředí.

Klienti, kteří bydlí v pokoji vybaveném telefonem, mohou v budově volat bezplatně, telefonáty mimo areál domova si mohou objednat u vrátného a hradí je dle skutečně provolaného času. Vyúčtování telefonátů se provádí vždy na konci měsíce na podkladě výpisu z ústředny.

## STRAVOVÁNÍ

Strava se vydává pětkrát denně.

**Snídaně:** od 7:30 do 8:30 hod. **Přesnídávka:** od 9:30 hod. **Oběd:** od 11:30 do 12:30 hod. **Svačina:** od 15:00 hod. **Večeře:** od 17:00 do 18:30 hod. **Dia-večeře:** od 20:00 do 21:00 hod.

Podávání stravy mimo uvedené časy je možno dohodnout individuálně s pracovníkem ve službě nebo se uskutečňuje dle individuálního plánu klienta.

Strava je připravována podle schváleného jídelního lístku. Na jeho tvorbě se mohou podílet klienti svými podněty a připomínkami. Jídelní lístek pro klienty je viditelně vyvěšen. Dietní strava se podává dle doporučení lékaře.

Strava je pro jednotlivé diety připravována jednotně. Klienti, kteří odebírají jídla racionální a diabetická, mají vždy v pondělí možnost výběru ze dvou různých jídel k obědu.

Pokud klient domov přechodně opouští, může jídlo odhlásit, a to do 8 hodin jeden pracovní den předem. Při odhlašování večeře diabetika je nutné pamatovat na skutečnost, že druhá večeře je součástí večeře. Podmínkou pro snížení úhrady za stravu je včasné odhlášení jídel – viz kapitolu Vyúčtování a platba úhrady.

Jídlo se podává v jídelně. V pokoji se jídlo podává klientům, kteří si to přejí. Studené večeře jsou podávány třikrát týdně.

## **DOBA KLIDU**

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hod. do 6:00 hod. ráno. Doba odpoledního klidu se zpravidla stanoví na 12:30 hod. až 13:30 hod.. Klienti zachovávají klidné prostředí pro svéodpočívající spolubydlící.

## **HYGIENA PROSTŘEDÍ**

Obývací místnosti, jídelny a ostatní prostory domova pracovníci domova pravidelně uklízejí. Klienti jsou povinni umožnit pracovníkům provádět úklid. Potraviny podléhající zkáze mohou klienti ukládat ve skříňkách jen krátkodobě. Odpadky klienti neukládají v nočních stolcích ani ve skříňkách.

Udržování čistoty a pořádku v osobních věcech si zajišťují klienti. V případě potřeby podpory při udržování pořádku v osobních věcech, pracovníci s klientem tuto činnost předem dojednávají a provádějí za jeho přítomnosti.

Kouřit mohou klienti jen v prostorách k tomu určených. Všechny místnosti se denně pravidelně větrají a běžný úklid pracovníci provádějí denně.

## **OSOBNÍ HYGIENA**

Během pobytu v domově má každý klient možnost denně udržovat osobní hygienu.

Koupat se klienti mohou dle potřeby. V rámci individuálního plánu služby je dojednávána koupel nejméně jedenkrát týdně samostatně nebo s pomocí personálu. Také rozsah podpory při hygieně pracovníci dojednávají s každým klientem jednotlivě. Součástí osobní hygieny je holení a stříhání nehtů.

Osobní prádlo si mohou klienti měnit podle potřeby i vícekrát za den. Praní, žehlení a opravu prádla zajišťuje domov.

## **ZDRAVOTNÍ PÉČE**

Po nástupu do domova se klient může rozhodnout, zda zůstane v péči svého dosavadního praktického lékaře nebo využije možnosti přejít ke smluvnímu lékaři domova. Smluvní lékař ordinuje v domově pro klienty 3 dny v týdnu, neprovádí vizity jako ve zdravotnickém zařízení, klientům se věnuje na základě jejich požadavku nebo na základě doporučení pracovníků domova.

Pokud klient zůstane v péči svého praktického lékaře nebo si zvolí jiného ošetřujícího lékaře než smluvního, domov kontakt s lékařem zprostředkovává a spolupracuje s ním. Dopravu klienta k lékaři však nezajišťuje.

Další lékařskou péči poskytují klientům externí odborní lékaři. Zdravotní péči v domově zajišťují všeobecné sestry a rehabilitační pracovnice.

Všeobecné sestry se střídají v nepřetržitém provozu, službu konající sestra je v areálu domova a v případě potřeby se dostaví na telefonické zavolání. Požadavek na lékařské vyšetření nahlásí klient službu konajícímu pracovníkovi, který prostřednictvím zdravotní sestry zařídí zdravotnickou pomoc.

Obstarávání, ukládání a podávání předepsaných léků, ošetření kůže, aplikaci injekcí apod. může zajišťovat personál domova po domluvě s klientem.

Klienti, u nichž vzniklo podezření na infekční onemocnění, se musí podrobit pokynům smluvního lékaře domova. V případě akutního ohrožení zdraví nebo života klienta poskytuje personál první pomoc a postupuje přitom podle běžných pravidel.

## **VĚCI KLIENTŮ**

Věci, které si přinese klient do domova, zůstávají majetkem klienta. Věci zapůjčené domovem k užívání zůstávají majetkem domova.

Vlastní oděv a prádlo je třeba označit jménem klienta nebo jeho značkou tak, aby nedocházelo k záměnám, avšak ani ke stigmatizaci klienta. Označování prádla může po dohodě s klientem provádět pracovník domova pomocí technologie zažehlovacích štítků.

Cenné věci, vkladní knížky a peníze si mohou klienti bezpečně uložit v uzamykatelné skříňce. V každém pokoji je pro každého klienta uzamykatelná skříňka. Tyto věci si klienti mohou uložit v trezoru u sociálních pracovníků domova. Je v zájmu klientů zajistit si cenné věci proti odcizení nebo ztrátě. Věci nebezpečné a zdravotně závadné se do domova přinášet nesmějí.

Vlastní elektrické spotřebiče mohou klienti používat pouze za předpokladu jejich nezávadnosti. Kontrolu spotřebiče před vnesením do domova si zajišťuje klient nebo jeho rodina u odborného revizního technika. Protokol o revizi provedené dle ČSN 331610 předkládá klient vedoucímu pracovníkovi oddělení.

## **NÁVŠTĚVY**

Klienti mohou přijímat návštěvy každý den. Doporučená doba pro návštěvy v pokoji klienta je od 14:00 do 17:00 hodin. Návštěva zachovává klid, respektuje soukromí spolubydlících a řídí se Návštěvním řádem domova.

Mimo tuto doporučenou dobu mohou klienti přijímat návštěvy ve společenských místnostech a v dalších společných prostorách domova, za pěkného počasí také na zahradě.

## **VYCHÁZKY A PŘECHODNÝ POBYT MIMO DOMOV**

Klienti odcházejí z domova samostatně po předešlé průpravě. Po zdárném ukončení průpravy, kdy jsou již u jednotlivých osob vytipovány rizikové situace a je s nimi natrénováno jejich zvládnutí, je s těmito klienty domluvena četnost a doba pro pravidelné samostatné vycházky. Odcházející klient si vyzvedne u pracovníka oddělení „průkazku“ a oznámí předpokládanou dobu návratu a tuto dobu dodrží.

Přechodně může klient pobývat mimo domov 90 dní v roce, do této doby se nezapočítává hospitalizace ve zdravotnickém zařízení. Dnem pobytu mimo domov se rozumí den, kdy klient pobývá mimo domov 24 hodin (od 00:00 do 24:00).

## **KULTURNÍ ŽIVOT**

Ve spolupráci s klienty organizuje domov různé společenské akce, návštěvy filmových a divadelních představení, výlety apod. Do domova jsou zváni žáci mateřských, základních a uměleckých škol, aby vystoupili s připraveným programem.

Pracovníci domova – pedagogové nabízejí klientům denně různé činnosti v domově i mimo něj. Pracovníci spolupracují s kulturními institucemi i fyzickými osobami a podporují klienty při návštěvách jejich akcí.

Klienti mají možnost používat televizní či rozhlasové přijímače s přehrávači disků ve společenských místnostech a v pokojích, pokud tím neruší ostatní. Poplatky za používání vlastních přístrojů, které nejsou majetkem domova, si hradí sami.

## VZDĚLÁVÁNÍ

Klientům se věnují pedagogičtí pracovníci domova, kteří je podporují v udržení a prohloubení nabytých znalostí a dovedností.

Klienti mohou využít nabídky Základní a praktické školy a účastnit se kurzu Doplnění základů vzdělání.

## PRACOVNĚ-TERAPEUTICKÁ ČINNOST

Klienti se mohou ve vlastním zájmu a podle svých možností zúčastňovat různých pracovních-terapeutických aktivit v domově. Domov finančně neodměňuje pracovních-terapeutickou činnost ani práci pro osobní potřebu (sebeobslužné nebo kulturně zájmové činnosti).

Tržby z prodeje výrobků klientů tvoří příjmy organizace a jsou využívány pro klienty na financování vstupenek na kulturní akce, výletů a rekreací a na nákup materiálu pro zájmovou činnost.

Klienti mohou využít nabídky návazných sociálních služeb, např. organizací pro sociální rehabilitaci nebo agentury pro podporované zaměstnávání, která provádí nácvik zvyšování dovedností v oblastech cestování, orientace, sebeobsluhy, telefonování, jednání s úřady a hledání pracovního místa na volném trhu práce.

## ÚHRADA ZA POBYT V DOMOVĚ

Klient domova hradí náklady na ubytování a stravu, které činí denně na jednu osobu:

- a) za stravu 140,-- Kč, to je částka ve výši stravovací jednotky normální plus částka za režijní náklady na přípravu jídel viz tabulku

	Potraviny	Režie	Celkem
Snídaně	11,--	4,--	15,-- Kč
Přesnídávka	7,--	4,--	11,-- Kč
Oběd	32,--	34,--	66,-- Kč
Svačina	7,--	5,--	12,-- Kč
Večeře	22,--	14,--	36,-- Kč

- b) za ubytování od 117,50 Kč do 170,- Kč za osobu a den podle kvality bydlení viz tabulku

	Kategorie pokoje	Výčet pokojů	Cena ubytování za osobu a den
Jednolůžkové pokoje	I.	DOZP: 4, 7, 15, 18, 23	170,00
Dvoulůžkové pokoje	I.	DOZP: 5, 6, 8, 16, 17, 19, 20	142,00
Třilůžkové pokoje	I.	DOZP : 1, 2, 3, 12, 13, 14, 21, 22	117,50

Po zaplacení úhrady nákladů za ubytování a stravu musí klientovi zůstat alespoň 15 % z jeho měsíčního příjmu.

Úhrada za celý kalendářní měsíc je stanovena jako 30,42 násobek denní částky za ubytování a stravu, tzv. konstantní počet dní.

Klient, který pobírá příspěvek na péči, hradí kromě ubytování a stravy také úkony péče ve výši příspěvku na péči, který mu byl rozhodnutím příslušného obecního úřadu přiznán. Výše příspěvku na péči připadající na jeden den je stanovena jako 1/30,42 přiznaného měsíčního příspěvku, tzv. konstantní počet dní. Tento příspěvek je klient povinen domovu zaplatit za celé období, kdy mu byla služba poskytována, a to i zpětně.

## **VÝPLATA DŮCHODU**

Klient si ponechá výplatu důchodu tak jak je zvyklý nebo může prostřednictvím domova požádat Českou správu sociálního zabezpečení o zařazení do hromadného výplatního seznamu. Takto vyplácený důchod přichází vždy 15. dne v měsíci a je uložen na depozitní účet klienta. Případně-li 15. kalendářní den na sobotu je důchod připsán na účet v pátek, případně-li 15. kalendářní den na neděli je důchod připsán v pondělí.

Převzetí důchodu potvrdí klient na výplatní listině. Nemůže-li klient převzetí důchodu podepsat, potvrdí jeho převzetí klientem svědek. Za klienty zbavené způsobilosti k právním úkonům přejímá důchod zvláštní příjemce.

## **VYÚČTOVÁNÍ A PLATBA ÚHRADY**

Klientovi může být za dny nepřítomnosti v domově úhrada snížena.

Včasné oznámení pobytu mimo domov (do 8:00 hodin předešlého pracovního dne) je podmínkou snížení úhrady za neodebraná jídla ve výši normy průměrných nákladů na potraviny a to bez režijních nákladů na přípravu jídla. Hospitalizace je vždy považována za předem oznámený pobyt mimo domov.

Při pobytu klienta mimo domov s výjimkou hospitalizace bude klientovi při celodenní nepřítomnosti (od 00:00 do 24:00 hodin) snížena úhrada za péči o poměrnou část příspěvku na péči, která odpovídá částce za jeden den.

Náklady na pobyt v domově (úhrada) klient hradí do 5. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který úhrada domovu náleží.

Klient může úhradu zaplatit převodem ze svého účtu, poštovní poukázkou nebo v hotovosti.

## **PŘEJÍMÁNÍ POŠTOVNÍCH ZÁSILEK**

Klienti si mohou poštovní zásilky přejímat od poštovní doručovatelky ve vstupní hale domova.

Pokud si klient zvolí možnost přejímání svých zásilek určenými pracovníky domova, jsou tyto zásilky zapsány v knize došlé pošty a předány sociální pracovníci. Sociální pracovníce finanční hotovost vloží na depozitní účet klienta a posléze mu obnos vyplatí proti podpisu. Ostatní zásilky předá ihned klientovi.

U klientů zbavených nebo omezených ve způsobilosti k právním úkonům se při přejímání poštovních zásilek a finančních obnosů pracovníci řídí pokyny opatrovníka.

## **VSTUP DO PROVOZNÍCH MÍSTNOSTÍ**

Vstup do místností jako je prádelna, sušárna, kuchyně je povolen se souhlasem ředitelky domova. Do kuchyně a výdején jídla smí jen klient se zdravotním průkazem.

## **ODPOVĚDNOST KLIENTŮ ZA ŠKODU NA SVĚŘENÉ VĚCI**

Klient odpovídá za škodu způsobenou na majetku domova nebo majetku jiných osob. Rozsah škody a míru zavinění posuzuje v jednotlivých případech škodní komise, která přihlíží ke schopnosti klienta posoudit následky svého jednání.

## **OPATŘENÍ K DODRŽOVÁNÍ DOMÁCIHO ŘÁDU**

Pokud klient i po opakovaném písemném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které vyplývají z vnitřních pravidel domova (např. opakovaně nezaplatí úhradu, přechodně pobývá mimo Domov Barbora Kutná Hora déle než 90 dní, s výjimkou hospitalizace, chová se vůči ostatním klientům agresivně, svévolně ničí zařízení nebo znečišťuje prostory domova, kouří mimo vyhrazená místa apod.), může ředitelka domova vypovědět tomuto klientovi smlouvu o poskytování služeb.

## **STÍŽNOSTI**

Klient si může stěžovat na kvalitu a způsob poskytovaných služeb, aniž by tím byl jakýmkoliv způsoben ohrožen.

Postup při podání, vyřízení a evidenci stížností je podrobně uveden ve směrnici SM 06 Stížnosti. Tento dokument je klientům k dispozici na každém oddělení domova. Na požádání jej klientovi předloží kterýkoliv pracovník. Obsah směrnice pro podávání stížností je ve zjednodušené formě vyvěšen ve společné chodbě.

## **UKONČENÍ POBYTU**

K ukončení pobytu klienta dochází výpovědí smlouvy o poskytování služeb jednou ze smluvních stran nebo úmrtím klienta. Výpovědní lhůta pro výpověď danou klientem činí 15 kalendářních dní a počíná běžet dnem podání. Klient nemusí důvod výpovědi udávat.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou domovem činí 90 kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď klientovi doručena. Domov může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

a) jestliže klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy. Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména:

1. zamlčení výše příjmu nebo jeho změn, pokud byla úhrada za ubytování a stravu snížena nebo pokud klient úhradu za ubytování a stravu neplatil.

2. nezaplacení úhrady ve stanoveném termínu

b) jestliže klient i po opětovném písemném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které vyplývají z vnitřních pravidel domova.

Kutná Hora dne: 19. 4. 2005

Poslední změny: 26. 3. 2012

Účinnost: 1. 4. 2012

Mgr. Bc. Jitka Řepová, MBA  
pověřena řízením

Výtisk č. 1

Příjemce: **archivní pare**