

# **DOMÁCÍ ŘÁD**

## **Domov pro seniory**

---

### **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

### **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 žlučnicková

#### **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. V případě nesouhlasu klienta s lékařem doporučenou dietou, podepíše klient prohlášení, na základě kterého mu bude podávána vyžádaná dieta. Tímto krokem přebírá klient odpovědnost za své případné zdravotní komplikace.

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 některé jídlo odebrat nechce, může ho 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. Včasné odhlášení jídel je podmínkou snížení úhrady – 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 své odpočívající 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 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**

Zaměstnanci domova velmi ocení, když jim klient pobyt mimo domov před odchodem oznámí s tím, že sdělí přibližnou dobu svého 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.

## **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).

## 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 112,- 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.               | DS hlavní budova: 9A, 13, 26  | 170,00                        |
|                     | II.              | DS hlavní budova: 1, 2  | 162,00                        |
|                     | III.             | DS Charita: 5, 10   | 154,00                        |
|                     | IV.              | DS Charita: 4   | 147,00                        |
|                     | V.               | DS Charita: 3, 7  | 140,00                        |
|                     | VI.              | DS Charita: 2   | 134,00                        |
| Dvoulůžkové pokoje  | I.               | DS hlavní budova: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10A, 11, 11A, 12, 14, 21 | 142,00                        |
|                     | II.              | DS hlavní budova: 16,18, 20, 23 25                                  | 135,00                        |
|                     | III.             | DS Charita: 8, 9, 11, 12  | 120,50                        |
|                     | IV.              | DS Charita: 1, 6  | 115,00                        |
| Třílůžkové pokoje   | I.               | nenabízíme  |                               |
|                     | II.              | DS hlavní budova: 15, 17, 19, 22, 24                                | 112,00                        |

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**

Klient má možnost odebírat stravu podle vlastního výběru, může se rozhodovat, která jídla neodebere. Pokud klient přechodně opouští domov, nebo se rozhodl, že některá jídla neodebere, je mu za neodebraná jídla snížena úhrada za stravu ve výši normy průměrných nákladů na potraviny, to je bez režijních nákladů na přípravu jídla.

Včasné odhlášení stravy (do 8:00 hodin předešlého pracovního dne) je podmínkou snížení úhrady za neodebraná jídla.

Hospitalizace je vždy považována za včasné odhlášení stravy.

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.

## **VSTUP DO PROVOZNÍCH MÍSTNOSTÍ**

Vstup do místností jako je prádelna, sušárna, kuchyně je povolen se souhlasem ředitelky domova. Do kuchyně a výdejní jídelna 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 DOMÁCÍHO 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 apod.), může ředitelka domova vypovědět tomuto klientovi smlouvu o poskytování služeb.

## **NOUZOVÉ A HAVARIJNÍ SITUACE**

Klienti jsou seznamováni s možnými riziky při vzniku různých krizových situací (například požár, havárie vodovodního potrubí, přerušení dodávek energií a vody) a se způsobem jejich řešení. Pro klienty platí pravidlo, že v případě vzniku nepředvídané krizové situace je klient povinen řídit se pokyny pracovníků zařízení.

## **STÍŽNOSTI**

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

## **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**