

# Domov pro seniory Horní Stropnice



**SMĚRNICE**

**„DOMÁCÍ ŘÁD“**

**PLATNOST OD: 1. 3. 2016**

**VYPRACOVALA: Hoffelnerová Ludmila  
pověřená vedením organizace**

**Rozsah působnosti: pro klienty, zaměstnance, veřejnost**

# **DOMÁCÍ ŘÁD**

## **Domova pro seniory Horní Stropnice**

**příspěvková organizace**

### **Obsah**

#### **Úvod**

- 1 – Přijetí klienta do DpS, klíčový pracovník
- 2 - Ubytování
- 3 - Odpovědnost za škodu
- 4 - Úschova cenných věcí
- 5 - Stravování
- 6 - Zdravotní a ošetrovatelská péče, lékařská péče
- 7 - Hygiena
- 8 - Doba klidu v DpS
- 9 - Vycházky mimo areál DpS
- 10 - Přejížděný pobyt klientů mimo DpS
- 11 - Pobyt mimo DpS
- 12 - Návštěvy
- 13 - Pravidla stěhování klientů v rámci DpS
- 14 - Kulturní a zájmová činnost
- 15 - Příspěvek na péči
- 16 - Rozsah péče poskytované v DpS
- 17 - Praní prádla
- 18 - Fakultativní služby
- 19 - Vyplácení důchodů
- 20 - Platby za léky a zdravotní prostředky
- 21 - Poštovní zásilky
- 22 - Stížnosti a připomínky
- 23 - Opatření proti porušování kázně a pořádku
- 24 - Bezpečnostní předpisy
- 25 - Ukončení pobytu v DpS
- 26 - Závěrečná ustanovení

## Úvod

Domácí řád domova pro seniory (dále DpS) – příspěvkové organizace se sídlem v Horní Stropnici, vychází ze zákona č.108/2006Sb., o sociálních službách a vyhlášky č.505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, dále ze Zřizovací listiny a Organizačního řádu.

Domácí řád upravuje základní normy soužití klientů domova pro seniory, jejich práva a povinnosti, rozsah poskytované péče a požadavky na jeho zaměstnance s cílem:

- vytvářet příznivé podmínky pro sociální a zdravotnické zabezpečení klientů
- spolupůsobit na duchovní seberealizaci, kulturní a společenské potřeby a vztahy vzájemné úcty, pomoci a spolupráce.

Všichni klienti a zaměstnanci DpS jsou povinni chránit a šetřit majetek zařízení i majetek klientů. Domácí řád je závazný pro všechny klienty pobytových služeb a zaměstnance DpS.

### 1- Přijetí klienta do DpS, klíčový pracovník

Při nástupu nového klienta do Domova pro seniory Horní Stropnice je uzavřena **Smlouva o poskytnutí sociální služby včetně příloh** (dále jen smlouva). Jedno vyhotovení této smlouvy obdrží klient. Sociální pracovnice seznámí klienta s Domácím řádem Domova pro seniory Horní Stropnice.

V den nástupu je též s klientem dohodnut způsob příjmu důchodu a příspěvku na péči (složenkou, sporožirem, hromadným seznamem), a tím i způsob úhrady za pobyt a dalších služeb.

#### Klíčový pracovník

- Při příchodu do DpS je novému klientovi jako klíčový pracovník přidělena pracovnice v sociálních službách – přímá obslužná péče. Tento klíčový pracovník mu pomáhá v době adaptace, zajímá se o jeho osobní přání, cíle a potřeby a pomáhá v jejich uskutečňování.
- Klient si po době adaptace zvolí sám, nebo může na požádání kdykoliv v průběhu pobytu v DpS požádat o změnu klíčového pracovníka.
- Klíčový pracovník vede písemné záznamy o průběhu pobytu klienta v DpS, zajímá se o osobní přání a cíle a pomáhá sestavovat individuální plán průběhu poskytování služby.
- DpS usiluje o individuální přístup ke každému klientovi s ohledem na jeho přání a potřeby, podporuje klienta ve využívání návazných služeb a udržení kontaktu s přirozeným prostředím.

## 2 - Ubytování

- Klient (případně jeho zákonný zástupce) předkládá v den přijetí do DpS doklady nutné pro evidenci klientů. Jedná se zejména o občanský průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, důchodový výměr, rozhodnutí o příspěvku na péči, pokud nejsou součástí žádosti, a případně matriční doklady (rodný list, oddací list, apod.).
- Klient se má možnost přihlásit k trvalému pobytu.
- V rámci přijetí nového klienta ředitelka organizace po projednání s vrchní sestrou a sociální pracovnící rozhodne o umístění klienta na lůžko a pokoj s přihlédnutím na jeho zdravotní stav, kapacitní možnosti zařízení a je-li to možné i na přání klienta.
- Pokud klient během pobytu v DpS požádá o přestěhování na jiný pokoj, podá tuto žádost u sociální pracovníce, případně u klíčového pracovníka. Zápis o požadavku na změnu pokoje je uložen v osobním spisu klienta.
- Osobní věci, které si sebou klient přinesl z domova a i věci, které mu byly domovem pro seniory přiděleny, označené jménem, uloží se na místa k tomu určená (skříň, noční stolek, sklad oděvů apod.). Označení podléhá i ošacení, které bylo pořízeno později. Klient dbá, aby jeho osobní věci byly včas označeny. Označení si provede sám, případně požádá obsluhující personál. Za neoznačené ošacení ošetřující personál neručí. Ošetřující personál vyhotoví písemný seznam všech osobních věcí.
- V případě zásadní změny zdravotního stavu klienta si DpS po dohodě s lékařem vyhrazuje právo přemístit klienta na specializované lůžko se zvýšenou obslužnou péčí.
- Jednotlivé vícelůžkové pokoje jsou obývány klienty stejného pohlaví. Toto neplatí v případě manželů, sourozenců, vztahu druh-družka a rodič-dítě.
- Klientům není povoleno na pokojích přechovávat zvířata, hygienicky závadné předměty a potraviny, nadměrné množství alkoholu, narkotika, nebezpečné chemikálie, zbraně a používat otevřený oheň – svíčky. Klienti mohou kouřit v prostoru k tomu určeném – venku u zadního vchodu.
- Na pokoji není dovoleno přechovávat a používat vařiče, žehličky a varné konvice. Ostatní elektrospotřebiče (soukromé rozhlasové a televizní přijímače, aj.) je možné mít pouze se souhlasem ředitelky za předpokladu nerušení ostatních klientů a prokazatelně placených poplatků za provoz a paušálního poplatku za spotřebu elektřiny (viz ceník fakultativních služeb) a za předpokladu pravidelné revize, a to 1x ročně. Náklady spojené s revizí elektrospotřebičů hradí klient. Porušením tohoto souhlasu bude spotřebič odpojen.
- K výzdobě pokojů mohou klienti použít vlastních drobných předmětů (obrazy, sošky, textilie, květiny atd.).
- V případě vícelůžkových pokojů má klient výlučně k dispozici šatní skříň, noční stolek, postel a závěsnou polici. Ostatní součásti vybavení pokoje jsou určeny ke společnému užívání (židle, jídelní stůl, apod.).
- Věci přidělené k používání klientům zůstávají majetkem organizace. Klienti jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při odchodu ze zařízení je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich použití. Při úmyslném poškození nebo poškození z nedbalosti je klient povinen uhradit náklady související s opravou nebo jeho náhradou.
- Klientům je k dispozici přenosný telefon v kanceláři DpS, imobilním klientům zaměstnanci donesou telefon k lůžku.

- Při odchodu z DpS (dovolená, zdravotnické zařízení) je jednolůžkový pokoj uzamčen až do návratu klienta a klíč je uložen na sesterně.
- Výše platby za ubytování je stanovena zákonem č. 108/2006 Sb., vyhláškou č. 505/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů. **Aktuální sazebník za ubytování je vyvěšen na informačních nástěnkách.**

### • 3 - Odpovědnost za škodu

- Veškeré vybavení a zařízení je majetkem DpS a je povinností nás všech majetek chránit před úmyslným poškozováním a ničením.
- Klient pobytové služby odpovídá za škodu, kterou způsobil úmyslně na majetku organizace, na majetku a zdraví jiných klientů, zaměstnanců a osob, které se v organizaci oprávněně zdržují.
- Klient odpovídá za ztrátu věcí, které mu byly propůjčeny do užívání. Pokud svévolně poškodí vybavení pokoje nebo pomůcek, bude po něm vyžadována náhrada škody.
- Pokud škoda, nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět ředitelky, či poškozené osoby v trestním řízení.
- Klientům, kterým byly předány při nástupu do DpS klíče od nočních stolků a skříní, jsou povinni chránit svůj majetek uzamčením.
- Skříně a ostatní vybavení jsou povinni při podezření z porušení hygienických předpisů na požádání zdravotnických pracovníků odemknout. Tito zaměstnanci odstraní z pokojů, skříní, stolků apod. věci včetně potravin, pokud by tyto svou kvalitou, množstvím, nebo technickým stavem odporovaly hygienickým požadavkům, technickým normám či skladovacím a ubytovacím možnostem, nebo pokud by ohrožovaly zdraví a kvalitu života v kolektivním zařízení.
- Klient, který má k dispozici klíč od pokoje, skříně a nočního stolu si za klíč odpovídá a v případě jeho ztráty hradí náklady s tímto spojené. Při ukončení pobytu klíče musí vrátit poskytovateli.
- Klienti pobytových služeb nesmí sami rozšiřovat množství elektrospotřebičů, přidávat prodlužovací kabely a rozdvojky.

### 4 – Úschova cenných věcí

- Při nástupu, nebo též v průběhu pobytu, může klient požádat sociální pracovníci, klíčového pracovníka nebo ředitele DpS o převzetí cenných věcí a vkladních knížek do úschovy. Finanční hotovost si může klient uložit na svoji vkladní knížku, jestliže je v úschově domova, nebo si u sociální pracovnice založit depozitní účet a peníze vkládat na tento účet. Pracovník přejímající depozitní úschovu vydá klientovi písemné potvrzení o převzetí (pokladní doklad, složní list).
- Vkladní knížky a cenné předměty uloží pověřený zaměstnanec do trezoru a zavede je do evidence depozit klienta. Cennosti převzaté do úschovy musí být řádně označeny, aby byla vyloučena jejich záměna. Dle požadavků klienta vydává i ukládá pověřený zaměstnanec finanční hotovosti na zavedeném hotovostním účtu klienta.

- Cenné věci klienta, který je omezen ke způsobilost k právním úkonům, převezme sociální pracovnice do úschovy na žádost jeho zákonného zástupce. Klient, či zákonný zástupce může na požádání peníze i cennosti ukládat i vybírat.
- O nakládání s peněžní hotovostí je vedena evidence v depozitním deníku = evidence příjmů, výdajů, zůstatků v hotovosti v depozitu. Na každý příjem i výdej (přiložen paragon nebo jiná stvrzenka) je vystaveno písemné potvrzení zaměstnancem, který je pověřený k vedení depozitní pokladny. Výběr hotovosti potvrdí klient pobytové služby svým podpisem. Není-li klient schopen se sám podepsat, je toto možné provést pouze za přítomnosti dvou svědků. Požádá-li klient o vydání deponovaných věcí, budou mu vydány sociální pracovníci, které vydání potvrdí svým podpisem za účasti dvou svědků.
- Klienti mají k dispozici vlastní uzamykatelný prostor v šatních skříních nebo v nočních stolcích, kde si mohou uschovávat své osobní věci.
- DpS neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.
- Uložené cennosti budou klientovi nebo jeho zákonnému zástupci předány na základě jeho žádosti, nebo při trvalém opuštění DpS.
- V případě dědictví jsou tyto cennosti vydány zákonným dědicům na základě pravomocného rozhodnutí Okresního soudu o dědickém řízení.

## 5 - Stravování

- Strava v domově pro seniory se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy s ohledem na věk a zdravotní stav (diету) klienta pobytové služby a je nedílnou součástí poskytovaných služeb.
- Strava se připravuje ve vlastní kuchyni.
- O dietním stravování rozhoduje lékař. Klient nedostává jiný druh stravy, než mu byl stanoven. Nedodržením dietního stravování porušuje klient léčebný režim nařízený lékařem. Za případné zdravotní komplikace spojené s nedodržením dietního stravování si nese odpovědnost sám klient.
- Respektuje se úprava některých druhů jídel u jednotlivých klientů (zdravotní důvody) s možností náhradního jídla či přílohy.
- Možnosti dietní stravy: strava racionální, diabetická, mletá, mixovaná, šetřící.
- Celodenní strava se podává pětkrát denně dle následujícího časového rozvrhu:

Snídaně a přesnídávka	08,00 – 8.30
Oběd	11,45 - 12,30
Svačina	14,00 – 14,30
Večeře	17.00 – 17.45
II. večeře pro diabetiky	vydávána společně s večeří

- Strava a nápoje se mobilním klientům podávají v jídelně. Je žádoucí, aby se k jídlu dostavili řádně oblečení a včas. Imobilním klientům a klientům přechodně upoutaným na lůžko se strava podává na pokojích.

- Potraviny mohou klienti ukládat jen na místa k tomu určená (lednice). Potraviny musí být hygienicky nezávadné. Nepoživatelné zbytky jídel nesmí být ponechávány na pokojích, chodbách, vyhazovány z oken, ani se jimi nesmí krmit zvířata.
- Jídelní lístek sestavuje stravovací komise ve složení: vrchní sestra ve spolupráci s lékařkou, kuchařkou a zásobovačem. Jídelní lístek se sestavuje předem na dobu nejméně jednoho týdne.
- Klienti pobytové služby mohou k sestavování jídelního lístku vznést své připomínky a požadavky, vyjadřovat se ke kvalitě, složení a způsobu podávání jídla klíčovými pracovníky. Svě připomínky mohou vyjádřit i písemně a vložit je do schránky k tomu určené, která je umístěna na stěně před jídelnou.
- Jídelní lístek je klientům k dispozici v jídelně a na informačních nástěnkách.
- V kuchyňkách na jednotlivých patrech jsou klientům k dispozici várnice s čajem nebo se šťávou dle diety. Imobilním klientům jsou denně rozváženy konvice s nápoji na pokoje a o dodržování jejich pitného režimu se stará ošetřující personál.
- Odnášet příbory a nádobí z jídelny je zakázáno.
- Výše stravovací jednotky je dána zákonem 108/2006 Sb. a prováděcí vyhláškou 505/2006 Sb. o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů.
- **Aktuální kalkulace stravovací jednotky je vyvěšena na informačních nástěnkách a je součástí smlouvy.**

## 6 - Zdravotní a ošetřovatelská péče, lékařská péče

- DpS poskytuje klientům diferencovanou zdravotní a ošetřovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu 24 hodin denně. Potřebu lékařského vyšetření, nebo ošetření hlásí klient ošetřujícímu personálu.
- Klienti jsou povinni při nástupu do DpS podrobit se vstupní lékařské prohlídce a v průběhu pobytu preventivním prohlídkám.
- Zdravotní péči zabezpečuje smluvní lékař zdravotní pojišťovny. Tímto lékařem jsou zajišťována i patřičná protiepidemická opatření. V odpoledních a nočních hodinách a o víkendech je dle potřeby zajišťována lékařská péče formou lékařské služby první pomoci či rychlou záchrannou pomocí. V případě potřeby je pro klienty zajišťována hospitalizace v nemocnici či v jiném zdravotnickém zařízení.
- Léky klientům vydávají zdravotní sestry, které dohlíží na řádné užívání léků a dodržování pokynů lékaře.
- V zájmu klientů je vhodné, aby dodržovali léčebný režim, pokyny lékaře, zdravotnických pracovníků a užívali předepsané léky. Pokud klient užívá léky, které si sám koupil nebo jinak získal, je vhodné, aby o tom informoval zdravotnické pracovníky.
- Léky předepsané ošetřujícím lékařem a inkontinentní pomůcky jsou klientům hromadně zajišťovány prostřednictvím domova. Pokud si klienti zvolí jiný způsob obstarávání léků (osobně, rodina apod.) budou jim recepty předány a vyzvednutí léků si zajišťují samostatně.
- Doplatky za léky si hradí klient.
- Klienti, u nichž vznikne podezření z infekční nemoci, jsou povinni respektovat opatření nařízená ošetřujícím lékařem.

- Po přijetí do DpS mají klienti možnost registrace u ústavního praktického lékaře a podrobit se vstupní lékařské prohlídce a využívat jeho další lékařské péče. V DpS je uplatňováno právo svobodné volby lékaře. Zůstane-li klient registrován u svého praktického lékaře, musí si lékařské ošetření, vyšetření apod. zajistit sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků. Klient je povinen předat vrchní sestře výpis ze své zdravotnické dokumentace včetně medikace a zajistit průběžné informování o změně svého zdravotního stavu či medikace.
- Ošetrovatelská péče je poskytována zdravotními sestrami a pracovníky sociální péče v přímé obslužné péči.

### **Lékařská péče**

- Lékařská péče je zajištěna praktickým lékařem.
- Praktická lékařka dochází 1x týdně, a to ÚTERÝ od 13.00 hod. – 16.00 hod.
- Odborní lékaři
  - psychiatr 1x za měsíc, a to vždy v pátek od 9.00 hod. do 13.00 hod.
  - plicní lékař na vyžádání, dle potřeby
  - ortoped na vyžádání, dle potřeby
- Na ostatní odborná vyšetření jsou klienti odesíláni k odborným lékařům za doprovodu pracovníka přímé obslužné péče
- Klientům hospitalizovaným ve zdravotnickém zařízení zůstává zachováno lůžko v DpS.
- Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient ihned ošetřujícímu personálu ve službě.

### **7 - Hygiena**

- Klienti dbají dle svých možností o osobní čistotu, čistotu šatstva, prádla a obuvi, pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích, dále o pořádek ve všech dalších místnostech, které používají v celém areálu DpS.
- Ranní a večerní hygiena probíhá na pokojích klientů. Koupání probíhá pravidelně jednou týdně v centrálních koupelnách a v koupelnách obytných místností, dále pak dle aktuální potřeby nebo na přání klienta, a to za dohledu nebo dopomoci ošetrovatelského personálu.
- Běžná hygiena a koupání jsou prováděny s dohledem a za pomoci ošetrovatelského personálu.
- K dodržování osobní hygieny patří též holení, stříhání nehtů a vlasů. Za účelem poskytování služeb jako jsou kadeřnické služby a pedikúra dochází do DpS kadeřnice a pedikérka. Tyto služby nejsou součástí úhrady za pobyt a klient si je hradí z vlastních prostředků.
- Osobní prádlo si klienti mění dle potřeby, nejdéle však jednou týdně. Na noc se převlékají do nočního prádla. Znečištěné prádlo denně sbírá ošetrovatelský personál a odevzdává do prádelny. Praní, žehlení a drobné opravy prádla jsou součástí úhrady za pobyt v DpS.
- Zaměstnanci prádelny zajistí vyprání prádla v co nejkratším možném termínu.
- Sušení prádla na akumulacích kamnech na pokojích klientů není povoleno.



- Vzhledem k dodržování hygienických předpisů v DpS má ošetřovatelský personál povinnost kontrolovat dodržování čistoty a pořádku v osobních věcech, skříních a nočních stolcích klientů, a to za jejich přítomnosti a za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance. Při kontrole dodržování hygieny se postupuje korektně, s povinností zachování důstojnosti.
- Všechny místnosti se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid.
- Odpadky se ukládají do zvláštních nádob a o jejich likvidaci rozhodují příslušní odpovědní zaměstnanci. V zařízení jsou rozmístěny nádoby na třídění odpadu.
- Ve všech prostorách je kouření zakázáno, mimo prostor k tomuto účelu vyhrazený (venku u zadního vchodu).
- Nedodržení výše uvedených pravidel hygieny lze považovat za hrubé porušení vnitřních pravidel – Domácího řádu.

## **8- Doba klidu v DpS**

- Zásady občanského soužití a zajištění nezbytného klidného prostředí a úrovně kulturního bydlení vyžadují, aby se klienti chovali tak, aby bez oprávněného důvodu neobtěžovali sousedy a ostatní klienty.
- Doba nočního klidu je stanovena od 22,00 - 6,00 hod.
- V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou podávání léků, poskytnutí nutné ošetřovatelské nebo lékařské péče a kontrol zdravotnickým personálem. Pokud si klient nepřeje být v době nočního klidu kontrolován (pokud to dovoluje jeho zdravotní stav), podá písemný požadavek u klíčových pracovníků.
- Denní režim klientů není nijak omezen, určují si ho sami, dle svých zájmů a potřeb.
- V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo televizi, pouze pokud neruší ostatní spolubydlící. Při opakovaném rušení nočního klidu, ředitelka, nebo ošetřující personál ve službě může zakázat poslech a sledování těchto přijímačů.
- Domov se odemyká a zamyká dle ročního období:

### **Hlavní vchod**

V období od dubna až září - 5.30 - 20.00 hod.

V období říjen až březen - 5.30 – 19.00 hod.

**Vedlejší vchod** – celoročně 7.00 – 19.00 hod.

## **9 - Vycházky mimo areál D**

- Domov pro seniory je otevřeným zařízením, tzn., že vycházky klientů nejsou omezeny. Klienti pobytových služeb mohou volně vycházet a pobývat mimo areál DpS dle svého uvážení a potřeb.
- V zájmu klientů odcházejících mimo areál DpS musí klient oznámit svůj odchod, místo pobytu a předpokládanou dobu návratu ošetřovatelskému personálu v případě, že se nedostaví k některému z hlavních jídel. Nejde o omezování osobní svobody, nýbrž výhradně o bezpečnost klientů nebo poskytnutí včasné lékařské pomoci.
- Vycházky může ze zdravotních důvodů omezit ošetřující lékař, na kratší dobu též vrchní sestra. Není-li klient zjevně orientován, absolvuje vycházky za doprovodu ošetřujícího personálu. Zaměstnanci doporučí zvážit vycházky ve zvláštních případech (stav ohrožení, hygienicko – epidemiologická situace, nepřízeň počasí, náledí a pod).

## **10 - Přejchodný pobyt klientů mimo DpS**

- Klient může přechodně pobývat mimo DpS po předchozím oznámení vrchní sestře (v sobotu a neděli službu konající sestře), či ředitelce domova. Jde - li o klienta omezeného způsobilosti k právním úkonům, je třeba k pobytu mimo DpS souhlas jeho zákonného zástupce.
- Je vhodné, aby klient oznámil, kde se bude o přechodném pobytu zdržovat a že o něj bude všestranně postaráno.
- Klient si na dobu pobytu mimo DpS vyžádá od zdravotní sestry předepsané léky, aby nedošlo k narušení léčebného režimu, dále kartu zdravotní pojišťovny a občanský průkaz.
- Tyto pobyty jsou písemně evidovány v knize hlášení.

## **11 - Pobyt mimo DpS**

- Za den pobytu mimo DpS se považuje nepřerušovaný úsek 24 hodin, kdy klient pobývá mimo domov a neodebral žádné jídlo.
- Pobyt klienta mimo domov je oznámen klientem, rodinnými příslušníky, přáteli nebo zákonnými zástupci nejpozději 2 pracovní dny předem, a to ošetřujícímu personálu ve službě. Odhlášení stravy musí být provedeno den předem do 8.00 hodin, odhlášení stravy na sobotu, neděli a pondělí musí být oznámeno nejpozději ve čtvrtek do 12.00 hodin. V tom případě lze poskytnout vratku za stravu. Službu konající sestra nahlásí nepřítomnost klienta zásobovači. Vratka za předem odhlášenou stravu (v hodnotě potravin) bude vrácena bez režijních nákladů při vyúčtování za uplynulý kalendářní měsíc.
- Na pozdější odhlášení nebude brán zřetel.
- Při předem oznámeném pobytu mimo domov kratším než kalendářní den poskytne DpS náhradu zaplacené úhrady buď ve formě potravinového balíčku nebo ve formě finanční náhrady za neodebranou stravu (v hodnotě potravin).
- Klient dále nahlásí předpokládaný návrat z dovolené, a to z důvodu nahlášení stravy. Pokud si pobyt mimo DpS prodlouží, je třeba tuto skutečnost včas nahlásit telefonicky ošetřujícímu personálu.
- Pobyt mimo DpS z důvodu umístění ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený pobyt.
- Za toto období náleží klientovi i poměrná část Příspěvků na péči.
- Na dobu pobytu mimo DpS dostane klient předepsané léky s upřesněním denního dávkování, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

## **12 - Návštěvy**

- Klienti mohou přijímat návštěvy v době návštěvních hodin, pokud se s ošetřujícím personálem konající službu nedomluví jinak.

**Návštěvní hodiny DpS: PONDĚLÍ – NEDĚLE 8.00 – 18.45 HODIN**

- V době nočního klidu jen se souhlasem službu konajícím personálem.
- V případě návštěv v pozdějších hodinách obzvláště u klientů bydlících na dvoulůžkových nebo vícelůžkových pokojích žádáme o ohleduplnost k ostatním klientům. Vhodnější je přijmout návštěvu ve společenských prostorách domova.
- Klienti se mohou navštěvovat navzájem na pokojích při respektování soukromí ostatních spolubydlících.
- Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v DpS nebo narušovat léčebný režim. Osobám, které jsou zjevně podnapilé, nebo svým jednáním narušují soužití klientů není vstup do objektu povolen.
- V domově nelze návštěvám poskytnout stravu ani bydlení.
- Ředitelka může v odůvodněných případech jednotlivým návštěvníkům zakázat vstup do budovy, pokud došlo při jejich předchozí návštěvě k nepřístojnostem a oprávněným stížnostem.
- Při návštěvách by bylo vhodné, aby nebylo do DpS donášeno: nepřiměřené množství rychle kazících se potravin a alkohol.
- Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy mohou být návštěvy dočasně zakázány. Zakaz návštěv oznámí ředitel DpS vyvěšením na vstupních dveřích do budovy, na informačních nástěnkách a na webových stránkách DpS – [www.domovstropnice.cz](http://www.domovstropnice.cz).

### **13 - Pravidla stěhování klientů v rámci DpS**

- Zápis o požadavku na změnu pokoje provede sociální pracovnice, nebo pověřená osoba do formuláře „Žádost o změnu ubytování“ a ten se založí do osobního spisu klienta.
- Uspokojení požadavku klienta je závislé na možnostech DpS. Jednotlivé žádosti jsou řešeny individuálně v pořadí jejich přijetí.
- Dojde-li k zásadní změně zdravotního stavu klienta a domov mu není schopen v jeho současném umístění poskytnout potřebnou péči, může po dohodě s ošetřujícím lékařem klienta s jeho souhlasem přemístit na oddělení se zvýšenou obslužnou péčí. Není-li klient schopen posoudit svůj zdravotní stav, je k jednání o přestěhování přizvána jeho rodina.

### **14 - Kulturní a zájmová činnost**

- DpS zajišťuje kulturní a zájmovou činnost, která je nedílnou součástí péče o klienty pro rozvoj jejich schopností, dovedností, estetického cítění a zapojení se do společenského života.
- Kulturní a zájmové činnosti jsou poskytovány pouze na základě dobrovolné účasti a jsou závislé na věku, zdravotním stavu a schopnostech klientů. Program aktivit je vyvěšen na informačních nástěnkách.
- Klienti se podle svého zájmu a zdravotního stavu účastní kulturního a společenského života, např. společného poslechu sledování televize, předčítání knih a denního tisku, promítání filmů, ruční práce, pracovní terapie a různých druhů zábavných her. DpS organizuje pro klienty zájezdy, vycházky, kulturní pořady,

besídky apod. Kulturních akcí se mohou dobrovolně zúčastnit rodinní příslušníci i přátelé. Pořádané kulturní akce jsou aktuálně vyvěšeny na informačních nástěnkách a na webových stránkách. K dispozici je též knihovna, která je volně přístupná všem klientům.

- Klienti mají volně přístupné televizory na jednotlivých patrech v DpS.
- Každý klient má svobodu náboženského vyznání a politického smýšlení.
- V DpS pravidelně probíhají bohoslužby.
- Klient může používat vlastní televizi, rádio, pokud tím neruší spolubydlící. Tuto fakultativní službu za užívání vlastních přijímačů si hradí ze svých prostředků. Za přihlášení přijímače na poště si zodpovídá sám klient a telekomunikační poplatky si hradí též ze svých prostředků.

## 15 – Příspěvek na péči

- Příspěvek na péči (dále jen příspěvek) je součástí úhrady za péči v DpS Horní Stropnice.
- Řízení o přiznání příspěvku se zahajuje na základě písemné žádosti klienta.
- Úřad práce dle trvalého pobytu klienta provede sociální šetření. Posuzující lékař posoudí stupeň závislosti na základě doloženého nálezu ošetřujícího lékaře, popřípadě z vlastního vyšetření.
- Příspěvek na péči se vyplácí měsíčně, a to v kalendářním měsíci, za který náleží.
- Příspěvek vyplácí Úřad práce dle místa trvalého bydliště klienta.
- Žadatel o příspěvek je povinen podrobit se sociálnímu šetření, vyšetření zdravotního stavu lékařem.
- Výše příspěvku na péči se rozděluje do čtyř stupňů:
  - I. stupeň (lehká závislost)
  - II. stupeň (středně těžká závislost)
  - III. stupeň (těžká závislost)
  - IV. stupeň (úplná závislost)Při pobytu v DpS je podle zákona základní péče hrazena ve výši přiznaného příspěvku.
- Přiznaný příspěvek náleží DpS zpětně od data jeho přiznání nebo zpětně ode dne nástupu klienta.
- Klientovi, kterému byl příspěvek přiznán, je poskytována péče odpovídající stanovenému stupni závislosti.
- V případě hospitalizace klienta pobírající příspěvek se jeho nepřítomnost do 8 dnů hlásí Úřadu práce, který dle délky hospitalizace rozhodne o případném pozastavení příspěvku.
- V případě úmrtí klienta před výplatním termínem náleží celá výše příspěvku na péči domovu za celý kalendářní měsíc, ve kterém klient zemřel, s výjimkou dnů, kdy klient pobýval doma nebo byl hospitalizován v nemocnici.

## 16 – Rozsah péče poskytované v DpS

V domově pro seniory je poskytováno:

- a) ubytování v zařízených pokojích, úklid, praní, žehlení a drobné opravy osobního a ložního prádla a ošacení,
- b) stravování
- c) péče o osoby pobírající příspěvek na péči, která zahrnuje pomoc při běžné péči o vlastní osobu, při osobní hygieně, při zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, při sociálněterapeutické a aktivizační činnosti, pomoc při uplatňování práv a při obstarávání osobních zájmů.

## 17 - Praní prádla

- Praní prádla je zajištěno vlastní prádelnou. Domov pro seniory poskytuje klientům k používání:
  - ložní povlečení, prošívané deky, polštáře, ručníky, chirurgické-otevřené košile pro imobilní klienty, vestičky, obyčejné deky a drobné předměty denní potřeby (antidekubitární podložky, toaletní papír a jiné pomůcky na jednorázové použití).
  - osobní prádlo, které klient používá, musí být označeno jménem klienta. DpS nemůže ručit za oblečení, které je v oběhu bez označení jménem.

## 18 – Fakultativní služby

- Domov pro seniory Horní Stropnice poskytuje dle možností klientům fakultativní služby za úhradu podle platného ceníku fakultativních služeb.
- **Ceník těchto fakultativních služeb je nedílnou přílohou Smlouvy o poskytování sociálních služeb** a je vyvěšen jak na informačních nástěnkách, tak i na webových stránkách DpS Horní Stropnice.
- Klientům jsou zprostředkovány další služby: kadeřník, pedikúra. Tyto služby si hradí klienti ze svých příjmů.

## 19 – Vyplácení důchodů

- Výplata důchodu v DpS Horní Stropnice je možná třemi způsoby a je vždy dohodnuta ve Smlouvě o poskytování služby, a to:
  - a) hromadným seznamem,
  - b) platba v hotovosti přes pokladnu v kanceláři,
  - c) převodem ze svého účtu na účet DpS.
- Vyúčtování měsíční úhrady je vyhotoveno a předloženo každého 15. dne v měsíci. Pokud tento den připadne na sobotu, vyúčtování se provádí již v pátek. Pokud připadne tento den na neděli, vyúčtování se provede v pondělí.
- Česká správa sociálního zabezpečení zasílá důchody hromadně na účet DpS, který provádí z tohoto důchodu srážku úhrady za pobyt a stravu. Z příjmu zůstává klientovi minimálně 15 %. Převzetí zbývajících částí důchodu, včetně minimálního zůstatku stvrdí klient svým podpisem.

- Jestliže klient není schopen podepsat převzetí vyúčtování finančních prostředků, převzetí se uskuteční za přítomnosti sociální pracovníce a dvou svědků, kteří svým podpisem dosvědčí akt jeho předání.
- V době nepřítomnosti klienta (nemocnice, dovolená) je možnost zůstatek důchodu:
  - a) ponechat v hlavní pokladně DpS,
  - b) vložit na depozitní účet (pokud ho má založený),
  - c) zaslat na jeho vlastní náklady na jím určenou adresu.
- Pokud klient není schopen vzhledem ke svému zdravotnímu stavu nakládat s finančními prostředky, lze tyto prostředky uložit do depozit na vkladní knížku nebo hotově do pokladny na jeho depozitní účet, které jsou vedeny u sociální pracovníce.
- Příspěvek na péči je zasílán na účet domova a není klientům vyplácen. Náleží domovu za péči, kterou klientům při pobytové službě poskytuje.

## **20 - Platby za léky a zdravotní prostředky**

- DpS Horní Stropnice pro klienty zajišťuje dodávku léků, inkontinentních pomůcek a zdravotních prostředků. Případné doplatky si klient hradí z vlastních finančních prostředků.
- Finanční evidence je vedena formou podkladů z lékárny a je provedeno a předloženo klientům vyúčtování.

## **21 - Poštovní zásilky**

- DpS zabezpečuje klientům odesílání poštovních zásilek. Poštovní zásilky pro klienty jsou doručovány a předávány každý pracovní den sociální pracovnící. Doporučené poštovní zásilky se zapisují do knihy došlé pošty a jsou vydávány proti podpisu. V případě, že klient není schopen podpisu, potvrdí převzetí v jeho přítomnosti sociální pracovníce a dva svědci.
- Peněžní poukázky jsou evidovány v hlavní pokladně DpS. Klientovi jsou vypláceny za přítomnosti pokladní a dvou svědků.  
Jiné obstarávání osobních záležitostí spojených s poštou lze provádět prostřednictvím sociální pracovníce.

## **22 - Stížnosti a připomínky**

- Stížnosti a připomínky, které má klient ke službám poskytovaných DpS nebo k chování, či jednání zaměstnanců DpS, může podat ústně nebo písemně, a to: sociální pracovníci, vrchní sestře, ředitelce.
- Ředitelka je povinna zabezpečit, aby všechny stížnosti byly bez odkladů řešeny a stěžovatel byl o výsledku včas vyrozuměn. O přednesených i ústních stížnostech klientů vedou zaměstnanci stanovenou dokumentaci (kniha stížností).

- Na písemný podnět klienta, s uvedením jeho totožnosti, je rovněž stěžovateli písemně odpovězeno.
- Anonymní dotazy a stížnosti jsou řešeny na poradě vedení, ze které je pořizován písemný zápis, s výsledkem jednání jsou vedoucím pracovníkem seznámeni pracovníci daného úseku.
- **Pravidla pro podávání stížností v plném rozsahu jsou vyvěšena na nástěnkách a jsou součástí smlouvy.**

### **23 - Opatření proti porušování kázně a pořádku**

Jestliže klient svým chováním opakovaně, úmyslně, nebo pod vlivem alkoholu hrubě porušuje kázeň a pořádek a odpovědným zaměstnancům se nepodařilo sjednat nápravu jeho chování, vysvětlí mu ředitelka za přítomnosti sociální pracovníce a vrchní sestry, jaké jednání se od něj očekává. Poučí ho o následcích, které by jeho chování mohlo vyvolat a domluví mu, aby své jednání změnil. Nedojde-li ani poté ke zlepšení, činí ředitelka po projednání se sociální pracovníci, vrchní sestrou, postupně tato opatření:

- písemné napomenutí,
- bude podán návrh na ukončení pobytové služby – vypovězení smlouvy.

V případě nadměrného požívání alkoholických nápojů a následného stavu opilosti, může být klient odvezen příslušníky Policie ČR na záchytnou protialkoholní stanici. Náklady s tím spojené si klient hradí sám.

Při chování nebo jednání, jejichž posouzení patří do pravomoci Policie ČR, je povinna ředitelka učinit příslušné oznámení.

#### **Za hrubé porušování pořádku klientem je považováno:**

- odmítání lékařského ošetření v případě, že hrozí šíření nakažlivé nemoci,
- úmyslné nezaplacení úhrady za bydlení, stravu a služby po dobu delší než 1 měsíc,
- kouření mimo vyhrazené prostory,
- přechovávání a hromadění nepřiměřeného množství alkoholu,
- opakované úmyslné rušení nočního klidu nebo rušení nočního klidu v opilosti,
- opakované agresivní verbální nebo fyzické napadání spolubydlících, personálu či návštěvníků, pokud není způsobeno akutní změnou jeho zdravotního stavu,
- diskriminační chování z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské a osobnostní (např. věk, pohlaví, vzdělání, vizáž, zdravotní stav) odlišnosti vůči spolubydlícím, personálu či návštěvníkům.
- Každý případ porušení kázně a pořádku jsou zaměstnanci povinni písemně zaevidovat do denního hlášení.

## 24 - Bezpečnostní předpisy

- Klienti domova pro seniory musí dodržovat všechny bezpečnostní a protipožární předpisy a pokyny ředitelky. Nesmí zejména manipulovat v budovách s otevřeným ohněm ani rozdělávat oheň v blízkosti budov.
- Jako nouzové svítidlo se používá nouzové osvětlení a kapesní svítilny. Na pokojích a ve společných prostorách je zakázáno používat svíčky, svítidel s otevřeným ohněm a jiných svítidel.
- Kouření je přípustné jen v místech k tomu určených. Na pokojích, jídelně, ve společenských prostorách je kouření přísně zakázáno. Odhazování nedopalků cigaret, zápalek a odklepávání popela na zem není přípustné ani v místech, kde je kouření dovoleno.
- Používat soukromé elektrické spotřebiče a přístroje je z bezpečnostních a protipožárních důvodů bez povolení zakázáno. Rovněž tak je zakázáno používání např. el.podušek, žehliček apod. Je zákaz používání elektrických spotřebičů v době nočního klidu.

## 25 - Ukončení pobytu v DpS

- Pobyt je ukončen na základě ukončení platnosti smlouvy mezi poskytovatelem a klientem, nebo jeho zástupcem. Klient je oprávněn vypovědět smlouvu o poskytované službě z jakéhokoliv důvodu i bez udání důvodu.
- Při skončení pobytu je klient povinen vyklidit přidělený pokoj a předat jej ve stavu v jakém jej převzal s přihlédnutím k normálnímu opotřebení při řádném užívání. Dále je povinen předat přidělené klíče od nočního stolku, šatních skříní.
- Výpověď jak ze strany klienta, tak poskytovatele musí být vždy písemná. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž druhá smluvní strana převzetí výpovědi prokazatelně odmítla.
- Pobyt může být ukončen i úmrtím klienta. Majetek zemřelého sepíše službu konající sestra za přítomnosti pracovníka v sociálních službách v přímé obslužné péči a předá sociální pracovníci.
- O provedeném soupisu se zhotoví zápis a vše se předá proti podpisu pozůstalým. Pokud je v evidenci depozit vkladní knížka, zůstává až do pravomocného rozhodnutí soudu o dědickém řízení v úschově DpS. Po předložení tohoto rozhodnutí je vydána dědici.



## **26 - Závěrečná ustanovení**

- Tento Domácí řád je volně dostupný všem klientům DpS i veřejnosti v závěsném boxu u hlavního vchodu.
- Domácí řád je závazný, jsou v něm stanovená práva a povinnosti klientů a poskytovatele.
- S domácím řádem jsou seznámeni všichni klienti pobytové služby. Klient je povinen tento Domácí řád dodržovat.
- Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2016. Tímto dnem pozbývá platnosti Domácí řád ze dne 1. 2. 2012 včetně jejich dodatků a změn.

Ludmila Hoffelnerová  
pověřená vedením

v Horní Stropnici dne 18.2.2016