



Domov Hačka  
se sídlem v Olešce  
poskytovatel sociálních služeb

## ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

OS 08

# DOMÁCÍ ŘÁD

PLATÍ od: 1.5.2023

Verze: 04/1výtisk

PŘEDLOŽIL

Mgr. Ivana Želízková

KONTROLOVAL

Bc. Vojtová Martina  
Koubková Vítězslava

SCHVÁLIL

Mgr. Ivana Želízková

# OBSAH

ÚVOD.....	3
POSLÁNÍ ZAŘÍZENÍ.....	3
CÍL .....	3
UŽIVATELÉ CÍLOVÉ SKUPINY .....	4
PRINCIPY SLUŽEB .....	4
POSKYTOVANÉ SLUŽBY.....	4
Ubytování a stravování.....	4
Pomoc při zařizování běžných záležitostí .....	5
Nabídka aktivizační činnosti.....	5
SLUŽBA NENÍ URČENA ŽADATELŮM .....	6
UBYTOVÁNÍ .....	6
STRAVA .....	8
NEPŘÍTOMNOST.....	9
ZDRAVOTNÍ PÉČE .....	10
VEDENÍ DOKUMENTACE.....	11
HYGIENA .....	11
Hygiena prostředí.....	11
Osobní hygiena.....	11
KULTURNÍ A SPOLEČENSKÝ ŽIVOT .....	12
AKTIVIZAČNÍ ČINNOSTI .....	13
Volnočasové a zájmové aktivity .....	13
Doba odpočinku .....	13
NÁVŠTĚVY.....	14
POBYT KLIENTA MIMO DOMOV HAČKA .....	14
PŘEJÍMÁNÍ POŠTOVNÍCH ZÁSILEK .....	15
VÝPLATA DŮCHODU.....	15
ÚHRADA ZA POBYT V DOMOVĚ SENIORŮ .....	15
ÚSCHOVA CENNOSTÍ.....	16
PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI .....	16
ODPOVĚDNOST ZA VZNIKLOU ŠKODU .....	16
POŘÁDKOVÁ OPATŘENÍ .....	17
Za závažné porušení pořádku je považováno .....	17
UKONČENÍ POBYTU .....	18
Výpověď daná klientem .....	18
Výpověď daná poskytovatelem.....	18

## **ÚVOD**

Domácí řád Domova Hačka se sídlem v Olešce vychází ze zákona- 108 / 2006Sb., o sociálních službách a je nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí služby v Domově seniorů (dále jen „Domov“).

Je závazným dokumentem zařízení, obsahuje základní pravidla pro zajištění klidného, bezpečného, společného soužití a pořádku v Domově. Všichni klienti a pracovníci tohoto zařízení dodržují zásady ohleduplnosti, pomoci, úcty a tolerance, což jsou zásadní předpoklady pro příjemnou atmosféru a pohodu.

Při nástupu je zájemce o pobytovou službu v Domově Hačka, se sídlem v Olešce, ještě před uzavřením „Smlouvy o poskytnutí sociální služby“ seznámen s tímto řádem.

## **POSLÁNÍ ZAŘÍZENÍ**

Posláním Domova je poskytování podpory a péče osobám, které vzhledem ke stáří a trvalým změnám zdravotního stavu nemohou žít ve svém přirozeném prostředí a umožnit jim prožít aktivní a důstojné stáří způsobem, který se blíží běžnému životu jejich vrstevníků. Poskytování podpory a péče, kterou nemohou zajistit blízcí ani ostatní instituce fungující v regionu s ohledem na vlastní možnosti osoby.

## **CÍL**

Poskytovat takovou podporu, která seniorům umožňuje zachovat a udržet co nejdéle soběstačnost a zkvalitnit jejich život

Udržet kontakt s rodinou

Využívat místní instituce poskytující služby veřejnosti

Služby poskytované zařízením zachovávají a rozvíjí důstojný život seniorů, jsou bezpečné a odborné.

## **UŽIVATELÉ CÍLOVÉ SKUPINY**

- mladší a starší senioři (65 let a více)
- senioři s nárokem na starobní důchod

Všechny uvedené služby jsou poskytovány seniorům, kteří potřebují v důsledku zhoršeného zdravotního stavu, omezení soběstačnosti celodenní podporu, pomoc nebo i celodenní péči.

## **PRINCIPY SLUŽEB**

- partnerský přístup poskytovatel a klient
- práce na základě individuálního přístupu ke klientům
- vytvoření individuálního plánu služby pro každého klienta
- dodržování práv klientů
- spolupráce s rodinou
- zprostředkovávání kontaktu se společenským prostředím
- podpory pracovníků v celoživotním vzdělávání
- přizpůsobení se novým trendům a poznatkům v sociální práci

## **POSKYTOVANÉ SLUŽBY**

### **Ubytování a stravování**

- každodenní úklid, praní, žehlení a opravy ložního a osobního prádla
- strava je poskytována s ohledem na věk, zdravotní stav, dle zásad racionální výživy v rozsahu 4 – 5 jídel denně. V nabídce jsou tři druhy diet – racionální, diabetická a šetřící.
- podpora a pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu a péče o zdraví:

- oblékání a svlékání
- přemísťování a změně poloh
- osobní hygieně
- přijímání stravy a tekutin
- vyprazdňování
- ošetrovatelská a zdravotní péče
- zajišťování předepsaných léků, kompenzačních a inkontinenčních pomůcek
- v případě potřeby dojednáme doprovod k lékaři /dle indikace lékaře/
- za úhradu zajišťujeme službu kadeřnice a pedikérky
- zajišťujeme možnost nákupu základních hygienických potřeb
- ve spolupráci s lékárnou zajišťujeme možnost zakoupení volně prodejných přípravků

### **Pomoc při zařizování běžných záležitostí**

- zajišťování objednaných nákupů (předem určený harmonogram)
- přejímání poštovních zásilek
- zajištění předplatného (časopisy, noviny)
- poradenská činnost, zprostředkování přístupu k informacím
- doprovod na úřady a jiné instituce (v případě, nemožnosti doprovodu z řad rodiny)
- možnost uložení finančních prostředků na depozitním účtu
- úschova dokladů a cenností

### **Nabídka aktivizační činnosti**

- ruční práce, výroba tematické výzdoby domova
- hudební odpoledne (zpívání, poslech písní)
- cvičení (jednoduché protažení)
- kavárnička (posezení u kávy a zákusku)
- spolupráce s Mateřskou školou v Olešce (čtení pohádek, kulturní pásma)
- hudební představení (pozvání umělci)

- soutěže organizované v našem Domově i v okolí
- výstavy výrobků klientů
- masáže, relaxační koupele

## SLUŽBA NENÍ URČENA ŽADATELŮM

- jejichž zdravotní stav vyžaduje trvalé a odborné ošetřování v lůžkovém zdravotnickém zařízení
- trpících aktivní formou tuberkulózy, či jiným infekčním, nebo parazitárním onemocněním, při kterém hrozí riziko přenosu
- osobám trpícím psychiatrickým onemocněním typu těžká mozková demence, Alzheimerova choroba, či jiné duševní onemocnění – pokud projevy této nemoci ohrožují samotného klienta, nebo druhé osoby, nebo znemožňují klidné soužití
- osobám s chronickým návykem (např. na alkoholu, léčivech, drogách)
- klientům nepřizpůsobivým, kdy jejich sociální návyky znemožňují klidné soužití v kolektivu a odporuje dobrým mravům

## UBYTOVÁNÍ

Právo pobytu vzniká podpisem Smlouvy o poskytnutí sociální péče v Domově pro seniory.

Možnost ubytování je ve dvou a čtyřlůžkových pokojích, vybavených polohovacím lůžkem, nočním stolem, poličkou, jídelním stolem a židlemi. V předpokoji jsou k dispozici uzamykatelné skříně na osobní věci a chladnička. Součástí je bezbariérová koupelna a WC.

Při umisťování žadatele je zohledněno jeho přání, zdravotní stav a možnosti Domova.

Přestěhování klienta na jiný pokoj je možné na osobní žádost, z důvodu zhoršení zdravotního, či duševního stavu. Žádost je vždy projednána se dotčenými osobami. O změnách v ubytování rozhoduje ředitelka.

Každý klient se po svém příchodu ubytuje v předem určeném pokoji, je sociální pracovníci, nebo vrchní sestrou seznámen s prostory, spolubydlíci a

personálem. Klient má možnost dovybavit si pokoj drobnými osobními předměty (nesmí však předměty pevně připevňovat do stěn pokoje, nebo je lepit na zeď či nábytek) Vlastním vybavením pokoje nesmí být narušena práva spolubydlících a nesmí bránit v provádění ošetrovatelské péče.

Věci, které si klient do Domova přinese, zůstávají jeho výhradním majetkem. Vše, co je poskytnuto k užívání ze strany Domova Hačka, zůstává majetkem Domova.

Klient odpovídá za škodu, kterou úmyslně způsobil na majetku zařízení, nebo majetku a zdraví klientů, pracovníků zařízení, či jiných osob.

Klient je povinen upozornit ředitelku, případně jiného pracovníka na škodu, jež vzniká, nebo by mohla vzniknout, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění, nebo odvrácení (pokud škoda vznikne, je vyplněn F. č 33 – Protokol o škodě).

Vlastní oděvy a prádlo je nutno označit. Možnost označení je v prádelně zařízení pomocí nažehlovacích štítků nebo popisovačem na textil. Bez označení může dojít v prádelně k záměně. Za ztrátu, nebo záměnu neoznačeného prádla Domov neodpovídá. Pokud si během pobytu klient prádlo dokoupí, je třeba předat jej před použitím personálu k označení a dopsání do F. 23 (soupisu věcí klienta).

Jestliže si klient přinesl věci, které zde být nemohou (živá zvířata, nebezpečné předměty, chemikálie, věci hygienicky závadné, věci vzbuzující odpor), nebo věci v nadměrném množství, jež není možno uschovat, je v zájmu všech, aby je na doporučení odstranil.

Při nástupu do Domova pro seniory, předloží klient občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny. Po dohodě pomůže sepsat žádost zaslanou na ČSSZ o vyplácení starobního důchodu na novou adresu, či požádat o přiznání příspěvku na péči. Pokud si tyto doklady klient uchovává u sebe, je vyhotovena kopie a uložena v sociální dokumentaci, pokud uživatel projeví zájem, je možno originály uschovat.

Při nástupu, nebo v průběhu pobytu může klient požádat sociálního pracovníka o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a peněžních hotovostí do úschovy v depozitní pokladně. O tomto uložení obdrží protokol a složní list (cenné věci a vkladní knížky), nebo pouze pokladní doklad (hotovost). Všechny uložené cennosti i finanční hotovost je vedena v elektronickém programu Cygnus. Klient má právo a možnost peníze z vkladů vybírat, peníze ukládat, nebo s nimi dle

svého přání a potřeb jinak disponovat. Na vyžádání mu jsou všechny uložené věci vydány. Bez vlastního podpisu obyvatele nemohou příbuzní ani jiné osoby s hotovostí a dalšími věcmi nijak nakládat. Vydání stvrzuje klient svým podpisem na předávacím protokolu (vkladní knížky a cennosti), nebo na pokladním dokladu (hotovost). Jde-li o klienty zbavené právní způsobilosti, o manipulaci s penězi rozhoduje určený opatrovník.

Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty věcí, které má klient u sebe, převezme sociální pracovník nebo pověřený pracovník se souhlasem klienta tyto věci do úschovy zařízení. Není-li klient schopen souhlas vyslovit nebo doklady podepsat, převezme jeho věci do úschovy sociální pracovník, nebo pověřený pracovník za účasti dvou svědků, kteří příslušné dokumenty podepíší.

**Domov pro seniory nezodpovídá za věci, vkladní knížky, hotovost, doklady a cenné věci, které nepřevzal do úschovy.**

Jestliže klient dočasně opustí zařízení, je žádoucí, aby své osobní věci uzamkl ve své osobní skříni.

V nepřítomnosti klienta nesmí ani jeho nejbližší příbuzní provádět jakoukoliv manipulaci s jeho osobními věcmi.

## **STRAVA**

V Domově Hačka je stravování zajištěno vlastní kuchyní z prostředků stanovených pro stravovací jednotku. Ta zahrnuje náklady na potraviny a provozní náklady.

Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím, skladbou a úpravou věku a zdravotními stavu klientů. Je vydávána 5x denně, diabetikům 6x denně (druhá večeře). Dietní stravování navrhuje lékař ve spolupráci s nutričním terapeutem. V případě nemoci, nebo nutnosti zavést dietní stravu, která se běžně v zařízení nevyvaňuje, rozhoduje o složení opět lékař a nutriční terapeut.

Strava je připravována dle aktuálního jídelního lístku, který je vyvěšen na viditelném místě. Na jeho tvorbě se spolupodílí klienti svými podněty a připomínkami, které je možno zapsat do sešitu umístěném v jídelně.

Je sestavena „Stravovací komise, která je složená ze zaměstnanců domova a zástupců obyvatel.



Jídla jsou podávána v jídelně. Pokud to zdravotní stav nedovoluje, nebo si to klient z osobních důvodů přeje, je mu strava podávána na pokoji.

K dispozici jsou nápoje, jako je čaj nebo čistá voda. Uživatelé, kteří potřebují pomoc, poskytnou nápoj službu konající personál dle individuálních přání a potřeb.

Potraviny mohou klienti ukládat pouze na místa k tomu určená, to je do lednic u jednotlivých pokojů a na kuchyňkách. Nepoužitelné zbytky potravin se ukládají do nádob k tomu určených. Potravin podléhajících rychlé zkáze jsou ukládány označené do chladničky. **Prošlé, nebo zjevně zkažené potraviny mohou zaměstnanci přímé péče odstranit při úklidu a kontrole lednic.**

**Je přísný zákaz zbytky jídla a pečiva krmení ptactva na balkonech budovy, nebo volně pobíhajících zvířat!!!**

## NEPŘÍTOMNOST

Plánovaná nepřítomnost v Domově je klientem nahlášena nejméně **3dny** dopředu vrchní sestře F.5- Oznámení obyvatele o pobytu mimo Domov Hačka, která tuto informaci předá vedoucí stravovacího provozu. V případě hospitalizace ve zdravotnickém zařízení je tato skutečnost též neprodleně nahlášena.

Finanční prostředky tzv. „Vratka“ jsou za neodebranou stravu vráceny pouze v hodnotě nákladů na potraviny, bez provozních nákladů.

Při akutní hospitalizaci se na den překladu Vratka nevztahuje, při plánované hospitalizaci jsou klientovi finanční prostředky za dobu nepřítomnosti vráceny v hodnotě nákladů vynaložených na nákup potravin.

Nepřítomnost klienta je zaevidována v elektronické dokumentaci (Cygnus) a hlášení sester.

### Časový rozvrh podávání stravy Domova Hačka se sídlem v Olešce

07 <sup>45</sup> – 08 <sup>30</sup>	snídaně
12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	oběd
14 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>	svačina
18 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup>	večeře

**2. večeře pro diabetiky je vydávána v podávána samostatně ve 20:30-21:00 hod**

## ZDRAVOTNÍ PÉČE

Domov pro seniory poskytuje klientům zdravotní a ošetrovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Zdravotní péči poskytují v nepřetržitém provozu všeobecné sestry s odbornou způsobilostí pro výkon zdravotnického povolání.

Obstarávání, ukládání a podávání léků zajišťuje zdravotnický personál, pokud si klient tuto službu nepřeje, zajišťuje si ji sám, nebo s pomocí rodinných příslušníků. O této skutečnosti je učiněn zápis v dokumentaci klienta. Ošetrovatelskou, hygienickou péči, pomoc při sebeobsluze poskytuje pracovník v sociálních službách (PSS).

Potřebu lékařského ošetření nebo vyšetření si klient vyžádá u službu konající sestry, nebo může tuto skutečnost oznámit jakémukoli zaměstnanci. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient ihned.

Klienti se po přijetí podrobují vstupní prohlídce u smluvního lékaře, dále probíhají individuální preventivní prohlídky dle potřeb obyvatel.

Smluvní lékař je přítomen v Domově pravidelně jednou týdně. Každý uživatel má právo ponechat si svého praktického lékaře i specialistu. V tomto případě kontakt a návštěvy zajišťuje rodina.

Pokud je indikováno vyšetření na specializovaném pracovišti mimo Domov, upřednostňuje se transport a doprovod ze strany rodiny, pokud ze závažných důvodů toto není možné, praktický lékař vystaví dle indikace poukaz na převoz sanitním vozem.

V případě náhlého zhoršení zdravotního stavu, či ohrožení na životě je neprodleně přivolána RZS. U klienta, kde došlo k podezření na infekční onemocnění je povinností personálu neprodleně toto zjištění hlásit vrchní sestře a ředitelce Domova. Tyto postupují dále dle směrnice (OS1 O hygienické a proti epidemiologické péči).

Recepty na léky vystavené smluvním lékařem jsou hromadně předávány do lékárny. Pokud klient tuto službu nechce využít, zajišťuje si vyzvednutí medikamentů svépomocí.

Inkontineční pomůcky jsou na přání klientů zajišťovány pracovníky Domova, v případě nesouhlasu je možno zajištění individuální (rodina, osobně).

## **VEDENÍ DOKUMENTACE**

Pro poskytování odborné, bezpečné a kvalitní sociální služby je nezbytné vedení dokumentace o klientech, která obsahuje některé osobní a citlivé údaje. Do dokumentace může nahlížet pouze zaměstnanec Domova, který tyto údaje potřebuje pro výkon svého povolání. S nahlížením do dokumentace další osobou musí klient souhlasit a výslovně jí určuje. Informace o pobytu a zdravotním stavu podává personál pouze osobám určeným samotným klientem (určené osoby může klient kdykoliv změnit, či zakázat).

Dokumentace je vedena v listinné a elektronické podobě.

## **HYGIENA**

### **Hygiena prostředí**

V prostorách Domova musí být udržován pořádek a čistota. Pravidelný úklid je prováděn dle rozpisu, dezinfekčního a hygienického řádu. Všechny místnosti jsou nejméně jednou denně větrány a uklízeny, klient je povinen toto pracovníkům Domova umožnit.

Udržování čistoty a pořádku v osobních věcech si uživatel provádí sám, nebo za pomoci PSS, vždy za osobní přítomnosti.

**Kouření je povoleno v prostorách k tomu určeným, ve vnitřních prostorách budovy není kouření povoleno.**

### **Osobní hygiena**

Klienti pečují o osobní čistotu, o čistotu šatstva, obuvi a pořádek ve svém pokoji, pokud jim to zdravotní stav dovolí, samostatně. K tomuto slouží koupelna u každého pokoje. Koupání se provádí dle potřeby, nejméně však dvakrát do týdne dle předešlé dohody. V případě návštěvy zástupců rodiny je při koupání vítána jejich pomoc, pokud si to klient přeje. Rozsah pomoci při hygienické péči a výměně osobního prádla ze strany personálu Domova je dojednáván

individuálně. Hygienické potřeby si klient zajišťuje sám z vlastních prostředků. V Domově je zajištěn drobný prodej těchto potřeb. K dodržování osobní hygieny patří i stříhání a mytí vlasů, holení a pedikúra. Toto je možné objednat u personálu. Tyto služby si obyvatelé hradí sami. Osobní prádlo si vyměňují klienti dle potřeby. Praní, žehlení a zajišťuje Domov. Ložní prádlo je převlékáno u imobilních uživatelů min. 1x týdně u mobilních uživatelů 1x měsíčně, jinak dle potřeby. Je nutný předpoklad, že si klienti za pomoci své rodiny, nebo klíčového pracovníka doplní nedostačující množství šatstva, nebo prádla za vlastní úhradu.

## **KULTURNÍ A SPOLEČENSKÝ ŽIVOT**

Klienti se dle svého přání, zájmu a aktuálního zdravotního stavu zúčastňují společenských akcí pořádaných v Domově Hačka. Pravidelné i mimořádné akce jsou zveřejňovány na nástěnkách.

Součástí domova jsou kulturní místnosti vybavené TV a rádiovým přijímačem. Vlastní přijímače na pokoji jsou dovoleny po předchozí domluvě a při dodržování pravidel společného soužití. Vlastní elektronické přístroje musejí mít doklad o odborné revizi. Revizi je nutné dle platné legislativy opakovat (revizi osobních spotřebičů si klient zajišťuje a hradí sám). V případě poškození spotřebiče je klient povinen spotřebič vyřadit z provozu. Pokud personál zjistí používání poškozeného spotřebiče, vyzve klienta, aby jej dále nepoužíval. Pokud klient neuposlechne, předá personál tuto informaci svému nadřízenému. V případě, že klient není ochoten sám přístroj vyřadit z provozu a podrobit jej provedení odborné revizi a hrozí-li důvodné podezření ke vzniku požáru, či úrazu, může tento přístroj zaměstnanec klientovi odebrat do doby jeho odborného přezkoušení.

V prostorách Domova jsou k dispozici knihovny s volným přístupem.

Je možné objednání předplatného novin a časopisů.

Součástí zařízení je zahrada s odpočinkovými místy pro obyvatele i jejich návštěvy. Pro venkovní posezení je možno využít i balkony přístupné z pokojů.

Klient podle svého zdravotního stavu pomáhá při denním úklidu svého pokoje, větrání příkrývek, ustlání postele, utření prachu apod.

# AKTIVIZAČNÍ ČINNOSTI

## Volnočasové a zájmové aktivity

- nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
- pomoc při upevňování kontaktu s přirozeným sociálním prostředím
- trénink paměti
- hudební odpoledne
- pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů
- pomoc při obstarávání osobních záležitostí (přihlášení k trvalému pobytu, výměna OP, žádost o příspěvek na péči, přehlášení korespondenční adresy, atd.

S každým klientem Domova je individuálně plánována služba, je stanoven osobní cíl, který si chce prostřednictvím podpory zaměstnanců splnit. Cíle a potřeby jsou pravidelně s pomocí klíčového pracovníka přehodnocovány. V případě potřeby je možné se kdykoliv na svého přiděleného klíčového pracovníka obrátit o radu a pomoc. Vše je na svobodné volbě uživatele služeb.

## Doba odpočinku

Noční klid                      22:00 – 06:00 hod.

Odpolední klid                12:30 – 13:30 hod.

Obyvatelé dbají zásad dobrých mravů a ohleduplného soužití. Rušení nočního klidu je považováno za porušení Domácího řádu. Hlasitý poslech TV, nebo rádia je třeba řešit nákupem sluchátek z vlastních finančních prostředků.

Pokud si klient nepřeje noční obhlídku ze strany personálu, je toto zaznamenáno v dokumentaci.

Odpolední klid obyvatelé většinou zachovávají od skončení oběda, do cca 13:00 hodin. Pokud klient nenarušuje klid spolubydlících, není mu bráněno v dalších aktivitách.

**Nadužívání alkoholu a s tím spojené nehodné chování je považováno za hrubé porušení Domácího řádu.**

**Je zakázáno napadat slovně, nebo fyzicky klienty i zaměstnance Domova, nerespektovat pravidla daná pro ohleduplné soužití, používat vulgární a urážející výrazy. Toto chování považujeme za hrubé porušení Domácího řádu Domova Hačka.**

## **NÁVŠTĚVY**

Klienti mohou přijímat návštěvy v době mimo nočního klidu kdykoliv (doporučujeme 14:00-19:00 hod.).

Návštěvy jsou hlášeny předem zdravotnickému personálu. Dle zdravotního stavu klienta jsou realizovány v určených místech (jídelsna, odpočinkové prostory, zahrada, atd.).

Návštěva na pokoji, je vzhledem k omezeným kapacitním možnostem a možnému narušení klidu a léčebného režimu spolubydlících umožněna po předchozí domluvě.

V období výskytu infekčních onemocnění je z důvodu možné nákazy a šíření těchto onemocnění v Domově Hačka možnost vyžádání ochrany dýchacích cest u návštěvníků.

V případě nevhodného chování ze strany návštěvníků pracovník ve směně má právo požádat o opuštění objektu. Při mimořádných událostech (karanténa, vážné technické a bezpečnostní důvody apod.) mohou být návštěvy omezeny nebo na čas přerušeny. Ve 20:00 hodin je z důvodu bezpečnosti budova uzamčena, v případě potřeby je možnost zazvonit na personál.

## **POBYT KLIENTA MIMO DOMOV HAČKA**

Klienti mají právo a možnost vycházet a pobývat mimo zařízení dle svého přání a potřeb. Svůj odchod klient sdělí personálu i s přibližným údajem o jeho návratu. Za evidenci nepřítomnosti zodpovídá sestra (F.5 – Oznámení obyvatele o pobytu

mimo domov). Pokud se klient nedostaví do Domova z vycházky do doby nahlášené na F.5, nebo telefonicky není o této skutečnosti informován personál, je neprodleně kontaktována ředitelka, nebo její zástupce.

Při delší nepřítomnosti si klient vyzvedne u sestry své léky. Delší nepřítomnost je třeba hlásit u vrchní sestry 3 dny předem, aby bylo možné odhlásit předplacené služby. V případě neodhlášeného pobytu se úhrada za neodebrané služby nevrací. Pobyt v nemocnici je považován za ohlášený pobyt mimo Domov. Krátkodobou nepřítomnost (během 1 dne) doporučujeme oznámit sestře a dohodnout si vyzvednutí léků, či pozdější převzetí stravy.

Sestra je povinna klienta upozornit na důvody, proč by nemělo k vycházce dojít (v případě nepřiměřeného oblečení, nevhodné úpravy či vzhledem ke zdravotnímu stavu). Konečné rozhodnutí je však vždy na vůli klienta.

Lékař může ze zdravotních důvodů doporučit omezení vycházek. Ředitel zařízení může doporučit omezení vycházek z důvodu nadměrné konzumace alkoholu, či nepřístojného chování na veřejnosti.

## **PŘEJÍMÁNÍ POŠTOVNÍCH ZÁSILEK**

Doporučené zásilky došlé klientům přebírá od doručovatele účetní Domova, která je zapíše do „Knihy došlé pošty“, posléze jsou předány adresátům.

Peněžní hotovost je předávána doručovatelem v kanceláři Domova za přítomnosti svědka oproti podpisu.

Pokud klient s tímto způsobem nesouhlasí, zajišťuje si přebírání zásilek sám.

## **VÝPLATA DŮCHODU**

- poukázka doručena Českou poštou do rukou adresáta
- na účet zřízený za tímto účelem přímo z ČSSZ

## **ÚHRADA ZA POBYT V DOMOVĚ SENIORŮ**

Obyvatel Domova Hačka hradí náklady na ubytování a stravu. Po uhrazení pohledávek musí klientovi z jeho měsíčního příjmu zůstat alespoň 15%. Úhrada

je splatná dle aktuálního ceníku **do 15 dne v měsíci.**

Pokud náhrady za ubytování a stravu nebudou klientem uhrazeny, nebo dojde k zamlčení výše příjmu, či její změně, může být dle Smlouvy o poskytnutí sociální služby ukončen pobyt v zařízení.

Za nepřítomnost v Domově je částka za stravu ve výši odpovídající hodnotě potravin a poměrná část příspěvku na péči navracena. Přeplatky na úhradách jsou vyúčtovány dle uvedených pravidel, nejpozději **do 15 dne** následujícího měsíce v němž přeplatek vznikl.

## ÚSCHOVA CENNOSTÍ

Domov Hačka převezme na přání klienta do úschovy cenné věci, vkladní knížky a peněžní hotovost. Vše je řádně označeno a zaevidováno v dokumentaci klienta. Evidence je vedena v sociální dokumentaci (Cygnus 2).

Na žádost uživatele jsou jeho finanční prostředky uloženy na depozitním účtu.

**Za cennosti, finanční hotovost a další osobní věci uložené v ubytovacích jednotkách Domov Hačka neodpovídá.**

## PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

Stížnosti, které má klient na služby poskytované zařízením nebo na chování a jednání pracovníků zařízení, může přednést sociální pracovníci, vrchní sestře, řediteli zařízení, či jakémukoli zaměstnanci, který má povinnost toto oznámit příslušnému vedoucímu. Dále je možnost stížnost adresovat zřizovateli - Středočeský krajský úřad, Zborovská 11, Praha 5, nebo písemně sdělit pomocí schránky na stížnosti umístěné ve vestibulu v 1.patře. Vyřizovány jsou podepsané i anonymní stížnosti a připomínky. Podrobný popis obsahuje Organizační směrnice č. 4 - Postup při podávání stížností – k nahlédnutí na nástěnce 1. + 2. patro.

## ODPOVĚDNOST ZA VZNIKLOU ŠKODU

Klient zodpovídá za škodu vzniklou na majetku Domova, či na majetku ostatních



obyvatel. Rozsah škody a míru zavinění posuzuje škodní komise, která přihlíží ke schopnostem klienta posoudit následky svého jednání (zápis je proveden na F. 33).

## **POŘÁDKOVÁ OPATŘENÍ**

Pokud klient soustavně a vědomě porušuje pravidla občanského soužití a pravidla daná Domácím řádem je na nevhodné chování upozorněn pracovníky domova, popřípadě je toto jednání řešeno se sociálním pracovníkem, nebo ředitelem Domova. Klient je poučen o možných následcích, které by bylo nutné vyvodit při opakovaném porušování pravidel. O jednání je vyhotoven zápis ve dvou provedeních.

### **Za závažné porušení pořádku je považováno**

- hrubé chování, či napadení ostatních obyvatel, nebo zaměstnanců Domova
- úmyslné poškození věcí, nebo krádež
- rušení nočního klidu,
- nadměrné užívání alkoholu a jiných návykových látek
- slovní agresivita, zastrašování a vyhrožování

Při nadměrném užívání alkoholu s následnými projevy agresivity je volána Policie ČR. Náklady s tím spojené si hradí klient sám.

### **Pokud dochází k opakovanému porušování pořádku a Domácího řádu, postupuje vedení Domova takto:**

- písemné upozornění na nevhodnost chování
- opakované písemné upozornění včetně možnosti ukončení pobytu v zařízení
- vypovězení smlouvy o poskytnutí sociální služby – ukončení pobytu

# UKONČENÍ POBYTU

## **Výpověď daná klientem**

- výpovědní lhůta pro výpověď danou klientem je 2 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje kalendářní měsíc, v němž byla tato výpověď podána poskytovateli péče.
- důvody vypovězení smlouvy se nezjišťují

V mimořádných případech lze po dohodě lhůtu upravit.

## **Výpověď daná poskytovatelem**

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem je 2 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje kalendářní měsíc, v němž byla tato výpověď klientovi doručena.

V Olešce 1.5.2023

Mgr. Ivana Želízková - ředitelka