


|                                                                                   |                                   |                                                                                                       |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA DŮCHODCŮ</b> |                                                                                                       | <b>SMĚRNICE</b> |
|                                                                                   | Stav textu                        | Novelizace od 1. 4. 2008 (změna čl. II, nově doplněn čl. XIII, původní čl. XIII označen jako čl. XIV) | <b>S2</b>       |

MĚSTSKÉ ZAŘÍZENÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

**vydává pro provozovnu**

**DOMOV DŮCHODCŮ STARÁ ROLE**

**tento**

**DOMÁCÍ ŘÁD**

**Článek I.**

**Úvod**

Umístování a přijímání občanů do Domova důchodců (DD) se řídí příslušnými obecně závaznými právními předpisy a vnitřními směrnici organizace.

Obyvatel do DD nastupuje nejdříve v den, který byl dohodnut ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

Úhrady za pobyt v DD a zásady pobytu se řídí obecně závaznými předpisy, které na konkrétní podmínky rozpracovává tento domácí řád.

**Článek II.**

**Obecná ustanovení**

V domově důchodců se poskytují pobytové služby osobám, které mají sníženou soběstačnost **zejména z důvodu věku**, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby. Nemohou však být přijati občané, jejichž zdravotní stav vyžaduje trvalé léčení a ošetřování v lůžkovém zdravotnickém zařízení. V DD není zřízeno ošetřovatelské oddělení. V čele Domova důchodců stojí sociální pracovník (vrchní sestra), která přímo podléhá řediteli organizace.

Služba obsahuje tyto základní činnosti:


- a) poskytnutí ubytování,
- b) poskytnutí stravy,
- c) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- d) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti,
- g) aktivizační činnosti,
- h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

O umístění do Domova pro seniory rozhoduje tříčlenná přijímací komise. Její členy jsou vrchní sestra DD, vedoucí pečovatelské služby a ředitel MZSS. Postup přijímání nových klientů do Domova důchodců je upraven směrnici „S11-Pravidla pro přijímání nových klientů“.

Všechny služby, které domov poskytuje, jsou směřovány tak, aby obyvatelé žili plnohodnotným, důstojným a spokojeným životem s naplňováním jejich kulturně společenských potřeb.

Domácí řád vychází z principů zachování lidské důstojnosti a autonomie uživatelů služeb, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím a klade důraz na dodržování lidských i občanských práv. Cílem poskytovaných služeb je podpora samostatnosti a soběstačnosti obyvatel a zajištění maximálně možného soukromí, to vše na základě individuálních potřeb obyvatel.

Při projednávání žádosti o umístění je zájemce o službu zevrubně seznámen se všemi náležitostmi, se všemi svými právy a povinnostmi a s návrhem smlouvy o poskytnutí sociální služby.

|                                                                                   |                                   |                                                                                                       |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA DŮCHODCŮ</b> |                                                                                                       | <b>SMĚRNICE</b> |
|                                                                                   | Stav textu                        | Novelizace od 1. 4. 2008 (změna čl. II, nově doplněn čl. XIII, původní čl. XIII označen jako čl. XIV) | <b>S2</b>       |

### Článek III. Ubytování

DD disponuje jednolůžkovými, dvoulůžkovými a třílůžkovými pokoji. Vybavení všech pokojů ústavním nábytkem je standardní.

Obyvatelé si mohou po dohodě s vrchní sestrou a podle prostorových možností vybavit pokoj i vlastním drobným nábytkem, předměty a elektrospotřebiči (Tv, rádio, lednička), vítána je i vlastní výzdoba. Veškeré instalace uvedených věcí, včetně věšení obrazů a jiných předmětů může provádět pouze ústavní údržbář. Domov není vybaven na chov domácího zvířectva. Z tohoto důvodu není možné na pokojích chovat domácí zvířata.

Obyvatel (případně jeho zákonný zástupce) předkládá v den přijetí do ústavu občanský průkaz, rodný list, průkazku zdravotní pojišťovny, v případě potřeby matriční doklady.

V přijímacím řízení určí vrchní sestra umístění obyvatele na lůžko a pokoj s přihlédnutím na zdravotní stav obyvatele, kapacitní možnosti zařízení a je-li to možné i přání obyvatele a zajistí veškeré další potřebné náležitosti. Klienta podrobně seznámí s provozem zařízení, se vším vybavením a s personálem a průběžně dohlíží na probíhající adaptační proces.

K trvalému pobytu přihlašuje obyvatele vrchní sestra.

Věci, které s sebou obyvateľ přinesl z domova i věci, které mu byly ústavem přiděleny, označené osobním číslem, uloží na místa k tomu určená (skříň, noční stolek, sklad oděvů apod.). Označení podléhá i ošacení, které bylo pořízeno později. Obyvatel dbá, aby jeho osobní věci byly včas označeny. Označení si provede sám, případně požádá obsluhující personál. Za neoznačené ošacení ošetřující personál neručí. S obyvatelem je sepsán Protokol se seznamem předmětů, věcí a ceností s oboustranným potvrzením o předání a převzetí.

Pokud obyvateľ požaduje, aby mu zařízení zajistilo podávání léků, odevzdá léky vrchní sestře.

### Článek IV. Úhrada za pobyt

Za pobyt v Domově hradí občan náklady, dle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění a prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb. v platném znění.

Přesný rozpis služeb a jejich úhrad je uveden ve „Smlouvě o poskytnutí sociální služby“, kterou písemně uzavírá obyvateľ s organizací Městské zařízení sociálních služeb. U obyvateľ, kteří jsou zbaveni nebo omezeni ve způsobilosti k právním úkonům, je pro uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby stanoven soudem opatrovník.

### Článek V. Stravování


Strava se podává obvykle v jídelně DD. Na pokojích se jídlo podává ležícím obyvateľům, nebo pokud tak bylo předem dohodnuto.

Doba podávání stravy je určena rozhodnutím vrchní sestry po dohodě s obyvateľi a je zřetelně oznámena a vyvěšena.

Připravována je strava normální, šetřící a diabetická dieta podle jídelníčku vypracovaného dietní sestrou a konzultovaného s lékařem. Jídelníčky jsou vyvěšené a všem pohodlně přístupné.

Podle kapacitních možností kuchyně je umožněno i stravování docházejícím důchodcům – občanům K. Varů.

Pro uložení vlastních potravin slouží obyvateľům lednice ve společných prostorách.

|                                                                                   |                                   |                                                                                                       |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA DŮCHODCŮ</b> |                                                                                                       | <b>SMĚRNICE</b> |
|                                                                                   | Stav textu                        | Novelizace od 1. 4. 2008 (změna čl. II, nově doplněn čl. XIII, původní čl. XIII označen jako čl. XIV) | <b>S2</b>       |

## Článek VI. Majetek obyvatel

Věci, které si obyvatel do DD přináší, zůstávají jeho majetkem. Věci propůjčené do užívání zůstávají majetkem ústavu.

Městské zařízení sociálních služeb jako provozovatel Domova důchodců neodpovídá za cennosti, vkladní knížky, hotovosti apod., které nebyly svěřeny do úschovy

Obyvatel si může zvolit k zajištění svého soukromého majetku úschovu finanční hotovosti a cennosti v trezoru vrchní sestry. Nakládání s cennostmi a finanční hotovostí takto uloženými se řídí „Směrnici S8 – Způsob nakládání s finančními prostředky a ostatními cennostmi klientů Domova pro seniory“.

## Článek VII. Bezpečnost a požární ochrana

Obyvatelé DD jsou povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární předpisy a případné pokyny zaměstnanců v tomto směru.

Zjištěné závady hlásí obyvatelé zaměstnancům.

Při vzniku požáru, nebo jiné mimořádné situace jsou obyvatelé povinni dbát pokynů zaměstnanců ústavu a respektovat evakuační plán.

Kouření je povoleno pouze na vyhrazených místech, podle rozhodnutí vrchní sestry.

## Článek VIII. Zdravotní a ošetrovatelská péče

Domov důchodců zajišťuje pro všechny své obyvatele potřebné služby prováděné středním zdravotním personálem dvacet čtyři hodin denně. Na pokojích se provádí úklid, dezinfekce a další nezbytné úkony pro udržení hygieny.

Lékařská péče je zajištěna smluvním lékařem přímo v DD, podle jím stanovených ordinačních hodin.

## Článek IX. Péče o čistotu a hygienu

O udržování bezchybné čistoty a hygieny všech prostor pečují zaměstnanci zařízení.

O osobní hygienu pečují obyvatelé za pomoci zaměstnanců ústavu. Její zajištění organizuje vrchní sestra podle konkrétních potřeb jednotlivých obyvatel.


Praní prádla zajišťuje prádelna ústavu. V případě praní osobního prádla je obyvatel povinen upozornit na potřebný způsob praní, jinak ústav neodpovídá za případnou škodu na prádle.

Ústav respektuje soukromí obyvatel, ale pokud to situace vyžaduje, může personál z hygienických důvodů provádět kontroly pořádku a čistoty v osobních věcech a ve skříních. Obyvatelé jsou povinni tuto kontrolu umožnit. Personál je povinen tyto úkony provádět i na žádost obyvatel.

## Článek X. Pravidla spoluzití, zájmová a kulturní činnost

Každý obyvatel musí respektovat Domácí řád, zejména musí být ohleduplný ke spolubydlícím, dodržovat noční klid, nerušit ostatní nadměrným hlukem a nešikanovat spolubydlící.

Odpolední doba klidu je doporučována od ukončení oběda asi do 14 hodin odpoledne. Doba nočního klidu je v domově stanovena od 22.00 hodin do 6.00 hodin ráno. Noční poslech rozhlasu a televize je možný jen tak, aby nerušil ostatní obyvatele. To platí zejména pro zařízení tohoto charakteru na dvoulůžkových pokojích. Návštěvy mohou obyvatelé přijímat kdykoli, nejdéle do 19.00 hodin.

|                                                                                   |                                   |                                                                                                       |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA DŮCHODCŮ</b> |                                                                                                       | <b>SMĚRNICE</b> |
|                                                                                   | Stav textu                        | Novelizace od 1. 4. 2008 (změna čl. II, nově doplněn čl. XIII, původní čl. XIII označen jako čl. XIV) | <b>S2</b>       |

Domov organizuje pro své obyvatele i kulturně společenskou činnost. Při zapojování obyvatel do všech činností v této oblasti, které je dobrovolné, se přihlíží k jejich zdravotnímu stavu a přání.

V domově je společenská místnost s televizorem a knihovnou. Na žádost obyvatel je možné kolektivně zajišťovat návštěvy kulturních zařízení. Každý obyvateľ si může na své náklady objednat deníky nebo časopisy. DD zajistí jejich předání objednateli.

Obyvatelé se volně pohybují ve všech vnitřních prostorech Domova důchodců, v zahradě i mimo Domov. Nejsou při pohybu nijak omezováni.

Doporučujeme obyvatelům, aby při individuálních vycházkách informovali službu konající zdravotní sestru z důvodu zajištění své bezpečnosti.

### **Článek XI. Stížnosti**

Obyvatelé mají právo se kdykoliv obrátit se stížností na kteréhokoliv zaměstnance, pokud nejsou s vyřízením spokojeni, tak na vrchní sestru, případně na ředitele organizace, případně další příslušné orgány.

Obyvatelé mají právo být písemně a nejdéle do 30 dnů informováni o vyřízení stížnosti.

Stížnosti obyvatel a ochranu jejich práv řeší „Směrnice S4 – Stížnosti“.

Obyvatelé respektují, že organizace služeb a provozu je vnitřní záležitostí DD.

### **Článek XII. Porušování domácího řádu**

Domácí řád je závazný pro všechny obyvatele i zaměstnance Domova. Obyvatelé se zavazují jej dodržovat při podpisu smlouvy. Porušování Domácího řádu je tedy možno považovat za porušování smlouvy o poskytnutí sociální služby. Případné porušování řádu obyvateli bude řešeno za součinnosti zástupce obyvatel, vedení organizace a zástupce člena rodiny a může vyústit v návrh na ukončení pobytu, popřípadě doporučení k přemístění obyvatele do jiného typu organizace nebo do domácí péče.

Za hrubé a opakované porušování Domácího řádu je považováno:

- agresivní chování obyvatel vůči ostatním obyvatelům a vůči personálu
- úmyslné nedodržení základní hygieny (možnost rozšíření infekčních onemocnění)
- závislost na návykových látkách
- neschopnost společného soužití

### **Článek XIII. Kontakty na nezávislé orgány**

Magistrát města Karlovy Vary, telefon 353 118 111

Veřejný ochránce lidských práv, Údolní 39, 602 00 Brno

MZ ČR odbor kontroly, Palackého nám. 4, Praha 2, 128 01

Tel.: 224 972 420, email: [stiznosti@mzcr.cz](mailto:stiznosti@mzcr.cz)

Právní poradna ČHV (Český Helsinský výbor), Jelení 5, 118 00 Praha 1

Tel.: 220 515 223, email: [pravni@helcom.cz](mailto:pravni@helcom.cz)


Asociace občanských poraden, Senovážné nám. 24, 116 47 Praha 1

Právní poradenství poskytované Českou advokátní komorou, Regionální představitel pro Západní Čechy, Advokátní kancelář, JUDr. Julie Šindelářová

Mikulášská tř. 9, Plzeň 301 00, email.: [julie.sindelarova@worldonline.cz](mailto:julie.sindelarova@worldonline.cz)

Krajský úřad Karlovarského kraje, odbor. soc. věcí, Závodní 353/88, Karlovy Vary 360 21

Různé telefonní linky pomoci orientované na seniory:

|                                                                                   |                                   |                                                                                                       |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>DOMÁCÍ ŘÁD DOMOVA DŮCHODCŮ</b> |                                                                                                       | <b>SMĚRNICE</b> |
|                                                                                   | Stav textu                        | Novelizace od 1. 4. 2008 (změna čl. II, nově doplněn čl. XIII, původní čl. XIII označen jako čl. XIV) | <b>S2</b>       |

Senior telefon – tel.: 800 157 157 – bezplatná linka pro seniory – sociální služba pro pomoc v jakékoli nesnázi funguje 24 hodin denně, 7 dní v týdnu (organizuje Život 90)

Zlatá linka seniorů – tel.: 800 200 007 – bezplatná linka důvěry pro seniory funguje Po-Pá 8–20 hodin, nabízí informace z lékařské, psychologické, právní či sociální oblasti (organizuje Nadační fond Elpida)

Linka sociální pomoci – tel.: 272 94 18 50

#### **Článek XIV. Závěrečná ustanovení**

Při nástupu obyvatele do DD je vrchní sestra povinna upozornit obyvatele na existenci Domácího řádu a seznámit jej s ním.

Tento Domácí řád je kdykoliv uložen k nahlédnutí u vrchní sestry, dále je vyvěšen ve společných prostorech a dále je předán každému obyvatele.

Vedení domova si vyhrazuje právo na průběžné úpravy Domácího řádu podle aktuální situace, především v oblastech hájících zájmy obyvatel.

Při nástupu se nový obyvatel zavazuje respektovat tento Domácí řád.

Vydáním tohoto domácího řádu pozbývají platnost všechny směrnice a pokyny k Domácímu řádu vydané přede dnem účinnosti této směrnice.

Směrnice bude volně přístupná všem zaměstnancům a obyvatelům Domova důchodců.

Za realizaci směrnice a její seznámení se zaměstnanci a obyvateli odpovídá vrchní sestra Domova důchodců

**Tento domácí řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2007**

Aleš Walter  
ředitel MZSS K. Vary