



Ošetřovatelský domov Praha 3  
Pod Lipami 2570/44, Habrová 2654/2  
Praha 3 130 00

---

# **Domácí řád**

**pro službu „Domov pro seniory“ (ul. Habrová)**

## Obsah:

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
2	UBYTOVÁNÍ.....	3
	STĚHOVÁNÍ NA JINÝ POKOJ .....	4
	PŘIHLÁŠENÍ K TRVALÉMU POBYTU .....	4
	OZNAČENÍ PRÁDLA .....	4
3	PROVOZ DOMOVA.....	5
4	INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ SLUŽBY V OŠD PRAHA 3 .....	5
5	ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A PENĚŽNÍ HOTOVOSTI .....	5
	DEPOZITNÍ ÚČET .....	6
6	FINANČNÍ ZÁLEŽITOSTI, CENÍK .....	6
7	STRAVOVÁNÍ .....	6
	VLASTNÍ POTRAVINY .....	7
	STRAVOVACÍ KOMISE.....	7
	PODÁVÁNÍ STRAVY .....	7
	VRÁCENÍ PENĚŽ ZA STRAVU.....	7
8	SOCIÁLNÍ PÉČE A PORADENTSTVÍ.....	8
9	OŠETŘOVATELSKÁ A LÉKAŘSKÁ PÉČE .....	8
	LÉKAŘSKÁ PÉČE.....	8
10	HYGIENA.....	9
	POŘÁDEK NA POKOJI .....	9
	DOPLŇKOVÉ SLUŽBY .....	10
11	POŠTOVNÍ ZÁSILKY A TELEFONY .....	10
	POŠTOVNÍ ZÁSILKY .....	10
	TELEFONY.....	10
12	NÁVŠTĚVY .....	10
	NOČNÍ KLID .....	11
	POHYB A POBYT MIMO ZAŘÍZENÍ.....	11
13	KULTURNÍ ŽIVOT .....	11
14	BEZPEČNOSTNÍ PRAVIDLA .....	12
	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU.....	12
	DODRŽOVÁNÍ POŽÁRNÍCH A BEZPEČNOSTNÍCH PŘEDPISŮ .....	13
15	STÍŽNOSTI .....	13
	PRŮZKUM SPOKOJENOSTI.....	14
16	PŘÍSPĚVEK NA PÉČI.....	14
17	PORUŠOVÁNÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU .....	14
	ZA PORUŠOVÁNÍ VNITŘNÍCH PRAVIDEL SE POVAŽUJE: .....	14
	POSTUP PŘI ZJIŠTĚNÍ PORUŠENÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU: .....	15
18	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	15

## **1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Domácí řád domova pro seniory upravuje práva a povinnosti, zásady a pravidla kterými je nutné se řídit, protože naším cílem je vytvořit příjemné místo pro všechny, s respektem k individuálním potřebám klientů.

Tato pravidla jsou závazná pro klienty Domova pro seniory, zaměstnance a také návštěvníky.

Opakované či závažné porušení těchto pravidel je považováno za porušení smluvních ujednání a může být důvodem pro ukončení smlouvy s klientem.

## **2 UBYTOVÁNÍ**

Všechny prostory v domově jsou bezbariérové. Ubytování je poskytováno v jednolůžkových, dvoulůžkových a jednom třílůžkovém pokoji. Kapacita Domova pro seniory je 70 lůžek. Pokoj je vybaven polohovací postelí, nočním stolem, židlí, jídelním stolem a úložnými prostory –skříň s možností uzamykatelné osobní skříňky (malý trezor). U každého lůžka je instalováno signalizační zařízení. K pokoji náleží místnost s umyvadlem a WC.

Klient má možnost si svůj pokoj dovybavit osobními věcmi a drobnými doplňky podle svých představ (např. obrazy, květiny, přehoz na postel, povlečení, polštářek, dekorativní předměty, drobné nádoby pro osobní potřebu apod.) V případě že si bude klient chtít pokoj dovybavit vlastním nábytkem (křeslo, židle, stůl, komoda atd.) je potřeba vždy informovat vedení domova OŠD Praha 3, které si vyhrazuje ve spolupráci s ergoterapeutem právo individuálního posouzení konkrétní žádosti v závislosti na mobilitě klienta. Po vzájemné dohodě může předměty (obrazy, televize atd.) instalovat OŠD Praha 3.

Klient má také možnost používat schválené soukromé elektrospotřebiče. Každý spotřebič včetně příslušenství musí projít revizí na vlastní náklady klienta, nebo klient musí doložit, že se jedná o nový spotřebič, který není starší jednoho roku. Jejich používání je klient povinen nahlásit sociální pracovníci. Cena za použití schváleného soukromého elektrospotřebiče se řídí aktuálním ceníkem fakultativních služeb.

Klient může používat vlastní televizi a rozhlasový přijímač, pokud tím neruší spolubydlící. Zákonné poplatky za jejich používání hradí klient ze svých prostředků. Dále si hradí náklady spojené s uvedením přístrojů do provozu, následnou údržbu a revize.

Na pokojích klientů lze chovat domácí zvíře pouze po předchozím písemném schválení žádosti vedením Domova, samozřejmě po domluvě se spolubydlícím.

Mimo pokoj a prostory k němu příslušné může klient využívat také společenskou místnost na jednotlivých patrech, která zároveň slouží i jako jídelna, velkou společenskou místnost v přízemí, zahradu a další společné prostory domova. Ubytování zahrnuje topení, spotřebu teplé a studené vody, elektrický proud, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního, osobního prádla a ošacení.

### **Stěhování na jiný pokoj**

Klienty OŠD Praha 3 stěhujeme pouze výjimečně, vždy s ohledem na jejich potřeby a spokojenost. Klient může kdykoliv podat žádost o přestěhování. Žádosti o změnu pokoje vyřizuje s klientem, případně s rodinou sociální pracovnice, která vede Evidenci žádostí o změnu pokoje. Sociální pracovnice společně s ostatními pracovníky domova v případě volného a vhodného místa zvažuje požadavky klienta, jeho přání, potřeby a zdravotní stav. Přestěhování klienta schvaluje ředitelka domova.

Stěhování klienta na jiný pokoj v rámci organizačních potřeb zařízení lze v případech pravidelné a plánované údržby majetku (opravy, malování) rekonstrukce budov a havarijních stavů. Tyto skutečnosti jsou předem klientům oznámeny. V odůvodněných případech a po předchozím projednání s klientem má OŠD právo přestěhovat klienta na jiný pokoj v rámci budovy. Za odůvodněné přestěhování se také považuje přestěhování na základě změny zdravotního stavu klienta, jenž vyžaduje jinou než aktuálně dostupnou formu péče.

### **Přihlášení k trvalému pobytu**

Přihlášení k trvalému pobytu v OŠD Praha 3 není automatické, klientovi zůstává jeho původní trvalá adresa. Klient má však možnost se přihlásit v zařízení k trvalému pobytu. Zájem o přihlášení k trvalému pobytu je nutné nahlásit sociální pracovnici. Tuto žádost schvaluje ředitelka domova.

### **Označení prádla**

Součástí péče o naše klienty je také praní osobního a ložního prádla, které je zajištěno v prádelně Domova. Každý klient, případně jeho rodina jsou povinni osobní prádlo čitelně označit, nejlépe fixem na textil. Zařízení neručí za oblečení, které není řádně označeno. Nabízíme také zpoplatněnou službu označení prádla štítkovačem (viz. Ceník fakultativních služeb.) Klient má právo se rozhodnout, kde si bude své osobní prádlo prát, není jeho povinností své osobní prádlo prát v prádelně našeho zařízení.

### **3 PROVOZ DOMOVA**

OŠD Praha 3 poskytuje službu 24 hodin denně. Denní provoz začíná každý den v 7.00 hodin. Doba nočního klidu je stanovena dle občanského zákoníku od 22.00 hodin. Po dobu nočního klidu nejsou klienti rušeni, s výjimkou nezbytné zdravotní a ošetrovatelské péče a kontrol zdravotních sester a pracovníků v sociálních službách. K přijímání návštěv je možno kromě pokoje využívat společenskou místnost a zahradu Domova.

### **4 INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ SLUŽBY V OŠD PRAHA 3**

Průběh služby je s klientem plánován tak, aby poskytovaná služba v největší možné míře naplnila klientovy potřeby a požadavky. Individuální plán sestavuje s klientem klíčový pracovník a zohledňuje přitom možnosti OŠD Praha 3, možnosti a schopnosti klienta a nabízí takový rozsah a formu podpory, která je nezbytná k naplnění cíle.

O průběhu individuálního plánování je veden písemný záznam. U klientů, kteří nejsou z důvodu svého zdravotního stavu schopni vyjádřit své potřeby, či pochopit obsah otázek, slouží ke zjišťování potřeb, požadavků, očekávání, stanovení cílů a vyhodnocení individuálního plánu alternativní komunikační prostředky (fotografie, obrázky, názorné předměty), případně spolupracujeme s rodinou a blízkými.

### **5 ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ A PENĚŽNÍ HOTOVOSTI**

Cenné předměty, bankovní karty a finanční hotovost doporučujeme ukládat do pokladny Domova. O převzetí cenných věcí vydá účetní – pokladní Domova klientovi potvrzení. Klient, případně zákonný zástupce, může s uloženými finančními prostředky libovolně nakládat (není-li omezen ve způsobilosti k nakládání s finanční hotovostí). Požádá-li o vydání, budou mu cenné věci, hotovost nebo bankovní karty vydány proti potvrzení.

K úschově cenných věcí a financí na pokoji slouží uzamykatelné malé trezory zabudované v šatní skříni.

Každý klient má možnost, aby byl jeho občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny uložen v uzamčené skříni na sesterně a tím je zabezpečen tak, aby nemohlo dojít ke ztrátě nebo zneužití. Klient může kdykoliv požádat o vydání uložených dokladů.

## **Depozitní účet**

Rozsah a účel depozitního účtu je formulován ve smlouvě o zřízení depozitního účtu. Pokud klient souhlasí s jeho zřízením, stvrdí toto svým podpisem smlouvy o zřízení depozitního účtu. Všem klientům doporučujeme mít zřízen tento depozitní účet, pro případ snadné dostupnosti finančních prostředků. Depozitní účet je vedený na jméno klienta a všechny pohyby na tomto účtu jsou zaznamenávány. Finanční prostředky z depozitního účtu slouží k provedení plateb za léky, inkontinenční pomůcky aj. Každému klientovi je 1x měsíčně předložen výpis z depozitního účtu, který vystaví účetní – pokladní.

Odchází-li klient Domova na delší dobu než jeden den do nemocnice nebo na vyšetření, u něhož se neví, jak dlouho bude mimo Domov, provede službu konající sestra za přítomnosti svědka uzamčení skříně, v níž má osobní věci, aby se zabránilo zničení nebo ztrátě. Zemře-li klient služby, pořídí službu konající sestra za účasti svědka soupis jeho osobních věcí a finančních prostředků. Cennosti a finanční prostředky jsou předmětem pozůstalostního řízení a vydávají se oprávněným osobám na základě rozhodnutí soudu, které nabylo právní moci.

**Domov neodpovídá za cenné předměty, bankovní karty a peníze, které nepřevzal do úschovy.**

## **6 FINANČNÍ ZÁLEŽITOSTI, CENÍK**

Úhrada za pobyt je stanovena zákonem o sociálních službách č.108/2006 Sb. a prováděcími předpisy – vyhláškou MPSV č. 505/2006 Sb. Výše úhrady je upravena v Ceníku úhrad, který je přílohou Smlouvy o poskytování sociální služby mezi klientem a poskytovatelem.

Předávání individuálních peněžních zásilek zajišťuje účetní – pokladní ve spolupráci se sociální pracovníci.

## **7 STRAVOVÁNÍ**

Strava je připravována v kuchyni Domova. Za dodržování předepsané kvality a množství stravy odpovídá nutriční asistentka. Individuální diety jsou sestavovány ve spolupráci s klientem, zdravotní sestrou a ošetřujícím lékařem. Jídelní lístek je sestaven na celý měsíc a je zveřejněn na nástěnce na každém oddělení a na webu OŠD Praha 3. Strava je klientům podávána ve společné jídelně, nebo přímo na pokoji.

V rámci pitného režimu jsou klientům nabízeny a podávány tekutiny během jídla i během celého dne. Nápoje jsou nalévány do připravených termosek.

Pokud není klient v určeném časovém rozvrhu výdeje jídel přítomen, bude mu strava po předchozí domluvě s personálem oddělení uschována. Doba uschování stravy je maximálně 2 hodiny.

### **Vlastní potraviny**

Vlastní potraviny si mohou klienti ukládat na místa k tomu určená (lednička na příslušném oddělení) a jsou povinni dodržovat základní hygienické požadavky na skladování podle povahy potravin. Jídlo musí být označené jménem klienta. Prošlé potraviny ve společných lednicích, které by mohly být příčinou ohrožení ostatních uložených potravin, si zařízení vyhrazuje právo v rámci dodržování hygienických norem likvidovat. O tomto kroku bude klient informován. Možnost klienta uschovat si vlastní potraviny ve společné lednici na je omezena její kapacitou. V případě, kdy klient nevyužije místa k uložení vlastních potravin a tyto potraviny skladuje na pokoji, zodpovídá sám za dodržování základních hygienických požadavků na jejich skladování. Prošlé a kazící se potraviny, které by mohly být příčinou ohrožení hygienických norem, je povinen včas odstranit. Pokud i přes opakované upozornění personálu klient tyto potraviny neodstraní, může být bráno jako porušení domácího řádu.

### **Stravovací komise**

Připomínky klientů řeší v časové periodě 1x za ¼ roku (nebo dle potřeby dříve) stravovací komise, která předkládá podněty klientů ke stravě. Ve věci stravování se strávníci mohou obracet na tuto komisi, případně kdykoliv přímo na nutriční asistentku, nebo svého klíčového pracovníka.

### **Podávání stravy**

Klient má právo si vybrat, kde mu bude strava podávána – na konkrétním patře, kde klient bydlí, v jídelně, ve společenské místnosti nebo na jeho pokoji.

Výdej stravy: snídaně od 8.00, dopolední svačina od 9:30, oběd od 11:00, svačina od 14:30, večeře od 17:30, II. večeře (diabetický přídavek) od 20:00 hodin. Na základě individuální domluvy je možné podávat stravu i v jiném časovém rozmezí.

### **Vrácení peněz za stravu**

OŠD Praha 3 vrací klientovi zpětně cenu za suroviny za dobu, kdy byl mimo Domov, a to i z důvodu hospitalizace, která trvá více než 24 hodin. Účetní – pokladní vrací částku po skončení měsíce, tedy následující měsíc po vytvoření přeplatku.

## **8 SOCIÁLNÍ PÉČE A PORADENSTVÍ**

Sociální pracovníce zajišťují klientům v pracovních dnech sociální poradenství, pomoc při uplatňování práv oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

Rodina klienta je povinna klientovi zajišťovat potřebné věci (léky, hygienické potřeby, osobní věci atd.) a to jak po dohodě s klientem, tak s ošetřujícím personálem. V případě, že klient nemá žádné rodinné příslušníky, nebo blízké, sociální pracovníce nakupuje po dohodě s klientem nebo ošetřujícím personálem věci, které klient potřebuje (např. jídlo, hygienické potřeby atd.). Tato služba je nenároková a její poskytování je závislé na kapacitních možnostech zařízení.

Pracovníci v sociálních službách zajišťují přímou obslužnou péči o klienty 24 hodin denně, dopomoc při základních činnostech, individuální plánování služby a v případě potřeby doprovod klientů. Aktivizační pracovník nabízí smysluplné plánování volného času.

## **9 OŠETŘOVATELSKÁ A LÉKAŘSKÁ PÉČE**

Ošetrovatelská péče je poskytována zdravotními sestrami nepřetržitě 24 hodin denně na základě ordinací praktických lékařů a dle potřeb klienta.

Léky, které si klient přinese do OŠD Praha 3 předloží při nástupu zdravotní sestře, pokud si je nepřeje užívat sám, spolu se zdravotní dokumentací nebo s aktuální lékařskou zprávou.

V zařízení jsou někteří klienti v péči fyzioterapeutů a ergoterapeutů. Tato odborná péče je nenároková a je poskytována dle potřeb klienta a aktuálního zdravotního stavu, individuálně a skupinově. V případě, že je rehabilitace doporučena odborným lékařem, může dojíždět klient do ambulantního rehabilitačního zařízení. Takovou odbornou péči si zajišťuje klient sám nebo jeho rodina a nejbližší.

### **Lékařská péče**

Do našeho zařízení dochází praktická lékařka 1x týdně. Klient má možnost zůstat i nadále v péči dosavadního praktického lékaře. Jestliže klient potřebuje vyšetření u odborného lékaře, je v první řadě povinností rodiny nebo blízkých osob klienta k lékaři dovést a doprovodit. Pokud rodina nebo blízcí klienta dopravu s doprovodem nemohou zajistit, může být doprava zprostředkována, a to buď externě (sanitou, sociální dopravou či taxi službou), nebo dopravou autem Domova.



Při potřebě neodkladného a akutního lékařského zásahu poskytuje zdravotnický pracovník klientovi první pomoc a zároveň kontaktuje Zdravotnickou záchrannou službu hl. města Prahy. V případě, že klient nesouhlasí se zdravotním výkonem, hospitalizací či vyšetřením, má klient právo podepsat tzv. negativní reverz. V případě, že klient tento reverz podepíše, bere veškerou zodpovědnost za svůj zdravotní stav sám na sebe.

## **10 HYGIENA**

V rámci dodržování základních hygienických norem a zabránění přenosu a šíření infekčních onemocnění vzniklých nedodržováním základní osobní hygieny, s ohledem na soužití většího počtu klientů, je klient povinen dodržovat alespoň základní osobní hygienu.

Osobní hygienu si v rámci možností zajišťuje klient sám, v případě že to jeho zdravotní stav neumožňuje, zajišťuje osobní hygienu personál přímé péče.

Klienti mají k dispozici společnou koupelnu, která je volně přístupná po celý den. Koupání nebo sprchování klienta je zajištěno 1x týdně dle časového rozvrhu, nebo dle individuální potřeby za pomoci pracovníků Domova. Klient, který sám používá inkontinenční pomůcky, dbá o jejich pravidelnou výměnu.

K dodržování osobní hygieny patří také holení, stříhání vlasů a pedikúra. Podrobnosti o poskytování těchto služeb a o odborném ošetření nohou (pedikúra) sdělí klientům personál Domova. Úhrady za tyto služby si hradí klient ze svých prostředků.

Dále si klienti ze svých prostředků hradí hygienické potřeby. Každému klientovi je prováděna výměna ložního prádla nejméně jednou týdně, v případě potřeby častěji.

V celém Domově je udržován pořádek a čistota. Všechny místnosti se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid.

Nedodržování základních hygienických návyků a jejich odmítání může být považováno za porušování Domácího řádu.

### **Pořádek na pokoji**

Pokud klient odmítá dodržovat pořádek a základní zásady osobní hygieny, snaží se pracovníci OŠD Praha 3 tento negativní postoj klienta změnit. Snahou pracovníků je především zjistit příčiny tohoto odmítavého postoje klienta (formou rozhovoru). V některých případech je také možné přizvat ke spolupráci rodinné příslušníky. Pokud by došlo k ohrožení hygieny nebo k omezení pohodlí ostatních klientů, mohou pracovníci kontrolovat dodržování čistoty a

pořádku ve skříni a na pokoji klienta, ale to vždy za jeho přítomnosti nebo po dohodě s ním. Pro klienty, kteří vzhledem ke svému stavu nejsou schopni kontroly pořádku, tuto službu po dohodě zajistí personál.

### **Doplňkové služby**

Poskytovatel zajišťuje klientům základní péči o nehty, vlasy a vousy, pokud klient není schopen tyto základní úkony zvládnout sám. Do zařízení dochází externě pedikérka a kadeřnice – klienti mohou tyto služby využívat. Četnost návštěv je cca 1x za měsíc. Služby pedikérky a kadeřnice spadají do doplňkových služeb a hradí si je klient sám.

## **11 POŠTOVNÍ ZÁSILKY A TELEFONY**

### **Poštovní zásilky**

Veškeré listovní zásilky včetně balíků přebírá účetní – pokladní. Zásilky určené do vlastních rukou klienta jsou zaevidovány do Knihy došlé pošty a jsou klientovi předány oproti podpisu. V případě hospitalizace klienta se tyto zásilky nepřebírají. Ostatní zásilky si klient Domova přebírá osobně, nebo mu je ve všední dny předává sociální pracovnice.

### **Telefony**

Klienti používají své vlastní mobilní telefony. Pokud klient mobilní telefon nevlastní a potřebuje si zavolat, telefonický hovor mu zprostředkuje sociální pracovnice. Sociální pracovnice po předchozí domluvě může zprostředkovat také videohovor s rodinou či blízkými klienta.

## **12 NÁVŠTĚVY**

Pravidla pro přijímání návštěv upravuje Návštěvní řád, který je zveřejněn u hlavního vchodu a k dispozici na webových stránkách.

- 1)** Klienti mohou přijímat návštěvy každý den od 8,00 do 19,00 hod.
- 2)** V případě, že na pokoji klientů probíhá hygiena, případně ošetření, mohou být rodinní příslušníci požádáni, aby počkali na společné chodbě.
- 3)** Pokud jsou klienti na vícelůžkových pokojích, žádáme rodinné příslušníky, aby respektovali soukromí klientů a využili k návštěvám společné prostory.
- 4)** Při mimořádných událostech – epidemie, technické a bezpečnostní důvody, mohou být návštěvy rozhodnutím ředitelky dočasně omezeny nebo zakázány. O tom budou vždy

klienti a jejich blízcí uvědomění ústně či písemně a dále pak na stránkách [www.domovpraha.cz](http://www.domovpraha.cz) na nástěnkách a vstupních dveřích.

- 5) Klienti se mohou navštěvovat navzájem na pokojích při respektování soukromí a přání ostatních spolubydlících.
- 6) V případě nevhodného chování návštěvy (například nevhodné chování pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, slovní či fyzická agrese, rušení nočního klidu apod.) může službu konající personál návštěvu vykázat z prostor zařízení OŠD.
- 7) Zároveň je povinností každé návštěvy parkovat podle značení, aby nedocházelo k zamezení vjezdu a výjezdu ostatních vozidel. Především žádáme návštěvy, aby neparkovali přímo před vchodem do OŠD Praha 3. Parkování před hlavním vchodem do OŠD Praha 3 je vyhrazeno pro parkování sanitních vozů.

### **Noční klid**

Noční klid je v souladu s občanským zákoníkem stanoven na dobu od 22.00 – 6.00 hodin ráno. V době nočního klidu nesmí být klienti nadměrně rušeni, s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče a nočních kontrol personálu. V případě rušení nočního klidu má personál právo zajistit jeho dodržování.

### **Pohyb a pobyt mimo zařízení**

Klienti nebo jejich rodinní příslušníci informují službu konající personál o pobytu mimo areál zařízení v zájmu vlastní bezpečnosti. Omezení vycházek může ve výjimečných případech ze zdravotních nebo epidemiologických důvodů navrhnout lékař nebo vrchní sestra. Omezit vycházky může také ředitelka OŠD Praha 3, a to na základě dohody s praktickým lékařem nebo KHS. Každý pobyt mimo zařízení na dobu delší než 1 kalendářní den nahlásí předem klient, případně rodinný příslušník zdravotní sestře ve službě. Stravu odhlašuje službu konající zdravotní sestra u nutriční asistentky.

## **13 KULTURNÍ ŽIVOT**

OŠD Praha 3 poskytuje svým klientům příležitost ke společenskému a kulturnímu vyžití, zapojení se do aktivizačních činností. V rámci služeb jsou organizovány společenské akce, výlety a kulturní vystoupení. Aktivizaci klientů se věnují aktivizační pracovníci v úzké spolupráci s klíčovými pracovníky, sociálními pracovníky, ergoterapeuty, fyzioterapeuty a ostatními pracovníky.

V zařízení je na každém oddělení volně přístupná knihovna, kde si klienti mohou knihy zapůjčit. Je zde možnost bezplatně odebírat noviny městské části Praha 3, nebo odebírat denní tisk a časopisy, které si klient hradí ze svých prostředků. Klientům, kteří jsou imobilní a měli by zájem o četbu časopisů, jsou na přání časopisy a knihy donášeny na pokoj. Dále je klientům k dispozici dotykový panel Ámos s informačním, vzdělávacím nebo také zábavným obsahem, který se nachází ve druhém patře. Jsou na něm pravidelně zveřejňovány důležité informace, jídelníčky, fotografie, novinky a také vědomostní a společenské hry.

Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost nenarušuje klid nebo neohrožuje zdraví ostatních klientů či jiných osob.

V zařízení probíhají denně aktivizační činnosti. Účast na aktivizačních činnostech je pro každého klienta dobrovolná.

Duchovní službu v OŠD zajišťuje P. Vít Uher z Žižkovské farnosti sv. Prokopa.

Dobrovolnickou činnost v OŠD zajišťují pečlivě zvolení dobrovolníci, kteří rádi dělají společnost našim klientům. Dobrovolníci se s klienty pravidelně setkávají u oblíbených činností, hraní společenských her, při procházkách apod. Zprostředkování dobrovolníka zajišťuje sociální pracovnice. Spolupracujeme s Farní charitou Praha 3 a Dobrovolnickým centrem ADRA Praha.

## **14 BEZPEČNOSTNÍ PRAVIDLA**

Každý klient musí dbát na to, aby svým jednáním neohrozil na zdraví ostatní klienty, zaměstnance a jiné osoby pohybující se v zařízení OŠD Praha 3 nebo nezpůsobil škodu na majetku.

### **Odpovědnost za škodu**

Klient odpovídá za škodu, kterou úmyslně nebo z nedbalosti způsobil na majetku domova nebo majetku a zdraví dalších klientů, zaměstnanců nebo jiných osob. Způsobená škoda se prokazuje a nahrazuje takto: Poskytoval je povinen prokázat, že škodu způsobil konkrétní klient, případně klienti, a to zápisem o způsobené škodě, kdo za ní odpovídá a podpisem svědků přítomných škodní události a dokladem prokazujícím výši způsobené a uhrazené škody (příjmový doklad nebo doklad o uhrazení faktury). Klient (klienti) jsou pak povinni škodu uhradit do pokladny zařízení po předložení dokladu prokazujícího výši způsobené škody, tj. dokladem o opravě nebo náhradě škody podle předpisu (příjmový doklad nebo doklad o uhrazení faktury).

U osob omezených způsobilosti k právním úkonům se postupuje stejně jako u ostatních klientů a náhrada škody bude řešena s opatrovníkem osoby omezené ve způsobilosti k právním úkonům dle rozsahu omezení klientů ke způsobilosti právním úkonům. Při vymáhání škody se bere zřetel na případný psychický stav klienta a jeho schopnost ovládat své volní vlastnosti.

### **Dodržování požárních a bezpečnostních předpisů**

Každý klient musí dodržovat zásady požárních předpisů a dodržovat opatření při vzniku mimořádných událostí.

V celém objektu je zakázáno používat otevřený oheň, kouřit lze pouze v prostorách k tomu určených a označených jako „místo pro kouření“ nebo „kužárna“. Kouřením mimo místa k tomu určená porušuje klient požární předpisy, zvyšuje riziko poškození majetku zařízení a v neposlední řadě ohrožuje zdraví ostatních klientů a personálu, což bude bráno jako hrubé porušení pravidel. Z bezpečnostních důvodů se na pokojích nepovoluje používání elektrických dek, ponorných vařičů, přímotopů a jiných spotřebičů neschválených odbornými pracovníky zařízení.

Na pokoji není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, chemikálie, věci hygienicky závadné a věci, jejichž manipulací by mohlo dojít k poškození zdraví osob nebo majetku Domova.

## **15 STÍŽNOSTI**

Klienti (zákonný zástupce, rodinný příslušník) jsou oprávněni podávat podněty či stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služby. Podnět či stížnost může být podána ústně, písemně, elektronicky či prostřednictvím schránek na stížnosti a připomínky, které jsou v každém patře. Formulář ke stížnosti je k dispozici v každém patře na nástěnce.

Stížnost je možno podat anonymně. Odpověď na takto podanou stížnost bude vyvěšena na nástěnkách OŠD. Klienti, kteří jsou upoutáni na lůžko, mají možnost své podněty a stížnosti podat prostřednictvím rodinného příslušníka, popř. klíčového pracovníka, sociálního pracovníka, ostatních pracovníků Domova či jiných blízkých osob.

Osobě, která podala stížnost bude sdělena písemná odpověď o výsledku šetření do 30 dní, pokud není nutné si vyžádat další odborná stanoviska aj.

### **Průzkum spokojenosti**

Vedení OŠD Praha 3 zaručuje pravidelný průzkum spokojenosti klientů s prostředím domova, péčí a stravou. Průzkum spokojenosti probíhá formou návštěvy na pokoji klienta 1x měsíčně. O průzkumu spokojenosti je sepsán zápis. Hlavním smyslem průzkumu spokojenosti klientů je možnost jednat přímo s vedením OŠD Praha 3. Klienti mají možnost touto formou předávat své podněty, připomínky, nápady, aj., které by mohly zkvalitnit jejich život v zařízení. Na druhou stranu mají klienti možnost získat informace o aktuálním dění v zařízení (např. provozní, personální změny apod.) Průzkum spokojenosti organizuje ředitelka zařízení spolu se sociální pracovníci, vedoucí sestrou, ergoterapeutem a nutriční asistentkou.

### **16 PŘÍSPĚVEK NA PÉČI**

Příspěvek na péči (dále jen „PnP“) vyřizuje příslušný Úřad práce (dle trvalého bydliště žadatele). Řízení o PnP začíná podáním žádosti. Žádost podává klient, případně rodina. Pokud nemá klient rodinu, může žádost s podpisem klienta podat sociální pracovník. Příspěvek na péči každého klienta, zasílá ÚP na účet Domova.

### **17 PORUŠOVÁNÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU**

Pro zajištění ochrany práv a svobod všech klientů je v domácím řádu uvedeno několik příkladů jednání klientů, které je považováno v zařízení za nepřijatelné, neboť uvedeným jednáním dochází k zásahům do práv a svobod ostatních klientů.

#### **Za porušování vnitřních pravidel se považuje:**

- fyzické napadení jiného klienta nebo zaměstnanců,
- hrubé verbální napadání ostatních klientů služby nebo zaměstnanců zařízení,
- úmyslné poškozování cizího majetku,
- opakované omezování práv a svobod ostatních klientů,
- krádež,
- šikana, vynucování si úsluh od ostatních klientů,
- vynucování si finanční výpůjčky od ostatních klientů verbálním nebo fyzickým nátlakem,
- nadměrné užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, které u klientů způsobují chování vedoucí k závažnému porušení vnitřních pravidel

- užívání či hromadění nebezpečných předmětů, které mohou způsobit ohrožení zdraví klientů a zaměstnanců nebo škody na majetku zařízení,
- nedodržování základních hygienických norem a následné ohrožování ostatních klientů rizikem přenosu infekčních onemocnění, nedodržování osobní hygieny
- kouření mimo prostory k tomu vyhrazené

Dále se za porušení Domácího řádu považuje zatajení změny příjmu klienta, jehož stávající příjem nedostačuje k úhradě poskytovaných služeb.

### **Postup při zjištění porušení domácího řádu:**

Při prvním porušení Domácího řádu je předáno klientovi písemné upozornění na porušení domácího řádu s uvedením možných následků při dalším porušování vnitřních pravidel. Při druhém porušení vnitřních pravidel v průběhu následujících 6 – ti měsíců od prvního písemného upozornění, je klientovi předáno druhé písemné upozornění. V tomto upozornění je důrazně upozorněn, že opakováním jeho jednání v následujících 9- ti měsících, bude mít za následek vypovězení jeho smlouvy o poskytování služeb. Při dalším porušení pravidel v průběhu následujících 9 – ti měsících může dojít k vypovězení smlouvy poskytovatelem služeb (viz smlouva o poskytování služby sociální péče).

Při porušení vnitřních pravidel formou, která přináší vznik trestně právní odpovědnosti klienta, je přivolána Policie ČR. Při řešení porušení domácího řádu se bere zřetel na případný psychický stav klienta a jeho schopnost ovládat své volní vlastnosti. Případy porušení domácího řádu na základě stížností poškozených, jiných klientů nebo podání oznámení ze strany zaměstnanců OŠD Praha 3 jsou vždy řádně prošetřeny. S výsledkem šetření je klient písemně seznámen. V případě, že oznámení o porušení vnitřních pravidel je shledáno opodstatněným, je postupováno dle výše uvedených postupů.

## **18 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Zaměstnanci a klienti jsou povinni seznámit se s Domácím řádem a dodržovat jej. Domácí řád je součástí Smlouvy o poskytnutí sociální služby v OŠD Praha 3. Domácí řád obdrží každý klient služby Domov pro seniory a Odlehčovacích služeb. Nově nastupujícím klientům je domácí řád předán při nástupu do OŠD Praha 3. Dále jsou k dispozici u zdravotních sester, vrchní sestry a v kanceláři sociálních pracovníků a na webových stránkách domova. Domácí řád pro poskytování služeb Domov pro seniory a Odlehčovací služby v OŠD Praha 3 nabývá platnosti dne 1. 7. 2024 a ruší platnost předchozího Domácího řádu. Vedení domova si

vyhrazuje právo na průběžné úpravy Domácího řádu, se kterými je zaměstnanec a klienty seznámí.

**Platnost: aktualizovaný domácí řád je platný od 1. 7. 2024**