



Domov Dolní zámek  
náměstí Aloise Jiráska 44,  
549 57 Teplice nad Metují  
IČO: 71194011  
Datová schránka: cv5kht8

---

Příloha č. 3 ke Smlouvě o poskytování sociální služby v Domově Dolní zámek

# Domácí řád Domova Dolní zámek

(stanovený poskytovatelem pro poskytování sociální služby  
domov se zvláštním režimem)

**Tento Domácí řád vstupuje v účinnost dne 15.5.2024**

**Poskytovatel:** Domov Dolní zámek  
**Sídlo:** nám. A. Jiráska 44, 549 57 Teplice nad Metují  
**IČ:** 71194011  
**Identifikátor služby:** 5651221

**OBSAH**

I. Úvod.....	3
II. Ubytování.....	3
III. Stravování.....	3
IV. Zdravotní péče .....	4
V. Úkony péče.....	4
VI. Individuální plán.....	6
VII. Úhrada za služby .....	6
VIII. Úschova cenností.....	7
IX. Návštěvní řád .....	7
X. Klid.....	8
XI. Povinnosti klienta .....	8
XII. Ukončení pobytu.....	10
XIII. Dary a pozornosti.....	10

## **I. Úvod**

- 1) Na základě podpisu Smlouvy je klientovi poskytována sociální služba domov se zvláštním režimem.
- 2) Podpisem Smlouvy klient souhlasí s tímto Domácím řádem a zavazuje se tento Domácí řád dodržovat.

## **II. Ubytování**

- 1) Po dobu platnosti Smlouvy má klient zajištěno ubytování na vybaveném pokoji.
- 2) Na pokoji má klient k dispozici uzamykatelný noční stolek a uzamykatelnou šatní skříň.
- 3) Mimo pokoj klient může užívat obvyklým způsobem společně s ostatními klienty také společné prostory a veškerá zařízení a vybavení v nich:
  - a) jídelnu,
  - b) společenskou místnost,
  - c) prostory na chodbách,
  - d) společnou koupelnu s vanou,
  - e) společné toalety,
  - f) terasu,
  - g) zahradu.
- 4) V průběhu pobytu má poskytovatel právo přestěhovat klienta na jiný pokoj z těchto důvodů:
  - a) změna nepříznivé situace klienta nebo jiný důvod související s poskytováním sociální služby,
  - b) provozní důvody (např. malování, organizační změny, jiné potřeby poskytovatele).
- 5) V průběhu pobytu může klient požádat o změnu pokoje, tuto možnost s klientem projednává sociální pracovnice.

## **III. Stravování**

- 1) Po dobu platnosti Smlouvy má klient zajištěno celodenní stravování odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování. V případě potřeby poskytovatel zajišťuje klientovi úpravu stravy (mletí, mixování, apod.).
- 2) Celodenní stravování zahrnuje snídani, oběd, svačinu, večeři a druhou večeři pro diabetiky, kteří užívají inzulin.
- 3) Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelníčku (měsíc předem), kdy má klient od pondělí do pátku možnost výběru oběda ze dvou jídel.
- 4) Stravu a dietu klienta určuje lékař. Klient by měl doporučenou dietu respektovat, porušováním dietních opatření narušuje léčení. V případě, že klient dietu odmítá, je seznámen s možnými následky nedodržování diety, takováto skutečnost bude zaznamenána v mimořádném přehodnocení individuálního plánu, včetně podpisu klienta.
- 5) Rodinní příslušníci a jiné návštěvy mohou klientovi donést potraviny s možností uložení potravin do společné lednice umístěné na oddělení. Ponechávání a uschovávání jídla na pokoji je možné pouze v případě, že se nejedná o potraviny s krátkodobou lhůtou spotřeby.
- 6) V rámci podpory úpravy narušeného příjmu potravin, vytváření nebo obnovení a udržení stravovacích návyků, má klient možnost odhlásit si stravu pouze v případě pobytu mimo domov (viz příloha č. 1 Smlouvy).

- 7) Pokud klient neodebere stravu v určený čas, má po dohodě s pracovníkem možnost stravu odebrat později, a to maximálně 1 hodinu po vydávání.
- 8) Klientům je vydávána strava v níže uvedených časech:

**Resocializační oddělení:**

a) snídaně	07.45 – 08.00
b) oběd - polévka	11.00 – 11.10
oběd - druhý chod	11.20 – 11.30
c) svačina	14.00 – 14.15
d) večeře	16.45 – 17.00

**Oddělení se zvýšenou péčí:**

a) snídaně	07.30 – 08.00
b) oběd	11.00 – 11.45
c) svačina	14.00 – 14.30
d) večeře	16.45 – 17.15

**Oddělení syndromu demence nižšího věku:**

a) snídaně	07.30 – 08.00
b) oběd	11.15 – 11.45
c) svačina	14.00 – 14.30
d) večeře	16.45 – 17.15

#### **IV. Zdravotní péče**

- 1) Klient má možnost zaregistrovat se u praktického lékaře, se kterým má poskytovatel uzavřenou smlouvu.
- 2) V případě, že klient zůstane zaregistrován u svého praktického lékaře, poskytovatel nezajišťuje doprovod klienta k tomuto lékaři.
- 3) Poskytovatel poskytuje zdravotní péči od 6:00 do 22:00 hod.
- 4) Po dobu platnosti Smlouvy je klientům zajištěna nepřetržitá ošetrovatelská péče vycházející z jejich individuálních potřeb. Tuto péči zajišťuje organizace prostřednictvím vlastních zaměstnanců.
- 5) Lékařská péče je zajištěna pravidelnou docházkou praktického lékaře do organizace, a to v předem stanovených termínech, zpravidla každou středu nebo dle dohody.
- 6) V průběhu poskytování služby je zajištěna možnost telefonické ordinace či konzultace s MUDr. Zachovalem prostřednictvím zdravotnického pracovníka, a to denně v pracovní dny od 6.00 – 18.00 hod.
- 7) Klient si v plné výši hradí léky z vlastních finančních prostředků.

#### **V. Úkony péče**

- 1) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
  - a) pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
  - b) pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,

- c) pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh,
  - d) pomoc při podávání jídla a pití,
  - e) pomoc při prostorové orientaci, samotném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru,
- 2) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- a) pomoc při úkonech osobní hygieny,
  - b) pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
  - c) pomoc při použití WC,
- 3) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- a) podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, *(klienti mají např. možnost sledovat TV, poslouchat rádio, zapůjčit si časopisy, knihy, využít služeb Městské knihovny, dále služeb kadeřnice, pedikérky apod.)*
  - b) pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začlenění osob *(klienti mají např. možnost přijímat návštěvy, je jim poskytována podpora při navázání písemného i telefonického kontaktu s rodinou, doprovod na divadelní představení či k lékaři apod.)*
- 4) sociálně terapeutické činnosti,
- a) socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob *(klienti mají možnost např. podpory při obstarávání nákupů, při nakládání s finančními prostředky, péče o záhony s bylinkami či zeleninou, podpora a trénink při úklidu osobních prostor, apod.)*
- 5) aktivizační činnosti,
- a) pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím *(klienti mají možnost např. spolupráce s místní mateřskou školou při pořádání společných akcí, pořádání výstav produktů z vlastní dílny pro širokou veřejnost, návštěvy kulturních a společenských akcí pořádaných ve městě a okolí)*
  - b) nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností *(klienti mají např. možnost docházet do rukodělné nebo sklokeramické dílny, do socioterapeutické skupiny apod.)*
- 6) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.
- a) pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů *(klienti mají možnost využít např. podpory při jednání s úřady – při obnově dokladů, při vyřizování sociálních dávek, při zajištění zdravotní péče, při řešení soudních sporů, apod.)*
- 7) základní sociální poradenství o možnosti řešení nepříznivé sociální situace a jejího předcházení.

## **VI. Individuální plán**

- 1) Individuální plán je plán vzájemné spolupráce mezi klientem a poskytovatelem, na základě kterého se společně hledají vhodná řešení nepříznivé sociální situace klienta (dále jen individuální plán).
- 2) Individuální plán vychází z osobních cílů, potřeb a zájmů klienta. Spolupráce je plánována tak, aby směřovala k maximální možné míře samostatnosti a nezávislosti klienta.
- 3) V průběhu poskytování služby dochází k pravidelnému přehodnocování individuálního plánu. Klient se bude setkávat s klíčovým pracovníkem za účelem přehodnocování individuálního plánu.
- 4) V případě, že klient nebude prokazatelně spolupracovat na plnění cílů stanovených individuálním plánem, jedná se o porušování podmínek smlouvy.

## **VII. Úhrada za služby**

Výše úhrady a podmínky jejího placení jsou stanoveny Smlouvou a její přílohou č. 2, Ceník úhrad za poskytování sociální služby.

- 1) Úhrada za ubytování zahrnuje:
  - a) ubytování na vybaveném pokoji,
  - b) zapůjčení lůžkovin a ložního prádla,
  - c) studenou a teplou vodu,
  - d) topení,
  - e) elektřinu,
  - f) praní, žehlení a drobné opravy ošacení a ložního prádla,
  - g) úklid,
  - h) údržbu,
  - i) odvoz odpadu.
- 2) Úhrada za stravování zahrnuje poskytnutí celodenní stravy (viz bod 3 výše).
- 3) Poskytovatel je povinen vrátit klientovi jím zaplacenou finanční částku za předem oznámený pobyt mimo službu Domov Dolní zámek z důvodu odjezdu nebo hospitalizace. Pokud je klient příjemce jen dávek hmotné nouze, nemá nárok na vratku. V případě že pobírá důchod nebo jiný příjem, ale nemá na plnou úhradu, tak se při vratkách zohledňuje nedoplatek vůči poskytovateli. Klienti, kteří hradí plnou úhradu za pobyt a stravu, mají nárok na vratku dle stanovených pravidel.
- 4) Z důvodu plánování stravy poskytovatel považuje pobyt klienta mimo službu Domov Dolní zámek za předem oznámený, je-li klientem oznámen nejpozději do 10:00 den předem.
- 5) Pobyt klienta mimo službu Domov Dolní zámek z důvodu hospitalizace ve zdravotnickém zařízení poskytovatel považuje za předem oznámený.
- 6) Za každý kalendářní den předem oznámeného pobytu mimo Domov Dolní zámek poskytovatel vrátí klientovi ze zaplacené stanovené úhrady za stravu 100% hodnoty potravin a 60% režijních nákladů.

- 7) Za předem oznámený pobyt mimo Domov Dolní zámek kratší než kalendářní den, poskytovatel vrátí klientovi ze zaplacené stanovené úhrady za stravu 100% hodnoty potravin.
- 8) Za každý kalendářní den předem oznámeného pobytu mimo službu poskytovatel klientovi vrátí poměrnou část příspěvku na péči, dle počtu dní v měsíci.
- 9) Za předem neoznámenou dobu pobytu mimo domov klient ztrácí nárok na náhradu zaplacené úhrady.

### **VIII. Úschova cenností**

- 1) Klient může požádat o převzetí do úschovy:
  - a) cenných věcí,
  - b) finanční hotovost,
  - c) vkladní knížky.
- 2) Klient může kdykoli požádat o vydání uschovaného zpět.
- 3) Poskytovatel má povinnost klientovi vyhotovit výpis z karty pohybu na vkladní knížce, hotovostním depozitním účtu a depozitním účtu Domova Dolní zámek, a to každé čtvrtletí. Opatrovníkovi pak 1x za rok, v případě odchodu nebo na vyžádání.
- 4) Poskytovatel neručí za cennosti, finanční hotovost, vkladní knížku, které nepřevzal do úschovy.
- 5) Úschova cenných věcí, finanční hotovosti a vkladních knížek se řídí Vnitřním předpisem č. 8 „Pravidla pro nakládání s depozity“.
- 6) V nepřítomnosti klienta pracovníci poskytovatele nemanipulují s jeho majetkem. V případě, že klient není schopen momentálně rozhodnout o nakládání se svými věcmi, noční stolek je uzamčen službu konajícím pracovníkem a klíč je uložen v denní místnosti pracovníků v sociálních službách, do uzamykatelných skříní na jednotlivých odděleních. Možnost uložení klíčů má klient i v případě ohlášeného pobytu mimo domov.
- 7) V ostatních případech klient rozhoduje sám o uložení klíče dle svých potřeb.

### **IX. Návštěvní řád**

- 1) Návštěvy do budovy vstupují hlavním vchodem.
- 2) Návštěvy nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
- 3) Každý návštěvník je povinen se před započítím návštěvy ohlásit u sociálního pracovníka, který návštěvu dále zprostředkuje nebo u službu konajícího pracovníka v sociálních službách.
- 4) Návštěvy jsou možné pouze v návštěvních hodinách, tj. denně v době od 8.30 do 20.00 hodin.
- 5) Návštěvy mohou probíhat v prostorách určených ke společnému užívání nebo na pokoji klienta pouze za ústního souhlasu ostatních klientů, se kterými klient pokoj sdílí.
- 6) Návštěva nemůže být na pokoji bez přítomnosti klienta, kterého přišla navštívit.
- 7) Během doby konzumace stravy (snídaně, oběd, svačina a večeře) se návštěva nemůže zdržovat v jídelně.

- 8) Návštěvě nelze poskytnout stravu, celkovou hygienu těla, ani ubytování.
- 9) Při osobní nebo celkové hygieně mají jakékoliv návštěvy zákaz zdržování se na pokoji.
- 10) Poskytovatel o změně návštěvních hodin nebo zákazu návštěv může rozhodnout např. v případě zhoršené epidemiologické situace nebo z jiných podobně závažných důvodů.

## **X. Klid**

- 1) **Polední klid** - zásady občanského soužití a zajištění nezbytného klidného prostředí a úrovně kulturního bydlení vyžadují, aby se klienti chovali tak, aby bez oprávněného důvodu neobtěžovali spolubydlící a ostatní klienty ve službě nadměrným hlukem, nebo jiným rušivým jednáním.
- 2) Doba poledního klidu je stanovena denně v rozmezí od 12.00 do 14.00 hodin.
- 3) Klient je povinen polední klid dodržovat a nevykonávat žádné hlučné činnosti, nebo jiné rušivé jednání.
- 4) Polední klid klientů respektují také zaměstnanci organizace a provádí jen neodkladné úkony. Aktivizace probíhá pouze s těmi klienty, kteří s tím souhlasí.
- 5) Klient smí polední klid trávit mimo domov.
- 6) **Noční klid** - klient je povinen dodržovat noční klid, který je stanoven v době od 22.00 do 6.00 hodin.
- 7) Vchod ze zahrady zámku se uzavírá ve 24.00 hod.
- 8) V době nočního klidu pracovníci klienta neruší, s výjimkou ošetřovatelských úkonů.
- 9) V době klidu může klient na pokoji poslouchat rozhlas nebo sledovat televizi pouze po dohodě s ostatními spolubydlícími.
- 10) V případě potřeby smí klient v době klidu po dohodě s pracovníkem trávit čas ve společných prostorách, a to např. sledováním TV nebo poslechem rozhlasu tak, aby nerušil ostatní klienty.

## **XI. Povinnosti klienta**

- 1) Po podpisu Smlouvy poskytovatel předá klientovi klíče od nočního stolku a šatní skříňe. Klient ubytovaný v bytě obdrží klíče od bytu.
- 2) Za tyto klíče klient nese odpovědnost. Klíče nesmí nikomu půjčovat, ani si nechat udělat duplikát. Ztrátu klíčů v co nejkratší možné době nahlásí pracovníkovi.
- 3) Klient je povinen uhradit vzniklé náklady za ztrátu klíčů ve výši stanovené poskytovatelem na základě předloženého pokladního dokladu.
- 4) Klient je povinen užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání řádně tak, aby svým chováním neomezoval práva ostatních klientů.
- 5) V prostorách klient nesmí bez souhlasu poskytovatele porušit celistvost omítek zdí hřebíčky, skobičkami, nálepkami, izolepou apod.
- 6) Klient bez vědomí poskytovatele nesmí provádět na pokoji ani ve společných prostorách změny typu stěhování nábytku, apod.
- 7) Klient je povinen udržovat vchody do budovy, chodby, schodiště a další společné prostory volné. Nelze je využívat k odkládání a skladování věcí a majetku.

- 8) Klient je povinen poskytovateli neprodleně oznámit závady a poškození majetku klienta, které způsobil on, jeho návštěva nebo jiný klient.
- 9) Pokud klient poškodí nebo zničí majetek poskytovatele, je povinen uhradit škodu, nebo uvést věc na vlastní náklady do původního stavu.
- 10) Televize, které jsou v majetku poskytovatele, zapíná, přepíná a vypíná pracovník. V době, kdy není u televize jeden klient, může programy přepínat pouze pracovník. Pokud sleduje televizi jen jeden klient, může si programy libovolně přepínat sám.
- 11) Klient, který si po dohodě s poskytovatelem přinese do domova rádio nebo televizi a používá je, je povinen hradit koncesionářské poplatky a oznámit tuto skutečnost sociální pracovníci.
- 12) Klient, který si po dohodě s poskytovatelem přinese do domova drobný elektrospotřebič a používá jej, je povinen provést a uhradit revize těchto spotřebičů. Do doby než je revize zajištěna, není dovoleno spotřebič užívat.
- 13) Klient je povinen udržovat ve svém pokoji a společných prostorách čistotu a pořádek.
- 14) Klient je povinen dbát na osobní hygienu a udržovat své osobní věci v pořádku a čistotě.
- 15) Koupel celého těla včetně vlasů je klient povinen provést minimálně 1x týdně.
- 16) Klient se zavazuje ke stravování na jídelně oddělení, na kterém je ubytován. V případě zhoršeného zdravotního stavu (akutní onemocnění) je klientovi podána strava k lůžku.
- 17) Vlastní nakoupené potraviny je klient povinen skladovat podle povahy potravin na místech k tomu určených (noční stolek či označené jménem v lednici). Potraviny nalezené na jiných místech než na místech k tomu určených, a potraviny s prošlou dobou minimální trvanlivosti poskytovatel bez náhrady zlikviduje.
- 18) Klient si smí vařit kávu nebo čaj, pouze na místech k tomu určených, po řádném proškolení k užívání rychlovarné konvice pracovníkem přímé péče.
- 19) Používání rychlovarné konvice na pokojích není povoleno.
- 20) V době od 21.00 do 5.00 hodin poskytovatel uzamyká hlavní vchod. V případě, že klient plánuje opustit areál a vrátit se zpět po 21. hodině, je povinen oznámit tuto skutečnost pracovníkovi.
- 21) V areálu poskytovatele smí klient kouřit pouze na terase a v zahradě domova v době od 5.00 do 24.00 hodin. Ve 24.00 hodin poskytovatel uzamyká vchody do zahrady a na terasu.
- 22) Klient nesmí do areálu domova vnášet ani užívat vedle alkoholu též drogy, jedy, nebezpečné a toxické látky a zbraně všeho druhu. Rovněž to platí pro potraviny, které svou chutí či vůní připomínají alkohol (například nealkoholické pivo, rumové pralinky, či jiné potraviny obsahující alkohol nebo alkoholovou trest').
- 23) Pro klienty platí zákaz vstupovat bez svolení do služebních místností pracovníků, sester nebo lékařů, do kuchyně v přízemí, skladovacích a úklidových prostor, kotelny a prostor údržby.
- 24) O každém klientovi je veden osobní spis, do kterého má právo klient nahlížet v kanceláři sociálního pracovníka. Do dokumentace klienta mohou nahlížet osoby uvedené v individuálním plánu pouze s jeho souhlasem.

- 25) Informace o zdravotním stavu podává pouze ošetřující lékař. Kontakt na lékaře předá sociální nebo zdravotnický pracovník. Do ošetrovatelské dokumentace má klient možnost nahlížet na sesterně za přítomnosti zdravotního personálu.
- 26) Klient při nástupu do zařízení informuje sociální pracovníci o tom, zda vlastní platební kartu.
- 27) Klient nesmí vyhazovat jakékoli předměty z oken a terasy.
- 28) Klient nesmí ze zařízení vynášet žádné zařízení a vybavení poskytovatele.
- 29) Klient nesmí shromažďovat věci přesahující rámec jeho potřeb.
- 30) Klient si do domova nesmí přinést žádné zvíře.
- 31) Klient se nedomáhá cigaret, jídla či finančních prostředků u ostatních klientů.

## **XII. Ukončení pobytu**

- 1) Ukončení pobytu v Domově, zejména výpovědní důvody a výpovědní lhůty, se řídí ustanoveními Smlouvy a zák. o sociálních službách č. 108/2006 Sb. ve znění platných předpisů.
- 2) Klient je povinen v den ukončení platnosti Smlouvy předat pokoj nebo byt v původním stavu při převzetí a odevzdat klíče od bytu nebo nočního stolku a šatní skříň, které převzal od poskytovatele po podpisu Smlouvy.
- 3) Osobní věci, které klient po ukončení Smlouvy zanechal v Domově Dolní zámek, mohou být ponechány v úschově maximálně po dobu 30 kalendářních dnů. Poté budou zlikvidovány.

## **XIII. Dary a pozornosti**

- 1) Pracovník poskytovatele nemůže od klienta přijímat žádné dary ani pozornosti, včetně drobného občerstvení (viz Vnitřní předpis č. 24 „Pravidla pro přijímání darů“).
- 2) V případě, že klient nebude respektovat výše uvedený bod, vystavuje sebe i pracovníka nepříjemné situaci, neboť pracovník ho bude muset odmítnout.