



Člověk zpět k člověku, z. s.,  
Na Folimance 2155/15, Praha 2 - Vinohrady  
120 00 Praha 2, IČ: 45770433

Dům domácí péče Milešov

## **Domácí řád**

Domácí řád sociální služby Dům domácí péče Milešov (dále jen „DDP Milešov“) upravuje základní normy soužití klientů domova, jejich práva a povinnosti. Domácí řád je závazným dokumentem pro klienty a zaměstnance DDP Milešov. V určitých oblastech se týká i návštěv klientů.

### **I.**

#### **Poslání DDP Milešov**

Posláním DDP Milešov je zajištění důstojného života klientů, kteří jsou z důvodu věku, snížené soběstačnosti a sociální situace odkázáni na podporu a pomoc druhé osoby a nemohou žít ve svém přirozeném prostředí.

Dům domácí péče Milešov je dle § 50 zákona o sociálních službách (108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dále jen „ZSS“) domovem se zvláštním režimem. Podle tohoto zákona je klientům poskytována sociální služba s ohledem na jejich osobní cíle.

### **II.**

#### **Pravidla soužití**

Naši zaměstnanci v domově vytvářejí příjemné a klidné prostředí pro klienty, proto žádáme, aby i příbuzní a přátelé našich klientů rovněž usilovali o dobré a přátelské vzájemné soužití, aby se chovali vlídně a vstřícně.

Slovní napadání klientů i zaměstnanců, agresivita, porušování soukromí, krádež, kouření mimo povolené prostory, záměrné rušení nočního klidu a podobné projevy jsou považovány za hrubé porušení Domácího řádu.

Každý klient má právo na zachování lidské důstojnosti, pomoc ze strany zaměstnanců musí vycházet z individuálně určených potřeb, musí působit na klienty aktivně, podporovat rozvoj jejich samostatnosti a sociální

začleňování a neprohlubovat nepříznivou sociální situaci.

Klienti jsou povinni respektovat i odlišnosti v chování jiných klientů, které jsou důsledkem jejich onemocnění.

Klienti se mohou volně pohybovat v budově i v areálu domova.

### **III. Ubytování**

V den přijetí do sociální služby klient uzavírá s poskytovatelem Smlouvu o poskytování sociální služby (dále jen „Smlouvu“).

Při přijetí do sociální služby je klient ubytován v pokoji tak, jak bylo dohodnuto v rámci jednání se zájemcem o sociální službu.

Pokud žádá klient o jiný pokoj, má možnost požádat u sociální pracovnice o přestěhování, pokud je toto možné, bude klientovi vyhověno.

Z důvodu infekční nemoci, z provozních důvodů nebo jiného závažného důvodu může být klient přestěhován bez souhlasu. Klientovi je vždy přestěhování vysvětleno, je informován opatrovník nebo kontaktní osoba.

Do DDP Milešov si klient může přivést drobné věci k vyzdobení pokoje. Po předchozí domluvě je možné přivést menší kusy nábytku (např. malé křeslo).

V pokoji má klient možnost uzamknout si svoje cennosti nebo dokumenty do nočního stolku.

V budovách DDP Milešov není klientům povoleno chovat zvířata.

Klienti jsou povinni užívat prostory k ubytování řádně, udržovat pořádek a čistotu prostředí a neprovádět žádné změny bez souhlasu poskytovatele. Toto platí i pro návštěvy klientů.

### **IV. Výplata důchodu, úhrada za pobyt**

Při jednání se zájemcem o službu sociální pracovnice seznámí zájemce

(opatrovníka, kontaktní osobu) s možnými způsoby přijímání úhrady. Toto bude uvedeno ve Smlouvě.

Na základě uzavřené Smlouvy je stanovena úhrada za pobyt a stravu. Cena je stanovena v souladu s platnými právními předpisy (novela vyhlášky č. 505/2006 Sb. = vyhláška č. 571/2025 Sb.)

Úhradu za pobyt je třeba zaplatit vždy do konce měsíce, za který úhrada náleží.

Pokud je důchod klienta převeden na hromadný seznam, bude výplata zůstatku důchodu vyplacena klientovi vždy 15. dne. Po dohodě s opatrovníkem nebo klientem, může být zůstatek důchodu převeden na hromadný účet.

Vyúčtování vratek za nemocnici a dovolenku bude provedeno vždy do 20. dne následujícího měsíce.

Vratky se vyplácí klientovi vždy dle dohody – v hotovosti nebo převodem depozitní účet. Vyúčtování depozitního účtu dostanou klienti, opatrovníci a kontaktní osoby, které hradí úhradu ze soukromého účtu a doplňují finanční částky na depozitní účet.

Úhrada za léky, osobní nákupy, úhrada za inkontinenční pomůcky, kadeřníka a pedikúru není součástí úhrady za ubytování a stravu.

Příspěvky na péči nejsou součástí úhrady za pobyt a stravu. Jsou vypláceny ze státního rozpočtu a jak název napovídá, jsou pouze na úhradu péče a náleží poskytovateli pomoci.

## **V. Stravování**

Stravování se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy dle předem zveřejněného jídelního lístku. Strava se podává v jídelně a v pokojích klientů. V pokoji mají klienti k dispozici čaj v termoskách nebo konvici se šťávou.

Klienti mají možnost úpravy stravy dle individuálních potřeb

a dietního režimu. Hlavní jídla jsou podávána 3x denně – snídaně, oběd, večeře. Mimo hlavní jídla dostávají klienti 2x denně svačinu. Klienti, kteří jsou léčeni inzulínem, mají druhou večeři.

Dietní stravu zajistíme podle ordinace lékaře (žlučnicková, diabetická, neslaná, kašovitá a jejich možné kombinace, včetně stravy mleté a mixované). Klientům, kteří nemohou přijímat běžnou stravu, zajistíme alternativní výživu pomocí nutričních přípravků.

Čaj a šťáva je k dispozici po celý den. Klienti dostávají tekutiny k hlavním jídlům, k lékům, dle potřeby se jim dolévají. Nápoje mají klienti k dispozici v jídelně a v pokojích. Nápoje jsou rozdělené na sladké a neslazené.

K dopoledne a odpoledne je klientům dle jejich přání uvařena káva. Kávu si zajistí klienti z vlastních zdrojů.

#### **Doba vydávání stravy pro klienty:**

Snídaně: 8.00 – 9.00 hod.

Oběd: 11. 15 – 12.15 hod.

Večeře: 16. 45 – 17.45 hod.

Odnášet nádobí a příbory z jídelny není dovoleno.

Klienti mohou své připomínky ke stravování sdělit zaměstnancům DDP Milešov nebo zaznamenat do sešitu v jídelně. Mohou také o zaznamenání požádat aktivizační pracovnice nebo jiného zaměstnance. Připomínky budou projednány na poradách zaměstnanců a s manažery provozu.

Nákupy hygienických potřeb, pamlsků zajistí aktivizační pracovnice 1x týdně. Nákupy oblečení dle potřeby a na přání klientů zajistí aktivizační pracovnice nebo je o spolupráci požádána rodina.

V době podávání hlavních jídel bude na společné jídelně vypnutý televizor. Jídelna bude v době od 13 – 14 hod. uzamčena z důvodu úklidu.

## **VI.**

### **Poštovní zásilky, telefonní hovory, denní tisk**

Poštovní zásilky jsou klientům doručovány z pošty přímo do DDP Milešov. Pověřená osoba vede záznam o doručených poštovních zásilkách (doporučené dopisy, poštovní poukázky). Pověřená osoba (sociální nebo administrativní pracovnice) potvrdí převzetí zásilek svým podpisem. Zásilky jsou následně předány klientům

Soukromá pošta (dopisy, pohledy) se nezapisují, jsou předány klientům neprodleně. Zaznamenáme pouze balíčky pro klienty a neprodleně je předáme nerozbalené klientům.

Na přání klienta zajistí pověření zaměstnanci odeslání jejich osobních poštovních zásilek.

K telefonickému spojení mohou klienti využít vlastní mobilní telefony. S hovorem jim v rámci aktivizace pomůže aktivizační pracovnice. Se sdělením důležitých informací sociální pracovnice.

Každý klient si může rovněž na své náklady prostřednictvím zaměstnanců objednat vlastní noviny nebo časopisy.

## **VII.**

### **Smlouva o poskytování sociální služby**

Každý klient uzavírá s poskytovatelem sociální služby Smlouvu o poskytování sociální služby. Smlouva upravuje vztahy mezi klientem a poskytovatelem sociální služby, rozsah poskytování sociální služby a další náležitosti dle ZSS.

## **VIII.**

### **Individuální plánování služby**

Po přijetí do DDP Milešov má každý klient stanoveného klíčového pracovníka, který s klientem individuálně plánuje průběh poskytování sociální služby. Klíčový pracovník vede dokumentaci o plánování sociální

služby.

Individuální plánování služby koordinuje sociální pracovnice, která klientovi klíčového pracovníka přidělí. Na přání klienta může dojít k výměně klíčového pracovníka. K výměně klíčového pracovníka může dojít i z provozních důvodů nebo z důležitých důvodů na přání zaměstnance.

## **IX.**

### **Ukončení poskytování sociální služby**

Klient může ukončit Smlouvu na vlastní žádost podanou písemně, potom se řídíme výpovědními lhůtami uvedenými ve Smlouvě.

Pokud klient opakovaně vyjádří svůj vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby, bude postupováno v souladu se zákonem 108/2006 Sb., dle § 91 b (jde o povinnost oznámit soudu, že osoba projevila opakovaně vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby). S klientem je tato záležitost konzultována individuálně s přihlédnutím k možnostem a schopnostem klienta, vždy je informován opatrovník a kontaktní osoba.

Ukončení ze strany poskytovatele je možné, jestliže klient opakovaně hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy a Domácího řádu.

Podmínky ukončení pobytu v sociální službě ze strany poskytovatele jsou uvedeny ve Smlouvě.

## **X.**

### **Zdravotní a ošetřovatelská péče**

DDP Milešov poskytuje klientům zdravotní a ošetřovatelskou péči s ohledem na jejich zdravotní stav a nutnou míru pomoci při zvládnutí základní péče o vlastní osobu. Každý klient má svobodný výběr zdravotní pojišťovny i ošetřujícího lékaře.

Pokud se klient rozhodne ponechat si svého praktického lékaře, bude mu v DDP Milešov zajištěna pouze akutní péče v případě potřeby, běžné kontroly a léky si zajistí za pomoci rodiny.

V DDP Milešov ordinuje praktický lékař jedenkrát týdně (v době od 9–12

hod.) a dle potřeby. Lékař – psychiatr dojíždí do domova 1x za 4 týdny.

Další lékaři specialisté budou zajištěni dle potřeby v sociální službě nebo v příslušné nemocnici a ambulancích v Oblastní nemocnici Příbram, Sedlčany, Milevsko a Písek. Pohotovost zajišťuje zdravotnická záchranná služba Krásná Hora nad Vltavou a Sedlčany.

Informace o hospitalizacích oznamuje osobám, které si klient určil, vrchní sestra případně službu konající všeobecná sestra.

Informace o zdravotním stavu poskytuje pouze lékař nebo jím pověřená vrchní sestra.

Pracovnice sociální služby, pracovnice úklidu, sociální pracovnice a další zaměstnanci informace o zdravotním stavu klientů nepodávají.

Z důvodu dodržování léčebného režimu a specifiky cílové skupiny, není klientům dovoleno nadměrné užívání alkoholických nápojů, které by vedlo k ohrožení jejich bezpečí a bezpečí ostatních klientů.

## **XI.**

### **Pobyt mimo DDP Milešov**

Klient se může volně pohybovat v areálu DDP Milešov.

Pokud se klient rozhodne, že opustí areál DDP Milešov, je nutné vzhledem k cílové skupině klientů a druhu sociální služby, aby z důvodu svého bezpečí opouštěl areál vždy v doprovodu druhé osoby.

Pokud se klient rozhodne opustit DDP Milešov na delší dobu, je nutné toto nahlásit předem (alespoň 1 den) zaměstnancům z důvodu odhlášení stravy a přípravy léků.

Pokud by plánoval klient opustit budovu v době po uzamčení (21 – 06 hod.) v doprovodu, domluví se se službu konajícími zaměstnanci a vyčká v budově do příjezdu doprovodu.

## **XII.**

### **Uzavírání budov**

Z důvodu bezpečnosti klientů, zaměstnanců a ochrany majetku

se budovy č. 2 a budova č. 3 uzamykají v 21 hod., otevírají v 6 hod. Službu konající zaměstnanci jsou povinni klienty v budově č. 2 a 3 pravidelně kontrolovat.

Po uzamčení budovy klient nebo návštěva zvoní na službu konající zaměstnance.

Doba nočního klidu je v DDP Milešov od 22 hod. do 6 hod.

Klienti mohou i v době nočního klidu sledovat TV na společné jídelně nebo na svých pokojích, ale vždy tak, aby nerušili hlasitým poslechem okolí.

### **XIII. Kouření**

Kouření je povoleno pouze k tomu vyhrazených prostorech.

Uvnitř budov platí úplný zákaz kouření.

Opakované porušování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušování Domácího řádu a může vést k ukončení Smlouvy.

### **XIV. Osobní věci klientů**

Při přijetí nového klienta je proveden soupis a fotografie věcí klienta. Všechno prádlo je diskrétně označeno. U neoznačeného prádla neručíme za záměnu, případně ztrátu.

Všechny odnášené věci klienta je třeba nahlásit službu konajícím zaměstnancům, kteří je zaznamenají do tiskopisu Odnesené věci.

Nově donesené věci je nutné také nahlásit, zapsat do tiskopisu Donesené věci. Budou následně klientovi označeny. U neoznačeného prádla neručíme za záměnu, případně ztrátu.

Praní, žehlení a drobné opravy jsou prováděny v místní prádelně. Za drobné opravy prádla se považuje přišítky knoflíků, zašití rozpáraného švu do 5 cm. Tyto úkony jsou součástí úhrady za ubytování.

Větší opravy nebo úpravy oblečení budou domluveny s rodinou nebo zajištěny za poplatek u jiného subjektu.

Oděvy, které není možné prát v automatických pračkách (saka, vlněné svetry apod.) se předávají do čistírny. Tuto službu si klient hradí sám.

Pokud bude čištění v čistírně zajišťovat rodina, je nutné provést seznam oděvů, které odnáší, po návratu je opět zkontrolovat, aby nedocházelo k rozdílům v seznamu.

Při náhlém opuštění DDP Milešov (např. hospitalizace) jsou osobní věci klienta zabezpečeny proti ztrátě, noční stolek klienta je uzamčen a klíč uložen v trezoru u sester.

## **XV.**

### **Finanční hotovost a cenné věci**

Při přijetí do DDP Milešov je klient upozorněn na to, že cenné věci si může uložit u sociální pracovnice v trezoru. Ta mu vydá potvrzení o přijetí. Klientům nedoporučujeme mít u sebe větší částku peněz.

Se souhlasem klienta, opatrovníka (na žádost kontaktní osoby) je mu založen osobní (depozitní účet), vedený v DDP Milešov.

Pokud se klient rozhodne mít u sebe cennosti nebo finanční hotovost, doporučujeme mu, aby si je zamykal v nočním stolku. Za tyto věci si nese odpovědnost sám.

## **XVI.**

### **Návštěvy**

Návštěvní doba během dne není nijak omezena, pouze doporučujeme, aby klient nebyl návštěvou omezen v době vydávání jídla.

Návštěvy se budou hlásit sestřám nebo pečovatelkám, zaznamenají své jméno do sešitu návštěv.

V období zvýšené nemocnosti, v době podávání jídla či z jiných provozních důvodů, prosíme návštěvy o respektování pokynů zaměstnanců.

Příbuzným klientů není dovoleno, aby sami otvírali kuchyňku, kde je uložena káva klientů, aby si sami vařili kávu a používali nádobí klientů.

Návštěvy mohou klienti přijímat na pokojích za předpokladu, že neruší ostatní spolubydlící. K návštěvám je možné využívat i společenskou místnost, nikoliv však v době vydávání jídel klientům. Za teplého počasí je možné využít lavičky v areálu DDP Milešov.

Mimořádnou návštěvu (např. v době nočního klidu) je nutné předem nahlásit službu konajícím zaměstnancům.

Návštěvám není dovoleno vodit do budovy psy.

Osobám, které jsou zjevně podnapilé nebo svým jednáním nevzbuzují důvěru, je vstup do DDP Milešov zakázán.

## **XVII.**

### **Klienti se mohou účastnit těchto aktivizačních činností:**

Klienti se mohou dle své volby zúčastnit aktivizačních činností. Nabízíme:

- relaxační a uvolňovací cvičení s hudbou, kondiční cvičení
- poslech hudby
- čtení nebo předčítání
- trénování paměti
- společenské hry
- hry se zaměřením na trénování paměti, procvičování jemné motoriky a trénování smyslového vnímání
- pracovní aktivity dle zájmů a schopností klientů
- společenská setkání s hudbou a tancem
- canisterapie.

## **XIII.**

### **Osobní hygiena**

Klienti dle svých schopností a možností sami pečují o svoji hygienu. Pokud tuto činnost sami nezvládají, pomáhají jim zaměstnanci. Koupání klientů probíhá jedenkrát týdně a dle potřeby.

Dodržování hygienických návyků je nutností a povinností každého klienta.

Rozpisy koupání, které mají zaměstnanci jsou orientační, klient si může zvolit i jiný čas a jinou frekvenci.

Při provádění hygieny má klient právo na soukromí a zachování intimity.

Zaměstnanci pomáhají klientovi i v případě použití toalety a hygieně po jejím použití.

V DDP Milešov zajistíme na přání klienta kadeřnici a pedikérku. Klienti mohou navštívit tyto služby i v obci.

## **XIX. Úklid**

Klienti dle svých schopností a možností udržují pořádek na pokoji a ve všech prostorách, které užívají. Úklid povrchů provádí zaměstnanci denně.

Úklid nočních stolků a komod na prádlo provádí zaměstnanci vždy za přítomnosti klienta na pokoji.

Úklid podlahových krytin v pokojích klientů provádí pověření zaměstnanci denně a dle potřeby. Při nepřítomnosti klientů na pokoji se provádí úklid pouze z provozních důvodů nebo po předchozím projednání s klienty.

K uložení odpadků a zbytků jídel používáme koše nebo zvláštní nádoby. Třídíme plasty a papír v koších k tomu určených.

V případě nebezpečí vzniku hygienických závad (zkažené jídlo, ovoce) žádáme klienty, aby vyhověli pokynům zaměstnanců.

## **XX.**

### **Používání vlastních elektrospotřebičů**

Klienti mohou na svých pokojích používat tyto vlastní elektrospotřebiče:

- rozhlasový přijímač, vysoušeč vlasů a holicí strojek, počítač, mobilní telefon s nabíječkou
- ostatní elektrospotřebiče jsou z pohledu požární ochrany označeny jako nebezpečné
- všechny elektrospotřebiče musí mít platnou revizi, tuto si hradí klient sám

- používání vlastních elektrických přímotopů není povoleno.
- v případě nízké teploty (zpravidla pod 22 °C) zaměstnanci mohou zajistit přitopení, nelze používat vlastní přístroje k přitopení
- porušování zásad používání elektrospotřebičů je považováno za hrubé porušování Domácího řádu a může vést k vypovězení Smlouvy.

## **XXI. Stížnosti**

Klient má právo si stěžovat, pokud není spokojen s poskytováním sociální služby. DDP Milešov má zpracovaná Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností. Tato pravidla jsou umístěna na nástěnce nad schránkou pro přijímání stížností, podnětů a návrhů ze strany klientů. Za klienta může vyjádřit nespokojenost i opatrovník nebo osoba, kterou klient pověří, nebo osoba, která jedná v zájmu klienta.

Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností jsou přílohou Smlouvy a jsou k dispozici u sociální pracovnice, pečovatelek a sester.

## **XXII. Bezpečnostní opatření**

Všechny budovy v DDP Milešov jsou vybaveny elektrickou požární signalizací. Na pokojích je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm. Je zákaz na pokojích zapalovat cigarety, svíčky, svíčky v solných lampách.

Klienti se mohou volně pohybovat po celé budově s výjimkou provozních místností – kuchyně, prádelna, šatna zaměstnanců, dílna, sklady, čistící místnost, a to z bezpečnostních a hygienických důvodů. Klientům není dovoleno bez vyzvání zaměstnanci vcházet do sesterny.

Jakákoli manipulace a zásahy do elektroinstalace a vybavení DDP Milešov nejsou povoleny. Nedodržování bezpečnostních opatření je považováno za hrubé porušování Domácího řádu.

## **XXIII.**

### **Porušování Domácího řádu**

Ustanovení Domácího řádu jsou závazná pro všechny klienty DDP Milešov. Jestliže dojde k události, která se neslučuje s Domácím řádem, zaměstnanci událost zaznamenají do průběhu služby a při hlášení budou informovat ostatní členy týmu a své nadřízené zaměstnance.

Klient je ústně upozorněn na porušování a na následky porušování Domácího řádu.

Při hrubém porušení Domácího řádu předá sociální pracovnice na pokyn ředitele DDP Milešov klientovi (opatrovníkovi) písemné upozornění s tím, že chování klienta může vést k vypovězení Smlouvy. Dále je klientovi nabídnuta možnost využít spolupráce s klíčovým pracovníkem, vrchní sestrou a sociální pracovnící k řešení problémů, vedoucích klienta k porušování Domácího řádu. Vždy ale posuzujeme individuální možnosti a schopnosti klienta a následky zdravotního stavu klienta.

Ustanovení Domácího řádu jsou závazná i pro návštěvy v areálu DDP Milešov. Z jejich strany není přípustné agresivní chování vůči zaměstnancům a ostatním klientům DDP Milešov.

Domácí řád je k dispozici v kanceláři sociální pracovnice, u aktivizačních v sesterně. Je také vyvěšen ve společných prostorách DDP Milešov.

Aktualizace: 21. 1. 2026