

INFORMACE PRO ZÁJEMCE O SLUŽBU

- domov pro seniory
- domov se zvláštním režimem



1. Pro koho a proč jsme tady
2. Nabídka služeb – shrnutí
3. Úhrada za poskytované služby
4. Pobyť mimo zařízení
5. Smlouva o poskytnutí sociální služby
6. Další důležité informace k nástupu
7. Kontakty

1. Pro koho a proč jsme tady

DOMOV PRO SENIORY

- posláním je prostřednictvím pobytové sociální služby poskytovat pomoc, podporu a péči seniorům, kteří z důvodu věku či zdravotního stavu nejsou schopni, ani s pomocí rodiny a dostupných sociálních či jiných služeb zvládat ve svém domácím prostředí důstojný život.
- SLUŽBA JE URČENA SENIORŮM ZEJMÉNA OD 65 LET VĚKU, KTEŘÍ Z DŮVODU ZTRÁTY SOBĚSTAČNOSTI NEJSOU SCHOPNI NEBO NEMAJÍ MOŽNOST ŽÍT VE SVÉM DOMÁCÍM PROSTŘEDÍ a to ani za podpory, pomoci a péče rodinných příslušníků, jiných osob blízkých, či dalších sociálních služeb (terénních a ambulantních), a jejichž potřeby může naše služba pomoci naplňovat.

DOMOV SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM

- posláním je prostřednictvím pobytové sociální služby poskytovat podporu, pomoc a péči seniorům s demencí, kteří již nejsou schopni sami ani s pomocí rodiny a dostupných sociálních či jiných služeb zvládat ve svém domácím prostředí důstojný život.
- SLUŽBA JE URČENA SENIORŮM S RŮZNÝMI TYPY DEMENCÍ ZEJMÉNA OD 60 LET VĚKU, KTEŘÍ Z DŮVODU ZTRÁTY SOBĚSTAČNOSTI NEJSOU SCHOPNI NEBO NEMAJÍ MOŽNOST ŽÍT VE SVÉM DOMÁCÍM PROSTŘEDÍ a to ani za podpory, pomoci a péče rodinných příslušníků, jiných osob blízkých, či dalších sociálních služeb (terénních a ambulantních), a jejichž potřeby může naše služba pomoci naplňovat.

CO JE PRO NÁS DŮLEŽITÉ?

- **PRÁVA** - dodržování práv (zejména zachování soukromí, informace o klientech a od klientů jsou chráněny proti zneužití, klient má právo: na podání stížnosti, ale i na poděkování, na svobodný pohyb, vlastnit majetek, na přiměřené riziko)
- **PŘÍSTUP** - individuální přístup (ke každému klientovi pracovníci přistupují jako k jedinečné osobnosti; podporují klientovu soběstačnost zejména v běžných činnostech jako je hygiena, přijímání stravy, oblékání, kontakt s rodinou, přáteli, ostatními klienty apod., ovšem pokud zdravotní stav tuto podporu a pomoc vylučuje, poskytují pracovníci důstojnou péči)
- **PRACOVNÍCI** - zajištění odborné vzdělanosti a kvalifikovanosti pracovníků (pracovníci znají potřeby klientů a dokáží je podporovat a pomáhat jim v jejich naplňování; zajímá je, co klient prožívá, jak se cítí, jaké postupy jsou v jeho zájmu – v případě, že se odlišují zájmy, přání rodiny se zájmy, přáními klienta, je pro nás prvořadé, co si přeje KLIENT)



2. Nabídka služeb – shrnutí

UBYTOVÁNÍ:

v 1-lůžkových a 2-lůžkových pokojích; vybrané pokoje mají vlastní sociální zařízení (WC, sprchový kout)

• ubytování zahrnuje také elektrickou energii, topení, vodu, plyn, praní prádla, úklid, drobné opravy prádla

(v případě užívání vlastního elektrospotřebiče klient zajišťuje revizi a to na vlastní náklady. Bližší podmínky jsou uvedeny v Domácích pravidlech vzájemného soužití klientů).

STRAVOVÁNÍ:

Domov poskytuje **3 HLAVNÍ JÍDLA A 1 VEDLEJŠÍ JÍDLO.**

DOPLŇKY A PEG:

- dle potřeb klienta je možno zajistit doplňkovou stravu v podobě nutričních přípravků. Ty jsou na doporučení praktického lékaře a klient si je hradí ze svých prostředků (nejsou v ceně stravy)
- pokud je klientovi při nástupu do Domova nebo ve zdravotnickém zařízení v průběhu využívání služby Domova zaveden PEG (to je výživová sonda do žaludku), na základě nutričního specialisty je mu podávána nutriční výživa (poté klient nehradí neodebranou stravu dle platného ceníku Domova V Podzámčí, ale hradí si tuto výživu ze svých prostředků).

PODPORA, POMOC, PÉČE:

ZÁKLADNÍ POTŘEBY

- podpora, pomoc nebo péče **PŘI OSOBNÍ HYGIENĚ** nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu (např. hygiena, základní péče o vlasy a nehty, použití WC),
- podpora, pomoc nebo péče **PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ PÉČE O VLASTNÍ OSOBU** (např. oblékání, svlékání, přesun na lůžko či vozík, vstávání z lůžka, podávání jídla a pití, pohyb po prostorách Domova, podávání léků),

DALŠÍ POTŘEBY

- **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím** (např. využívání běžně dostupných služeb jako např. kadeřník či pedikúra, upevnění kontaktu s rodinou, doprovod k lékaři, zajištění drobných nákupů),
- **aktivizační činnosti, sociálně terapeutické činnosti** (např. cvičení, pracovní terapie, procvičování paměti, procvičování motoriky, kavárnička, doprovod na procházce, poslech hudby, čtení),
- **pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí** (např. komunikace s úřady, poštou, soudy).

Plánování průběhu poskytování výše uvedeného bude vycházet z osobních cílů, potřeb klienta a možností DOMOVA a způsob a rozsah bude průběžně písemně zaznamenáván v **INDIVIDUÁLNÍM PLÁNU**, který vytváří **klíčový pracovník společně s klientem**. Klíčový pracovník je pečovatelka. S klientem mluví o jeho potřebách a pomáhá mu s jejich naplňováním (např. kdy a kde chce klient jíst, jestli potřebuje pomoc s hygienou, jestli má nějaké koníčky a zvyklosti a tak dále).

3. Úhrada za poskytované služby

Výše úhrady je v souladu se zákonem o sociálních službách¹ (dále jen ZSS) a prováděcí vyhláškou².

ÚHRADA ZA STRAVU A UBYTOVÁNÍ ZA DEN – DOMOV PRO SENIORY (ŘÍHOVA 365):

1-LŮŽKOVÝ pokoj a strava	635,- Kč/den
2-LŮŽKOVÝ pokoj a strava	615,- Kč/den

CELKOVÁ ÚHRADA ZA STRAVU A UBYTOVÁNÍ ZA DEN – DOMOV SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM (PALACKÉHO 165):

1-LŮŽKOVÝ pokoj a strava	670,- Kč/den
2-LŮŽKOVÝ pokoj a strava	625,- Kč/den

Úhrada za stravu a ubytování za kalendářní měsíc se vypočítá ze součtu denních částek za ubytování a stravu. Součet denních částek **SE NÁSOBÍ SKUTEČNÝM POČTEM DNÍ V KALENDÁŘNÍM MĚSÍCI (28, 29, 30 NEBO 31)**.

k uvedené úhradě se připočítává ÚHRADA ZA PÉČI:

v souladu se ZSS³ se **úhrada za péči stanoví ve výši přiznaného příspěvku na péči**.

¹ zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

² vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

³ § 73 odst. 4 ZSS

Jak je to s úhradou a zůstatkem finančních prostředků?

Klientovi musí po úhradě za poskytované služby zůstat alespoň 15 % z jeho příjmů (nejčastěji se jedná o důchod). Velmi si však vážíme toho, když rodina pomůže doplatit případnou chybějící částku nebo alespoň její část. Díky tomu můžeme udržet stávající kvalitu poskytovaných služeb a ideálně ji i nadále zvyšovat.

Postup může být následující:

- klient bude hradit **PLNOU** úhradu (a výši svých příjmů nedoloží)
- klient bude požadovat sníženou úhradu (a výši svých příjmů doloží)
- rodina či jiná osoba klienta se může podílet na úhradě nákladů prostřednictvím dohody o spoluúčasti na úhradě nákladů za poskytování sociálních služeb.



Praktický příklad:

Paní Matylda pobírá měsíčně starobní důchod ve výši 21000,- Kč. Je ubytována na 2- lůžkovém pokoji v domově se zvláštním režimem v Palackého ul., přičemž plná úhrada za ubytování a stravu je 625,- Kč za den. 15% z částky jejího starobního důchodu činí 3150,- Kč.

Uvádíme příklad úhrady za 30 kalendářních dní:

Varianty:	Klient měsíčně zaplatí:
• klient bude hradit PLNOU úhradu (a výši svých příjmů nedoloží)	18750,- Kč
• klient bude požadovat sníženou úhradu (a výši svých příjmů doloží)	17850,- Kč (snížená úhrada, nemá dostatečný příjem, plná úhrada by byla 18750,- Kč)
• rodina či jiná osoba klienta se může podílet na úhradě nákladů prostřednictvím dohody o spoluúčasti na úhradě nákladů za poskytování sociálních služeb	17850,- Kč + blízká osoba zaplatí 900,- Kč (nebo méně, dle vlastního uvážení), což bude dojednáno v písemné dohodě

Protože paní Matylda pobírá příspěvek na péči ve II. stupni závislosti, měsíčně navíc bude hradit 5400,- Kč za péči, která je jí poskytována.

4. Pobyt mimo zařízení, návštěvy v zařízení

Domov je otevřeným zařízením, klient máte právo na svobodný pohyb a stejně tak za ním MOHOU PŘICHÁZET NÁVŠTĚVY TAK, JAK TO KLIENTOVI VYHOVUJE. V zájmu bezpečnosti nebo poskytnutí lékařské pomoci klientovi ovšem doporučujeme informovat personál ve službě o opuštění budovy s přibližným místem pobytu a dobou návratu.

Vratky za pobyt mimo zařízení

Abychom mohli klientovi/klientce vrátit poměrnou část úhrady za:

- dobu, kdy nebyl/a v zařízení (dovolená) nebo
- si odhlásil/a stravu, **musí být tento pobyt PŘEDEM NAHLÁŠEN NEBO STRAVA ODHLÁŠENA.**

Pobyt mimo zařízení Domova z důvodů ošetření nebo umístění **ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený pobyt** mimo zařízení.

Vrací se část zaplacené úhrady **DLE PODMÍNEK** uvedených ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby a to za:

ubytování - 20% denní částky provozních nákladů

péči – 1/28, 1/29, 1/30 nebo 1/31 měsíční výše úhrady za péči (neplatí v případě hospitalizace)

stravu – ve výši hodnoty potravin

5. Smlouva o poskytnutí sociální služby

Podle § 91 zákona o sociálních službách Domov uzavírá s klientem o poskytnutí sociální služby **PÍSEMNOU SMLOUVU**. Pro uzavírání Smlouvy a pro právní vztahy vzniklé z této Smlouvy se použijí ustanovení **občanského zákoníku**. Platí zde zásada rovnoprávného postavení obou stran smluvního vztahu. Smlouva **OBSAHUJE NÁSLEDUJÍCÍ NÁLEŽITOSTI** dle § 91 zákona o sociálních službách:

• SMLUVNÍ STRANY

Smlouva je uzavírána mezi **Domovem V Podzámčí**, Palackého 165, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou, IČ: 648 092 34 (dále jen Domov) a **KLIENTEM (NEBO JEHO ZÁSTUPCEM)**

- **DRUH SOCIÁLNÍ SLUŽBY** (domov pro seniory nebo domov se zvláštním režimem)
- **ROZSAH POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY** (viz nabídka služeb výše)
- **MÍSTO A ČAS POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

domov pro seniory	pro	ul. Říhova 365	- UBYTOVÁNÍ se poskytuje 24 hodin denně, a to každý den po dobu účinnosti Smlouvy
-------------------	-----	----------------	---

domov zvláštním režimem	se	ul. Palackého 165	- STRAVOVÁNÍ se poskytuje každý den po dobu účinnosti Smlouvy - PODPORA, POMOC, PÉČE: - základní potřeby - k dispozici 24 hodin denně - další potřeby - k dispozici zpravidla v pracovní dny od 8:00 do 15:00 hodin.
-------------------------------	----	---------------------------------	---

- **VÝŠE ÚHRADY ZA SOCIÁLNÍ SLUŽBY, ZPŮSOB JEJÍHO PLACENÍ A VYÚČTOVÁNÍ**

Úhradu je možné platit zejména následujícími způsoby:

přes bankovní účet, v hotovosti v pokladně Domova nebo přes bankovní účet prostřednictvím České správy sociálního zabezpečení

- **UJEDNÁNÍ O DODRŽOVÁNÍ VNITŘNÍCH PRAVIDEL**

- **PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A DOMOVA**

V ustanovení o právech a povinnostech je vycházeno zejména z(e):

- veřejného závazku (*co je pro nás důležité*)
- zákona o sociálních službách (zejména § 2, § 38 a § 88)
- standardu č. 7 – Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby (příloha č. 2 vyhlášky č. 505/2006 Sb.)
- **STĚŽEJNÍ JE DODRŽOVÁNÍ LIDSKÝCH PRÁV A ZÁKLADNÍCH SVOBOD, PRÁVO NA ZACHOVÁNÍ LIDSKÉ DŮSTOJNOSTI**

- **VÝPOVĚDNÍ DŮVODY A VÝPOVĚDNÍ DOBY**

Klient může Smlouvu vypovědět **bez udání důvodu**.

DOMOV může Smlouvu vypovědět **pouze z důvodů ve Smlouvě uvedených**.

Domov s klientem může ukončení Smlouvy sjednat DOHODOU. Smlouva pak končí dnem, na kterém se společně obě strany dohodly.

- **DOBA PLATNOSTI SMLOUVY**

Smlouva vždy nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

Smlouva nabývá účinnosti dle sjednaného dne v tomto ustanovení (např. od 1. 2. 2012)

Smlouva se uzavírá zpravidla na dobu: **NEURČITOU** (výjimkou jsou smlouvy podepisované **opatrovníkem** klienta, které jsou uzavírány na dobu 3 let v souladu s občanským zákoníkem nebo smlouvy, u nichž se obě strany ze závažných důvodů předem domluví na dobu určitou).

- **DALŠÍ UJEDNÁNÍ**

Toto ustanovení obsahuje zejména:

- ujednání o založení Karty drobných hotovostí (KDH)
- ujednání o provádění drobných nákupů z prostředků klienta
- ujednání o označení prádla klienta



6. Další důležité informace:

- **vážně míněný nesouhlas s poskytováním pobytové sociální služby:**
pokud klient, který není schopen sám vypovědět smlouvu o poskytnutí sociální služby, nesouhlasí s pobytem v Domově V Podzámčí, musí domov tuto skutečnost nahlásit Okresnímu soudu v Hradci Králové.
Jedná se zejména o klienta, za kterého smlouvu uzavřel opatrovník nebo obecní úřad nebo o klienta, který sice smlouvu uzavřel sám, ale jeho stav se natolik zhoršil, že již není schopen smlouvu vědomě ukončit.
Klient musí být vždy před podpisem smlouvy srozuměn s tím, jakou bude využívat sociální službu a za jakých podmínek
- v den Vašeho nástupu do Domova V Podzámčí se **písemně** dohodneme na tom, zda budete chtít **OČKOVAT** proti chřipce, covidu-19, **povinné je očkování proti zápalu plic (pneumokok) a v domově se zvláštním režimem navíc proti žloutence typu B**
- zvolíte si také **KONTAKTNÍ OSOBU** – to je jedna Vaše blízká osoba, kterou budeme kontaktovat v případě potřeby, až budete v našem domově (např. pokud byste byl/a hospitalizován/a nebo je potřeba vyřídit nějakou úřední záležitost, ke které je potřebná právě kontaktní osoba). Bude nás také zajímat, zda této osobě dovolíte nahlížet do svého **individuálního plánu**. Individuální plán popisuje, co zvládáte, s čím naopak potřebujete pomoci, co máte a nemáte rádi, co pro Vás pracovníci mohou udělat
- v případě, že má klient na pokoji vlastní elektrospotřebiče - zejména LEDNICE, TV, PŘÍMOTOP, ELEKTRICKOU DEČKU - je povinen zajistit si revizi těchto elektrospotřebičů
- **NEDOPORUČUJEME** mít na pokoji vlastní rychlovarnou konvici a mikrovlnou troubu - tyto spotřebiče jsou volně dostupné na společných kuchyňkách
- revizi vždy klient hradí ze svých finančních prostředků, protože se nejedná o vlastnictví organizace
- **můžete si stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby.** Stěžovat si můžete kterémukoli ze zaměstnanců, ke kterému máte důvěru, ten předá stížnost službukonající sestře a svému nadřízenému pracovníkovi. Stížnost může být ústní nebo písemná – lze ji podat i anonymně (lze ji vhodit do schránky k tomu určené, která je zřetelně označena).
- můžete také někoho pověřit, aby Vaši stížnost předal (např. příbuzného).

- pokud nesouhlasíte s vyřízením stížnosti nebo nebyla-li stížnost vyřízena ve stanovené lhůtě, můžete ve lhůtě 60 dnů ode dne doručení informace o způsobu jejího vyřízení nebo od uplynutí stanovené lhůty požádat ministerstvo o prověření vyřízení této stížnosti
- ministerstvo na Vaši žádost vyřízení stížnosti prověří
- ministerstvo žádost o prověření vyřízení stížnosti odloží, jestliže je zjevně neopodstatněná, jde o stížnost ve věci, která již byla ministerstvem prověřena, nebo o opakovanou žádost, která neobsahuje nové skutečnosti. Tuto informaci Vám ministerstvo sdělí písemně
- v případě, že nebudete s vyřízením stížnosti spokojen/a, můžete se obrátit na:
 - Ministerstvo práce a sociálních věcí – inspekce sociálních služeb: Wonkova 1142/1, 500 02 Hradec Králové, telefon: 950 196 585,
 - Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčnickém právu 1/376, 128 00 Praha 2, e-mail: posta@mpsv.cz, telefon 950 191 111 nebo na:
 - Krajský úřad Královéhradeckého kraje, Pivovarské náměstí 1245, odbor sociálních věcí, 500 03 Hradec Králové (Královéhradecký kraj je zřizovatelem Domova V Podzámčí), e-mail: posta@kr-kralovehradecky.cz, tel.: 495 817 111.

7. Kontakty

Ředitelka:

Mgr. Markéta Machová Osmíková

Tel.: 495 484 521

Mobil: 720 831 341

e-mail: reditel@domov-podzamci.cz

Web: www.domovpodzamci.cz

Adresy:

sídlo a domov se zvláštním režimem: Palackého 165, 503 51 Chlumeč nad Cidlinou

domov pro seniory: Říhova 365, 503 51 Chlumeč nad Cidlinou

Kontakty na sociální pracovnice:

Říhova ul., tel.: 495 485 104:

Bc. Anna Cholastová – tel.: 734 306 720, e-mail: socialnids@domov-podzamci.cz

Radka Székelyová, DiS. - tel.: 601 326 551, e-mail: socialnids2@domov-podzamci.cz

Palackého ul., tel.: 495 484 521:

Mgr. Bc. et Bc. Tereza Horáková - tel.: 731 158 139, e-mail: socialni@domov-podzamci.cz

Mgr. Soňa Vodičková - tel.: 601 326 550, e-mail: metodik@domov-podzamci.cz

informace k datu 1. 4. 2026