

Domov Korýtko, příspěvková organizace

PLÁN ČINNOSTI A CÍLE

na rok

2025



10. 1. 2025

Mgr. Jan Seidler

OBSAH

OBSAH	1
PILÍŘE A STRUKTURA PLÁNU ČINNOSTI	2
ÚVODNÍ SLOVO ŘEDITELE K PLÁNU ČINNOSTI	3
POSILÁNÍ A VIZE ORGANIZACE	4
ZÁKLADNÍ INFORMACE O ORGANIZACI.....	5
ZÁKLADNÍ INFORMACE – ZAMĚSTNANCI	6
PLÁNOVANÉ ZDROJE NA ROK 2025.....	7
CERTIFIKÁTY UDĚLENÉ ORGANIZACI V OBLASTI PÉČE.....	8
NEJDŮLEŽITĚJŠÍ OBLASTI ZVYŠOVÁNÍ KVALITY	9
ZJIŠŤOVÁNÍ ZPĚTNÉ VAZBY	10
STRATEGICKÉ CÍLE	11
ÚKOLY – FINANČNÍ ZDROJE	12
ÚKOLY – BUDOVY A PROVOZ.....	13
ÚKOLY – LIDSKÉ ZDROJE	14
ÚKOLY – KVALITA PÉČE.....	15
ÚKOLY – KONTROLNÍ SYSTÉM.....	16
ÚKOLY – DOBRÉ JMÉNO A PUBLIC RELATIONS	17
ROZVOJOVÉ CÍLE	18
SEZNAM ZKRATEK.....	19
SAZEBNÍK ÚHRAD	20
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	23

PILÍŘE A STRUKTURA PLÁNU ČINNOSTI



- 1 Finanční zdroje
 - 1.1 Výnosy a náklady
 - 1.2 Externí zdroje a projekty
- 2 Budovy a provoz
 - 2.1 Investice a rekonstrukce
 - 2.1 Provozně technické prostředky
- 3 Lidské zdroje
 - 3.1 Kultura organizace a participace
 - 3.2 Vzdělávání
 - 3.3 Supervize a doporučení
 - 3.4 Struktura a počty
- 4 Kvalita péče
 - 4.1 Prostředí
 - 4.2 Rozvoj konceptů péče
 - 4.3 Aktivizace a volný čas
 - 4.4 Humanizace péče
 - 4.5 Průzkumy spokojenosti
- 5 Kontrolní systém
 - 5.1 Interní kontroly
 - 5.2 Externí kontroly
- 6 Dobré jméno
 - 6.1 Dobré jméno a PR
 - 6.2 Spolupráce

ÚVODNÍ SLOVO ŘEDITELE K PLÁNU ČINNOSTI

Vážená paní, vážený pane,

nacházíme se na prahu roku 2025, který pro náš Domov představuje přelomové období plné velkých událostí.

V září očekáváme dokončení rekonstrukce našeho Domova Korýtko. Přesný termín stěhování bude záviset na termínu předání stavby, odstranění případných nedostatků bránící užívání stavby, kolaudaci stavby a připravenosti začít fungovat v nových prostorách. Věříme, že nově zrekonstruované prostory nám otevřou nové možnosti a vytvoří lepší podmínky jak pro klienty, tak i naše zaměstnance.

I v roce 2025 budeme usilovat o zvyšování kvality sociálních služeb. Naším cílem je poskytnout zaměstnancům kvalitní a smysluplné vzdělávání napříč profesemi, a to i za pomoci externích zdrojů. Důležitou součástí bude také pravidelná skupinová a individuální supervize.

Rok 2025 nám přinese zásadní výzvu, a to zajištění dostatečného počtu zaměstnanců s ohledem na návrat do nově opraveného objektu, zejména ve stravovacím provozu. Naší prioritou po přestěhování bude postupně navýšit kapacitu ze stávajících 144 na 254 klientů a současně najít adekvátní počet personálu, aby byla zaručena kvalitní a bezpečná péče. Současně budeme pracovat na zlepšení firemní kultury, strategii komunikace s veřejností a prezentaci naší organizace.

Čeká nás nelehký rok plný výzev, ale jsem přesvědčen, že díky našemu společnému úsilí, profesionalitě a nasazení zvládneme všechny úkoly úspěšně. Budeme i nadále klást důraz na kvalitu péče, rozvíjet paliativní péči, pokračovat v aplikaci konceptu bazální stimulace a uplatňovat pravidla konceptu Vážka.

Máme jedinečnou příležitost vytvořit domov, který nebude jen krásnou budovou, ale především místem, kde lidé nacházejí porozumění, bezpečí a kvalitní péči.

Děkuji Vám všem za Vaši práci, trpělivost a víru, že společně dokážeme velké věci. Přeji nám všem úspěšný rok plný sil, dobré spolupráce a radosti z každého malého i velkého kroku, který nás přiblíží k společnému cíli.

Mgr. Jan Seidler
ředitel organizace



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Jan Seidler'. The signature is fluid and stylized, with a long horizontal stroke at the end.

POSILÁNÍ A VIZE ORGANIZACE



VIZE POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Lidským přístupem ke klientům vytváříme vzájemně se obohacující partnerské prostředí, v němž doprovázíme seniory na jejich životní pouti až k poslednímu okamžiku. Bezpodmínečně a nerozlučně.

POSILÁNÍ SLUŽBY DOMOV PRO SENIORY

V Domově Korýtko poskytujeme pobytovou sociální službu seniorům, kteří se o sebe nemohou vzhledem ke snížené soběstačnosti sami postarat, a již nepostačuje zajištění potřebné podpory či péče v domácím prostředí.

Usilujeme o aktivní, bezpečné a důstojné prožití stáří, při kterém nepřijdete o kontakty se svými blízkými.

Podporu a péči poskytujeme podle zjištěných potřeb s cílem zachovat či rozvíjet schopnost pečovat o sebe.

POSILÁNÍ SLUŽBY DOMOV SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM

Posláním Domova se zvláštním režimem je poskytovat pobytovou sociální službu lidem, kteří již nemohou setrvat ve svém přirozeném domácím prostředí z důvodu Alzheimerovy choroby, vaskulární a smíšené demence.

Jednotlivým seniorům poskytujeme ubytování, stravu a podporu až péči na základě zjištěných potřeb, s cílem udržet jejich schopnosti, dovednosti a navázat na předchozí zvyky.

Vytváříme podmínky pro bezpečné a důstojné prožití stáří lidí tak, aby se v domově cítili dobře.

ZÁKLADNÍ INFORMACE O ORGANIZACI

NÁZEV ORGANIZACE

Domov Korytko, příspěvková organizace

SÍDLO

Petruškova 2936/6, 700 30 Ostrava – Zábřeh

Po dobu rekonstrukce objektu na ul. Petruškova 2936/6 poskytujeme naše sociální služby v náhradních prostorách v objektech na ul. Na Liščině 10 v Ostravě-Hrušově a na ul. Hladnovská 119 v Ostravě-Muglinově.

Po tuto dobu máme také sníženou kapacitu zařízení na 144 míst.

Počet zaměstnanců zůstává stejný jako v roce 2023, tj. 143 s úvazkem 142,5.

Poskytovaná sociální služba	Kapacita k 1. 1. 2025	Počet klientů k 1. 1. 2025	Přepočtený počet zaměstnanců schválený RM K 1. 1. 2025
Domov pro seniory	108	106	102,25
Domov se zvláštním režimem	36	35	40,25
CELKEM	144	141	142,5

WWW STRÁNKY A ZÁKLADNÍ KONTAKTY ORGANIZACE

www.domovkorytko.cz

ID DATOVÉ SCHRÁNKY

vcaypff

IČO

70631867

ZPRACOVAL: jméno, příjmení, titul, e-mail, telefon

Mgr. Jan Seidler, ředitel, E: reditel@domovkorytko.cz M: 737 062 693

ZÁKLADNÍ INFORMACE – ZAMĚSTNANCI

PRŮMĚRNÝ PLÁNOVANÝ POČET ZAMĚSTNANCŮ PŘEPOČTENÝ

		Domov pro seniory	Domov se zvláštním režimem	CELKEM
Pracovníci v sociálních službách	přímá obslužná péče	62,5	25	87,5
	základní výchovná nepedagogická činnost	3	1	4
Zdravotníci	všeobecné sestry	14	5	19
	praktické sestry	0,75	0,25	1
	maséři, ergoterapeuté, fyzioterapeuté	1,5	0,5	2
	nutriční terapeuté	0,75	0,25	1
Sociální pracovníci		6,25	3,75	10
Vychovatelé		0	0	0
THP pracovníci		4,5	1,5	6
Manuálně pracující		9	3	12
CELKEM		102,25	40,25	142,50

Počet zaměstnanců v roce 2025 zůstává beze změny v porovnání s rokem 2024 a to až do doby, kdy se budeme stěhovat zpět do nově zrekonstruovaného sídla organizace. Schválený počet zaměstnanců je 143 s úvazky 142,5.

U 9 zaměstnanců jsme v květnu 2024 prodloužili mezi Domovem Korýtko a organizací Čtyřlístek Dohodu o dočasném přidělení zaměstnanců k jinému zaměstnavateli. Původně bylo zapůjčeno organizaci Čtyřlístek deset zaměstnanců, jedna zaměstnankyně na pozici kuchař však prodloužení do roku 2025 nepodepsala z důvodu odchodu do starobního důchodu. Celkem jsou zapůjčeni 4 zaměstnanci kuchyně (3 kuchaři a jeden pomocný kuchař), 4 dělnice prádelny a skladní. U skladní s účinností od 1. 11. 2024 došlo k změně počtu dní, které pracuje pro Domov Korýtko (z původních 2 dnů na 3 dny), 2 dny pracuje pro organizaci Čtyřlístek.

V roce 2025 máme opět v plánu uzavřít Dohody s Úřadem práce na pomocné pracovní síly do prádelny a středisek služeb na pozici pomocníka v sociálních službách. Tato spolupráce se nám v předešlých letech osvědčila.

PLÁNOVANÉ ZDROJE NA ROK 2025

tis. Kč	Domov pro seniory	Domov se zvláštním režimem	CELKEM
Náklady (N)	91 581	35 328	126 909
<i>z toho:</i>			
osobní	68 457	26 697	95 154
ostatní	21 326	8 013	29 339
účelové	0	0	0
odpisy movitého majetku – svěřený	1 082	380	1 462
odpisy movitého majetku – vlastní	0	0	0
odpisy nemovitého majetku	716	238	954
Vlastní výnosy (V)	43 424	17 937	61 361
<i>z toho:</i>			
úhrady klientů (pobyt, strava)	17 000	6 000	23 000
příjmy za péči	18 000	8 500	26 500
příjmy od zdravotních pojišťoven	7 000	3 000	10 000
ostatní	708	199	907
odpisy	716	238	954
Státní dotace (O)	34 035	12 665	46 700
Ostatní dotace (J)	0	0	0
Neinvestiční příspěvek SMO = N-V-O-J	14 122	4 726	18 848
Výnosy CELKEM	91 581	35 328	126 909
Předpokládaný objem získaných externích zdrojů v tis. Kč			300

CERTIFIKÁTY UDĚLENÉ ORGANIZACI V OBLASTI PÉČE

Název a popis certifikátu nebo konceptu péče	rok udělení	rok recertifikace
Certifikace paliativního přístupu APSS (rozšířená certifikace)	2024	
Certifikát Vážka České Alzheimerovské společnosti	2019	2024
Certifikát Institutu Bazální stimulace: Pracoviště Bazální stimulace dle Prof. Dr. Fröhliche	2019	2022
Certifikace za absolvování dvouletého programu Paliativní péče v pobytových sociálních službách pro seniory, ročník 2021 - 2022	2022	
Cena kvality v sociální péči, individuální Cena sympatie pro zaměstnance organizace	2021	
Cena kvality v sociální péči, služba Domov se zvláštním režimem	2019	



NEJDŮLEŽITĚJŠÍ OBLASTI ZVYŠOVÁNÍ KVALITY

Rok 2025 bude pro naši organizaci rokem zásadních změn. Mezi hlavní priority patří **zajištění co nejpříjemnějšího a důstojného prostředí pro naše klienty v náhradních prostorách**, kde budeme působit do doby dokončení rekonstrukce. Během této doby se zaměříme na důkladnou přípravu samotného stěhování, včetně revize a aktualizace řídicích dokumentů a procesů, aby přechod zpět do opraveného domova proběhl co nejefektivněji.

Samotné **stěhování** bude významnou logistickou i organizační výzvou, na kterou naváže období adaptace v nových prostorách v roce 2026.

V rámci **příprav na stěhování** se budeme věnovat specifikaci činností k zajištění hladkého průběhu stěhování (informování zaměstnanců, klientů a rodin o harmonogramu prací a přípravě stěhování, dojednání personálního zajištění se zřizovatelem, včetně projednání organizačního schématu, soupis stěhovaného majetku, soupis majetku k nabídnutí či k vyřazení, zahájení náboru nových zaměstnanců, sestavení harmonogramu a dílčích kroků stěhování služby, informování institucí a zainteresovaných subjektů o stěhování služby, apod.). Zároveň bude potřeba zajistit všechny administrativní úkony, tak abychom v daném místě mohli poskytovat naše sociální služby.

V období **po stěhování** se zaměříme na zabydlení, nastavení jednotlivých procesů, provozních systémů a organizace práce v novém prostředí. Klíčové bude postupné doplnění našeho pracovního týmu, abychom mohli co nejdříve plně využít potenciál zrekonstruovaného zařízení.

Zároveň bychom rádi nepolevili v **udržování a rozvoji důležitých konceptů**, které tvoří základ naší péče – principů **bazální stimulace, paliativní péče a systému Vážka**, který podporuje kvalitní přístup k osobám s demencí. Tyto přístupy budeme dále udržovat a rozvíjet v každodenní praxi.

Neméně důležitou oblastí bude další **vzdělávání zaměstnanců**. Zaměříme se jak na školení prohlubující vědomosti, tak na školení vztahující se k péči o sebe sama. Zaměstnanci služby Domov se zvláštním režimem absolvují cyklus vzdělávání zaměřený na péči o osoby se syndromem demence, který bude ukončen e-learningovým testem. Sociální pracovníci mají připraven cyklus vzdělávání zaměřený na smluvní vztahy, včetně institutů podpory a nápomoci, vážně míněný nesouhlas, vymezení vztahů a kompetencí v rámci opatrovnictví, atd. Důležitou součástí bude také sdílení zkušeností prostřednictvím stáží v partnerských organizacích.

Nezapomínáme ani na péči o psychickou a fyzickou pohodu zaměstnanců. Nabídneme kurzy zaměřené na zvládání stresu a relaxační techniky. Součástí podpory zaměstnanců budou i pravidelné **supervize** s PhDr. Petrem Matuškou, Mgr. Martinem Lisníkem a další konzultace odborníků, jako je Mgr. Veronika Staňková.

Vzdělávání doplní účast na konferencích, například PaliaSEN, Sluníčkové dny, konference Paliativní péče v domovech pro seniory a specializované webináře. Vzdělávání chceme realizovat především v prvním pololetí roku 2025, abychom se následně mohli plně soustředit na přípravu na stěhování.

Součástí naší snahy o zlepšování kvality péče bude i **rozvoj psychosociální podpory** klientů prostřednictvím psychoterapeutických služeb a dalších aktivit zaměřených na jejich duševní pohodu.

Tyto kroky nám umožní zajistit hladký průběh stěhování, vytvořit harmonické prostředí v novém domově a pokračovat v poskytování kvalitní a laskavé péče směřující k naplnění vize organizace.

ZJIŠŤOVÁNÍ ZPĚTNÉ VAZBY

V roce 2025 plánujeme rozvíjet systém zjišťování zpětné vazby od klientů, jejich rodin a zaměstnanců. K získávání průběžné zpětné vazby bude používat Domov Korýtko, příspěvková organizace standardních procesů.

Nadále bude probíhat pravidelné hodnocení poskytování sociální služby v rámci **plánování průběhu sociální služby**. Individuálními rozhovory, pozorováním v reálné situaci, studiem dokumentace, analýzou potřeb a dalšími technikami se zaměříme na kvalitu poskytované péče, ubytování i stravování. Budeme aktivně využívat pozorování a neformální komunikaci během každodenní péče, abychom zjišťovali spokojenost klientů.

S osobami blízkými klientů povedeme tematicky **cílené rozhovory** zaměřené na spokojenost s péčí, míru zapojení osob blízkých do péče, jejich představy o poskytované péči v budoucnu. Budeme se učit lépe otvírat témata vztahující se k hodnotám a preferencím pro případ složitých rozhodování.

Také v roce 2025 se připojíme k **šetření spokojenosti**, které je zprostředkováno zřizovatelem, Statutárním městem Ostrava. Respondenti budou osloveni v 1. a 2. pololetí s žádostí o zpětnou vazbu ke kvalitě poskytovaných služeb. Zpětnou vazbu poskytnou prostřednictvím strukturovaného dotazníku, který je jednotný pro klienty i rodinné příslušníky. V roce 2025 je plánováno také šetření spokojenosti zaměstnanců organizace.

Plánujeme realizovat **komunitní informační schůzky pro klienty s rodinami**, kde bude možné informovat o přípravách na stěhování i sdílet návrhy na zlepšení poskytovaných služeb.

Zachováme schránky důvěry na podněty, připomínky i stížnosti, které jsou umístěny na snadno dostupných místech. Budeme **řešit stížnosti** k poskytovaným službám. Po přestěhování aktualizujeme pravidla pro podávání a vyřizování stížností. Budeme usilovat o obnovení pozice domovního ombudsmana.

V průběhu roku budeme přijímat **zpětnou vazbu od externích subjektů** (studenti, praktikanti, stážisté, dobrovolníci).

Budeme pořádát **porady a pracovní workshopy zaměstnanců**, v rámci kterých je prostor pro diskusi k poskytované službě jak jednotlivým klientům, tak koncepcím péče. Po každé vzdělávací akci zaměstnanci domova hodnotí průběh této akce i její přínos pro praxi. Tento systém zachováme.

I nadále budeme provádět **reflexe poskytované péče v multioborových týmech** na jednotlivých střediscích služeb. V rámci reflexe identifikujeme úspěšné postupy a přístupy a analyzujeme ty, které byly neefektivní nebo problematické.

Zkusíme zahájit práci s prvky systému E-Qualin v hodnocení kvality poskytovaných služeb.

STRATEGICKÉ CÍLE

VIZE / POSLÁNÍ DOMOVA KORÝTKO:

Lidským přístupem ke klientům vytváříme vzájemně se obohacující partnerské prostředí, v němž doprovázíme seniory na jejich životní pouti až k poslednímu okamžiku. Bezpodmínečně a nerozlučně.



OSTRAVA!!!

č.	Strategické cíle	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle
25001	Orientace poskytovaných služeb na klienta: - podpora uživatele vychází z jeho individuálně zjištěných potřeb a směřuje k řešení nebo neprohlubování jeho nepříznivé sociální situace - podpora naplňování potřeb klientů prostřednictvím jejich přirozených sociálních zdrojů - procesy ve službě jsou nastaveny k řešení nebo neprohlubování nepříznivé sociální situace uživatelů a naplňování jejich individuálně zjištěných potřeb, k zachování práv a oprávněných zájmů				
25002	Zvyšování odborných dovedností pracovníků: - zvyšování míry vzdělání zaměstnanců v konceptu Bazální stimulace a Paliativní péče - využívání vnitřních zdrojů organizace k podpoře vzdělávání a prohlubování odborných dovedností zaměstnanců - aktivní podpora multioborové spolupráce ve prospěch klienta - podpora rozvoje zaměstnanců reflektující individuální potřeby zaměstnanců, včetně rozvoje osobnosti (supervize, koučování, apod.)				
25003	Udržení spolupráce s místní komunitou: - podpora a otevřenost dobrovolnické činnosti - podpora společenských aktivit odpovídajících místním podmínkám (spolupráce s místními spolky, farnostmi, apod.) - aktivní podpora komunitního způsobu života				
25004	Participace zainteresovaných subjektů na rozvoji poskytované služby: - podpora otevřené komunikace směřující k zapojení celé komunity do hodnocení a rozvoje služby - podpora přijímání hodnocení poskytované služby jako nástroje k jejímu rozvoji - formování systematického interního hodnocení poskytované služby zainteresovanými subjekty (uživatelé služeb, zaměstnanci, osoby blízké, dodavatelé, apod.)				
25005	Zvyšování úrovně firemní kultury a hodnot v organizaci: - podpora sounáležitosti zaměstnanců se službou a jejími dlouhodobými cíli, podpora kooperace multidisciplinárního týmu při řešení situace klienta, - udržení přiměřené míry fluktuace zaměstnanců kolem 15%, - podpora a péče o zaměstnance (přehodnocení motivačního programu pro pracovníky, benefitů, apod.) a aktivní personální politika organizace.				
25006	Revize základních strategických cílů a vize organizace pro roky 2025 - 2030 a tvorba dokumentu Strategický plán organizace ve spolupráci s externím konzultantem a zřizovatelem.				

ÚKOLY – FINANČNÍ ZDROJE

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
25001	Zajistit splnění podmínek Smlouvy o závazku veřejné služby a vyrovnávací platbě.	1.1 Výnosy a náklady			31.12.2025				
25002	Žadat o dofinancování sociálních služeb v mimořádných kolech včetně získávání finančních prostředků z externích zdrojů (MSK, MPSV a jiných zdrojů) k případnému zlepšování materiálního vybavení.	1.1 Výnosy a náklady			31.12.2025				
25003	Navyšování úhrad: Sazebník úhrad bude v průběhu roku 2025 aktualizován s ohledem na valorizaci důchodů a nárůst cenové hladiny. V otázce cenových úhrad za zajištění stravy jsme vázáni na ceny organizace Čtyřlístek, která nám stravu pro naše klienty a zaměstnance v náhradních prostorech dodává.	1.1 Výnosy a náklady			31.12.2025				
25004	Reagovat na aktuální dotační a nadační výzvy. Předpokládaný objem získaných externích zdrojů pro rok 2025 je stanoven ve výši 300 tis. Kč.	1.2 Externí zdroje a projekty			31.12.2025				

ÚKOLY – BUDOVY A PROVOZ

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
23001	Celková rekonstrukce objektu na ul. Petruškova 2936/6, Ostrava Zábřeh. Účast na kontrolních dnech a připomínkování rekonstrukce z pohledu uživatele.	2.2 Provozně technické prostředky			30.9. 2025				
24002	Po dobu pobytu v náhradních prostorách zajištění stravy a částečně praní prádla dodavatelsky .	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				
25001	Pořízení el. sloupového zvedáku PowerMOVE s integrovaným pojezdem a vahou z investičního příspěvku zřizovatele ve výši 450 tis. Kč	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				450 000,00 Kč
25002	Nákup systému laterálního náklonu KomfiTilt pro imobilní klienty v počtu 2 ks.	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				100 000,00 Kč
25003	Nákup vybavení nové prádelny (sušičky, pračky, mandl, žehlicí lis).	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				2 400 000,00 Kč
25004	Pořízení sítí do oken do rekonstruovaného Domova Korytko.	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				200 000,00 Kč
25005	Pořízení interaktivního dotykového panelu Amos HW do vestibulu organizace.	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				150 000,00 Kč
25006	Pořízení nástěnných držáků na televize .	2.2 Provozně technické prostředky			31.12.2025				300 000,00 Kč
25007	Nákup ložního prádla pro klienty (polštáře, peřiny, prostěradla, povlečení, přehozy přes postele)	4.4 Humanizace péče			31.12.2025				1 400 000,00 Kč

ÚKOLY – LIDSKÉ ZDROJE

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
25001	Zajištění pravidelných supervizí pro jednotlivé pracovní týmy , zachování nabídky individuálních supervizí, včetně koučující a psychotherapeutické supervize a zachování multioborových supervizí. V průběhu roku plánujeme zajistit zaměstnancům minimálně 2 skupinové supervize pro jednotlivé týmy (4x PSS, sestry, sociální pracovníce, multioborový tým), tj. minimálně 14 skupinových supervizí v průběhu roku 2025 . Individuální supervize jsou nabízeny zaměstnancům v případě náročné pracovní situace, mimořádné události, k reflexi zavádění změn ve službě, apod. Předpokládáme realizaci minimálně 8 individuálních supervizních sezení. V rámci zavádění psychotherapeutické podpory klientům chceme nabídnout také psychotherapeutickou supervizi. Její realizace se bude odvíjet od možností financování.	3.3 Supervize a doporučení	3.1 Kultura organizace a participace	4.2 Rozvoj konceptů péče	31.12.2025				
25002	Hodnocení zaměstnanců na pracovních pozicích – pracovník v sociálních službách, sociální pracovník, vedoucí služby, zdravotnický personál a vedoucí zaměstnanci probíhá pravidelně a jejich hodnocení je naplánované i v roce 2025. U těchto pracovních pozic bude rovněž přehodnocován i osobní příplatek na základě hodnocení dle stanovených kritérií. Hlavním cílem hodnocení výkonnosti zaměstnanců je systematická podpora rozvoje zaměstnanců, zvyšování jejich motivace.	3.1 Kultura organizace a participace			31.12.2025				
25003	V roce 2025 bychom se chtěli zaměřit na podporu mezilidských vztahů na pracovišti (4 druhy generací), podporu sendvičové generace, přijetí Age managementu jako součástí personálního plánování a strategie, přípravu strategie na odchod zaměstnanců do důchodu. V roce 2025 bychom chtěli naše zaměstnance požádat cestou dobrovolnictví o vyplnění dotazníku „ Žebříček stresových životních událostí “ kde bychom měli příležitost zjistit, jak velký problém pro zaměstnance stres aktuálně představuje.	3.1 Kultura organizace a participace			31.12.2025				
25004	Největší výzvou pro nás v roce 2025 bude nabrat dostatečný počet zaměstnanců před návratem do sídla organizace po rekonstrukci. Jako zaměstnavatel bychom postupně chtěli dosáhnout toho, abychom zaměstnance nemuseli hledat, ale aby jsme si je jednoduše přitáhli. Nadále budeme pracovat na specifikaci firemní kultury, řešit strategii komunikace s veřejností a prezentovat organizaci.	3.4 Struktura a počty	3.1 Kultura organizace a participace		31.12.2025				
25005	Zřízení nové pracovní pozice: jeden úvazek jako kumulace funkce - psychiatrická sestra / psychotherapeut / krizový intervent . Návrh, včetně zdůvodnění, předložíme zřizovateli v průběhu prvního pololetí 2025.	3.4 Struktura a počty	4.2 Rozvoj konceptů péče		31.12.2025				
25006	Navýšení pracovního úvazku o finanční účetní s ohledem na řešení zastupitelnosti správce rozpočtu (viz doporučení IAK SMO) od 1.7.2025. V souvislosti se stěhováním přibude rozsáhlá agenda navedení nového majetku, agenda stávajícího majetku organizace a jeho postupné vyřazování, přechodu na el. spisovou službu a nová agenda v souvislosti s nově rekonstruovaným objektem - staneme se plátcí DPH (účtování DPH), agenda PAP (pomocný analytický přehled).	3.4 Struktura a počty	4.2 Rozvoj konceptů péče		30. 6. 2025				
25007	Personální analýza potřeb organizace ve spolupráci se zřizovatelem se zaměřením na postupné navýšování kapacity zařízení a počtu obsluhovaného personálu po přestěhování. Jednání s odvětvovým odborem zřizovatele v prvním pololetí roku 2025.	3.4 Struktura a počty	4.2 Rozvoj konceptů péče		31.12.2025				

ÚKOLY – KVALITA PÉČE

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
25001	Uplatňovat koncept Bazální stimulace v praxi služby. Udržet provzdělanosti zaměstnanců na úrovni z roku 2024, tj. 65%. Pokud se podaří získat finanční prostředky z externích zdrojů, doškolit 4 zaměstnance v Základním kurzu a až 5 zaměstnanců v Návšobovém kurzu.	4.2 Rozvoj konceptů péče	4.4 Humanizace péče	3.2 Vzdělávání	31.12.2025				
25002	Uplatňovat koncept Paliativní péče v praxi služby , prohlubovat dovednosti a rozšiřovat vědomostí zaměstnanců v paliativní péči. Udržet lékaře-paliatra v multioborovém týmu a realizovat pravidelná setkávání tohoto týmu s frekvencí 3x ročně. Pozornost zaměříme na oblast spirituality, etické aspekty v poskytování paliativní péče, prohlubování multioborové spolupráce na úrovních jednotlivých úseků a komunikační dovednosti zaměstnanců při vedení rodinných konferencí. Budeme usilovat o získání externích zdrojů financování na vzdělávání zaměstnanců v rámci Programu na podporu zvýšení kvality sociálních služeb MSK a u Nadace ČEZ.	4.2 Rozvoj konceptů péče	4.4 Humanizace péče	3.2 Vzdělávání	31.12.2025				
25003	Podpora týmové interdisciplinární spolupráce napříč organizační strukturou . Budeme pokračovat v realizaci skupinových multioborových setkání a interaktivních pracovních workshopů s frekvencí cca 1x za 8 týdnů. Workshopů se účastní vedoucí služby, sociální pracovnice, koordinátorky zdravotní péče, vedoucí útvaru sociální a přímé péče a vedoucí útvaru zdravotní péče. Zachováváme společné workshopy aktivizačních a rehabilitačních pracovníků s frekvencí 2x ročně.	4.2 Rozvoj konceptů péče	4.4 Humanizace péče	3.2 Vzdělávání	31.12.2025				
25004	Udržení individuální i skupinové psychoterapie . Budeme usilovat o pokračování spolupráce s psychologem, která s frekvencí 1x za 14 dní vede skupinová setkání klientů Na Liščině, v případě potřeby poskytuje individuální psychologické intervence. Využijeme potenciál zaměstnance - psychoterapeuta a krizového intervenanta. Plánujeme tedy 20 skupinových psychoterapeutických setkání a individuální psychoterapeutickou podporu poskytnutou cca 10 klientům, tj. dle míry potřeby zhruba 50 individuálních terapeutických sezení.	4.2 Rozvoj konceptů péče	4.4 Humanizace péče	3.2 Vzdělávání	31.12.2025				
25005	Pokračovat v přípravách na vedení sociální dokumentace a dokumentace péče v elektronické podobě, včetně vzdělávání zaměstnanců v práci s IT technikou . Předpokládáme minimálně 3 školicí akce pro zaměstnance se zaměřením na IT. Poprvé zařadíme e-learningový kurz jako součást vzdělávacích aktivit.	4.2 Rozvoj konceptů péče	4.4 Humanizace péče	3.2 Vzdělávání	31.12.2025				
25006	Udržet kvalitu poskytované péče i během stěhování do zrekonstruovaného objektu . Přizpůsobit stěhování potřebám klientů, plánovat budoucí rozmístění klientů v zrekonstruovaném objektu dle jejich potřeb, stanovit přiměřený časový harmonogram stěhování, zajistit kontinuitu péče s ohledem na potřeby, zvyky i rituály klientů, usilovat o minimalizování dopadu změn na klienty, nastavit komunikační kanály během stěhování, informovat klienty i rodiny a průběžně získávat zpětnou vazbu).	3.1 Kultura organizace a participace	3.4 Struktura a počty	6.1 Dobré jméno a PR	31.12.2025				
25007	Vytváření podmínek pro návrat do objektu na ul. Petruškova 6, zajistit bezproblémové přestěhování zpět po ukončení rekonstrukce.	3.1 Kultura organizace a participace	6.1 Dobré jméno a PR	6.2 Spolupráce	31.12.2025				

ÚKOLY – KONTROLNÍ SYSTÉM

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
25001	Průběžná revize vnitřních pravidel a metodických postupů.	5.2 Externí kontroly	4.4 Humanizace péče	4.2 Rozvoj konceptů péče	31.12.2025				
25002	Příprava na realizaci procesního auditu služby Domov se zvláštním režimem (z projektu MSK Podpora duše III.). Účast na přípravných seminářích a školení. Předpoklad realizace auditu je duben 2026.	5.2 Externí kontroly	4.4 Humanizace péče	4.2 Rozvoj konceptů péče	31.12.2026				
25003	Příprava na certifikaci Demence služby Domov se zvláštním režimem.	5.2 Externí kontroly	4.4 Humanizace péče	4.2 Rozvoj konceptů péče	31.12.2025				

ÚKOLY – DOBRÉ JMÉNO A PUBLIC RELATIONS

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
25001	Prezentace služeb v lokálních periodicích ve spolupráci se zřizovatelem, pravidelná aktualizace webových stránek, měsíční vydávání Zpravodaje Domova Korytko, příležitostné vydávání Newsletteru domova.	6.2 Spolupráce	6.1 Dobré jméno a PR		31.12.2025				
25002	Udržení a případně rozšíření spolupráce v oblasti dobrovolnictví a firemního dobrovolnictví.	6.2 Spolupráce	6.1 Dobré jméno a PR		31.12.2025				
25003	Vytvoření jednotného vizuálního manuálu organizace s případnou změnou loga organizace.	6.2 Spolupráce	6.1 Dobré jméno a PR		31.12.2025				
25004	Budování prestiže našich sociálních služeb a dobrého jména Domova Korytko na burze práce a konferencích apod.	6.2 Spolupráce	6.1 Dobré jméno a PR		31.12.2025				
25005	Rozvoj spolupráce s místními spolky a organizacemi (dobrovolnictví, farnost, MŠ, SŠ, ZŠ, apod.).	6.2 Spolupráce	6.1 Dobré jméno a PR		31.12.2025				

ROZVOJOVÉ CÍLE

č.	Popis cílů	Vazba na hlavní cíl	Vazba na další cíle	Vazba na další cíle	TERMÍN	BePlan	RM/ZM (číslo usnesení)	Popis zdrojů	Náklady v Kč
R001	Zvýšení kvality poskytovaných služeb po stěhování do objektu Petruškova 6 (ubytování v 1 a 2 lůžkových pokojích, výběr stravy až ze 3 menu, bezbariérovost, bezpečnost, důstojnost - možnost vyjet s lůžkem z pokoje, atd.)	4.4 Humanizace péče	2.1 Investice a rekonstrukce	4.1 Prostředí	2026-2028				
R002	Udržení odbornosti poskytovaných služeb (pracoviště Bazální stimulace, Vážka ČALS, uplatňování paliativní péče) po stěhování do sídla organizace a navýšení počtu zaměstnanců.	4.2 Rozvoj konceptů péče	3.2 Vzdělávání	4.4 Humanizace péče	2026-2028				
R003	Aktivní podpora adaptace klientů na nové prostředí a navýšení kapacity poskytovaných služeb.	4.4 Humanizace péče	4.3 Aktivizace a volný čas	4.2 Rozvoj konceptů péče	2026				
R004	Zajištění obslužného a provozního personálu v návaznosti na plnou kapacitu objektu klientů po přestěhování.	3.4 Struktura a počty	2.1 Provozně technické prostředky	1.1 Výnosy a náklady	2026				

SEZNAM ZKRATEK

APSS ČR	Asociace poskytovatelů soc. služeb České republiky
APZ	aktivní politika zaměstnanosti
ČALS	Česká alzheimerská společnost, o. p. s.
Domov	Domov Korýtko, příspěvková organizace
DoPP	dohoda o pracovním poměru
DPS	domov pro seniory
DZR	domov se zvláštním režimem
MSK	Moravskoslezský kraj
PO	příspěvková organizace
PNP	příspěvek na péči
PP	pracovní poměr
PSS	pracovník v sociálních službách
SMO	Statutární město Ostrava
SP	sociální pracovník
tis.	tisíc
ÚP ČR	Úřad práce České republiky
VPP	veřejně prospěšné práce
VS	vedoucí služby
ZS	zdravotní sestra
ZVNČ	základní výchovná nepedagogická činnost

SAZEBNÍK ÚHRAD



Domov Korýtko, příspěvková organizace
Petruškova 2936/6, 700 30 Ostrava, IČ: 70 63 18 67

ÚHRADA SLUŽEB

V souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách v platném znění s účinností od 1. 9. 2024 stanovují úhrady následovně:

Úhrady jsou rozděleny podle objektu ubytování, typu pokoje a stravy. Úhrada za kalendářní měsíc je stanovena s ohledem na skutečný počet dnů v kalendářním měsíci. Základní strava zahrnuje snídani, přesnídávku, oběd, svačinu, večeři. Pro klienty se specifickými potřebami nabízíme stravu s 2. večeří. S ohledem na klienty, jejichž stravovací potřeby jsou uspokojovány pomocí tzv. klinické enterální výživy (např. sondou, PEG, plný sipping), jsou stanoveny také úhrady bez stravy.

ÚHRADY V OBJEKTU NA UL. HLADNOVSKÁ 751/119, OSTRAVA MUGLINOV

1 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	231	233	464	12992	13456	13920	14384
S druhou večeří	231	245	476	13328	13804	14280	14756
Bez stravy	231	0	231	6468	6699	6930	7161

2 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	216	233	449	12572	13021	13470	13919
S druhou večeří	216	245	461	12908	13369	13830	14291
Bez stravy	216	0	216	6048	6264	6480	6696

3 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	206	233	439	12292	12731	13170	13609
S druhou večeří	206	245	451	12628	13079	13530	13981
Bez stravy	206	0	206	5768	5974	6180	6386

4 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	196	233	429	12012	12441	12870	13299
S druhou večeří	196	245	441	12348	12789	13230	13671
Bez stravy	196	0	196	5488	5684	5880	6076

ÚHRADY V OBJEKTU NA UL. NA LIŠČINĚ 342/10, OSTRAVA HRUŠOV

1 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	228	238	466	13048	13514	13980	14446
S druhou večeří	228	250	478	13384	13862	14340	14818
Bez stravy	228	0	228	6384	6612	6840	7068

2 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	213	238	451	12628	13079	13530	13981
S druhou večeří	213	250	463	12964	13427	13890	14353
Bez stravy	213	0	213	5964	6177	6390	6603

3 LŮŽKOVÝ POKOJ

	Denní úhrada			Měsíční úhrada (vše v Kč)			
	ubytování	strava	celkem	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
Základní strava	203	238	441	12348	12789	13230	13671
S druhou večeří	203	250	453	12684	13137	13590	14043
Bez stravy	203	0	203	5684	5887	6090	6293

15 %

Po odečtení úhrady musí každému klientovi zůstat minimálně 15% z jeho příjmů. Za příjem se považují veškeré příjmy osoby, tj. nejen důchod, ale např. i příjmy z nájmu. **Klientovi, kterému by po zaplacení úhrady za ubytování a stravu zbylo méně než 15% z jeho příjmů, bude jeho úhrada po předložení potvrzení o výši příjmů snížena.** Sociální pracovnice bude následně jednat o doplacení do plné výše požadované úhrady s osobami blízkými.

ÚHRADA ZA PÉČI

Měsíční úhrada za péči je stanovena **ve výši přiznaného příspěvku na péči** dle § 73 odst. 4. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění.

ZPŮSOB PLACENÍ



Úhrada se platí v měsíci, za který náleží. Úhradu je možno provést převodem na účet vedený u Komerční banky, a.s.: 14022761/0100, nebo hotově do provozní pokladny domova.

VYÚČTOVÁNÍ

Vyúčtování za každý kalendářní měsíc zpracovává sociální pracovnice-agenda a klientovi předkládá dle ujednání ve smlouvě sociální pracovnice patra.

PŘEPLATKY A VRATKY ÚHRAD



V případě zaplacené úhrady vrací Domov tzv. vratku úhrady za předem odhlášenou stravu a poměrnou část úhrady za péči. Vratky a přeplatky jsou vypláceny do 19. dne následujícího kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém nárok na vratku vznikl.



Vratky poměrné části úhrady za péči:

Za kalendářní den nepřítomnosti od 0:00 do 23:59 se vrací poměrná část úhrady za péči (dle počtu kalendářních dní v měsíci 1/28, 1/29, 1/30, 1/31)

PŘÍSPĚVEK NA PÉČI	Počet kalendářních dní v měsíci			
	28	29	30	31
27000 Kč	964,29 Kč	931,03 Kč	900,00 Kč	870,97 Kč
23000 Kč	821,43 Kč	793,10 Kč	766,67 Kč	741,94 Kč
14800 Kč	528,57 Kč	510,34 Kč	493,33 Kč	477,42 Kč
4900 Kč	175,00 Kč	168,97 Kč	163,33 Kč	158,06 Kč
880 Kč	31,42 Kč	30,34 Kč	29,33 Kč	28,38 Kč



Vratky úhrady za neodebranou stravu v případě 2 pracovní dny předem řádně odhlášené stravy nebo hospitalizace: Náklady související s přípravou stravy jsou součástí vratky.

STRAVA / DEN	Objekt ul. Hladnovská	Objekt ul. Na Liščině
snídaně	48	49
přesnídávka	19	20
oběd	79	80
svačina	23	24
večeře	64	65
ZÁKLADNÍ STRAVA CELKEM	233	238
2. večeře	12	12
STRAVA S 2. VEČERÍ CELKEM	245	250

DALŠÍ SLUŽBY A ČINNOSTI POSKYTOVANÉ ZA ÚHRADU



KOPIROVÁNÍ černobílé fotokopie:

A4: jednostranná 2,- Kč oboustranná 4,- Kč
A3: jednostranná 4,- Kč oboustranná 8,- Kč



TISK u sociálních pracovníků: černobílý tisk
barevný tisk

A4: jednostranná 2,- Kč oboustranná 4,- Kč
A4: jednostranná 7,- Kč oboustranná 14,- Kč



Obstarávání osobních záležitostí s klientem S VYUŽITÍM OSOBNÍHO AUTOMOBILU DOMOVA (nadstandardní služba; nevztahuje se na zprostředkování kontaktu se společenským prostředím ve smyslu zákona o sociálních službách): nástupní sazba 50,- Kč + 8,- Kč za 1 km.



MIMOŘÁDNÉ ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDU (nadstandardní služba; v případě znečištění pod vlivem alkoholu či omamných a psychoaktivních látek - úklid znečištěných prostor, vytření podlahy; převlékání lůžkovin; mytí postele či nábytku, apod.): každých započatých 15 minut/ 30,- Kč.

Informace k úhradám za služby podávají sociální pracovníci organizace a vedoucí služby.

V Ostravě dne 6. 8. 2024

Mgr. Jan Seidler
ředitel
Domov Korytko
příspěvková organizace
Petrůškova 2936/6
700 30 Ostrava-Zábřeh
IČ: 706 31 867 Tel.: 596 748 331

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA





