

DOMÁCÍ ŘÁD

Čl. 1 – Úvod

Tento řád upravuje pravidla bydlení v Domově pro seniory Velké Březno, příspěvkové organizaci (dále „domov“) a vymezuje práva a povinnosti všech klientů. Cílem řádu je vytvořit takové podmínky, aby byl zajištěn klidný chod zařízení a dobré soužití klientů.

Čl. 2 – Ubytování

Klient přichází do domova dobrovolně, na základě své žádosti o přijetí. Při nástupu je s ním sepsána Smlouva o poskytnutí sociální péče v Domově pro seniory p.o..

1. Při nástupu do domova se klient ubytuje v předem určeném pokoji.
2. Veškeré donesené prádlo a oblečení je NUTNÉ mít označené vyšitým příjmením, stejně jako všechny později dokoupené či donesené věci. Pracovníci daného oddělení, kde je klient ubytován, sepíší ihned seznam všech donesených věcí a pomohou mu je uložit na své místo. Za neoznačené věci v případě jejich ztráty nenese domov žádnou odpovědnost a nelze jejich náhradu vymáhat.
3. V případě, že má klient u sebe cennosti (hodinky, šperky apod.), vyhotoví se záznam o jejich existenci s údaji, zda si je klient odevzdal do úschovy k sociální pracovníci či ponechal na vlastní zodpovědnost u sebe. V případě odevzdání do úschovy vyhotoví sociální pracovnice Složní list a cennost zaeviduje (podrobněji viz. článek 6).
4. Pokoje v domově jsou již zařízené a vybavené.
5. Klient si s sebou může přinést i vlastní vybavení (menší nábytek – např. poličku, křeslo apod.), a to po dohodě s ředitelem Domova. Pokoj si může samozřejmě vyzdobit vlastními obrazy, fotkami, květinami, keramikou apod.
6. Veškeré vlastní vybavení bude také zaevidováno do seznamu věcí klienta. Připevňovat jakékoliv předměty na zeď smí jen pověřený pracovník domova.
7. O pořízení nových nebo likvidaci starých osobních věcí je klient (nebo jeho příbuzní) povinen informovat personál, který aktualizuje vedené seznamy.
8. V prostorách domova je zakázáno používat otevřeného ohně.
9. Kouření je povoleno pouze ve vyhrazené místnosti a na balkonech. Mimo vyhrazené prostory je kouření zakázáno. Klient je povinen dodržovat protipožární a bezpečnostní opatření.
10. Klientům není dovoleno přechovávat v domově zvířata, zbraně, nebezpečné chemikálie, hygienicky závadné předměty, alkohol, narkotika, jako i jiné věci v nadměrném množství.
11. Klient je povinen dodržovat klid a pořádek.
12. Nesmí rušit či obtěžovat své sousedy a spolubydlící.
13. Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 do 6.00 hodin. V tuto dobu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou nutnosti podat léky nebo poskytnout hygienickou, ošetrovatelskou či lékařskou péči.
14. V odůvodněných případech, z organizačních důvodů nebo na vlastní žádost klienta, má poskytovatel (domov) právo přestěhovat klienta na jiný pokoj v rámci zařízení. Za odůvodněné případy se vždy považuje přestěhování, které doporučí lékař. Přestěhování schvaluje vedení domova.
15. Klient dbá na úklid svých osobních věcí a svého pokoje v rámci svých schopností. Je povinen zajistit si úklid svých drobných osobních věcí a v rámci individuálního plánování se domluví se svým klíčovým zaměstnancem, jakým způsobem a v jakém rozsahu se bude na úklidu sám podílet.
16. Odpadky klient vyhazuje pouze do nádob k tomu určených. Vyhazování odpadků a zbytků jídel z oken a balkonů, jakož i do umyvadel a klozetových pisoárů je zakázáno. Klientů využívajících službu Domova se zvláštním režimem se výše uvedený bod netýká.

Čl. 3 – Elektrické spotřebiče

Klient si může do domova donést a používat vlastní elektrické spotřebiče. Donesený spotřebič musí být buď nový i s dokladem o zakoupení nebo s platnou revizní zprávou. Pokud má klient vlastní rádio či televizor, je povinen platit zákonem stanovený koncesionářský poplatek. Klient nesmí v domově používat topná tělesa, žehličky, elektrické deky, ponorné vařiče, mikrovlnné trouby a klimatizační zařízení.

V případě pravidelné revizní kontroly vlastních elektrospotřebičů je klient povinen tuto kontrolu (podle počtu kusů elektrospotřebičů) uhradit z vlastních prostředků.

Při používání spotřebičů, které vytváří hluk, je klient povinen dbát, aby nerušil ani neomezoval ostatní klienty domova. Používá-li klient na dvou a vícelůžkovém pokoji spotřebič se zvukem (rádio, tv, počítač, CD přehrávač), je povinen používat při poslechu tohoto spotřebiče sluchátka. Umístění některých spotřebičů na pokoji je zpoplatněno úhradou uvedenou v platném ceníku.

Čl. 4 – Odpovědnost za škodu

Klient odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku domova nebo na zdraví ostatních klientů, personálu či jiných osob. Klient je povinen upozornit kteréhokoliv pracovníka na škodu, která vznikla nebo by mohla vzniknout domovu nebo ostatním klientům, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění či odvrácení. Klient je odpovědný i za škody, které způsobil v důsledku nedodržení domovního řádu.

Klienti využívající službu domov se zvláštním režimem jsou této odpovědnosti zbaveni.

Čl. 5 – Přihlášení k trvalému pobytu

Klient, který je přijat do domova k celoročnímu pobytu, může být na základě vlastní žádosti přihlášen k trvalému pobytu na adrese domova. Tato žádost se podává na místní Obecní úřad. Při vyřízení žádosti klientovi pomáhá sociální pracovníce. Náklady spojené s tímto úkonem hradí klient ze svých prostředků. Při přihlášení do trvalého pobytu na adrese Domova vzniká klientovi povinnost hradit povinný poplatek za odpady.

Čl. 6 – Úschova cenných věcí a dokladů

Při nástupu do domova nebo kdykoliv v průběhu pobytu může klient požádat sociální pracovníci o převzetí cenností do úschovy.

1. Sociální pracovníce vyhotoví Složní list na převzetí cennosti, resp. příjmový pokladní doklad na převzetí hotovosti.
2. V případě, že se klient není z nějakého důvodu schopen podepsat, je mu jeho majetek vydán před svědky, kteří tuto transakci potvrdí svým podpisem.

Pokud hrozí nebezpečí poškození, zničení či ztráty věcí klienta, které má u sebe, převezme je sociální pracovníce s jeho svolením do úschovy. V případě, že se klient není z nějakého důvodu schopen podepsat (zhoršení zdravotního stavu, odvoz do nemocnice apod.), jsou jeho věci převzaty před svědky, kteří vše svým podpisem potvrdí.

Za neoznačené osobní věci a oblečení a za cennosti nepředané do úschovy domov neručí.

Doklady – občanský průkaz a průkaz pojištěnce si klient může uložit u zdravotní sestry na ambulanci.

Čl. 7 – Úhrada pobytu

Klient je povinen hradit svůj pobyt v domově formou měsíčních úhrad. Doporučené datum úhrady je do 15. dne v kalendářním měsíci, nejpozději však do 30. dne v kalendářním měsíci, za který má být zaplacen.

Výše úhrady je stanovena ve Smlouvě o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory.

Úhradu lze platit následujícími způsoby:

- srážkou z důchodu, převodem na bankovní účet číslo 3783590257/0100, variabilní symbol rodné číslo obyvatele
- nebo vkladem v pokladně Komerční banky, a. s. v Ústí nad Labem
- nebo v hotovosti na depozitní pokladně domova.

Čl. 8 – Výplata zůstatku důchodu a kapesného

Z důchodu klienta, který je zaslán společnou výplatnicí na účet domova, jsou provedeny srážky za úhradu pobytu a stravy, popř. za další fakultativní služby.

Zbývající částka důchodu, resp. zákonem stanovené kapesné klientovi vyplácí sociální pracovníce oproti podpisu.

1. Imobilním klientům je zůstatek důchodu či kapesné vyplaceno na jeho pokoji. Není-li klient schopen podpisu, podepíše jeho převzetí pověřený pracovník a svědek.
2. V případě, že klient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu není schopen peníze přijmout, spravuje mu je sociální pracovníce, nebo jsou mu uloženy na jeho vlastní účet či depozitní účet domova pod jeho rodným

číslem.

3. Na základě plné moci může být zůstatek důchodu předáván příbuzné osobě, popř. jiné osobě určené klientem.

Čl. 9 – Přejížděný pobyt mimo domov

Přejížděným pobytem mimo domov je míněn pobyt delší než 1 kalendářní den mimo zařízení ze zdravotních důvodů např. hospitalizace, plánované vyšetření nebo pobyt mimo zařízení z osobních důvodů (návštěva rodiny, dovolená apod.)

Klient může na vlastní žádost, resp. žádost zákonného zástupce pobývat mimo domov po dobu delší než 1 kalendářní den po předchozím oznámení personálu (zdravotní sestře).

Před odchodem budou klientovi předány jeho léky a doklady, popř. oblečení a hygienické potřeby. Pobyt mimo domov z osobních důvodů je nutné hlásit 2 pracovní dny předem zdravotní sestře nebo sociální pracovníci. V případě nedodržení této lhůty nebude provedena vratka denní normy stravného.

Čl. 10 – Vracení úhrad – vratky

V případě nepřítomnosti klienta z osobních nebo ze zdravotních důvodů se vrací poměrná část úhrad:

1. Z úhrady za stravování se při plánovaném pobytu mimo zařízení vrací pouze poměrná část, tzn. částka za celodenní stravu ponížená o režii = norma stravného. Pobyt mimo domov z osobních důvodů je nutné hlásit 2 pracovní dny předem zdravotní sestře nebo sociální pracovníci. V případě nedodržení této lhůty nebude provedena vratka denní normy stravného
2. V případě, že důchod klienta nepokrývá celou úhradu za pobyt a stravu, bude mu při přechodném pobytu mimo zařízení přeplatek vrácen pouze v případě, že je jeho částka vyšší než částka neuhrazená.
3. Příspěvek na péči, pokud je klientovi přiznán, hradí tento v přiznané výši. Pokud je klientovi vyplacen příspěvek na péči zpětně, je povinen tuto úhradu doplatit zpětně za dobu, po kterou mu byly tyto služby poskytovány.
4. Příspěvek na péči není uživateli vrácen pouze v případě hospitalizace ve zdravotnickém zařízení delší než **jeden celý** kalendářní měsíc. Příspěvek je v tomto případě pozastaven dle § 14, odst. 1 zákona o soc. službách. Při hospitalizaci ve zdravotnickém zařízení kratší než jeden kalendářní měsíc, náleží příspěvek na péči Poskytovateli – Domovu. Ve výši **75 %** je příspěvek na péči vrácen klientovi za každý celý den pouze při pobytu mimo zařízení z jiného důvodu (pobyt mimo zařízení z osobních důvodů). Každým celým dnem se pro tyto případy rozumí doba **od 00.00 hodin do 24.00 hodin**. Úhradou za jeden celý den se rozumí 1 denina úhrady v daném měsíci. (Příklad – Březen má 31 dní, klient má přiznaný příspěvek na péči ve výši 8.000,- Kč. Denina = 8.000 : 31 = 258,- Kč. Za každý den nepřítomnosti z jiných než zdravotních důvodů by byla tedy vyplacena částka 258,- Kč).

Čl. 11 - Stravování

Veškerá strava podávaná v domově je svým složením, množstvím a úpravou přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu klientů. O dietním stravování rozhoduje po dohodě s klientem lékař.

Domov zajišťuje stravu racionální a dietně upravenou a jídelní lístek je konzultován s nutriční terapeutkou.

Strava se podává 5x denně formou snídaně, dopolední svačiny, oběda, odpolední svačiny a večeře. Klienti se stravují v jídelnách, event. v případě horší pohyblivosti na pokoji. Výdej jídla probíhá v době: snídaně 7.30 – 8.30 hod., dopolední svačina v průběhu dopoledne, oběd 11.00 – 12.30 hod., odpolední svačina v průběhu odpoledne, večeře 17.15 – 18.00 hod..

Pitný režim je zajištěn balenou pramenitou vodou Šumavský pramen, šňávou nebo čajem.

Na stravu vzniká klientům nárok dnem nástupu. Odhlásit se z celodenního stravování musí klienti 2 pracovní dny předem do 8 h. v případě, že se jedná o nepřítomnost z osobních důvodů.

Čl. 12 – Zdravotní a ošetrovatelská péče

Domov poskytuje klientům zdravotní, ošetrovatelskou a hygienickou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu 24 hodin denně. Potřebu lékařského ošetření či vyšetření oznámí klient službu konající zdravotní sestře. Uživatel může mít i svého praktického lékaře, avšak dopravu k němu si musí zařídit sám. Doplátek za léky, inkontinenční a rehabilitační pomůcky si hradí každý uživatel ze svých prostředků. Každý klient se může zaregistrovat u praktického lékaře domova pro seniory. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient neprodleně službu konající sestře.

Domov nezajišťuje doprovod na vyšetření, pokud toto vyšetření nedoporučil praktický lékař.

Čl. 13 – Příspěvek na péči a fakultativní služby

Domov zajišťuje klientům péči dle zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. Klientovi, který je příjemcem příspěvku na péči je poskytnuta potřebná pomoc prostřednictvím poskytovatele sociálních služeb. Výše úhrady za péči je stanovena ve výši přiznaného příspěvku. Péče a služby jsou podle výše příspěvku definovány v tzv. Balíčku péče v příslušné finanční hodnotě. Balíček péče je přílohou smlouvy.

Pokud mu není příspěvek na péči přiznán, může si klient tyto služby fakultativně objednat a uhradit dle platného ceníku. Fakultativní služby se hradí do depozitní pokladny.

Čl. 14 – Hygiena, čistota a pořádek

Klienti jsou povinni pečovat dle svých možností o osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla a obuvi.

Klienti také dle svých možností udržují pořádek ve svých pokojích, skříních a nočních stolcích a neskladují na svých pokojích potraviny podléhající zkáze. Pořádek udržují také ve všech dalších prostorách, které užívají.

Kadeřnické a pedikérské služby jsou zajištěny externím docházením těchto pracovníků do domova a hradí si je klient ze svých prostředků. Informace o těchto službách sdělí klientům sociální pracovnice.

V okamžiku nástupu uživatele je nutné, aby měl své oblečení označené vyšitým příjmením na rubové straně oblečení.

Osobní prádlo si klienti vyměňují podle potřeby, nejméně 1x denně, popř. častěji na doporučení personálu. Na noc se převlékají klienti do prádla na spaní. Ložní prádlo je klientům vyměňováno dle potřeby, nejméně 1x za 14 dní.

Znečištěné prádlo se pere v prádelně. Domov zajišťuje praní, žehlení a drobné opravy prádla. Za drobné opravy se nepovažuje zkracování, přešívání a jiné úpravy prádla. Pokud uživatel nemá označené oblečení, poskytovatel neodpovídá za případné ztráty.

Personál domova dle potřeby kontroluje dodržování čistoty a pořádku v osobních věcech, ve skříních a nočních stolcích. Zdravotnický personál, popř. ředitel při kontrole dodržování hygieny postupuje korektně, s ohledem na zachování důstojnosti klienta.

Všechny pokoje a jiné místnosti domova se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid.

Čl. 15 – Vycházky mimo areál domova

V zájmu vlastní bezpečnosti jsou klienti povinni sdělit vždy službu konajícímu personálu svůj odchod z domova, cíl a předpokládanou dobu návratu.

Lékař nebo zdravotní sestra mohou doporučit omezení vycházek (např. ze zdravotních důvodů, v době chřipkové epidemie, při nepříznivém počasí apod.)

Klienti využívající službu domov se zvláštním režimem se s ohledem na vlastní bezpečnost mohou sami pohybovat mimo oddělen pouze v doprovodu jiné osoby (příbuzného, personálu).

Čl. 16 – Návštěvy

Klienti mohou neomezeně přijímat návštěvy za podmínky, že tím nebude rušen chod zařízení, klid, popř. léčebný režim ostatních klientů. Doporučená doba návštěv je od 8 do 20 hodin. Návštěva se při příchodu a odchodu zapisuje do Knihy návštěv uložené v recepci domova.

Při mimořádných událostech (epidemie, hygienické, bezpečnostní či technické důvody) může lékař či ředitel návštěvy omezit, resp. zrušit.

Čl. 17 – Volnočasové a zájmové aktivity

Klienti mají možnost účastnit se v případě zájmu volnočasových a zájmových aktivit, které pro ně domov pořádá. Mezi takové aktivity patří společenské, sportovní akce, zájezdy, vycházky, návštěvy, kulturní akce, bohoslužby apod.

Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost neohrožuje jejich zdraví nebo zdraví ostatních klientů či zaměstnanců. Součástí areálu domova je i zahrada, kulturní místnost a prostory kavárny. S ohledem na svůj zdravotní stav mohou klienti v domově v rámci ergoterapie pomáhat (např. zalévat květiny, pomáhat při údržbě zahrady, při výzdobě prostor apod.). Dále mohou docházet imobilním klientům pro drobné nákupy, poskytovat jim drobné služby a doprovázet je např. na kulturní vystoupení apod.

Čl. 18 – Poštovní zásilky

Poštovní zásilky pro klienty jsou doručovány každý všední den. Zásilky pro klienty přejímá klient osobně, případně na základě průkazu příjemce oprávněný pracovník Domova. Sociální pracovnice je následně předává klientům. Poštovní zásilky k odeslání mohou klienti předat sociální pracovnici.

Čl. 19 – Stížnosti a připomínky

Klient nebo jeho rodina mohou podat stížnosti a připomínky ke službám poskytovaným domovem nebo k chování či jednání pracovníků domova.

Tyto stížnosti a připomínky mohou podat ústně či písemně vedoucí úseku zdravotní a přímé péče, sociální pracovníci, ředitel domova nebo kterémukoliv zaměstnanci. Všechny podané stížnosti a připomínky potom budou bez odkladu řešeny a vyřizovány písemně co nejdříve a stěžovatelé vyrozuměni do 30 kalendářních dnů.

Anonymní stížnosti jsou vyřizovány stejně jako ostatní stížnosti. Jsou projednány na poradě vedení a zahrnuty 1x ročně do souhrnu stížností.

Vůči stěžovateli nesmí být uplatněny žádné přímé a nepřímé postihy.

Stížnost nesmí vyřizovat zaměstnanec, proto kterému je stížnost podána.

O přednesených stížnostech klientů i pracovníků domova je vedena stanovená dokumentace (kniha stížností).

Klienti a jejich rodiny mají možnost ukládat své písemné stížnosti a připomínky do k tomu určené, uzamčené schránky.

Schránka je pravidelně kontrolována a zachycené stížnosti evidovány

Klient má možnost podat stížnost zřizovateli domova – sociálnímu odboru Statutárního města Ústí nad Labem, Českému helsinskému výboru (Ostrovského 253/3, 15000 Praha 5 – tel. 220 515 188), v kanceláři Veřejného ochránce práv (Údolní 39, 60200 Brno – tel: 542 542 111)

Zaměstnanci Domova vítají každý podnět na zvýšení kvality poskytovaných služeb. Vedení organizace stížnosti na kvalitu nebo průběh služby vyhodnocuje a přijatá opatření slouží jako podklady pro zkvalitnění služby.

Čl. 20 – Porušování Domácího řádu

Základní podmínkou spokojeného soužití v domově je slušné a zdvořilé chování klienta jak k ostatním klientům, tak i k zaměstnancům a návštěvám domova.

Klient je povinen v rámci zachování bezproblémového kolektivního chování dodržovat pravidla slušného chování, a to:

- Nenapadat slovně ani fyzicky ostatní klienty, návštěvy a personál
- Neomezovat a nezneužívat ostatní klienty
- Nekřičet na chodbách ani v jiných společných prostorách
- Při vstupu do jiného pokoje klepat na dveře a vyčkat pozvání ke vstupu
- Nenarušovat soukromí ostatních klientů

Chová – li se klient tak, že je jeho jednání spadá do kompetence přestupkové komise města nebo do pravomoci policie či orgánů činných v trestním řízení, je ředitel domova povinen neodkladně učinit příslušná oznámení.

Čl. 21 – Závěrečná ustanovení

1. Tento Domácí řád je závazný pro všechny klienty, zaměstnance i návštěvy v domově.
2. Ruší se směrnice ze dne 1. 6. 2012 – Domácí řád v plném rozsahu.
3. Vedoucí jednotlivých úseků zajistí prokazatelné seznámení s tímto Domácím řádem všech stávajících zaměstnanců domova. Seznámení s Domácím řádem potvrdí zaměstnanec svým podpisem.
4. Pověření zaměstnanci domova seznámí s tímto domácím řádem všechny stávající klienty.
5. Seznámení s Domácím řádem potvrdí klient svým podpisem, pokud není klient se schopen podepsat, podepíše se na důkaz jeho seznámení svědek, který byl přítomen celou dobu seznamování klienta s tímto Domácím řádem.

6. Tento domácí řád nabývá účinnosti dne 1. 3. 2015, a je platný do odvolání.

Schválil: Mgr. Tomáš Kříž, ředitel Domova pro seniory, p.o.

Zpracoval: Mgr. Dagmar Žaloudková, vedoucí úseku sociální péče