DOMÁCÍ ŘÁD

DOMOV PRO SENIORY U PRAMENE LOUNY

„Pomáháme důstojně žít, plánovat budoucnost a přijmout potřebnou pomoc.“

OBSAH

1. Domácí řád – úvod…… **3**

2. Podání žádosti o přijetí do domova pro seniory …… **3**

3. Přijetí do domova pro seniory…….. **4**

4. Uzavírání Smolouvy o poskytnutí sociální služby …..... **4**

5. Klíčový pracovník……. **5**

6. Ubytování ……... **6**

7. Přihlášení k trvalému pobytu……. **7**

8. Stravování ……... **7**

9. Zdravotní péče ……. **8**

10. Udržování hygieny…… **10**

11. Úklid a praní prádla…….. **10**

12. Provoz domova ..…….... **10**

13. Kouření ……..... **12**

14. Kulturní a společenské dění ….... **12**

15. Pobyt klienta mimo domov …..... **13**

15.1 Pobyt v nemocnici, lázních nebo léčebnách …..... **13**

15.2 Dovolená …..... **13**

16. Výplata důchodu a úschova cenných věcí …..... **14**

17. Poštovní zásilky a telefony …..... **14**

18. Co může klient domova využít? …..... **14**

19. Stížnosti, připomínky a náměty…… **15**

20. Opatření proti porušování kázně a pořádku …..... **15**

21. Odpovědnost za škody …..... **16**

22. Přechovávání nebezpečných předmětů …..... **16**

23. Závěrečná ustanovení …..... **16**

1. DOMÁCÍ ŘÁD - ÚVOD

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění důstojného života a pořádku v Domově pro seniory U Pramene Louny. Tento řád upravuje základní práva, povinnosti a vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a zaměstnanci Domova pro seniory v Lounech. S Domácím řádem je každý klient seznámen před přijetím do Domova pro seniory. Po přijetí do domova má každý klient k dispozici písemnou formu Domácího řádu k přečtení. V případě, že klient není schopen sám si Domácí řád přečíst, je mu nápomocen klíčový pracovník nebo sociální pracovnice. Domácí řád je klientům i veřejnosti k dispozici u recepce domova. Dokument je v elektronické podobě přístupný na webových stránkách Domova pro seniory U Pramene Louny.

2. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- Zájemce o pobyt v Domově pro seniory U Pramene Louny požádá formou písemné žádosti o poskytnutí služby sociální péče.

- Vyplněnou a podepsanou žádost, doplněnou vyjádřením lékaře o zdravotním stavu, odevzdá sociální pracovnici domova.

- Sociální pracovnice si domluví termín a čas sociálního šetření u zájemce. Sociální šetření je prováděno v domácím prostředí zájemce o službu, v místě, kde se zájemce nachází např. u rodinných příslušníků nebo ve zdravotnickém zařízení. Při sociálním šetření je důležité, aby byly předávány informace zájemci srozumitelně. Sociální pracovnice se ujistí, že zájemce informace pochopil správně.

- Pokud není možné zájemce přijmout ihned, je zařazen do evidence čekatelů na umístění v Domově pro seniory U Pramene Louny. O zařazení do evidence čekatelů je zájemce nebo jeho opatrovník písemně informován doporučeným dopisem.

- Přijímání zájemců se řídí pravidly Rady města č. P13/2019. Pravidla jsou k nahlédnutí u sociální pracovnice domova nebo na internetových stránkách Městského úřadu v Lounech.

3. PŘIJETÍ DO DOMOVA PRO SENIORY

- O přijetí do Domova pro seniory je telefonicky informován zájemce o službu, zákonný zástupce (opatrovník) zájemce nebo kontaktní osoba uvedená v žádosti o poskytnutí sociální služby.
- Sociální pracovnice si před přijetím sjedná schůzku se zájemcem a domluví si termín a čas sociálního šetření. Sociální šetření je proces, v jehož rámci kterého sociální pracovnice informace nejen získává, ale také informace o poskytované službě zájemci předává. V průběhu sociálního šetření si sociální pracovnice zapisuje důležité informace o zájemci (např. očekávání od služby, přání a potřeby zájemce).
- Zájemce má plné právo na všechny dostupné informace. Vzhledem k náročnosti situace a velkému množství informací postupujeme při jednání s klientem citlivě a informace podáváme postupně a srozumitelně.
- Sociální pracovnice domluví se zájemcem datum a hodinu přijetí.
- Zájemci je zaslána doporučeným dopisem nebo osobně předána Výzva k přijetí do Domova pro seniory. V případě potřeby je sociální pracovnice nápomocna při přesunu zájemce do domova.

4. UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- Smlouva o poskytnutí sociální péče, je uzavřena mezi klientem a Domovem pro seniory U Pramene Louny, který je zastoupený ředitelkou domova. Obě strany ji uzavírají po zralé úvaze, svobodně a dobrovolně.

- Obě strany jsou povinny dodržovat všechny povinnosti vyplývající ze Smlouvy.

- Smlouva o poskytování sociální služby je zpravidla uzavírána na dobu neurčitou, v případě potřeby lze Smlouvu uzavírat i na dobu určitou.

- Klientovi doporučujeme předložit kopii aktuálního výměru důchodu, nebo jiného dokladu o důchodu např. složenku. Pokud by doklad nebyl předložen, bude klientovi účtována úhrada za pobyt v Domově pro seniory U Pramene Louny v plné výši.

- Sociální pracovnice srozumitelným způsobem prostuduje společeně s klientem, popřípadě jeho zákonným zástupcem Smlouvu o poskytnutí sociální péče.

- Smlouva by měla být sepsána tak, aby byla pro klienta srozumitelná, aby rozuměl obsahu a účelu Smlouvy.

- Po podpisu Smlouvy zůstává jedno vyhotovení uživateli sociální služby, druhé vyhotovení je součástí osobního spisu klienta.

5. KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- Klíčovým pracovníkem je pečovatelka, která klientovi pomáhá a podporuje po celou dobu pobytu.

- Klíčový pracovník je klientovi přidělen při nástupu do Domova pro seniory. V případě, že klient zjistí, že mu přidělený klíčový pracovník nevyhovuje, může kdykoli v průběhu služby projevit přání změnit klíčového pracovníka.

- Úkolem klíčového pracovníka je individuálně plánovat a hodnotit průběh služby s klientem a vytvářet individuální plán na základě potřeb a přání klienta.

6. UBYTOVÁNÍ

- Ubytování v Domově pro seniory se poskytuje ve třech podlažích na jednolůžkových, dvoulůžkových, třílůžkových pokojích. Na odd. I. je jeden pokoj čtyřlůžkový, ale rozdělen na dvě části.

- Pokoje mají vlastní sociální zařízení (WC + sprchový kout).

- Pokoje jsou standardně vybaveny tímto nábytkem – polohovací lůžko, noční stolek, šatní skříň, komoda, židle či křeslo. Po dohodě si může klient dovybavit pokoj svým vlastním zařízením (např. obrazy, fotografie, drobný nábytek, květiny) s ohledem na velikost pokoje.

- Klient je ubytován na pokoji, který si před přijetím měl možnost prohlédnout. V případě, že zdravotní stav klienta nedovoluje před nástupem návštěvu v domově, obrací se sociální pracovnice na nejbližší rodinné příslušníky klienta.

- Na pokojích není dovoleno přespávání rodinných příslušníků, přátel a známých.

- Klient může používat vlastní televizi, rádio, rychlovarnou konvici atd. Klient používání těchto elektrospotřebičů nahlásí vedení domova. Tyto elektrospotřebiče musí mít vstupní a revizní prohlídky. Veškeré poplatky spojené s provozem elektrospotřebičů umístěných na pokoji si klient hradí sám.

- Koncesionářský poplatek za televizi a rádio si hradí každý klient sám. Přihlášení televize a rádia zajistí administrativní pracovnice domova.

- Klient má právo požádat o přidělení jednolůžkového pokoje nebo o přestěhování na jiný pokoj na základě písemné žádosti. Se sepsáním žádosti je

nápomocna sociální pracovnice.

7. PŘIHLÁŠENÍ K TRVALÉMU POBYTU

- Klient má možnost přihlásit se k trvalému pobytu v domově a toto přihlášení mu na úřadech pomůže zprostředkovat sociální pracovnice nebo administrativní pracovnice.

8. STRAVOVÁNÍ

- Přípravu a výdej stravy provádí stravovací úsek domova. Klientovi se poskytuje stravování ve formě celodenní stravy, které obsahuje: snídani, oběd, večeři. Klient má na výběr ze dvou jídel, jedno z těchto jídel je vždy vhodné pro diabetiky. Klient je povinen odebrat alesdpoň dvě hlavní jídla denně.

- Klient má právo vybrat si typ celodenní stravy dle svého uvážení. Pokud si však vybere typ stravy, která nekoresponduje s doporučením lékaře, bere na vědomí, že poskytovatel neodpovídá za následky klientova výběru.

- Stravování probíhá na základě zveřejněného jídelního lístku. Jídelní lístek je vyvěšen na info místech v domově a dále jsou k dispozici v sesterně u pečovatelek.

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí stravovacího úseku, je připravován tři týdny předem. Vedoucí stravovacího provozu reaguje na přání a připomínky klientů domova. Poskytovatel má právo ve výjimečných případech na možnost změny jídelního lístku.

- Klient si volí svůj jídelníček sám 14 dní dopředu. Klíčový pracovník a rodina klienta může být nápomocna při výběru stravy.

- Domov pro seniory je schopen zajistit stravu mletou, mixovanou, tekutou a výživu do zavedené výživové sondy (PEG). Dále je schopen zajistit doplňkovou stravu v podobě nutričních přípravků na doporučení nutričního terapeuta.

- Součástí celodenního stravování je zajištění tekutin v nápojových nádobách, které jsou přístupné na každém oddělení. U nemocných nebo nesoběstačných klientů jsou podávány nápoje u lůžka prostřednictvím pečovatelek.

- Klient se může stravovat v jídelně domova nebo na pokoji.

- **Doba vydávání stravy:**

  Snídaně: **7**:30 – 8:30 hodin
  Oběd: 12:00 – 13:00 hodin
  Večeře: 17:00 – 18:00 hodin

- Strava může být vydávána i mimo stanovenou dobu, dle domluvy a potřeb klienta (návštěva lékaře, odchod mimo domov).

- V případě celodenní nepřítomnosti si klient stravu odhlásí dva dny předem u pečovatelek. Stravu může odhlásit zákonný zástupce klienta, rodina.

- V případě hospitalizace je klientovi strava odhlášena automaticky.

9. ZDRAVOTNÍ PÉČE

- Domov pro seniory U Pramene Louny poskytuje nepřetržitou zdravotní a ošetřovatelskou péči.

- Dále domov zajišťuje rehabilitační péči svými stálými zaměstnanci.

- Lékařskou péči zajišťuje v domově smluvní lékař, u kterého se klient může zaregistrovat.

- Smluvní lékař má pronajatou ordinaci, ordinační hodiny jsou vyvěšeny na Info místech v domově. Smluvní lékař spolupracuje s diplomovanými zdravotními sestrami.

- Klient má právo na svobodnou volbu lékaře. Pokud se klient rozhodne, že nebude využívat služeb smluvního lékaře domova, musí brát zřetel na to, že by měl ke svému praktickému lékaři docházet nebo si s praktickým lékařem domluvit, jakým způsobem mu bude lékařská péče poskytována.

- Informace o zdravotním stavu klienta může poskytovat pouze lékař se souhlasem klienta.

- Pokud je klient vyslán na ambulantní vyšetření mimo domov a potřebuje doprovod, doprovázejí ho pečovatelky nebo jeho rodinní příslušníci.

- Klient se může rozhodnout, zda si zajistí vyzvednutí léků na recept sám, s pomocí rodinných příslušníků nebo využije služeb domova. Domov pro seniory léky vyzvedává v nejbližší lékárně. Vyzvednutí a distribuci léků ke klientům mají na starosti diplomované zdrav. sestry. Doplatky za léky vybírá vedoucí sestra a administrativní pracovnice domova.

- Léky jsou uloženy v ordinaci Domova pro seniory. Léky dávkují diplomované zdravotní sestry dle ordinace lékaře.

- Klient má právo si léky ponechat u sebe a dávkovat si je sám. Za léky, které neaplikuje personál, domov neručí.

- V akutních případech je zajištěna zdravotní péče přivoláním rychlé záchranné služby.

10. UDRŽOVÁNÍ HYGIENY

- Klienti domova pečují o tělesnou hygienu pravidelně v rámci svých možností a individuálních potřeb.

- K tělesné hygieně lze využít společnou koupelnu, kde v případě potřeby pomůže klientovi s celkovou koupelí personál.

- Personál Domova pro seniory dbá na zajištění soukromí klienta při hygieně (nekoupe klienta v přítomnosti dalších osob, při otevřených dveřích, nenechává klienta dlouho bez oděvu).

11. ÚKLID A PRANÍ PRÁDLA

- Úklid je prováděn pomocným personálem denně ve společných prostorech a na pokojích klientů.

- Do zásuvek, skříní a dalších vnitřních prostor, kde má klient své soukromé věci, smí personál nahlížet pouze se souhlasem a v přítomnosti klienta.

- Praní prádla probíhá v prádelně domova. Prádlo je v Domově pro seniory sbíráno personálem 1x za týden nebo dle potřeby. Osobní prádlo má klient označeno svým jménem fixou na textil z důvodu praní ve společné prádelně.

12. PROVOZ DOMOVA

- Domov pro seniory poskytuje služby 24 hodin denně.

- Klienti mohou přijímat návštěvy každý den neomezeně.

- Každá návštěva se nahlásí na recepci, kde je zapsána do knihy návštěv. Recepční je hostům nápomocna při orientaci po domově.

- Návštěvník z bezpečnostních důvodů uvede na recepci své jméno a jméno klienta, kterého jde navštívit. Návštěva je povinna dodržovat Domácí řád Domova pro seniory U Pramene Louny.

- K návštěvám mohou klienti využít všech společných prostor a zahrady.

- Na vícelůžkovém pokoji respektují návštěvníci soukromí spolubydlícího.

- V Domově pro seniory jsou povoleny návštěvy se zvířaty pouze na vodítku a s doprovodem.

- Pokud je návštěvník pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek a svým chováním ohrožuje ostatní klienty, není do Domova pro seniory vpuštěn. Návštěva se mu neupírá, ale probíhá pro klid ostatních klientů ve vstupní hale Domova pro seniory.

- Ze závažného důvodu mohou být návštěvy v Domově pro seniory dočasně zrušeny nebo upraveny a to pouze rozhodnutím ředitelky domova.

- Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hodin do 7:00 hodiny ranní. Společná chodba je osvícena z bezpečnostních důvodů.

- Po dobu nočního klidu nejsou klienti rušeni, s výjimkou nezbytné zdravotní a ošetřovatelské péče a nočních kontrol.

- Pokud si klient, nepřeje noční kontroly, je mu vyhověno.

- Pokud si na vícelůžkovém pokoji přeje noční kontrolu jen jeden z klientů, personál provádí kontrolu šetrně, aby nerušil klienty, kteří si kontrolu nepřejí.

13. KOUŘENÍ

- Kouření je na pokojích a ve společných prostorech přísně zakázáno.

- Kouření je povoleno v prostorech zahrady domova a u hlavního vstupu do Domova pro seniory U Pramene Louny. Tyto prostory jsou vybaveny popelníky.

- V Domově pro seniory platí zákaz manipulace s otevřeným ohněm.

14. KULTURNÍ A SPOLEČENSKÉ DĚNÍ

- Ergoterapeutka, rehabilitační pracovnice, sociální pracovnice a pečovatelky nabízejí v průběhu poskytované služby klientům domova různé druhy aktivizačních činností.

- V Domově pro seniory je naplánovaný týdenní program aktivit (např. ergo dílna, společenské hry, knihovna, skupinové cvičení atd.), kam mají přístup všichni klienti. Své aktivity si klienti volí dobrovolně.

- Seznam a časový harmonogram akcí je vyvěšen na Info místech ve společných prostorech domova.

- Plán aktivit si může klient naplánovat se svým klíčovým pracovníkem.

- Pravidelné programy i jednorázové akce jsou předem oznámeny písemnou formou (plakáty). Na všech akcích je personál připravený klientům pomoci.

15. POBYT KLIENTA MIMO DOMOV

Pobyt klienta mimo domov není omezován, klient může opouštět areál Domova pro seniory (např. dovolená, návštěvy, pobyt v lázních atd.). Vedení domova se snaží o dohodu s klientem, případně s jeho rodinou. Vždy se přihlíží na fyzické a psychické schopnosti klienta z důvodu jeho bezpečí.

V případě předem nahlášené nepřítomnosti, a to včetně hospitalizace ve zdravotnickém zařízení bude klientovi vrácena úhrada v následující výši:

- úhrada za ubytování se nevrací,
- úhrada za stravné se vrací částka, která se rovná úhradě za neodebranou stravu (tj. uživatel je mimo Domov pro seniory a má odhlášenou celodenní stravu – snídani, oběd, večeři)
- při odchodu z Domova pro seniory na 48 hodin z důvodu dovolené se příspěvek na péči vrací v 25% výši vypočtený z koeficientu 30,42

15.1 Pobyt v nemocnici, lázních nebo léčebnách

- Při odchodu do nemocnice je klient vybaven základními osobními věcmi a ošetřovatelskou zprávou. Rodinný příslušník (kontaktní osoba) je telefonicky informován o hospitalizaci diplomovanou zdravotní sestrou.

15.2 Dovolená

- Dovolená je pobyt mimo domov za účelem rekreace, delší návštěvy příbuzných atd.
- Doba dovolené není omezená.
- Z organizačních důvodů je nutné nahlásit vedoucí sestře místo pobytu, délku pobytu a předpokládaný čas návratu.
- V případě neplánovaného prodloužení dovolené je nutné, aby klient nebo jeho rodinný příslušník informoval pracovníky Domova pro seniory, a to telefonicky na recepci Domova pro seniory U Pramene Louny.

16. VÝPLATA DŮCHODU A ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ

- Důchody zasílané Českou správou sociálního zabezpečení v Praze jsou vypláceny 15. dne v měsíci. V případě, že 15. dne v měsíci vychází na víkend (sobotu nebo neděli) nebo státní svátek je důchod vyplacen v první pracovní den po víkendu.

- Výplata důchodu je uživatelům zprostředkována Českou poštou ve výplatních dnech. Důchod tak doručí uživateli přímo poštovní doručovatelka.

- Klient Domova pro seniory U Pramene Louny má možnost uložit si své cenné věci, vkladní knížky, doklady nebo finanční hotovost do úschovy domova. Pokud si klient uloží cenné věci do úschovy, obdrží doklad o převzetí do úschovy od administrativní pracovnice. V případě výběru cenné věci z úschovy, stvrdí klient výběr svým podpisem.

- Domov pro seniory neručí za finanční hotovost a cenné věci, které má klient na pokoji.

17. POŠTOVNÍ ZÁSILKY A TELEFONY

- Doručování pošty probíhá od pondělí do pátku. Doručenou poštu přebírá administrativní pracovnice domova, která ji předává klientům.

- Klienti mohou kdykoli využít telefon na recepci domova po dohodě s recepční. Telefonické hovory si klient hradí sám. Recepční eviduje telefonické hovory do knihy hovorů.

18. CO MŮŽE KLIENT DOMOVA VYUŽÍT?

- Klienti mohou využívat i jiných služeb, které jsou zajištěny jinými subjekty.

- **PEDIKÚRU , KADEŘNICI , KANTÝNU, BOHOSLUŽBY**

19. STÍŽNOSTI, PŘIPOMÍNKY A NÁMĚTY

Každý klient, opatrovník klienta, rodinný příslušník, přítel nebo známý klienta má možnost stěžovat si na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby.

- **Písemné stížnosti, připomínky a náměty** lze vhodit do schránky, která je viditelně označena nápisem „ STÍŽNOSTI, PŘIPOMÍNKY A NÁMĚTY“. Schránka je umístěna na každém patře Domova pro seniory U Pramene Louny.
- **Ústní stížnosti, připomínky a náměty** lze uplatnit u každého zaměstnance domova, který zprostředkuje kontakt s ředitelkou zařízení, vedoucí sestrou, sociální pracovnicí, vedoucí stravování.
- Do 30 dnů ode dne, kdy byla stížnost zaevidována, obdržíte písemnou odpověď.
- Odpověď na anonymní stížnost je zveřejněna do 30 dnů na nástěnce u schránky po dobu 10 dní.
- Pokud **nebude stěžovatel spokojen s vyřízením stížnosti**, může se odvolat se svou stížností na zřizovatele domova – Město Louny a jeho orgán Městský úřad Louny, Mírové náměstí 35. Dále se může obrátit na veřejného ochránce práv na adresu: Veřejný ochránce práv, sídlo Údolní 39, Brno.

20. OPATŘENÍ PROTI PORUŠOVÁNÍ KÁZNĚ A POŘÁDKU

Pokud klient opakovaně porušuje Domácí řád nebo se nevhodně chová k ostatním klientům, zaměstnancům a jiným osobám, tato situace se řeší následovně:

- domluvou vedoucí sestry, sociální pracovnice
- domluvou ředitelky Domova pro seniory U Pramene Louny
- návrhem na ukončení pobytu v Domově pro seniory U Pramene Louny

21. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

- Osoba je povinna nahlásit škodu zaměstnancům domova, aby mohla být okamžitě likvidována a nedošlo k dalším škodám na majetku a zdraví.

- Personál domova je kdykoliv nápomocen poradit a pomoci klientům v rámci prevence těchto škod.

- Domov pro seniory neručí za ztrátu odložených věcí.

22. PŘECHOVÁVÁNÍ NEBEZPEČNÝCH PŘEDMĚTŮ

- V Domově pro seniory platí zákaz přechovávání nebezpečných předmětů, jako jsou : zbraně, chemikálie, výbušniny.

23. ZÁVĚREŇÁ USTANOVENÍ

- Tento Domácí řád je závazný pro všechny klienty i zaměstnance.

- Domácí řád je volně přístupný na webových stránkách Domova pro seniory U Pramene Louny, na každém patře Domova pro seniory a dále na Info místu u recepce.

- Domácí řád může být upraven nebo doplněn pouze se souhlasem ředitelky domova.

- Tento Domácí řád nabývá účinnosti 1. 1. 2023.

V Lounech 27. 12. 2022

Bc. Černá Jana
ředitelka DSUPL