



VNITŘNÍ PRAVIDLA

Domov se zvláštním režimem Uherské Hradiště

Vnitřní pravidla (dále jen pravidla) upravují podmínky poskytování sociální služby, práva a povinnosti klientů a pravidla soužití klientů v Domově pro seniory Uherské Hradiště, služba domov se zvláštním režimem (dále jen Domov). Pravidla jsou závazná pro všechny klienty i zaměstnance Domova.

1. Ubytování

1. Ubytování je poskytováno v 10 jednolůžkových a 11 dvoulůžkových pokojích s vlastním sociálním zařízením (WC a umyvadlo).
2. Každý pokoj je vybaven obvyklým zařízením, minimálně v rozsahu lůžko, vestavná šatní skříň, skříň, noční stolek, signalizační zařízení pro přivolání personálu, telefon. Vybavení vlastním nábytkem je možné po dohodě s poskytovatelem, pokud tomu nebrání prostorové možnosti pokoje.
3. Vybavení pokoje si může klient doplnit vlastními drobnými osobními a dekoračními předměty, jako jsou např. fotografie, obrazy, sošky, květiny, vlastní povlečení apod. tak, aby nebylo bráněno v poskytování péče a zajištění bezpečí.
4. Pokoj je možno dovybavit vlastními drobnými elektrospotřebiči (TV, rádio, lednice, mikrovlnná trouba atd.), u kterých je nutná revize dle platné normy. Revizi elektrospotřebičů si klient hradí sám, doklad o provedené revizi předá na oddělení. Bez provedené revize není možné elektrospotřebiče užívat.
5. Koncesionářské poplatky za vlastní TV nebo rádio si hradí klienti ze svých prostředků. Pokud na dvoulůžkovém pokoji jeden z klientů nesouhlasí s užíváním televize nebo rádia, je poslech možný přes sluchátka, které si vlastník televizoru či radia pořídí.
6. Nový klient je zpravidla ubytován na dvoulůžkovém pokoji. Dvoulůžkové pokoje jsou určeny zvlášť pro ženy a zvlášť pro muže, výjimku tvoří manželské (partnerské) páry a rodinní příslušníci.

7. Každý klient má právo požádat o přidělení jednolůžkového pokoje. Evidenci žádostí a sestavení pořadníku dle data zahájení poskytování služby má v kompetenci sociální pracovníce. Jednolůžkový pokoj je přednostně nabídnut klientovi, u kterého byla pracovním týmem vyhodnocena tato potřeba pro zajištění bezproblémového fungování služby, přednost má klient, který má na plnou úhradu.
8. Stěhování na jiný pokoj se děje pouze výjimečně, se souhlasem klienta (zástupce) a jen tehdy, je-li to v zájmu klientů. Podmínky přesunu na jiný pokoj na nezbytně nutnou dobu jsou upraveny ve Smlouvě.
9. Okna na celém oddělení jdou z bezpečnostních důvodů volně otevírat pouze na ventilaci.
10. Klient má právo ponechat si původní trvalé bydliště nebo má možnost se v Domově přihlásit k trvalému pobytu.
11. Doba nočního klidu v Domově je stanovena od 22.00 do 6.00 hodin. V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou noční návštěvy personálu (nutnosti podávání léků, poskytnutí ošetrovatelské nebo lékařské péče atd.).
12. Budova Domova je v době od 19:00 h do 5:00 h z bezpečnostních důvodů uzamčena. Pro vstup do budovy je nutné zazvonit na zvonek u hlavního vchodu. Službu konající personál zajistí odemčení dveří a umožní vstup do budovy.
13. Oddělení je trvale uzamčené za účelem vytvoření bezpečného chráněného prostředí. Opuštění oddělení je možné na základě zadání bezpečnostního kódu u dveří výtahu nebo po požádání personálu, který zajistí odemčení dveří.
14. Ve vnitřních prostorech Domova je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm, Domov je vybaven signalizačním zařízením s detektory kouře. Kouřit lze ve všech venkovních prostorech Domova, pokud konkrétní prostor není označen cedulí KOUŘENÍ ZAKÁZÁNO se symbolem cigarety.
15. Všechny místnosti v Domově se pravidelně větrají, denně je prováděn běžný úklid.
16. V rámci svých schopností dbají klienti na úklid osobních věcí, své části pokoje a dalších prostor, které využívají. Při zhoršeném zdravotním stavu klienta zajišťuje pořádek na pokoji a v zásuvkách klíčový pracovník vždy se souhlasem klienta (jeho zástupce).

17. Znečištěné prádlo (oblečení a ložní prádlo) se odevzdává do prádelny. Klient dle svých schopností dbá na udržování svého prádla v čistotě.

18. Veškeré oblečení je potřeba předat do prádelny k diskrétnímu označení číslem prádla a jménem klienta, aby se předcházelo záměně či ztrátě.

19. V zájmu ochrany zdraví a čistoty prostředí není dovoleno v areálu Domova krmit zbytky jídla ptáky, kočky ani jiné drobné zvířectvo. Stejně tak je zakázáno hromadit v Domově větší množství potravin podléhajících zkáze či odpadky.

2. Stravování

1. Celodenní strava je připravována denně v kuchyni Domova a odpovídá zásadám správné výživy s ohledem na věk a zdravotní stav klientů.

2. Zajištěna je strava racionální, dietní, diabetická, zvláštní a enterální. Domov respektuje rozhodnutí klienta nebo jeho zástupce doporučené dietní omezení nedodržovat, poté klient (zástupce) přebírá plnou zodpovědnost za případně vzniklé zdravotní potíže.

3. Jídelní lístek sestavuje vedoucí kuchař ve spolupráci s nutriční terapeutkou a tento jídelníček je zveřejněn na nástěnce oddělení. Klienti s omezenou pohyblivostí si v případě zájmu mohou požádat o donesení jídelníčku na pokoj.

4. Jídlo je klientům podáváno v jídelně nebo na pokoji, dle přání klienta a jeho zdravotního stavu a schopností.

5. Strava zahrnuje 3 hlavní jídla a svačiny. Zpravidla 3x týdně je podávána teplá večeře. Podává se dle následujícího harmonogramu:

snídaně 7:30 – 8:30 h

svačina je podávána se snídaní

oběd 11:30 – 12:30 h

odpolední svačina je podávána při obědě

večeře 16:30 – 17:30 h

osobám s diabetickou dietou je podávána druhá večeře.

6. V případě potřeby pozdějšího konzumování je možnost dohodnout se s personálem na odložení jídla a na případném ohřátí v mikrovlnné troubě.

7. Strava je nedílnou součástí služby, nelze pobývat v Domově a neodebírat stravu. V případě pobytu mimo Domov lze stravu odhlásit nejpozději 2 dny předem. Za předem odhlášenou stravu bude v následujícím vyúčtování vrácena

částka v hodnotě neodebraných potravin, nevrací se režijní náklady. V případě hospitalizace odhlašuje stravu personál automaticky.

8. Připomínky ke kvalitě, složení a podávání stravy lze řešit sdělením pracovníkům přímé péče, kteří připomínky předají dále zástupcům stravovacího úseku, nebo oficiální stížností. Minimálně 1x do roka je organizováno setkání klientů se zástupci kuchyně.

9. K dispozici je společná lednice, do které mohou být klientům ukládány potraviny za předpokladu, že jsou řádně zabaleny a označeny jménem klienta a datem vložení do lednice. Za ztrátu potravin ve společné lednici Domov neručí.

10. Pitný režim je zajištěn po celý den doplňováním čaje nebo jiných tekutin do konvic na pokoji. Individuální nápoje (např. kávu) připravuje na přání klienta personál na oddělení.

3. Péče o klienty

1. Domov poskytuje klientům sociální a zdravotní péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu a potřebám.

2. Pečovatelský personál je přítomný 24 hodin denně. Na základě individuálního plánu péče sestaveného dle přání, potřeb a schopností klienta pomáhá personál přímé péče při oblékání a svlékání, při přesunu na lůžko nebo vozík, vstávání, ulehání, polohování, při podávání jídla a pití, při prostorové orientaci, při osobní hygieně a použití WC, při využívání služeb, se zprostředkováním kontaktu, volnočasovými a pohybovými aktivitami.

3. Celková koupel je prováděna dle potřeby, minimálně 1x týdně ve společné koupelně. Součástí koupele je dle potřeby klienta také stříhání nehtů na rukou, personál zajišťuje výměnu ložního prádla.

4. Není-li klient schopen samostatného použití WC, zajistí personál použití mobilního WC křesla na pokoji.

5. Pohybovou aktivizaci zajišťuje pracovnice Domova, která je k tomu proškolená nebo je možné využít externí rehabilitační služby.

6. Zdravotní péče je poskytována všeobecnými sestrami 24 hodin denně na základě ordinace lékaře a je hrazena ze zdravotního pojištění.

7. Klienti Domova si mohou ponechat svého ošetřujícího lékaře, nebo se registrovat k praktické lékařce, která do Domova pravidelně dochází a ordinuje

v přízemí budovy minimálně 1x týdně, zpravidla v pondělí. V případě potřeby navštěvuje praktická lékařka klienty přímo na pokojích.

8. V případě ponechání si svého praktického lékaře je nutné akceptovat, že jeho návštěvu a organizaci péče Domov není schopen zajistit a klient tak činí za podpory rodiny.

9. K dispozici je pro zařízení také psychiatr, který dle potřeby navštěvuje klienty na pokoji, zpravidla každý druhý měsíc.

10. Vyšetření u odborných lékařů jsou prováděna na doporučení praktického lékaře a klienti jsou dopravováni nejčastěji sanitkou. Potřebný doprovod zajistí personál nebo rodina.

11. Pověřeným pracovníkem Domova mohou být klientům dle zájmu zajišťovány potřebné léky z blízké lékárny, které jsou v následujícím měsíci vyúčtovány. Klient je hradí ze svých prostředků.

12. Nákup věcí denní potřeby je zajištěn pověřenou pracovnící domova 1–2 x týdně dle zájmu klienta, pokud mu nákup nezajistí blízké osoby. Pravidelně dojíždí do Domova prodejci s textilem, drogerií a sladkostmi.

13. Do Domova dochází pravidelně kadeřnice a pedikérka, které poskytují služby dle vlastního ceníku. V rehabilitační místnosti jsou poskytovány perličkové koupele dle ceníku fakultativních služeb. Tyto služby si klienti objednávají sami u personálu a hradí ze svých prostředků.

14. Každý týden je v Domově sloužena římskokatolická bohoslužba, kněz poté dle zájmu navštěvuje klienty na pokoji u lůžka. V Domově je každý týden přítomný kaplan v sociálních službách. Každý klient má právo na svobodu vyznání a může jej v Domově navštěvovat zástupce jakékoli víry.

4. Pobyt mimo Domov

1. Klienti mohou vycházet a pobývat mimo areál Domova dle svého zájmu za podmínky, že je jim zajištěno bezpečí (místo, kde se orientují, doprovod, dohled atd.). U klienta, který má zájem opouštět Domov sám je vyhodnoceno riziko v závislosti na orientačních a pohybových schopnostech.

2. Lékař nebo ošetřující personál mohou klientovi doporučit, aby neopouštěl Domov ze zdravotních důvodů.

3. Klienti mohou odjíždět i na delší pobyt mimo Domov, délku takového pobytu si určují sami, příp. po poradě s rodinou.

4. Za každý celý den mimo Domov (vyjma hospitalizace) bude klientovi vrácena poměrná část příspěvku na péči. Je-li klient hospitalizován po celý kalendářní měsíc, výplata příspěvku na péči je pozastavena – příspěvek se nevrací.

5. Úschova cenných věcí

1. Klient má možnost požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek či peněžní hotovosti do úschovy Domova (trezor). Úschova cenností je fakultativní služba a je zpoplatněna dle aktuálního ceníku. Klient má právo kdykoliv požádat o vydání těchto uložených věcí.

2. Hrozí-li nebezpečí ztráty nebo poškození cenných věcí klienta, převezme je do úschovy Domov z vlastního podnětu a bezúplatně a informuje o tom klienta nebo jeho zástupce.

3. Cennosti a finanční hotovost lze uložit do úschovy Domova jen na přechodně nutnou dobu (např. po dobu hospitalizace klienta, do doby založení vkladní knížky atd.), maximálně však na dobu 6 měsíců. Výše částky přijímané k úschově může být omezena limitem trezoru zařízení v daný okamžik.

4. O všech uložených cennostech vede sociální pracovnice evidenci a o každém příjmu i výdaji je proveden záznam a klientovi je vystaven příjmový nebo výdajový doklad, který musí být podepsán oběma stranami.

5. Cennosti ponechané u sebe si může klient uschovat do uzamykatelných skříní a zásuvek na pokoji. Poskytovatel nenesse odpovědnost za případnou ztrátu cenností či jiných osobních věcí, které jsou volně uloženy na pokoji.

6. V případě, že klient již není schopen samostatně hospodařit s financemi, může sám klient nebo jeho opatrovník udělit plnou moc pověřenému pracovníkovi Domova k vedení finančních prostředků. Pověřený pracovník postupuje dle vnitřních směrnic.

6. Návštěvy

1. Návštěvy v Domově upravuje Návštěvní řád, který je zveřejněn u hlavního vchodu a na nástěnce oddělení. Vstupem do Domova osoba souhlasí a zavazuje se k dodržování Návštěvního řádu.
2. Návštěvy nejsou časově omezeny s přihlédnutím k provozu Domova.
3. K návštěvám lze využívat jak pokoj klienta, tak společné prostory Domova s ohledem na ostatní obyvatele Domova. Při návštěvách na dvouúžkových pokojích je nutné respektovat spolubydlící klienty a nerušit jejich klid.
4. Návštěvou se rozumí společný čas trávený s klientem Domova. Využívání pokojů bez přítomnosti klienta je zakázáno.
5. Při mimořádných událostech a opatřeních mohou být na základě rozhodnutí příslušných orgánů návštěvy v Domově omezeny nebo zakázány.
6. Přenocování návštěvy je možné pouze se souhlasem vedoucí Domova v odůvodněných případech.

7. Poštovní a peněžní zásilky

1. Obyčejné poštovní zásilky jsou předávány poštovní doručovatelkou do domovní schránky nebo sociálním pracovním, pověřením pracovníci zásilky poté předávají klientům v zařízení.
2. Doporučené a peněžní zásilky jsou předávány poštovní doručovatelkou klientům proti podpisu za přítomnosti sociálních pracovníků, které mohou poskytnout součinnost při dalším jednání.
3. Odesílání poštovních zásilek a obstarávání jiných osobních záležitostí na poště je zajištěno prostřednictvím pověřeného pracovníka Domova.

8. Výplata důchodu

1. Klienti mají možnost zvolit si způsob zasílání důchodu.
2. V případě zasílání důchodu z České správy sociálního zabezpečení na účet poskytovatele je prováděna výplata zůstatku důchodu vždy 15. v měsíci. Pokud tento den připadá na víkend nebo státní svátek, probíhá výplata následující pracovní den.

3. Výplatu zajišťuje účetní domova se sociální pracovnící a pověřenou pracovnící k hospodaření s finančními prostředky.

9. Volnočasové aktivity

1. Domov poskytuje klientům příležitosti ke společenskému a kulturnímu vyžití, podporuje je v aktivním trávení volného času. Účast na akcích je dobrovolná a plně na rozhodnutí klienta.

2. O plánovaných aktivitách jsou klienti informováni personálem, případně jsou informace vyvěšeny na nástěnce oddělení. Veškerých aktivit se mohou účastnit také imobilní klienti, kterým s přípravou a přesunem pomáhají pracovníci přímé péče.

3. Během dne jsou klientům nabízeny různé aktivizační individuální i skupinové činnosti (pohybová cvičení, zpívání, hraní her, předčítání, tréninky paměti, rukodělné tvoření, pohybová aktivizace, vycházky atd.)

4. V průběhu roku jsou v Domově organizovány kulturně společenské akce, přednášky a vystoupení, dodržují se sezónní a lidové tradice.

5. Volně přístupné jsou knihovny ve společenských prostorách, po dohodě lze využívat aktivizační místnost s vybavením pro rukodělné tvoření.

6. V Domově je pravidelně zprostředkována canisterapie a zooterapie.

10. Pomoc při uplatnění práv a oprávněných zájmů

1. Tuto pomoc mohou klientům poskytovat všichni pracovníci Domova.

2. Každý klient má právo podat stížnost na kvalitu nebo způsob poskytované služby. Stížnost lze podat ústně pracovníkům Domova, telefonicky nebo písemně, a to i anonymně do schránky stížností umístěné na chodbě oddělení. Pro podání a vyřizování stížnosti si lze zvolit zástupce. Stížnosti vyřizuje pověřený pracovník, který do 30 dnů ode dne doručení podá písemnou zprávu o vyřízení stížnosti. Pravidla pro vyřizování stížností obdrží každý klient při zahájení poskytování služby a jsou také volně dostupná na nástěnkách Domova.

3. Každý klient má volební právo a může se účastnit voleb přímo v Domově. Nemá-li klient v Domově trvalé bydliště, je v případě zájmu zajištěn sociálními pracovníky zápis do zvláštního seznamu voličů.

11. Práva a povinnosti klientů, opatření proti porušování pravidel

1. Klient může kdykoli v průběhu služby požádat o změnu v péči a úpravu individuálního plánu (doba koupání, vstávání, pohybová aktivita atd.). Změna bude provedena po dohodě s klientem s ohledem na provozní možnosti Domova.

3. Klienti mají právo využívat pro telefonování vlastní mobilní telefon nebo telefon na pokoji. Hovory mohou být zprostředkovány také přes mobilní telefon úsekové pracovnice přímé péče.

4. Vzhledem k okruhu osob, kterým je služba poskytována je porušování pravidel a schopnost dodržovat závazky posuzována s ohledem na stadium demence, ve kterém se klient nachází.

5. Klient se zavazuje, že:

- bude dodržovat zásady slušného chování a ohleduplnosti ke všem osobám v Domově a dodržovat pravidla poskytované sociální služby
- nebude svým chováním omezovat práva ostatních klientů
- bude dodržovat hygienické zásady, pečovat o osobní hygienu, o čistotu šatstva a obuvi a udržovat pořádek na pokoji i společných prostorech
- nebude přechovávat a hromadit v Domově nebezpečné předměty a omamné látky
- v případě mimořádných a nouzových situací se bude řídit bezpečnostními předpisy zveřejněných na nástěnkách ve všech patrech a uposlechne pokynů zaměstnanců
- nebude vstupovat do provozních místností a zázemí personálu
- nebude zasahovat do instalací Domova a odnášet či přenášet majetek Domova
- nebude v Domově chovat domácí zvířata
- umožní pracovníkům přímé péče úklid také v uzamčených stolcích a skříních, pokud by uskladněné věci ohrožovaly zdraví a kvalitu života v Domově či odporovaly hygienickým požadavkům.

6. V případě opakovaného porušování pravidel je Domov oprávněn klientovi smlouvu vypovědět za podmínky předchozího jednání a upozornění klienta.

Postupuje se následovně:

- ústní domluva a poučení o možných následcích
- písemné upozornění (maximálně 2x)
- vypovězení smlouvy

7. Klienti i zaměstnanci chrání a šetří majetek Domova i ostatních klientů. Každý odpovídá za úmyslně způsobenou škodu na zdraví a majetku druhých osob, odpovědnost se řídí ustanovením občanského zákoníku.

12. Závěrečná ustanovení

1. S Vnitřními pravidly jsou seznámeni všichni klienti služby a zaměstnanci Domova.

2. Vnitřní pravidla tvoří přílohu Smlouvy o poskytování sociální služby a dále jsou volně přístupná k nahlédnutí na nástěnce u hlavního vchodu do budovy, nebo na nástěnce oddělení a v kanceláři sociálních pracovníků. Ke stažení jsou dostupná také na webových stránkách www.ssluh.cz.

3. Tato Vnitřní pravidla nabývají účinnosti dne 1. září 2024 a ruší Vnitřní pravidla z 1. října 2023.

Zpracovala: Mgr. Petra Kusáková

Schválila: Mgr. Lenka Šupková, vedoucí zařízení