

DOMÁCÍ ŘÁD

Posláním Domova důchodců Humpolec, příspěvkové organizace, je poskytovat zejména lidem v seniorském věku potřebnou pomoc, péči a podporu.

Chceme především působit na aktivitu uživatelů, podporovat jejich nezávislý a soběstačný život. Respektujeme přitom lidskou důstojnost, projevy vůle a chráníme lidská práva. Vytváříme takové podmínky, aby obyvatelé Domova mohli v přátelské atmosféře prožít klidné a spokojené stáří a zároveň být v kontaktu se svými blízkými i společenským děním.

ZÁSADY POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Soběstačnost a nezávislost
Odpovědnost za vlastní život
Podpora k projevům vlastní vůle
Spravedlivý přístup
Ochrana důstojnosti a lidských práv
Ochrana soukromí klientů
Úcta a tolerance
Podpora kontaktu s přirozeným prostředím

ZÁKLADNÍ SLUŽBY

Tyto služby jsou poskytovány v rámci úhrady. Rozsah a formu těchto služeb si smlouvá každý klient v rámci individuálního plánování

1. UBYTOVÁNÍ

- a) Klient si již během jednání o službě domluví, na jakém pokoji chce bydlet, to je i zaneseno do Smlouvy o poskytnutí pobytové služby. Klient se po příchodu do Domova ubytuje na domluveném pokoji.
- b) Pokoje jsou vybaveny lůžkem, skříní, židlemi, nočním stolkem, policemi, v některých pokojích má klient k dispozici trezor. Klient si věci ukládá obvyklým způsobem.
- c) Klient si smí přinést i vlastní drobné předměty, umístění větších předmětů (nábytek, televize atd.) si domluví se sociální pracovnící.

- d) S vybavením pokojů, které je majetkem Domova, jsou klienti povinni zacházet šetrně a obvyklým způsobem.
- e) Pokud nově příchozí klient projeví přání být na pokoji s již ubytovaným klientem a bude v pokoji volné místo, může mu být po dohodě s poskytovatelem vyhověno. Stejně tak, uvolní-li se místo během pobytu. Pokud se chce klient přestěhovat na jiný pokoj, domlouvá se s klíčovým pracovníkem, staniční setrou nebo sociální pracovnící. Pokud by sdílení pokoje s kýmkoli znamenalo přesun stávajícího spolubydlicího, pak pouze s jeho výslovným souhlasem a na místo, které kvalitou a charakterem odpovídá jeho dřívějšímu ubytování nebo je pro něj výhodnější. Pokud klienti opačného pohlaví projeví oboustranné přání bydlet spolu, je postup stejný.
- f) Klienti jednolůžkových pokojů mají od pokojů klíče. Pokud dojde ke ztrátě klíčů, umožní jim vstup do pokoje pracovníci oddělení, které mají náhradní klíče. Nové klíče jsou vyrobeny na vlastní náklady klienta.

1a. Škody na majetku

- a) Klient odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku Domova, nebo na majetku a zdraví spoluobyvatel, pracovníků Domova či jiných osob.
- b) Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle své účasti. O míře zavinění rozhoduje komise sestavená na návrh ředitele.
- c) Klient je povinen upozornit pracovníky Domova na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout Domovu, jeho pracovníkům, klientům či jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo odvrácení.
- d) Konkrétní postup je stanoven ve vnitřních pravidlech zařízení (SQ2)

1b. Úschova cenných věcí a dokladů

- a) Při zahájení poskytování služby nebo během pobytu může klient požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a peněžní hotovosti do úschovy. Klientovi bude převzetí těchto věcí potvrzeno předáním kopie složního listu, případně příjmového pokladního dokladu.

Klient může po dohodě se sociální pracovníci peníze z vkladů vybírat, peníze ukládat, nebo s nimi jinak podle své vůle disponovat. Požádá-li o to, Domov mu deponované vkladní knížky, cenné věci či hotovost vydá po předchozí domluvě. Bez prokazatelného souhlasu klienta nemohou příbuzní ani jiné osoby s penězi a cennostmi manipulovat. Vydání potvrdí klient na pokladním dokladu. V sobotu a neděli si může klient domluvit přechodné uložení cenností s pracovníci oddělení.

- b)** Jde-li o klienty nezpůsobilé k právním úkonům, o manipulaci s penězi a cennostmi rozhoduje opatrovník.
- c)** Domov neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy nebo k zabezpečení podle předchozích odstavců. Pokud hrozí riziko, že klient nebude schopen posoudit následky svého jednání a mohl by se poškodit (např. majetek ztratit), v souladu s vnitřními pravidly zařízení budeme postupovat tak, abychom chránili jeho oprávněné zájmy (informujeme rodinu, převezmeme věci do úschovy apod.)
- d)** Klient si může u sociální pracovnice uložit proti podpisu i své doklady, ty mu potom budou vždy na požádání vydávány.

1c. Úklid

- a) Domov zajišťuje úklid pokojů i společných prostor
- b) Ve skříních a nočních stolcích uklízí pracovníci Domova jen se souhlasem klienta.
- c) Klienti ve skřínkách neschovávají zkažené potraviny nebo věci, které mohou být zdrojem zápachu či infekce. Pokud jsou tyto uschovávány a okolí je nebo může být obtěžováno zápachem, infekcemi či jinými projevy zkažených potravin, je klient vyzván, aby zkažené potraviny či věci odstranil, pokud tak neučiní, může personál po předchozím slovním upozornění uklidit ve stolku i bez souhlasu klienta.

1d. Využívání společných prostor

- a) Klient smí využívat společné prostory – sociální zařízení, kuchyně,

klubovny, terasy, altány, zahradu. Věci a nábytek používá obvyklým způsobem a šetrně.

- b) Je zakázáno chodit na pokoje jiných klientů bez jejich svolení.
- c) Je zakázáno chodit na v nepřítomnosti personálu na ošetrovny a pokoje sester.
- d) Je zakázáno chodit do výdejen jídla.
- e) Kouřit se smí jen v určených prostorech.

1e. Doba klidu

- a) Noční klid je stanoven od 22 do 6 hod
- b) V době klidu nejsou klienti rušeni, vyjma podávání léků nebo poskytnutí pomoci a podpory. Frekvenci nočních kontrol si určuje klient v rámci ind.plánování.
- c) V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas a reprodukovanou hudbu nebo sledovat televizi v místech k tomu určených. Na pokojích je to možné jen se souhlasem ostatních klientů nebo za použití sluchátek.

2. STRAVOVÁNÍ

Výdej jídla:

snídaně	7, 30	- 9, 00 hod.
oběd	11, 30	- 13, 00 hod.
večeře	16, 30	- 17, 30 hod.

Svačina se podává se snídaní, odpolední svačina v **15,00 hod.**

II. diabetická večeře současně s večeří.

- a) Domov podává klientovi takovou dietu, jakou má předepsanou lékařem. Klient smí dietní stravování odmítnout. V tom případě je poučen o následcích svého rozhodnutí, pokud na něm trvá, podepisuje tiskopis Odmítnutí léčebného režimu.
- b) Jídlo se podává v jídelně, klient si může domluvit i donášku jídla na

pokoj, pokud mu fyzický stav neumožňuje jíst v jídelně.

- c) Chce-li klient jídlo vydat v jiný čas, domluví se s pracovníky ve službě, ti mu stravu uloží vhodným způsobem.
- d) Nápoje jsou k dispozici na všech odděleních, klienti si je mohou brát bez omezení.
- e) Lednice jsou na odděleních všem k dispozici, doporučuje se do lednic ukládat potraviny označené jménem. Klienti nesmí brát potraviny jiných klientů.
- f) Klienti mohou používat mikrovlnné trouby, varné konvice a kuchyňky. Pokud potřebují pomoc pracovníků Domova, pracovníci jim pomohou.
- g) Připomínky ke stravování řeší staniční a vrchní sestra. Možno je řešit také na Výboru klientů.

2a. Způsob oznamování pobytu mimo Domov a odhlašování stravy.

a) Při předem plánovaném pobytu mimo Domov :

Klient nahlásí odchod staniční sestře, nebo její zástupkyni nejpozději 1 den před plánovaným odchodem do 11 hodin dopoledne. V případě plánovaného odchodu během soboty, neděle nebo svátku nahlásí odchod nejpozději do 8 hodin dopoledne poslední pracovní den před víkendem či svátkem. Pokud klient odejde dříve než nahlásil, nebo se vrátí později, po tuto dobu mu náhrada za neodebranou stravu nepřísluší.

b) Při neplánovaném odchodu (naléhavé vyšetření, hospitalizace)

Staniční nebo službu konající sestra nahlásí odchod neprodleně stravovacímu provozu a náhrada náleží od následujícího denního jídla.

c) *Při plánovaném vyšetření klienta* mimo Domov nebo v případě jednání na úřadech ne delším než půl dne bude klient vybaven potravinovým balíčkem v hodnotě neodebrané stravy a teplým nápojem nebo mu bude na jeho žádost jídlo uschováno a podáno po návratu.

Finanční náhradou se rozumí cena suroviny neodebraného jídla.

3. HYGIENA A POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ

a) Rozsah a formu pomoci a podpory si klient domlouvá s klíčovým

pracovníkem v průběhu individuálního plánování, tato odpovídá jeho individuálním potřebám.

- b) Klient se smlouvou zavázal spolupracovat při individuálním plánování s pracovníky Domova. Nespolupráce může být důvodem k rozvázání smlouvy. Jako minimální spolupráci chápeme alespoň poskytnutí odpovědi na to, zda je klient se službou spokojen, nebo zda by chtěl něco změnit.
- c) V Domově pečují klienti o osobní čistotu, o čistotu šatstva a prádla, obuvi a podle svých možností o pořádek na pokoji.
- d) Koupání je prováděno podle potřeby, domluvy a podle toho, jak je to nastavené v individuálním plánu. Pravidelně pak nejméně 1x za týden. Pokud klient nepotřebuje při koupání pomoc využívá koupelny zejména v odpoledních nebo večerních hodinách, pokud se s personálem nedomluví jinak.
- e) Klienti vstávají i ukládají se ke spánku dle vlastní vůle, rozsah pomoci a podpory s ranní a večerní hygienou si domlouvají v rámci individuálního plánování.
- f) Klienti si určují, zda jim s intimní hygienou smí pomáhat osoba jiného pohlaví.
- g) Běžné holení a stříhání nehtů je součástí osobní hygieny a je zajišťováno jednou týdně pracovníky oddělení nebo holičkou jako fakultativní služba (viz.dál).
- h) Odborná péče o vlasy a nehty je považována za fakultativní činnost a klienti si ji platí sami – viz. dále.
- i) Špinavé prádlo se sbírá v průběhu dne. Praní a žehlení zajišťuje Domov. V DD Lužické si mohou klienti sami prát v automatické pračce.
- j) Nové oblečení si klienti nakupují sami nebo s podporou rodiny či pracovníků Domova.
- k) Klienti si kontrolují, zda je prádlo před odevzdáním k praní označeno.

4. VOLNÝ ČAS

- a) Klientům se v zájmu jejich bezpečnosti doporučuje informovat pracovníky

zařízení, pokud chtějí opustit Domov. Pokud chtějí klienti trávit mimo zařízení noc, je vhodné to sdělit pracovníkům Domova. V zařízení je zvykem, že pokud pracovníci delší dobu neví, kde klient je, informují Policii ČR. To se děje s ohledem na aktuální zdravotní stav klienta, na jeho dřívější zvyky a také na klimatické podmínky. Policie se volá nejpozději **druhého dne v 10 hodin ráno**, u klientů ohrožených na zdraví a v případě špatného počasí voláme Policii **ve 22 hodin**. Klienti, u nichž předpokládáme, že by nezvládli samostatný pohyb mimo zařízení nebo návrat, jsou hledáni pracovníky domova **okamžitě** a Policie je na pomoc volána nejpozději **do 30 minut**.

- b) Klienti, kteří se obávají, že by nezvládli samostatný pobyt mimo Domov, se mohou účastnit skupinové vycházky nebo si domluvit doprovod s dobrovolníkem.
- c) Klient může přechodně pobývat i mimo Domov, v tom případě si odhlašuje stravu a informuje personál oddělení. V tomto případě je mu vrácena část úhrady dle směrnice ředitele.
- d) Návštěvy smí klienti přijímat od 9 do 19 hod, po domluvě s pracovníky zařízení kdykoliv. Návštěvy nesmí narušovat klid a pořádek v Domově a práva ostatních obyvatel.
- e) Klienti se mají možnost účastnit řady aktivizačních programů – jejich rozvrh je na nástěnkách oddělení.
- f) Klienti mají možnost zapůjčit si společenské hry, knihy, TV přijímače, noviny.
- g) Klienti mohou mít vlastní televizi, PC, rádio. Mohou si objednávat předplatné novin i časopisů. Poplatky s tím spojené si hradí sami.
- h) Klienti se mohou pravidelně účastnit Výboru klientů. Aktivita je vítána.
- i) Klienti mohou podle svého zdravotního stavu pomáhat v Domově – úklid, údržba, pomoc v kuchyni, na zahradě, na oddělení. Ta to činnost je závislá na možnostech zařízení, po domluvě je možné ji provádět za úhradu – v tomto případě bude s klientem sepsána Dohoda o provedení práce.

5. DALŠÍ SLUŽBY

5a. Výplata důchodů

- a) Důchody jsou vypláceny vždy 15. dne v měsíci. Případně-li den výplaty na sobotu, vyplácí se důchod v pátek, případně-li den výplaty na neděli nebo svátek, vyplácí se důchody následující den.
- b) Důchody vyplácí pokladní za přítomnosti sociální pracovnice příslušného oddělení

5b. Stížnosti

- a) Stížnosti, které má klient na služby poskytované Domovem nebo k chování a jednání zaměstnanců, případně na ostatní klienty, může přednést přímo řediteli nebo jeho zástupci, případně vrchní sestře. **Více informací je na nástěnkách oddělení.**

5c. Nákupy

- a) Klienti disponují vlastními penězi sami.
Jedná-li se o osoby, které jsou schopné se o své finanční prostředky starat sami, potom není **Domov zodpovědný za jejich ztrátu**. Větší finanční obnosy doporučujeme uschovávat u sociální pracovnice.
Pokud klient objektivně není schopen se o své finanční prostředky starat sám, nebo žádá o pomoc, pomáhá mu s hospodárným nakládáním s financemi sociální pracovnice. Konkrétní postup je stanoven ve vnitřních pravidlech zařízení (SQ2)
- b) Klient má možnost nakoupit si drobné občerstvení v obou objektech DD, v DD Lužické v pojízdné prodejně, nebo požádat pracovníky o nákup ve městě, případně může jet nakupovat s pracovníky. Zpravidla se jezdí na nákupy 1-2x do týdne.

5d. Jednání s úřady

- a) Klienti mají možnost využít pomoc a podporu sociálních pracovnic.

6. ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

- a) Ošetrovatelskou a rehabilitační péči zajišťuje Domov

- b) Klient si smluví již před podepsáním smlouvy, jakým způsobem si bude zabezpečovat lékařskou službu. Má možnost využívat služeb lékaře Domova nebo jiného praktického lékaře. Kontakt s lékařem si zajišťuje klient sám, nebo za pomoci a podpory pracovníků Domova.
- c) Pokud klient není klientem lékaře Domova, zajišťuje mu zařízení pouze akutní ošetření (péči při úrazu, náhlé změně zdravotního stavu apod.). Běžnou péči (kontroly, předpis léků apod.) zajišťuje jeho praktický lékař.
- d) Klient smí odmítnout léčebný režim – v tom případě je poučen o následcích svého rozhodnutí zdravotní sestrou i lékařem, pokud trvá na svém rozhodnutí, podepisuje tiskopis „Odmítnutí léčebného režimu“. Dojde-li následkem jeho rozhodnutí k ohrožení jeho života, je mu poskytnuta bezodkladná péče.
- e) Klient smí nahlížet do veškeré dokumentace, která je o něm v Domově vedena a smí omezit okruh osob, které do jeho dokumentace budou nahlížet.

7. ZJIŠŤOVÁNÍ SPOKOJENOSTI S POKYTOVANOU SLUŽBOU

- a) Klienti se mohou vyjadřovat k poskytované službě a to formou podnětů nebo stížností. **Informace jsou na nástěnkách každého oddělení.**
- b) Pravidelně formou dotazníků zjišťujeme, jak jsou klienti se službou spokojeni. **Prosíme Vás v této věci o spolupráci.**

FAKULTATIVNÍ SLUŽBY

Tyto služby jsou poskytovány nad rámec základní služby. Klienti je hradí dle platného ceníku.

1. Označení prádla

Jednorázový poplatek za označení prádla při nástupu do Domova je **100,- Kč.**
Při dalším značení prádla již poplatek není vyžadován.

2. Telefonní hovory

Telefonování je umožněno služebním telefonem, taxa se odvíjí od ceny hovoru. Hovory jsou účtovány jednou za tři měsíce.

3. Doprava Klienta nebo věci na určené místo, netýká se cesty po Humpolci

doprava **OA FORD** 8,- Kč za 1 km

doprava **OA FIAT** 7,- Kč za 1 km

doprava **OA ROOMSTER** 7,- Kč/1km

4. Stříhání, holení, kadeřnické služby

Tuto službu zajišťuje profesionální kadeřnice, ta si také určuje cenu služby.

5. Pedikúra

Tato služby je zajišťována profesionální pedikérkou, ta si také určuje cenu služby.

OPATŘENÍ PROTI NARUŠOVÁNÍ SOUŽITÍ KLIENTŮ

a) Za hrubé narušování pravidel vzájemného soužití se považuje:

napadení jiného klienta nebo pracovníka

krádež

slovní agresivita vyšší intenzity, vyhrožování fyzickým napadení

hrubé porušování práv ostatních klientů (např. šikana, sexuální zneužívání)

nerespektování soukromí ostatních klientů (např. vstup na pokoj bez svolení)

nadužívání návykových látek, včetně alkoholu (např. opakované stavy těžké opilosti)

úmyslné ničení majetku Domova nebo jiných klientů

b) Pokud se klient uvede do stavu těžké opilosti, bude agresivní a budou oprávněné obavy o bezpečnost jeho okolí nebo jeho vlastní, bude odvezen příslušníky policie na záchytnou protialkoholní stanici. Náklady s tím spojené si uhradí.

c) Porušuje-li klient Domácí řád, je mu předáno **První napomenutí**, kdy ředitel zařízení klientovi písemně sdělí výhrady k jeho chování a stanoví lhůtu pro nápravu. Pokud se chování klienta nezlepší, je mu předáno **Druhé napomenutí** a jsou mu sděleny důsledky plynoucí z ukončení pobytové služby. Pokud se chování opět nezlepší, je s klientem **rozvázaná smlouva o poskytování služby**. V tomto případě jsou mu sděleny možnosti, kde může hledat jiné bydlení, případně je informován MěÚ.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento domácí řád je k dispozici na každém oddělení Domova důchodců. Každý ze zaměstnanců je povinen seznámit se s jeho zněním. Při podpisu smlouvy s ním bude prokazatelně seznámen klient. Zaměstnanci i klienti budou seznámeni s případnými změnami.

Tímto se ruší Domácí řád z května roku 1995 a jeho úprava z 30.9.2005, 30.12.2006 a 21.března 2011

13.února 2012

Milan Cihlář

ředitel Domova důchodců