

Domov pro seniory Horní Stropnice



SMĚRNICE

„DOMÁCÍ ŘÁD“

PLATNOST OD: 2. 1. 2018

ÚČINNOST OD: 2. 1. 2018

VYPRACOVALA: Eva Chaloupecká, ředitelka

Rozsah působnosti: pro uživatele, zaměstnance, veřejnost

Tato směrnice nahrazuje směrnici platnou od 31. 12. 2016

DOMÁCÍ ŘÁD

Domova pro seniory Horní Stropnice

příspěvková organizace

Obsah

Úvod

- 1 - Přijetí uživatele do DpS, klíčový pracovník
- 2 - Ubytování
- 3 - Odpovědnost za škodu
- 4 - Úschova cenných věcí
- 5 - Stravování
- 6 - Zdravotní a ošetrovatelská péče, lékařská péče
- 7 - Hygiena
- 8 - Doba klidu v DpS
- 9 - Vycházky mimo areál DpS
- 10 - Přejížděný pobyt uživatelů mimo DpS
- 11 - Pobyt mimo DpS
- 12 - Návštěvy
- 13 - Kulturní a zájmová činnost
- 14 - Příspěvek na péči
- 15 - Rozsah péče poskytované v DpS
- 16 - Praní prádla
- 17 - Fakultativní služby
- 18 - Vyplácení důchodů
- 19 - Platby za léky a zdravotní prostředky
- 20 - Poštovní zásilky
- 21 - Stížnosti a připomínky
- 22 - Opatření proti porušování kázně a pořádku
- 23 - Bezpečnostní předpisy
- 24 - Ukončení pobytu v DpS
- 25 - Závěrečná ustanovení

Úvod

Domácí řád Domova pro seniory (dále DpS) – příspěvkové organizace se sídlem v Horní Stropnici, vychází ze zákona č.108/2006Sb., o sociálních službách a vyhlášky č.505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, dále ze Zřizovací listiny a Organizačního řádu.

Domácí řád upravuje základní normy soužití uživatelů domova pro seniory, jejich práva a povinnosti, rozsah poskytované péče a požadavky na jeho zaměstnance s cílem:

- vytvářet příznivé podmínky pro sociální a zdravotnické zabezpečení uživatelů
- spolupůsobit na duchovní seberealizaci, kulturní a společenské potřeby a vztahy vzájemné úcty, pomoci a spolupráce.

Všichni uživatelé a zaměstnanci DpS jsou povinni chránit a šetřit majetek zařízení i majetek uživatelů. Domácí řád je závazný pro všechny uživatele pobytových služeb a zaměstnance DpS.

1 - Přijetí uživatele do DpS, klíčový pracovník

Při nástupu nového uživatele do Domova pro seniory Horní Stropnice je uzavřena **Smlouva o poskytnutí sociální služby včetně příloh** (dále jen smlouva). Jedno vyhotovení této smlouvy obdrží uživatel. Sociální pracovnice seznámí uživatele s Domácím řádem Domova pro seniory Horní Stropnice.

V den nástupu je též s uživatelem dohodnut způsob příjmu důchodu a příspěvku na péči (složenkou, převodem na účet, hromadným seznamem, hotově do pokladny), a tím i způsob úhrady pobytu a dalších služeb.

Klíčový pracovník

- Při příchodu do DpS je novému uživateli, jako klíčový pracovník, přidělen pracovník v sociálních službách – přímá obslužná péče. Tento klíčový pracovník mu pomáhá v době adaptace, zajímá se o jeho osobní přání, cíle, potřeby a pomáhá v jejich uskutečňování.
- Uživatel může požádat o změnu klíčového pracovníka kdykoliv v průběhu pobytu v DpS.
- Klíčový pracovník vede v programu Cygnus záznamy o průběhu pobytu uživatele v DpS, zajímá se o osobní přání a cíle a pomáhá sestavovat jeho individuální plán péče.
- DpS usiluje o individuální přístup ke každému uživateli s ohledem na jeho přání a potřeby, podporuje uživatele ve využívání návazných služeb a udržení kontaktu s přirozeným prostředím.

2 - Ubytování

- Uživatel (případně jeho zákonný zástupce) předkládá v den přijetí do DpS doklady nutné pro evidenci uživatele. Jedná se zejména o občanský průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, důchodový výměr, rozhodnutí o příspěvku na péči, pokud nejsou součástí žádosti.
- Uživatel má možnost přihlásit se k trvalému pobytu.
- V rámci přijetí nového uživatele ředitelka organizace po projednání s vedoucí zdravotního úseku a sociální pracovníci rozhodne o umístění uživatele na lůžko a pokoj s přihlédnutím na jeho zdravotní stav, kapacitní možnosti zařízení a je-li to možné i na přání uživatele.
- Pokud uživatel během pobytu v DpS požádá o přestěhování na jiný pokoj, podá tuto žádost u sociální pracovnice, případně u klíčového pracovníka. Zápis o požadavku na změnu pokoje je uložen v osobním spisu uživatele.
- Osobní věci, které si sebou uživatel přinesl, jsou uloženy na místa k tomu určená (skříň, noční stolek, apod.). Je v zájmu uživatele, aby jeho osobní věci byly označeny. Označení si provede sám, případně požádá obsluhující personál. Za neoznačené ošacení personál neručí. Ošetřující personál vyhotoví písemný seznam všech osobních věcí.
- V případě zásadní změny zdravotního stavu uživatele si DpS po dohodě s lékařem vyhrazuje právo přemístit uživatele na specializované lůžko se zvýšenou obslužnou péčí a o tomto informuje rodinu.
- Jednotlivé vícelůžkové pokoje jsou obývány uživateli stejného pohlaví. Toto neplatí v případě manželů, sourozenců, vztahu druh-družka a rodič-dítě.
- Uživatelům není povoleno na pokojích přechovávat zvířata, hygienicky závadné předměty a potraviny, nadměrné množství alkoholu, narkotika, nebezpečné chemikálie, zbraně a používat otevřený oheň – svíčky. Uživatelé mohou kouřit v prostoru k tomu určeném – venku u zadního vchodu.
- Na pokoji není dovoleno přechovávat a používat vařiče, žehličky a varné konvice. Ostatní elektrospotřebiče (soukromé rozhlasové a televizní přijímače, aj.) je možné mít pouze se souhlasem ředitelky za předpokladu nerušení ostatních uživatelů a prokazatelně placených poplatků za provoz a paušálního poplatku za spotřebu elektřiny (viz ceník fakultativních služeb) a za předpokladu pravidelné revize, a to 1x ročně. Náklady spojené s revizí elektrospotřebičů hradí uživatel. Porušením tohoto souhlasu bude spotřebič odpojen.
- K výzdobě pokojů mohou uživatelé použít vlastních drobných předmětů (obrazy, sošky, textilie, květiny atd.).
- V případě vícelůžkových pokojů má uživatel k dispozici šatní skříň, noční stolek, postel a závěsnou polici. Ostatní součásti vybavení pokoje jsou určeny ke společnému užívání (židle, jídelní stůl, apod.).
- Věci přidělené k používání uživatelům zůstávají majetkem organizace. Uživatelé jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při odchodu ze zařízení je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich použití. Při úmyslném poškození nebo poškození z nedbalosti je uživatel povinen uhradit náklady související s opravou nebo jeho náhradou.
- Uživatelům je k dispozici přenosný telefon v kanceláři DpS, imobilním uživatelům zaměstnanci donesou telefon k lůžku.
- Při odchodu z DpS (dovolená, zdravotnické zařízení) je jednolůžkový pokoj uzamčen až do návratu uživatele a klíč je uložen na ošetřovně.

- Výše platby za ubytování je stanovena zákonem č. 108/2006 Sb., vyhláškou č. 505/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů. **Aktuální sazebník za ubytování je vyvěšen na informačních nástěnkách.**

3 - Odpovědnost za škodu

- Veškeré vybavení a zařízení je majetkem DpS a je povinností nás všech majetek chránit před úmyslným poškozováním a ničením.
- Uživatel pobytové služby odpovídá za škodu, kterou způsobil úmyslně na majetku organizace, na majetku a zdraví jiných uživatelů, zaměstnanců a osob, které se v organizaci oprávněně zdržují.
- Uživatel odpovídá za ztrátu věcí, které mu byly propůjčeny do užívání. Pokud svévolně poškodí vybavení pokoje nebo pomůcek, bude po něm vyžadována náhrada škody.
- Pokud škoda, nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět ředitelky, či poškozené osoby v trestním řízení.
- Uživatelům, kterým byly předány při nástupu do DpS klíče od nočních stolků a skříní, jsou povinni chránit svůj majetek uzamčením.
- Skříně a ostatní vybavení jsou povinni při podezření z porušení hygienických předpisů na požádání zdravotnických pracovníků odemknout. Tito zaměstnanci odstraní z pokojů, skříní, stolků apod. věci včetně potravin, pokud by tyto svou kvalitou, množstvím, nebo technickým stavem odporovaly hygienickým požadavkům, technickým normám či skladovacím a ubytovacím možnostem, nebo pokud by ohrožovaly zdraví a kvalitu života v kolektivním zařízení.
- Uživatel, který má k dispozici klíč od pokoje, skříně a nočního stolu si za klíč odpovídá a v případě jeho ztráty hradí náklady s tímto spojené. Při ukončení pobytu klíče musí vrátit poskytovateli.
- Uživatelé pobytových služeb nesmí sami rozšiřovat množství elektrospotřebičů, přidávat prodlužovací kabely a rozdvojky.

4 – Úschova cenných věcí

- Při nástupu, nebo též v průběhu pobytu, může uživatel požádat sociální pracovníci, klíčového pracovníka nebo ředitele DpS o převzetí cenných věcí a vkladních knížek do úschovy. Finanční hotovost si může klient uložit na svoji vkladní knížku, jestliže je v úschově domova, nebo si u sociální pracovnice založit depozitní účet a peníze ukládat na tento účet. Pracovník přejímající depozitní úschovu vydá uživateli písemné potvrzení o převzetí (pokladní doklad).
- Vkladní knížky a cenné předměty uloží sociální pracovnice do trezoru a zavede je do evidence depozit uživatele. Cennosti převzaté do úschovy musí být řádně označeny, aby byla vyloučena jejich záměna. Dle požadavků uživatele vydává i ukládá pověřený zaměstnanec finanční hotovosti na zavedeném hotovostním účtu uživatele.

- Cenné věci uživatele, který je omezen ke způsobilost k právním úkonům, převezme sociální pracovnice do úschovy na žádost jeho zákonného zástupce. Uživatel, či zákonný zástupce může na požádání peníze a cennosti ukládat i vybírat.
- O nakládání s peněžní hotovostí je vedena evidence v depozitním deníku = evidence příjmů, výdajů, zůstatků v hotovosti v depozitu. Na každý příjem i výdej (přiložen paragon nebo jiná stvrzenka) je vystaveno písemné potvrzení zaměstnancem, který je pověřený k vedení depozitní pokladny. Výběr hotovosti potvrdí uživatel pobytové služby svým podpisem. Není-li uživatel schopen se sám podepsat, je toto možné provést pouze za přítomnosti dvou svědků. Požádá-li uživatel o vydání deponovaných věcí, budou mu vydány sociální pracovníci, které vydání potvrdí svým podpisem za účasti dvou svědků.
- Uživatelé mají k dispozici vlastní uzamykatelný prostor v šatních skříních nebo v nočních stolcích, kde si mohou uschovávat své osobní věci.
- DpS neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.
- Uložené cennosti budou uživateli nebo jeho zákonnému zástupci předány na základě jeho žádosti, nebo při trvalém opuštění DpS.
- V případě úmrtí jsou rodinným příslušníkům uvedeným v dokumentaci uživatele předány pouze osobní věci a ošacení, a o tomto je písemně informován příslušný Okresní soud. Ostatní pozůstalost (hotovost, vkladní knížka cennosti apod.), je vydána dědicům až na základě pravomocného rozhodnutí Okresního soudu o dědickém řízení.

5 - Stravování

- Strava se v domově pro seniory poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav (diету) uživatele pobytové služby a je nedílnou součástí poskytovaných služeb.
- Strava se připravuje ve vlastní kuchyni.
- Dietní strava je v domově připravována výhradně na základě ordinace lékaře a se souhlasem uživatele, vždy dle jeho individuálních potřeb (např. racionální, diabetická, šetřící).
- Respektuje se úprava (celá, mixovaná, mletá strava) některých druhů jídel u jednotlivých uživatelů (zdravotní důvody) s možností náhradního jídla či přílohy.
- Uživatel, kterému je ze zdravotních důvodů aplikována nutričně definovaná strava (např. NUTRISON do PEGu), nebude využívat stravování v domově, nebude mu účtována položka za stravování (potraviny ani režie).
- Celodenní strava se podává pětkrát denně dle následujícího časového rozvrhu:

Snídaně a přesnídávka	08.00 – 8.30
Oběd	11.30 – 12.15
Svačina	14.00 – 14.30
Večeře	17.00 – 17.45
II. večeře pro diabetiky	vydávána společně s večeří

- Strava a nápoje se mobilním uživatelům podávají v jídelně. Imobilním uživatelům a uživatelům přechodně upoutaným na lůžko se strava podává na pokojích.
- Potraviny mohou uživatelé ukládat jen na místa k tomu určená (společná lednice na každém patře). Potraviny musí být hygienicky nezávadné. Nepoživatelné zbytky jídel nesmí být ponechávány na pokojích, chodbách, vyhazovány z oken, ani se jimi nesmí krmit zvířata.
- Jídelní lístek sestavuje externí nutriční terapeut ve spolupráci se zásobovačem organizace. Jídelní lístek se sestavuje předem na dobu nejméně jednoho týdne a je schvalován ředitelem organizace.
- Uživatelé pobytové služby mohou k sestavování jídelního lístku vznést své připomínky a požadavky, vyjadřovat se ke kvalitě, složení a způsobu podávání jídla klíčovým pracovníkům. Svě připomínky mohou vyjádřit i písemně a vložit je do schránky k tomu určené, která je umístěna na stěně vedle výtahu.
- Jídelní lístek je uživatelům k dispozici v jídelně a na ostatních informačních nástěnkách.
- V kuchyňkách na jednotlivých patrech jsou uživatelům k dispozici termosy s čajem nebo se šňávou dle diety. Imobilním uživatelům jsou denně rozváženy konvice s nápoji na pokoje a o dodržování jejich pitného režimu se stará ošetřující personál.
- Odnášet příbory a nádobí z jídelny je zakázáno.
- Výše stravovací jednotky je dána zákonem 108/2006 Sb. a prováděcí vyhláškou 505/2006 Sb. o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů.
- Uživatel má právo nasmlouvat si donášku stravy i z jiných zdrojů.

6 - Zdravotní a ošetřovatelská péče, lékařská péče

- DpS poskytuje uživatelům diferencovanou zdravotní a ošetřovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu 24 hodin denně. Potřebu lékařského vyšetření, nebo ošetření hlásí uživatel ošetřujícímu personálu.
- Zdravotní péči zabezpečuje smluvní lékař zdravotní pojišťovny. Tímto lékařem jsou zajišťována i patřičná protiepidemická opatření. V odpoledních, nočních hodinách a o víkendech je dle potřeby zajišťována lékařská péče formou rychlé lékařské pomoci (RLP) či rychlou zdravotnickou pomocí (RZP). V případě potřeby je pro uživatele zajišťována hospitalizace v nemocnici či v jiném zdravotnickém zařízení.
- Po přijetí do DpS mají uživatelé možnost registrace u smluvního praktického lékaře zařízení a využívat jeho další lékařské péče. V DpS je uplatňováno právo svobodné volby lékaře. Zůstane-li uživatel registrován u svého praktického lékaře, musí si lékařské ošetření, vyšetření apod. zajistit sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků. Uživatel je povinen předat vedoucí zdravotního úseku výpis ze své zdravotnické dokumentace včetně medikace a zajistí průběžné informování o změně svého zdravotního stavu či medikace.
- Léky uživatelům vydávají zdravotní sestry, které dohlíží na řádné užívání léků a dodržování pokynů lékaře, pokud si uživatel nestanovil, že si léky ponechá u sebe.
- V zájmu uživatelů je vhodné, aby dodržovali léčebný režim, pokyny lékaře, zdravotnických pracovníků a užívali předepsané léky. Pokud uživatel užívá léky, které si sám koupil nebo jinak získal, je vhodné, aby o tom informoval zdravotnické pracovníky. Za případné zdravotní komplikace spojené s nedodržováním léčebného režimu si nese odpovědnost sám uživatel.

- Léky předepsané ošetřujícím lékařem a inkontinentní pomůcky jsou uživatelům hromadně zajišťovány prostřednictvím domova. Pokud si uživatelé zvolí jiný způsob obstarávání léků (osobně, rodina apod.) budou jim recepty předány a vyzvednutí léků si zajišťují samostatně.
- Doplatky za léky si hradí uživatel.
- Uživatelé, u nichž vznikne podezření z infekční nemoci, jsou povinni respektovat opatření nařízená ošetřujícím lékařem.
- Ošetrovatelská péče je poskytována zdravotními sestrami a pracovníky sociální péče v přímé obslužné péči.

Lékařská péče

- Lékařská péče je zajištěna praktickým lékařem.
- Praktická lékařka dochází 1x týdně, a to PONDĚLÍ od 9.00 hod. – 12.00 hod.
- Odborní lékaři
 - psychiatr 1x za měsíc, a to vždy ve čtvrtek od 12.00 hod. do 15.00 hod.
 - plicní lékař 4x za rok
 - ortoped na vyžádání, dle potřeby
 - oční lékař pro diabetiky – 1x za rok
- Na ostatní odborná vyšetření jsou uživatelé odesíláni k odborným lékařům za doprovodu pracovníka přímé obslužné péče nebo zdravotní sestry.
- Uživatelům hospitalizovaným ve zdravotnickém zařízení zůstává zachováno lůžko v DpS.
- Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí uživatel ihned ošetřujícímu personálu ve službě.

7 - Hygiena

- Uživatelé dbají dle svých možností a schopností o osobní čistotu, čistotu šatstva, prádla a obuvi, pořádek na pokojích, ve skříních, nočních stolcích, dále o pořádek ve všech dalších místnostech, které používají v celém areálu DpS.
- Ranní a večerní hygiena probíhá na pokojích uživatelů. Koupání probíhá pravidelně jednou týdně v centrálních koupelnách a v koupelnách obytných místností, dále pak dle aktuální potřeby nebo na přání uživatele, a to za dohledu nebo dopomoci ošetrovatelského personálu.
- K dodržování osobní hygieny patří též holení, stříhání nehtů a vlasů. Za účelem poskytování služeb, jako jsou kadeřnické služby a pedikúra, dochází do DpS kadeřnice a pedikérka. Tyto služby nejsou součástí úhrady za pobyt a uživatel si je hradí z vlastních prostředků.
- Osobní prádlo si uživatelé mění dle potřeby, minimálně však jednou týdně. Na noc se převlékají do nočního prádla. Znečištěné prádlo ošetrovatelský personál denně odnáší do prádelny. Praní, žehlení a drobné opravy prádla jsou součástí úhrady za pobyt v DpS.
- Zaměstnanci prádelny zajistí vyprání prádla v co nejkratším možném termínu.
- Sušení prádla na akumulacích kamnech na pokojích uživatelů není povoleno.
- Vzhledem k dodržování hygienických předpisů v DpS má ošetrovatelský personál povinnost kontrolovat dodržování čistoty a pořádku v osobních věcech, skříních a

nočních stolicích uživatelů, a to za jejich přítomnosti. Při kontrole dodržování hygieny se postupuje korektně, s povinností zachování důstojnosti.

- Všechny místnosti se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid.
- Odpadky se ukládají do zvláštních nádob a o jejich likvidaci rozhodují příslušní odpovědní zaměstnanci. V zařízení jsou rozmístěny nádoby na třídění odpadu.
- Ve všech prostorách je kouření zakázáno, mimo prostor k tomuto účelu vyhrazený (venku u zadního vchodu).
- Nedodržení výše uvedených pravidel hygieny lze považovat za hrubé porušení vnitřních pravidel – Domácího řádu.

8 - Doba klidu v DpS

- Zásady občanského soužití a zajištění nezbytného klidného prostředí a úrovně kulturního bydlení vyžadují, aby se uživatelé chovali tak, aby bez oprávněného důvodu neobtěžovali sousedy a ostatní uživatele.
- Doba nočního klidu je stanovena od 22,00 - 6,00 hod.
- V době nočního klidu nesmí být uživatelé rušeni, s výjimkou podávání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče a kontrol zdravotnickým personálem. Pokud si uživatel nepřeje být v době nočního klidu kontrolován (pokud to dovoluje jeho zdravotní stav), podá požadavek u klíčového pracovníka, který se zaznamená do jeho ošetrovatelské dokumentace.
- Denní režim uživatelů není nijak omezen, určují si ho sami, dle svých zájmů a potřeb.
- V době nočního klidu mohou uživatelé poslouchat rozhlas nebo televizi, pouze pokud neruší ostatní spolubydlící. Při opakovaném rušení nočního klidu, ředitelka, nebo ošetřující personál ve službě může zakázat poslech a sledování těchto přijímačů.
- Domov se odemyká a zamyká dle ročního období:

Hlavní vchod

V období od dubna až září - 5.30 - 20.00 hod.

V období říjen až březen - 5.30 – 19.00 hod.

Vedlejší vchod

Celoročně 7.00 – 19.00 hod.

9 - Vycházky mimo areál DpS

- Domov pro seniory je otevřeným zařízením, tzn., že vycházky uživatelů nejsou omezeny. Uživatelé pobytových služeb mohou volně vycházet a pobývat mimo areál DpS dle svého uvážení a potřeb.
- V zájmu uživatelů odcházejících mimo areál DpS by měl uživatel oznámit svůj odchod, místo pobytu a předpokládanou dobu návratu ošetrovatelskému personálu v případě, že se nedostaví k některému z hlavních jídel. Nejde o omezování osobní svobody, nýbrž výhradně o bezpečnost uživatelů nebo poskytnutí včasné lékařské pomoci.
- Vycházky může ze zdravotních důvodů omezit ošetřující lékař, na kratší dobu též vedoucí zdravotního úseku. Není-li uživatel zjevně orientován, absolvuje vycházky za doprovodu ošetřujícího personálu. Zaměstnanci doporučí zvážit vycházky ve

zvláštních případech (stav ohrožení, hygienicko-epidemiologická situace, nepřízeň počasí, náledí a pod).

10 - Přejchodný pobyt uživatelů mimo DpS

- Uživatel může přechodně pobývat mimo DpS po předchozím oznámení vedoucí zdravotního úseku (v sobotu a neděli službu konající sestře). Je vhodné, aby uživatel oznámil, kde se bude o přechodném pobytu zdržovat a že o něj bude všestranně postaráno.
- Uživatel si na dobu pobytu mimo DpS vyžádá od zdravotní sestry předepsané léky, aby nedošlo k narušení léčebného režimu, dále kartu zdravotní pojišťovny a občanský průkaz.
- Tyto pobyty jsou písemně evidovány v knize hlášení a v programu CYGNUS.

11 - Pobyt mimo DpS

- Za den pobytu mimo DpS se považuje nepřerušovaný úsek 24 hodin, kdy uživatel pobývá mimo domov a neodebral žádné jídlo.
- Pobyt uživatele mimo domov je oznámen uživatelem, rodinnými příslušníky, přáteli nebo zákonnými zástupci nejpozději jeden pracovní den předem, a to ošetřujícímu personálu ve službě. Odhlášení stravy musí být provedeno den předem do 9.00 hodin. V případě víkendu a následujícího pondělí, před vánočními, velikonočními a všemi ostatními svátky alespoň dva dny předem. Současně je třeba oznámit i předpokládaný čas odchodu ze zařízení. Všechny tyto skutečnosti mají vliv na výši vratky za stravu. Službu konající sestra nahlásí nepřítomnost uživatele zásobovači. Vratka za předem odhlášenou stravu (v hodnotě potravin) bude vrácena bez režijních nákladů při vyúčtování za uplynulý kalendářní měsíc.
- Na pozdější odhlášení nebude brán zřetel.
- Při předem oznámeném pobytu mimo domov, kratším než kalendářní den, poskytne DpS náhradu zaplacené úhrady ve formě finanční náhrady za neodebranou stravu (v hodnotě potravin).
- Uživatel dále nahlásí předpokládaný návrat z dovolené, a to z důvodu nahlášení stravy. Pokud si pobyt mimo DpS prodlouží, je třeba tuto skutečnost včas nahlásit telefonicky ošetřujícímu personálu.
- Pobyt mimo DpS z důvodu umístění ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený pobyt.
- Za výše uvedené období náleží uživateli i poměrná část Příspěvků na péči.
- Na dobu pobytu mimo DpS dostane uživatel předepsané léky s upřesněním denního dávkování, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

12 - Návštěvy

- Uživatelé mohou přijímat návštěvy v době návštěvních hodin, pokud se s ošetřujícím personálem konajícím službu nedomluví jinak.

Návštěvní hodiny DpS: PONDĚLÍ – NEDĚLE 9.00 – 18.30 HODIN

- V době nočního klidu jen se souhlasem službu konajícím personálem.
- V případě návštěv v pozdějších hodinách obzvláště u uživatelů bydlících na dvoulůžkových nebo vícelůžkových pokojích žádáme o ohleduplnost k ostatním uživatelům. Vhodnější je přijmout návštěvu ve společenských prostorách domova.
- Uživatelé se mohou navštěvovat navzájem na pokojích při respektování soukromí ostatních spolubydlících.
- Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v DpS nebo narušovat léčebný režim. Osobám, které jsou zjevně podnapilé, nebo svým jednáním narušují soužití uživatelů, není vstup do objektu povolen.
- V domově nelze návštěvám poskytnout stravu ani bydlení.
- Při návštěvách je vhodné, aby nebylo do DpS donášeno nepřiměřené množství rychle kazících se potravin a alkohol.
- Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy mohou být návštěvy dočasně zakázány. Zakaz návštěv oznámí ředitel DpS vyvěšením na vstupních dveřích do budovy, na informačních nástěnkách a na webových stránkách DpS – www.domovstropnice.cz.

13 - Kulturní a zájmová činnost

- DpS zajišťuje kulturní a zájmovou činnost, která je nedílnou součástí péče o uživatele pro rozvoj jejich schopností, dovedností, estetického cítění a zapojení se do společenského života.
- Kulturní a zájmové činnosti jsou poskytovány pouze na základě dobrovolné účasti a jsou závislé na věku, zdravotním stavu a schopnostech uživatelů. Program aktivit je vyvěšen na informačních nástěnkách a webových stránkách.
- Uživatelé se podle svého zájmu a zdravotního stavu účastní kulturního a společenského života, např. společného poslechu hudby, sledování televize, předčítání knih a denního tisku, promítání filmů, ručních prací, pracovní terapie a různých druhů zábavných her. DpS organizuje pro uživatele výlet, vycházky, kulturní pořady, besídky apod. Kulturních akcí se mohou zúčastnit rodinní příslušníci i přátelé. Pořádané akce jsou aktuálně vyvěšeny na informačních nástěnkách a na webových stránkách. K dispozici je též knihovna, která je volně přístupná všem uživatelům.
- Uživatelé mají volně přístupné televizory na jednotlivých patrech v DpS.
- Každý uživatel má svobodu náboženského vyznání a politického smýšlení.
- V DpS pravidelně probíhají bohoslužby.
- Uživatel může používat vlastní televizi, rádio, pokud tím neruší spolubydlící. Tuto fakultativní službu za užívání vlastních přijímačů si hradí ze svých prostředků. Za přihlášení přijímače na poště si zodpovídá sám uživatel a telekomunikační poplatky si hradí též ze svých prostředků.

14 – Příspěvek na péči (PnP)

- Příspěvek na péči (dále jen příspěvek) je součástí úhrady za péči v DpS Horní Stropnice.
- Řízení o přiznání příspěvku se zahajuje na základě písemné žádosti uživatele.
- Úřad práce, dle trvalého pobytu uživatele, provede sociální šetření. Posudkový lékař posoudí stupeň závislosti na základě doloženého nálezu ošetřujícího lékaře, popřípadě z vlastního vyšetření a sociálního šetření ÚP, stanoví stupeň výše PnP
- Příspěvek na péči se vyplácí měsíčně, a to v kalendářním měsíci, za který náleží.
- Příspěvek vyplácí Úřad práce dle místa trvalého bydliště uživatele.
- Žadatel o příspěvek je povinen podrobit se sociálnímu šetření, vyšetření zdravotního stavu lékařem.
- Výše příspěvku na péči se rozděluje do čtyř stupňů:
 - I. stupeň (lehká závislost)
 - II. stupeň (středně těžká závislost)
 - III. stupeň (těžká závislost)
 - IV. stupeň (úplná závislost)Při pobytu v DpS je podle zákona základní péče hrazena ve výši přiznaného příspěvku.
- Přiznaný příspěvek náleží DpS zpětně od data jeho přiznání nebo zpětně ode dne nástupu uživatele.
- Uživateli, kterému byl příspěvek přiznán, je poskytována péče odpovídající stanovenému stupni závislosti.
- V případě hospitalizace uživatele pobírajícího příspěvek, se jeho nepřítomnost do 8 dnů hlásí Úřadu práce, který dle délky hospitalizace rozhodne o případném pozastavení příspěvku.
- V případě úmrtí uživatele před výplatním termínem náleží celá výše příspěvku na péči domovu za celý kalendářní měsíc, ve kterém uživatel zemřel, s výjimkou dnů, kdy uživatel pobýval doma nebo byl hospitalizován v nemocnici.

15 – Rozsah péče poskytované v DpS

V domově pro seniory je poskytováno:

- ubytování v zařízených pokojích, úklid, praní, žehlení a drobné opravy osobního a ložního prádla a ošacení,
- stravování
- pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- sociálně terapeutické činnosti,
- aktivizační činnosti,
- pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

16 - Praní prádla

- Praní prádla je zajištěno vlastní prádelnou. Domov pro seniory poskytuje uživatelům k používání:
 - ložní povlečení, prošívané deky, polštáře, ručníky, chirurgické-otevřené košile pro

- imobilní klienty, vestičky, obyčejné deky a drobné předměty denní potřeby (antidekubitární podložky, toaletní papír a jiné pomůcky na jednorázové použití).
- osobní prádlo, které uživatel používá, musí být označeno jeho jménem.
- DpS nemůže ručit za oblečení, které je v oběhu bez označení jménem.

17 – Fakultativní služby

- Domov pro seniory Horní Stropnice poskytuje dle možností uživatelům fakultativní služby za úhradu podle platného ceníku fakultativních služeb.
- Ceník těchto fakultativních služeb je vyvěšen na informačních nástěnkách, na webových stránkách DpS Horní Stropnice a je k dispozici u sociální pracovnice.
- Uživatelům jsou zprostředkovány další služby: kadeřník, pedikúra. Tyto služby si hradí uživatelé ze svých příjmů.

18 – Vyplácení důchodů

- Výplata důchodu v DpS Horní Stropnice je možná třemi způsoby a je vždy dohodnuta ve Smlouvě o poskytování služby, a to:
 - a) hromadným seznamem,
 - b) platba v hotovosti přes pokladnu v kanceláři,
 - c) převodem ze svého účtu na účet DpS.
- Vyúčtování měsíční úhrady je vyhotoveno a předloženo každého 15. dne v měsíci. Pokud tento den připadne na sobotu, neděli nebo státní svátek, výplata důchodu se provádí následující pracovní den.
- Česká správa sociálního zabezpečení zasílá důchody hromadně na účet DpS, který provádí z tohoto důchodu platbu úhrady za pobyt a stravu. Z příjmu zůstává uživateli minimálně 15 %. Převzetí důchodu, včetně minimálního zůstatku stvrdí uživatel svým podpisem.
- Jestliže uživatel není v danou dobu (zdravotní indispozice) schopen podepsat převzetí vyúčtování finančních prostředků, převzetí se uskuteční za přítomnosti dvou svědků, kteří svým podpisem dosvědčí akt jeho předání.
- V době nepřítomnosti uživatele (nemocnice, dovolená) je možnost zůstatek důchodu:
 - a) ponechat v hlavní pokladně DpS,
 - b) vložit na depozitní účet (pokud je založen),
 - c) zaslat na jeho vlastní náklady na jím určenou adresu.
- Pokud uživatel není schopen nebo nechce, vzhledem ke svému zdravotnímu stavu, nakládat s finančními prostředky, lze tyto prostředky uložit do depozit na vkladní knížku nebo hotově do pokladny na jeho depozitní účet, které jsou vedeny u sociální pracovnice.
- Příspěvek na péči může být zasílán přímo na účet domova, nebo hrazen hotově v pokladně a není uživatelům vyplácen. Náleží domovu za péči, kterou uživatelům při pobytové službě poskytuje.

19 - Platby za léky a zdravotní prostředky

- DpS Horní Stropnice pro uživatele zajišťuje dodávku léků, inkontinentních pomůcek a zdravotních prostředků. Případné doplatky si uživatel hradí z vlastních finančních prostředků.

- Finanční evidence je vedena formou podkladů z lékárny. Uživatel hradí poplatek za léky hotově nebo prostřednictvím svého depozitního účtu.

20 - Poštovní zásilky

- DpS zabezpečuje uživatelům odesílání poštovních zásilek. Poštovní zásilky pro uživatele jsou doručovány a předávány každý pracovní den sociální pracovníci. Doporučené poštovní zásilky se zapisují do knihy došlé pošty a jsou vydávány proti podpisu.
- Peněžní poukázky jsou evidovány v hlavní pokladně DpS. Uživateli jsou vypláceny za přítomnosti pokladní a dvou svědků.
Jiné obstarávání osobních záležitostí spojených s poštou lze provádět prostřednictvím sociální pracovníce.

21 - Stížnosti a připomínky

- Stížnosti a připomínky, které má uživatel ke službám poskytovaných DpS nebo k chování, či jednání zaměstnanců DpS, může podat ústně nebo písemně, a to: sociální pracovníci, vedoucí zdravotního úseku, ředitelce.
- Ředitelka je povinna zabezpečit, aby všechny stížnosti byly bez odkladů řešeny a stěžovatel byl o výsledku včas vyrozuměn. Písemná i ústní stížnost uživatele je zaznamenána do knihy stížností.
- Na písemný podnět uživatele, s uvedením jeho totožnosti, je rovněž stěžovateli písemně odpovězeno.
- Anonymní dotazy a stížnosti jsou řešeny a odpověď je vyvěšena na nástěnce u jídelny, neboť není komu odpovědět přímo.
- **Pravidla pro podávání stížností v plném rozsahu jsou vyvěšeny na nástěnkách.**

22 - Opatření proti porušování kázně a pořádku

Jestliže uživatel svým chováním opakovaně, úmyslně, nebo pod vlivem alkoholu hrubě porušuje kázeň a pořádek a odpovědným zaměstnancům se nepodařilo sjednat nápravu jeho chování, vysvětlí mu ředitelka za přítomnosti sociální pracovníce a vedoucí zdravotního úseku, jaké jednání se od něj očekává. Poučí ho o následcích, které by jeho chování mohlo vyvolat a domluví mu, aby své jednání změnil. Nedojde-li ani poté ke zlepšení, činí ředitelka po projednání se sociální pracovníci, vedoucí zdravotního úseku, postupně tato opatření:

- písemné napomenutí – maximálně 3x,
- bude podán návrh na ukončení pobytové služby – vypovězení smlouvy.

Při chování nebo jednání, jejichž posouzení patří do pravomoci Policie ČR, jsou povinni vedoucí zaměstnanci, sociální pracovníce nebo sestra konající službu učinit příslušné oznámení.

Za hrubé porušování pořádku uživatelem je považováno:

- odmítání lékařského ošetření v případě, že hrozí šíření nakažlivé nemoci,
- úmyslné nezaplacení úhrady za bydlení, stravu a služby,
- kouření mimo vyhrazené prostory,

- přechovávání a hromadění nepřiměřeného množství alkoholu,
- opakované úmyslné rušení nočního klidu nebo rušení nočního klidu v opilosti,
- opakované agresivní verbální nebo fyzické napadání spolubydlících, personálu či návštěvníků, pokud není způsobeno akutní změnou jeho zdravotního stavu,
- diskriminační chování z hlediska rasové, národnostní, etnické, náboženské a osobnostní (např. věk, pohlaví, vzdělání, vizáž, zdravotní stav) odlišnosti vůči spolubydlícím, personálu či návštěvníkům.
- každý případ porušení kázně a pořádku jsou zaměstnanci povinni písemně zaevidovat do denního hlášení.

23 - Bezpečnostní předpisy

- Uživatelé domova pro seniory musí dodržovat všechny bezpečnostní a protipožární předpisy a pokyny ředitelky. Nesmí zejména manipulovat v budovách s otevřeným ohněm ani rozdělávat oheň v blízkosti budov.
- Jako nouzové svítidlo se používá nouzové osvětlení a kapesní svítilny. Na pokojích a ve společných prostorách je zakázáno používat svíčky a svítidla s otevřeným ohněm.
- Kouření je přípustné jen v místech k tomu určených. Na pokojích, jídelně, ve společenských prostorách je kouření přísně zakázáno. Uživatelé, kteří obývají jednolůžkový pokoj s balkonem, mají povolenou kouřit na balkoně. Odhazování nedopalků cigaret, zápalek a odklepávání popela na zem není přípustné ani v místech, kde je kouření dovoleno.
- Používat soukromé elektrické spotřebiče a přístroje (kromě povolených), je z bezpečnostních a protipožárních důvodů zakázáno. Rovněž tak je zakázáno používání např. el. podušek, žehliček apod. Je zákaz používání elektrických spotřebičů v době nočního klidu.

24 - Ukončení pobytu v DpS

- Pobyt je ukončen na základě ukončení platnosti smlouvy mezi poskytovatelem a uživatelem, nebo jeho zástupcem. Uživatel je oprávněn vypovědět smlouvu o poskytované službě z jakéhokoliv důvodu i bez udání důvodu.
- Při skončení pobytu je uživatel povinen vyklidit přidělený pokoj a předat jej ve stavu v jakém jej převzal s přihlédnutím k normálnímu opotřebení při řádném užívání. Dále je povinen předat přidělené klíče od nočního stolku, šatních skříní.
- Výpověď jak ze strany uživatele, tak poskytovatele musí být vždy písemná. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž druhá smluvní strana převzetí výpovědi prokazatelně odmítla.
- Pobyt je ukončen úmrtím uživatele. Pozůstalost zemřelého sepíše službu konající sestra za přítomnosti pracovníka v sociálních službách v přímé obslužné péči a předá sociální pracovníci.
- V případě úmrtí jsou rodinným příslušníkům uvedeným v dokumentaci uživatele předány pouze osobní věci a ošacení, a o tomto je písemně informován příslušný Okresní soud. Ostatní pozůstalost (hotovost, vkladní knížka cennosti apod.), je vydána dědicům až na základě pravomocného rozhodnutí Okresního soudu o dědickém řízení

25 - Závěrečná ustanovení

- Tento domácí řád je volně dostupný všem uživatelům DpS i veřejnosti v závěsném boxu u hlavního vchodu, na webových stránkách www.domovstropnice.cz, u sociální pracovnice.
- Domácí řád je závazný, jsou v něm stanovená práva a povinnosti uživatelů a poskytovatele.
- S domácím řádem jsou seznámeni všichni uživatelé pobytové služby a jsou povinni jej dodržovat.

Eva Chaloupecká
ředitelka DpS

V Dobré Vodě dne 2. 1. 2018

Změnový list: Směrnice „Domácí řád“

Domov pro seniory Horní Stropnice

Revize dne:	2. 1. 2018
Platnost od:	2. 1. 2018
Předmět změny:*)	Změněn v celém rozsahu
Zrevidoval: Jana Zemanová	Schválil: Eva Chaloupecká
Revize dne:	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Zrevidoval:	Schválil:
Revize dne:	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Zrevidoval:	Schválil:
Revize dne:	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Zrevidoval:	Schválil:
Revize dne:	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Zrevidoval:	Schválil:
Revize dne:	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Zrevidoval:	Schválil:
Revize dne:	
Platnost od:	
Předmět změny:*)	
Zrevidoval:	Schválil:

*) Předmětem změny se rozumí v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.