

DOMOV PRO SENIORY LUDMÍROV, p. o., Ludmírov 2, 798 55 Hvozd



VAŠE KLIDNÉ A SPOKOJENÉ STÁŘÍ

DOMÁCÍ ŘÁD

K zajištění klidného a spokojeného života uživatelů sociálních služeb v Domově pro seniory v Ludmírově, p. o., vydávám tento Domácí řád:

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Klidný a spokojený života v našem domově vyžaduje, aby uživatelé služby, ale i zaměstnanci se řídili určitými zásadami a pravidly, z nichž nejdůležitější jsou vzájemná úcta, pochopení, respekt a ochota si pomáhat. Domácí řád respektuje základní lidská práva uživatelů sociálních služeb, jejich nároky vyplývající z dalších platných obecně závazných norem a pravidel občanského soužití. Je tak hlavním dokumentem domova, který obsahuje pravidla, jimiž se řídí život v našem domově. Domácí řád je zveřejněn na webových stránkách domova, na informační nástěnce v domově, na pracovně sester a samozřejmě u sociální pracovnice. Zaměstnanci domova na požádání poskytnou informace k Domácímu řádu. Jelikož je nástrojem k jasné a otevřené komunikaci mezi uživatelem a poskytovatelem a tak závazný pro všechny uživatele, zaměstnance, ale případně i ostatní osoby př. návštěvy, dobrovolníky, praktikanty, atd.

Čl. 2 Ubytování

Uživatelé sociální služby se po příchodu do domova ubytují na pokojích, které jim jsou na základě smlouvy přiděleny. Ředitelka má právo provést změnu ubytování po souhlasu uživatele.

Před nástupem do domova je uživatel informován o tom, které věci se doporučují s sebou do domova vzít. **Do domova není dovoleno přinášet živá zvířata!**

Každý uživatel má na pokoji i na dvojlůžkovém pokoji prostor, do kterého si může své věci uložit, uzamknout. I linky jsou uzpůsobeny pro dva uživatele /soukromí/.

Při nástupu osobní věci /svršky/ uživatele, které se budou prát v domově, označí identifikační značkou osoba, kterou si uživatel zvolí či zaměstnanec ve službě. Neoznačené osobní svršky se nepřijímají k praní a domov za ně není zodpovědný.

Věci přidělené uživatelům zůstávají dál majetkem domova. Uživatelé s nimi zacházejí šetrně a při vědomém poškození vzniklou škodu na majetku uhradí. Uživatelé odpovídají za škodu vzniklou jejich zaviněním či nedbalostí na majetku domova či majetku dalších uživatelů v plném rozsahu.

Ztrátu (např. klíčů) či poškození zařízení domova je třeba neprodleně oznámit vedení domova. Za odstranění škody bude účtována náhrada až do výše skutečných nákladů. Uživatelé obdrží při nástupu klíč od pokoje.

Při opuštění budovy může uživatel odevzdat klíč od pokoje sestře konající službu, aby se zamezilo ztrátě. Je vhodné oznámit místo svého pobytu.

Uživatel umožní personálu kontrolu pokoje v případě nouzových situací.

Čl. 3 Přihlášení k trvalému pobytu

Uživatel, který byl do Domova pro seniory Ludmírov přijat, se může přihlásit k trvalému pobytu v Domově pro seniory Ludmírov 2, 798 55 Hvozd na Obecním úřadě v Ludmírově. Náležitosti s přihlášením může na přání uživatele (nedovoluje-li mu to zdravotní stav) zajistit pověřený pracovník domova.

Čl. 4 Přestěhování

Přestěhování na žádost uživatele:

Každé přestěhování v rámci Domova pro seniory se děje na základě žádosti uživatele služeb a dle možností Domova pro seniory.

Přestěhování ze strany poskytovatele:

- ze zdravotních důvodů
- z provozních důvodů

Z uvedených důvodů může poskytovatel služeb (Domov pro seniory) požádat uživatele služeb o přestěhování do jiného pokoje. Děje se tak vždy na základě písemného souhlasu uživatele služeb. Tento souhlas je uložen v osobním spise uživatele služeb.

Čl. 5 Úschova cenných věcí

Při nástupu je uživatel informován o možnosti uložení cenin (cenných věcí, vkladních knížek, peněžní hotovosti apod.) do úschovy domova.

Pověřený pracovník při úschově vydá doklady o uložení depozita a seznámí uživatele se směrnicí domova pro zacházení s depozity.

Domov pro seniory Ludmírov neodpovídá za cennosti uživatele, které nepřevzal do úschovy.

Čl. 6 Stravování

Uživatel je před nástupem do domova informován, jakým způsobem je zajištěno stravování. Uživatelům domova je poskytována celodenní strava, která je svým hodnotným, obsahovým a množství složením přizpůsobena potřebám uživatelů.

Strava se zajišťuje dvěma způsoby:

- snídaně, svačinky, večeře jsou zhotovovány přímo v kuchyni domova
 - obědy jsou přes týden převáženy z kuchyně ZOD Ludmírov, víkendy si vaříme sami.
- Kontrola jídelníčku a vhodnost stravy se konzultuje s ošetřujícím lékařem, který jídelníček schvaluje. Se sestavováním jídelníčku jsou nápomocní i uživatelé domova, kteří vždy minimálně jednou za měsíc na společném „Sedánku“ navrhnou jídelníček.

Dietní stravu navrhuje lékař a je konzultována s uživatelem. Záleží na uživateli, zda dietu bude dodržovat. Pokud se rozhodne dietu nedodržovat, nemůže být k jejímu dodržování žádným způsobem zdravotnickým ani stravovacím personálem nucen. Zdravotní důsledky nedodržování diety si nese sám. Uživatelé si mohou nechat maso na přání pokrátet, pomlet.

Poskytnutí stravy

Jídla jsou podávána v jídelně domova. Těm, kterým nedovoluje zdravotní stav docházet do jídelny, donáší personál jídlo na pokoje, popřípadě jim pomáhá při konzumaci /krmení/.

Uživatel je seznámen s tím, že z provozních důvodů není možné v našem zařízení odebírat stravu mimo určené časy.

Odpolední svačinka může být vydávána při obědě, pokud je balena a nemusí být jinak dále upravována. Je to i pro uživatele výhodné, protože nemusí znovu přicházet do jídelny a mohou mít svůj vlastní odpolední program.

Uživatelé se dostaví k jednotlivým jídlům ve stanovenou dobu, vhodně upraveni a čistí.

Dřívější nebo pozdější příchod do jídelny z nějakých důvodů /např. návštěva lékaře, rodiny, vycházka/, si může uživatel dohodnout se službu konající kuchařkou nebo pracovníkem v přímé péči.

Uživatelům jsou k dispozici po celý den nápoje.

Uživatelé jsou informováni, že výrobky teplé kuchyně jsou určeny k okamžité spotřebě a výrobky studené kuchyně (pomazánky, krájené salámy) se mají spotřebovat nejpozději následující den. Z hygienických důvodů je uživatelům průběžně doporučováno pracovníky v přímé péči neuskladňovat zbytky potravin na pokojích.

Výdej stravy:

snídaně	7.00 - 8.00
oběd	11.00 - 12.00
svačinka	14.00 - 14.30
večeře	16.30 - 17.30
II. večeře	19.30 - 20.00

Přihlašování a odhlašování stravy

Uživatel je automaticky přihlášen ke stravování. Pokud bude pobývat mimo zařízení, odhlašuje se 2 dny dopředu u kuchařky. Uživatel sdělí předpokládaný příjezd a s pracovníkem naplánuje další stravování. Za předem neoznámenou dobu pobytu mimo zařízení ztrácí uživatel nárok na vrácení příslušné části zaplacené úhrady za stravu.

Pobyt mimo zařízení z důvodu umístění ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený pobyt mimo zařízení.

Uživateli se za stravu vrací částka pouze do výše nákladů spojené s pořízením potravin. Režijní náklady zůstávají zařízení.

Čl. 7

Zdravotní a ošetrovatelská péče

Zdravotní péče uživatelů služeb je zajištěna zdravotní a ošetrovatelskou službou 24 hodin denně. Potřebu lékařského ošetření nebo ošetření hlásí uživatel sloužícímu personálu v přímé péči. Uživatelé mají svobodný výběr zdravotní pojišťovny a ošetrojícího lékaře. Lékařskou péči v domově zajišťuje smluvní lékař MUDr. Tomáš Blechta, který ordinuje 1x týdně /úterý/ a dle potřeby.

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí uživatel ihned personálu.

Uživatel, u něhož je podezření, že onemocněl infekční nemocí, bude ihned hospitalizován.

Čl. 8

Hygiena

V domově pečují uživatelé o osobní čistotu, o čistotu šatstva, prádla, obuvi, o základní pořádek v pokojích, nočních stolcích, kuchyňských linkách, ledničkách, skříních apod. dokud jim to zdravotní stav dovoluje. Uživatelům, kterým to zdravotní stav nedovoluje, je v těchto situacích poskytnuta podpora a pomoc personálu v přímé péči, vždy po vzájemné dohodě.

Uživatelé dodržují ranní a večerní hygienu. K dodržování osobní hygieny patří též holení, stříhání nehtů a úprava vlasů. Podrobnosti o poskytování těchto služeb sdělí uživateli klíčový pracovník.

O pořádek v celém areálu domova se starají zaměstnanci.

Uživatelům je poskytována podpora a pomoc pracovníků přímé péče při dodržování osobní hygieny. Koupání, holení a zastřihávání vlasů vykonává personál uživatelům po vzájemné domluvě. Uživatelé si mohou objednat odborné kadeřnické práce a pedikúru.

Osobní prádlo si uživatelé vyměňují dle potřeby a na doporučení personálu, nejméně však jednou týdně.

Znečištěné prádlo se sbírá průběžně během dne a dle potřeby. Čisté prádlo se vydává denně.

Soběstační uživatelé se o osobní prádlo starají sami, ostatním uživatelům je nápomocen personál. **Sušení prádla na přímotopech není dovoleno!**

Čl. 9

Doba klidu v domově

Doba nočního klidu v domově je stanovena od 22.00 do 6.00 hodin.

Odpolední klid se doporučuje uživatelům po skončení oběda. V době nočního klidu nesmějí být uživatelé rušeni, s výjimkou podávání léků, poskytnutí ošetrovatelské pomoci nebo v nouzových situacích.

Na dvoulůžkových pokojích musí s umístěním radiopřijímače a televize souhlasit oba uživatelé.

Čl. 10

Pobyt mimo zařízení

Uživatelé mohou vycházet a pobývat mimo areál domova podle svých potřeb, avšak v zájmu své bezpečnosti se doporučuje odchod, příchod i místo pobytu ohlásit personálu.

Čl. 11

Návštěvy

Uživatelé mohou návštěvy přijímat denně, nedoporučují se návštěvy v době podávání stravy a době nočního klidu. V době nočního klidu nejsou povoleny návštěvy v pokojích, výjimky může povolit služba konající pracovník přímé péče.

Uživatelé na dvojlůžkových pokojích mohou přijímat návštěvy na pokoj se souhlasem spolubydlícího.

Návštěvy mají zakázáno manipulovat se zařízením domova na pokojích cokoliv instalovat, umísťovat či donášet zařízení bez konzultace s vedením domova. Návštěvy nesmí rušit klid v domově. Nelze jim v domově poskytovat ubytování ani stravu.

V době letní se budova domova pro zachování bezpečnosti uživatelů a zaměstnanců doporučuje uzavírat ve 20 hodin, v zimním období v 19 hodin. Budova se odemýká v 6 hod.

Službu konající pracovník je povinen otevřít budovu uživatelům po osobní domluvě i v pozdějších hodinách.

Do areálu domova je zakázán vstup podnapilým návštěvníkům a osobám pod vlivem omamných látek, kteří by narušovali svým chováním občanské soužití.

Při mimořádných událostech (např. zákaz návštěv při chřipkové epidemii) mohou návštěvy být zakázány po nezbytně nutnou dobu.

Návštěvy mají zakázáno kouřit ve všech prostorách domova! Ke kouření se využívá prostor na dvoře, kde je umístěn popelník.

Čl. 12

Společenský život v domově

Uživatelům jsou nabízeny kulturní, sportovní, pracovní a zájmové činnosti. Činnosti mají rozmanitou podobu - vycházky, výlety, cvičení, rukodělné práce, vaření, vzpomínkové besedy, čtení ve skupinách /máme vlastní knihovnu/, soutěže, přednášky, kulturní vystoupení.

Uživatelé mohou navštěvovat církevní bohoslužby v kapličky domova, případně je umožněna návštěva kněze na pokoji. Na přání uživatele personál zajistí návštěvu kněze i mimo bohoslužbu.

Uživatelé domova se mohou podle svého zájmu a zdravotního stavu účastnit aktivizačních činností v domově i mimo domov, mohou se věnovat svým zálibám, pokud jejich rozsah nenarušuje klid a pořádek v domově a neohrožuje zdraví ostatních.

Čl. 13

Používání vlastních elektrických spotřebičů

Uživatelé mohou používat jen ty elektrické spotřebiče v osobním vlastnictví, o jejichž užívání informovali vedení domova a u kterých je prováděna revize v rámci pravidelných revizí v domově.

Poplatek za přijímač v osobním vlastnictví a jeho revizi si uživatelé hradí z vlastních finančních prostředků.

Uživatelé musí při používání dbát zásad požární bezpečnosti.

Čl. 14

Bezpečnostní opatření, evakuace

Uživatelé i jejich návštěvy jsou povinni dodržovat bezpečnostní předpisy a předcházet možnostem vzniku požáru. Při zjištění požáru se řídit pokyny pracovníků Domova. Uživatelé se řídí pokyny pracovníků Domova při mimořádných událostech. V případě nutnosti evakuace uživatelů je třeba zachovat klid a pořádek a řídit se pokyny pracovníků Domova. Evakuační plány jsou vyvěšeny na každém poschodí. **V celé budově domova je zákaz kouření!** Ke kouření se využívá prostor na dvoře, kde je umístěn popelník.

Na pokojích není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, chemikálie, věci hygienicky závadné a věci, jejichž manipulací by mohlo dojít k poškození zdraví osob nebo majetku domova.

Čl. 15

Podávání a vyřizování stížností

Stížnosti přijímají všichni zaměstnanci Domova pro seniory Ludmírov, kteří následně stížnost předají podle jejich obsahu pověřeným pracovníkům - ředitelce domova, vedoucí sestře nebo sociální pracovníci.

Stížnosti, které má uživatel na poskytované služby nebo na jednání a chování pracovníků zařízení, může podat ústně nebo písemně. Písemnou stížnost může uživatel podat anonymně také prostřednictvím schránky, která je umístěna v přízemí domova u informační nástěnky. Stížnost může podat také příbuzný nebo známý uživatele.

Je nepřijatelné, aby vyřízením stížnosti byl pověřen pracovník, proti kterému stížnost směřuje.

Směrnice „Podávání a vyřizování stížností“ je umístěna na informační nástěnce v přízemí, dále je k dispozici na vyšetřovně a u vedoucího zařízení.

Čl. 16

Porušování domácího řádu

Jestliže uživatel nedodrží a nerespektuje pravidla stanovená domácím řádem, opakovaně domácí řád porušuje a pracovníkům v přímé péči se nepodařilo sjednat nápravu, vysvětlí ředitelka domova uživateli, jaké jednání se od něj očekává a poučí ho o možných následcích a opatřeních.

Postupně budou učiněna opatření:

- ústní napomenutí službu konající sestry
- ústní napomenutí vedoucí sestry
- ústní napomenutí ředitelky domova
- písemné napomenutí ředitelky

Uživateli domova, který i po vyčerpání uvedených opatření porušuje hrubě pořádek a kázeň v domově, může být navrženo ukončení pobytu v domově.

V případě vážného porušování domácího řádu a vzájemného soužití, může být podán návrh na přestupkové řízení a podáno trestní oznámení.

Čl. 17

Výplata důchodu

Uživatel má možnost si zvolit, jakým způsobem bude přicházet důchod na domov. Na vlastní účet nebo poštou v hotovosti.

Uživatelé služeb jsou však povinni zaplatit úhradu za pobyt nejpozději do konce kalendářního měsíce.

Čl. 18

Poštovní zásilky

Poštovní zásilky, balíky, včetně peněžních zásilek přijímá přímo uživatel.

Popřípadě pověřený pracovník domova /účetní/, který při této práci zachovává listovní tajemství.

Čl. 19

Hlášení změn

Změní-li se okolnosti, které jsou rozhodující pro pobyt v domově, například změna výše výplaty důchodu, přiznání příspěvku na péči, změna adresy kontaktních osob, změna telefonních čísel a jiné další důležité skutečnosti, je uživatel povinen s touto změnou seznámit vedoucí zařízení.

Čl. 20
Udělení výjimek z Domácího řádu

Výjimku může udělit pouze ředitelka domova na základě žádosti uživatele služby (ústní nebo písemné).

Čl. 21
Závěrečná ustanovení

Ustanovení Domácího řádu jsou pro všechny uživatele žijící v Domově pro seniory Ludmírov, pro personál i návštěvníky závazná, a jejich porušování může vést k přijetí nezbytných opatření, příp. i ukončení pobytu v domově.

Dle potřeby je Domácí řád aktualizován. O aktualizaci budou vždy uživatelé informováni na společném setkání s vedením domova, svými klíčovými pracovníky a v písemné formě na informační nástěnce v přízemí domova.

Pro uživatele je Domácí řád k dispozici na informační nástěnce v přízemí.

Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2017 a ruší se tím všechny Domácí řády vydané před tímto datem.

V Lumírově 16. 12. 2016

Mgr. Marta Spurná
ředitelka