

## ***Domácí řád Domova pro seniory***

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění důstojného života v Domově pro seniory (dále DS) Dřevčický Park (dále DP), provozovaný Dřevčickou o.p.s., Dřevčice 15, 250 01. Jeho dodržování je závazné pro všechny klienty a pracovníky Domova.

### **1. Nástup klienta**

- Klient je do DP přijímán na základě kompletní žádosti a písemně uzavřené „Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče Dřevčická o.p.s.“, která stanoví všechny důležité aspekty poskytování služby.

### **2. Ubytování**

- Žadatel má možnost si před nástupem prohlédnout budovu a volné apartmány. Žadatel má právo nabízené ubytování odmítnout.
- Klient má možnost dovybavit si apartmán po konzultaci s vedením DP vlastními drobnými předměty – obrazy, sošky, textilie, květiny, drobný nábytek. Po ukončení pobytu nutno odvézt, v opačném případě bude vyklizení apartmánu zpoplatněno.
- Vícelůžkové apartmány jsou obývány klienty stejného pohlaví. Toto neplatí v případě manželů, sourozenců, u vztahu rodič-dítě a na základě společného přání klientů.
- Klient při nástupu obdrží identifikační médium (čip) od pokoje a dalších prostor, kam mu je umožněn přístup. Tento chip je majetkem DP a po ukončení pobytu se vrací.
- Klient má možnost během pobytu zvolit si klienta/y, se kterými chce bydlet, v případě oboustranného souhlasu je mu, pokud je to možné, vyhověno.
- Vedení DP má možnost přestěhovat klienty při změně zdravotního stavu, neshodách se spolubydlíci nebo z organizačních a provozních důvodů.

### **3. Ochrana zdraví a života**

#### **Bezpečnost**

- Každý klient v krizových a výjimečných situacích, při kterých hrozí ohrožení života a zdraví uposlechne pokyny ošetřujícího personálu, případně ostatních zaměstnanců DP nebo RZS.
- **Nejdůležitější telefonní čísla** pro případ nouze:

<b>Policie ČR</b>	<b>158</b>	<b>Záchranná služba</b>	<b>155</b>
<b>Hasiči</b>	<b>150</b>	<b>Integrovaný záchranný systém</b>	<b>112</b>

- Klienti musí zachovávat bezpečnostní předpisy, řídit se pokyny pro požární ochrany a ochrany bezpečnosti zdraví. V apartmánech **není dovoleno** manipulovat s otevřeným ohněm, tj. svíčkami, zápalkami, lihovými či plynovými a elektrickými vařiči, přímotopy

apod. Používání vlastních spotřebičů je povoleno pouze se souhlasem DP a s platnou revizí.

- DP je **nekuřácký**. Kouření je dovoleno pouze ve venkovních prostorách k tomu určených.

#### **Lékařská péče**

- **DP není zdravotnické zařízení.** Lékařskou péči v DP zajišťuje **smluvní praktický lékař, psychiatr, diabetolog, urolog a chirurg**. V případě potřeby vystaví lékař žádanku na vyšetření na specializovaném pracovišti. Doprovody na tato vyšetření si zajišťuje rodina klienta.
- Podávání léků zajišťuje zdravotní personál na základě indikace lékaře. Zdravotní sestra dbá na řádné užívání léků a dohlíží na dodržování pokynů lékaře.
- Akutní lékařská pomoc je zajištěna službou lékařské pohotovosti, kterou zajistí ošetřující personál Domova.
- Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient zdravotní sestře nebo službu konajícímu ošetřovatelskému personálu. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient ihned a neodkladně službu konajícímu ošetřovatelskému personálu, který provede písemný záznam o úraze.
- Klient má možnost **svobodné volby** lékaře a zdravotní pojišťovny, prodejce léků a zdravotních pomůcek. V případě, že nebude využívat zdravotních a dodavatelských služeb DP, musí si zajistit služby sám nebo **s pomocí rodiny**, příbuzných.

#### **Pobyt klienta mimo Dřevčický Park**

- Klienti mohou kdykoliv vycházet mimo areál. V zájmu bezpečnosti i případného poskytnutí pomoci je třeba na recepci oznámit a **zapsat svůj odchod do Knihy odchodů a příchodů**, místo, kde se bude nacházet a předpokládaný návrat, případně kontakt na osobu, u které se bude nacházet. Personál recepce má právo upozornit klienta před opuštěním DP o nevhodnosti jeho záměru např. z důvodu nevhodného oblečení, nemoci, apod.
- Klient může přechodně pobývat mimo DP po předchozím písemném či ústním oznámení službu konajícímu ošetřovatelskému personálu, vrchní sestře nebo pracovníkovi recepce **v minimální době 24 hodin** před plánovaným pobytem mimo DP. Klient, který si léky nebere sám, si na dobu pobytu mimo DP **vyžádá** od zdravotní sestry předepsané **léky**.

#### **4. Důstojný život klientů Dřevčického Parku**

- Klienti, příbuzní a známí klientů pečují o dobré soužití v Domově. Chovají se navzájem snášenlivě a podle svých sil si navzájem pomáhají. Dodržují pravidla slušného chování k sobě i k personálu. Není dovoleno opilství a hrubé chování.
- Klienti i zaměstnanci ctí **nedotknutelnost osobního vlastnictví** a právo na soukromí.
- Klienti při stolování či společenských akcích dbají na hygienu, přiměřený oděv a celkový vzhled.
- Klienti, kterým to jejich zdravotní stav umožňuje, se spolupodílí na úklidu svého apartmánu a dodržování pořádku v ostatních prostorech DP a zároveň hospodárně nakládají s energiemi.

- Každý klient má svého **klíčového pracovníka**, který je prostředníkem mezi ním, jeho rodinou a Domovem jako organizací. Klíčový pracovník spolu s klientem vytváří individuální plán poskytování služeb.

## 5. Hygiena

- Klienti jsou dle svých možností povinni pečovat o osobní hygienu, pořádek, čistotu prádla, šatstva a obuvi. Klient se **koupe** minimálně jednou týdně, buď samostatně, nebo (pokud mu to zdravotní stav nedovoluje) s asistencí ošetřujícího personálu, pravidelně se provádí **výměna osobního prádla**.
- K dodržování osobní hygieny patří též **pedikúra a stříhání vlasů**. Tyto služby nejsou součástí příspěvku na péči a klienti mohou využít **externích** poskytovatelů těchto služeb docházejících do Domova.
- Personál přijímá od klientů **k vyprání pouze prádlo označené jménem**. Vybavení sociálních zařízení **zajišťuje Domov** (toaletní papír, mýdlo).
- Klienti z bezpečnostních a hygienických důvodů **nesmí vstupovat** do provozních místností (kuchyně, sklady, kotelna, technická místnost a zázemí, technické prostory výtahů apod.).
- Běžný úklid společných prostor a apartmánů provádí **denně** pracovníci DP. Úklid se provádí dle platného sanitčního plánu a hygienického režimu. Na úklidu apartmánu a osobních věcí se podílí dle možnosti klienti případně rodinní příslušníci.
- Klienti jsou povinni dle svého zdravotního stavu **třídít** vyprodukovaný **odpad** dle druhů. Tříděný odpad se ukládá do odpadkových PVC pytlů na chodbách (plasty, papír, sklo) a jejich obsah je denně odnášen pracovníky úklidu. **Potravinové zbytky** je nutné dávat do kontejnerů k tomu určených. Zbytky jsou likvidovány dle schválených postupů.

## 6. Strava a stravování

- Strava v Domově je přizpůsobena svým složením a úpravou věku a zdravotnímu stavu klientů. **Jídelníčky** jsou k dispozici na nástěnkách. Cena stravy se řídí platnou vyhláškou č. 505/2006 Sb.
- Strava je klientům podávána v salonku v přízemí budovy A. V případě zhoršené mobility nebo zdravotního stavu je podávána v apartmánech nebo přímo k lůžku.
- Doba výdeje stravy je v intervalu:
 

<b>Snídaně:</b>	<b>8:00 – 8:30</b>
<b>Oběd:</b>	<b>11:30 - 12:15</b>
<b>Večeře I.:</b>	<b>17:30 – 18:00</b>
<b>Večeře II.:</b>	<b>20:30 – 21:00</b>
- Po celý den je možnost konzumace **čaje, kávy** a ostatních nápojů v prostorách salonku. U snídaně je klientům poskytována dopolední svačina, během oběda odpolední svačina. U diabetické diety je podávána i druhá večeře. V případě indikace lékařem je klientům umožněno stravovat se dietně.
- Klienti mohou mít potraviny uloženy v chladničce svého apartmánu. Je nutné si **označit** své potraviny viditelným nápisem. Pracovníci DP mají právo **kontrolovat** stav obsahu chladniček, zkažené a ohrožené potraviny i nápoje likvidovat.

## 7. Ochrana majetku

### Majetek klienta

- Veškerý osobní majetek klienta musí být **řádně označen jménem**.
- Klient má možnost **uložit si hotovost a cenné předměty** do úschovného zařízení poskytovatele, maximálně však do celkové hodnoty stonásobku ceny ubytování za jeden den (dle § 2948 občanského zákoníku). Poskytovatel též na přání klienta bezpečně uschová jeho **osobní doklady**. Domov neručí za věci, které si klient ponechá u sebe (**více Směrnice Ochrana majetku klientů**).
- Klienti mohou mít na apartmánu u lůžka vlastní televizor, radiopřijímač a jinou elektroniku, spotřebiče, případně další, vedením DP odsouhlasené. Při jejich používání se řídí platným návodem na používání a musí brát ohled na spolubydlící. Poslech TV a rádio přijímačů je možný pouze pomocí **sluchátek**, nedohodnou-li se spolubydlící jinak. Veškeré spotřebiče podléhají **pravidelné revizi**, kterou klient předloží při nástupu. V případě nepředložení revize zajistí provedení revize vedení DP. Klient je povinen **uhradit** veškeré **náklady**, které jsou s revizí spojené. Bez potvrzení o bezpečnosti používání elektrospotřebiče **není dovoleno** jej užívat.
- **Koncesionářské poplatky** si každý klient hradí **z vlastních prostředků**. Za přihlášení přijímače zodpovídá klient. Konzole na TV zůstávají součástí apartmánu i po ukončení smlouvy o pobytu.

### Majetek Domova

- Každý klient zachází s majetkem Domova podle jeho určení a bez úmyslného poškození. V případě poškození či zničení majetku DP je klient povinen škodu zaplatit.
- Přemísťování nábytku je dovoleno pouze se souhlasem vedení DP.
- Drobné závady hlásí na recepci DP, případně u ošetřujícího personálu.

### Odpovědnost za škodu

- Klient je povinen neprodleně hlásit škodu, která vznikla nebo která hrozí a je jí možné zabránit.
- Klient **odpovídá za škodu**, kterou způsobil na majetku Domova, na majetku a zdraví jiných klientů, zaměstnanců a osob, které se v Domově oprávněně zdržují. Pokud škoda nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět vedení či poškozené osoby v trestním řízení.

## 8. Návštěvy a doba nočního klidu

- **Návštěvní hodiny** jsou denně od **8:00 do 19:00**. Mimo tuto dobu je nutné konzultovat návštěvy s ošetřujícím personálem. Návštěvy se hlásí na recepci Domova, kde se evidují v Knize návštěv. Klienti mohou návštěvy přijímat buď ve svém **apartmánu** (v případě, že jejich spolubydlící souhlasí). Přijímat návštěvy je možné **v restauraci, hobby kuchyni, recepci**, případně na **zahradě, lodžii** nebo **pavlači**.
- Klienti nevstupují bez pozvání do cizích pokojů.
- Noční klid v Domově platí od **22:00 do 6:00**. Klient má také právo na klid polední a večerní (po obědě a večeři). V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni. Výjimkou je

podávání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo zdravotní péče. V době nočního klidu mohou klienti poslouchat rozhlas nebo televizi, pokud neruší ostatní spolubydlící.

- **Budova** je kvůli bezpečnosti klientů a majetku **uzamčena od 18:00** hodin večer. V případě pozdějšího příchodu si klient **zazvoní** na ošetřující personál. Zvonky jsou umístěné u zadní branky (vchod z parkoviště). Poté se zapíše do Knihy návštěv. Obdobný způsob využije při odchodu po 18:00 hod.

## 9. Kultura a aktivizace

- Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, věnovat se různým **aktivizačním a terapeutickým činnostem**, které pro ně připravuje personál Domova nebo externí spolupracovníci. O plánovaných akcích jsou klienti předem informováni na nástěnkách na chodbách a v recepci.
- Domov poskytuje klientům příležitost ke **kulturnímu životu** jako je čtení knih, poslech hudby a mluveného slova, besedy, koncerty, taneční vystoupení, apod.
- Každý klient má **svobodu náboženského vyznání** a politického smýšlení. Proto je Dřevčický Park otevřen návštěvám z řad duchovních.
- Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tato činnost nebo její rozsah nejsou na úkor zdraví, nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních klientů.

## 10. Ostatní

### Další služby hrazené klientem

- V restauraci a na recepci mohou klienti využívat **osobní (hotelový) účet**. Částka z tohoto účtu je měsíčně vyfakturována. Dále mohou využít služeb **kadeřnice a pedikérky**.

### Poštovní zásilky a výplata důchodu

- Doporučené zásilky pro klienty z ÚP apod. převezme pracovník recepce a předá je sociálnímu pracovníkovi DP. Soukromé poštovní zásilky jsou předány klientovi.
- Pokud klient není schopen převzetí podepsat, potvrdí předání zásilky nebo hotovosti dva svědci, z nichž alespoň jeden není zaměstnancem DP.
- Chodí-li klientovi do DP důchod, je celá částka dána do jeho depozitního účtu. Z této částky se uhradí platba za stravu a ubytování (řídí se vyhláškou č. 505/2006 Sb., příloha č. 2 Smlouvy o pobytu Sazebník úhrad za pobyt a služby)
- Zůstatek důchodu je uložen v depozitu pro potřeby klienta (platba kadeřnice, pedikérky, apod.)

### Stížnosti a připomínky

- Stížnosti jsou brány jako možný podnět pro rozvoj a zlepšování služby. Při vyřizování stížnosti bude respektováno soukromí a lidská práva stěžovatele.
- Každý **klient** nebo jeho **rodinný příslušník** má právo podat stížnost na kteréhokoli pracovníka DP nebo způsob poskytování sociálních služeb, aniž by tím byl jakýmkoli způsobem ohrožen.
- Klient může stížnost podávat **písemně** nebo **ústně** jakémukoli pracovníkovi DP, ke kterému má důvěru. Ten učiní záznam o podání stížnosti. Stížnost je možno také vhodit do schránky k tomu určené a stížnost může být **i anonymní**. Schránka se nachází v přízemí budovy B.

- Podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování služeb se řídí vnitřním předpisem „**Pravidla pro vyřizování podnětů, připomínek a stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb**“, která jsou k dispozici **na nástěnce** v přízemí budovy B nebo u sociální pracovnice.

## **11. Opatření pro případ porušení kázně a pořádku**

- Dopustí-li se klient nebo příbuzní či známí klientů **opakovaně** skutků, které jsou neslučitelné s běžnými zásadami společenského chování, snaží se vedení Domova sjednat nápravu nejdříve vlastními silami, za dodržení lidských práv všech klientů.
- Nedojde-li k nápravě ze strany klienta nebo jeho příbuzných či známých klientů, může vedení DP použít následující opatření:
  - 1. 2x písemné upozornění**
  - 2. Ukončení smluvního vztahu** výpovědí ze strany poskytovatele.
- Jedná-li se o takové chování nebo jednání, jejichž posouzení spadá do kompetence přestupkové komise OÚ nebo do pravomoci policie, je vedení povinno učinit neodkladně příslušná opatření.

## **12. Ukončení pobytu v DP**

- Pobyt v Domově končí na základě písemného oznámení klienta nebo jeho zástupce, přemístěním klienta do jiného zařízení, propuštěním z Domova nebo úmrtím klienta.
- Klientovi Domova může být ukončeno poskytování služby z důvodu hrubého porušování povinností klienta, příbuzných či známých klienta, které vyplývají ze smlouvy (např. neplacení úhrady i přes upozornění), vystupuje-li vůči zaměstnancům a ostatním klientům způsobem, kterým jsou hrubě porušována jejich lidská a občanská práva, jejich oprávněné zájmy a důstojnost.
- Důvodem k ukončení pobytu může být změna zdravotního stavu uživatele, zatajení důležitých informací o zdravotním stavu.
- Klient může ukončit pobyt bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď danou uživatelem činí 90 dní a počíná běžet prvním dnem ode dne doručení výpovědi poskytovateli.
- Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu hrubého porušení povinností uživatele, nebo v případě nezpůsobilosti poskytovatele poskytovat sociální služby, které uživatel potřebuje a požaduje, činí 3 dny a počíná běžet prvním dnem ode dne doručení výpovědi uživateli.

## **13. Platnost a účinnost Domácího řádu**

- Platnost a účinnost tohoto Domácího řádu je od **1. 1. 2020** a platnosti pozbývá Domácí řád původního znění ze dne **1. 1. 2017**

