

Pravidla života v Domově Dům seniorů „POHODA“, o.p.s.



Pravidla života v Domově obsahují práva a povinnosti klienta Domu seniorů "POHODA", o.p.s. (dále jen Domov) a společně se Smlouvou o poskytnutí sociální služby vytváří podmínky právního vztahu mezi klientem a poskytovatelem.

Pravidla života v Domově popisují klientovi důležité informace o poskytované službě. Klient je s tímto dokumentem seznámen již během jednání se zájemcem o sociální službu, při podpisu Smlouvy a pak i v průběhu poskytování sociální služby. Tento dokument je také vyvěšen v přízemí i v 1. patře Domova. Aktualizace Pravidel života v Domově je prováděna 1x ročně. Klienti jsou s aktualizací seznámeni prostřednictvím klíčového pracovníka.

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY



Při ubytování v Domově poskytovatel s klientem uzavírají Smlouvu o poskytování sociální služby (dále jen smlouva), ve které si obě strany stanovují podmínky a rozsah poskytování sociální služby. Vzor Smlouvy je klientovi předán při předjednání Smlouvy.

Klient je při uzavírání smlouvy sociální pracovníci informován o zpracovávání osobních a citlivých údajů za účelem poskytování sociální služby po dobu platnosti smlouvy a dále do doby archivace a skartace.



UBYTOVÁNÍ

Forma ubytování a vybavení pokoje je s klientem sjednána ve Smlouvě.

Domov si vyhrazuje možnost měnit dispozici pokoje vzhledem k povaze poskytované péče.

V průběhu poskytování služby může být **vybavení pokoje** uvedené ve Smlouvě přizpůsobováno potřebám klienta. Klient má možnost pokoj dovybavit vlastním drobným nábytkem a předměty, bytovými doplňky a elektronikou např. křeslem, poličkou, komodou, a jinými předměty osobní potřeby. Vybavení pokoje větším nábytkem je řešeno individuálně dle prostoru pokoje a provozních možností Domova. Vlastní majetek klienta je zapsán do formuláře Majetek klienta. V případě, že dojde k vyřazení či doplnění majetku, je žádoucí změnu nahlásit pracovníkovi Domova, který tuto skutečnost zapíše do výše zmíněného formuláře.

Klient si může požádat písemně či ústně o **změnu pokoje** u sociální pracovníce, která jej zařadí do Evidence zájemců o změnu pokoje. Jestliže k tomu budou vytvořeny podmínky, je mu v případě uvolnění jiného pokoje nabídnuta možnost přestěhování. Klient může svou žádost kdykoli zrušit a kdykoli si o změnu pokoje znovu požádat. V Evidenci je následně evidován od data nově podané žádosti.

V každém pokoji je k dispozici přípojka k televizi. **Koncesionářské poplatky za užívání televizního a rozhlasového přijímače hradí klient.**

Používá-li klient **vlastní elektrospotřebiče**, poskytovatel zajistí jejich **pravidelnou roční revizi, kterou hradí klient sám ze svých prostředků.**



Vzhledem k elektrickým rozvodům na **pokojích provádí opravy (zatloukání hřebíků, háčků na obrázky) pouze pracovník údržby.** Klient svůj požadavek na službu údržby sdělí pracovníkovi v sociálních službách, nebo údržbáři.

V zájmu Domova je nutné, aby se klient snažil šetřit vodou, elektřinou a teplem.

Pokoj a jiné místnosti v Domově se denně větrají, a to s přihlédnutím k přání klienta, jeho zdravotnímu stavu a venkovním klimatickým podmínkám.

Chov domácích zvířat v Domově je možný jen s předchozím souhlasem ředitelky. A to za předpokladu, že si klient celkovou péčí o mazlíčka zajistí sám.

V Domově nelze přechovávat nebezpečné předměty a chemikálie, věci a potraviny hygienicky závadné.

KLÍČ OD POKOJE



Klient má možnost se rozhodnout, zda bude mít vlastní klíč od pokoje. Při ztrátě klíče uhradí výrobu nového klient. Zamykání vícelůžkových pokojů je možné, domluví-li se klienti daného pokoje. Z bezpečnostních důvodů jsou náhradní klíče uloženy v pracovně sester. Tyto klíče se mohou použít pouze v případě ohrožení zdraví a života klienta nebo poškození majetku.



Klient může po nástupu do Domova, ale také kdykoliv v průběhu poskytování služby, požádat o čipovou kartu ke vstupním dveřím Domova, která zajišťuje bezproblémový vstup/opuštění Domova. Čipovou kartu vydává oproti vratné záloze ve výši 200,- Kč ředitelka nebo administrativní pracovnice Domova.



PRANÍ A ŽEHLENÍ OSOBNÍHO PRÁDLA KLIENTA

V ceně ubytování je zahrnuta služba praní a žehlení klientova prádla.

Pracovníci Domova denně sbírají špinavé prádlo. Praní a výdej čistého prádla je prováděn pouze v pracovní dny. Veškeré osobní věci, které se budou prát ve společné prádelně, musí být před nástupem klienta označeny.

Pokud dojde ze strany klienta nebo rodinného příslušníka k doplnění prádla a ošacení, je vhodné tuto skutečnost nahlásit pracovníkovi v sociálních službách Domova, který předá prádlo k označení.

OSOBNÍ VĚCI

Klient udržuje pořádek ve svém pokoji i ve společných prostorách, které užívá tak, aby nenarušoval soužití s ostatními klienty a dodržoval hygienické předpisy. Vzhledem k hygienickým předpisům v Domově může pracovník v sociálních službách pomáhat za přítomnosti klienta s dodržováním čistoty a pořádku v jeho osobních věcech, skříni a nočním stolku. Hygienicky znečištěné oblečení je pracovník oprávněn předat k vyprání do prádelny.



Na prošlé nebo závadné potraviny upozorní pracovník klienta a s jeho souhlasem je vyhodí společně se zbytky jídel a odpadky do odpadkových košů, které jsou denně vynášeny.

HYGIENA



Klient dodržuje osobní hygienu tak, aby nenarušoval soužití s ostatními klienty (celková koupel by měla být provedena minimálně 1x týdně).

Hygienické potřeby (mýdlo, šampón na vlasy, tělový krém, zubní pastu, zubní kartáček, hřeben, manikurní nůžky, ručník) si klient pořizuje ze svých prostředků.

DOBA NOČNÍHO KLIDU

Doba nočního klidu je stanovena **od 22:00 do 6:00 hodin**. Po dobu nočního klidu je klientovi nabídnuta možnost noční návštěvy pracovníka v sociálních službách k zajištění bezpečnosti s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu klienta. Klient může s nočními návštěvami souhlasit nebo jej odmítnout a v průběhu pobytu může své rozhodnutí kdykoli změnit. Rozhodnutí klienta je zaznamenáno v jeho plánu péče.

STRAVOVÁNÍ



Klient má možnost v Domově odebírat celodenní stravu v rozsahu **tří hlavních jídel** (snídaně, oběd, večeře), **odpolední svačiny a pitného režimu**. U diabetiků a dle stanovení lékaře 5x denně (včetně druhé večeře). Klient se rozhoduje o odebírání stravy sám. Jídlo, kromě oběda, je připravováno ve vlastní kuchyni Domova. Oběd je připravován a dovážen firmou CK Dakol s.r.o. Jídelní lístek je zveřejněn vždy dopředu. Několikrát týdně si mohou klienti vybírat ze dvou obědů či večeří. Mohou si také dle svého přání odhlásit oběd

nebo celodenní stravu po dobu pobytu mimo Domov.

Časový harmonogram je pouze orientační, každému klientovi se strava podávána na základě jeho individuálního přání a zvyklostí. Pokud je klient na vyšetření u lékaře, strava je vydána později.



OBVYKLÝ VÝDEJ STRAVY:

SNÍDANĚ	od 8:15 (mixy od 8:00)
OBĚD	od 12:10
SVAČINA	od 14:15
VEČERE	od 18:00
VEČEŘE Č. 2	od 20:00



V jídelně v přízemí Domova, a v prvním patře v multifunkční místnosti, **jsou klientovi k dispozici rychlovarné konvice, lednice a mikrovlnky.**

Vlastní potraviny si může klient uschovat ve společných lednicích. **Potraviny uložené v lednicích musí být označeny** jménem klienta a datem otevření.

Individuálně dle přání klienta je mu buď na pokoj doplňován čaj do termosky, hrnku, nebo je k dispozici voda se sirupem v přízemí v jídelně, V prvním patře zajišťují doplňování tekutin pracovníci v sociálních službách.

<u>Ceník za ubytování a stravu od 1. 1. 2024</u>	
<i>Jednořázkový pokoj – 500,- Kč / den – ubytování a celodenní strava</i>	
28 dní x 500,- Kč / den =	14.000,- Kč
29 dní x 500,- Kč / den =	14.500,- Kč
30 dní x 500,- Kč / den =	15.000,- Kč
31 dní x 500,- Kč / den =	15.500,- Kč
<i>Dvouřázkový pokoj – 472 Kč / den – ubytování a celodenní strava</i>	
28 dní x 472,- Kč / den =	13.216,- Kč
29 dní x 472,- Kč / den =	13.688,- Kč
30 dní x 472,- Kč / den =	14.160,- Kč
31 dní x 472,- Kč / den =	14.632,- Kč
Cena za ubytování	
Jednořázkový pokoj -	270,- Kč / den
Dvouřázkový pokoj -	242,- Kč / den
Strava	
Celodenní strava -	230,- Kč / den (z toho 93Kč režie)

ÚHRADA ZA POSKYTOVANOU SLUŽBU

Ceny za poskytovanou službu v Domově jsou uvedeny v Ceníku za ubytování a stravu. Výši úhrady za sociální službu, způsob placení za služby a vyúčtování poskytnutých služeb si klient sjednává ve smlouvě.

INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ

Domov poskytuje péči na základě plánu péče a individuálního plánu, který vychází z individuálních potřeb každého klienta a je sestaven za pomoci klíčového pracovníka.

Klíčový pracovník zodpovídá za realizaci individuálního plánu. Klient může kdykoliv požádat o změnu svého klíčového pracovníka. Snažíme se respektovat přání klienta v co nejvyšší možné míře, i za předpokladu, že se neshoduje s přáním jeho rodinných příslušníků.

ZDRAVOTNÍ PÉČE

Ošetřovatelskou péči klientovi zajišťují všeobecné sestry na základě indikace jeho praktického lékaře. Klient si může ponechat svého ošetřujícího lékaře nebo se může registrovat u praktického lékaře, MUDr. Kortové Anny.

Lékařská péče je klientovi poskytována dle potřeby, a dle ordinačních hodin praktického lékaře.

POBYT KLIENTA MIMO DOMOV

Klient může kdykoliv odejít z Domova (návštěva příbuzných, lékaře, procházka). Je vhodné, aby oznámil personálu, že Domov opouští popř., kam jde a kdy se vrátí. V případě, že klient užívá léky, všeobecná sestra mu léky připraví a předá na dobu, kterou bude klient mimo Domov. Neodebraná strava za dobu nepřítomnosti klienta se vyúčtovává v následující úhradě. V případě, že klient neoznámí svůj pobyt mimo Domov, platí klient úhradu stravy v plné výši jako při pobytu v Domově.

NÁVŠTĚVY

Návštěvní doba není v průběhu dne omezena, pouze doporučena. Je dobré respektovat dobu nočního klidu (22:00 - 6:00 hodin).

Návštěvy mohou požádat o čipovou kartu ke vstupním dveřím Domova, které jsou opatřeny elektronickým zámekem. Karta zajistí bezproblémový vstup/opuštění Domova. Čipovou kartu vydává oproti **vratné záloze ve výši 200,- Kč** ředitelka nebo administrativní pracovnice Domova. Doba, kdy mohou návštěvy bez ohlášení vstupovat a opouštět Domov prostřednictvím čipové karty, je však **omezena od 8:00-19:00**. Mimo tuto dobu musí **zvonit na pracoviště sester nebo sociální pracovníci**, a ty je vpustí. V případě, že personál není v dosahu zvonku, **volejte na číslo telefonu**, které je vždy vyvěšeno na vstupních dveřích Domova. Tento mají pracovnice vždy při sobě. Toto omezení je z bezpečnostních důvodů.



Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může ředitelka Domova **návštěvy omezit, popřípadě je na určitou dobu zrušit** v zájmu zachování zdraví klientů. Tato informace je vždy zveřejněna na dveřích Domova a na internetových stránkách Domova.



Z důvodu bezpečnosti a ochrany majetku jsou venkovní prostory (hlavní vstup a rampa) **monitorovány kamerovým systémem** se záznamem. Vnitřní prostory Domova nejsou monitorovány kamerovým systémem.

K návštěvám se dá využít společenská místnost v přízemí, odpočinkové kouty na chodbě, multifunkční místnosti v prvním patře a v letních měsících altán a lavičky na zahradě.

Na dvoulůžkových pokojích může klient přijímat návštěvy, pokud tím neruší spolubydlící. Návštěvy nesmí rušit klienty nevhodným chováním nebo hlukem, odnášet vybavení, které je majetkem Domova, znečišťovat prostory Domova.

Návštěvy klientů se zvířetem jsou možné při zachování hygienických a bezpečnostních opatření. Zvíře musí být očkované. Za bezproblémový průběh návštěvy se zvířetem nebo za případné způsobené škody na majetku a zdraví klientů, zaměstnanců, případně ostatních návštěv, nese plnou zodpovědnost majitel zvířete.

Rodinní příslušníci mají možnost spoluúčasti na péči (např. asistence u jídla, provádění hygieny, doprovod), také se mohou účastnit společenských akcí pořádaných Domovem. Domov dle svých možností zajistí potřebné zázemí a podporu při upevňování kontaktu s rodinou.



ULOŽENÍ PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ, CENNÝCH VĚCÍ, OSOBNÍCH DOKLADŮ

Klient Domova má možnost uložit si své peněžní prostředky a cennosti v trezoru u sociální pracovnice Domova nebo si uložit peněžní hotovost na svůj depozitní účet. V případě, že si chce klient ponechat své peněžní prostředky na svém pokoji, má k dispozici uzamykatelný nábytek a malý trezor v šatní skříni.

Při náhlé hospitalizaci klienta sociální pracovnice nebo službukonající sestra v případě víkendu, zabezpečí úschovu jeho osobních věcí, uzamkne skříň, noční stolek, v případě jednolůžkového pokoje zamkne celý pokoj.

Klient má **osobní doklady** uloženy ve svém pokoji. Doporučujeme osobní doklady uložit do uzamykatelného trezoru ve své skříni v pokoji.

PROVOZ DEPOZITNÍ POKLADNY

Domov zajišťuje v pracovní dny provoz depozitní pokladny, dle individuální domluvy.



POŠTA

Poštovní zásilky pro klienta Domova jsou doručovány každý pracovní den do schránky Domova nebo osobním předáním. Klient, který je schopen si schránku sám obsluhovat, si může zažádat o svou schránku s klíčem. Ta bude označena jeho jménem. Sociální pracovnice nebo aktivizační pracovnice pravidelně vybírají schránku Domova a poštu neprodleně neporušenou předávají klientovi. Pokud si to klient sám bude přát,

korespondenci mu přečte.

Balíky a peněžní poukázky, které si klient nemůže sám vyzvednout, jsou předány sociální pracovnici, která zajistí jejich vyzvednutí prostřednictvím zástupců klienta, nebo na přání klienta na České poště a následně předá klientovi. Na žádost klienta uloží sociální pracovnice peněžní hotovost na jeho depozitní účet. Poštovní zásilky k odeslání, peněžní poukázky, zaplacení SIPO aj. může klient ponechat u sociální pracovnice, která zajistí odeslání nebo úhradu dle individuální domluvy.



TELEFONOVÁNÍ A PŘÍSTUP K INTERNETU

Klient využívá k soukromým telefonním hovorům svůj mobilní telefon. Celá budova Domova je pokryta WIFI sítí, heslo je k dispozici u sociální pracovnice.

ZMĚNA TRVALÉHO BYDLIŠTĚ

Pokud se klient rozhodne pro změnu trvalého bydliště na adresu Domova, zajistí sociální pracovnice vyřízení formalit souvisejících s touto změnou.



ZPROSTŘEDKOVÁVANÉ SLUŽBY

Kadeřnické a pedikérské služby jsou zajišťovány externím pracovníkem na pokojích klientů nebo koupelně Domova v prvním patře. Objednání těchto služeb zajišťuje sociální pracovnice dle potřeb klientů. Úhradu za tyto služby platí klient ze svých prostředků, ceník je vyvěšen na nástěnce.

V případě, že klient nechce využít zprostředkované služby, má možnost využít služby dle vlastního přání.

SPOLEČENSKÁ A ZÁJMOVÁ ČINNOST



K volnočasovým aktivitám, ke společenskému a kulturnímu využití se v Domově používá společenská místnost nebo multifunkční místnost v prvním patře.

Domov pro své klienty připravuje společenské a kulturní akce pořádané přímo v Domově, např. kulturní vystoupení, oslavy jubilantů a významných dnů. Denní program je přizpůsoben konkrétním podmínkám, individuálním potřebám a přáním

klientů s ohledem na jejich schopnosti a dovednosti. Program dne je každé ráno zveřejněn na informačních tabulích v přízemí i prvním patře.

PRÁVA A POVINNOSTI SOUVISEJÍCÍ S POSKYTOVÁNÍM SOCIÁLNÍ SLUŽBY

V rámci poskytování sociální služby jsou respektována základní lidská práva a svobody klienta, které vyplývají z Listiny základních práv a svobod.

Práva klienta:

- Právo na důstojné zacházení
- Právo na soukromí
- Právo na osobní a rodinný život
- Právo na svobodné rozhodování, přiměřené riziko a uplatnění vlastní vůle
- Právo na ochranu osobních a citlivých údajů
- Právo na osobní svobodu a svobodu pohybu
- Právo na zachování listovního tajemství
- Právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru
- Právo na výkon volebního práva
- Právo vlastnit majetek

Povinnosti klienta Domova:

- dodržovat Pravidla života v Domově a sjednané podmínky ve Smlouvě.
- dodržovat bezpečnostní opatření:

- nesmí vstupovat do provozních místností (kuchyně, prádelny, skladů, šatny personálu)
 - nesmí samostatně vstupovat do provozních místností (denní místnosti personálu a kanceláří)
 - nesmí manipulovat s otevřeným ohněm v Domově
 - nesmí kouřit na pokojích a vnitřních prostorách Domova. Kouřit je možné pouze ve venkovním areálu Domova.
- řídit se pokyny pracovníků při vzniku havarijních, nouzových a mimořádných situací v Domově.
 - šetřit energiemi (voda, elektřina, topení).
 - respektovat práva ostatních klientů a pracovníků Domova.
 - chránit majetek Domova a předcházet jeho poškození a zničení.

Práva a povinnosti pracovníků Domova

- má právo na vzájemnou úctu.
- má právo na zákonné čerpání přestávek v práci.
- má povinnost řídit se platnými zákonnými předpisy České republiky.
- má povinnost dodržovat pracovní postupy, vnitřní předpisy a Etický kodex pracovníka Domova. Má povinnost postupovat dle Standardů kvality sociální služby, tak aby byla zachována co nejvyšší úroveň poskytované služby.
- má povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu svého povolání a tuto mlčenlivost zachovávat i po skončení pracovního poměru.

Tato Pravidla života v Domově nabývají účinnosti dne 1. 1.2025

Pravidla života v Domově nabývají platnosti dne 1.1.2025

Schválila: Bc.Vítězslava Lojková, ředitelka