

DOMOV PRO SENIORY BAŽANTNICE
příspěvková organizace



S/1

DOMÁCÍ ŘÁD

Účinnost od: 1. 7. 2012

Určeno pro: všechny pracovníky a klienty

Kontrola: 1x ročně

Vypracoval: Ing. Vladimíra Křížková, ředitelka

Schválil: Ing. Vladimíra Křížková, ředitelka

Pravidla poskytování služby vychází z § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Vítejte!

Držíte v rukou Domácí řád Domova pro seniory Bažantnice na tř. Bří Čapků 1 v Hodoníně, do kterého jste byl/a přijat/a. Tento dokument je důležitý pro to, abychom Vám mohli poskytnout kvalitní službu, abyste věděl/a, jak domov funguje, čím se řídí vnitřní život domova, co můžete a co ne a jak Vám mají napomáhat zaměstnanci. Bez vnitřních pravidel bychom zde v takovém počtu nemohli dobře společně žít, proto byla vypracována a nyní se s nimi můžete seznámit.

I.

Určení domova - proč tu vůbec jsme?

Posláním Domova pro seniory Bažantnice, tř. Bří Čapků 1, Hodonín, je poskytnout seniorům, kteří pro svou sníženou soběstačnost nemohou vést samostatný život ve svém domově, bezpečné a důstojné prostředí k jejich dalšímu životu prostřednictvím komplexu sociálních služeb.

Poskytujeme radu a pomoc k zachování dosavadního stupně soběstačnosti a aktivity a k jejich dalšímu rozvoji. Při úplné ztrátě soběstačnosti poskytujeme celodenní pomoc.

Usilujeme o vytváření podmínek a příležitostí pro běžný způsob života, podobný životu mimo ústav.

Usilujeme o zajištění maximální míry Vaší osobní svobody a rozhodování o svém životě.

Podporujeme zachování kontaktů s rodinou a přirozeným prostředím klienta, využívání místních služeb, na které byl klient dosud zvyklý.

Služby poskytujeme celoročně nepřetržitě dle individuálních potřeb na základě vzájemné dohody o poskytování služeb.

Poskytování komplexu sociálních služeb spočívá v zajištění ubytování, stravování, úklidu, praní, žehlení a oprav prádla, ošetrovatelské a hygienické péče, kulturní a společenské činnosti, sociálního poradenství, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím a rodinou, zprostředkování dalších služeb (např. praktický lékař, odborní lékaři, kadeřnictví, pedikúra, duchovní péče).

Cílová skupina

Cílovou skupinou poskytování služby jsou senioři, kteří pro svou sníženou soběstačnost nemohou vést samostatný život ve svém domově, potřebují pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby a zároveň péči o ně nelze zajistit za pomoci rodiny či blízkých osob nebo dostupnými terénními službami.

Služba je určena pro seniory nad 65 let.

Komu není naše služba určena

Osobám, kterým lze péči zajistit jinak v jejich domácím prostředí.

Osobám, jejichž zdravotní stav vyžaduje léčení a ošetřování v lůžkovém zdravotnickém zařízení.

Osobám s duševní poruchou, jejíž projevy by byly příčinou závažného narušení klidného soužití s ostatními klienty.

Osobám závislým na alkoholu nebo jiných nealkoholových drogách, které by v důsledku závislosti narušovaly klidné soužití s ostatními klienty.

I. Ubytování

Před nástupem s Vámi dohodneme druh pokoje, který budete obývat – dvoulůžkový nebo jednolůžkový. Toto bude uvedeno i ve smlouvě o poskytnutí služeb sociální péče, kterou spolu sepíšeme.

I. 1. dvoulůžkový pokoj

1. **dvoulůžkový pokoj** je vybaven naším nábytkem. Standardní vybavení je: postel, noční stolek, komoda, stůl, židle, křeslo, polička, botník, šatní skříň. Dále záclony, lustry, povlečení a peřiny. K pokoji náleží WC a koupelna. Můžete si pokoj dovybavit drobnými upomínkovými předměty (jako např. obrázky, sošky, různé dekorační předměty, fotografie, v omezeném množství knihy apod.). Na pokoji můžete mít televizi, rádio, vysoušeč vlasů, holicí strojek, stolní lampu, rychlovarnou konvici. Koberce na pokoji být nemůže.
2. imobilním klientům (tj. ty, kteří se nemůžou sami pohybovat) můžeme podle našich možností poskytnout polohovací lůžko, jídelní stolek k lůžku, klozetové křeslo a další potřebná pomocná zařízení jako jsou např. mechanické vozíky. Na pokoji nejsou prahy u dveří, abychom zajistili bezbariérový pohyb po pokoji.
3. po dohodě s ředitelem domova si můžete přinést drobné kusy nábytku, jako je např. křeslo, stoleček k posteli, židlička pod nohy apod.
4. na pokoj se kvůli rozměrům nevejde lednička, sporák, pračka, ani žádné jiné rozměrnější elektrospotřebiče, proto si je nemůžete na pokoj umisťovat.

II. 2. jednolůžkový pokoj

5. **jednolůžkový pokoj** je vybaven naším nábytkem anebo si ho můžete vybavit vlastním nábytkem, kromě postele. Vybavení vlastním nábytkem si s námi dohodnete předem, aby pokoj nebyl příliš přeplněný a dalo se v něm dobře pohybovat. V pokojích nejsou prahy u dveří, abychom zajistili bezbariérový pohyb po pokoji.
6. standardní vybavení jednolůžkového pokoje naším nábytkem je toto: postel, noční stolek, šatní skříň, knihovnička s prádelníkem, 2 křesla, vestavěná skříň, konferenční stolek, 2 židle, sklápěcí stoleček. Dále záclony, lustry, povlečení a peřiny. Koberce na pokoji být nemůžou.
7. po ubytování za Vámi přijde i paní ekonomka, aby s Vámi prošla, které věci jsou naše a ty napsala na inventurní seznam, který musí na každém pokoji viset.
8. ne všechny pokoje mají balkon. Neprovádíme výměnu pokoje bez balkonu za pokoj s balkonem.

I. 3. uložení věcí

9. šaty, boty, prádlo, toaletní potřeby, drobné předměty denní potřeby si uložíte na místo k tomu určené. Personál je Vám k dispozici radou a pomocí. Mějte s sebou v domově jen takové množství věcí, které potřebujete a budete je skutečně používat.
10. po příchodu s Vámi Vám určený klíčový pracovník sepíše šatní lístek. Budou na něm všechny věci, které jste si do domova přinesli. Když si něco nového koupíte nebo dostanete (hlavně oblečení, boty, spotřebiče, cennosti), řekněte o tom svému klíčovému pracovníku, aby Vám je připsal. Když naopak něco vyhodíte, také to nahlaste, aby se věci ze šatního lístku odepsaly. Šatní lístek doplníte svým podpisem, a tak potvrdíte, že vše, co je v něm napsané, skutečně máte.
11. Pokud šatní lístek nebudete chtít sepsat, musí se podepsat prohlášení o odmítnutí sepsání šatního lístku, který podepíšete.
Pokud klient není schopen podpisu, šatní lístek schválí osoba jemu blízká.
12. prádlo se označuje vyšitím přidělené značky, aby se v prádelně nezaměnilo s prádlem jiného klienta.

I. 4. co nemůžete mít v domově ?

13. Zvířátka v domově mít nemůžete. Nemáme tu dost prostor pro jejich chov ani personál, který by se o ně staral, když budete nemocní.
14. v domově nesmíte mít zbraně, nebezpečné chemikálie, alkohol ve větším množství, než běžně spotřebujete, a narkotika. Někdo má zvyk vybírat věci z popelnic. Takové věci je personál povinen odebrat a vyhodit. Vybírání popelnic netolerujeme.
15. na pokojích nesmí být koberce.
16. o tom, jaké elektrické spotřebiče si můžete vzít s sebou, jsme Vás informovali před uzavřením smlouvy. Jsou to tyto spotřebiče: televize, lednička, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba (u jednolůžkových pokojů), vysoušeč vlasů (holící stroj), rádio (radiomagnetofon, rádio s CD přehrávačem). Provoz těchto spotřebičů spadá do úhrady za ubytování.
17. další spotřebiče, které můžete mít a nejsou vyjmenovány v předchozím odstavci, budete platit zvlášť poplatek, uvedený v Ceníku fakultativních služeb
18. je nutné, aby Vaše spotřebiče byly bezpečné, aby měly záruku a vyhovovaly předepsaným normám. Neberte s sebou spotřebiče, koupené na nějaké tržnici nebo od prodavačů, kteří Vám nedají záruční list.
19. spotřebiče, které mít nemůžete, jsou: pračka, elektrická trouba, elektrický nebo plynový sporák nebo varná deska, plynový vařič, fritovací hrnec, různé další spotřebiče na přípravu stravy, vysavač a další spotřebiče, jejichž používání je vzhledem k poskytovaným službám zbytečné.

I. 5. údržba a úklid

- 20.závady ve Vašem pokoji odstraní údržbář domova. O závadě můžete říct komukoliv z personálu. Personál předá co nejdříve Váš požadavek údržbáři. Můžete ji i zapsat do knihy závad v přízemí za dveřmi. Pan údržbář si zápis přečte a navštíví Vás. Za opravu mu nedáváte žádné peníze ani dary. Údržbu si platíte v úhradě. Závady nemůže odstraňovat nikdo z Vašich příbuzných, zvláště pak závady na elektrice.
- 21.pan údržbář odstraní i drobné závady na Vašem nábytku, ale materiál na opravu vlastních věcí si musíte zaplatit sami. Elektrické spotřebiče musí v každém případě opravit odborný servis. My Vám opravu můžeme zařídit, pokud si ji nezvládnete zařídit sami nebo Vaše rodina. Za tuto službu se platí podle Ceníku fakultativních služeb.
- 22.nadřízenou údržby je mzdová účetní,
- 23.běžný úklid se provádí na dvoulůžkovém pokoji denně, na jednolůžkovém pokoji minimálně dvakrát týdně nebo dle domluvy. Paní uklízečka si s Vámi dohodne dobu úklidu tak, aby Vás příliš nerušila. Za úklid jí nedáváte žádné peníze ani dary. Úklid si platíte v úhradě.
- 24.můžete požádat o úklid ledničky. Za tuto službu se platí podle Ceníku fakultativních služeb. Můžete požádat i o úklid vnitřních prostor skříní, komod, stolků, pokud tento úklid už nezvládnete.
- 25.velký úklid zahrnuje mytí oken, lustrů, kuchyňské linky, radiátorů, praní záclon, vestavěné skříně, ometení pavučin, očistění nábytku, obrázků a další podle domluvy.
- 26.nadřízená uklízeček je vrchní sestra.
- 27.i když máte rádi ptáčky, nesypte jim krmení na balkony nebo římsy. Zrní padá sousedům na balkony nebo okna a je kvůli tomu hodně zle. Ke krmení ptáčků máme krmítko ve dvoře.
- 28.v celé budově je zakázáno kouřit včetně balkonů u pokojů. Kouřit se může na místech k tomu určených, a to jsou balkony v mezipatrech. Když budete kouřit na pokojích, obrátíme se na přestupkovou komisi Městského úřadu v Hodoníně, která Vám může udělit vysokou pokutu. Stejně tak nesmí kouřit na pokojích, včetně balkonů u pokojů, ani Vaše návštěvy.
- 29.odpadky dávejte do koše. **Nevyhazujte nic z oken, ani zbytky jídla.** Nesplachujte jídlo do záchodu. Podporuje se tak rozmnožování potkanů.
- 30.na chodbách máme výzdobu, obrázky, figurky. Nenoste si je, prosíme, do pokojů. Jsou pro zkrášlení našeho prostředí.
- 31.před dveře pokoje na chodbě nedávejte žádné rohožky. Snadno po nich můžete uklouznout a také ztěžují práci paní uklízečky.
- 32.neshromažďujte na pokojích jídlo. Zkažené a prošlé potraviny je personál povinen odstranit bez náhrady.

I.6. praní a žehlení prádla, drobné opravy

33. prádelna v domově pere a žehlí Vaše ložní a osobní prádlo. Prádlo musíte mít označeno vyšitím, aby nedošlo k jeho záměně. Pokud nebude označeno, nemůžeme ručit za doručení Vašeho prádla z prádelny k Vám. Prádlo se označuje prvními třemi písmeny příjmení, popř. poslední písmeno je nahrazeno číslicí (při shodě jmen).
34. Donášku a odnášku prádla do prádelny zajistí personál nebo si ho můžete zanést do prádelny a odnést z prádelny sami.
35. dodací lhůta pro vyprání, vyžehlení, popř. opravu prádla je obvykle 5 dní.
36. prádelna nesmí prát prádlo cizích osob. Nepereme rovněž věci objemné, které se nevejdou do pračky, kabáty, saka, bundy a další svršky, které se čistí v čistírně. Věci do čistírny odnese buď Vaše rodina, nebo personál domova za poplatek, který je uvedený v ceníku fakultativních služeb.
37. prádelna provádí drobné opravy prádla klientů, jako jsou např. přišití knoflíků, poutka, ramínka, sešití prasklého švu, oprava dírek, zalátání zatržené látky. Neprovádíme krejčovské úpravy šatů, jako např. zužování, rozšiřování, všívání zipu apod. Takové úpravy zajišťuje krejčovská dílna ve městě. Věci k úpravě zaneše do dílny buď Vaše rodina, nebo personál domova za poplatek, který je uvedený v ceníku fakultativních služeb.
38. personál prádelny je oprávněn určit, která oprava je ještě možná a kterou už nelze provést.
39. nadřízená prádelny je mzdová účetní.

II. PLACENÍ ZA SLUŽBY

1. za ubytování, stravu a péči můžete platit buď hotově nebo pomocí bankovního převodu z Vašeho účtu na náš účet nebo tzv. hromadným seznamem.
2. placení za ubytování zahrnuje: placení za používání pokoje, teplou a studenou vodu, teplo, elektrický proud, úklid, údržbu a opravy, praní, žehlení a drobné opravy prádla.
3. placení za stravu zahrnuje placení za potraviny, které potřebujeme k vaření, a placení nákladů, které jsou s vařením spojeny (voda, elektrický proud, plyn, mzdy kuchařek, vybavení kuchyně apod.).
4. domov může zvýšit měsíční platby za ubytování a stravu podle aktuální výše cen za energie, potraviny, nákladů na mzdy a dalších nákladů, které ovlivňují výši úhrady. O zvýšení úhrad budete předem informováni, a to minimálně 1 měsíc dopředu. Informace o zvýšení budou na nástěnkách na patrech, dále na schůzi obyvatel a také Vám o zvýšení řekne Váš klíčový pracovník.
5. placení za péči je popsáno v kapitole Péče v domově, kapitole VI.

6. za fakultativní služby se platí podle Ceníku fakultativních služeb. V něm si také můžete přečíst, co všechno fakultativní služby znamenají. Tento ceník je k dispozici na chodbách na každém podlaží.
7. ubytování a stravu platíte ze svého důchodu nebo jiného pravidelného příjmu. Platí, že Vám musí zůstat minimálně 15% z Vašeho důchodu nebo příjmu.
8. za péči platíte příspěvkem na péči, který Vám vyplácí Úřad práce. Platí, že příspěvek na péči odvádíte domovu celý a posílá se z Úřadu práce na náš bankovní účet.
9. způsob placení za služby byl s Vámi dojednan před uzavřením Smlouvy a je ve Smlouvě napsán. Pokud se rozhodnete během pobytu u nás platit za ubytování a služby jiným způsobem než dosud, oznamte to sociální pracovníci nebo ředitelce. Stačí ústně. Nový způsob placení bude vždy od následujícího kalendářního měsíce. O tomto bude s Vámi sepsán dodatek ke Smlouvě.
10. klienti využívají placení pomocí tzv. hromadného seznamu. To spočívá v tom, že Česká správa sociálního zabezpečení pošle celý Váš důchod na účet domova pro seniory, v bance se odečte Vaše úhrada a my Vám vyplatíme zbytek důchodu do ruky. Pokud se rozhodnete pro tento způsob platby, oznamte nám to. S tímto způsobem placení však musíte písemně vyjádřit svůj souhlas. Potom zařídíme potřebné a sepíšeme dodatek ke smlouvě. Takto vyplácený důchod je vždy 15tého v měsíci.
11. v hotovosti se vybírá úhrada ve třech termínech: 7., 17. a 27. dne v měsíci, v pracovní dny. Pokud bude toto datum v sobotu, v neděli nebo ve svátek, vybírá se následující pracovní den.
12. za pobyt mimo domov platíte část nákladů podle pravidel popsanych ve směrnici Pravidla pro tvorbu úhrad za pobyt, v kapitole 3.2.
13. za Vaši televizi a za Váš rozhlas platíte poplatky sami přes složenku SIPO. Domov placení poplatků nekontroluje ani nenes odpovědnost za jejich neplacení.
14. před nebo po nástupu nedáváte domovu žádné peněžní ani věcné dary. Domov přijímá sponzorské dary nejdříve tři měsíce po Vašem nástupu.

III. POBYT MIMO DOMOV, VYCHÁZKY, „DOVOLENÁ“

1. mimo domov můžete pobývat maximálně 100 kalendářních dní v roce. Delší doba pobytu mimo domov pak vede k otázce, zda je péče v domově pro Vás potřebná. Doba, kdy jste v nemocnici, se do těchto 100 dní nepočítá.
2. za pobyt mimo domov, kdy od nás neberte žádnou službu, Vám vrátíme peníze. Jakým způsobem se počítá vratka, se dočtete ve směrnici Pravidla pro tvorbu úhrad za pobyt, v kapitole 3.2. Když budete chtít pobývat

mimo domov celý den, je nutné to ohlásit vrchní sestřičce. Ohlášení je potřebné pro to, abychom Vám vrátili peníze a také proto, abychom věděli, kde se nacházíte. Přivítáme, když nám oznámíte, kam pojedete.

Odhlášte se z pobytu takto:

<i>Chci odjet</i>	<i>Odhlásím se nejpozději</i>
<i>v pondělí</i>	v pátek do 8,00 !!
<i>v úterý</i>	v pondělí do 8,00
<i>ve středu</i>	v úterý do 8,00
<i>ve čtvrtek</i>	ve středu do 8,00
<i>v pátek</i>	ve čtvrtek do 8,00
<i>v sobotu</i>	v pátek do 8,00 !!
<i>v neděli</i>	v pátek do 8,00 !!

3. pokud jdete na vycházku, zavolejte na sestřičky nebo o tom řekněte paní vrátné. Toto chceme proto, abychom věděli, že jste mimo domov. Budeme rádi, když nám řeknete, jak dlouho se venku zdržíte. Nebojte se, že Vám někdo vycházku zakáže. Nikdo to nesmí udělat! Dokonce ani Vaši příbuzní na nás nesmí naléhat, abychom Vám vycházky zakázali.
4. sestřičky Vás můžou upozornit, že vycházka může být pro Vás v tu danou chvíli nevhodná: např. je venku velmi horko, chystá se na déšť nebo prší, je velký mráz nebo náledí. Můžou Vás také vhodným způsobem upozornit, že Vaše oblečení Vás neochrání před nepřízní počasí. Pokud i přes toto upozornění budete chtít na vycházku jít, budeme respektovat Vaše rozhodnutí.
5. zákaz vycházek z domova může být vyhlášen v případě velkého ohrožení Vašeho zdraví nebo bezpečnosti. Vždy to bude z důvodů platných pro všechny obyvatele: infekční nemoci, průmyslové havárie s únikem škodlivin, požáry s únikem škodlivin apod. Takovýto zákaz musí vždy ředitel domova řádně ohlásit a zdůvodnit a Vy ho musíte respektovat. Na nebezpečí epidemií infekčních nemocí upozorňuje hygienická stanice.

IV. ÚSCHOVA VĚCÍ V DOMOVĚ

1. své věci si uložíte ve svém pokoji na místa k tomu určená .
2. klíče, které od nás dostanete, jsou tyto:
 - 1 ks od vchodových dveří
 - 1 ks od pokoje
 - 2 ks od šatních skříní (platí jen pro dvoulůžkové pokoje)
 - 2 ks od komody (platí pro jen dvoulůžkové pokoje)
 - 1 ks od trezorku v komodě (platí pro jen dvoulůžkové pokoje)
 - 1 ks od nočního stolku (platí pro jen dvoulůžkové pokoje a některé jednolůžkové pokoje).

3. své věci si řádně zamykejte. Pokud je nezamknete, i když máte klíče, odejdete z pokoje a něco se Vám ztratí, odpovědnost za ztrátu věcí je na Vás. Domov hradí ztrátu, kterou prokazatelně zavinili jeho zaměstnanci.
4. klíče **nedávejte** svým příbuzným, aby si dělali náhradní; nechceme, aby měli další cizí lidé klíče od naší budovy.
5. náhradní klíče od Vašeho pokoje máme zapečetěné v trezoru na vrátnici.
6. klíče od pokoje a hlavního vchodu nikomu nedávejte. Když ztratíte klíče, které jste od nás dostal/a, domov Vám udělá druhé podle náhradních, které jsou uloženy v trezoru, na Vaše náklady. Klíče od Vašeho pokoje mohou v případě mimořádných událostí vyzvednout z trezoru jenom určení zaměstnanci. O tomto vyzvednutí se vede přesní evidence. Nedáme je ani příbuzným ani jiným osobám.
7. do Vašeho pokoje, když v něm zrovna nebudete, nesmí nikdo vstoupit. Můžou však nastat situace, kdy to bude nutné, aby zaměstnanci do Vašeho pokoje šli, např. *klient zapomene zastavit vodu, odejde ven a voda protéká do nižších pater, v pokoji hoří , klient odešel ven a nechal hrát silně televizi nebo rádio, klient odejel na delší dobu pryč, nechal otevřené okno a hrozí bouřka nebo vítr, je nezbytný zásah údržby apod.*
8. když budou zaměstnanci muset jít na Váš pokoj v době Vaší nepřítomnosti v domově, mohou tam jít jen se svědkem, nikdy ne sami. Svědek bude z řad obyvatel. Zaměstnanci musí postupovat podle předepsaného postupu a musí o tom napsat zápis do evidence mimořádných událostí.
9. klíče po uzamčení pokoje zevnitř vytahujte. Pokud by se Vám udělalo zle a personál by musel k Vám dovnitř, nedostal by se tam dost rychle. Musel by najít údržbáře, který by zámek odvrátil. Vaše zdraví popř. i život by mohl být tak ohrožen. Pokud se bude muset zámek odvrátit, musíte uhradit nový.
10. peníze a cenné věci si můžete dát na přechodnou dobu do úschovy do trezoru k pokladní domova, kancelář č.112, (např. když jedete k rodině nebo do nemocnice). Rozhodně si v domově nenechávejte vyšší finanční hotovost, ale uložte si je na vkladní knížku nebo na účet. Nemůžeme fungovat jako banka nebo úschovna drahých věcí.
11. o úschově peněz nebo cenností se sepisuje dohoda. Sociální pracovnice Vám ji na vyžádání vystaví.
12. pro klienty, kteří si nejsou jisti při používání peněz, je v domově zřízeno tzv. obhospodařování. To znamená, že sociální pracovnice s Vámi sepíše dohodu podle Vašich požadavků a pokladní s Vašimi uschovanými penězi hospodaří podle vašich pokynů (nakupuje, platí šeky, posílá peníze rodině, ukládá je na vkladní knížku apod.). Vede pro Vás evidenci - deník obhospodařování. Máte právo Vy, nebo Vaši příbuzní s Vaším souhlasem, kdykoliv nahlédnout do svého deníku obhospodařování.

13. způsob, kterým je podrobně upraven postup při úschově a nakládání s majetkem klientů je popsán ve směrnici Způsob nakládání s majetkovými hodnotami klientů a odpovědní zaměstnanci ji znají a postupují podle ní.
14. velmi důležité je, abyste se dohodl/a s Vašimi příbuznými, jak naložit s věcmi po Vašem odchodu z domova. Domov nemůže skladovat věci do vyřízení pozůstalosti, nemá na to prostory. Také nemůžeme řešit spory mezi příbuznými ohledně dědictví.
15. jméno příbuzného, který se postará o Vaši pozůstalost, nám řekněte po nástupu.

V. STRAVOVÁNÍ

1. vaříme celodenní stravu, to znamená snídaně, oběd, svačinka, večeře. Diabetici mají ještě 2. večeři. Jiné typy stravování zatím nejsme schopni z organizačních a personálních důvodů poskytnout.
2. domov pro seniory připravuje tyto druhy diet:
 - strava racionální (dieta č.3)
 - strava šetřící (dieta č. 2)
 - strava diabetická (dieta č. 9)
 - strava diabetická šetřící (dieta č.9S)

Na základě doporučení lékaře se může poskytnout strava s dalším omezením (např. neslaná, redukční).

Budeme Vám dávat ten druh diety, který určil odborný lékař. Pokud Vám nebude strava v této dietě vyhovovat, můžete si dietu změnit.

Když nebudete chtít předepsanou dietu 2, 9, 9S (či jiné doporučené) odebrat, můžete si říct o změnu. O riziku, které bude mít změna diety pro Vaše zdraví, Vás bude informovat zdravotnický personál a poté Vám bude předložen k podpisu informovaný souhlas. Tím se personál zproští odpovědnosti za Vaše případné zdravotní problémy, spojené s nevhodnou, Vámi zvolenou, stravou. Znění informovaného souhlasu je v příloze těchto pravidel.

3. jídelníčky jsou zveřejňovány s předstihem 14 dní. Najdete je: v přízemí na chodbě na stolečku, v jídelnách, na nástěnce na chodbách.
4. pokud máte dietu 3 a 9, můžete si na oběd v pracovní dny vybrat ze dvou druhů jídel (dieta č. 9 mimo pátek). Svůj požadavek na další týden řekněte vrchní sestře vždy do středy do 12 hodin. S imobilními klienty objednává stravu určený pracovník.
5. stravu podle potřeb podáváme mletou, krájenou nebo mixovanou. Jídlo vyrobené z mletého masa se už dál nemele.
6. dvě jídla se vaří tehdy, když si každý druh objedná alespoň 10 zájemců. když bude zájemců méně, vaří se jen jedno jídlo (varianta A) a my jsme

povinni Vás o tom informovat. Pokud bude v kuchyni málo kuchařek (nemoci, dovolené), vaříme jen 1 druh jídla.

7. když budete chtít odjet na návštěvu k příbuzným a zůstat tam přes noc, a proto si od nás nebudete brát jídlo, je potřeba to zavčas ohlásit. Řekněte o tom vrchní sestřičce. Pokud byste se neodhlásil/a včas, nemůžeme Vám vrátit peníze za potraviny. Pokud nebudete mimo domov celý kalendářní den (tj. od půlnoci do půlnoci, dáme Vám jako náhradu za jídlo balíček s potravinami v ceně odhlášené stravy.

Odhlášte se takto:

<i>Chci odjet</i>	<i>Odhlásím se nejpozději</i>
<i>v pondělí</i>	v pátek do 8,00 !!
<i>v úterý</i>	v pondělí do 8,00
<i>ve středu</i>	v úterý do 8,00
<i>ve čtvrtek</i>	ve středu do 8,00
<i>v pátek</i>	ve čtvrtek do 8,00
<i>v sobotu</i>	v pátek do 8,00 !!
<i>v neděli</i>	v pátek do 8,00 !!

8. Na stravu budete docházet do společné jídelny nebo do jídelen na patrech, jen těm, kteří mají velké obtíže s pohybem, se strava donáší na pokoje
9. jídlo se servíruje na talíře, které jsou majetkem domova. Naše nádobí nám vždy po jídle vracejte. Pokud jídlo nesníte, můžete se jej odnést v jídlonosiči. Je nezbytné udržovat jídlonosiče v čistotě
10. strava se vydává v těchto časech:
 - snídaně + svačina 7,30 – 8,00 o víkendech 8,00 – 8,30
 - oběd 11,00 – 12,45 (v hlavní jídelně v době 12,15 – 12,45)
 - odpolední svačina 14,30 – 15,00
 - večeře 17,30 – 18,00, o víkendech 16,30 – 17,00Doba výdeje se může změnit podle narůstajícího počtu strávníků domova.
11. Můžete říct své připomínky ke stravě, její kvalitě, složení, pestrosti, zdravotnickému personálu, kuchařkám nebo nejlépe členům stravovací komise. Seznam členů stravovací komise najdete na nástěnce na jednotlivých patrech u výtahu. Své připomínky můžete říct též přímo řediteli domova nebo je napsat do Knihy přání a stížností v hlavní jídelně a v jídelnách na patrech.
12. pro podávání a uchovávání stravy platí příslušné hygienické předpisy, které jsou zaměstnanci stravovacího provozu a vydávající personál povinni dodržovat. Jídlo můžeme uchovávat nejvíce 2 hodiny od doby výdeje, potom ho musíme vyhodit.

13. **zbytky jídla nevyhazujte z oken ani nesplachujte do WC.** Personál je odnese na místo, které je k tomu určené.
14. nemůžeme vařit z Vašich donesených surovin. Nevaříme pro návštěvy ani v časech mimo hlavní chody.
15. Když budete chtít změnit druh diety, pak tato změna bude možná vždy od 1. dne dalšího měsíce. V průběhu měsíce jen na základě změny zdravotního stavu (např. vrátíte se z nemocnice, lékař Vám nařídí jinou dietu.)
16. nadřizenou kuchařek je vedoucí kuchařka.

VI. PÉČE V DOMOVĚ

Domov poskytuje klientům tuto péči:

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu (např. pomoc při oblékání, obouvání, výběru oděvu, úpravy lůžka, přípravy stravy před podáváním, vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh těla, pomoc při chůzi apod.)
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu (např. koupání, sprchování, mytí a sušení vlasů, stříhání nehtů, holení apod.)
- c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím (např. doprovod na vycházky, nákupy, zajištění kontaktu s příbuznými, výlety, společenské akce apod.)
- d) sociálně terapeutické činnosti,
- e) aktivizační činnosti,
- f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání neodkladných osobních záležitostí

2. Dále Poskytovatel zajišťuje:

- a) poskytnutí ošetrovatelské péče, bude-li potřebná
- b) zprostředkování rehabilitační a lékařské péče

Za tuto péči platí klient příspěvkem na péči. Příspěvek na péči náleží v plné výši ústavu.

Neposkytujeme celodenní osobní asistenci.

3. informace o Vašem zdravotním stavu, o převezení do nemocnice a jiných důležitých věcech, budeme dávat osobě, kterou si Vy sám/a určíte před nástupem do domova a která bude napsána ve Vašem osobním spisu. Nikomu jinému tyto informace, bez Vašeho souhlasu, dávat nebudeme.

VI. 1. Individuální plánování

1. po příchodu do domova je Vám přidělen pracovník, který Vás bude životem v domově provázet, bude Vám k dispozici radou a pomocí. Bude s Vámi sepisovat individuální plán péče. Říkáme mu u nás klíčový pracovník. Jeho fotografii a jméno máte v rámečku na pokoji. Neschovávejte tuto fotografii. Informuje nejen Vás, ale i ostatní návštěvníky, kdo se o Vás stará.
2. Individuální plán obsahuje informace o Vaší osobě, o Vašem životě, zvycích, zájmech, kontakty na Vaše příbuzné a hlavně o tom, jaká jsou Vaše přání, Vaše potřeby, co pro Vás ještě můžeme udělat, abyste se u nás cítili dobře, plnohodnotně, bezpečně. Tento cíl si naplánujete společně s Vaším klíčovým pracovníkem. Bude s Vámi o tom mluvit, bude se Vás ptát.
3. sepisování individuálního plánu je věcí mezi Vámi a Vaším klíčovým pracovníkem. Pokud mu nebudete chtít říct nějaké informace ze svého života, nemusíte. Rádi bychom Vás však dobře poznali, abychom Vám naši péči „ušili na míru“, přesně podle Vašich potřeb a přání.
4. sepisování individuálního plánu podléhá směrnicí, kterou Váš klíčový pracovník zná a postupuje podle ní. Individuální plán je součástí Vašeho spisu, který vedeme, a Vy máte právo do něj nahlížet. Váš spis může číst jen úzký okruh osob. Protože obsahuje důvěrné informace, je uložen v zamčené skříňce na sesterně. Jedině když k tomu dáte výslovný písemný souhlas, může se do Vašeho spisu podívat ještě někdo jiný, např. Vaše rodina.
5. individuální plán se po půl roce hodnotí a klíčový pracovník s Vámi probere, jak se daří naplňovat Vaše cíle a tím Vaše potřeby a přání. Pak si můžete stanovit jiný cíl.
6. nebojte se spolupracovat na individuálním plánu. Je to způsob, jak poskytovat péči kvalitně.
7. péči Vám budeme poskytovat v takovém rozsahu, jaká pro Vás bude potřebná; věci, které zvládnete sami, nebude personál vykonávat. Personál má povinnost podporovat Vaši soběstačnost a udržování soběstačnosti klientů je jedním z principů poskytování služby.
8. všichni pracovníci jsou připraveni kdykoliv Vám poskytnout pomoc. Nemáme v domově úřední hodiny, prosíme Vás však o pochopení, když na Vás konkrétní pracovník nebude mít čas právě v tu chvíli, kdy za ním přijdete. Domluví si s Vámi vhodný termín. Toto samozřejmě neplatí, pokud bude ohroženo Vaše zdraví, život nebo majetek.

VI. 2. Zdravotní péče, hygiena

1. do domova chodí lékařka 2x v týdnu. Ordinační hodiny jsou na nástěnkách na podlažích, a také Vám o nich řekne personál.
2. klienty, kteří mají potíže s pohybem, navštíví lékařka na pokojích.

3. máte právo rozhodnout se, jestli zůstanete u svého dosavadního lékaře nebo přejdete k lékařce domova. Podrobnosti Vám sdělí vrchní sestra.
4. Zajišťujeme odesílání na odborná vyšetření do nemocnice nebo k soukromým specialistům, pokud to bude možné tam, kam jste byl/a zvyklý/á jezdit.
5. V domově neděláme odbornou rehabilitační péči
6. protože se za lékařskou péči platí poplatky, je nutné, abyste měl/a vždy u sebe peníze na tyto poplatky a dále i peníze na doplatky za léky. Nechte si u sebe minimálně 200,- Kč na tyto potřeby. Pokud se o Vaše peníze budou starat příbuzní, musí nám zde tuto částku ponechat.
7. do domova dochází 1x za 2 měsíce psychiatr, 1x měsíčně urolog.
8. Zdravotní sestřičky jsou k dispozici 24 hodin denně.
9. podávání léků záleží na dohodě: buď Vám je bude dávat podle předpisu lékař zdravotní sestřička (každou dávku léků zvlášť) nebo si je necháte u sebe a vezmete je sám/a. Je také možné, aby Vám zdravotní sestřička nachystala léky na celý den nebo týden do dávkovače a Vy si je můžete brát sám/a. Pokud nebudete bez důvodu předepsané léky brát a bude Vám hrozit zhoršení zdravotního stavu, může Vám zdravotnický personál Vaše léky odebrat na sesternu a podávat je sám.
10. Pokud odmítnete předepsané léky brát i od zdravotnického personálu, který je Vás povinen poučit o důsledcích Vašeho počínání, věc předáme Vašemu lékaři k dalšímu rozhodnutí o léčbě. O tomto postupu bude napsán písemný záznam.
11. zdravotnický personál dohlédá i pomáhá Vám s Vaší osobní hygienou a hygienou bydlení. Může Vám po předchozím upozornění odebrat závadné věci, jako např. zkažené potraviny, špinavé prádlo. Také Vás může upozornit na nadměrné množství věcí na Vašem pokoji, které brání úklidu. Neskladujte proto na pokojích věci, které nepotřebujete ani je neschovávejte potraviny pro rodinu (např. pro zkrmení zvířatům). Pokud by Vaše hygiena nebo hygiena Vašeho obydlí dlouhodobě (60 dní) překračovala únosnou míru, ředitel může nařídit vyklizení takových věcí.

VII. STÍŽNOSTI

Podávání a vyřizování stížností se řídí *Metodikou pro podávání stížností klienty*, kterou ve formě informačního letáku najdete ve schránce na chodbě a tento leták je přílohou těchto pravidel.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Klient a pracovník domova odpovídá za škodu, kterou prokazatelně způsobil na majetku nebo zdraví klientů, pracovníků domova nebo jiných osob.
2. Způsobí-li prokazatelně škodu více osob, odpovídají za ni podle své účasti.
3. Odpovědnost za škodu, kterou způsobil pracovník, se posuzuje podle Zákoníku práce
4. Škodu, kterou způsobil klient nebo jeho návštěva, se posuzuje podle Občanského zákoníku.
5. Klient a pracovník je povinen upozornit ředitele domova příp. jiné pracovníky domova na škodu, která vznikla nebo která hrozí a je potřeba ji odvrátit.
6. všichni, jak klienti a jejich návštěvy, tak i pracovníci jsou povinni při svém pobytu a při své práci šetřit majetek domova, šetřit energiemi a vodou.

IX. BEZPEČNÝ POBYT V DOMOVĚ

1. je důležité, abychom se všichni chovali tak, aby nebylo ohroženo zdraví, život ani majetek jiného klienta a majetek domova
2. na pokojích nemějte otevřený oheň, to znamená, že nesmíte používat žádné vařiče, které mají plamen (plynové, lihové apod.)
3. nesmíte kouřit na pokojích ani na balkonech.
4. nezapalujte svíčky na pokojích
5. kohoutky u vodovodu vždy po napuštění vody zavírejte. Už se stalo, že si klienti napouštěli vodu do umyvadla, odešli do pokoje, začali se dívat na televizi a na vodu zapomněli. Vytopili několik pater.
6. hasicí přístroje jsou umístěny na chodbách. Pokud dojde k požáru, pracovníci vědí, jak používat hasicí přístroje a co dělat. Poslechněte je. Může být vyhlášena evakuace. V tomto případě musíte poslechnout pokyny pracovníků a také hasičů, až přijedou.
7. evakuaci budou pracovníci vyhlášovat domácím rozhlasem. Úniková cesta je schodiště okolo velkého výtahu.
8. když budete odcházet z pokoje, dobře zkontrolujte, jestli máte zavřené okno, zastavenou vodu a vypnuté všechny elektrické spotřebiče.
9. elektrické spotřebiče používejte jen schválené, které vyhovují normám.

X. NÁVŠTĚVY A DOBA KLIDU

1. návštěvy můžete přijímat od 6,30 do 21,00 hod. Platí pravidlo, že návštěva nesmí rušit ostatní klienty a porušovat pravidla domova.
2. návštěvy můžete přijímat u sebe na pokoji, u dvoulůžkových doporučujeme respektovat soukromí spolubydlícího a návštěvu, pokud to lze, přijmout ve společenských místnostech, které se nacházejí na 2., 4. 5, a 6. podlaží nebo v hale. Můžete se navštěvovat na pokojích navzájem, přitom respektujte zásady slušného občanského soužití.
3. návštěva nesmí přespávat u Vás na pokojích a nemůžeme jí dát v domově stravu, ani se nesmí na pokoji koupat, přepírat si a žehlit prádlo, vařit si jídlo, odpočívat na lůžku nebo dělat jiné činnosti, které nejsou pro návštěvy běžné.
4. ředitel má právo návštěvníky vykázat, jestliže jsou opilí, dělají výtržnosti, obtěžují hlukem nebo jiným způsobem, porušují soukromí jiných klientů. K tomuto může přivolat i pomoc policie.
5. doba klidu se rozděluje na noční a odpolední. Noční trvá od 21,00 do 6,30, odpolední od 12,00 do 14,00. V této době nemusíte odpočívat na lůžku. Můžete sledovat televizi, poslouchat rozhlas nebo dělat jiné činnosti podle svých zálib, ale jen tak, aby to nerušilo ostatní. Personál Vás může požádat, abyste případnou hlučnou činnost omezili.
6. Ředitel může omezit nebo zakázat návštěvu osobám, které dlouhodobě porušují pravidla návštěv a domácí řád.

X. SPOLEČENSKÝ ŽIVOT, KONTAKTY S OKOLÍM

1. domov pro své klienty pořádá různé společenské akce, kterých se můžete účastnit.
2. můžete využívat společenské místnosti, tvořivou dílnu, knihovnu s internetem, halu, jídelnu.
3. společenskému životu se můžete věnovat i mimo domov.
4. v domově probíhají bohoslužby Římskokatolické a Apoštolské církve. Mimoto římskokatolický kněz dochází na přání za klienty na pokoje 1x za měsíc. Zajistíme návštěvu duchovního i dalších církví, pokud tato církev v okolí působí.
5. poštu dovážíme pro klienty 3x týdně. Vyzvednout si je můžete na vrátnici od 10,00 hod. nebo Vám ji přinese personál. Vy své dopisy, které napíšete, můžete vhodit do 8,00 k odeslání do bílé schránky vedle vrátnice nebo si je zanést do schránky venku na parkovišti. Odnese je do schránky i personál.
6. došlé balíky, poštovní poukázky, peníze a doporučené dopisy přinese přímo Vám poštovní doručovatelka na pokoj.

7. telefonovat můžete z vlastního telefonu, který si pořídíte na vlastní náklady nebo z telefonního automatu před vchodem do domova nebo ze služebního telefonu na sesterně. O volání ze služebního telefonu požádejte zdravotní sestřičku. Za tento hovor se platí. Pokud budete volat ze služebního telefonu na sesterně, personál je povinen respektovat Vaše soukromí a odejít pryč.

XI. UKONČENÍ POBYTU V DOMOVĚ

1. svůj pobyt zde můžete ukončit kdykoliv. Buď se společně dohodneme na nějakém datu, kdy chcete odejít nebo můžete dát výpověď. Výpovědní lhůta je 1 měsíc. Počítá se takto:

<i>Chci odejít</i>	<i>Musím dát výpověď do</i>
Od 1. ledna	30. 11.
Od 1. února	31. 12.
Od 1. března	31. 1.
Od 1. dubna	28 (29). 2.
Od 1. května	31. 3.
Od 1. června	30. 4.
Od 1. července	31. 5.
Od 1. srpna	30. 6.
Od 1. září	31. 7.
Od 1. října	31. 8.
Od 1. listopadu	30. 9.
Od 1. prosince	31.10.

2. Dohoda i výpověď musí být písemná.
3. nemusíte nám říkat důvody ukončení pobytu u nás. Budeme však potřebovat znát adresu, na kterou odcházíte, to kvůli doručování dopisů, které Vám ještě přijdou a kvůli úředním dopisům, které Vám budeme posílat my.
4. domov chce být místem, kde budete v klidu prožívat svůj život. Musíme se zde všichni navzájem respektovat a tolerovat.
5. jsou však situace a chování, které tolerovat nemůžeme a kvůli kterým Vám ukončíme pobyt u nás. Jsou to zejména tyto situace:
- opilství spojené s výtržnictvím
 - fyzické i slovní napadání klientů a personálu
 - krádeže majetku domova
6. další důvody, kdy Vám můžeme dát výpověď, jsou tyto:
- 6.1. jestliže budete hrubě porušovat Vaše povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Za hrubé porušení Smlouvy se považujeme zejména:

- a) když nám úmyslné zamlčíte výši Vašeho příjmu nebo jeho změny,
 - b) když nám úmyslně nezaplatíte úhradu podle smlouvy
- 6.2. jestliže opakovaně porušíte tato pravidla, i když Vás budeme na porušení pravidel písemně upozorňovat a zároveň také na to, že Vám můžeme dát výpověď .Opakovaně znamená, že jste už porušil/a pravidla v předchozích třech měsících a dostal/a jste písemné upozornění.
- 6.3. pokud dojde u Vás k takové změně zdravotního stavu tak, že už Vám nebudeme umět poskytovat služby, které byste potřeboval/a
- 6.4. pokud budete mimo domov po dobu více jak 100 dní v průběhu jednoho roku (mimo dobu léčení v nemocnici)
7. výpovědní lhůta z naší strany je 1 měsíc. Počítá se stejně, jako výpovědní lhůty uvedené v tabulce.
8. domov v případě ukončení pobytu výpovědí ze své strany nezajišťuje další ubytování.

XII. VĚCI „POSLEDNÍ“

1. je dobré během svého pobytu u nás být připraven a myslet i na věci ohledně pohřbu.
2. uděláme pro Vás poslední službu – oblečeme k pohřbu. Pokud si přejete, aby Vás oblékali Vaši příbuzní, můžeme vyhovět.
3. šaty k pohřbení mějte, prosím, odděleny zvlášť.
4. pohřeb musí vždy vypravit určitý člověk, nemůže to udělat domov. Můžete si, pokud nemáte nikoho z příbuzných ani žádnou blízkou osobu, vybrat k tomuto zaměstnance domova. Toto však můžeme dělat jen výjimečně. Je nezbytné, abyste měl/a dostatečnou finanční hotovost a sepsané přání, jak si přejete pohřební obřad. Budeme zajišťovat obřady jen tak, jak se běžně dělají.

Děkujeme Vám za pozornost, kterou jste věnovali čtení těchto pravidel a za jejich dodržování.

Tato pravidla vstupují v platnost od 1. 7. 2012

Vladimíra Křížková
ředitelka

INFORMOVANÝ SOUHLAS

při změně lékařem předepsané diety

Já, níže podepsaný/á..... tímto

prohlašuji, že jsem byl/a seznámena s tím, jaké důsledky pro můj zdravotní stav

bude mít změna diety, kterou mi předepsal lékař a kterou chci já o své vůli

změnit na jiný druh stravy:

Tímto svým rozhodnutím na sebe беру i odpovědnost za změny zdravotního

stavu, které mohou změnou stravy nastat.

Klienta poučila:
(jméno, příjmení, funkce, podpis)

Dne:

Podpis klienta

Komu mohu podat stížnost, připomínku, námět:



Ing. Vladimíra Křížková, ředitelka
Tel.: 531 010 260, 518 321 834, kl.104
e-mail: reditelka@ds-hodonin.cz



Irena Blahová, vedoucí zdravotního úseku
Tel.: 518 321 834, kl. 102
e-mail: vrchnisestra@ds-hodonin.cz



Mgr. Hana Maňáková
Vedoucí sociálního úseku
Tel.: 518 321 834, kl. 106
e-mail: ved.socialni@ds-hodonin.cz



Bc. et Bc. Denisa Janotová,
sociální pracovnice
tel. 518 321 834, kl. 112
e-mail: socialni@ds-hodonin.cz



Ludmila Chromá
Vedoucí stravovacího úseku
Tel. 518 321 834, kl. 105

Jak mohu vyřídit stížnost, připomínku, námět

Svou stížnost, připomínku, námět mohu podat na to, jak dobře mi domov poskytuje službu (= na kvalitu), na způsob, jak mi domov poskytuje službu

Jak podat stížnost.... – některým z těchto způsobů:

- Ústně - osobně návštěvou u těchto odpovědných pracovníků (na fotografiích na druhé straně)
- Ústně - můžu si pracovníce zavolat k sobě (řeknu sestřičkám aby je poslaly)
- Písemně – napíšu dopis, e-mail
- Dám stížnost, připomínku, námět do zelené schránky na patře
- Řeknu někomu z mých blízkých, aby stížnost vyřídil
- Stížnost můžu podat i anonymně

Co se s mojí stížností ...stane?

- odpovědné pracovníce ji zapíše. Pokud nechci, aby v žádosti bylo mé jméno, nebudou je uvádět. Popíšu co nejpřesněji, co se stalo, kdy se to stalo, co se mi na tom nelíbí, jak se mě to dotklo...
- aby moje stížnost byla dobře vyřešena, pracovníce se mě budou ptát na další okolnosti mé stížnosti, připomínky..., i na jména zaměstnanců, na které si stěžuji
- zápis dostanu k přečtení nebo mi ho pracovníce přečte, a já ho mohu doplnit, opravit. Pokud s ním budu souhlasit, podepíši ho.
- stížnost může být vyřešena na místě; jinak je na vyřešení lhůta 30 dní
- pracovníce mi odpoví písemně, pokud nebudu trvat na písemné odpovědi, řeknu jim to
- pokud se mi nebude líbit, jak byla moje stížnost vyřešena, mohu podat námitky. Také se mohu obrátit na zřizovatele domova na adresu:

Krajský úřad JmK
vedoucí odboru sociálních věcí
Žerotínovo nám. 3/5
601 82 Brno

nebo např. na

Kancelář veřejného ochránce práv
Údolní 39
602 00 Brno, tel.: 542 542 888
podatelna@ochrance.cz