

**Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace,
Jesenec 1, 798 53 Jesenec**

DOMÁCÍ ŘÁD

Čl. 1

Domácí řád

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění klidného soužití a pořádku v Domově pro seniory Jesenec, příspěvková organizace (v textu dále jen „Domov“) a vychází z konkrétních potřeb a aktuálního uspořádání Domova. Domov je založen na kolektivním soužití uživatelů služby (v textu dále jen „Uživatel“) a je pobytovým zařízením sociální péče.

Domácí řád je závazný pro všechny Uživatele, pracovníky Domova i třetí osoby, které zařízení navštíví. Platnost řádu se vztahuje na pobyt ve všech budovách a na všechny venkovní prostory, které k Domovu patří.

Čl. 2

Ubytování

1) Ubytování na pokoji

Uživatel je ubytován na pokoji, který odpovídá jeho zdravotnímu stavu a míře soběstačnosti (je přidělován po dohodě s uživatelem dle aktuálních možností poskytovatele).

Uživateli je přidělena postel, skříň s úložným prostorem a noční stolek.

Uživatel respektuje úklid a údržbu pokoje.

2) Vlastní spotřebiče

Uživatel smí po předchozí dohodě používat spotřebiče jako holicí strojek, kulma, varná konvice, rádio, televizor - třídy A, u lednic A+ a výše), tyto jsou za evidovány.

Uživatel musí zajistit jejich bezpečný provoz - mít platnou revizní zprávu o jejich způsobilosti (v souladu s tabulkou č. 1 z normy ČSN 331610 edice 2), na vlastní náklady. V případě nepředložení revize či neodpovídajícímu stavu, má poskytovatel právo tento spotřebič odstranit.

Zákonné poplatky z provozu hradí Uživatel (rádio, TV).

Pořízení či odstranění všech spotřebičů musí uživatel, popř. rodina neprodleně ohlásit personálu (vrchní sestře či sociální pracovníci).

3) Vlastní nábytek

Uživatel může mít na pokoji po dohodě s poskytovatelem vlastní drobný nábytek (stolek, křeslo apod.).

Nábytek nesmí bránit v pohybu po místnosti a při poskytování péče uživateli či jeho spolubydlícím.

O veškerém vybavení pokoje je Domovem vedena evidence.

4) Zamykání

Uživatel dostane při nástupu vlastní klíč od pokoje a od skříně (převzetí klíčů, jejich odmítnutí či neschopnost je používat je příslušně zadokumentováno).

Výrobu náhradního klíče si již hradí uživatel z vlastních prostředků.

5) Stěhování

Ke stěhování dochází pouze po vzájemné dohodě s uživatelem a dle možností Domova.

Důvodem stěhování jsou:

- a) žádost Uživatele (např. při uvolnění pro něj lepšího – např. jednolůžkového pokoje, při neshodách se spolubydlícím apod.);
- b) organizační důvody (rekonstrukce či malování pokoje aj.);
- c) závažná změna zdravotního stavu, kdy již není možno poskytovat Uživateli vyšší míru péče na předchozím místě ubytování, např. z důvodu jeho bariérovosti či omezeného prostoru (týká se zejm. oddělení III., IV. a V.).

Změny ubytování řeší s Uživatelem sociální pracovníce a vrchní sestra, popř. zdravotní sestra. Důvody Uživatele ke stěhování jsou zaznamenávány v sociální dokumentaci.

O stěhování je sepisován protokol (vypisuje jej sociální pracovnice a podepisuje Uživatel a ředitel či vrchní sestra).

V prostorách domova neposkytujeme ubytování rodinných příslušníků uživatele.

Čl. 3

Věci osobní potřeby

1) Povolené

Po dohodě s poskytovatelem je možné přechovávat tyto osobní věci:

- a) vlastní nábytek (nesmí omezovat ani ohrožovat službu a ostatní);
- b) věci osobní potřeby (v přiměřeném množství);
- c) automobil (bez nároku na garáž);
- d) zvíře (poskytovatel jednotlivě posuzuje vhodnost jeho umístění či zajištění péče, náklady spojené s chovem si zajistí a uhradí uživatel sám).

2) Nepovolené

V Domově nejsou povoleny hygienicky závadné věci jako:

- a) potraviny s prošlou lhůtou či zbytky jídla nebo jejich velké množství či nesprávně uskladněné jídlo (např. potraviny podléhající zkáze uložené mimo chladničku);
- b) špinavé či znečištěné oblečení.

Poskytovatel si vyhrazuje právo v odůvodněných případech vstupovat do osobních prostor uživatele jako jsou noční stolek či skříň. Při jejich odstranění (podobně jako u případů níže) postupuje tak, že:

- Pracovníci přímé péče osloví uživatele a vyzvou jej k odstranění věci/í v přiměřené lhůtě;
- Poté, co nedojde k nápravě, nebo uživatel nevysloví souhlas a přání, aby to pracovníci udělali sami, popř. toho nebude objektivně schopen, dva pracovníci věci odstraní, o čemž následně sepíší protokol s vlastnoručním podpisem, jež je přílohou tohoto Domácího řádu.

Dále je v Domově zakázáno donášet či uchovávat:

- a) nebezpečné a ostré předměty (sečné a bodné zbraně), chemikálie, výbušniny, střelivo a zbraně;
- b) věci napadené škůdci (např. ošacení, nábytek);
- c) nebezpečná zvířata (hadi, pavouci, bojová plemena psů).

Za pohyb drobného domácího zvířete po Domově (kočka, pes) odpovídá jejich majitel a je možný za souhlasu poskytovatele.

3) Umístění věcí

Uživatel má právo ukládat povolené věci do přidělené skříně v přiměřeném množství (ošacení je při nástupu uživatele zaevidováno a označeno pracovníky Domova).

Uživatel si může vyzdobit pokoj vlastní dekorací (sošky, dečky), ale nesmí tím poškodit majetek Domova. Dekorace nesmí přitom omezovat spolubydlící či ztěžovat údržbu pokoje.

Čl. 4

Trvalý pobyt

Uživatel má právo zůstat přihlášen k trvalému pobytu v místě svého původního bydliště.

Uživatel si však smí po svém nástupu požádat o změnu trvalého pobytu na adresu Domova – Jesenec 1. Změnu pobytu na jeho žádost zajistí sociální pracovnice, která pomůže též s vyřízením nového občanského průkazu.

Čl. 5

Úschova finanční hotovosti, cenných a jiných věcí, výplaty důchodů

1) Úschova

Uživatel má možnost dočasné, dlouhodobější či trvalé úschovy cenných věcí, finanční hotovosti a jiných věcí (kupř. listiny, vkladní knížky) v trezoru u účetní pro sociální záležitosti.

O úschově a) věci - účetní pro sociální záležitosti vyplní složní list;

b) hotovosti - Uživatel podepíše u účetní příjmový pokladní doklad.

Ve všech případech je přítomen svědek.

V případě, že by hrozila ztráta, poškození či zničení věci a Uživatel není již schopen dát souhlas k jejich uložení, jsou tyto předány pověřenému pracovníkovi do úschovy, za účasti svědků. Následně může být informována rodina k jejich převzetí.

V případě nepřítomnosti Uživatele z důvodu hospitalizace, jestliže je ubytován na vícelůžkovém pokoji a jsou zjištěny nezabezpečené cennosti či hotovost, jsou tyto bezodkladně uloženy u sociální účetní, popř. v příručním trezoru či na jiném zajištěném místě (jedná-li se o svátky a víkendové dny).

Domov nezodpovídá za cennosti či finanční hotovost uložené mimo trezor Domova.

2) Vklady uživatelů

Pokud chce uživatel vybrat ze svého depozitního konta větší finanční hotovost, musí informovat předem účetní pro sociální záležitosti (v dostatečném předstihu).

3) Výplaty důchodových dávek

Uživatel má možnost zvolit si způsob přijetí svého důchodu. Důchod mu tak může přicházet do Domova složenkou, bezhotovostně na vlastní účet či tzv. hromadným seznamem.

Kdy: Provádí se patnáctého dne v měsíci (platí pro hromadný výplatní seznam).

Případně-li tento den na sobotu, je výplata v pátek, případně-li výplata na neděli nebo svátek, je výplata v pondělí.

Kde: V kanceláři sociální účetní nebo na pokoji Uživatele (při zachování maximální míry soukromí).

Jak: Jsou odečteny náklady za pobyt, zbytek je vyplacen Uživateli (dle dohody).

Uživatelé, kterým důchod přichází složenkou či na jejich bankovní účet, jsou povinni uhradit Domovu částku za pobyt a stravu nejpozději do konce běžného kalendářního měsíce (hotově či převodem z účtu), v němž obdrželi důchod. Zůstatek důchodu (obdobně jako u hromadného seznamu) je následně vyplácen - dle domluvy.

Každý uživatel Domova obdrží v tento den (15. v měsíci) vyúčtování za předchozí měsíc.

Přehled všech pohybů na depozitu lze Uživateli vydat kdykoli, po předchozí domluvě.

Čl. 6

Poštovní zásilky

Poštovní zásilky, včetně peněžních poukázek a doporučených zásilek nebo zásilek na doručenkou doručuje adresátovi přímo přepravce pošty.

Podání zásilek na poštu je možné i přes kanceláře Domova (sociální pracovnice nebo personální a mzdová účetní).

Čl. 7

Stravování

1) Možnosti stravování

Uživatel odebírá stravu připravenou personálem Domova.

Strava je svým složením, úpravou a množstvím přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu Uživatele a platným normám. Jídelníček schvaluje stravovací komise, které se rovněž mohou účastnit zástupci z řad uživatelů.

Jídelníčky jsou k dispozici na jídelnách jednotlivých budov, popř. na webových stránkách Domova.

O potřebě dietního stravování rozhoduje lékař. Uživatel má možnost změny diety, změnu je třeba řešit s lékařem. Pokud lékař uzná, že změna diety může ohrozit jeho zdravotní stav, nařídí dodržování předepsané diety.

2) Výdej jídla

Kde: v jídelnách na každé budově.

Kdy: doba výdeje je 3x denně (po dohodě je možné stravu odebrat i v jinou dobu).

- Snídaně v 8.00 hodin, při snídani se vydává dopolední svačina.
- Oběd v 11:30 hodin.
- Odpolední svačina ve 14.00 hodin.
- Večeře v 16:30 hod.
- 2. večeře (pro diabetiky) ve 21.00 hodin.

Uživatel se k jídlu dostaví řádně oblečený a čistý.

Z provozních či ze zdravotních důvodů Uživatele je jídlo podáváno i na pokojích. Personál pomáhá Uživateli dle potřeby s přípravou stravy či podáváním, tj. je dokrmován či zcela krmen.

3) Odhlášení stravy

Svou nepřítomnost hlásí Uživatel sestře konající službu vždy předem (při delší nepřítomnosti nejméně 2 dny). Uživateli je za neodebranou stravu následující měsíc vrácena finanční hotovost, a to její poměrná část (vrací se do výše nákladů spojené s pořízením potravin, s přihlédnutím výši příjmů Uživatele (tj. v případě snížené úhrady).

Pokud nebyla strava včas odhlášena, bude Uživateli plně naúčtována (a bude mu uschována na oddělení k její pozdější spotřebě).

Při hospitalizaci je strava odhlášena automaticky.

4) Pitný režim

Pití je zajištěno 24 hodin denně v jídelně každé budovy (je podáván slazený či neslazený čaj, popř. ovocná šťáva).

Imobilním Uživatelům příjem pití zajišťuje personál.

5) Lednice a jejich užívání

Na každém oddělení je k dispozici společná lednice pro úschovu potravin, v několika případech i na jednotlivých pokojích.

Uživatel je povinen dodržovat v lednici čistotu a jídlo včasné zkonsumovat, aby nedošlo ke zkažení potravin a ohrožení sebe sama i ostatních. Imobilním klientům s kontrolou doby spotřeby potravin pomáhá personál. V případě podezření na nákazu má personál možnost společné lednice zkontrolovat a postarat se o likvidaci nevyhovujících uložených potravin (upravují vnitřní předpisy Domova). Mimo to vrchní sestra provádí ve všech lednicích Domova hygienický dozor.

Čl. 8

Lékařská, ošetřovatelská, rehabilitační a sociální péče

Tato péče je poskytována v souladu se zákony a platnými předpisy.

Rozsah péče je podle aktuálního zdravotního stavu a míry soběstačnosti.

1) Lékařská péče

Každý Uživatel má právo na svobodný výběr lékaře. Vyšetření si Uživatel domlouvá sám, popř. mu ho zprostředkovává zdravotní personál Domova.

Péče je v Domově zajištěna praktickým lékařem, který zde pravidelně dochází.

V případě potřeby je Uživatel odeslán do ordinace jiného odborného lékaře (dle listního lékaře).

Po příchodu Uživatele do Domova je provedena s jeho souhlasem vstupní prohlídka, po dohodě i následné preventivní prohlídky;

2) Ošetřovatelská péče

Ošetřovatelská péče je v Domově poskytována nepřetržitě (24 hodin denně) registrovanými zdravotními sestrami.

Objem a obsah péče určuje praktický lékař dle zdravotního stavu Uživatele. Některé výkony ošetřovatelské péče hradí pojišťovna.

Je-li ohrožen zdravotní stav Uživatele, může být Uživatel odeslán lékařem k hospitalizaci.

V odůvodněných případech je Uživateli k lékaři poskytován personálem Domova doprovod.

Na žádost Uživatelů Domov zajišťuje zdravotní pomůcky a léky. Podávání léků se řídí ordinací lékaře a u určených klientů ho provádí výhradně registrovaná sestra.

V případě nedodržování léčebného režimu je Uživatel poučen o rizicích a následky při jeho nedodržení si nese sám.

Následky nesprávného užívání léků si nese Uživatel sám, pokud je sám užívá.

Poplatek za ošetření na pohotovosti si hradí Uživatel sám, stejně tak i doplatky za léky.

Úrazy se vždy hlásí zdravotnímu personálu a jsou zaprotokolovány.

3) Rehabilitační péče

Rehabilitace je poskytována v Domově externími osobami (tento pracovník do Domova pravidelně dochází).

Uživatel má právo využít i jinou péči, např. rehabilitační středisko v Konici či další odborné léčebné ústavy (Paseka, Moravský Beroun, Hrabyně aj.).

Poskytování této péče je v kompetenci rehabilitačního pracovníka dle odbornosti, popř. objem a obsah této péče může indikovat či doporučit praktický či odborný lékař.

Rehabilitační péči poskytovanou v Domově si Uživatel nehradí.

4) Sociální péče

Tuto péči poskytují pracovníci v sociálních službách - přímá péče, a to pod vedením registrovaných zdravotních sester.

Objem a obsah péče vychází z aktuální soběstačnosti a potřeb Uživatele a probíhá v rámci individuálního plánování.

Sociální péče je hrazena z příspěvku na péči pobíraného Uživatelem.

Neposkytujeme Uživateli osobní asistenci 24 hodin denně.

Čl. 9

Hygiena a úklid

1) Hygiena a pořádek na pokojích a v osobních věcech

Uživatel pečuje o osobní čistotu, čistotu prádla, šatstva a obuvi, udržuje pořádek v nočním stolku, ve skříni a na pokojích a dále ve společných prostorách a lednicích, a to dle svých možností a schopností. V případě potřeby mu pomůže personál z přímé péče.

Personál napomáhá Uživateli při výměně šatstva a při hygieně individuálně, dle jeho zdravotního stavu a možností. Poskytuje pomoc a podporu s ranní či večerní hygienou a celkovou koupelí dle stanoveného harmonogramu a domluvy s Uživatelem. Změny způsobu a provádění hygieny určuje vrchní sestra, popř. registrovaná sestra.

Znečištěné ošacení si nechává Uživatel vždy vyprat v prádelně, (jejich sběr probíhá každodenně), tak aby nedošlo k narušení soužití a porušení práv ostatních osob.

Není dovoleno prát a sušit prádlo na pokojích, ani na radiátorech.

Uživatel je povinen dodržovat pravidelnou hygienu, aby mj. nenarušoval kolektivní soužití (např. zápachem). V případě nevolnosti se s pracovníky domlouvá na pomoci při jejím poskytnutí či na jejím výkonu v jiném čase.

Celkový denní či týdenní úklid pokojů a společných či ostatních prostor Domova zajišťují pracovníci úklidu. Úklid pokojů probíhá s předchozím souhlasem Uživatele.

2) V případě nedodržování těchto pravidel je informována vrchní sestra či sociální pracovníce, personál následně může postupovat podle platných vnitřních předpisů.

3) Holič, pedikúra a hygienické potřeby

Uživatel si hradí sám:

a) kadeřnické služby či pedikúru;

Tyto služby jsou zajišťovány Domovem zprostředkovaně, tj. jejich poskytovatelé docházejí do Domova dle zájmu a potřeb. Uživatel má možnost využít služeb kadeřníka přímo v obci či blízkém okolí (Město Konice aj.);

b) hygienické potřeby, ošetřující kosmetiku, léčiva bez receptu apod.

Jejich nákup je prováděn pracovníky Domova na žádost uživatele. Za jejich dovoz se neplatí (stejně tak Uživatel neplatí za dovoz lékařem předepsaných léků z lékárny vybrané Domovem).

Čl. 10

Návštěvy, doba klidu a zamykání

1) Návštěvy je možné přijímat v Domově každý den v týdnu, v době od otevření zařízení až do doby jeho uzamčení, a to ve společných prostorách a místech k tomu určených - vstupní hala, terasy, dvůr, zahrady, lesopark či na pokojích, a to v čase:

- od 6:00 hod. do 21:00 hod. v období od 1. 5. do 31. 8. kalendářního roku;
- od 6:00 hod. do 20:00 hod. v období od 1. 9. do 30. 4. kalendářního roku

V době podávání jídla není možné přijímat návštěvy v jídelnách, v kuchyňkách a na pokojích, kde je právě podávána strava, popř. když je zde konána volnočasová aktivita.

Na vícelůžkových pokojích imobilních Uživatelů je možné přijímat návštěvy mimo dobu odpoledního klidu se souhlasem spoluobyvatele.

Není možné chodit na pokoj v době, kdy je zde prováděno ošetření či hygiena a při zhoršení zdravotního stavu spolubydlicího – informace podávají zdravotní sestry.

Při mimořádných událostech mohou být návštěvy v Domově dočasně zakázány (např. při epidemii, technické závadě aj.).

Ostatní mimořádné návštěvy (např. více osob či větší oslavy) je vhodné nahlásit předem na sesterně pro případné zajištění vhodných prostor.

2) Doba klidu

- odpolední klid je stanoven cca od skončení oběda do 14:00 hod.
- noční klid: stanoven od 22:00 hod. do 6:00 hod.

3) Zamykání Domova

- od 1. 5. do 31. 8. ve 21:00 hod.
- od 1. 9. do 30. 4. ve 20:00 hod.

Pozdější příchody do Domova si Uživatel domlouvá se zdravotním personálem (zdravotními sestrami).

Čl. 11

Doporučení uživatelům

Pro klidný a bezpečný průběh služby a snížení rizik se uživatelům doporučuje:

- 1) Ohlásit svůj odchod z areálu domova a označit místo svého pohybu či pobytu;
- 2) Omezit vycházky v době nemoci a nepříznivého počasí;
- 3) Delší pobyt mimo zařízení ohlásit na sesterně 24 hodin před odchodem (pokud je odjezd plánován na pondělí, změnu hlásit už v pátek).

Uživatelé si mohou zvolit pro jednání s Domovem svého zástupce, mluvčího.

Čl. 12

Volnočasové aktivity

1) Uživatel má právo se libovolně zúčastňovat volnočasových aktivit pořádaných Domovem či mimo Domov.

Informace o pořádaných akcích či aktivitách získává Uživatel od aktivizačních pracovníků či sociální pracovníce nebo na nástěnkách na každém oddělení. Účast na aktivitách není povinná.

Uživatelům v Domově nabízíme různá kulturní, hudební vystoupení a také různé zájmové činnosti či sportovní hry, podle nabídky, ročního období a tradic.

Některé aktivity se konají i mimo Domov – každoročně pořádáme výlety do blízkého či vzdálenějšího okolí, dle zájmu a možností Domova je uspořádat, popř. jezdíme na výstavy do Konice na zámek aj.

2) Na každém oddělení jsou umístěny

- a) knihovna či stojan s časopisy k volnému zapůjčení;
- b) televize a rádio (ve společných prostorách či na jednotlivých pokojích; jsou buďto v majetku Domova či konkrétního uživatele).

Dle zájmu umožní aktivizační pracovníci přisun knih pro imobilní uživatele, popř. účast uživatele na pravidelném čtení z knihy či časopisů.

Uživatelé mohou sami využít služeb knihovny v obci.

3) Uživatel může pomáhat ostatním Uživatelům a může vykonávat ve svém volném čase drobné činnosti pro Domov (při údržbě zeleně nebo ve skleníku a na zeleninových či květinových záhonech), po domluvě s pracovníky údržby a zejména aktivizace.

Každý si sám rozhoduje o vyplnění svého volného času.

Při výkonu těchto činností nese riziko Uživatel sám.

4) V Domově jsou prostory, kam je vstup pro Uživatele zakázán

Uživatel nesmí chodit do prostor kotelny, prádelny či kuchyně.

Není dovoleno chodit do cizího pokoje bez souhlasu jeho obyvatel.

5) Svými aktivitami a chováním nesmí Uživatel omezovat druhé osoby.

Čl. 13

Povinnosti Uživatele

- 1) Hlásit informace, které mají vliv na jeho pobyt v Domově, např. změnu výše důchodu, příspěvku na péči, změnu kontaktních osob a jejich telefonní čísla a jiné důležité informace. Tyto skutečnosti je nutné hlásit sociální pracovníci a vrchní sestře;
- 2) Udržovat pořádek a čistotu na pokoji, na WC a v koupelně, v lednici a ve společných prostorách;
- 3) Dodržovat zákaz kouření a manipulace s ohněm (pro kuřáky je vyhrazena kuřárna na odd. II. a další označené prostory – např. u výtahu ve dvoře či terasy u oddělení I. a III.).

Evakuační plány jsou umístěny v každé budově Domova. Uživatelé jsou s nimi i s bezpečnostními opatřeními pravidelně seznamováni na besedách;

- 4) Neomezovat svým chováním ostatní Uživatele a průběh služby;
- 5) Zdržet se nevyžádaného fyzického kontaktu, napadání a agrese;
- 6) Nikdo nebude své předsudky a negativní hodnocení využívat k ponižování či posmívání;
- 7) Je zakázáno používání zbraní, střeliva, výbušnin a jiných nebezpečných látek;
- 8) Elektrospotřebiče v osobním vlastnictví uživatele podrobovat pravidelné revizi na vlastní náklady. V opačném případě si Domov vyhrazuje právo na odstranění spotřebiče z užívání po předchozím upozornění Uživatele nebo jeho opatrovníka.

Čl. 14

Odpovědnost za škody

1) Uživatel zodpovídá za škody, které způsobil

- na majetku Domova;
- na majetku jiné organizace;
- na majetku a zdraví jiných osob;

(vše v souladu s platnými předpisy a zákony)

2) Způsobí-li škodu více osob

- odpovídají za ni poměrně podle své účasti

3) Pokud Uživatelovo zvíře způsobí škodu na zdraví či majetku (něco znečistí či poničí)

- nese za ně Uživatel zodpovědnost sám

4) Výši náhrady škody určí škodní komise

- podle opotřebení a poškození dané věci.

Čl. 15

Stížnosti

1) Uživatel má právo podat stížnost na způsob či průběh poskytované služby;

2) Všechny stížnosti jsou brány vážně a jsou vždy projednány;

3) Uživatel je průběžně seznamován s tím, jak může podat stížnost;

4) Kontakty na nadřízené orgány a ombudsmana visí na nástěnkách;

5) Nikdo nesmí být za stížnost diskriminován.

6) Stížnost může být podána

- ústně;
- písemně;
- jmenovitě nebo
- anonymně.

7) Předána může být

Stěžovat si lze kterémukoli pracovníkovi či přímo řediteli Domova, a to:

- uživatel,
- jeho rodinný příslušník či jemu blízká osoba nebo
- jiná osoba, které důvěřuje a zastupuje ho (např. spolubydlící atd.);

Stížnost lze předat:

- do schránky stížností (je umístěna v každé budově, její obsah je vybírán 1x měsíčně)
- osobně řediteli, vrchní sestře či sociální pracovníci
- elektronickou či klasickou poštou.

8) Výsledek - odpověď

- bude stěžovateli sdělen nejpozději do 28 dní (dle obsahu stížnosti a řešení)
- bude vyvěšen na nástěnce na hlavní budově (odd. I.) po dobu 15ti dní, jestliže šlo o stížnost anonymní.

V případě nespokojenosti s postupem při vyřizování stížnosti či s jejím výsledkem má Uživatel právo se dále obrátit na zřizovatele (Olomoucký kraj) nebo na ochránce práv.

Čl. 16

Opatření při nedodržování Domácího řádu

V případě nedodržování Domácího řádu bude postupováno takto:

1) Pohovor

- s Uživatелеm jej provede pověřený zaměstnanec;
- Událost pracovník zaznamená do příslušné dokumentace

2) Vykázání

V odůvodněných případech může být uživatel být požádán, aby opustil místo konání např. volnočasové aktivity (při jejím narušování či nevhodném chování k ostatním účastníkům či účinkujícím).

Případy vykázaní z důvodu nevhodného chování návštěvy Uživatеле upravují vnitřní předpisy Domova.

3) Ukončení pobytu ze strany Uživatеле

Způsob ukončení upravuje Smlouva o poskytování sociální služby a další vnitřní pravidla Domova a musí být vždy podáno písemně.

Žádost o ukončení se doručuje sociální pracovníci.

Sociální pracovníce na požádání sepíše Žádost o ukončení sociální služby a následně jsou informováni ředitel a vrchní sestra.

Uživatel nemusí sdělovat své důvody ukončení.

Služba je ukončena nejdříve 7 pracovních dní po dni, kdy byla doručena výpověď (může být i delší, dle dohody).

4) Ukončení pobytu ze strany Domova

Důvody ukončení upravuje Smlouva o poskytování sociální služby a další vnitřní směrnice Domova.

Ukončení musí být vždy písemné a musí být prokazatelně doručeno Uživateli.

Ode dne doručení běží 60ti denní či 30ti denní lhůta (dle uvedených výpovědních důvodů, tj. míry závažnosti porušení pravidel).

Uživatel nemá nárok na zajištění náhradního či dalšího ubytování Domovem.

Čl. 18

Osoby, které provádí Opatření

1) Zaměstnanci

- provádí vykázaní Uživatеле z místa konání, např. z volnočasové aktivity;
- bude proveden záznam do dokumentace o uživateli (do Průběhu sociální služby)

2) Ředitel, sociální pracovníce, vrchní sestra

- provádí pohovor s Uživatелеm;
- sociální pracovníce provede záznam do sociální dokumentace

3) Ředitel

(nebo jeho zástupce) provádí – tj. projednává a rozhoduje o ukončení služby Uživateli, pokud učiněná opatření nevedla k nápravě.

Čl. 19

Závěrečná ustanovení

1) Vydání Domácího řádu

Při vydání tohoto Domácího řádu pro Domov pro seniory Jesenec, příspěvková organizace, bylo použito všech platných předpisů týkajících se výkonu sociální péče, zdravotní péče, ochrany osobních údajů a výkonu občanských práv.

2) Seznámení s Domácím řádem

S Domácím řádem seznamuje ředitelka Domova a sociální pracovnice.

Všichni Uživatelé a zaměstnanci Domova musí být seznámeni s novým Domácím řádem do 1 měsíce od nabytí účinnosti řádu.

Nově nastupující pracovníci Domova musí být seznámeni s Domácím řádem nejdéle do 5 dnů od nástupu do Domova.

Nové Uživatele seznamuje s Domácím řádem:

- a) před nástupem do Domova sociální pracovnice,
- b) po nástupu do Domova pracovníci v sociálních službách - přímá péče (tzv. klíčoví pracovníci) a v rámci své působnosti též pracovnice v sociálních službách základní výchovná nepedagogická činnost.

Domácí řád je závazný i pro všechny návštěvníky Domova.

Dle potřeby může být Řád aktualizován.

3) Umístění Domácího řádu

Domácí řád je umístěn na viditelném místě při vstupu do jednotlivých budov Domova a na nástěnkách jednotlivých oddělení.

4) Účinnost Domácího řádu

Tento Domácí řád nabývá platnosti dne 1.8.2016

Od uvedeného dne se ruší Domácí řád Domácí řád platný 1.9.2010 včetně jeho Dodatků.

V Jesenci dne 25. července 2016.

Bc. Zuzana Bratterová, LL.M.
Ředitelka DS Jesenec, p. o.

Zpracovala: PhDr. Yvona Andělová, sociální pracovnice

Přílohy:

1. Protokol k odstranění závadných potravin a znečištěných věcí, nebezpečných předmětů a jiných závadných osobních věcí z osobních prostor uživatele.
2. Kodex práv Uživatelů Domova pro seniory Jesenec, p.o.

Protokol
k odstranění závadných potravin a znečištěných věcí,
nebezpečných předmětů a jiných závadných osobních věcí
z osobních prostor uživatele

Sepsán dne:

Ve věci uživatele:

Týká se:

Popis události:

.....
.....
.....
.....

Způsob řešení věci:

.....
.....
.....
.....

Událost byla řešena za přítomnosti KP (jméno a podpis):

1.

2.

Zapsal(a):

sociální pracovnice (podpis):

vrchní sestra (podpis):

ředitel(ka) (podpis):

Protokol byl založen do sociální dokumentace uživatele.

KODEX PRÁV UŽIVATELŮ DOMOVA PRO SENIORY JESENEC, p.o.

1. Mám právo na ohleduplnou a odbornou ošetrovatelskou péči prováděnou kvalifikovanými pracovníky (registrované sestry). Další odborná (specializovaná) péče je mi poskytnuta prostřednictvím odborných lékařů či zdravotnických zařízení mimo Domov nebo v Domově (praktický lékař či psychiatr).
2. Mám právo být informován o svém stavu a zdravotních problémech, a to srozumitelně, jasně a šetrně, pokud tomu nebrání nemoc sama.
3. Mám právo na bezpečné, profesionální a odborně poskytované služby, na klidné stáří a dožití.
4. Mám právo na kvalitní a přiměřenou sociální péči. Poskytovanou péči obdržím a přijímám dle svých individuálních schopností a potřeb a aktuální soběstačnosti.
5. Mám právo na podávání léků dle ordinace lékaře. Pokud jsem schopen léky užívat sám, jsem informován o jejich rizicích.
6. Mám právo být informován o zdravém způsobu života a zdravé výživě, případně o nebezpečí při jejich nedodržení.
7. Mám právo na zprostředkování a používání kompenzačních pomůcek pro ulehčení komunikace (při poškození zraku či sluchu) nebo pohybu, dle mého zdravotního stavu a potřeb.
8. Mám právo být zastupován svým příbuzným, přítelem či jiným člověkem při potížích v komunikaci či porozumění při péči, popř. léčbě. Tuto osobu jasně sám označím.
9. Mám právo na pomoc odpovídající mým potřebám, schopnostem či možnostem. Informace musí být úplné, nezkrácené a pravdivé.
10. Mám právo se zapojit do procesu poskytované péče a řešení případných problémů.
11. Mám právo na samostatnost, vlastní rozhodování a nezávislý způsob života v Domově.
12. Mám právo být informován o mých právech a možnostech (o zachovávání mlčenlivosti při poskytování sociální služby; o nahlížení do dokumentací o mně vedených; o projednávání mé osoby v pracovním multidisciplinárním týmu; o procesu poskytování či ukončení sociálních služeb; o dalších dostupných veřejných službách a samosprávních institucích).
13. Mám právo vyjádřit svůj názor a být vyslyšen. Svou nespokojenost s poskytovanými službami (s kvalitou, pracovníky či prostředím aj.) a za své připomínky nesmím být nijak sankcionován.
14. Mám právo změnit klíčového pracovníka (dle pravidel Domova) – situace bude nejprve projednána s přímou nadřízenou tohoto pracovníka (vrchní sestrou).
15. Mám právo se sám rozhodnout o trávení svého volného času – zúčastnit se, nebo odmítnout nabízenou aktivitu. Mohu si přitom zvolit z činností na pokoji, nebo v denní místnosti (jídelně), a to jak individuálně, tak společně prováděných.
16. Mám právo stýkat se svou rodinou či přáteli a se svými vrstevníky, s ohledem na možnosti a podmínky zařízení (a Domácí řád Domova).
17. V závěru mého života mám právo na citlivou péči všech pracovníků, kteří budou respektovat má (i předem vyslovená) přání, pokud nejsou v rozporu s platnými zákony.