



Pro službu - Domov se zvláštním režimem

název dokumentu:	DOMÁCÍ ŘÁD – Domov se zvl. režimem				
cílová skupina:	Všichni klienti a zaměstnanci				
zpracoval:		schválil:		vlastník dokumentu:	
Kolektiv DMK		Bc. Marie Smutná		Bc. Marie Smutná	
identifikační znak:	verze:	stran:	str. příloh:	platí od:	pl. aktualizace:
DMK RA 15 001	A	10	2	1. 10. 2015	30. 9. 2016

Článek I.

Domácí řád obsahuje zásady pro klidné a ohleduplné soužití v Domově Modrý kámen, poskytovateli sociálních služeb – domov se zvláštním režimem (dále jen DZR).

Zásady v něm uvedené jsou závazné pro klienty, zaměstnance i návštěvníky zařízení.

Domácí řád je k dispozici v DZR a každý klient jej obdrží před nástupem.

Článek II.

Cílová skupina klientů

Zařízení Domov Modrý kámen, p.s.s. – Domov se zvláštním režimem je zařízením, (podle Zákona 108/2006 Sb. § 50) pro:

- klienty se stařeckou demencí, zejména Alzheimerovou chorobou (nad 65 let), kteří vlivem stáří, nemocí, ztráty soběstačnosti nejsou schopni sami ani s pomocí rodiny zajistit své životní potřeby.

DZR není pro klienty, kteří:

- nerespektují smluvní podmínky
- narušují společné soužití, jsou závislí na návykových látkách
- nesplňují cílovou skupinu pro zařízení
- požadují jednolůžkový pokoj

Článek III.

Poslání

Posláním DZR je poskytovat důstojné podmínky života klientům, jejichž soběstačnost je natolik snižena, že nemohou žít ve svém přirozeném prostředí.

Při poskytování sociálních služeb se vychází z individuálních potřeb klientů, je podporován rozvoj jejich soběstačnosti, přičemž jsou respektována lidská práva a základní svobody.

Článek IV.

Pravidla pro ochranu práv před předsudky a negativním hodnocením

Zařízení informuje veřejnost prostřednictvím webových stránek a informační brožury.

Všichni klienti nosí civilní oblečení, označení oděvů je doporučeno na skrytém místě.

Klienti jsou oslovováni důstojným způsobem dle přání.

Viz SQ č. 2.

Článek V.

Individuální plánování (klíčový pracovník)

Cílem zařízení je uspokojování potřeb klientů individuálním způsobem. Tento cíl je naplňován prostřednictvím individuálních plánů, ve kterých je v souladu s osobními cíli a potřebami klienta plánována jemu poskytovaná služba.

V individuálním plánu je definována podpora kterou od nás klient potřebuje, v jakých činnostech je soběstačný, v čem soběstačný není a v čem s námi může spolupracovat.

Individuální plán s klientem sestavuje klíčový pracovník. Prioritou poskytovatele je podpořit klienta, aby si osobní cíle stanovil sám. V případě, kdy toho klient není schopen (např. z důvodu zdravotního stavu), podílí se klíčový pracovník na plánování služby s týmem pracovníků a rodinnými příslušníky, kterým poskytuje informace o průběhu služby.

Klientovi je klíčový pracovník určen při nástupu do domova. Během pobytu má klient kdykoliv možnost požádat o změnu svého klíčového pracovníka.

Stanovené kroky k dosažení cíle jsou spolu s klíčovým pracovníkem, popř. týmem pracovníků realizovány a pravidelně hodnoceny. V případě jakékoliv změny ze strany klienta jsou stanovené cíle měněny nebo aktualizovány.

Klíčoví pracovníci poskytují informace a komunikují s rodinou klienta při každé návštěvě. Informace o klíčových pracovnících jsou vyvěšeny na nástěnce.

Viz: SQ č. 5.

Článek VI.

Ubytování

Klientovi je před nástupem do domova nabídnuto volné lůžko ve dvoulůžkovém pokoji.

Pokoje jsou individuálně vybaveny nábytkem domova (polohovací lůžko, noční stolek, šatní skříň, prádelník, jídelní deska, židle, apod.) Dále je pokoj vybaven televizí, lampičkou, hodinami, záclonami a žaluziemi. Ložní prádlo včetně polštáře a dek poskytuje klientovi k užívání domov. Pokud to není na obtíž spolubydlícím a po konzultaci s poskytovatelem, může si klient vybavit pokoj vlastním drobným nábytkem (židle, křeslo, polička), přikrývkami, obrazy, dekoracemi, hrnečky, skleničkami, rádiem a televizí. Vybavení ledničkami je individuální, ale každému klientovi k dispozici.

Klient DZR má volně k dispozici veškeré prostory v uzavřeném oddělení, pokud nejde o prostory uzamčené (sklady apod.) a soukromé

prostory jiných klientů. Ostatní prostory DMK pouze v doprovodu pracovníka nebo návštěvy.

Podmínky pro používání vlastního nábytku klienta:

1. klient byl seznámen s podmínkami pro používání vlastního nábytku a po souhlasném projednání, mu byl povolen vlastní nábytek, který byl zapsán do karty klienta
2. klient souhlasí, že v případě stěhování na jiné oddělení a jiný pokoj si hradí náklady na stěhování vlastního nábytku sám
3. klient souhlasí, že v případě ukončení pobytu z jakéhokoliv důvodu:
 - hradí osobně náklady na stěhování
 - uvede jméno osoby pověřené stěhováním a hrazením nákladů
 - zajistí vyklizení pokoje do 5 dnů po ukončení pobytu

Věci, které si klient do zařízení přinesl, zůstávají jeho majetkem. Věci poskytnuté klientovi k užívání zůstávají majetkem zařízení.

Příslušenství pokoje:

Všechny pokoje mají předsíň, bezbariérové WC se sprchovým koutem a komoru – společné pro dva dvoulůžkové pokoje.

Šaty a prádlo, které si klient přinesl, musí mít označené přiděleným číslem podle návodu, který obdrží před nástupem do DZR. Shodně se označí i věci později donesené či zakoupené klientem, jeho příbuznými či zařízením. Vytištění čísel na tkaloun zajišťuje domov. Oblečení je uloženo na pokoji do jeho skříně, případně dalšího nábytku. Klient obdrží klíč od skříně. Pokud si to klient přeje, může mít u sebe klíč od pokoje.

Domov zabezpečuje praní a žehlení osobního a ložního prádla, včetně drobných oprav (přišití knoflíku, zašití drobných děr). Praní a údržbu vlněného oblečení a dek nezajišťuje! Může pouze tuto službu zprostředkovat.

Výše úhrady za ubytování: příloha č. 2

Článek VII.

Používání vlastních elektrospotřebičů

Klienti zařízení mohou na svých pokojích používat vlastní elektrospotřebiče – televizory, rádia a lednice, pokud to umožní prostorové podmínky konkrétního pokoje, pokud tím nebude narušeno soužití klientů na pokoji a pokud je klient schopen spotřebič správně obsluhovat (klient s Alzheimerovou chorobou by mohl nesprávným používáním ohrozit ostatní klienty) Pro jejich používání platí, že vstupní a následné pravidelné revize těchto elektrospotřebičů jsou v kompetenci klienta nebo je objednává zařízení a vždy je hradí klienti, kteří spotřebiče používají, přímo reviznímu technikovi.

Článek VIII.

Stravování

Stravování je zajišťováno dodavatelsky od Sdružení zdravotnických zařízení (SZZ) Mladá Boleslav – kuchyň LDN Mnichovo Hradiště.

Strava v zařízení se připravuje s ohledem na věk a zdravotní stav klienta. Dietní stravování navrhuje individuálně lékař. Klient může lékařem navrhnutou dietní stravu odmítnout oznámením všeobecné sestře, která o tom provede záznam a dá klientovi podepsat. Sestra následně informuje lékaře.

Jídla se klientům podávají v jídelnách. Klientům, kteří nechtějí jíst ve společných jídelnách, se jídla a nápoje donáší do pokojů. Pracovnice sociální péče nebo pracovnice stravovacího úseku na přání uvaří klientům jejich čaj nebo kávu.

Týdenní jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce naproti evakuačnímu výtahu. Jídelní lístek na aktuální den s fotografiemi (oběd + večeře) je vyvěšen vedle jídelny. V zařízení pracuje stravovací komise, jejímiž

členy jsou zástupci stravovacího provozu, zdravotního úseku a vedení domova. Komise se zaměřuje na připomínky klientů k vhodnosti a kvalitě stravy, na úroveň stravování a připomínky předává nutriční terapeutce SZZ Mladá Boleslav.

Ceník stravy – příloha č. 3

Vyplacení úhrady za předplacenou stravu (přeplatek)

Plánovaný pobyt mimo zařízení musí klient nahlásit oš. personálu nejméně 48 hodin předem, jinak nemůže uplatnit nárok na přeplatek. Pobyt mimo zařízení z důvodu umístnění ve zdrav. zařízení se vždy považuje za předem oznámený. Pokud bude klient mimo zařízení pouze část dne, nemá nárok na přeplatek za neodebranou stravu a příspěvek na péči.

Pokud bude klient mimo zařízení celý kalendářní den, kdy neodebere žádnou stravu, ani

služby sociální péče, má nárok na přeplatek dle přílohy č. 4.

Článek IX.

Zdravotní a ošetrovatelská péče

Ošetrovatelská péče je klientům zajišťována všeobecnými sestrami a pracovníky v sociálních službách 24 hod denně.

Klienti mohou využívat **rehabilitační cvičení** a další odborné úkony s rehabilitací spojené, a to i bez doporučení lékaře.

Lékařskou péči zajišťuje praktický lékař, který navštěvuje domov jednou týdně a v naléhavých případech, na zavolání všeobecnou sestrou. V odpoledních, nočních hodinách a o víkendech je dle potřeby zajišťována lékařská péče rychlou záchrannou službou.

Zůstane-li klient registrován u svého praktického lékaře, musí si lékařské ošetření, vyšetření, léky, pomůcky pro inkontinenci apod. zajistit sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků ve spolupráci se svým praktickým lékařem.

Klienti jsou povinni podrobit se vstupní lékařské prohlídce, úkonům souvisejícím s řešením protiepidemických opatření a 1x za rok preventivní prohlídce, povinnému očkování proti Pneumo a chřipce (hradí pojišťovna).

Klient je ve vztahu ke svému lékaři ve stejném postavení jako kterýkoliv občan. Pokud klient nesouhlasí s ordinací lékaře, musí on nebo ve spolupráci s rodinou, nebo ošetřovatelským personálem požádat o změnu přímo lékaře. Klient, jehož zdravotní nebo psychický stav neumožňuje jasné rozpoznání naléhavosti zdravotního zásahu nebo jehož zdravotní stav se dramaticky zhoršil, bude ošetřen lékařem na základě upozornění personálu. Při zhoršení zdravotního stavu klienta upozorní pracovnice sociální péče všeobecnou sestru, ta situaci zhodnotí a dle potřeby informuje lékaře.

Doprovod na vyšetření

Klienti navštěvují lékaře specialisty vždy s doprovodem. Doporučujeme doprovod rodinnými příslušníky. Pokud nemohou, zajistí doprovod ošetřovatelský personál.

Pokud si klient, nebo jeho příbuzný vyjedná z vlastní iniciativy lékařské vyšetření bez spolupráce ošetřujícího lékaře, zajistí si sám dopravu i doprovod na toto vyšetření. Zdravotní dokumentaci si vyžádají sami u lékařky.

Léky předepsané ošetřujícím lékařem

Jsou vyzvednuty zaměstnanci domova z lékárny hromadně (resp. dovoz do domova zajišťuje lékárna). Doplatky za léky si hradí klient sám z vlastních prostředků. Klient, který sám hospodaří se svými finančními prostředky, zaplatí přímo pověřené pracovníci. Od klientů, kteří mají svou finanční hotovost uloženou na depozitním účtu, pověřená pracovnice vybírá hotovost z tohoto účtu. Klient má také možnost zajistit si léky v jiné lékárně s pomocí příbuzných.

Zdravotní a ošetřovatelská dokumentace

Zdravotní a ošetřovatelská dokumentace je uložena na sesterně. Dokumentace sociální péče je uložena na jednotlivých odděleních.

Dokumentace ošetrovatelské a sociální péče je vedena i v elektronické podobě - IS Cygnus.

Archivace a skartace dokumentace je řešena Směrnicí o archivaci.

Článek X.

Hygiena

V domově pečují klienti podle svých schopností a možností o osobní hygienu, o čistotu prádla, oděvů a obuvi, o celkový pořádek v pokojích a společných prostorech, které používají. Čistotu invalidních vozíků a ostatních kompenzačních pomůcek zajišťují pracovníce sociální péče.

Pracovníce sociální péče pomáhají klientům při udržování čistoty a pořádku v osobních věcech, skříních, nočních stolcích apod. a to vždy za přítomnosti klienta.

Klienti dodržují ranní a večerní hygienu. Mají možnost se koupat nebo sprchovat podle vlastní potřeby a zvyklostí, samostatně nebo s pomocí personálu, minimálně však 1× za týden. Při kontrole dodržování hygieny je postupováno korektně, se souhlasem klienta a s povinností zachování důstojnosti klienta. Míra podpory či pomoci personálu při hygieně je definována v plánu péče.

Prádlo určené k vyprání předávají klienti nebo pracovníce sociální péče do prádelny. Praní a sušení osobního prádla na pokoji a v koupelnách je dovoleno jen v takovém rozsahu, který neobtěžuje spolubydlící.

Všechny místnosti zařízení se pravidelně větrají a běžný úklid se provádí denně.

Výměna ložního prádla je prováděna dle potřeby (minimálně 1× týdně) a při velkém úklidu pokoje 1x za dva měsíce.

Úklid společných prostor i obytných místností zajišťuje firma ISS. Na chodbě je umístěn kontejner na PET lahve, jejichž likvidaci zajišťuje údržbář.

Článek XI.

Doba klidu v zařízení

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hod. do 6:00 hod. Jen ve zcela výjimečných situacích déle a musí to být předem projednáno s vedením domova.

V této době by neměli být klienti rušeni s výjimkou nutného podávání léků, poskytnutí neodkladné ošetrovatelské nebo zdravotní péče a šetrných kontrol personálu.

V jídelnách a dalších společných prostorech mohou klienti sledovat televizi nebo poslouchat rádio v přiměřené hlasitosti a číst si neomezeně. Sledovat televizi nebo poslouchat rádio v pokoji mohou po dohodě a se souhlasem spolubydlícího i v době stanovené pro noční klid.

Článek XII.

Vycházky mimo areál zařízení

Budova DMK se odemyká ráno v 5:30 a zamyká večer v 19:00

V zájmu bezpečnosti klient odchází ze zařízení vždy v doprovodu personálu, nebo návštěvy. Jestliže předpokládá, že se v průběhu dne nedostaví k některému z hlavních jídel, měl by to sdělit službu konající pracovníci sociální péče.

Klientům může být doporučeno (např. z důvodu zdravotního stavu) setrvání v zařízení nebo přilehlém parku, každý klient má ale právo se svobodně rozhodnout a nést přiměřené riziko.

Článek XIII.

Přechodný pobyt mimo zařízení

Klient může pobývat mimo zařízení. Tuto skutečnost by měl klient nahlásit 48 hodin předem (bude mít odhlášenou stravu, připravené

léky apod.). Při odjezdu klient nebo rodina nahlásí ošetřujícímu personálu a na recepci odchod ze zařízení a přibližnou dobu návratu.

Vyplacení úhrady za předplacený pobyt (přeplatek): příloha č. 4

Článek XIV.

Návštěvy

Klienti mohou přijímat návštěvy v pokoji, ve společenských místnostech a společných prostorách. Kaple je přístupná kdykoli. Venku je možno využít altán a lavičky v parku. Návštěvy musí brát ohled na spolubydlící a dietní režim klienta. Není vhodné přinášet větší množství potravin, doporučujeme poradit se s pracovníci sociální péče.

Návštěvy jsou v průběhu dne neomezeny, pouze jsou doporučeny časové údaje, kdy není návštěva vhodná:

- v době ranních a večerních toalet – z důvodu zabezpečení intimity klienta
- v době podávání jídla – klienti pak pospíchají, aby jim návštěva neodešla, nebo aby ji nezdržovali

Návštěvy ve večerních hodinách po uzamčení budovy, jsou možné po dohodě se službou konajícím ošetrovatelským personálem.

Návštěvy mohou přivést psa, za kterého po celou dobu návštěvy nesou odpovědnost.

Návštěvy malých dětí jsou vítaným zpestřením, za jejich bezpečnost a vhodné chování odpovídají rodiče. Tyto návštěvy mohou využít dětský koutek v přízemí budovy.

Při mimořádných událostech (epidemiologická situace, technické a bezpečnostní důvody), mohou být návštěvy omezeny nebo zakázány. O tom jsou klienti písemně informováni na nástěnkách a osobně je informují zaměstnanci. Návštěvy zjistí informaci na vstupních dveřích do budovy a na www.modry-kamen.cz

Článek XV.

Kulturní život v zařízení

Klienti se podle svého zájmu a možností účastní kulturního a společenského života v domově a dalších kulturních akcí pořádaných domovem či jinými organizacemi. Domov zajišťuje foto výstavy, pravidelnou vánoční výstavu, koncerty, vystoupení mateřských škol, divadelní vystoupení, čarodějnický bál, plesy atp. Nabídka je pravidelně zveřejňována na nástěnce, klienti jsou na kulturní akce zváni jednotlivě a většiny se mohou zúčastnit rodiny a blízcí klienta.

Ve společenských prostorech mají klienti k dispozici časopisy, denní tisk a knihy. Noviny a časopisy mají možnost klienti odebírat i soukromě, platí si je ze svých vlastních prostředků.

Článek XVI.

Zájmová a aktivizační činnost

Klient se může v zařízení věnovat svým zájmům, pokud tím nenaruší klid či neohrozí zdraví ostatních klientů.

K zájmovým činnostem patří např. pletení, háčkování, vyšívání, šití, společenské hry apod. Klienti mají k dispozici dílnu ručních prací v 1. patře budovy, kam je doprovází pracovnice sociální péče, klubovnu dobré pohody a kavárnu. Klienti jsou zváni k účasti na aktivizačních programech a plán týdne je na nástěnce.

V rámci skupinových aktivit můžeme našim klientům nabídnout:

Muzikoterapie, zpěv, poslech hudby

pondělí a čtvrtek 13.00 – 14.15 hod.

Filmová terapie pátek 12.30 – 14.30 hod.

Mše svatá v kapli domova středa (1×za 14 dní) 10.00 – 11.00 hod.

Trénink paměti, křížovky, vzpomínková (reminiscenční) setkávání, předčítání, ruční práce všeho druhu pro začátečníky

i pokročilé, malování, rozhovory na aktuální téma, procházky, jednoduché cvičení, relaxační hudba, čajové dýchánky

pondělí až pátek 8.00 – 11.00 hod.

Článek XVII.

Zprostředkované služby

Kadeřnice, pedikérka, taxi služba, odběr novin a časopisů, kopírování dokumentů, revize elektrospotřebičů - službu zajistí zařízení a klient tyto služby platí v hotovosti, pokud nemá peníze u sebe, platí se z depozitního účtu přímo tomu, kdo služby poskytuje.

Článek XVIII.

Důchody a poštovní zásilky

Důchod zasílaný ČSSZ hromadným seznamem na účet domova:

Po odečtení úhrady na bydlení a stravu v zařízení se zůstatek důchodu vyplácí každého 15. v měsíci. Klient k vyplacené částce obdrží výplatní lístek. Případně-li datum výplaty na sobotu, je výplatní den v pátek, případně-li výplatní den na neděli, vyplácí se důchod následující pracovní den.

Důchod zasílaný poštovní poukázkou:

Hotovost převezme pověřená pracovnice, odečte úhradu za ubytování a stravu a vyplatí zůstatek důchodu klientovi.

V obou případech potvrdí převzetí klient vlastnoručním podpisem. Pokud není schopen podpisu, potvrdí převzetí důchodu svědek – zaměstnanec zařízení.

Pokud klient není schopen převzít zůstatek důchodu, pověří tím osobu blízkou.

Poštovní zásilky a složenky, přejímá pověřená pracovnice zařízení na poště. Zaeviduje do knihy ústřížek složenky, částku, datum a podpis toho, kdo převzal hotovost.

Článek XIX.

Porušení společného soužití

V případě porušení Domácího řádu, zvláště v případech opakovaného kouření na pokoji a mimo vyhrazené prostory, rušení nočního klidu, opilství či hrubého chování, může ředitelka s klientem ukončit jeho pobyt v zařízení.

Jde-li o chování nebo jednání, jejichž posouzení či vyšetření patří do pravomoci policie, ředitelka zařízení je povinna učinit příslušné oznámení.

O přemístění klienta na jiný pokoj (které by se mělo dít pouze výjimečně) rozhoduje sociální komise. Přemístit klienta je možno jen v těchto případech:

1. neshody na pokoji se spolubydlícím
2. havarijní situace nebo nouzová situace, která neumožňuje pobyt na daném pokoji

Článek XX.

Stížnosti

Stížnost – projev nespokojenosti klienta nebo jiné osoby na kvalitu a způsob poskytování sociální služby, může poukazovat na porušení práv klienta.

Připomínka – upozornění na méně závažná pochybení týkající se poskytované péče nebo chování pracovníků (např. upozornění na špatně vyžehlené prádlo, studené jídlo, atp.), kdy dojde k nápravě nebo vyjasnění na místě.

K podání stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby je oprávněn kdokoli, nejen klient DZR, ale v jeho zájmu jakýkoli občan.

DMK má písemně zpracována vnitřní pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby a to ve formě srozumitelné všem osobám. Podle těchto pravidel DMK postupuje v souladu se zákonem 108/2006 Sb. v platném znění.

Viz: SQ č. 7.

Pochvaly

Chcete-li vyjádřit spokojenost s naší službou, můžete tek učinit v knize „Poděkování“, která je k dispozici v kanceláři sociální pracovnice domova.

Každý takový kladný podnět je pro nás důležitým povzbuzením pro další práci.

Článek XXI.

Odpovědnost za škodu

Klient odpovídá za škodu (podle občanského zákoníku), kterou úmyslně způsobí na majetku zařízení, jiné organizace nebo na majetku či zdraví jiného klienta, pracovníků zařízení nebo jiných osob. Klient je povinen upozornit ředitelku zařízení, popř. jiného pracovníka zařízení na škodu, která vznikla nebo by mohla vzniknout.

Článek XXII.

Nouzové a havarijní situace

Nouzové a havarijní situace, které mohou vzniknout provozem našeho zařízení:

- Porušené vodovodní potrubí, prosáknutí zdi
- Vloupání
- Požár
- Rozbitý elektrický přístroj
- Výpadek elektrického proudu
- Nefunkční topení
- Rozbitý výtah
- Uzamčené dveře
- Napadení pracovníka klientem
- Pohřešovaný klient
- Úraz klienta s následkem na životě či zdraví

V případě výskytu nouzových a havarijních situací prosíme klienty, aby dbali pokynů personálu zařízení, který bude postupovat dle vnitřní směrnice Krizový plán, nouzové a havarijní situace v organizaci.

Viz: SQ č. 14.

Článek XXIII.

Dobrovolnictví

V Domově Modrý kámen, p.s.s. je dobrovolnická činnost. Dobrovolníci jsou z řad veřejnosti a studentů. Zabývají se zájmovou činností klientů, vyplněním jejich volného času a individuálními přáními.

Článek XXIV.

Smlouva

Smlouva je právní dokument, který řeší vztah mezi poskytovatelem a klientem. Každá smlouva je individuální, vychází z potřeb konkrétního klienta. Obsahuje sjednané služby, finanční podmínky, výši úhrady a cíl poskytované služby.

Viz: SQ č. 4.

Článek XXV.

Závěrečná ustanovení

Tento Domácí řád schválilo vedení Domova Modrý kámen, p. s. s. dne a vstupuje v platnost 1. 10. 2015

Vydala: Bc. Marie Smutná
V Mnichově Hradišti 30. 9. 2015