



Domov pro seniory Ludmila, příspěvková organizace

Poddubí 7, 747 92 Háj ve Slezsku – Smolkov

IČO 71196978, Tel.: 553 773 233, E-mail :

dsludmila@dsludmila.cz

DOMÁCÍ ŘÁD



Obsah

Účel a předmět činnosti	3
Ubytování	3
Přestěhování na jiný pokoj/ jiné oddělení	4
Stravování	5
Úkony péče	6
Zdravotní péče	6
Sociální poradenství	7
Domácí zvířata	7
Pobyt mimo zařízení, návštěvy	7
Odhlašování stravy	8
Úhrady za služby a jiné finanční záležitosti	8
Aktivizační činnosti	9
Pravidla pro spokojené soužití	9
Stížnosti, připomínky a náměty	10
Platnost Domácího řádu	11

Účel a předmět činnosti

Hlavním posláním Domova pro seniory Ludmila, příspěvkové organizace je zajištění potřebné podpory a pomoci formou celodenního ubytování – pobytová služba, osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné osoby, spočívající a směřující k prožití spokojeného, bezpečného a důstojného stáří, tak aby se pobyt pro ně přiblížil co nejvíce domácímu prostředí se zachováním všech základních potřeb.

Ubytování

- ✚ Ubytování je nabízeno dle aktuálních kapacitních možností zařízení. Ubytování zahrnuje také topení, spotřebu teplé a studené vody, elektrický proud, komunální odpad, úkony údržby, úklid, umytí oken, praní a žehlení.
- ✚ Pokoje jsou standartně vybaveny nábytkem (viz. Smlouva). Po dohodě je možné nahradit některé kusy standardního nábytku vlastním (např. křeslo, polička), či drobnými bytovými doplňky (vlastní obrázky, květiny, polštářky atd.). Po dohodě s ostatními spolubydlícími je možné používání vlastního televizoru, za který uživatel platí koncesionářský poplatek.
- ✚ Domov poskytuje jen ložní prádlo. Osobní prádlo, oděv, ručníky, žínky a osobní hygienu si uživatelé pořizují na vlastní náklady a jsou jejich vlastnictvím.
- ✚ Cena ubytování je zahrnuta ve Smlouvě.
- ✚ Při používání vlastních elektrospotřebičů na pokojích je nutné je zaevidovat u sociálního pracovníka (fakultativní poplatky) a uživatel je povinen umožnit pravidelnou roční revizi na své náklady. Bez provedené revize, nebo pokud spotřebič revizi nevyhoví, není možné z bezpečnostních důvodů užívání spotřebičů povolit.
- ✚ Mimo pokoj může uživatel využívat společné prostory jako jídelna, vestibul, společenská místnost, palouček, venkovní zahradu s posezením a jiné.
- ✚ Vzhledem k elektrickým rozvodům na pokojích musí drobné opravy (zatloukání hřebíků, háčků na obrázky) provádět pouze pracovník údržby. Uživatel, který potřebuje výše uvedené úpravy provést, informuje pracovníka v přímé péči, který tuto

opravu, nahlásí své nadřízené a ta panu údržbáři, který a v co neubližím termínu tuto opravu vykoná.

- ✚ Uživatel Každý uživatel má možnost vlastnit svůj klíč od pokoje, který mu je vydán oproti podpisu. V případě ztráty klíče jsou uživatelé povinni nechat si nový klíč vyhotovit na své náklady.
- ✚ Na pokojích není povoleno kouření a manipulace s otevřeným ohněm. Objekt je vybaven elektronickou signalizací. Kouření je povoleno pouze na vyhrazených místech v areálu Domova.
- ✚ Bez souhlasu vedení organizace není povoleno přemísťovat vybavení pokoje ve vlastnictví Domova ani vybavení společenských prostor z jedné místnosti do druhé.
- ✚ Domov Ludmila se zamyká ve 22: 00 hod, v zimním období ve 20:00 hod, v případě pozdějšího příchodu nebo příjezdu uživatel použije zvonek u hlavního vstupu a počká na příchod personálu.

Přestěhování na jiný pokoj/ jiné oddělení

- ✚ Přestěhování do jiného pokoje je možné na základě žádosti uživatele (nebo jiné osoby, která jedná v zájmu uživatele). Formulář této žádosti je umístěn u sociálního pracovníka. Uživatel požádá o přestěhování do jiného pokoje. Jeho žádost je zařazena do vnitřního pořadníku a bude poskytovatelem vyhověna, co v nejbližším termínu a zároveň dle momentálních možností Domova.
- ✚ Příjem žadatele, který se chce přestěhovat na jednolůžkový pokoj, musí dostačovat na zaplacení úhrady za poskytování služeb v plné výši. Pokud žadatelův příjem na tuto úhradu nepostačuje, poskytovatel se může dohodnout na spoluúčasti nákladů s osobou blízkou, nebo jinou fyzickou osobou.
- ✚ Pokud se poskytovatel rozhodne žádosti uživatele vyhovět, uzavře s uživatelem příslušný dodatek ke Smlouvě o poskytnutí sociální služby. Pokud se uživatel odmítne přestěhovat do pokoje o který žádal, jeho žádost se přesune na poslední místo pořadníku.
- ✚ V zájmu uživatele nebo spolubydlícího nebo v rámci řešení konfliktního soužití mohou pracovníci navrhnout přestěhování uživatele na jiný pokoj. Tento návrh je vždy zdůvodněn a projednán nejprve týmem, který je složen z ředitele, vedoucí –

sociálně – zdravotního úseku, sociálním pracovníkem, případně pracovníkem v přímé péči z daného oddělení a posléze projednán s uživatelem.

- ✚ V případě, že žádost o přestěhování má podanou uživatel, který je plně závislý na pomoci nebo potřebuje specifický přístup, projednává vhodnost přestěhování do uvolněného pokoje tým (členové týmu viz. předešlý bod), který vyhodnocuje potřeby uživatele a možnosti zajistit mu odpovídající pomoc.
- ✚ Žádost uživatele o přestěhování na jiný pokoj nezakládá povinnost poskytovatele takové žádosti vyhovět.

Stravování

- ✚ Zajišťujeme celodenní stravu ve vlastní kuchyni. Tato strava odpovídá věku uživatele, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování dle nutriční péče.
- ✚ Připravujeme stravu normální, šetřící a diabetickou dle indikace lékaře a rovněž stravu mletou a mixovanou. U obědů mají uživatelé možnost výběru ze dvou nabídek jídel, z nichž první je připravena v předepsané dietní úpravě.
- ✚ Uživatel má právo se rozhodnout, zda bude stravu odebírat a zda bude respektovat nutričním terapeutem nebo lékařem stanovenou dietu.
- ✚ Uživatel má možnost si vybrat zda se bude stravovat ve společnosti ostatních uživatelů (v jídelně) nebo sám ve svém pokoji.
- ✚ Uživatele jsou minimálně 1x měsíčně pozváni k účasti na stravovací komisi, kde mají možnost vyjádřit se ke složení jídelníčku vznést připomínky ke stravování.
- ✚ Týdenní jídelní lístek se nachází na nástěnce v jídelně na každém oddělení.
- ✚ Doba podávání jídla začíná: snídaně od 8:00 hod, oběd od 12:00 hod, svačina od 14:00 hod, večeře od 17:00 hod, večeře dia od 20:00 hod.
Dle individuálních požadavků je možné stravu podat i mimo uvedenou dobu.

Úkony péče

- ✚ Úkony péče provádíme nepřetržitě 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu prostřednictvím kvalifikovaného personálu. Provádíme pomoc a podporu např. u těchto úkonů péče: osobní hygiena, mytí a úprava vlasů, koupaní, oblékání, podání a příprava stravy, péči o tělo, doprovody ve spolupráci s rodinnými příslušníky, dohled při spánku, sociální poradenství a další úkony související se zajištěním ubytování – údržbářské práce, úklid, praní, žehlení.
- ✚ Jestliže uživatel úmyslně nedodrží základní hygienické zvyklosti či osobní hygienu a tím ohrožuje zdraví své i spolubydlících (např. znepríjemňuje soužití zápachem těla, osobních věcí, zápachem za skříně, skladuje shnilé a plesnivé potraviny atd.), je povinen pod dohledem pověřeného pracovníka provést úklid nebo osobní hygienu, popřípadě umožnit personálu za své přítomnosti provést úklid, dezinfekci a vyprání oblečení.

Zdravotní péče

- ✚ Zdravotní péči zajišťujeme našim uživatelům v době 6:00 hod do 19:00 hod prostřednictvím vlastních zaměstnanců – všeobecných registrovaných sester, které mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání. Zdravotní péče je poskytována na základě indikace praktického lékaře, který ordinuje u všeobecných sester 1x týdně v úterý. Dále do našeho zařízení dochází psychoterapeut, ortoped.
- ✚ V případě potřeby zajistíme vyšetření ve zdravotnickém zařízení nebo jiné odborné ambulanci. Rodinní příslušníci jsou podporováni, aby si sami zajistili doprovod svým příbuzným do zdravotnického zařízení.
- ✚ Uživatel má právo na volbu svého lékaře a zdravotní pojišťovnu.
- ✚ Podávání léků uživatelům - v případě potřeby zajišťuje podporu nebo dohled při užívání léků zdravotní sestra.
- ✚ Uživatel by měl ve vlastním zájmu dbát pokynů lékaře např. v oblasti životosprávy, stravování či pohybové aktivity.

Sociální poradenství

- ✚ Sociální poradenství je poskytováno sociálním pracovníkem v pracovních dnech od 8:00 hod do 13:00 hod. Po domluvě se sociálním pracovníkem i mimo uvedenou dobu.

Domácí zvířata

- ✚ V zařízení není povolen chov domácího zvířectva. V případě úzké vazby uživatelů na domácí zvířata, je možné si předem vyjednat možnost návštěvy s těmito zvířaty. Tyto návštěvy povoluje ředitel zařízení, a to po doložení kopie očkovacího průkazu nebo veterinární kontroly.
- ✚ Návštěvy s domácími zvířaty se nesmí pohybovat v jednotlivých kuchyňkách na odděleních, odkládat zvířata na stůl apod. Pro účely setkávání se zvířetem je nejlépe využít prostory vestibulu nebo venkovního prostoru pod pergolami či areálu zařízení. Každá návštěva odpovídá za případné znečištění prostoru domácími zvířaty.

Pobyt mimo zařízení, návštěvy

- ✚ Uživatel má právo kdykoliv opustit zařízení bez časového omezení.
- ✚ Z důvodu vlastní bezpečnosti doporučujeme uživateli či rodinnému příslušníkovi tuto skutečnost nahlásit pracovníkovi v přímé péči i s předpokládaným časem návratu.
- ✚ Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko – epidemiologické povahy, může ředitel návštěvy omezit případně na určitou dobu zrušit. Rodinní příslušníci jsou o tomto zákazu informováni sociální pracovníci.
- ✚ Příbuzným a známým uživatelů Domova Ludmila, kteří jsou v domově na návštěvě, nejsme z provozních důvodů schopni poskytnout stravu a nocleh.
- ✚ Vzájemné návštěvy uživatelů domova jsou možné v jídelnách, vestibulech. V pokojích se souhlasem druhého klienta a za maximální ohleduplnosti vůči spolubydlícímu. Návštěvy však do pokojů, kde jsou ostatní uživatelé nesmí vstupovat bez jejího souhlasu.

- + Z návštěv mohou být vyloučeny osoby, které svým chováním ruší klidný chod zařízení, nebo osoby, které mají rušivý vliv na pořádek a bezpečnost chodu zařízení.

Odhlášení stravy

- + Při celodenním pobytu mimo Domov, kdy klient neodebere ani jedno jídlo v Domově, doporučujeme odhlášení ze stravy předem (nejlépe den dopředu do 8,00 hod). Toto odhlášení je podmínkou pro vrácení úhrady za neodebranou stravu. Stravou se rozumí hodnota potravin, tj. hodnota stravovací jednotky.
 - Náhlá hospitalizace klienta je považována za odhlášení ze stravy v termínu.
 - Vracená část za stravu je uživatelům převáděna na depozitní účet, a to vždy v měsíčním zúčtování.
- + Příjemci příspěvku na péči bude při pobytu mimo Domov poměrná část příspěvku za dny nepřítomnosti vrácena za jednotlivých podmínek:
 - Odhlášení z pobytu je provedeno den předem.
 - Péči bude zajišťovat rodina nebo jiná blízká osoba.
 - Výše vracené částky je 50% z výše příspěvku na den. Vracená část příspěvku na péči je uživatelům převáděna na depozitní účet a to vždy v měsíčním zúčtování.

Úhrady za služby a jiné finanční záležitosti

- + Uživatel má možnost zvolit způsob úhrady za poskytnuté služby (hotově, převodem z účtu). Způsob platby a její výše za stravování, ubytování a péči je dohodnuta ve Smlouvě.
- + Důchod může klient přebírat osobně, prostřednictvím České pošty, bezhotovostním převodem na osobní účet, převodem na účet z ČSSZ. Zvolený způsob je rovněž uveden ve Smlouvě.
- + Uživatele mohou své peníze ukládat na svůj depozitní účet vedeny v pokladně Domova.
 - Vedení účtu je bezplatné.
 - Uložené peníze si klienti mohou vybírat dle domluvy s pokladní Domova.
 - Všechny pohyby na depozitním účtu jsou dokumentovány a uživatel obdrží kdykoliv na požádání doklad vyúčtování.

- Uživatelé zbavení či omezení ve způsobilosti k právním úkonům, hospodaří s finanční částkou určenou opatrovníkem, nejvýše však do výše, stanovené usnesením soudu.
- + Depozitní účet – Uživatel nebo rodinný příslušník je povinen do pěti dnů po obdržení informace od sociálního pracovníka o nedostatku finančních prostředků na depozitním účtu v daném měsíci dorovnat tuto chybějící částku na depozitním účtu, ze které jsou hrazeny léky, pedikérka, kadeřnice, nákupy, případně další platby.
- + Z bezpečnostních důvodů je vhodné, aby větší částky peněz a nepoužívané cennosti byly uschovány v trezoru. Finanční hotovost lze uschovat u pokladní a cennosti u sociální pracovnice. O uložení je vždy vydán doklad.
- + Domov nabízí uživatelům zvlášť placené služby – fakultativní. Rozsah nabídky, ceny a bližší údaje jsou uvedeny v platném ceníku služeb.

Aktivizační činnosti

- + Uživatelům nabízíme následující volnočasové a zájmové aktivity: promítání filmů, návštěvy divadelních inscenací, společenské hry (př. Boccia, kuželky atd.), ruční práce, vaření, pečení, muzikoterapie, fototerapie, zahradní terapie, přednášky, náboženství (návštěva duchovního 1x týdně vždy v pondělí), procházky s uživateli po areál Domova a okolí, opékání a grilování, retrokoutek, návštěva vánoční Opavy, plesy, Halloween, posezení s klienty (např. vánoční, velikonoční atd.), plesy, 1x ročně se koná Zahradní slavnost.
- + Každou středu se koná klub seniorů – ergoterapie (vyrábění výrobků pro potěšení klientů) a každý pátek klub seniorů – trénování paměti.

Pravidla pro spokojené soužití

- + Uživatel se zdržuje nadměrné konzumace alkoholických nápojů, jejíž následky by mohly vést k obtěžování spolubydlících a personálu.
- + Uživatel šetří energiemi (voda, elektřina, topení) a vybavení Domova (úmyslně nepoškozuje a neznehodnocuje).

- ✚ Uživatel dbá na správnou manipulaci s elektrospotřebiči.
- ✚ Uživatel nevynáší z jídelen příbory, talíře, hrnky ani jiné nádobí.
- ✚ Uživatel si sám hlídá datum spotřeby u potravin. Uživatelům, kteří jsou tomhle ohledu nesoběstační jsou nápomocni pracovníci v přímé péči.
- ✚ Uživatelé, zejména na dvoulůžkových pokojích, respektují svá vzájemná práva na soukromí, ale také respektují nároky vyplývající z uspokojování individuálních potřeb.
- ✚ Uživatelé se vzájemně tolerují při společném pobytu ve společenských místnostech.
- ✚ Uživatel nevyvolává konflikty záměrnou provokací nebo nevhodným chováním.
- ✚ Uživatel nevyžaduje poskytování služby při úkonech, které je schopen zvládnout sám.
- ✚ Uživatel dodržuje noční klid a to v době od 22:00 hod do 6:00 hod.

Stížnosti, připomínky a náměty

- ✚ Uživatelé a jejich příbuzní se mohou vyjádřit k poskytovaným službám formou pochval, připomínek, nebo podnětů nebo stížností písemně nebo ústně. O ústním podání provede písemný záznam sociální pracovník nebo vedoucí sociálně – zdravotního úseku.
- ✚ Pro usnadnění je k dispozici schránka důvěry, umístěna před každou jídelnou na jednotlivých odděleních nebo lze napsat do knihy stížnosti. Schránku stížností a knihu stížnosti kontroluje 1. a 5. den v měsíci sociální pracovník a vedoucí sociálně – zdravotního úseku.
- ✚ Veškeré písemná i ústní podání jsou evidována v „Knize evidence stížnosti " sociální pracovníci.
- ✚ Sociální pracovnice informuje ředitele o všech zaevidovaných podáních. Konkrétním prošetřením pověřuje ředitel kompetentního pracovníka, který jej zpětně informuje o výsledku šetření.
- ✚ O výsledku šetření, případně o přijatých opatřeních, bude stěžovatel písemně informován do 30 dnů od doručení podání. Návod k podání stížností je vyvěšen u schránky stížnosti na jednotlivých odděleních před vstupem do jídelny.

Platnost Domácího řádu

- ✚ Uživatelé jsou seznámeni s Domácím řádem Domova Ludmila sociálním pracovníkem.
- ✚ Domácí řád je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování sociální služby, dále je k dispozici na jednotlivých odděleních Domova Ludmila a na webových stránkách: www.dsludmila.cz
- ✚ Tímto se ruší platnost Domácího řádu Domova Ludmila účinného od 12. 1. 2012 a aktualizovaného 30. 6. 2014.
- ✚ Domácí řád schválil dne 1. 1. 2019 ředitel Mgr. Lukáš Volný.