

Domov pro seniory
Domov pokojného stáří – Domov sv. Vavřince
Školní 124, 463 31 Chrastava
Tel: 485 143 354, e-mail: domovvavrinec@volny.cz

zřizovatel: Oblastní charita Liberec
Uhlířská 424/7, 46001 Liberec 11

Domácí řád

I. Rozsah platnosti

Domácí řád Domova pokojného stáří - Domova sv. Vavřince (dále jen Domov) se vztahuje na všechny zaměstnance, klienty a na ostatní občany, kteří se zdržují s vědomím Domova v jeho prostorách

II. Ubytování klientů v Domově

Ubytování: klienti jsou ubytováni ve dvoulůžkových, nebo jednolůžkových pokojích. V Domově jsou dva třílůžkové pokoje s ošetrovatelskými lůžky, pro klienty vyžadující 24hodinovou ošetrovatelskou péči.

Mimo pokoje, může klient využívat v Domově:

- jídelnu
- společný prostor pro setkávání v 1 podlaží
- vstupní halu
- sociální zařízení
- kuchyň v přízemí Domova

III. Přihlášení k trvalému pobytu

Pokud má klient služby zájem o změnu svého trvalého bydliště na adresu poskytovatele, sociální pracovnice Domova zajistí se souhlasem klienta přehlášení.

IV. Hygiena klientů

- Klient pečuje o osobní hygienu. Čistotu šatstva, prádla, a pořádek v pokoji zajišťuje Domov. Klient si na své náklady doplňuje potřebné šatstvo, prádlo a obuv za pomoci rodiny, sociální pracovnice a klíčových pracovníků.
- Klienti si před nástupem do Domova označí prádlo, tak aby bylo možné identifikovat jednotlivé oděvy a nedocházelo k záměnám. Pokud tak klient neučiní, bude označení provedeno se souhlasem klienta personálem v přímé péči.
- Osobní prádlo klientů se vyměňuje dle potřeby. Praní, žehlení a drobné opravy prádla zajišťuje pracovníce prádelny. Použité prádlo přijímá podle potřeby pracovníce prádelny, která čisté prádlo vydává zpět klientům podle označení.
- Klienti udržují osobní hygienu podle svého zvyku, koupou se jednou týdně a dle potřeby. V případě potřeby se klienti koupou za asistence ošetrovatelského personálu.

V. Hygiena prostředí Domova

- V Domově se denně provádí běžný úklid na pokojích klientů, v jídelně, na toaletách a v ostatních prostorách Domova. Vedení Domova respektuje zvyky uživatelů, pokud neporušují hygienická pravidla stanovená KHS-Liberec.
- V případě, že klient skladuje staré a plesnivé potraviny, je povinen umožnit ošetrovatelskému personálu provést v jeho přítomnosti potřebná opatření (úklid, dezinfekci apod.).
- Kouření není v prostorách Domova povoleno. Kouřit je povoleno na terase Domova a před hlavním vchodem do Domova a v areálu zahrady Domova.

VI. Úschova cenných a jiných věcí

- Před nástupem do Domova je klient informován o způsobu uložení cenných věcí a peněz. Klient má možnost uložit si cenné věci do trezoru v kanceláři Domova na stálo, nebo na přechodnou dobu při opuštění Domova (návštěva rodiny, hospitalizace atd.). Pokud klient opouští Domov v době nepřítomnosti sociální pracovnice, převezme cennosti, hotovost pracovník v přímé péči. Pracovník vydá klientovi potvrzení na převzaté cennosti a uloží je do trezoru v denní místnosti sester Domova. Po příchodu sociální pracovnice, jsou cennosti uloženy do trezoru v kanceláři Domova. Sociální pracovnice potvrdí převzetí cenných věcí předáním kopie zápisu o uložených ceninách a předáním kopie příjmového pokladního dokladu.
- Klient si může své cennosti i finanční hotovost kdykoliv vyžádat od sociální pracovnice Domova. Sociální pracovnice vede v peněžním deníku veškeré výdaje klienta a klient i jeho rodina mohou do těchto dokumentů nahlédnout.

- Osobní doklady má klient buď u sebe na pokoji v uzamykatelné zásuvce. Má-li klient opatrovníka a ten svěří doklady sociální pracovníci, jsou tyto doklady uloženy v osobní dokumentaci.
- Pokud klient zemře, jsou cenné věci předmětem dědického řízení a jsou vydány na základě rozhodnutí notářského řízení dědicům. Osobní věci klienta jsou předány rodině.

VII. Pobyt uživatelů mimo Domov

- Pokud klient plánovaně opustí Domov, zajistí si své osobní věci v jednolůžkovém pokoji uzamčením pokoje. Ve dvoulůžkovém, či třílůžkovém pokoji si klient zamkne noční stolek, nebo skříň. Pokud chce klient své cenné věci uložit v kanceláři Domova, požádá sociální pracovníci Domova o jejich úschovu.
- V případě, že se klient bude zdržovat mimo Domov a nebude mu z tohoto důvodu poskytována sjednaná sociální služba a tento pobyt bude ohlášen nejméně jeden den předem a pobyt mimo Domov bude trvat déle než jeden kalendářní den, vrátí Domov klientovi částku odpovídající úhradě za stravu.
- Odchod do zdravotnického zařízení a pobyt v něm je při vyúčtování posuzován jako pobyt předem ohlášený.
- V případě neohlášení pobytu klienta mimo Domov nenáleží klientovi vratka za stravu.

VIII. Stravování

- Stravování v Domově je zajištěno na základě smluvní dohody. Klientům jsou dováženy obědy. Snídaně, svačiny a večeře zajišťuje klientům personál v přímé péči. Soběstační klienti si mohou připravovat snídaně, svačiny a večeře sami. Cena za stravování je účtována dle aktuálních cen dodavatelů.
- snídaně, se vydávají od 7:30hod. individuálně, podle zvyku klientů
- svačina pro diabetiky se vydává v 10:00hod
- obědy, se vydávají v 11:30 hod.
- svačina se vydává ve 14:30hod.
- večeře, se vydávají od 17:00hod.
- Diabetikům je vydávána dopolední svačina a druhá večeře. Pokud lékař Domova doporučí dietní stravu, je klientům zajištěna dieta.
- Klienti mají v pokojích, nebo v kuchyňce Domova ledničky a mají možnost si své potraviny uchovávat za předpokladu, že dodržují dohodu o dodržování hygieny viz. Čl. V, tohoto DŘ.

IX. Vycházky

Klienti se mohou svobodně pohybovat jak v Domově, tak i mimo Domov. Je v zájmu Domova i klienta, aby před opuštěním Domova oznámil personálu v přímé péči svůj odchod. Klienti Domova, kteří pro svůj věk, nebo tělesnou vadu potřebují na vycházce doprovod, mohou vycházet mimo areál Domova jen s doprovodem. Doprovod bude klientovi poskytnut na základě předchozího plánování, ve kterém se sleduje klientův zdravotní stav a schopnosti, z důvodu poskytnutí kvalitního a dostatečného doprovodu. Pokud klient plánuje pozdější návrat do Domova, dohodne se s personálem v přímé péči na otevření Domova.

X. zdravotní péče o klienty Domova

- Preventivní zdravotní péči klientů Domova zabezpečuje praktický lékař na základě dohody s Domovem. Lékař zajišťuje potřebná hygienická a proti epidemiologická opatření. Lékař ordinuje v Domově každou středu a dle potřeby.
- Dále do Domova dochází kožní lékař, psychiatr, zubní lékař. Odvoz na ošetření do odborných ordinací je zpravidla zajišťován sanitním vozem.
- Léky klientům vydává zdravotnický personál, který dohlíží na řádné užívání léků a dodržování pokynů lékaře.
- Je-li klient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu přemístěn do zdravotnického zařízení k hospitalizaci, je mu zachováno v Domově lůžko až do jeho návratu.

XI. Noční klid, zavírání a otvírání Domova

- **Noční klid trvá od 22.00hod. do 6.00hod.** V této době nejsou klienti Domova rušeni, pokud to nevyžaduje jejich zdravotní stav.
- Klienti po 22 hodině ztlumí své televizory, radiopřijímače, aby tak nebyl rušen odpočinek ostatních klientů Domova.
- Doba zavírání a otvírání Domova je dána dobou nočního klidu:
- **otvírání Domova - 6.00hod.**
- **zavírání Domova - 22.00hod**
- V případě, že se klient zdrží mimo Domov do nočních hodin, zazvoní si u hlavního vchodu na zvonek, kterým přivolá službu konající zdravotní sestru, nebo pečovatelku.

XII. Návštěvy

- Návštěvy klientů Domova jsou doporučeny **od 8.00hod. do 21.00hod.** Tento čas je z hlediska zvyků klientů nejvhodnější. Návštěvy se po příchodu do Domova ohlásí v denní místnosti sester.
- Klienti mohou návštěvu přijmout ve svém pokoji, (v případě zhoršení zdravotního stavu spolubydlícího, je vhodné, aby se návštěva u zdravého obyvatele pokoje přesunula do společných prostor Domova), jídelna, vstupní hala 1. nadzemní podlaží, terasa, areál Domova.
- S ohledem na velikost pokojů, doporučujeme přijímat početnější návštěvy ve společných prostorách, nebo v areálu parku.
- Návštěva klienta, nesmí narušovat klid ostatních klientů.

- Návštěvníci Domova, mohou přivést domácí zvíře za předpokladu, že je zvíře zajištěno (na vodítku, košík) a neohrožuje tak ostatní klienty Domova.
- Nocleh pro návštěvy klientů neposkytujeme.
- Je-li návštěva klienta pod vlivem alkoholu, musí opustit obývací prostory Domova, nebo v případě nevhodného chování celý objekt.

XIII. Využití volného času

- Respektujeme osobní přání klientů a skutečnost, že jsou doma. Nabízíme možnost účasti na společenských a kulturních akcích, vystoupeních pěveckého souboru z místní ZŠ, posezení při harmonice, možnost návštěvy Klubu seniorů a účast na výletech pořádaných Domovem.
- Klienti mohou sledovat velkoplošný televizor v jídelně Domova, nebo vlastní televizor na pokoji. Další aktivity jsou spojeny s Individuálním plánem každého klienta. Nabízíme možnost výroby drobných dárků. Klientům nabízíme možnosti, ale nevnucujeme naše přání a potřeby.

XIV. Stěhování klientů v rámci Domova

- Klient může požádat o přestěhování na jednolůžkový pokoj. Žádost může být sdělena ústně a sociální pracovnice Domova zařadí klienta do pořadníku na jednolůžkový pokoj
- Pokud soužití dvou klientů na dvoulůžkovém pokoji některému nevyhovuje, snažíme se pomoci v nalezení řešení situace. Kapacita Domova je trvale naplněna a nelze tedy stěhovat klienta na jiné místo a narušit tak soužití na jiném pokoji.

XV. Poštovní zásilky, příjem výplaty důchodu a telefonní hovory

- Poštovní zásilky jsou doručovány přímo klientům Domova.
- Výplata důchodu je prováděna doručením klientovi. Pokud klient ze zdravotních důvodů nemůže podepsat převzetí zásilky, nebo důchodu, převezme tyto proti podpisu sociální pracovnice Domova (pokud není sociální pracovnice přítomna, převezme poštu pracovnice v přímé péči proti podpisu a s dokladem totožnosti).
- Klienti mohou využívat možnost telefonovat z denní místnosti sester a to buď na pevnou linku, nebo mobilní telefon (účtováno dle výpisu operátora + DPH). Sociální pracovnice provede vyúčtování proti dokladu.

XVI. Dodržování bezpečnostních předpisů a předpisů požární ochrany

- Klienti Domova musí dodržovat bezpečnostní předpisy a při mimořádných situacích se klienti Domova řídí pokyny pracovníků Domova.
- V Domově je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, v blízkosti objektu Domova je zakázáno rozdělávat oheň.

XVII. Práva obyvatel Domova

- Klienti Domova mají právo na poskytnutí řádného ubytování, přiměřenou pečovatelskou, zdravotní péči, sociální službu a duchovní službu.
- Vedení Domova, bere ohled na soukromí každého klienta a toto zajišťuje.
- Personál Domova může vstoupit do pokoje klienta z provozních důvodů, nebo z důvodu ošetření klienta po předchozím zaklepání a vyzvání klientem ke vstupu na pokoj.
- Klient má právo na ochranu osobních dat a údajů. S využitím těchto dat dává klient souhlas při přijetí do Domova.
- Klient Domova může používat se souhlasem vedoucí Domova vlastní vybavení a zařízení.
- Výběr vybavení je omezen velikostí pokoje. Klient má před nástupem možnost prohlédnout si pokoj a domluvit se na tom, co si přiveze z domova.
- Klienti Domova mohou využívat společné prostory, jídelnu, terasu, obytnou halu v 1poschodí i přízemí.
- Klienti Domova si mohou připravovat stravu samostatně a to v malých kuchyňských koutech k tomu určených.
- Klient má možnost požádat vedení Domova o sepsání závěti, nebo požádat o zajištění právní pomoci při tomto úkonu.
- Klient Domova může kdykoliv ukončit, nebo odmítnout nabízenou službu.

XVIII. Povinnosti obyvatel Domova

- Základní povinností klientů Domova je dodržovat pravidla občanského soužití jak mezi klienty, tak i ve vztahu k ošetřujícímu personálu Domova a neomezovat svobodu druhých.
- Využívat službu, ale nezneužívat výhod plynoucích z pobytu v Domově (klientům chceme umožnit návrat k samostatnosti a proto nechceme klienty pře pečovat).
- Klienti Domova jsou povinni chránit majetek Domova.
- Klienti Domova jsou povinni udržovat pokoj ve stavu, v jakém jej převzal.
- K úpravám pokoje, potřebuje klient souhlas vedoucí Domova.
- Klienti nesmějí nechávat klíče v zamčeném zámku – zevnitř pokoje, aby byl pokoj přístupný v případě nevolnosti klienta, nebo havárie.
- Klienti kuřáci, mohou kouřit na terase v 1. poschodí Domova, nebo mimo budovu Domova.

XIX. Podávání stížností

- Stížnosti jsou řešeny podle pravidel pro podávání a vyřizování stížností, které mají klienti k dispozici na nástěnkách Domova.

Při vyřizování stížností je respektováno a garantováno

Soukromí a lidská práva stěžovatele:

- na žádost stěžovatele zachováme mlčenlivost o jeho totožnosti
- uživatel má právo na srozumitelné informování o řešení stížnosti. V případě komunikační bariéry, má uživatel právo na tlumočníka, který mu bude organizací zajištěn.

- v případě překročení lhůty pro vyřízení stížnosti bude stěžovateli tato skutečnost písemně zdůvodněná

Při nesouhlasu s řešením stížnosti se uživatelé mohou obrátit na:

Ředitele OCH Liberec
 Uhlířská 424/7, Liberec 11,46001
 tel: 485172564, e-mail: reditelochl@volny.cz
 Diecézní charita Litoměřice
 Kosmonautů 2022, Litoměřice
 tel: 416735606, e-mail: kavkova@dchltm.cz
 Veřejného obhájce práv, Údolní 39, Brno 602 00
 Český Helsinský výbor Jelení 5, Praha 11800
 Občanská poradna Liberec "D", Švermova 32, Liberec 10, tel. č. 485152070

XX. Pořádková opatření

- Jestliže klient hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z vnitřních pravidel Domova, například ničení zařízení, nadměrné požívání alkoholických nápojů, verbální a fyzické napadání personálu Domova, porušování zásad občanského soužití, má ředitel právo ukončit smlouvu dle podmínek obsažených ve Smlouvě o poskytování sociální služby a dále dle Občanského zákoníku.

Materiál je závazný pro:	Všechny pracovníky Oblastní charity Liberec Domov pokojného stáří - Domov sv. Vavřince Školní 124, 463 31 Chrastava
Platnost:	1. 6. 2009
Aktualizace:	2. 4. 2012, 16.1.2015, 5.2.2016
Zpracovala:	Helena Hlavatá, Mgr. Věra Smolová
Kontakt:	domovvavrinec@volny.cz Telefon: 485 143 968
Připomínkovali:	pracovníci Domova
Schválil:	František Sehoř, DiS, ředitel Oblastní charity Liberec