

Domácí řád – DZR Domov se zvláštním režimem „Vážka“

Určeno pro: klienty a pracovníky sociální služby Domova se zvláštním režimem „Vážka“ a ostatní návštěvy, které se zdržují v prostorách poskytování sociální služby s vědomím střediska.

Vypracoval: Aktualizace 01. 2024 – Bc. Tejkalová Blanka, Mgr. Veselá Iveta

Schváleno SRS dne: 5.3.2024

s účinností od: 1.4.2024

1. Rozsah platnosti

tento domácí řád se vztahuje na všechny klienty a pracovníky sociální služby Domova se zvláštním režimem „Vážka“ (**DZR**) a ostatní návštěvy, které se zdržují v prostorách poskytování sociální služby s vědomím střediska.

2. Ubytování klientů

Oddělení „Vážka „ (klienti trpící Alzheimerovou chorobou nebo jinými formami demence) – poskytuje odbornou ošetrovatelskou a pečovatelskou péči svým klientům 24 hodin denně, a to na dvou- a třílůžkovém pokoji s vybavením, které je uvedeno na inventárním seznamu oddělení DZR. Kapacita oddělení je 7 míst. Klient se ubytuje v pokoji, který s ním byl předem dohodnut. Během pobytu lze klienta po vzájemné dohodě (střediska, klienta a rodinných příslušníků) a s ohledem na jeho aktuální zdravotní stav umístit na jiný pokoj popř. i jiné oddělení. Mimo uvedené pokoje mohou klienti užívat i společné prostory – kuchyňku, jídelnu a venkovní terasu. Vchodové dveře na oddělení jsou zevnitř opatřeny koulí. Klíč od obou dveří je umístěn na horní skříňce kuchyňské linky u dveří do chodby k pokojům.

Ubytování klientů zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, odběr el. proudu dle standardního vybavení pokoje, úklid, praní, žehlení, drobné opravy ložního, osobního prádla a ošacení.

Veškeré šaty a prádlo, které si klient do Domova přinese, musí být diskrétně označeny jeho jménem, aby nedošlo k jeho záměně při manipulaci (praní, uklízení do skříní). Pracovník v přímé péči v den nástupu sepíše s klientem seznam všech osobních a dalších věcí, které si klient přinesl s sebou, seznam založí do IP a informuje klíčového pracovníka. Každé další nově přinesené nebo nově pořízené věci či oděv, předloží klient nebo jeho blízký či opatrovník personálu, toto je označeno (označení je možné zajistit fakultativně) a dopsáno do seznamu osobních věcí ve složce klienta.

Celý objekt je monitorován kamerovým systémem mimo soukromých prostor klientů. Kamerový systém nenarušuje soukromé prostory a nesleduje soukromí život klientů. Je

zakázána veškerá instalace skrytých záznamových zařízení (např. kamer) v pokoji klienta a pořizování skrytého záznamu.

Poskytovatel má uzavřeno pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při poskytování sociální služby.

Nastoupí-li klient na Domov déle než je sjednáno ve Smlouvě podepsané klientem a poskytovatelem je povinen hradit udržovací poplatek dle platného Předpisu o úhradách střediska.

Klienti dle svých možností viz zdravotní stav, dbají zásad etiky, cti a ohleduplnosti vůči druhým osobám ve středisku.

3. Stravování

Strava (racionální, diabetická a žlučnicková) pro klienty je zajištěna min. 4x denně, včetně sobot a nedělí. Strava probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku. Ostatní požadavky na zajištění stravy budou řešeny individuálně. Pokud klient neodebírá stravu z důvodu výživy prostřednictvím NGS nebo PEG, snižuje se úhrada 2 neodebranou stravu a náhradní stravu si hradí z vlastních finančních prostředků. Pokud klient neodebírá stravu z jiných zdravotních důvodů (dle dietního omezení nebo na základě lékařského potvrzení) je mu zajištěna strava náhradní. Jestliže si klient nevybere z jídelního lístku poskytovanou stravu, může si ji na příslušný den odhlásit a strava bude zajištěna fakultativně dle jeho požadavku sociální pracovníci.

Výběr stravy z předem zveřejněného jídelního lístku je konzultován pracovníky v přímé péči s klientem, popř. s jeho rodinou.

Vlastní nebo donesené potraviny si mohou klienti uchovávat v lednici určené pro klienty, která je umístěna v kuchyňské lince v kuchyňce oddělení. Potraviny jsou v lednici průběžně kontrolovány, popř. kazící se potraviny jsou pracovníky v přímé péči likvidovány.

4. Osobní hygiena

Klienti dbají o svoji osobní hygienu (na svém pokoji, v Hygienickém centru) a pořádek na pokoji přiměřeně svým možnostem. Dle individuálních potřeb je potřebná péče zajištěna odborným pečovatelským personálem.

5. Úklid

Běžný úklid se provádí pravidelně minimálně 1x denně a je přizpůsoben denním aktivitám klientů. Všechny pokoje a prostory střediska se pravidelně větrají s ohledem na přání a potřeby klientů.

6. Poskytovaná péče

Domov se zvláštním režimem „Vážka“ poskytuje ošetrovatelskou a pečovatelskou péči 24 hodin denně. Služby jsou poskytovány individuálně podle potřeb jednotlivých klientů.

Při nástupu má každý klient možnost si ponechat svého praktického lékaře.

Odborné zdravotnické služby jsou zajišťovány odbornými lékaři a to na základě indikace praktického lékaře. Do střediska pravidelně dochází psychiatr.

Doplatky za léky si hradí klient ze svých finančních depozit.

7. Úschova peněžní hotovosti a cenných věcí

Při nástupu a v průběhu pobytu si klienti mohou uložit peníze a cenné věci u sociální pracovnice. Finanční prostředky jsou uloženy v pokladně sociální pracovnice nebo na klientském bankovním účtu, který je veden u KB a.s. Písek. Sociální pracovnice vede evidenci a pohyb finančních prostředků každého klienta a vydává finanční prostředky dle individuálních požadavků klientů (opatrovníka).

Cennosti jsou uvedeny jmenovitě na seznamu jednotlivých klientů a v kartě každého klienta v programu Power care. Pokud cennosti nebyly protokolárně předány do úschovy sociální pracovnici, neodpovídá Domov za jejich případnou ztrátu nebo poškození.

8. Vycházky

Oddělení Vážka je určené klientům trpícím Alzheimerovu chorobou nebo jinými formami demence. Klienty pohybující se mimo prostory oddělení vždy doprovází určený pracovník nebo rodinný příslušník, přítel, opatrovník apod. Pro samostatný pohyb klienta lze využít terasu.

9. Návštěvy a osoby vstupující

Na Domově jsou umožněny návštěvy klientům i ostatním vstupujícím osobám (opravář, revizní technik apod.) bez omezení vždy s přihlédnutím k provozním potřebám domova. Méně vhodná doba je doba osobních hygien mezi 7.30 – 9.00 hod a mezi 16.30 – 18.00 hod. Návštěvy jsou povinny dbát na soukromí, pohodlí a zdraví spolubydlících.

Omezení návštěv může být provedeno jen ze závažných důvodů (chřipková epidemie apod.). Rodiny jsou o tom pokud možno včas informovány, aktuální informace je uvedena na webových stránkách střediska.

10. Úhrada za služby

Výše úhrad se řídí zákonem o sociálních službách č. 108/2006 Sb. v platném znění a prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb., v platném znění.

Úhrada za služby zahrnuje úhradu za ubytování (ubytování, úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení), stravování, za poskytnutou péči a za fakultativní činnosti. Úhrada za ubytování a stravu je násobkem výše úhrady za kalendářní den a počet dní v kalendářním měsíci. V případě zahájení nebo ukončení pobytu v průběhu měsíce jsou úhrady za ubytování a stravování stanoveny za poměrnou část kalendářního měsíce. Den zahájení, příp. ukončení pobytu se pro účely stanovení úhrady považuje za celý den pobytu i v případě, že pobyt trval pouze část dne.

Výše úhrad za ubytování, stravování a fakultativní činnosti je stanovena dle platného Předpisu o úhradách, který je klientovi předán před podpisem smlouvy.

Úhrada za péči za kalendářní měsíc je stanovena v aktuální výši přiznaného příspěvku na péči za tyto úkony: Pomoc při zvládnutí běžných úkonů o vlastní osobu, pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, sociálně-terapeutické činnosti, aktivizační činnosti a pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.

Klientovi, který není příjemcem příspěvku na péči v době nástupu do Domova, a ze sociálního šetření je zřejmé, že nárok na přiznání příspěvku je opodstatněný, je péče poskytována v potřebném rozsahu bez úhrady do doby, než bude příspěvek přiznán. Úhrada za poskytnutou péči je vyúčtována zpětně po přiznání příspěvku na péči. Při uzavírání vyúčtování daného měsíce se načte skutečný počet dní, ve kterých byla péče poskytnuta.

Splatnost a způsob platby jsou dohodnuty ve Smlouvě o poskytnutí služby.

8. Přerušeni pobytu, způsob vrácení úhrady

Plánovaný pobyt klienta mimo zařízení se hlásí pracovníkovi přímé péče. Oznámení o pobytu mimo zařízení musí být sepsáno nejpozději v pracovní den 1 den před plánovaným odchodem do 9:00 hodin. V případě víkendu pak nejpozději do čtvrtka do 9:00 hodin. V případě státních svátků 3 pracovní dny před tímto svátkem do 9:00 hodin.

Při předem řádně oznámeném pobytu mimo zařízení náleží klientovi vrácení peněz za neodebranou stravu, a to dle platného Předpisu o úhradách ve středisku. O tuto finanční částku se poníží předpis úhrady za pobyt v následujícím měsíci pobytu klienta v zařízení. Klientovi nenáleží vrácení peněz za ubytování v době jeho pobytu mimo středisko.

Při nedodržení termínu a způsobu oznámení pobytu mimo zařízení se klientovi vrácení úhrady za neodebranou stravu neposkytuje. V případě, že klient odejde dříve, než nahlásí nebo se vrátí později, vrácení peněz mu po tuto dobu rovněž nenáleží.

V den ukončení pobytu vrácení úhrady za neodebranou stravu klientovi nenáleží.

V případě, že klient je příjemcem příspěvku na péči, poskytuje se při řádně oznámeném pobytu mimo zařízení vrácení peněz za každý celý den nepřítomnosti ve výši poměrné části příspěvku na péči za kalendářní den. Při uzavírání vyúčtování daného měsíce se vratka za příspěvek na péči za daný měsíc vrací klientovi.

Při pobytu mimo zařízení z důvodu hospitalizace v nemocnici či jiném zdravotnickém zařízení se příspěvek na péči nevrací. V případě úmrtí klienta, náleží částka příspěvku na péči za zbývající dny do konce měsíce Poskytovateli.

9. Stížnosti

Každý klient střediska má právo si stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby, aniž by tím byl jakkoliv ohrožen, a je o tomto personálem informován. Klient má možnost si přizvat k vyřizování stížnosti nezávislého zástupce či blízkou osobu. Stížnosti mohou být předány ústně, písemně komukoliv z personálu nebo anonymně. Lze využít schránku důvěry na Domově.

Standardní postup pro podávání a vyřizování stížností je řešen zvláštním předpisem, který vydává ředitel střediska a je k dispozici na nástěnce Domova se zvláštním režimem „Vážky“. Tento domácí řád je předáván klientovi při podpisu smlouvy a je k dispozici klientům, jejich rodinným příslušníkům, blízkým i ostatním osobám na nástěnce Domova se zvláštním režimem „Vážka“