



Domov Na Zámku
Lysá nad Labem

DOMÁCÍ ŘÁD

Vážení klienti,
vítáme Vás v našem domově. Pro lepší orientaci si dovoluujeme předat Vám několik základních informací o chodu domova.

čl. 1 **Základní ustanovení**

Domov Na Zámku Lysá nad Labem p. o. (dále jen domov) je příspěvková organizace zřízená Krajským úřadem Středočeského kraje.

Domov je určen seniorům se sníženou soběstačností, kteří dále nemohou žít ve svém přirozeném prostředí a potřebují podporu a pomoc druhé osoby, kterou nelze zvládnout pomocí blízkých osob ani jinými sociálními službami.

Posláním Domova Na Zámku Lysá nad Labem je poskytnout seniorům se sníženou soběstačností pomoc a podporu při naplňování jejich individuálních potřeb, zmírnit negativní vlivy jejich stárnutí a podporovat je ve využívání svých možností a schopností. Společně udržovat vztahy s okolním prostředím a vytvářet přátelskou atmosféru.

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění klidného života a pořádku v domově. Je závazný pro všechny klienty, pracovníky a návštěvníky domova.

Domov poskytuje klientům tyto služby

- ubytování (zahrnuje topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení a žehlení)
- celodenní stravování
- úkony pečovatelské péče
- úkony zdravotní a rehabilitační péče
- zájmové a společenské programy
- sociální poradenství
- zajištění drobných nákupů
- zajištění duchovní péče
- úschovu cenných věcí a finanční hotovosti
- možnost zajišťování dalších sociálních a jiných služeb dle požadavků a potřeb klienta a možností domova

čl. 2

Základní zásady soužití

Pro zajištění kvalitního a klidného soužití vás žádáme o dobré soužití, chování se k sobě navzájem vlídně a vstřícně. V rámci možností prosíme, pečujte o pořádek a čistotu na pokojích i společenských prostorách, neshromažďujte věci na pokojích tak, aby omezovaly pohyb ostatních klientů, a zároveň dbejte o osobní hygienu. Hádky, opilství, kouření na pokoji, slovní či fyzické napadání, hrubé či neslušné chování a podobné projevy jsou považovány za porušení základních zásad soužití.

čl. 3

Smlouva o poskytování služby

Při přijetí do domova uzavíráte s domovem písemnou „Smlouvu o poskytování sociální služby - Domov pro seniory“ (dále jen smlouva). Smlouva stanovuje všechny důležité podmínky poskytování služby a je uzavřena podle Vašich potřeb a možností poskytovatele. Smlouva upravuje vztahy mezi klientem a poskytovatelem služby a stanovuje práva a povinnosti obou stran.

čl. 4

Přijetí do domova a ubytování

Přijetí do domova probíhá v kanceláři sociálních pracovníků za účasti sociální pracovníce a zástupce z řad pracovníků přímé péče pečovatelského personálu, nejlépe budoucího klíčového pracovníka klienta. V případě, že Váš zdravotní stav neumožňuje přijetí v kanceláři, může být uskutečněno přímo na daném podlaží, na pokoji. Přítomnost rodinných příslušníků při přijímacím řízení je vítána.

Již před samotným přijetím jste seznámeni s chodem a podmínkami domova. Pracovníky domova Vám je při přijetí nabídnuta možnost signalizačního zařízení (viz. Příloha č. 3 Smlouvy o poskytování sociální služby – Domov pro seniory).

V průběhu adaptace s Vámi Váš klíčový pracovník zkontaktuje a navrhne rozsah potřebné péče a podpory. Zároveň jsou Vám aktivizačním pracovníkem nabídnuty volnočasové aktivity.

Změna pokoje probíhá na Vaši žádost nebo s Vaším výslovným souhlasem. Z technických či bezpečnostních důvodů můžete být rozhodnutím ředitele přemístěn(a) na jiný pokoj. Zpravidla se jedná o dočasné opatření – do doby odstranění závady, pominutí nebezpečí nebo provedení oprav či úprav. Stěhování na jiný pokoj je možné také z provozních důvodů (např. převažující počet žadatelů jednoho pohlaví v evidenci žadatelů o poskytování sociální služby). V případě, že požadujete jiný pokoj, sdělte tuto skutečnost sociální pracovníci, která Vaši žádost zaznamená do tabulky „Žádosti klientů o jiný pokoj“ (viz. Metodický postup č. 7 – Žádosti klienta o změnu pokoje).

Do domova jste vybaven(a) vlastním ošacením a hygienickými pomůckami. Na vyžádání je možné předem zaslat **doporučený** seznam vybavení. Po přijetí do domova je ošacení označeno Vaším jménem - štítkem na skrytém místě. Toto značení provedou pracovníci domova. V případě doplňování ošacení během pobytu v domově je nutné toto ošacení předat na sesterně k označení, aby se předešlo jeho ztrátě při praní. Pokud si nepřejete oblečení označit, je Vám to umožněno za předpokladu, že si budete zajišťovat praní prádla za pomoci svých blízkých či jiným způsobem.

Hygienické pomůcky, včetně léčebné kosmetiky si každý průběžně dokupuje dle potřeby z vlastních finančních zdrojů. Veškeré vybavení a pomůcky, které Vám jsou zapůjčené, zůstávají majetkem domova, zacházejte s nimi šetrně.

Čl. 5

Klíčový pracovník

Každý klient má svého klíčového pracovníka, který Vám pomáhá nejen v době počátku pobytu, adaptace, ale po celou dobu pobytu. Klíčový pracovník se zajímá o Vaše osobní přání, cíle a potřeby a pomáhá Vám v jejich uskutečňování.

Klíčový pracovník je přidělen podle možností domova. V průběhu pobytu můžete zažádat o jeho změnu. Klíčový pracovník Vám pomůže sestavovat individuální plán poskytování služby (viz. Pravidlo č. 5 – Individuální plánování průběhu sociální služby).

čl. 6

Odpovědnost za škodu

Odpovídáte za škodu, kterou jste způsobil vlastním zaviněním na majetku domova nebo na majetku a zdraví ostatních klientů a pracovníků domova. Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle míry zavinění. V případě, že zjistíte škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla domovu či jeho klientům vzniknout, upozorněte vedoucí podlaží, popř. jiného pracovníka domova, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění či odvrácení.

čl. 7

Přihlášení k trvalému pobytu

Po přijetí do domova si můžete ponechat trvalý pobyt na své původní adrese, případně se můžete přihlásit k trvalému pobytu na adresu domova Zámek 1/21, 289 22, Lysá nad Labem.

Při vyřizování formalit s trvalým pobytem můžete požádat o pomoc sociální pracovnice.

čl. 8

Úschova cenných věcí, hotovostní depozitní účet (dále jen depozitní účet)

Při příjmu do domova jste seznámeni s možností úschovy cenných věcí, vkladních knížek, peněžní hotovosti apod. O uložení cenných věcí požádejte sociální pracovnice, které tuto službu zprostředkují u pokladní domova. Ta věci označí a o uložení cenných věcí, popř. peněžní hotovosti vystaví potvrzení (složní list nebo pokladní doklad). Cennosti jsou uloženy v trezoru domova, peněžní hotovost je ukládána na Váš depozitní účet, případně na vkladní knížku. Ukládat či vybírat hotovost z vkladní knížky či depozitního účtu můžete v pracovní dny od pondělí do pátku kromě svátků v rámci pracovní doby pokladní. Uvedené pokladní hodiny se vztahují pouze na zaměstnance domova či blízké osoby klientů. Pokud požadujete vybrání vyššího finančního obnosu, je možné, že tento obnos Vám bude vyplacen následující pracovní den. Pokladní domova musí takovou částku vybrat z peněžního

ústavu. Převzetí hotovosti stvrdíte svým podpisem na složném listu či pokladním dokladu. Uložení cenností, vkladních knížek a peněžní hotovosti v trezoru či na depozitním účtu je bezplatné. Máte právo na informace o vedení svého hotovostního depozitního účtu případně vkladní knížky. Vyúčtování stavu Vašeho depozitního účtu obdržíte vždy do 15. dne v měsíci. Na každý příjem či výdej hotovosti je vystaveno písemné potvrzení.

V případě, že budete hospitalizováni, můžete požádat pracovníky přímé péče o uložení cenností či hotovosti v trezoru u pokladní domova. V případě, že nebude pokladní domova přítomna, úschovu po dobu nezbytně nutnou provedou sociální pracovnice. O uložení se provede záznam. Pokud tato situace nastane o víkendu či svátku, ponechá sestra cennosti či finance po dobu nezbytně nutnou v uzamčené lékárně na sesterně, zapíše je do „hlášení“ a v nejbližším možném čase je předá pokladní domova.

Domov neodpovídá za věci, vkladní knížky, peněžní hotovosti a jiné cennosti, které nepřevzal do úschovy k zabezpečení podle předchozích odstavců.

Každý má možnost uzamknout si své věci v nočním stolku či šatní skříni. Za obsah nočního stolku a šatní skříně si ručíte sami.

čl. 9

Stravování

Strava v domově je přizpůsobena složením, množstvím a úpravou zdravotnímu stavu klientů. Dietní stravování doporučuje lékař. V případě, že nechcete dodržovat dietu, je Vám to umožněno. Vedoucí daného podlaží o tomto informuje ošetřujícího lékaře. Každý klient, který má doporučenou dietu lékařem, je seznámen s možnými riziky v případě jejího nedodržování. Toto stvrdí klient svým podpisem do formuláře „Informovaný souhlas pacienta ohledně doporučeného dietního stravování“.

Strava je podávána na jídelnách nebo přímo na pokojích dle Vašeho přání a možností. Na každém podlaží máte k dispozici nápoje. Pokud si budete ukládat potraviny do společných chladniček, je vhodné si jídlo předem označit svým jménem. Za potraviny ve společných chladničkách domov nezodpovídá, může ale klienty upozornit na blížící se datum spotřeby potravin. Případně prošlé nebo jinak znehodnocené potraviny mohou být po předchozím upozornění zlikvidovány a to z důvodu ochrany zdraví klientů.

Jídelní lístek je sestavován pod vedením nutričního terapeuta. Návrhy a připomínky k jídelnímu lístku jsou předávány Výborem obyvatel vedoucí stravovacího provozu na pravidelných schůzkách.

Odhlásování stravy se řídí Metodickým postupem č. 3 Pravidla pro úhrady a přeplatky, který je k dispozici na nástěnkách každého podlaží a rovněž jako příloha smlouvy. Personál nezajišťuje náhradní stravu v případě, kdy stravu odmítnete, či si odhlásíte večeři. Přímo v prostorách domova je k dispozici bezbariérová kavárna, kde si můžete nakoupit pochutiny, nápoje, ale i hygienické potřeby a pomůcky pro inkontinenci. Kavárna je přístupná i veřejnosti. Imobilním klientům je zprostředkována možnost nakoupit si 1 x týdně přímo na svém podlaží či pokojích formou pojezdného obchodu se základním zbožím. Zpravidla každé úterý je možné prostřednictvím pracovnice kavárny zajistit nákupy potravin ve městě v předem daném obchodě. Nákupy v kavárně Vám rovněž mohou zajistit pracovníci přímé péče. Administrativní pracovnice domova zajišťuje ostatní nákupy (např. obuv, oblečení, telekomunikační služby apod.) zpravidla každou středu. Požadavky na nákupy je možné hlásit kterémukoliv pracovníkovi domova, který je předá příslušnému pracovníkovi.

DOMOVNA ZÁMKU LYSÁ NAD LABEM

příspěvková organizace
Zámek 1, 289 22 Lysá nad Labem, č. tel 325 551 000, 325 551 067

Doba podávání jídla:

snídaně	od 07:45 hod.
přesnídávka (pro diabetiky na inzulinu a PAD)	od 09:30 hod.
oběd	od 11:30 hod.
svačina	od 13:30 hod.
večeře	od 17:00 hod.
II. večeře (pro diabetiky na inzulinu)	dle ordinace lékaře (aplikace inzulinu)

Uvedené časy jsou pouze orientační. Mění se v závislosti na přáních a potřebách klientů domova.

čl. 10

Zdravotní a ošetrovatelská péče

Při přijetí do domova si zvolíte, jakého praktického lékaře budete navštěvovat. V případě, že si chcete ponechat svého praktického lékaře, zajišťujete si návštěvy u lékaře sám(a) nebo s pomocí blízkých osob. Do péče se snažíme zapojit i blízké osoby klienta a udržet tak sociální vazby, aby nedocházelo k sociální izolaci klienta. Zvoleného praktického lékaře můžete navštěvovat přímo v jeho ordinaci, jinak je lékařská péče zajišťována formou návštěvní služby praktického lékaře zpravidla třikrát v týdnu přímo v domově. Mimo tuto dobu je lékařská péče zajišťována v akutních případech službou rychlé záchraně pomoci.

Kromě péče praktického lékaře jsou zajišťovány i návštěvy odborných lékařů např. neurologa, psychiatra, očního lékaře, kožního lékaře, chirurga atd. přímo v jejich ordinacích nebo v domově. Doprovody k lékařům zajišťují pracovníci přímé péče nebo po dohodě blízké osoby klienta.

Lékařem předepsané léky si můžete dávkovat sám(a), v případě potřeby je připravuje všeobecná sestra. Pokud si chcete ponechávat své léky u sebe a užívat je sám(a), je proveden písemný záznam do ošetrovatelské dokumentace, že zdravotní stav tomuto nebrání a je tak učiněno na Vaši vlastní žádost. Tuto skutečnost stvrdíte svým podpisem. Na vícelůžkových pokojích je nutné mít léky uzamčeny, aby nedošlo k případnému zneužití jinou osobou.

Z lékárny si můžete své léky vyzvedávat sami, případně vyzvedávání léků zajišťuje domov.

V případě, že máte založený hotovostní depozitní účet, pověřená osoba z něj provádí srážky za případné doplatky léků či jiné zdravotnické potřeby.

V případě, že nemáte založený depozitní účet, musíte doplatky za léky uhradit vždy při předložení pokladního dokladu vystaveného příslušnou lékárnou.

čl. 11

Hygiena, péče o prádlo, úklid

S udržováním osobní čistoty dle Vašich individuálních potřeb a přání Vám pomohou pracovníci přímé péče. Koupelny nejsou součástí pokojů (s výjimkou pokojů č. 12 a 13 na přízemí). Na každém podlaží jsou společné koupelny.

Na vlastní žádost klienta je možno zajistit další služby, tj. kadeřníka a pedikérku apod. Tyto služby domov nehradí.

Skříně, stolky i postele si každý uklízí sám dle svých možností, nebo je na základě

domluvy uklízí za Vaší přítomnosti pracovníci přímé péče. Prosím umožněte pomocnému personálu vytření podlahových ploch a další úklid na pokojích. Při úklidu pokoje je vhodná Vaše osobní účast.

Pracovníci prádelny domova zajišťují donášku prádla přímo k Vám a to zpravidla 2x týdně. Pokud máte zájem, můžete si své prádlo vyzvednout sami přímo v prádelně.

V případě nemožnosti domluvy a zjevného šíření zápachu z osobních věcí (skříně, nočního stolku atd.), který obtěžuje okolí, je vedoucím podlaží, případně zastupující sestra, za účasti svědka oprávněna provést kontrolu a v případě zjištění zdroje zápachu či plísně odstranit tento zdroj.

čl. 12

Doba klidu v domově

Doba nočního klidu je od 22 hod. do 6 hod.

V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou podávání léků či poskytnutí nutné pečovatelské péče. Své spolubydlící nesmíte rušit nevhodným počínáním (např. hlukem, svícením atd.). V době nočního klidu můžete poslouchat rozhlas nebo televizi ve společenské místnosti (i zde je vhodné ztlumit zvuk). V případě vlastního televizoru či radiopřijímače na pokoji je můžete používat po dohodě s ostatními spolubydlícími (bez sluchátek), případně s pomocí vhodného technického zařízení např. sluchátka. Pokud se mezi sebou spolubydlící nedomluví, může být používání sluchátek či jiného technického vybavení nařízeno ředitelem domova.

čl. 13

Pobyt mimo domov

Domov můžete neomezeně opouštět, pouze je vhodné z důvodu Vaší bezpečnosti ohlásit svůj odchod personálu domova.

Na přechodnou dobu můžete pobývat mimo domov. Odhlašování stravy při pobytu mimo domov se řídí Metodickým postupem č. 3 Pravidla pro úhrady a přeplatky, která jsou vyvěšena na každém podlaží a jsou rovněž přílohou smlouvy. Z důvodu zabezpečení historického areálu Domova Na Zámku, Augustiánského kláštera a přilehlého parku se v nočních hodinách hlavní brána uzavírá. V případě pozdějšího příchodu či odchodu se můžete obrátit na personál v přízemí domova nebo použít zvonek, který je umístěný před vstupem do vrátnice, popř. volat na tel. číslo: 728 128 115.

čl. 14

Návštěvy

Domov není uzavřeným zařízením, návštěvy jsou zde vítány. Doba návštěv je prakticky omezena dobou nočního klidu. Doporučujeme však, aby návštěvy byly ohleduplné v ranních či večerních hodinách, v době podávání jídla, při zvýšené nemocnosti, při provádění osobní hygieny klientů na vícelůžkových pokojích. Prosíme návštěvy, aby v těchto situacích respektovaly pokyny personálu.

Návštěvy na pokoji můžete přijímat za předpokladu, že nebudou rušeni ostatní

spolubydlíci.

Při nevhodném chování návštěvy, kdy návštěvník např. jeví známky opilosti, může personál návštěvu vykázat. Při mimořádných událostech mohou být návštěvy omezeny.

čl. 15 **Kouření**

Ve všech prostorách domova je kouření zakázáno s výjimkou prostorů k tomu vymezených. Kouřit tedy lze pouze v kuřáckém koutku v přízemí a v 1. patře. Klienti i návštěvy, které využívají tyto prostory, dbají o jejich pořádek a bezpečnost (neodhazování nedopalků, přiměřené větrání apod.)

čl. 16 **Kulturní a zájmová činnost v domově**

Kulturního a společenského života v domově se můžete účastnit dle svého zájmu a zdravotního stavu. Nabídka činností jak v domově, tak i v Lysé nad Labem a jejím okolí, je prezentována na nástěnkách a webových stránkách domova „www.domovnazamku.cz“. Náš domov je otevřen návštěvám z řad duchovních, v domově probíhají pravidelné bohoslužby. Můžete využít také nabídky duchovní péče přímo ve městě Lysá nad Labem. Máte možnost odebírat na vlastní náklady denní tisk, časopisy apod. Donášku tisku či jeho předplacení po dohodě zajistí sociální či administrativní pracovnice domova.

čl. 17 **Elektrospotřebiče**

Možnost vlastních elektrospotřebičů na pokojích je omezena technickými podmínkami domova (elektroinstalace, vícelůžkové pokoje atd.). Elektrospotřebič lze mít pouze po dohodě s vedením domova. Vzhledem k vícelůžkovým pokojům je klientovi doporučeno užívání sluchátek k přijímačům. Poplatky za užívání přijímačů a případné revize elektrospotřebičů si hradí každý sám ze svých prostředků. Máte možnost využívat elektrospotřebiče ve společných kuchyních na jednotlivých podlažích.

čl. 18 **Výplata důchodů a způsob zaplacení úhrady**

Při přijetí do domova se dohodnete se sociální pracovnící, jakým způsobem si přeje nadále přebírat svůj důchod nebo jiný příjem. V domově máte možnost pobírat důchod těmito způsoby:

- a) z ČSSZ poukazem na účet domova
- b) na svůj účet v bance
- c) poštovní poukázkou
- d) jiným Vámi zvoleným způsobem

Při přijetí do domova se dohodnete se sociální pracovnící, jakým způsobem bude probíhat každý měsíc zaplacení úhrady. Úhrada je splatná vždy do konce

kalendářního měsíce, za který úhrada náleží. Platba úhrady může probíhat těmito způsoby:

- a) splatnost výplaty důchodu, který je poukázán ČSSZ na účet domova je 15. dne v měsíci. Případně-li den splatnosti na sobotu, neděli či svátek, bude výplata důchodu provedena až následující pracovní den. Klient bere na vědomí, že v případě jeho nepřítomnosti v domově v den výplaty důchodu, bude výplata provedena v jiném nejbližším možném termínu
- b) trvalým příkazem z účtu
- c) v hotovosti na pokladně domova
- d) jiným Vámi zvoleným způsobem

Konkrétní způsob platby úhrady a výplaty zůstatku si dohodnete ve „Smlouvě o poskytování sociální služby – Domov pro seniory“.

čl. 19

Poštovní zásilky a telefonní hovory

Poštovní zásilky včetně peněžních pro Vás přejímá pověřený pracovník domova. Své doporučené a peněžní zásilky si můžete vyzvedávat i sami. Na každém patře a rovněž před kanceláří sociálních pracovníků jsou k dispozici schránky, do kterých je možné, vhodit poštovní zásilku. Schránky se pravidelně vybírají. V případě, že si potřebujete vyřídit telefonní hovor, obraťte se na sociální či administrativní pracovníce. Imobilním klientům zprostředkují hovor tyto pracovníce prostřednictvím mobilního telefonu.

čl. 20

Výbor obyvatel domova

V domově probíhá Výbor obyvatel. Členové výboru jsou zvoleni klienty domova. Ze strany personálu probíhá ve složení: ředitel domova, sociální pracovníce, vedoucí sestra a vedoucí stravovacího úseku. Členové výboru obyvatel přináší podněty, přání, náměty, připomínky, stížnosti, nápady nejen za sebe, ale i za ostatní klienty a tím přispívají ke zkvalitnění poskytované služby. Výbor může projednávat případné anonymní stížnosti. Zároveň dává podněty k zájmové a kulturní činnosti a podle možností se může zapojit do jejich organizace (viz. Metodický postup pro Výbor obyvatel č. 1).

čl. 21

Stížnosti a připomínky klientů domova

Způsob podání stížnosti a připomínek na služby poskytované domovem nebo na chování, jednání pracovníků domova či ostatních klientů upravuje Pravidlo č. 6 – Stížnosti či připomínky na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby. Toto pravidlo je k dispozici jak na všech pracovních úsecích, tak i na chodbách a informačních nástěnkách domova. Stížnosti či připomínky můžete přednést výboru obyvatel, vedoucí podlaží, vedoucí sestře, sociální pracovníci, řediteli domova, nebo kterémukoliv pracovníkovi domova. Stížnost může být podána rovněž anonymně s využitím schránek, které jsou umístěny na každém podlaží. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se můžete obrátit na vedoucí Odboru sociálních

DOMOVNA ZÁMKU LYSÁ NAD LABEM

příspěvková organizace
Zámek 1, 289 22 Lysá nad Labem, č. tel 325 551 000, 325 551 067

věcí Středočeského kraje Zborovská 11, 150 21, Praha 5 - Smíchov,
telefon 257 280 286.

čl. 22

Porušení domácího řádu

Jestliže nedodržíte podmínky smlouvy, porušujete domácí řád, nezachováte dobré mravy a nedodržíte pořádek v domově, je poskytovatel oprávněn využít tyto prostředky vedoucí k nápravě:

- a) domluva pracovníkem přímé péče, vedoucí podlaží, službu konající sestrou nebo sociální pracovníci, popřípadě ředitelem domova
- b) písemné napomenutí ředitelem domova
- c) druhé písemné napomenutí, které může vést k výpovědi ze „Smlouvy o poskytování sociální služby – Domov pro seniory“

Jde-li o chování nebo jednání, jejichž posouzení či vyšetření patří do pravomoci policie nebo orgánů veřejně právních, je ředitel povinen učinit příslušné oznámení Policii České republiky a dle závažnosti informuje také zřizovatele domova Krajský úřad Středočeského kraje.

Při zvlášť závažném narušování soužití (agresivita psychická, vyhrožování, fyzická, sexuální), lze Smlouvu o poskytování služby – Domov pro seniory zrušit bezodkladně.

čl. 23

Závěrečná ustanovení

Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2018 a nahrazuje všechny domácí řády vydané před tímto datem.

V Lysé nad Labem dne 1. 10. 2018

.....
za poskytovatele
Mgr. Jiří Hendrich - ředitel
Domov Na Zámku Lysá nad Labem,
příspěvková organizace