



Vnitřní pravidla Domov pro seniory (Domovní řád)

Vnitřní pravidla Městského centra komplexní péče, organizační složky Města Benátky nad Jizerou – DOMOV PRO SENIORY se sídlem v Benátkách nad Jizerou, náměstí 17. listopadu 593 dále jen „Domov pro seniory“, vychází ze zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a vyhlášky 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů a ze Zřizovací listiny MěCKP, která je umístěna v kanceláři ředitelky.

I.

Poslání služby

Posláním naší pobytové sociální služby je poskytování sociálních, zdravotních a ošetrovatelských služeb, podpora soběstačnosti seniorů a umožnění prožití plnohodnotného, důstojného a aktivního života. Domov poskytuje služby seniorům od 65 let, kteří vzhledem ke svému věku, zdravotnímu stavu a sociální situaci jsou závislí na pomoci jiné osoby a nemohou žít ve svém přirozeném prostředí. Služba je plánována individuálně, což umožňuje seniorům rozhodovat o svém životě. Je poskytována taková míra podpory, která maximálně zachovává, rozvíjí schopnosti a snižuje závislost na službě. Domov podporuje vazby na rodinu, přátele a místní komunitu.

II.

Předmět činnosti

- a) Poskytnutí pobytové celoroční služby osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a zdravotního stavu a tato situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby
- b) Ubytování na jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích – s pravidelným úklidem, praním, žehlením a drobnými opravami ložního i osobního prádla.
- c) Zajištění celodenní stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování, minimálně v rozsahu 3 hlavních jídel.
- d) Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu – pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek; při přesunu na lůžko či vozík; při vstávání, uléhání či změně polohy na lůžku; při podávání jídla a pití; při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.
- e) Pomoc při osobní hygieně či poskytnutí podmínek pro uskutečnění – pomoc při úkonech osobní hygieny; při použití WC; při základní péči o vlasy a nehty.
- f) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím – podporujeme a pomáháme při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů; při obnovení či upevnění kontaktů s rodinou; při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.
- g) Sociálně terapeutickou činnost – socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji či udržení osobních a sociálních schopností i dovedností, podporujících sociální začleňování osob.
- h) Aktivizační činnosti – klientům nabízíme volnočasové a zájmové aktivity; pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím; nácvik a upevňování motorických, psychických, sociálních a spirituálních schopností i dovedností.
- i) Pomoc při uplatňování práv a oprávněných zájmů – pomoc při obstarávání osobních záležitostí; pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.
- j) Poskytování základního sociálního poradenství
- k) Pomoc při zajištění lékařské péče o Klienta.

III.

Principy (zásady) poskytování sociální služby

Tým zaměstnanců Domova pro seniory se shodl, že bude službu našim klientům poskytovat na základě následujících principů.

Rozsah a forma pomoci a podpory musí zachovávat lidskou důstojnost klientů a vycházet z jejich individuálních potřeb, působit na osoby aktivně, podporovat rozvoj samostatnosti, posilovat sociální začleňování.

Sociální služby musí být poskytovány v náležité kvalitě.

Poskytovatel reflektuje a v rámci nastavení individuálního průběhu poskytované sociální služby vychází z individuálního přístupu; respektu a úcty k druhému; podpory samostatnosti a nezávislosti; bezpečného prostředí.

IV.

Klienti – cílová skupina

Pobytová sociální služba domov pro seniory je určena osobám, které se ocitly v nepříznivé životní situaci, z důvodu snížené soběstačnosti z důvodu věku, zdravotního stavu, sociální situace a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby, která nemůže být zabezpečena osobami blízkými ani terénním či ambulantními sociálními službami. Okruh osob – cílová skupina: senioři

Věková skupina cílové skupiny

mladší senioři

(65-80 let)

starší senioři

(nad 80 let)

V případě osob mladších 65 let se v případě přijetí přihlíží k jejich celkové nepříznivé situaci a jejich přijetí je možné pouze na základě schválení zřizovatele (viz registr) (<https://www.mpsv.cz/registr-poskytovatelu-sluzeb#/registr-poskytovatelu-detail-sluzby/3635>)

V.

Přijetí do zařízení

Přijetí do Domova pro seniory probíhá na základě podané Žádosti o sociální službu a následného sociálního šetření. Po vyhodnocení, že požadovaná sociální služba je nejvhodnější pro řešení nepříznivé sociální situace žadatele, je v případě volného místa uzavřena Smlouva o poskytnutí sociální služby. Smlouvu uzavírá žadatel s MěCKP příspěvkovou organizací zastoupenou ředitelkou. Při vyjednávání Smlouvy je žadatel seznámen s Vnitřními pravidly a Sazebníkem poskytovaných služeb. V případě, že v zařízení není volná kapacita, je Žádost zařazena do seznamu žadatelů.

Zahájení poskytování služby

Klient do Domova pro seniory přichází na základě písemně uzavřené Smlouvy o poskytování sociální služby, která stanoví podmínky poskytování služby.

VI. Ubytování

- poskytovatel poskytuje ubytování na adrese: náměstí 17. listopadu 593, 294 71 Benátky nad Jizerou
- poskytovatel klientovi poskytne ubytování v **jednolůžkové** nebo **dvoulůžkové** obytné jednotce.

Součástí obytné jednotky je:

- předsíňka spojená s obývacím pokojem,
- bezbariérová místnost osobní hygieny, vybavena sanitárním zařízením, závěsem, zrcadlem
- balkon.

Obytná jednotka je dále vybavena:

- obytná jednotka je plně vybavena nábytkem,
- osvětlením na dálkové ovládání,
- signalizační jednotkou.

- klient si po dohodě s poskytovatelem, může podle svých přání, představ a potřeb vybavit místnost drobnými předměty
 - a) Při nástupu do Domova pro seniory nabízíme klientovi sepsání inventurního seznamu nábytku.
 - b) Klient se ubytuje v obytné jednotce, kterou po vzájemné dohodě má využívat. O případném přestěhování rozhoduje opět ředitelka MěCKP po dohodě s klientem.
 - c) Z bezpečnostních důvodů klientům služby není dovoleno v Domově pro seniory přechovávat zvířata, nebezpečné chemikálie, hygienicky závadné předměty, narkotika, nebo jiné věci v nadměrném množství (prázdné láhve, sklenice, noviny, zbytky potravin apod.).
 - d) Klienti jsou povinni šetřit majetek Domova pro seniory, tak i majetek jiných klientů. V případě úmyslného poškození nebo poškození z nedbalosti je klient povinen uhradit náklady související s opravou nebo jeho náhradou.
 - e) Klienti jsou povinni ve společných prostorách hospodárně zacházet s čerpáním el. energie, topení apod.
 - f) Každá obytná jednotka je uzamykatelná a klient má mít vlastní klíč od obytné bytové jednotky a vchodu. Při ztrátě klíče od dveří obytné jednotky si klient může nechat za úhradu zhotovit nový.
Přidělení klíče od vchodu lze pouze po dohodě s vedením MěCKP.
 - g) Uzamčení budovy MěCKP v 19:00 hodin zajistí personál zařízení.

VII. Odpovědnost za škodu

- a) Klient nebo jiná osoba pobývající u klienta v Domově pro seniory odpovídá za škodu, kterou úmyslně způsobil na majetku klienta nebo Domova pro seniory nebo zdraví spoluuživatelů služby, zaměstnanců zařízení nebo jiných přítomných osob.
- b) Způsobí-li škodu úmyslně více klientů služby, odpovídají za ni podle své účasti.
- c) Klient služby nebo osoba pobývající u klienta služby je povinen upozornit personál popř. přímo ředitelku zařízení na škodu, která vznikla nebo, která hrozí a kterou je třeba odvrátit.
- d) Předepsané revize elektrospotřebičů ve vlastnictví klienta zajišťuje poskytovatel na náklady vlastníka elektrospotřebiče;

VIII.

Úschova cenných věcí

- a) Na žádost klienta nebo při jeho zhoršeném stavu a po jejím projednání může zařízení převzít prostřednictvím ředitelky MěCKP do úschovy jeho peněžní hotovost, cennosti nebo občanský průkaz příp. jiné dokumenty.
- b) Sociální pracovnice MěCKP je povinna vést o uschovaných věcech evidenci.
- c) Při podpisu smlouvy je klient a jeho rodina informována, že zařízení automaticky nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození peněžní hotovosti, cenností a dokumentů, které si klient nechá u sebe.

IX.

Stravování

Poskytnutí stravy – zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a pitného režimu.

- a) Poskytovatel zajišťuje a nabízí stravu z externích zdrojů, kdy konkrétní nabídka jídel je řešena dle individuálního přání klienta. Primárně nabízíme celodenní stravu od Domova U Anežky, poskytovatel sociálních služeb. Klient má možnost si vybrat od primárního dodavatele ze tří hlavních jídel (*klienti mají možnost objednat si odpolední svačinu, v případě diabetické diety je podávána též druhá večeře*)
- b) Umožňujeme a zajišťujeme pro klienty i objednání oběda od jiných dodavatelů.
- c) Klient může stravu konzumovat ve své obytné jednotce nebo ve společenském sále, který je umístěn v přízemí MěCKP.
- d) Celodenně jsou k dispozici tekutiny (čaj, šťáva, voda).
- e) Druhá večeře se podává v čase při večeři.
- f) Klienti se mohou vyjadřovat ke kvalitě jídla, podávat připomínky ústně i písemně personálu MěCKP, který je projedná s dodavatelem stravy. (*Klienti mají možnost se zúčastnit schůzek, které svolává dodavatel stravy a vyjádřit své připomínky ke stravě*)

Podávání stravy v průběhu dne:

Snídaně	od 7:30h
Oběd	od 11:30h
Svačina	od 14:00h
Večeře	od 16:30h

X.

Zdravotní, ošetrovatelská péče

- a) Domov pro seniory poskytuje klientům služby nepřetržitě 24 hodin denně.
- b) Zdravotní péče je poskytována na základě indikace lékaře a je hrazena ze zdravotního pojištění klienta.
- c) Praktická lékařka ordinuje v MěCKP pravidelně 1x týdně. V případě potřeby přijede ke klientovi i v jiný pracovní den. Odborná lékařka – psychiatricka dochází do zařízení jednou za 14 dní ve čtvrtek. Pokud je praktická lékařka nedostupná přivolá se v případě nepříznivého zdravotního stavu klienta lékař Lékařské služby první pomoci.
- d) Své zdravotní potíže či potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient službu konajícímu personálu.
- e) Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby je klient povinen nahlásit ihned službu konajícímu personálu, který zajistí ošetření a provede zápis do ošetrovatelské dokumentace, je-li toho schopen.
- f) Po přijetí do zařízení má klient možnost zaregistrovat se u praktického lékaře, docházejícího do zařízení a podrobit se vstupní lékařské prohlídce a využívat jeho další lékařské péče.
- g) V Domově pro seniory je uplatňováno právo svobodné volby lékaře, klient má právo vybrat si svého registrujícího praktického lékaře.
- h) V Domově pro seniory je prováděno noční mapování stavu klientů. Od nočního mapování stavu klienta lze na základě jeho žádosti ustoupit, provede se písemný zápis do dokumentace a v tomto případě poskytovatel nemusí odpovídat za změnu zdravotního stavu klienta v nočních hodinách.

XI.

Hygiena

- a) Klienti Domova pro seniory pečují ve vlastním zájmu přiměřeně o osobní čistotu, čistotu svého ošacení, prádla a obuvi.
- b) Klienti mohou kdykoliv dle potřeby požádat o pomoc s koupáním či sprchováním, případný vyjednaný rozsah a podpora, pomoc či péče je i součástí individuální dokumentace klienta.
- c) V případě potřeby může klient využít bezbariérové středisku osobní hygieny.
- d) Zákaz kouření platí ve všech vnitřních prostorách budovy, kouření je dovoleno ve vyhrazeném prostoru za budovou MěCKP.
- e) Je zakázáno v zařízení nadměrné užívání alkoholických nápojů.
- f) Dle potřeb klientů jsou nabízeny v zařízení i kadeřnické, holičské a pedikérské služby.

XII.

Doba klidu

- Doba nočního klidu je stanovena od 21,00 hodin do 7,00 hodin. V době nočního klidu nejsou klienti rušeni s výjimkou ošetrovatelských úkonů, podávání léků nebo mapování personálem.
- Denní režim klientů není nijak omezen, určují si ho sami dle svých zájmů, potřeb a zvyklostí.

XIII.

Opuštění zařízení

- a) Klienti se mohou volně pohybovat a bez omezení pobývat mimo areál Domova pro seniory.
- b) Je v zájmu Klienta, aby oznámil službu konajícímu personálu pravděpodobnou dobu návratu a místo pobytu.

XIV.

Přechodný pobyt mimo zařízení

Klient může přechodně pobývat mimo Domov pro seniory. Klient je povinen personálu MěCKP nahlásit den před odjezdem dobu a případně i místo jeho přechodného pobytu.

XV.

Návštěvy

- a) Návštěvní doba v MěCKP probíhá především v čase od 10:00 do 19:00 hodin. Vzhledem k respektování soukromí a provozu. I mimo tento čas je návštěva možná, je nicméně důležité respektovat provoz Domova a individuální potřeby.
- b) Návštěvy jsou přijímány v obytných jednotkách nebo v prostoru tomu určeném. Návštěvy nesmí rušit spolubydlící (v případě umístění dvou osob v nepříbuzenském vztahu ve dvoulůžkové obytné jednotce) a nesmí v bytové jednotce přespávat.
- c) Návštěva zvířat je povolena jen při zachování všech hygienických opatření a na nezbytně dlouhou dobu.
- d) Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může ředitelka MěCKP návštěvy omezit nebo zrušit.
- e) Klienti se mohou navštěvovat navzájem při respektování soukromí ostatních spolubydlících.
- f) Návštěvy nesmí rušit noční klid, pořádek a narušovat léčebný režim klientů.

XVI.

Společenská a zájmová činnost

- a) Klient se může věnovat své vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost neohrožuje jeho zdraví nebo zdraví a život ostatních klientů.
- b) Klient má možnost zúčastňovat se pravidelného cvičení, prací v keramické dílně a všech pravidelných i mimořádných aktivit pořádaných MěCKP a avizovaných na nástěnkách.
- c) Klient má možnost navštěvovat společenské a kulturní akce mimo areál MěCKP, které jsou několikrát ročně pořádány.

XVII.

Vyplácení důchodu

- a) Důchody vyplácí poštovní doručovatelka přímo do vlastních rukou klienta.
- b) Výběr úhrad a poplatků za služby se provádí v hotovosti, nebo na přání klienta na účet poskytovatele.
- c) Ředitelka nebo sociální pracovnice MěCKP přijímá platby za předcházející měsíc vždy do 25. dne následujícího měsíce.

XVIII.

Stížnosti

Stížnosti jsou řešeny v samostatném dokumentu „*Základní pravidla pro podávání stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb*“.

XIX.

Ukončení pobytu

Pobyt v Domově pro seniory lze ukončit na základě:

Smluvní vztah založený smlouvou může zaniknout pouze písemnou dohodou obou smluvních stran nebo písemnou výpovědí a dále úmrtím klienta nebo zánikem poskytovatele.

- 1) Smlouvu lze ukončit:
 - a. dohodou mezi klientem a poskytovatelem;
 - b. výpovědí ze strany klienta – výpověď nemusí obsahovat důvod;
 - c. výpovědí ze strany poskytovatele – s udáním důvodu.
- 2) Poskytovatel může Smlouvu vypovědět z důvodu hrubého porušení závazků vyplývajících ze smlouvy, vnitřních předpisů.

Za hrubé porušení se považuje zejména pokud:

- a. klient neuhradil 2 úhrady za služby (ubytování, strava, péče, fakultativní činnosti) do termínů uvedených v čl. V této smlouvy, a to ani v poskytnuté přiměřené náhradní lhůtě po písemném upozornění na adresu klienta (viz smlouva čl. I);
- b. klient zamlčel důležité údaje a skutečnosti při uzavírání smlouvy podmiňující přijetí klienta do zařízení, především informace o zdravotním stavu a nepříznivé sociální situaci;
- c. zamlčel-li klient skutečnou výši příjmů nebo jejich změnu, které mají vliv na stanovenou výši úhrad dle této Smlouvy;
- d. klient opakovaně (nejméně třikrát) porušuje povinnosti vyplývající ze smlouvy a *Vnitřních pravidel Domov pro seniory*, nebo užívá násilí vůči druhým osobám, dopouští se alkoholismu a s tím související následky způsobené alkoholismem (např. poškození cizí věci), toxikomanie, krádeží nebo jiné trestné (nebo přestupkové) činnosti;
- e. pokud klient narušuje kolektivní soužití takovým způsobem, který znemožňuje poskytovat sjednanou Službu;

Dále může poskytovatel vypovědět smlouvu:

- a. pokud u klienta dojde k závažné změně zdravotního stavu, který vyžaduje vysoce odbornou zdravotnickou péči, trvalý lékařský dohled či stálou péči odborného zdravotnického pracoviště bez možnosti zlepšení zdravotního stavu;
 - b. jestliže sjednaná sociální služba již není nejvhodnější pro řešení nepříznivé sociální situace klienta.
- 3) Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem z důvodu uvedených v odst. tohoto článku činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď klientovi (popř. zástupci či opatrovníkovi) doručena.
 - 4) Výpovědní lhůta ze strany klienta je max. 30 kalendářních dnů ode dne, kdy byla výpověď doručena poskytovateli.
 - 5) V případě dohody o ukončení smlouvy mezi klientem a poskytovatelem je lhůta ukončení smlouvy vyjednána v rámci této dohody.
 - 6) Při ukončení této smlouvy má klient právo na poskytnutí základního sociálního poradenství (např. informace o alternativních sociálních službách) ze strany poskytovatele.

Závěrečná ustanovení

- a) S vnitřními pravidly jsou seznámeni všichni Klienti Domova pro seniory a zaměstnanci MěCKP.
- b) Klient dává souhlas se zpracováním osobních údajů a s jejich nakláním ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů za účelem zajištění dohodnutých základních činností služby.

V Benátkách nad Jizerou dne

.....
Podpis Klienta
/opatrovníka/

.....
Bc. Monika Megličová, DiS.
ředitelka MěCKP