

Domovní řád Domova pro osoby se zdravotním postižením Vejprty „Husova“

Poskytovatel:

Městská správa sociálních služeb Vejprty

S. K. Neumanna 842/2

se sídlem: Přísečnická 456/6

431 91 Vejprty



Služba je poskytována na adrese:

Husova 902/59

431 91 Vejprty

Tel.: 797 972 430



Domovní řád upravuje podmínky soužití uživatelů v domově, jejich práva a povinnosti v rámci domova, rozsah služeb s cílem vytvářet podmínky pro zabezpečení potřeb uživatelů, jejich seberealizaci, kulturní a společenské vyžití.

Domov pro osoby se zdravotním postižením Husova poskytuje:

- Ubytování.



- Stravování.



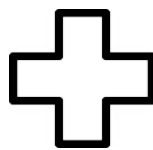
- Pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu.



- Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu.



- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.



- Sociálně terapeutické činnosti.



- Výchovné vzdělávací a aktivizační činnosti.

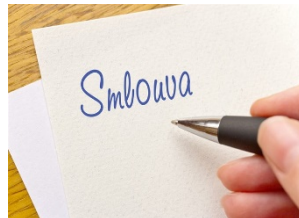


- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.



Přijetí klienta:

- Žadatelé jsou přijímáni do Domova na základě žádosti a po uzavření písemné smlouvy.



- Při nástupu do Domova je klientovi přidělen klíčový pracovník, zajímá se o jeho osobní přání, cíle a potřeby a pomáhá klientovi v jejich uskutečňování.



Ubytovací služby:

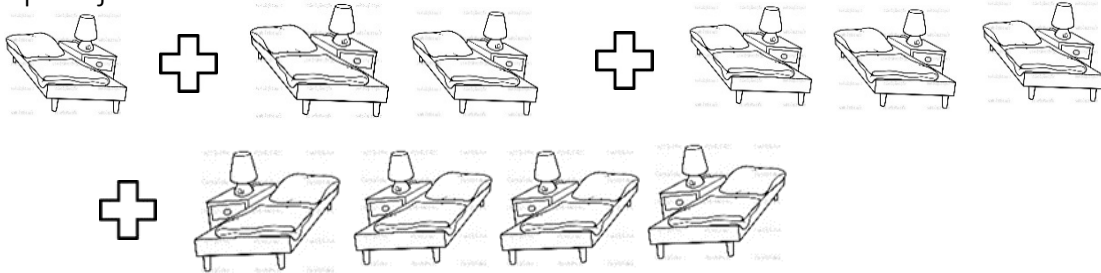
- Ubytování je zajišťováno s ohledem na respektování soukromí, práv a potřeb klientů.



- Ubytovací sekce je rozdělena do tří poschodí.



- V Domově jsou k dispozici jednolůžkové, dvojlůžkové, třílůžkové a vícelůžkové pokoje.



- Klient má k dispozici i další prostory.



- Základní vybavení pokoje je zajištěno Domovem nebo po dohodě klientem.



- Ze spotřebičů si může klient dovést.



- Pověřený zaměstnanec sepíše při nástupu seznam věcí a ceností.



- Klient obdrží od pokoje klíč. Náhradní klíč je uložen na denní místnosti personálu.



- Návštěvy rodinných příslušníků a přátel jsou neomezené.



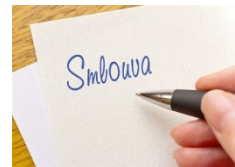
- V případě, že se návštěva zdrží po 22. hodině je třeba nahlásit tuto skutečnost sloužícímu personálu.



- Na pokojích není povoleno používat takové spotřebiče a přístroje, kde je nebezpečí vzniku požáru. Je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm. Pro kuřáky jsou vyhrazeny prostory pro kouření.



- Klient dodržuje základní společenské normy slušného chování.



- Domov zajišťuje klientům každodenní základní úklid pokojů, společenského sociálního zařízení a společenských prostor.



- Domov zajišťuje praní a žehlení osobního prádla a lůžkovin prostřednictvím centrální prádely.



- Prádlo klienta je diskrétně označeno tak, aby nemohlo docházet ke ztrátě nebo záměně.



Stravování:

Na Domově je zajišťována celodenní strava pro klienty.

- Strava se poskytuje:

- normální



- dietní













- diabetická



- Strava je podávána denně podle jídelního lístku.



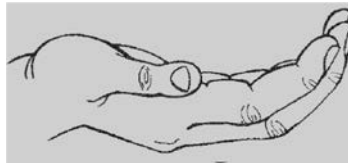
- Celodenní stravování klienta zahrnuje:

Snídaně Dopolední svačina	od 7:15 do 8:30	 +  + 
Oběd	od 11:15 do 12:30	 +  + 
Odpolední svačina	od 15:00 do 15:45	 + 
Večeře	od 18:00 do 19:00	 + 
Druhá večeře (diabetická dieta)	od 19:45 do 20:00	 + 

- Pitný režim je zajištěn po celý den.



- Stravu je nutné odebrat v době výdeje stravy.



Ve výjimečných případech (lékařské vyšetření, nahlášený pozdější návrat) je klientovi uschována po dobu 1 hodiny po ukončení výdeje jídel.

- V prostorách výdeje stravy je k dispozici po celých 24 hodin chléb, máslo, tekutiny pro případ, že klient nestihl výdej jídel.



- Pro klienty je připravována strava:

- normální



- krájená



- mixovaná



- Jídelní lístek sestavuje vedoucí centrální kuchyně ve spolupráci s nutriční sestrou.



Úsek péče o klienta – zdravotní část:

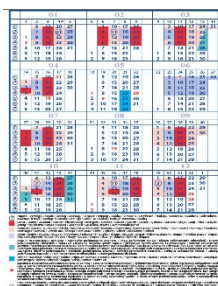
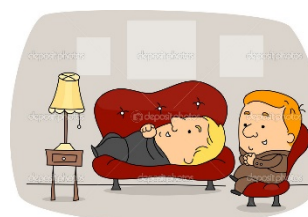
- Zaměstnanci zdravotního úseku ve spolupráci s pracovníky v sociálních službách zajišťují 24 hodinovou ošetrovatelskou péči.



- Do Domova dochází jednou týdně praktický lékař.



- Jednou za měsíc dochází do Domova specializovaný lékař psychiatr.

- O každém klientovi vedou zaměstnanci zdravotního úseku ošetrovatelskou dokumentaci.

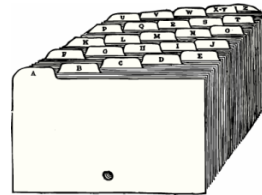


- Osoby s tímto právem jsou povinny zachovávat mlčenlivost.



Péče o klienta – sociální část:

- Sociální pracovnice MSSS Vejprty zajišťuje vedení evidence žadatelů a sociální dokumentace klientů.

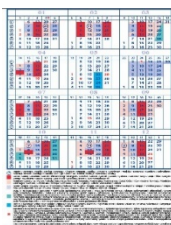


- Poskytuje základní sociální poradenství široké veřejnosti, klientům a jejich rodinným příslušníkům formou telefonického, emailového nebo osobního kontaktu.



- Pracovník finanční agentury provádí realizaci plateb z příjmů klienta (důchod, příspěvek na péči).

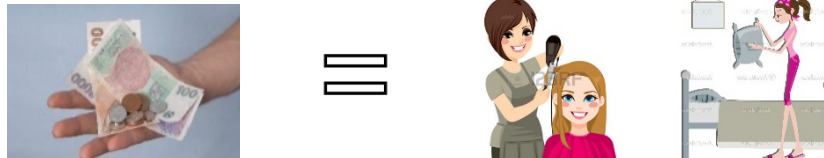
- měsíční úhrada (ubytování, stravování)



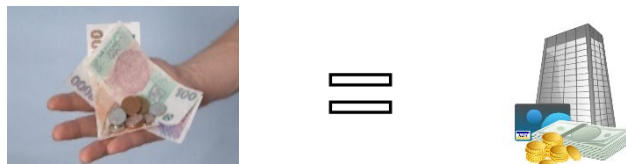
- fakultativní služby (služební auto, pořizování kopií)



- úkony péče



- vedení depozitního účtu klienta a provádění operací na tomto účtu (příjem, výdej)



- ostatní (např. pedikúra, kadeřnice, regulační poplatky, nákup atd.)



- Klienti mají možnost, na základě dobrovolnosti, uložit si cennosti do trezoru na Domově.



- Domov provádí individuální plánování průběhu sociální služby, při kterém vždy vychází z individuálních potřeb klientů.



- Základem individuálního plánování je pojmenování osobního krátkodobého a dlouhodobého cíle klienta vycházející z jeho potřeb a přání.



- Domov nabízí klientům širokou nabídku aktivizačních a sociálně terapeutických činností.

Jedná se o:

- kulturní a společenské akce



- výlety



- soutěžní aktivity



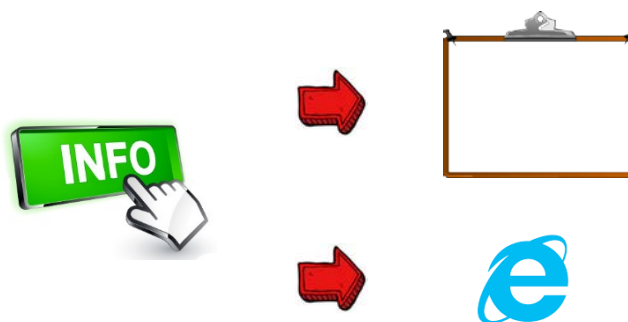
- kondiční cvičení



- zpěv



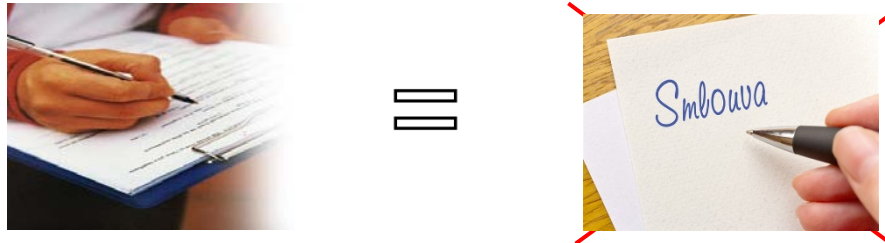
- Klienti jsou o možnosti aktivního zapojení se do těchto aktivit informováni pravidelně na nástěnkách a na internetových stránkách.



Ukončení pobytu v Domově:

- Ukončení pobytu klienta může mít několik důvodů:

- Na vlastní žádost klienta.



- Překlad klienta do jiného zařízení na žádost klienta.



- Úmrtí klienta.



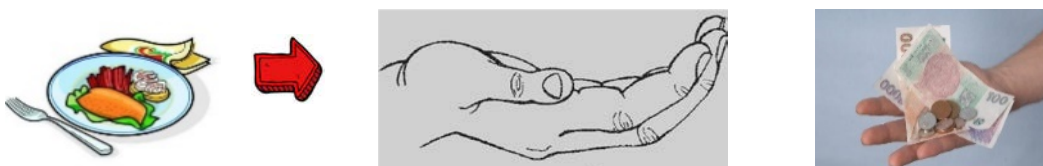
- Ukončení pobytu při porušení smlouvy klientem.



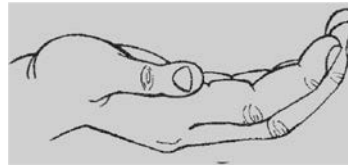
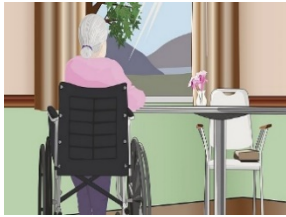
Způsoby kompenzace v případě nepřítomnosti klienta:

Pravidla pro poskytnutí vratky:

- Vratka za stravu.



- Vratka za příspěvek na péči.



Pravidla pro podávání, evidenci a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování služeb:

- Připomínka – jedná se převážně o ústní výtku k průběhu poskytování služby.



- Podnět – může být slovní i písemný, řeší se na poradách s klienty.



- Stížnost – je písemně nebo ústně vyjádřená nespokojenost.

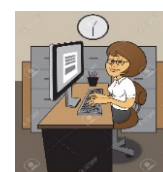


Komu lze podat stížnosti:

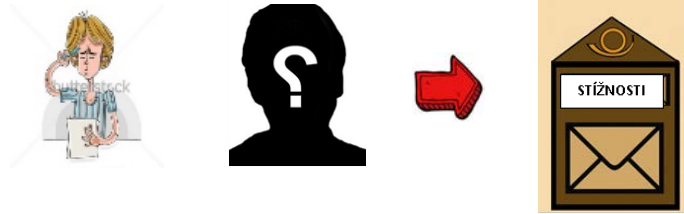
- Vedoucímu Domova



- Sociálním pracovnícím

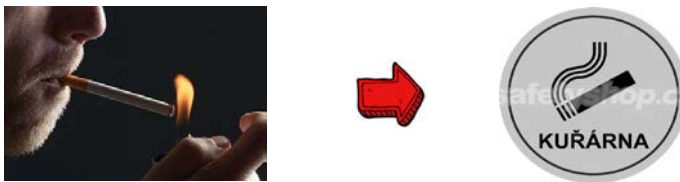


- Stížnost lze podat i písemně či anonymně – vhozením do schránky stížností.



Všeobecné pokyny:

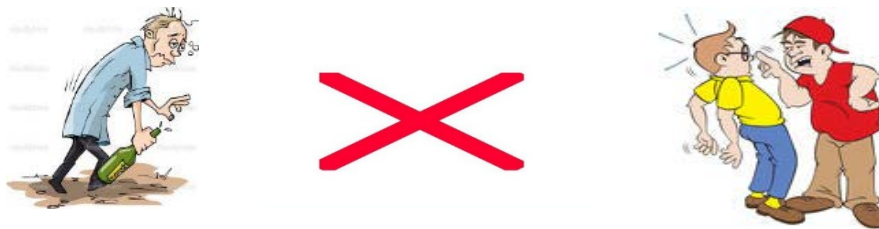
1. Kouřit lze z bezpečnostních důvodů, pouze v místnostech k tomu určených (tzv. kuřárny).



2. Noční klid je v Domově stanoven od 22:00 do 6:00.



3. Požívání alkoholu nesmí být spojeno s obtěžováním okolí a narušováním kolektivního soužití.



4. V době od 22:00 hod do 6:00 hod se hlavní vchod zamyká.



5. Návštěvy mohou využívat společenské místnosti.



6. Klienti se mohou podílet na údržbě zeleně, péči o květiny apod.



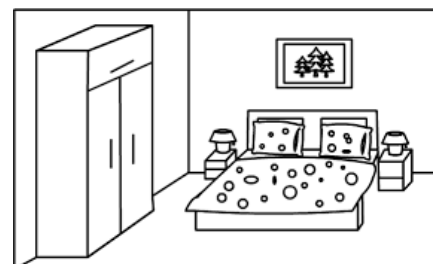
7. Smetí a odpady se ukládají do nádob k tomu určených.



8. Krmení koček v okolí domova se z hygienických důvodů nedoporučuje.



9. Chov zvířat na pokojích z hygienických a provozních důvodů není doporučován.



10. Klienti musí dodržovat protipožární opatření a v případě požáru neprodleně informovat zaměstnance a učinit vše pro jeho zamezení a šíření.



Závěrečná ustanovení

1. Tento Domovní řád je závazný pro všechny klienty Domova. Klient je při nástupu do Domova seznámen s dokumenty týkající se jeho osoby. Toto stvrdí svým podpisem při podpisu Smlouvy. Se změnami ve vnitřních pravidlech je klient během pobytu průběžně seznamován.
2. Tento Domovní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2016.

Datum zpracování: 28. 7. 2016

.....

Razítko organizace a podpis
ředitele poskytovatele