



DOMOVNÍ ŘÁD ÚSSM NOVÉ PAKY **DOMOV PRO SENIORY/DOMOV SE** **ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM/ODLEHČOVACÍ** **SLUŽBA**

ÚVOD

Poslání Domova pro seniory a Domova se zvláštním režimem

Posláním Domova pro seniory a Domova se zvláštním režimem Nová Paka je poskytovat klientům prostřednictvím pobytové sociální služby potřebnou pomoc a podporu.

Snažíme se klienty vést k zapojení do aktivního a společensky zaměřeného života, který již nemohou vést v domácím prostředí.

Vycházíme z toho, že každý klient je individuální osobnost, která má své potřeby a přání.

Poskytovanou službou se snažíme zkvalitnit život klientům a v co nejvyšší míře jim pomoci udržet si stávající soběstačnost a nezávislost a to takovým způsobem, aby byla zachována důstojnost jejich života, pocit jistoty a bezpečí.

Poslání Odlehčovací služby

Posláním Odlehčovací služby Nová Paka je poskytovat klientům, o které jinak v domácnosti pečuje rodina nebo jiná osoba blízká, na přechodnou dobu prostřednictvím pobytové sociální služby potřebnou pomoc a podporu. Poskytnutím naší služby zároveň umožňujeme pečující osobě nezbytný odpočinek nebo nutné volno.

Snažíme se klienty vést k zapojení do aktivního a společensky zaměřeného života, který nemohou po přechodnou dobu vést v domácím prostředí.

Vycházíme z toho, že každý klient je individuální osobnost, která má své potřeby a přání.

Poskytovanou službou se snažíme zkvalitnit život klientům a v co nejvyšší míře jim pomoci udržet si stávající soběstačnost a nezávislost, a to takovým způsobem, aby byla zachována důstojnost jejich života, pocit jistoty a bezpečí.

Domovní řád upravuje základní normy soužití klientů, jejich práva a povinnosti a dále požadavky na zaměstnance s cílem vytvářet příznivé podmínky klidného života. Je závazný pro všechny klienty, zaměstnance ÚSSM Nové Paky a jsou povinni se jím řídit i návštěvy klientů.

Domovní řád je pro zájemce o poskytnutí sociální služby k dispozici na webových stránkách www.ussnovapaka.cz, pro klienty a rodinné příslušníky je k nahlédnutí na každém pokoji.

V případě dotazů k Domovnímu řádu se prosím obraťte na vedoucí pracovníky, kteří Vám na požádání rádi poskytnou informace a vysvětlení k tomuto Domovnímu řádu.

UBYTOVÁNÍ

Poskytujeme ubytování v bezbariérovém zařízení v 44 jednolůžkových a 28 dvoulůžkových pokojích s vlastním sociálním zařízením (sprchový kout, WC, umyvadlo). Součástí téměř všech pokojů je balkon.

Kapacita ÚSSM Nové Paky je 100 klientů:

- Domov pro seniory (§ 49 zákon č. 108/2006 sb., o sociálních službách) – 67 klientů
- Domov se zvláštním režimem (§ 50 zákon č. 108/2006 sb., o sociálních službách) – 31 klientů
- Odlehčovací službu (§ 44 zákon č. 108/2006 sb., o sociálních službách) – 2 klienti

Veškeré prostory jsou větratelné, dostatečně světelné a tepelně zajištěné a únikové zóny jsou označené (poučení zaměstnanci i klienti).

U vchodů jsou informační tabule o rozmístění kanceláří, pokojů a sesteren.

Ubytování je poskytováno na předem dohodnuté lůžko.

V průběhu pobytu v zařízení je možné požádat o změnu pokoje u sociální pracovnice (zaznamená si požadavek) a v případě možnosti se uskuteční stěhování klienta.

Pokoj může být také změněn v případě potřeby (např. vzhledem ke zdravotnímu stavu Klienta nebo z provozních důvodů).

V den přijetí do zařízení předkládá klient občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny k ověření dodaných informací. Tyto dokumenty si klient ponechává u sebe nebo je předá k úschově na sesternu u zdravotních sester (z důvodu potřeby rychlého použití v případě akutního zhoršení stavu) – způsob uložení těchto dokumentů je zaznamenán ve Vstupním prohlášení klienta a v sešitu u ZS. Na požádání jsou klientovi doklady vždy vydány.

Klienti Odlehčovací služby si ponechávají občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny vždy u sebe.

Klient DpS a DZR má právo přihlásit se k trvalému pobytu v zařízení.

Se změnou trv. pobytu a vyřízením nového OP mu pomůže sociální pracovnice.

Osobní věci klienta jsou uloženy do příslušných prostor (skříně, stolky, poličky) a je pořízen soupis věcí při příjmu, který je součástí individuálního plánu.

Věci přidělené klientovi zařízením, zůstávají majetkem zařízení. Klient je povinen s těmito věcmi zacházet šetrně a při ukončení poskytování sociální služby je vrací ve stejném stavu, ve kterém mu byly přiděleny s ohledem na míru opotřebení přímo úměrnou době používání.

Klient si v průběhu pobytu udržuje, dle svých možností, na pokoji pořádek (noční stolek, skříň, ...). Pokud si nezvládá ze zdravotních důvodů pořádek udržet, pomáhá mu zaměstnanec zařízení (upraveno v individuálním plánu klienta).

Úklid pokojů (koupelna, podlaha, okna,...) zajišťují pravidelně pracovníci úklidu.

Praní, žehlení a drobné opravy prádla klientům zajišťuje prádelna.

Označení prádla – klienti mají označené své prádlo jmenovkou na skrytém místě oděvu. Toto prádlo označuje pracovník prádelny před nástupem klienta do zařízení. V průběhu poskytování služby dooznačuje prádlo též pracovník prádelny.

Prádlo klientů odlehčovací služby se pere zvlášť – toto prádlo není označeno jmenovkou.

V našich podmínkách nelze s sebou do zařízení vzít žádná zvířata, nebezpečné a hygienicky závadné předměty ohrožující bezpečnost a zdraví našich klientů.

Vybavení pokojů

Pokoje v ÚSSM Nové Paky jsou kompletně vybaveny nábytkem (polohovací lůžko s kvalitními matracemi, noční stolek, skříň na oblečení s nástavcem, lednice, polička nad lůžkem se zabudovanou lampičkou, stolek se židlemi, signalizační zařízení, TV, zástěna ve dvoulůžkových pokojích).

Přikrývka s polštářem, povlečení, přehoz přes lůžko, záclony jsou též součástí vybavení pokojů. **Klienti si smějí dovybavit pokoje drobnými předměty, jako např. obrázky, hodiny, květiny, rychlovarná konvice; ale také drobným nábytkem (např. drobná skříňka, křeslo,...).** Neumožňujeme celé vybavení pokojů vlastním nábytkem z důvodu nedostatku místa pro uložení nábytku zařízení.

S sebou si smějí vzít klienti do zařízení též rádio (koncesionářské poplatky si hradí klienti ze svých prostředků – poskytovatel nepřebírá žádnou zodpovědnost za úhradu těchto poplatků), rychlovarnou konvici, počítač.... - všechny elektrické spotřebiče klienta musí mít platnou revizi, kterou si zajišťuje sám klient nebo jeho rodina, osoba blízká,....

Rozmístění nábytku v pokoji může být upraveno k potřebám klienta a dále v závislosti k práci ošetřujícího personálu.

Součástí pokojů je dorozumívací zařízení, které má každý klient k dispozici.

Ke každému pokoji jsou klíče, které mohou mít klienti ke své potřebě – mohou si svůj pokoj zamykat. Pokud je dvoulůžkový pokoj, záleží na domluvě obou spolubydlících.

Zaměstnanci mají univerzální klíč ke všem pokojům, který smějí použít pouze v případě ohrožení zdraví nebo z jiných vážných důvodů.

Dále mají klienti možnost mít klíče i ke skříním na pokoji, popř. nočnímu stolku (oddělení C).

Zaměstnanec vstupuje na pokoj po zaklepání a dle přání klienta na jeho výzvu. U pokojů na oddělení A a B je též zvonek – je možné se s klientem domluvit na jeho přání, aby se při vstupu na pokoj zazvonilo.

Bez přítomnosti klienta smí personál vstoupit na pokoj pouze s jeho přímým souhlasem nebo v případě nutných provozních záležitostí (hospitalizace – nutná péče o pokoj, vyvětrání, vyklizení lednice,...vstupují 2 pracovníci spolu).

V pokojích nelze svévolně upravovat a opravovat majetek zařízení, ani provádět jiné změny týkající se majetku poskytovatele.

STRAVOVÁNÍ

V zařízení máme vlastní kuchyni, ve které pro naše klienty vaří firma Delirest.

Klientům se poskytuje celodenní stravování. Celodenní strava se skládá ze tří hlavních jídel (snídaně, oběd a večeře), dopolední svačiny podávané při snídani a odpolední svačiny.

Klientům, kteří mají inzulin podáván injekční formou (noční dávka), je podávána II. večeře.

Výdej stravy probíhá:

Snídaně	od 8.00 hod.
Dopolední svačina	podávaná při snídani
Oběd	od 11.30 – 12:30 hod.
Odpolední svačina	od 14.30 hod.
Večeře	od 17.00 – 18:00 hod.
II. Večeře	od 20.00 hod. (podává ZS v závislosti na aplikaci léku)

Strava je vydávána v jídelně v I. nadzemního podlaží a ve vestibulu v II., III. a IV. nadzemním podlaží nebo na pokoji klienta.

Poskytnutí stravy probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku.

Jídelní lístky nám sestavuje firma Delirest, která dbá na správné složení stravy s ohledem na připomínky a přání našich klientů.

Dále do zařízení dojíždí nutriční terapeutka 1x měsíčně – hodnotí výživový stav klientů.

Denně od pondělí do pátku připravuje firma Delirest k obědu 2 druhy jídel (klienti si vybírají), o víkendu a o svátcích jeden druh jídla. Z provozních důvodů (např. snížený počet zaměstnanců v kuchyni) může dojít ke změnám v jídelníčku a nastavení pouze jednoho jídla k obědu (není umožněn výběr ze 2 jídel). Nabídka výběru ze 2 jídel zůstává pouze v pátek (kdy je k obědu nabízeno také sladké jídlo).

Klienti si vybírají variantu oběda na týden dopředu (pokud si nezvládne klient vybrat sám, s výběrem pomůže zaměstnanec).

Jsme schopni zajistit různé druhy diet (např. dieta racionální, s omezením tuků, diabetická, forma úpravy – celá, MUS – mechanicky upravená strava – mletá nebo mixovaná). Nejsme schopni zajistit speciální stravu (např. veganskou, vegetariánskou, makrobiotickou, RAW stravu,...).

Je dbáno na dodržování pitného režimu klientů. Součástí stravování je i zajištění tekutin. Nápoje jsou k dispozici celodenně v termosech – v jídelně a na vestibulech, nebo mají možnost mít klienti konvici na svém pokoji. Klientům jsou nápoje průběžně doplňovány.

Klientům je umožněno vznášet náměty a připomínky ke stravování. V jídelně a na halách jednotlivých pater je k dispozici sešit na připomínky, kam mohou klienti psát své přání a postřehy.

Na jednotlivých pokojích jsou lednice, kde si mohou klienti uložit své potraviny.

Klient si smí jídlo odnést na svůj pokoj.

Klientům, kteří se nezvládají najíst nebo napít, pomáhají zaměstnanci zařízení (pracovníci POP, ZS).

ODHLÁŠENÍ STRAVY

Pobyt doma

Při plánovaném pobytu mimo zařízení (pobyt doma..) lze odhlásit stravu (2 pracovní dny před dnem pobytu mimo zařízení a to nejdéle do 8 hod. ranní).

Odhlášení stravy zajišťuje ZS – ZS zapíše ohlášení stravy do sešitu Odhlášení stravy klientů v jídelně zaměstnanců.

Při nedodržení termínu a způsobu oznámení pobytu mimo zařízení se klientovi vratné úhrady neposkytují (např. nenahlásí včas pobyt mimo zařízení – doma, nebo v případě, že klient odejde dříve, než nahlásí nebo se vrátí později – žádná vratná částka se mu po tuto dobu nevrací).

Den návratu z pobytu doma je započítáván dle předchozí domluvy o návratu z domova.

Pokud se navrátí klient (z pobytu doma) dříve než nahlásil – zařízení poskytne klientovi stravu dle provozních možností kuchyně.

Hospitalizace

Neočekávaná hospitalizace – se vždy považuje za předem nahlášený pobyt mimo zařízení od následujícího dne (za první den neočekávané hospitalizace se vratky nevyplácejí).

Plánovaná hospitalizace – vratky se vyplácejí dle plánované hospitalizace.

Den návratu z hospitalizace je započítáván dle skutečného návratu do zařízení.

HYGIENA

Všichni klienti mají vytvořený individuální plán, který je přesně nastaven na jejich zvyklosti, potřeby a přání. Dle tohoto plánu je poskytována taková pomoc a podpora, kterou potřebují.

Ranní a večerní hygiena probíhá dle zvyklostí, přání a potřeb klienta. Pomoc zajišťují pracovníci přímé obslužné péče, popř. zdravotní sestry nebo aktivizační pracovník.

Ranní hygiena probíhá nejdříve od 6 hod.

Večerní hygiena probíhá nejdéle do 22 hod.

Minimálně 1x týdně probíhá celková koupel.

Klienti mají možnost využít koupelnu na pokoji (sprcha) nebo společnou koupelnu na jednotlivých patrech (vana, mobilní vanové lůžko).

Při přijetí klienta do zařízení – probíhá celková koupel v den přijetí klienta do zařízení.

K lepší manipulaci s klientem při osobní hygieně jsou k dispozici různé kompenzační pomůcky – jedná se např. o různé typy zvedáků, mobilní vanové lůžko, mobilní madlo do

sprchy, mobilní sprchový systém atd.. To vše je používáno dle předchozí domluvy s klientem a dle nastaveného individuálního plánu.

K ochraně intimity na dvoulůžkovém pokoji je používána závěsná zástěna na pokojích.

V případě, že klient nedodržuje základní hygienické zvyklosti, a tím ohrožuje zdraví ostatních klientů, nebo je jinak omezuje (např. zápachem), je povinen umožnit zaměstnancům zařízení provést potřebná opatření (úklid, dezinfekci, vyprání oblečení, větrání,).

V zařízení mohou klienti využít služby pedikérky a kadeřnice - tyto služby jsou poskytovány odborníky za úhradu z vlastních prostředků klienta.

Osobní prádlo je měněno dle potřeby. Znečištěné prádlo je shromažďováno ve sběrných koších v čistících místnostech na jednotlivých patrech (osobní prádlo klientů OS je shromažďováno v koších na použité prádlo na koupelně na pokoji. Ihned po vyprání se odnáší zpět klientům v prádelních koších).

Čisté prádlo rozváží pracovníci POP na jednotlivé pokoje v pondělí, ve středu a v pátek. Do skříní ho ukládají pracovníci POP nebo klient.

Ložní prádlo se vyměňuje min. 1x 14 dní (a dále dle potřeby).

ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

Klienti Domova pro seniory a Domova se zvláštním režimem:

Každý klient při nástupu do zařízení nahlásí jméno svého praktického lékaře.

U tohoto lékaře smí nadále zůstat, pokud lékař souhlasí s tím, že za ním bude do zařízení v případě potřeby docházet (pokud do zařízení lékař nebude docházet, tak že rodina zajistí přepravu a doprovod klienta k lékaři a zpět a veškerou další komunikaci s lékařem – např. zajištění RCP, poukazu na pleny,.....).

Ke specializovaným lékařům zajišťuje doprovod rodina (osoba blízká aj.). V případě, že rodina (osoba blízká aj.) nemůže – zajistí nebo zprostředkuje doprovod zařízení.

Léky a inkontinentní pomůcky předepsané lékařem jsou po dohodě zajišťovány zaměstnanci zařízení a doplatky jsou hrazeny z prostředků klienta.

Pokud si klient vyjedná z vlastní iniciativy lékařské vyšetření mimo zařízení, zajistí si dopravu i doprovod na toto vyšetření sám. Klient je o tomto vyšetření povinen informovat ZS, popř. vrchní sestru (jejího zástupce) a předat kopii lékařské zprávy praktickému lékaři.

Klienti Odlehčovací služby:

Každý klient při nástupu do zařízení nahlásí jméno svého praktického lékaře + kontakt na praktického lékaře.

Rozsah potřebné zdravotní péče, potřebné zdravotnické pomůcky a léky si zajišťuje Klient OS u svého praktického lékaře na CELOU DOBU pobytu na odlehčovací službě sám (popř. za pomoci rodiny).

Poskytovatel zajišťuje zdravotní péči Klientům v rozsahu ošetrovatelské péče prostřednictvím Domácí zdravotní péče.

Zajištění zdravotní péče prostřednictvím Domácí zdravotní péče si zajišťuje Klient OS u Domácí zdravotní péče zajišťovanou ÚSSM Nové Paky nebo u Domácí zdravotní péče dle vlastní volby na CELOU DOBU pobytu na odlehčovací službě sám (popř. za pomoci rodiny). Pokud klient v době, kdy využívá odlehčovací službu, potřebuje svého lékaře, musí si tuto návštěvu zpravidla zajistit s pomocí své rodiny.

Klienti ÚSSM Nové Paky:

Potřebu lékařského ošetření nebo vyšetření hlásí klient neprodleně ošetřujícímu personálu.

Vlastní nákupy léků je nutné konzultovat s oš. lékařem.

Jestliže klient užívá léky, či doplňky stravy, které nebyly předepsány lékařem, nese za případné zdravotní komplikace zodpovědnost sám.

Klient, u něhož je podezření na infekční nebo jiné závažnější onemocnění, je na základě rozhodnutí lékaře podroben odbornému vyšetření a eventuelně izolován. Další postup je dle indikace lékaře (popř. KHS).

Klient má právo odmítnout poskytovanou zdravotní a ošetrovatelskou péči, pokud tím nebude ohrožovat ostatní klienty nebo chod zařízení.

O zdravotním stavu klienta může příbuzného informovat pouze lékař nebo v omezené míře zdravotní sestra.

BEZPEČNOSTNÍ PŘEDPISY

Klienti a zaměstnanci se k sobě chovají snášenlivě, vlídně a přívětivě a podle svých sil si vzájemně pomáhají. Dbají vážnosti a dobré pověsti své i zařízení a jejich chování a jednání má směřovat ke společnému prospěchu všech klientů.

Bezpečnostní předpisy se musí zachovávat a dodržovat v celém areálu zařízení.

V budově se nesmí zacházet s otevřeným ohněm, ani rozdělovat oheň v blízkosti zařízení.

V zařízení je zákaz kouření (i na balkónech). Klienti mají vyhrazený prostor, kde se smí kouřit (zadní východ z ÚSSM NP na parkoviště).

Z důvodu zajištění bezpečnosti jsou všechny společné prostory ÚSSM Nové Paky, jako jsou chodby, prostory u vstupu do vestibulu a venkovní prostory monitorovány kamerovým systémem.

VÝPLATA DŮCHODU

Domov pro seniory a Domov se zvláštním režimem:

Při nástupu klienta do zařízení je individuálně projednán způsob doručování důchodu (na účet klienta/ HS – na účet ÚSSM Nové Paky/poštou) a způsob a úhrada za poskytované služby, popř. další případné finanční hospodaření (blíže je domluveno ve Vstupním prohlášení klienta, které se vyplňuje v den přijetí).

Doručování důchodu tzv. Hromadným seznamem do ÚSSM Nové Paky

Pokud si klient zvolí zasílání důchodu prostřednictvím Hromadného seznamu výplat důchodů z ČSSZ, je mu důchod vyplácen pracovníkem ÚSSM Nové Paky – vyplácí sociální pracovníce nebo administrativní pracovník za asistence druhého pracovníka ÚSSM Nové Paky jako svědka (důchod se vyplácí převážně na pokojích klientů).

Výplatní termín je vždy 12. dne v měsíci. Případně-li den výplaty na sobotu, neděli, nebo svátek, vyplácí se den následující.

Odlehčovací služba:

Před nástupem klienta do zařízení je projednán způsob a úhrada za poskytované služby, popř. další případné finanční hospodaření.

VEDENÍ FINANČNÍCH ÚČTŮ KLIENTŮ

Při nástupu nebo v průběhu pobytu v zařízení může klient požádat pověřeného pracovníka vedením depozitní pokladny o převzetí vkladních knížek a peněžní hotovosti (popř. šperků nebo jiných cenných předmětů) do úschovy v zařízení (klienti OS smějí požádat pouze o převzetí peněžní hotovosti). Jako doklad slouží průpis příjmového pokladního dokladu.

Pravidelně každý měsíc dostává klient vyúčtování o pohybech na jeho depozitním účtu.

Zařízení neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.

Jestliže klient neplánovaně opustí zařízení (např. při hospitalizaci) je poskytovatel povinen zabezpečit klientovi jeho věci, které nepřevzal do úschovy, před ztrátou, poškozením nebo zničením.

POŠTOVNÍ ZÁSILKY

Poštovní zásilky přejímají pro klienta pověřenými pracovníky zařízení (pracovníci účtárny).

Sociální pracovníce tyto zásilky zaznamená do seznamu Došla pošla klientů a roznese je jednotlivým klientům.

Klienti, kteří v zařízení odebírají pravidelně denní tisk, mají možnost mít k dispozici schránku před hlavním vchodem se svým jménem.

KULTURNÍ, SPOLEČENSKÉ A DUCHOVNÍ SLUŽBY

Pobyt v ÚSSM Nové Paky se snažíme klientům zpříjemnit různými akcemi a aktivitami, které v průběhu služby nabízíme.

Klienti se podle svého zájmu a zdravotního stavu účastní kulturního, společenského a duchovního života v zařízení.

Jednotlivé kulturní, společenské akce a duchovní služby organizuje aktivizační pracovník ÚSSM Nové Paky a probíhají pod dohledem aktivizačního pracovníka, sociálního pracovníka a dalších pracovníků POP.

Tyto činnosti jsou prováděny dle předem domluveného plánu od pondělí do pátku (o denních aktivitách a kulturních akcích jsou klienti informováni prostřednictvím předem zveřejněného programu vyvěšeného na nástěnkách na každém patře a prostřednictvím rozhlasu).

Účast na všech aktivitách a akcích je výhradně dobrovolná. Veškeré činnosti jsou klientům nabízeny – sami si vybírají z nabízených aktivit.

Klient může používat dle možností a po dohodě se spolubydlícím (pokud je na dvoulůžkovém pokoji) televizní i rozhlasový přijímač.

NOČNÍ KLID

Klient je povinen dodržovat noční klid v čase od 22.00 hod. do 6.00 hod. ráno.

Během nočního klidu má klient právo nebýt rušen. Výjimkou je podávání léků, nutná zdravotní a ošetrovatelská péče a neodkladná lékařská péče.

Klient má právo požádat o zamčení svého pokoje na noc (dle IP).

V průběhu noci se provádějí pravidelně kontroly klientů (dle IP).

PRAVIDLA PRO NÁVŠTĚVY KLIENTŮ A POHYB A POBYT KLIENTŮ MIMO ZAŘÍZENÍ

Hlavní vchod do budovy je v měsících **duben–září uzamčen od 20:00 hod. do 6 hod.** a v měsících **říjen–březen od 18 hod. do 6 hod.** .

Návštěvy

Klientům umožňujeme přijímat návštěvy neomezeně v průběhu celého dne, pokud tím nebudou rušeni ostatní klienti. V době nočního klidu jen po dohodě s vedením zařízení.

Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v zařízení.

Návštěvy jsou přijímány na pokojích nebo ve společných prostorách.

V zařízení máme zřízenou REMINISCENČNÍ MÍSTNOST, která je k dispozici pro posezení klientů a jejich návštěv.

V zařízení nelze poskytnout návštěvám ubytování, ani stravu.

Pro odkládání obuvi a svršků návštěvníků nejsou v zařízení vyhrazeny prostory a zařízení neručí za ztrátu odložených věcí.

Při zdravotních nebo ošetrovatelských úkonech prováděných u klientů návštěvy na nutnou dobu opouštějí pokoj. Na výslovné přání klienta a po vzájemné domluvě s personálem může zůstat návštěva na pokoji.

Při mimořádných událostech (např. chřipková epidemie, pandemie nebo jiné vážné důvody) mohou být návštěvy ředitelem ÚSSM Nové Paky, zřizovatelem a orgány ochrany veřejného zdraví omezeny, popř. zakázány.

Pohyb klientů po a mimo zařízení

Domov pro seniory a Odlehčovací služba:

Domov pro seniory a Odlehčovací služba Nová Paka jsou otevřené zařízení. Klienti se zde mohou volně pohybovat do míst, kde jim je umožněn přístup (respektují soukromí na pokojích ostatních klientů). Z bezpečnostních důvodů nemají klienti přístup do technických prostor zařízení, kterými jsou kuchyň, sesterna, prádelna, sklady.....

Dle svého zdravotního stavu, fyzických a psychických možností se mohou volně pohybovat i mimo areál ÚSSM Nové Paky.

Z důvodu bezpečnosti však žádáme klienty a jejich případný doprovod, aby oznámili zaměstnancům svůj odchod a přibližný čas návratu – abychom popřípadě mohli začít podnikat potřebná opatření, pokud by se klient nevrátil.

Domova se zvláštním režimem

Oddělení DZR je uzavřené oddělení (to znamená, že se klienti mohou volně pohybovat po daném oddělení – mimo oddělení chodí pouze s doprovodem).

Z oddělení je možné se dostat prostřednictvím zadání daného kódu do kódovacího zařízení (kód je zveřejněn u každého kódovacího zařízení).

Na oddělení je možné se dostat za použití bezdotykového čidla nebo za použití zvonku (oddělení C).

Pobyt klientů mimo zařízení

Domov pro seniory a Domov se zvláštním režimem:

Klient může opustit zařízení (např. pobyt doma,...) na základě domluvy s vedením (oznámení ZS, vrchní sestře, sociální pracovníci,...) – ta předá informace a každý pracovník za danou pozici zařídí vše potřebné pro pobyt klienta mimo zařízení (domluví termín, čas odchodu a příchodu, potřebné věci k pobytu mimo zařízení).

Celkový počet dní pro pobyt mimo zařízení nesmí přesáhnout 90 kalendářních dnů v průběhu jednoho kalendářního roku. Jednotlivé dny nepřítomnosti klienta během celého kalendářního roku se sčítají. Do těchto 90 dnů se nezapočítávají dny, v nichž klient pobýval ve zdravotnickém zařízení. Dnem pobytu mimo zařízení se rozumí den, kdy klient pobývá mimo zařízení 24 hodin (od 00:00 do 24:00).

Odlehčovací služba:

Klient může opustit zařízení (např. pobyt doma,...) na základě domluvy s vedením (oznámení ZS, vrchní sestře, sociální pracovníci,...) – ta předá informace a každý pracovník za danou pozici zařídí vše potřebné pro pobyt klienta mimo zařízení (domluví termín, čas odchodu a příchodu, potřebné věci k pobytu mimo zařízení).

Klient může využít za jeden týden pobytu v ÚSSM Nové Paky 1 den pobytu mimo zařízení (1 den pobytu mimo zařízení = 6-24 hod. pobytu mimo zařízení)

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Klient odpovídá za škodu, kterou svou vinnou způsobil na majetku našeho zařízení nebo majetku či zdraví ostatních klientů, zaměstnanců zařízení nebo i jiných osob. Způsobí-li škodu více klientů, spoluzodpovídají za způsobenou škodu.

Klient je povinen upozornit zaměstnance zařízení na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout zařízení, jeho klientům, zaměstnancům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu včasnému odstranění nebo odvrácení.

V případě odstranění škody externím dodavatelem (oprava, nákup nového předmětu) uhradí klient způsobenou škodu ve výši faktury (dokladu) od dodavatele. V případě odstranění škody (opravy) zaměstnancem údržby ÚSSM Nové Paky, uhradí klient cenu použitého materiálu.

OPATŘENÍ PORUŠENÍ DOMOVNÍHO ŘÁDU

Klient je povinen respektovat pravidla společenského soužití. Nesmí obtěžovat ostatní klienty nedodržováním hygienických zásad (např. shromažďovat zbytky stravy, nedodržovat osobní hygienu, shromažďovat odpadky,...), nepřiměřeným osvětlením, hlukem.....

Jestliže klient porušuje Domovní řád v zařízení, je situace s klientem projednána individuálně ústně (sociální pracovnice popř. vrchní sestra, vedoucí přímé péče/staniční sestra, vedoucí DZR) a je o tomto vytvořen písemný záznam (jedna kopie zůstává u sociální pracovnice a jedna kopie se předává klientovi). Při opakujícím se porušení pravidel je klient písemně upozorněn ředitelem zařízení (maximálně 2x) včetně uvedení důsledků dalšího takového porušení (výpověď ze Smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Poskytovatele).

Jde-li o hrubé porušení Domovního řádu (jako např. fyzické napadení ostatních klientů či zaměstnanců, opakující se vulgární slovní ataky, krádež majetku ostatních klientů, zaměstnanců nebo majetku zařízení, vyhrožování ostatním klientům a zaměstnancům zařízení, popř. další.), bude vše předáno příslušným orgánům k řešení.

STÍŽNOSTI

Každý klient má právo podat stížnost na služby poskytované ÚSSM Nové Paky. Pravidla postupu podání stížnosti jsou veřejně zpřístupněny na každém pokoji. Dále viz. příloha – Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby.

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

S tímto Domovním řádem je seznámen každý klient i nový zaměstnanec ÚSSM Nové Paky. Tímto se ruší Domovní řád Domova pro seniory ze dne 1.5.2020
Tento Domovní řád nabývá účinnosti dne 1.2.2026

V Nové Pace dne 29.1.2026

Ing. Vladimír Šimek
Ředitel ÚSSM Nové Paky