



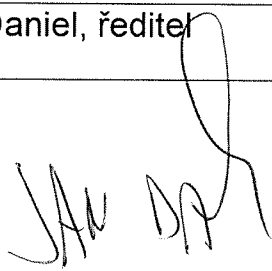
DOMOV PRO SENIORY POD SKALKOU
Skalecké náměstí 500, 252 10 Mníšek pod Brdy
www.dsmnisekpodbrdy.cz

IČO: 47002654
Tel.: 318 591 381
Fax.: 318 592 792
e-mail: info@dsmnisekpodbrdy.cz

DOMÁCÍ ŘÁD

Směrnice č. 1

Organizace	Domov pro seniory Pod Skalkou
Druh sociální služby	Odlehčovací služba
Autor	Kristýna Kozohorská, DiS., Lucie Trachtová a kol.
Datum účinnosti	1. 07. 2015
Termín revize	1. 07. 2016
Verze	1

Schválil dne 25. 06. 2014	Jan Daniel, ředitel
Podpis Domov pro seniory Pod Skalkou Skalecké náměstí 500 252 10 Mníšek pod Brdy tel.: 318 592 274 IČO: 47002654, DIČ: CZ47002654	



Čl. I. Úvodní ustanovení

1. Domácí řád Domova pro seniory Pod Skalkou v Mníšku pod Brdy upravuje základní normy soužití **Odlehčovací služby**, jejich práva, povinnosti a rozsah poskytované péče, která zohledňuje osobní cíle uživatelů.
2. Účelem Domácího řádu je stanovit pravidla pro uživatele a zaměstnance, které povedou ke klidnému a bezkonfliktnímu soužití v Domově, toleranci a vzájemnému respektování práv a svobod.
3. Domácí řád je závazný pro všechny uživatele, zaměstnance, návštěvy i pro ostatní osoby, které se jakýmkoliv způsobem na službě podílejí.
4. Domov pro seniory Pod Skalkou (dále jen Domov) je příspěvkovou organizací zřízenou městem Mníšek pod Brdy, se sídlem Dobříšská 56, 252 10 Mníšek pod Brdy, okres Praha – západ ze dne 09. 09. 1993.
5. Domov je zařízením sociálních služeb ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů poskytujícím v souladu s Rozhodnutím Krajského úřadu Středočeského kraje, č.j.086147/2015/SOC/KUL/45 ze dne 17.6.2015 sociální služby typu odlehčovací služba.
6. Posláním **Odlehčovací služby** je poskytnout čas na nezbytnou regeneraci sil pečující osobě, která si může v klidu odpočinout s vědomím, že je o jejího blízkého dobře postaráno, nejdéle po dobu 3 měsíců.

Čl. II. Základní činnosti zajišťované v Domově

1. Základní činnosti zajišťované v Domově:
 - a) poskytnutí ubytování v jednolůžkovém a dvoulůžkovém pokoji
 - b) poskytnutí stravy
 - c) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
 - d) pomoc při osobní hygieně
 - e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
 - f) sociálně terapeutické činnosti
 - g) aktivizační činnosti
 - h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí



Čl. III.

Vnitřní pravidla pro přijetí žádosti

Vaše žádost o umístění bude převzata pouze tehdy, pokud budou odevzdány tyto předepsané a řádně vyplněné dokumenty:

1. Žádost o poskytnutí sociální služby

(eviduje Domov)

2. Vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotním stavu

(eviduje Domov)

(pokud žádost není plně a řádně vyplněna bude vrácena)

Vyjádření lékaře vyplňuje ošetřující lékař, doplněné o případné propouštěcí zprávy z hospitalizace v nemocnici

3. Sociálního šetření - kdy, kde proběhne:

(vyplňuje Domov po dohodě s žadatelem)

4. Závěr PŘIJETÍ nebo ZAMÍTNUTÍ ŽÁDOSTI (Přijetí žádosti bude vyřízeno na základě poskytnutí těchto dokumentů 1. Žádost o poskytnutí soc. služby, 2. Vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotním stavu a 3. Sociálního šetření **do 30 dnů**.)

Nedodání požadovaných dokumentů, nebo jejich neúplné vyplnění může být důvodem k nepřijetí žádosti.

a) pokud není nástup realizován do 6 měsíců, je potřeba dodat aktuální vyjádření ošetřujícího lékaře

b) dojde znovu k přehodnocení žádosti

Čl. IV.

Přijetí do zařízení

1. Uživatelé jsou do Domova přijímáni na základě **Žádosti o poskytnutí odlehčovací služby, Vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotním stavu a Sociálního šetření**. (viz. Čl. III. Vnitřní pravidla pro přijetí žádosti) Domov si vede vlastní evidenci zájemců o službu a o umístění rozhoduje ředitel ve spolupráci se sociálním pracovníkem a vedoucí zdravotní sestrou. Mezi uživatelem a Domovem je uzavřena **Smlouva o poskytnutí sociální služby**.



2. Při nástupu do Domova je nutné doložit:
 - Občanský průkaz (platný)
 - Průkaz pojištění zdravotní pojišťovny
 - Výpis ze zdravotní dokumentace od praktického lékaře
(viz Seznam dokladů a osobních věcí důležitých při nástupu)
3. Každý uživatel má svého klíčového pracovníka, který mu pomáhá nejen v době adaptace, ale zajímá se o jeho osobní přání, potřeby a cíle. Společně individuálně plánují průběh poskytování služeb tak, aby vycházely z uživatelových skutečných potřeb a osobních cílů. Do popředí se tak dostávají možnosti, schopnosti a silné stránky uživatele, na kterých lze službu stavět.

Čl. V. Ubytování

1. Kapacita odlehčovací služby je **10** lůžek. Ubytování se poskytuje ve dvoulůžkových pokojích cena je **210,-Kč/den**. Uživatelé bydlí v pokojích s vybavením, které je majetkem domova.
2. K základnímu vybavení patří lůžko, uzamykatelný noční stolek, skříň, stůl a židle. Pokoj si může uživatel vybavit vlastními předměty (např. fotky, obrazy, květiny, upomínkové předměty apod.). Pokud uživatel ukončí pobyt je povinen předat vyklizený pokoj zpět poskytovateli ke dni ukončení pobytu. V případě úmrtí uživatele toto zajišťuje rodina do 5 pracovních dnů.
3. Mimo pokoj, může uživatel způsobem obvyklým užívat společně s ostatními uživateli také:
 - jídelnu a společné prostory
 - kulturní sál (stacionář)
 - zimní zahradu
 - knihovnu
 - kuřácký koutek na terase
 - kavárnu
 - společné terasy a balkony na patrech
 - přilehlé prostory k budově Domova



4. Při ubytování uživatele se přihlíží k jeho věku, zdravotnímu a psychickému stavu. Poskytovatel si vyhrazuje právo v odůvodněných případech přidělit uživateli jiný pokoj v rámci Domova.
5. Uživatel je povinen chránit a šetřit majetek Domova i majetek ostatních uživatelů. Při jeho úmyslném poškození nebo poškození z nedbalosti je povinen uhradit náklady spojené s opravou nebo poškozený majetek nahradit. Ztrátu nebo poškození užívaných předmětů je uživatel povinen ihned nahlásit sloužící sestře, sociálním pracovníkům nebo řediteli.
6. Z provozních důvodů a dodržování předepsaných hygienických a opatření nelze umožnit chování živých zvířat na pokojích uživatelů.
7. Kouření a používání otevřeného ohně (např. pálení svíček) je v prostorách Domova zakázáno. Pro kouření jsou vyhrazeny prostory k tomu určené – přízemí u hlavního vstupu, terasa u jídelny a balkon v prvním patře u výtahu.

ČI. VI.

Stravování

1. Domov poskytuje dodavatelsky celodenní stravování (racionální, diabetická a žlučnicková dieta) **cena je 170,-Kč/den**. Dodavatel odpovídá, že je stravování v souladu s právními předpisy a normami a zásadami zdravé výživy, s ohledem na věk a zdravotní stav uživatele. Uživatel má právo dietu doporučenou lékařem odmítnout na základě vlastního prohlášení a podpisu do zdravotní dokumentace.

2. Čas podávání stravy v Domově

snídaně a svačina	07:30 - 08:30 hod
oběd a svačina	11:30 - 13:00 hod
večeře	16:30 - 17:30 hod
II. večeře	individuálně

3. Uživatelé si mohou denně na recepci zakoupit minerálky, kávu a drobné občerstvení.

ČI. VII.

Péče

Úhrada za péči dle předem nasmlouvaných úkonů při přijetí. Je závislá na výši úhrady za úkon, který je stanoven v hodinově sazbě, stanovuje se na základě skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů, pokud poskytování těchto úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se



DOMOV PRO SENIORY POD SKALKOU
Skalecké náměstí 500, 252 10 Mníšek pod Brdy
www.dsmnisekpodbrdy.cz

IČO: 47002654
Tel.: 318 591 381
Fax.: 318 592 792
e-mail: info@dsmnisekpodbrdy.cz

poměrně krátí. V případě zkrácení pobytu bude uhrazená částka vrácena dnem ukončení pobytu. **Péče je hrazena zálohově 130,-Kč/den.** viz **Ceník úhrad za poskytování Odlehčovací služby.** V případě doplatků bude uhrazeno v hotovosti po předložení vyúčtování nejdéle při ukončení pobytu. Záloha za péči v případě přeplatků bude vrácena v hotovosti po předložení vyúčtování nejdéle při ukončení pobytu.

Čl. VIII.

Vrácení úhrady za ubytování, stravu a péči

Tato sociální služba je krátkodobá a kontraktována na míru, z tohoto důvodu se vratka neposkytuje. V případě změny kontraktu bude uživatel nebo rodina kontaktována do 7 pracovních dnů. **Péče je hrazena zálohově 130,-Kč/den.** viz **Ceník úhrad za poskytování Odlehčovací služby.** Záloha za péči v případě přeplatků bude vrácena v hotovosti po předložení vyúčtování nejdéle při ukončení pobytu.

Čl. IX.

Hygiena

1. Uživatelé jsou v rámci svých možností povinni dbát na osobní hygienu, čistotu svého oblečení, prádla a obuvi. Rovněž jsou povinni dbát na čistotu ve svých pokojích a ve společných prostorách Domova. Z hygienických důvodů, není povoleno skladovat na pokojích zbytky jídla. Za prokázané vyhazování odpadků z oken, znečišťování okolí z terasy nebo dvora a vhazování odpadu do WC mís, bude konkrétním osobám účtována částka za úklid znečištěné plochy, v případě způsobené škody bude vyúčtována náhrada škody.
2. Úklid na pokojích zajišťuje pracovnice úklidu vždy na základě dohody s uživatelem. Uživatelé se mohou dle svých schopností zapojit do úklidu. Pokud si uživatel chce uklízet sám a nežádá pomoc zaměstnanců, nezbavuje se povinnosti uhradit plnou cenu za ubytování.
3. Každý vstup zaměstnance do soukromí uživatele se provádí výhradně za jeho přítomnosti s výjimkou na podezření, že se uživatel ocitl v nouzi.
4. Praní a žehlení prádla jsou zahrnuty do ceny ubytování a provádí se přímo v budově Domova. Použité ložní a osobní prádlo se přijímá denně od 8 hodin do 10 hodin a vydává se ihned po vyprání.



Čl. X.

Zdravotní a ošetrovatelská péče

1. **Zdravotní péče** je zajišťována kvalifikovaným personálem 24 hodin denně dle potřeb uživatelů.
2. Na sjednaná vyšetření, které proběhne v rámci odlehčovací služby si zajistí předpisem příkazu k zdravotnímu transportu (sanitkou). Jinak si převoz sanitkou hradí sám.
3. **Ošetrovatelská péče** je poskytována na základě předem nasmlouvaných úkonů při přijetí v případě doplatků bude uhrazeno v hotovosti nejdéle při ukončení pobytu. (viz Smlouva, Ceník úhrad za poskytování odlehčovací služby)
4. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby je uživatel povinen ihned nahlásit službu konající sestře, která zajistí ošetření a provede zápis.
5. Doporučujeme si při nástupu přinést sebou osobní lékárničku s **běžně užívanými léky**.

Čl. XI.

Noční klid a návštěvy

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hodin do 6.00 hodin. V době nočního klidu nesmí být uživatelé rušeni, s výjimkou kontroly zdravotnickým personálem.
2. Návštěvy může uživatel přijímat neomezeně, pokud však nebude rušen chod Domova. V době nočního klidu pouze se souhlasem ředitele, případně službu konající sestry. Každá návštěva se zapíše do Knihy návštěv u vchodu, ohlásí na recepci a při odchodu se odhlásí. Při mimořádných událostech může ředitel návštěvy zrušit nebo omezit (např. v době chřipkové epidemie).
3. **Zákaz volného pohybu psů v Domově. Návštěvy smí vodit psí návštěvy pouze do kavárny, kde budou na vodítku s náhubkem a za přítomnosti majitele.**
4. Při nevhodném chování návštěvy, kdy návštěvník např. jeví známky opilosti, obtěžuje uživatele, vodí psy bez vodítka a náhubku apod., může personál návštěvu vykázat.
5. **Domov se denně uzamyká a uzamčení hlavní brány je stanoveno takto:**

HLAVNÍ VCHOD	v letním období	od 21:00 do 05:30 hod
	v zimním období	od 20:00 do 05:30 hod

II. a III. ETAPA se uzavírá **v 18:00 hod**
6. Vstup do domova se zvláštním režimem je hlavním vchodem do Domova.



DOMOV PRO SENIORY POD SKALKOU
Skalecké náměstí 500, 252 10 Mníšek pod Brdy
www.dsmnisekpodbrdy.cz

IČO: 47002654
Tel.: 318 591 381
Fax.: 318 592 792

e-mail: info@dsmnisekpodbrdy.cz

7. U hlavního vstupu (brány) do Domova, je zvonek na vrátného - službu konající pracovníky. Recepce je obsazena trvale 24 hodin, mimo čas obchůzek. Po zazvonění vyčkejte jejich příchodu, nebo sester (731 411 919).
8. **POZOR v III. ETAPĚ je provoz soukromých ordinací. Uzavírá se po ukončení ordinálních hodin.**

Čl. XII.

Úschova cenných věcí

1. Osobní věci, které si uživatel přinese do Domova, jsou jeho osobním majetkem. Na žádost uživatele převezme Domov prostřednictvím sociálního pracovníka do úschovy cenné věci (např. vkladní knížky, cennosti, cenné dokumenty). Pracovník potvrdí uživateli převzetí předáním protokolu, při převzetí hotovosti předáním příjmového dokladu. Vedení depozitního účtu je zpoplatněno dle Ceníku fakultativních služeb.
2. **Domov neodpovídá za věci, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy k zabezpečení. Uživatel má možnost uzamknout si své věci v nočním stolku a za jeho obsah si poté ručí uživatel sám.**

Čl. XIII.

Způsob úhrady

1. Uživatel hradí službu hotově v pokladně Domova při nástupu a doplácí při ukončení pobytu. V případě zkrácení pobytu bude uhrazená částka vrácena dnem ukončení pobytu.
2. **Úhrada za pobyt** = úhrada za sociální služby (denní sazba za ubytování + stravu krát počet dní) + úhrada za zvolenou péči (denní sazba za nasmlouvanou péči, zálohově 130,-Kč/den krát počet dní).

Čl. XIV.

Stížnosti

1. Domov reaguje na každou stížnost na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb. Stížnost může podat kterákoli osoba (např. zájemce/uživatel, rodinný příslušník, pracovník, dobrovolník i další občané) a podání stížnosti není stěžovateli na újmu. Písemnou stížnost je možné podat i anonymně.



2. Uživatel služby má právo si svobodně zvolit nezávislého zástupce, který jej bude při vyřizování stížnosti zastupovat. Nezávislým zástupcem může být osoba fyzická (příbuzný, přítel apod.) nebo i právnická (občanská poradna).
3. Stížnosti je možné podat:
 - **ústně nebo písemně kterémukoli zaměstnanci Domova**
 - **písemně na adresu** Domov pro seniory Pod Skalkou, Skalecké náměstí 500, 252 10 Mníšek pod Brdy
 - **písemně do schránky** umístěné naproti recepci u hlavního vstupu a u sesterny
 - **elektronicky** prostřednictvím e-mailu na adresu: jan.daniel@mnisek.cz
 - **telefonicky** na tel. čísla: 731 411 920, 318 591 381, 722 337 879
4. Stěžovatel se může obrátit také na instituce:
 - zřizovatel Domova - **Městský úřad Mníšek pod Brdy** (adresa: Dobříšská 56, 252 10 Mníšek pod Brdy, tel.: 318 541 911, e-mail: mesto@mnisek.cz)
 - **Krajský úřad Středočeského kraje** (adresa: Zborovská 11, 150 21 Praha 5, tel.: 257 280 111, e-mail: info@kr-s.cz)
 - **Veřejný ochránce práv - ombudsman** (adresa: Údolní 39, 602 00 Brno, tel.: 542 542 888, e-mail: podatelna@ochrance.cz)
 - **Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR** (adresa: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, tel.: 221 921 111, e-mail: posta@mpsv.cz)
5. Všechny stížnosti, včetně anonymních, jsou evidovány a vyřízeny písemně do **30 dnů** od jejich podání.

Čl. XV.

Práva a povinnosti uživatelů

1. V Domově jsou uživatelům služby zaručena tato práva:
 - právo na osobní svobodu a svobodu pohybu
 - právo na ochranu soukromí
 - právo na osobní a rodinný život
 - právo na důstojné zacházení
 - právo svobodně se rozhodnout a právo na přiměřené riziko
 - právo stěžovat si společně s právem na spravedlivé projednání stížnosti
2. Uživatelé služby se pobytem v Domově zavazují k dodržování následujících pravidel:



- dodržovat Domácí řád a plnit závazky ze Smlouvy o poskytnutí sociální služby
- řádně platit úhradu za poskytnuté služby
- chránit a šetřit majetek Domova i majetek ostatních uživatelů
- dodržovat protipožární předpisy
- nekouřit a nepoužívat otevřený oheň (např. pálení svíček) mimo vyhrazených prostor
- nepřecheovávat nebezpečné předměty, zbraně a omamné látky
- neprovádět změny v pokoji a dalších prostorách Domova bez souhlasu poskytovatele
- revidovat vlastní elektrické spotřebiče jednou ročně při kontrole nezávadnosti spotřebičů na vlastní náklady
- respektovat ostatní
- nevyvolávat konflikty
- respektovat pokyny pracovníků

ČI. XVI.

Opatření vedoucí k zachování pořádku

1. Jestliže ředitel Domova nebo službu konající personál nemůže dosáhnout toho, aby se uživatel řídil zásadami vzájemného soužití a dodržoval Smlouvu o poskytování sociální služby, Domácí řád, nebo pokyny lékaře, může ředitel Domova udělit uživateli písemné napomenutí. Nenastane – li ani po písemném napomenutí náprava, nebude s uživatelem Domova prodloužena smlouva, příp. bude smlouva ukončena ze strany Domova.

ČI. XVII.

Ukončení pobytu a poskytování sociálních služeb

1. Uživatel může ukončit smlouvu kdykoli i bez udání důvodu na základě písemného oznámení.
2. Domov může smlouvu vypovědět pouze písemně a z těchto důvodů:
 - a) **jestliže uživatel hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování sociální služby a Domácího řádu.**

Hrubým porušováním povinností uživatele se rozumí:

- úmyslné ničení a poškozování majetku Domova a ostatních uživatelů
- rušení nočního klidu



DOMOV PRO SENIORY POD SKALKOU
Skalecké náměstí 500, 252 10 Mníšek pod Brdy
www.dsmnisekpodbrdy.cz

IČO: 47002654
Tel.: 318 591 381
Fax.: 318 592 792
e-mail: info@dsmnisekpodbrdy.cz

- hrubé chování a agresivita vůči ostatním uživatelům a personálu
 - nadměrné užívání alkoholických nápojů
 - užívání návykových látek
 - výtržnictví pod vlivem alkoholu
 - přechovávání nebezpečných předmětů, zbraní a omamných látek
 - veřejné ohrožování (např. zapalováním ohně, kouření v zakázaných prostorech, neodborná manipulace s elektrospotřebiči)
 - neplacení úhrady, byl-li uživatel povinen platit úhradu
- b) pokud došlo ke změně zdravotního stavu uživatele** a Domov není schopen a oprávněn poskytovat sociální služby, které v důsledku této změny uživatel potřebuje a požaduje
- c) pokud uživatel zatajil důležité informace o svém zdravotním stavu**, které by měly za následek odmítnutí uzavření Smlouvy
- d) uživatel není schopen pobytu v zařízení sociálních služeb z důvodu akutní infekční nemoci**
- e) úmrtí uživatele**
- f) Domov zanikne**
- g) smlouva o poskytování sociální služby na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby**

Čl. XVIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Domácí řád nabývá účinnosti dne 01. 07. 2015. Opraven nebo doplněn může být pouze se souhlasem ředitele Domova.
2. Domácí řád je přístupný v informačním koutku v kavárně, na informační nástěnce u sesterny, případně u personálu Domova.