Člověk zpět k člověku, z. s.,
Na Folimance 2155/15, 120 00 Praha 2 - Vinohrady
IČ: 45770433
Provozovatel: Dům domácí péče Samopše

Domácí řád

Vítáme Vás v Domě domácí péče v Samopších, v překrásné přírodě na břehu Sázavy. Děkujeme za důvěru, kterou jste nám projevili Vaším rozhodnutím, využít naši pobytovou sociální službu, Domov se zvláštním režimem. Snahou zaměstnanců je, abyste svůj čas prožívali v klidném, příjemném a bezpečném prostředí. Vy sami můžete k dobré atmosféře domova přispět pozitivním přístupem a dodržováním pravidel Domácího řádu.

Domácí řád sociální pobytové služby Domov se zvláštním režimem, Dům domácí péče v Samopších (dále jen DDP) upravuje pravidla vnitřního života a základní normy soužití klientů domova, jejich práva a povinnosti.

Domácí řád obsahuje základní informace, které jsou závazné pro klienty služby DZR a zaměstnance DDP. V určitých oblastech se týkají i návštěv klientů a osob, které se zdržují v místě poskytování služby.

I.

POSLÁNÍ DOMOVA

Posláním DDP Samopše je zajištění důstojného života klientům, kteří jsou z důvodu věku, snížené soběstačnosti a sociální situace odkázání na podporu a pomoc druhé osoby a nemohou žít ve svém přirozeném prostředí.

Sociální pobytová služba je poskytována dle § 50 zákona o sociálních službách (108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dále jen „ZSS“) domov se zvláštním režimem. Klientům je poskytována služba v souladu s tímto zákonem a s ohledem na jejich osobní cíle.

II.

ZÁSADY DOMOVA A PRAVIDLA SOUŽITÍ

Zaměstnanci v domově vytváří pro klienty klidné, příjemné a bezpečné prostředí. V souladu s těmito pravidly domova žádáme návštěvy, přátelé i spolubydlící našich klientů, aby se chovali vlídně a vstřícně a usilovali o přátelské vztahy.

Respektujeme jedinečnost klientovi životní situace a klademe důraz na zachování lidské důstojnosti. Samozřejmostí je individuální přístup ke klientům, který vychází z jejich individuálně určených potřeb a reagujeme na změny potřeb klientů. Cílem služby je působit na klienty aktivně, udržovat zachovalé schopnosti klientů, podporovat rozvoj jejich samostatnosti a sociální začleňování, neprohlubovat jejich nepříznivou sociální situaci.

Klienti i návštěvy jsou povinní respektovat projevy a odlišnosti v chování jiných klientů, které jsou důsledkem jejich onemocnění.

Agresivita, slovní napadání klientů i zaměstnanců, porušování a nerespektování soukromí, krádeže, záměrné rušení nočního klidu, kouření mimo povolené prostory a podobné projevy jsou považovány za hrubé porušení Domácího řádu.

Klienti se mohou volně pohybovat v budově i v areálu domova.

III.

UBYTOVÁNÍ

V den přijetí do sociální služby klient uzavírá s poskytovatelem Smlouvu o poskytování sociální služby (dále jen „Smlouvu").

Při přijetí do sociální služby je klient ubytován v pokoji tak, jak bylo dohodnuto v rámci jednání se zájemcem o sociální službu.

O jiný pokoj a přestěhování má klient možnost požádat u sociální pracovnice. Pokud je toto možné, bude klientovi vyhověno.

Z důvodu infekční nemoci, z provozních důvodů nebo jiného závažného důvodu může být klient přestěhován bez souhlasu. Toto přestěhování je dočasné. Klientovi je vždy přestěhování vysvětleno, je informován opatrovník nebo kontaktní osoba.

Do DDP Samopše si klient může přivézt drobné věci k vyzdobení pokoje.

Klient má možnost uložit si své cennosti nebo dokumenty do úschovy/trezoru u sociální pracovnice.

V budovách DDP Samopše není klientům povoleno chovat zvířata.

Klienti jsou povinni užívat prostory k ubytování řádně, udržovat pořádek a čistotu prostředí a neprovádět žádné změny bez souhlasu poskytovatele. Toto platí i pro návštěvy klientů.

IV.

Výplata důchodu, úhrada za pobyt

Při jednání se zájemcem o službu sociální pracovnice seznámí zájemce (opatrovníka, kontaktní osobu) s možnými způsoby přijímání úhrady.

Na základě uzavřené Smlouvy je stanovena úhrada za pobyt a stravu. Cena je stanovena v souladu s platnými právními předpisy. (zákon o sociálních službách 108/2006 Sb. a prováděcí vyhláška 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Úhradu za pobyt a stravu je třeba uhradit vždy do 15. dne v měsíci, za který úhrada náleží. Pokud je důchod klienta vyplácen z ČSSZ hromadným poukazem a převeden na hromadný seznam – výplatnici, je zůstatku důchodu (alespoň 15%) převeden na hromadný účet hotovostních depozit. Po dohodě s opatrovníkem nebo klientem mu bude zůstatek důchodu vyplacen k 15. dni v měsíci.

Vyúčtování vratek za hospitalizaci a dovolenku je provedeno vždy do 15. dne následujícího měsíce.
Částka Kč., za vratku stravy je uvedena v aktuálním ceníku DDP Samopše.
Poměrná část za příspěvek na péči se vyplácí od druhého celého dne pobytu klienta na dovolence.

Vratky se vyplácí klientovi na depozitní účet. Úhrada za léky, osobní nákupy, doplatky za inkontinenční pomůcky, kadeřníka a pedikúru není součástí úhrady za ubytování a stravu.

Příspěvky na péči nejsou součástí úhrady za pobyt a stravu. Jsou vypláceny ze státního rozpočtu a jsou určené pouze na úhradu péče a náleží poskytovateli pomoci.

V.

Stravování

Stravování se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy dle předem zveřejněného jídelního lístku. Strava se klientům podává na pokojích. Pitný režim mají klienti zajištěn po celý den. Nápoje se podávají k hlavním jídlům, lékům, během aktivizace na aktivizační místnosti, na pokojích mají klienti k dispozici čaj v termoskách nebo konvici se šťávou.

Klienti mají možnost úpravy stravy dle individuálních potřeb a dietního režimu. Hlavní jídla jsou podávána 3x denně - snídaně, oběd, večeře. Mezi hlavními jídly dostávají klienti odpolední svačinu. Klienti, kteří jsou léčeni inzulínem, mají druhou večeři.

Dietní strava je zajištěna podle ordinace lékaře (např. diabetická, s omezením tuků, s omezením zbytků a jejich možné kombinace, včetně upravené stravy – krájená, mletá, kašovitá). Klientům, u kterých je nutný individuální přístup, zajistíme ve spolupráci s nutričním terapeutem alternativní výživu pomocí nutričních přípravků.

K dopolední a odpolední svačině je klientům dle jejich přání uvařena káva.

Doba vydávání stravy pro klienty:

Snídaně: 7:30 – 8:30 hod.

Oběd: 11:30 – 12:30 hod.

Večeře: 16:30 – 17:30 hod.

Klienti mohou své připomínky ke stravování sdělit zaměstnancům DDP Samopše, případně pro podnět využít schránku přání a stížností, umístěnou v přízemí obou budov. Pro zaznamenání připomínky mohou požádat aktivizační pracovnice nebo jiného zaměstnance. Připomínky budou projednány na poradách s manažery provozu.

V přízemí budovy A probíhá 1 x týdně, v rámci aktivizace tzv. obchůdek, kde si klienti mohou nakoupit, sladkosti, nápoje, hygienických potřeb apod. O nákupy oblečení dle potřeby a přání klientů je požádána o spolupráci rodina, opatrovník, případně nákup zjistí klíčový pracovník.

VI.

Poštovní zásilky, telefonní hovory, denní tisk

Poštovní zásilky jsou klientům doručovány z pošty přímo do DDP Samopše. Pověřená osoba vede záznam o doručených poštovních zásilkách (doporučené dopisy, poštovní poukázky).

Soukromá pošta (dopisy, pohledy) se nezapisují a klientům jsou předány neprodleně. Zaznamenávají se pouze balíčky pro klienty, které jsou klientům bez prodlení, nerozbalené předány aktivizačními pracovnicemi.

Na přání klienta zajistí pověření zaměstnanci odeslání jejich osobních poštovních zásilek.

K telefonickému spojení mohou klienti využít vlastní mobilní telefony. S hovorem jim v rámci aktivizace pomůže aktivizační pracovnice. Se sdělením důležitých informací klientům pomáhá sociální pracovnice. K soukromým hovorům nemohou klienti a rodiny využívat služební telefony domova.

Každý klient si může rovněž na své náklady prostřednictvím zaměstnanců objednat vlastní noviny nebo časopisy.

VII.

Smlouva o poskytování sociální služby

Každý klient uzavírá s poskytovatelem sociální služby Smlouvu o poskytování sociální služby. Smlouva upravuje vztahy mezi klientem a poskytovatelem sociální služby, rozsah poskytování sociální služby a další náležitosti dle ZSS.

VIII.

Individuální plánování služby

Po přijetí do DDP Samopše má každý klient stanoveného klíčového pracovníka, který s klientem individuálně plánuje průběh poskytování sociální služby. Klíčový pracovník vede dokumentaci o plánování sociální služby.

Individuální plánování služby koordinuje sociální pracovnice, která klientovi klíčového pracovníka přidělí.

Na přání klienta může dojít k výměně klíčového pracovníka. K výměně klíčového pracovníka může dojít i z provozních důvodů nebo z důležitých důvodů na přání zaměstnance.

IX.

Ukončení poskytování sociální služby

Klient může ukončit Smlouvu na vlastní žádost podanou písemně, potom se řídíme výpovědními lhůtami uvedenými ve Smlouvě.

Pokud klient opakovaně vyjádří svůj vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby, bude postupováno v souladu se zákonem 108/2006 Sb., dle § 91 c (jde o povinnost oznámit soudu, že osoba projevila opakovaně vážně míněný nesouhlas s poskytováním sociální služby). S klientem je tato záležitost konzultována individuálně s přihlédnutím k možnostem a schopnostem klienta, vždy je informován opatrovník a kontaktní osoba.

Ukončení ze strany poskytovatele je možné, jestliže klient opakovaně hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování sociální služby a Domácího řádu.

Podmínky ukončení pobytu v sociální službě ze strany poskytovatele jsou uvedeny ve Smlouvě.

X.

Zdravotní a ošetřovatelská péče

DDP Samopše poskytuje klientům zdravotní a ošetřovatelskou péči s ohledem na jejich zdravotní stav a nutnou míru pomoci při zvládání základní péče o vlastní osobu.

Každý klient má svobodný výběr zdravotní pojišťovny i ošetřujícího lékaře.

Pokud se klient rozhodne ponechat si svého praktického lékaře, bude mu v DDP Samopše zajištěna pouze akutní péče v případě potřeby, běžné kontroly a léky si zajistí za pomoci rodiny.

V DDP Samopše ordinuje praktický lékař jedenkrát týdně a po telefonu dle potřeby. Lékař – psychiatr dojíždí do domova 1x za 4 týdny.

Na odborná vyšetření jsou klienti objednáni v příslušné nemocnici a ambulancích v Oblastní nemocnici Kutná Hora, Kolín, Benešov, Praha. Pohotovost zajišťuje zdravotnická záchranná služba Uhlířské Janovice, Kutná Hora, Benešov.

Informace o hospitalizacích oznamuje osobám, které si klient určil, vrchní sestra případně službu konající všeobecná sestra.

Informace o zdravotním stavu poskytuje pouze lékař nebo jím pověřená vrchní sestra.

Pracovnice sociální služby, sociální pracovnice, pracovnice úklidu a další zaměstnanci informace o zdravotním stavu klientů nepodávají.

Z důvodu dodržování léčebného režimu a specifiky cílové skupiny, není klientům dovoleno nadměrné užívání alkoholických nápojů, které by vedlo k ohrožení jejich bezpečí a bezpečí ostatních klientů.

XI.

Pobyt mimo DDP Samopše

Klient se může volně pohybovat v areálu DDP Samopše, případně s doprovodem pokud by volný pohyb ohrozil jeho zdraví a život.

Pokud se klient rozhodne, že opustí areál DDP Samopše, je nutné vzhledem k cílové skupině klientů a druhu sociální služby, aby z důvodu svého bezpečí opouštěl areál v doprovodu druhé osoby nebo jen se souhlasem opatrovníka.

Pokud se klient rozhodne opustit DDP Samopše na delší dobu, je nutné toto nahlásit předem (ve všední dny alespoň 1 den předem, víkend do čtvrtka vždy do 12:00 hod) sociální pracovnici z důvodu odhlášení stravy a přípravy léků.

Pokud by klient plánoval opustit budovu v doprovodu ve večerních hodinách, domluví se se službu konajícími zaměstnanci a vyčká v budově do příjezdu doprovodu.

XII.

Uzavírání budov

Z důvodu bezpečnosti klientů jsou budovy A i B uzavřené. Službu konající zaměstnanci jsou povinni klienty v nočních hodinách pravidelně kontrolovat.

Klient, který se vrací z pobytu venku, nebo návštěva zvoní na službu konající zaměstnance/sesternu.

Doba nočního klidu je v DDP Samopše od 22:00 do 6:00 hod.

Klienti mohou i v době nočního klidu sledovat TV na společenské místnosti nebo na svých pokojích, ale vždy tak, aby nerušili hlasitým poslechem okolí.

XIII.

Kouření

Kouření je povoleno pouze ve vyhrazených prostorách.

Uvnitř budov platí úplný zákaz kouření včetně elektronických cigaret.

Opakované porušování tohoto zákazu je považováno za hrubé porušování Domácího řádu a může vést k ukončení Smlouvy.

XIV.

Osobní věci klientů

Při přijetí nového klienta je proveden soupis věcí klienta. Všechno prádlo i oděv je diskrétně označeno. U neoznačeného prádla neručíme za záměnu, případně ztrátu.

Všechny odnášené věci klienta je třeba nahlásit službu konajícím zaměstnancům, kteří je zaznamenají do tiskopisu Šatní lístek.

Nově donesené věci je nutné také nahlásit a zapsat do tiskopisu Šatní lístek. Následně budou klientovi označeny. U neoznačeného prádla neručíme za záměnu, případně ztrátu.

Praní, žehlení a drobné opravy jsou prováděny v místní prádelně. Za drobné opravy prádla se považuje přišití knoflíků, zašití rozpáraného švu do 5 cm. Tyto úkony jsou součástí úhrady za ubytování.

Větší opravy nebo úpravy oblečení budou domluveny s rodinou nebo zajištěny za poplatek u jiného subjektu.

Oděvy, které není možné prát v automatických pračkách (saka, vlněné svetry apod.) se předávají do čistírny. Tuto službu si klient hradí sám.

Pokud bude čistění v čistírně zajišťovat rodina, je nutné provést seznam oděvů, které odnáší, po návratu je opět zkontrolovat, aby nedocházelo k rozdílům v seznamu.

XV.

Finanční hotovost a cenné věci

Při přijetí do DDP Samopše je klient upozorněn na to, že cenné věci si může uložit u sociální pracovnice v trezoru. Ta mu vydá potvrzení o přijetí. Klientům nedoporučujeme mít u sebe větší částku peněz.

Se souhlasem klienta, opatrovníka (na žádost kontaktní osoby) je mu založen osobní (depozitní účet), vedený v DDP Samopše.

Pokud se klient rozhodne mít u sebe cennosti nebo finanční hotovost, nese za věci odpovědnost sám.

XVI.

Návštěvy

Klienti mohou návštěvy přijímat ve svém pokoji po domluvě se spolubydlícím, na jídelně a terase na budově A, ve společenské místnosti a oplocené zahradě na budově B a ve venkovním areálu zařízení, kde je možné využít k posezení lavičky v areálu.

Návštěvní doba během dne není nijak omezena. Doporučená doba návštěv je od 10.00 do 16.00 hodin, návštěvy jsou však umožněny i mimo tuto dobu. Doporučujeme, aby klient nebyl návštěvou omezen v době vydávání jídla. Návštěvy ve večerních hodinách je třeba hlásit předem na sesterně.

Návštěvami nesmí být rušen klid a pořádek v domově.

Veškeré návštěvy se u vstupní brány hlásí na sesterně, do knihy návštěv u vstupních dveří budov zaznamenají své jméno, jméno navštíveného klienta a čas.

V období zvýšené nemocnosti, v době podávání jídla či z jiných provozních důvodů, prosíme návštěvy o respektování pokynů zaměstnanců.

Mimořádnou návštěvu (např. v době nočního klidu) je nutné předem nahlásit službu konajícím zaměstnancům.

Příbuzným klientů není dovoleno, aby sami otvírali kuchyňku, kde je uložena káva klientů, aby si sami vařili kávu a používali nádobí klientů.

Návštěvám není dovoleno vodit do budovy velké psy.

Osobám, které jsou zjevně podnapilé nebo svým jednáním nevzbuzují důvěru, je vstup do DDP Samopše zakázán.

Poskytovatel má právo omezit přechodně návštěvy osob přicházející za klientem, vyžadují-li to hygienicko-epidemiologické důvody, nebo jiné závažné provozní důvody

XVII.

Společenské, zájmové a aktivizační programy a činnosti

Zájmová a kulturní činnost je organizována tak, aby klienti neztratili kontakt se společenským prostředím a nedošlo k jejich sociálnímu vyloučení. Domov organizuje pro klienty kulturně společenské akce /hudební vystoupení, setkání se zvířaty, návštěvy knihovny, výlety, tvoření,.../. Účast na všech akcích je dobrovolná a klienti mohou svou účast odmítnout. Při nabídce volnočasových aktivit přihlíží pracovníci ke zdravotnímu stavu klienta, potřebám, očekáváním, přáním a zájmům.
V rámci sociálně terapeutických činností je jedenkrát týdně v přízemí budovy A, otevřen tzn. **„Obchůdek“**, (***Den a čas je uveden v časovém harmonogramu aktivizace.***) kde si klienti mohou „nakoupit“ drobný nákup. (např. sladkosti, hygienické potřeby, nápoje, apod.) V určený den a čas přichází klienti na nákup sami, v doprovodu PSS nebo aktivizační pracovnice /AP/. Nákup probíhá s podporou a pod dohledem aktivizační pracovnice, která obchůdek spravuje v rámci sociální terapie.

- Klienti mohou užívat vlastní rozhlasový nebo televizní přijímač, mají možnost odebírat časopisy a denní tisk.

- V zařízení je k dispozici na pokojích televize, dále je velká televize na jídelně v budově A, a na společenské místnosti v budově B.
- S plány aktivizačních činností a kulturně společenskými akcemi jsou klienti seznámeni na nástěnkách. Poskytovatel na tyto akce zajistí klientům doprovod.
- U imobilních klientů, kteří z důvodu svého zdravotního stavu nemohou navštěvovat aktivizační pracoviště, nebo se zúčastnit společenských akcí, probíhá individuální aktivizace a terapie u lůžka.

Klienti se mohou dle své volby zúčastnit aktivizačních činností:

- relaxační a uvolňovací cvičení s hudbou, kondiční cvičení
- poslech hudby - čtení nebo předčítání
- trénování paměti
- společenské hry
- hry se zaměřením na trénování paměti, procvičování jemné motoriky a trénování smyslového vnímání
- pracovní aktivity dle zájmů a schopností klientů
- společenská setkání s hudbou a tancem
- narozeninové dny
- kulturní a vzdělávací programy zajištěné ve spolupráci s vnějšími organizacemi a spolky
- výlety do knihovny, výlety a na zajímavá místa

XIII.

Osobní hygiena

Klienti dle svých schopností a možností sami pečují o svoji hygienu. Pokud tuto činnost sami nezvládají, pomáhají jim zaměstnanci. Koupání klientů probíhá jedenkrát týdně a dle potřeby.

Dodržování hygienických návyků je nutností a povinností každého klienta. Rozpisy koupání, které mají zaměstnanci, jsou orientační, klient si může zvolit i jiný čas a jinou frekvenci.

Při provádění hygieny má klient právo na soukromí a zachování intimity.

Zaměstnanci pomáhají klientovi i v případě použití toalety a hygieně po jejím použití.

DDP Samopše zajišťuje pravidelně návštěvu kadeřnice a pedikérky. Náklady za služby si hradí klienti sami ze svého depozitního účtu.

XIX.

Úklid

Klienti dle svých schopností a možností udržují pořádek na pokoji a ve všech prostorách, které užívají. Úklid povrchů provádí zaměstnanci denně.

Úklid nočních stolků a komod na prádlo provádí zaměstnanci vždy za přítomnosti klienta na pokoji.

Úklid podlahových krytin v pokojích klientů provádí pověření zaměstnanci denně a dle potřeby. Při nepřítomnosti klientů na pokoji se provádí úklid pouze z provozních důvodů nebo po předchozím projednání s klienty.

K uložení odpadků a zbytků jídel používáme koše nebo zvláštní nádoby.

V případě nebezpečí vzniku hygienických závad (zkažené jídlo, ovoce) žádáme klienty, aby vyhověli pokynům zaměstnanců.

XX.

Používání vlastních elektrospotřebičů

Klienti mohou na svých pokojích používat tyto vlastní elektrospotřebiče:

- rozhlasový přijímač, vysoušeč vlasů a holicí strojek, počítač, malou ledničku na jednolůžkovém pokoji
- ostatní elektrospotřebiče jsou z pohledu požární ochrany označeny jako nebezpečné
- všechny elektrospotřebiče musí mít platnou revizi, tuto si hradí klient sám
- používání vlastních elektrických přímotopů není povoleno.
- porušování zásad používání elektrospotřebičů je považováno za hrubé porušení Domácího řádu a bude řešeno vedením DDP Samopše

XXI.

Stížnosti

Klient má právo si stěžovat, pokud není spokojen s poskytováním sociální služby. DDP Samopše má zpracovaná Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností. Tato pravidla jsou umístěna na nástěnce nad schránkou pro přijímání přání a stížností, ze strany klientů. Za klienta může vyjádřit nespokojenost i opatrovník nebo osoba, kterou klient pověří, nebo osoba, která jedná v zájmu klienta/tů.

Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností jsou přílohou Smlouvy a jsou k dispozici u sociální pracovnice.

XXII.

Bezpečnostní opatření

Všechny budovy v DDP Samopše jsou vybaveny elektrickou požární signalizací. Na pokojích je přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm. Je zákaz na pokojích zapalovat cigarety, svíčky, svíčky v solných lampách.

Klienti se mohou volně pohybovat po celé budově s výjimkou provozních místností – kuchyň, prádelna, šatna zaměstnanců, dílna, sklady, a to z bezpečnostních a hygienických důvodů. Klientům není dovoleno bez vyzvání zaměstnanci vcházet do sesterny.

Jakákoli manipulace a zásahy do elektroinstalace a vybavení DDP Samopše nejsou povoleny. Nedodržování bezpečnostních opatření je považováno za hrubé porušování Domácího řádu.

XXIII.

Porušování Domácího řádu

Ustanovení Domácího řádu jsou závazná pro všechny klienty DDP Samopše. Jestliže dojde k události, která se neslučuje s Domácím řádem, zaměstnanci událost zaznamenají do průběhu služby a při hlášení budou informovat ostatní členy týmu a své nadřízené zaměstnance.

Klient je ústně upozorněn na porušování a na následky porušování Domácího řádu. Při hrubém porušení Domácího řádu předá sociální pracovnice na pokyn ředitele DDP Samopše klientovi

(opatrovníkovi) písemné upozornění s tím, že chování klienta může vést k vypovězení smlouvy. Klientovi je nabídnuta možnost využít spolupráce s klíčovým pracovníkem, sociální pracovnicí, nebo vrchní sestrou k řešení problémů, vedoucích klienta k porušování Domácího řádu. Vždy ale posuzujeme individuální možnosti a schopnosti klienta a následky zdravotního stavu klienta.

Ustanovení Domácího řádu jsou závazná i pro návštěvy v areálu DDP Samopše. Z jejich strany není přípustné agresivní chování vůči zaměstnancům a ostatním klientům DDP Samopše.

Domácí řád je k dispozici v kanceláři sociální pracovnice, u aktivizačních v sesterně. Je také vyvěšen ve společných prostorách DDP Samopše.

Aktualizace 30. 5. 2025