



Denní a týdenní stacionář Klíček
KLÍČEK
390 02 Tábor – Záluží 17
IČ: 75011247

Domácí řád

/denní stacionář /

Posláním příspěvkové organizace Denní a týdenní stacionář
KLÍČEK
je:

- Poskytovat uživatelům takovou podporu a pomoc, která by jim umožňovala zachovat si v co největší míře svůj dosavadní způsob života.
- Usilovat o to, aby se uživatelé pro své postižení nedostali do sociální izolace a pokud by se tak stalo, pomáhat jim z této situace najít východisko.
- Usilovat o zachování, popřípadě zvyšování soběstačnosti uživatelů služby.
- Vytvářet příjemné prostředí.

Cílem zařízení je:

- Poskytovat kvalitní sociální službu, která bude „šitá na míru“ našim uživatelům.
- Usilovat o zachování vazeb uživatelů s rodinou a jejich přirozeným prostředím, usilovat o využívání místních institucí, které poskytují služby veřejnosti.
- Napomáhat dosažení spokojenosti uživatelů.
- Zabezpečit uživatelům potřebnou přiměřenou podporu při stravování, hygieně a zabezpečování ostatních životních potřeb.
- Uživatele služby přiměřeně aktivizovat k účasti na volnočasových aktivitách.

Pravidla domácího řádu obsahují zásady pro zajištění klidného a spokojeného života a pořádku ve stacionáři. Pravidla jsou závazná pro všechny uživatele, ale i zaměstnance zařízení.

Nástup uživatele do stacionáře

V den nástupu do stacionáře uzavře ředitel ve spolupráci se sociální pracovnící s novým uživatelem Smlouvu o poskytování sociální služby (obsahem této dohody byl uživatel seznámen již v rámci sociálního šetření). Sociální pracovníce nebo ředitel rovněž seznámí uživatele s tímto Domácím řádem, popř. je spolu znovu prodiskutují, pokud již sociální pracovníce seznámila uživatele s těmito pravidly v rámci sociálního šetření.

Věci, které si s sebou uživatel přinesl do stacionáře mu pomohou pracovníce stacionáře uložit na místa k tomu určená. Za pořádek a stav věcí je zodpovědný klíčový pracovník/

pracovník v sociálních službách / dále jen PSS / = odpolední služba / ve spolupráci s uživatelem.

Ve stacionáři není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, střelné zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné nebo vzbuzující odpor, věci v nadměrném množství. K výzdobě pokoje může uživatel použít vlastní drobné předměty (obrazy, textilie, sošky)

Věci přidělené uživatelům stacionářem zůstávají majetkem stacionáře. Uživatelé jsou povinni s nimi zacházet šetrně a při trvalém odchodu ze stacionáře je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání

Škody

Uživatel odpovídá za škodu, kterou úmyslně či z nedbalosti způsobil na majetku stacionáře, majetku jiné organizace, na majetku nebo zdraví spoluuživatele, zaměstnanců a jiných osob.

Způsobí-li škodu zaviněně více uživatelů, odpovídají za ni podle své účasti.

Uživatel, na základě svých možností a schopností, upozorní ředitele stacionáře, popřípadě jiného zaměstnance na škodu, která vznikla, vzniká, nebo by mohla vzniknout stacionáři, jeho uživatelům nebo jiným osobám, aby mohly být učiněny kroky k jejímu odstranění nebo k jejímu odvrácení.

O míře zavinění a eventuální náhradě škody, rozhodne komise sestavená dle návrhu ředitele stacionáře.

Úschova cenných a jiných věcí

Při nástupu nebo také v průběhu pobytu ve stacionáři může uživatel požádat ředitele stacionáře nebo pověřeného zaměstnance o převzetí cenných věcí a peněžních hotovostí do úschovy poskytovatele do trezoru.

Uživatel má právo kdykoliv dle dohody požádat o vydání uložených věcí popř. finanční hotovosti. Požádá-li o to, pracovník stacionáře mu cenné věci nebo peněžní hotovost vydá.

Poskytovatel neodpovídá za věci a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy nebo k zabezpečení podle předchozího odstavce.

V nepřítomnosti uživatele nesmí ani jeho nejbližší příbuzní bez vědomí pověřených zaměstnanců stacionáře, provádět jakoukoliv manipulaci s jeho věcmi.

Při nepřítomnosti uživatele v důsledku odvozu do nemocnice je sestra, která vykonává službu, povinna zabezpečit jeho osobní věci a cennosti proti krádeži. Následně zajistí uložení cenných věcí do trezoru.

Pokud o to uživatel požádá, je jeho občanský průkaz a průkaz zdravotní pojišťovny uložen v ordinaci sester, aby se tak zamezilo případné ztrátě nebo zneužití. Uživatel může kdykoli požádat o vydání průkazu.

Stravování

V zařízení je pro uživatele zajištěno celodenní stravování. Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu uživatelů. Uživatel je povinen odebírat stravu. Uživatel nebo jeho opatrovník mohou požádat ze zdravotních důvodů o vhodnou úpravu stravy./např. Mixování , dieta /. O dietním stravování rozhoduje lékař

Strava se uživatelům podává v jídelně.

Čas podávání stravy ve stacionáři:

snídaně	7.00 - 7.30 hod.
dopolední svačina	9.00 - 9.30 hod.
oběd	11.30 - 12.30 hod.
odpolední svačina	14.00 - 15.00 hod.
večeře	17.30 - 18.15 hod.

Pokud uživatel neodebere stravu v určenou hodinu, má možnost stravu odebrat později, po dohodě se službu konajícím personálem, v rámci hygienických předpisů. Personál uživateli jídlo přihřeje v mikrovlnné troubě.

V případě, když si uživatel odnese některé nádoby do jiných prostor stacionáře, je jeho povinností vrátit je zpět do kuchyňky.

Uživatelé mají ve výdejně k dispozici nápoj. Těm, kteří potřebují pomoc, poskytne nápoj personál konající službu. Na dodržování pitného režimu dohlíží PSS.

Potraviny mohou uživatelé ukládat jen na místa k tomu určená. Nepoužitelné zbytky jídel se odkládají do určených nádob, nesmějí se ponechávat na chodbách, balkónech apod. Uživatelé také mohou požádat službu konající personál o uložení jídla do lednic, nebo si je tam mohou uložit sami. Personál průběžně kontroluje dodržování výše uvedených pravidel skladování potravin klientů.

Hygiena

Ve stacionáři pečují uživatelé o osobní čistotu, o čistotu šatstva, prádla, pokud to dovozuje jejich psychický a zdravotní stav.

Uživatelé dodržují zásady osobní hygieny. V případě, že potřebují uživatelé při osobní hygieně pomoc druhé osoby, je mu tato pomoc zajištěna z řad personálu.

K dodržování osobní hygieny patří holení, ostříhání a úprava vlasů a pedikúra. Tyto součásti hygieny vzhledem k dennímu pobytu si zajišťuje uživatel nebo jeho opatrovník sám.

V celém stacionáři je udržován pořádek a čistota. Všechny místnosti se pravidelně větrají, běžný úklid se provádí denně.

V případě, kdy uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím ohrožuje zdraví své i ostatních (např. skladuje shnilé a plesnivé potraviny, znečišťuje zápachem ze skříně nebo osobních věcí apod.) je povinen umožnit personálu v přímé péči provést za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení apod.).

Vycházky uživatelů mimo areál stacionáře

Uživatelé se mohou volně pohybovat po stacionáři a opouštět stacionář podle svých potřeb a přání. V případě, že tomu tak není, je s každým uživatelem omezení projednáno a dostatečně vysvětleno s přihlédnutím k:

- respektování a naplňování osobních práv každého uživatele
- podpoře samostatnosti
- respektování práva na přiměřené riziko

S každým uživatelem je po nástupu do stacionáře provedena ústní dohoda o tom, že v zájmu své bezpečnosti nebo poskytnutí rychlé lékařské pomoci, ohlásí vždy odchod ze stacionáře službu konající sestře nebo PSS. Současně sdělí i přibližnou dobu návratu.

Při vyhlášení karantény Krajskou hygienickou stanicí Jihočeského kraje je třeba dodržovat

zákaz vycházek i návštěv až do odvolání. Informace o nařízení karantény bude vždy vyvěšena na nástěnce v okálech, předána uživatelům e-mailem a telefonicky. Uživatelé budou o této skutečnosti včas informováni ředitelem stacionáře popřípadě pracovníkem jím pověřeným.

Pobyt uživatelů mimo stacionář

Uživatelé mohou pobývat mimo stacionář.. Za den pobytu mimo stacionář se považuje kalendářní den, kdy uživatel pobývá mimo zařízení od 6:00 do 18:00.

Za předem oznámený pobyt mimo zařízení se považuje písemné nebo ústní oznámení:

- Odhlášení pobytu v Po do 7:00 hod.
- Další dny den předem do 13:00 hod.

Oznámení o pobytu uživatele mimo zařízení se eviduje na listinách docházky – stravovací listiny, dále v evidenci PSS. Za evidenci ohlášení pobytu mimo stacionář zodpovídá pracovník, který přijme od klienta tuto informaci a má za povinnost ji zapsat do sešitu odhlášek a přihlášek.

Návštěvy

Uživatelé mohou přijímat návštěvy neomezeně.

Při mimořádných událostech jako je vyhlášení karantény, mohou být návštěvy omezeny. Omezení návštěv vyhláší ředitel zařízení na doporučení KHS Jihočeského kraje.

Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek ve stacionáři a nesmí porušovat tento Domácí řád.

Kulturní život ve stacionáři

Uživatelé stacionáře se podle svého zájmu a zdravotního stavu mohou účastnit kulturního a společenského života ve stacionáři.

Denní program je orientační a je možno jej přizpůsobit konkrétním podmínkám, individuálním potřebám a přáním uživatelů s ohledem na jejich schopnosti a dovednosti, za předpokladu respektování základních lidských práv a svobod. Denní harmonogram je přizpůsoben míře závislosti uživatele na poskytované službě, na věku, zdravotnímu stavu a dalších okolnostech.

Denní program Denního a týdenního stacionáře Klíček:

6,00 - 8,00	volný program s PSS
8,00 - 9,00	denní program
9,00	svačina
10,00 – 11,30	pokračování individuálního programu s PSS
11,30 – 12,30	oběd
12,30 - 13,00	úklid po jídle, polední klid
13,00 – 14,00	volný program, vycházky s PSS
14,00	svačina
14,15 – 17,30	volný program, vycházky, sport, atd. s PSS
17,30 - 18,00	večeře

Zájmová činnost

Uživatel se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tato činnost nebo její rozsah nenarušují klid nebo neohrožují zdraví ostatních uživatelů, zaměstnanců stacionáře nebo jiných osob a pokud zájmovou činností podmínky dovolují.

Zájmovou činnost koordinují PSS ve spolupráci s dalšími úseky stacionáře.

Stížnosti

Stížnosti uživatelů, opatrovníků či zákonných zástupců na kvalitu, způsob poskytování sociálních služeb nebo na jednání zaměstnanců stacionáře jsou řešeny v souladu s vnitřní směrnicí „Podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytovaných služeb“. Každý uživatel má právo na podání stížnosti. Uživatel si může zvolit svého nezávislého zástupce, který ho bude při vyřizování zastupovat. Stacionář má zavedenou knihu stížností, ve které eviduje, kdy byla stížnost podána, kým, jakým způsobem (písemně), co bylo obsahem stížností, kdo a jakým způsobem stížnost vyřizoval, doba, kdy byla stížnost vyřízena. Pokud uživatel s vyřízením stížnosti nebude spokojen, má možnost odvolat se na zřizovatele stacionáře, kterým je Jihočeský kraj:

Odbor sociálních věcí: tel.: 386 720 604

Ředitel stacionáře průběžně kontroluje schránku Připomínky a podněty.

Opatření proti porušování kázně a pořádku

Jestliže uživatel porušuje kázeň a pořádek ve stacionáři a odpovědným zaměstnancům se nepodařilo sjednat nápravu, vysvětlí mu ředitel stacionáře, jaké chování a jednání se od něho nadále očekává. Poučí ho o následcích, které by pro něho mohlo mít další porušování kázně a pořádku a domluví mu, aby své chování a jednání změnil.

Nedojde-li ani po té k nápravě, nebo jde-li o porušení kázně nebo pořádku, které jsou zvláště závažné učiní ředitel stacionáře toto opatření:

Ukončí platnost smlouvy o poskytování sociální služby

Závěrečná ustanovení

Chování drobného zvířectva v objektu zařízení je dovoleno pouze se souhlasem ředitele stacionáře.

V celé budově stacionáře platí zákaz kouření. Vzhledem k nedostatečným prostorám stacionáře, doporučujeme uživatelům kouřit ve vymezených prostorách mimo budovy stacionáře. Také platí přísný zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček apod.

Tento Domácí řád je volně přístupný všem uživatelům a je umístěn na internetových stránkách zařízení nebo v tištěné podobě u ředitele. Ředitel stacionáře nebo pověřený zaměstnanec seznámí s těmito pravidly každého nastupujícího uživatele při uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby.

Tento Domácí řád nabývá účinnosti od 1.11.2021

Zároveň se ruší platnost Domácího řádu ze dne 1.1.2007

V Záluží dne 19. 10. 2021

.....
Mgr. Brázda Petr
ředitel
ředitel Denního a týdenního stacionáře Klíček