



SOUŽITÍ V DOMOVĚ PRO SENIORY



www.slezskadiakonie.cz



facebook

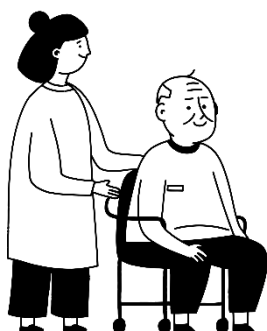


MOZAIKA
Zpravodajství Slezské diakonie

Dokument **SOUŽITÍ V DOMOVĚ** informuje o poskytované službě a je souborem konkrétních pravidel, která vedou k zajištění řádného a kvalitního poskytování sociální služby. Pravidla vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti, z respektu k názorům a rozhodnutím seniora – obyvatele domova, kladou důraz na dodržování lidských a občanských práv.

Slezská diakonie poskytovatelem sociální služby domova pro seniory SAREPTA Komorní Lhotka.

Posláním Slezské diakonie je poskytování kvalitních služeb v sociální oblasti na základě křesťanských hodnot



Posláním domova pro seniory SAREPTA Komorní Lhotka je poskytování pobytové sociální služby seniorům, jejichž zdravotní a sociální situace vyžaduje pomoc druhé osoby.

Cílem domova je

- 1. udržení schopností klientů při naplňování jejich potřeb s ohledem na jejich individualitu a jedinečnost tak, aby svůj život mohli žít nadále důstojně a spokojeně,**
- 2. zachování soběstačnosti klientů v běžných životních dovednostech.**

Kapacita služby – 60 osob, muži i ženy

UBYTOVÁNÍ

Ubytování je zajištěno v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích s vlastním sociálním zařízením. Pokoje se nacházejí ve čtyřech podlažích objektu domova. Celkem je v domově 51 pokojů.

Pokoj	1.NP	2.NP	3.NP	4.NP
JEDNOLŮŽKOVÝ POKOJ	5 pokojů	13 pokojů	13 pokojů	11 pokojů
	5 klientů	13 klientů	13 klientů	11 klientů
DVOULŮŽKOVÝ POKOJ	1 pokoj	3 pokoje	3 pokoje	2 pokoje
	2 klienti	6 klientů	6 klientů	4 klienti

Každý pokoj je standardně vybaven elektrickou polohovací postelí, nočním stolem, šatní skříní s trezorem a stolem se židlí. Samozřejmostí je vlastní koupelna, připojení k Wi-Fi a televizní anténa.

Svůj pokoj si můžete dovybavit podle svých představ. Ve dvoulůžkovém pokoji je to možné po domluvě se spolubydlícím a s ohledem na prostorové možnosti. Opravy vlastního vybavení si hradí klient sám.



Bezdrátové mobilní signalizační zařízení. Při ubytování v domově má každý klient k dispozici mobilní signalizační zařízení, kterým si v případě potřeby může kdykoliv přivolat pomoc pracovníka.

Klíče pro uzamčení osobních věcí. Klient má k dispozici klíč od pokoje, uzamykatelného nočního stolku a šatní skříně s trezorem. V případě ztráty klíče hradí náklady na pořízení nového klíče z vlastních prostředků.

Vstup do pokoje. Pracovníci respektují soukromí každého klienta. Před vstupem do pokoje vždy zaklepou a vyčkají na vyzvání. Pokud klient neodpovídá, zaklepou, opatrně otevřou dveře a zeptají se, zda mohou vstoupit. Do pokoje vstupují zejména při poskytování péče, podávání léků nebo při domluveném nočním dohledu. V předem dohodnutých případech (např. při technické závadě, dlouhodobé nepřítomnosti klienta, kontrole bezpečnosti, hygieny nebo inventáře) je způsob vstupu domluven předem.

Společné prostory, které může senior využívat spolu s ostatními obyvateli domova, denní místnosti / kuchyňky na podlaží kde klient bydlí, jídelna /

společenská místnost v přízemí, zimní zahrada se vstupem na terasu a do zahrady, koupelna s vanou a sprchovým koutem a WC na podlaží, kde klient bydlí

Změna pokoje ze strany klienta je možná v případě, že to dovolí kapacitní možnosti domova. Změnu řeší sociální pracovník s koordinátorem domova.

Úklid pokoje

Udržování pořádku v pokoji je společnou záležitostí klienta i pracovníků domova. Rozsah pomoci se vždy přizpůsobuje zdravotnímu stavu a schopnostem klienta.



Co si zajišťuje klient sám.

Pokud to jeho zdravotní stav dovolí, klient si podle svých možností:

- udržuje pořádek ve svých osobních věcech,
- uklízí si noční stolek a osobní skříň,
- pečuje o drobný úklid svého prostoru (např. srovnání věcí, zalévání květin apod.).

Podporujeme klienty v tom, aby si zachovali co největší míru samostatnosti.

S čím pomáhá pracovník v sociálních službách

Pracovník v sociálních službách pomáhá zejména:

- klientům, kteří si již nemohou pořádek zajistit sami,
- s úpravou lůžka,
- s tříděním a přípravou prádla k praní,
- s udržováním čistoty osobních pomůcek,
- s drobným běžným úklidem podle potřeby klienta.

Co zajišťuje uklízečka

Pracovník úklidu pravidelně zajišťuje: vytírání podlah, utírání prachu z běžných ploch, úklid koupelny a toalety, vynášení odpadků, pravidelnou dezinfekci podle hygienických pravidel.

Úklid probíhá v pracovních dnech. Pokud je potřeba mimořádný úklid, je zajištěn podle situace.

Osobní a ložní prádlo

Praní osobního i ložního prádla zajišťuje externí firma, včetně žehlení a drobných oprav (např. přišití knoflíků nebo zašití malé dírky). Prádlo se odváží a dováží v pondělí, ve středu a v pátek.

Aby nedocházelo ke ztrátám, je osobní prádlo označeno štítkem s příjmením, zkratkou KL a číslem úseku péče – na nenápadném místě.

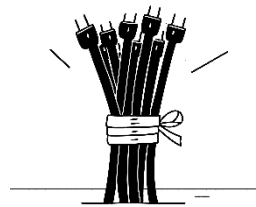




Ložní prádlo měníme minimálně jednou týdně, nebo častěji podle potřeby. Lůžkoviny jsou majetkem domova. Pokud si přejete používat vlastní lůžkoviny, je to možné.

Elektrospotřebiče

V pokoji můžete používat pouze takové elektrické spotřebiče, které byly předem schváleny domovem a jsou energeticky úsporné. Z bezpečnostních důvodů musí být spotřebiče pravidelně kontrolovány (revize). Revize zajišťuje domov a její cenu hradí klient. Kontrole podléhají i prodlužovací kabely. Za spotřebovanou elektrickou energii se hradí stanovený paušální poplatek.

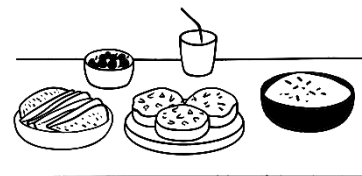


Používat můžete zejména: televizi, lednici, rychlovarnou konvici, mikrovlnnou troubu (pouze na ohřev). Poplatek za televizi (koncesionářský poplatek) si každý hradí sám.

Způsobená škoda v domově. Prosíme o šetrné zacházení s vybavením pokoje i společných prostor. Pokud dojde k poškození majetku domova nebo jiného klienta, situaci společně probereme a domluvíme se na způsobu náhrady škody podle platných předpisů.

STRAVOVÁNÍ

Strava je poskytována třikrát denně (snídaně, oběd, večeře) a svačina. Klienti s diabetickou dietou dostávají také odpolední svačinu a druhou večeři. Denní nabídka jídel je uvedena na jídelním lístku v jídelně. Na přání může být jídelní lístek doručen i na pokoj. Pracovníci Vás o nabídce jídel pravidelně informují.



V ceně stravy je zahrnuto i občerstvení při akcích domova. Po celý den je zajištěn pitný režim. Na pokojích je k dispozici čaj (slazený, neslazený) a tekutiny jsou během dne doplňovány. Klientům, kteří potřebují pomoc, podávají nápoje pracovníci.

Nabídka stravy

TYP STRAVY	POPIS	ČÍSLO DIETY
RACIONÁLNÍ	Strava bez omezení, tzv. normální strava	Dieta č. 3
ŠETŘÍCÍ	Strava s vyloučením smaženého jídla, luštěnin, zelí atd.	Dieta č. 4

TYP STRAVY	POPIS	ČÍSLO DIETY
DIABETICKÁ	Strava s omezením pouze cukru, který je nahrazen umělým sladidlem	Dieta č. 9
DIABETICKÁ ŠETŘÍCÍ	Strava s vyloučením cukru + smaženého jídla, luštěnin, zelí apod.	Dieta č. 9/4

Další možnosti úpravy stravy:

MLETÁ – strava namletá v mlýnku.

MIX – mechanicky upravená strava na jemnou konzistenci.

Strava bez úhrady. Enterální výživa / PEG – výživa podávána sondou přímo do žaludku. Tato strava je ordinována lékařem a hrazena ze zdravotního pojištění a příspěvku na péči.

Časový rozvrh podávání jídla

Druh stravy	Od	Do
SNÍDANĚ	7 ³⁰ hodin	9 ⁰⁰ hodin
OBĚD	11 ³⁰ hodin	13 ³⁰ hodin
VEČEŘE	17 ⁰⁰ hodin	18 ⁰⁰ hodin

Podávání jídla. Jídlo se podává v jídelně v přízemí domova. Pokud jste nemocní nebo se hůře pohybujete, může Vám být strava podána na pokoji nebo v kuchyňce na patře. Na přání lze jídlo uchovat a vydat později v domluveném čase.

Uchovávání potravin. Na každém patře jsou k dispozici lednice pro uložení potravin. Potravin jsou uchovávány jen po dobu jejich trvanlivosti. Lednice se pravidelně čistí a dezinfikují. Na pokoji můžete mít vlastní lednici, sledujte spotřebu uložených potravin a pravidelně lednici čistit.

Dietní strava. Domov připravuje dietní stravu doporučenou lékařem (např. diabetickou nebo šetřící). Je na Vás, zda doporučenou dietu přijmete a budete ji dodržovat.

Individuální požadavky. Po domluvě je možné zohlednit i Vaše individuální přání ohledně stravy. Změny jsou dohodnuty v rámci multidisciplinárního týmu (pracovníci přímé péče, všeobecné sestry, pracovníci stravovacího provozu). Pracovníci stravovacího provozu poté připravují stravu dle požadavku.

Odhlášení stravy. Stravu nebo jednotlivá jídla je možné odhlásit do 10:00 hodin předchozího dne. Nepřítomnost o víkendu je nutné nahlásit nejpozději v pátek do 10:00 hodin. V případě hospitalizace je strava automaticky odhlášena.

PÉČE

Péče je v domově zajištěna nepřetržitě – 24 hodin denně, 7 dní v týdnu – podle Vašich potřeb a zdravotního stavu.

Podporujeme Vás v tom, co zvládnete sami. Pokud činnost dokážete vykonat, pracovníci Vás v ní podpoří, abyste si co nejdéle zachovali samostatnost. Vaše potřeby a způsob podpory jsou zaznamenány v individuálním plánu, který se pravidelně upravuje podle Vašeho aktuálního stavu.



Pomoc při zajištění běžných úkonů péče o vlastní osobu. Udržení soběstačnosti a sebeobsluhy v oblasti oblékání a svlékání, včetně nácvičku a pomoci při používání speciálních pomůcek. Pomoc při přesunu na lůžko, WC, do sprchy apod. Zajištění dostupnosti a používání kompenzačních pomůcek, např. chodítko, berle, vozík, zvedáky, polohovací pomůcky. V oblasti stravy dopomoc a pomoc při konzumaci jídla, např. krájení, uchopení lžice, nádoby s nápojem, podávání jídla.

Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu. Zajištění osobní hygieny probíhá s ohledem na individuální potřeby. Poskytována je pomoc při běžné hygieně, péči o obličej, vlasy a celé tělo i při používání inkontinenčních pomůcek.

Podporováno je dodržování pravidelné ranní a večerní hygieny. Součástí péče je také koupání nebo sprchování, holení, stříhání a úprava vlasů či pedikúra, a to v dohodnutých intervalech podle potřeby. V případě zájmu je možné využít služeb pedikérky a kadeřnice, které do domova docházejí.

Dodržování základních hygienických návyků, zejména pravidelné koupání nebo sprchování, je považováno za samozřejmou součást společného soužití.

Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím zahrnuje podporu při využívání běžně dostupných služeb a při udržování kontaktů podle přání klienta. Poskytována je pomoc při navazování a upevňování vztahů s rodinou, přáteli i okolím.

V případě potřeby je možné zprostředkovat nákupy, zajistit doprovod k návazným službám (například pedikúra nebo manikúra), pomoci s psaním dopisů, telefonováním nebo zajištěním odběru novin a časopisů.

Sociálně terapeutické činnosti jsou zaměřeny na podporu a posilování sociálních, psychických a fyzických dovedností v běžném životě. Cílem je udržet aktivitu, pocit vlastní hodnoty a co nejvyšší míru soběstačnosti po co nejdelší dobu.

Mezi tyto činnosti patří například vaření, pečení, procvičování paměti a jemné motoriky, nácvik chůze nebo kontakt se zvířetem. Aktivita jsou plánovány ve spolupráci různých pracovníků tak, aby odpovídaly potřebám a možnostem každého člověka.

Aktivizační činnosti jsou zaměřeny na podporu aktivity, dobré nálady a pocitu vlastní hodnoty. Pomáhají udržovat schopnosti, posilují sebedůvěru a přispívají k větší samostatnosti. Aktivita vycházejí ze zájmů a přání klientů.

Mezi nabízené činnosti patří například rukodělné práce, společná setkávání na různá témata, deskové hry, posezení v kavárně, procházky nebo předčítání knih.

Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí zahrnují podporu při vyjadřování vlastních přání a rozhodnutí. Cílem je posilovat samostatnost a pomáhat při řešení běžných životních situací.

Poskytována je například pomoc při vyřízení občanského průkazu nebo příspěvku na péči, při psaní dopisů, hospodaření s financemi či jednání na úřadech.

Plány spolupráce



Proces plánování začíná již ve fázi jednání se žadatelem o službu, kdy jsou zjišťovány jeho potřeby a přání. Cílená podpora je nastavena tak, aby odpovídala individuálním potřebám klienta, nezvyšovala jeho závislost na službě a neprohlubovala jeho ztrátu soběstačnosti.

Potřeby a přání jsou následně zaznamenány v tzv. **PLÁNU**, který je veden v softwarovém programu IS CYGNUS 2.

Za plánování a průběh služby pro jednotlivé klienty odpovídají klíčoví pracovníci.

Klíčový pracovník je jmenovitě určený pracovník, který je odpovědný za koordinaci a kvalitu služeb poskytovaných určitému klientovi.

S klientem individuálně pracuje, podporuje a pomáhá mu v naplňování jeho cíle, spolupracuje s ostatními pracovníky.

Aktivizace a běžné činnosti v domově

Klientům nabízíme účast na připravených aktivizačních setkáních s ohledem na jejich přání a možnosti.

Mezi tyto činnosti například patří:

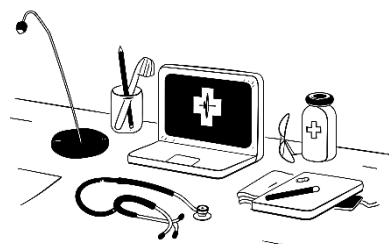
- předčítání knih a časopisu, poslech hudby z TV, radia, bohoslužeb;
- hraní společenských her (deskové hry, bingo, kuželky);
- kondiční cvičení, dechové cvičení,
- paměťové aktivity, hudební aktivity,
- tvůrčí a kulinářské aktivity
- duchovní setkání (úterní bohoslužby), individuální návštěvy
- vzpomínkové bohoslužby,
- canisterapie, zooterapie;
- posezení u kávy a čaje, kavárnička u Lidušky,
- přání k narozeninám, narozeninová oslava
- procházky po okolí, výlety,
- doprovody na poštu, na nákup, na hřbitov,
- společenská setkání u různých příležitostí, např. Vánoce, Velikonoce, opékání párku, smažení vaječiny, posezení s hudbou, s dětmi a jiné...

Běžné a aktivizační činnosti připravují pracovnice aktivizace ve spolupráci s pracovníky přímé péče.

Nabídka aktivizačních činností je klientům zprostředkována osobním pozváním a informacemi aktivizačních pracovníků, včetně nabídky podpory a pomoci.

ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

Zdravotní péče je v domově zajišťována smluvním praktickým lékařem, který do zařízení dochází pravidelně, a to jedenkrát týdně zpravidla v pondělí. Spolupracujeme také s dalšími odbornými lékaři a specialisty.



Ošetrovatelskou péči podle doporučení lékaře poskytují všeobecné sestry. Pro každého klienta je zpracován ošetrovatelský plán,

který vychází z jeho zdravotního stavu a potřeb. Zdravotní sestry zodpovídají za podávání léků, manipulaci s léčivý, komunikaci s lékaři a zajištění návštěv odborných ambulancí. Jsou také odbornou podporou pracovníkům přímé péče při ošetřování, polohování nebo řešení zdravotních obtíží.

V případě vyšetření mimo domov je zajištěn doprovod pracovníkem.

Léky podávají zdravotní sestry podle aktuálního zdravotního stavu. Pokud se klient rozhodne mít léky u sebe, přebírá odpovědnost za jejich správné užívání. Doplatky za léky a další související poplatky si klient hradí sám. Vyúčtování probíhá jednou měsíčně prostřednictvím sociální pracovnice.

V případě potřeby je možné zajistit kompenzační pomůcky (např. chodítko, vozík apod.). Pomůcky jsou zajišťovány ve spolupráci s lékařem, rodinou a pracovníky domova podle aktuálních potřeb.

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

V den přijetí do domova je s klientem sepsána Smlouva o poskytování sociální služby. Před jejím podpisem je klient s jejím obsahem srozumitelně seznámen.



Platná smlouva je vyhotovena ve dvou nebo třech stejnopisech s platností originálu (pro obyvatele, pro sociální službu, a pokud má klient zástupce, třetí tiskopis náleží jemu). V sociální službě domova se smlouva stává součástí osobního spisu klienta, do kterého má klient právo kdykoliv nahlížet.

ÚHRADA ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Při přijetí do domova je klient sociální pracovnící seznámen se způsobem úhrady za poskytované služby:



ÚHRADA ZA UBYTOVÁNÍ. Ubytování zahrnuje bydlení v jedno nebo dvoulůžkovém pokoji, topení, teplou a studenou vodu, odběr elektrického proudu, úklid, praní a žehlení, základní údržba vybavení.

*V případě nepřítomnosti klienta ve službě (hospitalizace, pobyt u příbuzných, lázně aj.) částka za ubytování se **nevrací**.*

ÚHRADA ZA STRAVOVÁNÍ. Celková cena za jednotlivou stravu se skládá ze součtu ceny potravin a režijních nákladů (náklady na přípravu stravy).

Při včasné odhlášení stravy bude klientovi při měsíčním vyúčtování vrácena částka v hodnotě nakoupených potravin.

Úhrada za ubytování a stravu se hradí ve stávajícím měsíci.

ÚHRADA ZA POSKYTOVANOU PÉČI. Platba za péči na základě přiznaného příspěvku na péči. Pokud je klientovi přiznán příspěvek na péči, náleží v plné výši domovu, který mu nyní poskytuje péči. V případě, že příspěvek na péči není přiznán, bude klientovi poskytována péče bez úhrady do doby, než bude příspěvek vyřízen.

V případě nepřítomnosti klienta v domově (např. dovolenka) mu bude poměrná část příspěvku na péči vrácena.

Pokud bude klient hospitalizován ve zdravotnickém zařízení po dobu delší než jeden kalendářní měsíc, nevzniká na příspěvek na péči nárok.

Klient je povinen zaplatit úhradu za ubytování, za stravování a poskytnutou péči ve výši uvedené ve Smlouvě či Dodatku ke Smlouvě.

ÚHRADA ZA FAKULTATIVNÍ SLUŽBY. Tato služba je individuálně sjednána nad rámec poskytovaných základních činností služby a je hrazena klientem v plné výši. Nabídka fakultativních služeb je součástí sazebníku úhrad za poskytované služby domova.

UKONČENÍ POBYTU V DOMOVĚ

Ukončení pobytu jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování sociální služby, kterou klient uzavírá při nástupu do domova. Smlouvu může ukončit jak klient, tak poskytovatel.

Klient může smlouvu vypovědět kdykoliv, a to písemně, bez udání důvodu. Výpověď se podává sociální pracovníci nebo vedoucí domova.

Domov může smlouvu vypovědět pouze z důvodů uvedených ve smlouvě, například při opakovaném a úmyslném porušování pravidel nebo při změně zdravotního stavu, která již neumožňuje další pobyt. Při porušení pravidel je klient nejprve písemně upozorněn. Pokud dojde ke dvěma písemným upozorněním, může být smlouva ukončena.

Při ukončení pobytu si klient převezme své osobní věci a jejich převzetí potvrdí podpisem.

V případě úmrtí domov spolupracuje s rodinou, opatrovníkem nebo jinou určenou osobou. Poskytuje součinnost při předání osobních věcí a při vyřízení potřebných záležitostí. Veškerý majetek uložený v domově je zahrnut do dědického řízení.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Ochrana osobních údajů našich klientů a relevantních osob je pro nás prioritou. Osobními údaji jsou jakékoliv informace týkající se zejména Vás, našich klientů, smluvních partnerů a dalších osob, jejichž osobní údaje můžeme zpracovávat.

Součástí smlouvy je dokument „Informace o zpracování osobních údajů pro účely poskytování služby domova pro seniory SAREPTA Komorní Lhotka“, který informuje klienta o tom, jaké osobní a citlivé údaje zjišťujeme a shromažďujeme, a jak s nimi nakládáme.

Všichni naši zaměstnanci jsou vázáni mlčenlivostí o osobních a citlivých údajích klienta vůči třetím osobám.

PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA

Základní lidská práva a svobody náleží každému bez rozdílu. V domově je kladen důraz na ochranu lidské důstojnosti, práv a svobod a na podporu přirozených vztahů.



Práva klienta

Každý klient má zejména právo:

- uzavřít smlouvu podle svých potřeb a přání,
- podílet se na rozhodování o své osobě a průběhu svého dne,
- na důstojné zacházení a ochranu před jakoukoli formou zneužívání či diskriminace,
- na soukromí a nedotknutelnost pokoje,
- přijímat návštěvy, udržovat kontakt s rodinou a blízkými osobami.
- svobodně se pohybovat a vyznávat své náboženství,
- na ochranu osobních údajů a listovního tajemství,
- podávat stížnosti a připomínky k poskytované službě,
- nahlížet do své dokumentace,
- bezpečně uložit cennosti a mít přehled o svých financích,
- vlastnit majetek a přiměřeně podstupovat riziko.

Povinnosti klienta

Každý klient má zejména povinnost:

- dodržovat zásady osobní hygieny a podle svých možností udržovat pořádek,
- ukládat své věci na určená místa (např. potraviny do lednice, doklady do uzamykatelné skříňky),

- hradit úhradu za ubytování a stravu ve stanovené výši,
- oznámit používání nového elektrospotřebiče,
- hradit koncesionářské poplatky za televizi a rádio,
- respektovat pravidla společného soužití a soukromí ostatních,
- neprodleně oznámit poškození nebo ztrátu majetku,
- nést odpovědnost za způsobenou škodu,
- kouřit pouze ve vyhrazených prostorách,
- ohleduplně zacházet s majetkem domova,
- oznámit změnu příjmu v případě snížené úhrady za službu.

Vzájemné soužití v domově pro seniory

**Ke svým spolubydlícím se chovejte tak,
jak byste chtěli, aby se oni chovali k Vám.**

Naším společným cílem je pokojné vzájemné soužití, udržování důstojného a bezpečného prostředí domova a všech prostor v čistotě a pořádku.

Nedovolme, aby naše chování a jednání porušovalo práva a úctu ostatních obyvatel domova.

Uplatňování vlastní vůle obyvatele domova

Pracovníci respektují a zachovávají lidská práva, nároky, rozhodnutí a přání klienta. Vytváří příležitosti k tomu, aby klienti mohli realizovat vlastní vůli a jednat na základě vlastního rozhodnutí. Respektují právo na přiměřené riziko, nabízí možnosti pro řešení dané situace, a v případě nutnosti informují klienta o riziku jeho rozhodnutí.

Příklady uplatňování vlastní vůle v životě klienta:

- ✓ Dovybavit pokoj dle svých představ, aby se u nás cítil jako doma. Vlastnit klíč od nočního stolku, uzamykatelné skříně, od pokoje.
- ✓ Pohybovat se ve všech prostorách domova i přilehlé zahradě a okolí.
- ✓ Určovat dobu návštěvy své rodiny, přátel a známých, podporujeme zachování kontaktu se společenským prostředím.
- ✓ Rozhodovat o jídle, říct co mi chutná a nechutná, co jím a nejím, vybrat si stravu.
- ✓ Určit, jak trávit svůj čas, dle svého uvážení zapojení se do běžných a mimořádných aktivit.
- ✓ Rozhodnout se pro návštěvu praktického či odborného lékaře.
- ✓ Mít u sebe léky, zodpovídat za ně.
- ✓ Zvolit si konkrétní čas nočního dohledu na pokoji.

- ✓ Využívat služeb pedikérky a kadeřnice v domově i mimo něj.
- ✓ Hospodařit samostatně se svými financemi.

Znemožnění svobodné vůle klienta. Klient si nemůže při nástupu vybrat pokoj a u dvoulůžkového pokoje spolubydlícího. *Opatření:* o této skutečnosti je zájemce informován již při jednání o poskytnutí sociální služby.

ŽIVOT V DOMOVĚ PRO SENIORY

Běžný den v domově

Základem poskytované péče je poznání individuálních potřeb, přání a zvyklostí každého člověka. Společně je domlouván a plánován průběh služby tak, aby odpovídal zdravotnímu stavu i osobním představám. Důležitý je rovnocenný a respektující přístup, zachování lidské důstojnosti a jedinečnosti každého klienta.

Návštěvy

Návštěvy je možné přijímat kdykoliv během dne. Pouze při mimořádných situacích (např. chřipková epidemie) mohou být dočasně omezeny nebo zakázány. Je vhodné, aby návštěvy respektovaly dobu jídla a osobní hygieny.

S návštěvou je možné pobývat na pokoji, ve společenské místnosti, v kuchyňkách na patrech, v dalších společných prostorách nebo na zahradě (např. v altánu).

Prosíme o ohleduplnost vůči spolubydlícím a ostatním klientům. Pokud je na dvoulůžkovém pokoji potřeba provést osobní hygienu, je návštěva požádána, aby na krátkou dobu pokoj opustila. Po domluvě s pracovníky je možné zapůjčit invalidní vozík nebo jinou pomůcku a vyrazit s návštěvou na procházku.

Pobyt mimo domov

Pobyt mimo domov je možný kdykoliv. Z důvodu bezpečnosti je vhodné oznámit pracovníkovi plánovanou nepřítomnost a předpokládaný čas návratu. Personál tak má přehled o tom, kde se klient nachází, a nemusí jej zbytečně hledat. Před odchodem budou předány potřebné léky a případně osobní doklady, pokud jsou uloženy v domově. Oznámení doby návratu přispívá k zajištění klidného a bezpečného provozu domova.

Doba nočního klidu v domově

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 do 6:00 hodin. V této době je důležité nerušit ostatní spolubydlící. Televizi, rádio nebo četbu je možné využívat i v době

nočního klidu, pokud tím není rušeno okolí. Vhodné je například použití sluchátek. Televizi je možné sledovat také v kuchyňkách na patrech.

V nočních hodinách mohou pracovníci vstoupit na pokoj při poskytování potřebné péče (např. podání tekutin, hygiena, větrání) nebo z důvodu zdravotní péče. Probíhají také noční vstupy na pokoj, aby bylo zajištěno bezpečí. Pokud si klient tento dohled nepřeje, je možné se individuálně domluvit.

Dodržování nočního klidu přispívá k příjemné a klidné atmosféře v domově.

Telefonování, videohovory

Klienti obvykle využívají ke spojení s rodinou vlastní mobilní telefon. Pokud jej nemají, je možné využít telefon nebo tablet domova s aplikací WhatsApp.

Informace pro rodinu a blízké: V případě zájmu o videohovor je vhodné domluvit si předem datum a čas. Domluva probíhá v pracovních dnech se sociálním nebo aktivizačním pracovníkem, případně s koordinátorem přímé péče. Doporučená délka jednoho hovoru je přibližně 15–20 minut.

Možnosti doručování důchodu

Každý klient má právo zvolit si způsob, jakým mu bude důchod doručován:

- prostřednictvím České pošty do vlastních rukou,
- na osobní bankovní účet,
- prostřednictvím blízké osoby,
- na depozitní účet domova (pokud je důchod zasílán z České správy sociálního zabezpečení),
- na účet soudem ustanoveného opatrovníka u osob s omezenou svéprávností.

Hospodaření s financemi

Domov nabízí možnost uložit hotovost do depozitní pokladny nebo na depozitní účet domova. Při uložení peněz je vklad vždy potvrzen příjmovým dokladem a zaznamenán v evidenčním systému. Veškeré pohyby na účtu jsou průběžně zapisovány. Do přehledu pohybů je možné kdykoliv nahlédnout za přítomnosti odpovědného pracovníka. Na požádání je přehled vydán také v tištěné podobě.

Uložené peníze je možné vyzvednout každý pracovní den od 7:00 do 15:00 hodin nebo v předem domluveném termínu.

Nabídka dalších služeb

Domov zprostředkovává klientům pravidelné služby pedikérky, kadeřnice. Tyto služby si hradí každý klient z vlastních prostředků.

Pošta

Zásilky určené „do vlastních rukou“ předává poštovní doručovatelka přímo adresátovi. Běžné poštovní zásilky přebírá pracovník domova z poštovní schránky a bez zbytečného odkladu je předává klientovi.

V případě nepřítomnosti (například při hospitalizaci) je zásilka bezpečně uložena u sociální pracovnice a předána ihned po návratu.

Cenné věci

Menší finanční hotovost a osobní doklady je možné uložit do uzamykatelné zásuvky v nočním stolku nebo do trezoru v šatní skříni. Cenné věci a vyšší finanční částky lze uložit také do trezoru vedení domova. O převzetí do úschovy je vždy sepsána písemná dohoda.

Stížnosti a připomínky

Každý obyvatel domova může podat podnět, připomínku nebo stížnost na kvalitu či způsob poskytovaných služeb. Stížnost může podat také jiná osoba jménem klienta. Stížnost je možné podat ústně, písemně nebo jiným způsobem. Pokud má klient potíže s komunikací, může svůj nesouhlas vyjádřit také změnou chování nebo gesty. Pracovníci jsou povinni si těchto projevů všimnout a situaci řešit. V případě potřeby pomohou s podáním stížnosti.

Podněty a připomínky řeší koordinátoři úseku péče, pracovníci v sociálních službách a zdravotní sestry, následně jsou pak projednávány na poradách týmu.

Stížnosti vyřizuje pověřená sociální pracovnice a vedoucí domova. Pokud je stížnost směřována na personál, řeší ji koordinátor služby společně s vedoucí domova.

Stížnost je možné podat také anonymně prostřednictvím schránek podnětů a stížností, které jsou umístěny na jednotlivých podlažích. Anonymní stížnosti jsou řešeny se stejnou vážností jako ostatní.

Každá stížnost je přijata, zaevidována a prošetřena. O způsobu jejího vyřízení je stěžovatel informován. Lhůta pro vyřízení je do 30 dnů od přijetí stížnosti. Ve

výjimečných případech může být lhůta prodloužena o dalších 30 dnů, o čemž je stěžovatel předem informován.

Pokud není stěžovatel s vyřízením spokojen, může se obrátit na vedení Slezské diakonie, na zřizovatele (Slezskou církev evangelickou a. v.) nebo na další instituce, například Krajský úřad Moravskoslezského kraje nebo Veřejného ochránce práv, v případě nesouhlasu na Ministerstvo práce a sociálních věcí.

Mimořádné situace

Za mimořádnou situaci považujeme vznik **požáru, havárie technického rázu**, (např. vodovodního potrubí, výpadek elektrické energie, poruchu výtahu atd.), **úraz, a ztrátu nebo podezření z krádeže** osobních věcí.

Havárie technického rázu. Klient přivolá pracovníka a oznámí poruchu, kterou zjistil. Pracovník zajistí další postup.

Úraz. Pokud klient utrpí úraz, nebo je jeho svědkem, přivolá nejbližšího pracovníka.

Podezření z krádeže. Pokud klient zjistí zcizení svého majetku, přivolá nejbližšího pracovníka a dále se řídí jeho pokyny.

Požár. Pokud dojde ke vzniku požáru, klient okamžitě volá „**Hoří**“ a oznamuje požár pracovníkovi, který přivolá hasiče.

Obecné pravidlo zní: „**Při výskytu mimořádné situace je především důležité zachovat klid a rozvahu a neprodleně přivolat pracovníka domova. Dále se řídíme pokyny přivolaného pracovníka**“

Bezpečnost a společná pravidla

Pro zajištění bezpečí a klidného soužití v domově není možné:

- používat poškozené nebo jinak nebezpečné elektrické spotřebiče,
- přinášet předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo život (např. zbraně, hořlaviny či výbušné látky),
- manipulovat s otevřeným ohněm (např. zapalovat svíčky nebo aromalampy). Místo běžné svíčky je možné použít bezpečnou elektrickou svíčku na baterie,
- kouřit v budově domova, a to ani elektronické cigarety. Kouření je možné pouze ve vyhrazených venkovních prostorách,

- chovat zvířata. Návštěvy mohou přivést psa na vodítku a s náhubkem, pokud je klidný a neohrožuje okolí. Se psem je možné pobývat pouze na pokoji klienta,
- provádět jakékoli stavební nebo jiné úpravy pokoje či společných prostor bez předchozí domluvy.

Tato pravidla slouží k ochraně zdraví, bezpečí a pohodlí všech obyvatel domova.

Dostupnost pracovníků

Pracovní den v týdnu (Pondělí – Pátek)

od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ hodin = sociální pracovníci; pracovníci aktivizace; koordinátoři programu přímé péče; koordinátor domova; vedoucí domova; administrativní pracovník; ekonom; pracovníci úklidu a údržby;

Každý den v týdnu (Pondělí – Neděle)

od 6³⁰ do 18³⁰ hodin = pracovníci přímé péče; všeobecné sestry; koordinátor programu zdravotní péče;

od 18³⁰ do 6³⁰ hodin = pracovníci přímé péče

KONTAKTY

pracovník	služební mobilní číslo	email
Vedoucí domova	737 478 244	h.pientokova@slezskadiakonie.cz
Koordinátor domova	703 892 226	sarepta.kl@slezskadiakonie.cz
Sociální pracovník	739 525 260	sarepta.dps@slezskadiakonie.cz
Sociální pracovník	739 525 268	sarepta.sp@slezskadiakonie.cz
Přímá péče 1. úsek	733 591 449 703 872 231	sarepta.kp1@slezskadiakonie.cz
Přímá péče 2. úsek	733 591 448 703 872 232	sarepta.kp2@slezskadiakonie.cz
Zdravotní péče	739 525 327	sarepta.zsestra@slezskadiakonie.cz
Všeobecné sestry	733 591 447	sarepta.zsestra@slezskadiakonie.cz
Pracovníci aktivizace	739 525 286	sarepta.aktivizace@slezskadiakonie.cz

pracovník	služební mobilní číslo	email
Stravovací provoz	703 499 994	sarepta.kuchyn@slezskadiakonie.cz
Údržba	739 525 340 731 625 188	
Administrativní pracovník	732 693 465	sarepta.admin@slezskadiakonie.cz
Ekonom, účetní	739 525 249	sarepta.ekonom@slezskadiakonie.cz

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento dokument nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2026 a je platný do odvolání a zároveň ruší předchozí dokument.

S dokumentem je seznámen senior v den přijetí do domova a při každé aktualizaci. Senior je povinen dodržovat pravidla pobytové služby domova pro seniory.



Název	SOUŽITÍ V DOMOVĚ	Ev. číslo	SRP KL / ZD 4 / 2026
Vypracoval	Mgr. Jana Liszková, <i>metodik pro sociální práci</i>	Dne	21. 04. 2016
Aktualizováno	Mgr. Bc. Halina Pientoková Mgr. Hana Adamčíková	Platnost od	č. 1 / 15. 06. 2017
			č. 2 / 01. 01. 2019
			č. 3 / 01. 07. 2019
			č. 4 / 01. 01. 2020
			č. 5 / 24. 03. 2021
			č. 6 / 01. 04. 2022
			č. 7 / 21. 04. 2022
			č. 8 / 01. 02. 2023
			č. 9 / 01. 06. 2024
			č. 10 / 01. 02. 2025
			č. 11 / 01. 01. 2026
Uloženo	Nástěnky na chodbách domova. Pracovny přímé péče a zdravotní péče, stravovacího provozu, sociálních pracovníkům vedení domova.	Závaznost	Obyvatelé a zaměstnanci domova pro seniory
Vydal	Mgr. Bc. Halina Pientoková, <i>vedoucí domova pro seniory</i>	Podpis	<i>Pientoková</i>

Tisk: AZ PROGRESS s.r.o. Třanovice © 2026

 Slezská diakonie

**Na Nivách 7
737 01 Český Těšín
IČ 65468562**

tel. 558 764 333
ustredi@slezskadiakonie.cz



DOMOV PRO SENIORY

**Komorní Lhotka 210
739 54 Komorní Lhotka**

č. ú. 19-5750560237/0100