MĚSTSKÝ ÚSTAV SOCIÁLNÍCH SLUŽEB STRAKONICE
Domov pro seniory, Lidická 189, 386 01 Strakonice

DOMÁCÍ ŘÁD

Domova pro seniory Lidická

platný od 1.7.2025

Vypracovala: Bc. Jana Věženská – sociální pracovnice DS

Za správnost zodpovídá: Mgr. Jana Šmrhová – vedoucí DS

Schválila: Mgr. Lenka Kratochvílová – ředitelka MěÚSS Strakonice

Obsah

„Prolog“ 1
Kontakty 3
Z historie 5
Příchod do DS – první den 5
Klíčový pracovník 6
Individuální plánování = plán péče + osobní cíl 6
Adaptační období 6
Podpora samostatnosti uživatele 7
Ubytování 7
Pokoj a jeho vybavení 7
Vlastní elektrospotřebiče 7
Zamykání pokoje a úschova věcí 8
Hospitalizace 8
Úhrada pobytu 8
Zdravotní péče 9
Hygiena 9
Stravování 10
Časové rozpětí podávání stravy: 10
Odhlašování obědů 11
Stravovací komise 11
Kuchyňka 11
Nákupy 12
Volnočasové aktivity 12
Návštěvy + pobyt mimo domov 12
Úklid 12
Práva a povinnosti – porušení Domácího řádu 13
Podávání a vyřizování stížností 14

„Prolog“

Vítáme Vás v našem domově pro seniory (dále jen DS). Jsme službou, která Vám zajistí péči ve chvíli, kdy především ze zdravotních důvodů již nezvládnete být doma, a to ani s dopomocí pečovatelské služby či Vašich blízkých. Staráme se o lidi jak s onemocněním tělesným, tak i psychickým (např. různé typy demencí) a zvládneme zajistit péči i o lidi, kteří jsou již celkově upoutaní na lůžko a zcela odkázáni na pomoc jiné osoby.

Od teď u nás budete mít zajištěno bydlení, celodenní stravování, úklid pokoje a praní prádla. Ošetřovatelský personál Vám pomůže podle Vašeho stavu a situace se stravováním, hygienou (každodenní běžná hygiena, koupel, mytí vlasů a stříhání nehtů, manipulace s inko pomůckami), oblékáním a svlékáním, přesunem po místnosti i domově, se zajištěním kontaktů s rodinou, Vašimi přáteli a jinými uživateli. Sociální pracovnice Vám pomohou vyřídit Vaše osobní i úřední záležitosti. Zdravotní sestry zajistí zdravotní péči na základě ordinace praktického nebo jiného odborného lékaře, starají se o léky, převazy...

V případě zájmu se můžete účastnit různých volnočasových aktivit, které jsou pořádány především dopoledne ve volnočasové místnosti (dále jen „ergo“).

Všechny výše uvedené činnosti jsou hrazeny v rámci stanovené měsíční úhrady a prostřednictvím Vašeho příspěvku na péči (dále jen PnP).

V domově můžete nad rámec běžných služeb využívat například odvoz autem, či služby profesionální kadeřnice či manikérky a pedikérky.

Každý uživatel, a tedy i Vy osobně, má v DS svého „klíčového pracovníka“. Jedná se o jednu osobu z ošetřujícího personálu, která je s Vámi i Vaší rodinou v užším kontaktu, tráví s Vámi nejvíce času, zjišťuje Vaše přání a potřeby a snaží se je naplnit.

Snažíme se zachovat co nejvíce vazeb z doby před nástupem domova pro seniory. Podporujeme a vítáme návštěvy, které za Vámi chodí anebo pokud Vy jedete za nimi ven z domova. Rádi bychom, aby se rodiny a přátelé podle svých možností zapojovali do Vašich běžných každodenních činností. Např. pomoc při stříhání nehtů, doprovod na vycházky a společenské akce, dopomoc s příjmem potravy, pomoc s pohybovými aktivitami dle doporučení fyzioterapeuta. Posilujete a utužujete při tom Vaše vzájemné vztahy a vazby. Zapojení blízkých osob do péče pomáhá všem zúčastněným s adaptací na novou situaci a nové prostředí.

Veškeré Vaše případné dotazy Vám rádi zodpoví naši zaměstnanci, případně Vás nasměrují a propojí s odpovědnou osobou.

Toto je jen krátké shrnutí informací o domově, kompletní znění Domácího řádu je uvedené na následujících stránkách.

Domov pro seniory
Lidická 189
Strakonice

Kontakty

Zřizovatel: **Město Strakonice**
Organizace: **Městský ústav sociálních služeb**
Jezerní 1281
386 01 Strakonice

Kontakt:
MěÚSS Domov pro seniory, Lidická 189, Strakonice

Domov pro seniory - recepce		383 321 199
Vedoucí domova	Mgr. Jana Šmrhová	383 376 364
Vedoucí zdravotního a ošetřovatelského provozu	Eva Křešničková	739 150 016
Sesterna		383 376 366
Sociální pracovník	Bc. Jana Věženská	732 239 061
	Bc. Dana Hrachovcová	739 053 071
Kancelář	Jana Hálová	383 376 363
Vedoucí stravovacího provozu	Marie Kubešová	383 376 369
Referent majetkové správy a zásobovač	Bohdana Vadlejchová	
Instruktor sociální péče	Bc. Martina Klečková	383 376 365
	Tomáš Marada	
Rehabilitace	Pavel Vilím	383 376 368

Z historie

Na přelomu 17. a 18. století, jako „základní kámen" našeho domova pro seniory, byl dar šlechetného strakonického měšťana Viktorina Sieberta z Liliensteinu, inženýra a podplukovníka dělostřelectva, syna strakonického primátora Wincence Karla Sieberta z Liliensteinu. Ten svým odkazem 10.000 zlatých dal podnět k vystavění chudobince pro deset chudých a nuzných ze Strakonic.

Vyplnění Viktorinova odkazu provedl jeho bratr Theobald Karel Siebert, knížecí schwarzenberský rada. Nespokojil se pouze s obyčejnou budovou ústavu se zahradou, ale ve své závěti daroval dalších 3.000 zlatých na stavbu špitální kaple. Tak byl vystavěn roku 1713 úhledný kostelík, který byl zasvěcen sv. Martinu.

V tomto starém špitálu byl v roce 1948 oficiálně otevřen domov důchodců, který se později v letech 1955–1956 rozšířil o další objekt, který byl přičleněn ke staré části. Budovy domova byly provozovány téměř v nezměněné podobě (proběhly pouze menší opravy a úpravy) až do listopadu 2004, kdy proběhla rozsáhlá rekonstrukce domova. V červnu 2006 byla rekonstrukce budov ukončena a k původním 50 lůžkům přibylo dalších 20.

V současnosti je tedy domov pro seniory pro 70 uživatelů sociální služby.

Příchod do DS – první den

První den kdekoliv, tedy i v DS, přináší spoustu nového. Proto Vás během tohoto dne postupně navštíví tito naši zaměstnanci, kteří Vás seznámí s následujícími informacemi.

Sociální pracovnice:

- možnost změny trvalého pobytu, výměna občanského průkazu
- oznámení změny pobytu uživatele České správě sociálního zabezpečení Praha
- oznámení o změně poskytovatele sociální služby (příspěvek na péči = PnP)
- oznámení změny adresy uživatele pobírajícího příspěvek na péči příslušnému úřadu
- seznámení s prostředím a chodem domova
- ukázka obsluhy trezoru v pokoji ve skříni
- seznámení s rolí klíčového pracovníka (viz. strana 5).

Zdravotní sestra:

- kontrola údajů – ošetřující lékař, zdravotní pojišťovna
- sběr dat – předepsané léky a jejich dávkování, zdravotní zprávy, kompenzační a hygienické pomůcky, osobní prádlo a jiné pomůcky uživatele
- seznámení s provozem domova a s vybavením pokoje (polohování lůžka, křesla, signalizace, manipulace s jídelní deskou nočního stolku apod.).

Klíčový pracovník / ošetřující personál:

- soupis ošacení, dalších textilií (deky, plyšoví mazlíčci, polštářky...) a ostatních osobních věcí do Šatního lístku a jejich označení.

Klíčový pracovník

Každý uživatel má přiděleného svého klíčového pracovníka, který s uživatelem navazuje bližší kontakt. Zjišťuje jeho přání a potřeby a snaží se je uspokojovat, komunikuje s rodinou uživatele, donáší uživateli prádlo z prádelny, provádí kontrolu soupisu věcí na Šatním lístku, zajišťuje celkovou koupel uživatele, ...

Individuální plánování = plán péče + osobní cíl

V domově funguje systém tzv. individuálního plánování. V nejbližších dnech po příchodu do domova Vás navštíví Váš klíčový pracovník a bude s Vámi sestavovat plán péče. Budete se spolu, a v ideálním případě i s Vaší rodinou, domlouvat, co zvládáte sám, s čím Vám pomáhá rodina (stříhání nehtů, koupel...) a v jakých činnostech a v jakém rozsahu budete potřebovat pomoc od našich pracovníků. Tedy, jaké jsou Vaše potřeby a přání.

Adaptační období

Každý nový uživatel DS prochází po příchodu do DS takzvaným „adaptačním obdobím". Je to čas, který všem zúčastněným stranám dává prostor pro vzájemné seznamování, dotazy, nastavování spolupráce a její vylaďování a s tím související vzniklé omyly, kterých se budeme vzájemně dopouštět a vysvětlovat si je. Toto období je velmi citlivé a intenzivní. My se musíme seznámit s Vámi, jakožto novým uživatelem, Vy si musíte zvyknout na to, že nyní je Vaše "doma" u nás a jak to vlastně u nás funguje. Máte možnost mezi ostatními uživateli

potkat staré známé a najít si nové. A nesmíme opominout ani Vaši rodinu a přátele, protože i pro ně může být toto období velmi náročnou změnou na zpracování a uvědomění si, že za svým rodičem již nepřichází kvůli úklidu domácnosti, umytí nádobí, praní prádla...ale je to nyní čas pro Vás, k posílení a utužení Vašich vzájemných vztahů a vazeb.

Podpora samostatnosti uživatele

Uživatelé se mohou dle svého uvážení a zdravotního stavu zapojit do dění domova. Jedná se např. o drobný úklid svých pokojů (větrání, ustýlání, stírání prachu apod.). Dále se také dle svého uvážení a rozhodnutí mohou aktivně účastnit při organizaci kulturně-společenských akcí pro ostatní uživatele, v péči o drobné zvířectvo domova nebo činností spojených s provozem knihoven, s volnočasovými aktivitami nebo při úpravách zahrádky DS.

Ubytování

Pokoj a jeho vybavení

Všechny pokoje jsou vybaveny nábytkem DS. Budeme rádi, když si pokoj dovybavíte dekoracemi, drobnostmi, obrazy, květinami tak, abyste se cítili „jako doma". Stěhování větších kusů nábytku či montáž na stěny nedoporučujeme a lze ho výjimečně dovolit pouze po domluvě s vedoucí DS.

Pokud Vám pokoj z nějakého důvodu nevyhovuje, máte možnost požádat u sociální pracovnice o přestěhování.

Vlastní elektrospotřebiče

Uživatel si může na pokoj vzít pár základních elektrospotřebičů. Jde především o televizi, rádio, počítač, holící strojek, fén na vlasy. Jiné spotřebiče pouze po domluvě a na výslovné povolení vedoucí DS.

U všech vlastních spotřebičů si uživatel musí na vlastní náklady zajistit revizi ještě před zapojením do el. sítě a poté pravidelně každý rok. V případě, že nemá možnost revizi sám zajistit, může požádat o pomoc sociální pracovnici DS.

Zamykání pokoje a úschova věcí

Uživatelé mají možnost vyžádat si klíče od svého pokoje. Dojde-li ke ztrátě či poškození klíče, je nutné událost ohlásit vedoucí DS. Výrobu náhradního klíče hradí uživatel.

Každý uživatel má ve své šatní skříni uzamykatelnou schránku – trezor – k uložení např. hotovosti, cenností, drobností ...

Hospitalizace

V případě náhlé hospitalizace uživatele je jeho pokoj v nebližší možné době uklizen (včetně výměny ložního prádla na lůžku), pracovnice zdravotní a ošetřovatelské péče jsou v této situaci povinny zkontrolovat mimo jiné i noční stolek kvůli přítomnosti potravin podléhajících zkáze. Mobilní telefon a hotovost nalezené při této kontrole pokoje a nočního stolku spolu s klíčem od trezoru a skříně uloží zdravotní sestra do skříňky na sesterně. Poté je pokoj uzamčen.

Uživatel může požádat o donášku věcí do nemocnice. Ošetřující personál připraví požadované věci a donášku provede buď osoba blízká uživateli nebo výjimečně ošetřující personál DS. Mimo tuto mimořádnou situaci platí, že po dobu hospitalizace uživatele do pokoje nikdo nevstupuje.

Úhrada pobytu

Pobyt musí být uhrazen nejpozději do posledního dne běžného kalendářního měsíce. Způsob úhrady je specifikován ve Smlouvě o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory (dále jen Smlouva).

Úhrada může být zasílána na účet MěÚSS, placena hotově na pokladně DS nebo prostřednictvím „hromadného seznamu".

Uživatelé si mohou nechat zasílat důchod do DS prostřednictvím tzv. „hromadného seznamu" přímo z ČSSZ. Z důchodu je, na základě písemné žádosti uživatele, automaticky prováděna srážka úhrady za pobyt v DS a zůstatek důchodu je uživatelům vyplácen 12. den v měsíci. Připadne-li datum výplaty důchodů u uživatelů na hromadném seznamu na sobotu, neděli nebo svátek, vyplácí se zůstatek důchodu v nejbližším následujícím pracovním dni.

PnP náleží ze zákona celý domovu a je z něj hrazena přímá péče a dopomoc uživateli.

Zdravotní péče

V domově je stále přítomna minimálně jedna zdravotní sestra. Ve všední dny bývá přítomna ještě vrchní a staniční sestra. Na ně se můžete obracet s dotazy ohledně vašich léků, zdravotního stavu, zdravotních obtíží...

Pokud mají uživatelé zájem mohou se přeregistrovat k **MUDr. Markétě Kollrosové**, která zajišťuje v domově služby praktického lékaře a do DS pravidelně dochází vždy ve středu dopoledne. Dále v domově jednou za čtrnáct dní ve středu ordinuje paní doktorka z oboru psychiatrie. Osobní konzultace u obou lékařek se domlouvají předem u zdravotní sestry domova.

V případě speciálního vyšetření vás zdravotní sestra domova objedná k požadovanému specialistovi a v případě potřeby zajistí převoz sanitkou a doprovod našeho pracovníka. O odeslání k vyšetření, které požaduje klient či rodina, zejména jedná-li se o vyšetření u odborného lékaře, rozhoduje ošetřující lékař. Stejně tak i při zajišťování převozu sanitkou.

Léky mohou mít uživatelé u sebe nebo v úschově u zdravotních sester, které jim je mohou i podávat.

Uživatel si může předepsané léky vyzvedávat v lékárně sám, nebo má možnost požádat o zajištění léků zdravotní personál. V tom případě skládá u sociální pracovnice zálohu na léky, ze které jsou léky průběžně hrazeny. Průběžně je prováděno vyúčtování a dorovnání těchto záloh.

Hygiena

O dodržování osobní hygieny se uživatelé starají podle svých možností sami nebo s podporou či pomocí ošetřujícího personálu. Rozsah pomoci je zahrnut v plánu péče.

Standardně se provádí ranní a večerní hygiena a jednou týdně celková koupel. K tomu je dle potřeby poskytována nezbytná hygiena i vícekrát za den.

Součástí celkové hygieny je i holení, úprava vlasů, stříhání nehtů na rukou i na nohou a výměna inko pomůcek včetně související hygienické péče.

Odbornou manikúru, pedikúru a kadeřnické služby zajišťují externí pracovnice. Pro možnost objednání je na recepci umístěn objednávkový sešit. Úhradu za poskytnuté služby provede uživatel buď sám, nebo prostřednictvím sociálního pracovníka z finančních prostředků uživatele.

Znečistěné prádlo si uživatelé mohou odnést do prádelny sami nebo ho odkládají do prádelních košů umístěných v koupelně a do prádelny ho odnese pečovatelský personál. Výměna lůžkovin probíhá dle potřeby, nejdéle do 14 dnů.

Denně se provádí úklid všech pokojů a ostatních prostor.

Stravování

Strava je podávána v jídelně domova. Uživatelům, kteří nemohou dočasně nebo trvale do jídelny docházet, dovážejí jídla do jejich pokojů pověření pracovníci.

Pokud to zdravotní stav uživatele vyžaduje, je při podávání stravy poskytována podpora a pomoc pracovníků, a to v rozsahu nezbytně nutném pro zajištění dostatečného příjmu stravy a tekutin.

K obědu a večeři mají uživatelé zpravidla možnost výběru ze dvou jídel. V domově je nabízena strava:

- racionální-normální
- diabetická
- žlučníková - šetřící
- individuální dieta dle ordinace lékaře
- stravování PEG sondou a NGS sondou

Uživatel má právo doporučenou dietu na vlastní žádost nedodržovat.

Časové rozpětí podávání stravy:

Snídaně	7.45 - 8.45 hod.	
Oběd	11.45 - 12.45 hod.	(So, Ne, Sv. 11.00 – 11.30)
Odpolední svačina	14.30 - 15.00 hod.	
	(So, Ne, Sv. je vydávána odpolední svačina s obědem)	
Večeře	16.30 - 17.30 hod.	(So, Ne, Sv. 16.00 – 16.30)
II. večeře (dieta)	20.00 - 21.00 hod.	

Odhlašování obědů

Uživatel si může odhlásit stravu u vrchní sestry nebo u sestry konající službu vždy do 12 hodin předcházejícího pracovního dne. Pokud nestihne stravu odhlásit může v případě opuštění DS, po dohodě s kuchyní domova, dostat potravinový balíček v hodnotě neodebrané stravy.

Stravovací komise

V domově je ustanovena stravovací komise, která sestavuje jídelní lístek na nadcházející měsíc s přihlédnutím k „normám". Schází se druhou středu v měsíci ve 12:30 hodin v jídelně domova.

Spolu se stravovací komisí se může na plánování jídelního lístku podílet kdokoliv z řad uživatelů. Konečné schválení stravovacího lístku provádí vedoucí domova.

Členové komise:

- vedoucí kuchyně
- zásobovač
- vedoucí domova
- vrchní sestra
- uživatelé

Kuchyňka

Na každém patře je kuchyňka pro uživatele vybavena varnou konvicí, mikrovlnnou troubou a ledničkou. Uživatel si zde, dle svých schopností, může uvařit kávu, ohřát, popřípadě připravit jednoduché jídlo. V kuchyňkách je třeba dodržovat tato pravidla:

- potraviny uložené v ledničce mít v označené plastové schránce,
- po ukončení úkonů s přípravou jídla je nutné vrátit kuchyňku do původního stavu – umýt nádobí, uklidit pracovní desku, vypnout všechny používané spotřebiče.

Je nutné, aby uživatelé využívající kuchyňku dodržovali všechny bezpečnostní a hygienické zásady a přijali zodpovědnost k případnému poškození zařízení. Oprava bude hrazena z prostředků uživatele.

Nákupy

Instruktoři soc. péče provádějí jednou týdně – zpravidla v úterý – nákup dle přání uživatele. Potřebuje-li uživatel nakoupit ošacení, obuv...a nemá nikoho blízkého, kdo by nákup zajistil, může si i nákup takovýchto věcí domluvit s instruktory soc. péče.

Volnočasové aktivity

Uživatelé mají možnost se účastnit všech aktivit pořádaných v domově. Ve všední dny dopoledne je zpravidla program v „ergu" ve 3. patře. Odpoledne bývá sledování filmů, opékání buřtů, posezení pod pergolou, rukodělné činnosti, kulturní vystoupení, ...

DS je otevřený pro dobrovolné spolky a dobrovolníky, kteří přichází zpříjemnit volný čas hudbou, tancem, přednáškou nebo jen popovídáním si s Uživateli.

Ve čtvrtek bývá v kapli pro zájemce sloužena mše. Uživatelé mají v prostorách domova k dispozici volně použitelné televize.

Návštěvy + pobyt mimo domov

Návštěvy v domově nejsou časově omezeny. Doporučujeme využívat čas mezi 7.30 až 22.00 hod., respektovat soukromí a léčebný režim uživatele a jeho spolubydlícího, polední klid apod. V odůvodněných případech mimo doporučený čas je nutno se nahlásit u službu konající sestry a respektovat noční klid.

Délka pobytu uživatele mimo domov je omezena Smlouvou na 60 kalendářních dnů v roce. Do této doby není započítávána doba pobytu ve zdravotnickém zařízení. Dnem nepřítomnosti se rozumí nepřítomnost delší než 24 hodin.

Úklid

Denně se provádí úklid všech pokojů a ostatních prostor. Pracovnice provádějící úklid denně stírají prach z nábytku, stírají podlahu, provádí úklid sociálního zařízení, celkový důkladný úklid. V případě, že uživatel chce jiný čas úklidu, než je doba dle harmonogramu pracovnice úklidu je nutné se s uživatelem dohodnout dle možnosti provozu a pracovní doby pracovnice o úklidu jemu přiděleného pokoje a sociálního zařízení.

Narušení soukromí ze strany DS

V mimořádných a odůvodněných případech může personál DS narušit soukromí uživatele a to:

- vstupem do pokoje bez ohlášení
- vstupem do uzamčeného pokoje pomocí univerzálního klíče
- otevření uživatelova trezoru.

Tyto situace jsou popsány v „Nouzových a havarijních situacích", které jsou součástí Standardů kvality a jsou k nahlédnutí v recepci DS. O každé této situaci je proveden zápis.

Jedná se o tyto situace:

- pád, úraz....
- požár
- poruchy vodovodního potrubí a kanalizace, poruchy elektrických zařízení a el. obvodů
- ohrožení hygienických norem (zápach, únik zapáchající neznámé tekutiny na pokoji, z trezoru, ...).

Práva a povinnosti – porušení Domácího řádu

V domově je zakázáno:

- kouření kdekoliv mimo vyhrazené prostory (kuřárna ve 2. patře, balkony, venkovní prostory)
- používat na pokojích tepelné elektrospotřebiče (varná konvice, přímotop, žehlička, mikrovlnná trouba, ...)
- sušit prádlo na radiátorech
- skladování potravin na parapetu, na balkoně či okně, ...
- slovní nebo fyzické agresivní postoje či chování vůči ostatním uživatelům nebo proti personálu DS
- nerespektování soukromí a majetku ostatních uživatelů nebo personálu DS
- vstup do prostor určených pro zaměstnance či zázemí domova
- poškozování majetku DS – opravu hradí uživatel na své náklady
- opakované nedodržování hygienických standardů i po upozornění ze strany personálu DS (zápach, štěnice, vši, ...)

V případě, že dojde ze strany uživatele k porušení Domácího řádu, je provedena ústní domluva a poté písemné napomenutí vedoucího domova. Dochází-li i nadále k porušování práv a povinností vyplývajících z Domácího řádu, je uživateli doručeno písemné upozornění o nežádoucím chování od ředitele MěÚSS Strakonice a může dojít k ukončení Smlouvy o poskytování služby.

Podávání a vyřizování stížností

Každý uživatel domova, osoba blízká... má právo stěžovat si na kvalitu nebo způsob poskytování služby. Stížnost vnímáme jako podnět pro zlepšení poskytovaných služeb a nikdo nemusí mít obavu stížnost podat.

Stížnosti mohou být podány ústně či písemně a ty mohou být podány i anonymně.

Schránka na připomínky, náměty a stížnosti je umístěna v přízemí budovy u výtahu vedle okna. Vedle schránky jsou umístěna Pravidla pro podávání, evidenci a vyřizování stížností, kde je podrobně popsáno, jak je s každou stížností nakládáno, tzn. kdo stížnost vyřizuje, jaké jsou lhůty pro její vyřízení, možnosti odvolání...

Veškeré Vaše dotazy vám rádi zodpoví naši zaměstnanci, případně Vás nasměrují a propojí s odpovědnou osobou. Aktuální informace jsou uvedeny na nástěnkách na jednotlivých patrech domova.

Závěrečná ustanovení

Domácí řád Domova pro seniory je dle potřeby aktualizován.

Ve Strakonicích dne 1. 7. 2025

Městský ústav sociálních služeb
Strakonice
Lazecká 1281, 386 01 Strakonice
IČ: 70928334, DIČ: CZ70928334

.....

Mgr. Lenka Kratochvílová
ředitelka MěÚSS Strakonice