



*Jsme zde pro Vás...*

**KRUŠNOHORSKÁ POLIKLINIKA s.r.o.**  
**ul. ŽIŽKOVA č.p. 151, LITVÍNOV 436 01**

# **PROVOZNÍ ŘÁD**

**DOMOV PRO SENIORY „Naděje“**

**Tel: 478 012 301, Mob: 774 213 340**

**HLAVNÍ SESTRA – Mgr. Procházková Monika**

**SOCIÁLNÍ PRACOVNICE – Mgr. Miroslava Balcarová**

Domov pro seniory Naděje (dále jen DpS) je od 1.1.2008 provozován společností Krušnohorská poliklinika s.r.o. ve 3. patře sídla jmenované společnosti.

Kapacita zařízení je 17 pokojů, 11 z nich je vybaveno vlastním bezbariérovým sociálním zařízením, tj. sprchovým koutem a WC. V patře je dále společné sociální zařízení - dvě sprchy, dvě WC a společná koupelna vybavená sprchovací – masážní vanou a sprchovacím pojízdným lůžkem.

Pokoje jsou vybaveny nábytkem, ale klienti si mohou po dohodě přivést i vlastní zařízení.

#### Provozní místnosti:

Sesterna zdravotnického personálu, přípravná jídelna se zařízením na mytí nádobí, sklad prádla, sklad úklidových prostředků, čajová kuchyň, ergo kuchyňka, prádelna, sušárna, sklad na bioodpad, desinfekční místnost, sklad použitého prádla, společenská místnost, šatna pro personál.

#### Personál:

1 x hlavní (patrová) sestra - úvazek 0,15,  
4 x zdravotní sestra – úvazky á 0,25,  
1 x sociální pracovnice úvazek – 0,3,  
7 x pracovnice v sociálních službách - úvazky á 1, 0,  
2 x pracovnice v sociálních službách – úvazky á 0,5,  
(dále jen personál)

#### Přijímání klientů do domova pro seniory:

Přijímání žadatelů do DpS se řídí „Pravidly pro přijímání občanů do zařízení sociálních služeb“. Žadatelé jsou při splnění stanovených podmínek zařazeni do pořadníku a při uvolnění místa jsou navštíveni sociální pracovníci, která provede sociální šetření. Následně jsou vyzváni k nástupu do zařízení. Před nástupem do DpS jsou sociální pracovníci seznámeni sociální s podmínkami pobytu v DpS včetně výše úhrad za pobyt a služby a s Domovním řádem DpS. Po té je s žadatelem uzavřena Smlouva o poskytování sociálních služeb v DpS. Bezprostředně po nástupu přiblíží hlavní sestra se sociální pracovníci klientovi podmínky života v DpS. Seznámení s pravidly je vedeno formou rozhovoru tak, aby klientovi maximálně usnadnily adaptaci na nové podmínky. Současně je klient seznámen s klíčovým pracovníkem, který s ním sestaví „Individuální plán péče“.

#### Stravování:

V DpS je klientům poskytována celodenní strava, tj. 5 jídel denně. Strava je objednána od soukromého dodavatele na základě předem dojednaných podmínek /dodržování diet, gramáže .../. Stravu je dovážena do DpS v termonádobách, jídlo je poté porcováno v kuchyňce DpS a je rozváženo na jednotlivé pokoje klientů. Rozvoz v prostorech DpS zajišťuje personál DpS.

Teplota stravy je měřena a o údajích je vedena evidence. Dle doporučení praktického lékaře je v případě potřeby klientům poskytována dietní strava. Stravu si klient

objednává z výběru dvou jídel na týden dopředu, jídelní lístek je k dispozici na nástěnkách oddělení. Součástí DpS je čajová kuchyň vybavená mikrovlnnou troubou a rychlovarnou konvicí, toto zařízení obsluhuje personál DpS.

#### Zdravotní péče:

Klient DpS má právo svobodné volby lékaře. Každému klientovi je veden zdravotní a ošetrovatelský spis, kde je zaznamenáván zdravotní stav a jeho změny, předepisované léky, hospitalizace, návštěvy lékaře, výsledky měření TK a jiné důležité údaje.

Personál DpS má povinnost v případě potřeby přivolat lékaře, pohotovostního lékaře nebo rychlou záchrannou službu. Onemocnění klienta je nahlášeno jeho praktickému lékaři.

Zdravotní péči poskytuje hlavní sestra a službu mající zdravotní sestra, jednoduché ošetrovatelské úkony a pomoc při osobní hygieně pak pracovnice v sociálních službách, podle pokynů hlavní sestry, event. službu konající zdravotní sestry.

Sesterna DpS je vybaveno základním vybavením pro ošetření drobných poranění a poskytnutí první pomoci.

Onemocnění či hospitalizace klienta je neprodleně oznámeno těm příbuzným nebo blízkým osobám, které klient pro tento případ uvedl v informovaném souhlasu. V rámci domácího léčení je klientovi nápomocen personál DpS, jak v ošetrovatelských úkonech, tak v sebeobslužných aktivitách.

Při podezření z nákazy přenosnou chorobou je klient povinen respektovat požadavek izolace ve své obytné jednotce a vyčkat na konečné vyjádření lékaře, který je o tomto podezření neprodleně informován.

Personál DpS je povinen evidovat každou nemocniční nákazu a na vyžádání poskytovat příslušné údaje orgánu ochrany veřejného zdraví příslušného podle místa činnosti. Dále je povinen neprodleně hlásit orgánu ochrany veřejného zdraví hromadný výskyt nemocniční nákazy nebo nemocniční nákazu, která vedla k těžkému poškození zdraví nebo úmrtí. Při výskytu nemocniční nákazy nebo při podezření na její výskyt je personál DpS neprodleně provést epidemiologická opatření k odhalení zdroje nákazy, způsobu jejího šíření, zamezení jejího dalšího šíření a léčbě nakažených a z nákazy podezřelých osob.

Při zjištění infekčního onemocnění, podezření na takové onemocnění nebo úmrtí na ně, je personál DpS povinen ohlásit toto zjištění neprodleně orgánu ochrany veřejného zdraví příslušnému podle místa činnosti. Současně zajistí podle druhu a rozsahu poskytované péče bezodkladně provedení prvních nezbytných opatření k zamezení šíření onemocnění včetně odběru biologického materiálu a jeho vyšetření. Další opatření jsou prováděna podle pokynů orgánu ochrany veřejného zdraví.

#### Hygienická péče:

Úklid společných prostor a pokojů klientů zajišťují zaměstnanci Krušnohorské polikliniky s.r.o..

Řídí se přitom pokyny hlavní sestry. Všechny prostory se denně vytírají na vlhko s použitím běžných detergentů a desinfekčních prostředků. Podlahové krytiny se luxují dle potřeby, nejméně 1 x denně.

Společné prostory a bytové jednotky se malují jedenkrát za 2 roky.

U chodících klientů se lůžkoviny vyměňují 1 x za 14 dnů, u ležících podle potřeby.

Ložní prádlo a osobní prádlo obyvatel se pere ve prádelně společnosti v Penzionu „Vodní“ v Litvínově. Personál DpS si pracovní oděvy pere v DpS sám.

Klienti domovů pro seniory jsou pravidelně každoročně očkovaní proti chřipce. Jednou, zpravidla po nástupu, jsou očkovaní proti streptokokové pneumonii. Obě očkování jsou poskytována pouze za souhlasu klienta.

Před nástupem do zaměstnání absolvuje každý nový zaměstnanec vstupní lékařskou prohlídku, dále následují povinné periodické preventivní lékařské prohlídky dle kategorizace personálu DpS. V případě zájmu je personál DpS očkován proti chřipce a hepatitidě typu B.

Personál DpS je povinen dodržovat hygienické požadavky pro příjem fyzických osob do DpS a jejich ošetřování, zásobování vodou, úklid a výkon a kontrolu desinfekce a sterilizace.

Použité pleny a nebezpečný bioodpad se shromažďují v uzavřených nádobách a denně se odváží do určené místnosti odkud je odpad 2x týdně odvážen renomovanou firmou k likvidaci.

#### Bezpečnostní opatření:

DpS je umístěn v prostorách ve 3. patře polikliniky Litvínov, je přístupný dvěma výtahy nebo dvěma schodišti. Celý objekt polikliniky je zabezpečen po dobu 24 hodin elektronickým zabezpečovacím systémem a přítomností fyzické osoby v recepci společnosti.

S ohledem na zajištění bezpečnosti klientů a celého DpS si vedení polikliniky Litvínov vyhrazuje právo vydávat závazná stanoviska ke druhu, technickému stavu a způsobu užívání vlastních elektrospotřebičů obyvatel. Klienti DpS jsou povinni oznámit personálu všechny skutečnosti, které by mohly jakýmkoliv způsobem ohrožovat zdraví obyvatel či bezpečnost objektu.

#### Údržba a opravy:

Společnost KPL s.r.o. zajišťuje na své náklady údržbu a opravy v rozsahu analogickém s běžným bytovým fondem. Závady na pokoji a požadavky na opravy nahlásí klient personálu DpS, ten zajistí zápis do sešitu oprav a hlavní sestra zajistí opravu. Drobné a běžné opravy zajišťují zaměstnanci KPL s.r.o., provedení větších oprav je zajišťováno dodavatelsky. Údržbu a opravy vlastních zařízení a spotřebičů si klienti zajišťují na vlastní náklady.

Klienti jsou povinni udržovat svůj pokoj v čistotě a užívat jej tak, aby nedocházelo k nadměrnému opotřebení a vzniku hmotných škod. Poškození a jiné nedostatky v pokoji je klient povinen bez odkladu nahlásit personálu DpS, který učiní kroky k nápravě. Za škody vzniklé úmyslným poškozením nebo vlastním neodborným zásahem odpovídá v plném rozsahu klient.

#### Návštěvy a pobyt mimo DpS:

Klienti mohou přijímat ve své obytné jednotce osobní návštěvy v denní době od 10.00 hod. do 18.00 hod. (ve výjimečných případech a po dohodě se službu majícím personálem DpS lze návštěvu prodloužit do 20.00 hod.). Návštěvy jsou povinny chovat se ohleduplně k obyvatelům a respektovat pokyny personálu DpS.

Pobyt mimo DpS je klient povinen nahlásit službu majícímu personálu DpS. V případě, že chce klient opustit zařízení na více dní, je nutné tuto skutečnost dohodnout minimálně 24 hodin předem s personálem DpS, aby bylo možné zajistit odhlášení stravy.

#### Zájmová činnost klientů:

Klienti mohou pro svoji zájmovou činnost využívat společenskou místnost, knihovnu, místnost pro sociálně terapeutickou činnost, kuchyňku a v letním období posezení v altánech nebo na zahradě u polikliniky. Každý měsíc se v domově půjčují knihy z městské knihovny v Litvínově. Každoročně se pořádají zájezdy, kterých se klienti zúčastňují podle zájmu a zdravotního stavu. Do zařízení dochází pravidelně kadeřnice a pedikérka.

#### Ukončení pobytu v DpS:

Klient domova může bez udání důvodu vypovědět v jednoměsíční výpovědní lhůtě smlouvu o pobytu v DpS a ukončit pobyt. Ve stejné lhůtě může být pobyt ukončen ze strany poskytovatele pouze z důvodů, uvedených v zákoně č. 108/2006 Sb..

V případě změny zdravotního stavu může být klient po dohodě přemístěn do jiného zařízení Krušnohorské polikliniky s.r.o. Litvínov nebo do zařízení jiného poskytovatele sociálních služeb, kde mu budou poskytnuty služby přiměřené s ohledem na jeho zdravotní stav.

V případě úmrtí obyvatele v DpS je volán službu konající lékař a posléze pohřební služba.

Pozůstalí jsou o úmrtí neprodleně informováni. Pokoj je uzamčen a klientem označené osoby pro tuto činnost jako oprávněné jsou vyzvány k dohodě o vyklizení bytu. Osobní věci klienta jsou sepsány a předány pozůstalým. Službu mající personál DpS zajistí úkony potřebné k vyřízení pozůstalosti s rodinou zemřelého.

Zařízení následně informuje o úmrtí ÚZIS a matriku Městského úřadu v Litvínově.

V Litvínově dne 1. února 2021

Ing. Petra Havlová  
jednatelka společnosti