

POBYTOVÝ ŘÁD POBYTOVÉ SOCIÁLNÍ PÉČE LTRN JANOV

I. Poskytování služeb

Oddělení Pobytové sociální péče poskytuje pobytové sociální služby ve zdravotnickém zařízení Léčebna tuberkulózy a respiračních nemocí dle § 52 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a § 18 Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Služba je určena pro klienty, kteří již nevyžadují poskytování lůžkové zdravotní péče, ale vzhledem ke svému zdravotnímu stavu se neobejdou bez pomoci druhé osoby a nemohou být proto propuštěni ze zdravotnického zařízení lůžkové péče.

Služba je klientovi poskytována do doby, než je mu zabezpečena pomoc osobou blízkou, jinou fyzickou osobou, nebo zajištěno poskytování terénních, ambulantních či pobytových sociálních služeb (např. domov pro seniory, domov se zvláštním režimem apod.). Pobytové sociální služby jsou v LTRN Janov uživatelům poskytovány pouze na přechodnou dobu. Kapacita této služby činí 40 lůžek.

Klientům jsou poskytovány tyto základní služby:

- ubytování
- strava
- úkony péče dle § 52 odst. 2 písm. c - h Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

II. Ubytování

1. Ubytování se klientům poskytuje ve 2- a 3-lůžkových pokojích, které mají sociální zařízení (WC, koupelna) společné na chodbě, a na jednom 2-lůžkovém pokoji s vlastním sociálním zařízením. Pokoje jsou vybaveny následujícím zařízením: lůžko s hrazdou, noční stolek, šatní skříň, stůl, židle, světlo stropní, lampička, umyvadlo, signalizační zařízení, lednice, televizor s dálkovým ovládáním, nástěnka.
2. Klient je ubytován na pokoji, který určí zařízení, s přihlédnutím k možnostem zařízení a přání klienta. Případné změny ubytování na žádost klienta jsou možné. Klient může být přemístěn na jiný pokoj, vyžadují-li to organizační důvody zařízení. Vždy je však přihlíženo i k potřebám klienta.
3. Ubytováním v zařízení nevzniká klientovi nárok na přihlášení k trvalému pobytu.
4. Klienti si mohou doplnit vybavení pokoje vlastními drobnými předměty jako jsou např. obrazy, sošky, textilie, květiny apod. Na pokojích je zakázáno používat vlastní elektrospotřebiče bez souhlasu poskytovatele, nutno řešit se staniční sestrou oddělení).
5. Klientům není dovoleno v zařízení přechovávat zvířata, zbraně, nebezpečné chemikálie, hygienicky závadné předměty, alkohol, narkotika.
6. Věci přidělené poskytovatelem jsou majetkem zařízení. Klienti jsou povinni šetřit majetek zařízení i jiných klientů. Tato povinnost se vztahuje i na zaměstnance.
7. Zaměstnanci zařízení musí mít s ohledem na zajištění péče o klienty přístup na pokoje klientů.

III. Odpovědnost za škodu

1. Klient, zaměstnanec zařízení nebo jiná osoba odpovídá za škodu, kterou zaviněně způsobí na majetku nebo zdraví klientů, zaměstnanců nebo jiných osob a na majetku zařízení.
2. Způsobí-li škodu zaviněně více klientů, odpovídají za ni podle míry své účasti.
3. Klient, zaměstnanec nebo jiná osoba je povinna upozornit vedení zařízení na škodu, která vznikla nebo která hrozí, a kterou je třeba odvrátit.

IV. Úschova cenných věcí

1. Poskytovatel převezme do úschovy cenné věci, peněžní hotovost, vkladní knížky klientů, kteří o jejich převzetí požádají.
2. Cenné věci převzaté do úschovy jsou řádně označeny, aby byla vyloučena jejich záměna a uschovávají se v trezoru zařízení v příjmové kanceláři.
3. Na základě žádosti nebo při opuštění zařízení jsou majiteli proti podpisu jeho cenné věci vydány. Není-li klient schopen podpisu, podepíše doklad o vydání vrchní sestra, staniční sestra nebo zdravotně-sociální pracovník.
4. O veškerém pohybu s cennými věcmi a hotovostí vede pokladní depozitní pokladny řádnou evidenci.
5. Zařízení neodpovídá za cenné věci a finanční hotovost, které nepřevzalo do úschovy.

6. Klient má možnost si uložit cenné věci do své uzamykatelné skříně na pokoji. Některé pokoje jsou vybaveny trezorem.

V. Stravování

1. Stravování se poskytuje v souladu se zásadami zdravé výživy, potřebami dietního stravování včetně pitného režimu a s ohledem na věk a zdravotní stav klienta.
2. Strava se připravuje v centrální kuchyni zařízení.
3. O dietním stravování rozhoduje lékař. Zařízení poskytuje tyto diety: 0-tekutá, 1a-mixovaná řidká, 1b-mixovaná hustá, 1-kašovitá, 2-šetřící, 3-racionální, 3G-geriatrická, 4-žlučnicková (s omezením tuků), 5-bílkovinná bezezbytků, 6-nízkobílkovinná, 8-redukční, 9-diabetická, 9G-diabetická geriatrická, 10-neslaná, 11-výživná, OSP-čajová, 4S-s přísným omezením tuků, 9S-diabetická šetřící, OK-při okultním krvácení, KAS-kaše, BZL-bezlepková, VEG-vegetariánská.
4. Klientům je zajištěno celodenní stravování formou 3 hlavních jídel (snídaně, oběd, večeře). Strava se podává v následujícím časovém rozvrhu:
 - Snídaně 7:30 hod. – 8:00 hod.
 - Oběd 11:30 hod. – 12:00 hod.
 - Večeře 16:30 hod. – 17:00 hod.
5. Klientům je strava podávána ve společné jídelně nebo na pokoji, vždy s ohledem na zdravotní stav klienta. U diabetické diety je poskytována svačina a druhá večeře.
6. Vlastní potraviny si mohou klienti odkládat jen na místa k tomu určená – tj. lednička na pokoji, noční stolek.
7. Zbytky jídla se nesmí přechovávat na pokojích, chodbách ani jiných místech objektu či vyhazovat z oken a balkónu nebo jimi krmit zvířata.
8. Personál je oprávněn zlikvidovat zkažené potraviny nebo potraviny s prošlou lhůtou použitelnosti bez náhrady, o čemž je klient vždy informován.
9. Nákup věcí denní potřeby, potravin a tekutin dle přání klienta zajistí aktivizační pracovník oddělení 1x týdně, pokud tak neučiní rodina či jiná blízká osoba.

VI. Péče

1. Klientům není poskytována lůžková zdravotní péče.
2. Klientům je poskytována zvláštní ambulantní péče zdravotní sestry v rozsahu daném indikací ošetřujícího lékaře.
3. Zdravotní péči lékaře zajišťuje určený lékař zařízení. Lékař předepisuje klientům potřebné léky, zdravotnické a inkontinenční pomůcky, zajišťuje vyšetření, převozy a řeší jejich zdravotní problémy.
4. Léky a zdravotnický materiál neposkytuje zařízení, je na ně vystavován recept nebo poukaz ošetřujícím lékařem. Pověřený pracovník zařízení zajistí vyzvednutí a dovoz léků a zdravotnického materiálu z lékárny bezplatně. Případné lékové či jiné doplatky hradí klient.
5. Klienti jsou povinni podrobit se lékařské prohlídce, vyšetření, ošetření v době nemoci nebo úrazu, dodržovat léčebný režim, příkazy lékařů a zdravotnického personálu a užívat předepsané léky.
6. Potřebu lékařského vyšetření včetně ambulantního ošetření hlásí klient službu konající zdravotní sestře.
7. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient neprodleně službu konajícímu personálu.
8. Péči o základní životní potřeby zajišťuje personál oddělení dle individuálních potřeb daného klienta. Tato péče je hrazena ve výši příznaného příspěvku na péči klienta.
9. Doprovod klienta na odborná lékařská vyšetření dle ordinace ošetřujícího lékaře zařízení zajistí poskytovatel. V případě soukromé sjednané návštěvy lékaře zajistí doprovod rodina klienta.

VII. Hygiena

1. Klienti pečují dle svých možností, svého zdravotního a funkčního stavu o osobní čistotu, čistotu šatstva, prádla a obuvi, o pořádek na pokoji, ve skříní, nočním stolku apod., a dodržují pořádek ve všech dalších společných prostorech.
2. Klienti dodržují ranní a večerní hygienu. Sprchují se dle potřeby, nejméně však 1x týdně. U imobilních klientů je hygiena vykonávána za dohledu nebo asistence personálu.
3. Kadeřnické a pedikérské služby jsou zajištěny fakultativně - extemím docházením pracovníků do zařízení. Informace o těchto službách sdělí klientům staniční sestra. Klient nahlásí potřebu uvedených služeb personálu. Úhradu za tyto služby si klient hradí sám (jedná se o fakultativní služby).
4. Osobní prádlo si klienti vyměňují s pomocí personálu dle potřeby.

5. Znečištěné prádlo se odváží k vyprání do prádelny zařízení dle potřeby. Zařízení zajišťuje i drobné opravy prádla švadlenou.
6. Personál za přítomnosti klienta kontroluje dodržování čistoty a pořádku ve skříních a nočních stolcích.
7. Všechny pokoje a ostatní prostory oddělení se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid. Klienti se mohou podle svých schopností zapojit do úklidu (např. větrání, zalévání květín, pomoc při sběru nádobí, ukládání prádla apod.).
8. Zákaz kouření platí ve všech pokojích a společných prostorech.

VIII. Doba klidu

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hod. večerní do 6:00 hod. ranní. V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou nezbytných ošetřovatelských úkonů, podávání léků nebo kontroly zdravotnickým personálem.

IX. Vycházky mimo zařízení

1. Klienti mohou volně pobývat mimo zařízení. V zájmu jejich bezpečnosti a případnému poskytnutí náležité lékařské pomoci je třeba o cíli svého odchodu informovat službu konající personál a oznámit pravděpodobnou dobu svého návratu. Zdravotní sestra může nedoporučit vycházku nedostatečně oblečenému či nedůstojně upravenému klientovi.
2. Zákaz vycházky může lékař nebo zdravotní sestra uplatnit pouze v případě, je-li ohrožena bezpečnost klienta, např. v době nemoci klienta, epidemii, nepříznivého počasí, náledí apod.

X. Přechodný pobyt mimo zařízení

1. Klient může přechodně pobývat mimo zařízení po předchozím oznámení alespoň jeden den předem personálu zařízení.
2. Před odchodem klienta mimo zařízení mu jsou předány potřebné léky a inkontinenční pomůcky.
3. Klient je povinen uhradit stravu za předem neohlášený pobyt mimo zařízení.
4. V případě pobytu mimo zařízení z důvodu ošetření na podkladě změny zdravotního stavu je klient povinen celodenní stravu uhradit. Strava je klientovi podána po návratu z ošetření.
5. V případě hospitalizace ve zdravotnickém zařízení klient stravu a příspěvek na péči (deninu) nehradí od následujícího dne pobytu mimo pobytovou sociální službu. Ubytování klient hradí vždy v plné výši. Pokud hospitalizace klienta dosáhne 15 dní a jeho zdravotní stav neumožňuje návrat na lůžko pobytové sociální služby, dochází k ukončení smluvního vztahu.
6. V případě přechodného pobytu v domácí péči (dovolenka) klient za dny nepřítomnosti stravu a příspěvek na péči (deninu) nehradí, ubytování hradí v plné výši.

XI. Návštěvy

1. Klienti mohou přijímat návštěvy od 9:00 hod. do 18:00 hod., pokud tím nebude narušen chod zařízení.
2. Klienti mohou přijímat návštěvy na svých pokojích nebo využít návštěvní místnost s vybavením. Klíč od návštěvní místnosti je k dispozici u zdravotně-sociální pracovnice ve 2. patře nebo na sesterňě oddělení Pobytové sociální péče. Na pokojích klientů návštěvy nesmí rušit ostatní spolubydlíci.
3. Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy může ředitel zařízení návštěvy omezit, popř. zakázat.
4. Klienti se mohou navštěvovat navzájem na pokojích při respektování soukromí ostatních spolubydlících.
5. Návštěvy nesmí rušit noční klid, pořádek nebo narušovat léčebný režim klientů.

XII. Společenská a zájmová činnost

1. Každý klient má právo na plnou svobodu náboženského vyznání a není mu bráněno v účasti na náboženských obřadech.
2. V případě zájmu klienta je možné zajistit návštěvu duchovního.
3. V zařízení není povolena činnost politických stran, přitom není dotčeno právo na politické přesvědčení. Činnosti politických stran se mohou klienti zúčastňovat mimo zařízení.
4. Klient může používat televizi, rádio apod., pokud tím neruší ostatní spolubydlíci.
5. Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost neohrožuje jejich zdraví nebo život a zdraví ostatních klientů, zaměstnanců zařízení nebo jiných osob (pletení, šití, háčkování, šachy, malování aj.).

6. Aktivizační pracovník oddělení klientům nabízí možnosti využití volného času.

XIII. Vyplácení důchodu

1. Důchod, který je klientovi doručován pomocí služeb České pošty, s.p. přebírá pokladní depozitní pokladny.
2. Pokladní vede pro každého klienta kartu finančních prostředků uložených v zařízení. Na kartu se zaznamenávají veškeré příjmy a výdaje.
3. Pokladní vyplatí klientovi požadovanou částku z jeho uložených prostředků, klient každou takovou transakci stvrzuje svým podpisem. Je-li klient vzhledem ke svému zdravotnímu stavu neschopen podpisu, nelze finance bez předem ověřené plné moci vyplatit.
4. Imobilním klientům se vyplácí hotovost přímo na jejich pokoji.
5. Z finančních prostředků lze uhradit i jiné poplatky na základě žádosti klienta např. pojištění, nájem v trvalém bydlišti, aj.
6. Klienti mohou úhradu za služby pobytové sociální péče hradit prostřednictvím účtu (číslo účtu a variabilní symbol sdělí zdravotně-sociální pracovník) nebo v hotovosti v hlavní pokladně LTRN Janov či z prostředků uložených v depozitní pokladně.

XIV. Poštovní zásilky

1. Poštovní zásilky pro klienty zařízení jsou doručovány 3x týdně. Zásilky předává klientům pokladní, zdravotně-sociální pracovník nebo staniční sestra.
2. Zařízení zajišťuje klientům také odesílání soukromých poštovních zásilek. Poštovní služby si hradí klient sám.

XV. Stížnosti

1. Klienti mají právo podávat stížnosti na způsob nebo kvalitu poskytované sociální služby, na chování a jednání zaměstnanců, a to ústně, písemně, e-mailem, telefonicky nebo vhozením stížnosti do sběrné schránky na oddělení Pobytové sociální služby značené nápisem "Připomínky, podněty". Stížnosti přijímá jakýkoli pracovník na oddělení Pobytové sociální služby LTRN Janov, vrchní sestra (v přízemí), zdravotně-sociální pracovník (2. patro), ředitel LTRN Janov a sekretariát (v přízemí). Stížnosti mohou podávat i příbuzní klienta či jiné osoby.
2. Každá stížnost je zaevidována a vedena u vrchní sestry.
3. Lhůta k vyřízení stížnosti je stanovena na 30 dnů a její vypořádání je vždy formou písemnou. V případě, že je třeba k vyřešení stížnosti více dní než je stanovená lhůta, je o tom osoba, která stížnost podávala, informována.
4. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti je možné se odvolat na Krajský úřad Plzeňského kraje, Škroupova 18, 306 18 Plzeň nebo u Veřejného ochránce lidských práv, Údolní 39, 602 00 Brno.

XVI. Ukončení pobytu

1. Ukončení výpovědi ze strany uživatele služby

Klient může smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Nejčastěji jde o situace, kdy klient odchází do domácí péče. Výpovědní doba činí v tomto případě 14 dní nebo je stanovena dohodou. Přání ukončení pobytu na Pobytové sociální péči LTRN Janov je klient povinen nahlásit personálu Pobytové sociální péče a zdravotně – sociálnímu pracovníkovi s ohledem na nutnost sepsání Dohody o ukončení smluvního vztahu.

2. Ukončení smlouvy ze strany poskytovatele

- a) na základě hrubého porušení povinností vyplývajících ze smlouvy; za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména neplacení úhrady za ubytování a stravu, neplacení úhrady za péči, zamlčení výše příjmu nebo jeho změn

V případě zjištění nezaplacení úhrady za péči je situace řešena pracovníkem Ekonomického odboru LTRN Janov, který telefonicky vyrozumí výchozí kontaktní osobu klienta uvedenou v Žádosti o přijetí na lůžka pobytové sociální služby ve FN Plzeň/LTRN Janov včetně odeslání informací e-mailem o výši/splatnosti dlužné částky. Pokud ani po tomto upozornění nedojde k nápravě, je celý postup zopakován. Po dvou provedených prokazatelných upozorněních má Poskytovatel možnost ukončit smluvní vztah. Výpovědní doba pro výpověď danou Poskytovatelem činí v tomto případě 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po

doručení výpovědi klientovi.

- b) na základě opakovaného porušování povinností vyplývajících z Pobytového řádu, za porušování Pobytového řádu se považuje zejména:

- nadměrná konzumace alkoholických nápojů, užívání omamných a psychotropních látek, kouření mimo prostor k tomu určený
- porušování základních pravidel slušného chování a občanského soužití (verbální/fyzická agrese vůči ostatním klientům Pobytové sociální péče, personálu a návštěvníkům Pobytové sociální péče, porušování soukromí a osobní svobody, úmyslné rušení nočního klidu aj.)
- chování uživatele k pracovníkům Pobytové sociální péče způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení osobní důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského nebo ponižujícího prostředí

Jakékoliv hrubé porušení Pobytového řádu je s klientem/opatrovníkem/osobou blízkou aj. nejprve řešeno osobně s písemným záznamem do ošetrovatelské dokumentace (řeší staniční sestra). Při jakémkoliv druhém hrubém porušení Pobytového řádu je klientovi staniční sestrou Pobytové sociální péče za součinnosti se zdravotně-sociálním pracovníkem udělena písemná výtka včetně vyrozumění rodiny/opatrovníka/osoby blízké aj o této skutečnosti. V případě udělené druhé písemné výtky je klientovi ukončen smluvní vztah na Pobytové sociální péči výpovědí ze strany poskytovatele. Zvláště závažná porušení Pobytového řádu (např. těžké ublížení na zdraví aj.) jsou s klientem/jeho rodinou/osobou blízkou aj. řešena individuálně. Výpovědní doba pro výpověď danou Poskytovatelem činí v tomto případě 14 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi klientovi.

- c) z důvodu odmítnutí uživatele k nástupu do pobytové či jiné sociální služby (domov pro seniory, domov se zvláštním režimem apod.), kam má podanou žádost o přijetí. Tento výpovědní důvod se použije na případy, kdy klient bezdůvodně odmítne nastoupit do pobytové či jiné sociální služby. Za bezdůvodné odmítnutí se považuje svévolné odmítnutí k nástupu např. z důvodu preference jiného zařízení. Při ukončení smlouvy z tohoto důvodu poskytne Poskytovatel klientovi 7 dnů na zařízení nezbytných záležitostí (výpovědní doba v tomto případě tedy činí 7 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi klientovi).
- d) z důvodu zhoršení zdravotního stavu a nutnosti přijetí klienta k hospitalizaci na akutní lůžko, pokud hospitalizace uživatele trvá déle než 15 dní. K ukončení platnosti smlouvy se v tomto případě přistupuje tehdy, pokud hospitalizace klienta na zdravotním lůžku dosáhne 15 dní a jeho zdravotní stav neumožňuje návrat na lůžko Pobytové sociální služby v LTRN Janov. Tímto dnem také končí výpovědní doba.

3. Ukončení dohodou na podkladě výzvy k nástupu do pobytové či jiné vhodné navazující sociální služby (např. domov pro seniory, domov se zvláštním režimem apod.)

4. Uplynutím platnosti smlouvy

5. Úmrtím klienta

Pobytový řád Pobytové sociální péče LTRN Janov je závaznou normou, jejíž dodržování je povinné pro všechny zúčastněné – klienty, jejich rodiny a blízké, personál, i ostatní návštěvníky Pobytové sociální péče LTRN Janov. Klient se podpisem smlouvy zavazuje k jeho dodržování.

Zpracovaly: Bc. Ilona Kotršálová, Hana Kalivodová
Schválila: Mgr. Ivana Šuryová, Bc. Dana Šnebergerová
Dne: 16. 4. 2024
Platnost: do revize