

Геронтолошки центар „Нови Сад“
Фрушкогорска 32
Услуга домског смештаја
Број: 3457/1
Датум: 28.11.2019.

На основу Статута Установе дана 28.11.2019. године директор је издао следећи

ИНФОРМАТОР

УСЛУГЕ ДОМСКОГ СМЕШТАЈА

У Геронтолошком центру „Нови Сад“ се услугама домског смештаја одраслим и старијим корисницима обезбеђује становање, задовољавање основних животних потреба и примарна здравствена заштита.

Услуга домског смештаја се пружа у три засебне радне јединице: Дом Лиман, Дом Ново Насеље и Дом Футог.

ПРИЈЕМ И КАТЕГОРИТАЦИЈА КОРИСНИКА

Геронтолошки центар „Нови Сад“ прима захев за смештај од стране надлежног Центра за социјални рад као упутног органа.

О спрелом захтеву Центра за социјални рад за домски смештај, одлучује Комисија за пријем, категоризацију и отпуст корисника коју чине: помоћник директора за социјални рад, руководиоца засебног објекта домског смештаја, психолог, социјални радник и лекар задужен за координацију и руковођење здравственом заштитом.

У сваком Дому се образује Стручни тим, ради праћења, категоризације и рекатегризације корисника, која се врши у току његовог боравка у Дому, а на основу евентуалних промена његовог психофизичког или здравственог стања.

Стручни тим чине: руководиоца Дома, који је и руководиоца Стручног тима и стручни радници и сарадници: социјални радници, лекари, психолог, радни терапеути, организатор културних активности, главна медицинска сестра дома и по потреби правник.

Стручни тим/стручни радник дома је дужан да кориснику, односно сродницима корисника пружи све потребне информације у вези са боравком у Установи (о условима смештаја, просторијама у дому, о кућном реду и сл.).

Премештај корисника у другу собу или категорију смештаја врши се према процени Стручног тима где се узимају у обзир здравствено и психофизичко стање корисника, оптималан процес рада и најбољи интерес свих корисника.

У случају потребе промене категорије смештаја, Стручни тим доноси о томе образложену одлуку, информише корисника, сродника и потписника уговора.

СМЕШТАЈ И СТАНОВАЊЕ КОРИСНИКА

У Геронтолошком центру «Нови Сад» корисницима су на располагању једнокреветне, двокреветне и вишекреветне собе (трокреветне и четворокреветне) за стационарни смештај, као и једнокреветне и двокреветне собе и гарсоњере за независне кориснике.

Цена услуге домског смештаја је утврђена Решењем ресорног министарства у складу са Законом о социјалној заштити.

Потписници уговора су у обавези да преузму месечне фактуре за задужења домског смештаја у рачуноводству или код социјалних радника по обавештењу и изврше уплату до 15тог у месецу.

За смештај у гарсоњерама за независне кориснике неопходно је да су корисници функционални и самостални у одржавању личне хигијене и да су у могућности да одлазе на оброке у трпезарију дома.

Резервни кључеви од улазних врата у гарсоњере и собе корисника се чувају код портира Дома. Корисници су дужни да мењање браве на улазним вратима пријаве руководству Дома и да предају резервни кључ..

Руководство дома, стручни радници и медицинско особље обилазе кориснике у собама и гарсоњерама поштујући време кућног одмора и приватност корисника. Корисници су у обавези да омогуће улазак особља како би се процес рада и колективног живота несметано обављао.

Преуређивање соба, уношење намештаја, уградња ел. апарата и сл. није допуштено без сагласности и одобрења руководства Дома.

Корисници смештени у гарсоњерама имају обезбеђене телефонске локале, а месечна задужења се читавају и наплаћују на крају месеца по листингу. Стационарне собе Дома Ново Насеље такође имају телефонске локале по собама. У осталим домовима у стационарним одељењима фиксним телефоном корисници могу комуницирати са локала одељења.

Установа је обезбедила кабловску телевизију у стационарима домова. Корисници смештени у гарсоњере, по жељи, могу склопити уговор са кабловским оператером при чему сnose месечне трошкове кабловске телевизије. ДЗ апарати који се добијају од кабловског оператера приликом потписивања уговора су власништво кабловског оператера и није их дозвољено износити из соба корисника.

Корисник услуга се у случајевима привремене или сталне потребе за посебном негом, коју утврди Стручни тим Дома, смешта у стационар Дома.

Након смештаја у Дом, а приликом првих социјално-анамнестичких обрада података, кориснику ће се предложити да може да да писану или усмену изјаву (о чему стручни тим сачињава службену белешку), којим лицима ће се предати ствари и новчана средства која се у моменту његове смрти нађу код њега.

ИСХРАНА

Исхрана у Дому је прилагођена нутритивним, здравственим и индивидуалним потребама корисника.

Корисници смештени у гарсоњерама оброке обављају у трпезарији Дома.

Оброци се служе у собама само корисницима који су стационарно збринуте или који због тренутног здравственог по процени лекара Дома нису у могућности да оду у трпезарију на оброк. У изузетним околностима корисницима у гарсоњери се оброци дугорочно сервирају у соби када за то постоји одлука Стручног тима Дома.

Право на посебан дијетално-нутрициони режим исхране и ужину из домске кухиње имају они корисници којима то препише лекар. Хигијенско-дијететски режим препоручен од стране лекара је у интересу здравственог стања корисника а евентуална корекција мора бити такође разматрана и одобрена од стране лекара и зависна је од актуелног здравственог стања.

Распоред obroка је истакнут на улазу у трпезарију и одељења стационара. Недељни јеловници су истакнуту у трпезаријама домова.

За исправност хране која није из домске кухиње Геронтолошки центар не сноси одговорност.

Корисницима смештеним у стационару у посету се препоручује донети намирнице које су индустријски запаковане и нису подложне кварењу. Храну из домаће радиности може дати сама посета, а о томе треба да обавести неговатељицу одељења. Није дозвољено да се након посете остаци хране остављају по наткаснама корисника, у пластичним посудама и сл.

НЕГА

У стационарима домова је обезбеђена свакодневна помоћ неговатељица током 24 сата. Корисници се купају у собама или централним купатилима по утврђеним распоредима једном недељно, а по потреби и чешће.

Услуге неге обухватају и редовну дневну тоалету корисника, пресвлачење инконтинентних корисника, помоћ при облачењу, сечење ноктију, бријање и шишање (за мушкарце: бријање два пута недељно, шишање једном месечно; а за жене: шишање и фризирање, једном месечно).

За време неге, медицинског прегледа и давања медицинске терапије сродници и посета се моле да напусте собу да би се несметано и брже обавио посао и испоштовала приватност корисника.

Установа није у обавези да обезбеђује једнократне пелене за кориснике. Сродници се моле да уколико се одлуче за једнократне пелене, исте доносе редовно и у договору са особљем одељења, о чему се води и писана евиденција.

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

У Геронтолошком центру «Нови Сад» се пружају и здравствене услуге примарне здравствене заштите, које се реализују у складу са законом којим се уређује здравствена заштита, а обухватају спровођење медицинске и стоматолошке праксе из области опште медицине, опште стоматологије, неурологије, физикалне медицине, интерне медицине, психијатрије и медицинске неге.

Услуге лекара су доступне сваког радног дана у пре и поподневним сменама од 07.00 час. до 19.00 час. У случају погоршања здравственог стања у току ноћних часова корисници се могу обратити дежурној сестри у стационару или на одељењу. Суботом пре подне ради дежуран лекар 7.00 час. до 14:30 час., а за остале дане викенда и ноћу се контактира Завод за хитну медицинску помоћ.

По доласку у Дом корисници гарсоњера своје здравствене картоне упућују из Дома здравља и опредељују се за изабраног лекара са којим ће се договорити о терминима прегледа у амбуланти. Корисници смештени у стационару ће бити упућени на оног лекара који је ординирајући на том одељењу.

Корисницима су на располагању и **услуге стоматолога** у стоматолошкој амбуланти у оквиру сваког Дома по утврђеном распореду.

Услуге физикалне терапије се спроводе за оне кориснике којима то одреди лекар специјалиста.

По жељи сродника или корисника могуће је, у приватној режији, довести здравственог радника али је неопходна претходна најава здравственој служби. Такође, потребно је да се здравствени радник (лекар, физиотерапеут и сл.) ангажован на овај начин, приликом доласка пријави портиру Дома и запосленом на одељењу где је смештен корисник. По обављеном прегледу здравственој служби Дома треба доставити извештај.

Редовно исписиване лекове, као и нове потребне лекове по процени изабраног лекара потребно је да достави сродник, потписник уговора или лице за контакт о чему ће претходно бити обавештен.

Потребне специјалистичке прегледе као и контроле ван наше установе заказује изабрани лекар, а сродник, потписник уговора или контакт лице је дужно да буде пратња кориснику због евентуалне консултације након прегледа као и преузимања одговорности о виду лечења које је предочено у терцијарној установи. Том приликом, у зависности од процене изабраног лекара, обезбеђује се транспорт од стране Завода за хитну медицинску помоћ. Одговорност за недолазак као пратиоца на заказани специјалистички преглед сноси сам сродник, потписник уговора или контакт лице, а следећи термин за преглед кориснику се заказује када се у програму ИЗИС-а ослободе и појаве нови понуђени термини.

Установа пратњу на специјалистичке прегледе и одлазак у терцијалну установу обезбеђује у посебним случајевима, током ноћи или уколико корисник нема сроднике ни контакт особу.

Корисник/законски заступник који одбија терапију лекара или здравствену услугу о томе даје писану изјаву које се чува у његовом досијеу и здравственом картону.

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

Спремање заједничких просторија је свакодневно и обавља се у интервалу од 07.00 час. до 14.00 час.

Хигијена у собама и тоалетима стационара се свакодневно одржава.

Гарсоњере се спремају по утврђеном распореду и договору са спремачицом одељења.

Корисници су у обавези да омогуће спремачици одељења да у договореном термину уђе у собу и обави хигијену простора.

Прање личног веша корисника се врши у централном вешерају. У стационарима постељина корисника се мења једном недељно и по потреби, а у гарсоњерама једном у две недеље, а по потреби и чешће. Веш који се даје на прање мора бити обележен. Веш обележава особље. Нови веш који се достави кориснику током боравка у Дому такође мора бити обележен.

Вешерај не поседује хемијску чистионицу те ствари предвиђене за хемијско чишћење нисмо у могућности да адекватно третирамо. Такође, може доћи и до оштећења на стварима од вуне и шетланда. Вешерај не прима на прање дормео и перјане јастуке, као ни јоргане пуњене кудељом.

УСЛУГЕ СТРУЧНОГ РАДА

Корисницима су на располагању услуге социјалног радника и радноокупационог терапеута свакодневно у току петодневне радне недеље, а психолога по унапред утврђеном распореду у одређеном Дому у терминима од 07 до 15:00 час. Суботом су обезбеђена дежурства једног стручног радника или сарадника у сваком Дому у преподневниј смени.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ КОРИСНИКА

Заштита података о личности корисника се обезбеђује сваком физичком лицу. Корисник има право на поштовање приватности. Стручни радник може од корисника да прикупља само податке који су неопходни за процену, планирање пружања услуга, евалуацију и истраживање. Правило о поверљивости података се примењује од момента када стручни радник дође до података о личности и других личних и породичних података.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Правила понашања запослених према корисницима су дефинисана правилницима. Непримерено или неадекватно понашање запосленог према кориснику, његовом сроднику или посети може се пријавити усмено или писмено надлежном руководиоцу који је у обавези да предузме одговарајуће мере.

Свако непримерено и неадекватно понашање корисника, сродника или посете према запосленим и другим корисницима, запослени ће пријавити руководству које ће предузети одговарајуће мере, или у изузетним случајевима полицијској управи.

ПРИТУЖБЕ КОРИСНИКА

Корисници могу да поднесу притужбе на услуге, писмено и усмено. У трпезаријама Домова се налазе и књиге утисака и примедби, а на видним местима је истакнута и процедура поступања по притужбама корисника.

КУЋНИ РЕД

Кућни ред је истакнут на видном месту у Дому, а на захтев корисник може добити и свој примерак код социјалног радника.

ПРЕКИД УСЛУГЕ

Уговор о домском смештају се може раскинути на захтев корисника или потписника уговора о чему је потребно поднети писани захтев.

Корисник може тражити да буде премештен у другу установу социјалне заштите или други објект Центра. Такву иницијативу може покренути и Стручни тим дома.

Премештај се врши на основу и након добијања решења Центра за социјални рад.

Корисник може бити искључен из Центра:

- ако намерно или из крајње непажње нанесе Центру штету већег обима,
- ако се не придржава одредаба кућног реда Центра, односно дома у којем је смештен,
- ако својим понашањем ремети мир и безбедност осталих корисника, грубо вређа и напада кориснике и запослене раднике или изврши радњу која има обележје кривичног дела везаног за безбедност корисника и имовине Центра,
- ако обвезник плаћања не испуњава своје обавезе према уговору.

Несарадња сродника/потписника уговора са стручним тимом и службама Установе није у најбољем интересу корисника, а може угрозити најбоњи интерес и безбедност и осталих корисника на смештају. У таквим ситуацијама обавештава се надлежан Центар за социјални рад и предлаже прекид услуге.

Одлука о искључењу корисника из Центра је пуноважна када решење о томе донесе ЦСР.

Ствари корисника који остану у соби након смрти корисника или напуштања Установе се комисијски пописују. Након пописа, записник се оставља у досије корисника и предаје лицу којег је корисник именовоао или потписнику уговора. Рок за преузимање ствари је 5 дана од дана обавештења о смрти корисника. Након истека рока за преузимање ствари Геронтолошки центар не преузима даљу одговорност за остављене ствари корисника.

ВАЖНИ ТЕЛЕФОНИ

Централа Дома Лиман: 450- 266

Централа Дома Футог: 895-760

Централа Дома Ново Насеље: 4889-400

Рачуноводство: 021/450-266, лок. 203

E-mail: gerontns@neobee.net

Web: www.gerontns.rs

Славица Шкрбић с.р.

директор