



Směrnice č. 501

Domácí řád

Domovy pro osoby se zdravotním postižením

Služba:	Domov pro osoby se zdravotním postižením Krupka
Zpracoval:	Martin Hrodek, Jitka Kosejková
Schválil:	Ing. Oldřich Malý, ředitel
Datum zpracování:	28.12.2019
Účinnost:	20.1.2020
Určení:	Sociální pracovník Pracovník v sociálních službách Vedoucí pracovníci Všeobecná sestra
Verze:	1

Úvod

Domácí řád upravuje normy soužití klientů, jejich práva a povinnosti v rámci sociální služby, popisuje rozsah služeb poskytovaných s cílem vytvářet příznivé podmínky pro zabezpečení potřeb klientů, jejich seberealizaci, kulturní a společenské vyžití a co nejširší zapojení do místní komunity.

Článek č. 1 Ubytování

Ubytování je poskytováno v objektu zařízení v Koněvova 114/10, 417 42 Krupka.

1. Klient přichází do sociální služby na základě vlastního rozhodnutí a uzavírá „Smlouvu o poskytnutí sociální služby“ (dále jen Smlouva).
2. Sociální služba poskytuje ubytování v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích.
3. Poskytováním sociální služby nejsou omezena žádná ze základních lidských práv a svobod klientů (právo na vlastní rozhodování, uplatnění vlastní vůle, nedotknutelnost osoby a jejího soukromí, osobní svobodu a svobodu pohybu, vlastnit majetek, nakládat se svým časem, na osobní život, listovní tajemství, svobodu myšlení, vyznání, stěžovat si, na ochranu osobních údajů, zachování lidské důstojnosti, právo na práci apod.)
4. Klient je ubytován na pokoji, který je volný k nastěhování, a klient s nastěhováním dopředu souhlasí. Klient může na základě požadavku obdržet klíč od svého pokoje.
5. Klienti mají volný přístup do všech prostor sociální služby, avšak v některých místnostech mohou být jen za přítomnosti pracovníka (denní místnosti pracovníků, sklady, prostory prádelny, kuchyň apod.), do některých prostor nesmí z bezpečnostních důvodů a z důvodů soukromí pracovníků (kotelna, vzduchotechnika, šatny pracovníků). Tyto prostory jsou řádně označené a popřípadě uzamčené. Do kuchyně smí klient pouze se zdravotním průkazem.



6. Klienti i zaměstnanci vzájemně respektují soukromé prostory jiných klientů. Pokoj klienta je považován za soukromé zázemí klienta s danými pravidly při vstupu.
7. Pokoje jsou vybaveny standardním nábytkem (lůžko, skříň apod.). Klient si může po dohodě přinést do pokoje vlastní vybavení (televizor, rádio, obrazy, nábytek, popř. jiné vybavení). Zákonný poplatek za užívání přijímačů (TV, rádio) si klient platí ze svých prostředků.
8. Na pokojích je používání elektrických spotřebičů, jako je vařič, žehlička apod. z bezpečnostních důvodů zakázáno.
9. O přestěhování na jiný pokoj rozhoduje klient v součinnosti se sociálním pracovníkem.
10. Kouření je v prostorách sociální služby zakázáno. Kouřit je možné pouze ve vyhrazených a označených prostorách. Klienti dodržují vnitřní pravidla o kouření a zároveň musí být pracovníky zabráněno omezování klienta.

Článek č. 3 Stravování

1. Sociální služba může zajistit klientům stravování, a to na základě uzavřené Smlouvy. Rozsah poskytnuté stravy si určuje klient. Jídelníček je sestavován na základě doporučení nutričního terapeuta nebo výživového poradce.
2. Jídelní lístek je umístěn na nástěnce ve společenské místnosti.
3. Strava se připravuje s ohledem na věk a zdravotní stav klientů (snídaně, svačiny, oběd, večeře, druhé večeře).
4. Sociální služba zajišťuje i dietní stravování. O dietním stravování rozhoduje lékař.
5. Jídla se podávají ve společenské místnosti. Tato praxe je nastavena z důvodu bezpečnosti klientů a jejich možného ohrožení na životě, dále z provozních důvodů (hygiena apod.). Podávání jídel na pokoji je možné pouze v mimořádných případech, a to je nemoc nebo karanténa klienta, ale vždy za dohledu pracovníka.
6. Klient se může rozhodnout, jestli bude odebírat celodenní stravu nebo částečnou stravu – může si odhlásit jednotlivá jídla (např. snídaně, svačinu, oběd, večeři). Odhlásit jídlo si může klient kdykoliv po domluvě s klíčovým pracovníkem nebo sloužícím pracovníkem.
7. Aby byla správně odhlášena strava, nahlásí klient nebo jiná osoba odjezd klienta ze sociální služby a předpokládaný příjezd klienta do sociální služby alespoň dva pracovní dny předem.
8. S ohledem na své spolubydlící a základní hygienické normy se na pokojích neskladují zbytky jídel a udržuje se pořádek.
9. Klienti mají k dispozici základní prostředky pro přípravu jednoduchých jídel (mikrovlnná trouba, varná konev, lednice, varná deska apod.).

Článek č. 4 Noční klid

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22,00 do 6,00 hodin.
2. V době nočního klidu je třeba se po chodbách chovat ohleduplně a nerušit hlukem. Televizní a rozhlasové přijímače přiměřeně ztlumit tak, aby vysílání nerušilo ostatní klienty.



Článek č. 5 **Přechodný pobyt mimo sociální službu**

1. Klient má možnost kdykoliv odjet ze sociální služby. Plánovaný pobyt klienta mimo sociální službu je oznámena nejméně dva dny dopředu do 10,00 hodin (kvůli odhlášení stravy a případně přípravě léků).
2. Klient v zájmu své bezpečnosti a z ohleduplnosti vůči pracovníkům sociální služby ohlásí vždy odchod z areálu sloužícímu pracovníkovi. Současně sdělí přibližnou dobu návratu a předpokládaný cíl.
3. Klienti jsou na samostatný pohyb mimo areál připravováni tak, aby s ohledem na stupeň jejich postižení, byla v maximální možné míře eliminována rizika při samostatném pohybu.

Článek č. 6 **Návštěvy**

1. Návštěvy mohou klienti přijímat každý den. Návštěvy jsou organizací vítány, protože podporují přirozené vazby klienta. Návštěva však nesmí rušit plynulý chod sociální služby a klid ostatních klientů. Návštěvy jsou řešeny samostatnou vnitřní směrnicí.
2. Na základě doporučení hygienické stanice mohou být návštěvy rozhodnutím lékaře nebo ředitele omezeny nebo zakázány (např. epidemie). O tom jsou klienti a návštěvníci informováni vývěskou na vstupních dveřích.

Článek č. 7 **Věci klientů**

1. Věci, které si přinese klient do sociální služby, zůstávají jeho majetkem.
2. Věci přidělené sociální službou k užívání zůstávají majetkem sociální služby.
3. Vlastní oděv a prádlo je s ohledem na provoz třeba označit jménem klienta tak, aby nedocházelo k záměnám, avšak ani ke stigmatizaci klienta. Za neoznačené prádlo a oděvy organizace nezodpovídá.
4. Cenné věci a peníze si mohou klienti uložit u organizace. Klienti mohou požádat o pomoc s hospodařením se svými finančními prostředky. Organizace neodpovídá za cenné věci, hotovost a vkladní knížky, které nepřevzal do úschovy. Věci nebezpečné a zdravotně závadné se přinášet nesmí.
5. Vlastní elektrické spotřebiče je možné používat pouze za předpokladu jejich nezávadnosti. Kontrola spotřebiče se zajišťuje u odborného revizního technika dle ČSN. Doporučuje se u donesených elektrických spotřebičů zařazení do energetické třídy A a lepší.

Článek č. 8 **Ochrana osobních údajů klienta**

1. Veškeré osobní údaje jsou důvěrné a pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost, která je součástí pracovní smlouvy a etického kodexu pracovníků.
2. Klient nebo opatrovník stvrzuje svým podpisem souhlas s používáním osobních údajů výhradně k účelu pobytu klienta, vykazování zdravotním pojišťovnam a pro výkaznictví poskytovatelů sociálních služeb v souladu s GDPR.



3. Shromažďování a zpracování osobních údajů odpovídá platným obecně závazným legislativním normám a vnitřním pravidlům sociální služby.
4. Při nejrůznějších aktivitách jsou klienti fotografováni. Fotografie jsou předmětem vzpomínání na jednotlivé aktivity, mohou být výzdobou pokoje nebo chodeb, k jejich pořizování a zveřejnění dává písemný souhlas klient nebo opatrovník svým podpisem.

Článek č. 9

Zdravotní, ošetrovatelská a rehabilitační péče

1. Každý klient si na základě svého rozhodnutí volí praktického lékaře, který mu poskytuje zdravotní služby.
2. Je ve vlastním zájmu klientů, aby se řídili pokyny ošetřujících lékařů.
3. Sociální služba poskytuje klientům zdravotní a ošetrovatelskou péči, kterou zaznamenává do ošetrovatelské dokumentace, včetně obstarávání léků a zdravotnického materiálu. Tyto služby zajišťují zdravotní pracovníci.
4. Sociální služba také zajišťuje zprostředkování, nebo pomoc při kontaktování lékařů specialistů.
5. Pokud klient ze zdravotních důvodů potřebuje, aby mu byly léky připravovány a podávány pracovníkem, činí tak pouze zdravotnický pracovník. V tomto případě dostane na celou dobu jeho případného pobytu mimo sociální službu předepsané léky (v originálním balení a rozpisem užívání). Tato podpora je naplánována v ošetrovatelském plánu klienta.
6. Součástí zdravotní péče jsou klientům zprostředkovávány preventivní prohlídky provedené lékařem a ve spolupráci s ošetřujícím lékařem jsou prováděna stanovená a mimořádná očkování.

Článek č. 10

Osobní hygiena

1. Všechny pokoje mají vlastní sociální zařízení.
2. Ve vlastním zájmu klient pečuje jak o čistotu těla, tak o čistotu šatů a obuvi.
3. Klienti se umývají denně a mají možnost koupat se samostatně nebo s pomocí a podporou pracovníků. Rozsah podpory při hygieně se dojednává individuálně. O klienty, kteří potřebují úplnou pomoc při základních životních úkonech, pečují pracovníci domova.
4. Součástí osobní hygieny je holení, stříhání nehtů a vlasů. Výměnu osobního prádla za čisté provádějí klienti podle potřeby, což může být i vícekrát za den, a s eventuální podporou pracovníků. Praní, žehlení a opravu prádla zajišťuje sociální služba.

Článek č. 11

Hygiena prostředí

1. V obývacích místnostech, jídelnách a ostatních prostorách sociální služby musí být udržován pořádek a čistota.
2. Klienti jsou povinni umožnit pracovníkům provádět úklid. Ve skříních, nočních stolcích a skříňkách nesmí být přechovávány potraviny podléhající zkáze a odpadky. Podpora udržování čistoty a pořádku v osobních věcech se s klientem dojednává a provádí za jeho přítomnosti.
3. Všechny místnosti se pravidelně větrají a běžný úklid se provádí denně a klientům je umožněno se na něm podílet.



Článek č. 12 **Stížnosti**

1. Každý klient má právo vznášet stížnosti, připomínky i přání, a to i anonymně.
2. Připomínky a stížnosti, které má klient především na kvalitu a způsob poskytované sociální služby, může sdělit řediteli, sociálnímu pracovníkovi, vedoucím úseků nebo prostřednictvím jiného pracovníka, ke kterému má důvěru. Klienti mohou učinit i písemná podání prostřednictvím Schránky důvěry, která je umístěna v 1. NP u vchodové haly.
3. Při výběru této schránky a evidence vybraných, či jinak získaných stížností, jsou ze strany sociální služby vždy dva pracovníci.
4. Všechny připomínky i přání jsou projednány a jsou vnímány jako možnost ke zlepšení sociální služby. Postup při vyřizování stížností je řešen ve vnitřních pravidlech.
5. Stížnosti mohou být postoupeny nadřízeným orgánům. Ústecký kraj jako zřizovatel. Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, Veřejný ochránce práv apod.

Článek č. 13 **Kulturní život**

1. Klienti se podle svého zájmu a zdravotního stavu mohou účastnit kulturního a společenského života. Sociální služba nabízí volnočasové aktivity dle zájmů klientů. Žádný klient k účasti na těchto akcích nemůže být nucen.
2. Klient se může věnovat své zájmové činnosti, pokud tím nenaruší klid či neohrozí zdraví své nebo ostatních klientů a pokud to podmínky sociální služby dovolují.
3. Klienti se podle svého zdravotního stavu a na základě svého svobodného rozhodnutí mohou účastnit pomocných prací v rámci pracovní terapie (např. pomocné práce v prádelně, pomocné práce v kuchyni).

Článek č. 14 **Pracovní činnost**

1. Klienti se mohou ve vlastním zájmu a podle svých možností zúčastňovat různých pracovních aktivit. Organizace finančně neodměňuje práci pro osobní potřebu (sebeobslužné nebo kulturně zájmové činnosti).
2. Práce konané klientem v režimu pracovního práva jsou organizací odměňovány dle zákoníku práce.

Článek č. 15 **Úhrada za poskytnuté sociální služby**

1. Výše úhrad za poskytnuté služby se stanoví podle typu ubytování, stravování a poskytované péče popsané ve smlouvě o poskytování služby.

Článek č. 16 **Další služby**

1. Sociální služba pomáhá klientům, kteří si nemohou běžným způsobem zařídit při kontaktu těchto služeb (např. holič, kadeřnice, pedikéra apod.). Klienti si tyto služby hradí ze svých prostředků.



2. Pro korespondenci klientů je používána adresa: Koněvova 114/10, 417 42 Krupka. Soukromá korespondence je přímo předávána klientům, případně jsou nápomocni sloužící pracovníci. Korespondenci k odeslání mohou klienti předat klíčovému pracovníkovi, který je povinen zajistit její odeslání.
3. Ceník poskytovaných fakultativních činností je součástí vnitřních předpisů.

Článek č. 17

Odpovědnost za škodu

1. Klient odpovídá podle Občanského zákoníku za škodu, kterou zaviněně způsobí na majetku organizace, jiné organizace nebo na majetku či zdraví spoluobyvatel, pracovníků organizace nebo jiných osob.
2. Klient upozorní vedoucího úseku nebo jiného zaměstnance na škodu, která vznikla nebo by vzniknout mohla.

Článek č. 18

Výpovědní důvody

1. Pokud klient hrubým způsobem opakovaně narušuje společné soužití, může ředitel rozhodnout o ukončení Smlouvy. Rozhodnutí předchází ústní i písemné upozornění ředitele na možné důsledky nevhodného chování klienta.
2. Ukončení pobytu a poskytování služeb je přesně vymezeno ve smlouvě o poskytování služby.
3. Všechny vnitřní předpisy týkající se služby má klient nebo opatrovník k dispozici u sociálního pracovníka.