

Domácí řád

Domova pro osoby se zdravotním postižením „SOKOLÍK“ v Sokolově, p. o.

Úvodní ustanovení

1. Domácí řád je závazný pro všechny zaměstnance a klienty Domova pro osoby se zdravotním postižením „SOKOLÍK“ v Sokolově, p. o. (dále jen Domova), externí pracovníky, praktikující studenty, dobrovolníky a návštěvy Domova.
2. Zřizovatelem Domova je Krajský úřad Karlovarského kraje.
3. Tato organizace byla zřízena k 1. 1. 2010 rozhodnutím zastupitelstva Karlovarského kraje č. ZK 218/09/09 ze dne 17. 9. 09 ve znění dodatku ke zřizovací listině č. 1 č. ZK 310/12/09 ze dne 10. 12. 2009.
4. V Domově se dle zákona č. 108/2006 Sb. v platném znění o sociálních službách, poskytují pobytové služby osobám se zdravotním postižením a ústavní výchova dle zákona č. 94/1963 Sb. O rodině ve znění pozdějších právních předpisů a zákonu č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů.
5. Domácí řád je nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

Domácí řád upravuje:

- Rozsah poskytovaných služeb v Domově
- Pravidla soužití klientů
- Práva a povinnosti klientů
- Požadavky na zaměstnance

1. Ubytování

Domov poskytuje sociální služby v Sokolově, ul. Slavičkova 1701. Jsou zde k dispozici domácnosti s jedno a dvoulůžkovými pokoji, dále dvoulůžkové pokoje bez příslušenství a na ošetrovatelském oddělení dva třílůžkové pokoje. Klient má právo vybrat si na, kterém pokoji a s kým chce bydlet, vedení zařízení mu to dle momentální situace umožní.

Případné pozdější změny ubytování musí být vždy řádně zdůvodněny a podloženy souhlasem klienta a vedení Domova.

Každý pokoj je standardně vybaven dle smlouvy. Kuchyňky domácností jsou vybaveny elektrickými varnými deskami, mikrovlnnou troubou a lednicí.

Klient si může pokoj dovybavit po dohodě se spolubydlícím.

Klient je povinen zacházet dle svých možností a schopností s majetkem Domova ohleduplně, aby nedocházelo k jeho poškozování.

Na pokojích klientů nesmí být nainstalovány elektrospotřebiče, které nevyhovují ČSN. Veškeré instalace věcí (obrázky, spotřebiče, poličky, aj.) může provádět pouze údržbář Domova, jiná pověřená osoba nebo klient dle svých schopností za dopomoci personálu.

Klient může za předpokladu dodržení hygienických a bezpečnostních podmínek v zařízení přechovávat drobná domácí zvířata (např. rybičky, křeček, králík...).

V době nepřítomnosti klienta je pokoj uzamčen, dle schopností klienta a vzhledem k bezpečnosti má klient klíč buď u sebe, nebo dle vlastního uvážení si mohou klíč uschovat v kanceláři personálu, nebo zamčení pokoje zajistí personál. Klienti mohou kromě svého pokoje využívat i ostatní společné prostory Domova, včetně zahrady.

Klient se může v Domově přihlásit k trvalému pobytu.

2. Stravování

Domov poskytuje racionální celodenní stravování podle podmínek daných vyhláškou MPSV č.505/ 2006 Sb. v platném znění.

Stravování probíhá ve společné jídelně, nebo dle přání a zdravotního stavu klienta i v jiných prostorách Domova (např. společenská místnost, zahrada, pokoj, atd...). Sestavení jídelního lístku a harmonogram podávání stravy v Domově řeší organizační směrnice č.8/ 2010/I. Součástí stravování je i pitný režim. Ten je klientům zajišťován celodenně. K dispozici jsou nápoje v kontejnerech umístěných v jídelně. Při pobytu na zahradě zajišťuje personál, aby i zde měli klienti k dispozici dostatek tekutin.

3. Zdravotní a ošetrovatelská péče

Domov zajišťuje a poskytuje klientům diferencovanou zdravotní a ošetrovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu.

Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření oznámí klient nebo službu konající pracovník službu konající zdravotní sestře. Rovněž hlásí vlastní úraz nebo úraz jiné osoby. Sestra ošetří poraněnou osobu a provede o tomto zápis do ošetrovatelské dokumentace.

Klienti jsou poučeni s ohledem na jejich mentální schopnosti o vhodnosti dodržovat léčebný režim, doporučení lékaře a zdravotnického personálu.

4. Hygiena

Klienti jsou dle svých mentálních schopností poučeni o nutnosti dodržování osobní čistoty, čistoty šatstva, prádla a obuvi, pořádku na pokojích, ve skříních, atd. Dbají na hygienu úst. Po použití WC a před jídlem by si měli umýt ruce. K dodržování osobní hygieny patří též holení, stříhání a mytí vlasů, stříhání nehtů.

Osobní prádlo si klienti vyměňují podle potřeby, spodní prádlo denně. Znečištěné prádlo se odevzdává do prádelny dle rozpisu (viz. Příloha č. 3 - Provozní řád). Klient po domluvě umožní službu konajícímu pracovníkovi v přímé péči kontrolu dodržování čistoty v osobních věcech.

Pokud není klient schopen sám dodržovat hygienické návyky a čistotu, dopomáhá mu s tím personál z přímé péče.

Vědomé nedodržování základních pravidel hygieny je považováno za porušení povinností vyplývajících z Domácího řádu.

Všechny místnosti Domova se pravidelně větrají. Denně se provádí úklid, dle harmonogramu úklidu. Pokud klient souhlasí, dobrovolně se podílí a vykonává domácí činnosti.

Všichni zaměstnanci Domova dodržují rovněž zásady osobní hygieny, hygieny prostředí a pořádku na pracovišti.

5. Prádlo a osobní vybavení klientů

Osobní prádlo je zpravidla majetkem klientů. U klientů, kteří nemají vlastní finanční prostředky je Domov povinen zajistit vybavení prádlem a hygienické prostředky.

Prádlo a osobní vybavení klientů se zpravidla označuje příslušnou značkou, tak aby nedošlo k záměně těchto věcí. Značky jsou vybírány a umístovány tak, aby nedocházelo k degradaci klienta (tzn. jsou umístovány na místě málo viditelném).

Osobní prádlo a vybavení klienta je zapisováno do „Osobní karty o přehledu majetku klienta“ a řídí se „Vnitřními pravidly Domova pro zapisování majetku klienta do Osobní karty“.

Vybavení, které je majetkem Domova (např. povlečení, ručníky atd.) mají klienti k dispozici, ale mohou využívat i své vlastní.

Údržba a drobné opravy prádla (kromě čistírny) zajišťuje Domov ve vlastní prádelně. Pravidla manipulace s prádlem se řídí Přílohou č. 3 - Provozní řád – Manipulace s prádlem.

K složitějším opravám je využíváno běžně dostupných služeb a vybavenosti.

6. Kouření

Klientům i zaměstnancům je *přísně zakázáno* kouření v budovách Domova dle §8 zákona 379/2005 Sb..Klientům a zaměstnancům, kteří kouří, je vyhrazeno místo na kouření mimo vnitřní prostory budov.

Porušení tohoto zákazu je kvalifikováno u zaměstnanců jako porušení pracovní kázně, u klientů jako porušení povinností vyplývajících z Domácího řádu.

7. Návštěvy

Návštěvy jsou povoleny neomezeně a denně dle přání klienta a příbuzných. Návštěva se musí ohlásit sloužícímu personálu.

Návštěva může být přijata v areálu Domova – a to v prostorách zahrady, ve společných prostorách nebo na vlastním pokoji klienta. Návštěva se může v areálu Domova pohybovat pouze v doprovodu klienta, kterého navštívila. Za škody způsobené úmyslně návštěvou v Domově zodpovídá navštívený.

Návštěvy jsou povinny se chovat vhodně a ohleduplně vůči ostatním klientům Domova. Pokud jejich chování bude nevhodné nebo nebude v souladu s Domácím řádem (zákaz požívání alkoholu a návykových látek, zákaz kouření v budově, nadměrný hluk, apod.), má právo službu konající pracovník návštěvu z areálu Domova vykázat.

8. Doba klidu

Doba nočního klidu je od 22:00 do 6:00 hod.

V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni s výjimkou poskytování nutné lékařské nebo ošetrovatelské péče.

Další výjimkou je sledování TV programu, poslouchání rádia a užívání internetu za dodržování podmínek ohleduplnosti vůči ostatním klientům.

V průběhu dne se rovněž klienti i zaměstnanci chovají ohleduplně tak, aby nerušili ostatní klienty.

9. Používání internetu a televize

Používání internetu, televize, videa a rádia je možné ve společenských místnostech. Pokud klient chce tato média používat i na pokoji, bude hradit cenu za užívání TV a rádia dle Zákona

č. 348/2005 Sb., o televizních a rozhlasových poplatcích v platném znění. Za užívání internetu dle Ceníku fakultativních služeb (Příloha č. 2 Smlouvy).

10. Krátkodobé pobyty a ostatní pobyty mimo Domov

Pravidla pro krátkodobé a dlouhodobé pobyty mimo Domov jsou určena ve standardu č. 2.

U dětí, které mají nařízenou ústavní výchovu, je nutno si vyžádat souhlas s pobytem mimo zařízení s rodiči, orgán sociálně-právní ochrany dětí.

11. Kultura a zájmové činnosti

Domov poskytuje klientům také možnost běžného společenského života. Domov organizuje a zprostředkovává kulturní a sportovní akce, zájmové činnosti a výlety.

U každého klienta je respektována svoboda náboženského vyznání, politického smýšlení a názorů.

Klienti se mohou věnovat své vlastní zájmové činnosti, pokud tato činnost neohrožuje jejich zdraví, nebo život a zdraví ostatních klientů, zaměstnanců Domova a jiných osob. Mohou se také věnovat různým terapeutickým činnostem, které pro ně ve všedních dnech připravují pracovníci v přímé péči.

12. Stížnosti

Klienti Domova jsou při nástupu informováni o tom, že mají možnost si stěžovat a jakou formou je možné stížnost uplatnit (upravuje standard č. 7 – řešení stížností).

K podání stížnosti je možno také použít anonymní schránku důvěry, která se nachází v hale u šatny klientů.

13. Úschova cenných věcí

Při nástupu i v průběhu pobytu může klient požádat sociální pracovníci o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a vyšší finanční hotovosti do úschovy.

Domov pro osoby se zdravotním postižením „SOKOLÍK“ v Sokolově, p. o.,
Slavičkova 1701, 356 01 Sokolov.

Sociální pracovnice vydá klientovi potvrzení o přijetí. Vkladní knížky a cennosti uloží do trezoru v kanceláři mzdové účetní a zavede je do evidence depozit klienta.

Cennosti převzaté do úschovy musí být řádně označeny, aby byla vyloučena jejich záměna. Cennosti klienta, který nemá způsobilost k právním úkonům, převezme Domov do úschovy na žádost jeho zákonného zástupce.

Klient nebo jeho zákonný zástupce může na požádání peníze i cennosti ukládat i vybírat. O každém příjmu a výdaji je proveden písemný záznam. Domov neodpovídá za věci, cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovosti, které nepřevzal do úschovy.

Uložené cennosti budou klientovi nebo jeho zákonnému zástupci vráceny na základě jeho žádosti nebo při trvalém opuštění Domova.

14. Poštovní zásilky

Poštovní zásilky pro klienty jsou doručovány každý pracovní den. Zásilky předává sociální pracovnice. Zásilku si klient otevírá sám, nebo na jeho přání mu s otevřením pomůže sociální pracovnice. Pokud je zásilkou dopis nebo pohled, dle schopností a na přání klienta jeho obsah pomůže přečíst, nebo přečte sociální pracovnice.

Při odesílání poštovních zásilek mají klienti možnost využít služeb Domova, pokud nejsou schopni sami zásilku vyřídit na poště.

Zásilky přijímá a odnáší na poštu mzdová účetní - pokladní.

15. Výplata finančních prostředků

Finanční prostředky klientů zbavených způsobilosti k právním úkonům, jsou vydávány klíčovými pracovníky nebo jejich zástupcům proti podpisu a řídí se „Vnitřními pravidly pro nakupování klientů“. Klientům, kteří jsou zbaveni způsobilosti k právním úkonům částečně, jsou vydávány finanční prostředky do výše stanovené v rozsudku soudu.

16. Odpovědnost za škodu a dodržování bezpečnostních a protipožárních předpisů

Klienti a zaměstnanci odpovídají za škodu, kterou způsobí úmyslně nebo svojí nedbalostí na majetku nebo zdraví jiných klientů či zaměstnanců Domova. Vzniklou škodu jsou povinni nahradit. U klientů je posuzován úmysl či nedbalost s ohledem na jejich mentální schopnosti a momentální zdravotní a psychický stav.

Klienti i personál jsou povinni, chovat se tak, aby svým jednáním nezpůsobili vznik požáru nebo jiné škody na majetku Domova.

Je přísně zakázáno používat v budově otevřený oheň s výjimkou svíčky v aromalampě na místnosti snoezelen (pod neustálým dohledem personálu) a to ani při výpadku elektrického

proudu (v budovách je funkční nouzové osvětlení a funkční baterky). Jakákoli manipulace s ohněm v budově je porušení povinností vyplývajících z Domácího řádu.

Porušování povinností vyplývajících z těchto předpisů je považováno za porušení pracovní kázně.

17. Opatření proti porušování kázně a pořádku

Jestliže klient, s ohledem na jeho mentální schopnosti, úmyslně svým chováním opakovaně, eventuelně pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek porušuje kázeň a pořádek nebo se chová nepřístojně v Domově nebo mimo Domov a nedbá na opakované domluvy, bude proti němu použito opatření vyplývající ze Smlouvy o poskytování sociální péče v Domově pro osoby se zdravotním postižením, čl. 10 odst. 2b.

Domov pro osoby se zdravotním postižením „SOKOLÍK“ v Sokolově, p. o.,
Slavíčková 1701, 356 01 Sokolov.

Závěrečná ustanovení:

Domácí řád je závazný pro všechny klienty i pracovníky Domova.

Klient i jeho opatrovník jsou s obsahem Domácího řádu seznámeni před přijetím do Domova, nejpozději však do 5 dnů od přijetí.

Tento Domácí řád nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2015 a ruší Domácí řád ze dne 12. 11. 2013

V Sokolově dne: 20. 4. 2015

Lenka Guzaničová
ředitelka