

Pravidla pro pobyt v Domově pro osoby se zdravotním postižením v Mariánské (domácí řád)

Obsah pravidel pro pobyt v Domově:

- 1 Obecná ustanovení**
- 2 Ubytování**
- 3 Stravování**
- 4 Hygiena**
- 5 Úschova cenných a jiných věcí**
- 6 Zdravotní a ošetrovatelská péče**
- 7 Dobrovolná pracovní a pracovně výchovná činnost a produktivní práce**
- 8 Vycházky mimo areál Domova**
- 9 Pobyt uživatelů mimo Domov**
- 10 Návštěvy**
- 11 Doba klidu**
- 12 Poštovní zásilky**
- 13 Škody**
- 14 Podněty a stížnosti**
- 15 Opatření při porušování pravidel pobytu a možnosti vypovězení smlouvy a poskytnutí sociální služby**
- 16 Závěrečná ustanovení**
- 17 Rozsah platnosti**

1 Obecná ustanovení

1. Tento dokument stanovuje základní pravidla pobytu osob, kterým Domov pro osoby se zdravotním postižením v Mariánské (dále jen „Domov“) poskytuje sociální služby (dále jen „klient“) a dále pro zaměstnance Domova při poskytování služeb, podpory a péče v rámci naplňování základního poslání, principů a cílů organizace.
2. Pravidla vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti a autonomie klientů, jako uživatelů sociálních služeb, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím a kladou důraz na dodržování základních lidských práv a svobod, ostatních práv podle platného právního řádu České republiky a mezinárodních dokumentů, kterými je Česká republika vázána.
3. Cílem poskytovaných služeb je podpora samostatnosti a soběstačnosti klientů a zajištění možného soukromí, na základě individuálních potřeb klienta. Smyslem poskytovaných sociálních služeb je rovněž přiblížit klienta sociálnímu začlenění a předcházet jeho sociálnímu vyloučení.

2 Ubytování

1. Klient se po svém příchodu do Domova ubytuje v pokoji. Při ubytování klienta se přihlíží k jeho přáním, zdravotnímu stavu, hloubce a rozsahu postižení.
2. Věci, které si s sebou klient do Domova přinese, i věci, které mu byly Domovem poskytnuty, jsou označené osobní značkou tak, aby nesnižovala lidskou důstojnost a jsou uloženy na místa k tomu určená (skříň, noční stolek, apod.). Osobní značkou se označují také věci zakoupené, darované nebo poskytnuté klientovi během pobytu v Domově (šatstvo, obuv, prádlo). Soupis osobních věcí a veškerých cenností se provádí za účasti svědků a je řádně evidován v příslušné dokumentaci.
3. V Domově není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné nebo vzbuzující odpor a věci v nadměrném množství.
4. Pro klienta platí zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček na pokojích i ve společných prostorách.
5. V celém areálu Domova platí s ohledem na požární bezpečnost zákaz kouření mimo vyhrazené prostory.
6. Vlastní elektrické spotřebiče klient používá se souhlasem Domova.
7. Klient je povinen hradit telekomunikační poplatky za ty přístroje, které jsou v jeho osobním užívání.
8. Věci poskytnuté Domovem klientům zůstávají majetkem Domova. Klienti jsou povinni s nimi zacházet šetrně, hospodárně a dbát na to, aby na věci nevznikla škoda, a při ukončení platnosti smlouvy je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.

9. Klienta lze v průběhu pobytu přemístit na jiný pokoj pouze s jeho souhlasem a souhlasem zákonného zástupce. O přemístění uživatele rozhoduje porada o klientech. Návrh na přemístění může podat jak personál, tak sám klient.
10. Klienta lze bez jeho souhlasu a bez souhlasu zákonného zástupce přemístit na jiný pokoj jen z důvodu havárie, stavebních úprav objektu, ve kterém žije a na základě změny jeho zdravotního stavu, která vyžaduje péči a podporu v jiném rozsahu, než je péče poskytovaná na oddělení, na kterém je umístěn.

3 Stravování

1. Domov poskytuje celodenní stravování, rozsah odebírané stravy je stanoven smlouvou. Strava v Domově je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu klientů. Dietní stravování doporučuje lékař.
2. Potraviny mohou klienti i zaměstnanci ukládat jen na místa k tomu určená v souladu s hygienickými předpisy.
3. V Domově je zřízena stravovací komise jejímiž členy mohou být i klienti Domova. Ve své činnosti se komise zaměřuje na vhodnost a kvalitu stravy pro klienty Domova a na úroveň jejich stravování. Ve věci stravování se klienti obracejí především na tuto komisi. Komise se podílí na tvorbě jídelního lístku, který je zpravidla tvořen na dva týdny.
4. Klient má právo stravu neodebrat, dle vnitřních pravidel pro odhlašování stravy.

4 Hygiena

1. V Domově pečují klienti o osobní hygienu, o čistotu svého šatstva, prádla, obuvi a pořádek ve svém pokoji, pokud to dovoluje jejich zdravotní stav a rozsah zdravotního postižení.
2. Klienti dodržují zásady osobní hygieny. K dodržování osobní hygieny patří holení, stříhání a základní péče o vlasy a nehty.
3. Domov poskytuje klientovi pomoc při osobní hygieně v rozsahu jeho závislosti na pomoci jiné osoby.
4. Osobní prádlo si klienti vyměňují za čisté dle potřeby. Klient má možnost odevzdat znečištěné prádlo ihned k vyprání. Praní a žehlení prádla zajišťuje prádelna domova a jednotlivá oddělení dle vnitřního předpisu.
5. V případě, kdy klient nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím ohrožuje zdraví své i ostatních (např. skladuje shnilé a plesnivé potraviny, znepráhňuje zápachem ze skříně, nebo osobních věcí apod.) je povinen umožnit personálu oddělení provést za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení apod.).

5 Úschova cenných a jiných věcí

1. Při nástupu nebo také v průběhu pobytu v Domově může klient nebo jeho zákonný zástupce požádat Domov o převzetí finančních hodnot klienta do správy nebo úschovy Domova.
2. Vztah mezi Domovem a klientem ve věcech podle odstavce 1 je založen Smlouvou o poskytování sociální služby.
3. Domov neodpovídá za majetkové hodnoty klienta, které nepřevzal do správy nebo úschovy.

6 Zdravotní a ošetrovatelská péče

1. Domov poskytuje uživatelům nezbytnou zdravotní péči na základě ordinace lékaře, ošetrovatelskou a rehabilitační péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí klient službukonajícímu personálu.
2. Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby hlásí klient prostřednictvím službukonajícího personálu.
3. Klienti jsou povinni podrobit se vstupní lékařské prohlídce, preventivním prohlídkám, povinnému očkování dle vyhlášky č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů, vyšetření a ošetření v době nemoci nebo úrazu, dodržovat léčebný režim, příkazy lékařů a zdravotnických pracovníků a užívat předepsané léky. Léky zajišťuje a připravuje klientům zdravotnický personál dle ordinace lékaře.
4. Klient, u něhož je podezření na infekční onemocnění, bude na základě rozhodnutí lékaře přeložen na izolační pokoj Domova nebo na infekční oddělení nemocnice.

7 Dobrovolná pracovní a pracovní výchovná činnost a produktivní pracovní činnost

1. Dle svých schopností a rozsahu postižení se klient zapojuje do drobných domácích činností např. pomoc při denním úklidu svého pokoje (např. větrání příkrývek a polštářů, stlaní postele a utírání prachu), popřípadě také v jiných společných místnostech a při jiných činnostech ve prospěch svůj i ostatních klientů.
2. Rozsah a obsah pracovních činností, které může uživatel vykonávat je vymezen a upřesňován při sestavování a hodnocení individuálního plánu klienta.
3. V případě výkonu produktivních prací klientů v provozech Domova zajišťuje zaměstnavatel klientovi pracovní právní náležitosti výkonu těchto prací.
4. Domov umožňuje a podporuje pracovní uplatnění klientů v běžné společnosti (mimo areál Domova).

8 Vycházky mimo areál Domova

1. Domov v Mariánské ctí svobodu pohybu, jako jednu ze základních lidských práv a svobod. Proto základním principem Domova je, že klienti se mohou mimo areál Domova pohybovat svobodně a bez omezení.
2. Omezení pohybu mimo domov je dáno pouze a jen v souvislosti se zdravotními riziky a omezeními klienta a je posuzováno individuálně.
3. Vycházky mimo areál Domova jsou řešeny příslušným vnitřním předpisem (metodikou), který ctí ustanovení předešlých odstavců. Účelem předpisu je umožnit klientům samostatný pobyt a vycházky mimo areál Domova v rámci části obce Mariánská a mimo část obce Mariánská, včetně samostatných návštěv rodiny, přátel, vč. samostatného využívání individuálních a hromadných dopravních prostředků i přes jejich individuální zdravotní rizika a omezení.
4. Odpovědný pracovník Domova zváží po dohodě s klientem vhodnost vycházky, jestliže by bylo ohroženo klientovo zdraví nebo bezpečnost, například při nepříznivém počasí, náledí apod. Při nařízení karantény hygienickou službou se zakazuje vzájemné navštěvování a musí se dodržet zákaz vycházek i návštěv a omezit vzájemné návštěvy i v rámci Domova. Písemný zákaz bude vždy uveřejněn na recepci Domova a klienti o něm budou vhodnou formou informováni.

9 Pobyt uživatelů mimo Domov

1. V případě přání klienta, jeho zákonného zástupce nebo osob blízkých může klient pobývat mimo Domov za předpokladu, že je to jeho svobodná vůle.
2. Pravidla oznamování a podmínky pobytu klientů mimo domov jsou upravena zvláštním vnitřním předpisem Domova.
3. Oznámení se eviduje na příslušném oddělení a po skončení příslušného měsíce je evidence předána sociálnímu pracovníkovi k provedení předepsaných úkonů a k centrální evidenci.

10 Návštěvy

1. Klienti mohou přijímat návštěvy v denní době neomezeně od 8:00 do 19:00 hodin. Jen při mimořádných událostech mohou být návštěvy omezeny nebo zakázány, a to na podkladě rozhodnutí orgánu hygienické služby.
2. Klienti přijímají návštěvy v prostorách Domova. Návštěvy se vždy ohlásí na recepci Domova.
3. Návštěvník nesmí vykazovat zjevné známky zanedbání osobní hygieny, být zjevně pod vlivem alkoholu či jiných toxických látek, chovat se hlučně a obtěžovat ostatní nevhodným chováním. V případech, kdy návštěva nedodrží tyto zásady, může být z areálu Domova vykázána pracovníkem, který porušení zásad zjistil. Vykázání návštěvy pracovník provede za přítomnosti recepčního Domova, který o celé události sepíše záznam.

4. Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v Domově. Musí také respektovat soukromí spolubydlících klientů. K případným návštěvám ve večerních hodinách jsou využívány společné prostory.

11 Doba klidu v Domově

1. Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 do 6.00 hodin.
2. V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni s výjimkou nutnosti podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče.

12 Poštovní zásilky

1. Obyčejné poštovní zásilky předává doručovatelka do kanceláře Domova a sociální pracovník je neprodleně předá klientům.
2. Doporučené zásilky a balíky předává doručovatelka dle pravidel České pošty.
3. Peněžní zásilky (poštovní poukázky) - doručovatelka vyplatí peníze dle pravidel České pošty.

13 Škody

1. Klient odpovídá za škodu jím způsobenou Domovu nebo jinému klientovi v rozsahu, který stanoví občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.
2. Způsobí-li škodu více klientů, odpovídají za ni podle své účasti.
3. O míře zavinění a možné náhradě škody, rozhodne komise sestavená dle návrhu ředitele Domova (škodní komise).

14 Podněty a stížnosti

1. Klienti si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociálních služeb aniž by tím byli jakýmkoli způsobem ohroženi. Domov za tímto účelem má stanovena a uplatňuje vnitřní pravidla, se kterými jsou seznámeni klienti i pracovníci.
2. Podněty a stížnosti klientů, opatrovníků či příbuzných na kvalitu, způsob poskytování sociálních služeb nebo na jednání zaměstnanců Domova, mohou být předneseny v libovolné formě kterémukoli ze zaměstnanců Domova a tento je vždy povinen zajistit postoupení podnětu a stížnosti pracovníkovi pověřenému vedením agendy podnětů a stížností v Domově.
3. Odpovědným zpracovatelem podnětů a stížností je sociální pracovník. Domov vede knihu stížností a podnětů, ve které eviduje, kdy byla stížnost či podnět podán, kým, jakým způsobem (písemně, ústně), co bylo obsahem stížností či podnětu, kdo a jakým způsobem stížnost či podnět vyřizoval, doba, kdy byla stížnost vyřízena. Pokud klient s vyřízením stížnosti nebude spokojen, má možnost odvolat se na zřizovatele Domova, kterým je Karlovarský kraj.

4. V případě nespokojenosti se klient může obrátit na instituce, které se zabývají ochranou lidských práv a svobod, např. :

Kancelář veřejného ochránce práv

Údolní 39

602 00 B r n o

Český helsinský výbor

Jelení 5

118 00 P r a h a – 1

5. Vedoucí pracovníci pravidelně informují klienty o možnostech a způsobech podávání podnětů a stížností. Klíčoví pracovníci klientů jsou povinni zajistit zprostředkování podávání podnětů a stížností klientů.
6. Vedení Domova pravidelně kontroluje a vyhodnocuje podněty a stížností, vč. uveřejňování statistiky těchto v rámci výročních zpráv.

15 Opatření při porušování pravidel pobytu v Domově a možnosti vypovězení Smlouvy a poskytnutí sociální služby

1. Klient a jeho zákonný zástupce jsou obeznámeni s těmito Pravidly pobytu v Domově před podpisem Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Svým podpisem pak stvrzuje, že porušování těchto pravidel může být důvodem k vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby.
2. Klient je povinen dodržovat tato Pravidla pobytu v Domově.
3. Jestliže klient hrubým způsobem, opakovaně nebo soustavně porušuje Pravidla pobytu a ani za použití opatření zvýšené individuální péče a podpory klientovi služeb není docíleno nápravy, je klient a zákonný zástupce písemně upozorněn na možnost vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Domova v případě, že během následujících 6 měsíců od tohoto upozornění dojde k následnému porušení Pravidel pobytu. Upozornění musí obsahovat výčet konkrétních porušení (záznamy poskytovatele) a přehled opatření zvýšené individuální výchovné péče a podpory klientovi služeb, za kterých nebylo docíleno nápravy.
4. Vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Domova z důvodu následného porušování Pravidel pobytu musí obsahovat výčet konkrétních následných porušení (záznamy poskytovatele) a přehled opatření zvýšené individuální výchovné péče a podpory klientovi služeb, za kterých nebylo docíleno nápravy.
5. Při vypovězení Smlouvy o poskytnutí služby a ukončení pobytu v Domově je pak postupováno v souladu se smlouvou a obecně závaznými platnými právními předpisy.

16 Závěrečná ustanovení

1. Klient a jeho zákonný zástupce je s těmito pravidly seznámen před uzavřením smlouvy a dále průběžně a opakovaně v rámci poskytování individuální výchovné péče a podpory v Domově.

17 Rozsah platnosti pravidel

1. Tato pravidla jsou účinná pro klienty služeb od 1.2.2012.
2. Ke dni 31.1.2012 pozbývají účinnosti Pravidla pro pobyt v Domově pro osoby se zdravotním postižením v Mariánské (domácí řád) ze dne 27.2.2007.

Dne 13.1.2012

Ing. Pavel Novák
ředitel Domova