

	<b>Domácí řád</b>	Strana 1 z 14
	<b>2016</b>	

## Domácí řád

-

### komunitní bydlení Světlá n. S.

<b>Stručný obsah</b>
----------------------

Domácí řád upravuje život uživatelů uvnitř Domova Háj.
--

	<b>Jméno</b>	<b>Funkce</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
<b>Zpracoval, ověřil správnost:</b>	Mgr. Šormová Lucie	Vedoucí úseku komunitního bydlení	1. 3. 2016	
<b>Schválil platnost a účinnost:</b>	Ing. Dana Pajerová	Ředitelka	1. 3. 2016	

<b>Předchozí verze</b>	<b>Vypracoval/a</b>	<b>Schválil</b>	<b>Datum</b>
1.verze	Mgr. František Čapek Mgr. Šormová Lucie	Mgr. Sklenář Miroslav	17.1.2014

	<b>Domácí řád</b>	Strana 2 z 14
	<b>2016</b>	

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Domácí řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití při poskytování a využívání sociální služby domova pro osoby se zdravotním postižením v Domově Háj, pracoviště Světlá nad Sázavou.

Pravidla, stanovená v domácím řádu vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti, respektování individuálních potřeb a osobních cílů uživatelů, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím a kladou důraz na dodržování jejich základních lidských a občanských práv a svobod.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

Domácí řád je závazný jak pro uživatele sociální služby, tak pro pracovníky Domova Háj, kteří mají povinnost seznámit se s ním a dodržovat jej, což stvrzují svým podpisem.

Tento dokument je v platném vydání přístupný na každém úseku zařízení.

Všichni **uživatelé jsou s domácím řádem seznamováni při podpisu smlouvy** a dle potřeby jsou jim pravidla zopakována při komunitách. Pro uživatele je **zpracována zjednodušená verze domácího řádu**, která je taktéž k dispozici na každém oddělení.

Některá ustanovení se **týkají i ostatních osob** pohybujících se po zařízení – návštěvy, externí pracovníci, stážisté, dobrovolníci. O pravidlech, která se jich týkají, jsou **ústně informováni pracovníky zařízení** – např. vstupování na pokoje uživatelů apod.

### **Tato verze je určena pro pracoviště:**

Domov Háj, příspěvková organizace  
Haškova 692  
582 91 Světlá nad Sázavou

## 3. ZAHÁJENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

Sociální služba je v Domově Háj poskytována na základě smlouvy, která je výsledkem procesu jednání se zájemcem o sociální službu. Smlouva musí mít písemnou formu a k jejímu podpisu dochází nejpozději v den nástupu uživatele do služby a podepisuje ji uživatel osobně nebo jeho zástupce – osoba, která je ze zákona oprávněna za uživatele jednat jeho jménem.

Ve smlouvě je sjednána 3 měsíční adaptační doba.

Do komunitního bydlení jsou uživatelé přijímáni především z pracoviště Ledeč nad Sázavou, a to v případě, že je zde volná kapacita. O přijetí musí uživatel nebo jeho zástupce projevit zájem. Uživatel je pak přijímán na základě rozhodnutí týmu pracovníků, ve složení ředitel, sociální pracovnice, vedoucí domácnosti a vedoucí úseku, ze kterého by uživatel odcházel. Rozhodující pro přijetí je, vedle zájmu uživatele, také míra jeho schopností a dovedností zvládat samostatně běžné úkony péče o vlastní osobu.

	<b>Domácí řád</b>	Strana 3 z 14
	<b>2016</b>	

## 4. UBYTOVÁNÍ

V komunitním bydlení žijí uživatelé, kteří mají dostatečné sociální dovednosti na to, aby se přizpůsobili životu v komunitě. V rámci bydlení **si může uživatel vybrat pokoj** dle volných kapacit. V komunitním bydlení jsou 4 pokoje jednolůžkové a 1 pokoj dvoulůžkový.

**Každý uživatel má k dispozici** šatní skříň, lůžko, poličku, noční stolek, případně další vybavení podle svých individuálních potřeb. Pokud má uživatel zájem, má uzamykatelný pokoj a klíče od něj. Věci (vybavení pokoje, kompenzační pomůcky, lůžkoviny atd.), které jsou k užívání přiděleny uživateli, zůstávají majetkem zařízení. Uživatel je povinen zacházet s nimi šetrně a při svém odchodu ze zařízení je vrátit ve stavu, který odpovídá délce užívání.

Uživatelé mohou použít vlastních předmětů k výzdobě pokojů (nábytek, obrazy, květiny, polštářky, dekorace apod.). Po dohodě s vedoucím komunitního bydlení si je možné zařídit pokoj vlastním nábytkem celý. **Přesun nábytku** z místností do jiných prostor a obráceně je možný **po předchozí domluvě** s vedoucím komunitního bydlení. Přesun nábytku nahlásí vedoucí komunitního bydlení správci budovy Domova Háj kvůli inventarizaci (evidenci) majetku. **Vlastní elektrické přístroje** mohou používat uživatelé s dostatečnými sociálními dovednostmi, a to po dohodě s vedoucím domácnosti, přičemž je potřeba umožnit **provedení pravidelné revize** nezávadnosti tohoto přístroje.

Pokoje uživatelů, koupelny a toalety jsou považovány za osobní prostor uživatelů a **všichni pracovníci i ostatní osoby** v nich **respektují právo na soukromí** a důstojnost (klepání, používání zástěn a závěsů apod.).

Každý uživatel má právo vyslovit se k úrovni svého ubytování, **zvolit si** podle možností zařízení **svého spolubydlicího**.

Uživatel dle svých sociálních schopností a fyzických možností má **povinnost udržovat své bydlení v pořádku a čistotě** (vytírání pokojů, utírání prachu atd.).

### Změna pokoje

Uživatele lze v průběhu pobytu přemístit na jiný pokoj pouze s jeho souhlasem a také se souhlasem jeho případného nového spolubydlicího. Návrh na změnu pokoje může podat uživatel, jeho opatrovník, kterýkoliv pracovník, a to vedoucímu komunitního bydlení. Přesun posuzuje kolektiv pracovníků komunitního bydlení. Konečné rozhodnutí má vedoucí komunitního bydlení.

### Společné prostory a jejich využívání

Mimo vlastního pokoje má uživatel k dispozici společné prostory, kterými jsou: kuchyň, jídelna, obývací místnost, koupelna s vanou a sprchou v prvním patře, koupelna s vanou a sprchou v druhém patře, WC v prvním i druhém patře, prádelna, sušárna, 2 místnosti pro aktivizační činnosti - dílny, veranda, kuřácký koutek v přízemí (vně domu), zahrada.

Uživatelé mají povinnost **společné prostory** při jejich **využívání udržovat v pořádku a čistotě, úmyslně je nepoškozovat** a v případě zjištění nějakého nedostatku informovat pracovníky ve službě.

O společné prostory uživatelé pečují samostatně, případně za podpory pracovníků, dle platného rozvrhu zajištění činností na domácnosti.

	<b>Domácí řád</b>	Strana 4 z 14
	<b>2016</b>	

## 5. OSOBNÍ VYBAVENÍ UŽIVATELŮ

### Osobní věci a majetek uživatele

Osobní věci mají uživatelé u sebe na pokoji, který mohou mít uzamykatelný. Uživatelé si na své věci dávají pozor.

Uživatelé, kteří bydlí v komunitním bydlení, si své ošacení nemusí označovat. Cenné věci, jako např. elektroniku, mohou mít, pokud si to výslovně přejí, označené značkou, aby nedošlo k jejich záměně. **Značka nesmí** být na viditelném místě.

Vedoucí komunitního bydlení ve spolupráci s KP a uživateli vede soupis jejich osobních věcí a ceností (šatní lístek), a to následovně:

- u uživatelů zcela zbavených způsobilosti k právním úkonům nebo omezených ve způsobilosti k právním úkonům je vedení šatního lístku nezbytně nutné pro potřeby soudu a opatrovníka,
- u uživatelů způsobilých k právním úkonům vedeme šatní lístky s jejich písemným souhlasem.

### Úschova cenných a jiných věcí

Při čerpání sociální služby v komunitním bydlení, může uživatel nebo opatrovník požádat vedoucí komunitního bydlení o úschovu cenných věcí, které jsou majetkem uživatele.

**Osobní doklady (OP)** mají uživatelé uschované v trezoru, pouze pokud s tímto souhlasí. Takový souhlas musí být vyhotoven písemně, a to ve dvou originálech, z nichž jeden má uživatel a jeden je uložen v jeho složce v kanceláři pracovníků. **Stejný postup platí i pro ukládání šperků či jiných ceností.**

**Finance uživatelů** (jedná se vždy pouze o částku na měsíc, ve výši cca 2000 – 3.500,- pro každého uživatele) jsou uloženy částečně v trezoru a částečně v pokladně v kanceláři pracovníků. Evidence o jejich uložení a čerpání je vedena s každým uživatelem individuálně.

Ostatní věci větších rozměrů má uživatel uloženy ve svém pokoji, od něhož má klíče.

Pro uchovávání potravin rychle podléhajících zkáze mají uživatelé k dispozici společnou lednici (ve společné kuchyni), popř. mohou mít vlastní lednici na pokoji.

Nakládání s finančními prostředky uživatelů v rámci poskytování sociální služby (depozitní účet, vkladní knížka v případě uložení v zařízení) sleduje sociální pracovnice na základě písemného souhlasu uživatele nebo zákonného zástupce vyjádřeného ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

Při nepřítomnosti uživatele v důsledku odvozu do nemocnice je **vedoucí komunitního bydlení** nebo **pracovník**, který vykonává službu, **povinen zabezpečit jeho osobní věci proti krádeži** (klíče od pokoje, elektronika, šperky, hotovost apod.). Pokud má uživatel pokoj sám pro sebe, pracovník pokoj zamkne a klíče uloží v místnosti pro pracovníky do uzamykatelné skříňky. Pokud uživatel pokoj sdílí s někým jiným, pracovník posoudí riziko krádeže. Pokud usoudí, že toto riziko existuje, jsou cenné věci uloženy v místnosti pro pracovníky.

V případě úmrtí uživatele se považují osobní věci, cenosti, vkladní knížky a depozita za předmět dědického řízení.

	<b>Domácí řád</b>	Strana 5 z 14
	<b>2016</b>	

## 6. STRAVOVÁNÍ

Komunitní bydlení poskytuje uživatelům celodenní stravování, rozsah odebírané stravy je stanoven smlouvou. Strava je částečně zajišťována dodavatelsky - obědy ve všední den zajišťuje externí dodavatel, výběr je vždy minimálně ze dvou polévek a tří hlavních jídel. Částečně si stravu na domácnosti připravují uživatelé sami, nebo za přiměřené podpory pracovníků (snídaně, svačiny, večeře a obědy o víkendu a svátcích).

Pokud to vyžaduje zdravotní stav klienta, po dohodě s lékařem klient dodržuje doporučenou dietu, ke které se přihlíží v plánování jídelního lístku samotnými klienty.

Příprava a výdej stravy, skladování potravin se řídí danými hygienickými předpisy.

Stravování na domácnosti je individuální, zejména snídaně, a to s ohledem na aktivity konkrétních uživatelů (odchod do zaměstnání, k lékaři, osobní aktivity uživatele).

Orientační časy denního stravování.

Snídaně: 6:00 – 8:30

Svačina I.: 10:00 – 10:30

Oběd: 11:30-13:00

Svačina II.: 14:30 – 15:00

Večeře I.: 18:00 – 19:00

Večeře II.: 21.00

Uživatelé mají po celý den zajištěný pitný režim – mají k dispozici teplé i studené nápoje (sami si je připravují podle své potřeby).

Potravinu podléhající zkáze mají klienti uloženy v lednici. Ostatní na místech k tomu určených (spíž).

Stravu si uživatelé připravují v kuchyni a konzumují v jídelně, v příp. nemoci je možné donést jídlo na pokoj.

Pokud uživatel nevyužije stravování v domácnosti komunitního bydlení, zajistí si stravu mimo domácnost sám nebo s osobou, se kterou pobývá mimo domácnost, např. rodinný příslušník, pracovník. Stravu si uhradí z peněz, které má běžně k dispozici. O odebrané stravě vede každému uživateli vedoucí domácnosti pravidelnou evidenci, která slouží jako podklad pro sociální pracovníci k měsíčnímu vyúčtování. Pokud uživatel stravu na domácnosti neodebere, vznikne mu nárok na tzv. „vratku“ – částka za neodebranou stravu, která mu je vyúčtována následující měsíc.

Na každý týden si uživatelé připravují jídelníček. Tento jídelníček je možné podle aktuálních potřeb měnit.

## 7. ČASOVÝ SNÍMEK DNE

V komunitním bydlení není striktně stanovený harmonogram dne. S ohledem na poskytování služeb v zájmu uživatelů, při dodržování jejich lidských práv a základních svobod, **nejsou pevně stanoveny časy** například vstávání, uléhání, hygieny apod. Denní rozvrh na domácnosti kopíruje život běžného vrstevníka uživatele a jejich individuální potřeby

	<b>Domácí řád</b>	Strana 6 z 14
	<b>2016</b>	

(zaměstnání, důchodový věk). Stanovena je pouze **doba nočního klidu**, ve které uživatelé služby nesmějí být rušeni s výjimkou podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské či lékařské péče. Noční klid je vymezen na dobu od **22:00** do **06:00** hodin.

V komunitním bydlení nejsou vykonávány noční služby zaměstnanců. V případě ohrožení volá uživatel prostřednictvím krizového telefonu na úsek sociální péče Domova Háj, kde noční služba funguje. Přítomný pracovník zhodnotí situaci. Reaguje tak, že zavolá buď složky integrovaného záchranného systému (hasiči, policie, záchranná služba), nebo vedoucího pracovníka komunitního bydlení. Ten zkontaktuje pracovníka, který se dostaví do komunitního bydlení a problém vyřeší.

Uživatelé si během dne plní i své povinnosti spojené s chodem domácnosti (např. úklid společných prostor, vaření a mytí nádobí, nakupování, péče o zahradu a okolí domku). Stejně tak se věnují péči o osobní věci (praní prádla, žehlení, úklid svého pokoje).

Pracovníci komunitního bydlení uživatelům nabízejí terapeutické, vzdělávací a volnočasové aktivity, které přispívají k jejich osobnímu rozvoji. K těmto aktivitám uživatelé aktivně motivují. Uživatel si má možnost z nabídky vybírat a sám přinášet nové podněty, dle svého zájmu a přání. Tyto aktivity jsou individuální a uživatelé jich využívají především v závislosti na svých osobních zájmech a finančních možnostech.

## 8. ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

Pracovníci komunitního bydlení zajišťují uživatelům podporu ve vyhledání a využití ošetrovatelské a zdravotní péče. V místě poskytování služby komunitního bydlení je ve všední den k dispozici praktický lékař a ordinuje zde i řada odborných lékařů. Pracovníci v případě potřeby nebo přání uživatele zajistí dle Metodiky KB/05 doprovod k lékaři, nebo zařídí návštěvu lékaře přímo v zařízení.

Pokud lékař nepředepíše dopravu sanitkou a je-li použito služební auto zařízení, samotná doprava k lékaři je uživateli účtována jako fakultativní služba dle aktuálního ceníku. Pokud má uživatel dostatečné sociální schopnosti, může se k lékaři dopravit sám – pěšky, vlakem či autobusem, popřípadě dopravou za podpory pracovníka.

Uživatel má možnost svobodné volby lékaře (u uživatelů omezených nebo zbavených ve způsobilosti k právním úkonům je konzultováno s opatrovníkem).

Každý uživatel prochází při přijetí vstupní lékařskou prohlídkou. Dále je uživatel povinen podrobit se preventivním prohlídkám a povinnému očkování dle příslušných právních norem (vyhláška Mz 537/2006 sb., §7, odst. c). V době nemoci nebo úrazu pracovníci domácnosti uživatele podpoří a doporučí mu vhodná vyšetření a ošetření. Vyzvednutí léků a zdravotnického materiálu, který lékař uživateli předepíše, si zajišťuje sám uživatel, v případě zájmu nebo potřeby s podporou pracovníka. Poplatky u lékaře, poplatky za recept a případné doplatky za léky si hradí sám uživatel. Nákup volně prodejných léků si zajišťuje sám uživatel většinou na doporučení lékaře nebo pracovníka, v případě potřeby může uživatel požádat o podporu se zakoupením a vyzvednutím léků pracovníka domácnosti. Užívání jiných léků nebo potravinových doplňků, než o kterých je informován personál komunitního bydlení, není doporučováno.

Pravidelně užívané léky si na týden do svých lékovek připravují sami uživatelé s dohledem či podporou pracovníků komunitního bydlení (dle platné Metodiky KB/10) zbývající léky na neděli, léky na dovolenou, na výlety atd. připravují pracovníci. Přípravu lékovek na nadcházející den zajišťuje odpolední směna, která podepsané plné lékovky připraví do určeného košíku, kde si uživatelé po celý den léky sami berou, personál pouze dohlíží na

	<b>Domácí řád</b>	Strana 7 z 14
	<b>2016</b>	

správné užívání. Mimořádně užívané léky (např. na nachlazení) či doplňky stravy (vitamíny apod.) mají uživatelé u své lékovky a mají je celý den k dispozici, jejich správné užívání kontrolují pracovníci. Léky, které uživatel bere jen při akutních stavech (tzn. léky na podporu srdeční činnosti, na podporu dýchání, na bolest, na spaní aj.) mají uživatelé ve svých pokojích, jsou poučeni o jejich užívání, rozumí dávkování a užívají je v případě potřeby, pokud je to možné, tak po dohodě s pracovníkem komunitního bydlení.

Je ve vlastním zájmu uživatele, aby se řídil pokyny ošetřujících lékařů a dodržoval při nemoci doporučený léčebný režim, např. klid na lůžku, brání předepsaných léků a dodržování předepsané diety. Pracovníci ho v tom podporují. Pokud to stav uživatele vyžaduje, pobývá během nemoci ve svém pokoji (prevence nákazy ostatních obyvatel domácnosti). V případě nutnosti lékař odesílá uživatele k hospitalizaci do nemocnice, nebo personál komunitního bydlení kontaktuje RZP.

Informace příbuzným, zákonným zástupcům či jiným určeným osobám o zdravotním stavu uživatele poskytuje pouze praktický nebo odborný lékař.

V době nemoci si uživatel neplní povinnosti související s chodem domácnosti (např. nákup, vaření), nezúčastňuje se volnočasových aktivit.

V případě nařízení vyhlášení karantény OHES Havlíčkův Brod je třeba dodržovat zákaz návštěv a vycházek až do odvolání. Uživatelé i pracovníci budou o této skutečnosti neprodleně informováni od vedoucí domácnosti, ten předává informaci i do Domova Háj v Ledči nad Sázavou.

## 9. HYGIENA A ÚKLID

O osobní hygienu uživatelé pečují samostatně, případně s podporou pracovníků (rozsah podpory je specifikován v individuálním plánu). K dodržování osobní hygieny patří i holení, stříhání a úprava vlasů, pedikúra. Tyto služby nejsou součástí úhrady za pobyt. Uživatelé mohou podle svého rozhodnutí využívat příslušné služby ve městě nebo služby docházející pedikérky. Samostatně pečují i o čistotu osobního šatstva, prádla a obuvi. Za tímto účelem mají na domácnosti k dispozici pračku.

Uživatelé jsou motivováni k tomu, aby svůj pokoj udržovali čistý a uklizený, úklid pokoje si zajišťují samostatně, případně za podpory pracovníka, stejně tak úklid společných prostor (kuchyň, jídelna, obývací pokoj), při jehož zajištění se uživatelé střídají dle platného rozpisu činností. Uživatelé se chovají šetrně k veškerému zařízení a vybavení domácnosti, včetně venkovních prostor (dvorek, zahrada). Běžný komunální odpad se ukládá a třídí do odpadkových košů.

Konkrétní průběh provádění osobní hygieny, péče o zevnějšek, svůj pokoj a prostory domácnosti je popsán v pracovních postupech, zaručujících řádný průběh služby.

Prostory určené pro zaměstnance (kancelář, WC) si zaměstnanci uklízí sami.

V případech, kdy **uživatel nedodržuje** základní hygienické zásady, zvyklosti a požadavky a ohrožuje tímto chováním zdraví své nebo ostatních osob, **je na tento stav upozorněn a seznámen s možnou nápravou**. Pokud nedojde ke zlepšení ani poté, je povinen umožnit personálu Komunitního bydlení provést potřebná opatření k odstranění tohoto stavu (úklid, dezinfekce, apod.). **V těchto případech je uživatel, případně jeho zákonný zástupce, upozorněn na porušování domácího řádu s možnými následky.**

	<b>Domácí řád</b>	Strana 8 z 14
	<b>2016</b>	

## 10. BEZPEČNOST

**Všichni uživatelé komunitního bydlení mají dle svých možností a schopností povinnost dbát o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví, o bezpečnost a zdraví ostatních osob a ochranu majetku.** Nutností je dodržovat protipožární a bezpečnostní opatření, užívat prostory zařízení a jejich vybavení řádně dle jejich určení. V případě jakéhokoliv nebezpečí, byť jen hrozícího, uživatelé dodržují pokyny pracovníků zařízení, případně dalších přítomných osob (policie, hasiči, záchranná služba apod.).

**Uživatelé jsou pravidelně (cca 1x za 6 měsíců) na komunitách a individuálně od klíčových pracovníků informováni o postupech při krizových a nouzových situacích (požár, výpadek elektriny, úraz, agresivita uživatelů atd.).**

**Z důvodu předcházení případnému nebezpečí nesmějí uživatelé v pokojích a ani v dalších prostorách přechovávat nebezpečné předměty (zbraně, poškozené elektrické přístroje), omamné a psychotropní látky, chemikálie, věci hygienicky závadné, které by mohly způsobit úraz, onemocnění nebo poškození majetku uživatelů a Domova Háj.**

**V celé domácnosti platí zákaz kouření, mimo dvou míst k tomu vyhrazených (nájezd a kuřárna před suterénem).** Uživatelé na těchto místech mohou kouřit samostatně.

**V zařízení je zakázána manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček je možné jen po domluvě a s dohledem pracovníků a to pouze v jídelně.** Rozdělávání ohně na zahradě je možné také pouze za dohledu pracovníka.

Na domácnosti není povoleno užívat alkohol v takové míře, která narušuje soužití s ostatními obyvateli domácnosti a vede k neplnění si povinností vyplívajících z dohody (např. uživatel se nepodílí na chodu domácnosti). Uživatelům je s ohledem na užívanou medikaci doporučováno konzumovat nealkoholické nápoje. Při nadměrném požití alkoholických nápojů uživatelem a při následném stavu opilosti, výtržnictví či vandalismu bude povolána policie ČR k případnému převozu uživatele do protialkoholní záchytné stanice. Náklady s tímto spojené si uživatel uhradí sám (viz. nouzová situace N 07 KB)

Uživatelé mohou zůstat i sami na domácnosti, v době nepřítomnosti pracovníka domácnost sami neopouštějí. Uživatelé jsou pravidelně (1 x za 4 měsíce) na komunitách informováni o bezpečném chování na domácnosti v případě nepřítomnosti pracovníků (viz. nouzová situace N 09.KB) a při vniknutí cizí osoby na domácnost (viz. mimořádná situace M 01. KB). Uživatelé mají na domácnosti k dispozici tzv. krizový telefon. V rámci IP se s ním všichni naučili zacházet. Tento telefon je uložen na přístupném místě, v jeho těsné blízkosti mají návod na jeho použití v jednoduchém čtení s obrázky, kterému všichni uživatelé rozumí a podle kterého se s telefonem učili zacházet.

## 11. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Movité věci poskytnuté uživatelům Domova Háj zůstávají jeho majetkem. Uživatelé jsou povinni s nimi zacházet šetrně, hospodárně a dbát na to, aby na věcech nevznikla škoda. Při ukončení pobytu v Komunitním bydlení je uživatel povinen poskytnuté věci vrátit.

Uživatel odpovídá za škodu způsobenou na majetku Domova Háj, konkrétně domácnosti Komunitního bydlení, kterou prokazatelně způsobil. Stejně tak, způsobil – li škodu na majetku či zdraví jiných uživatelů nebo zaměstnanců.

**Každý případ se řeší a posuzuje jednotlivě.** Situaci řeší vedoucí komunitního bydlení, sociální pracovnice, klíčový pracovník a ředitel. O výsledku jednání je pořízen zápis. V případě, že se prokáže, že uživatel způsobil škodu úmyslně nebo svou neopatrností, je



	<b>Domácí řád</b>	Strana 9 z 14
	<b>2016</b>	

povinen uhradit škodu z vlastních prostředků. V případě, že má uživatel nedostatek finančních prostředků, je mu nabídnut splátkový kalendář. O všem je informován opatrovník.

V případě prokázaného poškození uživatele ze strany zařízení nebo pracovníků má uživatel nárok na úhradu škody. Situaci řeší opět vedoucí úseku, sociální pracovnice, klíčový pracovník a ředitel a o všem je pořízen zápis.

**Pokud způsobená škoda nebo újma na zdraví svým rozsahem a skutkovou podstatou naplňuje charakter trestného činu, bude řešena na podnět ředitele či poškozené osoby s Policií ČR.**

## **12. POBYT MIMO ZAŘÍZENÍ**

### **Samostatný pobyt mimo zařízení**

Uživatelé v komunitním bydlení mají možnost samostatných vycházek dle svých potřeb a přání.

Uživatelům, kteří chtějí trávit volný čas mimo domácnost (vycházka do města, sběr hub, projížďka na kole apod.) je doporučeno oznámit to předem pracovníkovi ve směně. V zájmu bezpečnosti uživatele je vhodné, aby sdělil předpokládaný cíl cesty a pravděpodobnou dobu návratu. Službukonající pracovník doporučí uživateli, aby zvážil vhodnost vycházky, jestliže by bylo ohroženo jeho zdraví nebo bezpečnost – nepříznivé počasí, zdravotní stav.

Uživatelé se na samostatné vycházky připravují tak, aby s ohledem k jejich sociálním dovednostem byla v maximální možné míře snížena rizika s tím spojená.

Uživatelé, kteří nemají dostatečné schopnosti pro samostatný pohyb mimo domácnost (popř. město), mají možnost vycházek s doprovodem pracovníků (případně jiných uživatelů, kteří mají dostatečné schopnosti pro samostatný pohyb mimo zařízení). Pokud mají uživatelé zájem, je nácvik samostatného pohybu mimo město zahrnut do jejich individuálního plánu.

### **Akce pořádané zařízením**

Pracovníci komunitního bydlení nabízejí uživatelům zajištění jedno i vícedenních akcí spojených s pobytem mimo zařízení – výlety, kulturní a společenské akce, sportovní akce, návštěvy do rodin, rekreace apod.

Uživatelé mohou sami navrhnout akci, které by se chtěli zúčastnit, nebo si mohou vybrat z akcí, které jim pravidelně navrhuje pracovníci. Pracovníci komunitního bydlení se snaží uživatelům co nejvíce vyjít vstříc, nabídka akcí a aktivit odpovídá především zájmům a přání uživatelů, respektuje i běžný život jejich vrstevníků (zájmy odpovídající věku uživatelů). Účast na akcích si volí i dle svých finančních možností.

Doprovod na akce zajišťuje zařízení. Dopravu, případné vstupy a účastnické poplatky si hradí uživatelé z vlastních prostředků. K dopravě na akce mohou uživatelé použít hromadnou dopravu nebo služební automobil. Cesta služebním automobilem je účtována dle ceníku fakultativních služeb.

Při akcích, kde je odhlášena celodenní strava, náleží uživateli vratka za neodebranou stravu, případně je možné stravu zajistit v restauraci v rámci akce.

	<b>Domácí řád</b>	Strana 10 z 14
	<b>2016</b>	

## **Pobyt u rodiny, přátel**

Uživatelé mají možnost krátkodobých i dlouhodobých pobytů mimo zařízení – pobyt u rodiny nebo přátel. Uživatel má možnost tento pobyt odmítnout.

Ten, kdo si bere uživatele do péče je povinen zabezpečit jeho potřeby po všech stránkách, včetně zdravotní péče. V případě, že mají pracovníci komunitního bydlení důvod se domnívat, že by tyto potřeby nebyly zajištěny, vhodnost pobytu konzultuje pracovník s vedoucím domácnosti a ten poté s uživatelem, případně se sociální pracovnící Domova Háj a opatrovníkem. Pokud je osoba, která není schopna péči zajistit, zároveň opatrovníkem, je záležitost konzultována s opatrovníckým soudem. Konečné rozhodnutí je vždy na uživateli, v případě uživatele s omezením způsobilosti k právním úkonům rozhoduje slovo opatrovníka.

Při vícedenním pobytu mimo zařízení náleží osobě, která o uživatele pečovala, vratka za neodebranou stravu a poměrná část příspěvku na péči. Pokud je pečující osoba zároveň opatrovníkem, vyplácí se vratky (za stravu i PP) automaticky. Pokud pečující osoba opatrovníkem není, musí o vyplacení vratek požádat písemně a opatrovník nebo uživatel způsobilý k právním úkonům musí k vyplacení dát písemný souhlas.

Osobám, které si chtějí uživatele vzít na dovolenku domů, se doporučuje, aby si termíny pobytu domluvili s pracovníky komunitního bydlení s předstihem alespoň jednoho dne. Důvodem je možnost kolizí termínu s akcemi, kterých se daný uživatel v zařízení účastní (např. rekreace) a potřebě zajistit uživateli věci (léky, ošacení), které bude na cestu potřebovat.

## **13. NÁVŠTĚVY V ZAŘÍZENÍ**

Návštěvy uživatelů na domácnosti jsou vítány, zejména tehdy, když podporují navázání a udržení jejich vazeb na přirozené sociální prostředí a blízké osoby. Obyvatele domku může navštívit kdokoli a kdykoli, pokud s tím navštívená osoba souhlasí. Doporučená doba návštěvy je mimo dobu nočního klidu (22-06 hod.). I v tuto dobu však lze po domluvě návštěvu zajistit, pokud nebude narušen klid ostatních uživatelů.

Je doporučeno, aby se návštěva předem domlouvala s uživatelem, popř. pracovníky domácnosti (např. telefonicky), aby se předešlo situaci, že uživatel nebude na domácnosti přítomen (zaměstnání, výlet, lékař). Návštěvy na domácnosti pracovníci zaznamenají do knihy hlášení.

Pro návštěvy je k dispozici obývací pokoj a jídelna (pokud není čas jídla či nevyužívají obývací pokoj jiní uživatelé – př. sledování TV). Uživatel může pozvat návštěvu i na svůj pokoj (v případě dvoulůžkového pokoje je nutný souhlas spolubydlícího). Návštěvě je k dispozici i zahrada, může jít s uživatelem do města nebo na výlet. Návštěvám není umožněno na domácnosti strávit noc.

Ve výjimečných případech, po domluvě s uživatelem, může být ze strany pracovníků domácnosti zamezeno v konání návštěvy (platí i pro telefonický kontakt). Tato opatření se většinou dělají na základě žádosti uživatele nebo od osoby blízké uživateli (rodina, opatrovník), ale i samo zařízení může mít důvod se domnívat, že návštěva by pro uživatele znamenala vážnou újmu /hlavně po psychické stránce/. Konečné rozhodnutí je na vedoucím domácnosti nebo jeho zástupci. Pokud důvody pominou, nic návštěvám nebrání.

	<b>Domácí řád</b>	Strana 11 z 14
	<b>2016</b>	

## 14. KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

Všichni **poskytovatelé sociálních služeb** jsou dle zákona o sociálních službách **povinni se všemi osobami**, kterým poskytují sociální služby **plánovat individuální průběh služby**.

V průběhu služby v komunitním bydlení toto zajišťuje **klíčový pracovník**. Každý uživatel má svého klíčového pracovníka od prvního dne pobytu v komunitním bydlení. Klíčové pracovníky vykonávají všichni pracovníci na tomto úseku

Klíčový pracovník je pro uživatele průvodcem, na kterého se obrací se svými přáními a potřebami. Hlavním předpokladem dobré spolupráce mezi uživatelem a jeho klíčovým pracovníkem jsou vzájemné sympatie, důvěra a schopnost spolupracovat.

Úkolem klíčového pracovníka je provázet uživatele službou po celou dobu jejího čerpání. Klíčový pracovník s uživatelem navazuje především pracovní vztah, komunikuje s jeho sociálním okolím, mapuje jeho potřeby a přání, podílí se na stanovení cílů, sestavení plánu a jeho vyhodnocení, podílí se na finančním plánování, je zodpovědný za zajištění klientského dne (metodiky KB 30).

O tom, kdo bude uživateli klíčovým pracovníkem, rozhoduje dohoda mezi uživateli a pracovníky. Je kladen důraz na přání uživatele, jeho volba je ale omezena aktuální kapacitou pracovníků na tomto úseku.

V případě opakovaných žádostí o změnu klíčového pracovníka posuzuje tuto změnu tým komunitního bydlení na své poradě. O změnách v osobě klíčového pracovníka rozhoduje nakonec vedoucí domácnosti. Stejný postup je uplatňován i při zastupování klíčového pracovníka jiným pracovníkem.

## 15. FINANCE A KAPESNÉ

Domov a uživatel nebo jeho opatrovník v den nástupu do zařízení uzavírají **Smlouvu o poskytování sociální služby**, kde se mimo jiné **sjednává zřízení a vedení depozitního účtu**. Zřízení tohoto depozitního účtu není podmínkou pro uzavření smlouvy, pokud si to uživatel nebo jeho zákonný zástupce nepřeje a je schopen zajistit finanční potřeby spojené s pobytem v zařízení jiným způsobem (platba v hotovosti). **Oprávnění disponovat s depozitním účtem v Domově Háj má sociální pracovníce.**

Nakládání uživatelů s vlastními finančními prostředky je přímo závislé na jejich sociálních dovednostech a dle jejich míry je stanoveno individuálně. Snahou zařízení je u uživatele formou nácviků, osvětou, rozšiřováním kompetencí tyto schopnosti co nejvíce prohlubovat.

Uživatelé s dostatečnými dovednostmi pobírají tzv. **kapesné**. Jeho výše a četnost je daná mírou těchto dovedností a dostatkem finančních prostředků uživatele.

**Kapesné se vyplácí** v kanceláři pracovníků individuálně dle potřeb a dohody s uživateli.

**Uživatelům**, kteří sami nedokáží s financemi nakládat, **pomáhá s hospodařením klíčový pracovník**. Se všemi uživateli je vedeno měsíční finanční plánování. Nákupy osobních věcí si uživatelé zajišťují většinou samostatně, případně za podpory pracovníků (dle platných metodických postupů KB 03)

Podrobnější postupy pro nakládání s financemi uživatelů jsou popsány v pracovních metodikách komunitního bydlení (KB 01, KB 06, KB 26).

	<b>Domácí řád</b>	Strana 12 z 14
	<b>2016</b>	

## 16. POŠTOVNÍ ZÁSILKY, TELEFONOVÁNÍ

Uživatelé mohou k telefonování používat svůj telefon nebo služební mobilní telefon. Při obsluze telefonu mohou uživatelé požádat o pomoc sloužícího pracovníka. Hovor ze služebního mobilního telefonu je třeba zapsat do sešitu „Evidence hovorů“ a při následném vyúčtování si jej uživatel uhradí z vlastních prostředků (viz. platný metodický pokyn pro používání služebního telefonu).

Poštu si uživatelé vybírají sami ze schránky komunitního bydlení. Doporučená psaní si přebírají přímo od poštovních doručovatelů. Pokud je uživatel zbaven svéprávnosti a nemůže tedy doporučené psaní převzít (nemá OP), je doručovatel odkázán na opatrovníka (případně sociální pracovníci Domova Háj v Ledči).

Poštu si otvírá uživatel sám. V případě nedostatečných sociálních dovedností může požádat o asistenci pracovníka ve službě. To platí i pro odesílanou poštu. Zásilky si posílají uživatelé sami, mohou však požádat pracovníka o podporu. Poštovné si hradí z vlastních prostředků.

## 17. KOMUNITY

V Komunitním bydlení jsou komunity zpravidla 1 x za měsíc, dle potřeby častěji. Komunitu mohou svolat jak pracovníci, tak uživatelé. Komunity se účastní uživatelé (účast není povinná) a pracovníci ve směně.

Cílem těchto setkání je především předávání informací uživatelům a informování o změnách, plánování společných aktivit, zjišťování zpětné vazby od uživatelů, plánování chodu domácnosti.

Z komunit je pořizován zápis v jednoduchém čtení pro uživatele, který je posléze vyvěšen na nástěnce v jídelně. Zápisy z předchozích komunit jsou archivovány, uživatelé je mají k dispozici v příslušných deskách v jídelně a mohou do nich nahlížet dle svých potřeb. Zápis je pořizován i pro pracovníky a uložen v příslušné složce.

## 18. PODNĚTY, STÍŽNOSTI, PŘIPOMÍNKY

Stížnosti, které má uživatel ke službám poskytovaným Domovem Háj, pracovištěm Komunitní bydlení nebo k jednání a chování pracovníků zařízení (příp. k osobám, které mají jiný smluvní vztah, např. pracovníci na dohodu apod.) se vyřizují dle směrnice „**Standard č. 7 – stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby**“.

**Podněty a připomínky** ke kvalitě a způsobu poskytovaných služeb **mohou uživatelé svobodně vyjádřit** na pravidelných komunitách nebo je kdykoliv sdělit svému klíčovému pracovníkovi či jakémukoliv pracovníkovi na domácnosti, včetně vedoucí, případně řediteli zařízení nebo sociální pracovníci.

**Uživatel může stížnost podat i písemně.** Sepíše ji buď sám, nebo s podporou pracovníka, a vhodí ji do schránky na stížnosti (je zaručena anonymita), která je umístěna v jídelně. Může ji však předat i osobně. K napsání stížnosti může využít formulář na stížnosti, není to ale podmínkou.

V bezprostřední blízkosti schránky je umístěn postup na podávání stížností v jednoduchém čtení s obrázky. Schránka je kontrolována pravidelně 1x za 14 dní vedoucí domácnosti, o kontrole schránky je proveden záznam.

	<b>Domácí řád</b>	Strana 13 z 14
	<b>2016</b>	

## 19. CHOVÁNÍ DOMÁCÍHO ZVÍŘETE

Uživatelé mohou na domácnosti chovat malá domácí zvířata, a to jak ve svém pokoji, tak na zahradě patřící k domácnosti. Chov domácího zvířete je možný pouze za předpokladu, že je uživatel schopen se o zvíře samostatně postarat, zajistit mu nezbytnou veterinární péči a má dostatek finančních prostředků na jejich zaopatření.

Pokud by se chov zvířete nějak týkal i ostatních uživatelů (např. zvíře se pohybuje volně po domácnosti), je podmíněn i souhlasem ostatních uživatelů (možnost chování domácího zvířete je s uživateli projednána na komunitě).

Je doporučeno, aby s chovem domácího zvířete vyslovili souhlas i pracovníci, především s ohledem na možná zdravotní rizika (např. alergie), či zajištění zvýšeného úklidu na domácnosti a jeho dodržování.

O pořízení domácího zvířete na domácnost (na základě společného přání uživatelů a pro všechny uživatele) se radí celý tým pracovníků komunitního bydlení, konečné rozhodnutí je na vedoucím domácnosti (informován je ředitel zařízení). V těchto případech se uživatelé podílejí na péči o domácí zvíře, a to i finančně (zajištění stravy, veterinární péče či potřebného vybavení).

## 20. OPATŘENÍ PROTI PORUŠOVÁNÍ KÁZNĚ A POŘÁDKU

### MEZI PORUŠOVÁNÍ KÁZNĚ OBECNĚ SPADÁ:

- vědomé porušování zásad pro zajištění klidného a spokojeného života,
- porušování pořádku v komunitním bydlení,
- porušování základních práv a svobod ostatních uživatelů nebo
- nepřístojné chování k pracovníkům zařízení.

Při porušování Domácího řádu Komunitního bydlení je stanoven následující postup:

- situaci s uživatelem ihned řeší pracovník ve směně, popř. klíčový pracovník, který poučí uživatele o tom, jakým způsobem by se měl chovat a o možných následcích při dalším porušování kázně. Zápis je v knize hlášení
- vedoucí pracovník řeší situaci individuálně formou pohovoru, záznam o řešení situace je v dokumentaci uživatele
- při opakovaném porušení je uživateli uděleno písemné napomenutí (vedoucí domácnosti), současně je kontaktována sociální pracovníce Domova Háj a další postup je konzultován s ní
- porušení domácího řádu je řešeno na poradě týmu pracovníků, informace jsou předávány vedení Domova Háj
- pohovor u ředitele
- **snaha řešit celou věc ve spolupráci se zákonným zástupcem**, případně rodinou,
- závažné a opakované porušování Domácího řádu v kterémkoliv výše uvedeném bodě může vést k ukončení služby v Komunitním bydlení
- **podmínečné propuštění na dobu tří měsíců** a seznámení zákonného zástupce, případně rodiny se situací, kdy platí následující pravidla:

	<b>Domácí řád</b>	Strana 14 z 14
	<b>2016</b>	

- lhůta se prodlužuje o dobu, kterou uživatel pobývá mimo zařízení (pobyt u rodiny, nemocnice atd.),
- podmíněčné propuštění je možné udělit **maximálně 3krát**, poté následuje ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby
- pokud při podmíněčném propuštění dojde k opětovnému porušení pravidel Domova, následuje okamžité ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby, dle podmínek v ní sjednaných.
- **ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby** s výpovědní lhůtou v ní sjednanou, kdy platí následující pravidla:
  - seznámení zákonného zástupce, případně rodiny se situací,
  - výpovědní lhůta se neprodlužuje o pobyt uživatele mimo zařízení v době jejího plynutí,
  - ve velmi závažných případech (úmyslně způsobená vážná újma na zdraví osob, úmyslně založený požár apod.) může být přikročeno přímo k ukončení Smlouvy, bez použití výše uvedených restrikcí.

O udělení těchto opatření rozhoduje nejméně tříčlenný tým složený z ředitele zařízení, sociální pracovníce a vedoucího příslušného úseku. Dále k posouzení situace mohou být přizváni i jiní pracovníci – zástupce ředitele, ostatní vedoucí úseku, klíčový pracovník.

Za **závažné porušení, kázně a pořádku** se považuje zejména:

- **hrubé verbální napadání zaměstnanců zařízení, ostatních uživatelů nebo jiných osob,**
- **fyzické napadání zaměstnanců zařízení nebo ostatních uživatelů nebo jiných osob,**
- **kouření mimo vyhrazená místa,**
- **úmyslné způsobování škod na majetku zařízení, či jiných uživatelů,**
- **rušení nočního klidu,**
- **odmítnutí podílet se na činnostech sebeobsluhy, pokud k tomu má uživatel dostatečné sociální dovednosti,**
- **nedodržování hygienických návyků, které by mohlo vést k obtěžování spolubydlících i ostatních obyvatel a pracovníků zařízení, nebo by mohlo vést k výskytu epidemiologických událostí,**
- **krádeže,**
- **šikana - zneužívání uživatelů se slabšími sociálními dovednostmi,**
- **sexuální zneužívání a obtěžování,**
- **poškozování dobrého jména zařízení v očích veřejnosti.**