

	Domácí řád	Strana 1 z 14
	2016	

Domácí řád

<p>Stručný obsah</p> <p>Domácí řád upravuje život uživatelů uvnitř Domova Háj.</p>

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Aktualizoval, ověřil správnost:	Mgr. Čapek, Bc. Kalfus	Sociální pracovníci	13. 5. 2016	
Schválil platnost a účinnost:	Ing. Pajerová Dana	Ředitelka	13. 5. 2016	

Předchozí verze	Vypracoval/a	Schválil/a	Datum
5. verze	Mgr. František Čapek	Ing. Dana Pajerová	4. 1. 2016
4. verze	Mareš Pavel	Ing. Pajerová Dana	1. 4. 2014
3. verze	Mareš Pavel	Mgr. Sklenář Miroslav	25. 9. 2013

	Domácí řád	Strana 2 z 14
	2016	

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.

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, jenž se jich týkají, jsou **ústně informováni pracovníky zařízení** – např. vstupování na pokoje uživatelů apod.

Tato verze je určena pro pracoviště:

Domov Háj, příspěvková organizace

Háj 1253

584 01 Ledec 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.

4. UBYTOVÁNÍ

Ubytování

- Uživatelé jsou rozmístěni na oddělení podle zdravotního stavu a potřeby zdravotní a ošetřovatelské péče. V rámci oddělení **si může uživatel vybrat pokoj** dle volných kapacit zařízení.
- Pokoje v zařízení jsou dvoulůžkové s vlastním sociálním zařízením, některé pokoje mají lodžie.
- **Každý uživatel má k dispozici** šatní skříň, lůžko, poličku, noční stolek, případně další vybavení podle individuálních potřeb uživatele. Pokud má uživatel dostatečné sociální schopnosti a projeví přání, **jsou mu opatřeny klíče** od pokoje, šatní skříně a nočního stolku. Toto zajišťuje vedoucí příslušného úseku.

	Domácí řád	Strana 3 z 14
	2016	

- 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.
- Po dohodě s vedoucím příslušného oddělení mohou uživatelé použít vlastních předmětů k výzdobě pokojů (drobný nábytek, obrazy, květiny, polštářky, dekorace apod.). Je možné si pokoj zařídit vlastním nábytkem celý.
- **Přesun nábytku** z místností do jiných prostor a obráceně je možný **po předchozí domluvě** s vedoucím příslušného úseku. Přesun nábytku vedoucí úseku nahlásí správci budovy kvůli inventarizaci (evidenci) majetku.
- **Vlastní elektrické přístroje** mohou používat uživatelé s dostatečnými sociálními dovednostmi v Domově, a to pouze po dohodě s vedoucím příslušného úseku, 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 pomáhat **s udržováním svého bydlení v pořádku a čistotě** (vytírání pokoje, utírání prachu atd.).

Změna pokoje či oddělení

Uživatele lze v průběhu pobytu **přemístit** na jiný pokoj (oddělení) **pouze s jeho souhlasem** a také souhlasem jeho případného nového spolubydlicího. Návrh na změnu pokoje (oddělení) může podat uživatel, jeho opatrovník, kterýkoliv pracovník, a to vedoucímu příslušného oddělení. Samotný přesun se posuzuje na poradě vedení.

Společné prostory a jejich využívání

- Mimo vlastního pokoje má uživatel k dispozici společné prostory, kterými jsou:
 - *na každém oddělení* jídelna, koupelna s vanou, společenská místnost s televizí;
 - a dále jsou k dispozici:
 - koupelna s masážní vanou,
 - místnost s PC s připojením na internet,
 - návštěvní místnost,
 - posilovna, místnost na stolní tenis,
 - kuřárny,
 - místností na terapie,
 - zahrada s altánky a lavičkami,
 - užitková zahrada se skleníkem pro pěstování ovoce a zeleniny,
 - sportovní hřiště,
 - areál srubového tábora s ohništěm a společenskou místností.
- 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.
- Uživatelé, kteří **využívají kuřáren**, mohou být dle jejich sociálních schopností pověřeni **úklidem těchto prostor**.

	Domácí řád	Strana 4 z 14
	2016	

5. OSOBNÍ VYBAVENÍ UŽIVATELŮ

Osobní věci a majetek uživatele

- Osobní věci uživatele jsou označeny se souhlasem uživatele osobní značkou, aby nedošlo k jejich záměně.

UPOZORNĚNÍ: ZNAČKA NESMÍ BÝT NA VIDITELNÉM MÍSTĚ!!!!

Pokud uživatel s označením věcí nesouhlasí, je upozorněn na riziko ztížení dohledání věci v případě ztráty. Pokud uživatel nesouhlasí s označením oděvu, je mu doporučeno, aby si zajistil jeho vyprání jiným způsobem. V případě využití prádelny Domova Háj, si pak musí své neoznačené věci vybrat z koše označeného „Ztráty a nálezy“. V komunitním bydlení si pere každý sám, není třeba, aby bylo ošacení uživatelů značeno.

Sociální pracovníci vedou uživatelům přehled osobních věcí a cenností v programu Cygnus, a to následovně:

- o u uživatelů zcela zbavených způsobilosti k právním úkonům nebo omezených ve způsobilosti k právním úkonům je vedení přehledu osobních věcí nezbytně nutné pro potřeby soudu a opatrovníka,
- o u uživatelů způsobilých k právním úkonům vedeme přehled osobních věcí s jejich písemným souhlasem.

Vedení **přehledu osobních věcí je užitečná pomůcka** např. **při řešení sporných situací ohledně majetku** uživatele – prokázání vlastnictví a existence majetku při jeho ztrátě či poškození apod. V případě, že svéprávný uživatel s vedením přehledu osobních věcí nesouhlasí, nemohou mu pracovníci dostatečně pomoci při ztrátě majetku, atp.

Úschova cenných a jiných věcí

- Při nástupu a také v průběhu pobytu v Domově Háj může uživatel nebo opatrovník požádat sociální pracovníci o úschovu cenných věcí, které jsou majetkem uživatele.
- **Finance, osobní doklady, vkladní knížky, drobné šperky se ukládají do trezoru.** O jejich uložení či vyzvednutí je vedena evidence ve složce „Trezor“.
- Ostatní věci větších rozměrů (**elektronika, osobní věci, nenošené ošacení** apod.) jsou **uloženy ve skladech.** O jejich uložení či vyzvednutí je vedena evidence ve složce „Sklad – majetek uživatelů“. Evidenci věcí ve skladu vede pověřený pracovník úseku přímé péče.
- Pro uchovávání potravin rychle podléhajících zkáze mají uživatelé k dispozici společné lednice (kuchyně na odděleních, místnosti pracovníků), 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) sledují sociální pracovníci 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 úseku** (nebo vedoucí směny), který vykonává službu na příslušném oddělení, **povinen zabezpečit jeho osobní věci proti krádeži** (klíče od pokoje, elektronika, šperky, hotovost apod.). Věci budou uloženy v místnosti pro pracovníky nebo posléze předány k uložení u sociálních pracovníků.
- V případě úmrtí uživatele se považují osobní věci, cennosti, vkladní knížky a depozita za předmět dědického řízení.

	Domácí řád	Strana 5 z 14
	2016	

6. STRAVOVÁNÍ

- Domov Háj poskytuje uživatelům celodenní stravování, rozsah odebírané stravy je stanoven Smlouvou. Strava je smluvně dodávána organizací Vysočinské nemocnice, s.r.o.
- Pokud to vyžaduje zdravotní stav uživatele, lékař doporučuje po domluvě s uživatelem předepsání diety.
- Příprava a výdej stravy, skladování potravin se řídí danými hygienickými předpisy.

Strava je vydávána v těchto časech:

- snídaně 7:30 – 8:15,
- dopolední svačina 9:30 – 9:45 (úsek z-s .sl.), se snídaní (úsek s. sl.),
- oběd 11:30 – 12:15,
- odpolední svačina 14:30 – 15:00,
- 1. večeře 17:00 – 17:30,
- 2. večeře 20:00 – 20:30 (úsek z-s. sl.), s večeří (úsek s. sl.).

- Pokud uživatel neodebere stravu v určenou hodinu, **má možnost stravu odebrat později po dohodě se službu konajícím personálem**, a to v rámci hygienických předpisů. Personál uživateli jídlo přihřeje v mikrovlnné troubě.
- Pokud si uživatel chce vyzvednout jídlo v dobu, která pro konzumaci tohoto jídla není běžná, a zároveň neměl vážný důvod k tomu, aby si jídlo nevezal v čase vydávání stravy, nemusí mu být vyhověno. Zmíněné jídlo, pokud to hygienické předpisy dovolí, mu bude vydáno při dalším jídle.
- Pokud si uživatelé **odnesou nádobí** na pokoj nebo do jiných prostor zařízení, je jejich **povinností vrátit** je zpět do příslušné kuchyňky.
- Na odděleních mají uživatelé k dispozici po celý den nápoje. Těm, kteří potřebují pomoc, poskytne nápoj personál příslušného oddělení.
- **Potraviny** je možné ukládat jen na **místa k tomu určená. Nepoužitelné zbytky jídel** se odkládají do určených nádob, **nesmějí se ponechávat v pokoji, na chodbách, balkónech** atd.
- Pokud uživatel pobývá mimo zařízení a není znám datum jeho návratu alespoň den dopředu, zařízení není schopno zajistit uživateli stravu v rozsahu daném ve Smlouvě. Zařízení může uživateli zprostředkovat náhradní možnost stravování, např. nákup v kiosku.
- Strava je vydávána na jídelně příslušného oddělení. V případě nemoci nebo přání uživatele je možné se stravovat na pokoji.

Strava pro Domov Háj

- **Celodenní strava** je smluvně dodávána prostřednictvím Vysočinské nemocnice., s.r.o.
- Jídelní lístek navrhuje a sestavuje nutriční terapeut z dodavatelské organizace Vysočinské nemocnice, s.r.o. **Při sestavování jídelníčku je přihlíženo k dietám předepsaným lékařem.**
- Uživatelům je umožněno 2x týdně (zpravidla v úterý a ve středu) vybrat si ze tří možných obědů.
- Zařízení má možnost prostřednictvím vedoucí úseku přímé péče vznést připomínky ke kvalitě a množství stravy.

	Domácí řád	Strana 6 z 14
	2016	

Stravování na samostatných domácnostech

- Na těchto odděleních je smluvně dodáván **oběd** organizací Vysočinské nemocnice, s.r.o.
- Snídaně, svačiny a večere si připravují obyvatelé domácnosti s podporou pracovníků Domova.
- Uživatelé mají **ve všední dny možnost výběru obědů** ze tří možností. Na zbývající stravu si uživatelé s pomocí pracovníků sestavují jídelníček sami. Jídelní lístek se sestavuje tak, aby vyhovoval výživovým a dietním potřebám uživatelů a byl dostatečně pestrý.

7. ČASOVÝ SNÍMEK DNE

- Přesto, že je Domov Háj pobytovým zařízením pro poskytování sociálních služeb, nemá striktně stanovený harmonogram dne. **Rozsah a forma pomoci a podpory** uživatelům služby **vychází z jejich individuálně určených potřeb**. 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. Všechny aktivity jsou individuální.
- Výjimku tvoří docházka do zaměstnání. Pokud je uživatel služby v pracovním poměru nebo jiném obdobném pracovněprávním vztahu, musí dodržovat stanovenou pracovní dobu. Stanovena je **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.
- Ze strany zařízení jsou **uživatelům nabízeny** terapeutické, výchovné, vzdělávací a volnočasové **aktivity**, které přispívají k osobnímu rozvoji jednotlivce. Úkolem pracovníků je **uživatele** aktivním přístupem **motivovat**, aby se do těchto činností co nejvíce zapojil. Uživatel si **má možnost** z nabídek **vybírat** dle svého zájmu a přání v závislosti na jeho sociálních dovednostech a finančních možnostech.

8. ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

- Domov zajišťuje uživatelům nezbytnou **ošetrovatelskou péči** vlastními kvalifikovanými pracovníky – **všeobecnými sestrami**. Potřebnou lékařskou péči zajišťuje poskytnutím doprovodu uživatelům k praktickým a odborným lékařům, případně umožněním návštěvy těchto lékařů přímo v Domově.
- Pokud **lékař nepředepíše dopravu sanitkou a je-li použito služební auto Domova**, 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.
- Uživatel resp. jeho opatrovník má možnost svobodné **volby lékaře**.
- Každý uživatel prochází při přijetí **vstupní lékařskou prohlídkou**. Dále je uživatel povinen podrobit se preventivním prohlídkám, vyšetření a ošetření v době nemoci nebo úrazu. Pokud uživatel nebo opatrovník nesvéprávného klienta odmítne podepsat souhlas s povinným očkováním dle příslušných právních norem (vyhláška MZ č. 537/2006 Sb., §7, odst. c) nemůže klient využívat naši sociální službu.
- Léky a zdravotnický materiál, který lékař uživateli předepíše, zajišťuje zařízení donáškou z lékárny. Uživatelé s dostatečnými sociálními schopnostmi si návštěvy lékaře a vyzvednutí léků z lékárny mohou provádět sami. Poplatky za recept a případné doplatky za léky hradí uživatel ze svých finančních prostředků. Volně prodejné léky jsou uživateli zajišťovány ze strany Domova nejčastěji po dohodě s lékařem či zdravotním personálem a dle finančních

	Domácí řád	Strana 7 z 14
	2016	

možností uživatele. Užívání jiných léků, než o kterých je informován zdravotnický personál, není doporučováno.

- Léky připravuje zdravotnický personál a jejich vydání provádí pracovníci přímé péče (zdravotní sestry, PSS – POP).
- **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 v přímé péči je k tomu motivují.**
- Informace příbuzným, zákonným zástupcům či jiným určeným osobám o zdravotním stavu uživatele poskytuje praktický lékař, zdravotní sestra ve službě.
- V době **nemoci**, jejíž charakter to vyžaduje (infekční onemocnění, vážné horečnaté onemocnění, vážný pórakový stav apod.), pobývá uživatel v pokoji č. 3 na 4. patře. **Pokoj je umístěn vedle místnosti pro personál, aby mohla být poskytnuta rychlejší a kvalitnější zdravotní péče.** Při běžném onemocnění (chřipka, nachlazení, drobný úraz apod.) pobývá uživatel na svém pokoji. V případě nutnosti lékař odesílá uživatele k hospitalizaci do nemocnice.
- V případě nařízení vyhlášení karantény OHES Havlíčkův Brod je třeba dodržovat zákaz návštěv a vycházek až do odvolání. Zpráva o nařízení karantény bude vždy vyvěšena na vstupních dveřích do zařízení. Uživatelé budou o této skutečnosti neprodleně informováni zdravotní sestrou.

9. HYGIENA A ÚKLID

- **Uživatelé Domova Háj jsou motivováni** v tom, aby podle svých schopností a možností dbali **o osobní hygienu, o čistotu prádla, oděvů a obuvi, o celkový pořádek na pokojích a v dalších společných prostorech**, které používají.
- **Při snížené soběstačnosti** uživatele **přebírají péči** o jeho hygienu a úklid prostor, které užívá, **pracovníci v přímé péči** a to v rozsahu, na kterém se s uživatelem dohodnou nebo který je z pohledu poskytování sociální služby a soužití v kolektivu nezbytný. **Žádoucí rozsah a způsob zajištění** této pomoci je upřesněn **v individuálním plánu uživatele.**
- Konkrétní průběh provádění osobní hygieny je popsán v pracovních postupech, zaručujících řádný průběh služby.
- Domov Háj nenahrazuje běžně dostupné veřejné služby, naopak vytváří podmínky, aby uživatelé mohli takových služeb využívat. Uživatelé mají možnost využít kadeřnických, holičských či pedikérských služeb prováděných externími firmami přímo v Domově nebo mají možnost využít takové služby mimo zařízení.
- V případech, kdy **uživatel nedodržuje** základní hygienické zásady, zvyklosti a požadavky a ohrožuje tímto chováním zdraví své nebo ostatních osob, **je na tento stav opakovaně upozorňován** a následně je seznamován s možnou nápravou. Pokud nedojde ke zlepšení ani poté, je personál oprávněn pořádek obnovit i bez souhlasu uživatele (například odstranit zdroj zápachu, nákazy, plísní) a při zachování lidské důstojnosti přimět uživatele i k provedení osobní hygieny. **V těchto případech je uživatel, případně jeho zákonný zástupce, upozorněn na porušování domácího řádu s možnými následky.**
- Praní a oprava osobního ošacení je zajištěna v prádelně zařízení.

	Domácí řád	Strana 8 z 14
	2016	

10. BEZPEČNOST

- **Všichni uživatelé Domova Háj 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 budově Domova Háj platí zákaz kouření, mimo míst k tomu vyhrazených.** Těmito místy jsou kuřárny. Po posouzení individuálních schopností (zodpovídá vedoucí úseku) mohou uživatelé kouřit samostatně, případně za doprovodu pracovníka, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti a zdraví ostatních osob a škodám na majetku.
- V zařízení je **zakázána manipulace s otevřeným ohněm, včetně zapalování svíček** (povoleno ve výjimečných případech – např. vánoce, a pod dohledem pracovníků).
- Plošný zákaz konzumace alkoholických nápojů pro uživatele vydán není. Vzhledem k postižení uživatelů a s ohledem na užívanou medikaci většiny z nich, není požívání alkoholu doporučováno. **Uživatelům je doporučováno**, aby i případné menší množství alkoholu, které zdánlivě neohrozí jejich zdraví, **projednali předem s ošetřujícím lékařem**, který vyjádří své stanovisko a doporučení.
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.
- **Svým jednáním by měli uživatelé napomáhat vytváření klidného a nekonfliktního prostředí, a to především vzájemným slušným chováním, úctou, porozuměním a dodržováním vnitřních pravidel Domova.**

11. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- Uživatel odpovídá za škodu způsobenou na majetku Domova nebo jiných osob, kterou prokazatelně způsobil, ale pouze v případě, že se nejedná o škodu způsobenou v souladu s ust. § 2920 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- Každý **případ se řeší a posuzuje jednotlivě.** Situaci řeší vedoucí úseku, sociální pracovník, klíčový pracovník a ředitel. O výsledku jednání je pořízen zápis. V případě, že se prokáže, že uživatel způsobil škodu úmyslně nebo svou neopatrností, je 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.

	Domácí řád	Strana 9 z 14
	2016	

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

12. POBYT MIMO ZAŘÍZENÍ

Samostatný pobyt mimo zařízení

- Uživatelům, kteří chtějí **trávit volný čas mimo areál** Domova (vycházka do města, sběr hub apod.) je **doporučeno oznámit** to předem pracovníkovi příslušného úseku. V zájmu bezpečnosti je vhodné, aby sdělili **předpokládaný cíl cesty a pravděpodobnou dobu návratu**. Jestliže by bylo ohroženo zdraví uživatele nebo jeho bezpečnost (nepříznivé počasí, zdravotní stav, ...), službu konající pracovník doporučí uživateli, aby zvážil vhodnost vycházky.
- Uživatelé se na samostatné vycházky připravují tak, aby s ohledem na jejich sociální dovednosti byla v maximální možné míře snížena rizika spojená s opuštěním Domova.
- Uživatelé, kteří nemají dostatečné schopnosti pro samostatný pohyb venku, mají možnost procházek s doprovodem pracovníků, a to podle individuální dohody a možností Domova.

Akce pořádané zařízením

- Zařízení pořádá jednodenní i vícedenní akce spojené s pobytem mimo zařízení – výlety, kulturní a společenské akce, sportovní akce, návštěvy rodin, rekreace apod.
- Uživatelé si účast na akcích **vybírají dle aktuální nabídky** a svých finančních možností.
- Uživatelé sami mohou podávat podněty, které akce by je zajímali. Pokud je to v možnostech zařízení, je snahou vyjít uživatelům vstříc.
- Zařízení zajišťuje na akci doprovod i dopravu. Případné vstupy a účastnické poplatky si hradí uživatelé z vlastních prostředků.
- Při celodenních akcích je strava odhlášena. Za tuto neodebranou stravu **náleží uživateli vratka**.

Pobyt doma, u přátel

- Uživatelé mají možnost krátkodobých i dlouhodobých pobytů mimo zařízení – pobyt doma, 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, a to včetně zdravotní péče.** V případě, že má zařízení důvod se domnívat, že by tyto potřeby nebyly zajištěny, konzultuje sociální pracovník vhodnost pobytu s opatrovníkem. Pokud je osoba, která není schopna péči zajistit zároveň opatrovníkem, je záležitost konzultována s opatrovnickým soudem. S uživateli způsobilými k právním úkonům je proveden pohovor o nastalé situaci a konečné rozhodnutí je na uživateli.
- 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 pobyt domů, se doporučuje, aby si termín pobytu domluvili v zařízení (u sociálního pracovníka) s předstihem alespoň jednoho dne. Důvodem je

	Domácí řád	Strana 10 z 14
	2016	

možnost kolizí termínu s akcemi, kterých se daný uživatel v zařízení účastní (např. rekreace) a potřeba zajistit uživateli věci (léky, ošacení), které bude na návštěvě potřebovat.

13. NÁVŠTĚVY V ZAŘÍZENÍ

- Obyvatele Domova Háj může **navštívit kdokoliv a kdykoliv**, pokud s tím **navštívená osoba souhlasí**. Návštěvy uživatelů jsou v Domově vítány, protože podporují udržení jejich vazeb na přirozené prostředí a blízké osoby.
- **Doporučená doba návštěvy je mimo dobu nočního klidu (22 – 06 hod.)**. I v tuto dobu však lze návštěvu zajistit, pokud nebude narušen klid ostatních uživatelů.
- Návštěva si sama může dopředu zavolat, zda nebude uživatel v den návštěvy pobývat mimo zařízení (dovolená, výlet, lékař), aby nevážila cestu zbytečně.
- Každá **návštěva** v zařízení **se hlásí sloužícímu personálu**, který provede zápis do knihy návštěv.
- Pro návštěvy je k dispozici návštěvní místnost, ale může po domluvě s personálem proběhnout i na pokoji uživatele, pokud není jeho spolubydlící proti. Návštěvě je k dispozici i areál zahrady s altánkem nebo si může vzít uživatele na výlet do města.
- **Ve výjimečných případech**, po domluvě s uživatelem, může být ze strany zařízení zamezeno v konání návštěvy (platí i pro telefonický kontakt). Tato opatření se většinou dělají na základě žádosti od osoby blízké uživateli (opatrovník, rodina, uživatel), 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 řediteli zařízení. Pokud důvody pominou, návštěvám nic nebrání.

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 **Domově Háj** toto zajišťuje **klíčový pracovník**. Každý uživatel má svého klíčového pracovníka od prvního dne pobytu v Domově. **Klíčové pracovníky vykonávají pracovníci přímé péče**.
- Kromě vedení dokumentace k individuálnímu plánování je klíčový pracovník pro uživatele nejbližší osoba – **prostředník**, na kterého se obrací se svými přáními a potřebami. Některé věci v závislosti na své pracovní náplni může klíčový pracovník vykonávat sám, ale většinou funguje jako zprostředkovatel v součinnosti s ostatními pracovníky i osobami mimo zařízení (rodina, úřady atd.). **Snahou klíčového pracovníka je zapojit uživatele co nejvíce do řešení problému v závislosti na jeho sociálních schopnostech**.
- V den nástupu má uživatel klíčového pracovníka přiděleného, ale časem může dojít ke změně, která bude pro uživatele prospěšnější. **Hlavním předpokladem dobré spolupráce mezi uživatelem a jeho klíčovým pracovníkem jsou vzájemné sympatie, důvěra a schopnost spolupracovat**. Změna klíčového pracovníka se domlouvá s vedoucí úseku přímé péče nebo sociálním pracovníkem či specialistou na individuální plánování.

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**

	Domácí řád	Strana 11 z 14
	2016	

úctu. 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 mají **sociální pracovníci a pracovníci sociálních agend.**
- 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, rozšiřování 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 sociálních pracovníků zpravidla **v pondělí a ve čtvrtek** nebo dle domluvy.
- **Uživatelům,** kteří sami nedokáží s financemi nakládat, **pomáhají s hospodařením sociální pracovníci a klíčový pracovník.** Klíčový pracovník nebo pracovník ve službě pomáhá uživateli s realizací nákupu.
- Podrobnější postupy pro nakládání s financemi uživatelů jsou popsány v pracovních metodikách sociálních pracovníků.

16. POŠTOVNÍ ZÁSILKY, TELEFONOVÁNÍ

- Uživatelé mohou k telefonování používat **telefonní automat.** Při obsluze automatu mohou uživatelé požádat o pomoc klíčového pracovníka nebo pracovníky přímé péče ve službě.
- **V případě poruchy na telefonním automatu mohou uživatelé volat z pevné linky nebo služebního mobilu.** Hovor je třeba zapsat do sešitu „Evidence hovorů“ a při následném vyúčtování si ho **uživatel uhradí z vlastních prostředků.** Uhrazení hovoru se domlouvá přes sociální pracovníky.
- Poštu pro uživatele přebírá pracovník pověřený vedením spisové služby nebo jeho zástupce. **Tento pracovník předá poštu přímo uživatelům nebo ji dá k předání na úsek přímé péče.**
- **Poštu si otvírá sám uživatel** a v případě nedostatečných sociálních dovedností požádá o asistenci klíčového pracovníka nebo pracovníky přímé péče ve službě. To platí i pro odesílanou poštu. Zásilky se dávají k sociálním pracovníkům, kteří zajistí jejich odeslání. Poštovné si uživatelé hradí z vlastních prostředků. U příchozí pošty, týkající se právních záležitostí uživatele jsou sociální pracovníci povinni neprodleně o korespondenci informovat opatrovníka a po vzájemné domluvě ji opatrovníku předat.

17. SETKÁNÍ OBYVATEL

- V Domově Háj se cca **2 x do měsíce** (zpravidla ve čtvrtek) konají **setkání obyvatel – komunity.**
- Účelem těchto setkání je **vzájemná výměna informací a podnětů k řešení** mezi zařízením a uživateli.
- Setkání zpravidla vede sociální pracovník a vedoucí úseku přímé péče. Setkání se mohou v menším množství účastnit jako hosté i ostatní pracovníci. Z komunity se provádí stručný zápis, který je k dispozici pracovníkům přímé péče.
- **Účast je pro uživatele nepovinná,** ale ze strany zařízení **je vítaná maximální účast.**

	Domácí řád	Strana 12 z 14
	2016	

- V případě, že jsou na setkáních **zprostředkovány důležité informace**, o kterých by měli být informováni všichni uživatelé, **je povinností klíčových pracovníků uživatele s nimi seznámit.**

18. PODNĚTY, STÍŽNOSTI, PŘIPOMÍNKY

- Stížnosti, které má uživatel ke službám poskytovaným Domovem Háj nebo k jednání a chování zaměstnanců 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 setkáních obyvatel nebo je sdělit svému klíčovému pracovníkovi nebo vedoucímu úseku přímé péče, případně rovnou ředitelce zařízení.

19. CHOVÁNÍ DOMÁCÍHO ZVÍŘETE

Uživatelé **mohou** v Domově Háj **vlastnit a chovat malá domácí zvířata**, a to za předpokladu, že **jsou schopni se o ně přiměřeně samostatně** postarat, zajistit jim nezbytnou veterinární péči a mají dostatek finančních prostředků na jejich zaopátrání.

Podmínky Domova Háj pro chov zvířete:

1. Je třeba vytvořit individuální plán - Osobní cíl se zaměřením na „Chov zvířete“, kde budou popsána také rizika (např. onemocnění klienta, který se pak o zvíře nemůže postarat) a jejich řešení (pobyt psa v kotci, používání náhubku, dočasná podpora klienta pracovníky v péči o zvíře). Pracovníci jsou schopni zajistit zvířeti péči jen omezenou dobu dle aktuálních provozních možností. Není možné, aby se o zvíře klienta starali natrvalo.
2. Chov domácího zvířete je dále podmíněn ústním souhlasem ostatních uživatelů, kterých se to nejvíce týká, např. spolubydlící, obyvatelé společné domácnosti.
3. Chov zvířete je možný, pokud klient nebo opatrovník souhlasí s tím, že pokud se o zvíře nebude klient schopen nebo ochoten starat, může být zvíře klientovi odebráno (předání záležitosti k řešení opatrovníkovi, případně umístění zvířete do útulku).
4. Majitel zodpovídá za to, že zvíře nebude obtěžovat nebo ohrožovat ostatní klienty. Pokud to nedokáže zajistit, nemůže zde zvíře zůstat (viz bod 3). Pobyt zvířete v domově je nutné vyřešit tak, aby se předešlo riziku zranění klientů, zaměstnanců nebo samotného zvířete.

20. OPATŘENÍ PROTI PORUŠOVÁNÍ KÁZNĚ A POŘÁDKU

Mezi porušování kázně obecně spadá:

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

	Domácí řád	Strana 13 z 14
	2016	

Pokud dochází k porušování kázně ze strany uživatele, pracovníci se snaží sjednat okamžitou nápravu. Klíčový pracovník nebo vedoucí úseku následně poučí uživatele o tom, jakým způsobem by se měl chovat a o možných následcích při dalším porušování kázně.

Nedojde-li ani poté k nápravě, jsou postupně uplatněny následující kroky:

- **pohovor u ředitelky,**
- **snaha řešit celou věc ve spolupráci se zákonným zástupcem,** případně rodinou,
- **písemné napomenutí s výstrahou** a seznámení zákonného zástupce, případně rodiny se situací,
- **podmínečné propuštění na dobu tří měsíců** a seznámení zákonného zástupce, případně rodiny se situací, kdy platí následující pravidla:
 - 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, sociálního pracovníka a vedoucího úseku přímé péče. Dále k posouzení situace mohou být přizváni i jiní pracovníci – zástupce ředitelky, 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,**

	Domácí řád	Strana 14 z 14
	2016	

- **poškození dobrého jména zařízení v očích veřejnosti.**