

Název dokumentu: <p style="text-align: center;">DOMÁCÍ ŘÁD – VNITŘNÍ PRAVIDLA</p>	
Označení dokumentu: VP 005/2024	
Datum vydání: 31. 10. 2024	Datum účinnosti: 1. 11. 2024
Zpracoval: Bc. Vendulka Harapesová Připomínkovali: J. Bugová Bc. Filip Jakubík, DiS., RCEM, MBA	Schválil: Ing. Radek Linhart Podpis:
Tištěná verze: kancelář sociální pracovnice sesterna v I. patře	Elektronická verze: Chytrá organizace – dokumenty organizace
Nahrazuje dokument: Vnitřní pravidlo č. 5/2018	

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění klidného a spokojeného života a pořádku v naší sociální službě, upravuje vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a pracovníky při zachování lidských a občanských práv a svobod. Upravuje otázky související s pobytem v naší sociální službě. Domácí řád je závazný pro všechny klienty a zaměstnance.

Sociální služba je klientovi poskytována na základě individuálního plánu v průběhu sociální služby, který s klientem sestavuje dohodnutý klíčový pracovník v součinnosti se sociální pracovnící.

Sociální služba je poskytována v nezbytně nutném rozsahu s přihlédnutím ke konkrétním schopnostem klienta tak, aby podpora, pomoc a péče vycházela z jeho individuálních potřeb.

Všichni zaměstnanci se snaží zachovávat co možná nejvíce soukromí klienta v jeho pokoji, který by měl nahradit domov, tedy v jeho sociálním prostředí.

Nástup klienta

- Klient nastupuje do sociální služby na základě uzavřené smlouvy, která se uzavírá po vzájemné dohodě – klient (opatrovník) – Domov se zvláštním režimem G-HELP z.ú.
- Věci, které si s sebou klient přinese do sociální služby, mu pomohou pracovníce uložit na místa k tomu určená. Soupis osobních věcí a veškerých cenností se provádí za účasti svědků a je řádně zdokumentován.

Nástup a adaptace klienta

- Nástup klienta probíhá za přítomnosti sociální pracovníce, pracovníc v přímé péči, zdravotní sestry a většinou i rodinných příslušníků. Nejdůležitější pro klienta je v prvních dnech informovanost o prostředí, kde bude mít lůžko, jaký prostor si může přizpůsobit, kam si může zavát hosty, na koho se může obrátit. Ze strany personálu podpora orientace, zachování důvěryhodnosti, důstojnosti, přirozenosti.
- Adaptace na nové prostředí trvá většinou 3 měsíce, v této době se snažíme klientům maximálně vycházet vstříc.
- Každý klient má po vzájemné dohodě ustanoveného klíčového pracovníka z řad zaměstnanců. Ten je pro klienta garantem pro poskytování kvalitní služby, dodržování práv, individuální plánování služby, pomoci při zajištění osobních záležitostí a řešení jakýchkoliv problémů.

Úschova cenných věcí

- Při nástupu nebo v průběhu pobytu může klient požádat o převzetí cenných věcí, finančních prostředků, dokladů aj. do úschovy. Administrativní pracovnice nebo jiný k tomu určený pracovník potvrdí převzetí.
- Bez souhlasu klienta nebo jeho opatrovníka nemohou příbuzní s penězi ani cennostmi manipulovat. Zároveň platí, že v nepřítomnosti klienta nesmí nikdo provádět jakoukoliv manipulaci s majetkem klienta.
- U klientů omezených k právním úkonům při manipulaci s penězi a cennostmi, rozhoduje jejich opatrovník v souladu s pravomocným rozhodnutím soudu.
- Domov neodpovídá za věci, cennosti, peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy.
- Po úmrtí klienta se uložené věci postupují do dědického řízení.

Ubytování

- Klient se po svém příchodu ubytuje v pokoji, který pro něho byl na základě předchozí domluvy nebo osobní návštěvy připraven.
- Klienta lze v průběhu jeho pobytu přestěhovat na jiný pokoj pouze s jeho souhlasem a po vzájemné dohodě.
- Na každém pokoji je potřebné základní vybavení (lůžko, TV, noční stolek, skříň, stůl, židle... atd.), koupelna se sprchou a WC.

Stravování

- Pro klienty je zajištěno celodenní stravování se zásadami správné výživy. Strava je přizpůsobena věku a zdravotnímu stavu.
- Strava se podává v jídelnách nebo přímo v pokojích. Při podávání stravy poskytují podporu a pomoc zaměstnanci, a to v rozsahu nezbytně nutném pro zajištění dostatečného příjmu stravy a tekutin.

Čas podávání stravy je orientační:

Snídaně	8:00 hod. – 9:30 hod.
Oběd	11:15 hod. – 13:30 hod.
Svačina	15:00 hod. – 16:30 hod.
Večeře	17:00 hod. – 18:30 hod.
II. večeře	21:00 hod. – 22:00 hod.

- Každý člověk má v pokoji k dispozici čerstvý čaj, šťávu, vodu, případně jiný nápoj, na požádání nebo při vyprázdnění nádoby jsou tekutiny doplňovány. Klientům jsou tekutiny podávány pravidelně a personál vždy sleduje a monitoruje jejich pitný režim.
- V případě, že má klient hlad mimo stanovené hodiny, může požádat personál nebo pracovnice kuchyně.

Zdravotní a ošetrovatelská péče

- Zdravotní péče je zajištěna smluvním praktickým lékařem a dalšími odbornými lékaři, kteří do zařízení pravidelně docházejí.
- Odborná ošetrovatelská péče je zajištěna zaměstnanci, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu svého povolání.
- Zdravotní personál poskytuje zdravotní úkony indikované praktickými a odbornými lékaři, dohlíží na řádné užívání léků. V případě psychiatrických problémů je zdravotní stav klienta konzultován s psychiatrem a je postupováno dle jeho pokynů.

Hygiena

- V celém zařízení je udržován pořádek a čistota. Všechny místnosti se pravidelně větrají, běžný úklid se provádí 2x denně. Vše je prováděno dle schváleného provozního a hygienického řádu.
- Klienti dodržují vzhledem ke svým možnostem zásady osobní hygieny sami nebo za asistence či pomoci zaměstnanců.
- Osobní prádlo se vyměňuje a pere dle potřeby.
- Sprchování, případně koupání se provádí dle individuální potřeby či požadavku klienta, minimálně 2x týdně.
- Návštěvu kadeřníka nebo pedikúry, popř. další služby, v případě potřeby zprostředkuje personál, službu si hradí každý z vlastních prostředků.
- Ve všech vnitřních prostorách, a to jak budově 209, tak v budově 137, je přísný zákaz kouření. Kouřit se smí pouze ve vyhrazených prostorách na zahradě.

Sociální poradenství

- Sociální pracovnice poskytuje základní sociální poradenství.
- Dále lidem zajišťujeme zprostředkování kontaktu se společenským prostředím a navazujícími službami, pomoc při vyřizování běžných záležitostí, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím.

- Sociální pracovníce vede osobní složku s údaji a dokumenty potřebnými k zajištění kvalitních sociálních služeb. Klient či jeho zástupce může do své osobní složky kdykoli nahlédnout, případně si vyžádat kopii v ní uložených dokumentů.

Denní činnosti

- Lidé se podle svého zájmu a zdravotního stavu mají možnost účastnit kulturního a společenského života nebo se zapojit se do různých aktivit, a to jak skupinových, tak individuálních.
- Nabídky činností v této oblasti jsou pravidelně zveřejňovány na nástěnce, klienti jsou zároveň informováni prostřednictvím zaměstnanců. Účast je vždy dobrovolná.
- Zájmovou činnost koordinuje sociální pracovník ve spolupráci s aktivizačními pracovníci.

Noční klid, návštěvy

- Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 do 06.00 hodin. V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni, s výjimkou noční návštěvy ošetřujícího personálu, nutnosti podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče.
- Klienti mohou přijímat návštěvy neomezeně (dle domluvy, ale máme doporučenou návštěvní dobu, viz Návštěvní řád), je však třeba respektovat doporučenou dobu nočního klidu.
- Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek. Musí být respektováno soukromí spolubydlících, k případným návštěvám ve večerních hodinách je třeba využívat společné prostory. Při provádění hygieny personálem musí návštěvy opustit pokoj, aby bylo zajištěno soukromí.
- Návštěvy nejsou umožněny v období, kdy příslušné státní orgány vyhlásily v Domově karanténu. Informace je v tomto případě vyvěšena na dveřích Domova a webových stránkách. Nejnutnější kontakty v tuto dobu jsou možné po dohodě s ředitelem.

Úhrada za pobyt

- Úhradu za pobyt může klient hradit zasláním na účet, případně zaplatit v hotovosti.
- Plná výše úhrady za ubytování a stravování je stanovena na základě skutečného počtu dnů v kalendářním měsíci.
- Klient je povinen zaplatit za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči za kalendářní měsíc.
- Poskytovatel respektuje minimální částku, kdy podle § 73 odst. 3 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, kdy klientovi musí po úhradě ubytování a stravování zůstat minimálně 15 % z jeho příjmu.

- Klient si sám ze svých finančních prostředků hradí ostatní nezbytné osobní náklady a náklady spojené s pobytem v zařízení, které nejsou součástí úhrady. Jedná se především o doplatky léků a zdravotních potřeb či pomůcek, pomůcky pro inkontinenci nad limit hrazený zdravotní pojišťovnou, pedikúru, kadeřníka a drobné nákupy.

Stížnosti

- Každý klient, opatrovník či příbuzný si může kdykoliv stěžovat na kvalitu a způsob poskytování sociální služby. A to ústně či vhozením do schránky stížností. Stížnost může být i anonymní. Každá stížnost je řádně prošetřena. Osoba, která stížnost podala, nemůže být nijak dotčena. Na žádost stěžovatele zachováváme mlčenlivost o jeho totožnosti. Lhůta pro vyřízení stížnosti je obvykle do 30 dnů. Odpověď na anonymní stížnost je vyvěšena na nástěnce ve vestibulu.

Ukončení poskytování služby

- Poskytování sociálních služeb se ukončuje obvykle dohodou, výpovědí nebo úmrtím klienta.
- Klient může vypovědět smlouvu bez udání důvodu.
- Zařízení může poskytování služby ukončit jen z důvodů uvedených ve smlouvě, a to je:
 - nedodržení smluvních ujednání, zejména zamlčení výše příjmu nebo jeho změn, pokud byla snížena úhrada za ubytování a stravování, nezaplacení úhrady za poskytnutí služby nebo zatajení takových důležitých informací o zdravotním stavu, které by měly za následek odmítnutí uzavření smlouvy z důvodu nesplnění podmínek stanovených pro cílovou skupinu poskytovatele uvedený v době přijetí na registru poskytovatelů sociálních služeb,
 - hrubé narušování chodu Domova se zvláštním režimem ze strany klienta,
 - takové změny zdravotního stavu klienta, že Domov se zvláštním režimem již nemůže zajistit dostatečnou péči v návaznosti na rozsah podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
 - ukončení činnosti Domova se zvláštním režimem,
 - výpověď musí vždy zdůvodnit.
- Ukončení poskytování sociální služby musí být vždy písemnou formou.

Závěrečná ustanovení

- Tento Domácí řád je závazný pro všechny klienty a všechny zaměstnance Domova, nedodržení bude bráno jako porušení pracovní kázně, a to dle ustanovení § 38 a § 52 ZP.