



Domovy sociálních služeb
Kadaň a Mašťov
příspěvková organizace
Březinova 1093, 432 01 Kadaň

Domácí řád

Název zařízení: Chráněné bydlení Kadaň

Druh služby: Chráněné bydlení

I. Základní ustanovení

Chráněné bydlení Kadaň (dále jen CHB) je zařízením příspěvkové organizace Domovy sociálních služeb Kadaň a Mašťov, Březinova 1093, 432 01 Kadaň (dále jen poskytovatel). Je zde poskytována pobytová sociální služba s celoročním provozem.

Domácí řád upravuje základní normy soužití klientů, jejich práva a povinnosti a pravidla pro zaměstnance poskytovatele při poskytování služeb, podpory a péče v souladu s naplňováním základního poslání, cílů a principů organizace.

Pravidla, stanovená v Domácím řádu, vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti a respektování individuálních potřeb a osobních cílů klientů, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím a kladou důraz na dodržování jejich základních lidských a občanských práv a svobod. Domácí řád je přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby.

Všichni klienti jsou povinni chránit a šetřit majetek poskytovatele i majetek v osobním vlastnictví ostatních klientů.

II. Stravování

Poskytnutí stravy je nedílnou součástí pobytové sociální služby. Strava odpovídá věku klienta, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování.

Poskytovaná strava je zajištěna poskytovatelem a obsahuje 1 hlavní jídlo – oběd. Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku schváleného a sestaveného nutriční terapeutkou. Jídelníčky jsou klientům k dispozici na nástěnce, případné změny jsou včas oznámeny. Dále je klientovi poskytnuta pomoc při zajištění nebo přípravě stravy v CHB – snídaně, svačina, večeře.

Strava v rozsahu 1 hlavní jídlo denně je pro klienta připravována ve stravovacím provozu Domova pro osoby se zdravotním postižením v ul. Březinova 1093, Kadaň.

Klienti pro přípravu stravy mají k dispozici plně funkčně vybavenou kuchyň. Potraviny mohou klienti ukládat jen na místa k tomu určená (lednice). Potraviny musí být hygienicky

nezávadné. Zbytky jídel a potravin nesmí být ponechávány na pokojích, chodbách, vyhazovány z oken, ani se jimi nesmí krmit zvířata.

Pravidelně 1x za měsíc zasedá stravovací komise v DOZP Březinova 1093, Kadaň, které se mohou klienti CHB zúčastnit. Klienti se mají možnost vyjadřovat ke stravě a vznášet svá přání či stížnosti. K dispozici je sešit na Připomínky ke stravování. Připomínky se řeší s vedením domova.

Čas podávání oběda se řídí časovým harmonogramem stravovacího provozu Domova pro osoby se zdravotním postižením v ul. Březinova 1093, Kadaň tj. od 11.30 hod. do 13.00 hod.

III. Ubytování

Ubytování je zajištěno v rodinném domě. Klienti jsou ubytováni ve dvoulůžkových pokojích. Pokoje a společné prostory jsou standardně vybaveny nábytkem a zařízením poskytovatele. Po dohodě s poskytovatelem si klient může vybavit pokoj svým vlastním nábytkem a televizorem, pokud to umožňuje prostor pokoje. Mimo pokoj může klient obvyklým způsobem užívat společně s ostatními také další prostory, např. kuchyň, jídelní kout, společenská místnost, dílna volnočasových aktivit, prádelna, zahrada, balkon apod.

Klient je povinen řádně užívat prostory vyhrazené jemu k ubytování a k užívání. V prostorách nesmí klient bez souhlasu poskytovatele provádět žádné změny.

Klient je povinen mít povolení od poskytovatele k používání elektrických spotřebičů. Revizi těchto elektrických spotřebičů zajistí poskytovatel 1x za rok. Klient si tyto revize hradí sám.

Klienti, kteří vlastní radiopřijímač a televizi jsou povinni platit každý měsíc koncesionářský poplatek.

Klient je povinen respektovat zákaz používání otevřeného ohně v prostorách domova, kouření je povoleno pouze ve vyhrazených prostorách.

Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání.

Poskytovatel zajišťuje klientovi pomoc při i běžném úklidu a údržbě domácnosti.

Při nástupu je klientovi prokazatelně předán klíč od bytové pokoje (protokol o předání klíče) a vchodu. V případě ztráty klíče je klient povinen tuto skutečnost ihned nahlásit vedení domova a uhradit výměnu FAB, vč. potřebného počtu klíčů.

Domov CHB je z bezpečnostních důvodů uzamčen. U hlavní branky je zvonek, kterým se příchozí návštěvy dozvoní na klienty a zaměstnance CHB.

IV. Noční klid

Je stanoven od 22.00 hodin do 6.00 hodin. V uvedené době není dovoleno rušit klid ostatních klientů.

V. Návštěvy a pobyt klientů mimo domov

Návštěvy jsou povoleny denně v časovém rozpětí 9.00 – 17.00... hod. Výjimky rodinným příslušníkům může povolit zaměstnanec ve službě.

Návštěva rodinných příslušníků po domluvě se zaměstnancem poskytovatele může za klientem na denní místnost či pokoj za předpokladu, že nebude narušeno soukromí ostatních klientů.

Dále si návštěva může vzít klienta mimo zařízení.

Klient, který má samostatnou vycházku, nahlásí svůj odchod i čas návratu zaměstnanci ve službě, jaký je cíl jeho vycházky a kde se bude zdržovat., pro případ, že by se klient z vycházky nevrátil nebo došlo k nepředvídaným situacím a byla by potřeba pomoc.

U pobytu klienta mimo Domov je povinností rodičů nebo opatrovníka nahlásit – od kdy a na jak dlouho bude klient nepřítomen. Pokud klient neodebere stravu a má jí včas odhlášenou, obdrží za dobu nepřítomnosti finanční náhradu za neodebranou stravu.

Pokud nemá klient samostatné vycházky je nutné písemné předání mezi zaměstnanci poskytovatele a návštěvou (tiskopis Pobyt mimo domov klienta).

Výjimku tvoří zákaz návštěv vyhlášený, hygienickou stanicí v důsledku eliminace vnesení nákazy z venčí, v době zvýšeného výskytu přenosných infekčních onemocnění.

VI. Hygienické zásady

Klienti pečují o osobní hygienu a dodržují hygienické podmínky ve svých pokojích na ostatních prostorách CHB. Dbají o hygienické zásady stravování, přípravě stravy tak, aby nedošlo k epidemii či jiné nákaze. Klienti spolupracují se zaměstnancem poskytovatele, který může doporučit opatření vedoucí k zabránění porušení hygienických zásad. Ve společných prostorách je přísný zákaz kouření.

V Domově CHB pečují klienti o osobní hygienu samostatně, zaměstnanec poskytovatele pouze kontroluje pravidelné dodržování hygienických návyků.

Klienti dle svých potřeb využívají veřejných služeb kadeřníka, holiče, pedikúru, kosmetiku, atd. Klient si tyto služby hradí z vlastních finančních prostředků.

Osobní prádlo si klienti vyměňují dle potřeby. Praní a žehlení prádla si zajišťují sami, případně s dopomocí zaměstnance poskytovatele v rámci náviku péče o domácnost.

V případě, kdy klient nedodržuje základní hygienické návyky a tím ohrožuje zdraví své i ostatních (např. skládá zkažené potraviny, obtěžuje okolí zápachem ze skříně nebo osobních věcí) je povinen umožnit zaměstnanci poskytovatele provést potřebná opatření k odstranění tohoto stavu (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení apod.).

VII. Kultura, aktivizace, volnočasové aktivity

Domov zajišťuje klientům podmínky pro rozvoj osobních i sociálních schopností a dovedností, které přispívají k jejich sociálnímu začleňování. Účast na jednotlivých aktivitách je dobrovolná.

Poskytovatel v případě zájmu pomáhá klientům zajistit pracovní uplatnění dle jejich schopností a možností v sociálně terapeutické dílně, v chráněných dílnách, příp. na volném trhu práce.

VIII. Zdravotní péče

Klient má volbu vlastního lékaře, může také být pacientem smluvního praktického lékaře, který dochází do zařízení DOZP Kadaň.

Poskytovatel zajišťuje asistenci při užívání léků, je nápomocen při dodržování léčebného režimu a návštěvách zdravotnických zařízení.

Poskytovatel v případě potřeby zajišťuje neodkladnou první pomoc a přivolání odborné zdravotnické pomoci.

Pokud je klient vzhledem ke zdravotnímu stavu hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, sociální pracovnice informuje neprodleně rodinu (osobu určenou klientem), opatrovníka, ředitelku organizace a vedoucí Domova.

IX. Ochrana majetku, odpovědnost za škodu

Majetek klienta

Osobní majetek klienta je veden klíčovým pracovníkem v IS Cygnus, kam se zadává nový majetek. Použitý a opotřebovaný majetek se odepisuje. K vyřazení jsou vytištěny vyřazovací protokoly, které jsou schváleny opatrovníkem, zákonným zástupcem nebo poručníkem klienta. Po schválení vyřazovacího protokolu dojde k likvidaci osobních věcí klienta.

Peníze v hotovosti (zůstatek úhrady klientů) jsou uloženy a vedeny v depozitní pokladně.

Finanční částku, kterou vydá sociální pracovnice klientovi pro vlastní potřebu je předána klientovi proti podpisu. Za finanční částku je klient zodpovědný. K dispozici má vlastní trezor. Nevyčerpaná částka měsíčního zůstatku úhrady je převedena na vkladní knížku klienta.

Klienti, kteří vlastní cenné předměty mají možnost uložení těchto cenností v depozitu u sociální pracovnice. Při ukládání cenností do depozita u sociální pracovnice je cenný předmět popsán a nafocen.

Majetek poskytovatele

Jakékoliv svévolné úpravy ve vzhledu či funkčnosti nábytku a dalšího vybavení místněného v budově Domova CHB včetně zdí jsou zakázány. Porušení tohoto zákazu je považováno za poškozování cizího majetku a viník je povinen uvést vše do původního stavu na vlastní náklady.

Odpovědnost za škodu a bezpečnost provozu

Klienti jsou povinni dodržovat požární předpisy, které jsou v objektu Domova CHB v platnosti. Klient je odpovědný za škody na majetku poskytovatele, kterou mu způsobil nedodržením požárních předpisů, za škody, které způsobil úmyslně nebo v opilosti, či pod vlivem omamných látek, kouřením v ubytovacích nebo jiných, než povolených prostorech Domova CHB, eventuálně používáním neschválených elektrických spotřebičů, manipulací s otevřeným ohněm apod. Je povinen tyto škody v plné výši uhradit.

V případě, že klient z nedbalosti způsobil škodu na majetku poskytovatele, je za ni odpovědný a může po něm být požadována náhrada. Jednotlivé případy jsou řešeny individuálně s ohledem na konkrétní situaci.

V případě mimořádné situace je povinen řídit se pokyny zaměstnanců poskytovatele.

X. Doručování písemností

Běžná pošta pro klienty je ponechávána poštovní doručovatelkou či jinou doručovací službou u sociální pracovnice, která ji následně předá klientům.

Doporučené poštovní zásilky a peněžní zásilky přebírá sociální pracovnice nebo opatrovník.

O otevření pošty, čtení dopisů a pohlednic může klient požádat.

Odesílání pošty zajistí klientům na požádání sociální pracovnice.

XI. Stížnosti a připomínky

Stížnost na kvalitu a způsob poskytovaných služeb je každé podání klienta, které on sám za stížnost považuje.

Klient v něm žádá prošetření, nebo nápravu skutečnosti, k níž má výhrady, nebo jej poškodila a kterou nemůže řešit vlastními prostředky.

Klient sociální služby, ale také i další osoby (rodinný příslušník, osoba blízká apod.), si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytovaných sociálních služeb, aniž by tím byli jakýmkoliv způsobem ohroženi.

Klient si může podat jakoukoliv stížnost, podnět nebo připomínku, a to vhozením do schránky přání a stížností nebo kterémukoliv zaměstnanci poskytovatele, ke kterému má důvěru a to ústní nebo písemnou formou. Anonymní schránky jsou umístěny na chodbě Domova CHB. Stížnost lze podat i prostřednictvím pošty nebo předáním do podatelny sídla poskytovatele.

Stížnost je vyřízena do 30 dnů od její za evidování (doručení). Klient je vyrozuměn o výsledku šetření stížnosti.

Informace o možnostech jakým způsobem je možné podat stížnost, jsou umístěny na nástěnkách Domova a to včetně v alternativní podobě.

Zaměstnanci poskytovatele pořádají 1 x v měsíci besedy s klienty, kde řeší stížnosti, připomínky a přání klientů.

XII. Pravidla kolektivního soužití klientů

Klienti jsou povinni chovat se tak, aby nenarušovali kolektivní soužití jiných klientů a nenarušovali řádný a klidný chod Domova CHB.

Při hlasitém poslechu televize nebo rádia jsou doporučeny k zakoupení sluchátka. V případě, že na pokoji bydlí dva či více klientů, je nutno vždy vzájemně se domluvit na využívání TV, rádia apod.

Klienti jsou povinni, chovat se k ostatním klientům i k zaměstnancům poskytovatele slušně, zdvořile, s tolerancí a se vzájemným respektem. Vztah mezi klienty navzájem a mezi klienty a zaměstnanci poskytovatele je založen na rovnoprávném vztahu.

XIII. Opatření proti porušování Domácího řádu a pravidel kolektivního soužití

Za závažné porušování pravidel kolektivního soužití v Domově se považuje hrubé a neoprávněné verbální napadání klientů a zaměstnanců poskytovatele, fyzické napadení klienta nebo zaměstnanců poskytovatele apod., omezování práv jiných klientů, nevhodné chování k návštěvám ostatních klientů, krádeže, vyhrožování fyzickým napadením, které může důvodně vzbudit obavy u jiného klienta nebo zaměstnance poskytovatele, nadměrná konzumace alkoholických nápojů nebo užívání jakýchkoliv návykových látek, vč. poškozování majetku poskytovatele.

Z každého takového jednání je pořízen písemný záznam, který je uložen v osobní dokumentaci klienta a rovněž zaslán opatrovníkovi, byl-li ustanoven.

Pokud by šlo o jednání, jehož posouzení nebo vyšetření patří do pravomoci Policie ČR, jsou zaměstnanci poskytovatele povinni učinit příslušná opatření.

Pokud klient opakovaně porušuje Domácí řád a pravidla kolektivního soužití a vedení Domova se nepodařilo sjednat nápravu, může být s klientem ukončena „Smlouva o poskytování sociálních služeb“. K ukončení smlouvy může dojít po třetím písemném upozornění v průběhu 6 měsíců od prvního písemného upozornění.

XIV. Závěrečná ustanovení

Domácí řád je závazný pro klienty sociální služby Chráněné bydlení a zaměstnance poskytovatele.

Klient je s Domácím řádem sociální služby Chráněné bydlení seznámen před uzavřením „Smlouvy o poskytování sociálních služeb“ a dále průběžně a opakovaně během jeho pobytu.

Účinnost od: 01. 01. 2019

Schválila dne: 2. 1. 2019

Ing. Lenka Miláková, MBA
ředitelka organizace