

Domovní řád

Domova Rudné u Nejdku

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

Obecná ustanovení

Příspěvková organizace **Domov Rudné u Nejdku, Rudné, č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21**, telefon: 353 825 188, email: info@dozprudne.cz, webové stránky: www.dozprudne.cz, IČ 70890285, poskytuje pobytové sociální služby.

Domovní řád obsahuje pravidla klidného a ohleduplného soužití klientů v zařízení závazná pro všechny klienty a zaměstnance. Řád je veřejně přístupný v jednotlivých objektech.

Klient je seznámen s Domovním řádem srozumitelným způsobem. Nedovolují-li klientovi schopnosti seznámit se s Domovním řádem, je seznámen opatrovník, pokud ho klient má ustanoveného.

Ubytování

Ubytování je poskytováno v jedno až třílůžkových pokojích. Podrobnosti o jednotlivých objektech jsou uvedené v *Popisu realizace služby*, ke stažení na www.iregistr.mpsv.cz.

Základním vybavením pokoje je postel, noční stolek uzamykatelný, skříň uzamykatelná. Klient si může po dohodě s poskytovatelem vybavit pokoj vlastním nábytkem nebo drobnými předměty osobního charakteru za podmínky, že v pokoji zůstane dostatek prostoru pro použití manipulační techniky a kompenzačních pomůcek (zvedák, vozíky, chodítka apod.).

Stěhování klienta na jiný pokoj je možné za podmínek sjednaných ve *Smlouvě*, dále na základě jeho žádosti za podmínky, že je v požadovaném pokoji místo. Poskytovatel si vyhrazuje právo rozhodnout o přestěhování klienta na jiný pokoj, zejména s ohledem na vzájemné sympatie mezi spolubydlícími, nebo pokud dochází mezi konkrétními klienty ke vzniku opakovaných konfliktů.

Klient nesmí v zařízení používat nebo přechovávat nebezpečné předměty, chemikálie, zbraně, věci hygienicky závadné nebo v nadměrném množství. V případě, že klient tyto věci na vyzvání bezodkladně neodstraní, budou odstraněny poskytovatelem na náklady klienta.

Soukromí

Klientovi je vždy nabídnut klíč od pokoje (dle schopností klienta). V případě ztráty hradí duplikát klíče klient. Kopie klíčů od pokojů jsou uloženy v kancelářích pracovníků na jednotlivých odděleních. Jestliže klient nedokáže klíč používat, může se zamknout v pokoji i bez jeho použití - všechny pokoje jsou zevnitř vybaveny jednoduchým otočným uzamykacím systémem.

Pracovník je oprávněn v nepřítomnosti klienta vstupovat do pokoje z důvodu nouzové nebo havarijní situace, z důvodu oprav a za účelem provedení úklidu, jestliže úklid nezvládá klient sám. Úklid skříní, nočních stolků a osobních předmětů klienta provádí pracovník v přímé péči pouze v přítomnosti klienta a s jeho souhlasem, rozumí-li klient dané situaci.

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

Majetek klienta

Klientovi je doporučeno nechat si označit svůj majetek a osobních věci. Označení provádí pracovník takovým způsobem, který nesnižuje důstojnost klienta.

Klient má možnost uložit si své cennosti v uzamykatelném nočním stolku nebo ve skříni. Klíče od skříně dostane klient po vyhodnocení míry rizika.

Majetek klienta poskytovatel neeviduje s výjimkou vybavení pokoje: nábytek, elektrospotřebiče, kompenzační pomůcky. Tuto evidenci provádí klíčový pracovník ve spolupráci s klientem, přičemž klient je povinen 1x ročně strpět kontrolu evidovaného majetku. Kontrolu provádí klíčový pracovník společně s klientem, pokud mu to schopností dovolují.

Klient může využít službu opravy vlastního majetku za úhradu podle *Sazebníku fakultativních služeb*.

Koncesionářské poplatky za TV nebo rádio, které vlastní klient, nejsou součástí úhrady za ubytování, jejich platbu si zajišťuje klient z vlastních finančních prostředků.

Za majetek klienta s výjimkou majetku, který poskytovatel převzal do úschovy, poskytovatel neručí.

Úschova

Poskytovatel nabízí úschovu finančních prostředků a osobních dokladů, které poskytovatel uschová na žádost klienta podle *Smlouvy o úschově*.

Vlastní finanční prostředky může klient vkládat/vybírat v hotovosti do/z depozitní pokladny kdykoli v pokladních hodinách, které jsou uvedeny na dveřích kanceláře účetní depozit. Výběry hotovosti nad 3000,- musí klient nahlásit 2 dny předem.

Finanční prostředky zasílané převodem na depozitní účet je klient povinen označit jménem a příjmením klienta, příp. jiným identifikačním znakem na základě vzájemné dohody s Poskytovatelem, tak, aby bylo zřejmé, o čí finanční prostředky se jedná.

Bezhotovostní převody na žádost klienta provádí Poskytovatel pouze ve výjimečných případech, které posoudí individuálně.

Pokud má být nákup hrazen z depozitního účtu, musí mít klient na tomto účtu částku v hodnotě objednaného nákupu. Tyto prostředky budou na depozitním účtu ponechány do doby, než se uskuteční platba za nákup.

Záznamy o pohybech na depozitním účtu předloží poskytovatel na žádost klienta nejpozději do 15 pracovních dnů od doručení žádosti.

Cenný majetek Poskytovatel neuschovává. Klient si ho může uložit a zamknout ve svém nočním stolku nebo může využít úschovu ve schránce v jakémkoli bankovním ústavu na vlastní náklady.

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

Elektrospotřebiče

Klient může v pokoji po dohodě s poskytovatelem používat vlastní elektrospotřebiče s výjimkou mikrovlnné trouby a varné konvice (varnou konvici lze nahradit vlastní indukční varnou deskou). Klient má povinnost hlásit sociální pracovníci zakoupení, likvidaci nebo dar elektrospotřebiče. Dále je klient povinen zajistit revizi před započítáním používání vlastních elektrospotřebičů s výjimkou nově pořízených a dále pak pravidelně 1x ročně. Revizi může na náklady klienta zajistit poskytovatel. Poskytovatel si vyhrazuje právo klientovi zakázat používat elektrospotřebiče, které neprošly revizí.

Uzamykání objektů a areálu

Vstup do areálu je uzavřen z důvodu zajištění bezpečnosti klientů s výjimkou Domku, který se nachází mimo areál v běžné zástavbě obce. Všechny branky v areálu jsou uzamykány, hlavní vstupní branka do areálu je navíc opatřena zvonkem na sesternu.

Vchody do jednotlivých objektů jsou zvenku opatřeny koulí. V letním období jsou objekty uzamykány od 22.00 – 6.00 hod, v zimním období od 19.00 – 07.00 hod. Ve výjimečných situacích mohou být objekty uzamykány i v jinou dobu (stavební práce, tající ledy na střeše, individuální ochranné opatření). Pracovník je povinen klientovi, který se může pohybovat mimo dům samostatně, na požádání odemknout.

Klíče od vchodů do objektů a vstupních branek může klient používat po individuálním vyhodnocení míry rizika. Ztrátu klíče klient hlásí sloužícímu pracovníkovi. Duplikát klíče hradí klient. Vyhodnotí-li poskytovatel, že by mohlo být ztraceného klíče zneužito a mohlo dojít k ohrožení bezpečnosti klientů nebo objektu, může tento klient hradit i výměnu zámků a výrobu náhradních klíčů, popř. může být míra rizika přehodnocena.

Noční klid

Noční klid je stanoven od 22.00 – 06.00 hod. V době nočního klidu prochází sloužící pracovník chodby v objektech ve 2-4 hodinových intervalech. Do pokoje ke klientovi vstupuje pracovník v noci pouze, pokud klient potřebuje náležitý dohled, za účelem poskytnutí péče nebo při havarijní, příp. nouzové situaci.

Odpovědnost klienta za škodu

Odpovědnost klienta za škodu jím způsobenou se řídí Občanským zákoníkem. O eventuální náhradě škody rozhoduje Škodní a likvidační komise. Klient podle svých schopností upozorňuje pracovníky na škodu, která vznikla, vzniká nebo by mohla vzniknout.

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

Organizace práce při poskytování přímé péče

Přímou péči poskytují klientům sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, všeobecné sestry.

Sociální pracovníci zajišťují sociální poradenství, úschovu a výdej osobních finančních prostředků, pomoc s vyřizováním žádostí, jednání s úřady, předávání korespondence.

Přímou obslužnou péči spočívající zejména v pomoci při osobní hygieně, oblékání, při upevňování pracovních návyků, posilování životní aktivizace, doprovodu mimo zařízení poskytují pracovníci v sociálních službách.

Základní výchovnou nepedagogickou činnost provádí rovněž pracovník v sociálních službách a spočívá zejména v upevňování pracovních návyků, organizaci volnočasových aktivit (zájmové, vzdělávací, pracovní-výchovná činnost), společenských a kulturních akcí.

Všeobecné sestry bez odborného dohledu zajišťují péči ošetrovatelskou, viz odstavec *Zdravotní péče*.

Individuální plánování

Proces individuálního plánování slouží k nastavení, realizování a hodnocení podpory poskytované klientovi a je zaznamenávaný v individuálním plánu.

Klient má určené dva pracovníky – klíčového pracovníka a garanta, kteří hájí zájmy a práva klienta. Klíčový pracovník zjišťuje potřeby klienta, poskytuje podklady pro individuální plánování, podporuje klienta při naplňování osobního cílů. Garant metodicky vede klíčového pracovníka, sestavuje ve spolupráci s ním a klientem, blízkým a/nebo opatrovníkem klienta individuální plány. Klient může požádat o změnu klíčového pracovníka nebo garanta.

Účastní-li se individuálního plánování opatrovník/podpůrce/blízký klienta, vyhrazuje si poskytovatel jako osoba odpovědná za způsob poskytování služby, právo určit odlišný způsob podpory než navrhuje opatrovník/podpůrce/blízká osoba.

Ochrana osobních údajů klienta

Klient dává písemný souhlas ke zpracování osobních/citlivých údajů při sepisování *Smlouvy*. Zaměstnanci pracují s osobními/citlivými údaji klienta v rozsahu potřebném pro zajištění péče v rozsahu daném jejich pracovními povinnostmi podle platných právních předpisů. Klient má právo nahlížet do své dokumentace či požádat o její opis.

Stížnosti

Stížnost může podat kdykoli jakákoli osoba, ústně, písemně, anonymně nebo s uvedením totožnosti, osobně nebo prostřednictvím zástupce. Stěžovatel má možnost vhodit stížnost do Schránky stížností

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

a podnětů, které jsou k dispozici v každém objektu.

Pokud je stížnost podávána ústně, je každý pracovník přijímající stížnost povinen stížnost se Stěžovatelem přepsat do písemné podoby. Pracovník, který přijal ústní stížnost, je povinen ji nejpozději v den jejího přijetí odevzdat zástupci ředitele nebo vhodit do schránky.

Stížnost musí být projednána nejpozději do 30. kalendářního dne po zaevidování stížnosti. O konečném řešení stížnosti je Stěžovatel nejpozději informován do týdne. V případě prodlení je písemně informován o důvodech prodlení. Odpověď na anonymní stížnost bude vyvěšena na informační tabuli v objektu.

V případě nespokojenosti s řešením stížnosti se může stěžovatel odvolat na tato místa:

- ředitel Domova Rudné u Nejdku, 362 21, telefon 350 990 030, email: reditel@dozprudne.cz
- zástupce zřizovatele – ředitel odboru sociální péče, zdravotnictví a prevence Magistrátu hlavního města Prahy, Charvátova 145, Praha 1 11000, telefon: 236 00 4100
- Český helsinský výbor, Štefánikova 25, Praha 5, 150 00 Praha – Smíchov
- Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, Brno 602 00, telefon: 542 542 111, 542 542 888, email: podatelna@ochrance.cz

Návštěvy

Návštěvy klientů jsou možné kdykoli. Pravidla pro návštěvy a cizí osoby určuje Návštěvní řád.

Volnost pohybu

Klient má právo volně se pohybovat po objektu nebo oddělení, ve kterém bydlí a opouštět zařízení samostatně nebo v doprovodu zaměstnanců podle vyhodnocení míry rizika.

Přístup klientů a cizích osob je zakázán do provozních místností: stravovací provoz, kotelna, dílny, garáže, prádelna, čistící místnosti, sklady, sklepy.

S klientem je uzavřena ústní dohoda, že v zájmu své vlastní bezpečnosti a včasného poskytnutí pomoci, ohlásí odchod a přibližnou dobu návratu do zařízení pracovníkovi sloužícímu na oddělení.

Při vyhlášení karantény Krajskou hygienickou stanicí pro Karlovarský kraj platí zákaz vycházek a návštěv až do odvolání.

Stravování

V zařízení je poskytována celodenní strava v rozsahu minimálně tří hlavních jídel. Podle individuální potřeby může mít klient dietní stravu. Klient má právo odmítnout dietu doporučenou lékařem.

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

Klient si vybírá v pravidelných intervalech ze dvou variant hlavního jídla. Výběr hlásí klient pracovníkovi, příp. výběr provede pracovník na základě pozorování klienta. Klient si může po domluvě připravit dohodnuté jídlo samostatně nebo s podporou pracovníka.

Strava je podávána v jídelnách v jednotlivých objektech, příp. na pokoji. V případě, že není klient v době podávání stravy přítomen nebo stravu odmítá, pracovník stravu uschová v chladničce na oddělení a nabídne možnost pozdějšího ohřátí a podání.

Časový rozvrh výdeje jídel:

Snídaně	8. 00 – 9.00 hod
Svačina pro výživnou, diabetickou dietu	10, 00 hod
Oběd	11, 30 – 12,30 hod
Svačina pro všechny diety	15, 00 - 15,30 hod
Večeře	17. 30 – 18.30
2. večeře pro diabetickou a výživnou dietu	20, 30 – 21.30 hod

Odhlásit stravu si může klient nejpozději den předem v pracovní dny do 12,00 hod. Za odhlášenou stravu je vyplácena klientovi vratka ve výši surovin odhlášené stravy, která je v případě neuhrazeného pobytu použita přednostně na tuto úhradu. V případě náhlé hospitalizace je vracena klientovi vratka ve výši hodnoty surovin od následujícího pracovního dne.

Úklid

Běžný úklid pokojů a společných prostor v objektu, zajišťuje pracovník. Frekvence a způsob úklidu jsou stanoveny v Provozním řádu. Klient se podle schopností podílí na úklidu pokojů a společných prostor, ve kterých bydlí.

Zdravotní péče

Lékařská péče je zajištěna ve spádových zdravotnických zařízeních, některými lékaři přímo v zařízení. Klient má právo zaregistrovat se u jiného lékaře, změnit zdravotní pojišťovnu.

Odborná ošetrovatelská péče je poskytována všeobecnou sestrou bez odborného dohledu nepřetržitě. Potřebu ošetrovatelské péče (aplikace léků, ošetřování ran, rehabilitační ošetřování, odběry) posuzuje a předepisuje ošetřující lékař klienta.

Klient, u něhož je podezření na infekční onemocnění, je povinen na základě doporučení lékaře podrobit se uloženým opatřením, příp. hospitalizaci ve zdravotnickém zařízení.

Použití opatření omezující pohyb klienta

Poskytovatel je oprávněn v případě přímého ohrožení zdraví nebo života klienta nebo jiných osob

Domovní řád

Domov Rudné u Nejdku, Rudné č.p. 251, Vysoká Pec, 362 21

použit u klienta opatření omezující pohyb osob, pokud nepostačují k odvrácení situace mírnější opatření. Poskytovatel v této situaci může použít jako opatření fyzické úchopy, místnost k bezpečnému pobytu nebo na základě ordinace přivolaného lékaře a za jeho přítomnosti podat léčivé přípravky. V případě užití těchto opatření Poskytovatel bez zbytečného odkladu informuje opatrovníka, bude-li ho mít klient ustanoveného.

Poštovní zásilky

Korespondenci, poštovní zásilky a doporučenou poštu určenou klientům přebírá s písemným souhlasem klienta sociální pracovnice. Otevírání dopisů, poštovních zásilek určených klientům nebo psaných klienty je všem pracovníkům přísně zakázáno. Klient může požádat pracovníka o otevření, přečtení nebo napsání dopisu a zaměstnanec je povinen této žádosti vyhovět.

Kouření

Kouření je povoleno na místech k tomu vyhrazených: Hlavní budova č. p. 3 – zadní vchod (venku u výtahu), mezi budovou č. p. 2 a Farou - u kotelny, Domek – zadní vchod (terasa), budova č. p. 3 – terasa.

Hrubé porušení Domovního řádu

Za hrubé porušení Domovního řádu je považováno: fyzické nebo verbální napadání osob, vyhrožování, požívání nelegálních omamných návykových látek, rušení nočního klidu, narušování soukromí jiných klientů, krádeže, poškozování majetku jiného klienta nebo domova.

Hrubé porušení Domovního řádu může být po opětovném napomenutí důvodem k vypovězení Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče a ukončení pobytu.

Tento Domovní řád je platný od 1.1.2018 a plně nahrazuje předchozí verzi Domovního řádu.

V Rudném dne 1. 1.2018

.....

Mgr. Maršoun Petr

Ředitel Domova Rudné u Nejdku