

Domov pro osoby se zdravotním postižením

VESALIUS



D o m á c í ř á d

# Článek 1

## Úvodní ustanovení

Domácí řád upravuje práva a povinnosti uživatelů pobytové služby v domově pro osoby se zdravotním postižením, aby bylo zajištěno příjemné a klidné prostředí. Domácí řád je závazný pro všechny uživatele a poskytovatele sociální služby, kteří jsou povinni se s jeho obsahem seznámit a řídit se jeho zásadami. S domácím řádem je zájemce seznamován v úvodním jednání a uživatel dále pak v průběhu poskytování služby.

Domácí řád je k dispozici jak na internetových stránkách zařízení, tak také na nástěnkách ve veřejných prostorách domova a na jednotlivých komunitách všem uživatelům i zaměstnancům.

### PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ

#### **Uživatelé Domova Vesalius mají právo:**

Na pomoc při uplatnění svých zákonných práv.  
Na poskytování služeb v souladu se smlouvou o poskytnutí sociální služby.  
Na respektování lidské důstojnosti a osobních svobod.  
Na respektování svého náboženského vyznání.  
Na respektování svého soukromí dle vnitřních pravidel domova  
Na ochranu osobních údajů.  
Na sociální poradenství a účinnou pomoc zaměstnanců domova Vesalius  
Podávat stížnosti, podněty a návrhy vztahující se k životu a chodu domova Vesalius  
Na uzamykatelný prostor pro osobní věci a oblečení dle provozních možností domova Vesalius  
Uschovat si v domově cennosti a finanční částky dle pravidel domova  
Spolupodílet se na tvorbě smlouvy o poskytnutí sociální služby.  
Aktivně tvořit svůj individuální plán.  
Nahlížet do svých spisů v papírové i v elektronické podobě.  
Na možnost přizvat k jednání o službě třetí osobu.  
Uživatelům musí být zachována všechna další práva daná právními normami České republiky.

#### **Uživatelé domova jsou povinni:**

Dodržovat všechny řády, smlouvu o poskytnutí sociální služby a směrnice, se kterými byli prokazatelně seznámeni.  
Podílet se dle pokynů zaměstnanců domova Vesalius na udržování pořádku v pokojích, budově  
a v jejím okolí.  
Dbát na osobní hygienu.  
Dbát na to, aby měl své osobní doklady v pořádku a v platnosti.  
Nahlásit zaměstnancům domova opuštění budovy na dobu delší než jeden den.  
Zúčastňovat se aktivit k naplnění individuálního plánu  
Věci přidělené uživateli zůstávají majetkem domova Vesalius. Uživatelé jsou povinni s nimi šetrně zacházet a při ukončení poskytování služby je musí vrátit v nepoškozeném stavu.  
Každý uživatel plně odpovídá za škodu, kterou způsobil.

## **Hrubé porušení domovního řádu**

### **V objektu domova Vesalius je zakázáno:**

- Kouřit, používat otevřený oheň mimo stanovené prostory.
- Používat elektrické spotřebiče, pokud to není v souladu s vnitřní směrnicí.
- Používat jakékoli násilí.
- Vnášet do zařízení, zbraně nebo nebezpečné předměty.
- Vstupovat do domova v podnapilém stavu, pod vlivem omamných látek a se zjevným úmyslem agresivního chování.
- Přechovávat jídlo mimo určené prostory.
- Manipulovat s nábytkem a zařízením domova bez svolení zaměstnanců domova.
- Veškeré projevy nevhodného sexuálního chování a obtěžování či vulgárního vystupování.
- Hraní hazardních her, hlučná zábava, nedodržování nočního klidu.
- Narušovat dobré soužití v domově.

## **Článek 2 Ubytování**

1. Uživatelé jsou ubytováni v 19 jednolůžkových a 6 dvoulůžkových pokojích v druhém a třetím nadzemním podlaží budovy.
2. Pokoje jsou tvořeny předsíní, bezbariérovou koupelnou s umyvadlem, WC a sprchou a obytným pokojem. Na každém patře je umístěna jídelna, která slouží i jako společenská místnost a prostor pro aktivizační činnost. Tato je vybavena televizí, počítačem a promítacím zařízením. Pokoj je vybaven nábytkem - nočním stolem, židlí, skříní, a přípojkou na TV. Nadstandardním vybavením jako je elektrická polohovací postel, přípojka na telefon, hifi, nástěnnými hodinami, signalizačním zařízením a plně vybavenou koupelnou. Po dohodě s poskytovatelem je možné dovybavení pokojů vlastním nábytkem či doplňky.
3. V druhém patře je umístěna společná koupelna vybavená vestavěnou vanou, umyvadlem, sprchou a sprchovým lůžkem. Vyšetřovna je vybavená umyvadlem a dřezem.
4. Nový uživatel se dostaví do domova pro osoby se zdravotním postižením v den smlouveného nástupu. Po příchodu se ohlásí u vedoucí služby, který s ním vyřídí nezbytné administrativní záležitosti a poté doprovodí uživatele k sestře.
5. Sestra přebere od uživatele zdravotnickou dokumentaci.
6. Vedoucí služby spolu se službu konajícím personálem ukáže uživateli jeho pokoj, postel a prostory pro uložení jeho osobních věcí. Službu konající pracovník seznámí uživatele s jeho případným spolubydlícím, ostatními uživateli a personálem. Dále jej seznámí s nabídkou, obsahem volnočasových aktivit včetně prostor, kde tyto probíhají.
7. Všechny osobní věci uživatele za přítomnosti svědků protokolárně sepiše službu konající pracovník na šatní lístek.
8. Jestliže si uživatel přinese do domova věci, které není dovoleno v domově přechovávat (nebezpečné předměty, nadměrné množství alkoholu, chemikálie, věci zdravotně závadné, věci vzbuzující odpor, střelné zbraně), je tyto povinen na pokyn zaměstnance odstranit.
9. Veškerý majetek uživatele je šetrně označen (z provozních a manipulačních důvodů), oděvy jsou označeny nenápadně na vnitřní straně oděvu tak, aby toto označení nebylo při běžném nošení viditelné.

10. K výzdobě pokoje může obyvatel použít vlastní předměty (např.: obrazy, sochy, textilie apod.), po dohodě se sociální pracovnící. Vlastní nábytek a věci, které neslouží k bezprostřední osobní potřebě uživatele, z prostorových a kapacitních důvodů nelze do Domova přinášet ani uskladňovat.
11. Každý uživatel sociální služby nebo opatrovník má právo na základě svého svobodného rozhodnutí podat žádost o změnu bydlení nebo přidělení jednolůžkového pokoje a to písemně u sociálního pracovníka.
12. O změně bydlení spolurozhoduje společně s žadatelem a dotčenými uživateli tým pracovníků zařízení ve složení: vedoucí služby, sociální pracovník, garant zdravotních služeb, důvěrník uživatele (v naléhavých případech lze požádat o vyjádření lékaře), a to především s ohledem na zdravotní stav a přání uživatelů.
13. Podnět k přestěhování uživatele může podat uživatel, rodinný příslušník uživatele či blízká osoba uživatele, zaměstnanec domova.
14. Ke změně ubytování bez souhlasu uživatele může především dojít v tom případě, pokud nemůže být dané osobě poskytnuta kvalifikovaná péče v místě (komunitě), kde dosud bydlí a tuto kvalifikovanou péči lze zajistit v jiné komunitě nebo jsou-li zapotřebí provozní změny v zařízení.
15. Sociální pracovník vede knihu žádostí o změnu bydlení a vnitřní pořadník žadatelů o jednolůžkový pokoj.
16. Pokud má uživatel sociální služby vlastní rádio je povinen hradit koncesionářské – telekomunikační poplatky. U všech vlastních elektrospotřebičů (fén, holicí strojek, lampa, video, televize, varná konvice apod.) je uživatel sociální služby taktéž povinen uhradit jejich revizi. Bez platné revize elektrospotřebiče je jeho používání zakázáno. Opravy a údržbu těchto elektrospotřebičů si uživatel zabezpečuje a hradí ze svých finančních prostředků.
17. Chov zvířat v Domově je povolen pouze se souhlasem ředitele.
18. Inventární předměty a věci přidělené uživateli sociální služby zůstávají majetkem domova pro osoby se zdravotním postižením. Uživatelé sociální služby jsou povinni s nimi zacházet šetrně a při trvalém odchodu z domova je vrátit ve stavu, který odpovídá běžnému opotřebení, popřípadě uhradit případné škody, které na majetku způsobil, a to do výše nákladů spojených s úhradou či uvedením majetku do původního stavu.
19. Uživateli je vydán klíč od pokoje, v případě ztráty nebo trvalého poškození klíče je povinen zajistit výrobu nového klíče ze svých finančních prostředků.
20. Zaměstnanci poskytují nově přichozímu uživateli sociální služby zvýšenou podporu v období adaptace. Po ukončení tohoto období je umožněno uživateli na základě posouzení jeho schopností a dovedností vlastnit klíč od pokoje.

### **Článek 3**

#### **Úschova cenných a jiných věcí**

1. Při nástupu a v průběhu pobytu v domově může uživatel požádat sociálního pracovníka o převzetí cenných věcí, vkladních knížek a peněžní hotovosti do krátkodobé úschovy max. 4 týdny. Tento sepíše o převzetí protokol a vystaví složní list. Na požádání uživatele nebo opatrovníka jsou tyto cenné věci nebo peněžní hotovost vydány z úschovy.

2. Jestliže uživatel opustí dočasně domov, je povinen si svoje věci zabezpečit před ztrátou nebo poškozením, a to uložením do skříní nebo uložením do úschovy. Při nepředpokládaném opuštění domova (odvoz do zdravotnického zařízení), zabezpečí uložení věcí personál.

3. Domov neodpovídá za ztrátu věcí, vkladních knížek a peněžních hotovostí, které nepřevzal do úschovy, nebo nedošlo k jejich zabezpečení personálem.

## **Článek 4**

### **Přihlášení k trvalému pobytu**

Uživatel, který byl přijat do domova k celoročnímu pobytu, může při nástupu nebo kdykoliv v průběhu poskytování sociální služby požádat sociálního pracovníka o pomoc při vyřízení trvalého pobytu v domově.

## **Článek 5**

### **Stravování**

1. Strava je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu obyvatel. Stravování uživatelů je zajištěna dodavatelem. Uživatelé mohou své připomínky a požadavky předložit sociálnímu pracovníkovi přímo nebo prostřednictvím, pravidelných schůzek v jednotlivých komunitách, v neposlední řadě vhozením podnětu do „Schránky námětů a připomínek“, která je umístěna na určeném místě. V každé komunitě je taktéž sešit, který slouží na připomínky ke stravě, které jsou konzultovány v rámci výše zmíněných schůzek uživatel s vedením domova. Finanční hodnota stravy se řídí výší stravovací jednotky stanovené zákonem. Jídelní lístek je vyvěšen v jídelnách jednotlivých komunit.

2. Jídla jsou uživatelům podávána v jídelnách jednotlivých komunit, v případě nemoci, nebo zvláště závažného zdravotního stavu uživatele může být strava podávána na pokoji.

Podávání jednotlivých jídel:

Snídaně	od 8.00 hod do 8.30 hod
Oběd	od 12.00 hod do 12.30 hod
Večeře	od 18.00 hod do 18.30 hod
Druhá večeře	onemocnění cukrovkou

3. Pokud se uživatelé nedomluví se službu konajícím pracovníkem jinak, dostavují se k jednotlivým jídlům ve stanovenou dobu. Uživatelům, kteří potřebují pomoc při podávání a porcování stravy, zajišťuje přiměřenou míru podpory službu konající pracovník.

4. Nepoužitelné zbytky jídel se odkládají do zvláštních nádob, které jsou zaměstnanci denně vynášeny do nádoby určené na bioodpad.

5. Uživatelé se podle svých schopností podílejí na přípravě a úklidu nádobí ke stravě pro svou potřebu a také na úklidu místa a nádobí po jídle.

6. Uživatelé mají v komunitách stále k dispozici nápoje. Dodržování pitného režimu včetně podávání nápojů těm, kteří potřebují dopomoc, zajišťuje službu konající pracovník.

7. Uživatelé, kteří odcházejí na pobyt mimo domov, si stravu odhlásí. Stravu odhlásí službu konající personál v programu *Cygnus*, a to okamžitě, jakmile se o pobytu mimo domov doví. Pobyt mimo musí být oznámen nejméně dva dny předem, jinak není možné uživateli vrátit stravné. Zároveň je povinen nahlásit pravděpodobnou dobu návratu do domova. Pobyt

mimo domov z důvodu ošetření nebo umístění ve zdravotnickém zařízení se považuje vždy za předem oznámený.

## **Článek 6 Konzumace alkoholu**

1. Alkohol je v domově tolerován, pouze pokud se jedná o příležitostnou konzumaci v míře společensky únosné, aby nikdo nebyl ohrožen úrazem a zdravotními komplikacemi v podnapilosti. Dojde-li ze strany uživatele vlivem nadměrné konzumace alkoholických nápojů k porušení kázně, může být jeho pobyt v domově ukončen.

## **Článek 7 Přechodný pobyt uživatelů mimo domov**

Pravidla oznamování a pobyt uživatelů mimo domov jsou upravena zvláštním předpisem domova.

1. Uživatel sociální služby (popř. opatrovník, příbuzný či jiná osoba uživatele, která přebírá uživatele do přechodné péče) oznámí pobyt mimo domov zaměstnanci dané komunity, ve kterém uživatel žije.
2. Za takto předem oznámený pobyt se považuje oznámení ústní nebo telefonické a to alespoň 2 dny předem. Za takto předem oznámený pobyt uživatele mimo domov bude uživateli vrácena poměrná část již zaplacené úhrady.
3. U příspěvku na péči, který je součástí úhrady, se vrací za každý takový den poměrná denní částka k měsíční výši příspěvku. Poměrná denní částka příspěvku na péči se nevrací v případě pobytu uživatele ve zdravotnickém zařízení.

## **Článek 8 Návštěvy obyvatel**

1. Domov je veřejnosti přístupný a uživatelé své návštěvy mohou přijímat denně (nejdříve však od 9.00 hod) do 22.00 hod. tak, aby byl dodržen noční klid. V individuálních případech (např. zhoršení zdrav. stavu uživatele) je možné umožnit výjimku a umožnit tak návštěvu u uživatele i mimo návštěvní dobu.

2. Při mimořádné události, např. ohrožení hromadným onemocněním, může vedoucí zařízení na nezbytně nutnou dobu návštěvy omezit.

3. Uživatelé mohou návštěvy přijímat ve svých pokojích, v případě dvoulůžkových pokojů se souhlasem svého spolubydlicího a za předpokladu, že není rušeno či omezováno jeho soukromí nebo v jídelně domova.

4. Návštěvy nesmí svým chováním rušit či omezovat ostatní uživatele domova.

5. V případě nevhodného chování (ničení majetku, hrubého verbálního a neverbálního napadání zaměstnanců nebo uživatelů apod.) může službu konající pracovník návštěvu ze zařízení vykázat.

6. Exkurze, obchodní zástupci, mají do domova bez vědomí vedoucí nebo její zástupkyně – garanta kvality zdravotních služeb, vstup zakázán.

7. Domov podporuje vytváření přátelských vztahů mezi uživateli. Vzájemné návštěvy na pokojích uživatelů jsou povoleny, na dvojlůžkových pokojích jsou možné jen se souhlasem spolubydlícího.

## **Článek 9**

### **Samostatný pohyb uživatelů mimo areál domova**

Samostatný pohyb uživatelů v areálu i mimo areál domova je umožněn všem, kteří jsou samostatní, orientovaní s respektováním práva na přiměřené riziko.

1. Uživatelé sociální služby při odchodu z areálu domova, informují o svém odchodu a předpokládaném návratu službu konajícího pracovníka. Jedná se o základní pravidlo slušného chování, které je běžné ve většině domácností.

3. Samostatné vycházky ze zařízení nejsou vhodné u osoby, která již nemá schopnosti k samostatnému pohybu. Toto opatření má sloužit k ochraně bezpečnosti a zdraví uživatelů. U uživatelů, kteří nejsou samostatní a orientovaní, řešíme jejich situaci individuálně a to tak, aby byly respektovány a naplňovány jejich práva a potřeby. Jejich pohyb v areálu i mimo něj je zajištěn doprovodem zaměstnance.

## **Článek 10**

### **Hygiena**

1. Uživatelé sociální služby dodržují čistotu a pořádek v celém areálu zařízení a to dle svých schopností.
2. Koupání uživatelů je možné samostatně nebo za pomoci pracovníka, ale v minimálním intervalu 2x týdně. Koupání se provádí dle potřeb uživatele a v době, která mu vyhovuje s přihlédnutím na provozní možnosti .
3. Zaměstnanci poskytují uživatelům přiměřenou individuální podporu při provádění jednotlivých úkonů hygieny, přičemž dbají na zajištění naprostého soukromí a důstojnosti uživatelů.
4. Úklid je vykonáván denně dle harmonogramu práce či dle potřeby, případně dohody s uživatelem. Běžný denní úklid svých osobních věcí a předmětů si zajišťuje uživatel sám nebo za případné asistence zaměstnance.
5. Uživatelé dle svých schopností jsou povinni udržovat pořádek a čistotu v prostorách, které obývají.
6. Znečištěné prádlo se předává denně do prádelny.
7. Lůžkoviny se mění nejméně 1 x za 3 týdny, jinak podle potřeby.
8. Úklid v prostorách domova zajišťují uklízečky. Na úklidu se mohou podílet i uživatelé. Běžný úklid se provádí denně.
9. Kouření je ve vnitřních prostorách domova zakázáno. Uživatelé mohou kouřit pouze v prostorách tomu vyhrazených tzn. prostory dvora, přilehlého parku.

## **Článek 11**

### **Poštovní zásilky, telefonování**

Veškeré listovní zásilky, balíky včetně peněžních poukázek pro uživatele sociální služby, jsou uživatelům domova doručovány prostřednictvím pracovníka České pošty. Pro listovní zásilky uživatele slouží poštovní schránka umístěna ve vstupu do Domova.

## **Článek 12**

### **Doba klidu**

1. Doba klidu v domově je stanovena: od 22.00 hod. do 7.00 hod. V této době je třeba se ve všech prostorách domova chovat ohleduplně a nerušit ostatní spolubydlící hlukem.

2. V době nočního klidu nesmějí být obyvatelé rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí ošetrovatelské péče.

3. Kontrola spících uživatel probíhá pouze v případě závažného zdravotního stavu uživatele nebo na požadavek uživatele.

## **Článek 13**

### **Opatření proti narušování pořádku**

1. Porušuje-li uživatel vědomě kázeň a pořádek v domově nebo se opakovaně chová vzhledem ke svým rozumovým schopnostem a možnostem nevhodně:

- v nadměrné míře požívá alkoholické nápoje
- je agresivní k ostatním uživatelům a personálu
- verbálně cíleně a vědomě napadá ostatní uživatele a zaměstnance
- cíleně a vědomě ohrožuje nebo poškozují osoby ve svém okolí
- omezuje životní prostor ostatních spolubydlících svými věcmi a činnostmi
- nerespektuje právo na soukromí ostatních uživatelů domova

V těchto případech upozorní vedoucí domova uživatele na možné následky jeho chování s možností ukončení poskytování služby.

2. Pokud se chování ze strany uživatele permanentně opakuje nebo nabývá na intenzitě, jsou učiněny tyto kroky:

- pohovor uživatele s klíčovým pracovníkem a upozornění na důsledky takového jednání s písemným záznamem
- pohovor uživatele s vedoucím služby za účasti sociálních pracovníků, klíčového pracovníka, popřípadě dotčených spolubydlících a personálu komunity. Vedoucí služby upozorní na možné důsledky jeho chování podle závažnosti opakovaného porušování domácího řádu, písemný záznam vyhotoví sociální pracovník. Tento bude předán uživateli a uložen v osobní dokumentaci.
- V případě, že během 6 měsíců od tohoto pohovoru dojde k následnému hrubému a opakovanému porušování domácího řádu a ani za použití opatření zvýšené individuální podpory uživatele není docílena nápravy, je uživatel písemně upozorněn na vypovězení smlouvy o poskytování sociální služby ze strany Domova. Toto upozornění obsahuje výčet konkrétních porušení (záznamy poskytovatele) a přehled opatření zvýšení podpory uživateli, za kterých nebylo docíleno nápravy.



3. Jde-li o chování či jednání, které naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu (demolice vnitřního vybavení zařízení, odcizení věcí apod.), může oznámit tuto skutečnost personál příslušnému úřadu, popř. může podat trestní oznámení Policii ČR.

## **Článek 14**

### **Stížnosti**

1. Uživatelé si mohou stěžovat na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby, aniž by byli jakýmkoliv způsobem ohroženi.
2. Stížnost může podat kdokoliv ústní (kterémukoliv pracovníkovi) nebo písemnou formou (možnost vhozením do schránky na stížnosti)
3. Stížnost je vyřizována do 30 dnů od podání žádosti.

Postup při podávání a vyřizování stížností na kvalitu poskytované služby upravuje samostatný dokument, který je volně k dispozici na informační tabuli nebo na požádání v každé komunitě a uživatelé jsou o něm průběžně informováni.

## **Článek 15**

### **Setkávání uživatelů s vedením domova a jednotlivých komunit**

- 1 S uživateli jednotlivých komunit se schází vedení domova 1x za 2 měsíce.
2. Uživatelé se zástupci vedení domova formulují svá přání a požadavky, spolupracují s vedením:
  - při pořádání kulturních, společenských akcí a zájmových činností, tímto se spolupodílejí se na vytváření koncepcí domova.
  - mohou se podílet na řešení stížností, připomínek a podnětů ze strany uživatelů
3. Uživatelé jednotlivých komunit se setkávají 1x týdně za přítomnosti sociálního pracovníka a řeší spolu vnitřní záležitosti komunity

## **Článek 16**

### **Bezpečnost uživatelů a ostraha majetku**

1. Při mimořádných událostech se uživatelé řídí pokyny zaměstnanců domova. Tyto mimořádné situace řeší vnitřní předpisy domova a jsou k dispozici na nástěnkách.
2. Do provozních místností domova (místnosti prádelny,) a do zázemí zaměstnanců (šatny, denní místnost personálu, apod.) návštěvy ani uživatelé bez souhlasu personálu nevstupují.
3. Vstup do zařízení je zabezpečen zaměstnancem recepce a to každý pracovní den od 7:00 - hod. až do 15:30 hod. Po 15:30 hod. nebo po dobu nepřítomnosti služby zaměstnance v recepci je vstup do domova možný na základě signalizačního zvonku, který je umístěn u hlavního vchodu do domova.
4. Výtah je uzamykán zaměstnancem na noční směně a to v 19. hodin, hlavní vchod je uzamykán rovněž ve 19.hod., odemykán v 5 hod.
5. Uživatelé i zaměstnanci vlastní od vstupu do domova klíč.

5. Domov nemá v trvalém pracovním poměru pracovníka ostrahy, ostraha majetku je zajišťována namátkovými kontrolami.

## **Článek 17**

### **Ukončení pobytu**

1. Ukončení pobytu může nastat oboustrannou dohodou, písemnou výpovědí uživatele, úmrtím uživatele, uplynutí doby nebo výpovědí ze strany poskytovatele.
2. Uživateli může být ukončen pobyt na základě hrubého porušení domácího řádu nebo jeví-li se poskytování služby jako nepotřebné.
3. Uživatel může být přemístěn do jiného zařízení pouze se svým souhlasem a na základě vlastní písemné žádosti.
4. Úmrtí uživatele je povinná zdravotní sestra ihned oznámit praktickému lékaři domova nebo lékařské službě první pomoci. Úmrtí uživatele se potom ihned (nejdříve za 3 hod) oznamuje kontaktní osobě uživatele popř. obecnímu úřadu v místě trvalého bydliště uživatele, která potom zajišťuje pohřeb uživatele.
5. Majetek uživatele po jeho úmrtí sepisuje službu konající pracovník za účasti dvou svědků a sociální pracovnice převezme do úschovy. Majetek zemřelého uživatele včetně zůstatků finančních prostředků je předmětem řízení o dědictví.
6. Majetek po zemřelém uživateli může být vydán jen na základě právoplatného usnesení soudu o nabytí dědictví.

Zpracovala:

Mgr.Bc.Alena Novotná, vedoucí domova Vesalius

Schválil:

MUDr.Radomil Pluschke,MBA

Ředitel Domova Vesalius

V Opavě dne

25.10.2017

