



Pravidla společného soužití

SRDCE V DOMĚ,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, KLENTNICE 81

Pravidla společného soužití

Domova pro osoby se zdravotním
postížením

Platnost od 10. 8. 2019

Ruší: předchozí Domácí řád



Pravidla společného soužití

Úvod

Pravidla společného soužití:

1. Jsou v souladu se zřizovací listinou Srdce v domě p. o. a dalšími závaznými dokumenty
2. Upravují alternativní podobu dokumentu „**Společné soužití klientů v domově**“
3. Vymezuje některá základní práva a povinnosti klientů i poskytovatele a popisuje způsob poskytování služeb v DOZP.
4. **Tato pravidla jsou závazná pro všechny klienty, zaměstnance, návštěvy a ostatní osoby pohybující se v prostorách zařízení.**
5. Služby DOZP jsou poskytovány v rozsahu základních činností stanovených zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádí zákon o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů.
6. V rámci služby je dále poskytována základní ošetrovatelská a zdravotní péče.
7. Klient může využít služeb nad rámec rozsahu poskytované sociální služby stanovené v odstavci 1 Smlouvy o poskytování sociální služby - fakultativní služby na základě platného **Ceníku fakultativních služeb.**

Ubytování

1. Je poskytováno na adrese: Srdce v domě p. o. Klentnice 81, 692 01 Mikulov podle volné kapacity a po vzájemné dohodě poskytovatele s klientem (opatrovníkem).
2. **Pokoje** jsou: jednolůžkové se sociálním zařízením, jednolůžkové bez sociálního zařízení, dvou a vícelůžkové.
Změna pokojů je možná po dohodě mezi klientem (opatrovníkem) a poskytovatelem v závislosti na možnostech poskytovatele
3. **Vybavení pokojů** je: základní
Klienti si mohou po dohodě s poskytovatelem dovybavit svůj prostor v pokoji vlastními drobnými předměty (obrazy, květiny...), elektrospotřebiči (televize, rádio ...).
4. **Další prostory** k využití: společné vnitřní prostory (denní místnosti, koupelny, toalety, kuchyňky a jídelny na I., II., IV. a V. domácnosti, velká jídelna, aktivizační dílny, terasa na II. domácnosti, Čajovna aj.) a vnější prostory (park a přilehlý areál).

Pravidla pro ubytování:

1. Pokoje, koupelny, toalety jsou považovány za **osobní prostor klientů**. Všichni pracovníci, ostatní klienti a jiné osoby respektují právo na jejich soukromí a zachování důstojnosti (klepání, vstup do pokojů, používání zástěn, závěsů apod.)
2. **Doba nočního klidu** je: od 22,00 - do 6,30 hod. V této době není dovoleno klienty rušit (výjimkou je nutnost podávání léků, poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče)
3. **Uzamčení budovy: z důvodu bezpečnosti:** od 22.00 – 5.30 hod.
uzamčení bran: v zimním období od 20.00 – 5.00 hod., v letním od 22.00 – 5.00 hod.
Otevřeno může být déle, dle potřeby, na základě předchozí domluvy.
4. **Používání vlastních elektrospotřebičů** v pokoji (televizor, rádio, video, aj.) lze za následujících podmínek:
 - Elektrospotřebič musí mít platnou revizi, kterou zajistí pracovník provozního úseku na náklady klienta,



Pravidla společného soužití

- Televize a rádio musí být řádně nahlášeno, klient za něj z vlastních prostředků hradí koncesionářský poplatek (úhrada za ostatní elektrospotřebiče je dle ceníku Fakultativních služeb uvedených v příloze č. 4 Smlouvy),
 - **Klient nahláší pracovníkům veškeré závady (na elektroinstalaci, el. spotřebičích...)**
5. **opravy** vybavení pokoje, které není majetkem poskytovatele, si hradí klient z vlastních prostředků (vlastní elektrospotřebiče, drobné předměty aj.)
 6. **Uložení cenností:** poskytovatel nezodpovídá za cenné věci, vkladní knížky a peněžní hotovost, které nepřevzal do úschovy.

Stravování

1. Zařízení zajišťuje **celodenní stravování** – je sjednáno smluvně
2. Složení, množství a úprava stravy je přizpůsobena věku, zdravotnímu stavu klientů
3. Normální strava je podávána 4x denně, diabetická 5x denně.
4. Jídelní lístek, sestavují kuchařky, zdravotní sestra, projednává se na stravovací komisy, ve které má možnost být i klient a schvaluje jej praktická lékařka.
5. Klient má možnost vybrat si ze dvou příloh, případně dvou jídel, pokud nemá jiná omezení
6. **Možná místa podávání stravy:** velká jídelna, malé jídelny (pracovny) na jednotlivých domácnostech nebo na pokoji v případě zhoršení zdravotního stavu klienta.
7. **Čas podávání stravy:**
 - 7:45 – 8:45 hod. snídaně
 - 12:00 – 12:30 hod. oběd II. domácnost
 - 12:30 – 13:00 hod. oběd I. domácnost
 - 15:00 – 15:30 hod. svačina
 - 18:00 – 19:00 hod. večeře
 - 21:00 hod. – druhá večeře pro diabetiky

Dodržování bezpečnosti, požární ochrany a odpovědnost za škodu

1. Všichni klienti, zaměstnanci a jiné osoby mají povinnost **chránit** a šetřit jak majetek zařízení, tak i osobní majetek ostatních klientů, **dodržovat bezpečnost a požární ochranu.**
2. **Klient odpovídá za škodu** jím způsobenou: je-li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Společně a nerozdílně s ním odpovídá ten, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled. Pokud se prokáže, že zaměstnanec nebo jiná osoba nezanedbal žádné povinnosti a nemohl škodě zabránit, nenese za ni odpovědnost.
3. **Ztrátu, poškození věci** nebo zařízení nahlásí klient neprodleně pracovníkovi. Událost je zapsána do záznamu o mimořádné události.
4. **Náhrada škody:** Rozsah škody a míra zavinění je posuzována v jednotlivých případech škodní komisí. Klient v případě odpovědnosti vyčíslenou škodu hradí ze svých prostředků.
5. **Ve všech vnitřních prostorách zařízení je kouření zakázáno.**
Kouření je povoleno pouze venku na vyhrazených místech: pod schody z návštěvní haly (bývalá vrátnice) a u lavičky v parku poblíž kapličky (socha anděla v parku).

Hygiena, úklid, praní, žehlení, opravy prádla

1. Klienti dle svých možností, schopností, aktuálního stavu a individuálních potřeb vykonávají pravidelnou **osobní hygienu** samostatně nebo s podporou personálu, pečují o čistotu šatstva, osobního prádla, obuvi.
2. **Desinfekce ploch** a pravidelný úklid je zajištěn pracovníky zařízení.
3. **Výměna ložního prádla** probíhá 1x měsíčně, v případě potřeby okamžitě a dle potřeby.
4. **Praní, žehlení a opravy prádla** jsou zajištěny prádelnou zařízení.
Cena praní, žehlení a oprav oděvů je součástí úhrady za ubytování.



Pravidla společného soužití

Pohyb klientů mimo zařízení

- 1. Procházky s doprovodem a asistencí pracovníka** – mají možnost využít imobilní klienti a ti, kteří doprovod potřebují (vzhledem ke svému zdravotnímu stavu, schopnostem a na základě rizikového plánu v IP)
- 2. Procházky bez doprovodu** – Všichni klienti mají vypracován rizikový plán, uložený v IP, kde je popsána schopnost a podmínky k samostatnému pohybu. Samostatná procházka může být klientovi **nedoporučena** (v souvislosti s riziky ohrožení zdraví, úrazu při pádu...) např. z důvodu špatného počasí, silného deště, sněhové kalamity, náledí, špatného zdravotního stavu klienta aj. Z rozhovoru musí jasně vyplynout, jaká rizika mohou při pobytu bez doprovodu v takovýchto případech nastat.
- 3. Procházky s návštěvou** – Klient nebo návštěva nahlásí procházku službu konajícímu pracovníkovi na domácnosti nebo zdravotní sestře (kvůli zajištění změny podávání stravy...)
- 4. Přítomnost klientů v zařízení:** Službu konající pracovníci v přímé péči nahlásí zdravotní sestře do 18.00 hod., který z klientů z jejich domácnosti je ještě mimo zařízení.

Dlouhodobý pobyt klienta mimo zařízení

- 1. Doporučená** maximální délka pobytu mimo zařízení je **3 týdny**. Pobyt klienta mimo zařízení je **maximálně 120 dní** za kalendářní rok.
- Klient, (opatrovník, rod. příslušník, aj.) **požádá min. 3 dny dopředu**, (osobně, písemně, emailem) o pobyt mimo zařízení. Na žádance uvede den, předpokládanou hodinu odjezdu a návratu.
- Před odjezdem klienta do přechodné péče, která bude trvat déle jak jeden den, **předloží přechodně pečující osoba, písemný souhlas od opatrovníka** (pokud pečujícím není opatrovník sám).
- Změny v termínu návratu** klienta je třeba do zařízení předem nahlásit z důvodu zajištění stravy.
- Při neohlášeném návratu** klienta z dovolené vybaví rodina uživatele potravinovým balíčkem.
- Za neodebranou stravu** bude klientovi vrácena finanční částka (vratka) v hodnotě potravin za jednotlivé druhy jídla.
- Vrácení úhrady za pobyt** klienta mimo zařízení, delší jak jeden den, je podrobně popsáno ve Smlouvě o poskytování sociální služby

Návštěvy

- Jsou možné denně od 9.00 – 20.00 hod. Podle individuálních potřeb i déle.
- Návštěvní řád je vyvěšen na vstupních dveřích zařízení
- Návštěva se ohlašuje u zdravotní sestry**, (zvonek na ZS je umístěn u vchodových dveří návštěvní haly)!
- Prostory pro návštěvy klientů z I., II., III., V. a VI. domácnosti - **Kulturní místnost nebo přilehlý park**, z IV. domácnosti – **Čajovna, přilehlý park, altánek**. „VII. domácnost slouží ve výjimečných případech jako volební místnost nebo zde úředníci Okresního soudu a Úřadu práce uskutečňují zhlédnutí klienta a sociální šetření.
- Návštěva na vícelůžkovém pokoji je možná pouze se souhlasem ostatním spolubydlících. Pracovník klientům vysvětlí, proč se návštěva uskutečňuje na pokoji, (např. ležící klient nemůže být přepraven do místnosti pro návštěvy, protože mu to jeho zdravotní stav nedovoluje.)**
- V případě, že bydlí klient na jednolůžkovém pokoji, určuje si sám, kdo má do něj přístup.**
- Osobám, pod vlivem alkoholu, či jiných omamných látek bude přístup do budovy odepřen.



Pravidla společného soužití

8. Nevhodné chování návštěvníků, je důvodem pro vyzvání k opuštění zařízení

9. Návštěvy mohou být na základě doporučení orgánů hygieny ředitelem domova zakázány.

V zařízení není návštěvě dovoleno:

- Přinášet věci zdravotně závadné, nebezpečné (zbraně, omamné látky, jedy aj),
- Odnášet věci, které jsou majetkem zařízení,
- Znečist'ovat prostory zařízení,
- Úmyslně ničit majetek zařízení.

Poštovní zásilky určené klientům

1. Poštovní doručovatelka nosí zásilky do kanceláře, (pošta není v místě). Přebírá je buď klient sám, nebo sociální pracovnice, která je v nejkratší době **nerozlepené** předává adresátům na jednotlivých domácnostech.
2. Balíky zapíše sociální pracovnice do „**knihy balíků**“. Klient nebo službu konající pracovníci je převezmou proti podpisu. Přebírající pracovník je dá **nerozbalené** klientům, kterým jsou určeny.
3. Doporučené zásilky si svéprávní klienti přebírají sami.

Připomínky a stížnosti

1. Klienti jsou průběžně podávány informace o možnostech a způsobu podání stížností. Podle potřeby je jim poskytnut doprovod ke schránce, pomoc při sepsání stížnosti, kontaktování sociální pracovnice nebo ředitele zařízení.
2. Způsob podání a vyřizování stížností je samostatně zveřejněn a řídí se příslušným pracovním postupem (vnitřním pravidlem).

Povinnosti a práva klientů v souvislosti s poskytováním sociální služby

1. Klient vstupuje do zavřených místností po zaklepání (pokud to není jeho vlastní pokoj nebo společný prostor) – respektuje soukromí jiných osob
2. V případě, že se pracovník věnuje jiné činnosti v rámci své náplně práce (např. věnuje se jinému klientovi atd.), je doporučeno klientovi, žádajícího o pomoc pracovníka, aby počkal, až bude mít pracovník čas se mu věnovat.
3. Klient není dovoleno zneužívat ostatní klienty pro různé "posluhy".
4. Klient udržuje ve svém pokoji pořádek.
5. Klientovi není dovoleno omezovat osobní prostor ostatních klientů svými věcmi ani svou činností.
6. Z hygienicko-epidemiologických důvodů není klientovi dovoleno ve skříních uchovávat žádné potraviny podléhající zkáze, prádlo špinavé nebo napadnuté hmyzem, atd.
7. Klientovi není dovoleno fyzicky ani slovně napadat ostatní klienty ani pracovníky.
8. Klientovi v době nočního klidu (22.00-6.30 hod.) není dovoleno rušení ostatních klientů. Pokud nechce spát, může ke sledování televize, poslechu rádia či věnování se jiným aktivitám využít společné prostory (společenské místnosti na jednotlivých domácnostech a na kuchyňce VII. domácnosti.) nebo použít vlastní sluchátka.
9. Klientovi není dovoleno přinášet do zařízení a přechovávat omamné látky, nebezpečné předměty, střelné a bodné zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné nebo vzbuzující odpor.
10. **Alkoholické nápoje** může klient konzumovat v přiměřeném množství dle jeho zdravotního stavu, **nemůže však nabízením alkoholu jiným klientům, ohrozit jejich zdraví.**
11. **Pokud chce klient uskutečnit oslavu** (narozeniny aj.), informuje svého klíčového pracovníka, se kterým si dohodne termín plánové oslavy, zvolí spolu vhodné místo jejího konání a prokonzultují se zdravotní sestrou kontraindikaci alkoholu s léky. V době



Pravidla společného soužití

nepřítomnosti klíčového pracovníka má klient možnost oslavu konzultovat se službu konající zdravotní sestrou.

Možné důvody k ukončení „Smlouvu o poskytování sociální služby“

- 1. Pokud klient hrubým způsobem opakovaně narušuje společné soužití** a nedbá na předchozí ústní nebo písemné upozornění, může mu ředitel Domova vypovědět smlouvu o poskytování sociální služby
- 2. Za hrubé porušení pořádku a společného soužití je považováno:** nadměrné požívání alkoholu a návykových látek, spojené s rušením nebo ohrožením ostatních klientů, vyvolávání neustálých hádek a konfliktů, fyzické napadení personálu nebo klientů, hrubé, vulgární a obtěžující chování vůči ostatním klientům a zaměstnancům (pokud si je schopen klient uvědomit možné následky a ovládat své chování – klient má popsáno v rizikovém plánu v IP)

Různé

- 1. Srdce v domě p. o. neumožňuje chovat jakákoliv zvířata, pokud to není smluvně dohodnuto a pokud to není v možnostech zařízení**
- 3. Klienta s „Pravidly společného soužití“ seznamuje sociální pracovnice** v den podpisu smlouvy, průběžně pak podle potřeby klíčový pracovník.
- 4. Klient svým podpisem stvrzuje, že jsou pro něj „Pravidla společného soužití“ závazná** a bude je respektovat.
Pokud se klient nedokáže podepsat, ale dokáže význam pochopit, podepíše se svědek. Podepsaný originál má klient uložen v kanceláři v osobním spise. Alternativní forma „Společné soužití klientů v domově“ je vyvěšena na každé domácnosti.

Úřední pracovní doba zaměstnanců

- **Ředitel, vedoucí jednotlivých oddělení a úseků, mzdová** PO až PÁ 7.30 – 15.30 hod.
- **Sociální pracovnice** PO až PÁ 7.30 – 15.30 hod.
konzultace se sociální pracovnící je možná, po předchozí domluvě, i mimo pracovní dobu
- **Pracovníci aktivizačních dílen** PO až PÁ 7:30 – 15:30 hod.
- **Pracovníci přímé obslužné péče** NEPŘETRŽITĚ
- **Zdravotní sestry** NEPŘETRŽITĚ

Schůzky s pracovníky je nejlépe si dohodnout předem (ústně, telefonicky, emailem).

Datum seznámení.....

Jméno a podpis klíčového pracovníka.....

Jméno a podpis svědka

V případě, že se klient nedokáže podepsat

Jméno a podpis klienta.....