





# DOMÁCÍ ŘÁD

## Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, příspěvková organizace CHRÁNĚNÉ BYDLENÍ

Domácí řád Domova pro osoby se zdravotním postižením Sulická nastavuje domácí pravidla pro pobyt uživatelů sociálních služeb v příspěvkové organizaci Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická

### SMĚRNICE č. 4a

<b>Společnost</b>	Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, příspěvková organizace HMP		
<b>Vypracoval</b>	Bc. Lenka Kohoutová, ve spolupráci s vedením organizace		
<b>Schváleno:</b>	Bc. Lenka Kohoutová		 Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická Sulická 48/1597 142 00 Praha 4 IČO: 70873046
<b>Datum</b>	1.1.2018		
<b>Podpis</b>			





## Obsah

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE .....	3
1.1 SÍDLO ZAŘÍZENÍ .....	3
1.2 DETAŠOVANÉ PRACOVÍŠTĚ CHRÁNĚNÉHO BYDLENÍ .....	3
1.3 ZŘIZOVATEL ZAŘÍZENÍ .....	3
1.4 TYP ORGANIZACE.....	3
1.5 IČO.....	3
1.6 STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE .....	3
1.7 KONTAKTNÍ ÚDAJE STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE.....	3
1.8 PREZENTACE ZAŘÍZENÍ.....	3
2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
3. PRÁVA UŽIVATELŮ .....	4
4. POVINNOSTI UŽIVATELŮ .....	4
5. UBYTOVÁNÍ .....	4
6. STRAVOVÁNÍ .....	5
7. HYGIENA.....	5
7.1 ÚKLID .....	6
7.2 KOUŘENÍ.....	6
8. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ .....	6
9. OCHRANA ZDRAVÍ A BEZPEČNOST PRÁCE.....	6
10. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU .....	7
11. DOBA NOČNÍHO KLIDU.....	7
12. VYCHÁZKY V AREÁLU A MIMO AREÁL.....	7
13. POBYT MIMO DOMOV .....	7
14. NÁVŠTĚVY.....	8
15. STÍŽNOSTI .....	8
16. POŠTA.....	8
17. OPATŘENÍ PŘI PORUŠOVÁNÍ PRAVIDEL DOMÁČÍHO .....	8
18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	9
19. PŘÍLOHY.....	9





## 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

### Domov pro osoby se zdravotním postižením, Sulická

( dále jen DOZP Sulická )

Organizace byla zřízena ke dni 1. 2. 1992 usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy, č.13/5 ze dne 30. 1. 1992.

#### 1.1 SÍDLO ZAŘÍZENÍ

Praha 4 – Krč, Sulická 48, PSČ 140 00

#### 1.2 DETAŠOVANÉ PRACOVÍŠTĚ CHRÁNĚNÉHO BYDLENÍ

Praha 5 – Lahovice, Na Staré 148, PSČ 150 00

#### 1.3 ZŘIZOVATEL ZAŘÍZENÍ

Magistrát hlavního města Prahy, se sídlem Mariánské náměstí 2/2, Praha 1, PSČ 110 01

#### 1.4 TYP ORGANIZACE

Příspěvková organizace

#### 1.5 IČO

708 730 46

#### 1.6 STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE

Bc. Lenka Kohoutová, ředitelka příspěvkové organizace

#### 1.7 KONTAKTNÍ ÚDAJE STATUTÁRNÍHO ZÁSTUPCE

Adresa viz bod 1.1

Tel: +420 270 006 570

Mail: [lenka.kohoutova@dozp-sulicka.cz](mailto:lenka.kohoutova@dozp-sulicka.cz)

#### 1.8 PREZENTACE ZAŘÍZENÍ

[www.dozp-sulicka.cz](http://www.dozp-sulicka.cz)

## 2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Domácí řád upravuje pravidla života v příspěvkové organizaci Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, konkrétně v chráněném bydlení. Nastavuje práva a povinnosti uživatelů chráněného bydlení, které DOZP Sulická provozuje jako jednu ze svých služeb.

Domácí řád vychází z platného právního řádu České republiky, v souladu s platnými vnitřními předpisy DOZP Sulická, především pak z Organizačního řádu a Provozního řádu.

Tento Domácí řád je závazný pro uživatele služby chráněné bydlení v DOZP Sulická a jejich opatrovníky, rodinné příslušníky a další návštěvy.

Tento Domácí řád je závazný pro všechny zaměstnance a dále pro praktikanty, brigádníky, dobrovolníky a další osoby, které nejsou s DOZP Sulická v pracovněprávním vztahu.

Základní pravidla stanovena v Domácím řádu vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti, respektování individuálních potřeb a osobních cílů uživatelů této služby. Domácí řád respektuje právo na rozhodnutí a názory uživatelů, které však nesmí zasahovat do narušování spolužití s druhými uživateli.





Domácí řád respektuje mimo jiná pravidla Všeobecnou deklaraci lidských práv a svobod, Deklaraci práv mentálně postižených osob.

### 3. PRÁVA UŽIVATELŮ

Být respektován všemi zaměstnanci DOZP Sulická, dobrovolníky a zaměstnanci firem, které vykonávají služby v rámci zajišťování plynulého provozu v DOZP Sulická jako člověk se všemi právy občana České republiky.

Právo na názor a formulace svých představ, přání a požadavky na zařízení svého pokoje, stejně jako na poskytované služby.

Právo na pomoc zaměstnanců DOZP Sulická při úpravách svého pokoje, při zajišťování chodu v domácnosti, při sebeobslužných činnostech, které si uživatel služby není schopen zajistit sám.

Právo na pomoc při vyřizování osobních záležitostí, se kterými nemá zkušenost, nebo kompetence.

Právo na pomoc při ochraně svých osobních věcí a právo vlastnit majetek.

Právo na ochranu osobních údajů.

Právo na svobodné rozhodnutí a právo na přiměřené riziko, které je spojeno s rozhodnutím uživatele služby.

### 4. POVINNOSTI UŽIVATELŮ

Chovat se ohleduplně a slušně k ostatním uživatelům a zaměstnancům.

Požádat o souhlas jiného uživatele služby v případě, že jej chce navštívit na jeho pokoji.

Požádat o souhlas uživatele služby v případě, že si chce půjčit nebo použít cizí věc.

Respektovat soukromí a svobodné rozhodnutí ostatních spolubydlících.

Dbát na rady zaměstnanců DOZP Sulická.

Udržovat čistotu a pořádek ve svém pokoji, ve společných prostorách.

Dbát na osobní hygienu, čistotu svých osobních věcí.

Odpovídat za zapůjčené věci, které byly svěřeny do užívání. Ztrátu nebo poškození nahlásí uživatel služby zaměstnanci DOZP Sulická. Vedoucí chráněného bydlení rozhodne o náhradě.

Respektovat tento Domácí řád.

### 5. UBYTOVÁNÍ

Uživatelé chráněného bydlení jsou ubytováni v jednolůžkových pokojích. Pokoje mají standardní vybavu: lůžko s matrací, šatní skříň, židle, stůl. Další vybavení je možné domluvit individuálně, dle povahy zdravotního postižení uživatele a možností DOZP Sulická.

Uživatel služby si může po domluvě nastěhovat do pokoje svůj nábytek, stejně jako používat svoje vlastní lůžkoviny.

Osobní věci uživatele jsou ve spolupráci s ním a opatrovníkem v den nástupu inventarizovány, tedy sepsány, popřípadě vyfotografovány. Seznam je založen u Smlouvy a je součástí osobní dokumentace uživatele.





Osobní věci uživatele, je možné označit, z důvodů jednoduššího dohledání osobních věcí. Označení oblečení, obuvi ani jiných osobních věcí nesmí být však na viditelném místě, aby nedehonestovalo uživatele.

Uživatel si může nastěhovat vhodné osobní předměty i do společných prostor, musí však respektovat názor spolubydlících a také možnosti chráněného bydlení s ohledem na vnitřní uspořádání ostatních prostor a všeobecné podmínky ochrany zdraví a požární ochrany.

Uživatel a opatrovník se mohou dohodnout při nástupu se sociálním pracovníkem DOZP Sulická na uschování cenností a osobních dokladů.

V DOZP Sulická není dovoleno uživatelům služby přechovávat nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné, alkohol a jiné návykové látky. Výjimku tvoří malé množství alkoholu po domluvě s personálem CHB Lahovice.

Zvířata, která patří uživatelům, je možné chovat na pokojích nebo v místech k tomu vyhrazených po dohodě s ředitelem DOZP Sulická. Klece, čištění, krmení nebo veterinární službu pro zvířata si hradí uživatel sám.

Vlastní elektrické spotřebiče uživatel služby používá pouze se souhlasem vedoucího CHB Lahovice. Revize vlastních elektrospotřebičů si hradí uživatel sám, podle ceny obvyklé podobné revize. Zajištění revize je možné dohodnout se sociálním pracovníkem.

Uživatel služby, který užívá svůj vlastní televizor nebo rozhlasový přijímač hradí si koncesionářské poplatky sám. Způsob úhrady je možné dohodnout individuálně se sociálním pracovníkem.

## 6. STRAVOVÁNÍ

Na základě přání uživatele služby se přizpůsobí stravování. Je možné využít dovážkovou službu, vlastní vaření nebo dovoz jídla ze stravovacího úseku DOZP Sulická.

Uživatel si může sám rozhodnout, jaký typ stravování bude využívat.

Finanční prostředky na stravu jsou buď předpláceny, nebo uživatel služby nakupuje potraviny a za ně si vaří sám.

Potraviny uschované ve společné lednici musí být označeny rozpoznávacím znakem uživatele služby (obrázek, fotografie, jméno, apod.). Další potraviny jsou uchovávány ve spíži nebo částech kuchyně k tomu určených.

Na pokoji si může uživatel služby uchovávat potraviny, které nepodléhají rychlé zkáze.

Ve spolupráci se zaměstnanci je uživatel služby poučen o zdravém stravování, dietním režimu nebo o určitém omezení v požívání některých potravin.

## 7. HYGIENA

Uživatelé služby pečují o osobní hygienu sami. Mohou požádat o pomoc zaměstnance CHB Lahovice.

Zaměstnanci utužují hygienické návyky jednotlivých uživatelů služby.





V rámci hygienických návyků dochází uživatelé služby také ke kadeřníkovi, k holiči, na pedikúru, manikúru nebo na kosmetiku dle vlastního uvážení. Tuto službu si každý uživatel hradí individuálně. Uživatel služby může požádat o asistenci a pomoc zaměstnance CHB Lahovice.

Osobní prádlo si uživatel služby vyměňuje dle potřeby. Oblečení si vybírá sám, může však požádat o asistenci zaměstnance CHB Lahovice.

Praní osobního prádla a lůžkovin si zajišťuje uživatel sám nebo s asistencí zaměstnance CHB Lahovice v prádelně chráněného bydlení, kde je k dispozici jak pračka, tak sušička. Péče o prádlo patří k nácvičku sociálních dovedností, stejně jako péče o vlastní tělo.

V případě, kdy uživatel nedodržuje základní hygienické návyky, a tím může ohrožovat zdraví ostatních uživatelů nebo snižovat jejich pohodlné spoluzití (zkažené potraviny, zápach apod.), je uživatel služby povinen umožnit vstup zaměstnance CHB Lahovice do svého pokoje a umožnit provést nutná opatření k nápravě.

### 7.1 ÚKLID

Vlastní prostory si uživatel uklízí sami. Společné prostory na základě vypsání služeb. Nemůže-li uživatel takovou službu provést, zajistí úklid DOZP Sulická.

Pokud k úklidu nemá uživatel dostatek kompetencí, pomáhá mu v této činnosti zaměstnanec CHB Lahovice.

Úklid kuchyně, koupelny, prádelny provádí každý uživatel neprodleně po použití.

### 7.2 KOUŘENÍ

Všichni uživatelé služby, zaměstnanci, praktikanti, dobrovolníci, návštěvníci i opatrovníci berou na vědomí, že se v prostorách chráněného bydlení DOZP Sulická se nekouří. Uživatelé/klienti v CHB Lahovice špatně reagují na pach kouře, a proto je pracoviště nekuřácké.

## 8. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Veškeré osobní údaje jsou důvěrné a zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost, která je součástí i pracovní smlouvy a etického kodexu zaměstnanců DOZP Sulická.

Uživatel služby nebo opatrovník stvrzuje svým podpisem souhlas s používáním osobních údajů výhradně k účelu pobytu uživatele vykazování zdravotním pojišťovně a pro výkaznictví poskytovatelů sociálních služeb.

Shromažďování a zpracování osobních údajů odpovídá platným obecně závazným legislativním normám.

Při nejrůznějších aktivitách jsou v DOZP Sulická uživatelé fotografováni. Fotografie jsou předmětem vzpomínání na jednotlivé aktivity, mohou být výzdobou pokoje, či domácnosti, ke zveřejnění dává písemný souhlas uživatel služby nebo opatrovník ve smlouvě o poskytování sociální služby.

## 9. OCHRANA ZDRAVÍ A BEZPEČNOST PRÁCE

Používání elektrických spotřebičů uživateli služby je povoleno. Pokud uživatel není schopen používat elektrické spotřebiče sám, potřebnou podporu a pomoc mu zajistí zaměstnanci CHB Lahovice, včetně ošetření rizik a bezpečnosti práce s tím spojené.

Všichni zaměstnanci jsou pravidelně proškoleni o bezpečnosti práce a požární ochraně.



## 10. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Uživatel služby odpovídá za škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládat své jednání a posoudit jeho následky, společně s ním je odpovědný opatrovník.

Za klienta/uživatele služby, který není schopen ovládat svá jednání nebo posoudit jeho následky, odpovídá za škodu ten, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled.

Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.

Každý odpovídá za škodu, kterou způsobil porušením právní povinnosti

## 11. DOBA NOČNÍHO KLIDU

Doba nočního klidu v DOZP Sulická je stanoven od 22:00 hod, do 7:00 hod. Pokud vstává uživatel služby dříve, neruší druhé uživatele.

V době nočního klidu nesmí být uživatelé služby rušeni. Výjimku tvoří nutnost podávání léků v určitou dobu nebo poskytnutí nezbytné ošetrovatelské nebo léčebné péče, popřípadě zajištění bezpečnosti.

## 12. VYCHÁZKY V AREÁLU A MIMO AREÁL

Uživatelé se mohou pohybovat volně po areálu CHB Lahovice, pokud to dovoluje jejich zdravotní stav a pravidla pro jejich bezpečnost a ochranu zdraví.

Zaměstnanci CHB Lahovice, popřípadě zdravotničtí pracovníci musí mít neustálý přehled o místě pobytu všech svěřených uživatelů.

Oznámení o pobytu uživatele služby mimo areál DOZP Sulická se eviduje v „Knize odchodů a příchodů“ uživatelů. Za evidenci zodpovídá zaměstnanec konající právě službu.

Pokud je vyhlášena karanténa, pak se v tomto čase zakazuje vzájemné navštěvování, dodržuje se zákaz vycházek a návštěv v DOZP Sulická.

## 13. POBYT MIMO DOMOV

Opatrovník, hlásí včas odjezd uživatele domů a ohlašuje též délku pobytu uživatele služby mimo zařízení.

Při předem ohlášeném pobytu mimo příspěvkovou organizaci DOZP Sulická je hrazeno pouze odebrané jídlo (příklad: odchod po snídani, je hrazena pouze snídaně).

Ve dnech, kdy uživatel služby je mimo příspěvkovou organizaci DOZP Sulická, nehradí stravu a opatrovníkovi je vrácen příspěvek na péči podle zákona o sociálních službách v platném znění.

Opatrovník je povinen nahlásit datum a čas příjezdu uživatele zpět do CHB Lahovice DOZP Sulická. Stejně je povinen nahlásit od kdy požaduje stravu.



Uživatelé jsou zdravotním personálem připraveny léky na dobu, kdy se bude pohybovat mimo příspěvkovou organizaci DOZP Sulická. Stejně tak ostatní zdravotnické pomůcky, včetně inkontinenčních pomůcek.

Pokud je uživatel služby hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, je vrácen příspěvek na péči nebo jeho poměrná část podle toho, jak dlouho byl mimo službu CHB Lahovice, totéž platí pro pobyt doma nebo na soukromé rekreaci. Zkrátka vždy, když uživatel službu nevyužívá, je to zohledněné ve vyúčtování, dle zákona o sociálních službách.

Délka pobytu uživatelů mimo domov je omezena na dobu maximálně 4 měsíců za kalendářní rok, delší pobyt mimo CHB Lahovice je zapotřebí odsouhlasit s DOZP Sulická.

## 14. NÁVŠTĚVY

Návštěvy mohou uživatelé přijímat v denní době neomezeně. Návštěvy končí nejdéle započítáním nočního klidu.

Při mimořádných událostech mohou být návštěvy omezeny nebo zakázány.

Návštěvy jsou přijímány v pokojích uživatelů, nebo ve společných prostorech CHB Lahovice.

Návštěvy nesmí rušit klid, soukromí, pořádek a Domácí řád CHB Lahovice DOZP Sulická.

## 15. STÍŽNOSTI

Uživatelé služby mají možnost podávat stížnosti na poskytované služby, na chování zaměstnanců CHB Lahovice, na spolubydlící jakémukoli zaměstnanci domova nebo v písemné či obrázkové podobě vhodit do „schránky na stížnosti“.

Podávání a vyřizování stížnosti je upraveno vnitřní směrnici.

## 16. POŠTA

Pošta do CHB Lahovice chodí do poštovní schránky u branky objektu nebo do vlastních rukou přímo uživateli služby či opatrovníkovi. Klíče od této schránky má u sebe vedoucí CHB Lahovice, který schránku pravidelně kontroluje. Na této činnosti participují uživatelé služby v případě, že jim to jejich dovednosti a zdravotní stav dovolí.

## 17. OPATŘENÍ PŘI PORUŠOVÁNÍ PRAVIDEL DOMÁCÍHO

Uživatel i opatrovník jsou seznámeni s Domácím řádem DOZP Sulická a jsou povinni jej dodržovat. Uživatel nebo jeho opatrovník stvrzuje svým podpisem, že porušování Domácího řádu může být důvodem k výpovědi Smlouvy o poskytování sociální služby.

Výpověď Smlouvy o poskytování sociální služby ze strany DOZP Sulická – CHB Lahovice z důvodů porušování Domácího řádu musí obsahovat výčet konkrétních porušení a přehled opatření zvýšené individuální péče a podpory uživatele služby, za kterých nebylo docíleno nápravy.







## 18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**Tento Domácí řád je platný od 1.1.2018 a platí pro chráněné bydlení DOZP Sulická – CHB Lahovice.**

Vedoucí chráněného bydlení je povinen seznámit s Domácím řádem své podřízené. Zaměstnanci DOZP Sulická – chráněné bydlení, jsou povinni seznámit srozumitelnou formou uživatele služby s tímto Domácím řádem.

Při podpisu smlouvy o poskytování sociální služby je sociální pracovník a vedoucí chráněného bydlení DOZP Sulická seznámit nového uživatele služby s tímto Domácím řádem.

## 19. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 Změnový list

