




DOMÁCÍ ŘÁD

**Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická,
příspěvková organizace,
chráněné bydlení LAHOVICE**

SMĚRNICE č. 4a

Společnost	Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická, příspěvková organizace HMP
Vypracoval	Bc. Lenka Kohoutová, ve spolupráci s vedením organizace
Schváleno: Datum Podpis	Bc. Lenka Kohoutová 1.1.2018, 20.9.2019 
Účinnost od	1.11.2019

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

- Kontaktní údaje:** Domov pro osoby se zdravotním postižením Sulická,
příspěvková organizace,
Praha 4 – Krč, Sulická 48, PSČ 140 00
IČO: 708 730 46
- Webové stránky:** www.domov-sulicka.cz
- Zřizovatel:** Hlavní město Praha se sídlem Mariánské náměstí 2/2,
Praha 1, PSČ 110 01
- Statutární zástupce:** Bc. Lenka Kohoutová, ředitelka příspěvkové organizace
tel: +420 270 006 570
email: lenka.kohoutova@domov-sulicka.cz

Místo poskytování služby: Praha 5 – Lahovice, Na Staré 148, PSČ 150 00

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Domácí řád upravuje práva a povinnosti uživatelů v Domově pro osoby se zdravotním postižením Sulická – chráněné bydlení Lahovice, a další situace související s poskytováním služby, a je závazný pro uživatele služby, jejich opatrovníky, rodinné příslušníky, návštěvy, pro všechny zaměstnance, praktikanty, brigádníky, dobrovolníky a další osoby, které nejsou s Domovem Sulická v pracovněprávním vztahu. Práva uživatele nesmí porušovat práva druhých osob.

UBYTOVÁNÍ

V chráněném bydlení Lahovice jsou jednolůžkové pokoje. Uživatel může na domácnosti kromě svého pokoje využívat společné prostory uvedené ve Smlouvě o poskytování sociální služby.

Vybavit pokoj nebo byt vlastním zařízením si může uživatel po dohodě s vedoucím domácnosti a klíčovým pracovníkem. Při tom je povinen zohledňovat vnitřní uspořádání bytu nebo pokoje, podmínky ochrany zdraví a požární ochrany, jedná-li se o společné prostory.

Uživateli není dovoleno v bytě přechovávat nebezpečné předměty, zbraně, jedovaté látky, věci hygienicky závadné, nelegální návykové látky nebo jakékoli věci v nadměrném množství. Pokud uživatel tyto věci bezodkladně po výzvě poskytovatelem neodstraní, budou odstraněny poskytovatelem na náklady uživatele.

Chovat vlastní zvíře může uživatel při splnění těchto podmínek: souhlas ředitele a pracovního týmu, souhlas spolubydlících, vhodné podmínky pro dané zvíře.

Stěhování uživatele konzultuje pracovní tým s uživatelem. Konečné stanovisko má ředitel Domova Sulická. Přestěhování je oznámeno s opatrovníkovi.

MAJETEK UŽIVATELE

Osobní věci uživatele jsou ve spolupráci s ním, příp. opatrovníkem v den zahájení poskytování služby sepsány, popřípadě vyfotografovány a zaevidovány do IS Cygnus. Osobní věci uživatele jsou označovány podle potřeby. Pokud je potřebuje uživatel poznačit, zajistí označení vedoucí domácnosti.

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

Uživatel si může uložit do úschovy Domova Sulická své finanční prostředky, doklady a dokumenty. Majetek větších rozměrů (tj. které se nevejdou do trezoru) Domov Sulická neuschovává. Úschova je rovněž využita v situacích, kdy si uživatel nedokáže sám bezpečně výše uvedený majetek zajistit a je toto vyhodnoceno jako nepřiměřené riziko. Výdej majetku probíhá po domluvě s pracovníky.

Elektrické spotřebiče může uživatel samostatně používat po vyhodnocení míry rizika. Pokud si uživatel pořídí elektrický spotřebič, je povinen neprodleně informovat vedoucího domácnosti. U vlastních elektrospotřebičů má uživatel povinnost provádět revize, a to na vlastní náklady.

SOUKROMÍ

Každý uživatel má právo dostat klíče od pokoje a/nebo skříně. Pokud nedokáže manipulovat s klíči, může mít zevnitř pokoje nainstalovaný otočný zámek, nebo dle potřeby zajistí zamykání a odemykání pokoje pracovník.

Do pokoje uživatele mohou chodit jiné osoby pouze s jeho souhlasem. Koupelny a WC jsou uzamykatelné zevnitř pomocí bezpečnostních zámků.

STRAVOVÁNÍ

Uživatel si může stravu objednat ve službě Domova pro osoby se zdravotním postižením Sulická nebo si ji připravit s podporou pracovníka, příp. si stravu odhlásit a nakoupit si jídlo dle svého uvážení. Pokud si stravu objednává, může vybírat dle nabídky ze dvou výběrů hlavního jídla dle jídelního lístku. Výběr hlásí uživatel pracovníkovi, příp. provede pracovník výběr stravy na základě pozorování. Pracovníci informují uživatele o zdravém, příp. dietním stravování.

Strava se podává na pokoji, v jídelnách a společenských místnostech. V případě, že není uživatel v době podávání stravy přítomen anebo stravu odmítá, pracovník stravu uchová v chladničce na domácnosti a nabídne možnost pozdějšího ohřátí a podání. V případě výjezdů si může uživatel objednat obědový nebo svačinový balíček.

Ke spokojenosti se stravou se mohou uživatelé vyjadřovat ihned nebo v rámci komise pro stravování.

Uživatel je povinen ukládat potraviny na místa dle jejich charakteru (rychle kazící se do chladničky apod.) a kontrolovat pravidelně, zda se nekazí. Potraviny zkažené či prošlé je uživatel povinen odstranit. V případě potřeby si může uživatel své potraviny označit.

ÚKLID

Při zajištění úklidu je uživateli poskytnuta pomoc. Uživatelé se s pomocí pracovníka podílí na úklidu vlastních a společných prostor domácnosti dle schopností.

HYGIENA

Pokud uživatel nedodrží základní hygienické návyky, a mohl by tím ohrožovat zdraví ostatních uživatelů nebo snižovat jejich pohodlné spoluzítí (zkažené potraviny, zápach apod.), je povinen umožnit vstup pracovníka do svého pokoje a/nebo mu umožnit provést nutná opatření k nápravě.

KOUŘENÍ

Kouřit lze pouze mimo dům.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ UŽIVATELE

Veškeré osobní údaje jsou důvěrné a zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost, která je součástí pracovní smlouvy a etického kodexu zaměstnanců příspěvkové organizace DOZP Sulická. Shromažďování a zpracování osobních údajů odpovídá platným obecně závazným legislativním normám. Uživatel je seznámen při podpisu smlouvy s dokumentem Zásady ochrany osobních údajů uživatelů, dokument je také k dispozici na www.domov-sulicka.cz.

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

Uživatel odpovídá za škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládat své jednání a posoudit jeho následky. Uživatel chrání majetek svěřený do užívání a majetek dalších spolubydlících. Dovolují-li mu to schopnosti, hlásí ztrátu nebo poškození neprodleně pracovníkovi. O způsobu náhrady rozhodne ředitel Domova Sulická.

NOČNÍ KLID

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hod. do 6:00 hod. V době nočního klidu nesmí být uživatelé rušeni. Výjimku tvoří poskytnutí nezbytné ošetrovatelské nebo léčebné péče, popřípadě vykonání náležitých dohledů. Pokud vstává uživatel dříve, je veden ke klidovým činnostem, aby nerušil druhé.

SAMOSTATNÝ POHYB UŽIVATELŮ

Uživatel se může pohybovat samostatně anebo v doprovodu pracovníka podle vyhodnocení míry rizika. Uživateli je doporučeno oznamovat svůj odchod a přibližnou dobu návratu pracovníkovi sloužícímu na domácnosti. Pokud uživatel zvládá bezpečné zacházení s klíči, má právo používat klíč od branky. Dům se zamyká ve 22.00 a odemyká v 6.30 hod., v tuto dobu odemyká nebo zamyká pracovník. V rámci karantény se musí dodržet zákaz vycházek a návštěv.

POBYT MIMO DOMOV

Uživatel nebo opatrovník oznamuje včas odjezd domů nebo návrat z domova z důvodu poskytování stravy a přípravy léků nejlépe v pracovní den předem do 11 hodin dopoledne.

NÁVŠTĚVY

Pravidla pro návštěvy jsou uvedena v příloze 1.

INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ

Uživatel má určeného klíčového pracovníka, který zjišťuje jeho potřeby, hájí jeho práva a zájmy, společně s ním sestavuje, realizuje a pravidelně hodnotí individuální plán.

Do procesu individuálního plánování je přizván opatrovník, podpůrce nebo blízký klienta. Účastní-li se tohoto procesu, vyhrazuje si Domov Sulická jako osoba odpovědná za způsob poskytování služby, právo určit odlišný způsob podpory, než navrhují tyto osoby.

POŠTA

Pošta je doručena do schránky. Poštu třídí a předává uživatelům pověřený pracovník. Otvírání dopisů, poštovních zásilek určených uživatelům nebo psaných uživateli je pracovníkům přísně zakázáno s výjimkou situací, kdy uživatel nedokáže číst nebo psát. Uživatel může požádat pracovníka o otevření, přečtení nebo napsání dopisu, a pracovník je povinen této žádosti vyhovět.

STÍŽNOSTI

Uživatel má právo podat na poskytování služby stížnost. Stížnost může podat přes jinou osobu, přímo pracovníkovi, poslat poštou nebo emailem na adresu organizace uvedené v úvodu tohoto řádu, zatelefonovat, případně vhodit do Schránky stížností v kterékoli budově Domova Sulická. Stížnost bude vyřešena do 30ti dnů od podání stížnosti. Stěžovatel dostane na stížnost odpověď. Anonymní stížnost je vyvěšena na nástěnce po dobu 14ti dnů. Pokud je stěžovatel nespokojený s řešením stížnosti může se obrátit na tato místa:

- Ministerstvo práce a sociálních věcí, Odbor sociálních služeb, Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2, tel.: 221 921 111, e-mail: posta@mpsv.cz, <http://www.mpsv.cz/>
- Liga lidských práv, Burešova 6, 602 00 Brno, e-mail: info@llp.cz, <http://llp.cz/>
- Kancelář veřejného ochránce práv, Údolní 39, Brno, 602 00, tel: +420 542 542 777, e-mail: podatelna@ochrance.cz, <http://www.ochrance.cz/>
- Český helsinský výbor, z. s., Štefánikova 21, Praha 5, 150 00, (budova Úřadu práce MČ Praha 5, 1. patro), tel.: 257 221 141, e-mail: info@helcom.cz, <http://www.helcom.cz/>

OPATŘENÍ OMEZUJÍCÍ POHYB OSOB

V případě přímého ohrožení zdraví nebo života uživatele nebo jiných osob může být použito opatření omezující pohyb osob, konkrétně fyzické úchopy, místnost k bezpečnému pobytu anebo na základě ordinace přivolaného lékaře a za jeho přítomnosti podat léčivé přípravky. V případě užití těchto opatření je informován opatrovník nebo jiná osoba, kterou uživatel určí.

PORUŠENÍ DOMÁČÍHO ŘÁDU

Za hrubé porušování Domácího řádu je považováno: nerespektování soukromí spolubydlících, krádeže, poškozování majetku spolubydlícího či poskytovatele. Dále vyhrožování fyzickým napadením, které může vzbudit důvodné obavy u jiného uživatele nebo pracovníka poskytovatele či přímo fyzické napadení uživatele nebo pracovníka, fyzické nebo psychické týrání pracovníka nebo uživatele, zneužívání jiného uživatele, požívání nebo přechovávání nelegálních omamných látek a další protiprávní jednání uživatele, která by mohla obsahově naplňovat skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu.

Uživatel i opatrovník jsou seznámeni s Domácím řádem Domova Sulická při podpisu smlouvy a dále při jeho změně. Uživatel je povinen dodržovat Domácí řád Domova Sulická.

Uživatel nebo jeho opatrovník je seznámen s tím, že porušování Domácího řádu může být důvodem k výpovědi Smlouvy o poskytování sociální služby.

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

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vedoucí jednotlivých úseků jsou povinni seznámit s Domácím řádem své podřízené.
Při podpisu smlouvy o poskytování sociální služby je sociální pracovník a vedoucí příslušného oddělení příspěvkové organizace DOZP Sulická seznámit nového uživatele s tímto Domovním řádem.

Příloha 1 Pravidla pro návštěvy

Pravidla pro návštěvy

Návštěvy mohou uživatelé přijímat s výjimkou nočního klidu neomezeně.

Návštěva se při příchodu hlásí u pracovníků na domácnosti.

Návštěvy končí nejdéle započítím nočního klidu.

Při mimořádných událostech mohou být návštěvy omezeny nebo zakázány.

Návštěvy nesmí zasahovat do chodu domácnosti, narušovat klid a soukromí spolubydlících uživatelů.

Návštěvy mohou probíhat v pokojích uživatelů, dále dle domluvy se sloužícím pracovníkem v jídelně, v obývací místnosti, na zahradě. Do ostatních prostor na domácnostech návštěva vstupovat nesmí.

Návštěvy mohou kouřit mimo dům.

Při porušení těchto pravidel je pracovník oprávněn vykázat návštěvu na místo, kde nebude narušovat chod domácnosti.

V případě, že návštěva porušuje práva jiných osob, je pracovník povinen situaci řešit, a je oprávněn dle situace např. návštěvu vykázat z Domova Sulická, přivolat Policii České republiky apod.

