

Domov Maják, o.p.s.
Brodská 140, Příbram VIII



DOMÁCÍ ŘÁD

Domov se zvláštním režimem

I.

Základní ustanovení

čl. 1

Domov Maják, o.p.s. (dále jen "Domov"), zajišťuje celoroční ubytování pro 74 uživatelů s rozdílným zdravotním stavem. Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění klidného a spokojeného života uživatelů a pro zajištění pořádku.

čl. 2

Domácí řád vychází z principů zajištění lidské důstojnosti, z respektu k názorům a rozhodnutím uživatelů, klade důraz na dodržování lidských práv a svobod. Dále se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES – dále jen nařízení GDPR. Všichni zaměstnanci se snaží zachovat co možná nejvíce soukromí uživatele na jeho pokoji, který je jeho domovem, tedy vlastním sociálním prostředím. Zaměstnanci a uživatelé se navzájem respektují a zachovávají si úctu a snaží se za každé situace dodržovat zásady slušného chování. Každý uživatel Domova má právo na respektování své osoby, důstojné zacházení, osobní život a soukromí.

čl. 3

Uživatelé Domova mají právo na zcela svobodné projevení svých názorů a přesvědčení, které mohou vyjadřovat při současném respektování názorů druhých. Mohou zcela svobodně a podle své vůle organizovat svůj volný čas. Mohou se volně pohybovat uvnitř i mimo zařízení. Jsou chráněni zákonnými předpisy, které se vztahují k zachování profesionálního tajemství a zachování mlčenlivosti ze strany pracovníků zařízení.

čl. 4

Každý uživatel respektuje zákaz kouření na k tomu nevyhrazených místech. Uživatelé nepoškozují věci a zařízení, které jim byly svěřeny k užívání. Uživatelé respektují právo na svobodný pohyb a klid ostatních uživatelů. Uživatelé mohou používat společné kuchyňky. K dispozici je společenská místnost včetně vybavení.

II.

Ubytování

čl. 1

Uživatel je po svém příchodu do zařízení ubytován na dvojlůžkovém pokoji, popř. na jednolůžkovém pokoji nadstandardního typu, který pro něho byl na základě jeho žádosti, jednání a smlouvy připraven.

čl. 2

Domov zajistí na základě přání a požadavků uživatele dovybavení pokoje, s přihlédnutím k možnosti zachování bezproblémového přístupu do pokoje a k jednotlivým lůžkům pro personál poskytující sociální př. zdravotní službu. Je nutné, aby vybavení pokoje vlastním nábytkem a jeho rozmístěním nezasahovalo do práv a zájmů spolubydlícího.

čl. 3

O změně lůžka rozhoduje ředitel Domova s přihlédnutím k přání uživatele, jeho zdravotnímu stavu a k organizačním a kapacitním možnostem zařízení.

čl. 4

Uživatelé Domova mají možnost si pokoje uzamknout dle svého uvážení. Pokud klíč ztratí, další klíč uhradí z vlastních prostředků.

čl. 5

Uživatel je povinen užívat prostory k ubytování řádně, udržovat pořádek a čistotu prostředí, neprovádět žádné změny bez souhlasu poskytovatele.

III.

Hygiena uživatelů

Uživatelé dodržují vzhledem ke svým možnostem zásady osobní hygieny sami nebo za pomoci pracovníků v přímé péči. Sprchování se provádí dle individuální potřeby uživatele. Návštěvu holiče nebo pedikérky popř. dalších služeb zprostředkují zaměstnanci sociálních služeb, tuto službu hradí uživatel z vlastních prostředků. Informace o těchto službách jsou vyvěšeny na patře na nástěnkách. Osobní prádlo uživatelů se vyměňuje podle potřeby. Servis prádla a oděvů v běžném rozsahu zajišťuje Domov.

IV.

Osobní majetek a cennosti

čl. 1

Uživatelé mají možnost uložit si své cenné předměty, vkladní knížky a větší finanční hotovost v pokladně Domova. Za cennosti a finanční hotovosti, které má uživatel u sebe, si nese zodpovědnost plně sám. Na pokoji je k dispozici uzamykatelný noční stolek. Klíč od stolu má klient u sebe.

čl. 2

Osobní oděvy jsou na skrytém místě opatřeny štítkem se jmenovkou tak, aby nedošlo k záměně při praní a údržbě.

V.

Využívání elektrických spotřebičů, kouření v prostorách

čl. 1

Uživatelé mohou používat vlastní drobné elektrické přístroje (holící strojky, vysoušeče vlasů, apod.), za podmínek pravidelné revize, kterou zajistí Domov na uživatelské náklady.

čl. 2

Z bezpečnostních a zdravotních důvodů je zakázáno kouření na pokojích uživatelů, v jídelně, společenských prostorách, kancelářích, koupelnách, WC a prádelně Domova. Kouření je povoleno pouze ve vyhrazených prostorách Domova.

VI. **Odpovědnost uživatelů za škodu**

čl. 1

Uživatel odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku Domova nebo jiných osob (Domov postupuje dle aktuálního znění občanského zákona). Jde-li o vybavení Domova, které mu bylo svěřeno k užívání (vybavení pokoje, apod.) je povinen s ním zacházet šetrně.

čl. 2

Ztrátu nebo poškození tohoto vybavení je uživatel povinen ihned oznámit kterémukoliv zaměstnanci Domova.

VII. **Pobyty uživatelů mimo zařízení**

čl. 1

Domov vítá pobyt svých uživatelů v rodinném kruhu, proto neomezuje pobyt mimo zařízení.

čl. 2

V případě, že se uživatel bude zdržovat mimo Domov a tento pobyt ohlásí 3 dny předem, bude mu vrácena částka odpovídající úhradě za stravu, ve výši nákladů na potraviny podle počtu dnů strávených mimo zařízení. Bude mu rovněž vrácena část přiznaného příspěvku na péči. Příspěvek na péči se nevrací, pokud se jedná o pobyt kratší než 24 hodin. Také se nevrací platba za ubytování.

VIII. **Návštěvy**

čl. 1

Pokud nenastane mimořádná situace nejsou návštěvní hodiny v Domově časově omezeny.

čl. 2

Na doporučení Krajské hygienické stanice mohou být návštěvy omezeny, v mimořádných případech i zakázány. Návštěvy mohou být omezeny, popř. zrušeny též na základě rozhodnutí ředitele Domova. Informace o změně návštěvních hodin jsou zveřejněny na webových stránkách Domova.

čl. 3

Noční klid je stanoven od 22.00 do 06.00 hodin. Návštěvy na pokojích jsou povoleny vždy se souhlasem spolubydlícího. Pokud spolubydlící s návštěvou nesouhlasí, uskuteční se návštěva mimo pokoj. Např. ve společenských prostorách.

IX. **Vycházky uživatelů**

čl. 1

Uživatelé služby Domov se zvláštním režimem by neměli opouštět zařízení sami. Pouze za doprovodu personálu nebo návštěv. Pokud odchází v doprovodu návštěvy, nahlásí tuto skutečnost personálu oddělení.

čl. 2

V případě, kdy uživatel nemá omezenou právní způsobilost, může zařízení opustit sám, ale je nutné zapsat svůj odchod i příchod do vycházkové knihy.

X. **Zvířata**

Zvířata jsou v zařízení pouze v rámci zooterapie a jsou pod pravidelným dohledem veterináře.

XI. **Hygiena prostředí Domova**

Úklid pokojů, sociálních zařízení, společných prostor, společenských místností a jídelny zajišťuje denně personál Domova.

XII. **Kulturní a společenská činnost**

čl. 1

Domov poskytuje dostatek příležitostí ke kulturnímu vyžití všech uživatelů. Je pouze na uživatelích, zda se nabízených aktivit zúčastní, či ne.

čl. 2

Domov zprostředkovává pro své uživatele různé služby – kadeřnictví, pedikúru, masáže, nákup potravin, oděvů apod.

čl. 3

Vlastní rozhlasový nebo televizní přijímač může uživatel použít, pokud tím neruší spolubydlící ani ostatní uživatele. Poplatky související s jejich používáním platí uživatel ze svých prostředků.

čl. 4

Domov uživatelům zprostředkovává setkání s duchovním.

XIII. **Stravování**

čl. 1

V Domově je podávána snídaně, dopolední svačina, oběd, odpolední svačina, večeře. Každý uživatel má stravu dle předepsané diety (normální, diabetická a žlučnicková strava). V případě potřeby nebo na doporučení lékaře je strava upravena na mletou nebo mixovanou.

čl. 2

Domov nenese odpovědnost za následky z nedodržování lékařem doporučeného dietního stravování.

XIV. **Platby**

čl. 1

Platby za ubytování a stravu jsou účtovány v souladu s platnými ustanoveními zákona č. 108/2006 Sb., a vyhlášky 505/2006.

čl. 2

Platby nespecifikované v uvedeném zákoně a vyhlášce jsou stanoveny v Sazebníku Domova, který je pravidelně aktualizován a zveřejňován na webových stránkách Domova.

XV. **Výběr z depozitního účtu uživatele**

čl. 1

Po úhradě za ubytování a stravu musí uživateli zůstat alespoň 15% jeho příjmu. Výše úhrady za ubytování a stravu stanoví Sazebník Domova.

čl. 2

Nejpozději do 10. dne v následujícím měsíci bude uživateli předáno vyúčtování čerpaných služeb za předchozí měsíc a to pouze na základě jeho požadavku nebo požadavku jeho zástupce.

čl. 3

Výběr z depozitního účtu uživatele, po odečtení plateb, je prováděna v pokladně Domova.

XVI. **Ochrana osobních údajů uživatele a podávání informací**

čl. 1

Domov se řídí nařízením GDPR a chápe ochranu osobních údajů jako důležitou součást ochrany práv uživatele.

čl. 2

Veškeré údaje osobního nebo citlivého charakteru jsou přístupné pouze příslušným zaměstnancům Domova.

čl. 3

Všichni zaměstnanci zachovávají o všech informacích, které se dověděli v souvislosti s výkonem svého zaměstnání v Domově mlčenlivost a to i po skončení pracovního poměru.

čl. 4

Souhlas se zpracováním osobních údajů dává uživatel nebo jeho zákonný zástupce při nástupu do Domova v dokumentu - GDPR – Souhlas uživatele.

čl. 5

Informace o finančních poměrech uživatelů podává pouze pracovník administrativy nebo sociální pracovník.

čl. 6

Informace o zdravotním stavu uživatele podává pouze ošetřující lékař. Ostatní informace o průběhu poskytování ošetrovatelské péče podává pověřený pracovník/pracovnice poskytovatelem sociální služby. K tomuto je určeno telefonní číslo **703 626 658**, které je k dispozici ve dnech **Po, Út, Pá 10h – 12h a 13h – 15h**.

XVII.

Podávání stížností

čl. 1

Každý uživatel může podat stížnost osobně i prostřednictvím jiné osoby (např. rodinného příslušníka, zaměstnance). Stížnost lze podat ústně, písemně, telefonicky, prostřednictvím e-mailu nebo schránek umístěných v zařízení tak, aby byly všem uživatelům lehce dostupné.

čl. 2

Pro imobilní uživatele je zřízena přenosná schránka pro anonymní podání stížností.

čl. 3

Všechny stížnosti jsou řádně evidovány, prošetřeny a vyřízeny do 28 dní dle platné směrnice 3/2014. Stížnost lze podat i anonymně.

XVIII.

Telefon

Uživatelé mají možnost telefonovat z přístupného telefonního přístroje, který je k dispozici na sesterně. Platba za tuto službu bude vyúčtována sociální pracovníci následující měsíc při celkovém vyúčtování služeb.

XIX. **Doručování pošty**

čl. 1

Obyčejná poštu poštovní doručovatelka vhazuje do schránky, která je umístěna ve vestibulu Domova vedle vchodových dveří. Schránka je pravidelně vybírána sociální nebo administrativní pracovníci. Zásilka je poté předána přímo uživateli. V případě nepřítomnosti uživatele je uložena v kanceláři.

čl. 2

Doporučenou poštu předává uživatelům nebo pověřenému pracovníkovi proti podpisu poštovní doručovatelka.

XX. **Lékařská péče**

čl. 1

Lékařskou péči zajišťuje praktický a psychiatrický lékař v prostorách poskytovatele sociální služby. Informace o ordinačních hodinách je k dispozici na sesterně.

čl. 2

V případě potřeby jsou pro uživatele zajišťovány návštěvy u odborných lékařů. Na základě rozhodnutí lékaře je zajišťována hospitalizace v nemocnici či v jiném zdravotnickém zařízení.

čl. 3

Pokud zůstane uživatel registrován u svého praktického lékaře mimo Příbram a je vyžadována návštěva, přepravu si zajišťuje a hradí sám. V ostatních případech je přeprava zajištěna podle stavu uživatele sanitou nebo služebním vozem.

čl. 4

Do Domova, dle potřeby, dochází lékař specialista – psychiatr.

XXI. **Zdravotní péče**

čl. 1

Organizace Domov Maják, o.p.s. poskytuje zdravotní služby v souladu s platnými zněními zákonů č. 372/2011 Sb., č. 48/1997 Sb., č. 108/2006 Sb., č. 109/2006 Sb. a dalšími právními předpisy upravujícími poskytování zdravotních služeb v zařízeních sociálních služeb poskytujících pobytové služby

čl. 2

Zdravotní péče je poskytována prostřednictvím odbornosti 913 – všeobecná sestra v sociálních službách, vymezenou výčtem příslušných výkonů dle platného znění vyhlášky č. 134/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

XXII. **Závěrečná ustanovení**

čl. 1

Tento Domácí řád je volně přístupný všem uživatelům a jejich zákonným zástupcům, dále zaměstnancům a dalším fyzickým nebo právnickým osobám. Je zveřejněn prostřednictvím webových stránek Domova. Je přístupný v úseku administrativy a sociální pracovníce. Tento Domácí řád je součástí Standardů kvality poskytovaných služeb.

čl. 2

Každý nový uživatel obdrží Domácí řád jako přílohu Smlouvy o poskytování sociálních služeb.

čl. 3

Uživatel může požádat sociálního pracovníka nebo pracovníka administrativy Domova o přečtení a vysvětlení Domácího řádu.

čl. 4

Domov má zpracovány Standardy kvality poskytovaných sociálních služeb, které všichni zaměstnanci Domova dodržují.

čl. 5

Ředitel minimálně jednou ročně provede revizi Domácího řádu.

V Příbrami dne 20. 5. 2020

Platnost a účinnost od: 20. 5. 2020

Ing. Václav Mašek, Ph.D.

ředitel