

Domov PETRA Mačkov



DOMÁCÍ ŘÁD SOCIÁLNÍ SLUŽBA CHRÁNĚNÉ BYDLENÍ

ČÍSLO: 05/CHB

PLATNOST: 15. 1. 2023

ÚČINNOST: 1. 2. 2023

TENTO ŘÁD NAHRAZUJE V PLNÉM ZNĚNÍ DOMÁCÍ ŘÁD PLATNÝ OD: 1. 5. 2014

ROZSAH PŮSOBNOSTI: Domov PETRA Mačkov

Mačkov 79, 388 01 Blatná

URČENO PRO: všechny zaměstnance DPM, uživatele sociální služby CHB a jejich zákonné zástupce

Vypracovala: Bc. P. Očenášková, vedoucí úseku CHB a STD

J. Viktorová, vedoucí týmu pro tvorbu standardů

Za aktualizaci zodpovídá: sociální pracovnice

Schválila: V. Maroušková, ředitelka DPM

Vydáno v tištěné a elektronické podobě

Změnový list č. 1 pro vnitřní předpis: Domácí řád č. 05/CHBM

Změna č.	0
Platnost od:	1. 4. 2007
Předmět změny: *)	Původní vydání + Školní řád ZŠS
Změna č.	1
Platnost od:	1. 1. 2008
Předmět změny: *)	změna názvu zařízení (ZŠS převedena pod správu MŠMT) změny v celém rozsahu – přidání, změna a posunutí článků
Změna č.	2
Platnost od:	1. 6. 2008
Předmět změny: *)	Změna formulací v článku 4 - str. 4, čl. 8 - str. 5, čl. 25 - str. 12
Změna č.	3
Platnost od:	1. 8. 2009
Předmět změny: *)	Změny v plném rozsahu, přečíslování článků
Změna č.	4
Platnost od:	1. 8. 2011
Předmět změny: *)	Změna v čl. XIII. odst. 1 a čl. XXIII. odst. 3
Změna č.	5
Platnost od:	1. 4. 2013
Předmět změny: *)	Změny v plném rozsahu, přečíslování článků
Změna č.	6
Platnost od:	1. 5. 2014
Předmět změny: *)	Změny v plném rozsahu, přečíslování článků
Změna č.	7
Platnost od:	15. 1. 2023
Předmět změny: *)	Rozdělení řádu dle poskytovaných sociálních služeb
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny: *)	

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana, a podobně), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1) **Chráněné bydlení (dále jen CHB)** je pobytová služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Cílovou skupinou sociální služby CHB jsou lidé s mentálním nebo kombinovaným postižením od 18 let věku.
- 2) Domácí řád informuje **uživatele sociální služby chráněné bydlení (dále jen uživatel)** Domova PETRA Mačkov (dále jen DPM), jejich zákonné zástupce a zaměstnance DPM o poskytované sociální službě a definuje vnitřní pravidla, práva a povinnosti zainteresovaných osob tak, aby byla konkrétní, srozumitelná všem účastníkům a vedla k zajištění podmínek pro řádný a kvalitní výkon sociální služby.
- 3) Vnitřní předpis vychází ze zákona o sociálních službách č. 108/2006 Sb. a prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb.

II. PŘIJETÍ, PŘÍCHOD UŽIVATELE DO CHBM A UKONČENÍ SMLOUVY

- 1) Přijetí uživatele do CHB se uskuteční na základě předchozího jednání se zájemcem o tuto službu.
- 2) Při přijetí uživatele do CHB je podepsána Smlouva o poskytování sociální služby uzavřená mezi poskytovatelem a uživatelem, kde se sjednává rozsah a průběh poskytování sociální služby.
- 3) Při příchodu uživatele do CHB je uživatel seznámen s důležitými náležitostmi pobytu, domácím řádem a důvody pro ukončení Smlouvy o poskytování sociální služby.

III. ZÁKLADNÍ ČINNOSTI PŘI POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY CHB

- 1) **Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:**
 - a) uživatel má možnost využít pomoc s přípravou stravy,
 - b) uživatel má zajištěnou celodenní stravu odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování v rozsahu 4 jídel denně, nebo v rozsahu 5 či 6 jídel denně v případě diabetické diety,

Strava:	Časové rozmezí stravování:
Snídaně	7:00 – 8:00
Dopolední svačina	9:00 – 10:00 (pouze diabetická dieta)
Oběd	11:00 – 13:00
Odpolední svačina	14:30 – 15:30
Večeře	17:00 – 19:00
Druhá večeře	20:00 – 21:00 (pouze diabetická dieta)

- c) DPM poskytuje uživatelům 4 druhy diet: základní racionální (č. 3), diabetická (č. 9), s omezením tuků (č. 4) a bezlepková (č. BLP),
- d) uživatel má možnost výběru obědů ze dvou variant,

- e) uživatel má možnost výběru nápojů z mnoha variant v průběhu celého dne,
- f) uživatel má možnost odhlášení stravy a pomoc při zajištění stravy z jiných zdrojů – samostatné vaření, objednávka od externího dodavatele, návštěva restaurace,
- g) uživatel má možnost seznámit se s jídelním lístkem měsíc dopředu, týdenní jídelní list je vyvěšen v každé domácnosti,
- h) uživatel má možnost nákupu nápojů a pochutin v prodejně ve vstupní hale DPM,
- i) uživatel má možnost uložení potravin do prostor určených ke skladování potravin – vlastní i společná lednice, kuchyňská linka,
- j) uživatel má možnost posunu času stravování vzhledem k svému programu,
- k) uživatel má možnost výběru místa stravování – společná jídelna, pokoj uživatele,
- l) uživatel je povinen po stravování uklidit stravovací prostor – umýt nádobí, utřít stůl, setřít podlahu,
- m) uživatel má možnost místo např. oběda vyzvednout si studený balíček, musí to předem nahlásit,
- n) uživatel má možnost vyjádřit se ke skladbě jídelníčku, má možnost zúčastnit se stravovací komise.

2) **Poskytnutí ubytování:**

- a) ubytování má znaky skupinového bydlení v šesti domácnostech v deseti plně vybavených jednolůžkových nebo dvoulůžkových pokojích s příslušenstvím, které jsou seskupené do buněk o dvou pokojích nebo se jedná o samostatné pokoje
- b) uživatel má možnost využívat i veškeré společné prostory (jídelnu, obývací pokoj, společnou terasu,...)
- c) uživatel má možnost přihlášení trvalého pobytu
- d) uživatel má možnost praní ložního prádla ve společné prádelně DPM, nebo v prostorách CHB, v případě potřeby s dopomocí zaměstnance CHB,
- e) ubytovací prostory jsou bezbariérové s výjimkou prostor v prvním patře, kde je bariéra několika schodů,
- f) na pokojích CHB je signalizační a dorozumívací systém sloužící ke spojení uživatele se zaměstnancem sociální služby DOZP v případě nouze a nepřítomnosti zaměstnance CHB, nebo je zaměstnanec CHB přítomen nepřetržitě
- g) uživatel má možnost regulovat teplotu topení na pokoji,
- h) uživatel má možnost zastínění oken pokoje žaluziemi a závěsy,
- i) uživatel si hradí poplatky za TV a rádio,
- j) uživatel má možnost připojení TV a internetu na pokoji,
- k) uživatel má možnost vybavení pokoje vlastním nábytkem, předměty a vlastními elektrospotřebiči,
- l) uživatel má možnost ve dvoulůžkových pokojích dovybavit pokoj pouze se souhlasem spolubydlícího,
- m) uživatel má možnost zajistit si uzamykání skříní,
- n) uživatel má možnost uchycení předmětů do zdi,
- o) uživatel má možnost uložení cenných předmětů do uzamykatelného trezoru na pokoji uživatele nebo u sociální pracovnice, za neuložené cennosti nenese DPM odpovědnost,
- p) uživatel má možnost chovu domácích zvířat, který je závislý na schopnosti uživatele samostatně se o zvíře postarat a dostatkem jeho finančních prostředků pro chov zvířat a dále je podmíněn souhlasem ředitelky DPM,
- q) uživatel má právo uzamykat si vlastní pokoj, klíče od pokoje má k dispozici pouze uživatel, za úhradu si může pořídit kopie klíčů, které obstarává zaměstnanec DPM, uživatel však nesmí postoupit klíč od pokoje třetí osobě,

- r) uživatel je povinen umožnit pověřeným osobám vstup do pokoje za účelem provedení oprav a při nouzových a havarijních situacích lze pokoj uživatele otevřít bez jeho souhlasu,
- s) uživatel je povinen respektovat zákaz kouření ve vnitřních prostorách areálu DPM, kouřit je možné pouze ve venkovních prostorách k tomu určených, konzumace alkoholu v malém množství je možná, pokud uživatel nenarušuje společné soužití, neohrožuje sebe, ostatní uživatele a zaměstnance DPM na životě a zdraví, užívání ostatních návykových a psychotropních látek je v DPM zakázáno,
- t) v DPM je zakázáno přechovávání nebezpečných předmětů na pokoji – zbraní, chemikálií a věcí hygienicky závadných,
- u) uživatel nesmí ve vnitřních prostorách DPM manipulovat s otevřeným ohněm,
- v) uživatel má povinnost dodržovat základní společenské normy,
- w) uživatel zbytečně neplytvá vodou, elektrickou energií a teplem,
- x) uživatel je povinen dbát, aby jeho chováním nevznikla škoda na majetku DPM,
- y) doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hodin do 6:00 hodin, v této době není dovoleno rušit jakýmkoliv způsobem klid ostatních uživatelů, zároveň v této době jsou uzamčeny veškeré vchody do objektu DPM, v době nočního klidu nesmí být uživatelé rušeni zaměstnancem DPM, pouze s výjimkou podání léků nebo nutností poskytnout ošetrovatelskou nebo zdravotní péči, zaměstnanec DPM má povinnost dodržovat právo na soukromí uživatelů – nevstupovat bez vyzvání do pokoje uživatele a v jeho nepřítomnosti bez předchozího souhlasu,
- z) uživatel informuje zaměstnance DPM o návštěvě, návštěvy může přijímat neomezeně na svém pokoji, uživatel může přijímat návštěvy v denním čase, není možné přijímat návštěvy v čase od 21:00 hodin do 6:45 hodin, návštěvníkům, kteří jsou zjevně pod vlivem alkoholu, či jiných návykových látek může být návštěva odepřena,
- aa) DPM zajišťuje malování a technickou údržbu pokojů i společných prostor,
- bb) uživatel je povinen po ukončení smlouvy o poskytování sociální služby předat svůj pokoj ve stavu, který odpovídá běžnému opotřebení za dobu užívání, klíče od pokoje odevzdá kompetentnímu zaměstnanci DPM,
- cc) poskytovatel si vyhraduje po domluvě s uživatelem právo na přestěhování uživatele na jiný pokoj v rámci CHB,
- dd) každá škodná událost způsobená uživatelem je řešena individuálně, vždy v souladu s platnou legislativou – Občanským zákoníkem.

3) **Pomoc při zajištění chodu domácnosti:**

- a) uživatel si dle svých schopností uklízí svůj pokoj sám, nebo je úklid zajišťován zaměstnanci DPM, úklid společných prostor CHB je vždy zajišťován zaměstnanci DPM,
- b) zaměstnanec CHB pomáhá uživateli při údržbě domácích spotřebičů, uživatel má povinnost revidovat vlastní používané elektrospotřebiče a hradit jejich revize z vlastních prostředků,
- c) zaměstnanec CHB pomáhá uživateli v hospodaření s penězi včetně pomoci s nákupy a běžnými pochůzkami,
- d) zaměstnanec CHB vede uživateli takzvaný šatní lístek, do kterého jsou zaznamenány veškeré osobní věci uživatele, pokud je to možné, jsou tyto věci označeny štítkem se jménem uživatele, šatní lístek je v průběhu pobytu uživatele v CHB aktualizován,
- e) zaměstnanec CHB pomáhá uživateli při praní, sušení a žehlení osobního prádla a jeho drobných úprav, vlastní prádlo je také označené štítkem se jménem,
- f) uživatel nemanipuluje s odpady, s výjimkou třídění odpadů na domku CHB.

4) **Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:**

- a) uživatel má možnost sprchování dle potřeby, dále má možnost koupele ve vaně, v případě potřeby s pomocí zaměstnance CHB,
- b) uživatel je dle individuální potřeby podporován ve všech úkonech osobní hygieny, jako je holení, péče o nehty, uši, kůži, vlasy, chrup, používání WC, výměna hygienických potřeb a inkontinentních pomůcek, přesun z lůžka na vozík,
- c) zaměstnanec CHB dbá na dodržování soukromí při osobní hygieně uživatele,
- d) uživatel dbá na zásady osobní hygieny, chodí vhodně upraven a čistě oblečen.

5) **Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:**

- a) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti probíhají v DPM na základě individuálního plánu a mohou zahrnovat volnočasové a zájmové aktivity,
- b) zaměstnanec CHB pomáhá uživateli při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- c) zaměstnanec CHB pomáhá uživateli s nácvikem a upevňováním fyzických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
- d) uživatel je podporován v oblasti partnerských vztahů,
- e) uživatel je podporován při získávání návyků souvisejících se zařazením do pracovního procesu,
- f) uživatel je podporován při orientaci v neznámém prostředí,
- g) uživatel je podporován při využívání volného času (zájmové kroužky, kulturní a sportovní akce....).

6) **Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:**

- a) uživatel má možnost využít doprovod zaměstnancem CHB na místa, která chce či potřebuje navštívit, pokud doprovodu nevyužije, je povinen svůj odchod nahlásit službu konajícímu zaměstnanci DPM,
- b) zaměstnanec CHB podporuje uživatele a pomáhá mu při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,
- c) zaměstnanec CHB pomáhá uživateli při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou (písemnou formou, telefonicky, Skype) a podporuje jej při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,
- d) běžné i doporučené zásilky pro uživatele předává dopravní doručovatel do kanceláře administrativní pracovnice, která je předá sociální pracovníci a ta uživateli,
- e) uživatel je podporován v komunikaci se zákonnými zástupci, odborníky, lékaři a dalšími osobami,
- f) uživatel je podporován při používání veřejné dopravy,
- g) uživatel je podporován při organizaci oslav, setkání a vlastních akcí.

7) **Sociálně terapeutické činnosti:**

- a) uživatel je podporován při socioterapeutických činnostech, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,
- b) uživatel je podporován při nácviku praní a péče o prádlo a oděvy,
- c) uživatel je podporován při nácviku obsluhy spotřebičů,
- d) uživatel je podporován při nácviku přiměřené komunikace,
- e) uživatel je podporován při rozvoji soběstačnosti při užívání léků, a léčebných prostředků a je podporován při dodržování léčebného a dietního režimu,
- f) uživatel je podporován při nácviku vaření.

8) **Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí:**

- a) zaměstnanec DPM pomáhá uživateli při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
- b) zaměstnanec DPM pomáhá uživateli při vyřizování běžných záležitostí,
- c) zaměstnanec DPM podporuje uživatele při komunikaci se státními či místně příslušnými orgány a s úřady,
- d) zaměstnanec DPM podporuje uživatele při řešení konfliktů a obtížných situací.

IV. FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI POSKYTOVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBOU CHB

- 1) Uživatel má možnost využít fakultativní službu – jednorázová doprava vozidlem DPM na požadavek uživatele, kterou si hradí ze svých zdrojů.

V. ZDRAVOTNÍ A OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE

- 1) Uživatel má možnost zvolit si svého praktického lékaře, případně odborné lékaře. V případě, že nevyužije služeb smluvních lékařů DPM, musí si z důvodu personální a materiální kapacity DPM zajistit dopravu k těmto lékařům z vlastních zdrojů.
- 2) Zdravotní a léčebně preventivní péči zajišťuje DPM v rozsahu, který odpovídá zdravotnímu stavu a potřebám uživatele, lékařská péče je zajišťována smluvními lékaři, ošetrovatelská péče zaměstnanci DPM.
- 3) Praktický lékař pro dospělé ordinuje v DPM 1x týdně, také zde provádí návštěvní službu a dále zajišťuje potřebná protiepidemická opatření, kterými jsou uživatelé povinni se řídit.
- 4) Zubní lékař v DPM ordinuje 1x v měsíci, lékař pro děti a dorost, neurolog a psychiatr dojíždí do DPM dle potřeby uživatelů.
- 5) Úraz či náhlou změnu zdravotního stavu oznámí uživatel nebo zaměstnanec CHBM službu konající zdravotní sestře, která zajistí řádné ošetření a určí další postup.
- 6) DPM v případě potřeby poskytuje možnost rehabilitace.
- 7) Předepsané léky, kompenzační či zdravotnické pomůcky, které nejsou plně hrazeny zdravotními pojišťovnami, hradí uživatel nebo jeho zákonný zástupce z vlastních prostředků.
- 8) Pokud má uživatel zapůjčené od DPM kompenzační pomůcky, je povinen zacházet s nimi šetrně a hospodárně a dbát na to, aby na majetku DPM nevznikla škoda. Při ukončení zápůjčky je povinen vrátit zapůjčené věci ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.
- 9) Uživatel je povinen podrobovat se preventivním prohlídkám a povinnému očkování, které vyplývá ze zákona, dodržovat pokyny lékaře a užívat lékařem předepsanou medikaci, za podpory zaměstnance DPM.
- 10) V případě, že uživatel ohrožuje sebe nebo své okolí na zdraví či životě, vyhrazuje si poskytovatel právo na použití restriktivních opatření dle zákona 108/2006 Sb.

VI. INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ PRŮBĚHU POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY, KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- 1) Součástí poskytování CHB je individuální plánování průběhu poskytování sociální služby (dále jen IP). Vedení IP je povinností poskytovatele sociální služby.
- 2) Každému uživateli je po příchodu přidělen klíčový pracovník. Uživatel může v průběhu služby kdykoli požádat o jeho změnu. Změna klíčového pracovníka může proběhnout také z provozních důvodů (například z důvodu ukončení pracovního poměru zaměstnance).
- 3) IP plánuje uživatel společně s klíčovým pracovníkem v souladu s jeho osobními cíli, potřebami, schopnostmi a možnostmi DPM. O průběhu poskytování sociální služby se vedou písemné záznamy, které se průběžně aktualizují. Jednou za půl roku probíhá ve službě CHB přehodnocení a nastavení dalšího průběhu poskytování sociální služby společně s uživatelem a zaměstnanci DPM.
- 4) Zaměstnanci DPM uplatňují individuální přístup ke každému uživateli s ohledem na jeho přání, potřeby a celkový zdravotní stav. Podporují uživatele v udržování kontaktu s jeho přirozeným prostředím. Podporou, motivací a vhodným zapojením do terapeutického procesu se snaží o snižování závislosti uživatele na poskytované sociální službě.

VII. STÍŽNOSTI NA ZPŮSOB NEBO KVALITU POSKYTOVANÉ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- 1) Uživatel a jeho zákonný zástupce, případně jiné právnické a fyzické osoby, zastupující zájem uživatele, mají možnost podávat stížnosti na způsob nebo kvalitu poskytované sociální služby.
- 2) Stížnost může být podána ústně, písemně, případně jinou formou komunikace. Stížnost v písemné či obrázkové podobě je možné vhodit do označené schránky umístěné u informační nástěnky ve vstupní hale DPM.
- 3) Ústní stížnost může uživatel či jeho zástupce sdělit kterémukoliv zaměstnanci DPM, který ji předá týmu pro projednávání stížností.
- 4) Lhůta pro vyřízení stížnosti je 30 kalendářních dnů od podání stížnosti.
- 5) Stěžovatel je o projednání stížnosti informován ústně nebo jinou srozumitelnou formou a obdrží také písemné vyhotovení projednané stížnosti.
- 6) Vyřízení anonymní stížnosti je vyvěšeno na nástěnce ve vstupní hale DPM.
- 7) Každý stěžovatel má právo odvolat se v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti **k nadřízenému orgánu (zřizovateli):**

KÚ Jihočeského kraje – odbor sociálních věcí a zdravotnictví
U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice, 370 76
tel.: 386 720 111
email: posta@kraj-jihocesky.cz

- 8) Každý stěžovatel má právo odvolat se v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti také **k nezávislému orgánu či instituci zabývající se ochranou práv osob:**

Veřejný ochránce lidských práv:

Kancelář Veřejného ochránce lidských práv, Údolní 39, Brno, 602 00

tel. č. 542 542 111

email: podatelna@ochrance.cz

Český helsinský výbor, Štefánkova 21, Praha 5, 150 00

tel. č. 257 221 142

email: info@helcom.cz

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Tento řád je závazný pro všechny uživatele sociální služby CHB, jejich zákonné zástupce a pro všechny zaměstnance DPM.
- 2) Seznámení uživatelů, jejich zákonných zástupců s Domácím řádem CHB zajišťují sociální pracovníci.
- 3) Dodržování Domácího řádu CHB uživatelem je jednou z podmínek trvání Smlouvy o poskytování sociální služby.
- 4) Účinnost Domácího řádu CHB nastává dne 1. 2. 2023

V Mačkově dne 15. 1. 2023

Zpracovaly: Bc. P. Očenášková, vedoucí úseku CHB a STD
J. Viktorová, vedoucí týmu pro tvorbu standardů

Schválila: V. Maroušková
ředitelka DPM