

Vnitřní předpis č. 13/2



Pravidla pro pobyt v Domově „Bez zámků“ Tuchořice

Aktualizace: 1. 1. 2012

Kontroluje: ředitel, zástupce ředitele, vedoucí oddělení

Plánovaná aktualizace: leden 2013

Závaznost: pro všechny zaměstnance a klienty



Pravidla pro pobyt v Domově „Bez zámků“ Tuchořice – domácí řád

(obsahuje informace a zásady důležité pro zajištění klidného života všech klientů Domova)

Jeden výtisk Domácího řádu obdrží klient nebo jeho zákonný zástupce při nástupu do Domova.

Domácí řád Domova pro osoby se zdravotním postižením – Domova „Bez zámků“ Tuchořice, příspěvkové organizace (dále jen Domov) je sestaven na základě Zřizovací listiny a Organizačního řádu, tj. dokumentů, které jsou schváleny zřizovatelem – Ústeckým krajem a je v souladu s platnými zákony ČR a vyhláškami MPSV ČR.

Obsahuje zásady společného soužití klientů Domova, které zajišťují jejich důstojnost, jejich soukromí, respektují jejich individuální potřeby v rámci poskytované péče. Řád napomáhá vytvářet podmínky pro realizaci programu výchovné činnosti klientů, zabraňuje nežádoucím a negativním vlivům na zdravotní stav klientů.

Všichni klienti a zaměstnanci jsou povinni dodržovat Domácí řád a podle svých sil a schopností přispívat ke klidnému soužití v Domově.

Ubytování

Při nástupu do Domova podají sociální pracovník a odpovědný vedoucí oddělení novému klientovi základní informace o chodu Domova, ubytují ho a zajistí uložení věcí, které si přinesl.

Domov má pokoje vybavené nábytkem, lůžkovinami a dalšími potřebnými doplňky vhodnými pro bydlení a poskytování potřebné péče. Klient si může pokoj vyzdobit vlastními předměty či zařídit vlastním nábytkem a elektrospotřebiči. Před nástupem do Domova je klient seznámen s doporučeným vybavením a množstvím osobních věcí, které si může do Domova přinést. Domov zajišťuje opravu vybavení pokoje i když není jeho majetkem (např. televize, rádio, atd.) na náklady klienta. V případě poškození majetku Domova si poskytovatel vymezuje právo vymáhat úhradu škody na klientovi, který škodu způsobil.

V objektu Atria se klienti přezouvají u vstupu do budovy, kde mají umístěnou obuv na přezutí v připravených skříňkách (vrchní skříňka 1. patro, spodní přízemí). Venkovní obuv si přenesou do svých bytových jednotek, kde ji ošetří a uloží. Při odchodu z budovy se klienti přezují ve vyhrazeném prostoru a obuv pro přezutí uloží ve svých skříňkách.

Klient může mít v pokoji vlastní televizor, příp. rádio, za následujících podmínek:

Přístroj musí přihlásit a platit řádně koncesionářský poplatek (zajišťuje sociální pracovník a ekonom).

Ve vícelůžkovém pokoji nesmí v žádném případě rušit klid ostatních spolubydlících, v takovém případě si pořídí na vlastní náklady sluchátka k přístroji nebo mu není umožněno přístroj použít. V tomto případě může využít přístroj ve společných prostorech.

Klient je povinen dodržovat pravidla občanského soužití, nesmí ostatní obtěžovat nadměrným hlukem ani zápachem. Z hygienicko-epidemiologických důvodů nesmí uschovávat ve skříních žádné potraviny podléhající zkáze, prádlo špinavé nebo napadnuté hmyzem, atd. Má-li ošetřující personál důvodné podezření, že jsou porušována tato pravidla je oprávněn skříně prohlédnout, případné nalezené zkažené potraviny nebo zapáchající textil odstranit. Toto se týká i samotného lůžka klienta.

Personál Domova musí respektovat soukromí klienta v jeho pokoji a prostorech jemu určených k užívání.

Úschova cenných věcí

Na pokoji nebo klubovnách v Zámečku jsou k dispozici uzamykatelné skřínky. Na Atrium jsou uzamykatelné bytové jednotky. Za finanční hotovost a cenné věci, které má klient u sebe, Domov nenese odpovědnost. V případě zájmu klienta nebo zákonného zástupce je možné cenné věci uložit v trezoru Domova.

Osobní doklady (občanský průkaz, rodný list, pas atd.) jsou uloženy u sociálního pracovníka. Průkaz pojištěnce a ZTP jsou uloženy na oddělení přímé obslužné péče. V případě odjezdu klienta (dovolená, návštěva příbuzných, výlety a jiné výjezdy) jsou osobní doklady (OP, ZTP, průkaz pojištěnce, popř. pas), předány zákonnému zástupci, doprovodu klienta nebo přímo klientovi. Klienti, kteří dojíždějí denně do zaměstnání mají OP u sebe.

Stravování

Snídaně, obědy a večeře se podávají ve společné jídelně. Je nutné dodržovat hodiny výdeje stravy a nenarušovat klid ostatních klientů při jídle.

Jídelniček je k dispozici na nástěnce v jídelně.

Doba výdeje:	snídaně	oběd	svačina	večeře
	8:00 – 8:30	11:30 – 12:30	16:00 – 16:30	17:30 – 18:00

V jídelně zajišťuje podávání jídla personál nebo se klienti obsluhují sami. Klienti mají v jídelně k dispozici veškeré nádobí a příbory, které po použití vrací do odkládacího okénka pro použité nádobí. V případě zájmu klientů si mohou jídlo odnést na pokoje (Atrium) a na denní místnost PSS (Zámeček). Při zhoršeném zdravotním stavu se strava podává na pokoji nebo na zdravotním pokoji.

Po obědě se podává káva nebo čaj. V bytových jednotkách si klienti mohou vařit tyto nápoje sami, pro ostatní klienty se nápoje připravují hromadně – zajišťují PSS ve službě.

Pokud si klient ukládá vlastní potraviny do ledničky na odděleních, musí být označeny jeho jménem. Toto opatření neplatí v Atriu.

Praní prádla

Klíčovní pracovníci označí veškeré prádlo, oděv, atd. jmenovkou (uvnitř oděvu). Klíčový pracovník musí dbát na to, aby další nově zakoupené prádlo bylo vždy řádně označeno. Vyprané, vyžehlené a vyspravené prádlo, rozděluje pracovnice prádelny podle skupin. PSS u jednotlivých skupin odebírají podle DŘ čisté prádlo z prádelny a zajistí jeho uložení do skříní klientů. Ložní prádlo vyměňuje obsluhující personál každé dva týdny, jinak dle potřeby. Někteří klienti na Atriu si mohou prát prádlo sami na svých bytech s dohledem PSS nebo domovnice.

Úklid

Úklid všech společných prostor, oken a podlah provádí dle harmonogramu prací uklízečky Domova. Úklid skříní a pokojů na půdní vestavbě, ve věži a v Atriu si provádí sám klient nebo personál dle harmonogramu a po dohodě s klientem.

Kouření

V objektu Domova platí zákaz kouření. Kouření je povoleno pouze ve vyhrazených a řádně označených prostorách (kouření povoleno). V objektu Atria je zákaz kouření (kuřárna je situovaná před objektem).

Pobyt mimo Domov - vycházky, dovolené

O podmínkách pobytu mimo Domov, vycházkách a dovolených, informuje klienta klíčový pracovník.

Přemístění klienta na jiný pokoj

Při nástupu do Domova nastupuje po dohodě klient na přidělené místo. Má-li požadavek ubytování na jiném pokoji, řeší jej s vedoucím oddělení. Podmínkou přidělení pokoje s vyšší úhradou je, že důchod klienta musí být tak vysoký, aby po zaplacení úhrady za pobyt mu zbyl alespoň povinný minimální zůstatek příjmů, který činí 15%.

Není-li klient spokojen s místem, které mu bylo přiděleno, řeší tuto situaci s klíčovým pracovníkem. Zásadou je, že vždy se musí stěhovat ten klient, který není se svým spolubydlícím spokojen natolik, že odmítá s ním dále bydlet. Tato změna se dále řeší dodatkem ke smlouvě.

Návštěvy příbuzných a známých

Příbuzní a známí mohou klienty navštěvovat kterýkoliv den na základě předchozí domluvy. Klient Domova může k přijetí své návštěvy využít návštěvní místnost na Atriu, prostory denních místností, haly, terasy a parku. Přijme-li klient návštěvu v pokoji, kde nebydlí sám, je nutné, aby návštěva nijak neomezovala soukromí ostatních spolubydlících a byla nahlášena PSS ve službě. V případě, že zdravotní stav klienta nebo jeho spolubydlícího vyžaduje klid nebo okamžité ošetření pracovníkem Domova, je nutné, aby návštěva toto respektovala. Chování návštěv upravuje Návštěvní řád, který je umístěn při vstupu do budov.

Kulturní, sportovní a zájmová činnost klientů Domova - využití volného času

Domov je prostorově i věcně vybaven pro využití volného času klientů i pro jejich aktivní zapojení do kulturní, zájmové, sportovní, vzdělávací, rehabilitační i pracovní činnosti. K dispozici jsou vybavené místnosti, vybavené společné prostory, terasa, prostory v zámeckém parku (zookoutek). Pracovníci Domova podle možností, schopností a zájmu klientů, zajišťují využití volného času. Každý klient může individuálně využívat společné prostory Domova. Podle svého zájmu se může zúčastnit kulturních, sportovních, zájmových akcí a pracovní terapie. Klientům není dovoleno hrát hazardní hry, sledovat televizní pořady a videoprogramy propagující násilí a pornografii ve společenských místnostech Domova. Je zakázáno šířit zde literaturu propagující násilí a pornografii. Zákaz se vztahuje také na donášení zbraní.

Klienti mohou využívat přímo v Domově těchto fakultativních služeb – kadeřnictví, pedikúra.

Lékařská a ošetrovatelská péče

Pracovníci Domova, kromě dalších služeb, zajišťují i odbornou ošetrovatelskou péči poskytovanou podle zdravotního stavu klientů a to na základě ordinace lékařů. Domov má svého smluvního praktického lékaře, u kterého se klient po nástupu zaregistruje. Podle potřeby je v Domově zajišťována návštěva psychiatra, psychologa. Dopravu včetně doprovodu k vyšetření u odborných lékařů zajišťuje Domov.

Odchod z Domova

Vyjádří-li klient přání bydlet v jiném zařízení, sociální pracovník je mu při vyřizování žádosti nápomocen. V ostatních případech je postupováno dle smlouvy.

Připomínky, stížnosti, náměty, dotazy

Každý klient má právo se dotázat, podat stížnost, podnět nebo připomínku k čemukoliv, co se týká jeho pobytu v Domově nebo co souvisí s péčí o jeho osobu. Se svým problémem se může obrátit na kohokoliv. K podání připomínky nebo stížnosti může klient Domova použít i schránku uloženou na chodbě při vstupu do budovy zámečku. Klient může využít i možnosti stěžovat si anonymně. Domov má stanovená Pravidla pro podávání stížností a jejich evidence.

Denní řád - Atrium

- 07,45 zahájení ranní činnosti, hygiena
- 08,00 snídaně (VS - výdej léků a snídaně)
- 09,00 dopolední zaměstnání (po skupinách, dle plánu)
- 11,30 ukončení dopoledního zaměstnání (příprava na oběd, osobní hygiena, uložení pracovního oděvu)
- 12,00 oběd (VS- výdej léků a jídla,)
- 12,30 odpolední odpočinek (PSS- pomoc při vaření kávy)
- 13,00 individuální práce PSS u klientů své skupiny (pohovory apod.)
- 14,00 odpolední zaměstnání dle plánu
- 15,45 ukončení odpoledního zaměstnání (uložení pracovního oděvu, osobní hygiena)
- 16,00 svačina, zahájení volných vycházek
- 16,30 osobní volno (odpočinek, zájmová činnost, vycházky)
- 17,30 večeře (VS - výdej léků a stravy) ukončení vycházek
- 18,00 večerní hygiena a péče o byt
- 19,45 osobní volno - večerní klid
- 22,00 noční klid

Odlišnosti v Denním řádu:

Pátek – noční klid ve 24,00 hod

Sobota – zahájení ranní činnosti v 08,00 hod, snídaně v 08,30 – 09,00 hod,
noční klid v 24,00 hod.

Neděle – zahájení ranní činnosti v 08,00 hod, snídaně v 08,30 – 09,00 hod.

Klienti mají možnost individuální stravování. Mají možnost odběru snídaně v daném rozmezí, po 09,00 hod. nemají již nárok (v případě vážných důvodů ano).

Denní řád - Zámeček

07,45 zahájení ranní činnosti, hygiena
08,00 snídaně (VS - výdej léků a snídaně)
09,00 dopolední zaměstnání (po skupinách, dle plánu)
11,30 ukončení dopoledního zaměstnání (příprava na oběd, osobní hygiena, uložení pracovního oděvu)
12,00 oběd (VS- výdej léků a jídla)
12,30 odpolední odpočinek (PSS- pomoc při vaření kávy po skupinách)
13,00 individuální práce PSS u skupin (pohovory apod.)
14,00 odpolední zaměstnání (po skupinách, dle plán)
15,45 ukončení odpoledního zaměstnání (uložení pracovního oděvu, osobní hygiena)
16,00 svačina
16,30 osobní volno (odpočinek a zájmová činnost na klubovnách po skupinách)
17,30 večeře (VS - výdej léků a stravy,)
18,00 večerní hygiena
19,45..... osobní volno - večerní klid (poslech TV v hale a na klubovnách, popř.společenské hry, šipky, poslech rádia, psaní dopisů a osobní pohovory)
22,00 noční klid

Odlíšnosti v Denním řádu:

Pátek – noční klid ve 24,00 hod

Sobota – zahájení ranní činnosti v 08,00 hod, snídaně v 08,30 – 09,00 hod,
noční klid v 24,00 hod.

Neděle – zahájení ranní činnosti v 08,00 hod, snídaně v 08,30 – 09,00 hod.

Klienti mají individuální stravování. Mají možnost odběru snídaně v daném rozmezí, po 09,00 nemají již nárok (v případě vážných důvodů ano)

Kuřárna - v suterénu se uzavírá 15 minut před nočním klidem (22,00 nebo 24,00 hod.)

Tento vnitřní předpis aktualizuje verzi z 3.1.2011

Aktualizace: 1. 1. 2012

Mgr. Martin Nuhlíček, DiS
ředitel

Kontroluje: Ředitel, zástupce ředitele, vedoucí oddělení

Nová aktualizace: leden 2013