

# **DOMÁCÍ ŘÁD**

## **Chráněné bydlení**

### **ÚVOD**

Domácí řád upravuje pravidla života v chráněném bydlení, práva a povinnosti klientů, popisuje rozsah služeb poskytovaných s cílem vytvářet příznivé podmínky pro zabezpečení potřeb klientů, jejich seberealizaci, kulturní a společenské vyžití.

### **PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTŮ**

Práva klientů:

- právo na osobní svobodu
- právo svobodně se rozhodnout
- právo na soukromí
- právo na rodinný a partnerský život
- právo účastnit se společenského života
- právo na důstojné zacházení a kvalifikovanou péči
- právo podávat stížnosti
- právo vlastnit majetek
- právo na práci a odměnu
- právo na vzdělání

Povinnosti klientů:

- dodržovat ustanovení smlouvy, kterou s domovem uzavřeli
- dodržovat ustanovení Domácího řádu
- kouřit jen ve vyhrazených prostorách
- upravit své chování tak, aby umožňovalo klidné soužití
- řídit se pokyny pracovníků domova v případě vzniku nouzové nebo havarijní situace

Přehled práv klientů ve zjednodušené formě je vyvěšen ve společné chodbě.

### **ZÁKLADNÍ ČINNOSTI SLUŽBY**

V chráněném bydlení jsou klientům nabízeny a dojednávány s nimi tyto činnosti při poskytování služby:

#### **ubytování a stravování**

ubytování - vytápění, úklid, malování a technická údržba pokojů i společných prostor

péče o prádlo – praní, žehlení a opravy ložního a osobního prádla a ošacení

stravování – zajištění celodenní stravy odpovídající věku a zásadám racionální výživy v rozsahu 5 až 6 jídel denně, nabízeny jsou tři druhy diet - racionální, diabetická a žlučnicková nebo pomoc s přípravou stravy,

#### **pomoc při zajištění chodu domácnosti**

pomoc při běžném úklidu a údržbě domácnosti

pomoc při údržbě domácích spotřebičů

podpora v hospodaření s penězi včetně pomoci s nákupy a běžnými pochůzkami

#### **výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti**

pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,  
návuk a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,  
zajištění zdravotní péče-sledování zdravotního stavu, podávání léků, aplikace injekcí, pomoc při zajišťování předepsaných léků a zdravotních pomůcek, rehabilitace dle doporučení lékaře (kondiční skupinová a individuální cvičení, vodoléčba, elektroléčba, masáže, magnetoléčba, ultrazvuk, laser),  
zajištění podmínek pro přiměřené vzdělávání,  
podpora v oblasti partnerských vztahů,  
podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do pracovního procesu,

#### **podpora při zařizování běžných záležitostí a sociálně terapeutické činnosti**

úschova finančních prostředků na depozitní účet  
úschova dokladů, cenností a vkladních knížek do trezoru  
podpora rozvoje nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností

#### **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím a aktivizační činnosti**

doprovázení do školy, do zaměstnání, k lékaři, na zájmové aktivity  
doprovod na výstavy, divadelní, hudební a jiná představení, rekreační pobyty, výlety, hiporehabilitace, canisrehabilitace,  
podpora výtvarných a rukodělných prací,  
doprovázení na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby  
podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů  
pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování

## **PLÁNOVÁNÍ A VYHODNOCOVÁNÍ PRŮBĚHU SLUŽBY**

S každým klientem je pravidelně plánován a vyhodnocován průběh poskytování sociální služby. Podrobná pravidla plánování stanoví Metodika plánování služby. Za klientem přichází jmenovaný pracovník – tzv. klíčový pracovník, který se dotazuje, jak je klient spokojený s dojednaným a prováděným způsobem poskytování služby.

V případě potřeby s klientem domluví změnu v poskytování služby. Zároveň se dotazuje na potřeby či individuálně určené cíle a dojednáva podporu k jejich naplnění či dosažení (v souladu s posláním a činnostmi organizace).

Pokud se klient ze zdravotních důvodů nemůže rozhovoru o plánování služby zúčastnit, postupuje klíčový pracovník pomocí specifických metod a do plánování služby zapojuje rovněž zákonného zástupce nebo rodinu klienta.

## SPOLEČNÉ SOUŽITÍ

Klienti se podle svých sil a schopností podílejí na organizování provozu své domácnosti i naplňování společenského života domova. Svým jednáním napomáhají vytváření klidného a nekonfliktního prostředí, a to slušným chováním, porozuměním, a dodržováním pravidel zařízení.

## UBYTOVÁNÍ

Při přijetí nového klienta do domácnosti chráněného bydlení je mu nabídnuta ložnice a je seznámen s tím, které místnosti jsou ve společném užívání.

O změnách v ubytování rozhoduje ředitelka domova, přičemž zohledňuje přání klientů a jejich zdravotní stav. Záležitost vždy projednává se všemi dotčenými osobami.

Klient, který při nástupu do chráněného bydlení přijal bydlení ve víceúčelovém pokoji a v průběhu pobytu projeví zájem o jednolůžkový pokoj, se může nechat zapsat do pořadníku zájemců o jednolůžkový pokoj. Žádosti vedené v tomto pořadníku jsou vyřizovány podle data podání s tím, že však přednostně jsou vyřizovány žádosti uchazečů z pořadníku o přijetí do chráněného bydlení s dřívějším datem podání.

Všechny byty jsou zařízeny nábytkem. Každá domácnost má společný obývací pokoj, kuchyňský kout s možností samostatného vaření a příslušenství (sprchu a WC). Součástí vybavení je automatická pračka se sušičkou, která umožní klientům samostatné praní. Klienti si mohou byt vybavit drobnými předměty, které jim budou příjemňovat prostředí.

V každém bytě je telefon. Soukromé hovory si klienti platí dle skutečně provolaného času. Vyúčtování telefonátů se provádí vždy na konci měsíce.

## STRAVOVÁNÍ

Pokud se klient rozhodne odebírat některá jídla připravovaná v kuchyni domova, vezme na vědomí, že strava se vydává pětkrát denně na výdejním místě v domově.

**Snídaně:** od 7:30 do 8:30 hod. **Přesnídávka:** od 9:30 hod. **Oběd:** od 11:30 do 12:30 hod. **Svačina:** od 15:00 hod. **Večeře:** od 17:00 do 18:30 hod. **Dia-večeře:** od 20:00 do 21:00 hod.

Klienti, kteří se rozhodnou odebírat některá jídla z kuchyně domova si nejpozději jeden pracovní den předem vyberou, která jídla odeberou a svou volbu zapíší do tiskopisu Oznámení o odběru stravy. Změny v objednávce jídel lze provádět do 8 hodin jeden pracovní den předem.

Strava v domově je připravována podle schváleného jídelního lístku. Na jeho tvorbě se mohou podílet klienti svými podněty a připomínkami. Jídelní lístek pro klienty je viditelně vyvěšen. Dietní strava se podává dle doporučení lékaře.

Strava je pro jednotlivé diety připravována jednotně. Klienti, kteří odebírají jídla racionální a diabetická, mají vždy v pondělí možnost výběru ze dvou různých jídel k obědu.

Klienti, kteří se rozhodnou odebírat z kuchyně domova jen některá jídla, si s podporou pracovníků chráněného bydlení zajišťují další stravu sami, podle vnitřních pravidel té které domácnosti.

## DOBA KLIDU

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hod. do 6:00 hod. ráno.

## **HYGIENA PROSTŘEDÍ**

Svůj pokoj si každý klient uklízí sám. Bydlí-li v pokoji více klientů, v úklidu se střídají podle dohody. Udržování čistoty a pořádku v osobních věcech si zajišťují klienti. V případě potřeby podpory při udržování pořádku v osobních věcech a při úklidu pokoje, pracovníci s klientem tuto činnost předem dojednávají a pomáhají podle potřeby.

Na úklidu společných prostor v bytě a v domě se podílejí všichni klienti podle harmonogramu.

Kouřit mohou klienti jen v prostorách k tomu určených.

## **OSOBNÍ HYGIENA**

Každý klient má možnost denně udržovat osobní hygienu.

Koupat se klienti mohou dle potřeby. Také rozsah podpory při hygieně pracovníci dojednávají s každým klientem jednotlivě. Součástí osobní hygieny je holení a stříhání nehtů.

Osobní prádlo si klienti mění podle potřeby. Klienti by neměli své okolí obtěžovat tělesným zápachem a neudržovaným vzhledem.

Praní, žehlení a opravu prádla zajišťuje domov, pokud si tyto činnosti klienti nezajistí v rámci své domácnosti.

## **ZDRAVOTNÍ PÉČE**

Po nástupu do chráněného bydlení se klient může rozhodnout, zda zůstane v péči svého dosavadního praktického lékaře nebo využije možnosti přejít ke smluvnímu lékaři domova. Smluvní lékař ordinuje v domově pro klienty 3 dny v týdnu. Návštěvu ordinace lékaře mimo tyto dny, si klient dohodne s lékařem individuálně.

Pokud klient zůstane v péči svého praktického lékaře nebo si zvolí jiného ošetřujícího lékaře než smluvního, domov kontakt s lékařem může zprostředkovat. Dopravu klienta k lékaři však nezajišťuje.

Další lékařskou péči poskytují klientům externí odborní lékaři. Zdravotní péči v domově zajišťují všeobecné sestry a rehabilitační pracovnice domova.

Požadavek na lékařské vyšetření konzultuje pracovník chráněného bydlení s všeobecnou sestrou ve službě, která pracovníkovi doporučí další postup.

Obstarávání, ukládání a podávání předepsaných léků, ošetření kůže, aplikaci injekcí apod. může zajišťovat personál domova po domluvě s klientem.

Klienti, u nichž vzniklo podezření na infekční onemocnění, se musí podrobit pokynům smluvního lékaře domova. V případě akutního ohrožení zdraví nebo života klienta poskytuje personál první pomoc a postupuje přitom podle běžných pravidel.

## **VĚCI KLIENTŮ**

Věci, které si přinese klient do domácnosti, zůstávají majetkem klienta. Vybavení domácnosti a věci zapůjčené domovem k užívání zůstávají majetkem domova.

Bude-li klient využívat služeb centrální prádelny domova, je třeba označit osobní prádlo a oděvy jménem klienta nebo jeho značkou tak, aby nedocházelo k záměnám, avšak ani ke stigmatizaci klienta. Označování prádla může po dohodě s klientem provádět pracovník domova pomocí technologie zažehlovacích štítků.

Cenné věci, vkladní knížky a peníze si mohou klienti bezpečně uložit v uzamykatelné skřínce ve svém pokoji. Tyto věci si klienti mohou také uložit v trezoru u sociálních pracovníků domova. Je v zájmu klientů zajistit si cenné věci proti odcizení nebo ztrátě.

Věci nebezpečné a zdravotně závadné se do chráněného bydlení přinášet nesmějí.

Vlastní elektrické spotřebiče mohou klienti používat pouze za předpokladu jejich nezávadnosti. Kontrolu spotřebiče před vnesením do domácnosti si zajišťuje klient nebo jeho zástupce u odborného revizního technika. Protokol o revizi provedené dle ČSN 331610 předkládá klient pracovníkovi v chráněném bydlení.

## **NÁVŠTĚVY**

Klienti mohou přijímat návštěvy každý den. Návštěva by měla zachovávat klid, respektovat soukromí spolubydlících a řídit se Návštěvním řádem.

## **VYCHÁZKY A POBYT MIMO DOMÁCNOST**

Na vycházky chodí klienti samostatně po předešlé průpravě. Po zdárném ukončení průpravy, kdy jsou již u jednotlivých osob vytipovány rizikové situace a je s nimi natrénováno jejich zvládnutí. Odcházející klient by měl oznámit pracovníkovi předpokládanou dobu návratu a tuto dobu dodržet.

Přechodně může klient pobývat mimo domácnost 90 dní v roce, do této doby se nezapočítává hospitalizace ve zdravotnickém zařízení. Dnem pobytu mimo domácnost se rozumí den, kdy klient pobývá mimo domácnost 24 hodin (od 00:00 do 24:00).

## **KULTURNÍ ŽIVOT**

Ve spolupráci s klienty organizuje domov různé společenské akce, taneční zábavy, návštěvy filmových a divadelních představení, výlety apod.

Pracovníci domova – pedagogové nabízejí klientům denně různé činnosti v domově i mimo něj. Pracovníci spolupracují s kulturními institucemi i fyzickými osobami a podporují klienty při návštěvách jejich akcí.

Plán akcí organizovaných domovem je vyvěšen na nástěnce v domově a klienti chráněného bydlení se jich mohou účastnit.

## **VZDĚLÁVÁNÍ**

Klientům se věnují pedagogičtí pracovníci domova, kteří je podporují v udržení a prohloubení nabytých znalostí a dovedností.

Klienti mohou využít nabídky Základní a praktické školy a účastnit se kurzu Doplnění základů vzdělání.

## **PRACOVNĚ-TERAPEUTICKÁ ČINNOST**

Klienti se mohou ve vlastním zájmu a podle svých možností zúčastňovat různých pracovních-terapeutických aktivit v domově. Domov finančně neodměňuje pracovních-terapeutickou činnost ani práci pro osobní potřebu (sebeobslužné nebo kulturně zájmové činnosti).

Tržby z prodeje výrobků klientů tvoří příjmy organizace a jsou využívány pro klienty na financování vstupenek na kulturní akce, výletů a rekreací a na nákup materiálu pro zájmovou činnost.

Klienti mohou využít nabídky návazných sociálních služeb, např. organizací pro sociální rehabilitaci nebo agentury pro podporované zaměstnávání, která provádí nácvik zvyšování dovedností v oblastech cestování, orientace, sebeobsluhy, telefonování, jednání s úřady a hledání pracovního místa na volném trhu práce.

## **ÚHRADA ZA SLUŽBU CHRÁNĚNÉ BYDLENÍ**

Klient chráněného bydlení hradí náklady na ubytování a stravu, které činí denně na jednu osobu:

- a) za celodenní stravu 140,-- Kč, to je částka ve výši stravovací jednotky normální plus částka za režijní náklady na přípravu jídel viz tabulku nebo jednotlivá odebraná jídla viz tabulku

	Potraviny	Režie	Celkem
<b>Snídaně</b>	<b>11,--</b>	<b>4,--</b>	<b>15,-- Kč</b>
<b>Přesnídávka</b>	<b>7,--</b>	<b>4,--</b>	<b>11,-- Kč</b>
<b>Oběd</b>	<b>32,--</b>	<b>34,--</b>	<b>66,-- Kč</b>
<b>Svačina</b>	<b>7,--</b>	<b>5,--</b>	<b>12,-- Kč</b>
<b>Večeře</b>	<b>22,--</b>	<b>14,--</b>	<b>36,-- Kč</b>

- b) za ubytování maximálně do částky 170,- Kč za osobu a den podle kvality bydlení a příjmu klienta

Platná právní úprava nezaručuje klientům chráněného bydlení 15% zůstatek z příjmů po zaplacení úhrady za ubytování, stravu a úkony péče podle zákona č. 108/2006 Sb. Pokud by klientovi nezůstaly po zaplacení ubytování, stravy a péče dostatečné prostředky na životní potřeby tak, aby si mohl hradit nezbytné potřeby, např. poplatky u lékařů, doplatky za léky, oblečení, hygienické potřeby, jiné drobné nákupy a podobně, a pokud by nebylo možné získat tyto prostředky od ostatních osob, např. od rodiny klienta, stanoví poskytovatel klientovi částku za ubytování tak, aby mu zůstalo po zaplacení úhrady zhruba 1 100,--Kč. V tomto případě je klient povinen doložit poskytovateli výši svého příjmu a příspěvku na péči a neprodleně oznamovat a dokládat změny v příjmu a příspěvku na péči.

c) klient hradí kromě ubytování a stravy také úkony péče, kterou mu pracovníci domova poskytují. Klient platí za poskytování péče za kalendářní měsíc částku ve výši skutečně spotřebovaného času nezbytného k zajištění úkonů dle částky stanovené ve smlouvě:

- a) pomoc při zajištění chodu domácnosti
- b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
- c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Úhrada je splatná do 5. kalendářního dne v měsíci, který následuje po měsíci, ve kterém byly poskytnuty služby.

Poskytovatel předkládá klientovi vyúčtování úhrady za uplynulý měsíc, a to nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce.

Úhradu platí klient nebo jeho zástupce převodem na účet Poskytovatele č. 13137161/0100, vedený u KB Kutná Hora nebo jiným způsobem dle dohody, která je přílohou smlouvy o poskytování sociální služby. Úhrada musí být na předmětný účet připsána do 5. kalendářního dne měsíce.

## **VÝPLATA DŮCHODU**

Klient si ponechá výplatu důchodu tak jak je zvyklý nebo může prostřednictvím domova požádat Českou správu sociálního zabezpečení o zařazení do hromadného výplatního seznamu. Takto vyplácený důchod přichází vždy 15. dne v měsíci a na depozitní účet klienta. Případně-li 15. kalendářní den na sobotu je důchod připsán na účet v pátek, případně-li 15. kalendářní den na neděli je důchod připsán v pondělí.

Převzetí důchodu potvrdí klient na výplatní listině. Nemůže-li klient převzetí důchodu podepsat, potvrdí jeho převzetí klientem svědek. Za klienty zbavené způsobilosti k právním úkonům přejímá důchod zvláštní příjemce.

## **PŘEJÍMÁNÍ POŠTOVNÍCH ZÁSILEK**

Poštovní zásilky přejímají klienti od poštovní doručovatelky v bytě a u zásilek doručených na adresu domova ve vstupní hale domova.

Pokud si klient zvolí možnost přejímání svých zásilek určenými pracovníky domova, jsou tyto zásilky zapsány v knize došlé pošty a předány sociální pracovníci. Sociální pracovníce finanční hotovost vloží na depozitní účet klienta a o převzetí každé zásilky klienta informuje. Klient si zásilku převezme v kanceláři sociálních pracovníků.

U klientů zbavených nebo omezených ve způsobilosti k právním úkonům se při přejímání poštovních zásilek a finančních obnosů pracovníci řídí pokyny opatrovníka.

## **VSTUP DO PROVOZNÍCH MÍSTNOSTÍ**

Vstup do místností v hlavní budově domova jako je prádelna, sušárna, kuchyně je povolen se souhlasem ředitelky domova. Do kuchyně a výdejen jídla smí jen klient se zdravotním průkazem.

## **ODPOVĚDNOST KLIENTŮ ZA ŠKODU NA SVĚŘENÉ VĚCI**

Klient odpovídá za škodu způsobenou na majetku domova nebo majetku jiných osob. Rozsah škody a míru zavinění posuzuje v jednotlivých případech škodní komise, která přihlíží ke schopnosti klienta posoudit následky svého jednání.

## **OPATŘENÍ K DODRŽOVÁNÍ DOMÁCÍHO ŘÁDU**

Pokud klient i po opakovaném písemném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které vyplývají z vnitřních pravidel domova (např. opakovaně nezaplatí úhradu, přechodně pobývá mimo domácnost déle než 90 dní v roce, s výjimkou hospitalizace, chová se vůči ostatním klientům agresivně, svévolně ničí zařízení nebo znečišťuje prostory domova apod.), může ředitelka domova vypovědět tomuto klientovi smlouvu o poskytování služeb.

## **STÍŽNOSTI**

Klient si může stěžovat na kvalitu a způsob poskytovaných služeb, aniž by tím byl jakýmkoliv způsobem ohrožen.

Postup při podání, vyřízení a evidenci stížností je podrobně uveden ve směrnici SM 06 Stížnosti. Tento dokument je klientům k dispozici na každém oddělení domova. Na požádání jej klientovi předloží kterýkoliv pracovník. Obsah směrnice pro podávání stížností je ve zjednodušené formě vyvěšen ve společné chodbě.

## **UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY**

K ukončení poskytování služby dochází výpovědí smlouvy o poskytování služby jednou ze smluvních stran. Výpovědní lhůta pro výpověď danou klientem činí 15 kalendářních dní a počíná běžet dnem podání. Klient nemusí důvod výpovědi udávat.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 90 kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď klientovi doručena. Poskytovatel může smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:

a) jestliže klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy. Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména:

1. zamlčení výše příjmu nebo jeho změn, pokud byla úhrada za ubytování a stravu snížena nebo pokud klient úhradu za ubytování a stravu neplatil.

2. nezaplacení úhrady ve stanoveném termínu

b) jestliže klient i po opětovném písemném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které vyplývají z vnitřních pravidel domova.

V Kutné Hoře dne: 25. 3. 2010

Poslední změny: 26. 3. 2012

Účinnost: 1. 4. 2012

Mgr. Bc. Jitka Řepová, MBA  
pověřena řízením

výtisk č.: **1**  
příjemce: **archivní pare**