

# DOMOV MLADÁ

poskytovatel sociálních služeb

## Milovice



# Domácí a provozní řád

Platnost: 1. 1. 2003 Aktualizace: 2007, 2011, 2013, 2014, 2018 Kontrola: dle potřeby	Materiál je závazný pro: všechny zaměstnance Domova Mladá (DoM) a klienty DoM.
Zpracovali: Janoušková J., Poluhová A., aktualizace 2018 Vodičková H. Schválil: Müller M.	Materiál je určen pro: zaměstnance DoM, klienty DoM, rodinné příslušníky.

Domáci řád obsahuje zásady pro zajištění důstojného života a pořádku v Domově Mladá.

Je závazný pro všechny klienty a pracovníky Domova.

## I. Nástup do Domova Mladá

- 1) Přijímání klienta do Domova je přítomna sociální pracovnice a vedoucí pracovník oddělení.
- 2) S klientem je uzavřena smlouva o poskytování sociálních služeb, kterou měl možnost si předem prostudovat (k dispozici na webových stránkách, při předchozím setkání předá sociální pracovnice). Klient nezletilý, omezený ve svéprávnosti přichází v doprovodu zákonného zástupce či opatrovníka, který ho zastupuje v právním jednání. Klient, který má svého podpůrce a souhlasí s jeho přítomností, přichází v doprovodu tohoto podpůrce.
- 3) Klient při nástupu předloží občanský průkaz či svůj rodný list a rozhodnutí o výši příspěvku na péči (pokud je jeho příjemcem). Pokud klient pobírá důchod, jehož výše nepostačuje na úhradu stravy a pobytu, je třeba předložit platný důchodový výměr. Z tohoto výměru bude spočítána snížená úhrada. V případě, že klient (opatrovník) nemá zájem o snížení úhrady a rodina souhlasí s doplacením služeb, je uzavřena Dohoda o spoluúčasti.

## II. Ubytování

- 1) Klientovi je po svém příchodu poskytnut pokoj, který mu byl na základě předchozí domluvy přidělen.
- 2) Ubytování se klientům poskytuje v 1-4 lůžkových pokojích. Každý klient má právo si vybavit a upravit pokoj dle svého přání a finančních možností.
- 3) Vybavení pokoje poskytnuté Domovem nadále zůstává jeho majetkem a klient s ním musí zacházet šetrně.
- 4) Pokud si klient přeje využívat služeb prádelny je třeba prádlo označit (výšivka na nenápadném místě).
- 5) Klienta lze v průběhu pobytu přemístit na jiný pokoj, a to s jeho souhlasem (souhlasem opatrovníka, zákonného zástupce). Ve výjimečných situacích může o přestěhování rozhodnout ředitel Domova (stavební úprava, přestavba, malování pokoje).
- 6) Klient má dle svého rozhodnutí možnost přihlásit se v Domově k trvalému pobytu. Na základě písemného souhlasu ředitele toto přihlášení zajistí klient, klient se svým podpůrcem, zákonný zástupce, opatrovník či sociální pracovnice.

### III. Stravování

- 1) V Domově je pro klienty zajištěna celodenní strava.
- 2) Strava se klientům podává ve společné jídelně (na každém patře) či na pokoj.

Časové intervaly pro podávání stravy:

snídaně	7:30 – 8:30
oběd	11:00 – 12:00
svačina	15:00
večeře	17:30 – 18:30

- 3) Pokud klient neodebere stravu v určitém intervalu, má možnost se individuálně domluvit na jejím odběru s personálem konající službu.
- 4) Klient má možnost výběru oběda ze dvou variant. Jídelníček je klientům k dispozici 1 týden předem na nástěnkách každého patra. Klientům, kteří si z jakéhokoli důvodu nemohou jídelníček přečíst, personál dá z nabídky obědů na výběr (piktogramy, foto). U klientů, kde nelze využít žádné techniky alternativní komunikace, pracovníci vycházejí z pozorování klientů, rozhovorů s rodinou aj.
- 5) Za sestavení jídelního lístku zodpovídá stravovací komise a jídelníček je schvalován lékařem a ředitelem.

### IV. Rozsah poskytovaných služeb

- 1) V Domově se poskytují služby osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.

Krom výše uvedeného stravování a ubytování služba obsahuje tyto činnosti:

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- c) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- d) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- e) sociálně terapeutické činnosti,
- f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- g) základní sociální poradenství.

2) Nezaopatřeným dětem se v Domově poskytuje osobní vybavení (prádlo, šatstvo, obuv) a některé služby (např. stříhání vlasů, holení, pedikúra).

## V. Zdravotní, ošetrovatelská a rehabilitační péče

1) Klient má možnost využívat lékařské péče v Domově. Smluvní lékař zde zabezpečuje základní preventivní a léčebnou péči.

2) Při podezření na infekční onemocnění je léčen dle pokynů lékaře či přeložen na infekční oddělení nemocnice.

3) Vyšetření a výkony, které vyžadují odbornou specializaci, jsou poskytovány ve zdravotnickém zařízení.

Smluvní lékaři Domova Mladá:

Praktický lékař pro dospělé: MUDr. Oxana Tauchenová

Pediatr: MUDr. Marie Chocholová

Neurolog a psychiatr: MUDr. Zdeněk Holoubek

Stomatolog: MUDr. Miloslav Vojř, Csc.

4) Zdravotní a ošetrovatelskou péči zajišťují zaměstnanci, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu zdravotnického povolání podle příslušného zákona.

5) Ordinovanou léčbu a podávání léků zajišťují registrované zdravotní sestry.

6) Rehabilitace je prováděna kvalifikovaným personálem v oboru fyzioterapie. Klienti dochází na RHB na základě doporučení odborných lékařů.

7) V Domově Mladá je provozována také hiporehabilitace (rehabilitace prostřednictvím koně) a canisterapie (léčebný kontakt psa a člověka) na základě souhlasu klienta (zákonného zástupce, opatrovníka) a v souladu s doporučením lékaře.

## VI. Vzdělávání

1) Vzdělávání klientů je zajišťováno v souladu se školským zákonem (§ 16 zákona č. 561/2004 Sb.).

2) U klientů je prováděno pedagogicko - psychologické vyšetření. Domov Mladá spolupracuje se Speciálně pedagogickým centrem Praha (SPC při ZŠ a SŠ, Vinohradská 54, 120 00 Praha 2). Záznam o průběhu vyšetření a závěr zhotovuje a rozesílá SPC.

3) Vyšetření zajišťují zákonní zástupci, zletilý klienti či opatrovníci nebo za jejich souhlasu vedoucí I. patra.

4) Vzdělávání klientů Domova Mladá je zajišťováno Základní školou Lysá nad Labem, Komenského 1534. Základní škola má v Domově zřízeny 3 třídy, kde probíhá výuka klientů.

5) Školní vzdělávání je možné dle zájmu zajistit i v blízkém okolí, ale vždy záleží na kapacitě a rozhodnutí dané školy.

6) Další vzdělávání je možné po ukončení základního vzdělávání v praktickém vyučování na Střední škole Euroinstitut. Vyučování probíhá v 1 třídě, která je zřízena přímo v Domově Mladá.

## VII. Pracovní příležitosti klientů

1) Dle zájmu, schopností a možností se může klient zapojit do pracovního procesu.

2) Domov ve spolupráci s jinými organizacemi zajišťuje pracovní příležitosti v zařízení i mimo zařízení, a to v souladu s individuálními potřebami a schopnostmi klientů.

## VIII. Individuální plánování

1) V rámci poskytování sociálních služeb je s každým klientem individuálně plánováno. Individuální plány vychází z potřeb, přání a cílů klienta.

2) Každý klient má přiděleného klíčového pracovníka, který s ním plán tvoří a podporuje jeho realizaci.

## IX. Zachování čistoty a hygieny prostředí

1) V Domově pečují klienti o osobní čistotu, o čistotu šatstva, prádla, obuvi a pořádek ve svém pokoji, pokud jim to dovoluje jejich psychický a zdravotní stav.

2) Klienti dodržují zásady osobní hygieny. Koupání se provádí dle individuální potřeby klienta. Koupání za dohledu či podpory pracovníků se provádí při zhoršeném zdravotním stavu klientů, nebo v případě, že potřebují při osobní hygieně pomoc druhé osoby.

3) K dodržování osobní hygieny patří holení, stříhání a úprava vlasů, pedikúra. S nabídkou těchto služeb ve městě je klient seznámen při nástupu do Domova a průběžně během pobytu. Krom široké nabídky těchto služeb ve městě může být klientovi nabídnuto zprostředkování této služby v prostorách Domova (a to zejména při nepříznivém zdravotním stavu).

4) Pokud klienti využívají služeb prádelny, mají možnost odevzdat prádlo každý den. K dispozici je také klientům pračka, kde si mohou sami dle manuálu prádlo vyprat. Čistírnu a opravu oděvů a obuvi si klient hradí sám.

5) Klientům je povoleno kouřit jen ve vyhrazených prostorách (kuřárna).

## X. Doba klidu v Domově

- 1) V Domově je třeba dodržovat dobu nočního klidu od 22:00 do 06:00 hod.
- 2) V době nočního klidu nesmí být klienti rušeni s výjimkou nutnosti podání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče.
- 3) Hlavní vchod do budovy („červený“) se uzamyká v 16:00 z důvodu bezpečnosti. Po této hodině se používají zvonky umístěné na vstupních dveřích u hlavního vchodu („červený“) nebo u bezbariérového vchodu denního stacionáře.
- 4) Na základě individuální domluvy mezi klientem a vedoucím pracovníkem (vedoucí 1. či 2. patra) je klientovi trvale poskytnut klíč od vstupních dveří.

## XI. Přejíždění mimo Domov

- 1) Pokud se klient chystá k pobytu mimo Domov a chce tzv. finanční vratku, musí tento pobyt předem oznámit personálu konajícímu službu.
- 2) Za předem oznámený pobyt se považuje oznámení ústní, písemné či telefonické, a to nejméně 24 hod. předem.
- 3) Z důvodu přípravy stravy klient nahlásí předpokládaný den návratu. Pokud se pobyt mimo Domov prodlouží, je vhodné o tom informovat personál (z důvodu odhlášení stravy). Pokud tak klient neučiní, stravu uhradí dle aktuálního ceníku.
- 4) Vyrovnání plateb za dobu pobytu mimo Domov bude provedeno způsobem a v termínu podle uzavřené smlouvy.

## XII. Návštěvy

- 1) Klienti mohou přijímat návštěvy neomezeně s ohledem na stanovený noční klid.
- 2) Klienti mohou přijímat návštěvy ve všech společných prostorách Domova.
- 3) Návštěva pokojů je možná pouze se souhlasem klienta či jeho spolubydlících.
- 4) Návštěva se ohlásí u personálu konající službu. Návštěvy se individuálně zaznamenávají do karty klienta v PC, a to např. z důvodu podávání zpráv opatrovnickému oddělení soudu, OSPOD.

## XIII. Prohlídka Domova

- 1) Prohlídka Domova cizími osobami je povolena pouze se souhlasem ředitele. V případě nepřítomnosti ředitele vydává souhlas pověřený zástupce nebo vedoucí oddělení.

2) Prohlídka, exkurze Domova musí být uskutečněna tak, aby vždy respektovala práva klientů. Klienti jsou předem seznámeni s konáním takovéto exkurze.

## XIV. Stížnosti

1) O možnostech podání stížnosti je klient informován při příjmu do Domova. V hale, na nástěnce 1. patra a 2. patra Domova je vyvěšen návod k podání stížnosti.

2) Postup pro podání a vyřízení stížnosti blíže specifikuje standard č. 7, do kterého má každý klient, jeho podpůrce, zákonný zástupce, opatrovník či občan možnost nahlédnout, vyhotovovat zápisky či si ho okopírovat.

## XV. Úhrada nákladů

1) Úhradu za poskytované služby hradí klient, zákonný zástupce či opatrovník ve výši sjednané ve smlouvě.

2) Je-li dítě do Domova umístěno na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy, výchovného opatření nebo předběžného opatření, stanoví úhradu za stravu a za péči rozhodnutím obecní úřad obce s rozšířenou působností příslušný podle místa trvalého nebo hlášeného pobytu dítěte.

3) Při nástupu do Domova je dohodnut způsob platby. Během pobytu může klient zvolit jiný a více mu vyhovující způsob.

4) Na žádost klienta, zákonného zástupce či opatrovníka může být do pokladny klientů uložena finanční hotovost u pokladní pro sociální věci.

## XVI. Porušování kázně a pořádku

1) Jestliže klient porušuje kázeň a pořádek v Domově, je informován zaměstnancem o možných následcích tohoto chování. Klient může být napomenut vedoucím pracovníkem nebo ředitelem, napomenutí jsou evidována na kartě klienta, v sociální dokumentaci programu Cygnus, při opakovaném porušování kázně a pořádku je klientovi (zákonnému zástupci, opatrovníkovi) předáno písemné napomenutí. V konečném důsledku může být klientovi vypovězena smlouva z důvodů, které jsou ve smlouvě uvedeny.

2) S důvody, kdy může dojít k vypovězení smlouvy, je klient seznámen před přijetím a při uzavírání smlouvy.

## XVII. Povinnosti klientů

1) Respektování práv ostatních uživatelů a pracovníků Domova.

2) Respektování vnitřních pravidel – předpisů Domova Mladá.