

DOMOV POD HRADEM ŽAMPACH, IČ: 00854271

Pravidla služby

domov pro osoby se zdravotním postižením

Domov pod hradem Žampach, IČ: 00854271

Podmínky pro službu domov pro osoby se zdravotním postižením.

Část 1. Obecná ustanovení

- a) Tento dokument (dále jen „Pravidla“) stanoví základní pravidla pro uživatele služby domov pro osoby se zdravotním postižením (dále jen „uživatel DOZP“) pro užívání této služby.
- b) Tato Pravidla jsou nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí sociální služby, kterou Domov pod hradem Žampach (dále jen „poskytovatel“) poskytuje službu DOZP (dále jen „Smlouva“).
- c) Pravidla vycházejí z principů zachování lidské důstojnosti a samostatnosti uživatelů sociálních služeb, z respektu k jejich názorům a rozhodnutím a kladou důraz na dodržování základních lidských práv a svobod, ostatních práv podle platného právního řádu České republiky a mezinárodních dokumentů, kterými je Česká republika vázána. Při ochraně práv a svobod uživatele poskytovatel chrání práva a svobody všech uživatelů.
- d) Být uživatelem sociální služby DOZP je věcí dobrovolnou.
- e) Uživatel DOZP nesmí porušovat práva ostatních uživatelů DOZP, která jim zaručuje smlouva a tato pravidla.
- f) Uživatel DOZP nesmí omezovat základní lidská práva a svobody ostatních uživatelů DOZP, zaměstnanců poskytovatele nebo dalších osob.
- g) Uživatel DOZP respektuje ostatní uživatele DOZP a zaměstnance poskytovatele.
- h) Nepříjemné je, aby jeden uživatel služby DOZP zneužíval (šikana) ostatní uživatele k plnění svých povinností stanovených těmito Pravidly.

Část 2. Cíl služby DOZP

- a) Podporovat uživatele služeb v dosahování co nejvyšší míry schopností vést běžný způsob života a rozhodovat o osobních záležitostech;
- b) udržovat a rozvíjet schopnosti uživatelů služeb prostřednictvím jejich zapojení do sociálně terapeutických, vzdělávacích, pracovních, zájmových a aktivizačních činností v centrech domova a v běžném společenském prostředí.

Část 3. Ubytování

- a) Uživatel se po svém příchodu do Domova ubytuje v pokoji. Při ubytování uživatele se přihlíží k jeho zdravotnímu stavu, hloubce a rozsahu postižení.
- b) Věci, které si s sebou uživatel do Domova přinese, i věci, které mu byly Domovem poskytnuty, jsou označené osobním číslem a uloženy na místa k tomu určená (skříň, noční stolek, apod.). Osobním číslem se označují také věci zakoupené, darované nebo poskytnuté uživateli během pobytu v Domově (šatstvo, obuv, prádlo). Soupis osobních věcí a veškerých cenností se provádí za účasti svědků a je řádně evidován v příslušné dokumentaci (SW: informační systém IS Cygnus).
- c) V Domově není dovoleno přechovávat nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie, věci hygienicky závadné nebo vzbuzující odpor, věci v nadměrném množství.
- d) Pro uživatele platí zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zapalování svíček na pokojích i ve společných prostorách.
- e) V celém areálu Domova platí s ohledem na požární bezpečnost zákaz kouření mimo vyhrazené prostory.
- f) Vlastní elektrické spotřebiče uživatel používá pouze se souhlasem odpovědného pracovníka.

Pravidla služby

domov pro osoby se zdravotním postižením

Domov pod hradem Žampach, IČ: 00854271

- g)** Uživatel je povinen hradit telekomunikační poplatky za ty přístroje, které jsou v jeho osobním užívání.
- h)** Věci poskytnuté uživatelům Domovem zůstávají majetkem Domova. Uživatelé jsou povinni s nimi zacházet šetrně, hospodárně a dbát na to, aby na věci nevznikla škoda, a při ukončení platnosti smlouvy je vrátit ve stavu, který odpovídá délce jejich užívání.
- i)** Uživatele lze v průběhu pobytu přemístit na jiný pokoj (jiné oddělení) pouze s jeho souhlasem a souhlasem zákonného zástupce a v souladu se smlouvou. O přemístění uživatele rozhoduje vedoucí oddělení. Návrh na přemístění může podat jak ošetřující personál, tak sám uživatel.
- j)** Uživatel může vstupovat do pokoje, ve kterém nebydlí, jen se souhlasem uživatelů, kteří v něm bydlí.

Část 4. Stravování

- a)** Domov poskytuje celodenní stravování, rozsah odebírané stravy je stanoven smlouvou. Strava v Domově je přizpůsobena svým složením, množstvím a úpravou věku a zdravotnímu stavu obyvatel. O dietním stravování rozhoduje lékař. Nedodržováním dietního stravování porušuje uživatel léčebný režim nařízený lékařem.
- b)** Čas podávání stravy v Domově se řídí příslušnými harmonogramy oddělení.
- c)** Potraviny mohou uživatelé ukládat jen na místa k tomu určená.
- d)** V Domově je zřízena stravovací komise, jejímiž členy mohou být i uživatelé Domova. Ve své činnosti se komise zaměřuje na vhodnost a kvalitu stravy pro uživatele Domova a na úroveň jejich stravování. Ve věci stravování se uživatelé obracují především na tuto komisi. Komise se podílí na tvorbě jídelního lístku, který je zpravidla tvořen na jeden týden.
- e)** Domov pod hradem umožňuje uživatelům individuální volbu z nabídky druhu jídla.
- f)** Uživatel má právo stravu neodebrat, dle vnitřních pravidel pro odhlašování stravy nebrání-li tomu zdravotní důvody a doporučení lékaře.

Část 5. Hygiena

- a)** V Domově pečují uživatelé o osobní hygienu, o čistotu šatstva, prádla, obuvi a pořádek ve svém pokoji, pokud to dovoluje jejich zdravotní stav a rozsah mentálního postižení.
- b)** Uživatelé dodržují zásady osobní hygieny. Koupání se provádí dle potřeby, nejméně však 2x týdně, aby to vyhovovalo jejich potřebám. Koupání za dohledu službukonajících pracovníků se provádí při zhoršeném zdravotním stavu uživatelů, nebo v případě, že potřebují při osobní hygieně pomoc druhé osoby.
- c)** K dodržování osobní hygieny patří holení, stříhání a úprava vlasů, pedikúra.
- d)** Osobní prádlo si uživatelé vyměňují dle potřeby. Uživatel má možnost odevzdat znečištěné prádlo ihned k vyprání. Praní a žehlení prádla zajišťuje prádelna domova. Praní a sušení prádla na pokojích je zakázáno s výjimkou oddělení, kde je toto součástí výchovné péče (např. chráněné bydlení). Vyprané prádlo je vydáváno uživatelům po vyprání a vyžehlení.
- e)** V případě, kdy uživatel nedodržuje základní hygienické zvyklosti a tím ohrožuje zdraví své i ostatních (např. skladuje shnilé a plesnivé potraviny, znepríjemňuje zápachem ze skříně, nebo osobních věcí apod.) je povinen umožnit personálu

oddělení provést za přítomnosti dalšího pověřeného zaměstnance potřebná opatření (úklid, dezinfekce, vyprání oblečení apod.).

Část 6. Správa majetku

- a) Poskytovatel v oblasti správy majetku uživatelů:**
1. Vztah mezi poskytovatelem a uživatelem ve věcech správy majetkových hodnot uživatele je založen příkazní smlouvou podle občanského zákoníku.
 2. Poskytovatel na základě příkazní smlouvy zejména:
 - i. vede uživateli depozitní účet – správa soukromých finančních prostředků uživatele poskytovatelem,
 - ii. přijímá a rozděluje příjem uživatele na úhradu sjednaných služeb a zůstatek převádí na depozitní účet,
 - iii. používá finanční prostředky uživatele pouze v jeho prospěch, k uspokojování jeho potřeb (též prostřednictvím pověřených zaměstnanců poskytovatele) a k plnění závazků uživatele k poskytovateli nebo třetím osobám.
 3. Poskytovatel vede uživatele DOZP k hospodárnému nakládání se svými finančními prostředky a ke znalosti hodnoty peněz.
- b) Uživatel má v oblasti správy majetku tato práva:**
1. Nakládat s finančními prostředky a osobním majetkem v rozsahu, v jakém má uživatel způsobilost k právním úkonům.
 2. Požadovat po poskytovateli výpis pohybů na svém depozitním účtu.
 3. Požadovat po poskytovateli přehled svého osobního majetku v evidenci.
 4. Požadovat po poskytovateli vysvětlení k jednotlivým případům nakládání s finančními prostředky nebo osobním majetkem uživatele.
 5. Požadovat po poskytovateli vyúčtování úhrady za poskytnuté služby.
- c) Uživatel má v oblasti správy majetku tyto povinnosti:**
1. Uživatel DOZP by měl se svými finančními prostředky nakládat hospodárně.
 2. Uživatel by měl v případě držení vyšší finanční částky nebo cenných věcí požádat o uložení do depozitní pokladny nebo úschovy poskytovatelem; v případě že tak neučiní a dojde ke ztrátě nebo zcizení, poskytovatel nenese odpovědnost za jejich náhradu.

Část 7. Zdravotní péče

- a) Poskytovatel zajišťuje uživatelům DOZP nezbytnou zdravotní péči na základě ordinace lékaře a poskytuje ošetrovatelskou péči odpovídající jejich zdravotnímu stavu. Potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření hlásí uživatel zdravotnímu personálu.**
- b) Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby, hlásí uživatel ihned zdravotní službě.**
- c) Uživatelé jsou povinni podrobit se vstupní lékařské prohlídce, preventivním prohlídkám, povinnému očkování dle vyhlášky č. 439/2000 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č. 478/2002 Sb.), vyšetření a ošetření v době nemoci nebo úrazu, dodržovat léčebný režim, příkazy lékařů a zdravotnických pracovníků a užívat předepsané léky. Léčiva uživatelům podává zdravotní služba poskytovatele.**
- d) Uživatel, u něhož je podezření na infekční onemocnění, bude na základě rozhodnutí lékaře přeložen na infekční oddělení nemocnice.**

Část 8. Pracovní činnost

- a) Dle svých schopností a rozsahu postižení se uživatel zapojuje do drobných domácích činností např. pomoc při denním úklidu svých pokojů (např. větrání příkrývek a polštářů, stlaní postelí a utírání prachu), popřípadě také v jiných společných místnostech a při jiných činnostech ve prospěch ostatních uživatelů.
- b) Rozsah a obsah pracovních činností, které může uživatel vykonávat je vymezen a upřesňován při sestavování a hodnocení individuálního rozvojového – výchovného plánu uživatele.
- c) V případě výkonu produktivních prací uživatelů v provozech Domova pod hradem Žampach zajišťuje Domov uživateli pracovní právní náležitosti výkonu těchto prací.
- d) Domov umožňuje a podporuje pracovní uplatnění uživatelů služeb v běžné společnosti (mimo areál domova).

Část 9. Vycházky

- a) Vycházky mimo areál Domova jsou řešeny příslušným vnitřním předpisem (metodikou), a to: Pravidla pro samostatný pobyt a vycházky uživatelů mimo areál Domova pod hradem Žampach. Účelem pravidel je umožnit uživatelům samostatný pobyt a vycházky mimo areál domova v rámci obce Žampach a mimo obec Žampach, včetně samostatných návštěv rodiny, přátel, vč. samostatného využívání individuálních a hromadných dopravních prostředků.
- b) Odpovědný pracovník Domova zváží po dohodě s uživatelem vhodnost vycházky, jestliže by bylo ohroženo jeho zdraví nebo bezpečnost, například při nepříznivém počasí, náledí apod. Při nařízení karantény orgánem ochrany veřejného zdraví se zakazuje vzájemné navštěvování a musí se dodržet zákaz vycházek i návštěv a omezit vzájemné návštěvy v rámci Domova. Písemný zákaz bude vždy uveřejněn na hlavních dveřích a uživatelé domova o něm budou vhodnou formou informováni.

Část 10. Pobyt mimo Domov pod hradem Žampach

- a) Uživatel DOZP má tato práva:
 - 1. Pobývat mimo Domov.
- b) V případě přání uživatele, jeho zákonného zástupce nebo osob blízkých může uživatel pobývat mimo Domov pod hradem Žampach; podmínkou je, že to svobodná vůle uživatele.
- c) Pravidla oznamování a podmínky pobytu uživatelů mimo domov jsou upravena zvláštním vnitřním předpisem poskytovatele.

Část 11. Návštěvy

- a) Uživatelé mohou přijímat návštěvy v denní době neomezeně. Jen při mimořádných událostech mohou být návštěvy omezeny nebo zakázány, a to na podkladě rozhodnutí orgánu ochrany veřejného zdraví.
- b) Uživatelé přijímají návštěvy v prostorách Domova. Návštěvy se vždy ohlásí u službukonajícího pracovníka oddělení.
- c) Návštěvy nesmí rušit klid a pořádek v Domově. Musí také respektovat soukromí spolubydlících uživatelů, k případným návštěvám ve večerních hodinách využívají

společné prostory. V Domově lze návštěvám poskytnout ubytování jen po předchozím vyjednání a v závislosti na provozních možnostech Domova.

Část 12. Doba klidu

- a) Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 do 6.00 hodin.
- b) V době nočního klidu nesmí být uživatelé rušeni s výjimkou nutnosti podávání léků nebo poskytnutí nutné ošetrovatelské nebo zdravotní péče.

Část 13. Poštovní právo

- a) Obyčejné poštovní zásilky předává doručovatelka do označené poštovní schránky bytového domu.
- b) Doporučené zásilky a balíky předává doručovatelka přímo uživateli dle pravidel České pošty.
- c) Peněžní zásilky (poštovní poukázky) - doručovatelka vyplatí peníze přímo uživateli dle pravidel České pošty s ohledem na rozsah způsobilosti uživatele k právním úkonům.
- d) Poskytovatel je povinen respektovat listovní tajemství zásilek určených uživateli služby.

Část 14. Škody

- a) Uživatel odpovídá za škodu jím způsobenou Domovu pod hradem Žampach v rozsahu, který stanoví občanský zákoník.
- b) Uživatel odpovídá za škodu způsobenou jinému uživateli.
- c) Způsobí-li škodu více uživatelů, odpovídají za ni podle své účasti.
- d) O míře zavinění a možné náhradě škody rozhodne komise sestavená dle návrhu ředitele Domova pod hradem Žampach (škodní komise), a to ve shodě s platnými obecně závaznými právními předpisy a svými vnitřními předpisy.

Část 15. Stížnosti a podněty

- a) Pravidla pro podávání podnětů a stížností jsou stanovena příslušným vnitřním předpisem poskytovatele. Podněty a stížnosti uživatelů, zákonných zástupců a osob blízkých na kvalitu, způsob poskytování sociálních služeb nebo na jednání zaměstnanců poskytovatele, mohou být předneseny v libovolné formě kterémukoli ze zaměstnanců poskytovatele a ten je vždy povinen zajistit postoupení podnětu nebo stížnosti zaměstnanci pověřenému vedením agendy podnětů a stížností v Domovu pod hradem Žampach.
- b) Pokud uživatel s vyřízením stížnosti nebude spokojen, má možnost obrátit se na zřizovatele poskytovatele, kterým je Pardubický kraj, nebo na další instituce: Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR nebo Veřejný ochránce práv.
- c) Vedoucí zaměstnanci pravidelně informují uživatele o možnostech a způsobech podávání podnětů a stížností. Pověření zaměstnanci – důvěrníci – uživatelů služeb jsou povinni zajistit zprostředkování podávání podnětů a stížností uživatelům služeb.
- d) Vedení poskytovatele pravidelně kontroluje a vyhodnocuje podněty a stížností.

Část 16. Výbor a schůzky obyvatel

- a) Výbor obyvatel Domova je neinstitucionálním sborem uživatelů služeb Domova pod hradem Žampach, jehož smyslem je poskytování podpory uživatelům při vyjadřování vlastních názorů a potřeb v podmínkách domova pro zdravotně postižené občany, a to ve vztahu k vedení Domova.
- b) K ustanovení výboru obyvatel dochází na základě schopností a přání uživatelů služeb, a členy tohoto výboru jsou delegovaní zástupci ze schůzek obyvatel příslušných oddělení. Při jednáních na schůzkách obyvatel a výboru obyvatel je uživatelům poskytována komunikační podpora prostřednictvím vztahových osob – důvěrníků.
- c) Funkční období ani počet členů výboru obyvatel není přesněji vymezen.
- d) Schůzky obyvatel svolává a organizuje v pravidelných intervalech vedoucí příslušných oddělení. Schůzky výboru obyvatel svolává a organizuje vedoucí výchovného úseku domova v kanceláři ředitele Domova.
- e) Výbor obyvatel zastupuje uživatele v jednání s vedením Domova, nadřízenými orgány v otázkách, které se týkají všech uživatelů nebo skupiny uživatelů.
- f) Výbor obyvatel plní zejména tyto úkoly:
 - a. výchovně působí na uživatele, aby jejich chování a jednání, vzájemné vztahy i vztah k zaměstnancům Domova byly co nejlepší, aby uživatelé dodržovali Pravidla pobytu a podle možností a schopností se podíleli na plnění daných úkolů.
 - b. iniciativně spolupracuje s vedením Domova při organizování kulturní, zájmové a dobrovolné pracovní činnosti.
 - c. podílí se na činnosti stravovací komise Domova a tím také na zabezpečení vhodného stravování uživatelů a kulturního stolování.
- g) 7. Při plnění svých úkolů spolupracuje výbor obyvatel s vedením Domova.

Část 17. Opatření při porušování pravidel

- a) Uživatel a jeho zákonný zástupce jsou obeznámeni s těmito Pravidly pobytu v Domově před podpisem Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Svým podpisem pak stvrzuje, že porušování těchto pravidel může být důvodem k vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby.
- b) Uživatel je povinen dodržovat tato Pravidla pobytu v Domově pod hradem Žampach.
- c) Jestliže uživatel hrubým způsobem, opakovaně nebo soustavně porušuje Pravidla pobytu a ani za použití opatření zvýšené individuální výchovné péče a podpory uživateli služeb není docíleno nápravy, je uživatel a zákonný zástupce písemně upozorněn na možnost vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Domova v případě, že během následujících 6 měsíců od tohoto upozornění dojde k následnému porušení Pravidel pobytu. Upozornění musí obsahovat výčet konkrétních porušení (záznamy poskytovatele) a přehled opatření zvýšené individuální výchovné péče a podpory uživateli služeb, za kterých nebylo docíleno nápravy.
- d) Vypovězení Smlouvy o poskytnutí sociální služby ze strany Domova z důvodu následného porušování Pravidel pobytu musí obsahovat výčet konkrétních následných porušení (záznamy poskytovatele) a přehled opatření zvýšené individuální výchovné péče a podpory uživateli služeb, za kterých nebylo docíleno nápravy.
- e) Při vypovězení Smlouvy o poskytnutí služby a ukončení pobytu v Domovu pod hradem Žampach je pak postupováno v souladu se smlouvou a obecně závaznými platnými právními předpisy.

Část 18. Závěrečná ustanovení

- a) Uživatel služeb je s těmito Pravidly seznámen před uzavřením Smlouvy a dále průběžně a opakovaně v rámci poskytování individuální podpory v Domovu pod hradem Žampach.
- b) Tato Pravidla nabývají účinnosti dnem nabytí účinnosti smlouvy o poskytnutí sociální služby DOZP.
- c) Tato Pravidla pozbývají účinnosti dnem pozbytí platnosti a účinnosti smlouvy o poskytnutí sociální služby DOZP.

V Žampachu

.....
(poskytovatel sociální služby)

**Domov pod hradem Žampach,
zastoupený ředitelem
PaedDr. Lud'kem Grätzem**

.....
(uživatel sociální služby – opatrovník)

Uživatel byl s těmito pravidly seznámen dne: